

XEROX.

Phaser® 8560MFP/8860MFP



multifunction printer

# User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Εγχειρίδιο χρήστη

Copyright © 2007 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Direitos reservados de não publicação, de acordo com as leis de direitos autorais dos Estados Unidos. O conteúdo desta publicação não pode ser reproduzido de forma alguma sem a permissão da Xerox Corporation.

A proteção de direitos autorais reivindicada inclui qualquer forma e conteúdo de materiais e informações passíveis de direitos autorais, permitidos atualmente por leis estatutárias ou judiciais, ou doravante concedidos, incluindo, sem limitar-se a eles, materiais gerados a partir de programas de software que sejam exibidos na tela, tais como estilos, máscaras, ícones, exibições de telas, aparências etc.

XEROX<sup>®</sup>, CentreDirect<sup>®</sup>, CentreWare<sup>®</sup>, FinePoint<sup>™</sup>, Phaser<sup>®</sup>, PhaserSMART<sup>®</sup>, PrintingScout<sup>®</sup> e Walk-Up<sup>®</sup> são marcas comerciais da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Adobe Reader<sup>®</sup>, Adobe Type Manager<sup>®</sup>, ATM<sup>™</sup>, Flash<sup>®</sup>, Macromedia<sup>®</sup>, Photoshop<sup>®</sup> e PostScript<sup>®</sup> são marcas comerciais da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Apple<sup>®</sup>, AppleTalk<sup>®</sup>, Bonjour<sup>®</sup>, ColorSync<sup>®</sup>, EtherTalk<sup>®</sup>, LaserWriter<sup>®</sup>, LocalTalk<sup>®</sup>, Macintosh<sup>®</sup>, Mac OS<sup>®</sup> e TrueType<sup>®</sup> são marcas comerciais da Apple Computer, Inc. nos Estados Unidos e/ou em outros países.

HP-GL<sup>®</sup>, HP-UX<sup>®</sup> e PCL<sup>®</sup> são marcas comerciais da Hewlett-Packard Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

IBM<sup>®</sup> e AIX<sup>®</sup> são marcas comerciais da International Business Machines Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Microsoft<sup>®</sup>, Vista<sup>™</sup>, Windows<sup>®</sup>, e Windows Server<sup>™</sup> são marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Novell<sup>®</sup>, NetWare<sup>®</sup>, NDPS<sup>®</sup>, NDS<sup>®</sup>, Novell Directory Services<sup>®</sup>, IPX<sup>™</sup> e Novell Distributed Print Services<sup>™</sup> são marcas comerciais da Novell, Incorporated nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Sun<sup>SM</sup>, Sun Microsystems<sup>™</sup> e Solaris<sup>™</sup> são marcas comerciais da Sun Microsystems, Incorporated nos Estados Unidos e/ou em outros países.

SWOP<sup>®</sup> é uma marca comercial da SWOP, Inc.

UNIX<sup>®</sup> é uma marca comercial nos Estados Unidos e em outros países, licenciada exclusivamente pela X/Open Company Limited.

Como parceira da ENERGY STAR<sup>®</sup>, a Xerox Corporation determinou que este produto, com uma configuração S, atende às diretrizes da ENERGY STAR em termos de eficiência no consumo de energia. O nome e o logotipo ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos.



As cores PANTONE<sup>®</sup> geradas podem não corresponder às cores PANTONE de padrões identificados. Consulte a atual publicação PANTONE para uma cor exata. PANTONE<sup>®</sup> e outras marcas comerciais da Pantone, Inc. são propriedade da Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2000.

# Conteúdo

## 1 Recursos da impressora

Peças da impressora . . . . .	1-2
Vista dianteira . . . . .	1-3
Vista lateral . . . . .	1-4
Vista traseira . . . . .	1-4
Vista do sistema aberto . . . . .	1-5
Configurações da impressora . . . . .	1-6
Recursos padrão . . . . .	1-6
Configurações disponíveis . . . . .	1-7
Opções . . . . .	1-9
Atualização . . . . .	1-9
Acessório . . . . .	1-9
Drivers da impressora e do scanner . . . . .	1-9
Painel de controle . . . . .	1-10
Recursos do painel de controle . . . . .	1-10
Layout do painel de controle . . . . .	1-10
Páginas de informações . . . . .	1-14
Mapa de menus . . . . .	1-14
Páginas de amostra . . . . .	1-14
Mais informações . . . . .	1-16
Recursos . . . . .	1-16
Centro de Suporte Xerox . . . . .	1-18

## 2 Informações básicas sobre rede

Visão geral da configuração da rede . . . . .	2-2
Configuração da rede . . . . .	2-3
Escolha de um método de conexão . . . . .	2-3
Conexão via USB . . . . .	2-3
Conexão via Ethernet (recomendada) . . . . .	2-3
Configuração do endereço de rede . . . . .	2-5
Endereços IP e TCP/IP . . . . .	2-5
Configuração automática do endereço IP da impressora . . . . .	2-6
Métodos dinâmicos de configuração do endereço IP da impressora . . . . .	2-6
Configuração manual do endereço IP da impressora . . . . .	2-9
Instalação dos drivers da impressora . . . . .	2-10
Drivers disponíveis . . . . .	2-10
Windows 2000 ou mais recente . . . . .	2-11
Macintosh OS X (versão 10.3 e posterior) . . . . .	2-12

### 3 Impressão básica

Visão geral das etapas básicas . . . . .	3-2
Papel e material suportados . . . . .	3-3
Diretrizes sobre como usar o papel . . . . .	3-4
Diretrizes para o Alimentador de documentos automático em frente e verso . . . . .	3-4
Papel que pode danificar a impressora . . . . .	3-5
Diretrizes para armazenamento de papel . . . . .	3-5
Tamanhos e gramaturas de papel suportados . . . . .	3-6
Colocação de papel . . . . .	3-9
Colocação de papel na bandeja 1 . . . . .	3-9
Utilização da alimentação manual . . . . .	3-14
Colocação de papel nas bandejas 2, 3 ou 4 . . . . .	3-15
Seleção das opções de impressão . . . . .	3-21
Seleção das preferências de impressão (Windows) . . . . .	3-21
Seleção das opções para um trabalho individual (Windows) . . . . .	3-22
Seleção de opções para um trabalho individual (Macintosh) . . . . .	3-23
Impressão nos dois lados do papel . . . . .	3-26
Diretrizes sobre a impressão automática em frente e verso . . . . .	3-26
Impressão manual em frente e verso . . . . .	3-28
Impressão em material especial . . . . .	3-30
Impressão de transparências . . . . .	3-30
Impressão de envelopes . . . . .	3-37
Impressão de etiquetas . . . . .	3-43
Impressão de papel brilhante . . . . .	3-49
Impressão de papel de tamanho personalizado . . . . .	3-55
Criação de tipos de papel personalizados . . . . .	3-59

### 4 Cópia

Cópia básica . . . . .	4-2
Ajuste das opções de cópia . . . . .	4-3
Configurações básicas . . . . .	4-3
Ajustes de imagens . . . . .	4-8
Ajustes dos locais das imagens . . . . .	4-13
Ajustes de saída . . . . .	4-16
Cópia avançada . . . . .	4-18
Gerenciamento das funções de cópia . . . . .	4-20
Configuração da opção Interrupção de trabalho de impressão . . . . .	4-20
Uso de uma senha de cópia em cores . . . . .	4-21

## 5 Digitalização

Visão geral.....	5-2
Instalação do driver do scanner.....	5-2
Digitalização básica.....	5-3
Digitalização de originais na impressora.....	5-4
Uso da Digitalização do Walk-Up.....	5-6
Como recuperar imagens digitalizadas.....	5-7
Uso do CentreWare IS para recuperar imagens.....	5-8
Uso do Utilitário de digitalização da Xerox.....	5-9
Importação de imagens para um aplicativo.....	5-12
Opções de digitalização.....	5-15
Configuração da resolução da digitalização.....	5-15
Supressão automática de variações de segundo plano.....	5-16
Configuração do Modo de cores.....	5-16
Configuração de originais de 1 lado ou em frente e verso.....	5-17
Configuração do tipo de documento.....	5-18
Configuração do tamanho de original.....	5-19
Gerenciamento de modelos de digitalização.....	5-20
Criação um modelo com a opção de imagem em miniatura.....	5-21
Criação de um modelo para digitalizar imagens diretamente para uma pasta.....	5-22
Exclusão de modelos.....	5-23
Gerenciamento de perfis de pasta e e-mail.....	5-24
Criação ou edição de perfis de e-mail.....	5-25
Exclusão de perfis de e-mail.....	5-25
Criação ou edição de perfis de pasta.....	5-26
Exclusão de perfis de pasta.....	5-26
Gerenciamento de arquivos e políticas de digitalização.....	5-27
Exclusão de arquivos de imagem do sistema.....	5-27
Exclusão de arquivos de imagem do Utilitário de Digitalização da Xerox.....	5-29
Adição de uma senha para digitalizar para o computador.....	5-29
Criação de uma pasta privada.....	5-30
Controle das políticas de digitalização.....	5-30
Ajuste do scanner.....	5-31
Início do procedimento de ajuste.....	5-31
Ajuste do scanner no vidro de documentos.....	5-32
Ajuste do scanner no alimentador de documentos.....	5-33

## 6 Envio de fax

Envio de fax básico . . . . .	6-2
Envio de um fax a partir da impressora . . . . .	6-2
Envio de um fax a partir de seu computador . . . . .	6-3
Adição de entradas de discagem rápida de pessoas e grupos . . . . .	6-5
Adição de uma pessoa . . . . .	6-6
Adição de um grupo . . . . .	6-8
Edição ou exclusão de uma entrada de discagem rápida de pessoas . . . . .	6-10
Edição ou exclusão de uma entrada de discagem rápida de grupo . . . . .	6-11
Envio de fax a vários destinatários usando a lista de envio . . . . .	6-12
Configuração de uma lista de envio de destinatários de fax . . . . .	6-12
Exibição ou edição da lista de envio . . . . .	6-13
Seleção das opções de fax . . . . .	6-14
Definição de destino do fax . . . . .	6-14
Definição da resolução do fax . . . . .	6-15
Seleção do tamanho de original . . . . .	6-15
Seleção de Supressão automática . . . . .	6-15
Seleção da taxa inicial . . . . .	6-16
Envio programado de um fax . . . . .	6-16
Gerenciamento das funções de fax . . . . .	6-17
Impressão de um relatório de transmissão . . . . .	6-17
Ativação e desativação de fax protegido . . . . .	6-18
Impressão ou limpeza de fax protegido . . . . .	6-19
Limpar fax pendente . . . . .	6-20
Ativação e desativação de prevenção contra fax indesejados . . . . .	6-21
Impressão de relatórios de fax . . . . .	6-22
Inserção de pausas em números de fax . . . . .	6-23
Alteração das configurações padrão . . . . .	6-24
Solução de problemas de fax . . . . .	6-25
Configuração do modem . . . . .	6-25
Impressão do relatório do monitor de protocolo . . . . .	6-25
Restauração das opções de fax para o padrão de fábrica . . . . .	6-26

## 7 Qualidade de impressão

Controle da qualidade das impressões . . . . .	7-2
Seleção de um modo de qualidade de impressão . . . . .	7-2
Ajuste da cor . . . . .	7-4
Solução de problemas de qualidade de impressão. . . . .	7-6
Manchas ou sujeiras . . . . .	7-7
Faixas claras aleatórias . . . . .	7-8
Faixas claras predominantes . . . . .	7-10
As imagens da transparência estão muito claras ou muito escuras. . . . .	7-11
As cores estão erradas . . . . .	7-12
As cores PANTONE não correspondem. . . . .	7-13

## 8 Manutenção

Manutenção e limpeza . . . . .	8-2
Manutenção de rotina . . . . .	8-2
Limpeza da lâmina de liberação de papel . . . . .	8-11
Limpeza da lâmina do limpador do kit de manutenção . . . . .	8-15
Limpeza da parte externa da impressora. . . . .	8-18
Limpeza do vidro de documentos e do alimentador de documentos . . . . .	8-18
Solicitação de suprimentos . . . . .	8-23
Consumíveis . . . . .	8-23
Itens de manutenção de rotina. . . . .	8-24
Quando solicitar suprimentos . . . . .	8-24
Reciclagem de suprimentos . . . . .	8-24
Remoção e reembalagem da impressora . . . . .	8-25
Precauções ao mover a impressora . . . . .	8-25
Remoção da impressora no escritório . . . . .	8-25
Preparação da impressora para transporte. . . . .	8-27

## **9 Solução de problemas**

Liberação de atolamentos de papel .....	9-2
Atolamento na tampa de saída .....	9-2
Atolamento no trajeto de saída .....	9-8
Atolamento na tampa frontal .....	9-11
Atolamento na bandeja 2, 3 ou 4 .....	9-18
Atolamento no alimentador de documentos .....	9-23
Obtenção de Ajuda .....	9-27
Mensagens do painel de controle .....	9-27
Alertas do PrintingScout .....	9-27
Alertas de fax e digitalização .....	9-28
Assistência técnica PhaserSMART .....	9-28
Assistente de suporte on-line .....	9-28
Links da Web .....	9-29

## **A Segurança do usuário**

## **B Regulamentações para cópia**

## **C Regulamentações para fax**

## **Índice**

# Recursos da impressora

# 1

Este capítulo inclui:

- [Peças da impressora](#) na página 1-2
- [Configurações da impressora](#) na página 1-6
- [Painel de controle](#) na página 1-10
- [Mais informações](#) na página 1-16

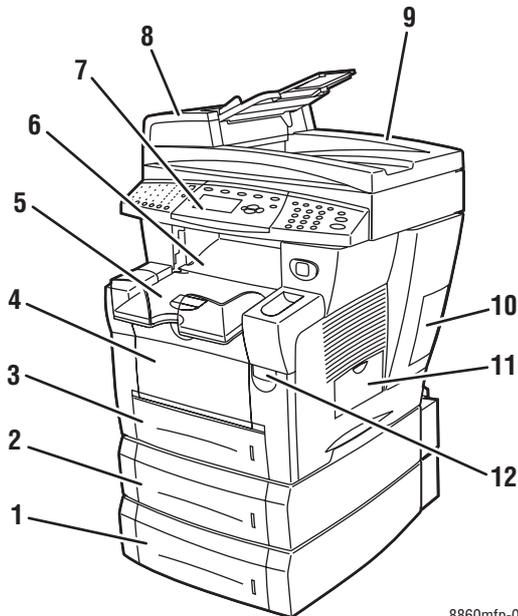
## **Peças da impressora**

Esta seção inclui:

- **Vista dianteira** na página 1-3
- **Vista lateral** na página 1-4
- **Vista traseira** na página 1-4
- **Vista do sistema aberto** na página 1-5

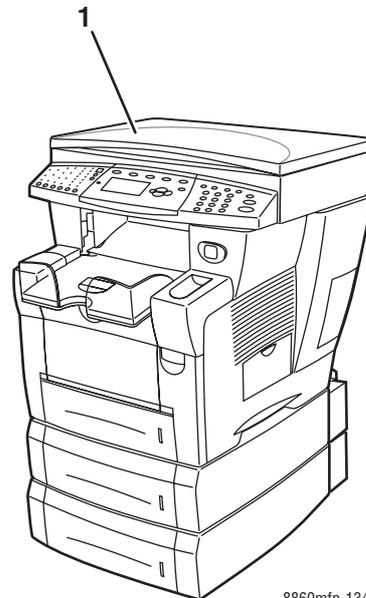
## Vista dianteira

Impressora Phaser 8560MFP/D e  
Impressora Phaser 8860MFP



8860mfp-001

Impressora Phaser 8560MFP/N

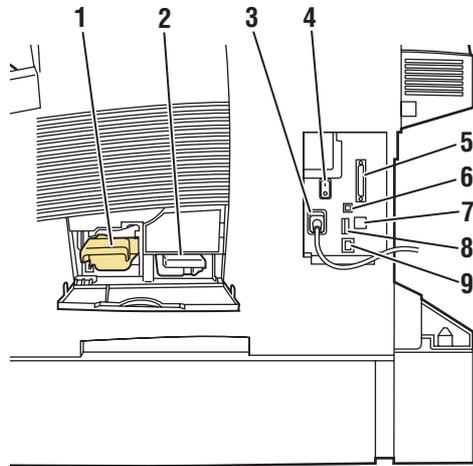


8860mfp-134

1. Bandeja 4 (opcional)
2. Bandeja 3 (opcional)
3. Bandeja 2
4. Bandeja 1
5. Bandeja de saída
6. Tampa de saída
7. Painel de controle
8. Alimentador de documentos
9. Alimentador de documentos automático em frente e verso
10. Tampa da interface
11. Porta lateral
12. Liberação da tampa dianteira

1. Tampa de documentos

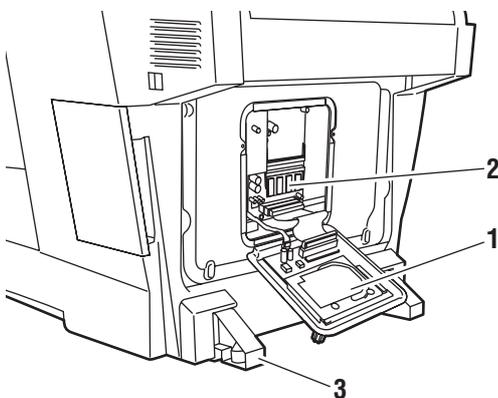
## Vista lateral



8860mfp-002

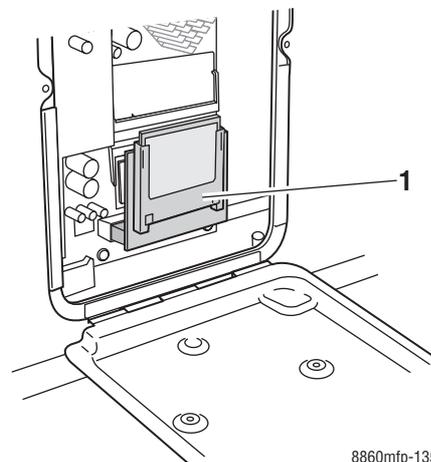
1. Kit de manutenção
2. Bandeja de cera
3. Conexão do cabo de alimentação
4. Interruptor de alimentação
5. Conexão do cabo do scanner
6. Conexão USB
7. Conexão do fax modem RJ-11
8. Cartão de configuração
9. Conexão Ethernet 10/100 Base-Tx

## Vista traseira



8860mfp-003

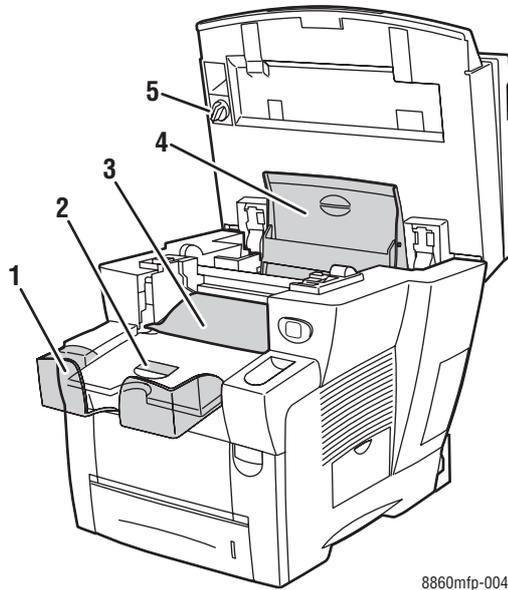
1. Unidade de disco rígido
2. Slots para memória RAM
3. Estabilizador



8860mfp-135

1. Memória flash

## Vista do sistema aberto



## Configurações da impressora

Esta seção inclui:

- [Recursos padrão](#) na página 1-6
- [Configurações disponíveis](#) na página 1-7
- [Opções](#) na página 1-9
- [Atualização](#) na página 1-9
- [Acessório](#) na página 1-9
- [Drivers da impressora e do scanner](#) na página 1-9

### Recursos padrão

Sua Impressora multifuncional Phaser 8560MFP/8860MFP oferece muitos recursos padrão para atender às necessidades de seu escritório.

- Velocidade máxima de impressão (páginas por minuto) com base no papel comum tamanho carta:

Impressora Phaser 8560MFP	Impressora Phaser 8860MFP
<b>Modos de qualidade de impressão PostScript</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Fast Color: 30 ppm</li><li>■ Padrão: 24 ppm</li><li>■ Aperfeiçoado: 16 ppm</li><li>■ Alta resolução/Foto: 10 ppm</li></ul>	<b>Modos de qualidade de impressão PostScript</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Fast Color: 30 ppm</li><li>■ Padrão: 24 ppm</li><li>■ Aperfeiçoado: 16 ppm</li><li>■ Alta resolução/Foto: 10 ppm</li></ul>
<b>Modos de qualidade de impressão PCL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ 600 x 300 dpi: 16 ppm</li><li>■ 600 x 600 dpi: 8 ppm</li></ul>	<b>Modos de qualidade de impressão PCL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ 600 x 300 dpi: 16 ppm</li><li>■ 600 x 600 dpi: 8 ppm</li></ul>

- Velocidade de saída da primeira página (páginas por minuto): 6 segundos para impressões em cores; 12 segundos para cópias em cores
- Capacidades para cópia, impressão, digitalização e fax
- Fontes: PostScript e PCL
- Bandejas: Bandeja 1 e Bandeja 2
- Conexão: USB, Ethernet 10/100 Base-Tx

Veja também:

[Cópia](#) na página 4-1

[Digitalização](#) na página 5-1

[Envio de fax](#) na página 6-1

## Configurações disponíveis

### Impressora Phaser 8560MFP

Configurações do sistema padrão				
	8510MFP/N	8560MFP/D	8560MFP/T	8560MFP/X
Memória	512 MB	512 MB	512 MB	1 GB (2x512)
Unidade de disco rígido	Sim	Sim	Sim	Sim
Memória flash	Não	Não	Não	Não
Impressão automática em frente e verso	Não	Sim	Sim	Sim
Alimentador de documentos automático em frente e verso	Não	Sim	Sim	Sim
Alimentador para 525 folhas (bandeja 3)	Opcional*	Opcional*	Sim	Sim
Alimentador para 525 folhas (bandeja 4)	Opcional*	Opcional*	Opcional*	Sim
Carrinho do sistema	Opcional*	Opcional*	Sim	Sim
Cópia	Sim	Sim	Sim	Sim
Digitalizar para computador PC ou Macintosh	Sim	Sim	Sim	Sim
Digitalizar para e-mail	Sim	Sim	Sim	Sim
Digitalizar para unidade de disco rígido do sistema	Sim	Sim	Sim	Sim
Fax	Sim	Sim	Sim	Sim

\* Essa opção pode ser adquirida separadamente de acordo essa configuração.

## Impressora Phaser 8860MFP

Configuração do sistema padrão	
	8860MFP
Memória	512 MB
Unidade de disco rígido	Sim
Memória flash	Não
Impressão automática em frente e verso	Sim
Alimentador de documentos automático em frente e verso	Sim
Alimentador para 525 folhas (bandeja 3)	Opcional*
Alimentador para 525 folhas (bandeja 4)	Opcional*
Carrinho do sistema	Opcional*
Cópia	Sim
Digitalizar para computador PC ou Macintosh	Sim
Digitalizar para e-mail	Sim
Digitalizar para unidade de disco rígido do sistema	Sim
Fax	Sim

\* Essa opção pode ser adquirida separadamente de acordo essa configuração.

## Opções

É possível solicitar bandejas e memória adicionais se esses itens não forem padrão no sistema. Imprima a Página de configuração para ver quais opções estão instaladas no sistema. Para imprimir a Página de configuração, consulte [Páginas de informações](#) na página 1-14.

### Bandejas adicionais

- Alimentador para 525 folhas (bandeja 3)
- Alimentador para 525 folhas (bandeja 4)

### Memória

Cartões de memória RAM: 256 MB e 512 MB (até um total de 1 GB)

## Atualização

O kit de atualização da Phaser 8560MFP/N para a Phaser 8560MFP/D contém o alimentador de documentos automático em frente e verso e um cartão de configuração. Para solicitar o kit de atualização, entre em contato com o revendedor local ou visite [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies).

## Acessório

O carrinho do sistema é o único acessório do Phaser 8560MFP/8860MFP printer. Para obter mais informações sobre acessórios, visite [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies).

## Drivers da impressora e do scanner

Para acessar todos os recursos do sistema, instale os drivers da impressora e do scanner a partir do *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação) ou de Drivers e Download no site da Xerox na Web:

- [www.xerox.com/office/8560MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8560MFPdrivers) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8860MFPdrivers) (impressora Phaser 8860MFP)

Os drivers da impressora permitem a comunicação entre o computador e o sistema e fornecem acesso aos recursos do sistema. A Xerox facilita a instalação do driver da impressora com a tecnologia Walk-Up.

Os drivers de digitalização permitem que você digitalize imagens diretamente para seu computador pessoal e coloque imagens digitalizadas diretamente em um aplicativo.

## Painel de controle

Esta seção inclui:

- Recursos do painel de controle na página 1-10
- Layout do painel de controle na página 1-10
- Páginas de informações na página 1-14
- Mapa de menus na página 1-14
- Páginas de amostra na página 1-14

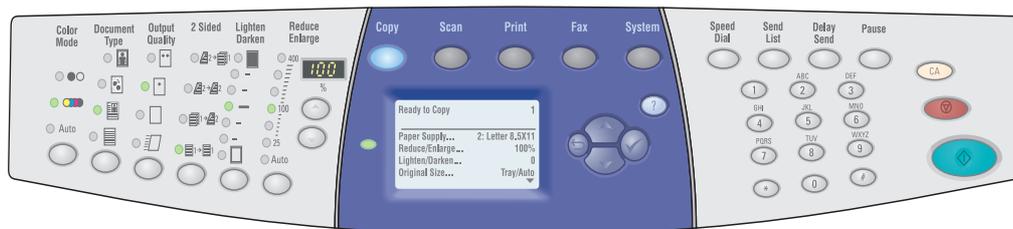
## Recursos do painel de controle

O painel de controle:

- Exibe o status operacional do sistema (por exemplo, **Imprimindo**, **Pronto para imprimir**), erros e avisos do sistema.
- Fornece alertas para colocação de papel, solicitação e substituição de suprimentos e eliminação de atolamentos.
- Permite acessar as ferramentas e as páginas de informações para ajudar a resolver problemas.
- Permite que você altere as configurações do sistema e da rede.

## Layout do painel de controle

O painel de controle é dividido em três áreas principais.



8860mp-097

### Lado esquerdo

LEDs e botões de função de cópia, digitalização e fax

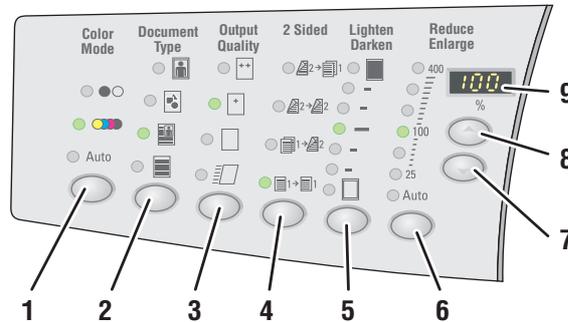
### Meio

Botões de função, tela gráfica, botões de modo, botões de navegação no menu e LED de status

### Lado direito

Botões de função de fax, teclado numérico, botões **Apagar todas**, **Parar** e **Iniciar**

## Lado esquerdo do painel de controle



8860mfp-007

O lado esquerdo do painel de controle contém os seguintes LEDs e botões de função de cópia, digitalização e fax. Um LED aceso indica a seleção atual.

1. Botão **Modo de cores** e LEDs  
Pressione o botão **Modo de cores** para selecionar preto e branco ou cores para seu trabalho de cópia ou digitalização.
2. Botão **Tipo de documento** e LEDs  
Pressione o botão **Tipo de documento** para selecionar o tipo de documento para seu trabalho de cópia ou digitalização: foto, gráfico, misto (texto e gráficos), apenas texto.
3. Botão **Qualidade de saída** e LEDs (apenas cópia)  
Pressione o botão **Qualidade de saída** para selecionar o modo de qualidade de saída para o trabalho de cópia: fast color, padrão, aperfeiçoado e alta- resolução/foto.
4. Botão **Frente e verso** e LEDs  
Pressione o botão **Frente e verso** para selecionar um lado ou frente e verso para o original e para a saída.
5. Botão **Clarear/escurecer** e LEDs  
Pressione o botão **Clarear/escurecer** para selecionar uma configuração para seu trabalho de cópia, digitalização ou fax.
6. Botão **Reduzir/Ampliar** e LEDs  
Pressione o botão **Reduzir/Ampliar** para selecionar as opções de porcentagem de redução/ampliação para a saída: 25, 50, 100, 150, 200, 400.
7. Botão **Seta para baixo para reduzir/ampliar**  
Pressione o botão **Seta para baixo** para reduzir a porcentagem em incrementos de um por cento.
8. Botão **Seta para cima para reduzir/ampliar**  
Pressione o botão **Seta para cima** para aumentar a porcentagem em incrementos de um por cento.
9. LED de **Porcentagem de redução/ampliação**  
O LED exibe a porcentagem selecionada.

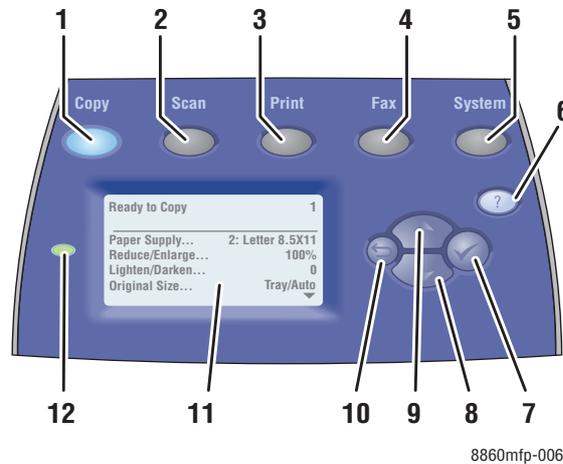
Veja também:

[Cópia](#) na página 4-1

[Digitalização](#) na página 5-1

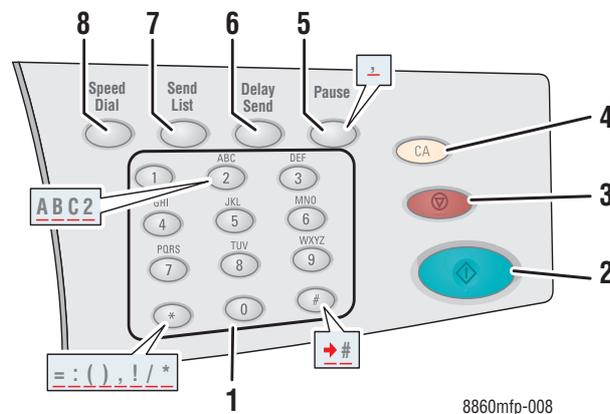
[Envio de fax](#) na página 6-1

## Meio do painel de controle



- 1. Botão Copiar**  
Pressione para exibir o menu **Copiar** na tela.
- 2. Botão Digitalizar**  
Pressione para exibir o menu **Digitalizar** na tela.
- 3. Botão Imprimir**  
Pressione para exibir o menu **Imprimir** na tela.
- 4. Botão Fax**  
Pressione para exibir o menu **Fax** na tela.
- 5. Botão Sistema**  
Pressione para exibir o menu **Configuração do sistema** na tela.
- 6. Botão Ajuda (?)**  
Pressione para ler uma mensagem de ajuda que explica o menu ou a mensagem que aparece na tela.
- 7. Botão OK (✓)**  
Pressione para aceitar a configuração selecionada.
- 8. Botão de seta para baixo**  
Pressione para rolar para baixo nas opções de menu.
- 9. Botão de seta para cima**  
Pressione para rolar para cima nas opções de menu.
- 10. Botão Retornar**  
Pressione para retornar ao menu anterior.
- 11. A tela gráfica indica as mensagens de status e menus.**
- 12. LED indicador de status:**
  - Verde:** o sistema está pronto para imprimir, copiar, digitalizar ou enviar fax.
  - Amarelo:** condição de aviso, o sistema continua a imprimir, copiar, digitalizar ou enviar fax.
  - Vermelho:** existe seqüência de inicialização ou condição de erro para a função atual.
  - Piscando:** o sistema está ocupado ou em aquecimento.

## Lado direito do painel de controle



1. **Teclas alfanuméricas**
  - Pressione cada tecla alfanumérica várias vezes para percorrer pelos números e letras.
  - Pressione as teclas \* e # várias vezes para percorrer os caracteres ao usar a discagem rápida.

O cursor avança após um segundo.
2. **Botão Iniciar**

Pressione para iniciar um trabalho de cópia, digitalização ou fax.
3. **Botão Parar**

Pressione para interromper os trabalhos de impressão, cópia, digitalização ou fax. Para cancelar o trabalho, siga as instruções indicadas na tela gráfica.
4. **Botão Apagar tudo**

Pressione uma vez para retornar ao menu principal padrão. Todas as configurações do trabalho são restauradas para o padrão.
5. **Botão Pausa**

Pressione para inserir pausas (representadas por vírgulas) em números de fax.
6. **Botão Envio programado**

Pressione para selecionar uma hora posterior para enviar o fax.
7. **Botão Lista de envio**

Pressione para exibir ou adicionar um número de fax ou os números de discagem rápida de uma pessoa ou grupo.
8. **Botão Discagem rápida**

Pressione para acessar diretórios de números de fax de grupo ou pessoa.

## Páginas de informações

O sistema vem com um conjunto de páginas de informações para ajudá-lo a obter os melhores resultados do sistema. É possível acessar essas páginas por meio do painel de controle. Imprima o Mapa de menus para ver onde essas páginas de informações se localizam na estrutura de menus do painel de controle.



**Observação:** Este ícone de impressão é exibido antes dos títulos das páginas de informações que podem ser impressas. Quando a página de informações estiver realçada no painel de controle, pressione o botão **OK** para imprimir essa página.

Por exemplo, para imprimir a Página de configuração, que exibe as informações atuais sobre o sistema, faça o seguinte:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Página de configuração** e pressione o botão **OK** para imprimir.

**Observação:** Você também pode imprimir a Página de configuração do CentreWare IS e do driver da impressora.

## Mapa de menus

O Mapa de menus ajuda a navegar pelos menus do painel de controle. Para imprimir o Mapa de menus:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Mapa de menus** e pressione o botão **OK** para imprimir.

**Observação:** Imprima o Mapa de menus para ver outras páginas de informações disponíveis para impressão.

## Páginas de amostra

O sistema vem com um conjunto de páginas de amostra com as diferentes funções da impressora.

Para imprimir as páginas de amostra:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Páginas de amostra** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione a página de amostra desejada e pressione o botão **OK** para imprimir.

## **Páginas de escala de cores**

As páginas de escala de cores são projetadas para ajudá-lo a selecionar cores nos seus trabalhos de impressão. Cada página lista as porcentagens de ciano, magenta, amarelo e preto, ou as quantidades (de 0 a 255) de vermelho, verde e azul que serão usadas.

**Observação:** Antes de imprimir a página de amostra, selecione o modo de qualidade de impressão e a correção de cores padrão apropriados no painel de controle para o trabalho de impressão.

Para imprimir as páginas de escala de cores:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Páginas de amostra** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK** para imprimir:
  - **Páginas de escala de cores CMYK** ou **Páginas de escala de cores RGB** (impressora Phaser 8560MFP)
  - **Páginas de escala de cores PANTONE**, **Páginas de escala de cores CMYK** ou **Páginas de escala de cores RGB** (impressora Phaser 8860MFP)

*Veja também:*

*Guia de recursos avançados* em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

## Mais informações

Esta seção inclui:

- [Recursos](#) na página 1-16
- [Centro de Suporte Xerox](#) na página 1-18

Você pode obter informações relacionadas ao sistema e suas capacidades nas seguintes fontes.

## Recursos

Impressora Phaser 8560MFP:

Informações	Fonte
Guia de instalação*	Fornecido com o sistema
Guia de utilização rápida*	Fornecido com o sistema
Guia do Usuário (PDF)*	<a href="http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport">www.xerox.com/office/8560MFPsupport</a>
Guia de recursos avançados (PDF)	<a href="http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport">www.xerox.com/office/8560MFPsupport</a>
Tutoriais de início rápido	<a href="http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport">www.xerox.com/office/8560MFPsupport</a>
Tutoriais em vídeo	<a href="http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport">www.xerox.com/office/8560MFPsupport</a>
Recommended Media List (Lista de materiais recomendados)	<a href="#">Recommended Media List (United States) (Lista de materiais recomendados (Estados Unidos))</a> <a href="#">Recommended Media List (Europe) (Lista de materiais recomendados (Europa))</a>
Ferramentas de gerenciamento de impressora	<a href="http://www.xerox.com/office/8560MFPdrivers">www.xerox.com/office/8560MFPdrivers</a>
Assistente de suporte on-line	<a href="http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport">www.xerox.com/office/8560MFPsupport</a>
PhaserSMART	<a href="http://www.phaserSMART.com">www.phaserSMART.com</a>
Assistência técnica	<a href="http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport">www.xerox.com/office/8560MFPsupport</a>
Informações sobre seleção de menu ou mensagens de erro no painel de controle	Botão <b>Ajuda (?)</b> do painel de controle
Páginas de informações	Menu do painel de controle

\* Também disponível no site de Suporte na web.

Impressora Phaser 8860MFP:

<b>Informações</b>	<b>Fonte</b>
Guia de instalação*	Fornecido com o sistema
Guia de utilização rápida*	Fornecido com o sistema
Guia do Usuário (PDF)*	<a href="http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport">www.xerox.com/office/8860MFPsupport</a>
Guia de recursos avançados (PDF)	<a href="http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport">www.xerox.com/office/8860MFPsupport</a>
Tutoriais de início rápido	<a href="http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport">www.xerox.com/office/8860MFPsupport</a>
Tutoriais em vídeo	<a href="http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport">www.xerox.com/office/8860MFPsupport</a>
Recommended Media List (Lista de materiais recomendados)	<a href="#">Recommended Media List (United States) (Lista de materiais recomendados (Estados Unidos))</a> <a href="#">Recommended Media List (Europe) (Lista de materiais recomendados (Europa))</a>
Ferramentas de gerenciamento de impressora	<a href="http://www.xerox.com/office/8860MFPdrivers">www.xerox.com/office/8860MFPdrivers</a>
Assistente de suporte on-line	<a href="http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport">www.xerox.com/office/8860MFPsupport</a>
PhaserSMART	<a href="http://www.phaserSMART.com">www.phaserSMART.com</a>
Assistência técnica	<a href="http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport">www.xerox.com/office/8860MFPsupport</a>
Informações sobre seleção de menu ou mensagens de erro no painel de controle	Botão <b>Ajuda (?)</b> do painel de controle
Páginas de informações	Menu do painel de controle

\* Também disponível no site de Suporte na web.

## Centro de Suporte Xerox

O **Centro de Suporte Xerox** é um utilitário que é instalado durante a instalação do driver da impressora. Ele está disponível para sistemas com Windows 2000 e posterior ou Mac OS X, versão 10.3 e posterior.

O ícone **Centro de Suporte Xerox** aparece na área de trabalho dos sistemas Windows ou é colocado na plataforma do Mac OS X. Ele fornece uma localização central para acessar as seguintes informações:

- Manuais do usuário e tutoriais em vídeo
- Soluções de problemas
- Status da impressora e dos suprimentos
- Solicitação e reciclagem de suprimentos
- Respostas para perguntas frequentes
- Configurações padrão do driver da impressora (somente Windows)

**Observação:** Instale o utilitário Centro de Suporte Xerox a partir de Drivers e Downloads do site da Xerox na Web:

- [www.xerox.com/office/8560MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8560MFPdrivers) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8860MFPdrivers) (impressora Phaser 8860MFP)

Para iniciar o utilitário Centro de Suporte Xerox:

1. Selecione uma das seguintes opções:
  - **Windows:** clique duas vezes no ícone do **Centro de Suporte Xerox** na área de trabalho.
  - **Macintosh:** clique no ícone do **Centro de Suporte Xerox** na plataforma.
2. Selecione sua impressora na lista suspensa **Selecione impressora.**



Xerox Support Centre

*Veja também:*

Tutorial sobre *Uso do Centro de Suporte Xerox* no endereço [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

**Observação:** Se você tiver uma conexão USB, algumas das informações de status não estarão disponíveis. Você precisa ter conexão com a Internet para exibir manuais e vídeos do site da Web.

# Informações básicas sobre rede

# 2

Este capítulo inclui:

- Visão geral da configuração da rede na página 2-2
- Configuração da rede na página 2-3
- Configuração do endereço de rede na página 2-5
- Instalação dos drivers da impressora na página 2-10

Este capítulo fornece informações básicas sobre a configuração e conexão do produto.

*Veja também:*

*Guia de recursos avançados* em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

## Visão geral da configuração da rede

Para instalar e configurar a rede:

1. Ligue o produto e o computador.
2. Conecte o produto à rede usando o hardware e os cabos recomendados.
3. Configure o endereço de rede do produto, necessário para identificar o produto na rede.
  - Sistemas operacionais Windows: execute o programa de instalação localizado no *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação) para definir automaticamente o endereço IP do produto, caso ele seja conectado a uma rede TCP/IP estabelecida. Também é possível definir manualmente o endereço IP da impressora no painel de controle. Quando o endereço IP estiver definido, continue o procedimento de instalação para instalar o software do driver.
  - Produtos Macintosh: defina manualmente o endereço de rede do produto (para TCP/IP) no painel de controle. Instale o software do driver no computador a partir do *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação).

**Observação:** Para obter mais informações sobre a instalação do driver, consulte a seção neste capítulo do sistema operacional específico que você está usando.

Se o *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação) não estiver disponível, você poderá fazer o download do driver mais recente em Drivers e Downloads no site da Xerox na Web:

- [www.xerox.com/office/8560MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8560MFPdrivers) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8860MFPdrivers) (impressora Phaser 8860MFP)

Veja também:

*Guia de recursos avançados* em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

## Configuração da rede

Esta seção inclui:

- [Escolha de um método de conexão](#) na página 2-3
- [Conexão via USB](#) na página 2-3
- [Conexão via Ethernet \(recomendada\)](#) na página 2-3

### Escolha de um método de conexão

Conecte o produto via Ethernet ou USB. Uma conexão USB é uma conexão direta e não usada para rede. Uma conexão Ethernet é usada para rede. Os requisitos de hardware e cabeamento variam de acordo com os diferentes métodos de conexão. O cabeamento e o hardware geralmente não são incluídos com o produto e devem ser adquiridos separadamente.

### Conexão via USB

Se você estiver conectando a um computador, uma conexão USB oferecerá altas velocidades de dados. Entretanto, uma conexão USB não é tão rápida quanto uma conexão Ethernet. Para usar USB, os usuários de computador devem ter o sistema operacional Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 ou mais recente. Os usuários de Macintosh devem utilizar Mac OS X, versão 10.3 e posterior.

#### Conexão USB

Uma conexão USB requer um cabo USB A/B padrão. Esse cabo não é incluído com o produto e deverá ser adquirido separadamente. Verifique se o cabo USB correto está sendo utilizado na conexão.

1. Conecte uma extremidade do cabo USB ao produto e ligue o sistema.
2. Conecte a outra extremidade do cabo USB ao computador.

*Veja também:*

[Instalação dos drivers da impressora](#) na página 2-10

### Conexão via Ethernet (recomendada)

O protocolo Ethernet pode ser usado para um ou mais computadores. É compatível com várias impressoras e produtos em uma rede Ethernet. Uma conexão Ethernet é recomendada por ser mais rápida do que uma conexão por cabo USB. Além disso, permite o acesso direto aos Serviços do CentreWare na Internet (IS). O CentreWare IS fornece uma interface simples que permite gerenciar, configurar e monitorar impressoras de rede através da área de trabalho usando um servidor da Web incorporado. Para obter informações completas sobre o CentreWare IS, clique no botão **Ajuda** no CentreWare IS para ir para a *Ajuda on-line do CentreWare IS*.

## Conexão de rede

Dependendo de sua configuração específica, serão necessários o hardware e o cabeamento para Ethernet a seguir.

- Se você estiver se conectando a um computador, será necessário um cabo RJ-45 Ethernet “intermediário”.
- Se você estiver se conectando a um ou mais computadores com um hub, serão necessários um hub Ethernet e dois cabos de par trançado (categoria 5/RJ-45).
- Se você estiver se conectando a um ou mais computadores usando um cabo ou roteador DSL, serão necessários um cabo ou roteador DSL e dois ou mais cabos de par trançado (categoria 5/RJ-45). (Um cabo para cada dispositivo.)
- Se você estiver se conectando a um ou mais computadores com um hub, conecte o computador ao hub usando um cabo e o produto ao hub com o segundo cabo. Conecte-se a qualquer porta do hub, exceto à porta de uplink (para conexão com outro hub).

Os protocolos mais comumente usados com cabos Ethernet são TCP/IP e EtherTalk. Para imprimir usando um protocolo TCP/IP, cada computador e produto exige um endereço IP exclusivo.

*Veja também:*

[Configuração do endereço de rede](#) na página 2-5

[Instalação dos drivers da impressora](#) na página 2-10

## Configuração do endereço de rede

Esta seção inclui:

- Endereços IP e TCP/IP na página 2-5
- Configuração automática do endereço IP da impressora na página 2-6
- Métodos dinâmicos de configuração do endereço IP da impressora na página 2-6
- Configuração manual do endereço IP da impressora na página 2-9

### Endereços IP e TCP/IP

Se o seu computador estiver em uma rede de grande porte, entre em contato com o administrador da rede para obter os endereços TCP/IP apropriados e informações adicionais sobre configuração.

Se você estiver criando sua própria rede de área local de pequeno porte ou conectando o produto diretamente ao computador pela Ethernet, siga o procedimento que define automaticamente o endereço IP do produto.

Os PCs e os produtos usam principalmente protocolos TCP/IP para se comunicar em uma rede Ethernet. Com esses protocolos, cada produto e computador deve ter um endereço IP exclusivo. É importante que os endereços sejam semelhantes, mas não iguais; somente o último dígito precisa ser diferente. Por exemplo, o produto pode ter o endereço 192.168.1.2 e o computador, o endereço 192.168.1.3. Outro dispositivo pode ter o endereço 192.168.1.4.

Em geral, os computadores Macintosh usam o protocolo TCP/IP ou o protocolo EtherTalk para se comunicarem com uma impressora de rede. Para produtos Mac OS X, o protocolo TCP/IP é preferível. Ao contrário do TCP/IP, o EtherTalk não exige que produtos ou computadores tenham endereços IP.

Muitas redes têm um servidor DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol, Protocolo de Configuração Dinâmica de Hosts). O servidor DHCP programa automaticamente um endereço IP em cada PC e produto na rede, configurados para utilizar DHCP. Um servidor DHCP é incorporado na maioria dos cabos e roteadores DSL. Se você usar um cabo ou um roteador DSL, consulte a documentação do roteador para obter informações sobre o endereçamento IP.

*Veja também:*

Assistente de suporte on-line no endereço [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

## Configuração automática do endereço IP da impressora

Se o produto estiver conectado a uma pequena rede TCP/IP estabelecida sem servidor DHCP, use o programa de instalação do *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação) para detectar ou atribuir um endereço IP ao produto. Para obter instruções adicionais, insira o *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação) na unidade de CD-ROM do produto. Após a inicialização do programa, siga os avisos de instalação.

**Observação:** Para que esse programa de instalação automático funcione, o produto deverá estar conectado a uma rede TCP/IP estabelecida.

## Métodos dinâmicos de configuração do endereço IP da impressora

Configure o endereço IP do produto usando qualquer um dos seguintes métodos. Por padrão, o DHCP é ativado em todas as impressoras Phaser.

- DHCP
- CentreWare IS
- IP Auto

### Informações necessárias para endereçamento IP manual

Informações	Comentários
Endereço IP (Internet Protocol) do produto	O formato é xxx.xxx.xxx.xxx, onde xxx representa um número decimal de 0 a 255.
Máscara de rede	Se não tiver certeza, deixe este campo em branco. O produto escolherá a máscara adequada.
Endereço do roteador/gateway padrão	O endereço do roteador é necessário para se comunicar com o dispositivo host de qualquer lugar diferente do segmento de rede local.

### Ativação de DHCP na impressora

Verifique se o protocolo DHCP do produto está ativado. Para isso, configure o painel de controle ou use o CentreWare IS. O DHCP é ativado por padrão.

**Observação:** Para determinar o endereço IP do produto, selecione **Identificação do produto**. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**, selecione **Informações**, pressione o botão **OK**, selecione **Identificação do produto** e pressione o botão **OK** para exibir o endereço IP do produto.

Veja também:

[Recursos do painel de controle](#) na página 1-10

### Alteração ou modificação do endereço IP usando o CentreWare IS

O software CentreWare IS fornece uma interface simples que permite gerenciar, configurar e monitorar os produtos de rede através da área de trabalho usando um servidor da Web incorporado. Para obter informações completas sobre o CentreWare IS, clique no botão **Ajuda** no CentreWare IS para ir para a *Ajuda on-line do CentreWare IS*.

Depois de definir o endereço IP do produto, você poderá modificar as configurações de TCP/IP usando o CentreWare IS.

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador.
3. Clique em **Propriedades**.
4. Selecione a pasta **Protocolos** no painel de navegação esquerdo.
5. Selecione **TCP/IP**.
6. Insira ou modifique as configurações e clique em **Salvar alterações** na parte inferior da página.

### Uso de nomes de host com o DNS (Serviço de nomes de domínio)

O produto suporta DNS através de um solucionador de DNS incorporado. O protocolo do solucionador de DNS comunica-se com um ou mais servidores DNS para determinar o endereço IP de um determinado nome de host ou o nome de host de um endereço IP específico.

Para usar um nome de host IP do produto, é preciso que o administrador do produto configure um ou mais servidores DNS e um banco de dados local de espaço para nome de domínio DNS. Para configurar a impressora para DNS, forneça no máximo dois endereços IP de servidores de nomes DNS.

### **DDNS (Dynamic Domain Name Service)**

O produto suporta DNS dinâmico por meio de DHCP. Para que o DDNS funcione, ative o DHCP no produto. O servidor DHCP da rede deve suportar também atualizações de DNS dinâmico por meio do suporte à opção 12 ou 81. Consulte o administrador da rede para obter detalhes.

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do produto no campo **Endereço** do navegador.
3. Selecione **Propriedades**.
4. Selecione a pasta **Protocolos** no painel de navegação esquerdo.
5. Selecione **TCP/IP**.
6. Na seção Configurações BOOTP/DHCP, defina a opção **BOOTP/DHCP** como **LIGADO**.
7. Para ativar o DDNS, insira as seguintes informações de configuração do DDNS/WINS:
  - **DDNS:** defina como **LIGADO**.
  - **Liberar nome do host:** defina como **NÃO**.
  - **Nome do DDNS/WINS:** use o nome padrão fornecido pela Xerox ou digite outro nome.
  - **Servidor WINS primário** (opcional)
  - **Servidor WINS Secundário** (opcional)
8. Clique em **Salvar alterações** quando terminar de inserir as configurações.

## Configuração manual do endereço IP da impressora

**Observação:** Verifique se o computador tem um endereço IP configurado corretamente para a rede. Entre em contato com o administrador da rede para obter mais informações.

Se estiver em uma rede sem servidor DNS ou em um ambiente no qual o administrador de rede atribuiu os endereços IP do produto, você poderá usar esse método para definir manualmente o endereço IP. A configuração manual do endereço IP anula o DHCP e o IP auto. Opcionalmente, se estiver em um pequeno escritório com um único computador e usar uma conexão de modem dial-up, você poderá definir manualmente o endereço IP.

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Configuração da conexão** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Configuração de rede** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Configuração de TCP/IP** e pressione o botão **OK**.
5. Selecione **DHCP/BOOTP, Desligado** e pressione o botão **OK**.
6. Selecione **Endereço TCP/IP** e pressione o botão **OK**.
7. Digite o endereço IP do produto e pressione o botão **OK**.

Veja também:

Guia de recursos avançados em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

## Instalação dos drivers da impressora

Esta seção inclui:

- Drivers disponíveis na página 2-10
- Windows 2000 ou mais recente na página 2-11
- Macintosh OS X (versão 10.3 e posterior) na página 2-12

### Drivers disponíveis

Para acessar as opções de impressão especiais, use um driver de impressora Xerox.

A Xerox oferece drivers para várias linguagens de descrição de página e vários sistemas operacionais. Os drivers da impressora a seguir estão disponíveis:

Driver da impressora	Origem*	Descrição
<b>Driver Windows PostScript</b>	CD-ROM e Web	O driver PostScript é recomendado para obter todos os benefícios dos recursos personalizados do produto e do Adobe® PostScript® genuíno. (Driver da impressora padrão)
<b>Driver PCL</b>	Apenas na Web	O driver PCL (Printer Command Language - linguagem de comandos da impressora) pode ser utilizado em aplicativos que exigem PCL. <b>Observação:</b> Apenas para Windows 2000 e Windows XP.
<b>Driver Walk-Up Printing da Xerox (Windows e Macintosh)</b>	Apenas na Web	Este driver permite a impressão a partir de um PC para qualquer impressora Xerox habilitada para PostScript. Isso é especialmente útil para profissionais móveis que viajam para vários locais e precisam usar impressoras diferentes.
<b>Driver do Mac OS X (versão 10.3 e posterior)</b>	CD-ROM e Web	Este driver permite imprimir de um produto operacional Mac OS X (versão 10.3 ou posterior).
<b>Driver UNIX</b>	Apenas na Web	Esse driver permite impressão a partir de um produto operacional UNIX.

\* Para obter os drivers de impressora mais recentes, vá até Drivers e Downloads no site da Xerox na Web:

- [www.xerox.com/office/8560MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8560MFPdrivers) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8860MFPdrivers) (impressora Phaser 8860MFP)

**Observação:** Para obter informações sobre a instalação do driver de digitalização, consulte o capítulo [Digitalização](#).

## **Windows 2000 ou mais recente**

Para instalar o driver da impressora pelo *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação):

- 1.** Insira o CD-ROM na unidade de CD-ROM do computador. Se o programa de instalação não for acionado, faça o seguinte:
  - a.** Clique em **Iniciar** e em **Executar**.
  - b.** Na janela **Executar**, digite: <CD drive>:\INSTALL.EXE.
- 2.** Selecione o idioma desejado na lista.
- 3.** Selecione **Instalar driver da impressora**.
- 4.** Selecione o método de instalação desejado e siga as instruções na tela.

*Veja também:*

Para a Phaser 8560MFP:

*Guia de recursos avançados* em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport)

Assistente de suporte on-line em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport)

Para a Phaser 8860MFP:

*Guia de recursos avançados* em [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

Assistente de suporte on-line em [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

## **Macintosh OS X (versão 10.3 e posterior)**

Para instalar o driver da impressora pelo *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação):

- 1.** Insira o CD-ROM na unidade de CD-ROM. Se o programa de instalação não for iniciado, clique em **Aplicativos, Utilitários** e em **Utilitário de configuração da impressora**.
- 2.** Clique duas vezes no ícone **Programa de instalação VISE**.
- 3.** Digite a senha no campo de senha na tela **Autenticar** e depois clique no botão **OK**.
- 4.** Clique em **Concordo** na tela de contrato de licença.
- 5.** Selecione o método de instalação desejado e siga as instruções na tela.
- 6.** Clique em **Concluir** quando a instalação terminar.

*Veja também:*

Para a Phaser 8560MFP:

*Guia de recursos avançados* em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport)

Assistente de suporte on-line em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport)

Para a Phaser 8860MFP:

*Guia de recursos avançados* em [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

Assistente de suporte on-line em [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

# Impressão básica

# 3

Este capítulo inclui:

- Visão geral das etapas básicas na página 3-2
- Papel e material suportados na página 3-3
- Colocação de papel na página 3-9
- Seleção das opções de impressão na página 3-21
- Impressão nos dois lados do papel na página 3-26
- Impressão em material especial na página 3-30
- Criação de tipos de papel personalizados na página 3-59

*Veja também:*

Tutoriais em vídeo sobre como usar as bandejas do papel no endereço

[www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

## **Visão geral das etapas básicas**

- 1.** Coloque papel na bandeja.
- 2.** Se for solicitado no painel de controle, confirme o tipo e o tamanho de papel, ou altere-o, se necessário.
- 3.** No aplicativo de software, acesse a caixa de diálogo **Imprimir** e selecione as opções de impressão no driver da impressora.
- 4.** Envie o trabalho para o sistema usando a caixa de diálogo **Imprimir** do aplicativo de software.

*Veja também:*

[Colocação de papel](#) na página 3-9

[Seleção das opções de impressão](#) na página 3-21

[Impressão em material especial](#) na página 3-30

## Papel e material suportados

Esta seção inclui:

- Diretrizes sobre como usar o papel na página 3-4
- Diretrizes para o Alimentador de documentos automático em frente e verso na página 3-4
- Papel que pode danificar a impressora na página 3-5
- Diretrizes para armazenamento de papel na página 3-5
- Tamanhos e gramaturas de papel suportados na página 3-6

Seu sistema foi projetado para ser usado com vários tipos de papel. Siga as instruções nesta seção para garantir a melhor qualidade de impressão e evitar atolamentos.

Para obter melhores resultados, use os materiais de impressão da Xerox especificados para a Phaser 8560MFP/8860MFP printer. Eles são garantidos para produzir resultados excelentes com o seu sistema.

Para solicitar papel, transparências ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou visite o site de Suprimentos da Xerox na Web:

- [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies) (impressora Phaser 8860MFP)

**Cuidado:** Danos causados pelo uso de papel, transparências e outros materiais especiais não suportados não são cobertos pela garantia da Xerox, pelo contrato de serviços ou pela Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total). A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

Veja também:

Para a Phaser 8560MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Lista de materiais recomendados \(Estados Unidos\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Lista de materiais recomendados \(Europa\)\)](#)

Para a Phaser 8860MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Lista de materiais recomendados \(Estados Unidos\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Lista de materiais recomendados \(Europa\)\)](#)

## **Diretrizes sobre como usar o papel**

As bandejas do sistema acomodam a maioria dos tamanhos e tipos de papel, transparências ou outros materiais especiais. Siga estas instruções ao colocar papel ou outro material nas bandejas:

- Use somente as transparências Xerox recomendadas; a qualidade da impressão pode variar com outras transparências.
- Não imprima em etiquetas que já tenham sido removidas da folha.
- Use apenas envelopes de papel. Imprima apenas em um lado do envelope.
- Não sobrecarregue as bandejas de papel.
- Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel.

*Veja também:*

[Impressão de transparências](#) na página 3-30

[Impressão de envelopes](#) na página 3-37

[Impressão de etiquetas](#) na página 3-43

[Impressão de papel brilhante](#) na página 3-49

[Impressão de papel de tamanho personalizado](#) na página 3-55

## **Diretrizes para o Alimentador de documentos automático em frente e verso**

O alimentador de documentos suporta tamanhos de original de 114 x 140 mm (4,5 x 5,5 pol.) a 216 x 356 mm (8,5 x 14,0 pol.). A faixa de peso inclui 60-120 g/m<sup>2</sup> (16-32 lb. Bond) (22-45 lb. Capa).

Siga estas diretrizes ao colocar originais no alimentador de documentos:

- Coloque os originais com a face para cima para que a parte superior do documento entre no sistema primeiro.
- Coloque apenas folhas de papel soltas no alimentador de documentos.
- Ajuste as guias do papel para que correspondam aos originais.
- Insira o papel no alimentador de documentos somente quando a tinta do papel estiver completamente seca.

## **Vidro de documentos**

Use o vidro de documentos em vez do alimentador de documentos para copiar ou digitalizar os seguintes tipos de originais:

- Papel com cliques ou grampos
- Papel enrugado, encurvado, dobrado, rasgado ou cortado
- Papel revestido ou sem carbono, transparências ou materiais que não sejam papel, por exemplo, tecido ou metal
- Envelopes

## **Papel que pode danificar a impressora**

O sistema foi projetado para usar vários tipos de materiais para trabalhos de impressão e cópia. Entretanto, alguns tipos de material podem causar uma qualidade de saída ruim, aumentar os atolamentos de papel ou danificar o sistema.

Materiais inaceitáveis incluem:

- Material áspero ou poroso
- Papel que foi usado em fotocopadora
- Papel com recortes ou perfurações
- Papel pré-perfurado no centro da borda curta
- Papel com grampos
- Envelopes com janelas, grampos metálicos, acabamentos laterais ou fitas adesivas que se desprendem

## **Diretrizes para armazenamento de papel**

Armazenar papéis e materiais em boas condições contribui para uma qualidade de impressão ideal.

- Guarde o papel em locais escuros, frescos e relativamente secos. A maioria dos papéis é suscetível a danos causados por luz ultravioleta (UV) e comum. A radiação UV, emitida pelo sol e por lâmpadas fluorescentes, é especialmente prejudicial ao papel. A intensidade e o tempo de exposição do papel à luz comum devem ser reduzidos ao máximo.
- Mantenha constantes a temperatura e a umidade relativa.
- Evite guardar papel em sótãos, cozinhas, garagens e porões. Áreas internas são mais secas que as externas, as quais podem absorver umidade.
- Guarde o papel em posição reta. Ele deve ser armazenado em paletes, caixas de papelão, prateleiras ou em gabinetes.
- Evite comer ou beber nas áreas onde o papel é armazenado ou manipulado.
- Não abra pacotes fechados de papel enquanto antes da hora de colocá-los no sistema. Deixe o papel na embalagem original. Na maioria das embalagens comerciais, os pacotes das resmas contêm um revestimento interno que protege o papel contra perda ou ganho de umidade.
- Deixe o material na embalagem até o momento de usá-lo. Coloque o material não usado novamente na embalagem e feche-a para proteção. Alguns materiais especiais são embalados em sacos plásticos que podem ser vedados novamente.

## **Tamanhos e gramaturas de papel suportados**

As seguintes seções fornecem informações sobre os tamanhos e as gramaturas de papel que podem ser usados nas bandejas do sistema. Para obter mais informações sobre papéis e outros materiais suportados, imprima a página de Dicas sobre o papel:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Dicas sobre o papel** e pressione o botão **OK** para imprimir.

*Veja também:*

Para a Phaser 8560MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Lista de materiais recomendados \(Estados Unidos\)\)](#)

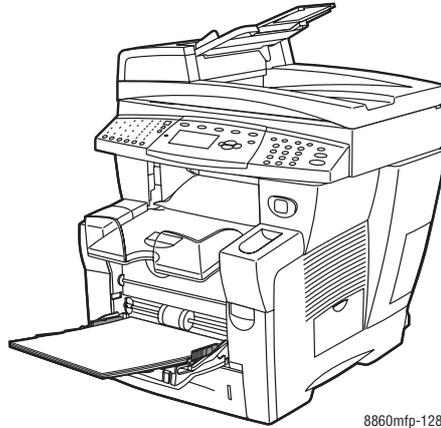
[Recommended Media List \(Europe\) \(Lista de materiais recomendados \(Europa\)\)](#)

Para a Phaser 8860MFP:

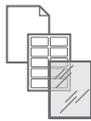
[Recommended Media List \(United States\) \(Lista de materiais recomendados \(Estados Unidos\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Lista de materiais recomendados \(Europa\)\)](#)

## Tamanhos e gramaturas de papel para a bandeja 1



8860mfp-128



60–220 g/m<sup>2</sup> (16–40 lb. Bond, 50–80 lb. Capa)

<b>Cartão Index</b>	3,0 x 5,0 pol.
<b>Statement</b>	5,5 x 8,5 pol.
<b>Executivo</b>	7,25 x 10,5 pol.
<b>Carta</b>	8,5 x 11,0 pol.
<b>US Folio</b>	8,5 x 13,0 pol.
<b>Ofício I</b>	8,5 x 14,0 pol.
<b>A4</b>	210 x 297 mm
<b>A5</b>	148 x 210 mm
<b>A6</b>	105 x 148 mm
<b>B5 JIS</b>	182 x 257 mm
<b>ISO B5</b>	176 x 250 mm

### Tamanhos personalizados

Largura: 76–216 mm (3,0–8.5 pol.)

Altura: 127–356 mm (5,0–14,0 pol.)

### Margens

5 mm nas laterais



<b>Comercial núm. 10</b>	4,12 x 9,5 pol.
<b>Monarch</b>	3,87 x 7,5 pol.
<b>A7</b>	5,25 x 7,25 pol.
<b>Baronial (Nº 5 ½)</b>	4,375 x 5,75 pol.
<b>#6 ¾</b>	3,625 x 6,5 pol.
<b>6 x 9</b>	6,0 x 9,0 pol.
<b>DL</b>	110 x 220 mm
<b>C5</b>	162 x 229 mm

### Margens

■ 5 mm em todos os lados, 15 mm na parte superior e inferior:

Monarch

Comercial núm. 10

A7

Baronial (Nº 5 ½)

#6 ¾

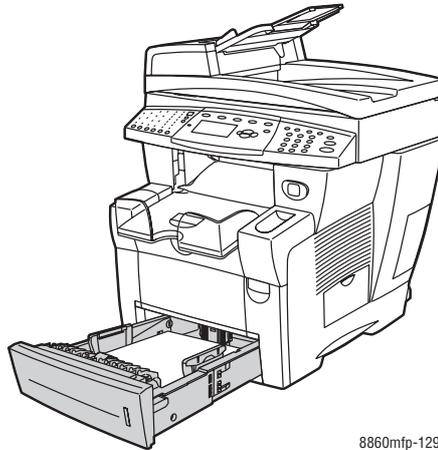
■ 5 mm na lateral, 20 mm na parte superior e inferior:

6 x 9

DL

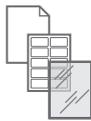
C5

## Tamanhos e gramaturas de papel suportados para as bandejas 2, 3 ou 4



8860mfp-129

60–120 g/m<sup>2</sup> (16–32 lb. Bond, 22–45 lb. Capa)



Statement	5,5 x 8,5 pol.	<b>Margens</b>
<b>Executivo</b>	7,25 x 10,5 pol.	5 mm nas laterais
<b>Carta</b>	8,5 x 11,0 pol.	
<b>US Folio</b>	8,5 x 13,0 pol.	
<b>Ofício I</b>	8,5 x 14,0 pol.	
<b>A4</b>	210 x 297 mm	
<b>A5</b>	148 x 210 mm	
<b>B5 JIS</b>	182 x 257 mm	
<b>ISO B5</b>	176 x 250 mm	



Comercial núm. 10	4,12 x 9,5 pol.	<b>Margens</b>
<b>C5 (aba lateral somente)</b>	162 x 229 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 5 mm em todos os lados, 15 mm na parte superior e inferior: Comercial núm. 10</li> </ul>
<b>DL</b>	110 x 220 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 5 mm na lateral, 20 mm na parte superior e inferior: C5 DL</li> </ul>

## Colocação de papel

Esta seção inclui:

- Colocação de papel na bandeja 1 na página 3-9
- Utilização da alimentação manual na página 3-14
- Colocação de papel nas bandejas 2, 3 ou 4 na página 3-15

### Colocação de papel na bandeja 1

Use a bandeja 1 para uma grande variedade de materiais, incluindo:

- Papel comum, timbrado, papel colorido e papel pré-impreso
- Cartolina
- Etiquetas
- Envelopes
- Transparências
- Material especial (incluindo cartões de visita, papel fotográfico, cartões postais, papel pré-perfurado, papel duradocument e folhetos com três dobras)
- Papel pré-impreso (papel já impresso em um lado)
- Papel de tamanho personalizado

Veja também:

[Tamanhos e gramaturas de papel para a bandeja 1](#) na página 3-7

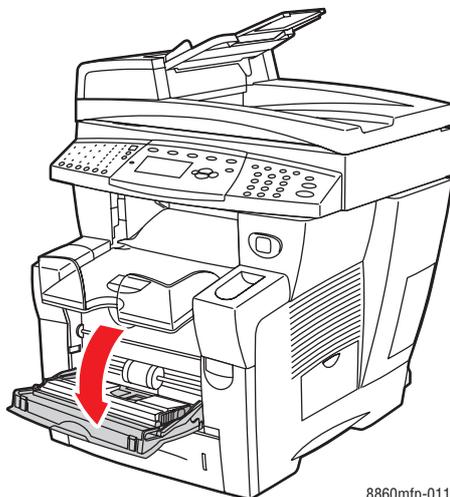
**Observação:** Se você mudar o papel na bandeja 1, selecione o tipo e o tamanho de papel corretos no painel de controle.

A capacidade de material para a bandeja 1 é:

- 100 folhas de papel comum (20 libras Bond)
- 50 folhas de transparências ou cartolina
- 10 envelopes ou folhas de etiquetas

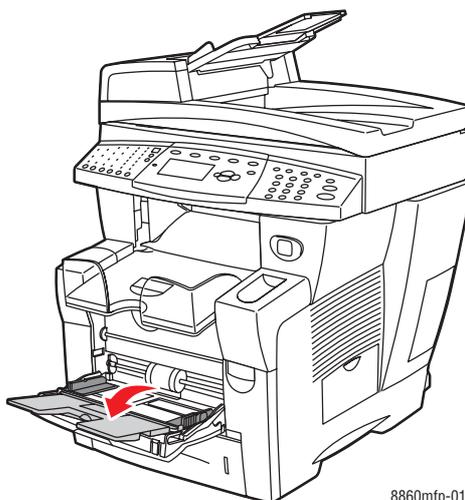
Para colocar papel ou outros materiais na bandeja 1:

1. Puxe a alça para baixo e para fora para abrir a bandeja 1.



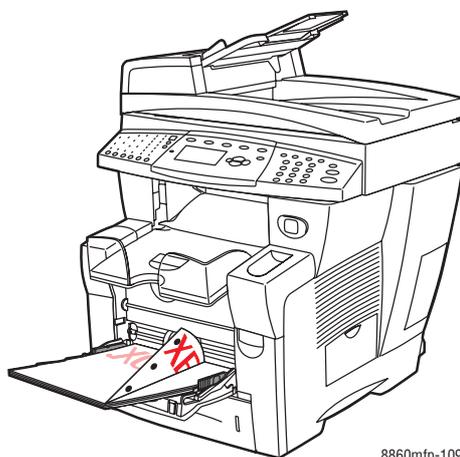
8860mfp-011

2. Abra a extensão da bandeja.



8860mfp-012

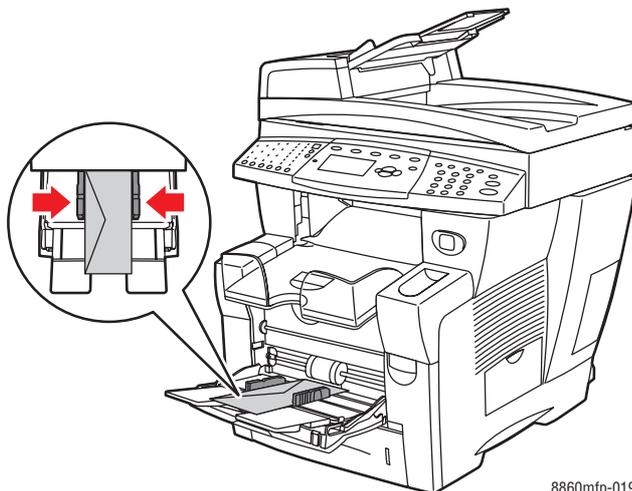
3. Insira papel ou outros materiais na bandeja.
  - **Impressão em um lado:** insira o lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página entrando no sistema primeiro.



8860mfp-109

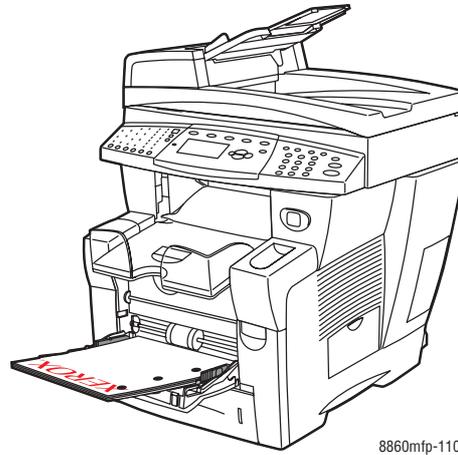
**Observação:** Ao usar papel pré-perfurado, ajuste as margens de impressão para acomodar os furos. A impressão sobre os furos pode transferir a tinta para as próximas páginas. Recomenda-se uma margem mínima de 19 mm (0,75 pol.).

- **Envelopes com aba lateral:** insira envelopes com o **lado da aba para cima** e a aba voltada para o lado **esquerdo** da bandeja.

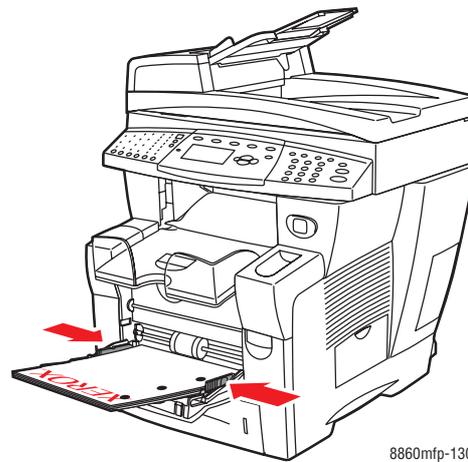


8860mfp-019

- **Impressão em frente e verso:** insira o lado um com a **face para cima** e a **parte inferior** da página entrando no sistema primeiro.



4. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel colocado na bandeja.



5. No painel de controle, pressione o botão **OK** para usar o tamanho e o tipo do papel exibidos como a configuração atual ou altere-os:
  - a. Selecione **Altera configuração** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione o tamanho do papel e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione o tipo de papel e pressione o botão **OK**.

## Modo da bandeja 1

O Modo da bandeja 1 define o comportamento do gerenciamento do material da impressora para melhor ajustar o tipo de impressão que você deseja fazer. Três modos determinam como o tipo e o tamanho do papel são definidos para a Bandeja 1 e qual bandeja será usada se você não selecionar uma bandeja específica:

**Automático:** a configuração automática permite que os trabalhos de impressão recebidos sejam definidos para o tipo e o tamanho do papel. Imprimirá da bandeja 1 se houver papel no início de um trabalho, a menos que o trabalho tenha selecionado outra bandeja.

**Dinâmico (padrão):** a configuração dinâmica permite que os trabalhos de impressão recebidos sejam definidos para o tipo e o tamanho do papel. Imprimirá da bandeja 1 se ela estiver selecionada ou se contiver o papel necessário. Se nenhuma bandeja tiver o papel necessário, selecione a bandeja 1 quando solicitado no painel de controle.

**Estático:** a configuração estática requer que o usuário selecione as configurações de tipo e tamanho do papel quando é colocado na bandeja, ou posteriormente usando a opção de menu Configuração da bandeja de papel no painel de controle da impressora. Imprimirá da bandeja 1 se ela estiver selecionada ou se contiver o papel necessário. Se nenhuma bandeja tiver o papel necessário, selecione a bandeja 1 quando solicitado no painel de controle.

*Veja também:*

*Guia de recursos avançados* em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

## Utilização da alimentação manual

Se você estiver usando, por exemplo, papel timbrado e não quiser que outras pessoas o usem por engano, você pode definir que o sistema avise quando for a hora de colocar o papel para o seu trabalho de impressão.

### Windows

Para selecionar a alimentação manual usando Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 ou Windows Vista:

1. No driver da impressora do Windows, clique na guia **Papel/saída**.
2. Clique no botão à direita do resumo do papel, selecione **Selecionar por bandeja e Alimentação manual Bandeja 1** na lista.
3. Clique em **Sim** na caixa de diálogo **Alimentação manual**.
4. Clique em **OK** para salvar as configurações do driver.
5. Envie o trabalho de impressão.
6. Quando solicitado pelo painel de controle, remova o papel da Bandeja 1.
7. Coloque o papel apropriado para o trabalho na bandeja.

### Macintosh

Para selecionar a alimentação manual usando o Macintosh OS X, versão 10.3 e posterior:

1. Na caixa de diálogo **Imprimir**, escolha **Alimentação de papel** na lista suspensa.
2. Selecione **Alimentação manual** na lista suspensa **Todas as páginas de**.
3. Envie o trabalho de impressão.
4. Quando solicitado pelo painel de controle, remova o papel da Bandeja 1.
5. Coloque o papel apropriado para o trabalho na bandeja.

*Veja também:*

[Colocação de papel na bandeja 1](#) na página 3-9

## Colocação de papel nas bandejas 2, 3 ou 4

Use as bandejas 2, 3 ou 4 para uma grande variedade de materiais, incluindo:

- Papel comum e timbrado
- Cartolina
- Etiquetas
- Envelopes
- Transparências
- Material especial (incluindo papel fotográfico, cartões postais, papel pré-perfurado, papel duradocument e folhetos com três dobras)
- Papel pré-impresso (papel já impresso em um lado)

*Veja também:*

[Tamanhos e gramaturas de papel suportados para as bandejas 2, 3 ou 4](#) na página 3-8

[Impressão em material especial](#) na página 3-30

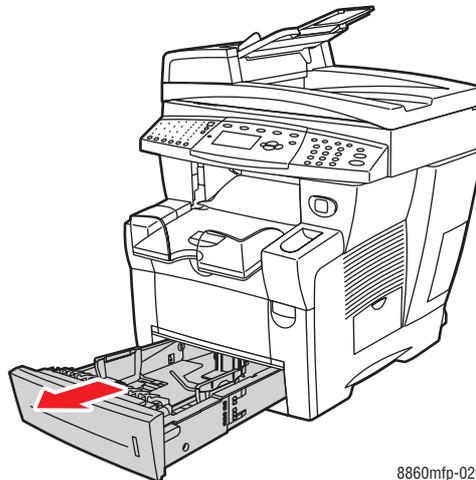
[Impressão de papel de tamanho personalizado](#) na página 3-55

A capacidade de material para a bandeja 2, 3 ou 4 é:

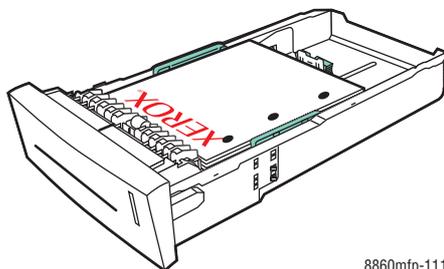
- 525 folhas de papel comum (20 libras Bond)
- 400 folhas de transparências, papel brilhante ou etiquetas
- 40 envelopes

Para colocar papel, envelopes ou outros materiais na bandeja 2, 3 ou 4:

1. Remova a bandeja do sistema.

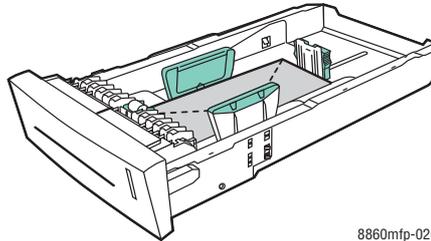


2. Coloque papel, transparências, envelopes ou material especial na bandeja.
  - **Impressão em um lado:** insira o lado a ser impresso com a **face para cima** e a **parte superior** da página voltada para a **parte dianteira** da bandeja.



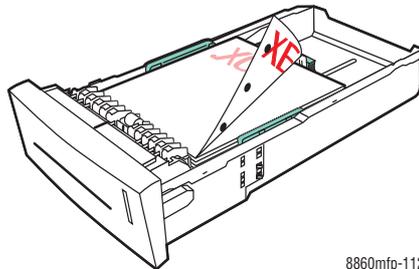
**Observação:** Ao usar papel pré-perfurado, ajuste as margens de impressão para acomodar os furos. A impressão sobre os furos pode transferir a tinta para as próximas páginas. Recomenda-se uma margem mínima de 19 mm (0,75 pol.).

- **Envelopes:** insira os envelopes com o **lado da aba para baixo** e a aba voltada para o lado **esquerdo** da bandeja.



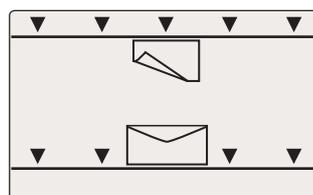
8860mfp-026

- **Impressão em frente e verso:** insira o lado um com a **face para baixo** e a **parte superior** da página voltada para a **parte posterior** da bandeja.

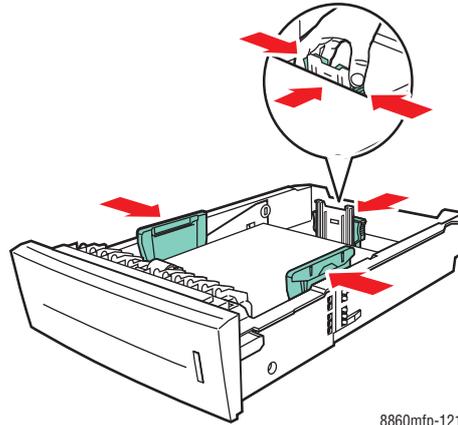


8860mfp-112

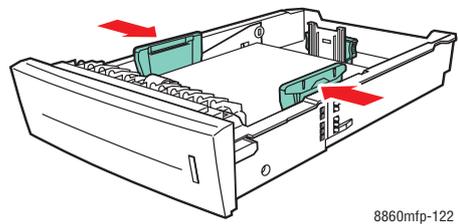
**Cuidado:** Não coloque papel ou outro material além da linha de preenchimento indicada na bandeja. Uma bandeja sobrecarregada pode causar atolamentos de papel.



3. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel colocado na bandeja (se necessário).
  - **Guia de extensão:** pressione as laterais e, em seguida, deslize a guia até que a seta na guia aponte para o tamanho de papel apropriado impresso na parte inferior da bandeja. Quando a guia é posicionada corretamente no lugar, ouve-se um clique.

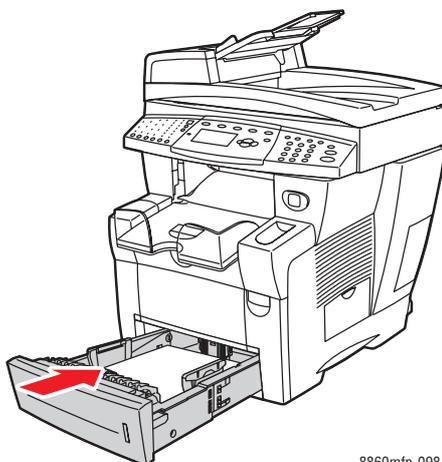


- **Guias de largura:** deslize as guias de largura até que as setas nas guias apontem para o tamanho do papel apropriado colocado na parte inferior da bandeja. Quando as guias estão posicionadas corretamente no lugar, ouve-se um clique.



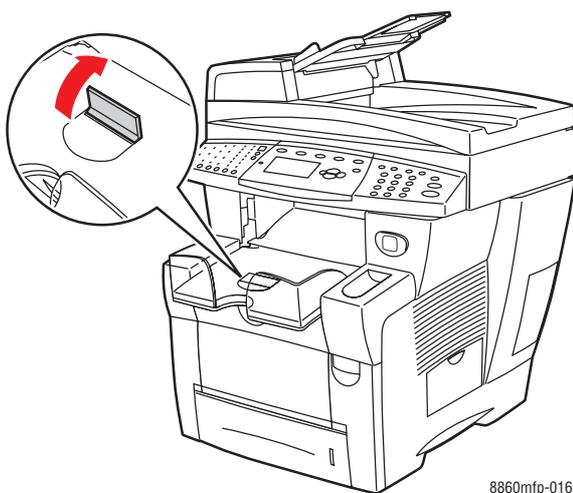
**Observação:** Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.



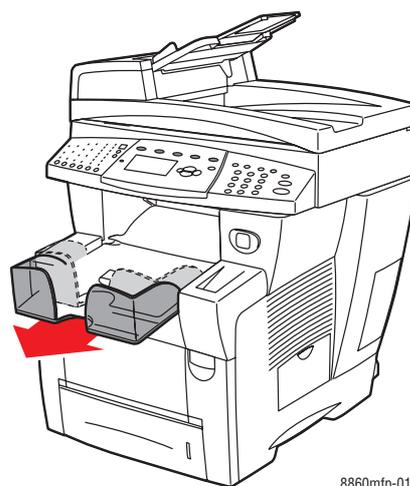
8860mfp-098

5. Ajuste a bandeja de saída para material curto ou longo.



8860mfp-016

Para material menor que 190 mm (7,5 pol.), levante a lingüeta de parada do papel.



8860mfp-017

Para material maior que 297 mm (11,7 pol.), estenda a bandeja de saída.

6. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
  - a. Selecione **Configuração da bandeja de papel** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione **Papel da bandeja 2**, **Papel da bandeja 3** ou **Papel da bandeja 4** e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Usar configuração atual** se o tipo de papel atual for exibido como a configuração atual, ou altere o tipo de papel:
    - Selecione **Tipo de papel da bandeja 2**, **Tipo de papel da bandeja 3** ou **Tipo de papel da bandeja 4** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
    - Selecione o tipo de papel apropriado na lista exibida e pressione o botão **OK**.

*Veja também:*

[Impressão em material especial](#) na página 3-30

[Impressão de papel de tamanho personalizado](#) na página 3-55

## Seleção das opções de impressão

Esta seção inclui:

- Seleção das preferências de impressão (Windows) na página 3-21
- Seleção das opções para um trabalho individual (Windows) na página 3-22
- Seleção de opções para um trabalho individual (Macintosh) na página 3-23

Veja também:

Guia de recursos avançados em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

### Seleção das preferências de impressão (Windows)

As preferências da impressora controlam todos os trabalhos de impressão, a menos que sejam substituídas em um trabalho específico. Por exemplo, para usar a impressão automática em frente e verso na maioria dos trabalhos, defina essa opção nas configurações da impressora.

Para selecionar as preferências da impressora:

1. Selecione uma das seguintes opções:
  - **Windows 2000, Windows Server 2003 e Windows Vista:** Clique em **Iniciar**, selecione **Configurações** e em **Impressoras**.
  - **Windows XP:** clique em **Iniciar** e selecione **Impressoras e aparelhos de fax**.
2. Na pasta **Impressoras**, clique com o botão direito do mouse no ícone da sua impressora.
3. No menu pop-up, selecione **Preferências de impressão** ou **Propriedades**.
4. Faça seleções nas guias do driver e, em seguida, clique no botão **OK** para salvar as seleções.

**Observação:** Para obter mais informações sobre as opções do driver da impressora no Windows, clique no botão **Ajuda** na guia do driver da impressora para visualizar a ajuda on-line.

## Seleção das opções para um trabalho individual (Windows)

Para usar opções de impressão especiais em um trabalho específico, altere as configurações do driver antes de enviar o trabalho para o sistema. Por exemplo, para usar o modo de qualidade de impressão Alta resolução em um gráfico específico, selecione essa configuração no driver antes de imprimir o trabalho.

1. Com o documento ou o gráfico desejado aberto no aplicativo, acesse a caixa de diálogo **Imprimir**.
2. Selecione Phaser 8560MFP/8860MFP printer e clique no botão **Propriedades** para abrir o driver da impressora.
3. Faça seleções nas guias do driver. Consulte a tabela a seguir para obter opções de impressão específicas.

**Observação:** No Windows 2000, no Windows XP, no Windows Server 2003 e no Windows Vista, você pode salvar as opções de impressão atuais com um nome exclusivo e aplicar as opções a outros trabalhos de impressão. Selecione **Configurações salvas** na parte inferior da guia. Clique no botão **Ajuda** para obter mais informações.

4. Clique no botão **OK** para salvar as seleções.
5. Imprima o trabalho.

Consulte a tabela a seguir para obter opções de impressão específicas:

### Opções de impressão nos sistemas operacionais Windows

Sistema operacional	Guia Driver	Opções de impressão
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	Guia <b>Papel/Saída</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tipo de trabalho</li> <li>■ Seleção da bandeja, do tipo de papel e do tamanho do documento</li> <li>■ Impressão em frente e verso</li> <li>■ Qualidade da impressão</li> <li>■ Destino de saída</li> </ul>
	Guia <b>Opções de cor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Correções de cores</li> <li>■ Conversão em preto e branco</li> <li>■ Ajustes de cores</li> </ul>
	Guia <b>Layout/Marca d'água</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Páginas por folha</li> <li>■ Layout de livreto</li> <li>■ Orientação</li> <li>■ Impressão em frente e verso</li> <li>■ Marca d'água</li> </ul>
	Guia <b>Avançado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Papel/Saída: cópias, alcear</li> <li>■ Opções de imagem: reduzir/ampliar, suavização de imagem</li> <li>■ Layout de livreto</li> </ul>

**Observação:** Se seu driver não exibir as opções listadas na tabela acima, vá até Drivers e Downloads no site da Xerox na Web para fazer download do driver mais recente.

- [www.xerox.com/office/8560MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8560MFPdrivers) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8860MFPdrivers) (impressora Phaser 8860MFP)

### Seleção de opções para um trabalho individual (Macintosh)

Para selecionar configurações de impressão para um trabalho específico, altere as configurações do driver antes de enviar o trabalho à impressora.

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione as opções de impressão desejadas nos menus e nas listas suspensas exibidos.

**Observação:** No Macintosh OS X, clique em **Salvar predefinição** na tela do menu **Imprimir** para salvar as configurações atuais da impressora. Você pode criar várias predefinições e salvar cada uma com seu próprio nome e suas configurações da impressora. Para imprimir trabalhos usando configurações específicas da impressora, clique na predefinição aplicável salva na lista **Predefinições**.

3. Clique em **Imprimir** para imprimir o trabalho.

Consulte a tabela a seguir para obter opções de impressão específicas:

### Configurações do driver PostScript do Macintosh

Sistema operacional	Título suspenso do driver	Opções de impressão
Mac OS X, Versões 10.4 e 10.5	<b>Cópias e páginas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Cópias</li><li>■ Páginas</li></ul>
	<b>Layout</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Páginas por folha</li><li>■ Direção do layout</li><li>■ Borda</li><li>■ Impressão em frente e verso</li></ul>
	<b>Gerenciamento de papel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Inverter a ordem das páginas</li><li>■ Imprimir (todas, ímpares, pares)</li></ul>
	<b>ColorSync</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Correção de cores</li></ul>
	<b>Capa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Capas</li></ul>
	<b>Alimentação de papel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Origem do papel</li></ul>
	<b>Tipo de trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Impressões protegidas, impressões pessoais, impressões pessoais salvas, impressões de prova, impressões salvas, imprimir com e fax</li></ul>
	<b>Qualidade da imagem</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Qualidade da impressão</li><li>■ Correção ou conversão de cores</li><li>■ Suavização da imagem</li></ul>
	<b>Recursos da impressora</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Tipos de papel</li><li>■ Páginas de separação</li></ul>

**Configurações do driver PostScript do Macintosh (continuação)**

<b>Sistema operacional</b>	<b>Título suspenso do driver</b>	<b>Opções de impressão</b>
<b>Mac OS X, versão 10.3</b>	<b>Cópias e páginas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Cópias</li><li>■ Páginas</li></ul>
	<b>Layout</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Páginas por folha</li><li>■ Direção do layout</li><li>■ Borda</li><li>■ Impressão em frente e verso</li></ul>
	<b>Gerenciamento do papel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Inverter a ordem das páginas</li><li>■ Imprimir (todas, ímpares, pares)</li></ul>
	<b>ColorSync</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Correção de cores</li></ul>
	<b>Capa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Capas</li></ul>
	<b>Alimentação de papel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Origem do papel</li></ul>
	<b>Opções de acabamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Grampeamento</li><li>■ Perfuração</li><li>■ Destino do papel</li><li>■ Deslocar conjuntos intercalados</li></ul>
	<b>Tipos de trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Impressões protegidas, impressões pessoais, impressões de prova e impressões salvas</li></ul>
	<b>Qualidade da imagem</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Qualidade da impressão</li><li>■ Correção de cores e cinzas neutros RGB</li><li>■ Suavização da imagem</li></ul>
	<b>Recursos da impressora</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Tipos de papel</li><li>■ Páginas de separação</li></ul>

## **Impressão nos dois lados do papel**

Esta seção inclui:

- Diretrizes sobre a impressão automática em frente e verso na página 3-26
- Impressão manual em frente e verso na página 3-28

**Observação:** Para obter informações sobre a impressão manual em frente e verso, vá até o Assistente de suporte on-line em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport).

### **Diretrizes sobre a impressão automática em frente e verso**

A impressão automática em frente e verso está disponível em todas as bandejas. Antes de imprimir um documento em frente e verso, verifique os seguintes requisitos:

- O sistema possui um alimentador de documentos automático em frente e verso que suporta impressão em frente e verso.
- A gramatura do papel está dentro da faixa de gramatura apropriada: 60-122 g/m<sup>2</sup> (16-32 lb Bond).

O papel e o material a seguir não podem ser usados para impressão em frente e verso:

- Transparências
- Envelopes
- Etiquetas

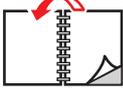
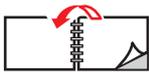
*Veja também:*

[Papel e material suportados](#) na página 3-3

[Configurações da impressora](#) na página 1-6

## Opções de borda de encadernação

Ao usar o driver da impressora para selecionar impressão em frente e verso, selecione também a borda de encadernação, que determina como as páginas viram. O resultado real depende da orientação (retrato ou paisagem) das imagens na página, como mostra a ilustração a seguir.

Retrato		Paisagem	
			
Encadernar na borda lateral Virar na borda longa	Encadernar na borda superior Virar na borda curta	Encadernar na borda lateral Virar na borda curta	Encadernar na borda superior Virar na borda longa

## Seleção de impressão em frente e verso

Para selecionar impressão automática em frente e verso:

1. Coloque papel na bandeja.
  - **Bandeja 1:** insira o lado um com a **face para cima** e a **parte inferior** da página entrando no sistema primeiro.
  - **Bandeja 2, 3 ou 4:** insira o lado um com a **face para baixo** e a **parte superior** da página voltada para a parte traseira da bandeja.
2. Selecione impressão em frente e verso no driver da impressora.

Para selecionar impressão automática em frente e verso:

Sistema operacional	Etapas
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Selecione a guia <b>Papel/Saída</b>.</li><li>2. Selecione uma opção em <b>Impressão em frente e verso</b>:<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>Impressão em frente e verso</b></li><li>■ <b>Impressão em frente e verso, Virar na borda curta</b></li></ul></li></ol>
Mac OS X, versão 10.3 e posterior	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Na caixa de diálogo <b>Imprimir</b>, selecione <b>Layout</b>.</li><li>2. Selecione <b>Imprimir nas duas faces</b>.</li><li>3. Clique no ícone <b>Encadernação</b> que corresponde à borda a ser encadernada.</li></ol>

**Observação:** Se seu driver não exibir as opções listadas na tabela acima, vá até Drivers e Downloads no site da Xerox na Web para fazer download do driver mais recente.

- [www.xerox.com/office/8560MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8560MFPdrivers) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8860MFPdrivers) (impressora Phaser 8860MFP)

Veja também:

[Colocação de papel na bandeja 1](#) na página 3-9

[Colocação de papel nas bandejas 2, 3 ou 4](#) na página 3-15

## Impressão manual em frente e verso

Você poderá imprimir manualmente nos dois lados do papel quando estiver usando tipos de papel que sejam muito pequenos ou muito pesados para a impressão automática em frente e verso. Poderá também imprimir no segundo lado do papel cujo lado um foi pré-impresso por este sistema ou um outro sistema ou impressora de tinta sólida.

**Observação:** Antes de imprimir no segundo lado do papel, selecione sempre **Face 2** como o tipo do papel no painel de controle e no driver da impressora. Selecionar **Face 2** assegura uma boa qualidade de impressão para a impressão em frente e verso.

Veja também:

[Tamanhos e gramaturas de papel suportados](#) na página 3-6

## Impressão no lado um

1. Coloque papel na bandeja.
  - **Bandeja 1:** insira o lado um com a **face para baixo** e a **parte superior** da página entrando no sistema primeiro.
  - **Bandeja 2, 3 ou 4:** insira o lado um com a **face para cima** e a **parte superior** da página voltada para a **parte dianteira** da bandeja.
2. Selecione as opções apropriadas do painel de controle e do driver da impressora para o tamanho e tipo do papel e então imprima o lado 1.

## Impressão do lado 2

1. Remova o papel da bandeja de saída e recoloque-o na bandeja de papel:
  - **Bandeja 1:** insira o lado dois com a **face para baixo** e a **parte superior** da página entrando no sistema primeiro.
  - **Bandeja 2, 3 ou 4:** insira o lado dois com a **face para cima** e a **parte superior** da página voltada para a **parte dianteira** da bandeja.
2. Selecione **Face 2** no painel de controle:

Bandeja 1	Bandeja 2, 3 ou 4
<ol style="list-style-type: none"><li>a. Selecione <b>Altera configuração</b> e pressione o botão <b>OK</b>.</li><li>b. Selecione o tamanho do papel apropriado e pressione o botão <b>OK</b>.</li><li>c. Selecione <b>Face 2</b> e pressione o botão <b>OK</b>.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pressione o botão <b>Sistema</b>.</li><li>b. Selecione <b>Configuração da bandeja de papel</b> e pressione o botão <b>OK</b>.</li><li>c. Selecione <b>Papel da bandeja 2</b>, <b>Papel da bandeja 3</b> ou <b>Papel da bandeja 4</b> e pressione o botão <b>OK</b>.</li><li>d. Selecione uma das seguintes opções:<ul style="list-style-type: none"><li>■ Selecione <b>Usar configuração atual</b> e pressione o botão <b>OK</b>.</li><li>■ Selecione <b>Altera configuração</b> e pressione o botão <b>OK</b>. Vá para a etapa e.</li></ul></li><li>e. Selecione <b>Face 2</b> e pressione o botão <b>OK</b>.</li></ol>

3. No driver da impressora, selecione **Face 2** como tipo de papel ou a bandeja apropriada como origem do papel.

## Impressão em material especial

Esta seção inclui:

- [Impressão de transparências](#) na página 3-30
- [Impressão de envelopes](#) na página 3-37
- [Impressão de etiquetas](#) na página 3-43
- [Impressão de papel brilhante](#) na página 3-49
- [Impressão de papel de tamanho personalizado](#) na página 3-55

### Impressão de transparências

As transparências podem ser impressas de qualquer bandeja. Elas devem ser impressas apenas em um lado. Para obter melhores resultados, use somente as transparências Xerox recomendadas.

Para solicitar papel, transparências ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou visite o site de Suprimentos da Xerox na Web:

- [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies) (impressora Phaser 8860MFP)

**Cuidado:** Danos causados pelo uso de papel, transparências e outros materiais especiais não suportados não são cobertos pela garantia da Xerox, pelo contrato de serviços ou pela Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total). A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

*Veja também:*

Para a Phaser 8560MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Lista de materiais recomendados \(Estados Unidos\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Lista de materiais recomendados \(Europa\)\)](#)

Para a Phaser 8860MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Lista de materiais recomendados \(Estados Unidos\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Lista de materiais recomendados \(Europa\)\)](#)

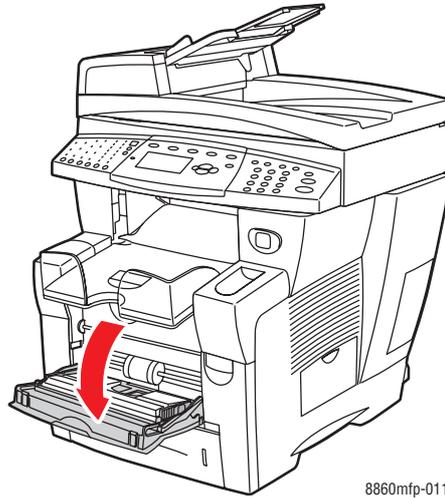
## **Instruções**

- Remova todos os papéis antes de colocar transparências na bandeja.
- Manuseie as transparências pelas bordas usando as duas mãos. Marcas de dedos ou vincos podem prejudicar a qualidade da impressão.
- Não coloque mais de 50 transparências na bandeja 1. Não coloque mais de 400 transparências nas bandejas 2, 3 ou 4. Sobrecarregar a bandeja pode causar atolamentos no sistema.
- Não use transparências com faixas nas laterais.
- Depois de colocar as transparências, altere o tipo de papel no painel de controle:
  - a. Pressione o botão **Sistema**.
  - b. Selecione **Configuração da bandeja de papel** e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione a bandeja apropriada e pressione o botão **OK**.
  - d. Selecione **Altera configuração** e pressione o botão **OK**.
  - e. Selecione o tamanho e o tipo do papel para a bandeja 1; selecione o tipo de papel para a bandeja 2, 3 ou 4.
  - f. Pressione o botão **OK**.

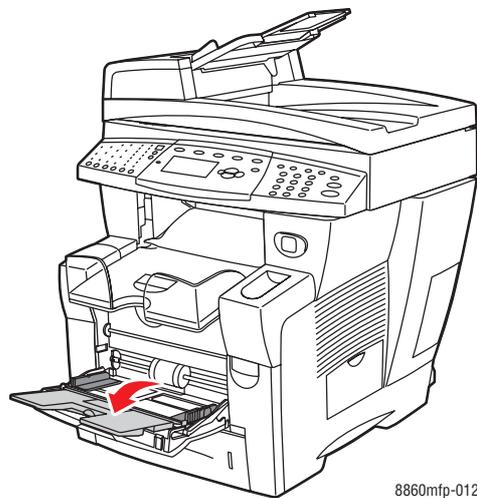
## **Impressão de transparências na bandeja 1**

Para imprimir transparências:

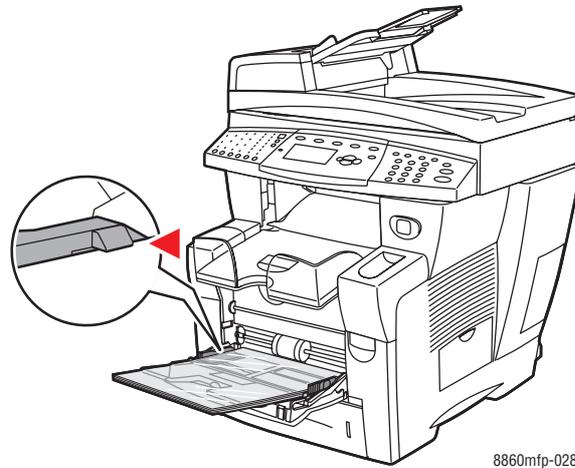
- 1.** Puxe a alça para baixo e para fora para abrir a bandeja 1.



- 2.** Abra a extensão da bandeja.



3. Insira transparências na bandeja.



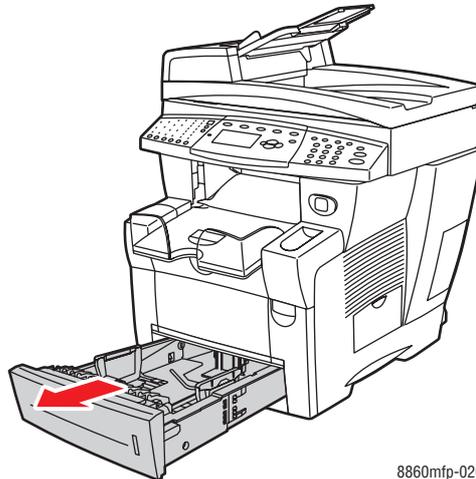
**Observação:** Não coloque transparências acima da linha de preenchimento correspondente da bandeja.

4. No painel de controle, pressione o botão **OK**, se o tamanho correto do papel e a opção **transparência** forem exibidos como a configuração atual, ou selecione o tamanho e o tipo da transparência:
  - a. Selecione **Altera configuração** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione o tamanho apropriado da transparência e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Transparência** e pressione o botão **OK**.
5. No driver da impressora, selecione **Transparência** como o tipo de papel ou **Bandeja 1** como origem do papel.

## **Impressão de transparências da bandeja 2, 3 ou 4**

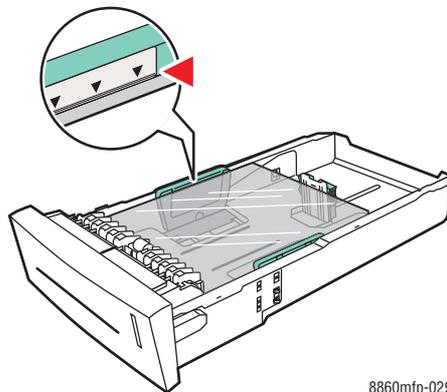
Para imprimir transparências:

1. Remova a bandeja do sistema.



8860mfp-020

2. Insira transparências na bandeja.

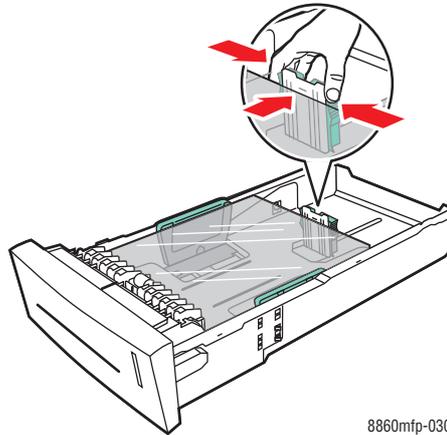


8860mfp-029

**Observação:** Não coloque transparências acima da linha de preenchimento correspondente da bandeja.

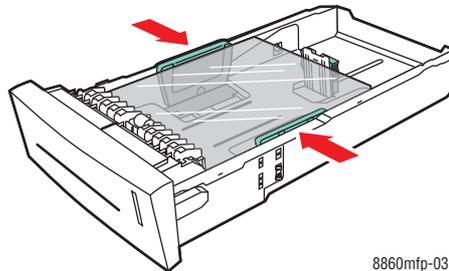
3. Ajuste as guias do papel para que correspondam às transparências (se necessário).

- **Guia de extensão:** pressione as laterais e, em seguida, deslize a guia até que a seta na guia aponte para o tamanho de papel apropriado impresso na parte inferior da bandeja. Quando a guia é posicionada corretamente no lugar, ouve-se um clique.



8860mfp-030

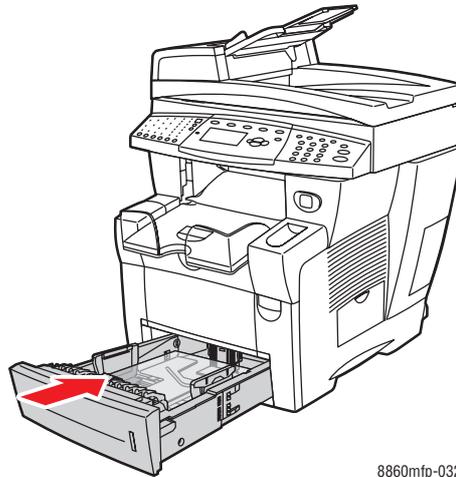
- **Guias de largura:** deslize as guias de largura até que as setas nas guias apontem para o tamanho do papel apropriado colocado na parte inferior da bandeja. Quando as guias estão posicionadas corretamente no lugar, ouve-se um clique.



8860mfp-031

**Observação:** Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre as transparências e as guias.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.



8860mfp-032

5. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
  - a. Selecione **Configuração da bandeja de papel** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione **Papel da bandeja 2**, **Papel da bandeja 3** ou **Papel da bandeja 4** e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Usar configuração atual** se a opção **Transparência** for exibida como o tipo de papel atual, ou altere o tipo de papel:
    - Selecione **Tipo de papel da bandeja 2**, **Tipo de papel da bandeja 3** ou **Tipo de papel da bandeja 4** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
    - Selecione **Transparência** na lista exibida e pressione o botão **OK**.
6. No driver da impressora, selecione **Transparência** como o tipo de papel ou a bandeja apropriada como a origem do papel.

## Impressão de envelopes

Os envelopes podem ser impressos de qualquer bandeja desde que você esteja usando um tipo de envelope suportado.

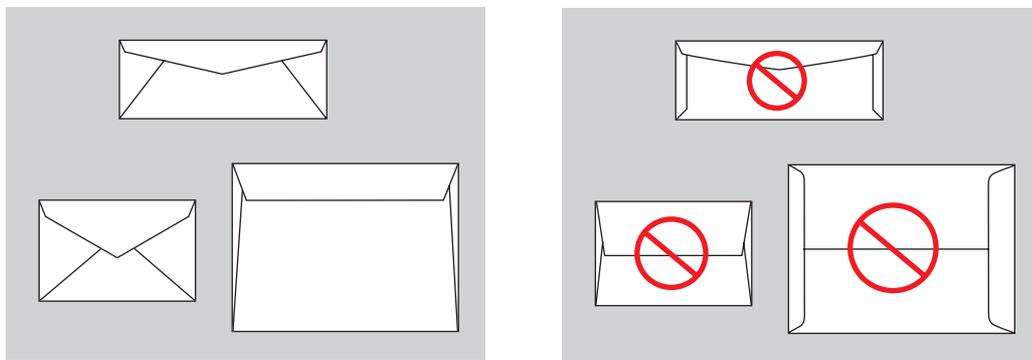
Veja também:

Tamanhos e gramaturas de papel para a bandeja 1 na página 3-7

Tamanhos e gramaturas de papel suportados para as bandejas 2, 3 ou 4 na página 3-8

### Instruções

- Use apenas os envelopes de papel especificados na tabela Papéis suportados. O êxito na impressão de envelopes depende muito da qualidade e da estrutura dos envelopes.
- Mantenha constantes a temperatura e a umidade relativa.
- Guarde os envelopes não utilizados na embalagem para evitar os efeitos de umidade e ressecamento, os quais podem afetar a qualidade da impressão e causar enrugamento. O excesso de umidade pode fazer com que os envelopes se colemb antes ou durante a impressão.
- Evite envelopes acolchoados. Adquira envelopes que fiquem planos sobre uma superfície.
- Remova as bolhas de ar dos envelopes antes de colocá-los na bandeja, colocando um livro pesado sobre eles.
- Use envelopes com acabamentos diagonais e não acabamentos laterais.

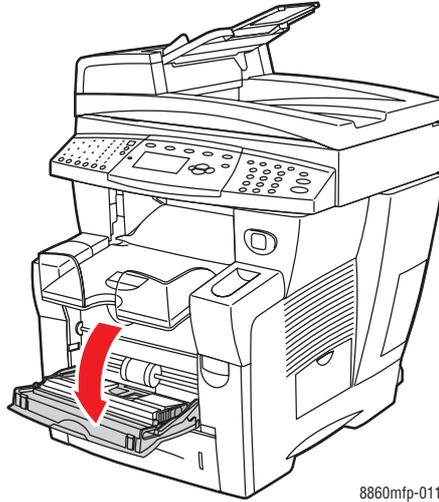


**Cuidado:** Nunca use envelopes com janelas ou grampos metálicos. Eles podem danificar a impressora. Os danos causados por envelopes não suportados não são cobertos pela garantia da Xerox, pelo contrato de prestação de serviços ou pela Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total). A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

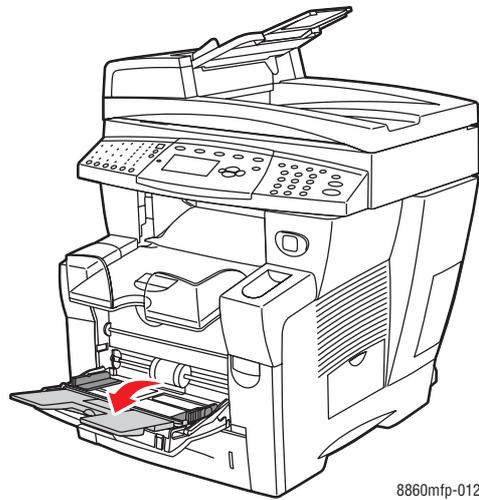
## **Impressão de envelopes da bandeja 1**

Para imprimir envelopes:

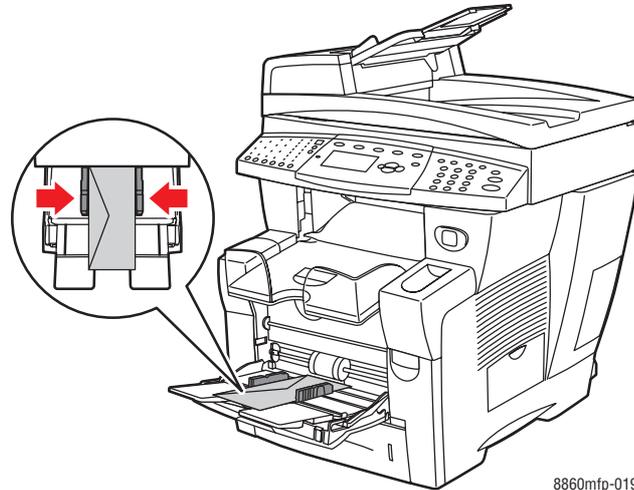
- 1.** Puxe a alça para baixo e para fora para abrir a bandeja 1.



- 2.** Abra a extensão da bandeja.



3. Coloque os envelopes na bandeja com a **aba para cima** e a aba dos envelopes virada para o lado **esquerdo** da bandeja. Ajuste as guias do papel para que correspondam aos envelopes.

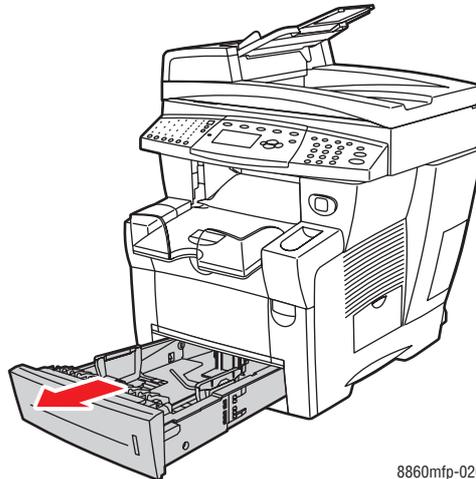


4. No painel de controle, pressione o botão **OK**, se o tamanho e o tipo corretos do envelope forem exibidos como a configuração atual, ou selecione o tamanho e o tipo do envelope:
  - a. Selecione **Altera configuração** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione o tamanho apropriado do envelope e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Envelope** e então pressione o botão **OK**.
5. No driver da impressora, selecione **Envelope** como o tipo de papel ou **Bandeja 1** como a origem do papel.

## **Impressão de envelopes na bandeja 2, 3 ou 4**

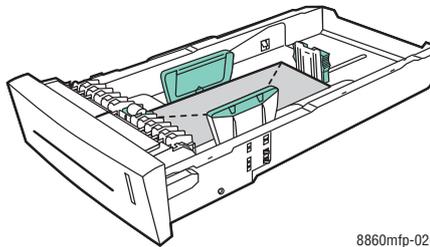
Para imprimir envelopes:

1. Remova a bandeja do sistema.



8860mfp-020

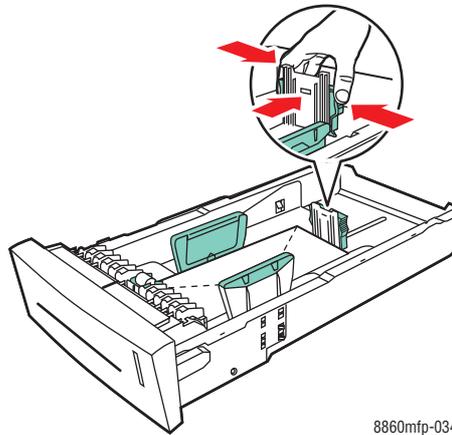
2. Coloque envelopes na bandeja com o **lado da aba para baixo** e com a aba voltada para o lado **esquerdo** da bandeja.



8860mfp-026

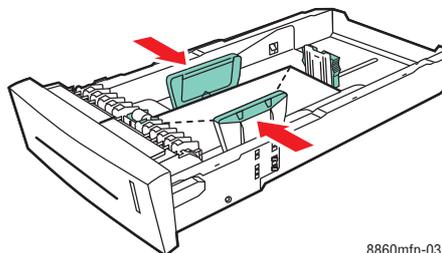
**3.** Ajuste as guias do papel para que correspondam aos envelopes.

- **Guia de extensão:** pressione as laterais e, em seguida, deslize a guia até que a seta na guia aponte para o tamanho de papel apropriado impresso na parte inferior da bandeja. Quando a guia é posicionada corretamente no lugar, ouve-se um clique.



8860mfp-034

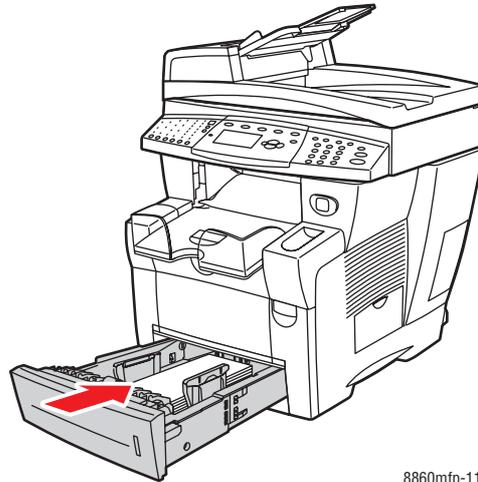
- **Guias de largura:** deslize as guias de largura até que as setas nas guias apontem para o tamanho do papel apropriado colocado na parte inferior da bandeja. Quando as guias estão posicionadas corretamente no lugar, ouve-se um clique.



8860mfp-035

**Observação:** Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre os envelopes e as guias.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.



8860mfp-119

5. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
  - a. Selecione **Configuração da bandeja de papel** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione **Papel da bandeja 2**, **Papel da bandeja 3** ou **Papel da bandeja 4** e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Usar configuração atual** se a opção **Envelope** for exibida como o tipo de papel atual, ou altere o tipo de papel:
    - Selecione **Tipo de papel da bandeja 2**, **Tipo de papel da bandeja 3** ou **Tipo de papel da bandeja 4** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
    - Selecione **Envelope** na lista exibida e pressione o botão **OK**.
6. No driver da impressora, selecione **Envelope** como o tipo de papel ou a bandeja apropriada como a origem do papel.

## **Impressão de etiquetas**

As etiquetas podem ser impressas de qualquer bandeja.

Para solicitar papel, transparências ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou visite o site de Suprimentos da Xerox na Web:

- [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies) (impressora Phaser 8860MFP)

*Veja também:*

[Tamanhos e gramaturas de papel para a bandeja 1](#) na página 3-7

[Tamanhos e gramaturas de papel suportados para as bandejas 2, 3 ou 4](#) na página 3-8

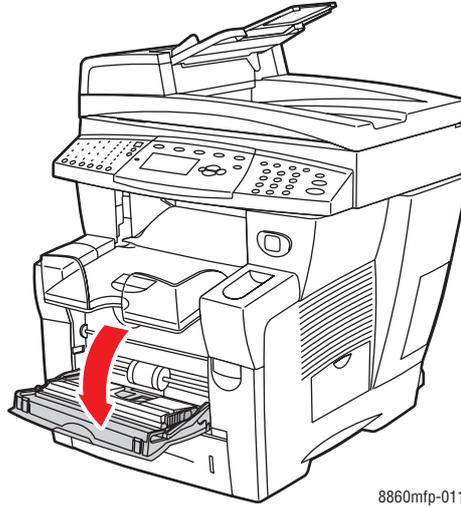
### **Instruções**

- Não use etiquetas plásticas.
- Imprima em apenas um dos lados da folha de etiquetas.
- Não use folhas com etiquetas faltando. Isso pode danificar o sistema.
- Guarde as etiquetas não utilizadas em sua embalagem original, sem dobrar ou amassar. Mantenha as folhas de etiquetas na embalagem original até o momento do uso. Recoloque qualquer folha de etiquetas não utilizada na embalagem original e feche-a para proteção.
- Não guarde as etiquetas em locais muito secos ou úmidos nem em locais muito quentes ou frios. Materiais armazenados em condições extremas podem apresentar problemas de qualidade de impressão ou causar atolamentos no sistema.
- Movimente o estoque com frequência. Etiquetas armazenadas por muito tempo em condições extremas podem ficar enrugadas e provocar atolamentos no sistema.

## **Impressão de etiquetas da bandeja 1**

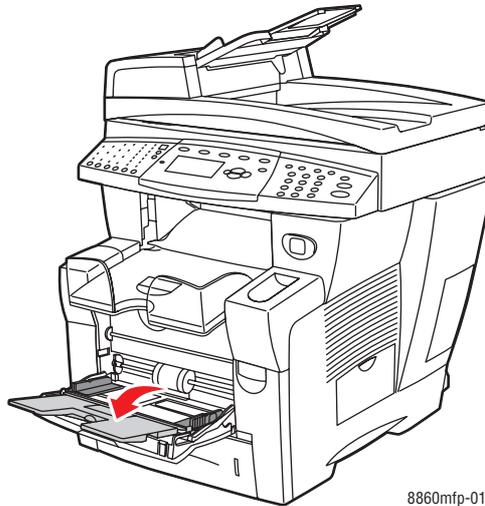
Para imprimir etiquetas:

- 1.** Puxe a alça para baixo e para fora para abrir a bandeja 1.



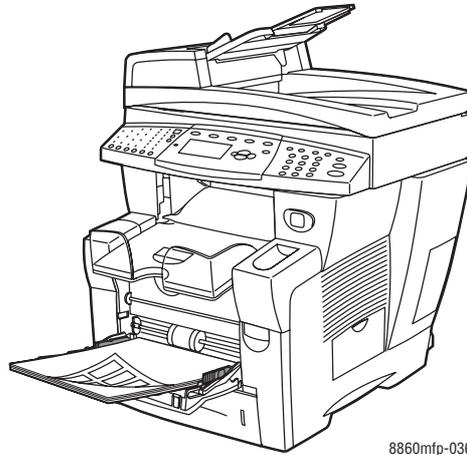
8860mfp-011

- 2.** Abra a extensão da bandeja.



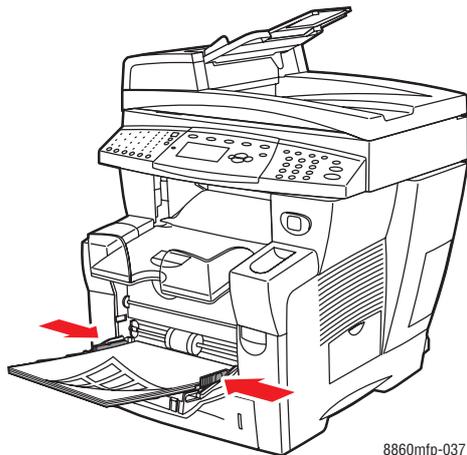
8860mfp-012

3. Coloque etiquetas na bandeja com o lado a ser impresso **voltado para baixo** e a parte **superior** da página entrando no sistema primeiro.



8860mfp-036

4. Ajuste as guias do papel para que correspondam às etiquetas colocadas na bandeja.



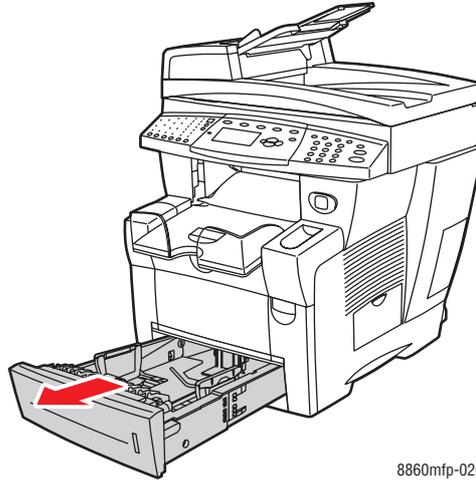
8860mfp-037

5. No painel de controle, pressione o botão **OK**, se o tamanho correto do papel e a opção **Etiquetas** forem exibidos como a configuração atual, ou selecione o tamanho e o tipo da etiqueta:
  - a. Selecione **Altera configuração** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione o tamanho do papel apropriado e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Etiquetas** e pressione o botão **OK**.
6. No driver da impressora, selecione **Etiquetas** como o tipo de papel ou **Bandeja 1** como a origem do papel.

## **Impressão de etiquetas da bandeja 2, 3 ou 4**

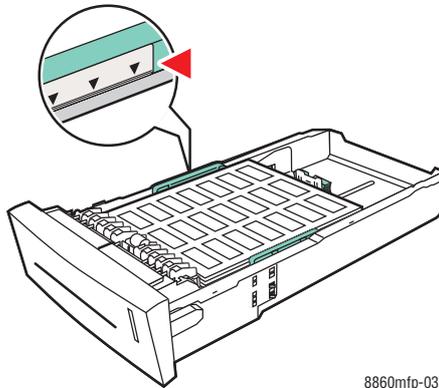
Para imprimir etiquetas:

1. Remova a bandeja do sistema.



8860mfp-020

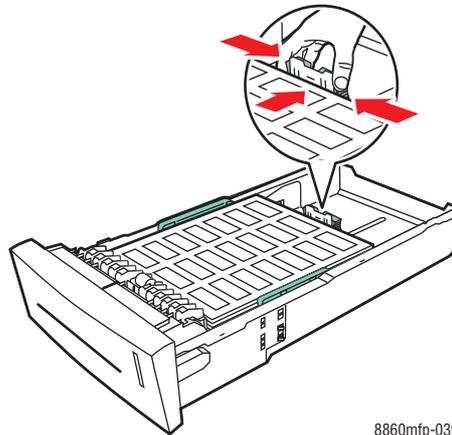
2. Coloque no máximo 400 folhas de etiquetas na bandeja com o lado a ser impresso **voltado para cima** e a parte **superior** da página voltada para a parte **dianeteira** da bandeja.



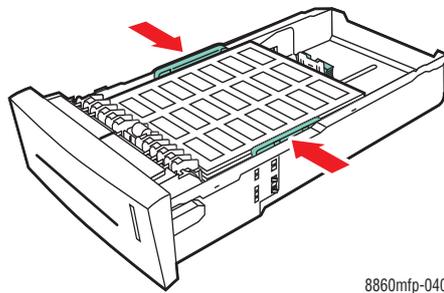
8860mfp-038

3. Ajuste as guias do papel para que correspondam às etiquetas (se necessário).

- **Guia de extensão:** pressione as laterais e, em seguida, deslize a guia até que a seta na guia aponte para o tamanho de papel apropriado impresso na parte inferior da bandeja. Quando a guia é posicionada corretamente no lugar, ouve-se um clique.

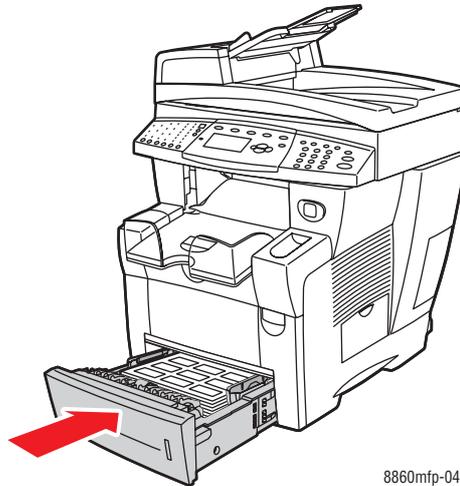


- **Guias de largura:** deslize as guias de largura até que as setas nas guias apontem para o tamanho do papel apropriado colocado na parte inferior da bandeja. Quando as guias estão posicionadas corretamente no lugar, ouve-se um clique.



**Observação:** Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre as etiquetas e as guias.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.



8860mfp-041

5. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
  - a. Selecione **Configuração da bandeja de papel** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione **Papel da bandeja 2**, **Papel da bandeja 3** ou **Papel da bandeja 4** e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Usar configuração atual** se a opção **Etiquetas** for exibida como o tipo de papel atual, ou altere o tipo de papel:
    - Selecione **Tipo de papel da bandeja 2**, **Tipo de papel da bandeja 3** ou **Tipo de papel da bandeja 4** e, em seguida, pressione o botão **OK**.
    - Selecione **Etiquetas** na lista exibida e pressione o botão **OK**.
6. No driver da impressora, selecione **Etiquetas** como o tipo de papel ou a bandeja apropriada como a origem do papel.

## **Impressão de papel brilhante**

O papel brilhante pode ser impresso em um lado ou em frente e verso, de qualquer bandeja.

Para solicitar papel, transparências ou outros materiais especiais, entre em contato com o revendedor local ou visite o site de Suprimentos da Xerox na Web:

- [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies) (impressora Phaser 8860MFP)

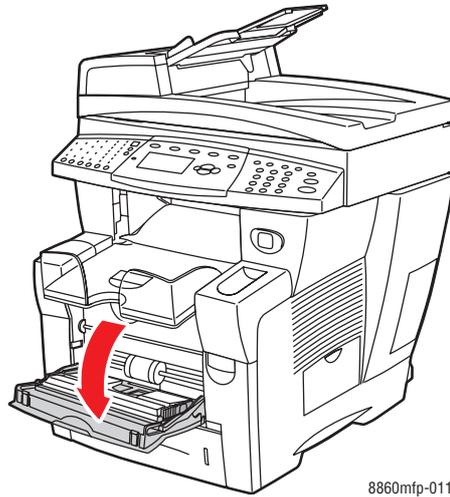
### **Instruções**

- Não abra pacotes fechados de papel brilhante antes da hora de colocá-los no sistema.
- Deixe o papel brilhante no pacote original e deixe as embalagens na caixa de remessa até a hora de usá-lo.
- Remova todos os outros papéis da bandeja antes de colocar papel brilhante.
- Coloque apenas a quantidade de papel brilhante que planeja usar. Não deixe o papel brilhante na bandeja quando terminar de imprimir. Reinsira o papel brilhante não usado no pacote original e feche.
- Movimente o estoque com frequência. Papel brilhante guardado por muito tempo em condições extremas pode ficar enrugado e provocar atolamentos no sistema.

## **Impressão de papel brilhante da bandeja 1**

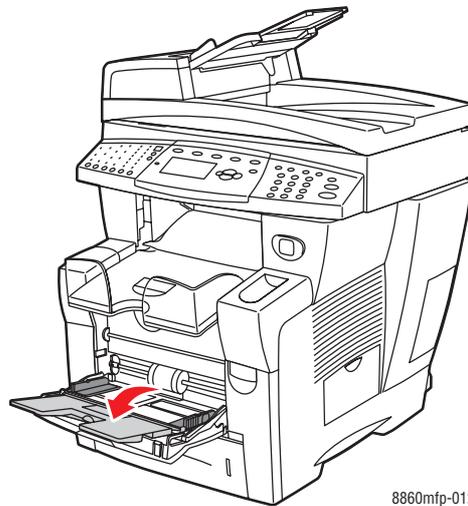
Para imprimir em papel brilhante:

1. Puxe a alça para baixo e para fora para abrir a bandeja 1.



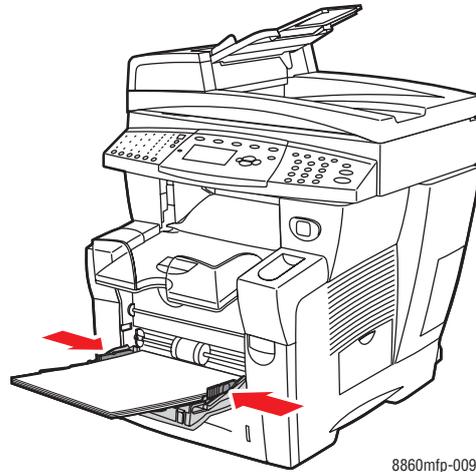
8860mfp-011

2. Abra a extensão da bandeja.



8860mfp-012

3. Coloque papel brilhante na bandeja. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao papel.

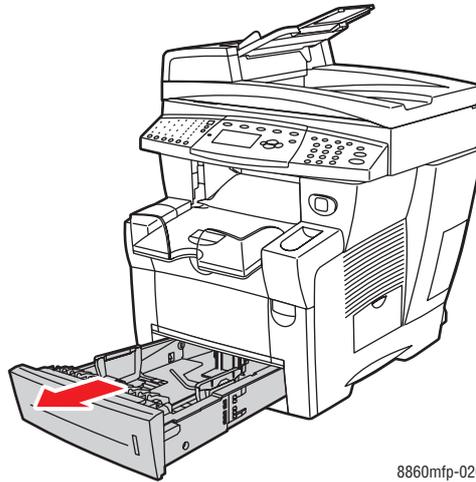


4. No painel de controle, pressione o botão **OK**, se o tamanho e o tipo corretos do papel forem exibidos como a configuração atual, ou selecione o tamanho e o tipo do papel apropriados:
  - a. Selecione **Altera configuração** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione o tamanho do papel apropriado e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione o tipo de papel apropriado e pressione o botão **OK**:
    - **Cartolina** (impressora Phaser 8560MFP)
    - **Papel brilhante** (impressora Phaser 8860MFP)
5. No driver da impressora, selecione o tipo de papel apropriado ou a **Bandeja 1** como origem do papel.

## **Impressão de papel brilhante da bandeja 2, 3 ou 4**

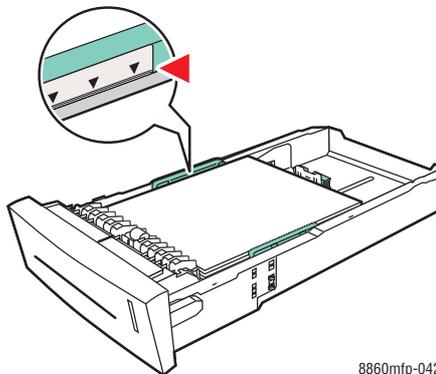
Para imprimir em papel brilhante:

1. Remova a bandeja do sistema.



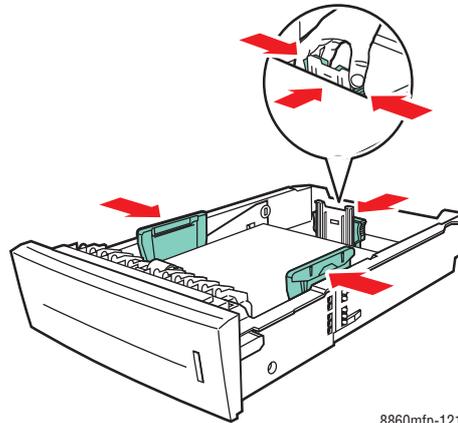
8860mfp-020

2. Coloque papel brilhante na bandeja.

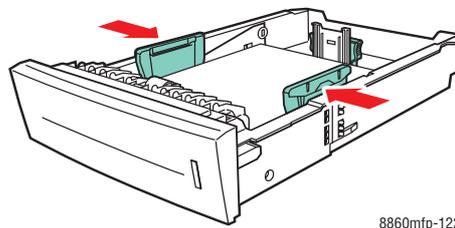


8860mfp-042

3. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao papel brilhante (se necessário).
- **Guia de extensão:** pressione as laterais e, em seguida, deslize a guia até que a seta na guia aponte para o tamanho de papel apropriado impresso na parte inferior da bandeja. Quando a guia é posicionada corretamente no lugar, ouve-se um clique.

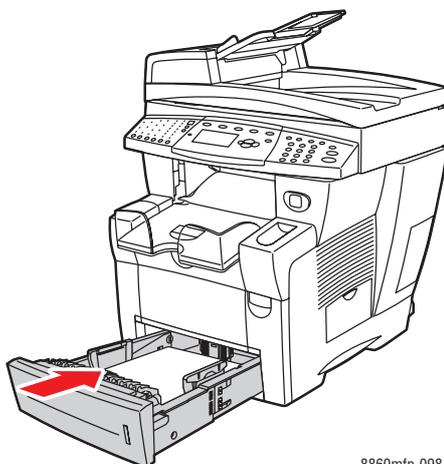


- **Guias de largura:** deslize as guias de largura até que as setas nas guias apontem para o tamanho do papel apropriado colocado na parte inferior da bandeja. Quando as guias são posicionadas apropriadamente no lugar, ouve-se um clique.



**Observação:** Quando as guias do papel estiverem ajustadas corretamente, poderá haver um pequeno espaço entre o papel e as guias.

4. Insira a bandeja no respectivo slot e empurre-a para encaixá-la completamente no sistema.



**Observação:** Não coloque papel brilhante acima da linha de preenchimento de transparência da bandeja. Uma bandeja sobrecarregada pode causar atolamentos de papel.

5. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
  - a. Selecione **Configuração da bandeja de papel** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione **Papel da bandeja 2**, **Papel da bandeja 3** ou **Papel da bandeja 4** e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Usar configuração atual** se o tipo de papel correto for exibido, ou selecione **Altera configuração** se o tipo de papel correto não for exibido. Selecione o tipo de papel apropriado e pressione o botão **OK**:
    - **Cartolina** (impressora Phaser 8560MFP)
    - **Papel brilhante** (impressora Phaser 8860MFP)
6. No driver da impressora, selecione o tipo de papel correto ou a bandeja apropriada como a origem do papel.

## Impressão de papel de tamanho personalizado

Além da grande variedade de tamanhos de papel padrão que se pode usar para impressão, você também pode imprimir em papel de tamanho personalizado nas seguintes dimensões.

**Observação:** Use somente a bandeja 1 para imprimir em papel de tamanho personalizado.

	Impressão em um lado	Impressão em frente e verso
Borda curta	76–216 mm (3,0–8,5 pol.)	140–216 mm (5,5–8,5 pol.)
Borda longa	127–356 mm (5,0–14,0 pol.)	210–356 mm (8,3–14,0 pol.)
Gramatura	60–220 g/m <sup>2</sup> (16–40 libras Bond) (22–80 libras Capa)	60–120 g/m <sup>2</sup> (16–32 libras Bond) (22–45 libras Capa)

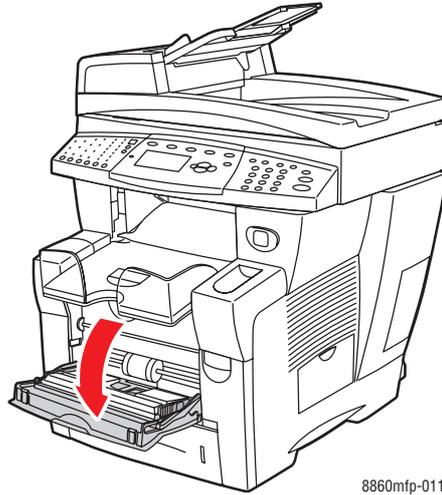
Veja também:

[Tamanhos e gramaturas de papel para a bandeja 1](#) na página 3-7

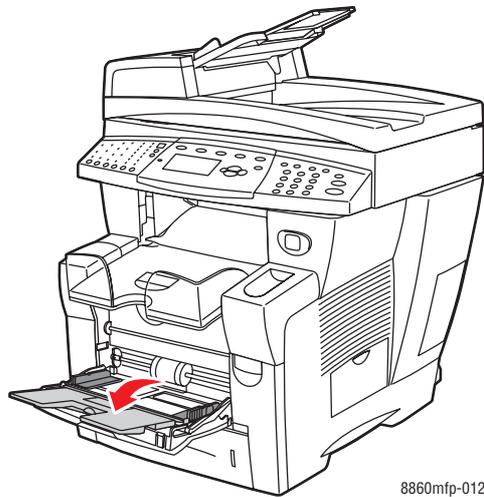
## **Impressão de papel de tamanho personalizado da bandeja 1**

Para imprimir em papel de tamanho personalizado:

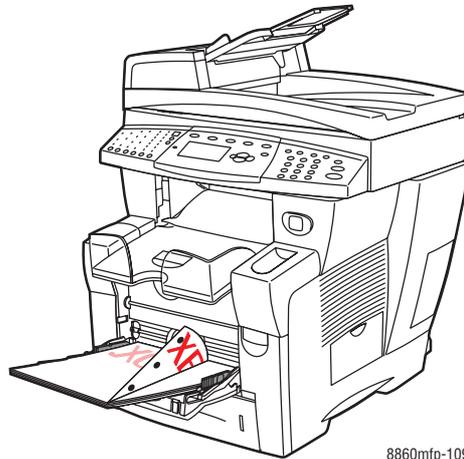
1. Puxe a alça para baixo e para fora para abrir a bandeja 1.



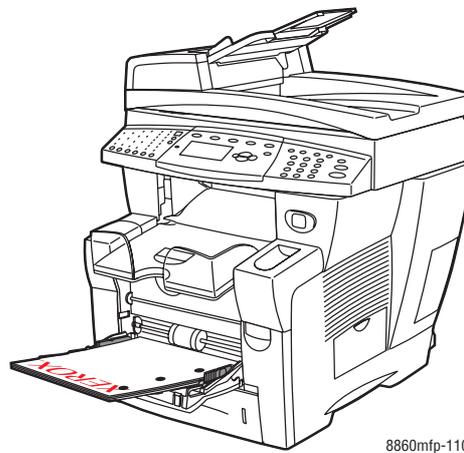
2. Abra a extensão da bandeja.



3. Coloque papel de tamanho personalizado na bandeja.
  - **Impressão em um lado:** insira o lado a ser impresso com a **face para baixo** e a **parte superior** da página entrando no sistema primeiro.

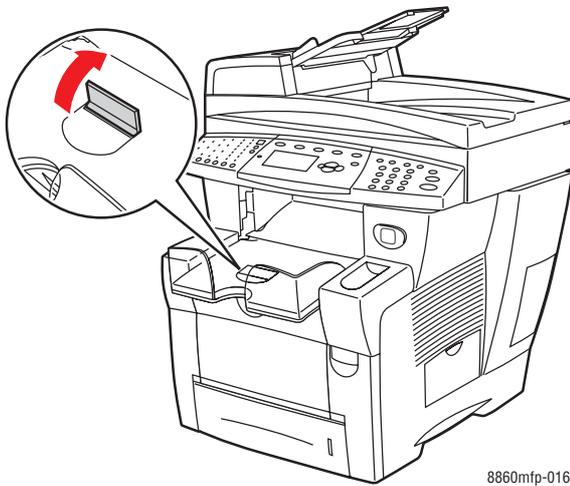


- **Impressão em frente e verso:** insira o lado um com a **face para cima** e a **parte inferior** da página entrando no sistema primeiro.

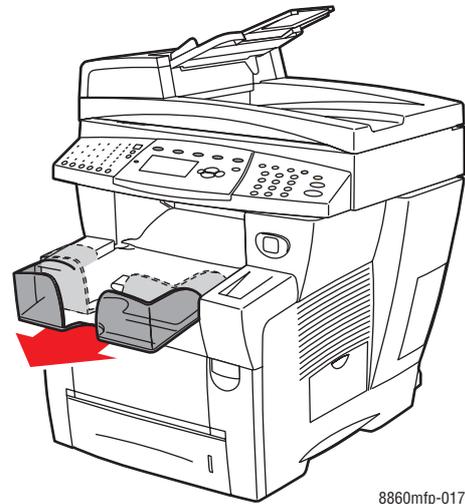


4. Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel colocado na bandeja.

5. Ajuste a bandeja de saída para material curto ou longo.



Para material menor que 190 mm (7,5 pol.), levante a lingüeta de parada do papel.



Para material maior que 297 mm (11,7 pol.), estenda a bandeja de saída.

6. No painel de controle, pressione o botão **OK**, se o tamanho e o tipo corretos do papel forem exibidos como a configuração atual, ou selecione o tamanho e o tipo do papel apropriados:
- Selecione **Altera configuração** e pressione o botão **OK**.
  - Selecione **Novo tamanho personalizado** e pressione o botão **OK**.
  - Escolha uma das seguintes opções para selecionar o tamanho de borda curta:
    - Se o tamanho exibido estiver correto, pressione o botão **OK**.
    - Se o tamanho exibido não estiver correto, selecione **Alterar**, pressione o botão **OK**, pressione o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o tamanho correto e, em seguida, pressione o botão **OK**.
  - Escolha uma das seguintes opções para selecionar o tamanho de borda longa:
    - Se o tamanho exibido estiver correto, pressione o botão **OK**.
    - Se o tamanho exibido não estiver correto, selecione **Alterar**, pressione o botão **OK**, pressione o botão de **Seta para cima** ou **Seta para baixo** para selecionar o tamanho correto e, em seguida, pressione o botão **OK**.
7. Selecione o tipo de papel apropriado e pressione o botão **OK**.
8. No driver da impressora, selecione **Bandeja 1** como a origem do papel.

## **Criação de tipos de papel personalizados**

Usando o CentreWare IS, você pode criar seu próprio tipo de papel personalizado com configurações específicas que podem ser reutilizadas para trabalhos de impressão de rotina, tais como relatórios mensais. Acesse esses tipos de papel no driver da impressora, no painel de controle e no CentreWare IS.

**Observação:** A criação de tipos de papel personalizados não está disponível nas impressoras Phaser 8560MFP.

Para criar tipos de papel personalizados:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP da impressora no campo **Endereço** do navegador.
3. Clique em **Propriedades**.
4. Selecione a pasta **Geral** no painel de navegação esquerdo.
5. Selecione **Tipos de papel personalizados**.
6. Insira ou modifique as configurações e clique em **Salvar alterações** na parte inferior da página.

**Observação:** Para obter mais informações sobre a criação de tipos de papel personalizado, clique no botão **Ajuda** na guia **Propriedades** para exibir a ajuda on-line.

# Cópia

# 4

Este capítulo inclui:

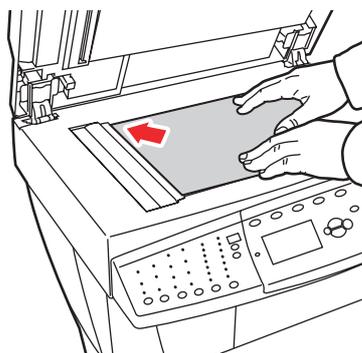
- [Cópia básica](#) na página 4-2
- [Ajuste das opções de cópia](#) na página 4-3
- [Gerenciamento das funções de cópia](#) na página 4-20

**Observação:** Alguns dos recursos descritos neste capítulo podem não estar disponíveis na configuração do sistema.

## Cópia básica

Use o vidro de documentos ou o alimentador de documentos para fazer cópias. Carregue os originais a serem copiados e siga as etapas abaixo para fazer as cópias. Para limpar as configurações do trabalho anterior, pressione o botão **Limpar tudo** uma vez.

**Observação:** Para obter informações adicionais sobre cópia, imprima o Guia de cópia. No painel de controle, pressione o botão **Cópia**, selecione **Guia de cópia** e pressione o botão **OK** para imprimir o guia.



### Vidro de documentos

Levante a tampa do alimentador de documentos ou do vidro de documentos e coloque o original com a **face para baixo** no canto **esquerdo traseiro** do vidro de documentos.



### Alimentador de documentos

Insira os originais com a **face para cima** e a **parte superior** da página entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias de papel para que correspondam aos originais.

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Digite o número de cópias desejado utilizando o teclado do painel de controle. O número de cópias aparece no canto superior direito da tela.
3. Selecione **Intercalar** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Ligado**, **Desligado** ou **Auto** e pressione o botão **OK**.
5. Pressione o botão **Iniciar**.
  - Se você colocou originais no alimentador de documentos, o processo de cópia continuará até que o alimentador de documentos fique vazio.
  - Quando a intercalação estiver ligada e você estiver copiando do vidro de documentos, o sistema copiará a primeira página e perguntará **Outro original para cópia?**. Para que essa mensagem não seja exibida, desligue a intercalação antes de iniciar o trabalho de cópia.

**Observação:** Como o Phaser 8560MFP/8860MFP printer geralmente é usado em redes, pode ser que o sistema esteja imprimindo um trabalho quando você desejar usar os recursos de cópia e fax. O sistema pode ser configurado para permitir que os trabalhos de cópia ou fax interrompam os trabalhos de impressão. Consulte a página 4-20 para obter informações sobre a configuração dessa opção.

## Ajuste das opções de cópia

Esta seção inclui:

- Configurações básicas na página 4-3
- Ajustes de imagens na página 4-8
- Ajustes dos locais das imagens na página 4-13
- Ajustes de saída na página 4-16
- Cópia avançada na página 4-18

### Configurações básicas

Você pode alterar as seguintes configurações básicas:

- Seleção de uma bandeja a ser usada para cópias na página 4-3
- Configuração da bandeja de cópia padrão na página 4-4
- Seleção de cópias em cores ou em preto e branco na página 4-4
- Especificação de cópias ou originais em frente e verso na página 4-5
- Seleção da qualidade das cópias na página 4-6
- Seleção do tipo de documento na página 4-7

### Seleção de uma bandeja a ser usada para cópias

Em alguns casos, é conveniente fazer cópias em timbrados, papel colorido ou transparências. Depois de colocar o papel especial em uma bandeja, selecione a bandeja a ser utilizada para as cópias.

Para selecionar a bandeja para copiar papel especial.

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Suprimento de papel** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes bandejas a ser utilizada para as cópias e pressione o botão **OK**.
  - **Bandeja 1**
  - **Bandeja 2**
  - **Bandeja 3** (se disponível no sistema)
  - **Bandeja 4** (se disponível no sistema)

**Observação:** Para obter melhores resultados, especifique o tamanho e o tipo do papel se estiver usando a bandeja 1. Especifique o tipo do papel se estiver usando a bandeja 2, 3 ou 4.

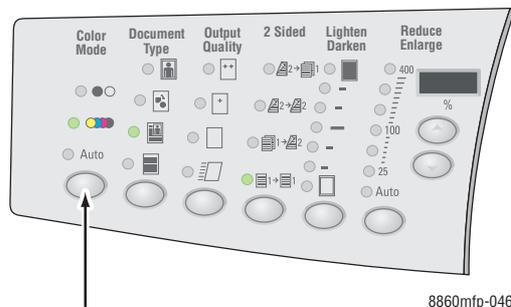
## Configuração da bandeja de cópia padrão

Para definir a bandeja de suprimento de papel padrão para trabalhos de cópia.

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Configurações padrão de trabalho** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Configurações padrão de cópia** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Suprimento de papel** e pressione o botão **OK**.
5. Selecione a bandeja desejada e pressione o botão **OK** para salvar as alterações.

## Seleção de cópias em cores ou em preto e branco

Se o documento original tiver cores, você poderá criar cópias em cores ou em preto e branco. Pressione o botão **Modo de cores** no painel de controle para alterar a seleção para cores ou preto e branco ou **Auto**.



Se você selecionar a opção de cores e o sistema solicitar uma senha, digite a senha usando o teclado numérico e pressione o botão **OK**.

**Observação:** Um administrador pode limitar o uso da função de cópia em cores definindo uma senha. Para obter mais informações, consulte [Uso de uma senha de cópia em cores](#) na página 4-21.

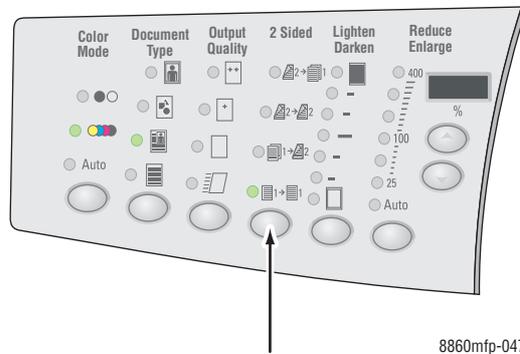
## Especificação de cópias ou originais em frente e verso

Quando você utiliza o alimentador de documentos com originais em frente e verso, um dos lados pode ser digitalizado para cópia. Você pode também criar cópias de um lado ou frente e verso.

Pressione o botão **Frente e verso** no painel de controle para selecionar uma das seguintes opções:

- **1 a 1**: digitaliza somente um lado dos originais e produz cópias de 1 lado.
- **1 a 2**: digitaliza somente um lado dos originais e produz cópias em frente e verso.
- **2 a 2**: digitaliza os dois lados dos originais e produz cópias em frente e verso.
- **2 a 1**: digitaliza os dois lados dos originais e produz cópias de um lado.

**Observação:** O padrão de fábrica é 1 a 1.



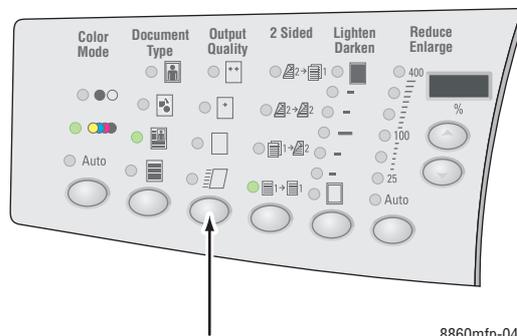
A impressão das cópias não será iniciada até que o sistema tenha digitalizado todos os originais da primeira página. Ao fazer cópias em frente e verso (1 a 2 ou 2 a 2), a impressão não é iniciada até que um número suficiente de páginas tenha sido digitalizado nas duas faces.

**Observação:** As opções **1 a 2** e **2 a 2** não estão disponíveis em sistemas sem o alimentador de documentos.

## Seleção da qualidade das cópias

Pressione o botão **Qualidade de saída** no painel de controle para selecionar um dos seguintes modos de qualidade de saída:

Modo de qualidade de saída	Tipo de trabalho de cópia
<b>Alta resolução/Foto</b>	Modo de mais alta qualidade para cópias. Oferece o mais alto grau de detalhe e suavidade para imagens fotográficas. Produz cópias de mais alta qualidade, com a melhor resolução de texto e imagens mais suaves. Esse modo leva mais tempo para processar e imprimir do que os outros modos.
<b>Aperfeiçoado (configuração padrão de fábrica)</b>	Melhor modo para apresentações comerciais. Resulta em uma resolução de texto superior e em imagens bem suaves. Esse modo leva mais tempo para processar e imprimir do que o modo Padrão ou Rápido.
<b>Padrão</b>	Modo de finalidade geral para cópias. Produz cópias claras e brilhantes em alta velocidade. Recomendável para impressões vibrantes.
<b>Rápido</b>	Modo de impressão mais rápido, útil para muitas imagens e para visualização do trabalho. Produz documentos de revisão rapidamente e é útil para trabalhos urgentes. Não é recomendável para documentos que contenham texto pequeno, detalhes ou grandes áreas de preenchimento sólido.



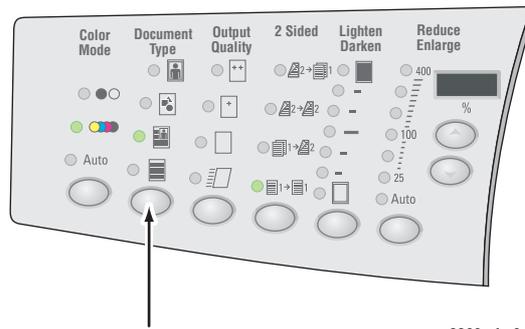
8860mfp-048

## Seleção do tipo de documento

O scanner otimiza a aparência da saída com base no conteúdo do original.

Pressione o botão **Tipo de documento** no painel de controle para selecionar uma das seguintes opções:

- **Foto:** para impressões de fotografias
- **Gráficos:** para áreas coloridas constantes.
- **Misto:** para ambos texto e fotografias, como revistas ou jornais
- **Texto:** para texto em cores e em preto e branco



8860mfp-049

## Ajustes de imagens

Você pode alterar as seguintes configurações de ajustes de imagens:

- Seleção de um tamanho de original na página 4-8
- Uso da opção Pré-digitalização no vidro na página 4-9
- Redução ou ampliação da imagem na página 4-9
- Clarear ou escurecer a imagem na página 4-10
- Ajuste do contraste da imagem na página 4-10
- Supressão automática de variações de segundo plano na página 4-10
- Ajuste da sensibilidade de digitalização para originais laser na página 4-10
- Ajuste do equilíbrio de cores na página 4-11
- Apagar as bordas dos documentos de cópia na página 4-12

### Seleção de um tamanho de original

Ao usar o alimentador de documentos ou o vidro de documentos quando a opção pré-digitalização no vidro estiver desligada, você poderá especificar o tamanho do original para que a área correta seja copiada.

Para especificar o tamanho do original:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Tamanho do original** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - Um tamanho de papel da lista será exibido.
  - **Usar tamanho de suprimento de papel**: essa opção define a área copiada para o mesmo tamanho do suprimento de papel atual.

**Observação:** O padrão de fábrica é Usar tamanho de suprimento de papel.

## Uso da opção Pré-digitalização no vidro

Quando você usar o vidro de documentos, poderá pré-digitalizar originais ao usar as opções Centralização automática, Apagar borda, Reduzir/Ampliar automático.

Para selecionar uma configuração de pré-digitalização:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Pré-digitalização no vidro** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes opções:
  - **Desligado**: desliga a pré-digitalização. Selecione um tamanho de original para sua cópia.
  - **Ligado**: desliga a pré-digitalização quando uma das opções Centralização automática, Apagar borda, Reduzir/Ampliar automático e Pôster estiver ligada. Quando todas essas opções estiverem desligadas, a área de cópia será calculada com base no tamanho do suprimento de papel atual.

**Observação:** A opção Cópia de livro sempre pré-digitaliza.

*Veja também:*

[Seleção de um tamanho de original](#) na página 4-8

## Redução ou ampliação da imagem

É possível reduzir a imagem para 25% de seu tamanho original ou ampliá-la até 400% de seu tamanho original.

Para reduzir ou ampliar uma imagem:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione uma das seguintes opções:
  - Selecione **Predefinir Reduzir/Ampliar** e pressione o botão **OK**. Uma lista de valores predefinidos é exibida, na qual é possível selecionar o tamanho do original seguido pelo tamanho do papel de cópia.
  - Pressione o botão em cascata **Reduzir/Ampliar** no painel de controle para selecionar essas opções:
    - **Auto**: reduz ou amplia a imagem conforme necessário para corresponder ao tamanho total do papel de cópia.
    - **25% - 400%**: reduz ou amplia a imagem de acordo com uma porcentagem selecionada: 25, 50, 100, 150, 200 e 400.
    - Pressione o botão para cima ou para baixo abaixo do LED de três dígitos para reduzir ou ampliar o tamanho da cópia em incrementos de um por cento. 100% mantém a imagem de cópia com o mesmo tamanho do original.

**Observação:** O padrão de fábrica é 100%.

### Clarear ou escurecer a imagem

Para clarear ou escurecer uma imagem quando ela é copiada, pressione o botão **Clarear/escurecer** no painel de controle para selecionar uma opção para clarear/escurecer.

### Ajuste do contraste da imagem

Para reduzir ou aumentar o contraste da imagem ao ser copiada:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Contraste** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione um número inteiro de **Mais alto (+3)** a **Mais baixo (-3)** e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é 0.

### Supressão automática de variações de segundo plano

Ao usar originais impressos em papel fino, o texto ou as imagens impressos em um lado do papel podem às vezes ser vistos no outro lado do papel. Para evitar que isso aconteça em seu documento de cópia, use a configuração **Supressão automática** para minimizar a sensibilidade do scanner para variações em cores claras de segundo plano.

Para alterar essa configuração:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Supressão automática** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Ligado** ou **Desligado** e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado.

### Ajuste da sensibilidade de digitalização para originais laser

A opção **Original laser** permite ligar/desligar a otimização da sensibilidade da digitalização para originais impressos em sistemas e impressoras a laser.

Para selecionar uma opção de otimização:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Originais laser** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Ligado** ou **Desligado** e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado.

## **Ajuste do equilíbrio de cores**

Se as cores nas cópias não corresponderem às cores no original, você poderá ajustar os níveis de cada cor primária: ciano, magenta, amarelo e preto, para otimizar a cor.

**Observação:** Você pode também alterar as configurações de cor para atingir um efeito de cor especial para suas cópias.

Para ajustar esses níveis de cores:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Equilíbrio de cores** e pressione o botão **OK**.
3. Para ajustar o nível de ciano:
  - a. Selecione **Equilíbrio de cor ciano** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione um número inteiro de **Mais escuro (+3)** a **Mais claro (-3)** e pressione o botão **OK**.
4. Para ajustar o nível de magenta:
  - a. Selecione **Equilíbrio de cor magenta** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione um número inteiro de **Mais escuro (+3)** a **Mais claro (-3)** e pressione o botão **OK**.
5. Para ajustar o nível de amarelo:
  - a. Selecione **Equilíbrio de cor amarela** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione um número inteiro de **Mais escuro (+3)** a **Mais claro (-3)** e pressione o botão **OK**.
6. Para ajustar o nível de preto:
  - a. Selecione **Equilíbrio de cor preta** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione um número inteiro de **Mais escuro (+3)** a **Mais claro (-3)** e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado (ajuste 0 para cada cor).

## Apagar as bordas dos documentos de cópia

É possível limpar as bordas das cópias, eliminar material indesejado da impressão, especificando a quantidade a ser apagada na borda direita, esquerda, superior e/ou inferior.

Para apagar bordas nas cópias:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Apagar borda** e pressione o botão **OK**.
3. Para apagar a borda esquerda:
  - a. Selecione **Esquerda** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione um número de **0,0** a **1,0** polegadas (em incrementos de 0,1 polegada) ou de **0** a **25** mm (em incrementos de 1 mm) e pressione o botão **OK**.
4. Para apagar a borda direita:
  - a. Selecione **Direita** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione um número de **0,0** a **1,0** polegadas (em incrementos de 0,1 polegada) ou de **0** a **25** mm (em incrementos de 1 mm) e pressione o botão **OK**.
5. Para apagar a borda superior:
  - a. Selecione **Superior** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione um número de **0,0** a **1,0** polegadas (em incrementos de 0,1 polegada) ou de **0** a **25** mm (em incrementos de 1 mm) e pressione o botão **OK**.
6. Para apagar a borda inferior:
  - a. Selecione **Inferior** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione um número de **0,0** a **1,0** polegadas (em incrementos de 0,1 polegada) ou de **0** a **25** mm (em incrementos de 1 mm) e pressione o botão **OK**.

Ao selecionar **Apagar borda**, aparece um ícone de página exibindo a configuração de apagar borda no lado direito da tela do painel de controle.

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado (apagar borda de 0 em todos os lados).

## Ajustes dos locais das imagens

Você pode alterar as seguintes configurações de ajustes de locais das imagens:

- Impressão de várias imagens em uma folha (várias em 1) na página 4-13
- Impressão de pôsteres na página 4-14
- Repetição de imagens em uma folha na página 4-14
- Centralização da imagem na página 4-14
- Deslocamento da imagem na página 4-15

### Impressão de várias imagens em uma folha (várias em 1)

Você pode copiar duas ou quatro imagens da página original em um lado de uma folha de papel. O tamanho das imagens é reduzido proporcionalmente para caber no papel selecionado.

Para selecionar a opção Várias em 1:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Várias em 1** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**.

#### Opções várias em 1

<b>Desligado</b>	Copia uma imagem da página original em um lado de uma folha de papel.	
<b>Retrato 2 em 1</b>	Copia duas imagens do original com orientação retrato em um lado de uma folha de papel.	
<b>Paisagem 2 em 1</b>	Copia duas imagens do original com orientação paisagem em um lado de uma folha de papel, com a primeira página acima da segunda.	
<b>Retrato 4 em 1</b>	Copia quatro imagens do original com orientação retrato em um lado de uma folha de papel, com a primeira e a segunda imagens acima da terceira e da quarta.	
<b>Paisagem 4 em 1</b>	Copia quatro imagens da página com orientação paisagem em um lado de uma folha de papel, com a primeira e a segunda imagens acima da terceira e da quarta.	

**Observação:** As cópias não serão iniciadas até que o sistema tenha digitalizado todos os originais da primeira página. Ao fazer cópias em frente e verso (1 a 2 ou 2 a 2), a impressão não é iniciada até que um número suficiente de páginas tenha sido digitalizado nas duas faces. O padrão de fábrica é Desligado.

## Impressão de pôsteres

A opção de pôster permite que você copie um original em várias páginas que podem ser montadas em um pôster. A configuração atual de reduzir/ampliar é aplicada.

Para selecionar opção de pôster:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Pôster** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes opções:
  - **Ligado**: liga a impressão de pôster.
  - **Desligado**: desliga a impressão de pôster.

Veja também:

[Redução ou ampliação da imagem](#) na página 4-9

[Impressão de várias imagens em uma folha \(várias em 1\)](#) na página 4-13

## Repetição de imagens em uma folha

Várias cópias de uma imagem do original podem ser copiadas em um lado de uma folha de papel. Esse recurso será usado quando você deseja fazer várias cópias de uma imagem pequena.

Para repetir a imagem em uma folha:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Repetir imagem** e pressione o botão **OK**.
3. Para repetir a imagem em várias linhas:
  - a. Selecione **Linhas** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione um número de **1** a **10** e pressione o botão **OK**.
4. Para repetir a imagem em várias colunas:
  - a. Selecione **Colunas** e pressione o botão **OK**.
  - b. Selecione um número de **1** a **10** e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado (1 linha e 1 coluna).

## Centralização da imagem

A imagem de cópia pode ser centralizada automaticamente na página, ou dentro de cada área de uma página que tenha várias imagens de cópia (Várias em 1).

Para centralizar a imagem:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Centralização automática** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Ligado** (para centralizar automaticamente a imagem) ou **Desligado** e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado.

## **Deslocamento da imagem**

Em alguns casos, pode ser conveniente alterar o local da imagem na página de cópia.

Para alterar o local da imagem:

- 1.** No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
- 2.** No menu, selecione **Deslocar margem** e pressione o botão **OK**.
- 3.** Para aumentar a margem na borda longa da cópia:
  - a.** Selecione **Borda longa** e pressione o botão **OK**.
  - b.** Selecione um número de **0** a **2,0** polegadas (em incrementos de 0,1 polegada) ou de **0** a **50** mm (em incrementos de 1 mm) e pressione o botão **OK**.
- 4.** Para aumentar a margem na borda curta da cópia:
  - a.** Selecione **Borda curta** e pressione o botão **OK**.
  - b.** Selecione um número de **0** a **2,0** polegadas (em incrementos de 0,1 polegada) ou de **0** a **50** mm (em incrementos de 1 mm) e pressione o botão **OK**.

Ao selecionar as opções de deslocamento de margem, é exibido um ícone de página com setas que indicam a direção do deslocamento da imagem, no lado direito da tela do painel de controle.

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado (margem 0 da borda longa e margem 0 da borda curta).

## Ajustes de saída

Você pode alterar as seguintes configurações de ajustes de saída:

- **Intercalação de cópias** na página 4-16
- **Fazer cópia de documentos com capas** na página 4-16
- **Uso de páginas de separação em branco** na página 4-17

### Intercalação de cópias

Ao fazer várias cópias de um documento de várias páginas, é possível intercalar a saída. Por exemplo, se você estiver fazendo três cópias de um lado de um documento de seis páginas, as cópias serão impressas nesta ordem se selecionar intercalado:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Se você selecionar não intercalado, as cópias serão impressas nesta ordem:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Para selecionar uma opção de intercalação:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Intercalar** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Ligado**, **Desligado** ou **Auto** e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é Auto.

### Fazer cópia de documentos com capas

Você pode imprimir a primeira e/ou última página de seu trabalho de cópia no papel de uma bandeja diferente. Essa bandeja pode conter papel colorido ou cartolina.

Para selecionar o tipo de capas e a bandeja a ser utilizada para o papel para capa:

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Capas** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**.
  - **Desligado:** imprime todas as páginas do trabalho de cópia no mesmo papel.
  - **Frontal:** imprime a primeira página de seu trabalho de cópia no papel de qualquer bandeja.
  - **Traseira:** imprime a última página de seu trabalho de cópia no papel de qualquer bandeja.
  - **Frontal e traseira:** imprime a primeira e a última páginas de seu trabalho de cópia no papel de qualquer bandeja.
4. Selecione uma bandeja a ser utilizada para as páginas para capa e pressione o botão **OK**.

Quando você selecionar páginas para capa, o lado direito da tela do painel de controle exibirá um ícone de página para capa.

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado.

### **Uso de páginas de separação em branco**

Quando você cria cópias em transparências ou em outro material especial, é possível inserir páginas de separação em branco entre elas.

Para ativar páginas de separação em branco:

1. Selecione a bandeja que contém o material a ser utilizado para as cópias.
2. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
3. Selecione **Separadores em branco** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Ligado** para inserir página de separação em branco entre cada página do trabalho de cópia. A opção **Desligado** não insere páginas de separação entre as cópias.
5. selecione a bandeja a ser utilizada para os separadores em branco e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado.

## Cópia avançada

É possível alterar as seguintes opções de cópia avançadas:

- **Cópia de livros** na página 4-18
- **Criação de livretos** na página 4-19

### Cópia de livros

Ao copiar um livro, revista ou panfleto, você pode copiar as páginas esquerda e direita como uma imagem separada ou copiar somente a página esquerda ou direita.

**Observação:** Você deve usar o vidro de documentos para fazer cópias de livros, revistas ou panfletos.

1. No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
2. Selecione **Cópia de livro** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**.
  - **Desligado:** copia um livro aberto como uma imagem.
  - **Ambas as páginas:** copia as páginas esquerda e direita de um livro aberto como duas imagens.
  - **Página esquerda somente:** copia somente a página esquerda de um livro aberto.
  - **Página direita somente:** copia somente a página direita de um livro aberto.

Quando você selecionar Cópia de livro, a opção **Apagar medianiz** será exibida com o ícone apropriado.

4. Selecione uma das seguintes medidas para a medianiz (a distância entre as páginas esquerda e direita) e pressione o botão **OK**:
  - Um valor de **0,0 a 2,0** polegadas (em incrementos de 0,1 polegada).
  - Um valor de **0 a 50** mm (em incrementos de 1 mm).

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado.

## **Criação de livretos**

Você pode copiar duas páginas do documento em cada lado de uma folha de papel na ordem correta para que possa dobrá-las em um livreto. O tamanho das imagens é reduzido proporcionalmente para caber nas páginas de cópia. Você pode combinar esse recurso com a opção Cópia de livro para reproduzir documentos encadernados.

Para selecionar cópias de livreto:

- 1.** No painel de controle, pressione o botão **Copiar**.
- 2.** Selecione **Criar livreto** e pressione o botão **OK**.
- 3.** Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**.
  - **Desligado**: não cria um livreto.
  - **Original de 1 face**: cria um livreto de originais de 1 lado.
  - **Original em frente e verso**: cria um livreto de originais em frente e verso.

Quando você selecionar uma opção de livreto, o lado direito da tela do painel de controle exibirá um ícone de livreto. Quando você criar um livreto, a saída será intercalada automaticamente e configurada para frente e verso sem separadores em branco.

O sistema não imprime as cópias até que tenha digitalizado todos os originais.

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado.

## Gerenciamento das funções de cópia

Esta seção inclui:

- Configuração da opção Interrupção de trabalho de impressão na página 4-20
- Uso de uma senha de cópia em cores na página 4-21

### Configuração da opção Interrupção de trabalho de impressão

Os trabalhos de impressão e fax geralmente são interrompidos quando os usuários fazem cópias. A impressão ou envio de fax continua enquanto o sistema digitaliza os originais. Quando as cópias estão prontas para imprimir, o trabalho de impressão ou fax é pausado, as cópias são impressas e, em seguida, o trabalho de impressão ou fax é retomado.

Defina a opção de interrupção de impressão no painel de controle.

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Configuração geral** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Controles do sistema** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Interrupção de trabalho de impressão** e pressione o botão **OK**.
5. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Ligado**: interrompe os trabalhos de impressão quando você faz cópias.
  - **Desligado**: permite que os trabalhos de impressão finalizem antes de imprimir cópias.

**Observação:** O padrão de fábrica é Ligado.

## Uso de uma senha de cópia em cores

Você pode definir uma senha para limitar o acesso à função de cópia em cores. O sistema solicita aos usuários que digitem a senha quando pressionarem o botão **Modo de cores** para selecionar cópias.

Use o painel de controle para ativar, desativar ou alterar a senha de cópia em cores.

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Configuração geral** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Controles do sistema** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Senha de cópia em cores** e pressione o botão **OK**.
5. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Ativar senha**: define uma senha de cópia em cores. Quando solicitada, use o teclado numérico para digitar uma senha de 4 dígitos.
  - **Desativar senha**: permite cópias em cores sem uma senha. Quando solicitada, use o teclado numérico para digitar a senha de cópia em cores atual.
  - **Alterar senha**: altera a senha de cópia em cores existente. Quando solicitada, use o teclado numérico para digitar a senha de cópia em cores atual, pressione o botão **OK** e digite uma nova senha de 4 dígitos.

**Observação:** As opções **Desativar** e **Alterar senha** ficam disponíveis somente quando uma senha já tiver sido ativada. A opção **Ativar senha** desaparece depois que você definir uma senha.

# Digitalização

# 5

Este capítulo inclui:

- Visão geral na página 5-2
- Digitalização básica na página 5-3
- Como recuperar imagens digitalizadas na página 5-7
- Opções de digitalização na página 5-15
- Gerenciamento de modelos de digitalização na página 5-20
- Gerenciamento de perfis de pasta e e-mail na página 5-24
- Gerenciamento de arquivos e políticas de digitalização na página 5-27
- Ajuste do scanner na página 5-31

*Veja também:*

Tutorial Uso do Scanner (Windows) em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

Tutorial Uso do Scanner (Macintosh) em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

**Observação:** Alguns dos recursos descritos neste capítulo podem não estar disponíveis na configuração do sistema.

## Visão geral

O procedimento de digitalização usado com a Phaser 8560MFP/8860MFP printer é diferente do dos scanners de mesa. Como o produto normalmente está conectado a uma rede, em vez de uma conexão direta a um computador, o usuário seleciona um destino para a imagem digitalizada na impressora.

É possível armazenar as imagens digitalizadas na unidade de disco rígido da impressora Phaser 8560MFP/8860MFP na Pasta pública ou em uma pasta privada. Também é possível digitalizar imagens diretamente para o computador onde podem ser colocadas em pastas, anexadas a e-mail, ou importadas para aplicativos.

**Observação:** Os trabalhos de impressão, cópia e fax podem ser executados enquanto você digitaliza originais ou recupera arquivos da unidade de disco rígido da impressora Phaser 8560MFP/8860MFP.

## Instalação do driver do scanner

Se você planeja importar as imagens digitalizadas diretamente para um aplicativo (como Photoshop ou Word), ou digitalizar imagens diretamente para seu computador, deverá instalar o driver de digitalização da Xerox.

A Xerox fornece drivers de digitalização para os sistemas operacionais Windows e Macintosh juntamente com os drivers da impressora no *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação) fornecido com o sistema. Os drivers de digitalização Xerox também podem ser encontrados no site da Xerox na Web em Drivers e Downloads:

- [www.xerox.com/office/8560MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8560MFPdrivers) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8860MFPdrivers) (impressora Phaser 8860MFP)

Para instalar o driver de digitalização a partir do *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação):

1. Insira o CD-ROM na unidade de CD-ROM do computador.

**Observação:** Nos sistemas operacionais Windows, se o programa de instalação não iniciar, clique em **Iniciar**, em **Executar** e digite: <unidade de CD>:\INSTALL.EXE na janela **Executar**.

2. Selecione o idioma desejado na lista.
3. Clique no link **Instalar drivers**.
4. Clique no link **Instale os drivers da impressora e do scanner** ou no link **Instalar driver do scanner** e siga as instruções na tela para instalar os drivers.

## Digitalização básica

Esta seção inclui:

- Digitalização de originais na impressora na página 5-4
- Uso da Digitalização do Walk-Up na página 5-6

**Observação:** Para obter informações adicionais sobre digitalização, imprima o Guia de digitalização. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**, selecione **Guia de digitalização** e pressione o botão **OK** para imprimir o guia.

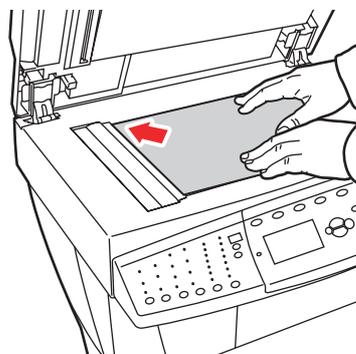
Siga as etapas abaixo para a impressora Phaser 8560MFP/8860MFP para digitalizar imagens no painel de controle. Para limpar as configurações do trabalho anterior, pressione o botão **Limpar tudo**.



8860mfp-045

### Alimentador de documentos

Insira os originais com a **face para cima** e a **parte superior** da página entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias do papel para que correspondam aos originais.



8860mfp-044

### Vidro de documentos

Levante a tampa do alimentador de documentos ou do vidro de documentos e coloque o original com a **face para baixo** no canto **esquerdo traseiro** do vidro de documentos.

## Digitalização de originais na impressora

Selecione um dos três destinos para as imagens ao digitalizar originais no painel de controle da impressora: Pasta pública, privada, ou nome do usuário.

**Observação:** A impressão pode continuar enquanto os originais são digitalizados no sistema.

### Digitalização para a pasta pública

Para digitalizar originais para a Pasta pública no painel de controle:

1. Pressione o botão **Digitalizar**, selecione **Digitalizar para** e pressione o botão **OK**.
2. Selecione **Pasta pública** e pressione o botão **OK**.
3. Altere as opções de digitalização no painel de controle, se for desejado.
4. Pressione o botão **Iniciar**. A imagem é armazenada na Pasta pública na unidade de disco rígido do produto.
5. Retorne para o computador e recupere as imagens usando o CentreWare IS.

*Veja também:*

[Uso do CentreWare IS para recuperar imagens](#) na página 5-8

[Opções de digitalização](#) na página 5-15

### Digitalização para uma pasta privada

Para digitalizar originais para uma pasta privada no painel de controle:

1. Pressione o botão **Digitalizar**, selecione **Digitalizar para** e pressione o botão **OK**.
2. Selecione **<pasta privada>**.  
As pastas privadas são listadas em ordem alfabética abaixo da **Pasta pública**. Se houver mais de 10 entradas, os nomes serão colocados em subgrupos alfabéticos.
3. Selecione o subgrupo alfabético para a pasta privada e pressione o botão **OK**.
4. Selecione a pasta privada e pressione o botão **OK**.
5. Se solicitado, digite a senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.
6. Altere as opções de digitalização no painel de controle, se for desejado.
7. Pressione o botão **Iniciar**. A imagem é armazenada em uma pasta privada na unidade de disco rígido do produto.
8. Quando concluir a digitalização, pressione o botão **Apagar todas**. Isso impede que a próxima pessoa que utilizar o produto digitalize arquivos para esse local ou apague arquivos de lá.
9. Retorne para o computador e recupere as imagens usando o CentreWare IS.

*Veja também:*

[Criação de uma pasta privada](#) na página 5-30

[Uso do CentreWare IS para recuperar imagens](#) na página 5-8

[Opções de digitalização](#) na página 5-15

## Digitalização para o nome do usuário

Seu nome de usuário é o nome que identifica o seu computador em uma rede.

### Identificação do nome de usuário

Para identificar o nome de usuário:

- Se o nome de usuário for um nome atribuído pela empresa, ele pode ser a identificação do funcionário, ou outro nome que pode conter letras, números, ou uma combinação de ambos, por exemplo, XX09431 ou jsmith.
- Se você não tiver um nome de usuário atribuído pela empresa, seu nome de usuário é o nome que você ou alguém forneceu ao seu computador. Para localizar o nome do computador:
  - Usuários do Windows: Clique em **Iniciar**, em **Painel de controle** e em **Sistema**. Selecione a guia **Nome do computador** na tela **Propriedades do sistema**. O nome do computador é exibido no campo **Nome completo do computador**.
  - Usuários do Macintosh: Abra **System Preferences** (preferências do sistema) na plataforma e clique em **Sharing** (compartilhamento) na área **Internet and Network** (internet e rede) da tela. O nome do computador é exibido no campo **Computer Name** (nome do computador).

### Digitalização de originais para o nome de usuário

Para digitalizar originais para um nome de usuário no painel de controle:

1. Pressione o botão **Digitalizar**, selecione **Digitalizar para** e pressione o botão **OK**.
2. Selecione um **<nome de usuário>** e pressione o botão **OK**.

Os nomes de usuário são listados em ordem alfabética abaixo da **Pasta pública**. Se houver mais de 10 entradas, os nomes serão colocados em subgrupos alfabéticos.
3. Selecione o subgrupo alfabético para o nome de usuário e pressione o botão **OK**.
4. Selecione seu nome de usuário e pressione o botão **OK**.
5. Se solicitado, digite a senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.
6. Selecione um modelo para usar com este trabalho de digitalização e pressione o botão **OK**. Se não tiver configurado um modelo, selecione **Padrão**. A imagem é digitalizada usando as configurações do painel de controle atuais.
7. Altere as opções de digitalização no painel de controle, se for desejado.
8. Pressione o botão **Iniciar**. A imagem é enviada para uma pasta especial na unidade de disco rígido do computador do usuário.
9. Quando concluir a digitalização, pressione o botão **Apagar todas**. Isso impede que a próxima pessoa que utilizar o sistema digitalize arquivos para esse local ou apague arquivos de lá.
10. Retorne para o computador e recupere as imagens usando o Utilitário de Digitalização da Xerox.

*Veja também:*

[Gerenciamento de modelos de digitalização](#) na página 5-20

[Adição de uma senha para digitalizar para o computador](#) na página 5-29

[Uso do Utilitário de digitalização da Xerox](#) na página 5-9

[Opções de digitalização](#) na página 5-15

## Uso da Digitalização do Walk-Up

Com o Utilitário de digitalização da Xerox, você pode digitalizar documentos para o computador de qualquer sistema multifuncional Xerox que possua a capacidade de digitalização do Walk-Up. Você não precisa instalar os drivers de digitalização específicos para cada sistema.

Para executar a digitalização do Walk-Up na impressora Phaser 8560MFP/8860MFP:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Digitalização Walk-Up**.
3. Clique no botão **Iniciar a digitalização Walk-Up**.
4. Siga as instruções na caixa de diálogo **Digitalização Walk-Up** para digitalizar o documento no sistema:
  - a. Coloque o documento com a **face para baixo** no vidro de documentos do sistema ou com a **face para cima** no alimentador de documentos.
  - b. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
  - c. Selecione **Digitalizar para**, e depois pressione o botão **OK**.
  - d. Selecione seu nome de usuário e pressione o botão **OK**.
  - e. Se solicitado, digite a senha numérica de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.
  - f. Selecione um modelo na lista exibida. Se não tiver configurado um modelo, selecione **Padrão**. A imagem é digitalizada usando as configurações padrão.
  - g. Se desejado, altere as opções de digitalização no painel de controle.
  - h. Pressione o botão **Iniciar**.
5. No computador, clique no botão **Concluído** na caixa de diálogo **Digitalização Walk-Up** do Utilitário de Digitalização da Xerox e visualize ou recupere as imagens na guia **Digitalizar para e-mail** ou **Copiar para pasta**.

*Veja também:*

[Inclusão de imagens digitalizadas no E-mail](#) na página 5-9

[Cópia de imagens digitalizadas para pastas](#) na página 5-11

[Gerenciamento de modelos de digitalização](#) na página 5-20

## Como recuperar imagens digitalizadas

Esta seção inclui:

- [Uso do CentreWare IS para recuperar imagens](#) na página 5-8
- [Uso do Utilitário de digitalização da Xerox](#) na página 5-9
- [Importação de imagens para um aplicativo](#) na página 5-12

O método utilizado para exibir e recuperar imagens depende de como o sistema está conectado ao computador, ao destino que você escolher para a imagem digitalizada e ao sistema operacional, conforme exibido na tabela a seguir.

Método	Windows	Macintosh	Unix
	Vista, 2000, XP, Server 2003	OS X, Versão 10.3 ou posterior	
Utilização do CentreWare IS (página 5-8)	⟨●●●⟩	⟨●●●⟩	⟨●●●⟩
Uso do Utilitário de digitalização da Xerox (página 5-9)	⟨●●●⟩	⟨●●●⟩	
	⌚	⌚	
Importação para outro aplicativo (página 5-12)	⟨●●●⟩	⟨●●●⟩	
	⌚	⌚	

⟨●●●⟩ = Disponível com uma conexão de rede TCP/IP.

⌚ = Disponível com uma conexão USB.

**Observação:** A utilização de um método que não seja o CentreWare IS requer instalação do driver de digitalização do *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação).

## Uso do CentreWare IS para recuperar imagens

Se a impressora Phaser 8560MFP/8860MFP estiver conectada a uma rede, use o CentreWare IS para exibir, recuperar e excluir imagens digitalizadas da Pasta pública ou de uma pasta privada na unidade de disco rígido do produto.

Para recuperar uma imagem digitalizada usando o CentreWare IS:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Digite o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador.
3. Clique no botão **Digitalizações** para exibir a guia **Digitalizações**.
4. Para recuperar imagens da Pasta pública:
  - a. Selecione **Pasta pública** no painel de navegação esquerdo.
  - b. Clique na miniatura da imagem que deseja recuperar.
  - c. Selecione o formato de arquivo desejado na lista suspensa **Recuperar como** ao lado da imagem.
  - d. Clique no botão **Ir**.
  - e. Siga as solicitações para salvar a imagem no local desejado em seu computador (Windows), ou salve a imagem do aplicativo em que ela foi aberta (Macintosh).
5. Para recuperar imagens de uma pasta privada:
  - a. Selecione **Pastas privadas** no painel de navegação esquerdo.
  - b. Selecione o nome da pasta privada na lista exibida.
  - c. Se solicitado, digite a senha de quatro dígitos da pasta e clique no botão **OK**.
  - d. Clique na miniatura da imagem que deseja recuperar.
  - e. Selecione o formato de arquivo desejado na lista suspensa **Recuperar como** ao lado da imagem.
  - f. Clique no botão **Ir**.
  - g. Siga as solicitações na tela para salvar a imagem no local desejado em seu computador (Windows), ou salve a imagem do aplicativo em que ela foi aberta (Macintosh).

## Uso do Utilitário de digitalização da Xerox

Esta seção inclui:

- [Inclusão de imagens digitalizadas no E-mail](#) na página 5-9
- [Cópia de imagens digitalizadas para pastas](#) na página 5-11

Use as guias **Digitalizar para e-mail** ou **Copiar para pasta** no Utilitário de digitalização da Xerox para exibir e recuperar as imagens digitalizadas para o computador de uma impressora Phaser 8560MFP/8860MFP. Você pode salvar as imagens em uma pasta específica ou incluí-las como anexos em mensagens de e-mail.

### Inclusão de imagens digitalizadas no E-mail

Ao enviar imagens digitalizadas como anexos de e-mail, você pode usar um perfil de e-mail salvo com configurações específicas, ou anexar as imagens a um e-mail e selecionar novas configurações sem usar um perfil salvo.

#### Uso de um Perfil de e-mail

Para enviar imagens digitalizadas como anexos em um e-mail usando um perfil de e-mail:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Digitalizar para e-mail**.
3. Selecione uma ou mais imagens que deseja enviar como e-mail.
4. Selecione o perfil que você deseja usar na lista suspensa **Perfis de e-mail**.

Os campos para **Nome básico do anexo**, **Para**, **CC**, **Assunto** e **Mensagem** exibem informações que se aplicam ao perfil salvo.
5. Se desejado, digite um nome diferente no campo **Nome de anexo básico** e selecione novas configurações de e-mail. O Utilitário de Digitalização da Xerox adiciona o nome básico à frente do nome do arquivo.
6. Clique no botão **Copiar para e-mail** para abrir o aplicativo de e-mail. As imagens selecionadas são anexadas ao e-mail.
7. Se desejar, faça alterações adicionais à mensagem de e-mail e envie o e-mail.

### **Uso de nenhum Perfil de e-mail**

Para enviar imagens digitalizadas como anexos em um e-mail sem usar um perfil:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Digitalizar para e-mail**.
3. Selecione uma ou mais imagens que deseja enviar como e-mail.
4. Se desejado, digite um nome diferente no campo **Nome de anexo básico**. O Utilitário de Digitalização da Xerox adiciona o nome básico à frente do nome do arquivo.
5. Digite as informações de e-mail apropriadas nos campos **Para, CC, Assunto e Mensagem**.
6. Clique no botão **Copiar para e-mail** para abrir o aplicativo de e-mail. As imagens selecionadas são anexadas ao e-mail.
7. Se desejar, faça alterações adicionais à mensagem de e-mail e envie o e-mail.

*Veja também:*

[Gerenciamento de modelos de digitalização](#) na página 5-20

[Gerenciamento de perfis de pasta e e-mail](#) na página 5-24

## Cópia de imagens digitalizadas para pastas

Ao copiar imagens digitalizadas para uma pasta, você pode usar um perfil de pasta salvo com configurações específicas, ou copiar as imagens digitalizadas para uma pasta e selecionar novas configurações sem usar um perfil salvo.

### Uso de um Perfil de pasta

Para copiar imagens digitalizadas para uma pasta usando um perfil de pasta:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Copiar para pasta**.
3. Selecione uma ou mais imagens que deseja copiar para uma pasta.
4. Selecione o perfil que você deseja usar na lista exibida no campo **Perfis de pasta** da lista-suspensa.
5. Se desejado, digite um nome diferente no campo **Nome do arquivo básico** e selecione uma nova localização de pasta. O Utilitário de Digitalização da Xerox adiciona o nome do arquivo básico à frente do nome do arquivo.
6. Clique no botão **Copiar para pasta** para copiar as imagens selecionadas para a pasta.

### Uso de nenhum Perfil de pasta

Para copiar imagens digitalizadas para uma pasta sem usar um perfil:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Copiar para pasta**.
3. Selecione uma ou mais imagens que deseja copiar para uma pasta.
4. Se desejado, digite um nome diferente no campo **Nome do arquivo básico**. O Utilitário de Digitalização da Xerox adiciona o nome do arquivo básico à frente do nome do arquivo.
5. Digite o caminho da pasta onde você deseja salvar o arquivo no campo **Salvar em**, ou clique no botão **Procurar** para localizar a pasta.
6. Clique no botão **Copiar para pasta** para copiar as imagens selecionadas para a pasta.

Veja também:

[Gerenciamento de modelos de digitalização](#) na página 5-20

[Gerenciamento de perfis de pasta e e-mail](#) na página 5-24

## Importação de imagens para um aplicativo

Esta seção inclui:

- Importação de imagens digitalizadas para um aplicativo Windows (TWAIN) na página 5-12
- Utilização do Gerenciador de imagens WIA em um aplicativo Windows na página 5-13
- Utilização do Utilitário de Digitalização da Xerox em um aplicativo Macintosh OS X (TWAIN) na página 5-14

Você pode importar imagens digitalizadas para o computador de uma impressora Phaser 8560MFP/8860MFP para aplicativos Windows ou Macintosh no computador.

### Importação de imagens digitalizadas para um aplicativo Windows (TWAIN)

Para importar imagens em um aplicativo para o Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 e Windows Vista:

1. Abra o arquivo no qual você deseja colocar a imagem.
2. Selecione o item de menu do aplicativo para obter a imagem. Por exemplo, se você estiver usando o Word para colocar uma imagem em um documento:
  - a. Selecione **Inserção**.
  - b. Selecione **Figura**.
  - c. Selecione **Do scanner ou câmera**.
  - d. Selecione o scanner e clique no botão **Inserção personalizada**.

A janela exibe as miniaturas das imagens existentes na pasta. A data e hora da digitalização da imagem aparecem abaixo de cada miniatura.

- Ao mover o mouse sobre a miniatura, uma mensagem pop-up exibe informações que incluem a resolução e o tamanho do arquivo de imagem.
  - Se recentemente você digitalizou uma imagem e ela não estiver exibida, clique no botão **Atualizar**.
3. Selecione a imagem que deseja importar. Alguns aplicativos permitem que você importe várias imagens:
    - Para selecionar mais de uma imagem, mantenha pressionada a tecla **Ctrl** no teclado enquanto seleciona cada imagem.
    - Para importar todas as imagens da pasta, selecione o menu **Editar** e escolha **Selecionar tudo**.
  4. Clique no botão **Recuperar**. Uma cópia da imagem é transferida para o local no aplicativo. Para excluir as imagens selecionadas, clique no botão **Excluir**.

**Observação:** Para obter mais informações, clique no menu **Ajuda** para exibir a ajuda on-line.

## Utilização do Gerenciador de imagens WIA em um aplicativo Windows

Você pode importar imagens digitalizadas do produto para o computador em um aplicativo usando o Gerenciador de imagens WIA no Windows XP, Windows Server 2003 e Windows Vista.

Para importar imagens digitalizadas para um aplicativo:

1. Abra o arquivo no qual você deseja colocar a imagem.
2. Selecione o item de menu do aplicativo para obter a imagem. Por exemplo, se você estiver usando o Microsoft Word para colocar uma imagem em um documento:
  - a. Selecione **Inserção**.
  - b. Selecione **Figura**.
  - c. Selecione **Do scanner ou câmera**.
  - d. Selecione o scanner e clique no botão **OK**.
3. Na janela **Obter imagens do WIA Xerox Phaser 8560MFP** (ou **Phaser 8860MFP**), abra a pasta para exibir as miniaturas das imagens. O nome do arquivo aparece embaixo de cada miniatura.
4. Para ver os detalhes de um arquivo de imagem:
  - a. Selecione a imagem.
  - b. Clique em **Exibir informações da imagem**. A caixa de diálogo **Propriedades** exibe informações sobre o tamanho do arquivo e a data e hora em que a imagem foi digitalizada.
  - c. Clique no botão **OK** para fechar a caixa de diálogo.
5. Selecione a imagem que deseja importar. Alguns aplicativos permitem que você importe várias imagens:
  - Para selecionar mais de uma imagem, mantenha pressionada a tecla **Ctrl** no teclado enquanto seleciona cada imagem.
  - Para importar todas as imagens da pasta, selecione o menu **Editar** e escolha **Selecionar tudo**.
6. Clique no botão **Obter imagens**.

Uma cópia da imagem é transferida para o local selecionado no aplicativo.

**Observação:** Para excluir as imagens selecionadas, clique no botão **Excluir**.

## Utilização do Utilitário de Digitalização da Xerox em um aplicativo Macintosh OS X (TWAIN)

Para importar imagens para um aplicativo:

1. Abra o arquivo no qual você deseja colocar a imagem.
2. Selecione o item de menu do aplicativo para obter a imagem. Por exemplo, se você estiver usando o Word para colocar uma imagem em um documento:
  - a. Selecione **Inserção**.
  - b. Selecione **Figura**.
  - c. Selecione **Do scanner ou câmera**.
  - d. Selecione o scanner e clique no botão **Obter**.

As guias **Digitalizar para e-mail** e **Copiar para pasta** no Utilitário de Digitalização da Xerox exibem as miniaturas das imagens. As informações sobre cada imagem, incluindo o modelo usado, a resolução, tamanho do arquivo de imagem, nome do perfil e as configurações aparecem à direita da miniatura.

3. Selecione uma ou mais imagens para importar. Alguns aplicativos permitem que você selecione várias imagens:
  - Para selecionar mais de uma imagem, mantenha pressionado o botão **Comando** no teclado enquanto seleciona cada imagem.
  - Para importar todas as imagens de uma pasta, clique na caixa de seleção **Selecionar tudo**.
4. Clique no botão **Importar**. Uma cópia da imagem é transferida para o local selecionado no aplicativo. Para excluir as imagens selecionadas, clique no botão **Excluir**.

## Opções de digitalização

Esta seção inclui:

- Configuração da resolução da digitalização na página 5-15
- Supressão automática de variações de segundo plano na página 5-16
- Configuração do Modo de cores na página 5-16
- Configuração de originais de 1 lado ou em frente e verso na página 5-17
- Configuração do tipo de documento na página 5-18
- Configuração do tamanho de original na página 5-19

Veja também:

Gerenciamento de modelos de digitalização na página 5-20

## Configuração da resolução da digitalização

Você pode alterar a resolução da digitalização dependendo da forma com que pretende usar a imagem digitalizada. A resolução da digitalização afeta o tamanho e a qualidade da imagem do arquivo de imagem digitalizado. Quanto mais alta for a resolução da digitalização, maior será o tamanho do arquivo.

Para selecionar a resolução da digitalização:

1. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
2. Selecione **Resolução da digitalização** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**.
  - **100x100**: produz a resolução mais baixa e o menor tamanho de arquivo.
  - **200x200**: produz resolução baixa e um tamanho de arquivo pequeno.
  - **300x300**: produz resolução média e um tamanho de arquivo médio.
  - **400x400**: produz alta resolução e um tamanho de arquivo grande.
  - **600x600**: produz a resolução mais alta e o maior tamanho de arquivo.

## Supressão automática de variações de segundo plano

Ao usar originais impressos em papel fino, o texto ou as imagens impressos em um lado do papel podem às vezes ser vistos no outro lado do papel. Para evitar que isso ocorra em seu documento digitalizado e melhorar a qualidade das páginas digitalizadas em frente e verso, use a configuração **Supressão automática** no painel de controle. Essa configuração minimiza a sensibilidade do scanner para variações em cores claras de segundo plano.

Para ligar/desligar a supressão automática:

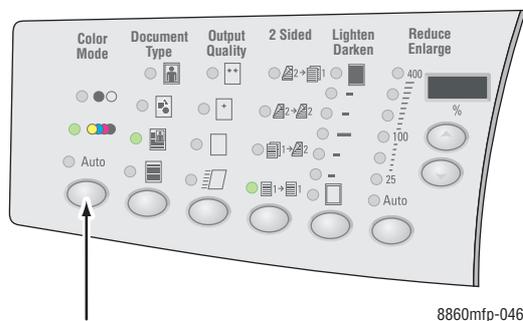
1. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
2. Selecione **Supressão automática** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Ligado** ou **Desligado** e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é **Desligado**.

## Configuração do Modo de cores

Você pode digitalizar uma imagem em cores ou em preto e branco. A seleção de preto e branco reduz significativamente o tamanho do arquivo das imagens digitalizadas. Uma imagem digitalizada em cores terá um tamanho de arquivo maior que a mesma imagem digitalizada em preto e branco.

Pressione o botão **Modo de cores** no painel de controle para alterar a seleção.



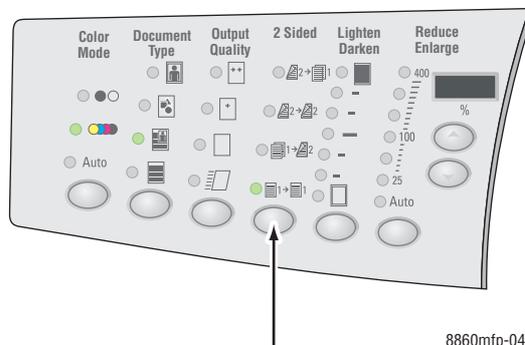
## Configuração de originais de 1 lado ou em frente e verso

**Observação:** Se seu sistema não tiver alimentador de documentos, execute manualmente a digitalização em frente e verso a partir do vidro de documentos.

Quando você usar o alimentador de documentos para digitalizar originais em frente e verso, selecione a opção frente e verso para digitalizar os dois lados do papel e produzir um arquivo de imagem digitalizado em várias páginas.

Pressione o botão **Frente e verso** no painel de controle para alterar a seleção para:

- **1 a 1**: digitaliza somente um lado dos originais. (Valor padrão de fábrica)
- **2 a 1**: digitaliza os dois lados dos originais.

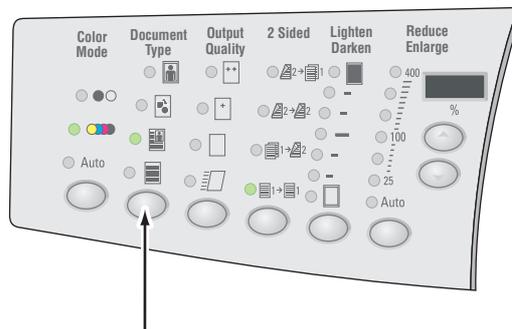


## Configuração do tipo de documento

Você pode otimizar a aparência da saída digitalizada de acordo com o tipo de informações contidas no original.

Pressione o botão **Tipo de documento** no painel de controle para alterar a seleção para:

- **Foto:** otimiza as impressões de fotografias.
- **Gráficos:** otimiza as áreas coloridas constantes.
- **Misto:** otimiza revistas e jornais.
- **Texto:** otimiza o texto em preto e branco ou em cores.



8860mfp-049

## Configuração do tamanho de original

Para especificar o tamanho do original:

1. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
2. Selecione **Tamanho do original** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Automática**
    - **Vidro de documentos**: cada original é pré-digitalizado para determinar o tamanho de cada página do trabalho de digitalização. Cada imagem digitalizada é colocada em um arquivo separado.
    - **Alimentador de documentos**: cada original é digitalizado com largura de 8,5 polegadas com relação ao comprimento do papel alimentado através do alimentador de documentos para determinar o tamanho de cada página do trabalho de digitalização. Cada imagem digitalizada é colocada em um arquivo separado.
  - **Automático (primeira página)**
    - **Vidro de documentos**: o primeiro original é pré-digitalizado para determinar o tamanho de todas as páginas do trabalho de digitalização. Todas as imagens digitalizadas são colocadas em um arquivo.
    - **Alimentador de documentos**: o primeiro original é digitalizado com largura de 8,5 polegadas com relação ao comprimento do papel alimentado através do alimentador de documentos para determinar o tamanho de todas as páginas do trabalho de digitalização. Todas as imagens digitalizadas são colocadas em um arquivo.
  - **<tamanhos de papel>**: selecione um tamanho de papel específico para determinar a área a ser digitalizada. Todas as imagens digitalizadas são colocadas em um arquivo.

**Observação:** O padrão de fábrica é **Automático (primeira página)**.

## **Gerenciamento de modelos de digitalização**

Esta seção inclui:

- [Criação um modelo com a opção de imagem em miniatura na página 5-21](#)
- [Criação de um modelo para digitalizar imagens diretamente para uma pasta na página 5-22](#)
- [Exclusão de modelos na página 5-23](#)

Você pode criar modelos de digitalização que contêm configurações específicas, como tipo de arquivo, resolução e tamanho do original. Os modelos são criados antes de digitalizar as imagens e são usados somente na digitalização para o computador. Se quiser salvar automaticamente as imagens digitalizadas para uma pasta em particular, você também pode incluir a informação de pasta no modelo.

## Criação um modelo com a opção de imagem em miniatura

Para criar um novo modelo ou editar um existente com a opção de reter imagens em miniatura nas guias Digitalizar para e-mail ou Copiar para pasta:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Configurações de digitalização** e em seguida selecione as configurações que deseja usar com o modelo: **Em cores** ou **Preto e branco**, **Tamanho original**, **Resolução**, **Tipo do original**, **Formato de arquivo** e **Faces a digitalizar**.
3. Selecione a opção **Visualizar imagem no Utilitário de Digitalização da Xerox** se quiser visualizar a imagem digitalizada nas guias **Digitalizar para e-mail** ou **Copiar para pasta**. Nessas guias você pode selecionar a pasta apropriada ou as configurações do perfil de e-mail para usar com as imagens digitalizadas.
4. Selecione uma das seguintes opções:
  - Para criar um novo modelo para as configurações selecionadas: digite o nome para o novo modelo no campo **Configurações de modelo salvas**.
  - Para editar um modelo existente com as configurações selecionadas: selecione um modelo da lista exibida na lista suspensa **Configurações de modelo salvas**.
5. Clique no botão **Salvar** para salvar as configurações do modelo novo ou revisado.

## Criação de um modelo para digitalizar imagens diretamente para uma pasta

Para criar um modelo que coloca imagens digitalizadas em um destino de pasta específica:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Configurações de digitalização** e em seguida selecione as configurações que deseja usar com o modelo: **Em cores** ou **Preto e branco**, **Tamanho original**, **Resolução**, **Tipo do original**, **Formato de arquivo** e **Faces a digitalizar**.
3. Selecione a opção **Enviar imagem diretamente para pasta** se quiser enviar as imagens digitalizadas automaticamente para uma pasta designada sem exibir primeiro as imagens. Insira informações nos seguintes campos:
  - a. Para digitar o nome básico a ser usado para as imagens digitalizadas, digite um nome de arquivo no campo **Nome do arquivo básico**. O Utilitário de Digitalização da Xerox adiciona o nome do arquivo básico à frente do nome do arquivo.
  - b. Digite o caminho da pasta na qual você deseja salvar o arquivo no campo **Salvar para pasta**, ou clique no botão **Procurar** para localizar a pasta.
  - c. Selecione uma das seguintes opções:
    - Deixe a opção **Salve uma cópia no utilitário de digitalização Xerox** marcada. Isso permite que as exibições de miniaturas das imagens digitalizadas permaneçam nas guias **Copiar para pasta** ou **Digitalizar para e-mail**. Esta é a configuração padrão.
    - A opção **Salve uma cópia no utilitário de digitalização Xerox** é marcada automaticamente. Se você quiser salvar as imagens somente na pasta especificada, remova a marca de verificação desta caixa de seleção.
4. Selecione uma das seguintes opções:
  - Para criar um novo modelo para as configurações selecionadas: digite o nome para o novo modelo no campo **Configurações de modelo salvas**.
  - Para editar um modelo existente com as configurações selecionadas: selecione um modelo da lista exibida na lista suspensa **Configurações de modelo salvas**.
5. Clique no botão **Salvar** para salvar as configurações do modelo novo ou revisado.

## Exclusão de modelos

Para excluir um modelo:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Configurações de digitalização**.
3. Selecione o modelo que você deseja excluir na lista suspensa **Configurações de modelo salvas**.
4. Clique no botão **Excluir**.
5. Quando solicitado, confirme que você deseja excluir o arquivo.

## **Gerenciamento de perfis de pasta e e-mail**

Esta seção inclui:

- [Criação ou edição de perfis de e-mail](#) na página 5-25
- [Exclusão de perfis de e-mail](#) na página 5-25
- [Criação ou edição de perfis de pasta](#) na página 5-26
- [Exclusão de perfis de pasta](#) na página 5-26

Com o Utilitário de Digitalização da Xerox, você pode criar perfis para serem usados novamente ao enviar imagens digitalizadas como anexos de e-mail ou ao copiar imagens digitalizadas para pastas específicas. Os perfis eliminam a necessidade de digitar novamente as mesmas informações de destino de e-mail ou pasta.

## Criação ou edição de perfis de e-mail

Para criar ou revisar um perfil de e-mail:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Digitalizar para e-mail**.
3. Selecione uma das seguintes opções:
  - Para criar um perfil novo: digite o nome do perfil novo no campo **Perfis de e-mail**.
  - Para editar um perfil existente: selecione um perfil da lista exibida **Perfis de e-mail**.
4. Se desejado, altere o nome básico no campo **Nome de anexo básico**.
5. Digite as informações apropriadas nos campos **Para**, **CC**, **Assunto** e **Mensagem**.
6. Clique no botão **Salvar** para salvar as configurações do perfil novo ou revisado.

## Exclusão de perfis de e-mail

Para excluir um perfil de e-mail:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Digitalizar para e-mail**.
3. Selecione o perfil que você deseja excluir na lista suspensa **Perfis de e-mail**.
4. Clique no botão **Excluir**.
5. Quando solicitado, confirme que você deseja excluir o perfil.

## Criação ou edição de perfis de pasta

Para criar ou revisar um perfil de pasta:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Copiar para pasta**.
3. Selecione uma das seguintes opções:
  - Para criar um perfil novo: digite o nome do perfil novo no campo **Perfis de pasta**.
  - Para editar um perfil existente: selecione um perfil da lista exibida **Perfis de pasta**.
4. Se desejado, altere o nome básico no campo **Nome do arquivo básico**.
5. Digite o caminho da pasta na qual você deseja salvar o arquivo no campo **Salvar para pasta**, ou clique no botão **Procurar** para localizar a pasta.
6. Clique no botão **Salvar** para salvar as configurações para um perfil novo ou revisado.

## Exclusão de perfis de pasta

Para excluir um perfil de pasta:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Copiar para pasta**.
3. Selecione o perfil que você deseja excluir na lista suspensa **Perfis de pasta**.
4. Clique no botão **Excluir**.
5. Quando solicitado, confirme que você deseja excluir o perfil.

## Gerenciamento de arquivos e políticas de digitalização

Esta seção inclui:

- Exclusão de arquivos de imagem do sistema na página 5-27
- Exclusão de arquivos de imagem do Utilitário de Digitalização da Xerox na página 5-29
- Adição de uma senha para digitalizar para o computador na página 5-29
- Criação de uma pasta privada na página 5-30
- Controle das políticas de digitalização na página 5-30

### Exclusão de arquivos de imagem do sistema

Você pode excluir arquivos de imagem na impressora Phaser 8560MFP/8860MFP que não precisam mais ser armazenados na unidade de disco rígido do produto. A exclusão de imagens desnecessárias libera espaço para novas imagens.

Quando você pressiona o botão **Digitalizar** no painel de controle, a exibição **<%> Cheio** indica a quantidade de espaço da unidade de disco rígido que foi usada para armazenar as imagens digitalizadas. Se uma nova imagem digitalizada exceder o espaço disponível na unidade de disco rígido, o painel de controle exibirá uma mensagem de erro indicando que a unidade de disco rígido está cheia. A digitalização não pode continuar até que alguns arquivos sejam excluídos para criar espaço suficiente.

**Observação:** O tamanho dos arquivos de imagem digitalizados varia de acordo com a resolução da digitalização e as opções de cor selecionadas.

Para economizar espaço na unidade de disco rígido, exclua periodicamente as imagens digitalizadas que não são mais necessárias. É possível excluir arquivos usando:

- Painel de controle
- CentreWare IS

## Utilização do painel de controle

Para remover todos os arquivos digitalizados da Pasta pública:

1. No painel de controle, pressione o botão **Digitalizar**.
2. Selecione **Digitalizar para**, e depois pressione o botão **OK**.
3. Selecione Pasta pública e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Limpar pasta** e pressione o botão **OK**.
5. Quando solicitado a remover todos os arquivos digitalizados dessa pasta, selecione **Sim** e pressione o botão **OK**.

## Utilização do CentreWare IS

Para remover um ou mais arquivos digitalizados da Pasta pública ou de uma pasta privada:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Digite o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador.
3. Clique no botão **Digitalizações** para exibir a guia **Digitalizações**.
4. Para excluir imagens digitalizadas da Pasta pública:
  - a. Selecione **Administrativo** no painel de navegação esquerdo.
  - b. Clique em **Limpeza de pasta**.
  - c. Se solicitado, digite uma senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.
  - d. Selecione as opções dos itens exibidos.
  - e. Clique em **Salvar alterações** quando tiver concluído.
5. Para excluir imagens digitalizadas de uma pasta privada:
  - a. Selecione **Pastas privadas** no painel de navegação esquerdo.
  - b. Clique no nome da pasta privada na lista exibida.
  - c. Se solicitado, digite uma senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.
    - Para excluir todos os arquivos de imagem de uma pasta, clique no botão **Excluir todas**.
    - Para excluir um arquivo específico, clique no botão **Excluir** à direita do arquivo.

**Observação:** Para obter mais informações, clique no botão **Ajuda** para exibir a ajuda on-line.

## Exclusão de arquivos de imagem do Utilitário de Digitalização da Xerox

As imagens digitalizadas exibidas no Utilitário de Digitalização da Xerox são armazenadas no disco rígido do computador.

Para imagens digitalizadas desnecessárias do Utilitário de Digitalização da Xerox:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Digitalizar para e-mail** ou **Copiar para pasta**.
3. Selecione as imagens que você deseja excluir.
4. Clique no botão **Excluir imagem digitalizada**.

## Adição de uma senha para digitalizar para o computador

Para pedir uma senha ao digitalizar para o computador, acesse a guia **Definições de segurança** no Utilitário de Digitalização da Xerox para especificar uma senha numérica de quatro dígitos.

Para adicionar uma senha usando o Utilitário de digitalização da Xerox:

1. Acesse o Utilitário de digitalização da Xerox no computador:
  - **Windows:** clique com o botão direito do mouse no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na barra de tarefas e selecione **Utilitário de Digitalização da Xerox**. Se o ícone não aparecer na barra de tarefas, clique em **Iniciar**, selecione **Programas**, escolha **Office Printing da Xerox**, selecione **Digitalização** e escolha **Utilitário de Digitalização da Xerox**.
  - **Macintosh:** clique no ícone do Utilitário de Digitalização da Xerox na plataforma.
2. Selecione a guia **Definições de segurança**.
3. Selecione a caixa **Exigir senha para digitalizar para este computador**.
4. Insira a mesma senha numérica de quatro dígitos nas caixas **Insira a senha numérica** e **Confirmar senha numérica**.
5. Clique no botão **Salvar senha**.
6. Clique no botão **Fechar** para sair do Utilitário de Digitalização da Xerox.

## Criação de uma pasta privada

Você pode criar uma pasta privada no disco rígido da impressora Phaser 8860MFP para as imagens digitalizadas. Você também pode proteger sua pasta privada com uma senha para impedir que outras pessoas visualizem ou recuperem suas imagens digitalizadas.

Para criar uma pasta privada na unidade do disco rígido do sistema usando o CentreWare IS:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Digite o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador.
3. Clique no botão **Digitalizações** para exibir a guia **Digitalizações**.
4. Em **Pastas privadas** à esquerda da tela, clique em **Criar pasta**.
5. Na janela **Criar pasta**, digite o nome da pasta privada. O nome pode ter no máximo 10 caracteres alfanuméricos.

**Observação:** Se quiser proteger a pasta privada com uma senha, digite a mesma senha numérica de quatro dígitos nos campos **Senha numérica** e **Confirmar senha numérica**.

6. Clique no botão **Salvar alterações**.

## Controle das políticas de digitalização

Os administradores podem controlar as políticas de digitalização, incluindo os requisitos para senhas, ao configurar pastas privadas.

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Digite o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador.
3. Clique no botão **Digitalizações** para exibir a guia **Digitalizações**.
4. Em **Administrativo** no lado esquerdo da tela, clique em **Geral** e digite a senha (se solicitada).
5. Faça as alterações desejadas nas configurações das políticas de digitalização.

**Observação:** Para obter mais informações, clique no botão **Ajuda** para exibir a ajuda on-line.

## Ajuste do scanner

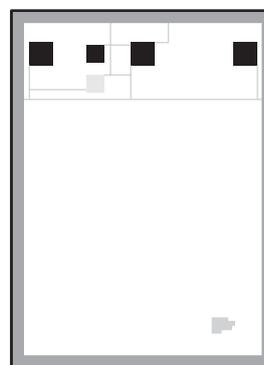
Esta seção inclui:

- [Início do procedimento de ajuste](#) na página 5-31
- [Ajuste do scanner no vidro de documentos](#) na página 5-32
- [Ajuste do scanner no alimentador de documentos](#) na página 5-33

Execute o procedimento de ajuste do scanner se você substituir o scanner, o alimentador de documentos ou a tampa de documentos. Ajuste do scanner ajusta a qualidade de saída das páginas frontal e traseira dos originais em frente e verso com relação uma à outra. **Este procedimento não deve ser executado como parte da operação normal do sistema.**

Ajuste o scanner usando a página Ajuste do Scanner que acompanha o scanner, o alimentador de documentos, ou a tampa de documentos. Depois de iniciar o procedimento de ajuste no painel de controle, ajuste o scanner usando um processo de duas etapas:

- A primeira etapa digitaliza a página de ajuste no vidro de documentos. Siga as etapas na seção **Vidro de documentos**. (Para os sistemas sem um alimentador de documentos, use somente as etapas nesta seção para ajustar o scanner.)
- A segunda etapa digitaliza a página de ajuste através do alimentador de documentos. Siga as etapas na seção **Alimentador de documentos**.



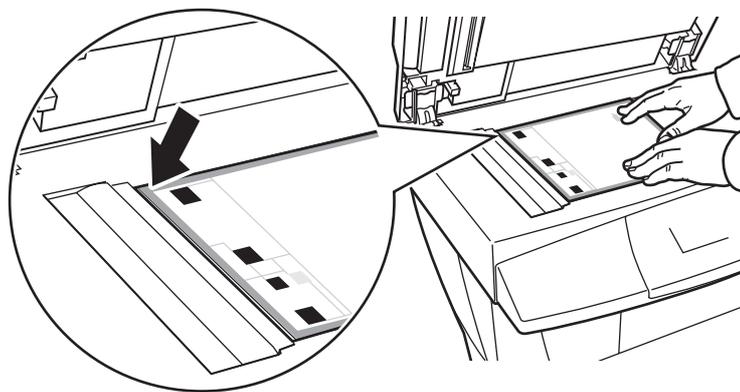
### Início do procedimento de ajuste

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Solução de problemas** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Ferramentas de serviços** e pressione o botão **OK**.
5. Selecione **Ajustar scanner** e pressione o botão **OK**. Continue com as etapas do Vidro de documentos.

## Ajuste do scanner no vidro de documentos

Para ajustar o scanner no vidro de documentos:

1. Coloque a página Ajuste do Scanner no vidro de documentos, com a borda **superior** direcionada para o lado **esquerdo**.



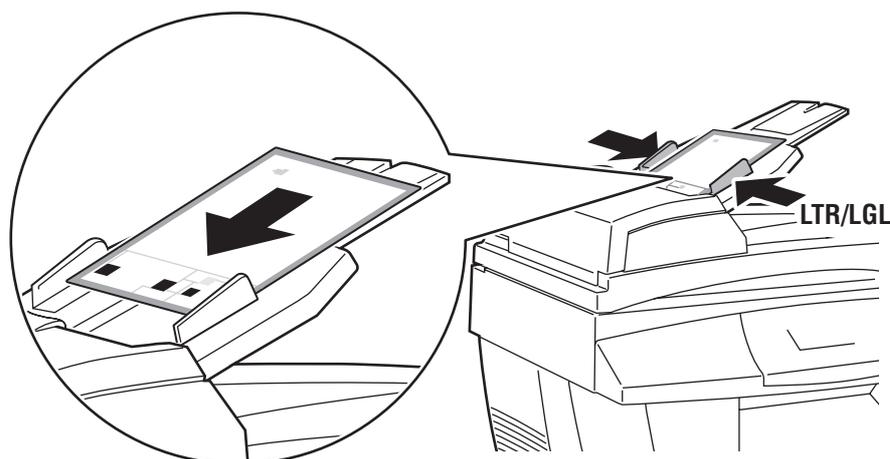
**Observação:** Assegure-se de que a página de ajuste esteja alinhada corretamente. Se a página estiver mal alinhada, o procedimento de ajuste falhará.

2. Feche o alimentador de documentos.
3. No painel de controle, selecione **Etapa do vidro de documentos** e pressione o botão **OK** para digitalizar a página de ajuste.
4. Aguarde a digitalização ser concluída e selecione uma das seguintes opções:
  - Se o painel de controle indicar **Sucesso**, pressione o botão **OK** e siga para a Etapa 5.
  - Se o painel de controle indicar **Falha**, pressione o botão **OK** e repita as Etapas 1–4.
5. Remova a página Ajuste do scanner do vidro de documentos.
  - Se tiver um alimentador de documentos, continue as etapas na seção **Alimentador de documentos**.
  - Se tiver uma tampa do alimentador de documentos, você concluiu o ajuste do scanner.

## Ajuste do scanner no alimentador de documentos

Para ajustar o scanner no alimentador de documentos:

1. Coloque a página Ajuste do Scanner no alimentador de documentos, de forma que a borda **superior** da página entre no alimentador **primeiro**. Ajuste as guias do papel para ficarem de encontro à página.



**Observação:** Certifique-se de que a página Ajuste do Scanner esteja alinhada corretamente e que as guias do papel estejam ajustadas de encontro ao papel. Se a página estiver mal alinhada, o procedimento de ajuste falhará.

2. No painel de controle, selecione **Etapas do alimentador de documentos** e pressione o botão **OK** para digitalizar a página de ajuste.
3. Aguarde a digitalização ser concluída e selecione uma das seguintes opções:
  - Se o painel de controle indicar **Sucesso**, pressione o botão **OK**. O procedimento de ajuste está concluído.
  - Se o painel de controle indicar **Falha**, pressione o botão **OK** e repita as Etapas 1–3.

**Observação:** Para obter mais informações sobre como ajustar o scanner, consulte o Assistente de suporte on-line em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport).

# Envio de fax

# 6

Este capítulo inclui:

- Envio de fax básico na página 6-2
- Adição de entradas de discagem rápida de pessoas e grupos na página 6-5
- Envio de fax a vários destinatários usando a lista de envio na página 6-12
- Seleção das opções de fax na página 6-14
- Gerenciamento das funções de fax na página 6-17
- Solução de problemas de fax na página 6-25

*Veja também:*

Tutorial sobre o uso do fax no endereço [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

**Observação:** Alguns dos recursos descritos neste capítulo podem não estar disponíveis na configuração do sistema.

## Envio de fax básico

Esta seção inclui:

- Envio de um fax a partir da impressora na página 6-2
- Envio de um fax a partir de seu computador na página 6-3

**Observação:** Para obter informações adicionais sobre fax, imprima o Guia para envio de fax. No painel de controle, pressione o botão **Fax**, selecione **Guia para envio de fax** e pressione o botão **OK** para imprimir o guia.

### Envio de um fax a partir da impressora

Para enviar rapidamente um fax do sistema para um único destinatário usando os padrões de fábrica:

1. Selecione um dos seguintes métodos:
  - **Vidro de documentos:** coloque a primeira página do documento a ser enviado por fax com a **face para baixo** no vidro de documentos e com a parte superior da página voltada para o lado **esquerdo** do sistema.
  - **Alimentador de documentos:** remova os grampos e cliques de papel das páginas e insira-as com a **face para cima** no alimentador de documentos e com a **parte superior** da página entrando primeiro no alimentador de documentos.
2. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
3. Usando o teclado alfanumérico, digite o número do fax e pressione o botão **Iniciar**.
4. Se você usar o alimentador de documentos, o sistema digitalizará as páginas e transmitirá o fax. Se você usar o vidro de documentos, o sistema digitalizará a primeira página e perguntará **Digitalizar outra página de fax?** Selecione uma das seguintes opções:
  - Se você desejar digitalizar outra página de fax, selecione **Sim** e pressione o botão **OK**. Remova a primeira página de fax digitalizada, coloque a próxima página no vidro de documentos e pressione o botão **Iniciar**.
  - Se não houver outras páginas a serem enviadas por fax, selecione **Não** e pressione o botão **OK**; o sistema transmitirá o fax.

**Observação:** Para imprimir uma página de confirmação que exibe o status da transmissão de fax, ative a opção de relatório de transmissão.

*Veja também:*

- [Gerenciamento das funções de fax](#) na página 6-17
- [Impressão de um relatório de transmissão](#) na página 6-17
- [Inserção de pausas em números de fax](#) na página 6-23
- [Alteração das configurações padrão](#) na página 6-24

## Envio de um fax a partir de seu computador

É possível enviar um fax ao sistema de um aplicativo em seu computador Windows ou Macintosh.

### Aplicativos Windows

Para enviar um fax de um aplicativo Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 ou Windows Vista:

1. Acesse a caixa de diálogo **Imprimir** do aplicativo, selecione a impressora Phaser 8560MFP/8860MFP e clique no botão **Propriedades** para abrir o driver da impressora.
2. Na guia **Papel/Saída**, selecione **Fax** na lista suspensa **Tipo de trabalho**.
3. Adicione os destinatários à tabela Destinatários de fax. Para obter mais informações, clique no botão **Ajuda** para exibir a ajuda on-line.

**Observação:** Para alterar as opções de fax, como a resolução do fax ou a hora de envio, faça as alterações na guia **Opções**.

4. Clique no botão **OK** para salvar as configurações de fax desse trabalho.
5. Clique no botão **OK** para salvar as configurações do driver da impressora.
6. Imprima o trabalho.
7. Quando a caixa de diálogo **Confirmação de fax** for exibida, clique no botão **OK** para enviar o trabalho de fax aos destinatários na lista.

## **Aplicativos Macintosh**

Para enviar um fax de um aplicativo Macintosh OS X, versão 10.3 e posterior:

1. Acesse a caixa de diálogo **Imprimir** do aplicativo.
2. Selecione a impressora Phaser 8560MFP/8860MFP na lista suspensa **Impressora**.
3. Selecione **Fax** na lista suspensa **Tipo de trabalho** e clique no botão **Configuração de LAN Fax**.
4. Clique no botão **Destinatários de fax** e selecione uma das seguintes opções:
  - **Adicionar destinatários de fax**: selecione essa opção para acessar a tela Adicionar destinatários de fax. Adicione informações nos campos **Nome** e **Número de fax**. A adição de informações nos campos restantes é opcional. Clique no botão **OK**.
  - **Adicionar do catálogo de endereços**: selecione essa opção para acessar a tela Adicionar do catálogo de endereços. Selecione os itens na lista exibida e clique no botão **Adicionar**.
5. Para fazer alterações adicionais:
  - Clique no botão **Opções de fax** para fazer as seleções da velocidade de envio do fax, da resolução do fax, da hora de envio, das opções de discagem do fax e das opções de folha de rosto e, em seguida, clique no botão **OK**.
  - Clique em **Preferências** para selecionar as opções de solicitação e clique no botão **OK**.
6. Clique no botão **Imprimir**.

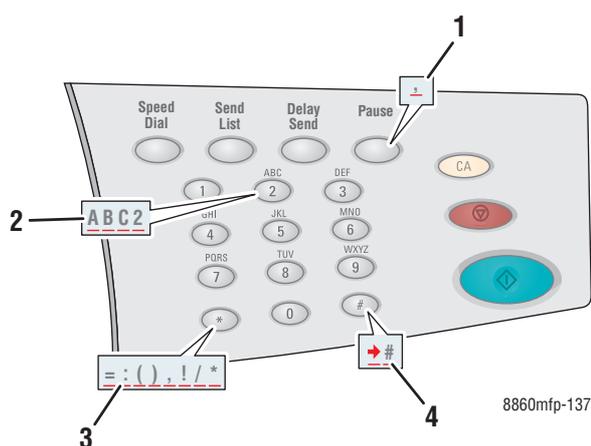
## Adição de entradas de discagem rápida de pessoas e grupos

Esta seção inclui:

- Adição de uma pessoa na página 6-6
- Adição de um grupo na página 6-8
- Edição ou exclusão de uma entrada de discagem rápida de pessoas na página 6-10
- Edição ou exclusão de uma entrada de discagem rápida de grupo na página 6-11

É possível criar e salvar informações de fax para pessoas ou grupos aos quais você envia fax com frequência. Isso economiza tempo de forma que você possa selecionar rapidamente os nomes e números salvos sem precisar digitá-los novamente cada vez que for enviar um fax.

Use o teclado do painel de controle para digitar nomes de pessoas e de grupos e números de fax de pessoas.



1. Pressione o botão **Pausa** para inserir pausas (representadas por vírgulas) em números de telefone.
2. Pressione cada tecla alfanumérica várias vezes para percorrer pelas letras ao digitar nomes de pessoas ou de grupos e pelos números ao digitar números de fax.
3. Pressione a tecla \* várias vezes para percorrer pelos caracteres que podem ser usados ao digitar nomes ou números.
4. Pressione a tecla # várias vezes para percorrer pelos caracteres que podem ser usados ao digitar nomes ou números.

## **Adição de uma pessoa**

Configure e salve nomes de pessoas e números de fax para acessá-los facilmente quando você desejar enviar um fax.

### **Utilização do painel de controle**

Para adicionar uma entrada de discagem rápida de pessoas:

- 1.** No painel de controle, pressione o botão **Discagem rápida**.
- 2.** Selecione **Pessoa** e pressione o botão **OK**. A tela **Pessoa** é exibida. Se os nomes e números tiverem sido digitados anteriormente, eles serão exibidos.
- 3.** Selecione um dígito em branco na lista exibida e pressione o botão **OK**.
- 4.** Usando o teclado alfanumérico:
  - a.** Digite um nome na tela **Nome da pessoa** e pressione o botão **OK**.
  - b.** Digite um número de fax na tela **Número do fax** e pressione o botão **OK**.
- 5.** Selecione uma velocidade de transmissão de fax na lista exibida na tela **Taxa inicial** e pressione o botão **OK**.
- 6.** Selecione uma das seguintes opções:
  - Para adicionar mais nomes e números de fax, repita as etapas de 2 a 5.
  - Quando terminar de adicionar nomes de pessoas, pressione o botão **Retornar** até retornar à tela do menu principal Fax.

*Veja também:*

[Envio de um fax a partir da impressora](#) na página 6-2

[Definição de destino do fax](#) na página 6-14

## **Utilização do CentreWare IS**

Para adicionar uma entrada de discagem rápida de pessoas:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador.
3. Selecione a guia **Propriedades** e clique em **Diretório de pessoas** na pasta **Configurações de fax**.
4. Selecione uma das seguintes opções:
  - a. **Importar**: clique na opção **Importar** no campo **Diretório de pessoas** e navegue para selecionar as informações de uma pessoa, que estão armazenadas na unidade de disco rígido do computador. Siga as solicitações na tela e clique no botão **Importar**.
  - b. **Adicionar**: clique na opção **Adicionar** no campo **Diretório de pessoas** para digitar manualmente as seguintes informações da pessoa:
    - **Número**: selecione um número no campo suspenso. Isso determina onde a pessoa aparece na lista.
    - **Nome**: digite o nome da pessoa.
    - **Número de telefone**: digite o número de fax da pessoa.
    - **Taxa inicial**: selecione uma taxa de transmissão no campo suspenso.
5. Clique no botão **Salvar alterações**.

## Adição de um grupo

Configure e salve nomes de grupos para acessá-los facilmente quando você desejar enviar um fax a um grupo. Os grupos podem incluir entradas de pessoas e grupos depois de serem configurados.

**Observação:** As entradas de pessoas devem ser configuradas para que os grupos possam ser definidos.

## Utilização do painel de controle

Use o painel de controle para adicionar ou remover pessoas ou grupos do grupo de discagem rápida.

## Configuração de um grupo

Para configurar um grupo:

1. No painel de controle, pressione o botão **Discagem rápida**.
2. Selecione **Grupo** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione um dígito em branco na lista exibida e pressione o botão **OK**.
4. Usando o teclado alfanumérico, digite um nome de grupo e pressione o botão **OK**.
5. Para adicionar pessoas a esse grupo:
  - a. Selecione **Adicionar pessoa** e pressione o botão **OK**. Essa opção aparece quando uma ou mais pessoas pode ser adicionada a esse grupo.
  - b. Selecione uma pessoa na lista exibida e pressione o botão **OK**.
  - c. Repita as etapas anteriores para continuar adicionando pessoas ao grupo.
6. Para adicionar um grupo a esse grupo:
  - a. Selecione **Adicionar grupo** e pressione o botão **OK**. Essa opção aparece quando um ou mais grupos pode ser adicionado a esse grupo.
  - b. Selecione um grupo na lista exibida e pressione o botão **OK**.
  - c. Repita as etapas anteriores para continuar adicionando grupos ao grupo.
7. Quando tiver terminado de adicionar pessoas e outros grupos, selecione **Concluído** e pressione o botão **OK**.

### **Remoção de uma entrada de um grupo**

Para remover uma entrada:

- 1.** No painel de controle, pressione o botão **Discagem rápida**.
- 2.** Selecione **Grupo** e pressione o botão **OK**.
- 3.** Selecione o grupo que você deseja alterar na lista exibida e pressione o botão **OK**.
- 4.** Para remove uma pessoa deste grupo:
  - a.** Selecione **Remover pessoa** e pressione o botão **OK**. Essa opção aparece quando há uma ou mais pessoas nesse grupo.
  - b.** Selecione uma pessoa na lista exibida e pressione o botão **OK**.
  - c.** Repita as etapas anteriores para continuar removendo pessoas do grupo.
- 5.** Para remover um grupo desse grupo:
  - a.** Selecione **Remover grupo** e pressione o botão **OK**. Essa opção aparece quando há um ou mais grupos nesse grupo.
  - b.** Selecione um grupo na lista exibida e pressione o botão **OK**.
  - c.** Repita as etapas anteriores para continuar removendo grupos do grupo.
- 6.** Quando terminar de remover pessoas e outros grupos, selecione **Concluído** e pressione o botão **OK**.

*Veja também:*

[Envio de um fax a partir da impressora](#) na página 6-2

[Definição de destino do fax](#) na página 6-14

## **Utilização do CentreWare IS**

Para adicionar uma entrada de discagem rápida de grupo:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador.
3. Selecione a guia **Propriedades** e clique em **Diretório de grupos** na pasta **Configurações de fax**.
4. Clique no botão **Adicionar** e digite as informações apropriadas nos seguintes campos:
  - **Número do grupo**: selecione um número no campo suspenso. Isso determina onde o grupo aparece na lista.
  - **Nome do grupo**: digite o nome do grupo.
5. Clique no botão **Avançar**.
6. Selecione os membros a serem adicionados ao grupo, na lista **Selecionar novos membros**. Para selecionar um membro, clique na caixa ao lado do nome do membro para selecioná-la.
7. Quando tiver terminado de adicionar membros ao grupo, clique no botão **Adicionar ao grupo**.

## **Edição ou exclusão de uma entrada de discagem rápida de pessoas**

Para revisar ou remover nomes de pessoas e números de fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Discagem rápida**.
2. Selecione **Pessoa** e pressione o botão **OK**.
3. Digite um nome da lista exibida na tela **Pessoa** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Usar como destino**: retorna à tela de fax principal. O nome da pessoa selecionado e o número do fax são exibidos no campo **Enviar fax para**.
  - **Fazer alterações**: edita os valores existentes para essa pessoa. Você pode alterar o nome da pessoa, o número do fax ou a taxa inicial.
  - **Removê-la**: remove a pessoa do diretório de discagem rápida.
5. Para revisar ou remover as informações de nome da pessoa e número do fax, siga as solicitações na tela.

## **Edição ou exclusão de uma entrada de discagem rápida de grupo**

Para revisar ou remover grupos:

- 1.** No painel de controle, pressione o botão **Discagem rápida**.
- 2.** Selecione **Grupo** e pressione o botão **OK**.
- 3.** Selecione um nome de grupo na lista exibida e pressione o botão **OK**.
- 4.** Selecione uma das seguintes opções:
  - **Usar como destino:** retorna à tela de fax principal. O grupo selecionado é exibido no campo **Enviar fax para**.
  - **Fazer alterações:** edita os valores existentes para esse grupo. É possível alterar o nome do grupo ou editar os componentes do grupo, como adicionar ou remover uma entrada de pessoa ou grupo.
  - **Removê-la:** remove o grupo do diretório de discagem rápida.
- 5.** Para revisar ou remover as informações sobre o grupo, siga as solicitações na tela.
- 6.** Pressione o botão **Retornar** até retornar à tela do menu principal Fax.

## Envio de fax a vários destinatários usando a lista de envio

Esta seção inclui:

- Configuração de uma lista de envio de destinatários de fax na página 6-12
- Exibição ou edição da lista de envio na página 6-13

### Configuração de uma lista de envio de destinatários de fax

Você pode selecionar um ou mais destinatário ao enviar um fax. O recurso de fax Lista de envio permite que você crie uma lista de destinatários que inclui números de fax, pessoas e grupos.

#### Criação de uma lista de destinatários para envio de fax

Para criar uma lista de envio de números de fax, pessoas e/ou grupos:

1. No painel de controle, pressione o botão **Lista de envio**.
2. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - a. **Adicionar número do fax**
    - Selecione **Adicionar número do fax**.
    - Usando o teclado alfanumérico, digite um número de fax.
    - Pressione o botão **OK**.
  - b. **Adicionar pessoa** (Essa opção aparece somente se você tiver salvo uma entrada no diretório de pessoas.)
    - Selecione **Adicionar pessoa**.
    - Selecione uma pessoa na lista exibida.
    - Pressione o botão **OK**.
  - c. **Adicionar grupo** (Essa opção aparece somente se você tiver salvo uma entrada no diretório de grupos.)
    - Selecione **Adicionar grupo**.
    - Selecione um grupo na lista exibida.
    - Pressione o botão **OK**.
3. Repita a etapa 2 para inserir números de fax, pessoas ou grupos adicionais à lista de envio:
4. Selecione **Concluído** e pressione o botão **OK** quando terminar de adicionar entradas.
5. Se desejar, selecione outras opções do painel de controle e pressione o botão **Iniciar**.

Veja também:

Definição de destino do fax na página 6-14

## **Exibição ou edição da lista de envio**

Antes de enviar um fax, é conveniente verificar ou editar a lista de destinatários que você selecionou para o fax. Para fazer isso:

- 1.** No painel de controle, pressione o botão **Lista de envio**.
- 2.** Selecione **Exibir/editar lista de envio** e pressione o botão **OK**. Uma lista aparece exibindo os números de fax, pessoas ou grupos que você selecionou para receber o fax que está enviando.
- 3.** Para excluir uma entrada da Lista de envio:
  - a.** Selecione uma entrada na lista exibida e pressione o botão **OK**.
  - b.** Selecione **Excluir** e pressione o botão **OK**. Essa opção remove o item selecionado e retorna à Lista de envio. O número, a pessoa ou grupo excluído não é mais exibido como um destinatário do fax que você está enviando.

**Observação:** Selecione **Não excluir** se não desejar remover o número, a pessoa ou o grupo da Lista de envio. A seleção dessa opção retorna à Lista de envio. Nenhuma alteração é feita na lista de destinatários do fax que está sendo enviado.

- 4.** Se desejar, selecione outras opções do painel de controle e pressione o botão **Iniciar** para enviar o fax.

## Seleção das opções de fax

Esta seção inclui:

- Definição de destino do fax na página 6-14
- Definição da resolução do fax na página 6-15
- Seleção do tamanho de original na página 6-15
- Seleção de Supressão automática na página 6-15
- Seleção da taxa inicial na página 6-16
- Envio programado de um fax na página 6-16

## Definição de destino do fax

Para selecionar o destino do fax atual:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Selecione **Enviar fax para** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Número do fax**: permite digitar um número de fax ou número de diretório de discagem rápida de pessoas ou grupos usando o teclado alfanumérico.
  - **Pessoa**: digite o número atribuído à pessoa no diretório de pessoas e pressione o botão **Iniciar**.
  - **Grupo**: pressione o botão **#**, digite o número atribuído ao grupo no diretório de grupos e pressione o botão **Iniciar**.
  - **Discagem rápida**: permite selecionar uma entrada de pessoa ou grupo.
  - **Lista de envio**: permite enviar o fax a uma lista de destinatários selecionados.

**Observação:** Pressione qualquer tecla no teclado alfanumérico para exibir o item **Número do fax**.

*Veja também:*

- Envio de um fax a partir da impressora na página 6-2
- Adição de uma pessoa na página 6-6
- Adição de um grupo na página 6-8
- Envio de fax a vários destinatários usando a lista de envio na página 6-12

## Definição da resolução do fax

Para definir a resolução do fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Selecione **Resolução** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma opção na lista exibida e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é Fino.

## Seleção do tamanho de original

Para selecionar o tamanho do original do atual:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Selecione **Tamanho do original** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Automática**
    - **Vidro de documentos:** cada original é pré-digitalizado para determinar o tamanho de cada página.
    - **Alimentador de documentos:** cada original é digitalizado com largura de 8,5 polegadas com relação ao comprimento do papel alimentado através do alimentador de documentos para determinar o tamanho de cada página.
  - **<tamanhos do papel>:** selecione um tamanho de papel específico na lista exibida.

**Observação:** O padrão de fábrica é Automático.

## Seleção de Supressão automática

Ao usar originais impressos em papel fino, as imagens impressas em um lado do papel podem às vezes ser vistas no outro lado do papel.

Para evitar que isso ocorra em seu documento de fax, selecione a configuração **Supressão automática** no painel de controle:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Selecione **Supressão automática** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Ligado** e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é Desligado.

## Seleção da taxa inicial

Selecione a taxa inicial mais alta a não ser que o destino do fax que você está enviando tenha requisitos especiais.

Para selecionar a velocidade de transmissão de um fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Selecione **Taxa inicial** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma opção na lista exibida e pressione o botão **OK**.

## Envio programado de um fax

Para enviar um fax em uma hora especificada (dentro de 24 horas):

1. No painel de controle, pressione o botão **Envio programado**.
2. Selecione **Enviar mais tarde** e pressione o botão **OK**.
3. Seleciona a hora de envio do fax.
  - **Hora de envio**: selecione um número de **0** a **23** e pressione o botão **OK**.
  - **Minuto de envio**: selecione um número de **0** a **59** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione uma das seguintes opções na tela **Hora de envio**:
  - Selecione **OK** para aceitar a hora de envio programado.
  - Selecione **Alterar** para alterar a hora de envio programado. Siga as solicitações para revisar a hora de envio programado.
5. Se desejar, selecione outras opções do painel de controle e pressione o botão **Iniciar**. O fax é digitalizado e salvo para ser enviado na hora especificada.

## Gerenciamento das funções de fax

Esta seção inclui:

- Impressão de um relatório de transmissão na página 6-17
- Ativação e desativação de fax protegido na página 6-18
- Impressão ou limpeza de fax protegido na página 6-19
- Limpar fax pendente na página 6-20
- Ativação e desativação de prevenção contra fax indesejados na página 6-21
- Impressão de relatórios de fax na página 6-22
- Inserção de pausas em números de fax na página 6-23
- Alteração das configurações padrão na página 6-24

### Impressão de um relatório de transmissão

Defina uma opção padrão para imprimir um relatório de transmissão de fax e, em seguida, ligue/desligue o relatório de transmissão para cada trabalho.

Para selecionar uma opção padrão para imprimir um relatório de transmissão de fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Configurações padrão de trabalho** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Configuração dos padrões do fax** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Configuração de envio do fax** e pressione o botão **OK**.
5. Selecione **Relatório de transmissão** e pressione o botão **OK**.
6. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Sempre**: um relatório de transmissão é sempre impresso.
  - **Nunca**: um relatório de transmissão nunca é impresso.
  - **Somente erro**: um relatório de transmissão é impresso somente quando ocorre um erro na transmissão de fax.

**Observação:** O padrão de fábrica é Somente erro.

Para ligar/desligar a impressão de um relatório de transmissão para um trabalho de fax específico:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Selecione **Relatório de transmissão** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**.
  - **Ligado**: selecione essa opção para imprimir um relatório de transmissão. Essa opção substitui as opções **Nunca** ou **Somente erro** na etapa 6 acima.
  - **Desligado**: selecione esta opção para evitar a impressão de um relatório de transmissão, a menos que haja um erro, e a configuração padrão na etapa 6 acima é **Somente erro**.

## Ativação e desativação de fax protegido

A segurança adicional pode ser configurada para receber fax. Quando a opção Fax protegido estiver ativada, uma senha será necessária para que os fax possam ser impressos ou removidos.

Para ativar ou desativar um fax de Recepção protegida:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Configurações padrão de trabalho** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Configuração dos padrões do fax** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Configuração de recepção do fax** e pressione o botão **OK**.
5. Selecione **Recepção protegida** e pressione o botão **OK**.
6. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Desligado**: essa opção desliga a opção de recepção de fax protegida se ela estiver ligada. Siga as solicitações na tela para digitar uma senha numérica de quatro dígitos.
  - **Ligado**: essa opção liga a opção de recepção de fax protegida se ela estiver desligada. Siga as solicitações na tela para digitar uma senha numérica.
7. Se você desejar alterar sua senha, selecione **Alterar senha de recepção protegida** e pressione o botão **OK**. Siga as solicitações na tela para digitar a senha atual e digite a nova senha que deseja usar.

## Impressão ou limpeza de fax protegido

Se a opção Fax protegido estiver ativada, você deverá digitar sua senha numérica para imprimir ou limpar um fax recebido:

### Utilização do painel de controle

Para imprimir ou limpar todos os fax protegidos:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Selecione uma das seguintes opções, siga as solicitações na tela e pressione o botão **OK**:
  - **Imprimir fax protegidos**: você pode imprimir e excluir todos os fax recebidos depois de digitar a senha numérica.
  - **Limpar fax protegidos**: você pode limpar todos os fax recebidos depois de digitar a senha numérica.
3. Quando solicitada, digite a senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.

### Utilização do CentreWare IS

Para imprimir ou limpar um fax protegido:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador.
3. Selecione a guia **Trabalhos** e clique em **Limpar trabalhos de fax recebidos**.
4. Clique no botão **Limpar trabalhos de fax recebidos** para remover todos os fax recebidos.
5. Quando solicitada, digite a senha de quatro dígitos e pressione o botão **OK**.

## Limpar fax pendente

É possível exibir os fax que estão aguardando para serem enviados. Se necessário, você poderá limpar um ou mais fax.

### Utilização do painel de controle

Para liberar fax pendentes:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Selecione **Liberar fax pendentes** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Relatório de trabalhos pendentes** e pressione o botão **OK**. O relatório de trabalhos pendentes é impresso.
4. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Liberar todos**: exclui todos os trabalhos de fax que estão aguardando para serem enviados.
  - **Liberar um**: insira o número do trabalho de fax que deseja remover do relatório Trabalhos pendentes.

### Utilização do CentreWare IS

Para liberar fax pendentes:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador.
3. Selecione a guia **Trabalhos** e clique em **Liberar trabalhos de fax pendentes**.
4. Selecione uma das seguintes opções:
  - **Liberar todos os trabalhos de fax pendentes**: exclui todos os trabalhos de fax que estão aguardando para serem enviados.
  - **Liberar um trabalho de fax pendente**: no campo **ID do trabalho do Relatório de trabalhos pendentes**, digite o número do trabalho do Relatório de trabalhos pendentes para o fax que você deseja remover.
5. Clique no botão **Liberar trabalhos de fax** para remover os fax selecionados.

## Ativação e desativação de prevenção contra fax indesejados

A prevenção contra fax indesejados permite ligar/desligar a impressão de faxes recebidos de números de telefone no diretório de discagem rápida individual.

### Utilização do painel de controle

Para desligar/ligar a opção de prevenção contra fax indesejados:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Configurações padrão de trabalho** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Configuração dos padrões do fax** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Configuração de recepção do fax** e pressione o botão **OK**.
5. Selecione **Prevenção contra fax indesejados** e pressione o botão **OK**.
6. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Desligado**: essa opção desliga a opção de prevenção contra fax indesejados se ela estiver ligada. A seleção de Desligado permite imprimir fax de números de telefone no diretório de discagem rápida individual.
  - **Ligado**: essa opção liga a opção de prevenção contra fax indesejados se ela estiver desligada. A seleção de Ligado evita a impressão de fax de números de telefone no diretório de discagem rápida individual.

### Utilização do CentreWare IS

Para desligar/ligar a opção de prevenção contra fax indesejados:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador.
3. Selecione a guia **Propriedades**, clique para expandir a pasta **Configurações de fax** e clique em **Padrões**.
4. Na seção **Configuração de recepção do fax**, selecione uma opção no campo **Prevenção contra fax indesejados**:
  - **Desligado**: essa opção desliga a opção de prevenção contra fax indesejados se ela estiver ligada. A seleção de Desligado permite imprimir fax de números de telefone no diretório de discagem rápida individual.
  - **Ligado**: essa opção liga a opção de prevenção contra fax indesejados se ela estiver desligada. A seleção de Ligado evita a impressão de fax de números de telefone no diretório de discagem rápida individual.
5. Quando terminar de fazer a seleção, clique no botão **Salvar alterações**.

## Impressão de relatórios de fax

Vários relatórios de fax estão disponíveis para fornecer informações sobre atividades de envio de fax, diretórios e trabalhos pendentes. O Relatório de atividade fornece informações sobre trabalhos de fax completos. O Relatório do diretório de discagem e o Relatório do diretório de grupo exibem informações sobre números de fax, pessoas ou destinatários de grupos. O Relatório de trabalhos pendentes fornece uma lista de fax que estão aguardando para serem enviados.

### Utilização do painel de controle

Para imprimir um relatório de fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Selecione **Relatórios de fax** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione um dos seguintes relatórios e pressione o botão **OK**.
  - **Relatório de atividade**
  - **Relatório do diretório de discagem**
  - **Relatório do diretório de grupo**
  - **Relatório de trabalhos pendentes**

Veja também:

[Impressão do relatório do monitor de protocolo](#) na página 6-25

### Utilização do CentreWare IS

Para imprimir um relatório de fax:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador.
3. Selecione a guia **Suporte** e clique em **Imprimir relatórios de fax**. A tela Imprimir relatórios de fax aparece exibindo cinco opções de relatório:
  - **Relatório de atividade**
  - **Relatório do diretório de discagem**
  - **Relatório do diretório de grupo**
  - **Relatório de trabalhos pendentes**
  - **Relatório do monitor de protocolo**
4. Selecione o relatório que você deseja imprimir e clique no botão grande na parte inferior da tela.

## Inserção de pausas em números de fax

Alguns números de fax requerem uma ou mais pausa durante a seqüência de discagem.

Para inserir pausas em um número de fax:

1. No painel de controle, pressione o botão **Fax**.
2. Selecione **Enviar fax para** e pressione o botão **OK**.
3. Ao digitar um número de fax utilizando o teclado alfanumérico, pressione o botão **Pausa** para inserir uma pausa (representada por uma vírgula) no número de fax onde apropriado.
4. Pressione o botão **Iniciar** para enviar o fax.

## Alteração da configuração de pausa

Para alterar a configuração de pausa:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Solução de problemas** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Problemas de fax** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Atraso de discagem** e pressione o botão **OK**.
5. Siga as solicitações na tela para selecionar uma nova definição de hora para entradas de pausas e pressione o botão **OK**.

**Observação:** O padrão de fábrica é três segundos.

## Alteração das configurações padrão

Selecione um dos seguintes métodos para alterar as configurações padrão da função de fax do sistema.

### Utilização do painel de controle

Para alterar as configurações padrão:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Configurações padrão de trabalho** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Configuração dos padrões do fax** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione uma das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Configuração de envio do fax**: exiba ou altere as configurações de cada item listado no menu Configuração de envio do fax e pressione o botão **OK**.
  - **Configuração de recepção do fax**: exiba ou altere as configurações de cada item listado no menu Configuração de recepção do fax e pressione o botão **OK**.
  - **Configuração do fax**: exiba ou altere as configurações de cada item listado no menu Configuração do fax e pressione o botão **OK**.

### Utilização do CentreWare IS

Para alterar as configurações padrão:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP do sistema no campo **Endereço** do navegador.
3. Selecione a guia **Propriedades**, clique para expandir a pasta **Configurações de fax** e clique em **Padrões**.
4. Se desejar, altere as configurações nessas opções para o trabalho de fax:
  - **Configuração do fax**
  - **Configuração de envio do fax**
  - **Configuração de recepção do fax**
5. Quando terminar de fazer as alterações, clique no botão **Salvar alterações**.

## Solução de problemas de fax

Esta seção inclui:

- **Configuração do modem** na página 6-25
- **Impressão do relatório do monitor de protocolo** na página 6-25
- **Restauração das opções de fax para o padrão de fábrica** na página 6-26

### Configuração do modem

Para ajustar as configurações do modem:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Solução de problemas** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Problemas de fax** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Configuração do modem** e pressione o botão **OK** para imprimir.
5. Selecione uma ou mais das seguintes opções e pressione o botão **OK**:
  - **Pausa na discagem**: define a duração de cada pausa inserida em um número de fax ao enviar um fax.
  - **Atraso de discagem**: define o atraso entre ouvir o tom de discagem e o som do número do fax sendo discado.
  - **Compactação máxima**: define o método mais alto de compactação utilizado para os fax recebidos e enviados.

### Impressão do relatório do monitor de protocolo

O Relatório de monitoramento de protocolo fornece informações sobre o trabalho de fax anterior como um auxílio na determinação dos problemas de protocolo de fax.

Para imprimir um relatório:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Solução de problemas** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Problemas de fax** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Relatório do monitor de protocolo** e pressione o botão **OK** para imprimir o relatório.

## **Restauração das opções de fax para o padrão de fábrica**

Quando você restaura as configurações de fax, todas elas retornam aos valores padrão de fábrica. Todos os fax recebidos ou enviados são cancelados ou excluídos.

**Observação:** As entradas de discagem rápida e as configurações de País e ID da linha não são afetadas quando você seleciona a opção **Reinicializar fax**.

Para restaurar as opções de fax para as configurações padrão de fábrica:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Solução de problemas** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Problemas de fax** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Reinicializar fax** e pressione o botão **OK**.
5. Selecione **Reinicializar fax agora** e pressione o botão **OK**.

# Qualidade de impressão

# 7

Este capítulo inclui:

- Controle da qualidade das impressões na página 7-2
- Solução de problemas de qualidade de impressão na página 7-6

## Controle da qualidade das impressões

Este capítulo inclui:

- [Seleção de um modo de qualidade de impressão](#) na página 7-2
- [Ajuste da cor](#) na página 7-4

O modo de qualidade de impressão e a correção de cores controlam diretamente a qualidade das suas impressões. O modo de qualidade de impressão e o tipo de papel controlam diretamente a velocidade da impressão. Essas definições podem ser alteradas no driver ou no painel de controle da impressora.

**Observação:** As configurações do driver anulam as configurações do painel de controle.

Veja também:

*Guia de recursos avançados* em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

### Seleção de um modo de qualidade de impressão

Os modos de qualidade de impressão disponíveis com a Phaser 8560MFP/8860MFP printer incluem:

Modo de qualidade de impressão	Tipo de trabalho de impressão
<b>Fast Color</b>	Modo de impressão em quatro cores mais rápido, útil para muitas imagens e para visualização do trabalho. Produz rapidamente documentos para visualização; útil para trabalhos urgentes. Não é recomendável para documentos que contenham texto pequeno, detalhes ou grandes áreas de preenchimento sólido brilhante.
<b>Padrão</b>	Modo de finalidade geral para impressão em quatro cores. Produz impressões claras e brilhantes em alta velocidade. Recomendável para impressões com cores saturadas e vibrantes.
<b>Aperfeiçoada</b>	Melhor modo para apresentações comerciais. Resulta em uma resolução de texto superior e em cores claras bem suaves. Esse modo demora mais para processar e imprimir que o modo Padrão ou Fast Color.
<b>Alta resolução/Foto</b>	Modo de mais alta qualidade para impressões em cores. Oferece o mais alto grau de detalhe e suavidade para imagens fotográficas. Produz impressões coloridas de alta qualidade, com a melhor resolução de texto e as cores claras mais suaves. Esse modo leva mais tempo para processar e imprimir do que os outros modos.

Para selecionar o modo de qualidade de impressão em um driver compatível:

Sistema operacional	Etapas
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Selecione a guia <b>Papel/Saída</b>.</li><li>2. Selecione um modo de qualidade de impressão.</li></ol>
Mac OS X, versão 10.3 e posterior	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Na caixa de diálogo <b>Imprimir</b>, selecione <b>Qualidade da imagem</b> na lista suspensa.</li><li>2. Selecione o modo de qualidade da impressão na lista suspensa <b>Qualidade de impressão</b>.</li></ol>

**Observação:** Se seu driver não exibir as opções listadas na tabela acima, vá para o site da Xerox na Web em Drivers e Downloads para fazer o download do driver mais recente:

- [www.xerox.com/office/8560MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8560MFPdrivers) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8860MFPdrivers) (impressora Phaser 8860MFP)

## Ajuste da cor

As opções de correção de cores fornecem simulações de diferentes dispositivos coloridos. **Automático** é a correção padrão para processamento geral de imagens. Consulte a tabela a seguir para determinar a opção que deseja usar.

Correção de cores	Descrição	
<b>Automática</b>	Aplica a melhor correção de cores para cada elemento gráfico: texto, artes gráficas e fotografias.	
<b>Cor Escritório</b>	<b>Monitor sRGB</b>	Aproxima as cores às de um monitor de computador CRT.
	<b>sRGB Vivo</b>	Produz cores com mais brilho e saturação que o Monitor sRGB.
	<b>Monitor LCD</b>	Aproxima as cores às de um monitor de computador LCD.
<b>Ajuste de impressão</b>	<b>Impressão SWOP</b>	Corresponde a Especificações para publicações Offset para provas gráficas.
	<b>Impressão Euroscale</b>	Corresponde à especificação de papel brilhante FOGRA.
	<b>Impressão comercial</b>	Aproxima o destino à impressão comercial americana.
	<b>Impressão SNAP</b>	Corresponde às especificações para produção de anúncios de jornal para provas gráficas.
	<b>Japan Color</b>	Corresponde à especificação Japan Color 2001.
	<b>ISO revestido</b>	Corresponde à especificação FOGRA 27L.
	<b>ISO não revestido</b>	Corresponde à especificação FOGRA 29L.
<b>Nenhuma</b>	Não aplica correção de cores. Use com outras ferramentas de gerenciamento de cores como, por exemplo, perfis ICC (International Color Consortium), ColorSync ou o gráfico de cores PANTONE® para a sua impressora.	
<b>Preto-e-branco</b>	Converte todas as cores em sombreado cinza.	
<b>Configuração do usuário do painel de controle da impressora</b>	Usa a correção de cores definida na impressora. A correção de cores pode ser definida por meio do painel de controle ou do software CentreWare (se disponível).	

Veja também:

Assistente de suporte on-line em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport).

Para selecionar a correção de cores em um driver compatível:

Sistema operacional	Etapas
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Selecione a guia <b>Opções de cor</b>.</li><li>2. Selecione a correção de cores desejada. Algumas das correções de cores estão agrupadas em <b>Cor Escritório</b> ou <b>Ajuste de impressão</b>.</li></ol>
Mac OS X, versão 10.3 e posterior	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Na caixa de diálogo <b>Imprimir</b>, selecione <b>Qualidade da imagem</b> na lista suspensa.</li><li>2. Selecione a correção de cores desejada na lista suspensa <b>Correção de cores</b>.</li></ol>

**Observação:** Se seu driver não exibir as opções listadas na tabela acima, vá para o site da Xerox na Web em Drivers e Downloads para fazer o download do driver mais recente:

- [www.xerox.com/office/8560MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8560MFPdrivers) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPdrivers](http://www.xerox.com/office/8860MFPdrivers) (impressora Phaser 8860MFP)

## **Solução de problemas de qualidade de impressão**

Esta seção inclui:

- **Manchas ou sujeiras** na página 7-7
- **Faixas claras aleatórias** na página 7-8
- **Faixas claras predominantes** na página 7-10
- **As imagens da transparência estão muito claras ou muito escuras** na página 7-11
- **As cores estão erradas** na página 7-12
- **As cores PANTONE não correspondem** na página 7-13

## Manchas ou sujeiras

### Problema

Manchas ou sujeiras aparecem na página.



### Solução

Para evitar que manchas ou sujeiras apareçam na página:

1. Verifique se o papel usado é do tipo correto para o sistema e se está colocado corretamente na bandeja. Para obter mais informações sobre os tipos e gramaturas de papel suportados, imprima a Página de dicas sobre papel.
  - a. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
  - b. Selecione **Informações** e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **OK**.
  - d. Selecione **Página de dicas sobre o papel** e pressione o botão **OK**.
2. Se o problema persistir, passe as páginas de limpeza pelo sistema.
  - a. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
  - b. Selecione **Solução de problemas** e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Problemas de qualidade de impressão** e pressione o botão **OK**.
  - d. Selecione **Remover manchas da impressão** e pressione o botão **OK**. O sistema limpará a tinta dos rolos, puxando várias folhas de papel. Repita a etapa 2 até três vezes, se as manchas ainda estiverem visíveis.
3. Se o problema persistir:
  - a. Abra a porta no lado direito do sistema e remova o kit de manutenção.
  - b. Limpe a lâmina do limpador plástico com um pano sem fiapos.
  - c. Recoloque o kit de manutenção no lugar e feche a porta.

**Observação:** As manchas ou sujeiras podem aparecer se você for imprimir no segundo lado do papel pré-impresso, mas não selecionar Face 2 como o tipo de papel. Selecione a opção **Face 2** no painel de controle e no driver na impressora.

Veja também:

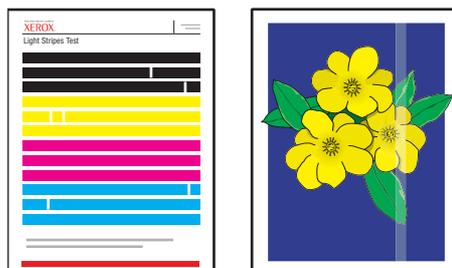
[Impressão manual em frente e verso](#) na página 3-28

[Limpeza da lâmina do limpador do kit de manutenção](#) na página 8-15

## Faixas claras aleatórias

### Problema

Faixas claras aparecem normalmente na página de teste, quando uma ou mais barras de cores está faltando.



### Solução

Para evitar que faixas claras aleatórias apareçam na página:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Solução de problemas** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Problemas de qualidade de impressão** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Eliminar faixas claras** e pressione o botão **OK**.
  - a. Selecione **Básico** e pressione o botão **OK**. Repita este procedimento até duas vezes para eliminar as faixas claras.
  - b. Se o problema continuar, selecione **Avançado** e pressione o botão **OK**. Siga as solicitações no painel de controle para selecionar a cor e o número do jato que está faltando. Consulte a página de Teste de faixas claras para determinar a cor e o número do jato.
5. Se faixas claras continuam a aparecer:
  - a. Desligue o sistema por pelo menos quatro horas.
  - b. Ligue o sistema e, se necessário, repita o procedimento Básico uma vez.

6. Se o problema persistir, chame o representante de serviços local ou o suporte técnico da Xerox. Para continuar a imprimir até que o sistema possa ser atendido, selecione Modo de impressão do jato para substituir um jato com defeito, que está causando a faixa clara.

Para selecionar o Modo de substituição do jato:

- a. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
- b. Selecione **Solução de problemas** e pressione o botão **OK**.
- c. Selecione **Problemas de qualidade de impressão** e pressione o botão **OK**.
- d. Selecione **Eliminar faixas claras** e pressione o botão **OK**.
- e. Selecione **Modo de substituição do jato** e pressione o botão **OK**.
- f. Siga as solicitações no painel de controle para selecionar a cor e o número do jato com defeito na página de Teste de faixas claras.

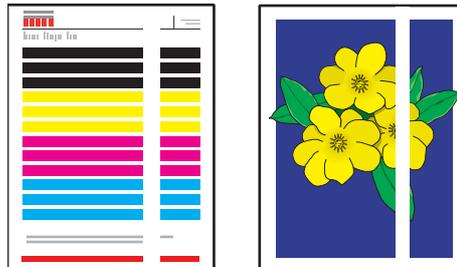
*Veja também:*

Assistente de suporte on-line em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport).

## Faixas claras predominantes

### Problema

Faixas claras aparecem de forma proeminente na página de teste, quando todas as barras de quatro cores estão faltando.



### Solução

Para evitar que faixas claras predominantes apareçam na página:

1. Abra a tampa de saída:
  - a. Remova os fragmentos da área de saída do papel.
  - b. Levante a guia inferior do papel e limpe a lâmina plástica de liberação do papel com um pano sem fiapos.
2. Feche a tampa de saída.
3. Abra a porta no lado direito do sistema.
  - a. Remova o kit de manutenção.
  - b. Limpe a lâmina do limpador plástico com um pano sem fiapos.
  - c. Substitua o kit de manutenção.
  - d. Feche a porta.
4. Se o problema persistir, siga as etapas referentes às Faixas claras aleatórias.

## As imagens da transparência estão muito claras ou muito escuras

### Problema

O texto ou gráficos impressos nas transparências estão muito claros ou muito escuros.

### Solução

Para evitar que o texto ou gráficos da transparência fiquem muito claros ou muito escuros:

1. Verifique se a opção **Transparência** está selecionada no aplicativo do software no driver da impressora.
2. Verifique se a bandeja em que as transparências foram colocadas está definida para imprimir transparências:
  - a. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
  - b. Selecione **Configuração da bandeja de papel** e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Papel da bandeja 1**, **Papel da bandeja 2**, **Papel da bandeja 3** ou **Papel da bandeja 4** e pressione o botão **OK**.
  - d. Selecione **Transparência** e pressione o botão **OK**.
3. Imprima a Página de dicas sobre o papel para obter mais informações sobre transparências:
  - a. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
  - b. Selecione **Informações** e pressione o botão **OK**.
  - c. Selecione **Páginas de informações** e pressione o botão **OK**.
  - d. Selecione **Página de dicas sobre o papel** e pressione o botão **OK**.

**Observação:** Use somente as transparências Xerox recomendadas.

*Veja também:*

Para a Phaser 8560MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Lista de materiais recomendados \(Estados Unidos\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Lista de materiais recomendados \(Europa\)\)](#)

Para a Phaser 8860MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Lista de materiais recomendados \(Estados Unidos\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Lista de materiais recomendados \(Europa\)\)](#)

## **As cores estão erradas**

### **Problema**

A cor produzida pelo sistema está errada ou é diferente da cor com a qual deve corresponder.

### **Solução**

Consulte o Assistente de suporte on-line para obter informações sobre a correspondência de cores em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport).

## As cores PANTONE não correspondem

### Problema

As cores impressas no documento não correspondem à tabela de cores PANTONE da Phaser 8560MFP/8860MFP printer.

### Solução

Para que as cores do documento correspondam à tabela de cores:

- Se o software do aplicativo permitir que o usuário selecione um arquivo PPD da impressora para imprimir um documento, assegure-se de que o PPD da Phaser 8560MFP/8860MFP printer esteja selecionado. As cores PANTONE na impressora são ajustadas para o meio-tom padrão da impressora; anular o meio-tom padrão da impressora modificará a reprodução de cor da impressora. Para obter mais informações sobre as configurações de software para seus aplicativos, consulte o manual do usuário do aplicativo.
- Recomenda-se desativar outros softwares de correspondência de cores, como o ColorSync ou a correspondência de cores ICM, ao tentar fazer a correspondência de cores PANTONE. Utilizar outros softwares de correspondência de cores enquanto se faz a correspondência de cores Pantone pode gerar saída de cores imprevisíveis. Caso decida usar um software de gerenciamento de cores, defina a correção de cores da impressora para nenhuma e não utilize as tabelas específicas da impressora.
- Para corresponder as cores sólidas PANTONE, no driver da impressora, selecione **Propriedades**, clique na guia **Opções de cor**, selecione a correção de cores **Automático**, selecione **Personalizado** na lista suspensa e, em seguida, selecione a guia **Cores sólidas**. Por exemplo, imprima documentos usando a correção de cores **Nenhuma** se o gráfico de cores PANTONE foi impresso usando **Nenhuma** (a configuração recomendada). Verifique também se os valores CMYK das cores correspondem aos valores CMYK do gráfico.
- As tabelas PANTONE impressas podem desbotar com o tempo ou quando expostas à luz solar. Verifique as tabelas de cores impressas com o livro de amostras de cores PANTONE disponível na PANTONE, Inc. Talvez seja necessário imprimir a tabela novamente, principalmente se foi exposta à luz solar por algum tempo. O armazenamento das tabelas em um local escuro preserva as cores.
- Imprima uma página de teste do painel de controle para verificar as cores. Se a impressora contiver materiais fora da especificação, ou outros suprimentos que estiverem no final da vida útil, é provável que os ajustes de cor não consigam fazer com que a impressora faça a correspondência das cores PANTONE.

Veja também:

Guia de recursos avançados em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

# Manutenção

# 8

Este capítulo inclui:

- **Manutenção e limpeza** na página 8-2
- **Solicitação de suprimentos** na página 8-23
- **Remoção e reembalagem da impressora** na página 8-25

*Veja também:*

Tutoriais em vídeo sobre manutenção em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

Tutoriais em vídeo sobre substituição de suprimentos em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)

## Manutenção e limpeza

Esta seção inclui:

- [Manutenção de rotina](#) na página 8-2
- [Limpeza da lâmina de liberação de papel](#) na página 8-11
- [Limpeza da lâmina do limpador do kit de manutenção](#) na página 8-15
- [Limpeza da parte externa da impressora](#) na página 8-18
- [Limpeza do vidro de documentos e do alimentador de documentos](#) na página 8-18

*Veja também:*

[Segurança do usuário](#) na página A-1

### Manutenção de rotina

O sistema precisa de pouca manutenção para continuar produzindo impressões de qualidade. Adicione tinta, esvazie a bandeja de cera e substitua o kit de manutenção, quando necessário, para manter a impressora funcionando corretamente.

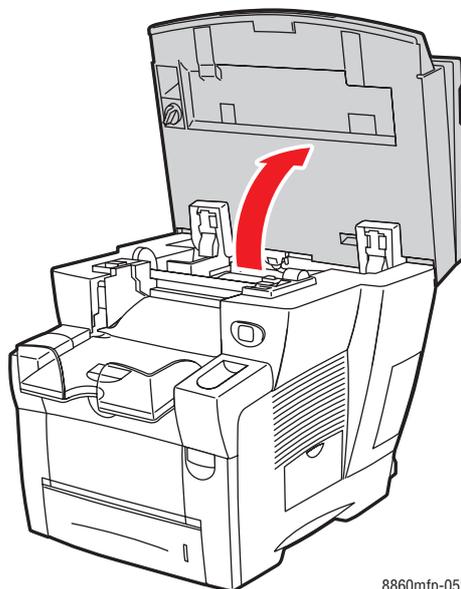
### Adição de tinta

Você pode colocar a tinta a qualquer momento em que o sistema esteja ocioso ou quando o painel dianteiro exibir as mensagens **Nível baixo de tinta** ou **Sem tinta**.

- Mantenha a tinta na embalagem até que você esteja pronto para usá-la.
- Identifique a tinta pelo número e pela forma, não pela cor.
- Para evitar atolamentos de tinta, nunca insira bastões de cera quebrados nos reservatórios de carga de tinta.

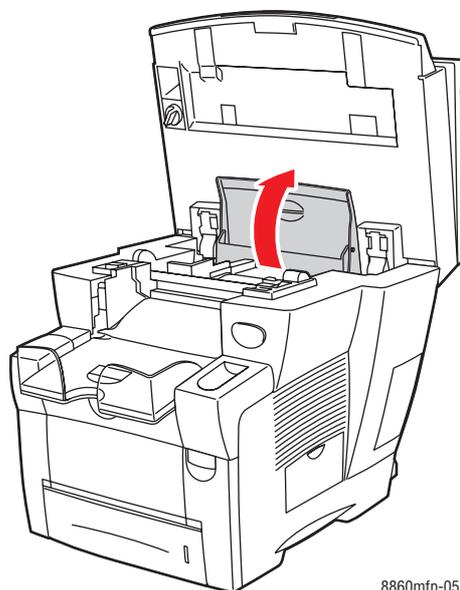
Para colocar a tinta:

1. Levante o painel de controle.



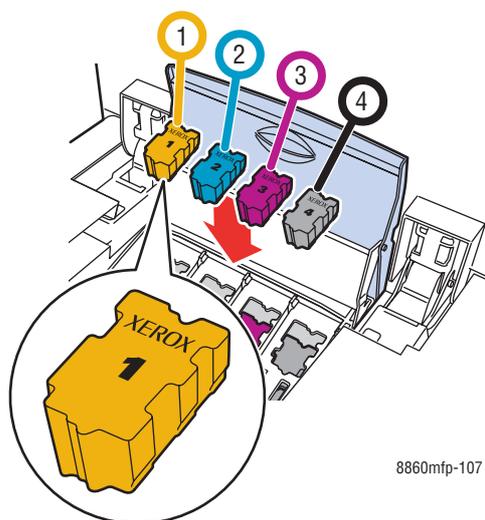
8860mfp-052

2. Abra a tampa da tinta.



8860mfp-053

3. Localize o reservatório de carga de tinta que está com nível baixo. Uma etiqueta acima de cada reservatório indica a cor e a forma do bastão de cera para cada reservatório.
4. Remova o bastão de cera de sua embalagem e insira-o na abertura do reservatório de carga de tinta apropriado. Não force o bastão de cera no reservatório de carga de tinta. Cada bastão de cera é moldado exclusivamente para se encaixar no reservatório de carga de tinta correto.



8860mfp-107

5. Feche a tampa de tinta.
6. Feche o painel de controle. A mensagem **Aquecendo** é exibida no painel de controle até que o sistema esteja pronto para imprimir.

**Observação:** Para minimizar o desperdício de tinta e otimizar o desempenho, deixe o sistema ligado o tempo todo.

Para solicitar tinta, entre em contato com o revendedor local ou visite o site de suprimentos da Xerox na Web para a sua impressora:

- [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies) (impressora Phaser 8860MFP)

**Cuidado:** O uso de tintas que não sejam a tinta sólida Xerox Phaser 8560MFP/8860MFP genuína pode afetar a qualidade de impressão e a confiabilidade do sistema. Essa é a única tinta projetada e fabricada sob controles de qualidade rígidos pela Xerox para uso específico com este sistema.

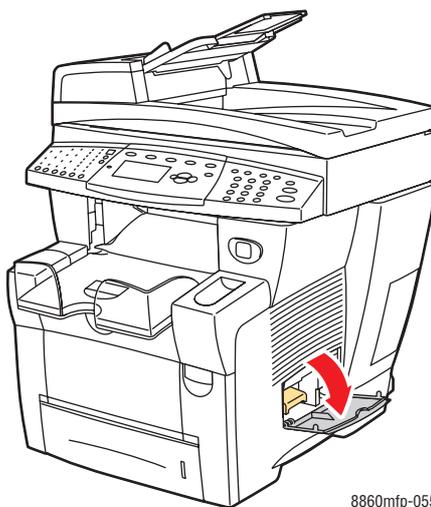
## **Esvaziar a bandeja de cera**

Esvazie a bandeja de cera quando o painel de controle exibir uma mensagem informando que a bandeja de cera está cheia.

**Aviso:** O interior do sistema pode ficar quente. Não toque as superfícies quentes!

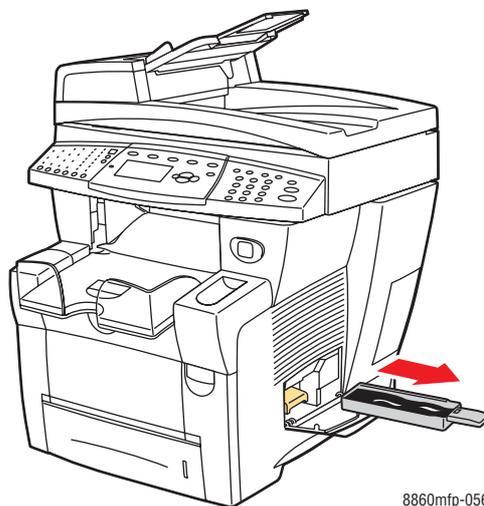
Para esvaziar a bandeja de cera:

1. Abra a porta lateral.



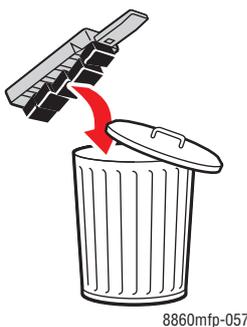
2. Retire completamente a bandeja de cera (**B**) do sistema.

**Aviso:** A bandeja de cera pode estar quente; manipule-a com cuidado.



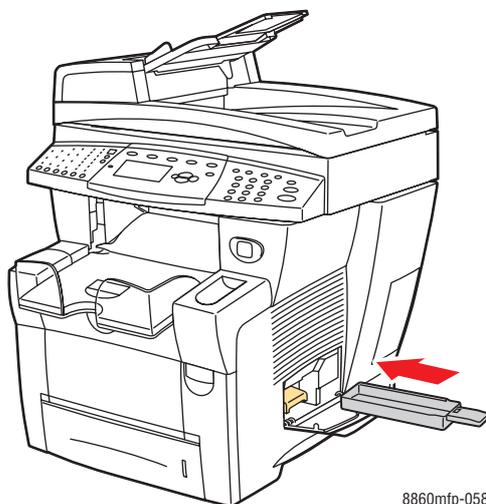
**Observação:** A bandeja de cera pode estar travada se o sistema estiver em um ciclo de aquecimento ou se a tinta estiver esfriando após a rotina de solução de problemas para **Eliminar faixas claras**. Se a bandeja estiver travada, feche a porta e aguarde 15 minutos antes de repetir as etapas 1 e 2.

3. Esvazie a bandeja de cera em um recipiente de cera. A tinta é não tóxica e pode ser descartada como material de escritório normal.



**Observação:** A bandeja de cera deverá ficar fora do sistema por mais de cinco segundos ou você continuará a receber uma mensagem no painel de controle informando que a **Bandeja de cera está cheia**.

4. Insira a bandeja de cera no sistema e empurre-a para encaixá-la completamente no slot da bandeja de cera.



5. Feche a porta lateral.



**Cuidado:** Não tente reutilizar a tinta residual no sistema; isso pode danificar o sistema. Esse dano não é coberto pela garantia do sistema.

## Substituição do kit de manutenção

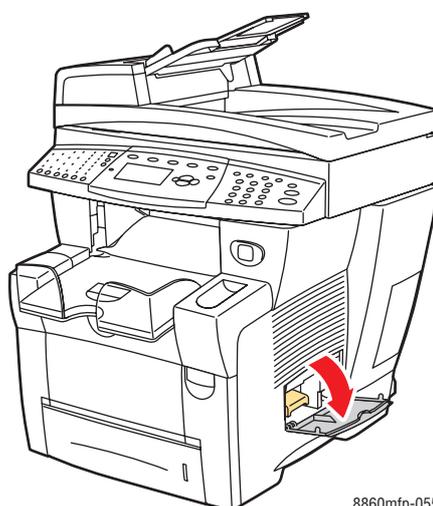
O kit de manutenção contém um rolo de manutenção que mantém a superfície do fotorreceptor de imagens limpa e lubrificada.

Solicite um novo kit de manutenção quando o painel de controle exibir uma mensagem informando que o nível do kit de manutenção está baixo. Substitua-o quando o painel de controle solicitar a substituição do kit de manutenção. Para solicitar um kit de manutenção para substituição, entre em contato com o revendedor local ou visite o site de suprimentos da Xerox na Web para a sua impressora:

- [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies) (impressora Phaser 8860MFP)

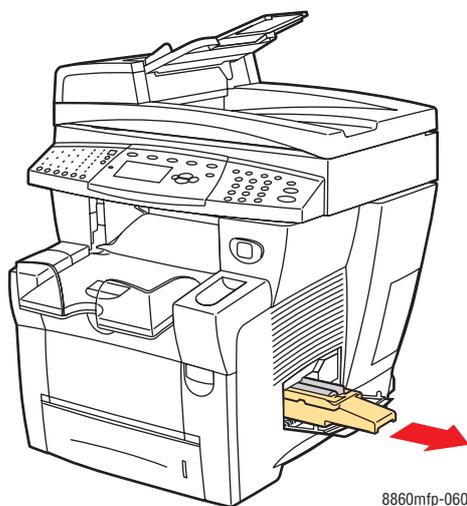
Para substituir o kit de manutenção:

1. Abra a porta lateral do sistema.

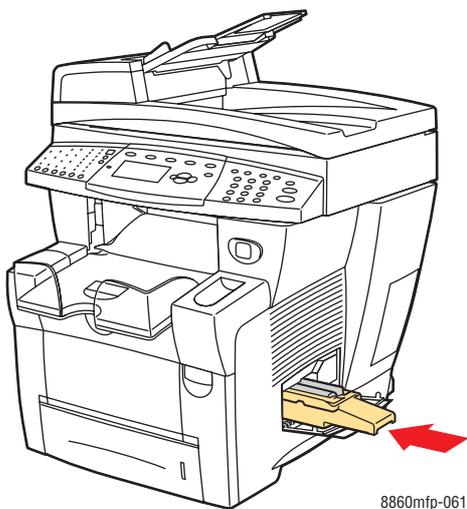


**Aviso:** O interior do sistema pode ficar quente. Não toque as superfícies quentes!

2. Remova o kit de manutenção (A) do slot do kit de manutenção.



3. Coloque o kit de manutenção para substituição e empurre-o completamente no slot. Siga as instruções ilustradas incluídas no kit de manutenção para obter informações completas sobre instalação e descarte.



4. Feche a porta lateral.

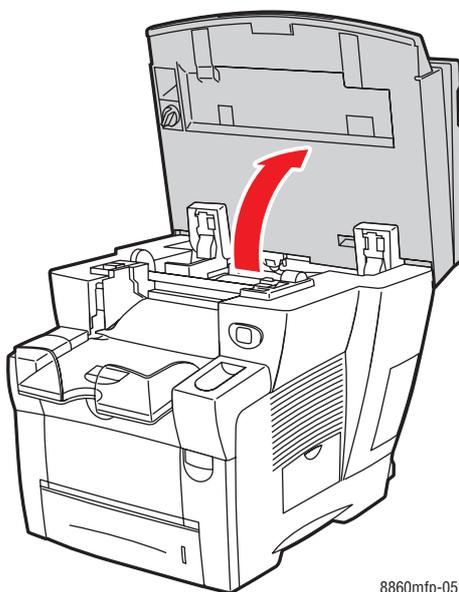


8860mfp-059

## Limpeza da lâmina de liberação de papel

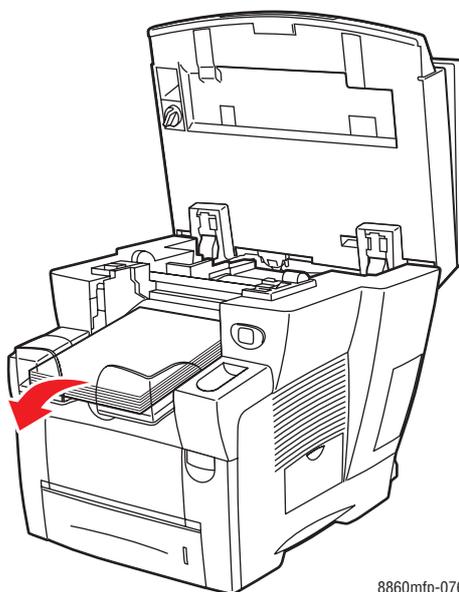
Para limpar a lâmina de liberação do papel:

1. Levante o painel de controle.



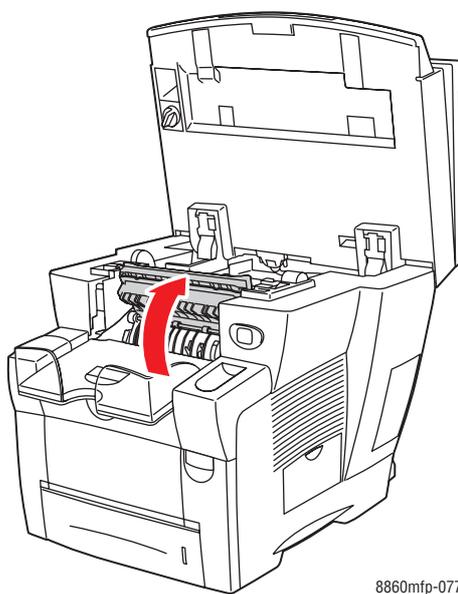
8860mfp-052

2. Remova o papel da bandeja de saída.

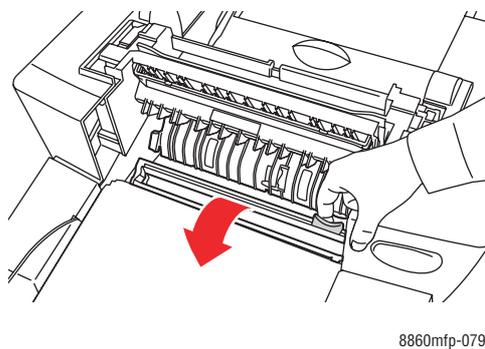


8860mfp-076

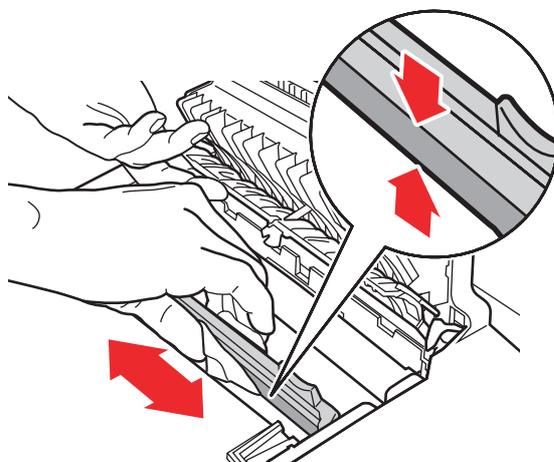
3. Abra a tampa de saída.



4. Erga a guia inferior do papel em direção à parte dianteira do sistema.

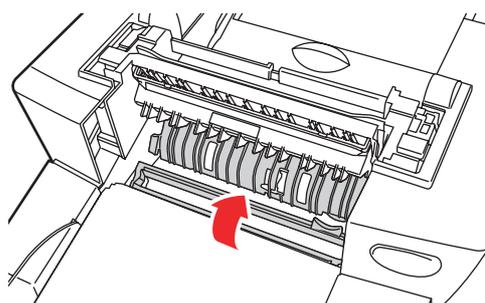


5. Limpe a lâmina de plástico de liberação de papel na guia do papel com um pano umedecido em álcool (usando álcool isopropílico 90°).



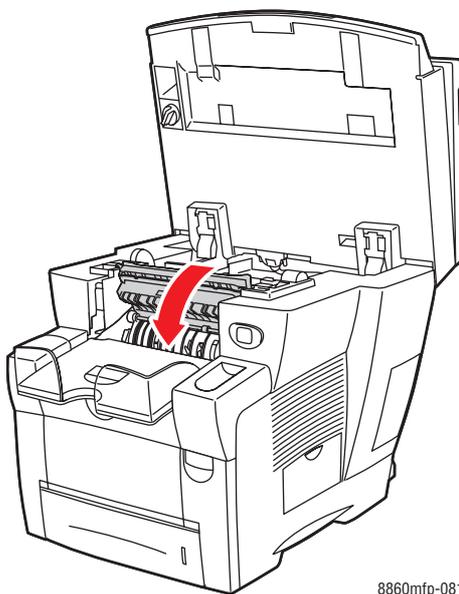
8860mfp-062

6. Retorne a guia do papel para sua posição original.



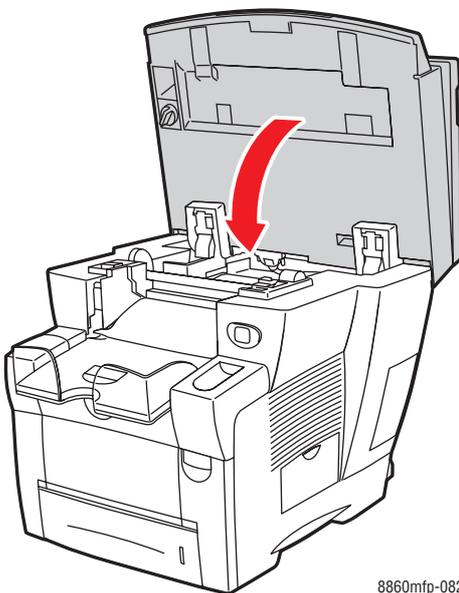
8860mfp-063

7. Feche a tampa de saída.



8860mfp-081

8. Feche o painel de controle.

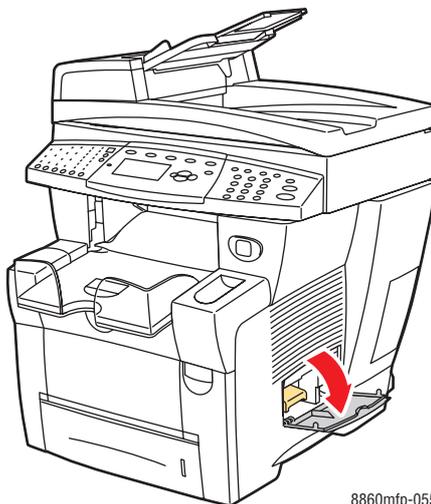


8860mfp-082

## Limpeza da lâmina do limpador do kit de manutenção

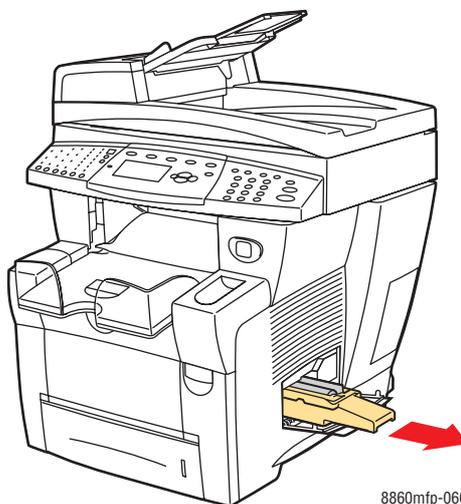
O kit de manutenção contém uma lâmina do limpador que remove o excesso de tinta. Para limpar a lâmina do limpador do kit de manutenção:

1. Abra a porta lateral do sistema.



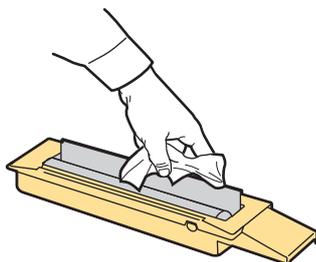
8860mfp-055

2. Remova o kit de manutenção (A) do slot do kit de manutenção.



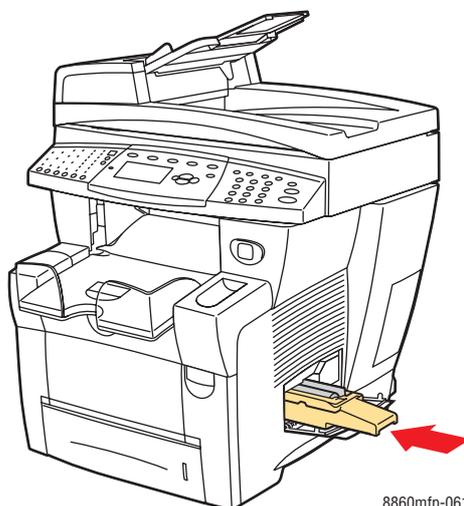
8860mfp-060

3. Use um pano que não solte fiapos para limpar as bordas superiores da lâmina do limpador de plástico flexível, localizada perto do rolo.



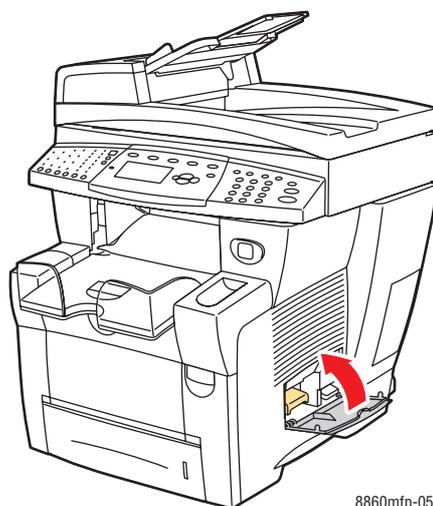
8860mfp-064

4. Insira o kit de manutenção e empurre-o completamente no slot.



8860mfp-061

5. Feche a porta lateral.



8860mfp-059

## Limpeza da parte externa da impressora

Para remover manchas, limpe a parte externa do sistema com um pano macio e umedecido com detergente neutro suave. Não use detergente diretamente no sistema.

**Aviso:** Para evitar choques elétricos, desligue o sistema e desconecte-o da tomada elétrica antes de limpá-lo.

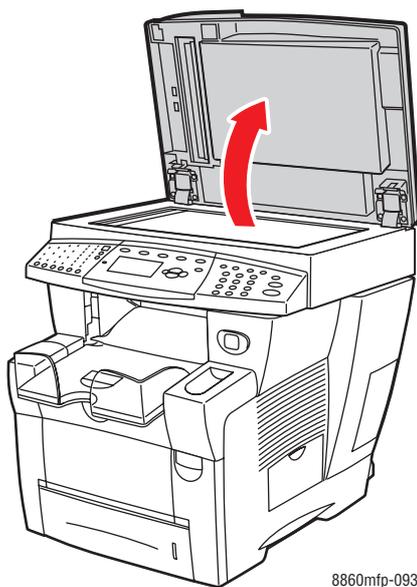
## Limpeza do vidro de documentos e do alimentador de documentos

Limpe periodicamente o vidro e o alimentador de documentos para remover fragmentos ou resíduos de papel, os quais podem afetar a qualidade das cópias e das imagens digitalizadas.

### Vidro de documentos

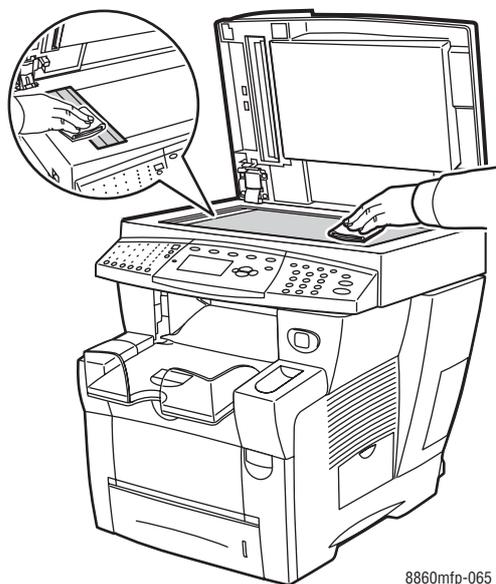
Para limpar o vidro de documentos:

1. Levante o alimentador de documentos.

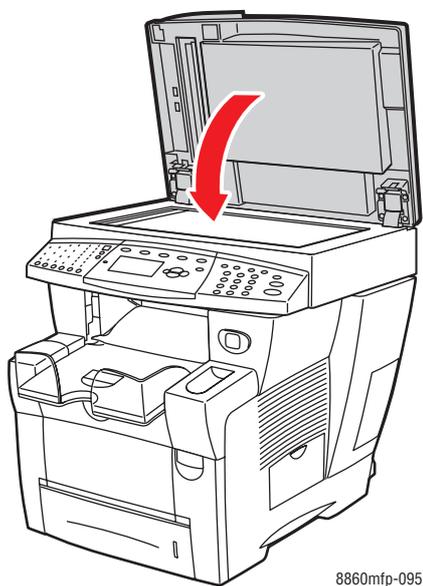


2. Umedeça um pano macio ou chumaço de algodão com álcool (álcool isopropílico 90°).

3. Limpe o vidro de documentos com o pano ou chumaço de algodão.



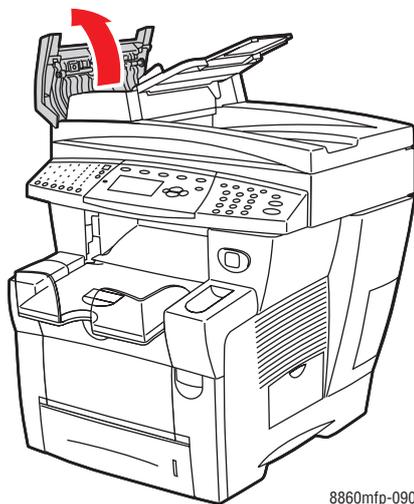
4. Feche o alimentador de documentos.



## Alimentador de documentos

Para limpar o alimentador de documentos:

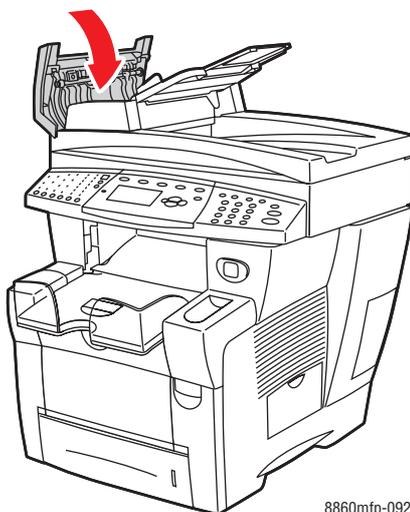
1. Abra a porta de acesso ao atolamento do alimentador de documentos.



2. Umedeça um pano macio ou chumaço de algodão com álcool (álcool isopropílico 90°).
3. Limpe o rolo de alimentação e a parte interna do alimentador de documentos com o pano ou chumaço de algodão.

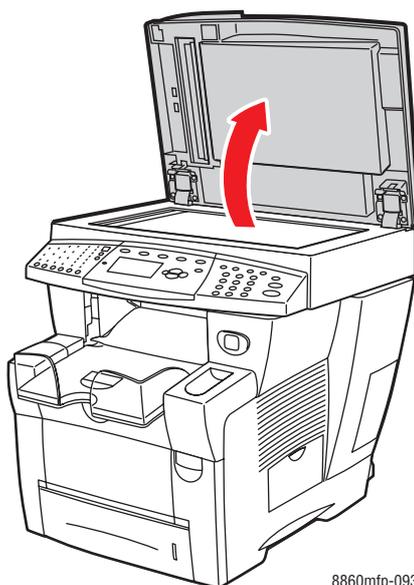


4. Feche a porta de acesso ao atolamento.



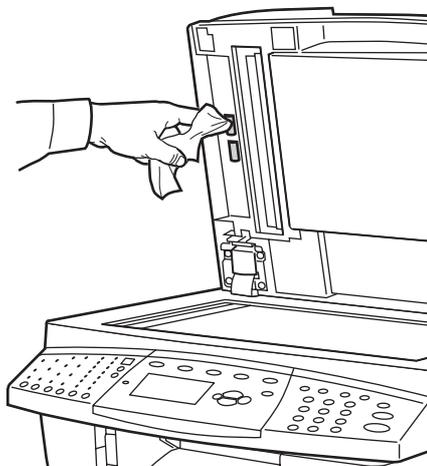
8860mfp-092

5. Levante o alimentador de documentos.



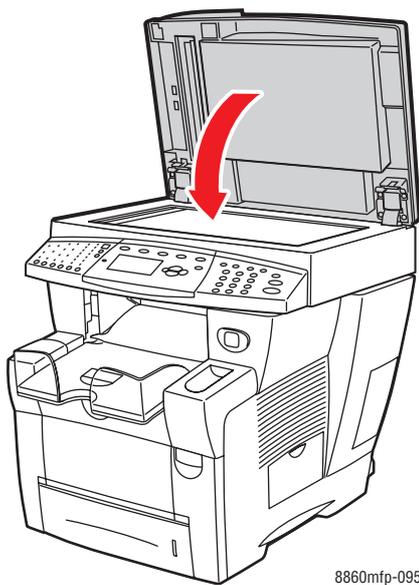
8860mfp-093

6. Limpe a parte inferior do alimentador de documentos com o pano ou chumaço de algodão.



8860mfp-067

7. Feche o alimentador de documentos.



8860mfp-095

## Solicitação de suprimentos

Esta seção inclui:

- [Consumíveis](#) na página 8-23
- [Itens de manutenção de rotina](#) na página 8-24
- [Quando solicitar suprimentos](#) na página 8-24
- [Reciclagem de suprimentos](#) na página 8-24

Alguns itens consumíveis e de manutenção de rotina precisam ser solicitados ocasionalmente. Cada item inclui instruções de instalação na embalagem.

### Consumíveis

A tinta sólida é o único consumível das impressoras Phaser 8560MFP/8860MFP:

- **Produtos Phaser 8560MFP:** tinta sólida Xerox Phaser 8560MFP genuína (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto)
- **Impressoras Phaser 8860MFP:** tinta sólida Xerox Phaser 8860MFP genuína (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto)

**Observação:** Ao solicitar tinta ao seu representante local ou no site de suprimentos da Xerox na Web em [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies), assegure-se de solicitar a tinta correta para o seu sistema. Os formatos das tintas são diferentes dependendo dos produtos. A tinta usada com os produtos Phaser 8560MFP não pode ser usada com as impressoras Phaser 8860MFP.

**Cuidado:** O uso de tintas que não sejam a tinta sólida Xerox Phaser 8560MFP/8860MFP genuína pode afetar a qualidade de impressão e a confiabilidade do sistema. Essa é a única tinta projetada e fabricada sob controles de qualidade rígidos pela Xerox para uso específico com este sistema.

Para economizar tinta, deixe o sistema ligado. Para obter mais informações sobre como minimizar o uso de tinta, visite o site de Suporte da Xerox na web para a sua impressora:

- [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies) (impressora Phaser 8860MFP)

Veja também:

[Adição de tinta](#) na página 8-2

## Itens de manutenção de rotina

Itens de manutenção de rotina são peças da impressora que têm uma vida útil limitada e exigem substituição periódica. As substituições podem ser de peças ou kits. Geralmente, os itens de manutenção de rotina são substituíveis pelo cliente.

O kit de manutenção é o único item de manutenção de rotina para a Phaser 8560MFP/8860MFP printer. Para solicitar um kit de manutenção para substituição, entre em contato com o revendedor local ou visite o site de suprimentos da Xerox na Web para a sua impressora:

- [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies) (impressora Phaser 8860MFP)

Para exibir informações sobre a vida útil restante do kit de manutenção:

1. No painel de controle, pressione o botão **Sistema**.
2. Selecione **Informações** e pressione o botão **OK**.
3. Selecione **Informações sobre suprimentos** e pressione o botão **OK**.
4. Selecione **Vida útil do kit de manutenção** e pressione o botão **OK**.

*Veja também:*

[Substituição do kit de manutenção](#) na página 8-8

## Quando solicitar suprimentos

O painel de controle exibe um aviso quando o suprimento está acabando. Verifique se você possui itens de reposição à mão. É importante solicitar esses suprimentos na primeira exibição da mensagem a fim de evitar interrupções na impressão. O painel de controle exibe uma mensagem de erro quando o suprimento deve ser substituído.

Para solicitar suprimentos, entre em contato com o revendedor local ou visite o site de suprimentos da Xerox na Web:

- [www.xerox.com/office/8560MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPsupplies](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies) (impressora Phaser 8860MFP)

**Cuidado:** A Xerox não recomenda o uso de suprimentos não fabricados por ela. A garantia da Xerox, os contratos de prestação de serviços e a Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) não cobrem danos, defeitos ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos não-Xerox ou de suprimentos Xerox não especificados para o sistema. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

## Reciclagem de suprimentos

Para obter informações sobre os programas de reciclagem de suprimentos da Xerox, vá para [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

## Remoção e embalagem da impressora

Esta seção inclui:

- Precauções ao mover a impressora na página 8-25
- Remoção da impressora no escritório na página 8-25
- Preparação da impressora para transporte na página 8-27

**Cuidado:** As peças do sistema são quentes. Para evitar ferimentos ou danos ao sistema, deixe a tinta solidificar. Execute o procedimento **Desligar para mover o sistema** no painel de controle para esfriar o sistema rapidamente.

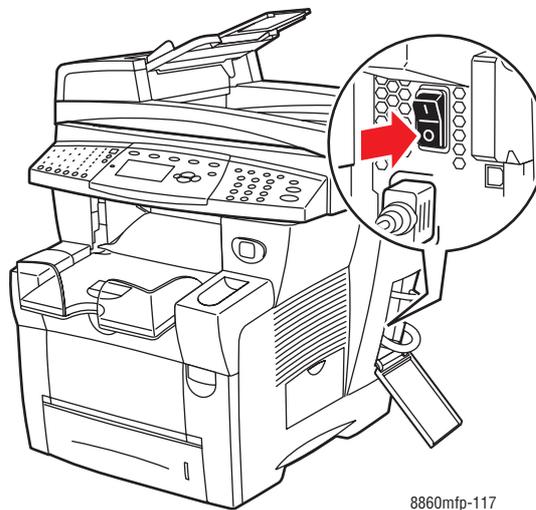
### Precauções ao mover a impressora

Para obter as precauções e diretrizes para mover com segurança o sistema, consulte [Segurança do usuário](#) na página A-1 neste guia do usuário.

### Remoção da impressora no escritório

Para mover o sistema no escritório:

1. Feche a porta e as tampas do sistema.
2. Pressione o interruptor de alimentação, localizado sob a tampa da interface na lateral do sistema.



3. 10 segundos depois que o sistema for desligado, selecione **Desligar para mover o sistema**, no painel de controle.

**Observação:** Se a mensagem **Erro ao desligar – A cabeça de impressão não está parada** aparecer no painel de controle, o sistema não está pronto para ser movido. Se a cabeça de impressão não estiver travada, o sistema poderá ser danificado durante o transporte.

4. Aguarde o sistema completar o período de esfriamento para a tinta solidificar. O ventilador do sistema será desligado quando ele estiver frio o suficiente para ser movido.

**Cuidado:** Se você desligar o sistema, mas não selecionar a opção **Desligar para mover o sistema** no painel de controle, o ventilador não funcionará. Portanto, você terá que esperar mais tempo para que a tinta solidifique. Aguarde pelo menos **30 minutos** para que o sistema esfrie totalmente antes de removê-lo e embalá-lo.

5. Desconecte o sistema após o ciclo completo de esfriamento.
6. Use os apoios para as mãos em cada lado do sistema para erguê-lo.



**Cuidado:** Se o sistema tiver uma bandeja 3 ou 4 opcional, erga o sistema pelas bandejas.

## **Preparação da impressora para transporte**

Antes de transportar o sistema:

- 1.** Remova o kit de manutenção e a bandeja de cera. Consulte [Remoção do kit de manutenção e da bandeja de cera](#) na página 8-28.
- 2.** Desligue o sistema. Consulte [Desligamento da impressora](#) na página 8-30.
- 3.** Remova o alimentador de documentos e o scanner. Consulte [Remoção do alimentador de documentos e do scanner](#) na página 8-32.
- 4.** Embale o sistema. Consulte [Embalagem da impressora](#) na página 8-34.

Reembale o sistema usando as caixas e o material de embalagem originais ou um kit para embalagem da Xerox. São fornecidas instruções adicionais para a embalagem do sistema no kit de embalagem. Se você não tiver o material de embalagem original ou não puder reembalar o sistema, entre em contato com o representante local de serviços da Xerox.

**Cuidado:** Danos ao sistema resultantes do transporte inapropriado ou falhas ao reembalar adequadamente o sistema para transporte não são cobertos pela garantia, pelo contrato de prestação de serviços ou pela Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total). A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

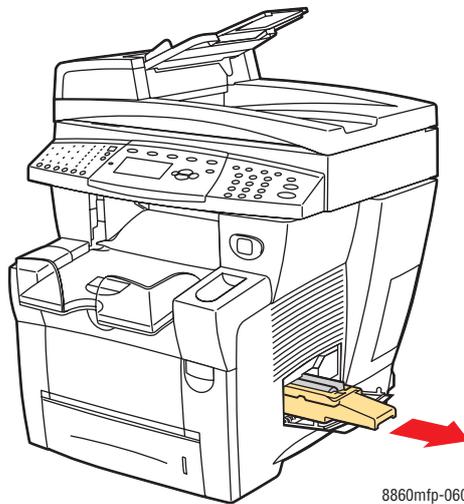
## Remoção do kit de manutenção e da bandeja de cera

Antes de desligar o sistema, remova o kit de manutenção e a bandeja de cera.

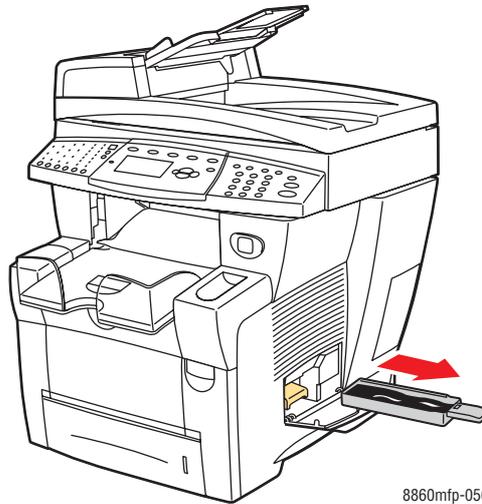
1. Abra a porta lateral do sistema.



2. Remova o kit de manutenção (A) e coloque-o em um saco plástico para armazenamento.

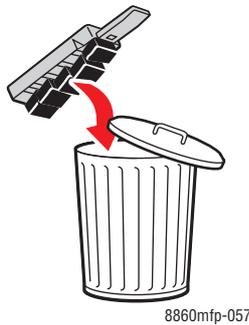


3. Remova a bandeja de cera (**B**) do slot da bandeja de cera.



**Aviso:** A bandeja de cera pode estar quente; manipule-a com cuidado.

4. Remova a cera e então coloque a bandeja em um saco plástico para armazenamento.



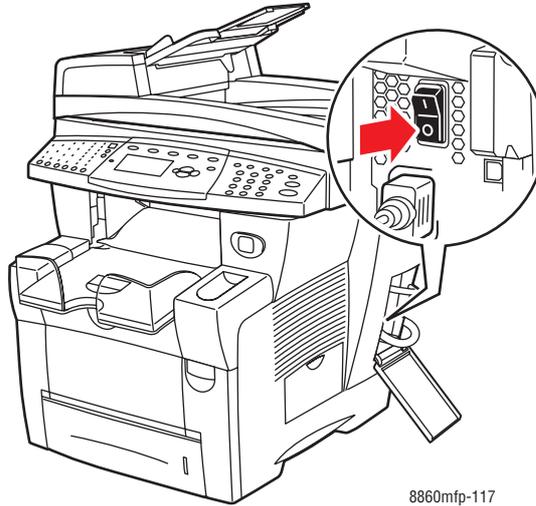
**Cuidado:** O transporte do sistema com o kit de manutenção e a bandeja de cera instalados pode danificar o sistema.

5. Feche a porta e as tampas do sistema.

## Desligamento da impressora

Para desligar o sistema:

1. Pressione o interruptor de alimentação, localizado sob a tampa da interface na lateral do sistema.

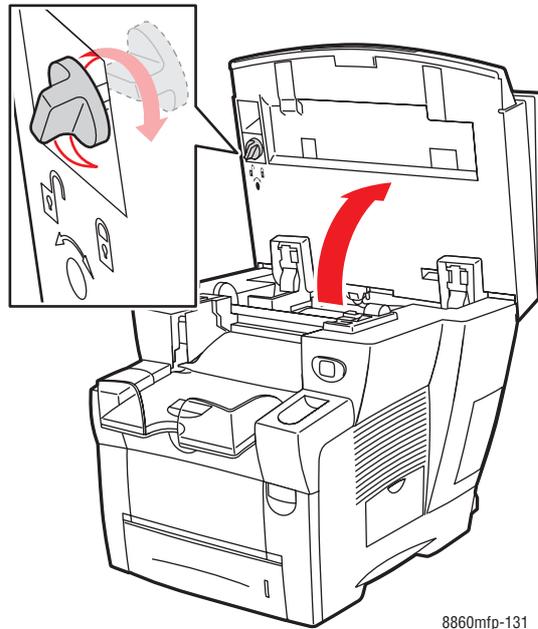


2. **10 segundos** depois que o sistema for desligado, selecione **Desligar para mover o sistema**, no painel de controle.

**Cuidado:** Se a mensagem **Erro ao desligar – A cabeça de impressão não está parada** aparecer no painel de controle, o sistema não está pronto para ser movido. Se a cabeça de impressão não estiver travada, o sistema poderá ser danificado durante o transporte.

3. Gire a trava de transporte da cabeça de impressão no sentido horário para travá-la.

**Cuidado:** Dano na cabeça de impressão pode ocorrer se a trava não for inteiramente apertada.



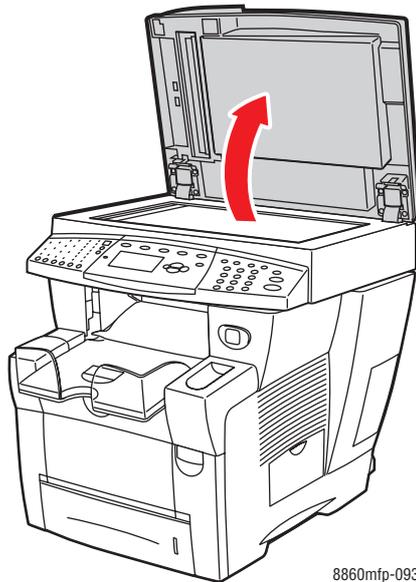
4. Aguarde o sistema completar o período de esfriamento para a tinta solidificar. O ventilador do sistema será desligado quando ele estiver frio o suficiente para ser movido.

**Cuidado:** Se você desligar o sistema, mas não selecionar a opção **Desligar para mover o sistema** no painel de controle, o ventilador não funcionará. Portanto, você terá que esperar mais tempo para que a tinta solidifique. Aguarde pelo menos **30 minutos** para que o sistema esfrie totalmente antes de removê-lo e embalá-lo.

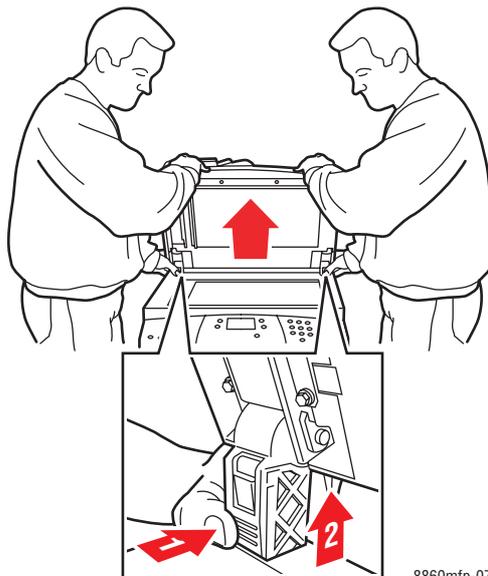
5. Desconecte o sistema após o ciclo completo de esfriamento.

### Remoção do alimentador de documentos e do scanner

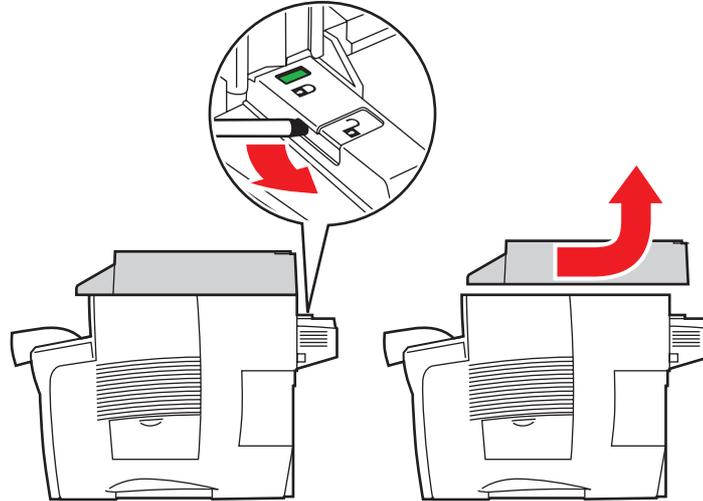
1. Remova o alimentador de documentos e o scanner e embale-os separadamente do restante do sistema.
2. Desconecte o cabo entre o alimentador de documentos e o scanner.
3. Levante o alimentador de documentos.



- a. Comprima as dobradiças e erga o alimentador de documentos para fora do vidro de documentos.

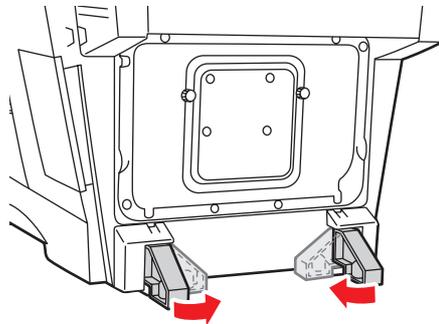


- b.** Desconecte o cabo entre o scanner e o restante do sistema.
- c.** Com uma caneta, deslize as duas travas do scanner para a posição destravada e, em seguida, deslize o scanner para trás e erga-o para fora do sistema.



8860mfp-072

- d.** Embale o scanner separadamente do restante do sistema.
- 4.** Dobre os estabilizadores na direção do sistema.



8860mfp-073

5. Use os apoios para as mãos em cada lado do sistema para erguê-lo.



**Cuidado:** Se o sistema tiver uma bandeja 3 ou 4 opcional, erga o sistema pelas bandejas.

### Embalagem da impressora

Reembale o sistema usando as caixas e o material de embalagem originais ou um kit para reembalagem da Xerox. São fornecidas instruções adicionais para a reembalagem do sistema no kit de reembalagem. Se você não tiver o material de embalagem original ou não puder reembalar o sistema, entre em contato com o representante local de serviços da Xerox.

**Cuidado:** Danos ao sistema resultantes do transporte inapropriado ou falhas ao reembalar adequadamente o sistema para transporte não são cobertos pela garantia, pelo contrato de prestação de serviços ou pela Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total). A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

# Solução de problemas

# 9

Este capítulo inclui:

- Liberação de atolamentos de papel na página 9-2
- Obtenção de Ajuda na página 9-27

*Veja também:*

Tutoriais em vídeo sobre solução de problemas em [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) ou [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport)  
Qualidade de impressão na página 7-1

## **Liberação de atolamentos de papel**

Esta seção inclui:

- [Atolamento na tampa de saída](#) na página 9-2
- [Atolamento no trajeto de saída](#) na página 9-8
- [Atolamento na tampa frontal](#) na página 9-11
- [Atolamento na bandeja 2, 3 ou 4](#) na página 9-18
- [Atolamento no alimentador de documentos](#) na página 9-23

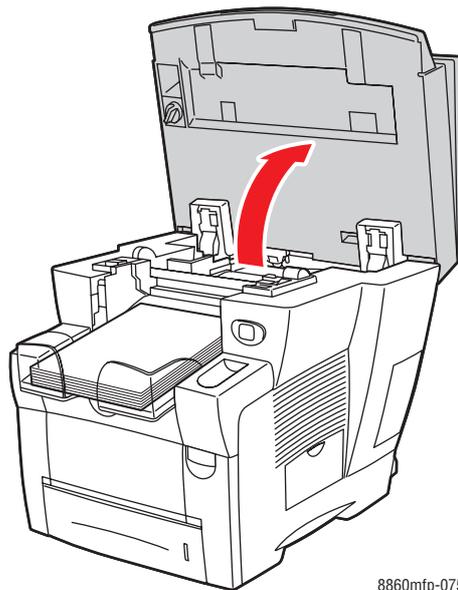
*Veja também:*

[Segurança do usuário](#) na página A-1

### **Atolamento na tampa de saída**

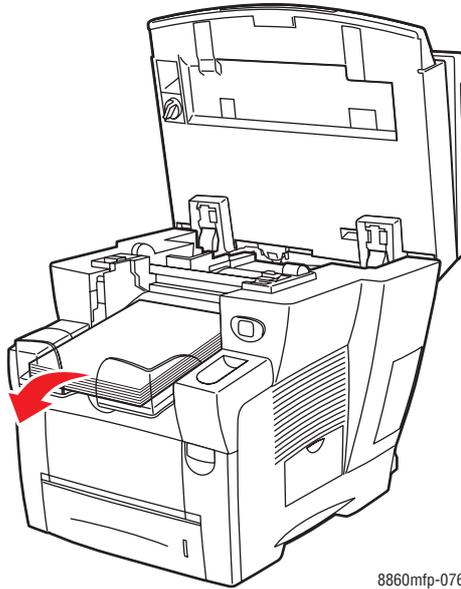
Para eliminar um atolamento na tampa saída:

- 1.** Levante o painel de controle.



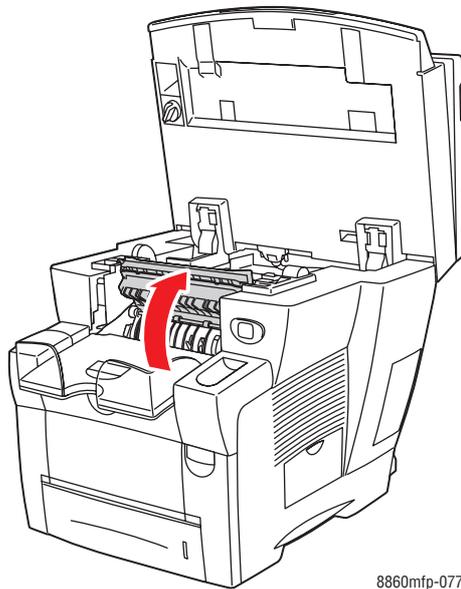
8860mfp-075

2. Remova o papel da bandeja de saída.



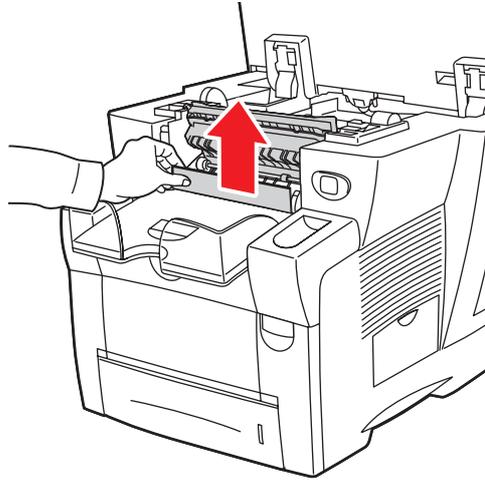
8860mfp-076

3. Abra a tampa de saída.



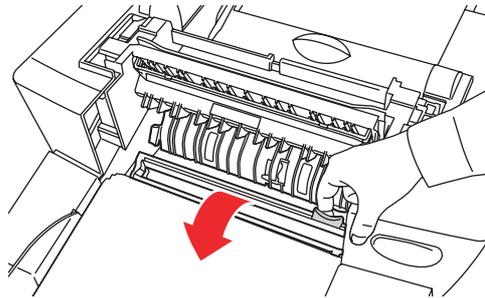
8860mfp-077

4. Retire lentamente o papel atolado do sistema. Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



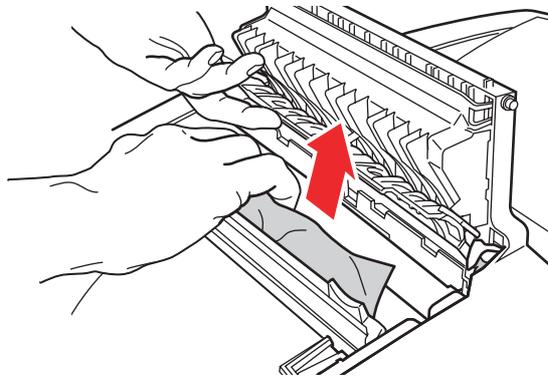
8860mfp-078

5. Se você não encontrou papel na etapa 4, levante as guias de papel.



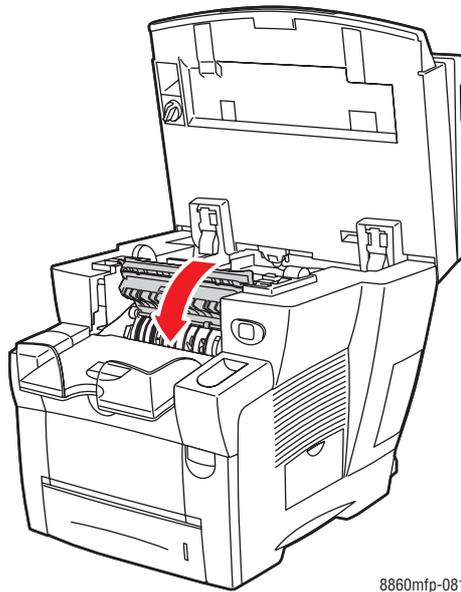
8860mfp-079

6. Remova o papel atolado.



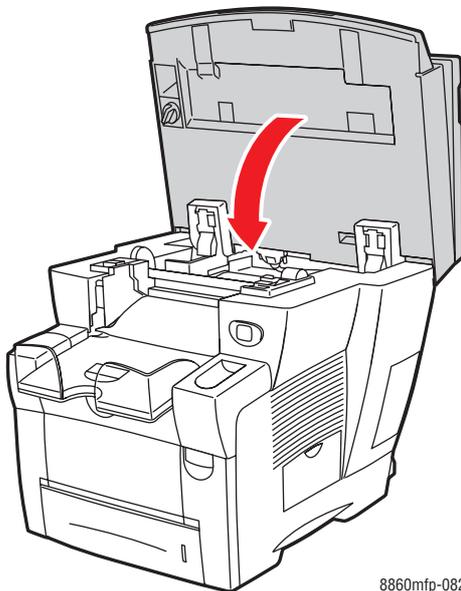
8860mfp-080

7. Feche a tampa de saída.



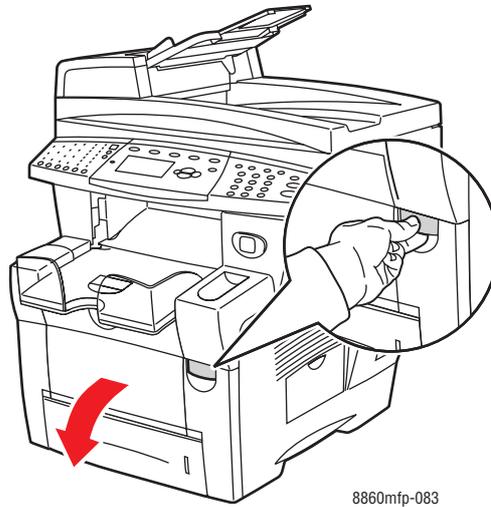
8860mfp-081

8. Feche o painel de controle.

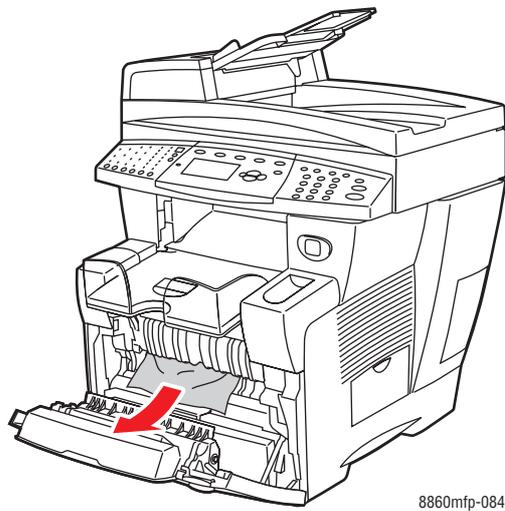


8860mfp-082

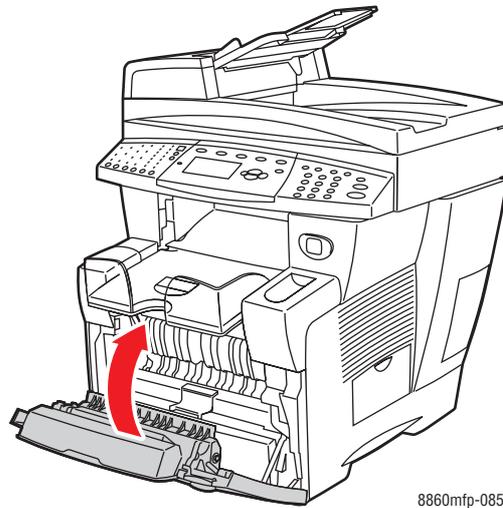
9. Se você não encontrou o papel nas etapas anteriores, siga estas etapas:
- Levante a trava na parte dianteira do sistema para abrir a tampa frontal.



- Retire lentamente o papel atolado do sistema. Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



- C.** Feche a tampa frontal.

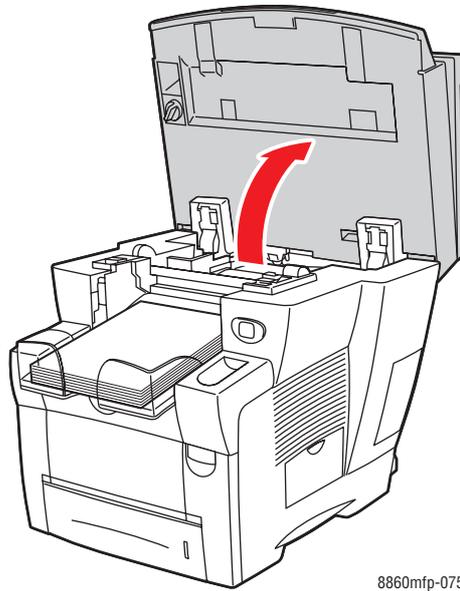


8860mfp-085

## **Atolamento no trajeto de saída**

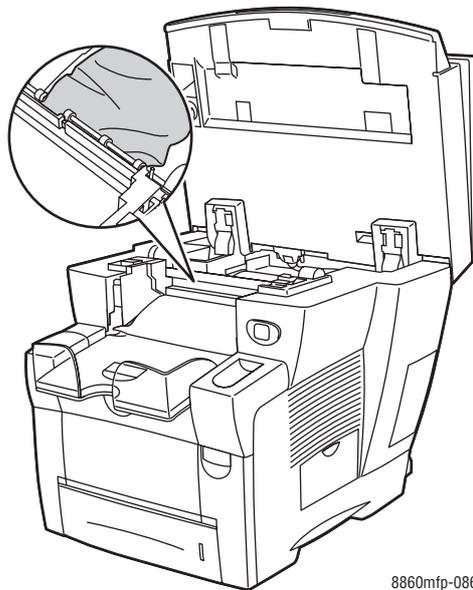
Para eliminar um atolamento no trajeto de saída:

1. Levante o painel de controle.



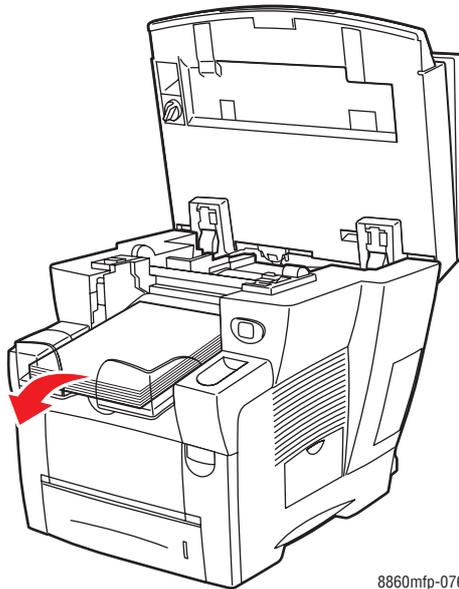
8860mfp-075

2. Retire lentamente o papel atolado do sistema. Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



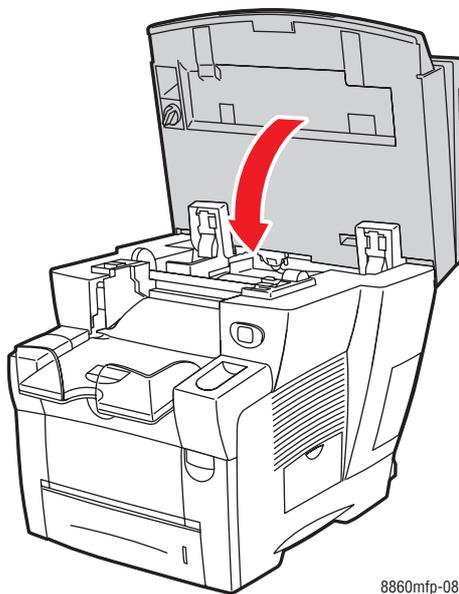
8860mfp-086

3. Remova o papel da bandeja de saída.



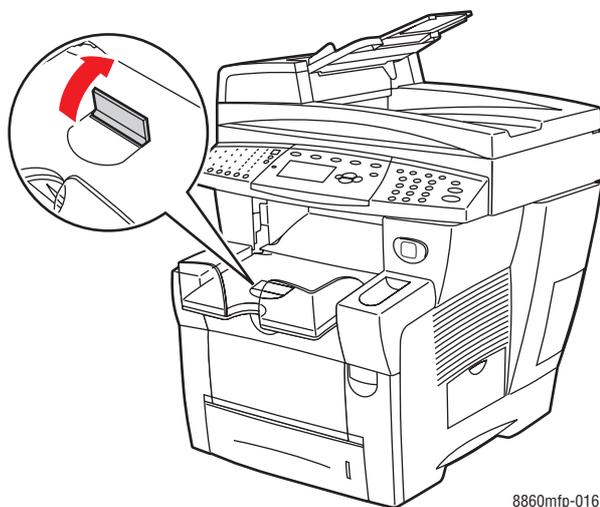
8860mfp-076

4. Feche o painel de controle.

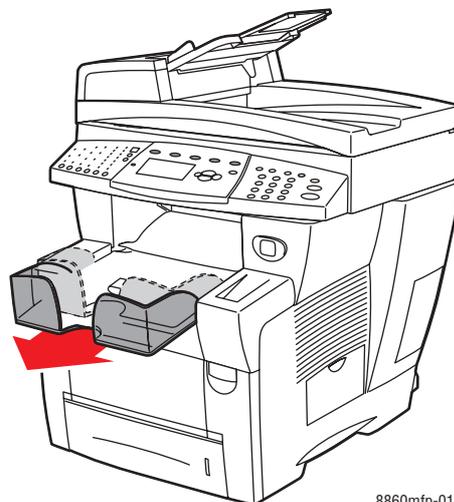


8860mfp-082

5. Ajuste a bandeja de saída para papel curto ou longo.



Para material menor que 190 mm (7,5 pol.), levante a lingüeta de parada do papel.

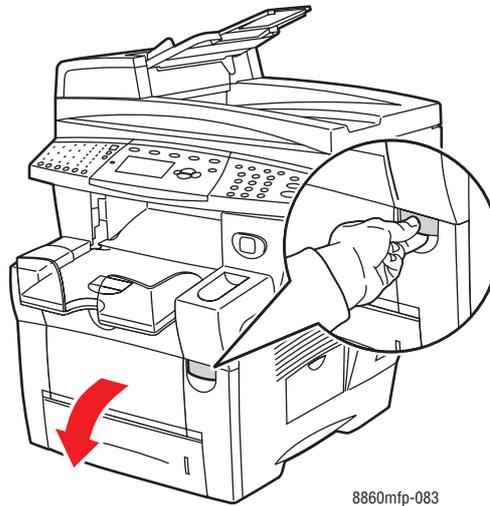


Para material maior que 297 mm (11,7 pol.), estenda a bandeja de saída.

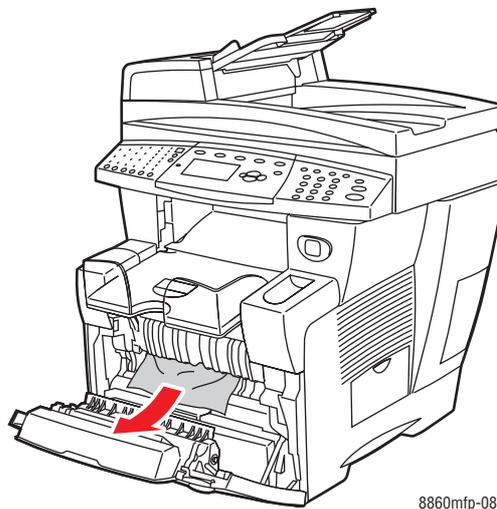
## **Atolamento na tampa frontal**

Para eliminar um atolamento na tampa frontal:

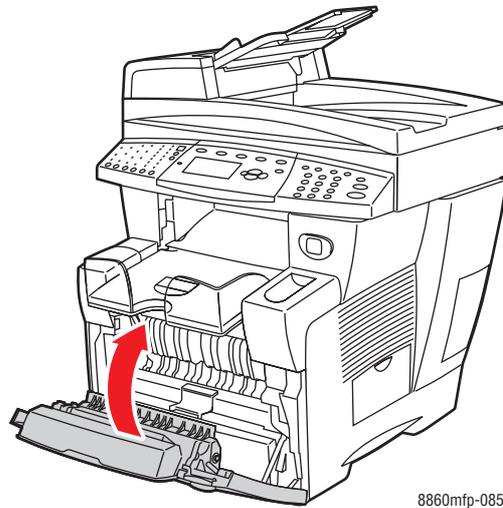
1. Levante a trava na parte dianteira do sistema para abrir a tampa frontal.



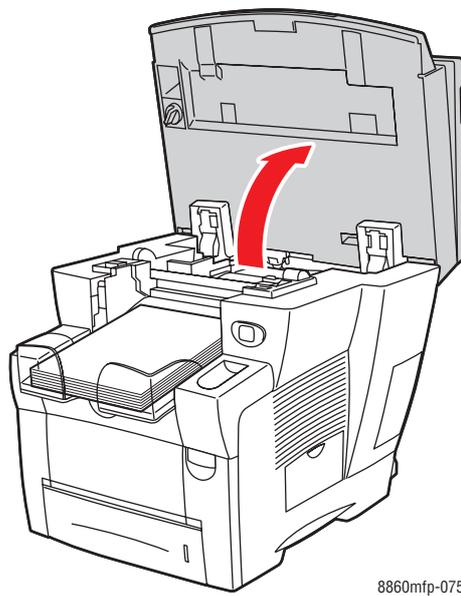
2. Retire lentamente o papel atolado do sistema. Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



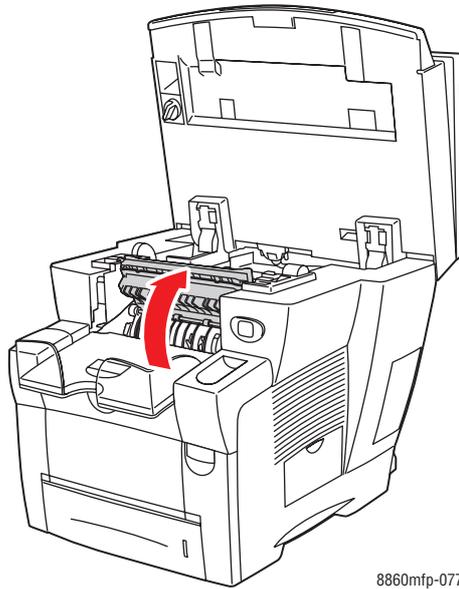
- 3.** Feche a tampa frontal.



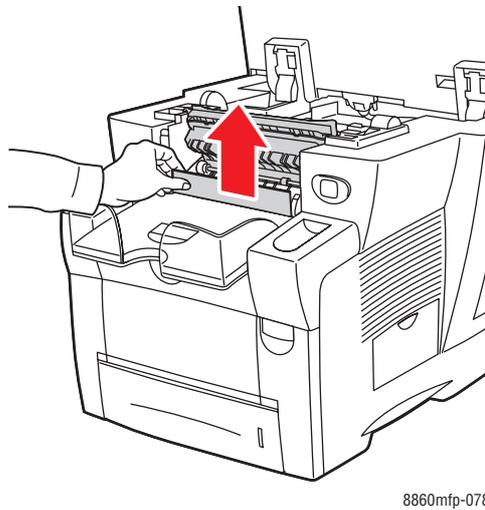
- 4.** Se você não encontrou papel na etapa 2, siga estas etapas:
  - a.** Levante o painel de controle.



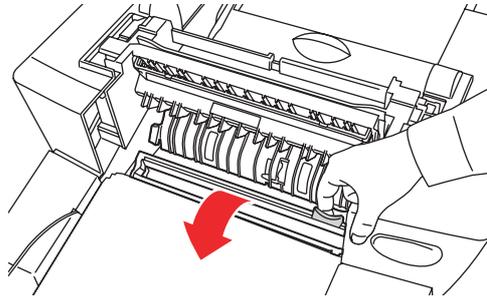
- b.** Abra a tampa de saída.



- c.** Retire lentamente o papel atolado do sistema. Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.

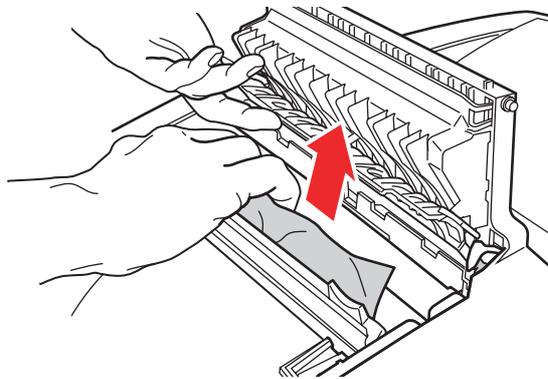


- d.** Erga as guias do papel.



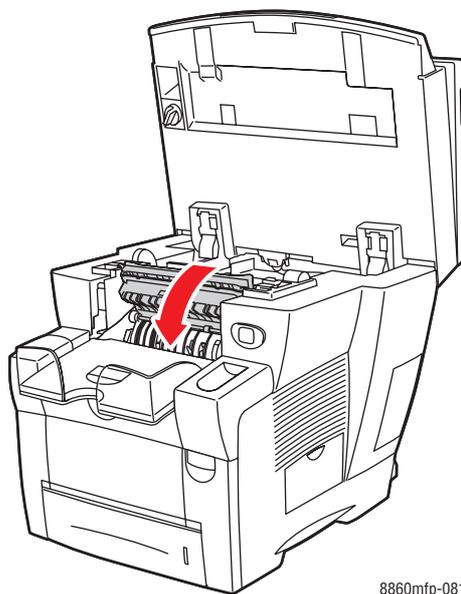
8860mfp-079

- e.** Remova o papel atolado.

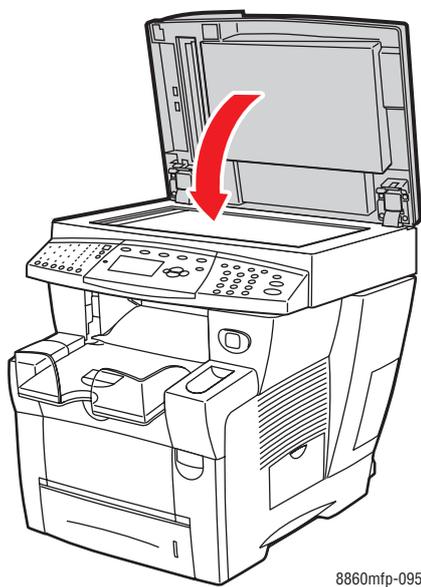


8860mfp-080

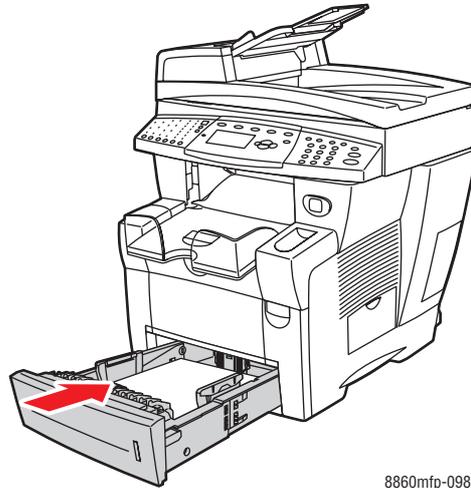
- f.** Feche a tampa de saída.



- g.** Feche o painel de controle.

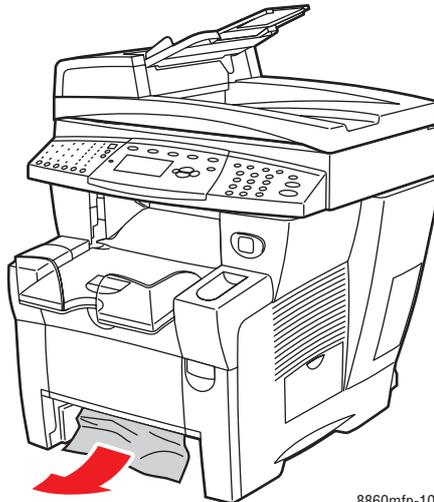


5. Se você não encontrou papel atolado nas etapas anteriores, siga estas etapas:
- Retire completamente todas as bandejas do sistema e remova o papel atolado.



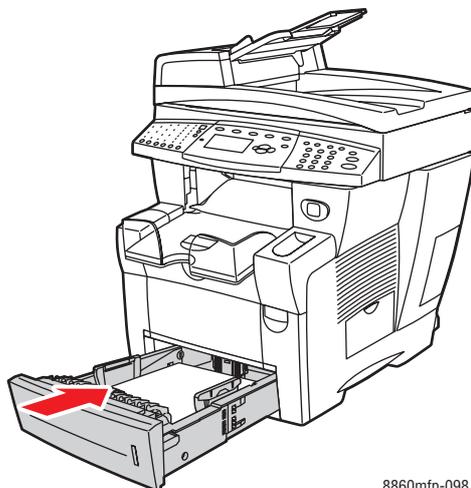
8860mfp-098

- Retire lentamente o papel atolado do sistema. Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



8860mfp-100

- C.** Recoloque todas as bandejas e empurre cada uma completamente para o sistema.



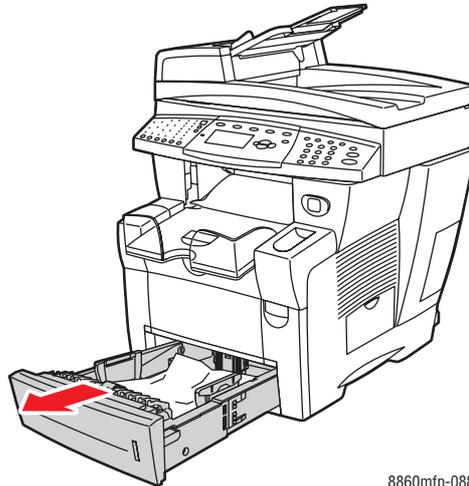
8860mfp-098

**Observação:** Use apenas tipos, gramaturas e tamanhos de papel aprovados para essa bandeja. Use somente a bandeja 1 para imprimir em papel de tamanho personalizado.

## **Atolamento na bandeja 2, 3 ou 4**

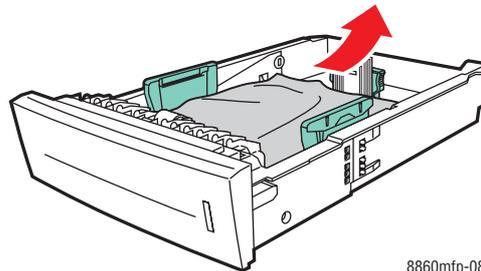
Para eliminar um atolamento da bandeja especificada no painel de controle:

- 1.** Puxe a bandeja especificada no painel de controle, retirando-a completamente do sistema.



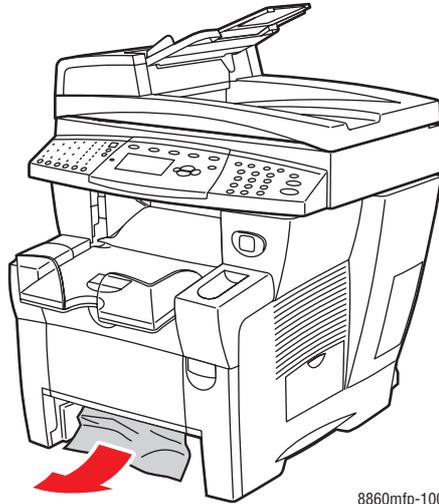
8860mfp-088

- 2.** Remova a folha superior da bandeja.

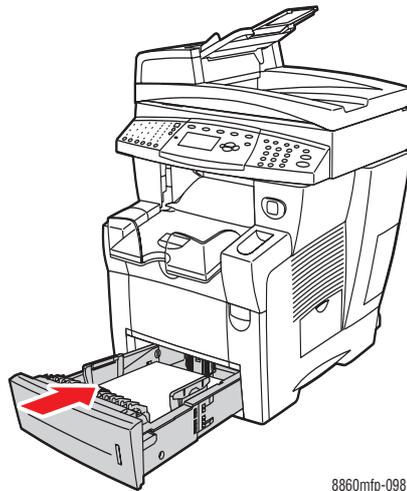


8860mfp-087

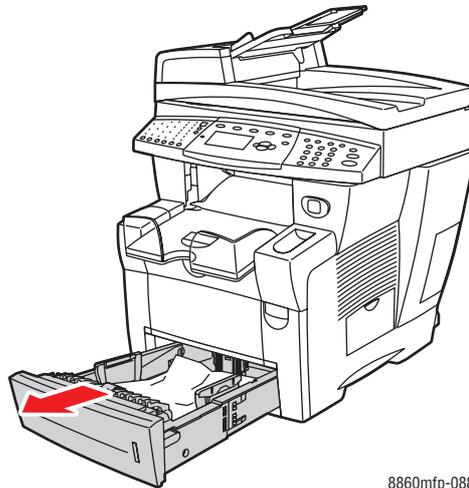
3. Remova o papel atolado na passagem de papel da bandeja do sistema. Verifique se todos os pedaços de papel foram removidos.



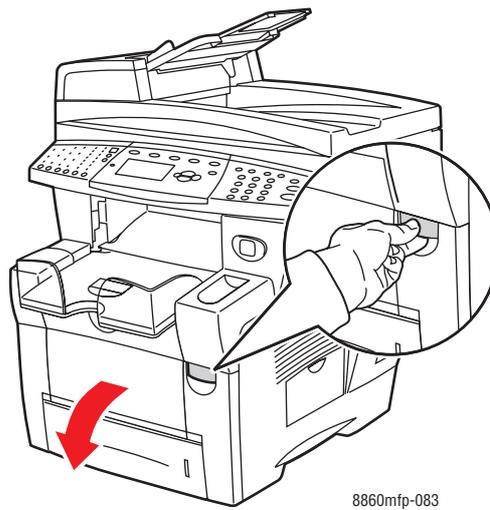
4. Empurre a bandeja completamente para dentro do sistema.



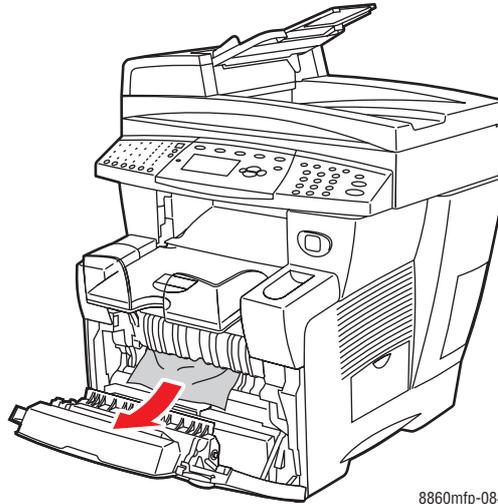
5. Se você não encontrou o papel nas etapas anteriores, siga estas etapas:
  - a. Retire completamente todas as bandejas do sistema.



- b. Levante a trava na parte dianteira do sistema para abrir a tampa frontal.

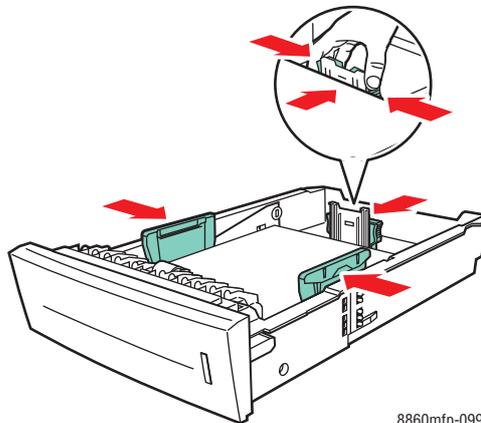


- c. Remova o papel atolado. Verifique se todos os pedaços de papel foram removidos.



8860mfp-084

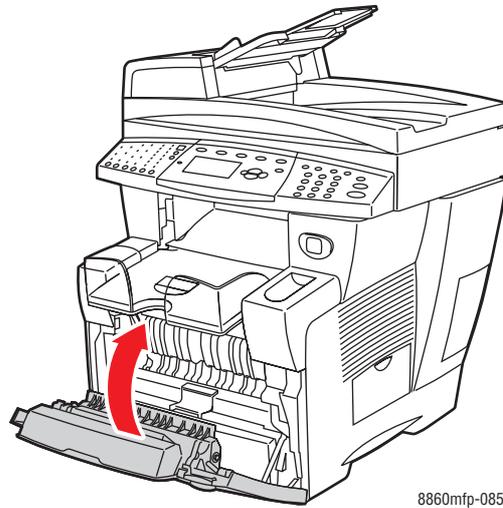
- d. Verifique se o papel está colocado corretamente na bandeja. Ajuste as guias de comprimento e largura da bandeja de acordo com o papel colocado na bandeja.
- **Guia de extensão:** pressione as laterais e, em seguida, deslize a guia até que a seta na guia aponte para o tamanho de papel apropriado impresso na parte inferior da bandeja. Quando a guia é posicionada corretamente no lugar, ouve-se um clique.



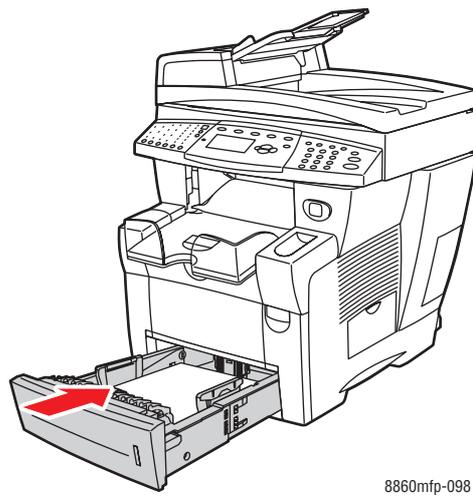
8860mfp-099

- **Guias de largura:** deslize as guias de largura até que as setas nas guias apontem para o tamanho do papel apropriado colocado na parte inferior da bandeja. Quando as guias estão posicionadas corretamente no lugar, ouve-se um clique.

- e. Feche a tampa frontal.



- f. Recoloque todas as bandejas e empurre cada uma completamente para o sistema.



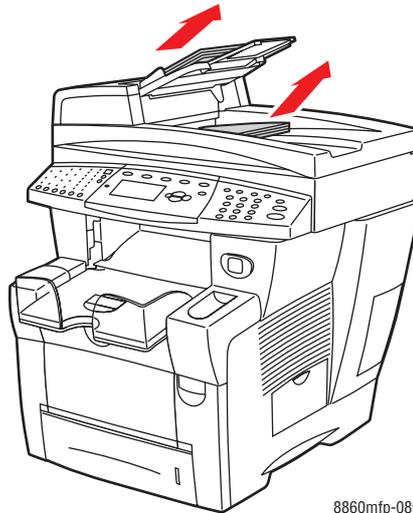
- 6. Verifique se você está imprimindo tamanhos de papel personalizados somente da bandeja 1.

## **Atolamento no alimentador de documentos**

**Observação:** Um atolamento no alimentador de documentos impede o envio de fax ou a digitalização, porém não impede atividades de impressão.

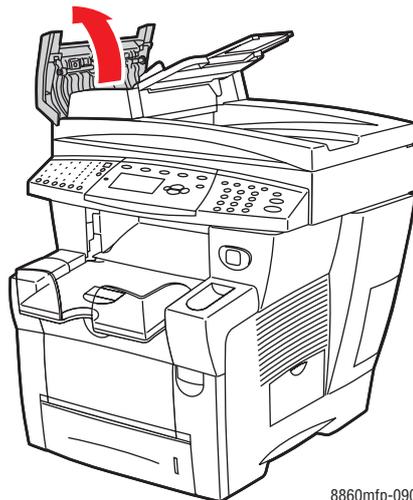
Para eliminar um atolamento no alimentador de documentos:

1. Remova os originais do alimentador de documentos e da bandeja de deslocamento.



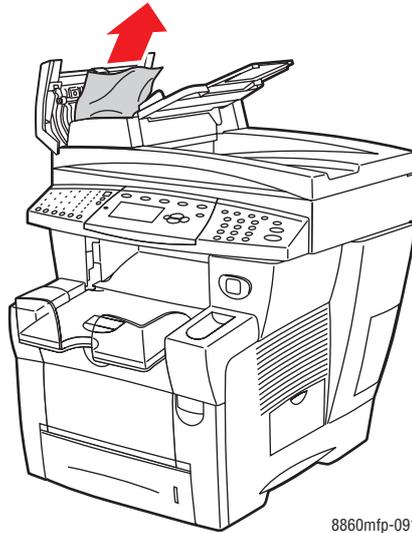
8860mfp-089

2. Abra a tampa de acesso ao atolamento do alimentador de documentos.



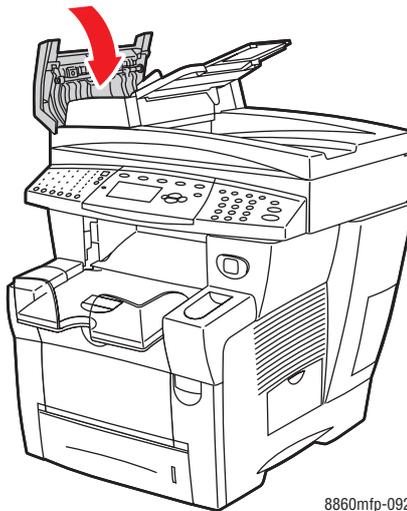
8860mfp-090

3. Remova o papel atolado do alimentador de documentos.



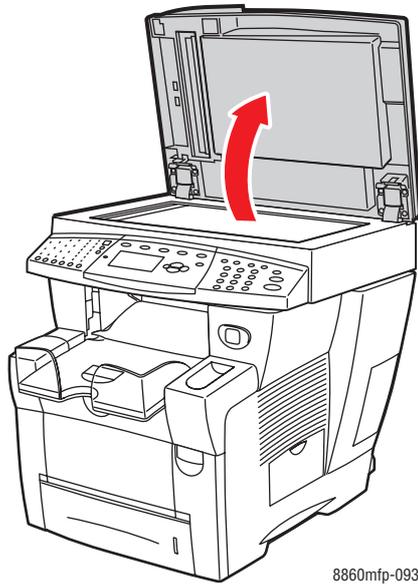
8860mfp-091

4. Feche a tampa de acesso ao atolamento do alimentador de documentos.

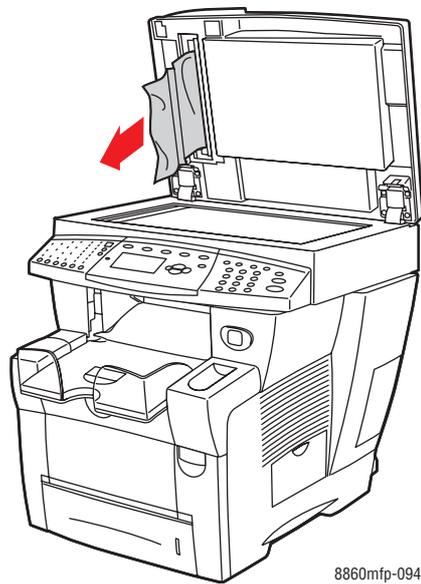


8860mfp-092

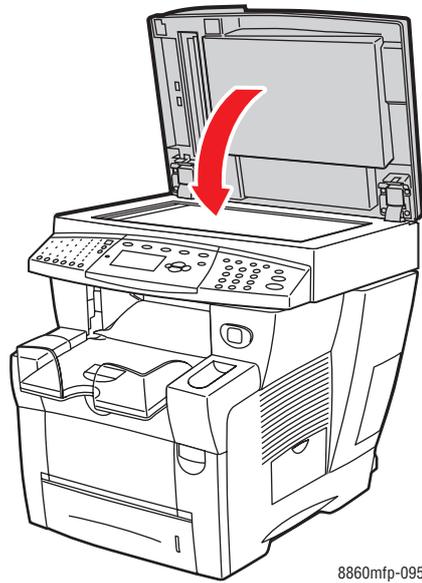
5. Levante o alimentador de documentos.



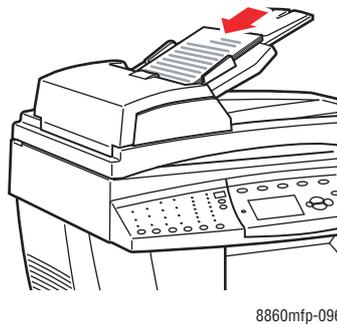
6. Remova o papel atolado sob o alimentador de documentos ou o vidro de documentos.



7. Feche o alimentador de documentos.



8. Recoloque os originais no alimentador de documentos



## Obtenção de Ajuda

Esta seção inclui:

- Mensagens do painel de controle na página 9-27
- Alertas do PrintingScout na página 9-27
- Alertas de fax e digitalização na página 9-28
- Assistência técnica PhaserSMART na página 9-28
- Assistente de suporte on-line na página 9-28
- Links da Web na página 9-29

A Xerox oferece várias ferramentas de diagnóstico automático para ajudar a produzir e a manter a qualidade da impressão.

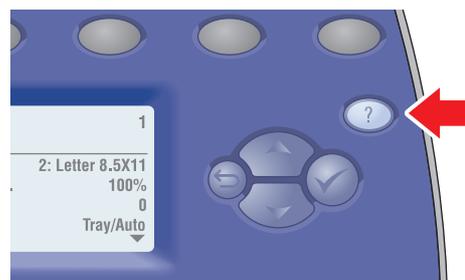
Veja também:

[Centro de Suporte Xerox](#) na página 1-18

## Mensagens do painel de controle

O painel de controle fornece informações e ajuda para a solução de problemas. Quando ocorre uma condição de erro ou aviso, o painel de controle exibe uma mensagem informando o problema. Em muitos casos, o painel de controle também exibe um gráfico animado mostrando o local do problema, por exemplo, o local de um atolamento de papel.

Pressione o botão **Ajuda** no painel de controle para exibir informações adicionais sobre a mensagem ou o menu exibido. O botão **Ajuda** é marcado com uma ?.



8860mfp-127

## Alertas do PrintingScout

PrintingScout é uma ferramenta instalada com o driver de impressora Xerox. Ele verifica automaticamente o status da impressora quando você envia um trabalho de impressão. Se a impressora não puder imprimir o trabalho, o PrintingScout exibirá automaticamente um alerta na tela do computador para que você saiba que a impressora precisa de atenção. Clique no alerta para exibir as instruções sobre como corrigir o problema.

## Alertas de fax e digitalização

Os alertas fornecem mensagens e instruções para ajudar o usuário a resolver problemas que possam surgir ao enviar fax ou digitalizar. Os alertas podem ser exibidos no CentreWare IS ou no utilitário Centro de Suporte Xerox.

**Observação:** Os erros de fax não evitam as atividades de digitalização, cópia ou impressão.

## Assistência técnica PhaserSMART

A Assistência técnica PhaserSMART é um sistema de suporte automatizado baseado na Internet que usa o seu navegador da Web padrão para enviar informações de diagnóstico de seu sistema para o site da Xerox na Web para fins de análise. A Assistência técnica PhaserSMART examina as informações, diagnostica o problema e propõe uma solução. Se o problema não for resolvido com a solução proposta, a Assistência técnica PhaserSMART ajudará você a abrir uma solicitação de serviço no Atendimento ao cliente Xerox.

Para acessar a Assistência técnica PhaserSMART:

1. Abra o navegador e vá para [www.phaserSMART.com](http://www.phaserSMART.com).
2. Digite o endereço IP do sistema na janela do navegador.
3. Siga as instruções na tela.

## Assistente de suporte on-line

O Assistente de suporte on-line é uma base de conhecimentos que fornece instruções e ajuda para solucionar os problemas da impressora. É possível encontrar soluções para qualidade de impressão, atolamentos de material, instalação de software e muito mais.

Para acessar o Assistente de suporte on-line, visite o site de Suporte da Xerox na web para a sua impressora:

- [www.xerox.com/office/8560MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport) (impressora Phaser 8560MFP)
- [www.xerox.com/office/8860MFPsupport](http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport) (impressora Phaser 8860MFP)

## Links da Web

A Xerox fornece diversos sites na Web que oferecem ajuda adicional para a impressora Phaser 8560MFP/8860MFP. Vários links da Xerox são instalados na pasta **Favoritos** do seu navegador da Web quando você instala os drivers da impressora Xerox no computador. Use os seguintes sites da Web para obter mais informações.

### Impressora Phaser 8560MFP

Recurso	Link
A Assistência técnica PhaserSMART elabora automaticamente um diagnóstico dos problemas de seu sistema de rede e propõe soluções:	<a href="http://www.phasersmart.com">www.phasersmart.com</a>
As informações sobre assistência técnica para o seu sistema incluem Assistência técnica on-line, Recommended Media List (Lista de materiais recomendados), Assistente de suporte on-line, downloads de drivers, documentação, tutoriais em vídeo e muito mais:	<a href="http://www.xerox.com/office/8560MFPsupport">www.xerox.com/office/8560MFPsupport</a>
Suprimentos para o sistema:	<a href="http://www.xerox.com/office/8560MFPsupplies">www.xerox.com/office/8560MFPsupplies</a>
Um recurso de ferramentas e informações, por exemplo, tutoriais interativos, modelos de impressão, dicas úteis e recursos personalizados para atender às suas necessidades específicas:	<a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>
Pontos de venda e centros de atendimento:	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Registro do sistema:	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
As folhas de dados de segurança do material identificam os materiais e fornecem informações sobre como manusear e armazenar com segurança materiais perigosos:	<a href="http://www.xerox.com/msds">www.xerox.com/msds</a> (Estados Unidos e Canadá) <a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a> (União Européia)
Informações sobre reciclagem de suprimentos:	<a href="http://www.xerox.com/gwa">www.xerox.com/gwa</a>

**Impressora Phaser 8860MFP**

<b>Recurso</b>	<b>Link</b>
A Assistência técnica PhaserSMART elabora automaticamente um diagnóstico dos problemas de seu sistema de rede e propõe soluções:	<a href="http://www.phasersmart.com">www.phasersmart.com</a>
As informações sobre assistência técnica para o seu sistema incluem Assistência técnica on-line, Recommended Media List (Lista de materiais recomendados), Assistente de suporte on-line, downloads de drivers, documentação, tutoriais em vídeo e muito mais:	<a href="http://www.xerox.com/office/8860MFPsupport">www.xerox.com/office/8860MFPsupport</a>
Suprimentos para o sistema:	<a href="http://www.xerox.com/office/8860MFPsupplies">www.xerox.com/office/8860MFPsupplies</a>
Um recurso de ferramentas e informações, por exemplo, tutoriais interativos, modelos de impressão, dicas úteis e recursos personalizados para atender às suas necessidades específicas:	<a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>
Pontos de venda e centros de atendimento:	<a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>
Registro do sistema:	<a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>
As folhas de dados de segurança do material identificam os materiais e fornecem informações sobre como manusear e armazenar com segurança materiais perigosos:	<a href="http://www.xerox.com/msds">www.xerox.com/msds</a> (Estados Unidos e Canadá) <a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a> (União Européia)
Informações sobre reciclagem de suprimentos:	<a href="http://www.xerox.com/gwa">www.xerox.com/gwa</a>

# Segurança do usuário

# A

Seu sistema e os suprimentos recomendados foram projetados e testados para atender às rígidas exigências de segurança. A atenção às seguintes informações garantirá uma operação contínua e segura do sistema.

## Segurança elétrica

- Use o cabo de alimentação fornecido com o sistema.
- Conecte o cabo de alimentação diretamente em uma tomada elétrica devidamente conectada à terra. Verifique se as extremidades do cabo estão conectadas com firmeza. Se não souber se uma tomada está aterrada, peça a um eletricista que verifique a tomada.
- Não use um plugue adaptador de terra para conectar a impressora a uma tomada elétrica que não tenha um terminal de conexão terra.
- Não use faixa de alimentação ou uma extensão.
- Verifique se o sistema está conectado em uma tomada com a voltagem e a fonte de alimentação corretas. Verifique as especificações elétricas do sistema com um eletricista, se necessário.

**Aviso:** Certifique-se de que o sistema esteja devidamente aterrado para evitar o risco de choque elétrico. Os produtos elétricos podem ser perigosos se usados de forma incorreta.

- Não coloque o sistema em uma área na qual as pessoas possam pisar no cabo de alimentação.
- Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.
- Não obstrua as aberturas de ventilação. Essas aberturas foram projetadas para evitar um superaquecimento do sistema.
- Não deixe cair grampos ou cliques de papel dentro do sistema.

**Aviso:** Não introduza objetos nas passagens de papel ou nas aberturas do sistema. O contato com um ponto de voltagem ou causar curto-circuito em uma peça poderá resultar em incêndio ou choque elétrico.

Se você notar ruídos ou odores incomuns:

1. Desligue o sistema imediatamente.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.
3. Chame um representante de serviço autorizado para corrigir o problema.

O cabo de alimentação é conectado à lateral do sistema como um dispositivo de plug-in. Se for necessário desconectar toda a energia elétrica do sistema, desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

**Aviso:** Não remova as tampas nem os protetores que estejam fixados com parafusos, a menos que você esteja instalando um equipamento opcional e seja especificamente instruído a fazê-lo. A alimentação deve estar **DESLIGADA** durante a execução dessas instalações. Desconecte o cabo de alimentação ao remover tampas e protetores para instalar equipamentos opcionais. Exceto opcionais que podem ser instalados pelo usuário, não existem peças atrás dessas tampas nas quais você possa fazer manutenção ou consertar.

**Observação:** Deixe o sistema ligado para otimizar o desempenho; isto não representa riscos à segurança.

As seguintes situações representam riscos à segurança:

- O cabo de alimentação está danificado ou corroído.
- Algum líquido foi derramado no sistema.
- O sistema está exposto à água.

Se alguma dessas condições ocorrer, faça o seguinte:

1. Desligue o sistema imediatamente.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.
3. Chame um representante de serviço autorizado.

**Cuidado:** Para reduzir o risco de incêndio, use somente American Wire Gauge (AWG) N° 26 ou cabo de linha de telecomunicação maior.

## Segurança de manutenção

- Não tente executar nenhum procedimento de manutenção que não esteja especificamente descrito na documentação fornecida com o sistema.
- Não use limpadores aerossóis. O uso de suprimentos não aprovados pode causar desempenho abaixo do esperado e criar uma situação de risco.
- Não queime consumíveis nem itens de manutenção de rotina. Para obter informações sobre os programas de reciclagem de suprimentos da Xerox, vá para [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

## Segurança operacional

O sistema e os suprimentos foram projetados e testados para atender às rígidas exigências de segurança. Essas exigências incluem inspeção e aprovação do grupo de segurança, bem como conformidade com os padrões ambientais estabelecidos.

O cumprimento das diretrizes a seguir ajuda a garantir uma operação contínua e segura do sistema.

### Local da impressora

- Coloque o sistema em uma área livre de poeira, onde a faixa de temperatura seja de 50° F a 90° F (10° C a 32° C) e a umidade relativa seja de 10% a 80%.
- Coloque o sistema em uma área onde exista espaço adequado para ventilação, operação e realização de serviços.
- Não coloque o sistema em um local de piso acarpetado. As fibras do carpete podem flutuar, entrar no sistema e causar problemas de qualidade de impressão e cópia.
- Não coloque o sistema perto de uma fonte de calor.
- Para evitar expor os componentes sensíveis à luz, não coloque o sistema sob a luz direta do sol.
- Não coloque o sistema onde ele fique diretamente exposto ao fluxo de ar frio de um sistema de ar condicionado.

### Espaço livre para a impressora

O espaço mínimo recomendado é de:

- 30 cm (11,8 pol.) acima, medindo da parte superior do alimentador de documentos ou da tampa de documentos
- 24 cm (9,5 pol.) atrás do sistema
- 10 cm (4 pol.) do lado esquerdo do sistema
- 37 cm (14,5 pol.) do lado direito do sistema, para permitir acesso ao kit de manutenção e à bandeja de cera

### Diretrizes operacionais

- Não obstrua nem cubra as passagens de papel e a abertura do sistema. O sistema pode superaquecer sem ventilação adequada.
- Use o sistema em locais abaixo de 2.438 m (8.000 pés).
- Coloque o sistema em uma superfície sólida, nivelada e sem vibrações, suficientemente forte para suportar o seu peso. Ele deve ter uma inclinação de no máximo dois graus da horizontal e com os quatro pés em contato firme com a superfície. O peso do sistema básico sem a embalagem é de aproximadamente 38 kg (83,3 libras).

### Diretrizes de segurança na impressão

- Mantenha mãos, cabelos, gravatas etc. longe da saída e dos rolos de alimentação.
- Não remova a bandeja de origem do papel selecionada no driver da impressora ou no painel de controle.
- Não abra as portas quando o sistema estiver imprimindo.
- Não remova o sistema durante a impressão.

### Suprimentos do sistema

- Use os suprimentos especificamente projetados para o seu sistema. O uso de materiais inadequados pode causar um mau desempenho e, possivelmente, uma situação de risco à segurança.
- Siga todos os avisos e instruções marcados no sistema, nas opções e nos suprimentos ou fornecidos com eles.

**Cuidado:** A Xerox não recomenda o uso de suprimentos não fabricados por ela. A garantia da Xerox, os contratos de prestação de serviços e a Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) não cobrem danos, defeitos ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos não-Xerox ou de suprimentos Xerox não especificados para o sistema. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

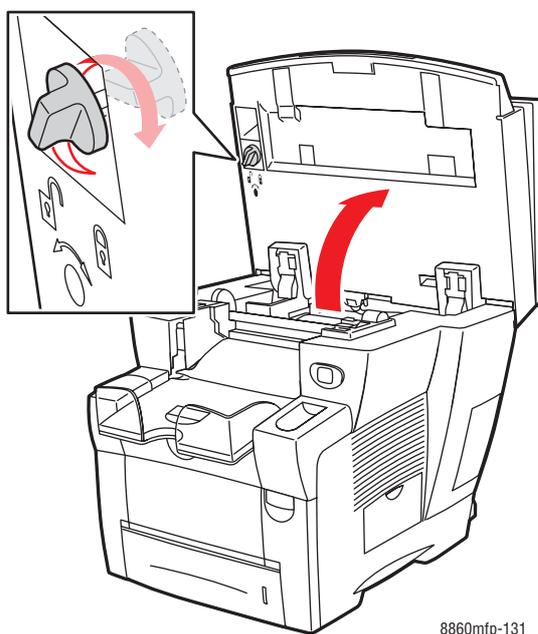
## Remoção da impressora

Siga estas diretrizes para evitar ferimentos ou danos ao sistema:

- Use o modo **Desligar** no painel de controle para obter melhores resultados.
- Sempre deixe o sistema esfriar antes de movê-lo, para evitar derramamentos de tinta, que podem danificar a impressora.

**Aviso:** As peças do sistema podem estar quentes. Para evitar ferimentos pessoais ou danos ao sistema, deixe-o esfriar por **30** minutos antes de removê-lo ou embalá-lo. Isso permite que a tinta solidifique.

- Sempre desligue o sistema usando o interruptor de alimentação localizado na lateral do sistema. Desconecte todos os cabos. Nunca desligue o sistema puxando o cabo de alimentação ou usando uma extensão com interruptor liga/desliga.
- Nunca remova o sistema se receber a mensagem **Erro ao desligar – A cabeça de impressão não está parada** no painel de controle. O sistema não está pronto para ser removido. Se a cabeça de impressão não estiver travada, o sistema poderá ser danificado durante o transporte.
- Sempre trave o transporte da cabeça de digitalização no lado esquerdo do sistema antes de remover a parte do scanner do sistema. Transportar o scanner com a cabeça de digitalização destravada pode danificar o scanner.



- Sempre remova o alimentador de documentos antes de transportar o sistema.
- Sempre remova o scanner antes de transportar o sistema.
- Sempre remova o sistema separadamente das bandejas 3 e 4 opcionais.
- O sistema é pesado e **deve** ser levantado por **duas** pessoas.



- Nunca coloque líquidos ou alimentos sobre o sistema.

**Cuidado:** Danos à impressora resultantes do transporte inadequado ou falhas ao reembalar inadequadamente a impressora para transporte não são cobertos pela garantia, pelo contrato de prestação de serviços ou pela Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total). A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora dessas áreas; entre em contato com o representante local para obter detalhes.

## Símbolos gravados no produto



Tenha cuidado (ou preste atenção a um determinado componente). Consulte o(s) manual(is) para obter informações.



Evite tocar no sistema. Tenha cuidado para evitar ferimentos.



Superfície quente sobre o sistema ou dentro dele. Tenha cuidado para evitar ferimentos.



Mantenha as mãos limpas para evitar ferimentos.

---

## Reciclagem e descarte do produto para a América do Norte

A Xerox opera um programa mundial de devolução e reutilização/reciclagem de equipamentos. Entre em contato com o representante de vendas da Xerox para determinar se este produto da Xerox participa do programa. Para obter mais informações sobre os programas ambientais da Xerox, visite [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment).

Se você está administrando o descarte do seu produto Xerox, observe que ele contém lâmpada(s) com mercúrio e pode conter chumbo, perclorato e outros materiais cujo descarte pode ser regulado devido a considerações ambientais. A presença destes materiais está completamente consistente com as regulamentações globais aplicáveis no momento em que o produto foi lançado no mercado. Para obter informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais. Nos Estados Unidos, você pode consultar o site da Electronic Industries Alliance na Web: [www.eiae.org](http://www.eiae.org). Perclorato - este produto pode conter um ou mais dispositivos com perclorato, como as baterias. É possível que seja necessário manuseio especial. Consulte [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

# Regulamentações para cópia



## Estados Unidos

O congresso, pelo estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens sob determinadas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem estas reproduções.

### 1. Obrigações e valores do Governo dos Estados Unidos, como:

Certificados de compromisso	Moeda do Banco Nacional
Cupons de títulos de dívida	Notas do Banco de Reserva Federal
Certificados Prata	Certificados Ouro
Títulos de dívida dos Estados Unidos	Notas do Tesouro
Notas de Reserva Federal	Notas fracionais
Certificados de depósito	Papel-moeda

Títulos de dívida e obrigações de determinadas agências do governo, como a FHA, etc.

Títulos de dívida (os títulos de dívida da economia americana podem ser fotografados somente para fins publicitários de acordo com a campanha de venda de tais títulos.)

Selos da receita interna. Se for necessária a reprodução de um documento legal em que haja um selo de receita cancelada, ela será permitida desde que seja feita para fins legais.

Selos postais, cancelados ou não cancelados. Para a finalidade de filatelia, os selos postais podem ser fotografados, desde que a reprodução esteja em preto e branco e seja menor que 75% ou maior que 150% das dimensões lineares do original.

Ordens de pagamento postais

Faturas, cheques ou rascunho de dinheiro desenhado por oficiais autorizados dos Estados Unidos.

Selos e outras representações de valor, de qualquer denominação, que tenham sido ou possam ser emitidos de acordo com qualquer Ato do Congresso.

2. Certificados de Compensação Ajustados para veteranos de guerras mundiais.
3. Obrigações e valores de qualquer governo estrangeiro, banco ou corporação.
4. Materiais com direitos autorais, a menos que tenha obtido a permissão do proprietário do direito autoral, ou a reprodução se encaixar nas provisões de direitos de reprodução de biblioteca ou de "uso legal" de acordo com a lei de direitos autorais. Informações adicionais sobre essas provisões podem ser obtidas no Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Solicite a Circular R21.
5. Certificado de cidadania ou naturalização. Certificados de naturalização estrangeira podem ser fotografados.

6. Passaportes. Passaportes estrangeiros podem ser fotografados.
7. Papéis de imigração.
8. Rascunho de cartões de registro.
9. Papéis de indução de serviço seletivo que possuem qualquer uma das seguintes informações da pessoa inscrita.
  - Lucros e receitas
  - Registro no tribunal
  - Condição física ou mental
  - Status de dependência
  - Serviço militar anterior

Exceção: certificados de dispensa do serviço militar dos Estados Unidos podem ser fotografados.

10. Crachás, cartões de identificação, passagens ou insígnias usadas por militares ou por membros de vários departamentos federais, como FBI, Tesouro público, etc. (A menos que a fotografia seja solicitada pelo chefe de tal departamento ou agência.)

A reprodução dos seguintes itens também é proibida em determinados estados:

- Licenças de automóveis
- Licenças para dirigir
- Certificados de propriedade do automóvel

A lista acima não é completa e não será assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

## Canadá

O parlamento, pelo estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens sob determinadas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem estas reproduções.

1. Notas bancárias atuais ou papel moeda atual.
2. Obrigações e valores de um governo ou banco.
3. Exchequer bill paper ou comprovantes de renda.
4. O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de uma agência ou autoridade pública no Canadá, ou de um tribunal.
5. Proclamações, normas, regulamentações ou nomeações, ou suas notificações (tentando causar a falsa impressão de terem sido impressos pela Queens Printer do Canadá ou por impressora equivalente de uma província).
6. Marcas, selos, invólucros ou projetos utilizados pelo ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, pelo governo de um estado que não seja o Canadá ou um departamento, conselho, comissão ou agência estabelecida pelo Governo do Canadá ou de uma província, ou governo de um estado que não seja o Canadá.
7. Selos impressos ou adesivos usados com a finalidade de receita pelo Governo do Canadá ou de uma província ou pelo governo de um estado que não seja o Canadá.
8. Documentos ou registros mantidos por oficiais públicos encarregados da confecção ou emissão de cópias de certificados, onde a cópia passe a falsa impressão de ser uma cópia do certificado.
9. Materiais ou marcas com direitos autorais de qualquer maneira ou tipo sem o consentimento do proprietário do direito autoral ou da marca.

A lista acima é fornecida para sua conveniência e auxílio, mas não é completa e não é assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

## Outros países

A cópia de determinados documentos pode ser ilegal em seu país. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem tais reproduções.

- Notas monetárias
- Notas e cheques bancários
- Títulos de dívida e garantias do banco e do governo
- Passaportes e cartões de identificação
- Materiais ou marcas com direitos autorais sem o consentimento do proprietário
- Selos postais e outros instrumentos negociáveis

Esta lista não é completa e não será assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, contate seu advogado.

# Regulamentações para fax



## Estados Unidos

### Requisitos para envio de cabeçalho de fax

O Ato de 1991 - Telephone Consumer Protection (Proteção ao consumidor de telefonia) tornou ilícito para qualquer pessoa usar um computador ou outro dispositivo eletrônico, inclusive máquina de fax, para enviar qualquer mensagem, a menos que essa mensagem contenha claramente em uma margem na parte superior ou inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão a data e hora em que foi enviada e uma identificação da empresa, de outra entidade ou da pessoa que está enviando a mensagem, e o número de telefone da máquina emissora, dessa empresa ou de outra entidade ou pessoa. O número de telefone fornecido pode não ser um número 900 ou qualquer outro número cujas cobranças excedam as cobranças de transmissão local ou de longa distância.

Para programar essas informações em sua máquina, consulte a documentação do cliente e siga as etapas fornecidas.

### Informações sobre o acoplador de dados

Este equipamento está em conformidade com a Parte 68 das regras do FCC e as exigências adotadas pelo ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Na parte traseira deste equipamento há uma etiqueta contendo, entre outras informações, um identificador do produto no formato US:AAAEQ##TXXXX. Se solicitado, esse número deverá ser fornecido à empresa de telefonia.

Um plugue e uma tomada utilizados para conectar este equipamento à fiação das instalações e à rede telefônica devem estar em conformidade com as regras vigentes da Parte 68 do FCC e as exigências adotadas pelo ACTA. Um plugue modular e de cabo de telefone compatível é fornecido com este produto. Ele foi projetado para ser conectado a uma tomada modular compatível e apropriada. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

É possível conectar com segurança a máquina à seguinte tomada modular padrão: USOC RJ-11C usando o cabo da linha telefônica compatível (com plugues modulares) fornecido com o kit de instalação. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

O REN (Número de Equivalência de Toque) é usado para determinar o número e dispositivos que podem ser conectados a uma linha telefônica. RENs excessivos em uma linha telefônica podem fazer com que os dispositivos não toquem em resposta a uma chamada. Em muitas mas não em todas as áreas, a soma de RENs não deve exceder cinco (5,0). Para ter certeza do número de dispositivos que podem ser conectados a uma linha, conforme determinado pelo total de RENs, entre em contato com a empresa de telefonia local. Para produtos aprovados depois de 23 de julho de 2001, o REN faz parte do identificador do produto que tem o formato US:AAAEQ##TXXXX. Os dígitos representados por ## são o REN sem um ponto decimal (por exemplo, 03 é um REN de 0,3). Para os produtos anteriores, o REN é mostrado separadamente na etiqueta.

Para solicitar o serviço correto da companhia telefônica local, forneça o código de interface de recurso (FIC, Facility Interface Code) e o código de pedido de serviço (SOC, Service Order Code) listados abaixo:

FIC: 02LS2

SOC: 9.0F

Talvez seja necessário fornecer também o código de tomada USOC e o REN (Número de Equivalência de Toque).

Se esse equipamento Xerox causar danos à rede telefônica, a empresa de telefonia o avisará com antecedência que poderá ser necessária a interrupção do serviço. Porém se não ocorrer o aviso antecipado, a empresa de telefonia avisará o cliente o mais rápido possível. Além disso, você será avisado sobre seu direito de fazer uma reclamação com a FCC, se considerar isso necessário.

A empresa de telefonia pode fazer alterações em suas instalações, equipamentos, operações ou procedimentos que possam afetar a operação do equipamento. Se isso acontecer, a empresa de telefonia avisará o cliente com antecedência para que ele faça as modificações necessárias para que o serviço não seja interrompido.

Se ocorrer problemas com este equipamento Xerox, para obter informações sobre reparos ou garantia, entre em contato com o centro de atendimento apropriado; os detalhes são exibidos na máquina ou estão contidos no Guia do Usuário. Se o equipamento estiver causando danos à rede telefônica, a empresa de telefonia poderá solicitar que você desconecte o equipamento até que o problema seja resolvido.

Os reparos na máquina devem ser feitos apenas por um representante de serviços Xerox ou um fornecedor de serviços Xerox autorizado. Isso se aplica a qualquer momento durante ou após o período de garantia do serviço. A execução de um reparo não autorizado, anula e cancela o restante do período de garantia. Este equipamento não deve ser usado em linhas públicas. A conexão ao serviço de linhas públicas está sujeita às tarifas do estado. Entre em contato com a comissão de utilidade pública estadual, a comissão de serviços públicos ou a comissão corporativa para obter informações.

Se seu escritório tiver um equipamento de alarme especial conectado por fio à linha telefônica, assegure-se de que a instalação desse equipamento não desative o equipamento de alarme.

Se você tiver dúvidas sobre o que desativará o equipamento de alarme, consulte a empresa de telefonia ou um técnico qualificado.

## Canadá

**Observação:** A etiqueta Industry Canada identifica o equipamento certificado. Essa certificação significa que o equipamento atende a determinadas exigências operacionais, de segurança e de proteção de rede de telecomunicações, conforme descritas no(s) documento(s) apropriado(s) de Requisitos técnicos de equipamento terminal. O Departamento não garante que o equipamento funcionará de acordo com a expectativa do usuário.

Antes de instalar este equipamento, os usuários devem estar seguros de que possam se conectar aos recursos da empresa de telecomunicações local. O equipamento também deve ser instalado utilizando um método de conexão aceitável. O cliente deve estar ciente de que a conformidade com as condições acima pode não evitar a degradação do serviço em algumas situações.

Os reparos do equipamento certificado devem ser coordenados por um representante designado pelo fornecedor. Quaisquer reparos ou alterações feitas no equipamento pelo próprio usuário ou o seu mau funcionamento podem fazer com que a empresa de telecomunicações solicite a desconexão do equipamento.

Os usuários devem assegurar, para sua proteção, que as conexões de aterramento elétrico do utilitário de alimentação, as linhas telefônicas e os sistemas de encanamento de água metálicos internos, se houver, estejam conectados juntos. Essa precaução pode ser especialmente importante em áreas rurais.

**Cuidado:** Os próprios usuários não devem tentar fazer essas conexões, mas entrar em contato com uma autoridade de inspeção elétrica apropriada, ou um electricista, conforme apropriado.

O REN (Número de Equivalência de Toque) designado para cada dispositivo terminal fornece uma indicação do número máximo de terminais que podem ser conectados a uma interface de telefone. O término de uma interface pode consistir em qualquer combinação de dispositivos sujeita apenas à exigência de que a soma dos RENs de todos os dispositivos não exceda 5. Para obter o valor do REN canadense, consulte a etiqueta do equipamento.

## Europa

### Diretiva de equipamento de rádio e equipamento de terminal de telecomunicações

Este produto Xerox foi certificado automaticamente pela Xerox para conexão paneuropéia de terminal único com a PSTN (Rede Pública de Telefonia Comutada) analógica de acordo com a Diretiva 1999/5/EC. O produto foi projetado para funcionar com as PSTNs nacionais e PBXs compatíveis dos seguintes países:

Áustria	Alemanha	Luxemburgo	Suécia
Bélgica	Grécia	Holanda	Suíça
Dinamarca	Islândia	Noruega	Reino Unido
França	Irlanda	Portugal	Finlândia
Itália	Espanha		

Caso tenha problemas, entre em contato com o revendedor local autorizado imediatamente. Este produto foi testado e está em conformidade com a TBR21, uma especificação para equipamento terminal, para utilização em redes de telefonia comutada analógicas na Área Econômica Européia. Este produto fornece uma configuração do código de país ajustada pelo usuário. Consulte a documentação do cliente para obter esse procedimento. Os códigos de país devem ser configurados antes de conectar este produto à rede.

**Observação:** Embora este produto possa utilizar marcação por abertura de lacete (pulso) ou DTMF (tom), é recomendável configurá-lo para utilizar marcação DTMF. A marcação DTMF fornece configuração de chamada confiável e mais rápida. A modificação deste produto, da conexão com o software de controle externo ou do dispositivo de controle externo não autorizada pela Xerox, invalidará sua certificação.

### Declaração da África do Sul

Este modem tem que ser usado em conjunto com um dispositivo aprovado contra sobretensão.

## Aviso de Telecomunicação da Nova Zelândia

1. A concessão da Telepermit para um item de equipamento terminal indica somente que a Telecom aceitou que tal item está em conformidade com as condições mínimas para conexão a rede. Ela não indica endosso do produto pela Telecom, nem fornece qualquer tipo de garantia. Sobretudo, não oferece segurança de que um item irá operar corretamente sob todos os aspectos com um outro item de equipamento com Telepermit de um modelo ou marca diferente, nem implica que o produto seja compatível com todos os serviços de rede da Telecom.

O equipamento pode não conseguir executar a operação correta nas velocidades de dados superiores projetadas. As conexões de 33.6 kbps e 56 kbps provavelmente ficarão limitadas a taxas inferiores de bit quando conectadas a algumas implementações PSTN. A Telecom não assumirá qualquer responsabilidade no caso de surgirem dificuldades em tais circunstâncias.

2. Desconecte o equipamento imediatamente em caso de dano e providencie o descarte ou reparo.
3. Este modem não deve ser usado em qualquer forma que possa constituir um problema para outros clientes Telecom.
4. Este dispositivo está equipado com discagem de pulso, enquanto o padrão Telecom é discagem de tom DTMF. Não há garantia de que as linhas Telecom continuarão a suportar a discagem de pulso.

O uso da discagem de pulso, quando este equipamento estiver conectado a mesma linha de outros equipamentos, pode gerar um 'toque' ou ruído e pode também causar uma condição de resposta falsa. Se tais problemas ocorrerem, o usuário NÃO deve entrar em contato com o serviço de atendimento da Telecom.

O método preferido de discagem é usar tons DTMF, já que é mais rápido do que a discagem de pulso (decadic) e se encontra prontamente disponível na maioria das centrais telefônicas da Nova Zelândia.

5. Aviso: Nenhuma chamada '111' ou outra pode ser feita deste dispositivo durante uma falha de alimentação.
6. Este equipamento pode não possibilitar a efetiva transferência de uma chamada para outro dispositivo conectado à mesma linha.
7. Alguns parâmetros necessários para a conformidade com os requisitos Telepermit da Telecom dependem do equipamento (PC) associado com este dispositivo. O equipamento associado deve ser configurado para operar dentro dos seguintes limites para se obter conformidade com as especificações da Telecom:

Para chamadas repetidas para o mesmo número:

- Não deve haver mais de 10 tentativas de chamada para o mesmo número dentro de qualquer período de 30 minutos para qualquer iniciação manual de chamada e
- O equipamento deve permanecer no gancho por um período mínimo de 30 segundos entre o final de uma tentativa e o início da próxima tentativa.

Para chamadas automáticas a números diferentes:

- O equipamento deve ser configurado para assegurar que chamadas automáticas para números diferentes sejam espaçadas por um período de no mínimo 5 segundos entre o final de uma tentativa e o início da próxima tentativa.

8. Para a operação correta, a soma total de REN de todos os dispositivos conectados a uma única linha não deve exceder a 5.

# Índice

## A

- acessório
  - carrinho do sistema, 1-9
- adição
  - de um grupo, 6-8
  - de uma pessoa, 6-6
  - entrada de discagem rápida de grupo, 6-8
  - entrada de discagem rápida de pessoas, 6-6
  - lista de envio, 6-12
- adição de tinta, 8-2
- ajuda
  - Links da Xerox na Web, 9-29
  - recursos, 1-16
- ajustar
  - scanner, 5-31
- ajuste
  - cópias, 4-16
  - correção de cores, 7-4
  - equilíbrio de cores, 4-11
- alertas de digitalização, 9-28
- alertas de fax, 9-28
- alertas do PrintingScout, 9-27
- alimentação manual, 3-14
  - Macintosh, 3-14
  - Windows, 3-14
- alimentador de documentos automático, 3-4
- alimentador de documentos automático em frente e verso, 3-4
- alteração do endereço IP usando o CentreWare IS, 2-7
- ampliar imagens, 4-9
- aplicativos
  - envio de um fax a partir de seu computador Macintosh, 6-4
  - envio de um fax a partir de um computador Windows, 6-3
  - importação de imagens digitalizadas, 5-12
- assistência técnica, 1-16
- Assistência técnica PhaserSMART, 1-16, 9-28
- Assistente de suporte on-line, 9-28
- ativação de DHCP na impressora, 2-6
- atolamentos, 9-2

- atolamentos de papel, 9-2
  - módulo de acabamento, 9-18
  - tampa de saída, 9-2
  - tampa frontal, 9-11
  - trajeto de saída, 9-8
- automática
  - correção de cores, 7-4
  - Impressão em frente e verso, 3-26
  - modo de qualidade de impressão, 7-2

## B

- banco de dados
  - local de espaço para DNS (Serviço de nomes de domínio), 2-7
- Bandeja 1
  - colocação de papel, 3-9
  - impressão de envelopes, 3-38
  - impressão de etiquetas, 3-44
  - impressão de papel brilhante, 3-50
  - impressão de papel de tamanho personalizado, 3-56
  - impressão de transparências, 3-32
  - margens, 3-7
  - modo, 3-13
  - modo automático, 3-13
  - modo dinâmico, 3-13
  - modo estático, 3-13
  - tamanhos e gramaturas de papel suportados, 3-7
  - tipos de papel e de material, 3-7
- Bandeja 2, 3 ou 4
  - colocação de papel, 3-15
  - impressão de envelopes, 3-40
  - impressão de etiquetas, 3-46
  - impressão de papel brilhante, 3-52
  - impressão de transparências, 3-34
  - margens, 3-8
  - tamanhos e gramaturas de papel suportados, 3-8
  - tipos de papel e de material, 3-8
- bandeja de cera
  - esvaziar, 8-5
  - remoção, 8-28

- bandejas
    - adicionais, 1-9
    - configuração da bandeja de cópia padrão, 4-4
    - opções, 1-9
  - Base de conhecimentos, 9-28
  - básica
    - cópia, 4-2
    - digitalização, 5-3
      - na impressora, 5-4
    - envio de fax, 6-2
    - impressão, 3-2
  - botões
    - botões em cascata no painel de controle, 1-11
    - inserção de caracteres, 6-2
    - inserção de pausas nos números de telefone, 6-2
    - painel de controle, 1-11, 1-12, 1-13
    - uso do botão do painel de controle Pausa, 6-2
  - botões em cascata
    - painel de controle, 1-11
- C**
- caracteres
    - botões do painel de controle, 1-13
    - digitar com o teclado do painel de controle, 6-5
    - inserção em nomes e números, 6-2
  - carrinho
    - solicitação para a impressora, 1-9
  - cartão de configuração
    - kit de atualização, 1-9
  - CentreWare IS
    - alteração ou modificação do endereço IP da impressora, 2-7
    - configuração dinâmica do endereço IP da impressora, 2-6
    - criação de tipos de papel personalizado, 3-59
    - usando para recuperar imagens digitalizadas, 5-8
  - Centro de Suporte, 1-18
  - centro de vendas e atendimento, 9-29
  - chumbo, A-7
  - colocação de papel
    - Bandeja 1, 3-9
    - Bandeja 2, 3 ou 4, 3-15
  - computador
    - envio de fax de, 6-3
  - conexão
    - Ethernet, 2-3, 2-4
    - USB, 2-3
  - conexão de rede, 2-4
    - Ethernet, 2-3
  - conexão Ethernet, 2-3
  - configuração
    - automática do endereço IP da impressora (somente Windows), 2-6
    - dinâmica do endereço IP da impressora, 2-6
    - do endereço de rede, 2-5
    - do fax modem, 6-25
    - hora específica para enviar um fax, 6-16
    - manual do endereço IP da impressora, 2-9
    - taxa inicial para envio de fax, 6-16
  - configuração automática do endereço IP da impressora (somente Windows), 2-6
  - configuração da rede, 2-2, 2-3
  - configuração dinâmica do endereço IP da impressora, 2-6
  - configuração manual do endereço IP da impressora, 2-9
    - anula DHCP, 2-9
    - anula IP auto, 2-9
  - configurações
    - alteração das configurações padrão de fax, 6-24
  - consumíveis, 8-23
  - contraste
    - ajuste de imagens, 4-10
  - cópia
    - ajuste
      - contraste da imagem, 4-10
      - equilíbrio de cores, 4-11
    - ajuste dos locais das imagens, 4-13
    - ajustes de imagens, 4-8
    - ajustes de saída, 4-16
    - apagar bordas dos documentos, 4-12
    - básica, 4-2
    - centralização da imagem, 4-14
    - clarear ou escurecer uma imagem, 4-10
    - configuração da bandeja de cópia padrão, 4-3
    - configuração da opção interrupção de trabalho de impressão, 4-20
    - configuração do tamanho do original, 4-8

- configurações básicas, 4-3
  - cores, 4-4
  - criação de capas para cópias, 4-16
  - criação de livretos, 4-19
  - deslocamento da imagem, 4-15
  - especificação do tipo de documento, 4-7
  - funções, 4-20
  - ilegal, B-1
  - imagens vistas através de papel fino, 4-10
  - impressão de pôsteres, 4-14
  - impressão de várias páginas em uma folha, 4-13
  - intercalação de cópias, 4-16
  - livros, 4-18
  - opção pré-digitalização no vidro, 4-9
  - opções, 4-3
  - opções avançadas, 4-18
  - original em frente e verso, 4-5
  - pôsteres, 4-14
  - preto e branco, 4-4
  - reduzir ou ampliar uma imagem, 4-9
  - regulamentações, B-1
  - repetição de imagens em uma folha, 4-14
  - seleção de cópias em cores ou em preto e branco, 4-4
  - seleção de uma bandeja a ser usada, 4-3
  - seleção dos modos de qualidade de saída, 4-6
  - suprimir variações de segundo plano, 4-10
  - uso de páginas de separação para cópias, 4-17
  - uso de senha de cópia em cores, 4-21
  - cópia ilegal, B-1
  - cores
    - ajuste, 7-4
    - ajuste do equilíbrio para cópias, 4-11
    - ajuste para originais de papel fino, 5-16
    - cores PANTONE não correspondem, 7-13
    - correção de cores comercial, 7-4
    - erradas, 7-12
    - faixas claras aleatórias, 7-8
    - faixas claras predominantes, 7-10
    - incorretas, 7-12
    - seleção para digitalização, 5-16
    - uso de uma senha de cópia em cores, 4-21
  - Cores PANTONE, 7-13
  - correção de cores, 7-4
    - automática, 7-4
    - seleção no driver da impressora, 7-4
  - Correção de cores Cor escritório, 7-4
  - Correção de cores de Ajuste de impressão, 7-4
  - Correção de cores de impressão SNAP, 7-4
  - Correção de cores de impressão SWOP, 7-4
  - Correção de cores Euroscale, 7-4
  - Correção de cores Japan Color, 7-4
  - Correção de cores preto e branco, 7-4
  - criação
    - entrada de discagem rápida de grupo, 6-8
    - entrada de discagem rápida de pessoas, 6-6
    - entradas de grupos, 6-5
    - entradas de pessoas, 6-5
    - lista de envio, 6-12
    - lista de envio de destinatários de fax, 6-12
    - modelo de digitalização, 5-21
- D**
- DDNS (Dynamic Domain Name Service), 2-7
  - desligamento da impressora, A-5
  - destino
    - definição de fax, 6-14
  - DHCP
    - ativação na impressora, 2-6
    - ativado para DDNS (Serviço dinâmico de nomes de domínio), 2-7
    - ativado por padrão em impressoras Phaser, 2-6
    - configuração dinâmica do endereço IP da impressora, 2-6
    - configuração manual do endereço IP da impressora, 2-9
  - digitalização
    - adição de uma senha para digitalizar para o computador, 5-29
    - ajuste da resolução da digitalização, 5-15
    - ajuste do scanner, 5-31
    - anexando imagens a e-mails, 5-10
    - básica, 5-3
    - colocação de originais no alimentador de documentos, 4-2
    - colocação de originais no vidro de documentos, 4-2

- configuração
  - modelo, 5-20
  - resolução da digitalização, 5-15
- controle de políticas, 5-27
- criação de um modelo, 5-21
- criação de uma pasta privada, 5-30
- criação ou edição de perfis de pasta, 5-26
- criação, edição ou exclusão de perfis de digitalização, 5-24
- digitalização do Walk-Up, 5-6
- especificação do tamanho do original, 5-19
- especificação do tipo de documento, 5-18
- exclusão de modelos, 5-23
- exclusão de perfis de e-mail, 5-25
- exclusão de perfis de pasta, 5-26
- gerenciamento de arquivos, 5-27
- Guia Digitalizar para e-mail, 5-9
- imagens em cores, 5-16
- imagens em preto e branco, 5-16
- importação de imagens digitalizadas para um aplicativo Macintosh, 5-14
- importação de imagens para um aplicativo Windows, 5-12
- Instalação do driver do scanner, 5-2
- modelo, 5-20
- na impressora, 5-4
- opções, 5-15
- originais de 1 lado ou em frente e verso, 5-17
- para a Pasta pública, 5-4
- para o nome do usuário, 5-5
- para pasta privada, 5-4
- perfis de e-mail, 5-25
- políticas, 5-30
- recuperação das imagens digitalizadas, 5-7
- seleção das opções de manuseio de imagem ao criar um modelo de digitalização, 5-21, 5-22
- selecionando configurações para imagens anexadas a e-mails, 5-10
- sensibilidade para originais laser, 4-10
- suprimir cor de segundo plano, 5-16
- usando perfis de e-mail ao anexar imagens a e-mails, 5-9
- Utilização do Gerenciador de imagens WIA, 5-13
- visão geral, 5-2
- digitalização do Walk-Up, 5-6
- digitalizar para
  - computador PC ou Macintosh, 1-7
  - e-mail, 1-7
  - nome do usuário, 5-5
  - pasta privada, 5-4
  - pasta pública, 5-4
  - unidade de disco rígido da impressora, 1-7
- diretório
  - grupo, 6-8
  - pessoa, 6-6
- diretório de grupos
  - relatório, 6-22
- diretrizes
  - alimentador de documentos automático em frente e verso, 3-4
  - armazenamento de papel, 3-5
  - envelopes, 3-37
  - etiquetas, 3-43
  - impressão automática em frente e verso, 3-26
  - impressão manual em frente e verso, 3-28
  - impressão nos dois lados do papel, 3-26
  - papel brilhante, 3-49
  - segurança na impressão, A-4
  - uso do papel, 3-4
  - uso do vidro de documentos, 3-4
- diretrizes de uso
  - papel, 3-4
- discagem dos números de fax
  - inserção de caracteres, 1-13, 6-2
  - inserção de letras ou números, 1-13, 6-2
  - inserção de pausas, 1-13, 6-2, 6-23
- discagem rápida
  - adição de entradas de pessoas e grupos, 6-5
  - adição de uma entrada de grupo, 6-8
  - adição de uma entrada de pessoa, 6-6
  - definição de destino do fax, 6-14
  - edição ou exclusão de uma entrada, 6-10
  - edição ou exclusão de uma entrada de grupo, 6-11
- DNS (Serviço de nomes de domínio)
  - banco de dados local de espaço para nome de domínio, 2-7
  - uso de nomes de host, 2-7

- documento
    - alimentador, 4-2, 6-2
      - kit de atualização, 1-9
    - apagar bordas dos documentos de cópia, 4-12
    - criação de capas, 4-16
    - seleção de tipo, 4-7
    - seleção do tipo de documento para digitalização, 5-18
    - vidro, 3-4, 4-2, 6-2
      - pré-digitalização, 4-9
  - driver da impressora
    - Centro de Suporte Xerox, 1-18
    - controle da qualidade da impressão, 7-2
    - disponíveis, 2-10
    - instalação, 1-9, 2-10
    - linguagens de descrição de páginas, 2-10
    - Macintosh, 2-10
    - Macintosh OS X, versão 10.3 e posterior, 2-12
    - PCL, 2-10
    - PostScript, 2-10
    - sistemas operacionais, 2-10
    - UNIX, 2-10
    - Windows 2000 ou posterior, 2-11
  - driver da impressora PCL, 2-10
    - fontes, 1-6
  - driver da impressora PostScript, 2-10
    - fontes, 1-6
  - driver do scanner
    - instalação, 1-9, 5-2
  - Driver PostScript do Windows, 2-10
  - driver TWAIN
    - Macintosh
      - importação de imagens digitalizadas para aplicativos, 5-14
    - Windows
      - importação de imagens digitalizadas para aplicativos, 5-12
  - drivers
    - Centro de Suporte Xerox, 1-18
    - descrição, 2-10
    - disponíveis, 2-10
    - impressora, 1-9
    - Instalação do driver do scanner, 5-2
    - instalação dos drivers da impressora, 2-10
    - Macintosh, 2-10
    - Macintosh OS X, versão 10.3 e posterior, 2-12
    - PCL, 2-10
    - PostScript, 2-10
    - scanner, 1-9
    - seleção de impressão em frente e verso, 3-27
    - UNIX, 2-10
    - Windows 2000 ou posterior, 2-11
    - drivers da impressora disponíveis, 2-10
- E**
- embalagem da impressora., 8-34
  - endereço do roteador
    - endereço IP, 2-6
  - endereço do roteador/gateway padrão, 2-6
  - endereço IP
    - alteração ou modificação usando o CentreWare IS, 2-7
    - configuração automática (somente Windows), 2-6
    - configuração dinâmica, 2-6
    - configuração manual, 2-9
    - endereço do roteador, 2-6
    - formato, 2-6
  - Endereços TCP/IP, 2-5
  - entradas de grupos para fax, 6-5
  - entradas de pessoas para fax, 6-5
  - envelopes, 3-37
    - diretrizes, 3-37
    - impressão da bandeja 1, 3-38
  - envio
    - fax, 6-2, 6-12
  - envio de fax
    - adição de uma pessoa, 6-12
    - alteração das configurações padrão, 6-24
    - básico, 6-2
    - configuração de um destino, 6-10
    - configuração do modem, 6-25
    - ilegal, C-1
    - método rápido, 6-2
    - regulamentações, C-1
    - restauração das opções de fax para o padrão de fábrica, 6-26
    - seleção de opções, 6-14
    - solução de problemas, 6-25
    - suprimir cor de segundo plano, 6-15
    - utilização da lista de envio, 6-12
    - vários destinatários, 6-12
  - envio de fax ilegal, C-1
  - envio programado de um fax, 6-16

escolha de uma conexão de rede, 2-3  
 esvaziar  
   a bandeja de cera, 8-5  
 etiquetas, 3-43  
   diretrizes, 3-43  
   impressão a partir da bandeja 1, 3-44  
   Impressão a partir da bandeja 2, 3 ou 4,  
   3-46

## F

faixas claras  
   aleatórias, 7-8  
   predominantes, 7-10  
 faixas claras aleatórias, 7-8  
 faixas claras predominantes, 7-10  
 fax  
   adição de grupo, 6-12  
   adição de um número de fax, 6-12  
   alteração das configurações padrão, 6-24  
   ativação de fax protegido, 6-18  
   configuração de supressão automática,  
   6-15  
   configuração do tamanho do original,  
   6-15  
   definição da resolução, 6-15  
   definição de destino, 6-14  
   definir hora específica para enviar um  
   fax, 6-16  
   entradas de grupos, 6-5  
   entradas de pessoas, 6-5  
   envio, 6-2, 6-12  
   envio a partir da impressora, 6-2  
   envio a pessoas, 6-12  
   envio a pessoas e grupos, 6-12  
   envio a um grupo, 6-12  
   envio a vários destinatários, 6-12  
   envio de um fax a partir de seu  
   computador, 6-3  
   envio de um fax a um único destinatário,  
   6-2  
   envio programado, 6-16  
   exibir ou editar lista de destinatários para  
   envio de fax, 6-13  
   gerenciamento de funções, 6-17  
   impressão ou limpeza, 6-19  
   inserção de pausas em números de fax,  
   6-23  
   limpar pendente, 6-20  
   pendente, 6-20

prevenção contra fax indesejados, 6-21  
 relatório de transmissão, 6-17  
 relatório do monitor de protocolo, 6-25  
 relatórios, 6-22  
 restauração das opções de fax para o  
   padrão de fábrica, 6-26  
 seleção da taxa inicial, 6-16  
 solução de problemas de fax, 6-25  
 formato  
   endereço IP, 2-6

## G

gerenciador de imagens WIA, 5-13  
 gerenciamento  
   funções de cópia, 4-20  
   funções de fax, 6-17  
   gerenciamento de arquivos e políticas de  
   digitalização, 5-27  
 grupo  
   adição de entrada de discagem rápida, 6-8  
   adição de informações sobre os grupos,  
   6-12  
   adição de uma entrada de grupo a um  
   grupo, 6-8  
   adição de uma entrada de pessoa a um  
   grupo, 6-8  
   configuração, 6-8  
   definição de destino do fax, 6-14  
   diretório de fax, 6-8  
   edição, 6-11  
   edição ou exclusão de uma entrada da  
   lista de envio, 6-13  
   exclusão, 6-11  
   listas  
     exclusão, 6-11  
   remoção de uma entrada de grupo de um  
   grupo, 6-9  
   remoção de uma pessoa de um grupo, 6-9  
 Guia Copiar para pasta, 5-11  
   selecionando configurações, 5-11  
 Guia de digitalização, 5-3  
 Guia de instalação, 1-6  
 Guia de recursos avançados, 1-16  
 Guia de utilização rápida, 1-16  
 Guia Digitalizar para e-mail, 5-9  
   selecionando configurações, 5-10  
 Guia do Usuário, 1-16  
 Guia para envio de fax, 6-2

**H**

hora programada  
para envio de um fax, 6-16

**I**

imagens

ajuste, 4-8  
ajuste da sensibilidade de digitalização,  
4-10  
ajuste do contraste, 4-10  
ajuste do equilíbrio de cores, 4-11  
ajuste do local, 4-13  
anexando a perfis de e-mail, 5-9  
apagar bordas dos documentos de cópia,  
4-12  
centralização, 4-14  
clarear ou escurecer, 4-10  
configuração em cores ou preto e branco,  
5-16  
deslocamento da posição nas páginas de  
cópia, 4-15  
digitalização de originais em 1 lado ou  
em frente e verso, 5-17  
exclusão da unidade de disco rígido da  
impressora, 5-27  
importação para um aplicativo, 5-12  
local de várias imagens em uma página,  
4-13  
otimização da sensibilidade de  
digitalização para originais laser, 4-10  
recuperação das imagens digitalizadas,  
5-7  
recuperando com o Utilitário de  
digitalização da Xerox, 5-9  
recuperando imagens digitalizadas com o  
CentreWare IS, 5-8  
redução ou ampliação, 4-9  
seleção da opção de exibição ao criar um  
modelo de digitalização, 5-21  
seleção da opção enviar imagem para  
pasta ao criar um modelo de  
digitalização, 5-22

imagens digitalizadas  
colocação em aplicativos Windows ou  
Macintosh, 5-12  
recuperação, 5-7  
recuperando com o Utilitário de  
digitalização da Xerox, 5-9  
uso do CentreWare IS para recuperar, 5-8

impressão

automática em frente e verso, 3-26  
básica, 3-2  
diretrizes de segurança, A-4  
envelopes, 3-37  
etiquetas, 3-43  
fax, 6-19  
Frente e verso, 3-27  
Frente e verso manual, 3-28  
Imagens várias em 1, 4-13  
lado 2 do papel pré-impresso, 3-29  
lado um, 3-28  
margens, 3-7, 3-8  
nos dois lados do papel, 3-26  
opções  
Macintosh, 3-23  
seleção, 3-22, 3-23  
Windows, 3-22  
opções de borda de encadernação, 3-27  
páginas com impressão em frente e verso,  
3-26  
papel brilhante, 3-49  
papel de tamanho personalizado, 3-55  
papel pré-impresso, 3-28  
pôsteres, 4-14  
seleção das opções de impressão para um  
trabalho individual  
Macintosh, 3-23  
Windows, 3-22  
seleção das preferências de impressão  
(Windows), 3-21  
seleção de frente e verso, 3-27  
seleção de opções, 3-21  
transparências, 3-30  
várias imagens em uma página, 4-13

impressão de tamanho personalizado  
Impressão em frente e verso, 3-55

impressão em frente e verso, 3-26  
automática, 3-26  
manual, 3-28  
opções de borda de encadernação, 3-27  
papel pré-impresso, 3-28  
seleção, 3-27

impressão manual em frente e verso, 3-28  
impressão na face 2, 3-28, 3-29

- impressora
    - ativação de DHCP, 2-6
    - configuração do endereço IP, 2-6
    - configurações, 1-6
    - preparação para transporte, 8-27
    - reciclagem e descarte, A-7
    - recursos, 1-6
    - reembalagem, 8-25
    - remoção, 8-25
    - remoção no escritório, 8-25
    - vista dianteira, 1-3
    - vista do sistema aberto, 1-5
    - vista lateral, 1-4
    - vista traseira, 1-4
  - imprimir
    - ajuste de cor, 7-4
    - configuração da opção interrupção de trabalho de impressão, 4-20
    - cores erradas, 7-12
  - informações
    - assistência técnica, 1-16
    - ferramentas de gerenciamento da impressora, 1-16
    - Guia de instalação, 1-16
    - Guia de recursos avançados, 1-16
    - Guia de utilização rápida, 1-16
    - Guia do Usuário, 1-16
    - links da Web, 1-16
    - páginas de informações, 1-16
    - PhaserSMART, 1-16
    - recursos, 1-16
    - sobre a impressora, 1-16
    - tutoriais em vídeo, 1-16
  - inserção
    - páginas de separação, 4-17
  - Instalação do driver do scanner, 5-2
    - Sistemas operacionais Macintosh, 5-2
    - Sistemas operacionais Windows, 5-2
  - instalação dos drivers da impressora, 2-10
    - Mac OS X, versão 10.3 e posterior, 2-12
    - Windows 2000 ou posterior, 2-11
  - intercalação, 4-2
    - cópias, 4-16
  - IP auto
    - configuração dinâmica do endereço IP da impressora, 2-6
    - configuração manual do endereço IP da impressora, 2-9
  - itens de manutenção de rotina, 8-24
- K**
- kit de atualização, 1-9
  - kit de manutenção
    - remoção, 8-28
    - substituição, 8-8
- L**
- lâmina do limpador
    - limpeza, 8-15
  - lâmina do limpador do kit de manutenção
    - limpeza, 8-15
  - lâminas de liberação de papel
    - limpeza, 8-11
  - LAN (rede local), 2-5
  - LED
    - painel de controle, 1-12
  - letras
    - selecionar usando o teclado alfanumérico, 6-2
  - levantando a impressora, 8-25
  - limpeza
    - da impressora, 8-18
    - fax, 6-19
    - lâmina de liberação de papel, 8-11
    - lâmina do limpador do kit de manutenção, 8-15
  - links da Web, 1-16, 9-29
    - informações, 1-16
  - lista de envio
    - configuração, 6-12
    - criação de vários destinatários de fax, 6-12
    - definição de destino do fax, 6-14
    - exclusão de uma entrada, 6-13
    - exibição ou edição, 6-13
  - livretos
    - criação, 4-19
  - livros
    - cópia, 4-18
  - local da impressora, A-3

**M**

- Macintosh
  - alimentação manual, 3-14
  - Centro de Suporte Xerox, 1-18
  - configurações do driver PostScript, 3-23
  - digitalização de imagens para um aplicativo Macintosh, 5-14
  - envio de um fax a partir de seu computador, 6-4
  - importação de imagens digitalizadas para um aplicativo, 5-14
  - seleção das opções de impressão para um trabalho individual, 3-23
- Macintosh OS X, versão 10.3 e posterior
  - drivers da impressora, 2-12
- manchas ou sujeiras, 7-7
- manutenção
  - adição de tinta, 8-2
  - consumíveis, 8-23
  - esvaziar a bandeja de cera, 8-5
  - itens de manutenção de rotina, 8-24
  - limpeza da impressora, 8-18
  - limpeza da lâmina de liberação de papel, 8-11
  - limpeza da lâmina do limpador do kit de manutenção, 8-15
  - segurança, A-2
  - solicitação de suprimentos, 8-23, 8-24
  - substituição do kit de manutenção, 8-8
- manutenção da impressora, 8-2
- manutenção de rotina, 8-2
- Mapa de menus, 1-14
- material
  - suportado, 3-3
  - tipos inaceitáveis, 3-5
- material especial, 3-30
  - envelopes, 3-37
  - etiquetas, 3-43
  - papel brilhante, 3-49
  - papel de tamanho personalizado, 3-55, 3-59
  - transparências, 3-30
- memória, 1-9
  - kit de atualização, 1-9
- mensagens
  - painel de controle, 9-27
  - PrintingScout, 9-27
- mensagens de aviso e de erro, 9-27
- mensagens de erro e de aviso, 9-27
- mensagens de status
  - painel de controle, 1-12
- mercúrio, A-7
- Minhas imagens digitalizadas, 5-7
- modelo
  - criação com opção de imagem em miniatura, 5-21
  - criação de um modelo de digitalização, 5-9
  - criação ou edição, 5-21
  - criação para digitalizar e enviar imagens diretamente para uma pasta, 5-22
  - excluindo, 5-23
  - Guia Copiar para pasta, 5-21
  - Guia Digitalizar para e-mail, 5-21
- modem
  - configuração do fax modem, 6-25
- modificação do endereço IP usando o CentreWare IS, 2-7
- modo de cópia aperfeiçoado, 4-6
- modo de cópia de alta resolução, 4-6
- modo de cópia padrão, 4-6
- modo de cópia rápido, 4-6
- Modo de qualidade de impressão
  - aperfeiçoada, 7-2
- Modo de qualidade de impressão- de Alta resolução/Foto, 7-2
- modo de qualidade de impressão de fotos, 7-2
- Modo de qualidade de impressão Fast Color, 7-2
- modo de qualidade de impressão padrão, 7-2
- modo de substituição do jato, 7-8
- modos
  - qualidade de impressão, 7-2
- modos de qualidade de impressão
  - aperfeiçoada, 7-2
  - automática, 7-2
  - fotográfico, 7-2
  - padrão, 7-2

**N**

- nome do usuário
  - digitalização do Walk-Up, 5-6
  - digitalização para, 5-5
  - identificação, 5-5
- nomes de host
  - uso com o DNS (Serviço de nomes de domínio), 2-7

- número do fax, 6-12
  - definição de destino, 6-14
  - inserção de pausas, 6-23
- números
  - selecionar usando o teclado alfanumérico, 6-2
- O**
- obtenção de ajuda, 9-27
  - alertas de fax e digitalização, 9-28
  - Alertas do PrintingScout, 9-27
  - assistência técnica, 1-16
  - Assistência técnica PhaserSMART, 9-28
  - links da Web, 9-29
  - mensagens do painel de controle, 9-27
- obtendo ajuda
  - Assistente de suporte on-line, 9-28
- opções
  - bandejas adicionais, 1-9
  - impressão, 3-21
  - memória, 1-9
  - sistema, 1-9
  - unidade de disco rígido, 1-9
- opções de fax
  - restauração para o padrão de fábrica, 6-26
- opções de impressão de borda de encadernação, 3-27
- originais
  - digitalização em 1 lado ou em frente e verso, 5-17
  - frente e verso, 4-5
  - impressos no papel, 5-16, 6-15
  - laser
    - ajuste da sensibilidade de digitalização, 4-10
    - uso da opção pré-digitalização no vidro, 4-9
- originais laser, 4-10
- P**
- Página de configuração, 1-14
- páginas de amostra
  - impressão, 1-14
- páginas de escala de cores, 1-15
- páginas de informações, 1-14
  - Mapa de menus, 1-14
  - Página de configuração, 1-14
  - Página de dicas sobre o papel, 3-6
- páginas de separação, 4-17
- páginas em branco, 4-17
- painel de controle, 1-10
  - botões, 1-11, 1-12, 1-13
  - botões em cascata, 1-11
  - caracteres, 1-13
  - controle da qualidade de impressão, 7-2
  - imprimindo páginas de amostra, 1-14
  - layout, 1-10
  - LED, 1-12
  - Mapa de menus, 1-14
  - mensagens, 9-27
  - mensagens de status, 1-12
  - páginas de informações, 1-14
  - recursos e layout, 1-10
  - teclas alfanuméricas, 1-13
- papel
  - brilhante, 3-49
  - colocação do alimentador de documentos
    - automático em frente e verso, 3-4
  - colocação do papel nas bandejas, 3-9
  - dano à impressora, 3-5
  - diretrizes para armazenamento, 3-5
  - diretrizes para uso, 3-4
  - envelopes, 3-37
  - etiquetas, 3-43
  - impressão em material especial, 3-30
  - originais finos, 5-16, 6-15
  - suportado, 3-3
  - suportado na bandeja 2, 3 ou 4, 3-8
  - suportado para a bandeja 1, 3-7
  - tamanhos e gramaturas suportados, 3-6
  - tamanhos personalizados, 3-55, 3-59
  - tipos, 3-3
    - criação de tipos personalizados, 3-59
  - tipos de material inaceitáveis, 3-5
  - transparências, 3-30
  - uso da alimentação manual, 3-14
- papel brilhante, 3-49
  - diretrizes para impressão, 3-49
  - impressão a partir da bandeja 1, 3-50
  - Impressão a partir da bandeja 2, 3 ou 4, 3-52
- papel de tamanho personalizado, 3-55, 3-59
  - impressão a partir da bandeja 1, 3-56
  - impressão em um lado, 3-55
  - suportado na bandeja 2, 3 ou 4, 3-8, 3-55
  - suportado para a bandeja 1, 3-7, 3-55
- papel e material não aceitos, 3-5
- papel e material suportados, 3-3, 3-6

- papel pré-impresso, 3-9, 3-28
  - pasta
    - criação de uma pasta de digitalização privada, 5-30
    - Guia Copiar para pasta, 5-21, 5-22
    - Minhas imagens digitalizadas, 5-7
    - privada, 5-7
    - pública, 5-7
    - selecionando configurações para imagens digitalizadas, 5-11
    - Utilitário de Digitalização Xerox, 5-21, 5-22
  - pasta privada, 5-7, 5-30
    - digitalização para, 5-4
  - pasta pública
    - digitalização para, 5-4
  - pausas
    - alteração da definição de hora para pausas, 6-23
    - inserção em números de fax, 6-2, 6-23
  - peças da impressora, 1-2
  - perclorato, A-7
  - perfis
    - criando um perfil de e-mail para imagens digitalizadas, 5-9
    - criando um perfil de pasta para imagens digitalizadas, 5-11
    - edição de perfis de e-mail para digitalização, 5-25
    - edição de perfis de pasta para digitalização, 5-26
    - exclusão de perfis de e-mail, 5-25
    - exclusão de perfis de pasta, 5-26
    - gerenciamento para opções de digitalização para e-mail e pasta, 5-24
    - selecionando configurações para perfis de pasta, 5-11
  - perfis de e-mail, 5-9
    - criação ou edição, 5-25
    - excluindo, 5-25
  - perfis de pasta, 5-11
    - criação ou edição, 5-26
    - excluindo, 5-26
  - pessoa
    - adição de informações do fax, 6-12
    - adição de uma entrada de discagem rápida, 6-6
    - definição de destino do fax, 6-14
    - diretório de fax, 6-6
    - edição, 6-10
    - edição ou exclusão de uma entrada da lista de envio, 6-13
    - exclusão, 6-10
    - pôsteres, 4-14
    - pré-digitalização de originais, 4-9
    - preparando a impressora para transporte, 8-27
    - preto e branco
      - correção de cores, 7-4
      - seleção para digitalização, 5-16
    - prevenção contra fax indesejados, 6-21
    - privacidade
      - criação de uma pasta privada, 5-30
- Q**
- qualidade da impressão
    - cores PANTONE não correspondem, 7-13
    - faixas claras aleatórias, 7-8
    - faixas claras predominantes, 7-10
    - modos, 7-2
    - solução de problemas, 7-6
    - uma ou mais barras de cores estão faltando, 7-8, 7-10
- R**
- reciclagem de suprimentos, 8-24
  - reciclagem e descarte, A-7
  - Recommended Media List (Lista de materiais recomendados), 1-16
  - recuperação
    - imagens digitalizadas, 5-7
  - recursos
    - configurações da impressora, 1-7
    - informações, 1-16
    - padrão, 1-6

- recursos do site da web, 9-29
  - rede
    - configuração do endereço de rede, 2-5
    - criação de uma LAN (rede local), 2-5
    - endereço
      - configuração, 2-5
    - Endereços TCP/IP e IP, 2-5
    - escolha de uma conexão de rede, 2-3
    - instalação e configuração, 2-2
    - máscara, 2-6
  - reduzir imagens, 4-9
  - reembalagem da impressora, 8-25
  - registrando a impressora, 9-29
  - regulamentações
    - cópia, B-1
    - envio de fax, C-1
  - relatório
    - impressão de um relatório de fax, 6-22
    - relatório de atividade, 6-22
    - relatório de trabalhos pendentes, 6-22
    - relatório de transmissão de fax, 6-17
    - relatório do diretório de discagem, 6-22
    - relatório do diretório de grupo, 6-22
    - relatório do monitor de protocolo, 6-25
  - relatório de atividade, 6-22
  - relatório de discagem
    - relatório, 6-22
  - Relatório do monitor de protocolo, 6-25
  - remoção
    - de um grupo, 6-11
    - de uma pessoa, 6-10
  - remoção da impressora
    - embalagem, 8-34
    - no escritório, 8-25
    - precauções, A-5
    - preparação para transporte, 8-27
    - procedimento para desligar ao mover, A-5
    - remoção do kit de manutenção e da bandeja de cera, 8-28
    - resfriamento, A-5
    - Trava de transporte da cabeça de digitalização, 8-27
  - remoção e reembalagem da impressora, 8-25
  - resolução
    - configuração para digitalização, 5-15
    - definição de fax, 6-15
    - máxima (dpi), 1-6
  - resolução máxima (dpi), 1-6
- S**
- saída
    - ajuste de cópias, 4-16
  - segundo plano
    - cores
      - ver imagens através de originais de papel fino, 5-16, 6-15
    - supressão, 6-15
  - segurança
    - ativação de fax protegido, 6-18
    - configuração de uma pasta privada para digitalização, 5-30
    - diretrizes para impressão, A-4
    - elétrica, A-1
    - impressão ou limpeza de fax protegido, 6-19
    - manutenção, A-2
    - operacional, A-3
    - símbolos, A-7
    - usuário, A-1
  - segurança do usuário, A-1
  - segurança elétrica, A-1
  - segurança operacional, A-3
  - seleção
    - destino do fax, 6-14
    - impressão em frente e verso, 3-27
    - impressão manual em frente e verso, 3-28
    - opções de impressão, 3-21
    - opções de impressão para um trabalho individual
      - Macintosh, 3-23
      - Windows, 3-22
    - preferências de impressão (Windows), 3-21
    - um modo de qualidade de impressão, 7-2
  - senha
    - adição para digitalizar para o computador, 5-29
    - ativação de fax protegido, 6-18
    - criação para uma pasta privada, 5-30
    - impressão ou limpeza de fax protegido, 6-19
    - uso de cópias em cores, 4-21
  - símbolos
    - digitar com o teclado do painel de controle, 6-5
    - inserção em nomes e números, 6-2
  - símbolos de cuidado, A-7
  - símbolos gravados no produto, A-7

- sistema
    - alteração ou modificação do endereço IP usando o CentreWare IS, 2-7
    - bandejas, 1-6
    - carrinho, 1-9
    - conexão, 1-6
    - configurações, 1-7
    - configurações disponíveis, 1-7
    - desligamento, A-5
    - desligar ao mover, A-5
    - drivers, 2-10
    - embalagem para remoção, 8-34
    - exclusão de imagens da unidade de disco rígido, 5-27
    - fontes, 1-6
    - limpeza da parte externa, 8-18
    - local, A-3
    - opções, 1-9
    - precauções ao mover, A-5
    - recursos avançados, 1-7
    - recursos de informações, 1-16
    - recursos do painel de controle, 1-10
    - recursos padrão, 1-6
    - registro, 9-29
    - resolução máxima (dpi), 1-6
    - símbolos de cuidado, A-7
    - suprimentos, A-4
    - velocidade máxima de impressão, 1-6
  - sistemas operacionais
    - drivers da impressora, 2-10
  - solicitação de suprimentos, 8-23, 8-24
  - solução de problemas
    - assistência técnica, 1-16
    - Assistente de suporte on-line, 9-28
    - atolamentos de papel, 9-2
    - cores PANTONE não correspondem, 7-13
    - faixas claras aleatórias, 7-8
    - faixas claras predominantes, 7-10
    - imagens da transparência estão muito claras ou muito escuras, 7-11
    - manchas ou sujeiras, 7-7
    - PhaserSMART, 1-16
    - problemas de fax, 6-25
    - qualidade de impressão, 7-6
  - solução de problemas de qualidade de impressão, 7-6
  - substituição do kit de manutenção, 8-8
  - supressão automática, 6-15
  - suprimentos, A-4
    - quando solicitar, 8-24
    - reciclagem, 8-24
    - solicitação, 8-23
- T**
- tamanho do original
    - configuração de modelo de digitalização, 5-20
    - configuração de um modelo de digitalização, 5-20
    - configuração para digitalização, 5-19
    - definição de fax, 6-15
  - tamanhos e gramaturas de papel suportados, 3-6
    - Bandeja 1, 3-7
    - Bandeja 2, 3 ou 4, 3-8
  - tampa de saída
    - atolamento de papel, 9-2
  - tampa frontal
    - atolamento de papel, 9-11
  - tampas
    - criação de cópias, 4-16
  - taxa inicial, 6-16
  - teclado, 6-5
    - botão #, 6-5
    - botão \*, 6-5
    - Botão Pausa, 6-5
    - botões alfanuméricos, 6-5
  - teclado alfanumérico, 1-13, 6-2
    - destino do fax, 6-14
  - tinta
    - adição, 8-2
    - minimizar a utilização, 8-2, 8-23
  - tipos de papel personalizados
    - criação, 3-59
  - trabalho
    - configuração da opção interrupção de trabalho de impressão, 4-20
    - opções de impressão individual
      - Macintosh, 3-23
      - Windows, 3-22
    - relatório de trabalhos de fax pendentes, 6-22
    - seleção das opções de impressão
      - Windows, 3-22
    - seleção de um modo de qualidade de impressão, 7-2

trabalho de impressão  
 opção de interrupção, 4-20  
 seleção de um modo de qualidade de impressão, 7-2  
 trajeto de saída  
 atolamento de papel, 9-8  
 transmissão  
 imprimir relatório de fax, 6-17  
 transparências, 3-30  
 diretrizes, 3-31  
 imagens estão muito claras ou muito escuras, 7-11  
 impressão a partir da bandeja 1, 3-32  
 Impressão a partir da bandeja 2, 3 ou 4, 3-34

## U

USB, 2-3  
 uso de nomes de host com o DNS (Serviço de nomes de domínio), 2-7  
 Utilitário de digitalização da Xerox  
 recuperação das imagens digitalizadas, 5-9  
 recurso de configuração de modelo de digitalização, 5-20  
 recursos do Walk-Up, 5-6  
 Utilitário de Digitalização Xerox  
 adição de uma senha para digitalizar para o computador, 5-29  
 configuração de um modelo, 5-9  
 exclusão de modelos, 5-23  
 exclusão de perfis de e-mail, 5-25  
 exclusão de perfis de pasta, 5-26  
 Guia Copiar para pasta, 5-11  
 Guia Digitalizar para e-mail, 5-9

## V

várias em 1  
 local de várias imagens em uma página, 4-13  
 várias imagens em uma página, 4-13  
 velocidade de impressão  
 máxima, 1-6  
 vistas da impressora  
 aberto, 1-5  
 dianteira, 1-3  
 laterais, 1-4  
 traseira, 1-4

## W

Windows  
 alimentação manual, 3-14  
 Centro de Suporte Xerox, 1-18  
 envio de um fax a partir de seu computador, 6-3  
 gerenciador de imagens WIA, 5-13  
 importação de imagens digitalizadas para um aplicativo, 5-12  
 instalar os drivers da impressora para o Windows 2000 ou posterior, 2-11  
 opções de impressão, 3-22  
 seleção das opções de impressão para um trabalho individual, 3-22

## X

Xerox  
 Centro de Suporte, 1-18  
 programas de reciclagem de suprimentos, 8-24  
 recursos do site da web, 9-29  
 site de suprimentos na Web, 8-24