

VERSÃO 3.0
SETEMBRO DE 2022
702P08925

Impressora multifuncional Xerox® AltaLink® Série B80XX

Guia do Usuário

©2022 Xerox Corporation. All rights reserved. Xerox®, AltaLink®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver®, and Mobile Express Driver® are trademarks of Xerox Corporation in the United States and / or other countries.

Adobe®, Adobe PDF logo, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop®, and PostScript® are trademarks or registered trademarks of Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® and the AirPrint Logo®, Mac®, Mac OS®, and Macintosh® are trademarks or registered trademarks of Apple Inc. in the U.S. and other countries.

Bluetooth® is a trademark of the Bluetooth SIG.

Dropbox™ is a trademark of Dropbox, Inc.

Gmail™ webmail service and Android™ mobile technology platform are trademarks of Google, Inc.

HP-GL®, HP-UX®, and PCL® are registered trademarks of Hewlett-Packard Corporation in the United States and/or other countries.

IBM® and AIX® are registered trademarks of International Business Machines Corporation in the United States and/or other countries.

McAfee®, ePolicy Orchestrator®, and McAfee ePO™ are trademarks or registered trademarks of McAfee, Inc. in the United States and other countries.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server®, and OneDrive® are registered trademarks of Microsoft Corporation in the United States and other countries.

Mopria is a trademark of the Mopria Alliance.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™, and Novell Distributed Print Services™ are trademarks or registered trademarks of Novell, Inc. in the United States and other countries.

SGI® and IRIX® are registered trademarks of Silicon Graphics International Corp. or its subsidiaries in the United States and/or other countries.

Sun, Sun Microsystems, and Solaris are trademarks or registered trademarks of Oracle and/or its affiliates in the United States and other countries.

UNIX® is a trademark in the United States and other countries, licensed exclusively through X/Open Company Limited.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® is a trademark of the Wi-Fi Alliance.

Índice

Segurança.....	11
Avisos e Segurança	12
Segurança elétrica	13
Diretrizes gerais	13
Informações de segurança do cabo de alimentação.....	13
Desligamento de emergência.....	14
Cabo de linha telefônica.....	15
Segurança operacional	16
Diretrizes operacionais	16
Liberação de ozônio	16
Local da impressora.....	16
Suprimentos da impressora.....	17
Segurança de manutenção.....	18
Símbolos da impressora	19
Informações de contato sobre segurança, saúde e meio ambiente	21
Instruções de Operação.....	23
Peças da impressora.....	24
Vista dianteira.....	24
Alimentador automático de originais em F/V	25
Painel de controle	26
Peças internas	29
Vista traseira.....	30
Configurações e opções	31
Opções de alimentação de energia	37
Ligar a impressora ou sair do modo repouso	37
Reiniciar, colocar no Modo de repouso ou desligar a impressora	37
Acessando a Impressora	39
Autenticação.....	39
Autorização	39
Personalização.....	40
Contabilidade.....	40
Fazer login	40
Introdução aos aplicativos Xerox®	42
Páginas de informações	43
Relatório de Configuração	43
O Embedded Web Server	44
Acesso ao Embedded Web Server	44
Login usando o Servidor da Web incorporado.....	45
Localização do endereço IP de sua impressora.....	45
Download do Relatório de configuração a partir do Servidor da Web incorporado.....	46
Instalação e Configuração.....	47
Visão geral da instalação e configuração.....	47

Seleção de um local para a impressora.....	47
Conexão da impressora.....	48
Configuração inicial da impressora.....	56
Atualização do software do sistema da impressora.....	57
Instalação do software do driver de impressão.....	57
Mais Informações.....	61
Localização do número de série.....	61
Adaptação e personalização.....	63
Visão geral de adaptação e personalização.....	64
Personalização ou adaptação da tela inicial.....	65
Exibição ou ocultação de um aplicativo na tela inicial.....	65
Reorganização de aplicativos na tela inicial.....	65
Exclusão de um aplicativo na tela inicial.....	66
Remoção de personalização da tela inicial.....	66
Personalização ou adaptação de aplicativos.....	67
Personalização ou adaptação da lista de funções.....	67
Exibição de todas as funções na lista de funções.....	67
Salvamento das configurações padrão do aplicativo.....	68
Remoção de personalização do aplicativo usando o painel de controle.....	68
Criação e uso de aplicativos de 1 toque.....	69
Criação de um aplicativo de 1 toque.....	69
Exclusão ou ocultação de um aplicativo de 1 toque.....	70
Utilização de um aplicativo de 1 toque.....	70
Remoção de todas as personalizações.....	71
Aplicativos Xerox®.....	73
Xerox® App Gallery.....	74
Visão geral do Xerox® App Gallery.....	74
Criação de uma conta do Xerox® App Gallery.....	74
Login na sua conta do Xerox® App Gallery.....	75
Instalação ou atualização de um aplicativo do Xerox® App Gallery.....	75
Dispositivo.....	77
Visão geral do dispositivo.....	77
Sobre.....	78
Páginas de informações.....	78
Status de suprimentos.....	79
Contadores de faturamento e uso.....	79
Serviços remotos.....	80
Trab.....	81
Visão geral de Trabalhos.....	81
Gerenciamento de trabalhos.....	81
Gerenciamento de tipos de trabalhos especiais.....	83
Gerenciamento de trabalhos usando o Embedded Web Server.....	86
Copiar.....	89
Visão geral de Cópia.....	89
Fazer cópias.....	89
Fluxos de trabalho de Cópia.....	91
Cartão Ident.Cópia.....	102

Visão geral de Cópia de Cartão de Identificação.....	102
Copiando um Cartão de Identificação	102
E-mail.....	103
Visão geral de E-mail	103
Envio de uma imagem digitalizada em um e-mail.....	103
Adicionar ou editar contatos de fax no Catálogo de Endereços do dispositivo no Painel de controle	106
Digitalização do fluxo de trabalho	107
Visão geral da Digitalização do fluxo de trabalho.....	107
Uso da digitalização do fluxo de trabalho.....	107
Digitalizar para.....	119
Visão geral de Digitalizar Para	119
Digitalização para um endereço de e-mail	119
Digitalização para uma Unidade Flash USB	121
Digitalização para uma pasta compartilhada em um computador em rede	122
Digitalização para o usuário que efetuou login	124
Adição de Digitalização para destino a uma entrada do Catálogo de endereços.....	125
Fax.....	127
Visão geral de Fax.....	127
Enviar um fax	127
Fluxos de trabalho de Fax	129
Fax de servidor... ..	138
Visão geral de Fax do servidor	138
Envio de fax do servidor	138
Envio de fax do servidor programado.....	140
Fax da Internet... ..	142
Visão geral de fax da Internet	142
Envio de uma imagem digitalizada em um Fax da Internet	142
Imprimir A Partir De	145
Impressão da Visão geral	145
Impressão de uma Unidade Flash USB	145
Impressão de trabalhos salvos.....	146
Impressão a partir da Caixa postal.....	146
Imprimindo.....	147
Visão geral da impressão	148
Fluxos de trabalho de impressão.....	149
Ajuda do driver de impressão	149
Opções de impressão no Windows	149
Opções de impressão no Macintosh	152
Opções de impressão Linux.....	153
Opções de impressão móvel.....	154
Trabalhos de Impressão.....	156
Gerenciamento de trabalhos	156
Impressão de tipos de trabalhos especiais	157
Funções de impressão	161
Seleção das opções de papel para impressão	161
Imprimir nos dois lados do papel	161
Qualidade de Impressão	162
Opções de Imagem.....	162

Impressão de várias páginas em uma única folha de papel	163
Impressão de livretos.....	163
Uso de páginas especiais.....	164
Impressão de marcas d'água no Windows	166
Orientação.....	167
Guia Avançado.....	168
Utilização de tamanhos de papel personalizados.....	171
Impressão em tamanhos de papel personalizados	171
Definição de tamanhos de papel personalizados	171
Imprimir A Partir De	174
Impressão de uma Unidade Flash USB	174
Impressão de trabalhos salvos.....	174
Impressão a partir da Caixa postal.....	175
Impressão a partir do Servidor da Web incorporado	175
Papel e material.....	177
Visão geral de papel e material de impressão	178
Papel compatível.....	179
Materiais recomendados	179
Solicitar papel	179
Diretrizes gerais de colocação de papel.....	179
Papel que pode danificar a impressora	179
Diretrizes de armazenamento de papel.....	180
Tipos e gramaturas de papel suportados	181
Tamanhos de papel padrão suportados.....	183
Tamanhos e gramaturas de papel compatíveis para a impressão automática em 2 faces.....	184
Tamanhos de papel compatíveis com a Bandeja de envelopes	184
Tamanhos de papel personalizados aceitos.....	184
Configurações da bandeja do papel.....	186
Definição das configurações da bandeja	186
Trocar tamanho, tipo e cor de papel.....	186
Colocação do papel	188
Colocação do papel nas Bandejas 1 e 2	188
Ajuste das guias do papel nas Bandejas 1 e 2	192
Carregar papel nas Bandejas 3 e 4.....	193
Colocação do papel na Bandeja 5.....	194
Colocação do papel na Bandeja 6.....	198
Colocação do papel na Bandeja 7.....	200
Imprimir em papel especial	203
Envelopes	203
Etiquetas.....	208
Material brilhante	211
Transparências	211
Manutenção.....	213
Precauções Gerais.....	214
Limpeza da impressora	215
Limpeza da parte externa da impressora.....	215
Limpeza do interior da impressora.....	218
Suprimentos	220

Consumíveis.....	220
Itens de manutenção de rotina	220
Pedidos de suprimentos.....	221
Cartuchos de toner.....	222
Cartucho de impressão	225
Substituir cartuchos de grampos	228
Esvaziar o recipiente de resíduos do furador	236
Módulo do fusor	238
Rolo de transferência	240
Reciclagem de suprimentos.....	243
Gerenciamento da Impressora	244
Visualizar as leituras do medidor	244
Imprimir o Relatório de informações de faturamento.....	244
Transportar a impressora.....	245
Solução de problemas	247
Solução de problemas gerais	248
A impressora não liga	248
A impressora reinicia ou desliga com frequência	248
A Impressora Não Imprime.....	249
Impressão muito demorada.....	250
Documento não imprime	252
O documento é impresso em bandeja incorreta.....	253
A impressora está fazendo ruídos estranhos	254
Problemas de impressão automática em 2 faces.....	254
Data e hora estão incorretas	254
Erros do scanner	255
Atolamentos de papel	256
Localização de atolamentos de papel	256
Redução de atolamentos de papel	256
Eliminação de atolamentos de papel.....	257
Resolução de problemas de atolamentos de papel.....	265
Eliminação de atolamentos do módulo de acabamento.....	268
Problemas de Impressão, Cópia e Digitalização.....	271
Identificação de problemas de impressão, cópia e digitalização	271
Problemas de Qualidade de Impressão	271
Problemas de cópia/digitalização	277
Problemas de fax.....	279
Problemas com o envio de fax.....	279
Problemas no recebimento de fax	280
Impressão de relatórios de fax.....	282
Obtenção de ajuda	283
Visualização de mensagens de erro e alerta no painel de controle.....	283
Visualização do histórico de erros no painel de controle	283
O Embedded Web Server.....	283
Assistente de suporte on-line.....	284
Páginas de informações	284
Mais Informações	284
A Especificações.....	287

Configurações e opções da impressora	288
Recursos Padrão.....	288
Opções e atualizações.....	289
Opções de Acabamento	290
Especificações físicas.....	292
Configuração básica.....	292
Configuração com Módulo de acabamento Office	292
Configuração com Módulo de acabamento Office com Criador de livretos	292
Configuração com Módulo de acabamento de alto volume e Criador de livretos.....	292
Configuração com o Módulo de acabamento Business Ready, Criador de livretos e Dobrador CZ:.....	292
Configuração com o Módulo de acabamento de alto volume, Criador de livretos e Módulo de in- serção pós-processo	293
Configuração com o Módulo de acabamento Business Ready, Criador de livretos e Dobrador CZ.....	293
Alimentador de alta capacidade – Bandeja 6.....	293
Requisitos de espaço	294
Especificações ambientais.....	298
Temperatura	298
Umidade relativa	298
Altitude.....	298
Especificações elétricas.....	299
Especificações de desempenho	300
Velocidade de impressão.....	300
Resolução de impressão	300
Informações de contato sobre segurança, saúde e meio ambiente	301
B Informações regulamentares	303
Regulamentações básicas	304
Regulamentações da FCC dos Estados Unidos.....	304
Certificados na Europa.....	304
Informação Ambiental do Acordo sobre Equipamentos de Imagens do Lote 4 da União Europeia	305
Alemanha.....	307
Regulamentação RoHS da Turquia.....	308
Certificado da Comunidade Econômica Eurasiática	308
Informações regulamentares para Adaptador de rede sem fio 2.4 GHz.....	308
Liberação de ozônio	308
Regulamentações para cópia.....	310
Estados Unidos.....	310
Canadá.....	311
Outros países	312
Regulamentações para fax	313
Estados Unidos.....	313
Canadá.....	314
União Europeia.....	315
Nova Zelândia.....	316
África do Sul.....	317
Certificado de segurança.....	318
Fichas de informações de segurança de produtos químicos	319

C Reciclagem e descarte	321
Todos os países	322
América do Norte	323
União Europeia	324
Ambiente Doméstico/Familiar	324
Ambiente Profissional/Comercial.....	324
Coleta e descarte de equipamentos e baterias	325
Símbolo da bateria.....	325
Remoção da bateria	325
Outros países.....	326
D Funções de aplicativos.....	327

Segurança

Este capítulo contém:

Avisos e Segurança.....	12
Segurança elétrica.....	13
Segurança operacional.....	16
Segurança de manutenção.....	18
Símbolos da impressora.....	19
Informações de contato sobre segurança, saúde e meio ambiente.....	21

Sua impressora e os suprimentos recomendados foram projetados e testados para atender a exigências de segurança rígidas. A atenção às seguintes informações garantirá uma operação contínua e segura da impressora Xerox.

Avisos e Segurança

Leia cuidadosamente as seguintes instruções antes de colocar em funcionamento sua impressora. Consulte essas instruções para assegurar uma operação contínua e segura da impressora.

Sua impressora Xerox® e suprimentos são projetados e testados para atender a rígidas exigências de segurança. Essas exigências incluem inspeção e aprovação do grupo de segurança, bem como conformidade com as regulamentações eletromagnéticas e padrões ambientais estabelecidos.

A segurança e o ambiente de teste e desempenho deste produto foram verificados utilizando somente materiais da Xerox®.



Nota: Alterações não autorizadas, que podem incluir adição de novas funções ou conexão de dispositivos externos, podem afetar a certificação do produto. Para obter mais informações, entre em contato com o seu representante Xerox.

Segurança elétrica

DIRETRIZES GERAIS

**Aviso:**

- Não insira objetos nos entalhes nem nas aberturas da impressora. O contato com um ponto de tensão (voltagem) ou causar curto-circuito em uma peça poderá resultar em incêndio ou choque elétrico.
- Não remova as tampas nem os protetores que estejam fixados com parafusos, a menos que você esteja instalando um equipamento opcional e seja instruído a fazê-lo. Desligue a impressora ao executar essas 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.

As seguintes situações representam riscos à segurança:

- O cabo de alimentação está danificado ou corroído.
- Algum líquido foi derramado na impressora.
- A impressora está exposta à água.
- A impressora emite fumaça ou a superfície geralmente está quente.
- A impressora emite ruído e odores incomuns.
- A impressora faz com que um disjuntor, fusível ou outro dispositivo de segurança seja ativado.

Se alguma dessas condições ocorrer, faça o seguinte:

1. Desligue a impressora imediatamente.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.
3. Chame um representante de serviço autorizado.

INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DO CABO DE ALIMENTAÇÃO

Leia cuidadosamente as seguintes instruções antes de colocar em funcionamento sua impressora. Para obter detalhes, entre em contato com o representante Xerox.

**Aviso:**

- O fornecimento de energia elétrica ao dispositivo deve atender aos requisitos indicados na placa de dados na parte traseira do dispositivo. Se você não tiver certeza de que o fornecimento de energia elétrica atende aos requisitos, consulte seu provedor de eletricidade local ou um electricista licenciado.
- Não use uma extensão.
- Não remova ou modifique o cabo de alimentação.

Consulte essas instruções para assegurar uma operação contínua e segura da impressora.

- Use o cabo de alimentação fornecido com a impressora.
- 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 electricista 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.



Aviso: Evite um possível choque elétrico assegurando-se de que a impressora esteja aterrada de forma adequada. Produtos elétricos podem ser perigosos se mal utilizados.

- Verifique se a impressora está conectada em uma tomada com a voltagem e a fonte de alimentação corretas. Verifique as especificações elétricas da impressora com um electricista se for necessário.
- Não coloque a impressora em uma área na qual as pessoas possam pisar no cabo de alimentação.
- Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.
- Substitua o cabo de alimentação se ele estiver corroído ou gasto.
- Não desconecte ou conecte o cabo de alimentação enquanto a impressora estiver ligada.
- Para evitar choques elétricos e danos ao cabo, segure o plugue ao desconectar o cabo de alimentação.
- A tomada elétrica deve ficar perto da impressora e facilmente acessível.

O cabo de alimentação está associado à impressora como um dispositivo embutido na parte traseira da impressora. Se for necessário desconectar toda a alimentação elétrica da impressora, desconecte o cabo de alimentação da tomada. Para obter detalhes, consulte [Reiniciar, colocar no Modo de repouso ou desligar a impressora](#).

DESLIGAMENTO DE EMERGÊNCIA

Se ocorrer alguma das seguintes condições, desligue a impressora imediatamente e desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica. Entre em contato com o Representante de Serviço Xerox para corrigir o problema quando:

- O equipamento emite odores incomuns e produz ruídos incomuns.
- O cabo de alimentação está danificado ou corroído.
- Um disjuntor em painel de parede, fusível ou outro dispositivo de segurança foi desconectado.
- Algum líquido foi derramado na impressora.
- A impressora está exposta à água.
- Alguma peça da impressora está danificada.

CABO DE LINHA TELEFÔNICA



Aviso: Para reduzir o risco de incêndio, use somente cabo de linha de telecomunicação com bitola de fio americana (AWG) N° 26 ou maior.

Segurança operacional

A impressora e os suprimentos foram projetados e testados para atender a exigências de segurança rígidas. Essas exigências incluem inspeção e aprovação do grupo de segurança, bem como conformidade com os padrões ambientais estabelecidos.

O cumprimento das instruções a seguir ajuda a garantir uma operação contínua e segura da impressora.

DIRETRIZES OPERACIONAIS

- Não remova as bandejas de papel enquanto a impressora estiver imprimindo.
- Não abra as portas quando a impressora estiver imprimindo.
- Não mova a impressora durante a impressão.
- Mantenha mãos, cabelos, gravatas etc. longe da saída e dos rolos de alimentação.
- Tampas, que exigem ferramentas para a remoção, protegem as áreas perigosas na impressora. Não remova as tampas de proteção.
- Não substitua dispositivos de travamento mecânico ou elétrico.
- Não tente remover o papel que está atolado profundamente dentro do produto. Desligue a impressora imediatamente e contate o seu representante Xerox local.
- Verifique se a tampa traseira direita está acoplada. Abra esta tampa para conectar um cabo de interface.

LIBERAÇÃO DE OZÔNIO

Esta impressora produz ozônio durante a operação normal. A quantidade de ozônio produzido depende do volume de cópias. O ozônio é mais pesado do que o ar e é produzido em quantidade insignificante para causar prejuízos. Instale a impressora em uma sala bem ventilada.

Para obter informações nos Estados Unidos e no Canadá acesse www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html. Em outros mercados, entre em contato com seu representante Xerox local ou acesse www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

LOCAL DA IMPRESSORA

- Coloque a impressora em uma superfície sólida, nivelada e sem vibrações, forte o suficiente para suportar o seu peso. Para localizar o peso de sua configuração de impressora, consulte [Especificações físicas](#).
- Não bloqueie ou cubra os entalhes nem aberturas da impressora. Essas aberturas foram projetadas para permitir a ventilação e evitar o superaquecimento da impressora.
- Coloque a impressora em uma área onde exista espaço adequado para operação e realização de serviços.
- Coloque a impressora em uma área livre de poeira.
- Não armazene nem opere a impressora em ambiente extremamente quente, frio ou úmido.
- Não coloque a impressora perto de uma fonte de calor.
- Para evitar expor os componentes sensíveis à luz, não coloque a impressora sob a luz direta do sol.

- Não coloque a impressora onde ela fique diretamente exposta ao fluxo de ar frio do sistema da unidade de ar-condicionado.
- Não coloque a impressora em locais suscetíveis a vibrações.
- Para obter melhor desempenho, coloque a impressora em elevações conforme especificadas em Elevação.

SUPRIMENTOS DA IMPRESSORA

- Use suprimentos projetados para a sua impressora. 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 produto, nas opções e nos suprimentos ou fornecidos com eles.
- Armazene todos os consumíveis de acordo com as instruções fornecidas no pacote ou no recipiente.
- Mantenha todos os consumíveis fora do alcance de crianças.
- Nunca jogue toner, cartuchos de impressão ou cartuchos fotorreceptores ou recipientes de toner sobre chamas.
- Quando estiver manuseando cartuchos, por exemplo cartuchos de toner, evite contato com a pele ou olhos. O contato com os olhos pode causar irritação e inflamação. Não tente desmontar as fontes, o que pode aumentar o risco de contato com a pele ou dos olhos.



Cuidado: O uso de suprimentos não Xerox não é recomendado. A Garantia Xerox, Contrato de Serviço e a Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) não cobrem danos, mau funcionamento ou diminuição do desempenho causados pelo uso de suprimentos não fabricados pela Xerox ou uso de suprimentos Xerox não especificados para esta impressora. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e Canadá. A cobertura pode variar fora dessas regiões. Entre em contato com o representante Xerox para obter detalhes.

Segurança de manutenção

- Não tente executar nenhum procedimento de manutenção que não esteja especificamente descrito na documentação fornecida com a impressora.
- Limpe somente com um pano seco, sem fiapos.
- Não queime consumíveis nem itens de manutenção de rotina. Para obter informações sobre os programas de reciclagem de suprimentos Xerox®, acesse www.xerox.com/recycling.



Aviso: Não use limpadores aerossóis. Limpadores em aerossol podem causar explosões ou incêndios quando usados em equipamentos eletromecânicos.

Ao instalar o dispositivo em um corredor ou área restrita semelhante, requisitos de espaço adicional devem ser observados. Certifique-se de cumprir com todas as normas de segurança do espaço de trabalho, códigos de construção e códigos de incêndio para sua área.

Símbolos da impressora

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO
	Aviso: Indica um grande risco que, se não for evitado, pode resultar em morte ou ferimentos graves.
	Aviso de aquecimento: Superfície quente sobre a impressora ou dentro dela. Tenha cuidado para evitar ferimentos.
	Aviso: Partes móveis. Para evitar danos pessoais, seja cuidadoso.
	Cuidado: Indica uma ação obrigatória que deve ser tomada a fim de evitar danos à propriedade.
	Cuidado: Para evitar danos, cuidado para não derramar toner ao manusear o cartucho de resíduos.
	Não toque na parte ou área da impressora.
	Não exponha os cartuchos do fotorreceptor à luz solar direta.
	Não toque nos cartuchos de toner.
	Não incinere o cartucho de resíduos.
	Não toque nos cartuchos do fotorreceptor.
	Não use papel anexado com grampos ou qualquer forma de clipe.

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO
	Não use papel dobrado, enrugado, enrolado ou amassado.
	Não use papel para jato de tinta.
	Não use transparências ou folhas de projetor.
	Não recarregue papel previamente impresso ou usado.
	Não copie dinheiro, selos fiscais ou selos postais.

Para obter detalhes sobre todos os símbolos da impressora que aparecem em sua impressora, consulte o guia *Símbolos da impressora* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Informações de contato sobre segurança, saúde e meio ambiente

Para obter mais informações sobre Segurança, saúde e meio ambiente com relação a este produto e suprimentos Xerox, contate:

- Estados Unidos e Canadá 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Para informações sobre segurança do produto nos Estados Unidos e no Canadá, visite o site: www.xerox.com/about-xerox/environment.

Para informações sobre segurança do produto na Europa, visite o site: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe.

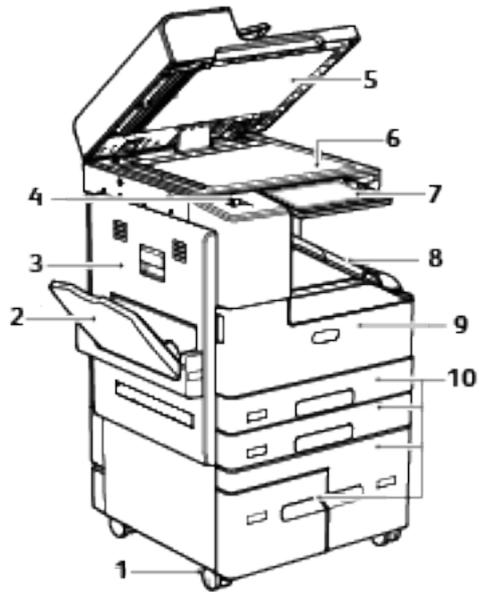
Instruções de Operação

Este capítulo contém:

Peças da impressora	24
Opções de alimentação de energia.....	37
Acessando a Impressora.....	39
Introdução aos aplicativos Xerox®	42
Páginas de informações.....	43
O Embedded Web Server	44
Instalação e Configuração	47
Mais Informações.....	61

Peças da impressora

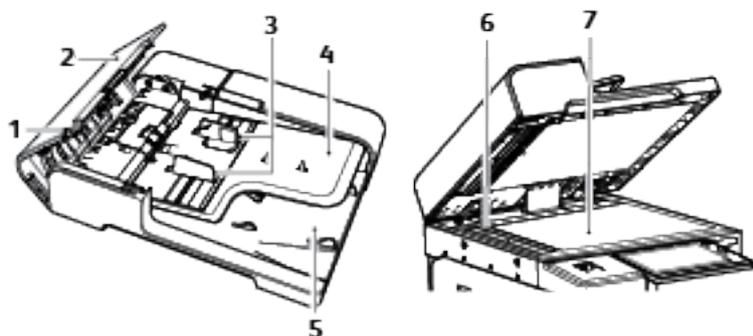
VISTA DIANTEIRA



1. Rodízios com trava
2. Bandeja 5
3. Porta lateral esquerda
4. Porta USB
5. Tampa de originais

6. Vidro de originais
7. Painel de controle
8. Bandeja de saída central
9. Porta dianteira
10. Bandejas 1 a 3

ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM F/V



- | | |
|---|--|
| 1. Indicador de confirmação | 5. Bandeja de saída de documentos |
| 2. Tampa superior | 6. Vidro do Transporte de Velocidade Constante (TVC) |
| 3. Guias de originais | 7. Vidro de originais |
| 4. Bandeja do Alimentador de Documentos | |

Diretrizes para o Alimentador automático de originais em F/V

O alimentador automático frente e verso de documentos digitaliza documentos em 2 faces ao mesmo tempo. O indicador de confirmação acende quando você coloca os documentos originais corretamente.

O alimentador automático de originais em frente e verso acomoda as seguintes gramaturas e tamanhos de papel:

- Largura: 138-297 mm (5,4–17 pol.)
- Comprimento: 125–432 mm (4,9–17 pol.)
- Peso: 50-160 g/m²

Siga estas diretrizes ao colocar originais no alimentador automático de originais em frente e verso:

- Coloque os originais com a face para cima para que a parte superior do documento entre no alimentador primeiro.
- Coloque apenas folhas de papel soltas não danificadas no alimentador automático de originais em frente e verso.
- Ajuste as guias do papel para que correspondam aos documentos originais.
- Insira o papel no alimentador automático de originais em frente e verso somente quando a tinta do papel estiver seca.
- Não coloque documentos originais acima da linha de preenchimento MAX.

Diretrizes do vidro de originais

O vidro de originais acomoda documentos de tamanhos até A3 (297 x 420 mm, 11 x 17 pol.). Use o vidro de originais em vez do alimentador automático de originais em F/V para copiar ou digitalizar os seguintes tipos de documentos originais:

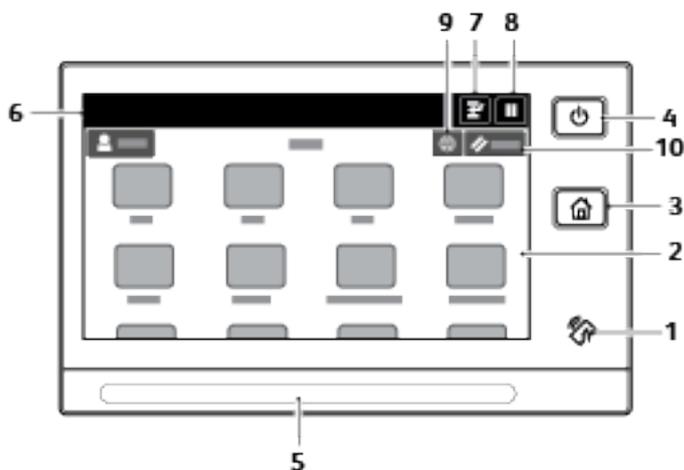
- Papel com cliques ou grampos
- Papel enrugado, encurvado, dobrado, rasgado ou cortado
- Papel revestido ou autocopiativo ou itens que não sejam papel, por exemplo, tecido ou metal
- Envelopes
- Livros

PAINEL DE CONTROLE

O painel de controle consiste em uma tela de seleção por toque e botões que você pressiona para controlar as funções disponíveis na impressora. O painel de controle:

- Exibe o status operacional atual da impressora.
- Fornece acesso às funções de impressão, cópia e digitalização.
- Fornece acesso aos materiais de referência.
- Fornece acesso aos menus Recursos e Configurar.

- Solicita que você coloque papel, substitua os consumíveis e elimine atolamentos.
- Exibe erros e avisos.
- Fornece o botão Despertar/Energia usado para ligar ou desligar a impressora. Este botão também suporta os modos de economia de energia e pisca para indicar o status de energia da impressora.

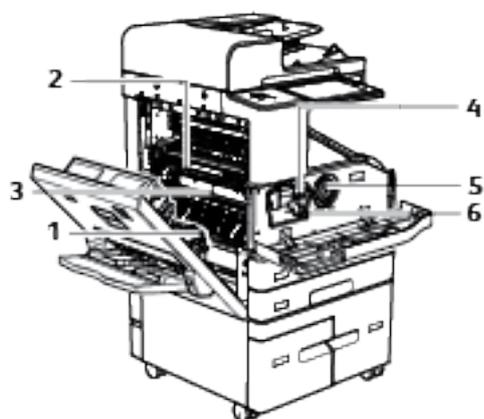


ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
1	Área NFC	A tecnologia de comunicação a curta distância NFC (Near Field Communication) habilita os dispositivos para comunicação quando estão a uma distância de 10 cm (4 pol.) uns dos outros. Você pode usar a área NFC para obter uma interface de rede ou para estabelecer uma conexão TCP/IP entre o seu dispositivo e a impressora.
2	Visor da tela de seleção por toque	A tela exibe informações e fornece acesso às funções da impressora.
3	Botão Página inicial	Este botão fornece acesso ao menu Página inicial para acesso aos recursos da impressora, como cópia, digitalização e fax.
4	Energia/Despertar	Este botão serve para diversas funções relacionadas à energia. <ul style="list-style-type: none"> • Quando a impressora estiver desligada, este botão liga a impressora. • Quando a impressora estiver ligada, pressionar este botão exibirá um menu no painel de controle. Neste menu, você pode escolher entrar no modo de Repouso, reiniciar ou desligar a impressora. • Quando a impressora estiver ligada, mas no modo Repouso, pressionar este botão ligará a impressora. • Quando a impressora estiver ligada, segurar o botão por 10 segundos desligará a impressora. Esse botão pisca para indicar o status de energia da impressora.

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
		<ul style="list-style-type: none"> • Quando a luz pisca vagarosamente, a impressora está no modo Repouso. • Quando a luz pisca rapidamente, a impressora está desligando.
5	LED de status	<p>A luz azul ou laranja pisca para indicar o status da impressora.</p> <p>Azul</p> <ul style="list-style-type: none"> • A luz azul pisca uma vez para confirmar uma solicitação de autenticação bem-sucedida. • A luz azul pisca lentamente uma vez para um trabalho de cópia ou impressão iniciado no painel de controle. • A luz azul pisca lentamente duas vezes para um trabalho de fax ou impressão recebido da rede. • A luz azul pisca rapidamente quando a impressora está ligando ou para sinalizar a detecção de uma solicitação de conexão Wi-Fi Direct. <p>Laranja</p> <ul style="list-style-type: none"> • A luz laranja pisca para indicar uma condição de erro ou aviso que requer sua atenção. Por exemplo, uma condição de falta de toner, um atolamento de papel ou a falta de papel para o trabalho atual. • Pisca para indicar um erro do sistema, que normalmente está associado a um código de erro.
6	Área de notificação	<p>As notificações são exibidas acima da área de Aplicativos. Para visualizar a notificação completa, toque na área de notificação. Após ler as informações, toque no X.</p>
7	Botão Interromper	<p>Esse botão pausa o trabalho atual para executar um outro mais urgente.</p> <p> Nota: É possível ocultar a exibição dessa opção. Para ativar a Interrupção, consulte o <i>Guia do Administrador do Sistema</i> em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.</p>
8	Botão de Pausa	<p>Use esse botão para pausar o trabalho atual. O trabalho pausa e você tem a opção de retomá-lo ou excluí-lo.</p>

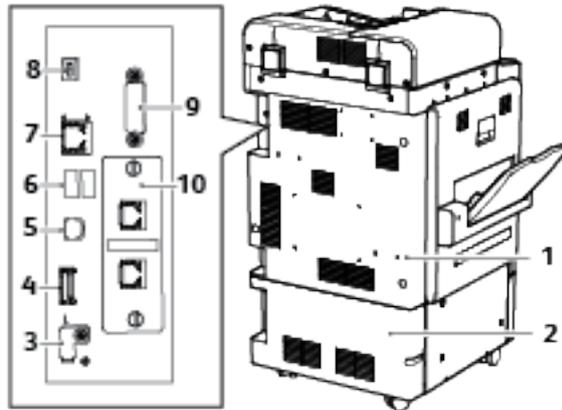
ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
9	Botão Idioma	<p>O botão Idioma permite que você defina o idioma que aparece temporariamente no visor do painel de controle.</p> <p> Nota: É possível ocultar a visualização dessa opção. Para obter detalhes, consulte o <i>Guia do Administrador do Sistema</i> em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.</p>
10	Reinicializar	<p> Nota: Use o botão Restaurar para restaurar todos os aplicativos para suas configurações padrão.</p>

PEÇAS INTERNAS



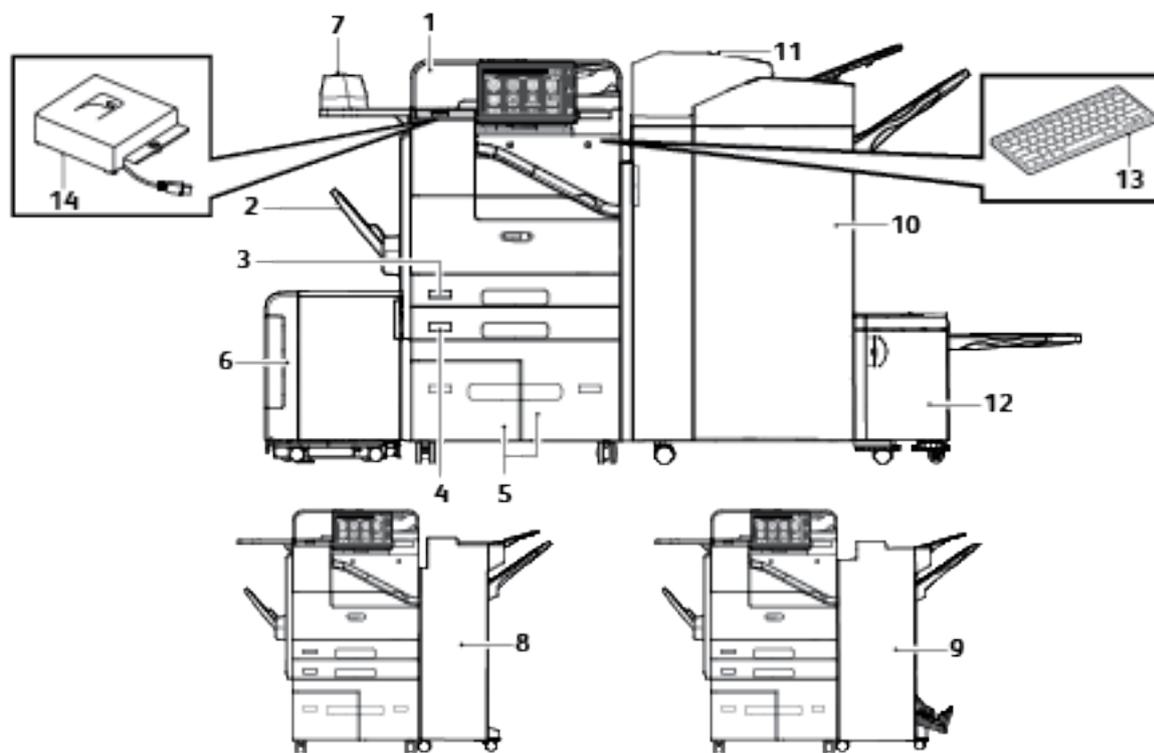
- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Rolo de transferência | 4. Alavanca de liberação do cartucho de impressão |
| 2. Conjunto do fusor | 5. Cartucho de toner |
| 3. Módulo do fusor | 6. Cartucho de impressão |

VISTA TRASEIRA



1. Tampa traseira superior
2. Tampa traseira inferior
3. Porta de memória USB somente para atendimento técnico
4. Conexões do cartão de memória USB
5. Porta USB, Tipo B
6. Portas USB, Tipo A
7. Conexão Ethernet
8. Indicador de status
9. Interface de dispositivos externos (opcional)
10. Conexões de fax (opcional)

CONFIGURAÇÕES E OPÇÕES



1. Alimentador automático de originais em F/V
2. Bandeja 5 – Bandeja manual
3. Bandeja 1
4. Bandeja 2
5. Bandejas 3 e 4 – Bandejas duplas de alta capacidade
6. Bandeja 6 – Alimentador de alta capacidade
7. Grampeador de conveniência e superfície de trabalho
8. Módulo de acabamento Office
9. Módulo de acabamento Office com Criador de livretos
10. Acabamento de alto volume com Criador de livretos
11. Bandeja do módulo de inserção pós-processo
12. Unidade do dobrador C/Z
13. Teclado externo
14. Kit RFID

Opções da bandeja do papel

Configuração de bandejas do papel dedicadas

O administrador do sistema pode definir as bandejas para os modos Totalmente ajustável modo ou Dedicada. Quando a bandeja do papel estiver definida para o modo Totalmente ajustável, será possível alterar as configurações do papel sempre que abastecer a bandeja. Quando uma bandeja do papel for definida para o modo Dedicada, o painel de controle alertará você para carregar um tamanho, tipo e cor de papel específicos.

A impressora pode ter instaladas três bandejas de papel de alta capacidade, dependendo da configuração. As bandejas de alta capacidade são configuradas como bandejas dedicadas. Por padrão, cada bandeja de alta capacidade pode alimentar papel A4 (210 x 297 mm) ou Carta (8,5 x 11 pol.). A Bandeja 6 poderá alimentar mais tamanhos de papel, se os kits opcionais estiverem instalados. As bandejas de alta capacidade são designadas para comportar maiores quantidades de papel para que ocorram menos interrupções durante a impressão.



Nota: Para definir as configurações da bandeja, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Configuração das Bandejas 3 e 4

As Bandejas 3 e 4 no Módulo de bandeja dupla são bandejas de alta capacidade que podem comportar papel de tamanho A4 (210 x 297 mm) ou Carta (8,5 x 11 pol.). Você pode ajustar essas bandejas para receber um desses tamanhos de papel.

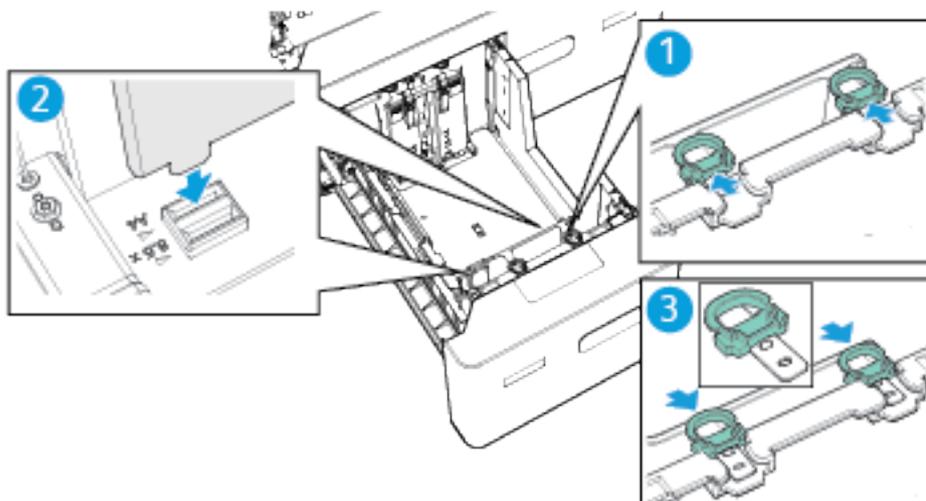
Para configurar as bandejas 3 e 4 no Módulo de bandeja dupla:



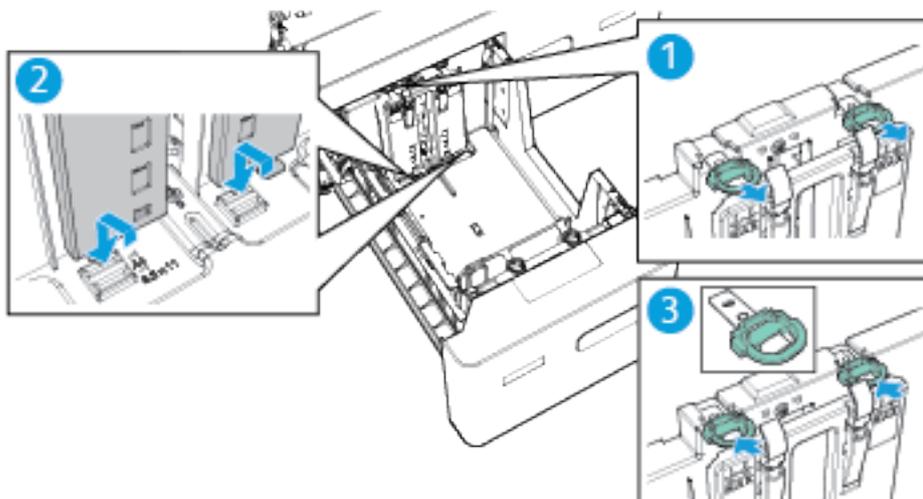
Nota: O acesso à guia do papel traseira na Bandeja 3 é limitado. Se você precisar de assistência para ajustar as bandejas do papel, entre em contato com o representante Xerox local.

1. Para acessar as guias do papel traseiras nas Bandejas 3 e 4, remova a Bandeja 2 da impressora.
2. Retire a Bandeja 3 ou 4 remova o papel da bandeja.

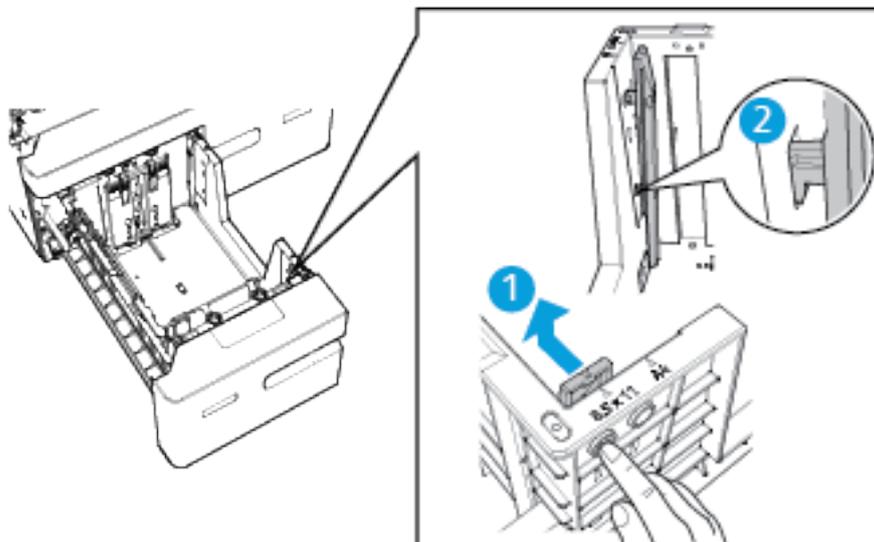
3. Para ajustar a guia do papel dianteira, deslize os cliques verde para frente e levante-a com cuidado para soltá-la da bandeja. Mova a guia para a nova posição de tamanho do papel. Alinhe as linguetas na parte de cima e na parte de baixo da guia com os entalhes correspondentes na bandeja e deslize os cliques verde para trás.



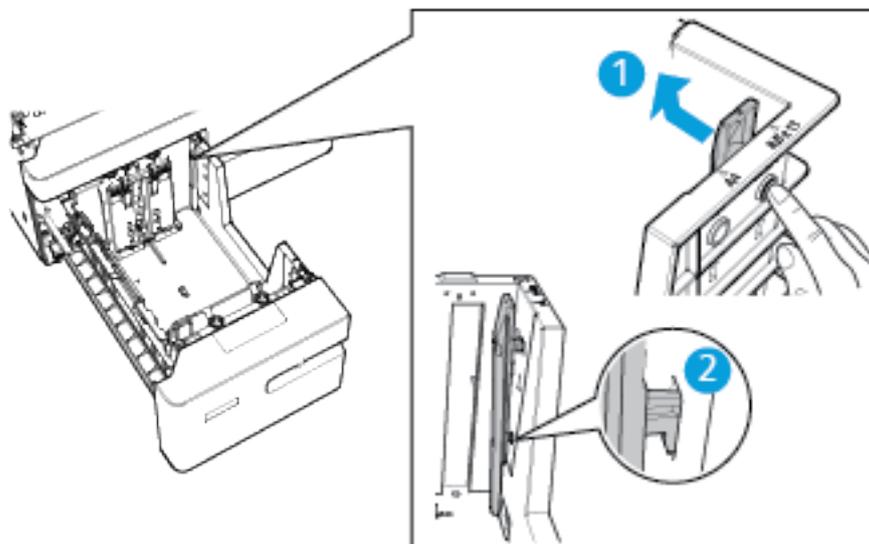
4. Para ajustar a guia do papel traseira, deslize os cliques verde para trás e levante-a com cuidado para soltá-la da bandeja. Mova a guia para a nova posição de tamanho do papel. Alinhe as linguetas na parte de cima e na parte de baixo da guia com os entalhes correspondentes na bandeja e deslize os cliques verde para frente.



5. Para ajustar a guia do papel do lado direito dianteiro, pressione o pino na parte externa da bandeja para dentro. Para soltar a guia do papel preta da lateral da bandeja, puxe com cuidado a guia para cima. Mova a guia para a nova posição, alinhe o gancho inferior da guia com a nova posição e pressione a guia firmemente no lugar.



6. Para ajustar a guia do papel do lado direito traseiro, pressione o pino na parte externa da bandeja para dentro. Para soltar a guia do papel preta da lateral da bandeja, puxe com cuidado a guia para cima. Mova a guia para a nova posição, alinhe o gancho inferior da guia com a nova posição e pressione a guia firmemente no lugar.



7. Substitua a Bandeja 2.
8. Para alterar as configurações para o novo tamanho de papel, consulte [Definição das configurações da bandeja](#).

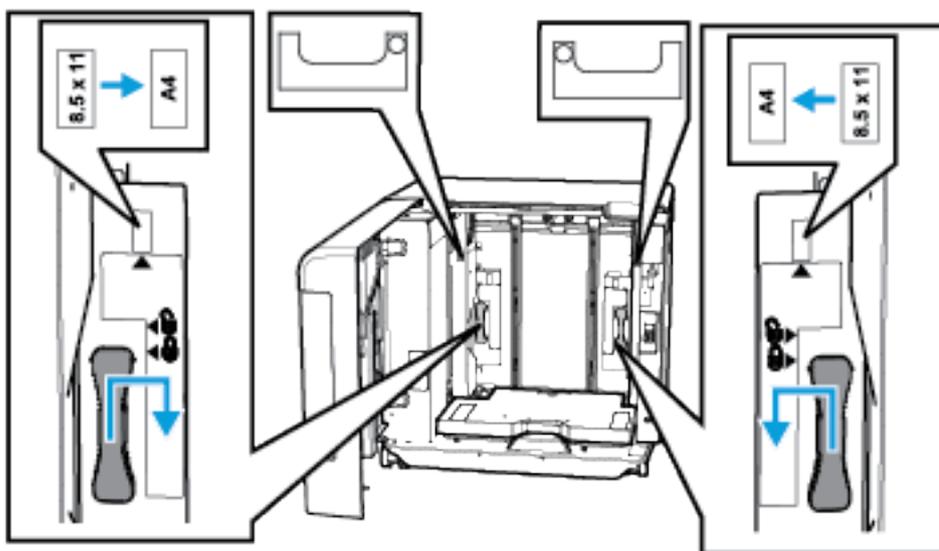
Configuração da Bandeja 6

A Bandeja 6 é uma bandeja dedicada de alta capacidade que aceita papel de tamanho A4 (210 x 297 mm) ou Carta (8,5 x 11 pol.). Você pode ajustar a bandeja para receber um desses tamanhos de papel.

 Nota:

- Se o kit de conversão ABC (alimentação da borda curta) estreita estiver instalado, você poderá ajustar a bandeja para aceitar papel de tamanho A4 (210 x 297 mm), carta (8,5 x 11 pol.) ou Ofício (8,5 x 14 pol.).
- Se o kit de conversão de alimentação pela borda curta grande estiver instalado, você poderá ajustar a bandeja para papel de tamanho A3 (297 x 420 mm) ou Tabloide (11 x 17 pol.).

1. Abra a porta da Bandeja 6 e remova todo o papel.
2. Para ajustar as duas guias do papel na parte traseira da bandeja, deslize o retentor da guia para cima para a posição destravada. Mova a guia do papel para o novo entalhe e depois deslize-a para baixo na posição.



3. Para prender a guia do papel, deslize o retentor da guia para baixo para a posição travada.
4. Coloque o novo tamanho do papel na bandeja e feche a porta.
5. Para alterar as configurações da bandeja para o novo tamanho de papel, consulte [Definição das configurações da bandeja](#).

Adaptador de rede sem fio

O adaptador da rede sem fio é um dispositivo USB que transfere os dados entre a impressora e uma rede de área local sem fio (LAN). O adaptador da rede sem fio tem suporte para os protocolos de segurança comuns de rede sem fio, como WEP, WPA, WPA2 e a rede com base na porta padrão 802.1X.

O adaptador de rede sem fio permite que diversos usuários em uma LAN sem fio imprimam para e digitalizem de impressoras[®]. O adaptador de rede sem fio também tem suporte para impressoras que incluem recursos de

Instruções de Operação

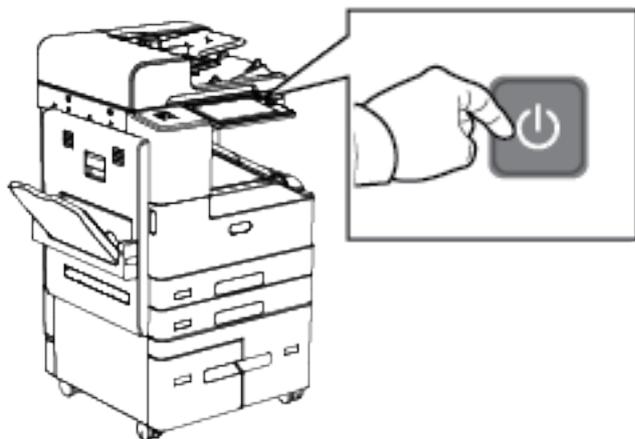
digitalização e fax de rede.

Opções de alimentação de energia

LIGAR A IMPRESSORA OU SAIR DO MODO REPOUSO

A impressora tem um botão multifuncional simples no painel de controle. O botão Energia/Despertar reinicia, liga e desliga a impressora. Este botão também entra e sai do modo repouso e pisca quando a impressora está no modo de economia de energia.

Para ligar a impressora, ou para sair do modo Repouso, pressione o botão **Energia/Despertar**.



Nota:

- O botão Energia/Despertar é o único botão de alimentação na impressora.
- Quando no modo Repouso, a tela de seleção por toque e o scanner estão desligados e não respondem durante a execução de um trabalho de impressão. Para despertar a impressora manualmente, pressione o botão **Energia/Despertar**.
- Se Desligamento automático estiver ativado, a impressora será desligada automaticamente depois que as condições especificadas forem atendidas. Para ativar o modo Desligamento automático, entre em contato com o Administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

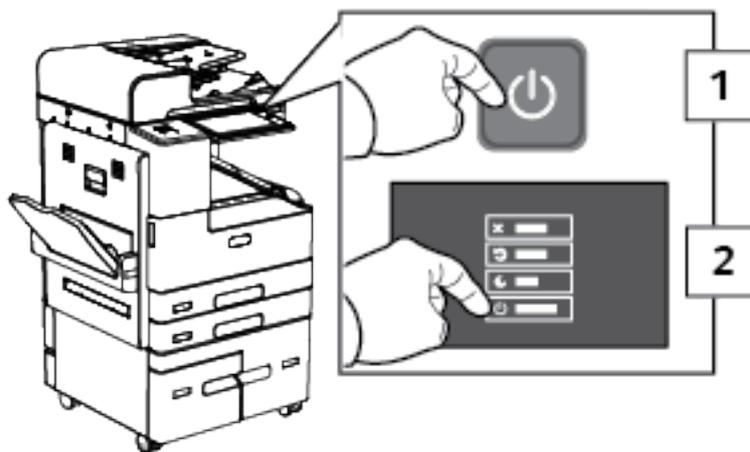


Cuidado: Não conecte ou desconecte o cabo de alimentação enquanto a impressora estiver ligada.

REINICIAR, COLOCAR NO MODO DE REPOUSO OU DESLIGAR A IMPRESSORA

Para reiniciar a impressora, colocar a impressora no modo de Repouso ou desligar a impressora:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Energia/Despertar**.



2. Selecione uma opção.

- Para reiniciar a impressora, toque em **Reiniciar**.
- Para colocar a impressora no Modo de repouso, toque em **Reiniciar**.

No Modo de Repouso, a tela de seleção por toque escurece e o botão **Energia/Despertar** pisca.

- Para desligar a impressora, toque em **Desligar**.
- Se a impressora não responder a um simples pressionar do botão **Energia/Despertar**, mantenha o botão pressionado por 5 segundos. Enquanto a impressora é desligada, aparece uma mensagem Aguarde.

Após 10 segundos, a tela de seleção por toque escurece e o botão **Energia/Despertar** pisca até que a impressora encerre o desligamento.



Cuidado: Não desconecte o cabo de alimentação enquanto a impressora está sendo desligada.

Acessando a Impressora

AUTENTICAÇÃO

Autenticação é o processo de confirmação da sua identidade. Quando o administrador do sistema habilita a autenticação, a impressora compara a informação que você forneceu com uma outra fonte de informação, tal como um diretório LDAP. A informação pode ser um nome de usuário e senha, ou a informação armazenada em um cartão inteligente magnético ou de proximidade. Se a informação for válida, você será considerado um usuário autenticado.

Há várias maneiras de autenticar um usuário:

- **Nome de usuário/senha - validar no dispositivo:** Esta opção habilita a autenticação local. Os usuários comprovam a sua identidade digitando um nome de usuário e senha no painel de controle ou no Servidor da Web incorporado. A impressora compara as credenciais do usuário com as informações armazenadas no banco de dados do usuário. Se houver uma quantidade limitada de usuários ou você não tiver acesso a um servidor de autenticação, use este método de autenticação.
- **Nome de usuário/senha - validar na rede:** Esta opção habilita a autenticação de rede. Os usuários comprovam a sua identidade digitando um nome de usuário e senha no painel de controle ou no Servidor da Web incorporado. A impressora compara as credenciais do usuário com as informações armazenadas no servidor de autenticação.
- **Autenticação de conveniência:** Se esta opção estiver ativada, será usado um cartão com uma fita magnética ou um cartão RFID (Radio Frequency Identification). O cartão com autenticação de conveniência é diferente do cartão inteligente, o qual usa um chip integrado e geralmente requer um login e senha. Se o leitor RFID integrado opcional estiver instalado, para autenticação, os usuários posicionam o cartão pré-programado no leitor de RFID no painel de controle.
- **Xerox Secure Access - Unified ID System:** Esta opção habilita a autenticação para o Xerox Secure Access Unified ID System (Sistema de ID unificado do Xerox Secure Access). Os usuários passam um cartão de identificação pré-programado no leitor de cartão do painel de controle. A impressora compara as credenciais do usuário com as informações armazenadas no servidor Xerox® Secure Access.
- **Cartões inteligentes:** Esta opção ativa a autenticação para um leitor de cartão inteligente. Os usuários inserem um cartão de identificação pré-programado em um leitor de cartão no painel de controle.



Nota: O administrador do sistema pode permitir que você digite seu nome de usuário e senha, quando Autenticação de conveniência ou Cartão inteligente for o método primário de autenticação. Se o administrador configurar um método alternativo de autenticação e você perder o seu cartão, ainda assim poderá acessar a impressora.

Para obter informações sobre as configurações de autenticação, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

AUTORIZAÇÃO

Autorização é a função de especificação de recursos que os usuários têm permissão para acessar e o processo de aprovação ou desaprovação do seu acesso. Você pode configurar a impressora para permitir que os usuários a acessem, mas pode restringir o acesso a alguns recursos, ferramentas e aplicativos. Por exemplo, você pode

permitir que os usuários acessem a cópia, mas restringir o acesso à digitalização. Você também pode controlar o acesso a funções em horas específicas do dia. Por exemplo, é possível restringir que um grupo de usuários execute impressões durante os horários de pico na empresa.

Há dois tipos de autorização:

- **Autorização Local** verifica informação do usuário na impressora para aprovar acesso.
- **Autorização da Rede** verifica informação do usuário armazenada externamente em um banco de dados de rede, tal como um diretório LDAP, para aprovar acesso.

Para obter informações sobre como definir as configurações de Autorização, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

PERSONALIZAÇÃO

A personalização é o processo de personalizar aplicativos para um usuário específico. Quando um usuário faz login no dispositivo e informações personalizadas são necessárias, o dispositivo procura um diretório LDAP para obter as informações. Exemplos de informações personalizadas são um destino de Página inicial ou endereço de e-mail. O dispositivo usa as informações personalizadas para concluir a tarefa.

Para obter informações sobre como definir as configurações, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

CONTABILIDADE

A Contabilidade é usada para controlar e registrar os números de trabalhos de Cópia, Impressão, Digitalização de fluxo de trabalho, Fax do servidor e Fax que o dispositivo produz para cada usuário. O administrador do sistema deverá criar contas de usuário e ativar o recurso de contabilidade. Depois que a Contabilidade for ativada, faça login na impressora para acessar aplicativos restritos. Antes de imprimir documentos de um computador, forneça os detalhes de sua conta no driver de impressão.

O administrador do sistema poderá estabelecer limites para restringir a quantidade total de trabalhos por tipo que um usuário pode enviar à impressora. O administrador poderá produzir relatórios listando dados de utilização para usuários individuais e grupos.

Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

FAZER LOGIN

O login é o processo pelo qual você se identifica para a impressora para autenticação. Se a autenticação estiver definida, para acessar os recursos da impressora, faça o login com suas credenciais de usuário.

Fazendo login no Painel de Controle



Nota:

- Antes de fazer login pela primeira vez no painel de controle do dispositivo Xerox, faça login no servidor da Web incorporado e depois atualize sua senha. Para obter detalhes, consulte [Fazer login usando o Servidor da Web incorporado](#).
- Se você não souber seu nome do usuário e senha, entre em contato com o administrador do sistema.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Login**.
3. Em Nome do usuário, use o teclado para inserir seu nome e depois toque em **Avançar**.
4. Se solicitado, insira a senha e toque em **Concluído**.



Nota: Repita as etapas 3 e 4 para acessar todos os aplicativos protegidos por senha.

Introdução aos aplicativos Xerox®

Os aplicativos Xerox® são um portal aos recursos e funções do seu dispositivo. Existem aplicativos padrão já instalados e que são exibidos na tela inicial. Alguns aplicativos são instalados como padrão, mas ficam ocultos quando você usa seu dispositivo pela primeira vez. Você pode mostrar, ocultar ou reordenar os aplicativos na tela inicial usando as configurações disponíveis no servidor da Web incorporado.

Para obter detalhes sobre a exibição, configuração e personalização de aplicativos, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Há vários aplicativos disponíveis para download e instalação do Xerox® App Gallery. Esses incluem os aplicativos Xerox® Extensible Interface Platform (EIP). Os aplicativos EIP permitem que você instale aplicativos seguros designados para impressoras compatíveis.

Para obter mais informações sobre como usar o Xerox® App Gallery e fazer download de aplicativos, consulte [Xerox® App Gallery](#).

Páginas de informações

Sua impressora possui um conjunto de páginas de informação que você pode imprimir. Essas páginas incluem informações sobre configuração e fonte e páginas de demonstração, entre outras.

Para imprimir uma página de informações, selecione uma opção e toque em **Imprimir**.

As páginas de informações a seguir estão disponíveis:

NOME	DESCRIÇÃO
Relatório de Configuração	O Relatório de Configuração fornece informações da impressora, incluindo o número de série, opções de instalação, configurações de rede, configuração de portas, informações das bandejas e outras mais.
Resumo de faturamento	O Relatório de informações de faturamento fornece informações sobre o dispositivo e uma listagem detalhada dos medidores de faturamento e contagem de folhas.
Guia de utilização rápida	Este guia fornece uma visão geral das principais recursos da impressora.
Lista de fontes PCL	A lista de fontes PCL fornece uma listagem de todas as fontes PCL que estão disponíveis na impressora.
Lista de fontes PostScript	A lista de fontes PostScript fornece uma listagem de todas as fontes PostScript que estão disponíveis na impressora.

RELATÓRIO DE CONFIGURAÇÃO

O Relatório de configuração fornece informações do produto, incluindo opções de instalação, configurações de rede, configuração das portas, dados sobre as bandejas e outras mais.

Impressão do relatório de configuração

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Dispositivo > Sobre > Páginas de informações**.
3. Toque em **Relatório de configuração**.
4. Para retornar à Tela inicial, pressione o botão **Tela inicial**.

O Embedded Web Server

O Embedded Web Server é o software de administração e configuração instalado na impressora. Ele permite que o Administrador do sistema modifique remotamente as configurações de rede e do sistema na impressora usando um navegador da Web.

Você pode verificar o status da impressora, monitorar os níveis de papel e suprimentos, e enviar e rastrear trabalhos de impressão. Por conveniência, todas essas funções podem ser acessadas de seu computador.

O Embedded Web Server requer:

- Uma conexão TCP/IP entre a impressora e o ambiente de rede Windows, Macintosh, UNIX, ou Linux.
- TCP/IP e HTTP ativados na impressora.
- Um computador conectado em rede com um navegador da Web que suporte JavaScript.

ACESSO AO EMBEDDED WEB SERVER

No computador, abra um navegador da Web. No campo de endereço, digite o endereço IP da impressão e pressione **Enter** ou **Return**.

Para usar o servidor da Web incorporado, clique na página necessária:

- **Página inicial:** essa página fornece uma descrição da impressora e notificações atuais, o status das bandejas do papel e as informações de suprimentos e faturamento. Há uma área de Links rápidos na parte inferior da página que fornece acesso direto às funções e páginas principais.
- **Trabalhos:** a página Trabalhos permite que você gerencie os trabalhos ativos na impressora, visualize, imprima e exclua trabalhos salvos, e crie e gerencie pastas de trabalhos salvos.
- **Imprimir:** essa página permite que você envie arquivos prontos para impressão para a impressora imprimir. Você pode selecionar opções para trabalhos de impressão usando essa página. Somente os arquivos prontos para impressão podem ser enviados, por exemplo os formatos de arquivo PDF, PS, PCL e XPS.
- **Digitalização:** a página Digitalização permite que você crie fluxos de trabalho de distribuição e caixas postais para documentos digitalizados.
- **Catálogo de endereços:** use o Catálogo de endereços para criar um Catálogo de endereços do dispositivo contendo contatos para serem usados com os aplicativos de Fax, E-mail e Digitalização. Você pode configurar a impressora para usar um catálogo de endereços de rede que procura endereços em um diretório LDAP. Você pode também configurar a impressora para usar um Catálogo de endereços de rede que procura endereços em um diretório LDAP. Se o Catálogo de endereços e o Catálogo de endereços do dispositivo estiverem configurados, os usuários terão a opção de escolher quando usar um aplicativo compatível.
- **Propriedades:** você pode usar a guia Propriedades para acessar e definir as configurações para sua impressora. As credenciais de login do administrador do sistema são necessárias para alterar a maioria das configurações.
- **Suporte:** essa página fornece acesso às informações gerais e números de telefone de suporte. Você pode usar a página Suporte para acessar o painel de controle remoto e enviar informações de diagnóstico para a Xerox.

O servidor da Web incorporado tem uma opção de Ajuda que fornece informações sobre todos os recursos e funções do dispositivo disponíveis. Para acessar a Ajuda, clique no link **Ajuda** exibido na parte inferior de cada página. Navegue até o tópico necessário ou use a função **Pesquisa** para localizar informações específicas.

Para obter instruções detalhadas sobre como usar o servidor da Web incorporado para definir as configurações da impressora, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

LOGIN USANDO O SERVIDOR DA WEB INCORPORADO

Para acessar determinados recursos, ferramentas e aplicativos, faça login no servidor da Web incorporado para seu dispositivo.



Nota: O acesso a algumas funções restritas requer direitos do administrador. Para obter mais informações, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Para fazer login no servidor da Web incorporado:

1. No computador, abra um navegador da Web. No campo de endereço, digite o endereço IP da impressão e pressione **Enter** ou **Return**.
2. Na área superior direita da página, clique em **Login**.
3. Insira sua ID do usuário e senha; em seguida, clique em **Login**.
4. Se você estiver fazendo login pela primeira vez, configure uma senha.
 - a. Digite a senha antiga.
 - b. Digite uma nova senha. Para confirmar a senha, redigite-a.



Nota: A nova senha deve atender a todos os requisitos mínimos de senha. Para obter detalhes, entre em contato com o administrador do sistema ou consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

- c. Clique em **Salvar**. A nova senha será armazenada.

LOCALIZAÇÃO DO ENDEREÇO IP DE SUA IMPRESSORA

Para instalar o driver de impressão para uma impressora conectada em rede, é necessário saber o endereço IP da impressora. Além disso, o endereço IP é usado para acessar as configurações da impressora por meio do servidor da Web incorporado. Você pode exibir o endereço IP da impressora no painel de controle ou no relatório de configuração.



Nota: Para visualizar o endereço TCP/IP no painel de controle, aguarde até que a impressora fique ligada por 2 minutos. Se o endereço TCP/IP for 0.0.0.0 ou começar com 169, isso indica um problema de conectividade de rede. No entanto, se Wi-Fi for configurado como a conexão Ethernet primária, 0.0.0.0 será exibido como o endereço IP da impressora.

Visualização do endereço IP da impressora no painel de controle

Para visualizar o endereço IP da impressora no painel de controle:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.

2. Toque em **Dispositivo > Sobre**.
3. Registre o endereço IP do visor.
4. Para retornar à Tela inicial, pressione o botão **Tela inicial**.

Obtenção do endereço IP da impressora no relatório de configuração

Para obter o endereço IP da impressora do Relatório de Configuração:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Dispositivo > Sobre > Páginas de informações**.
3. Toque em **Relatório de configuração**.

O endereço IP aparece na seção Conectividade do Relatório de Configuração para IPv4 ou IPv6.

4. Para retornar à Tela inicial, pressione o botão **Tela inicial**.

DOWNLOAD DO RELATÓRIO DE CONFIGURAÇÃO A PARTIR DO SERVIDOR DA WEB INCORPORADO

No servidor da Web incorporado, é possível fazer download e salvar uma cópia do relatório de configuração para a unidade de disco rígido do computador. Use os relatórios de configuração de vários dispositivos para comparar informações de conformidade, versões e configurações de software.

Para fazer download de uma cópia do Relatório de configuração no servidor da Web incorporado:

1. No computador, abra um navegador da Web. No campo de endereço, digite o endereço IP da impressão e pressione **Enter** ou **Return**.

 Nota: Os detalhes sobre como obter o endereço IP de sua impressora, estão em [Localização do endereço IP de sua impressora](#).

2. Para fazer download do relatório de configuração, role para o final da página. Na seção Links rápidos, clique em **Download do relatório de configuração**.

 Nota: Se o recurso Download do relatório de configuração não aparecer, faça login como administrador do sistema.

O documento é salvo automaticamente como um arquivo XML no local de download padrão da unidade de disco rígido do computador. Para abrir o relatório de configuração, use um visualizador de XML.

Instalação e Configuração

Para referência:

- *Guia de instalação* enviado com a impressora.
- Assistente de suporte on-line em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs

VISÃO GERAL DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

Antes de imprimir, assegure que os cabos estejam na tomada e o computador e a impressora estejam ligados e conectados. Defina as configurações iniciais da impressora e então instale o software do driver de impressão e os utilitários no computador.

Você pode conectar sua impressora diretamente de seu computador usando USB, ou conectar-se a uma rede usando uma conexão via cabo Ethernet ou sem fio. Os requisitos de hardware e cabeamento variam para métodos de conexão diferentes. Roteadores, hubs de rede, interruptores de rede, modems, cabos Ethernet e cabos USB não estão incluídos com a impressora e devem ser adquiridos separadamente. A Xerox recomenda uma conexão Ethernet, porque geralmente ele é mais rápida que uma conexão USB e fornece acesso ao servidor da Web incorporado.

Para obter mais informações, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

SELEÇÃO DE UM LOCAL PARA A IMPRESSORA

1. Selecione uma área sem poeira, com temperaturas entre 10-28°C (50-63,89°C) e umidade relativa entre 15-85%.



Nota: Flutuações súbitas de temperatura podem afetar a qualidade da impressão. O aquecimento rápido de um ambiente frio pode causar condensação dentro da impressora, interferindo diretamente com a transferência de imagem.

2. Coloque a impressora em uma superfície sólida, nivelada e sem vibrações, suficientemente forte para suportar o seu peso. A impressora deve ficar na horizontal com os quatro rodízios em contato firme com a superfície. Para localizar o peso de sua configuração de impressora, consulte [Especificações físicas](#). Selecione um local com espaço suficiente para acessar suprimentos e para fornecer ventilação adequada. Para localizar os requisitos de espaço para a impressora, consulte Requisitos de espaço [Requisitos de espaço](#).
3. Depois de posicionar a impressora, você estará pronto para conectá-la à fonte de alimentação e ao computador ou rede.

CONEXÃO DA IMPRESSORA

Conexão com uma rede com fio

Use o cabo Ethernet Categoria 5 ou melhor para conectar a impressora à rede. Uma rede Ethernet é usada para um ou mais computadores e suporta várias impressoras e sistemas simultaneamente. Uma conexão Ethernet fornece acesso direto às configurações da impressora usando o servidor da Web incorporado.

Para conectar a impressora:

1. Conecte o cabo de alimentação à impressora e ligue o cabo na tomada elétrica.
2. Conecte uma extremidade de um cabo Ethernet Categoria 5 ou melhor à porta Ethernet na parte traseira da impressora. Conecte a outra extremidade do cabo à porta de rede configurada corretamente.
3. Ligue a impressora.

Para obter detalhes sobre como definir as configurações de conexão, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Conexão com uma rede sem fio

Se tiver adquirido o Adaptador de rede sem fio, você poderá usar o Assistente de rede sem fio para conectar o dispositivo a uma rede sem fio. Se o dispositivo estiver conectado a uma rede com fio, será possível definir as configurações sem fio no Embedded Web Server.



Nota:

- Para obter mais informações, consulte as instruções para *Instalação e configuração de hardware* do kit do adaptador de rede sem fio Xerox® que acompanham o kit.
- O dispositivo usa tanto a conexão de rede sem fio ou com fio. Ativar uma conexão de rede desativa a outra conexão.

Para obter detalhes sobre como definir todas as configurações de rede, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Conexão com Wi-Fi Direct

Você pode conectar a impressora a partir de qualquer dispositivo móvel ativado para Wi-Fi, como um tablet, computador ou smartphone, usando os recursos Wi-Fi Direct ou Soft AP. O recurso Wi-Fi Direct está desativado por padrão no dispositivo Xerox.



Nota: O recurso Wi-Fi Direct está disponível somente em impressoras com o Adaptador de rede sem fio instalado. Após instalar o Adaptador de rede sem fio, o recurso Wi-Fi Direct será ativado por padrão.

Visão geral do Wi-Fi Direct

O recurso Wi-Fi Direct permite imprimir de um dispositivo móvel para sua impressora, usando um dos métodos a seguir.

- Botão WPS, para dispositivos Android ativados para Wi-Fi Direct com o plug-in de impressão Mopria instalado.
- Soft Access Point (AP), para Apple iPhones e outros dispositivos móveis que não suportam a função Wi-Fi Direct.

Para obter informações sobre como usar o recurso Wi-Fi Direct no dispositivo móvel, ou conectar à impressora usando o recurso Soft AP, consulte a documentação do dispositivo do fabricante.

Para obter informações sobre a configuração de Wi-Fi Direct em sua impressora, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Uso do Wi-Fi Direct no dispositivo móvel

O recurso Wi-Fi Direct WPS Push Button requer a instalação do Mopria Print Service App em seu dispositivo móvel. A impressora não requer uma conexão sem fio.

Instalação do Serviço de impressão Mopria®

1. No dispositivo móvel, acesse o Google Play Store e procure o **Mopria Print Service**.
2. Instale o aplicativo **Mopria Print Service**.
3. Acesse **Configurações** e toque em **Impressão**.
4. Acesse a área de notificação e toque em **Mopria Print Service**.
5. Para ativar o Mopria Print Service, toque em **Ligado**.
6. Encerre as **Configurações**.

O dispositivo móvel procura as impressoras ativadas para Wi-Fi Direct que estão dentro do intervalo dele.

Uso do Wi-Fi Direct na impressora

O Wi-Fi Direct é uma conexão sem fio direta do dispositivo móvel para a impressora. O recurso Wi-Fi Direct é ativado por padrão quando o hardware Wi-Fi é instalado.

O uso do recurso Wi-Fi Direct não requer uma conexão de rede sem fio com a impressora. Entre em contato com o Administrador do sistema para conectar sua impressora a uma rede com fio e sem fio.

Impressão usando o Wi-Fi Direct

Para imprimir um documento a partir de um dispositivo móvel ativado para Wi-Fi:

1. No dispositivo móvel, abra o documento que você quer imprimir.
2. No aplicativo do dispositivo, selecione o botão **Imprimir**.
3. Se houver mais de uma impressora na área com Wi-Fi Direct ativado, selecione a impressora necessária na lista.
4. Selecione as configurações de impressão necessárias para o trabalho.
5. Envie o trabalho para impressão.

É exibida uma mensagem no dispositivo móvel.

6. Selecione **Conectar**.

Quando a conexão for feita, aparecerá uma mensagem na impressora.

7. No painel de controle da impressora, toque em **OK**.

O trabalho é impresso.

Conectando-se a um computador usando USB

Assegure-se que você tenha um dos sistemas operacionais abaixo instalado no computador.

- Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 e Windows Server 2012.
- Macintosh OS X versão 10.9 ou posterior.
- UNIX e Linux: A sua impressora suporta conexão com várias plataformas UNIX através da interface em rede.

Para conectar a impressora ao computador usando um cabo USB:

1. Conecte a extremidade **B** de um cabo A/B USB 2.0 ou USB 3.0 padrão à porta USB na parte traseira da impressora.
2. Conecte a extremidade **A** do cabo USB à porta USB no computador.
3. Se o Assistente para adicionar novo hardware do Windows for exibido, cancele-o.
4. Instale o driver de impressão.

Para obter mais informações, consulte [Instalação do software do driver de impressão](#).

Conexão com NFC (Comunicação por campo de proximidade)

Visão geral da NFC



O Near Field Communication (NFC) é uma tecnologia que permite que dispositivos se comuniquem quando estão em intervalo próximo. NFC permite que você adicione facilmente uma impressora ao dispositivo móvel Android. Depois de adicionar a impressora, não há necessidade de usar o NFC na impressora. Você pode usar NFC para obter a interface de rede para estabelecer uma conexão TCP/IP entre o dispositivo e a impressora.

Os dispositivos podem se comunicar usando NFC, quando estão dentro dos seguintes intervalos:

- Dispositivo com o estojo: 17–20 mm (0,7 x 0,8 pol.)
- Dispositivo sem o estojo: 20-25 mm (0,8 x 1 pol.)



Nota: O intervalo pode variar dependendo do fabricante do dispositivo. Para obter informações sobre as configurações necessárias para dispositivos móveis individuais, consulte a documentação fornecida pelo fabricante do dispositivo móvel.

Para obter detalhes sobre a configuração de NFC em sua impressora, consulte o *Guia do Administrador do*

Sistema em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Uso da NFC no dispositivo móvel

O recurso NFC requer a instalação do aplicativo Xerox Print no dispositivo móvel.

Seu dispositivo móvel deve usar o mesmo ambiente de rede Wi-Fi que a impressora. A impressora não precisa ter uma conexão sem fio.

 Nota: O NFC suporta Android 4.4 ou dispositivos posteriores.

Instalação do plug-in do Xerox Print Services

1. No dispositivo móvel, acesse o Google Play Store e procure o **Xerox Print Service Plugin**.
2. Instale o aplicativo **Xerox Print Service Plugin**.
3. Acesse **Configurações** e toque em **Impressão**.
4. Acesse a barra suspensa de notificação e depois toque em **Xerox Print Service**.
5. Para ativar o **Xerox Print Services**, toque em **Ligado**.
6. Encerre as **Configurações**.

Ativação da NFC no dispositivo móvel

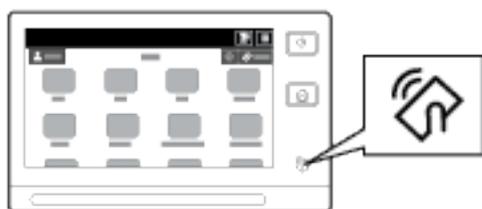
A maioria dos dispositivos tem o NFC desativado por padrão.

Para ativar o NFC:

1. Acesse **Configurações**.
2. Acesse a configuração NFC e toque em **Ligado**.
3. Encerre as **Configurações**.

Uso da NFC na impressora

O chip NFC está na parte inferior direita do painel de controle. Quando o NFC está ativado, o ícone NFC fica aceso e você pode usar a função NFC.



Para obter o local do chip do NFC do dispositivo móvel, consulte a documentação do usuário do dispositivo.

 Nota: É necessário ativar a função NFC antes de usá-la. Para obter instruções sobre a ativação de NFC, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Mapeamento da impressora para o dispositivo móvel

1. Abra o **Plug-in do Xerox Print Service**.

2. No lado direito da tela, toque no botão de seleção e selecione **Adicionar impressora**.
3. Toque na opção **NFC**.
4. No painel de controle, pressione e segure o dispositivo móvel sobre o ícone de NFC.



O dispositivo móvel e a impressora se comunicam entre si. O dispositivo móvel procura a rede para a impressora. Quando a impressora é localizada, ela é adicionada à lista como uma impressora mapeada.

Você pode enviar os trabalhos de impressão de seu dispositivo móvel para a impressora.

Impressão usando Mopria

1. Abra o documento que você deseja imprimir.
2. Na parte superior da tela, selecione o botão **Impressão**.
3. Se houver mais de uma impressora mapeada para ser usada usar com NFC, selecione a impressora necessária.
4. Selecione as configurações de impressão necessárias para o trabalho.
5. Envie o trabalho para impressão.

Configuração do AirPrint

AirPrint é um recurso de software que permite a impressão de documentos sem driver de dispositivos móveis com base no Apple iOS e Mac OS. Impressoras habilitadas por AirPrint permitem a impressão ou o envio de fax diretamente de um Mac, iPhone, iPad ou iPod touch. Você pode usar o AirPrint para imprimir diretamente de um dispositivo com fio ou sem fio, sem utilizar um driver de impressão. Você também pode usar o AirPrint para digitalizar de uma impressora para os dispositivos compatíveis com Apple.



Nota:

- Nem todos os aplicativos são compatíveis com AirPrint.
- Quando o AirPrint está ativado, HTTP, IPP e Multicast DNS são ativados automaticamente.
- A ativação de IPP requer a restauração do servidor da Web.
- O dispositivo que envia o trabalho AirPrint deve estar na mesma sub-rede que a impressora. Para permitir que dispositivos executem a impressão de sub-redes diferentes, configure sua rede para passar o tráfego de multicast DNS pelas sub-redes.
- Dispositivos móveis compatíveis: todos os modelos de iPad, iPhone (3GS ou mais recente) e iPod touch (terceira geração ou mais recente) com a versão mais recente do iOS.
- Se o AirPrint não estiver disponível no seu dispositivo, entre em contato com o representante Xerox.

1. No computador, abra um navegador da Web. No campo de endereço, digite o endereço IP da impressão e pressione **Enter** ou **Return**.



Nota: Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localização do endereço IP de sua impressora](#).

2. No Servidor da Web incorporado, clique em **Propriedades > Conectividade > Configuração**.



Nota: Se este recurso não aparecer, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Para o AirPrint, clique em **Editar** em Fluxos de trabalho móveis.
4. Configure HTTP, IPP e Registro Multicast de DNS conforme necessário. Para configurar um protocolo, clique em **Editar**.

5. Para ativar o AirPrint, para Ativação, selecione uma ou ambas as opções:

- **Permitir que a impressão/fax seja iniciado de dispositivos compatíveis com AirPrint**
- **Permitir que a digitalização seja iniciada de dispositivos compatíveis com AirPrint (ou Mopria)**



Nota:

- O envio de fax pelo AirPrint é suportado somente em dispositivos que tenham o fax embutido ativado e estejam configurados para permitir o envio.
- Impressão/fax por AirPrint é ativado por padrão.
- Para solicitar a autenticação para Impressão e fax por AirPrint, configure a autenticação IPP.
- Ativar a digitalização para AirPrint também ativa a digitalização para Mopria.

6. Para Requer autenticação para digitalização, selecione uma opção:

- **Desligado:** Esta opção permite que o dispositivo digitalize sem a necessidade de autenticação.
- **HTTP básico:** Esta opção autentica com contas de usuário que são configuradas no banco de dados do usuário do dispositivo ou no banco de dados da rede.



Nota: O HTTP básico envia credenciais de login de usuário como texto simples e sem criptografia através de HTTP. Para o envio de credenciais de login criptografadas, use o HTTPS.

- **HTTP Digest:** Esta opção autentica com contas de usuário que são configuradas no banco de dados do usuário do dispositivo.

7. Se a autenticação HTTP básica estiver ativada, para Local de validação, selecione uma opção.

- **Validação no Dispositivo:** Esta opção ativa a autenticação de IPP de contas de usuários que estão configuradas no banco de dados do usuário do dispositivo.
- **Validação na Rede:** Esta opção ativa a autenticação de IPP das contas de usuários que estão configuradas no servidor de autenticação de rede para o dispositivo.



Nota: A mesma configuração de autenticação de rede é usada na impressora para cada método de login que estiver configurado para Autenticação de rede.

8. Para editar o nome ou local do dispositivo, clique em **Editar** em Nome do dispositivo, Local do dispositivo ou Localização geográfica.



Nota: Fornecer um nome de dispositivo pode ajudar os usuários a identificar o dispositivo.

9. Clique em **Salvar**.

Para obter informações adicionais sobre a configuração do AirPrint, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Configuração do Google Cloud Print

Google Cloud Print™ permite a impressão de documentos de um dispositivo conectado à Internet sem usar um driver de impressão. Os documentos armazenados na nuvem, no computador pessoal, no tablet ou no smartphone podem ser enviados para a impressora de qualquer lugar.

Para obter mais informações sobre o Google Cloud Print, incluindo os procedimentos para gerenciamento de contas, compartilhamento de impressoras e impressão, consulte o [Google Cloud Print Help Center](#).

Antes de iniciar:

- Configure uma conta de e-mail Google.
- Configure a impressora para usar IPv4.
- Defina as configurações do Servidor Proxy, conforme necessário.

Para configurar o Google Cloud Print:

1. No computador, abra um navegador da Web. No campo de endereço, digite o endereço IP da impressão e pressione **Enter** ou **Return**.

 Nota: Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localização do endereço IP de sua impressora](#).

2. No Servidor da Web incorporado, clique em **Propriedades > Conectividade > Configuração**.

 Nota: Se este recurso não aparecer, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Para Fluxos de trabalho móveis, para serviço Google Cloud Print, clique em **Editar**.
4. Em Status, para Status de registro, clique em **Registrar impressora**. A página Opções de registro da impressora é exibida.
5. Para dar à impressora um nome amigável de usuário, clique em **Editar**.

 Nota: A Xerox recomenda que você escolha um nome amigável de usuário que inclua o local da impressora e departamento.

6. Clique **Continuar a registrar**. As Opções para Registro de sua página impressora são exibidas.
7. Para alterar as configurações de ativação, para Ativação, selecione as opções conforme necessário.
8. Clique em **Registrar impressora**. A página do Google Cloud Print Service será exibida com um link que permite a você completar o registro do dispositivo.

 Nota: Se o registro da impressora não continuar, para solucionar o problema, consulte o *Guia do administrador do sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

9. Dentro de 15 minutos, clique no link para **Ativado - Finalizar registro do dispositivos**. A página de confirmação da impressora do Google Cloud Print é aberta em uma nova guia do navegador.

 Nota:

- Se solicitado, faça login na sua conta do Google.
- Se você não clicar no link em 15 minutos, inicie o processo de registro novamente.

10. Clique em **Finalizar registro da impressora**. Uma mensagem confirma se a impressora está registrada. A impressora em nuvem agora está pronta para imprimir.
11. Para acessar a função Google Cloud Print, na sua conta Google, clique em **Gerenciar a sua impressora**.



Nota: O nome da impressora padrão aparece neste formato: Nome do modelo (endereço MAC).

Para obter informações adicionais sobre as configurações do Google Cloud Print, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Conexão com uma linha telefônica

Se um kit de fax opcional tiver sido instalado, conecte a linha telefônica para ativar e definir as configurações de fax.



Nota: Estão disponíveis kits de fax de uma e duas linhas. Para ativar as funções de fax, instale a placa de fax fornecida com o kit, seguindo as instruções de instalação fornecidas.



Aviso: Para reduzir o risco de incêndio, use somente cabo de linha de telecomunicação com bitola de fio americana (AWG) N° 26 ou maior.

1. Assegure-se de que a impressora esteja desligada.
2. Conecte um cabo RJ11 padrão, N°. 26 AWG (American Wire Gauge) ou maior, à porta de Line (Linha) na parte traseira da impressora.
3. Conecte a outra extremidade do cabo RJ11 a uma linha telefônica operacional.
4. Ligue a impressora.
5. Habilite e configure as funções de Fax.

CONFIGURAÇÃO INICIAL DA IMPRESSORA

Antes de instalar o software da impressora, verifique se a impressora está configurada corretamente. A configuração inclui as funções opcionais e a atribuição de um endereço IP para a conexão de rede Ethernet. As configurações da impressora podem ser feitas no painel de controle da impressora ou usando o servidor da Web incorporado. Para definir as configurações no painel de controle da impressora, o assistente de instalação é iniciado na primeira vez que você liga a impressora. O assistente faz uma série de perguntas para ajudá-lo a definir as configurações básicas da impressora.

O Administrador do sistema pode definir as seguintes configurações:

- Idioma
- Conexão de rede
- Configuração do servidor proxy
- Data e Hora...
- Medidas...
- Configurações LDAP

- Configuração de aplicativos
- Configurações de Segurança

Para obter mais informações sobre como definir as configurações da impressora no painel de controle ou usando o servidor da Web incorporado, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE DO SISTEMA DA IMPRESSORA

Antes de instalar o software de driver de impressão, verifique se a versão mais recente do software do sistema está carregada na impressora. Você poderá atualizar seu dispositivo quando a Xerox liberar uma nova versão software ou firmware do sistema da impressora. Para assegurar uma atualização de software bem-sucedida, siga as etapas fornecidas com os arquivos de software. O software do sistema da impressora foi transferido por download de www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

Antes de fazer o download e instalar o novo software, determine a versão atual do software instalado no dispositivo. Imprima o relatório de configuração para comparar a versão do software do sistema com a versão disponível para download. Para obter instruções sobre como imprimir o relatório de configuração, consulte [Impressão do relatório de configuração](#).

Siga as instruções fornecidas com o software para fazer download dos arquivos e atualizar seu dispositivo. Você pode configurar o dispositivo para se conectar rotineiramente a um diretório de FTP em sua rede para atualizar o software do dispositivo automaticamente. Você também pode atualizar o software do dispositivo manualmente. Para obter mais informações sobre a atualização do software do sistema operacional, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

INSTALAÇÃO DO SOFTWARE DO DRIVER DE IMPRESSÃO

Antes de instalar o software do driver, verifique se a impressora está conectada a uma tomada elétrica, ligada, conectada corretamente e tem um endereço de IP válido. Se você não puder localizar o endereço IP, consulte [Localização do endereço IP de sua impressora](#).

Se o Software and Documentation disc (CD de software e documentação) não estiver disponível, faça download dos drivers mais recente em www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

Requisitos do sistema operacional

- Windows Vista SP2
- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
- Windows Server 2003 SP2 R2, Windows Server 2008 e R2, Windows Server 2012 e R2
- Mac OS 10.8, 10.9, 10.10, 10.11
- UNIX e Linux: A sua impressora suporta conexão com várias plataformas UNIX através da interface em rede.

Instalar os drivers de impressão para uma impressora em rede no Windows

1. Insira o disco Software and Documentation (Software e Documentação) na unidade apropriada em seu computador. Se o instalador não iniciar automaticamente, navegue até a unidade e dê um clique duplo no arquivo do instalador **Setup.exe**.
2. Selecione seu modelo de impressora.
3. Clique em **Instalar drivers**.
4. Selecione **Instale o driver de impressão**, **Instale o driver de digitalização** ou **Instale os drivers de impressão e digitalização**.
5. No acordo de licença, clique em **Concordo**.
6. Na lista de impressoras descobertas, selecione a sua impressora.

 Nota: Ao instalar drivers para uma impressora em rede, se não visualizar a sua impressora na lista, clique no ícone do computador **Endereço IP** ou **Nome DNS**. No campo Endereço IP ou Nome DNS, digite o endereço IP de sua impressora e clique em **Pesquisar** para localizar sua impressora e selecioná-la. Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localização do endereço IP de sua impressora](#).

7. Clique em **Avançar**.
8. Se desejar, você poderá dar um nome à sua impressora digitando um nome no campo **Nome da fila**.
9. Se for instalar um driver de impressão, selecione um driver de impressão.
10. Se for instalar um driver de digitalização, selecione um driver de digitalização.
11. Clique em **Instalar**.
12. Se necessário, defina a impressora como a padrão.

 Nota: Antes de selecionar **Compartilhar impressora**, contate o administrador do sistema.

13. Para completar a instalação, clique em **Finalizar** e clique em **Fechar**.

Instalação dos drivers de impressão para uma Impressora USB Windows

1. Insira o disco Software and Documentation (Software e Documentação) na unidade apropriada em seu computador.
Se o instalador não iniciar automaticamente, navegue até a unidade e dê um clique duplo no arquivo do instalador **Setup.exe**.
2. Clique em **Instalar software**.
3. No Acordo de licença, selecione **Aceito os termos** e, em seguida, clique em **Avançar**.
4. Para instalar o software suportado pela impressora, selecione **Software** e clique em **Avançar**.
5. Na janela Software e Documentação, apague as opções indesejadas da caixa de seleção.
6. Clique em **Avançar**.
7. Para completar a instalação, clique em **Finalizar**.

Instalação dos drivers de impressão para Macintosh OS X

1. Insira o *disco Software and Documentation* (Software e Documentação) na unidade apropriada em seu computador.



Nota: Os drivers de impressão mais recentes estão disponíveis para download em www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

2. Abra *Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg*, como requerido por sua impressora.
3. Para executar *Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg*, clique duas vezes no nome de arquivo apropriado.
4. Quando for solicitado, clique em **Continuar**.
5. Para aceitar o contrato de licença, clique em **Concordo**.
6. Para aceitar o local atual de instalação, clique em **Instalar**, ou selecione um outro local para os arquivos de instalação e, em seguida, clique em **Instalar**.
7. Se solicitado, digite sua senha e clique em **Instalar software**.
8. Na lista de impressoras descobertas, selecione a sua impressora. Em seguida, clique em **Avançar**.
9. Se a sua impressora não aparecer na lista de impressoras descobertas:
 - a. Clique no ícone do computador **Endereço IP** ou **Nome DNS**.
 - b. Digite o endereço IP da impressora e clique em **Continuar**.
 - c. Selecione sua impressora na lista de impressoras descobertas e clique em **Continuar**.
10. Se sua impressora não foi detectada, verifique se ela está ligada e se o cabo Ethernet ou USB está conectado corretamente.
11. Para aceitar a mensagem da fila de impressão, clique em **OK**.
12. Marque ou desmarque as caixas de seleção **Definir impressora como padrão** e **Imprimir uma página de teste**.
13. Clique em **Continuar** e clique em **Fechar**.

Instalação de drivers de impressão e utilitários para impressão em UNIX, Linux e AS/400

A impressão baseada no UNIX usa a porta 515 de LPD/LPR ou lp para a porta 9100 para fornecer funcionalidade de spool de impressora e do servidor de impressão em rede. As impressoras Xerox® podem se comunicar usando qualquer um dos protocolos.

O Xerox® Printer Manager é um aplicativo que permite que se gerencie e imprima em diversas impressoras em ambientes UNIX e Linux. O Xerox® Printer Manager permite a você:

- Configurar e verificar o status das impressoras conectadas em rede.
- Configurar uma impressora na rede e monitorar a operação da impressora após a instalação.
- Executar verificações de manutenção e exibir o status dos suprimentos a qualquer hora.
- Fornecer uma aparência comum em vários fornecedores diferentes dos sistemas operacionais UNIX e Linux.

Para imprimir a partir de uma estação de trabalho Linux, instale um driver de impressão Xerox® para Linux ou

um driver de impressão CUPS. Não são necessários ambos os drivers. A Xerox recomenda que se instale um dos drivers de impressora personalizados com todos os recursos para Linux. Para localizar drivers da sua impressora, acesse www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

Para obter detalhes sobre impressão e drivers UNIX, Linux e AS/400, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Instalando a impressora como dispositivo de serviço da Web

Os Serviços da Web em dispositivos (WSD) permite que os clientes descubram e acessem um dispositivo remoto e seus serviços associados em uma rede. WSD aceitam descoberta, controle e utilização de dispositivo.

Para instalar uma impressora WSD utilizando o Assistente para adicionar dispositivo

1. No computador clique em **Iniciar**. Em seguida, selecione **Dispositivos e impressoras**.
2. Para iniciar o Assistente para adicionar dispositivo, clique em **Adicionar um dispositivo**.
3. Na lista dos dispositivos disponíveis, selecione o que deseja utilizar e clique em **Avançar**.



Nota: Se a impressora que você deseja usar não aparecer na lista, clique no botão **Cancelar**. Adicione a impressora de WSD manualmente utilizando o Assistente para adicionar impressora.

4. Clique em **Fechar**.

Para instalar uma impressora WSD utilizando o Assistente para adicionar impressora

1. No computador clique em **Iniciar**. Em seguida, selecione **Dispositivos e impressoras**.
2. Para iniciar o Assistente para adicionar impressora, clique em **Adicionar uma impressora**.
3. Clique em **Adicionar uma impressora de rede, sem fio ou Bluetooth**.
4. Na lista dos dispositivos disponíveis, selecione o que deseja utilizar e clique em **Avançar**.
5. Se a impressora que você deseja utilizar não aparece na lista, clique em **A impressora que eu quero não está na lista**.
6. Selecione **Adicionar uma impressora utilizando um endereço ou nome de host TCP/IP** e clique em **Avançar**.
7. No campo de tipo de dispositivo, selecione **Dispositivo de serviços da Web**.
8. Insira o endereço IP da impressora no campo de nome do host ou de endereço de IP e clique em **Avançar**.
9. Clique em **Fechar**.

Mais Informações

Você pode obter mais informações sobre sua impressora nestas fontes:

RECURSO	LOCAL
Guia de Instalação	Fornecido com a impressora.
Guia de utilização rápida	Imprimir a partir do painel de controle. Para obter detalhes, consulte Páginas de informações .
Outras documentações para sua impressora	www.xerox.com/support/ALB80XXdocs
Recommended Media List (Lista de materiais recomendados)	Estados Unidos: www.xerox.com/rmlna União Europeia: www.xerox.com/rmleu
Informações sobre suporte técnico para a impressora, incluindo suporte técnico on-line, Assistente de suporte on-line e downloads do driver de impressão.	www.xerox.com/support/ALB80XXsupport
Páginas de informações	Imprimir a partir do painel de controle. Para obter detalhes, consulte Páginas de informações .
Informações do servidor da Web incorporado	No Embedded Web Server, clique em Ajuda .
Solicitação de suprimentos para a sua impressora	www.xerox.com/supplies
Uma fonte de ferramentas e informações, incluindo tutoriais interativos, modelos de impressão, dicas úteis e recursos personalizados para atender às suas necessidades específicas.	www.xerox.com/businessresourcecenter
Local de vendas e Assistência técnica para o cliente	www.xerox.com/worldcontacts
Registro da impressora	www.xerox.com/register
Loja on-line Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

LOCALIZAÇÃO DO NÚMERO DE SÉRIE

Quando você solicitar suprimentos ou entrar em contato com a Xerox para obter assistência, terá que fornecer o número de série de seu dispositivo. Você pode obter o número de série de várias maneiras. Para localizar o número de série, imprima o Relatório de configuração. Você pode visualizar o número de série no painel de controle ou na página principal do servidor da Web incorporado. O número de série está impresso em uma etiqueta colada na impressora. Para visualizar a etiqueta, abra a porta lateral esquerda.

Para obter detalhes sobre como imprimir o Relatório de configuração, consulte [Páginas de informações](#).

Para exibir o número de série no painel de controle:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.

2. Toque em **Dispositivo**.

3. Toque em **Sobre**.

O modelo, o número de série e a versão do software são exibidos.

4. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Adaptação e personalização

Este capítulo contém:

Visão geral de adaptação e personalização	64
Personalização ou adaptação da tela inicial	65
Personalização ou adaptação de aplicativos	67
Criação e uso de aplicativos de 1 toque.....	69
Remoção de todas as personalizações.....	71

Visão geral de adaptação e personalização

Este capítulo fornece informações sobre como adaptar e personalizar o seu dispositivo para atender às demandas específicas dos seus fluxos de trabalho.



Você pode personalizar os seus aplicativos, ocultá-los ou exibí-los na tela Página inicial e reorganizar a ordem de exibição para atender às prioridades do seu trabalho. Para cada aplicativo, você pode ocultar ou exibir funções individuais e configurar padrões para atender às necessidades do seu grupo de trabalho. Você pode salvar configurações de trabalho de uso repetido.

A personalização permite aos usuários trabalhar de modo mais produtivo.



Você pode criar Aplicativos de 1 toque para salvar e simplificar fluxos de trabalho extensos e frequentes. Depois que for criado, os Aplicativos de 1 toque aparecerão na tela Página inicial. Para iniciar um trabalho, toque no aplicativo.

As opções de Personalização garantem que as funções e recursos exibidos atendam às necessidades individuais do usuário, melhorando a sua eficiência.

As configurações ajustadas e personalizadas são definidas por um administrador do sistema. Para obter detalhes, entre em contato com o administrador do sistema ou consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Os administradores do sistema podem usar o recurso Orquestrador de frotas para clonar e instalar Aplicativos e 1 toque em outros dispositivos. Para obter informações sobre Clonagem e como usar o recurso Orquestrador de Frotas, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Personalização ou adaptação da tela inicial

Ao usar as opções de personalização, você poderá mostrar, ocultar ou alterar a exibição da ordem de aplicativos para a tela Página inicial.

EXIBIÇÃO OU OCULTAÇÃO DE UM APLICATIVO NA TELA INICIAL

Para exibir ou ocultar um aplicativo na tela Página inicial:



Nota: Para usar esse recurso, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Login**. Digite o Nome do usuário usando o teclado e depois toque em **Avançar**. Digite a Senha usando o teclado e depois toque em **Concluído**.
3. Vá até o final e toque em **Personalizar**.
4. Toque em **Personalizar página inicial**.
5. Para exibir um aplicativo instalado, mas oculto:
 - a. Toque no ícone **Mais (+)**.
 - b. Toque no aplicativo que deseja que apareça no painel de controle.
6. Para ocultar um aplicativo instalado:
 - a. No aplicativo necessário, toque em **X**.
 - b. Toque em **Ocultar**.
7. Toque em **Concluído**.
8. Verifique se apenas os aplicativos necessários aparecem na Tela Inicial.

REORGANIZAÇÃO DE APLICATIVOS NA TELA INICIAL

Para reorganizar os aplicativos na tela Página inicial:



Nota: Para usar esse recurso, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Login**. Digite o Nome do usuário usando o teclado e depois toque em **Avançar**. Digite a Senha usando o teclado e depois toque em **Concluído**.
3. Vá até o final e toque em **Personalizar**.
4. Toque em **Personalizar página inicial**.
5. Toque e segure no aplicativo necessário e arraste-o para o novo local. Solte o aplicativo.
6. Toque em **Concluído**.
7. Verifique se o aplicativo aparece no local correto na tela inicial.

EXCLUSÃO DE UM APLICATIVO NA TELA INICIAL

Para excluir um aplicativo da Tela inicial de modo permanente:



Nota: Para usar esse recurso, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Login**. Digite o Nome do usuário usando o teclado e depois toque em **Avançar**. Digite a Senha usando o teclado e depois toque em **Concluído**.
3. Vá até o final e toque em **Personalizar**.
4. Toque em **Personalizar página inicial**.
5. Para excluir um aplicativo instalado:
 - a. No aplicativo necessário, toque em **X**.
 - b. Quando solicitado, toque em **Excluir**.



Nota: A exclusão é permanente. Não será possível restaurar um aplicativo excluído.

6. Toque em **Concluído**.
7. Verifique se apenas os aplicativos necessários aparecem na Tela Inicial.

REMOÇÃO DE PERSONALIZAÇÃO DA TELA INICIAL

Para remover a personalização da tela Inicial:



Nota: Para usar esse recurso, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Login**. Digite o Nome do usuário usando o teclado e depois toque em **Avançar**. Digite a Senha usando o teclado e depois toque em **Concluído**.
3. Vá até o final e toque em **Personalizar**.
4. Selecione uma opção:
 - **Remover personalização da página inicial:** esta opção remove toda a personalização da tela Inicial.



Cuidado: A opção Remover personalização da página inicial remove a personalização da tela Página inicial e outras configurações personalizadas do dispositivo.

- **Remover todas as personalizações:** esta opção remove todas as personalizações do dispositivo.



Nota: Esta opção pode causar exclusão dos aplicativos de 1-Toque, EIP, Toque único e Weblet.

5. Quando solicitado, toque em **Remover**.

Os aplicativos aparecem no local padrão na tela Inicial.
6. Toque em **Concluído**.

Personalização ou adaptação de aplicativos

As opções de personalização do aplicativo permitem que você modifique os recursos disponíveis, salve as configurações padrão ou remova as configurações personalizadas aplicadas a um aplicativo.

Você pode personalizar os aplicativos Cópia, Cópia cartão de identificação, E-mail, Fax e Digitalizar para.

PERSONALIZAÇÃO OU ADAPTAÇÃO DA LISTA DE FUNÇÕES

Para personalizar a lista de Recursos para um aplicativo:



Nota: Para usar esse recurso, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Login**. Digite o Nome do usuário usando o teclado e depois toque em **Avançar**. Digite a Senha usando o teclado e depois toque em **Concluído**.
3. Toque no aplicativo desejado.
4. Vá até o final e toque em **Personalizar**.
5. Toque em **Personalizar a lista de funções**.
6. Toque na opção necessária.
 - Para ocultar uma função, para a função desejada, toque no ícone **Olho**. Para indicar que a função está oculta, é exibido o ícone Olho com uma linha cruzando-o.
 - Para exibir uma função, para a função desejada, toque no ícone **Olho**. Para indicar que a função está visível, é exibido o ícone Olho sem a linha.
7. Para reorganizar as funções do menu, toque e arraste as funções colocando-as na ordem apropriada.
8. Para salvar a configuração atual, toque em **Concluído**.

EXIBIÇÃO DE TODAS AS FUNÇÕES NA LISTA DE FUNÇÕES

Para mostrar todos os recursos ocultos para um aplicativo:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque no aplicativo desejado.
3. Selecione as configurações do trabalho.
4. Role para baixo e toque em **Mostrar recursos adicionais**.

A lista de recursos ocultos é exibida.

SALVAMENTO DAS CONFIGURAÇÕES PADRÃO DO APLICATIVO

Você pode usar esse recurso para salvar uma combinação específica de configurações do aplicativo como as configurações padrão.

Para salvar as configurações atuais do aplicativo como as configurações padrão:



Nota: Para usar esse recurso, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Login**. Digite o Nome do usuário usando o teclado e depois toque em **Avançar**. Digite a Senha usando o teclado e depois toque em **Concluído**.
3. Toque no aplicativo desejado.
4. Selecione as configurações do trabalho que você deseja salvar como as configurações padrão.
5. Vá até o final e toque em **Personalizar**.
6. Toque em **Salvar as configurações como padrão**.

As novas configurações substituem as configurações padrão anteriores.

REMOÇÃO DE PERSONALIZAÇÃO DO APLICATIVO USANDO O PAINEL DE CONTROLE

Para remover as configurações atuais de personalização do aplicativo:



Nota: Para usar esse recurso, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Login**. Digite o Nome do usuário usando o teclado e depois toque em **Avançar**. Digite a Senha usando o teclado e depois toque em **Concluído**.
3. Toque no aplicativo desejado.
4. Vá até o final e toque em **Personalizar**.
5. Toque em **Remover personalizações do aplicativo**.
6. Quando solicitado, toque em **Remover**.

Criação e uso de aplicativos de 1 toque

Você pode usar Aplicativos de 1-toque para criar aplicativos individuais para concluir trabalhos ou tarefas frequentes. Após criar um Aplicativo de 1 toque, ele aparecerá na tela Página inicial da impressora. Para executar o trabalho, coloque os documentos originais no alimentador automático de originais ou no vidro de originais e depois toque no Aplicativo de 1 toque necessário.

Os administradores do sistema podem usar o recurso Orquestrador de frotas para clonar e instalar Aplicativos de 1 toque em outros dispositivos. Para obter informações sobre Clonagem e como usar o recurso Orquestrador de Frotas, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

criação de um aplicativo de 1 toque

Para criar um aplicativo de um toque:



Nota: Para usar esse recurso, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Login**. Digite o Nome do usuário usando o teclado e depois toque em **Avançar**. Digite a Senha usando o teclado e depois toque em **Concluído**.
3. Toque no aplicativo desejado.
4. Selecione as configurações do trabalho.
5. Avance até o final e toque em **Create 1-Touch App** (Criar aplicativo de um toque).
6. Toque em **Salvar como aplicativo de 1 toque**.
7. Toque no campo de entrada **Digite o nome do aplicativo** e depois use o teclado para inserir um nome. Toque em **Avançar**.
8. Toque em uma opção de esquema de cor para o Aplicativo de um toque e depois toque em **Avançar**.
9. Toque em um ícone que melhor defina o Aplicativo de um toque que está criando e depois toque em **Avançar**.
10. Toque no campo de entrada **Digite as instruções do aplicativo** e depois use o teclado para inserir as instruções para os usuários. Toque em **Avançar**.

Quando o aplicativo de um toque for selecionado, as instruções aparecerão na parte superior da tela.

11. Toque nas configurações do aplicativo desejado.
 - **Permitir edição de quantidade:** use esta opção para permitir que usuários visualizem e atualizem a quantidade.
 - **Mostrar configurações da função:** use esta opção para exibir um resumo das funções programadas para o aplicativo de um toque.
12. Toque em **Concluído**.
O aplicativo de um toque aparece na tela Inicial.

EXCLUSÃO OU OCULTAÇÃO DE UM APLICATIVO DE 1 TOQUE

Para excluir ou ocultar um aplicativo de 1 toque na tela inicial:



Nota: Para usar esse recurso, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Login**. Digite o Nome do usuário usando o teclado e depois toque em **Avançar**. Digite a Senha usando o teclado e depois toque em **Concluído**.
3. Toque em **Personalizar**.
4. Toque em **Personalizar página inicial**.
5. No aplicativo de 1 toque necessário, toque no **X** e depois toque em uma opção.
 - **Excluir**: use essa opção para excluir o aplicativo de 1 toque da impressora de modo permanente.
 - **Ocultar**: use essa opção para remover o aplicativo de 1 toque da tela inicial. O aplicativo de 1 toque ainda está disponível e você pode adicioná-lo à tela Página inicial a qualquer momento.
6. Toque em **Concluído**.

UTILIZAÇÃO DE UM APLICATIVO DE 1 TOQUE

Para usar um Aplicativo de 1 toque:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Coloque os documentos originais no alimentador automático de originais ou no vidro de originais.
3. Selecione o Aplicativo de 1 toque para seu trabalho.
4. Execute uma das seguintes opções:
 - Em Trabalhos de cópia, se você selecionou Permitir edição de quantidade durante a configuração do Aplicativo de 1 toque, atualize o número de cópias, conforme necessário.
 - Se você selecionou a opção Mostrar configurações do recurso durante a configuração do Aplicativo de 1 toque, atualize as configurações do recurso, conforme necessário.
5. Toque em **Iniciar**.
6. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Remoção de todas as personalizações

Para remover todas as personalizações do dispositivo:



Nota: Para usar esse recurso, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Login**. Digite o Nome do usuário usando o teclado e depois toque em **Avançar**. Digite a Senha usando o teclado e depois toque em **Concluído**.
3. Vá até o final e toque em **Personalizar**.
4. Toque em **Remover todas as personalizações**.



Cuidado: A opção Remover personalização da página inicial remove a personalização da tela Página inicial e outras configurações personalizadas do dispositivo.

5. Quando solicitado, toque em **Remover todas**.

Aplicativos Xerox®

Este capítulo contém:

Xerox® App Gallery	74
Dispositivo	77
Trab.	81
Copiar	89
Cartão Ident.Cópia	102
E-mail.....	103
Digitalização do fluxo de trabalho	107
Digitalizar para	119
Fax	127
Fax de servidor.....	138
Fax da Internet.....	142
Imprimir A Partir De.....	145

Os aplicativos Xerox® são um portal aos recursos e funções do seu dispositivo. Existem aplicativos padrão já instalados e que são exibidos na tela inicial. Alguns aplicativos são instalados como padrão, mas ficam ocultos quando você usa seu dispositivo pela primeira vez. Você pode mostrar, ocultar ou reordenar os aplicativos na tela inicial usando as configurações disponíveis no servidor da Web incorporado.

Para obter detalhes sobre a exibição, configuração e personalização de aplicativos, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Há vários aplicativos disponíveis para download e instalação no Xerox® App Gallery. Eles incluem os aplicativos Xerox® Extensible Interface Platform (EIP). Os aplicativos EIP permitem que você instale aplicativos seguros designados para impressoras compatíveis.

Para obter mais informações sobre como usar o Xerox® App Gallery e fazer download de aplicativos, consulte [Xerox® App Gallery](#).

Xerox® App Gallery

VISÃO GERAL DO XEROX® APP GALLERY



Use a galeria de aplicativos Xerox® para encontrar aplicativos que ofereçam novas funções ou recursos para o seu dispositivo. O Xerox® App Gallery oferece acesso direto a aplicativos que podem melhorar sua produtividade, simplificar fluxos de trabalho e proporcionar uma melhor experiência ao usuário.

O Xerox® App Gallery permite que você procure e atualize facilmente os aplicativos. Você pode procurar no App Gallery sem fazer login. O banner animado fornece uma exibição ativa de aplicativos, ou você pode percorrer a lista completa de aplicativos. Para obter mais detalhes sobre um aplicativo, toque no nome dele na lista.

Para usar o aplicativo Galeria de aplicativos Xerox® App Gallery, assegure-se que o seu dispositivo use uma conexão de rede sem fio ou com fio.



Nota: Se um servidor local dentro de um firewall hospedar seu dispositivo e um proxy estiver ativado, configure uma exceção de proxy no dispositivo.

Para obter mais informações e instruções sobre como usar o Xerox® App Gallery, consulte o *Guia do Usuário do Xerox® App Gallery* disponível em www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.

CRIAÇÃO DE UMA CONTA DO XEROX® APP GALLERY

Como uma conta do App Gallery, você tem acesso a todos os aplicativos disponíveis para o seu dispositivo. A conta do App Gallery permite que você visualize e adquira aplicativos, instale aplicativos no seu dispositivo e gerencie seus aplicativos e licenças.

Você pode configurar uma conta na Galeria de aplicativos Xerox usando o painel de controle ou o portal da Galeria de aplicativos Xerox®. Para obter mais informações sobre o portal da Web do Xerox® App Gallery, consulte www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.



Nota: Se você tiver uma conta do Xerox App Gallery, consulte [Login na sua conta do Xerox® App Gallery](#).

Para criar uma conta do App Gallery usando o painel de controle:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Xerox App Gallery**.
3. Toque em **Login**.
4. Toque em **Solicitar uma conta**.
5. Para inserir um endereço de e-mail válido, use o teclado na tela de seleção por toque e toque em **OK**.
É exibida uma mensagem informando que as instruções de finalização foram enviadas ao endereço de e-mail inserido.
6. Toque em **Fechar**.

7. Acesse a sua conta de e-mail do endereço de e-mail que você forneceu ao Xerox App Gallery.
8. Abra o e-mail de solicitação de conta Xerox App Gallery e clique no link da URL para criar uma conta.
9. Leia e aceite os Termos de Uso. Para continuar e criar uma conta, clique no botão **Concordo**.
10. Insira as informações necessárias nos campos apropriados:
 - ID do usuário
 - Senha
 - Confirmar senha
 - Nome e sobrenome
 - Nome da empresa
 - País
11. Clique em **OK**.
12. Depois que a conta for criada, aparecerá uma mensagem de confirmação.
13. No painel de controle da impressora, faça login na sua conta do App Gallery.

LOGIN NA SUA CONTA DO XEROX® APP GALLERY

Quando conectado ao App Gallery, você pode procurar quais aplicativos estão disponíveis e instalar atualizações de aplicativos.



Nota: Na primeira vez que um usuário fizer login no Xerox® App Gallery a partir do dispositivo, o software do Xerox® App Gallery será atualizado automaticamente. Depois que a atualização for concluída, uma mensagem instruirá o usuário a sair e selecionar novamente o Xerox® App Gallery. Todas as atualizações do Xerox® App Gallery são manuais e iniciadas pelo usuário.

Para fazer login na sua conta do App Gallery:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Xerox App Gallery**.
3. Para inserir seu Nome de usuário, use o teclado da tela de toque.
4. Para inserir sua Senha, use o teclado da tela de toque.
5. Toque em **OK** ou **Enter**. O Xerox® App Gallery é aberto.

INSTALAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE UM APLICATIVO DO XEROX® APP GALLERY

Os aplicativos Xerox® adicionam, estendem ou personalizam a funcionalidade do seu dispositivo. Você pode usar o aplicativo Xerox® App Gallery para procurar e instalar aplicativos no painel de controle do seu dispositivo.

Para instalar um aplicativo do App Gallery:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Xerox App Gallery**.

3. Para inserir seu Nome de usuário, use o teclado da tela de toque.
4. Para inserir sua Senha, use o teclado da tela de toque.
5. Toque em **OK** ou **Enter**. O Xerox® App Gallery é aberto.
6. Toque no aplicativo desejado e em **Instalar**. A tela Acordo de Licença é exibida.



Nota: Se o Aplicativo tiver sido instalado anteriormente e uma nova versão estiver disponível, o botão será exibido como **Atualizar**.

7. Toque em **Concordo**. O processo de instalação é iniciado.
Se o aplicativo não for instalado corretamente, para tentar reprocessar a instalação, toque em **Instalar**.
8. Para sair do aplicativo Xerox® App Gallery, toque em **Sair** ou pressione o botão **Página inicial**.

Atualização um aplicativo do App Gallery

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Xerox App Gallery**.
3. Para inserir seu Nome de usuário, use o teclado da tela de toque.
4. Para inserir sua Senha, use o teclado da tela de toque.
5. Toque em **OK** ou **Enter**. O Xerox® App Gallery é aberto.
6. Toque no aplicativo desejado e em **Atualizar**. A tela Acordo de Licença é exibida.
7. Toque em **Concordo**.
8. Quando a atualização for concluída, o botão Atualizado será rotulado como **Instalado**.
9. Para sair do aplicativo Xerox® App Gallery, toque em **Sair** ou pressione o botão **Página inicial**.

Dispositivo

VISÃO GERAL DO DISPOSITIVO



O aplicativo Dispositivo dá acesso a informações sobre a sua impressora, incluindo o número de série e o modelo. Você pode ver o status das bandejas de papel, informações de faturamento e suprimentos e imprimir páginas de informações.

Várias opções do dispositivo podem ser configuradas para atender a necessidades individuais. Para obter detalhes sobre como definir todas as configurações do dispositivo, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Opções de dispositivo

As opções de Dispositivo a seguir estão disponíveis:

OPÇÃO		DESCRIÇÃO
	Sobre	A opção Sobre fornece uma visão geral do dispositivo, o número de série e as informações sobre as configurações atuais.
	Páginas de informações	Sua impressora possui um conjunto de páginas de informação que você pode imprimir. Essas páginas incluem informações sobre configuração e fonte e páginas de demonstração, entre outras.
	Notificações	Use a opção Notificações para ver os detalhes dos alertas atuais e falhas no dispositivo. O botão Histórico de falhas exibe os códigos de falha e a data quando ocorreram no dispositivo.
	Bandejas de papel	Use a opção Bandejas de Papel para ver o tamanho, o tipo e a cor do papel definidos para cada papel e o status da capacidade da bandeja.
	Suprimentos	Use a seção Suprimentos para monitorar o status dos componentes que podem ser substituídos. O nível do suprimento e o número estimado de impressões ou dias restantes para cada unidade são exibidos.
	Faturamento/Usado	Use a opção Faturamento/Usado para ver o número de série e o número total de impressões feitas por seu dispositivo.

OPÇÃO		DESCRIÇÃO
	Ferramentas	Use a opção Ferramentas para personalizar as configurações como modos de economia de energia, data e hora e brilho do painel de controle. Você pode definir as configurações usando o painel de controle do dispositivo ou usando o Embedded Web Server.  Nota: Para obter detalhes sobre como definir as configurações da impressora, consulte o <i>Guia do Administrador do Sistema</i> em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
	Serviços remotos	Use a opção Serviços remotos para enviar informações de falha e uso para a equipe de Suporte da Xerox.  Nota: Seu Administrador de sistema tem que ativar essa função usando o Embedded Web Server.

Para obter detalhes sobre como definir todas as configurações da impressora, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

SOBRE

A opção Sobre oferece uma visão geral do seu dispositivo e de suas configurações atuais e status. Você pode visualizar o número de série, o número do modelo e a versão do software.

PÁGINAS DE INFORMAÇÕES

Sua impressora possui um conjunto de páginas de informação que você pode imprimir. Essas páginas incluem informações sobre configuração e fonte e páginas de demonstração, entre outras.

Para imprimir uma página de informações, selecione uma opção e toque em **Imprimir**.

As páginas de informações a seguir estão disponíveis:

NOME	DESCRIÇÃO
Relatório de Configuração	O Relatório de Configuração fornece informações da impressora, incluindo o número de série, opções de instalação, configurações de rede, configuração de portas, informações das bandejas e outras mais.
Resumo de faturamento	O Relatório de informações de faturamento fornece informações sobre o dispositivo e uma listagem detalhada dos medidores de faturamento e contagem de folhas.
Guia de utilização rápida	Este guia fornece uma visão geral das principais recursos da impressora.

NOME	DESCRIÇÃO
Lista de fontes PCL	A lista de fontes PCL fornece uma listagem de todas as fontes PCL que estão disponíveis na impressora.
Lista de fontes PostScript	A lista de fontes PostScript fornece uma listagem de todas as fontes PostScript que estão disponíveis na impressora.

STATUS DE SUPRIMENTOS

Verifique o status e a porcentagem de vida útil restante dos consumíveis da impressora utilizando o painel de controle ou o Servidor da Web incorporado. Quando os consumíveis da impressora estão próximos da hora de substituição, um alerta de aviso aparece no painel de controle. Você pode personalizar os alertas que são exibidos no painel de controle e configurar os e-mails de notificação dos alertas.

Para visualizar o status dos suprimentos no painel de controle:

1. Para ver as informações de status dos consumíveis da impressora, toque em **Dispositivo > Suprimentos**.
2. Para exibir os detalhes sobre um item específico, incluindo o código do produto para novo pedido, toque no item desejado.
3. Para retornar à tela Suprimentos, toque em **X**.
4. Para retornar à tela Dispositivo, toque em **X**.

Para ver o status dos suprimentos e configurar alertas, use o Servidor da Web incorporado. Para obter detalhes sobre como definir todas as configurações do dispositivo, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

CONTADORES DE FATURAMENTO E USO

O menu Faturamento/Usos exibe o número total de imagens que a impressora gera ou imprime durante sua vida útil. Não é possível redefinir os contadores. Uma página é computada como uma face de uma folha de papel. Por exemplo, uma folha de papel impressa nas duas faces equivale a duas impressões, ou duas imagens.

Para visualizar os contadores de faturamento e uso:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Dispositivo > Faturamento/Usos**.

3. Para visualizar mais detalhes, toque em **Contadores de uso** e selecione uma opção.
 - **Contadores de impressões:** Esta opção fornece o número de impressões feitas pela impressora. O número de impressões pode não ser igual ao número de folhas contadas, dependendo da configuração da impressora. Se a impressora estiver configurada para contar folhas grandes como impressões grandes ou como várias impressões pequenas, o número de impressões poderá ser diferente.
 - **Contadores de folhas:** Esta opção fornece o número de impressões feitas pela impressora. As impressões em folhas de 2 faces são identificadas como uma linha de separação das folhas de 1 face.
 - **Contadores de imagens enviadas:** Esta opção fornece o número de imagens enviadas usando as funções de fax, e-mail ou digitalização.
 - **Contadores de impressões de fax:** Esta opção fornece o número de imagens enviadas usando as funções de fax. Cada função de fax é identificada em uma linha separada.
 - **Todos os contadores de uso:** Essa opção fornece todas as informações sobre o uso da impressora.
4. Após exibir as leituras de uso, para retornar à tela Página inicial, pressione o botão **Página inicial**.

SERVIÇOS REMOTOS

Você pode usar a opção Serviços Remotos no Embedded Web Server para enviar informações de erro e uso à equipe de suporte técnico da Xerox para ajudar seu pessoal a resolver os problemas rapidamente.

Para obter informações sobre como ativar a opção Serviços remotos e como carregar informações para a Xerox, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Trab.

VISÃO GERAL DE TRABALHOS



Você pode usar a função Trabalhos para exibir os trabalhos atuais, a impressão salva, os trabalhos protegidos e exibir detalhes dos trabalhos concluídos. Você poderá pausar, excluir, imprimir ou visualizar o andamento ou detalhes de um determinado trabalho.

GERENCIAMENTO DE TRABALHOS

A partir do menu Trabalhos no painel de controle, será possível visualizar listas de trabalhos ativos, trabalhos protegidos ou trabalhos completados. Você pode interromper, pausar ou excluir trabalhos que estão sendo impressos. Você também pode visualizar o andamento ou detalhes de um determinado trabalho.

Um trabalho de impressão pode ser retido pela impressora quando ela não conseguir concluir o trabalho. Por exemplo, quando a impressora precisa de atenção, papel ou suprimentos. Quando o problema for resolvido, a impressora retomará a impressão automaticamente. Ao enviar um trabalho de impressão protegida, ele ficará retido até ser liberado digitando uma senha no painel de controle. Para obter mais detalhes, consulte [Gerenciamento de tipos de trabalhos especiais](#).

Na janela Trabalhos, no Servidor da Web incorporado, você pode exibir uma lista de trabalhos de impressão ativos e salvos. Para obter mais detalhes, consulte [Gerenciamento de trabalhos usando o Embedded Web Server](#).

Interrupção de impressão

1. No painel de controle, toque no botão **Interromper**. A impressora continua a imprimir enquanto determina o melhor local para pausar o trabalho de impressão em spool.
2. A impressão é interrompida para que a impressora conclua outro trabalho.
3. Para reiniciar a impressão, pressione o botão **Interromper** novamente.

Pausa ou exclusão de um trabalho de impressão

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Para pausar um trabalho que está sendo impresso, toque no botão de pausa no painel de controle.
3. Selecione uma tarefa.
 - Para continuar o trabalho de impressão, toque em **Retomar**.
 - Para excluir o trabalho de impressão, toque em **Excluir**. Quando solicitado, toque em **Excluir**.
4. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Pausar, promover ou excluir um trabalho que está esperando para imprimir

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Trabalhos**, em seguida toque no nome do trabalho de impressão desejado.
3. Selecione uma tarefa.



Nota: Se você não fizer uma seleção, o trabalho recomeçará automaticamente após o período de tempo limite definido.

- Para pausar o trabalho de impressão, toque em **Reter**. Para continuar o trabalho de impressão, toque em **Liberar**.
 - Para excluir o trabalho de impressão, toque em **Excluir**. Quando solicitado, toque em **Excluir**.
 - Para mover o trabalho para o topo da lista, toque em **Promover**.
 - Para exibir o status do trabalho, toque em **Progresso do trabalho**.
 - Para exibir informações sobre o trabalho, toque em **Detalhes do trabalho** e depois toque em **Configurações de trabalho** ou **Recursos necessários**.
4. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.



Nota:

- O administrador do sistema pode restringir o acesso de usuários dos trabalhos excluídos. Se um administrador do sistema restringiu a exclusão de trabalho, você poderá ver os trabalhos, mas não poderá excluí-los.
- Somente o usuário que enviou o trabalho, ou o administrador do sistema, pode excluir um trabalho de Impressão protegida.

Imprimir um trabalho retido por falta de recursos

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Trabalhos**.
3. Na lista de trabalhos, toque no nome do trabalho retido. Os recursos necessários para o trabalho aparecem no painel de controle.
4. Proceda de uma das seguintes maneiras:
 - Para imprimir o trabalho, reabasteça com os recursos necessários. O trabalho é retomado automaticamente quando os recursos necessários estiverem disponíveis. Se o trabalho não imprimir automaticamente, toque em **Retomar**.
 - Para escolher um recurso de papel alternativo para permitir a impressão do trabalho, toque em **Imprimir em papel alternativo**. Selecione uma bandeja de papel e toque em **OK**.
 - Para excluir o trabalho de impressão, toque em **Excluir**. Quando solicitado, toque em **Excluir**.



Nota: A opção Imprimir em papel alternativo é ativada usando o Servidor da Web incorporado. Para obter detalhes sobre a opção Imprimir em papel alternativo, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

5. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

GERENCIAMENTO DE TIPOS DE TRABALHOS ESPECIAIS

Tipos de trabalho especiais permitem a você enviar um trabalho de impressão do computador e depois imprimi-lo do painel de controle da impressora. Selecione os tipos especiais de trabalho no driver de impressão, na guia Opções de Impressão, em Tipo de trabalho.

Trabalho salvo

Trabalhos salvos são documentos enviados para a impressora e armazenados nela para uso futuro. Qualquer usuário pode imprimir ou excluir um Trabalho salvo.

No painel de controle, no menu Imprimir de, você pode exibir e imprimir trabalhos salvos. No Embedded Web Server, na janela Trabalhos, você pode exibir, imprimir e excluir trabalhos salvos e ainda gerenciar o local onde os trabalhos são salvos.

Para imprimir um trabalho salvo usando o painel de controle, consulte [Impressão de trabalhos salvos](#).

Impressão usando Trabalho salvo

1. Em seu aplicativo de software, acesse as configurações de impressão. Na maioria dos aplicativos de software, pressione **CTRL+P** no Windows, ou **CMD+P** no Macintosh.
2. Selecione a impressora e, em seguida, abra o driver de impressão.
 - Para Windows, clique em **Propriedades da impressora**. O título do botão pode variar dependendo do aplicativo.
 - No Macintosh, na janela Impressão, clique em **Funções Xerox**.
3. Para Tipo de trabalho, selecione **Trabalho salvo**.
 - a. Digite um nome de trabalho ou selecione um nome na lista.
 - b. Digite um nome de pasta ou selecione um nome na lista.
 - c. Para inserir uma senha, clique em **Privado**, digite a senha e confirme-a.
 - d. Clique em **OK**.
4. Selecione outras opções de impressão necessárias.
 - No Windows, clique em **OK** e em **Imprimir**.
 - No Macintosh, clique em **Imprimir**.

Imprimir, excluir, mover, ou copiar um trabalho salvo no Embedded Web Server

1. No computador, abra um navegador da Web. No campo de endereço, digite o endereço IP da impressão e pressione **Enter** ou **Return**.
2. No Embedded Web Server, clique em **Início**.
3. Clique em **Trabalhos**.
4. Clique na guia **Trabalhos salvos**.

5. Para o trabalho que deseja processar, marque a caixa de seleção.
6. No menu, selecione uma opção.
 - **Impressão:** Esta opção imprime um trabalho imediatamente.
 - **Excluir trabalho** essa opção exclui o trabalho salvo.
 - **Mover trabalho:** Use essa opção para mover o trabalho para um outro local de trabalho.
 - **Trabalho de cópia:** Use esta opção para duplicar o trabalho.
7. Clique em **Ir**.

Impressão protegida

Use Impressão protegida para imprimir informações sensíveis ou confidenciais. Após o envio do trabalho, ele será retido na impressora até que você insira a senha no painel de controle.

Depois de um trabalho de Impressão protegida ser impresso, ele será excluído automaticamente.

Impressão usando Impressão protegida

1. Em seu aplicativo de software, acesse as configurações de impressão. Na maioria dos aplicativos de software, pressione **CTRL+P** no Windows, ou **CMD+P** no Macintosh.
2. Selecione a impressora e, em seguida, abra o driver de impressão.
 - Para Windows, clique em **Propriedades da impressora**. O título do botão varia dependendo do aplicativo.
 - No Macintosh, na janela Imprimir, clique em **Visualizar** e selecione **Funções Xerox**.
3. Para Tipo de trabalho, selecione **Impressão protegida**.
4. Digite a senha, confirme a senha e clique em **OK**.
5. Selecione outras opções de impressão desejadas.
 - No Windows, clique em **OK** e em **Imprimir**.
 - No Macintosh, clique em **Imprimir**.

Liberação de um trabalho de Impressão protegida

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Trabalhos**.
3. Para visualizar os trabalhos de Impressão protegida, toque na guia **Trabalhos pessoais e protegidos**.
4. Toque em sua pasta.
5. Insira o número da senha e toque em **OK**.

6. Selecione uma opção:
 - Para imprimir um trabalho de Impressão protegida, toque no trabalho.
 - Para imprimir todos os trabalhos na pasta, toque em **Imprimir tudo**.
 - Para excluir um trabalho de Impressão protegida, toque no ícone de **Lixeira**. Quando solicitado, toque em **Excluir**.
 - Para excluir todos os trabalhos na pasta, toque em **Excluir tudo**.



Nota: Depois de um trabalho de Impressão protegida ser impresso, ele será excluído automaticamente.

7. Para retornar à Tela inicial, pressione o botão **Tela inicial**.

Impressão de amostra

O tipo de trabalho Jogo de amostra imprime uma cópia de um trabalho de impressão de diversas cópias, antes da impressão das cópias restantes. Após revisar o jogo de amostra, você pode imprimir as cópias restantes ou excluí-las no painel de controle da impressora.

Um Jogo de Amostra é um tipo de trabalho salvo com essas funções:

- Um Jogo de Amostra aparece em uma pasta cujo nome é a ID de usuário associada ao trabalho de impressão.
- Um Jogo de Amostra não usa senha.
- Qualquer usuário pode imprimir ou excluir um trabalho de Jogo de Amostra.
- Um Jogo de amostras imprime uma cópia de um trabalho para permitir a revisão do trabalho antes da impressão das cópias restantes.

Após o trabalho de Jogo de Amostra ser impresso, ele é excluído automaticamente.

Para imprimir um jogo de amostra, consulte [Impressão usando jogo de amostra](#).

Impressão usando jogo de amostra

1. Em seu aplicativo de software, acesse as configurações de impressão. Na maioria dos aplicativos de software, pressione **CTRL+P** no Windows, ou **CMD+P** no Macintosh.
2. Selecione a impressora e, em seguida, abra o driver de impressão.
 - Para Windows, clique em **Propriedades da impressora**. O título do botão varia dependendo do aplicativo.
 - No Macintosh, na janela Imprimir, clique em **Visualizar** e selecione **Funções Xerox**.
3. Para Tipo de trabalho, selecione **Jogo de amostra**.
4. Selecione outras opções de impressão desejadas.
 - No Windows, clique em **OK** e em **Imprimir**.
 - No Macintosh, clique em **Imprimir**.

Liberar um jogo de amostra

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Para exibir trabalhos disponíveis, toque em **Trabalhos**.
3. Toque no trabalho Jogo de amostra.



Nota: A descrição do arquivo Jogo de amostra exibe o trabalho como Retido para impressão futura e mostra o número de cópias restantes do trabalho.

4. Selecione uma opção.
 - Para imprimir as demais cópias, toque em **Liberar**.
 - Para excluir as demais cópias do trabalho, toque em **Excluir**.
5. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

GERENCIAMENTO DE TRABALHOS USANDO O EMBEDDED WEB SERVER

Na lista de trabalhos ativos do Servidor da Web incorporado, você pode exibir uma lista dos trabalhos ativos e excluir os trabalhos de impressão. Você pode usar o Servidor da Web incorporado para enviar trabalhos para impressão no dispositivo. Você pode usar a função Envio de trabalhos para imprimir arquivos .ps, .pdf, .pcl e .xps sem instalar um driver de impressão. Você pode selecionar trabalhos para impressão a partir do seu disco rígido no computador local, dispositivos de armazenamento em massa ou uma unidade de rede.

Os trabalhos salvos são documentos enviados à impressora e armazenados ali para uso futuro. Todos os trabalhos salvos aparecem na página Trabalhos salvos. Use a página Trabalhos salvos para exibir, imprimir e excluir trabalhos salvos, e para criar e gerenciar pastas nas quais são armazenados.

Para gerenciar trabalhos usando o Embedded Web Server:

1. No computador, abra um navegador da Web. No campo de endereço, digite o endereço IP da impressão e pressione **Enter** ou **Return**.
2. No Servidor da Web incorporado, clique em **Trabalhos**.
3. Clique no nome do trabalho.
4. No menu, selecione uma opção.
 - Para pausar o trabalho de impressão, clique em **Pausa** e depois em **Ir**.
 - Para excluir o trabalho de impressão, clique em **Excluir** e depois em **Ir**. Quando solicitado, clique em **OK**.
5. Para retornar à tela inicial, clique em **Início**.

Envio de trabalhos para impressão usando o servidor da Web incorporado

1. No computador, abra um navegador da Web. No campo de endereço, digite o endereço IP da impressão e pressione **Enter** ou **Return**.
2. No Embedded Web Server, clique em **Início**.
3. Clique em **Imprimir**.

4. Para Nome de arquivo, clique em **Procurar** ou **Escolher arquivo**, então execute uma das opções a seguir.
 - Navegue para o arquivo, então selecione-o.
 - Digite o caminho para o arquivo que você deseja selecionar.
 5. Na área de Impressão, para Cópias, selecione **Auto** ou insira o número de cópias a ser impressas.
 6. Selecione uma opção para Tipo de trabalho:
 - **Impressão normal**: Esta opção imprime um trabalho imediatamente.
 - **Impressão protegida**: Esta opção imprime um trabalho depois que você digitar sua senha no painel de controle da impressora.
 - **Jogo de amostra** ou **Impressão de prova**: Estas opções imprimem uma cópia de um trabalho de impressão de várias múltiplas. O dispositivo mantém as cópias restantes na memória até que você as libere para impressão no painel de controle.
 - **Salvar trabalho para reimpressão**: Esta opção salva um trabalho de impressão em uma pasta no servidor de impressão para impressão futura. Você pode especificar um nome e uma pasta de trabalho.
 - **Impressão programada**: Esta opção imprime um trabalho em uma hora especificada até 24 horas a partir do envio do trabalho original.
 7. Conforme necessário, para a Seleção do papel, selecione o tamanho do papel, cor, tipo e bandeja.
 8. Conforme for necessário, selecione as opções do trabalho.
 - Impressão em 2 faces
 - Alcear
 - Orientação
 - Grampo
 - Dobra
 - Destino da saída
-  Nota: As opções disponíveis variam conforme o dispositivo.
9. Se Contabilidade for ativada, digite sua ID do usuário e ID da conta.
 10. Clique em **Enviar trabalho**.

Reimpressão de trabalhos salvos usando o servidor da Web incorporado

1. No computador, abra um navegador da Web. No campo de endereço, digite o endereço IP da impressão e pressione **Enter** ou **Return**.
2. No Embedded Web Server, clique em **Início**.
3. Clique em **Trabalhos**.
4. Clique na guia **Trabalhos salvos**.
5. Para o trabalho que deseja processar, marque a caixa de seleção.

6. No menu, selecione uma opção.
 - **Impressão:** Esta opção imprime um trabalho imediatamente.
 - **Excluir trabalho** essa opção exclui o trabalho salvo.
 - **Mover trabalho:** Use essa opção para mover o trabalho para um outro local de trabalho.
 - **Trabalho de cópia:** Use esta opção para duplicar o trabalho.
7. Clique em **Ir**.

Copiar

VISÃO GERAL DE CÓPIA



Para fazer uma cópia, o dispositivo digitaliza os documentos originais e armazena temporariamente as imagens. Depois, imprime as imagens com base nas opções selecionadas. Você pode alterar as configurações para trabalhos individuais com base nos documentos originais. Pode salvar as configurações que você usa para trabalhos regulares e recuperá-las para uso futuro.

Para obter detalhes sobre a configuração e personalização dos aplicativos, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Se Autenticação ou Contabilidade estiver ativada em seu dispositivo, para acessar as funções de Cópia insira seus detalhes de login.

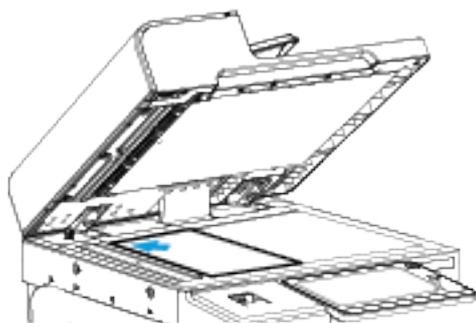
Para obter informações sobre os recursos de aplicativos e configurações disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

FAZER CÓPIAS

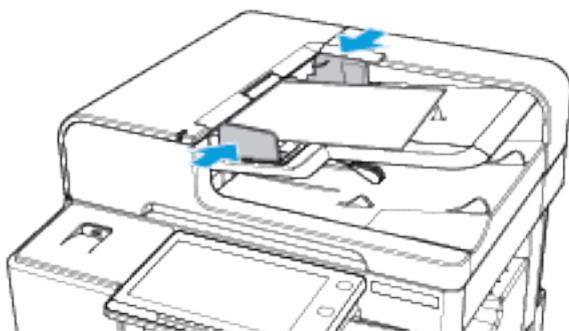
Para fazer uma cópia:

1. Coloque os documentos originais.

- Para páginas avulsas ou papéis que não podem ser colocados no alimentador automático de originais, use o vidro de originais. Levante a tampa do alimentador automático de originais em frente e verso e coloque a face do documento original voltada para baixo no canto superior esquerdo do vidro de originais.



- Use o alimentador automático de originais frente/verso para várias páginas, folhas avulsas ou 2 faces. Remova todos os grampos e cliques de papel das páginas. Insira os documentos originais com a face para cima no alimentador automático de originais em frente e verso, com a parte superior da página entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias do papel para que correspondam aos documentos originais.



Nota: Quando os documentos originais são detectados, o LED indicador de confirmação acende.

2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **Cópia**.
4. Para limpar as configurações de aplicativos anteriores, toque em **Restaurar**.
5. Para digitar o número de cópias necessário, use o teclado numérico.

6. Ajuste as configurações de cópia conforme necessário.
 - Para digitalizar mais documentos usando o vidro de originais, ou para alterar as configurações para diferentes seções do trabalho, toque em **Criar trabalho**.
 - Se estiver digitalizando documentos originais de 2 faces, toque em **Cópia em 2 Faces** e selecione uma opção.

Para obter detalhes sobre as funções disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).
7. Toque em **Iniciar**. Se você colocou documentos no alimentador de originais, a digitalização continuará até que o alimentador de originais fique vazio.
8. Se a opção Criar trabalho estiver ativada, toque em **Digitalizar** e depois, quando solicitado, execute estas etapas.
 - Para alterar as configurações, toque em **Programar próximo segmento**.
 - Para digitalizar uma outra página, toque em **Digitalizar próximo segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.
9. Para retornar à Tela inicial, pressione o botão **Tela inicial**.

FLUXOS DE TRABALHO DE CÓPIA



Nota: Algumas funções estão ocultas na exibição quando o aplicativo Cópia é instalado. Para obter detalhes sobre a configuração e personalização dos aplicativos, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Apagamento das margens das cópias

Você pode apagar o conteúdo das bordas das suas cópias usando a função Apagar Borda. Você pode especificar quantidade a ser apagada nas bordas direita, esquerda, superior e inferior.

Para apagar as bordas das cópias:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Toque em **Apagar bordas**.
4. Selecione uma das seguintes opções.
 - **Todas as bordas**: Esta opção apaga a mesma quantidade nas quatro bordas. Para ajustar a quantidade a ser apagada, mova o controle deslizante.
 - **Bordas individuais**: Esta opção permite especificar quantidades diferentes para apagar das bordas. Toque no campo **Superior**, **Inferior**, **Esquerda** ou **Direita**. Para digitar a quantidade a ser apagada, use o teclado numérico, ou use as setas.
5. Para espelhar na Face 2 a mesma quantidade de apagamento aplicada à Face 1, toque na caixa de seleção **Espelhar Face 1**.
6. Para selecionar uma quantidade de apagamento predefinida, use a opção **Pré-ajustes**.

7. Toque em **OK**.

Especificação do tamanho do original

Usar a função Tamanho do original para determinar um tamanho padrão ou personalizado, ou para a impressão determinar o documento de tamanho original automaticamente. Você pode usar essa função ativar a digitalização de documentos originais de tamanhos diferentes.

Para especificar o tamanho do original:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Toque em **Tamanho do original**.
4. Selecione uma opção.
 - **Detecção automática:** Esta opção permite que a impressora determine o tamanho do original.
 - **Área de digitalização predefinida:** Esta opção especifica a área a ser digitalizada se ela corresponder a um tamanho padrão de papel. Na lista de rolagem, toque no tamanho do papel desejado.
 - **Personalizar área de digitalização:** Você pode especificar a largura e a altura da área a ser digitalizada. Para especificar a largura e a altura do original, toque no campo apropriado. Para digitar o tamanho, use o teclado numérico, ou use as setas.
 - **Originais de Tamanhos Diferentes:** permite digitalizar originais de tamanho padrão em vários tamanhos. Para determinar quais tamanhos de original podem ser misturados no mesmo trabalho, consulte o diagrama na tela.
5. Toque em **OK**.

Deslocamento da imagem

É possível alterar o posicionamento de uma imagem na página de cópia. Isso será útil se a imagem for menor que o tamanho da página. Para que o deslocamento de imagem funcione corretamente, posicione os documentos originais como se segue:

- **Alimentador de originais:** Posicione os documentos originais com a face para cima e a borda longa entrando primeiro no alimentador.
- **Vidro de originais:** Posicione os documentos originais com voltados para baixo, no canto superior esquerdo do vidro de originais, com a borda curta à esquerda.

Para alterar o posicionamento da imagem:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Toque em **Deslocamento de imagem**.

4. Selecione uma das seguintes opções.
 - **Desligado:** Esta opção é a configuração padrão.
 - **Centralizar automático:** Esta opção centraliza a imagem na página.
5. Para inserir uma quantidade específica de deslocamento de imagem, toque em **Mais** e em **Deslocamento de imagem**. Toque nos campos **Para cima/Para baixo** ou **Para a esquerda/Para a direita**. Para inserir a quantidade de deslocamento, use o teclado numérico ou toque nas setas.
6. Para espelhar na Face 2 o mesmo deslocamento de imagem aplicado à Face 1, toque na caixa de seleção **Espelhar Face 1**.
7. Para selecionar uma quantidade de deslocamento predefinida, use a opção **Pré-ajustes**.
8. Toque em **OK**.

Cópia de livro

Você pode usar a função Cópia de Livro para copiar livros, revistas e outros originais encadernados. Você pode usar esta função para copiar imagens com diferentes resultados.

Você pode copiar a página esquerda ou direita em uma única folha de papel. Você também pode copiar ambas as páginas em uma única folha de papel.



Nota: Use o vidro de originais para fazer cópias de livros, revistas ou outros documentos encadernados. Não coloque originais encadernados no alimentador de originais.

Para configurar a cópia de livro:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Toque em **Cópia de livro**.
4. Selecione uma das seguintes opções.
 - **Desligado:** Esta opção é a configuração padrão.
 - **Ambas as páginas:** Esta opção digitaliza as duas páginas de um livro aberto em duas folhas de papel.
 - **Somente página direita/esquerda:** Esta opção digitaliza a página esquerda ou direita de um livro aberto em uma única folha de papel.
5. Se Apagar Borda de Encadernação for necessário, toque em **Mais**. Toque no campo **Apagar Borda de Encadernação**. Para digitar a quantidade a ser apagada, use o teclado numérico, ou use as setas. Você pode apagar até 50 mm (2 pol.) de ambas as páginas, ou 25 mm (1 pol.) de uma página.
6. Toque em **OK**.

Criação de um livreto

A função Criação de Livreto imprime duas páginas em cada lado do papel. A impressora reordena e reorienta as páginas para que fiquem na ordem e orientação corretas quando forem dobradas. Se mais opções de acabamento estiverem disponíveis, as páginas poderão ser grampeadas e dobradas para criar um livreto.

Para criar um livreto:



Nota: Nesse modo, a impressora digitaliza todos os documentos originais antes de imprimir as cópias.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Toque em **Criação de livreto**.
4. Selecione uma das seguintes opções.
 - **Desligado**: Esta opção é a configuração padrão.
 - **Ligado**: Essa opção ativa a criação de livretos.



Nota: Se a origem do papel estiver selecionada como Autosseleção de papel, a tela Conflito de papel é exibida. Selecione a bandeja de papel necessária e toque em **OK**.

5. Para alterar a **Entrada do original**, **Abastecimento de papel** ou as opções de acabamento, toque em **Mais** e selecione uma opção.
 - Para digitalizar originais de 1 ou 2 faces, toque em **Entrada do original** e selecione uma opção.
 - Para alterar a origem do papel para livretos, toque em **Origem do papel** e selecione uma opção.
 - Se a impressora tiver um módulo de acabamento instalado, para Dobra e grampo, selecione uma opção de grampo ou de dobra.
6. Toque em **OK**.

Adição de capas

É possível imprimir a primeira e a última páginas do trabalho de cópia em papel diferente, como papel colorido ou de alta gramatura. A impressora seleciona o papel de uma bandeja diferente. As capas podem ser em branco ou impressas.

Para adicionar capas ao trabalho de cópia:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Toque em **Páginas especiais > Capas**.



Nota: Se a origem do papel estiver selecionada como Autosseleção de papel, a tela Conflito de papel é exibida. Selecione a bandeja de papel necessária e toque em **OK**.

4. Para Opções de capas, selecione uma opção.
 - **Dianteira e traseira iguais:** Esta opção inclui capas dianteira e traseira da mesma bandeja.
 - **Frente e verso diferentes:** Esta opção inclui uma capa dianteira e uma traseira de bandejas diferentes.
 - **Somente frente:** Somente frente inclui somente uma capa dianteira.
 - **Somente verso:** Esta opção inclui somente uma capa traseira.
5. Em Opções de impressão, selecione uma opção.
 - **Capa em branco:** Esta opção insere uma capa em branco.
 - **Imprimir apenas na face 1:** Esta opção imprime apenas na face dianteira da capa. Para girar a imagem na face 2 em 180 graus, toque em Girar face 2.
 - **Imprimir apenas na face 2:** Esta opção imprime apenas no verso da capa. Para girar a imagem na face 2 em 180 graus, toque em Girar face 2.
 - **Imprimir nas duas faces:** Esta opção imprime em ambas as faces da capa.
 - **Girar face 2:** Se as capas forem em frente e verso, toque nessa opção para girar a imagem na face 2 em 180 graus.
6. Em Abastecimento de papel, toque na bandeja necessária.
7. Toque em **OK**. As opções selecionadas são exibidas na tela Páginas especiais.
8. Para editar ou excluir uma entrada de página especial, toque na entrada na lista. No menu, toque na opção necessária.
9. Toque em **OK**.

Adição de inserções

Você pode inserir páginas em branco ou folhas préimpressas em locais específicos em seu trabalho de cópia. Para fazer isso, especifique a bandeja que contém as inserções.

Para adicionar inserções ao trabalho de cópia:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Toque em **Páginas especiais** **Inserções**.



Nota: Se a origem do papel estiver selecionada como Autosseleção de papel, a tela Conflito de papel é exibida. Selecione a bandeja de papel necessária e toque em **OK**.

4. Para especificar o número de folhas de inserção, toque no campo **Quantidade de inserções**. Para inserir o número de folhas, use o teclado numérico, ou use as setas. Toque em **Inserir**.
5. Para inserir um local para a inserção, toque na caixa de entrada **Inserir após a página**. Para inserir um número de página, use o teclado numérico. Toque em **Inserir**.
6. Para especificar a bandeja do papel a ser usada para a inserção:
 - a. Toque em **Abastecimento do papel**:

- b. Toque na bandeja do papel necessária.
- c. Toque em **OK**.
7. Toque em **Adicionar**. A inserção é exibida na lista na tela Inserções. Para adicionar mais inserções, repita as etapas anteriores.
8. Toque em **X**. As opções selecionadas são exibidas na tela Páginas especiais.
9. Para editar ou excluir uma entrada de página especial, toque na entrada na lista. No menu, toque na opção necessária.
10. Toque em **OK**.

Especificação da paginação de início de capítulo

Se você selecionar cópias em 2 faces, poderá determinar que cada capítulo comece na frente ou no verso da página. Se necessário, a impressora deixa um lado do papel em branco para que o capítulo inicie no lado especificado do papel.

Para especificar a paginação inicial do capítulo:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Toque em **Páginas especiais > Inícios de capítulos**.
4. Para especificar a página inicial de capítulo, toque em **Número da página**. Para inserir o número da página, use o teclado numérico. Toque em **Inserir**.
5. Em **Iniciar capítulo**, selecione uma opção.
 - **Na página direita:** Esta opção especifica a face da frente do papel.
 - **Na página esquerda:** Esta opção especifica a face do verso do papel.
6. Toque em **Adicionar**. A página é adicionada à lista no lado direito da tela.
7. Para definir outras páginas, repita as etapas anteriores.
8. Toque em **X**. As opções selecionadas são exibidas na tela Páginas especiais.
9. Para editar ou excluir uma entrada de página especial, toque na entrada na lista. No menu, toque na opção necessária.
10. Toque em **OK**.

Especificação de páginas de exceção

Você pode especificar páginas de exceção a serem impressas no papel que está colocado em uma bandeja diferente daquela que contém o papel do restante do documento. Assegure-se de que o papel que você usar para as páginas de exceção sejam do mesmo tamanho que o papel usado para o restante do documento.

Para especificar as páginas de exceção:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.

3. Toque em **Páginas especiais > Exceções**.



Nota: Se a origem do papel estiver selecionada como Autosseleção de papel, a tela Conflito de papel é exibida. Selecione a bandeja de papel necessária e toque em **OK**.

4. Para inserir o intervalo de páginas a serem impressas em papel diferente:

- Para inserir o número da página inicial, toque no primeiro campo **Número da página**. Para inserir o número de página inicial, use o teclado numérico. Toque em **Inserir**.
- Para inserir o número da página final, toque no segundo campo **Número da página**. Para inserir o último número da página, use o teclado numérico. Toque em **Inserir**.



Nota: Para especificar uma única página como exceção, insira o número da página como início e fim do intervalo.

5. Para especificar o papel que será usado para as páginas de exceção:

- a. Toque em **Abastecimento do papel**:
- b. Toque na bandeja que contém o papel que será usado para as páginas de exceção.
- c. Toque em **OK**.

6. Toque em **Adicionar**. O intervalo de páginas é adicionado à lista no lado direito da tela.

7. Para definir outras páginas, repita as etapas anteriores.

8. Toque em **X**. As opções selecionadas são exibidas na tela Páginas especiais.

9. Para editar ou excluir uma entrada de página especial, toque na entrada na lista. No menu, toque na opção necessária.

10. Toque em **OK**.

Adição de anotações

Você pode adicionar anotações automaticamente, como números de página e data às cópias.



Nota:

- Não é possível adicionar anotações a capas, inserções ou páginas de início de capítulo em branco.
- Se Criação de livretos estiver selecionada, você não poderá adicionar anotações.

Para adicionar anotações:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Toque em **Anotações**.
4. Para adicionar números de página:
 - a. Toque em **Número da página**.
 - b. Toque em **Ligado**.

- c. Toque na caixa de entrada **Número da página inicial**. Para inserir um número de página, use o teclado numérico e toque em **Entrar**.
 - d. Toque em **Aplicar em** e selecione uma opção.
 - e. Para posicionar o número da página, toque em uma seta. A página de amostra exibe o local do número da página.
 - f. Toque em **OK**.
5. Para inserir um comentário:
- a. Toque em **Comentário**.
 - b. Toque em **Ligado**.
 - c. Em Comentários armazenados, toque em uma opção na lista.
 - Toque em um comentário existente.
 - Para criar um comentário, toque em uma opção **Disponível**. Para inserir o texto de anotação, use o teclado da tela de seleção por toque e toque em **OK**.
 - Para editar ou excluir um comentário, use os botões abaixo da lista Comentários armazenados.
 - d. Toque em **Aplicar em** e selecione uma opção.
 - e. Para posicionar o comentário, toque em uma seta. A página de amostra exibe o local do comentário.
 - f. Toque em **OK**.
6. Para inserir a data atual:
- a. Toque no local desejado da data atual.
 - b. Toque em **Data**.
 - c. Toque em **Ligado** e no formato de data que você deseja usar.
 - d. Toque em **Aplicar em** e selecione uma opção.
 - e. Para posicionar a data no cabeçalho ou rodapé, toque em uma seta. A página de amostra exibe o local da data.
 - f. Toque em **OK**.
7. Para inserir um Carimbo Bates:
- a. Toque em **Carimbo Bates**.
 - b. Toque em **Ligado**.
 - c. Em Prefixos armazenados, toque em uma opção na lista.
 - Toque em um prefixo existente.
 - Para criar um prefixo, toque em uma opção **Disponível**. Para inserir o texto, use o teclado da tela de seleção por toque e toque em **OK**.
 - Para editar ou excluir um prefixo, use os botões abaixo da lista Prefixos armazenados.

- d. Toque em **Número da página inicial**. Para inserir o número da página inicial, use o teclado alfanumérico. Você pode usar zeros à esquerda para indicar o número de dígitos necessário. Toque em **Inserir**.
 - e. Toque em **Aplicar em** e selecione uma opção.
 - f. Para posicionar o Carimbo Bates no cabeçalho ou rodapé, toque em uma seta. A página de amostra exibe o local do Carimbo Bates.
 - g. Toque em **OK**.
8. Para alterar a formatação do texto, toque em **Formato e estilo**, escolha as configurações desejadas e toque em **OK**.
 9. Para remover todas as anotações inseridas, toque em **Excluir tudo**.
 10. Toque em **OK**.

Alterar o layout da página

Você pode usar o Layout de Páginas para colocar um número definido de páginas em uma ou em ambas as faces do papel.

Para alterar o layout da página:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Toque em **Layout de página**.
4. Selecione uma das seguintes opções.
 - **Páginas por Face**: Esta opção coloca um número definido de páginas em uma ou ambas as faces do papel. Selecione o número desejado de páginas por face.
 - **Repetir imagem**: Essa opção coloca um número definido da mesma imagem em uma ou ambas as faces do papel. Selecione o número de imagens necessário. Repetição automática permite que a impressora determine o número máximo de imagens que podem caber no tamanho de papel selecionado atualmente.
5. Para inserir um número específico de linhas e colunas, toque em **Especificar linhas e colunas**. Toque no campo **Linhas** ou **Colunas**. Para inserir o número de linhas e colunas, use o teclado numérico ou toque nas setas. Para girar o papel, marque a caixa de seleção Girar fundo.
6. Para alterar a orientação do original, toque em **Orientação do original**. Selecione **Retrato** ou **Paisagem**.
7. Toque em **OK**.

Criação de um trabalho de cópia

Use essa função para produzir trabalhos complexos, que incluem uma variedade de originais que exigem diferentes configurações de aplicativos. Cada segmento do trabalho pode ter configurações diferentes. Depois que todos os segmentos forem programados, digitalizados e temporariamente armazenados na impressora, o trabalho será processado e concluído.

Para criar um trabalho:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Para limpar as configurações de aplicativos anteriores, toque em **Restaurar**.
4. Toque **Criar trabalho**.
5. Divida o trabalho nos segmentos necessários para a digitalização.
6. Programar e digitalizar o primeiro segmento:
 - a. Coloque o documento original para o primeiro segmento.
 - b. Selecione as opções desejadas para o segmento.
 - c. Toque em **Digitalizar**.
7. Defina as opções desejadas da exibição de criar trabalho.
8. Imprima um segmento de amostra ou exclua um segmento.
 - a. Para imprimir uma amostra do segmento anterior digitalizado, toque na opção de segmentos e depois em **Amostra do último segmento**.
 - b. Para excluir o segmento anterior digitalizado, toque na opção de segmentos e depois em **Excluir último segmento**.
 - c. Para excluir todos os segmentos anteriores digitalizados, toque na opção de segmentos e depois em **Excluir todos segmentos**.
9. Programe e digitalize mais segmentos:
 - a. Coloque os originais para o próximo segmento.
 - b. Para alterar as configurações para o próximo segmento, toque em **Programar próximo segmento** e depois selecione as opções desejadas para o segmento.
 - c. Toque em **Digitalizar próximo segmento**.
10. Continue a digitalização dos segmentos até que todos os documentos originais sejam digitalizados.
11. Toque em **Enviar**.

Impressão de uma cópia de amostra

Cópia de Amostra permite imprimir uma cópia de teste de um trabalho para inspecionar antes de imprimir várias cópias. Esta função é útil no caso de trabalhos complexos ou de grande volume. Depois de imprimir e inspecionar a cópia de teste, você pode optar por imprimir ou cancelar as cópias restantes.

Para imprimir uma cópia de amostra de seu trabalho:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Ajuste as configurações de cópia conforme necessário.
4. Insira o número de cópias desejadas.
5. Toque no botão de alternância **Cópia de amostra**.

6. Toque no botão **Iniciar**. A cópia de amostra é impressa.
7. Inspeção a cópia de amostra e selecione uma das opções a seguir.
 - Se a cópia for insatisfatória, toque em **Excluir**. Clique em **Excluir** para confirmar. O trabalho é cancelado e mais nenhuma cópia é impressa.
 - Se a cópia for satisfatória, toque em **Liberar**. As cópias restantes são impressas.
8. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Salvamento de configurações de cópia atuais

Para usar uma determinada combinação de configurações de cópia para futuros trabalhos de cópia, você pode salvar as configurações com um nome e recuperá-las depois para uso posterior.

Para salvar as configurações de cópia atual:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Altere as configurações necessárias.
4. Toque em **Salvar as configurações atuais**.
5. Para criar uma nova configuração salva, toque em qualquer opção identificada como **<Disponível>**.
6. Insira um nome para a configuração salva usando o teclado da tela de seleção por toque e depois toque em **OK**.

Recuperação de configurações de cópia salvas

Você pode recuperar e usar quaisquer configurações de cópia salvas nos trabalhos atuais.



Nota: Para salvar as configurações de cópia com um nome, consulte [Salvamento de configurações de cópia atuais](#).

Para recuperar as configurações salvas:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Cópia**.
3. Toque em **Recuperar configurações salvas**.
4. Toque na configuração salva necessária.



Nota: Para excluir uma configuração salva, toque nela e em **Excluir configurações**. Clique em **Excluir** para confirmar.

5. Toque em **OK**. As configurações salvas são carregadas para o trabalho de cópia atual.

Cartão Ident.Cópia

VISÃO GERAL DE CÓPIA DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO



Você poderá usar o aplicativo Cópia de Cartão de Identificação para copiar ambos os lados de um cartão de identificação ou documento pequeno em um lado do papel. Para copiar o cartão de modo adequado, coloque cada face no papel no canto superior esquerdo do vidro de originais. A impressora armazena ambas as faces do documento e as imprime lado a lado no papel.

O aplicativo de Cópia de Cartão de ID é mantido oculto na configuração inicial do dispositivo. Para obter detalhes sobre a configuração e personalização dos aplicativos, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Para obter informações sobre os recursos de aplicativos e configurações disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

COPIANDO UM CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

Para copiar um cartão de identificação:

1. Levante a tampa do alimentador de originais e coloque o documento original no canto superior esquerdo do vidro de originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **Cópia de cartão de identificação**.
4. Para limpar as configurações de aplicativos anteriores, toque em **Restaurar**.
5. Ajuste as configurações conforme necessário.
6. Toque em **Digitalizar face dianteira**.
7. Quando terminar a digitalização, levante o alimentador de originais. Coloque a segunda face do documento original no canto superior esquerdo do vidro de originais.
8. Para digitalizar a segunda face do documento original e imprimir as cópias, toque em **Digitalizar face traseira**.
9. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

E-mail...

VISÃO GERAL DE E-MAIL



Você pode usar o aplicativo de E-mail para digitalizar imagens e anexá-las a e-mails. Você pode especificar o nome do arquivo e o formato do anexo e incluir uma linha de assunto e uma mensagem no e-mail.

Para obter detalhes sobre a configuração e personalização dos aplicativos, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

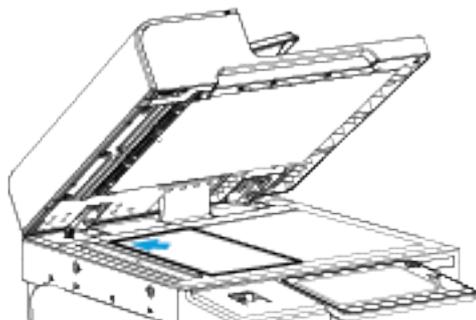
Para obter informações sobre os recursos de aplicativos e configurações disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

ENVIO DE UMA IMAGEM DIGITALIZADA EM UM E-MAIL

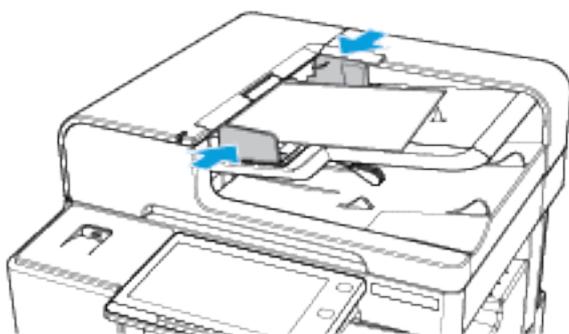
Para enviar uma imagem digitalizada em um e-mail:

1. Coloque os documentos originais.

- Para páginas avulsas ou papéis que não podem ser colocados no alimentador automático de originais, use o vidro de originais. Levante o alimentador automático de originais de frente e verso e depois coloque o documento original voltado para baixo no canto superior esquerdo do vidro de originais.



- Use o alimentador automático de originais frente/verso para várias páginas, folhas avulsas ou 2 faces. Remova todos os grampos e cliques de papel das páginas. Insira os documentos originais com a face para cima no alimentador automático de originais em frente e verso, com a parte superior da página entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias do papel para que correspondam aos documentos originais.



 Nota: Quando os documentos originais são detectados, o LED indicador de confirmação acende.

2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **E-mail**.
4. Para limpar as configurações de aplicativos anteriores, toque em **Restaurar**.

5. Insira os destinatários.
 - Se a tela de entrada aparece, para inserir um destinatário, toque uma opção ou toque em **X**.
 - Para selecionar um contato ou grupo no Catálogo de endereços, toque na opção **Catálogo de endereços do dispositivo**. Toque em **Favoritos** ou **Contatos**, e depois selecione um destinatário. Toque em **OK**.
 - Para selecionar um contato no Catálogo de endereços de rede, toque na opção **Catálogo de endereços de rede**. Insira um nome, toque em **Pesquisar** e depois selecione um destinatário. Toque em **OK**.
 - Para inserir o endereço de e-mail manualmente, toque em **Entrada manual**. No campo Inserir endereço de e-mail, insira o endereço de e-mail e, em seguida, toque em **Adicionar**.
 - Para adicionar o seu próprio endereço de e-mail à lista de destinatários, toque em **Adicionar-me**. Se necessário, digite os seus detalhes de login.
 - Para adicionar mais destinatários, toque em **Adicionar destinatário** e depois repita o procedimento.



Nota: As opções disponíveis para adicionar destinatários dependem da configuração do sistema.

6. Para organizar os destinatários, toque em um dos nomes de destinatário na lista. No menu, selecione **Para:**, **Cc:** ou **Bcc:**.
7. Ajuste as configurações do e-mail, conforme necessário:
 - Para alterar o assunto, toque em **Assunto**, insira um novo assunto e depois toque em **OK**.
 - Para salvar o documento digitalizado como um nome de arquivo específico, toque no nome de arquivo do anexo, insira um novo nome e toque em **OK**.
 - Para salvar o documento digitalizado com um formato de arquivo específico, toque no formato do arquivo anexo e selecione o formato desejado. Para criar um arquivo pesquisável ou para adicionar proteção de senha, no menu de formato de arquivo, selecione **Mais**.
 - Para alterar a mensagem do corpo do e-mail, toque em **Mensagem**, digite uma nova mensagem e toque em **OK**.
 - Para digitalizar mais documentos usando o vidro de originais, ou para alterar as configurações para diferentes seções do trabalho, toque em **Criar trabalho**.
 - Para digitalizar documentos originais de 2 Faces, toque em **Digitalização em 2 faces** e selecione uma opção.

Para obter detalhes sobre as funções disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).
8. Para iniciar a digitalização, toque em **Enviar**.
9. Se a opção Criar trabalho estiver ativada, toque em **Digitalizar** e depois, quando solicitado, execute estas etapas.
 - Para alterar as configurações, toque em **Programar próximo segmento**.
 - Para digitalizar uma outra página, toque em **Digitalizar próximo segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.
10. Para retornar à Tela inicial, pressione o botão **Tela inicial**.

ADICIONAR OU EDITAR CONTATOS DE FAX NO CATÁLOGO DE ENDEREÇOS DO DISPOSITIVO NO PAINEL DE CONTROLE

Você pode configurar o Catálogo de endereços do dispositivo usando o servidor da Web incorporado. O Catálogo de Endereços pode conter até 5.000 contatos que você pode acessar ao inserir destinatários ou destinos usando aplicativos.

Para adicionar ou editar contatos no Catálogo de Endereços do dispositivo no painel de controle:



Nota: Antes de usar essa função, o administrador do sistema deve ativar o Criar/Edita Contato da tela de toque para todos os usuários.

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **E-mail**.
4. Para limpar as configurações de aplicativos anteriores, toque em **Restaurar**.
5. Toque em **Entrada manual**. Para digitar um endereço de e-mail, utilize o teclado da tela de toque.
6. Para adicionar o destinatário ao Catálogo de Endereços do dispositivo, toque no ícone de **Agenda**.
7. Proceda de uma das seguintes maneiras:
 - Para criar uma entrada, toque em **Criar novo contato**. Para entrar em detalhes do contato, toque em um campo e, em seguida, use o teclado de tela de seleção por toque. Toque em **OK**.
 - Para adicionar uma entrada existente, toque em **Adicionar a contato existente**. Na lista, toque em um contato. Para encontrar um contato, toque em **Pesquisar**.
8. Para marcar um destinatário para aparecer como uma opção favorita, tocar no ícone **Estrela**.
9. Ajuste as configurações do e-mail, conforme necessário:
10. Para iniciar a digitalização, toque em **Enviar**.
11. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Digitalização do fluxo de trabalho

VISÃO GERAL DA DIGITALIZAÇÃO DO FLUXO DE TRABALHO



O aplicativo Digitalização de fluxo de trabalho permite a você digitalizar um documento original, distribuir e arquivar o arquivo de imagem digitalizada. A função Digitalização de fluxos de trabalho simplifica a tarefa de digitalizar diversos documentos de várias páginas e salvar os arquivos de imagens digitalizadas em um ou mais locais de arquivo.



Nota: O administrador do sistema deve configurar essa função para você poder usá-la. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

O aplicativo Digitalização de fluxo de trabalho permite a você com rapidez e facilidade digitalizar documentos usando configurações predefinidas para uma série de destinos de arquivo. Há várias opções de fluxo de trabalho:

- Fluxos de trabalho de distribuição permitem a você digitalizar documentos para um ou mais destinos de arquivo. Os destinos de arquivo incluem um site de FTP, um website e um servidor de rede. Você também pode adicionar destinos de fax aos fluxos de trabalho.
- Digitalizar para caixa postal permite a você digitalizar documentos para pastas de caixa postal públicas ou particulares na unidade de disco rígido da impressora.
- Digitalizar para Página inicial permite a você digitalizar documentos para uma pasta base pessoal na rede.
- Digitalizar para USB permite a você digitalizar documentos para uma unidade flash USB conectada.



Nota:

- Para digitalizar documentos originais para um destino de arquivo associado a um contato no catálogo de endereços, consulte [Digitalizar para](#).
- Para a digitalização para um endereço de e-mail, consulte [E-mail...](#)

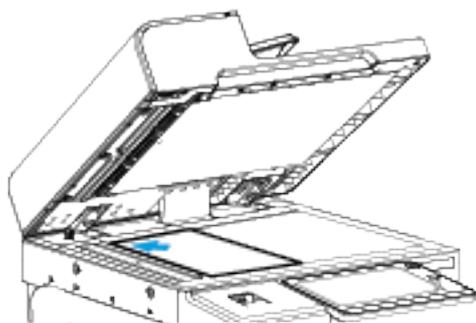
Para obter informações sobre os recursos de aplicativos e configurações disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

USO DA DIGITALIZAÇÃO DO FLUXO DE TRABALHO

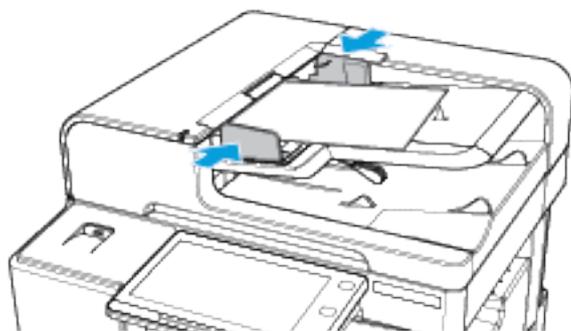
Para digitalizar um documento original:

1. Coloque os documentos originais.

- Para páginas avulsas ou papéis que não podem ser colocados no alimentador automático de originais, use o vidro de originais. Levante a tampa do alimentador automático de originais em frente e verso e coloque a face dos documentos originais voltada para baixo no canto superior esquerdo do vidro de originais.



- Use o alimentador automático de originais frente/verso para várias páginas, folhas avulsas ou 2 faces. Remova todos os grampos e cliques de papel das páginas. Insira os documentos originais com a face para cima no alimentador automático de originais em frente e verso, com a parte superior da página entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias do papel para que correspondam aos documentos originais.



 Nota: Quando os documentos originais são detectados, o LED indicador de confirmação acende.

2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **Digitalização de fluxo de trabalho**.
4. Para limpar as configurações de aplicativos anteriores, toque em **Restaurar**.
5. Para selecionar um fluxo de trabalho, na tela Escolha um fluxo de trabalho, toque em uma opção. Se necessário, para atualizar a lista de fluxo de trabalho, toque em **Atualizar**.

 Nota: Se a tela Escolha um fluxo de trabalho não for exibida automaticamente, toque em **Alterar o fluxo de trabalho** para exibi-la.

6. Se necessário, insira os destinatários, os detalhes de destino do fluxo de trabalho ou procure o local necessário para os documentos originais digitalizados.

7. Para adicionar um destino de arquivo, toque em **Adicionar destinos de arquivo**. Na lista, selecione um destino de arquivo.



Nota: Você pode adicionar destinos de arquivo a um fluxo de trabalho de uma lista predefinida de configurações de repositório de arquivos.

- No Servidor da Web incorporado, para criar um novo fluxo de trabalho, você pode adicionar destinos de arquivo de uma lista predefinida.
- No aplicativo Digitalização de fluxo de trabalho, para um fluxo de trabalho selecionado, você pode adicionar mais destinos de arquivo de uma lista predefinida.

Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

8. Ajuste as configurações da digitalização de fluxo de trabalho, conforme for necessário.
- Para salvar o documento digitalizado como um nome de arquivo específico, toque no nome de arquivo do anexo, insira um novo nome e toque em **OK**.
 - Para salvar o documento digitalizado com um formato de arquivo específico, toque no formato do arquivo anexo e selecione o formato desejado.
 - Para definir qual ação o dispositivo deve tomar quando o nome de arquivo já foi usado, toque em **Se o arquivo já existir**. Selecione uma opção e Toque em **OK**.



Nota: Se a opção Adicionar pasta pdf não estiver disponível, acesse o servidor da Web incorporado e ative as configurações de Opção de arquivamento. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

- Se estiver usando o vidro de originais, para combinar as páginas em um único arquivo de digitalização, ative o recurso Criar trabalho. Para ativar o recurso, toque no botão de alternância em **Criar trabalho**.
- Se estiver digitalizando documentos originais de 2 faces, toque em **Digitalização em 2 Faces** e selecione uma opção.

Para obter detalhes sobre as funções disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

9. Para iniciar a digitalização, toque em **Digitalizar**.
10. Se a opção Criar trabalho estiver ativada, quando solicitado, execute estas etapas.
- Para alterar as configurações, toque em **Programar próximo segmento**.
 - Para digitalizar uma outra página, toque em **Digitalizar próximo segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.
11. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.



Nota:

- Para digitalização remota, é necessária uma conexão de rede.
- Para obter detalhes sobre a digitalização remota, consulte a Ajuda no Servidor da Web incorporado.
- Trabalhos de impressão, cópia e fax podem ser impressos enquanto você digitaliza documentos originais ou baixa arquivos na unidade de disco rígido da impressora.

Fluxos trab de distribuição

Os fluxos de trabalho de distribuição são fluxos de trabalho usados no aplicativo de digitalização de fluxo de trabalho. Um fluxo de trabalho contém configurações pré-programadas para um trabalho de digitalização que especificam como e onde os documentos digitalizados serão distribuídos. Um fluxo de trabalho pode incluir um ou mais destinos de arquivo, bem como de fax. Você pode armazenar configurações de digitalização personalizadas em cada fluxo de trabalho.

Com o Embedded Web Server, é possível criar um fluxo de trabalho usando um ou mais destinos de digitalização. As opções a seguir estão disponíveis:

- Destinos de digitalização predefinidos da lista de repositórios de arquivos.
- Novos destinos de digitalização como um site de FTP, um website, ou um servidor SMB.
- Destinos de número de fax

Ao criar um fluxo de trabalho, ele será exibido na lista de fluxos de trabalho na tela Escolha um fluxo de trabalho aplicativo de digitalização de fluxo de trabalho.

No painel de controle da impressora, ao selecionar um fluxo de trabalho, você poderá alterar as configurações de digitalização e adicionar mais destinos de digitalização da lista predefinida.

Repositórios de arquivos de rede predefinidos

Um repositório de arquivos é um destino de arquivo predefinido que você pode usar em um fluxo de trabalho. Você pode usar o painel de controle da impressora para adicionar um repositório de arquivos a um fluxo de trabalho.

O administrador do sistema configura os repositórios de arquivo disponíveis como destinos de arquivo digitalizado predefinidos. Pelo menos um repositório tem que ser configurado para que o recurso de digitalização de fluxo de trabalho fique disponível. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.



Nota: Na tela Escolha um fluxo de trabalho, um fluxo de trabalho PADRÃO é associado ao repositório de arquivos padrão.

Criação de um novo fluxo de trabalho

1. No computador, abra o navegador da Web, no campo de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter** ou **Voltar**.



Nota: Se você não souber o endereço IP da sua impressora, consulte [Localização do endereço IP de sua impressora](#).

2. Clique na guia **Digitalizar**.
3. Na área Exibir, selecione **Fluxos de trabalho** e depois selecione **Criar um novo fluxo de trabalho**.

4. Para Adicionar destino ao Fluxo de trabalho, selecione uma opção:
 - Para adicionar um destino de arquivo existente ao fluxo de trabalho, toque em **Selecionar de uma lista predefinida**.
 - Para adicionar um destino de arquivo ao fluxo de trabalho, selecione **Insira um destino de digitalização**.
 - Para adicionar um destino de fax ao fluxo de trabalho, selecione **Inserir um número de fax do servidor**.
5. Para Selecionar de uma lista predefinida, selecione um destino da lista Destinos de arquivo e clique em **Adicionar**.
6. Para Insira um destino de digitalização, adicione estes detalhes:
 - a. Clique no campo **Nome amigável** e digite um nome para o destino de digitalização.
 - b. Para Protocolo, selecione uma opção e depois digite o endereço do destino.
 - Para endereço IP, digite o endereço de IP: Número de porta.
 - Para o nome do host, digite o Nome do host: Número de porta.
 - c. Digite o nome da pasta de destino, conforme necessário. No SMB, a pasta de destino é a pasta compartilhada.
 - d. No Caminho do documento, digite o nome da subpasta dentro da pasta de destino. Selecione uma Política de arquivamento.
 - e. Insira um nome de login e uma senha válidos.
-  Nota: Use o nome de login para o computador que contém a pasta de destino. O nome de login pode incluir o nome de domínio, como nome de domínio\nome de login.
- f. Clique em **Adicionar**.
7. Para Inserir um número de fax do servidor, adicione um Número de fax, configure as opções de Entrega e clique em **Adicionar**.
8. Para adicionar um outro destino ao fluxo de trabalho:
 - Para adicionar um destino de arquivo, para Destinos de arquivo, clique em **Adicionar**.
 - Para adicionar um destino de fax, para Destinos de fax, clique em **Adicionar**.
9. Definir as configurações de digitalização para o fluxo de trabalho conforme for necessário.

Depois que um fluxo de trabalho é criado no Embedded Web Server, ele é adicionado à lista no aplicativo Digitalização de fluxo de trabalho.

Digitalização para uma pasta de rede compartilhada

Você pode digitalizar para uma pasta compartilhada na rede usando SMB. A pasta pode estar em um servidor ou em um computador que esteja executando serviços SMB.

Para digitalizar para uma pasta compartilhada na rede, crie uma pasta compartilhada com privilégios de leitura e gravação.

Compartilhando uma pasta em um computador Windows

1. Abra o Windows Explorer.
2. Clique com o botão direito na pasta que quer compartilhar, selecione **Propriedades**.
3. Clique na guia **Compartilhamento** e em **Compartilhamento avançado**.
4. Selecione **Compartilhar esta pasta**.
5. Clique em **Permissões**.
6. Selecione o grupo **Todos** e verifique se todas as permissões estão ativadas.
7. Clique em **OK**.



Nota: Lembre-se do nome de compartilhamento para uso posterior.

8. Clique em **OK** novamente.
9. Clique em **Fechar**.

Compartilhamento de uma pasta em Macintosh OS X versão 10.7 e posterior

1. No menu Apple, selecione **Preferências do sistema**.
2. Na janela Preferências do Sistema, selecione **Compartilhamento** e depois **Compartilhamento de arquivo**.
3. Em Pastas compartilhada, clique no ícone do sinal mais (+). Navegue até a pasta que você deseja compartilhar na rede e clique em **Adicionar**.
4. Para modificar os direitos de acesso para sua pasta, selecione-a. Os grupos são ativados.
5. Na lista Usuários, clique em **Todos** e depois use as setas para selecionar **Leitura e Gravação**.
6. Clique em **Opções** e selecione uma opção de pasta compartilhada.
 - Para compartilhar a pasta, selecione **Compartilhar arquivos e pastas usando SMB**.
 - Para compartilhar a pasta com usuários específicos, ao lado do nome do usuário, selecione **Ligado**.
7. Clique em **Concluído**.
8. Feche a janela Preferências do sistema.



Nota: Quando você abre a pasta compartilhada, uma identificação de Pasta compartilhada é exibida no Localizador para a pasta e subpastas.

Digitalização para a pasta Caixa postal

Digitalizar para uma pasta é o método mais simples de digitalização. Esta função permite ao usuário digitalizar arquivos para caixas postais, que são pastas criadas no disco rígido da impressora. Quando você digitaliza uma imagem na impressora, o arquivo de digitalização é armazenado em uma pasta no disco rígido interno. Você pode usar o Embedded Web Server para recuperar o arquivo de digitalização armazenado para salvá-lo no computador.

As configurações padrão criam um arquivo **.pdf** (formato de documento portátil) colorido de uma face. Você pode alterar as configurações padrão usando o painel de controle da impressora, ou o Embedded Web Server

no seu computador. As seleções no painel de controle substituem as configurações no Embedded Web Server.

Digitalização para a pasta Caixa postal pública

A impressora fornece uma pasta de caixa postal pública para armazenar imagens digitalizadas. Não é necessário uma senha para digitalizar imagens para uma pasta de caixa postal pública, ou para recuperar imagens digitalizadas. Todos os usuários podem visualizar documentos digitalizados na pasta de caixa postal pública. Você pode criar uma pasta de caixa postal particular protegida por senha. Para obter detalhes, consulte [Criação de uma pasta Caixa postal particular](#).

Para digitalizar uma imagem para a pasta de caixa postal pública:

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **Digitalização de fluxo de trabalho**.
4. Para selecionar um fluxo de trabalho, na tela Escolha um fluxo de trabalho, toque em **Caixa postal pública padrão**.



Nota: Se a tela Escolha um fluxo de trabalho não for exibida automaticamente, toque em **Altere o fluxo de trabalho**, para exibi-la.

5. Para adicionar um destino de arquivo, toque em **Adicionar destinos de arquivo** e selecione um destino de arquivo na lista.
6. Ajuste as configurações da digitalização de fluxo de trabalho, conforme for necessário.
 - Para salvar o documento digitalizado com um nome de arquivo específico, toque no nome do arquivo anexo, digite um novo nome e toque em **OK**.
 - Para salvar o documento digitalizado com um formato de arquivo específico, toque no formato do arquivo anexo e selecione o formato desejado.
 - Se estiver usando o vidro de originais, para combinar as páginas em um único arquivo de digitalização, ative **Criar trabalho**.
 - Se estiver digitalizando documentos originais de 2 faces, toque em **Digitalização em 2 Faces** e selecione uma opção.

Para obter detalhes sobre as funções disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

7. Para iniciar a digitalização, toque em **Digitalizar**. A tela Progresso do trabalho é exibida e o documento original é digitalizado. A impressora armazena a imagem digitalizada no disco rígido da impressora.
8. Se Criar trabalho estiver ativado, quando for solicitado, execute estas etapas.
 - Para alterar as configurações, toque em **Programar próximo segmento**.
 - Para digitalizar uma outra página, toque em **Digitalizar próximo segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.
9. Para mover o arquivo para o computador, use o Embedded Web Server. Para obter detalhes, consulte [Recuperar arquivos de digitalização de uma pasta Caixa postal](#).

Digitalizar para uma pasta Caixa postal particular

Essa função permite a você digitalizar documentos para uma pasta de caixa postal particular. As pastas de caixa postal particulares podem exigir uma senha.

Você pode usar o Embedded Web Server para criar suas pastas de caixa postal particulares. Para obter detalhes, consulte [Criação de uma pasta Caixa postal particular](#).

Para digitalizar para uma pasta de caixa postal particular:

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **Digitalização de fluxo de trabalho**.
4. Para selecionar um fluxo de trabalho, na tela Escolha um fluxo de trabalho, selecione uma pasta de caixa postal particular.



Nota: Se a tela Escolha um fluxo de trabalho não for exibida automaticamente, toque em **Altere o fluxo de trabalho**, para exibi-la.

5. Na tela Senha da Caixa postal, digite a senha e toque em **OK**.
6. Para adicionar um destino de arquivo, toque em **Adicionar destinos de arquivo** e selecione um destino de arquivo na lista.
7. Ajuste as configurações da digitalização de fluxo de trabalho, conforme for necessário.
 - Para salvar o documento digitalizado com um nome de arquivo específico, toque no nome do arquivo anexo, digite um novo nome e toque em **OK**.
 - Para salvar o documento digitalizado com um formato de arquivo específico, toque no formato do arquivo anexo e selecione o formato desejado.
 - Se estiver usando o vidro de originais, para combinar as páginas em um único arquivo de digitalização, ative **Criar trabalho**.
 - Se estiver digitalizando documentos originais de 2 faces, toque em **Digitalização em 2 Faces** e selecione uma opção.

Para obter detalhes sobre as funções disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

8. Para iniciar a digitalização, toque em **Digitalizar**.
9. Se Criar trabalho estiver ativado, quando for solicitado, execute estas etapas:
 - Para alterar as configurações, toque em **Programar próximo segmento**.
 - Para digitalizar uma outra página, toque em **Digitalizar próximo segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.
10. Para mover o arquivo para o computador, use o Embedded Web Server. Para obter detalhes, consulte [Recuperar arquivos de digitalização de uma pasta Caixa postal](#).

Criação de uma pasta Caixa postal particular

Se a política de digitalização para permitir pastas adicionais estiver ativada, você poderá criar uma pasta de caixa postal particular. O administrador do sistema poderá criar uma pasta de caixa postal particular em qualquer momento. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Para criar uma pasta de caixa postal particular com uma senha:

1. No computador, abra o navegador da Web, no campo de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter** ou **Voltar**.



Nota: Se você não souber o endereço IP da sua impressora, consulte [Localização do endereço IP de sua impressora](#).

2. Clique na guia **Digitalizar**.
3. Na seção Exibir, selecione **Caixas postais**.



Nota: Se a seção Exibir não aparecer, Digitalizar para caixa postal não está ativado. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

4. Na seção Digitalizar para caixa postal, clique em **Criar pasta**.
5. Clique no campo **Nome da pasta**: e então digite um nome para a pasta.
6. No campo Senha da pasta, digite uma senha que atenda às regras de senha.
7. No campo Confirmar senha da pasta, digite a senha novamente.
8. Clique em **Aplicar**.

Sua pasta de caixa postal particular aparece na lista de pastas de caixa postal no Embedded Web Server e na tela de seleção por toque da impressora, em Escolha um fluxo de trabalho. O conteúdo será armazenado no disco rígido da impressora.

Recuperar arquivos de digitalização de uma pasta Caixa postal

Você pode usar o Embedded Web Server para recuperar arquivos de digitalização de uma pasta de caixa postal e copiá-los para o computador.

Para recuperar seus arquivos de digitalização:

1. No computador, abra o navegador da Web, no campo de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter** ou **Voltar**.



Nota: Se você não souber o endereço IP da sua impressora, consulte [Localização do endereço IP de sua impressora](#).

2. Clique na guia **Digitalizar**.
3. Na seção Exibir, selecione **Caixas postais**.

4. Na seção Digitalizar para a Caixa Postal, clique na pasta que contém a digitalização.



Nota:

- Para uma pasta particular protegida por senha, clique no campo **Senha da Pasta**, digite a senha e, em seguida, clique em **OK**.
- Se o arquivo de sua imagem não aparecer, clique em **Exibir Atualizações**.

Aparecerá o arquivo de digitalizações na janela de Conteúdos de Pasta.

5. Em Ação, selecione uma opção. Em seguida, clique em **Ir**.

- **Download** salva uma cópia do arquivo no seu computador. Quando solicitado, clique em **Salvar** e vá até o local em seu computador para salvar o arquivo. Abra o arquivo ou feche a caixa de diálogo.
- **Reimprimir** imprime o arquivo sem salvar uma cópia do mesmo no computador.
- **Apagar** remove o arquivo da caixa postal. Quando solicitado, clique em **OK** para excluir o arquivo ou em **Cancelar** para cancelar a operação.



Nota: Você também pode imprimir um arquivo da caixa postal usando o aplicativo Imprimir de. Para obter detalhes, consulte [Imprimir A Partir De](#).

Digitalização para o diretório home do usuário

Digitalizar para home permite a você digitalizar documentos para um diretório base em um servidor externo. O diretório base é diferente para cada usuário autenticado. O caminho do diretório é estabelecido por meio do LDAP.

A função Digitalizar para Página inicial está disponível como o fluxo de trabalho base no aplicativo Digitalização de fluxo de trabalho.

Para ativar o fluxo de trabalho base:

- Assegure-se que a autenticação de rede LDAP esteja configurada.
- Assegure-se que os locais da pasta base estejam definidos para cada usuário no diretório LDAP.



Nota: Quando um usuário efetua login na impressora usando as credenciais de rede, o fluxo de trabalho base é exibido na tela Escolha um fluxo de trabalho.

Para usar o fluxo de trabalho base:

1. Coloque os documentos originais.
2. Para efetuar login na impressora, toque em **Login** e efetue login com as as credenciais de rede.
3. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
4. Toque em **Digitalização de fluxo de trabalho**.

5. Na tela Escolha um fluxo de trabalho, toque em fluxo de trabalho **base**.



Nota:

- Se a tela Escolha um fluxo de trabalho não for exibida automaticamente, toque em **Altere o fluxo de trabalho**, para exibi-la.
- Se o Fluxo de trabalho base não for exibido, verifique se você efetuou login com as credenciais necessárias.

6. Para adicionar um destino de arquivo, toque em **Adicionar destinos de arquivo** e selecione um destino de arquivo na lista.

7. Ajuste as configurações da digitalização de fluxo de trabalho, conforme for necessário.

- Para salvar o documento digitalizado com um nome de arquivo específico, toque no nome do arquivo anexo, digite um novo nome e toque em **OK**.
- Para salvar o documento digitalizado com um formato de arquivo específico, toque no formato do arquivo anexo e selecione o formato desejado.
- Se estiver usando o vidro de originais, para combinar as páginas em um único arquivo de digitalização, ative **Criar trabalho**.
- Se estiver digitalizando documentos originais de 2 faces, toque em **Digitalização em 2 Faces** e selecione uma opção.

Para obter detalhes sobre as funções disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

8. Para iniciar a digitalização, toque em **Digitalizar**.

9. Se Criar trabalho estiver ativado, quando for solicitado, execute estas etapas.

- Para alterar as configurações, toque em **Programar próximo segmento**.
- Para digitalizar uma outra página, toque em **Digitalizar próximo segmento**.
- Para concluir, toque em **Enviar**.

10. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Digitalização para uma Unidade Flash USB

Você pode digitalizar um documento e armazenar o arquivo digitalizado em uma unidade flash USB. A função Digitalizar para USB produz digitalizações em formatos de arquivo **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** e **.tif**.

A função Digitalizar para USB está disponível como o fluxo de trabalho USB no aplicativo Digitalização de fluxo de trabalho.



Nota: Apenas as unidades Flash USB formatadas no sistema de arquivos FAT32 típico são suportadas.

Digitalizar para uma unidade Flash USB:

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Insira a Unidade Flash USB na porta da memória USB.

4. Na tela Unidade USB detectada, toque em **Digitalizar para USB**.



Nota: Se a Unidade Flash USB já estiver na impressora, toque em **Digitalização de fluxo de trabalho**. Toque em **Altere o fluxo de trabalho** e depois em **USB**.

5. Para adicionar um destino de arquivo, toque em **Adicionar destinos de arquivo** e selecione um destino de arquivo na lista.
6. Ajuste as configurações da digitalização de fluxo de trabalho, conforme for necessário.
 - Para salvar o documento digitalizado com um nome de arquivo específico, toque no nome do arquivo anexo, digite um novo nome e toque em **OK**.
 - Para salvar o documento digitalizado com um formato de arquivo específico, toque no formato do arquivo anexo e selecione o formato desejado.
 - Se estiver usando o vidro de originais, para combinar as páginas em um único arquivo de digitalização, ative **Criar trabalho**.
 - Se estiver digitalizando documentos originais de 2 faces, toque em **Digitalização em 2 Faces** e selecione uma opção.

Para obter detalhes sobre as funções disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

7. Para iniciar a digitalização, toque em **Digitalizar**.
8. Se Criar trabalho estiver ativado, quando for solicitado, execute estas etapas.
 - Para alterar as configurações, toque em **Programar próximo segmento**.
 - Para digitalizar uma outra página, toque em **Digitalizar próximo segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.



Aviso: Não remova a unidade Flash USB enquanto a impressora estiver processando o trabalho de digitalização. Se você remover a unidade de Flash antes da transferência ser concluída, o arquivo pode ficar inutilizado e outros arquivos na unidade podem ser danificados.

9. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Aplicativos de toque único

Um Aplicativo de único toque permite que você use um fluxo de trabalho sem precisar usar o aplicativo de digitalização de fluxo de trabalho. Os aplicativos de único toque são exibidos na tela inicial e usados com um único toque.

Você pode usar o servidor da Web incorporado para projetar o aplicativo, associá-lo a um fluxo de trabalho e atribuir direitos de usuário. Para obter detalhes sobre como criar aplicativos de único toque para destinos de digitalização de fluxo de trabalho, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Digitalizar para

VISÃO GERAL DE DIGITALIZAR PARA



Você pode usar a opção Digitalizar para aplicativo para digitalizar documentos para vários destinos e destinatários em uma única digitalização. Um destino Digitalizar para pode ser uma unidade flash USB, uma pasta de rede compartilhada ou um local de rede SMB. Um destinatário Digitalizar para pode ser um contato do catálogo de endereços do dispositivo ou catálogo de endereços de rede, um endereço de e-mail ou o usuário conectado.

A função Digitalizar para aplicativo suporta as seguintes funções de digitalização:

- Digitalização de documentos originais para um endereço de e-mail. Para obter detalhes, consulte [Digitalização para um endereço de e-mail](#).
- Digitalização de documentos originais para um pen drive. Para obter detalhes, consulte [Digitalização para uma Unidade Flash USB](#).
- Digitalize os documentos originais para uma pasta em um local de rede compartilhada usando o protocolo de transferência SMB. Para obter detalhes, consulte [Digitalização para uma pasta compartilhada em um computador em rede](#).
- Digitalize os documentos originais para o endereço de e-mail associado ao usuário conectado. Para obter detalhes, consulte [Digitalização para o usuário que efetuou login](#).

Para digitalizar documentos para um ou mais destinos de arquivo usando fluxos de trabalho personalizados, consulte [Digitalização do fluxo de trabalho](#).

Para obter detalhes sobre a configuração e personalização de aplicativos, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Para obter informações sobre os recursos e configurações disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

DIGITALIZAÇÃO PARA UM ENDEREÇO DE E-MAIL

É possível digitalizar um documento e enviar o arquivo digitalizado para um endereço de e-mail. O recurso Digitalizar para aplicativo produz digitalizações nos formatos de arquivo **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** e **.tif**.

Antes de digitalizar para um endereço de e-mail, assegure-se de configurar a impressora com as informações do servidor de e-mail. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Para digitalizar uma imagem e enviá-la a um endereço de e-mail:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador automático de originais.



Nota: Quando os documentos originais são detectados, o LED indicador de confirmação acende.

2. No painel de controle, toque em **Página inicial**.
3. Toque em **Digitalizar para**.

4. Se a janela de destino Digitalizar para não aparecer, toque em **Adicionar destino**.
5. Adicionar destinatários.
 - Para inserir o endereço de e-mail manualmente, toque em **E-mail**. Insira um endereço de e-mail e toque em **Adicionar**.
 - Para selecionar um contato ou grupo do Catálogo de endereços do dispositivo, toque em **Catálogo de endereços do dispositivo**. Toque em **Favoritos** ou **Contatos**, e depois selecione um destinatário.
 - Para selecionar um contato ou grupo do Catálogo de endereços de rede, toque em **Catálogo de endereços de rede**. Na barra de pesquisa, digite o nome do contato ou grupo que você deseja adicionar e toque em **Procurar**. Na lista de resultados, selecione um destinatário.



Nota: Para obter detalhes sobre como usar o Catálogo de endereços e gerenciar e criar Favoritos, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

6. Para adicionar outro destino Digitalizar para, toque em **Adicionar destino** e selecione o destino necessário.
7. Para salvar o documento digitalizado com um nome de arquivo específico, toque no nome do arquivo do anexo e digite um novo nome usando o teclado da tela de seleção por toque. Toque em **Inserir**.
8. Para salvar o documento digitalizado com um formato de arquivo específico, toque no formato do arquivo anexo e selecione o formato desejado.



Nota: Para tornar os documentos digitalizados pesquisáveis, o administrador de sistema pode ativar a função Pesquisável.

9. Ajuste as opções de fax, conforme necessário.
 - Para alterar a linha de assunto do e-mail, toque em **Assunto**. Insira uma nova linha de assunto usando o teclado da tela de seleção por toque e, em seguida, toque em **Entrar**.
 - Para alterar a mensagem do corpo do e-mail, toque em **Mensagem**. Insira uma nova senha e toque em **OK**.
 -

Para digitalizar várias páginas usando o vidro de originais, ou para alterar as configurações para diferentes seções do trabalho, toque em **Criar trabalho**.

10. Para iniciar a digitalização, toque em **Digitalizar**.
11. Se a opção Criar trabalho estiver ativada, quando solicitado, execute estas etapas.
 - Para alterar as configurações para o próximo segmento do documento, toque em **Segmento do programa**.
 - Para digitalizar outra página, coloque o novo documento no vidro de originais e depois toque em **Digitalizar segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.
12. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

DIGITALIZAÇÃO PARA UMA UNIDADE FLASH USB

Você pode digitalizar um documento e armazenar o arquivo digitalizado em uma unidade flash USB. O recurso Digitalizar para aplicativo produz digitalizações nos formatos de arquivo **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** e **.tif**.

 Nota: Apenas as unidades Flash USB formatadas no sistema de arquivos FAT32 típico são suportadas.

Digitalizar para uma unidade Flash USB:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador automático de originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **Digitalizar para**.
4. Se a janela de destino Digitalizar para não aparecer, toque em **Adicionar destino**.
5. Insira a unidade flash USB na porta USB na parte dianteira da impressora e toque em **USB**.

 Nota: Se você selecionar **USB** como o destino de Digitalizar para, será solicitado a inserir uma unidade flash USB.

6. Para adicionar outro destino Digitalizar para, toque em **Adicionar destino** e selecione o destino necessário.
7. Para salvar o documento digitalizado com um nome de arquivo específico, toque no nome do arquivo anexo e digite um novo nome usando o teclado na tela de seleção. Toque em **Inserir**.
8. Para salvar o documento digitalizado com um formato de arquivo específico, toque no formato do arquivo anexo e selecione o formato desejado.
9. Ajuste as funções de digitalização, conforme necessário.
10. Para digitalizar várias páginas usando o vidro de originais, ou para alterar as configurações para diferentes seções do trabalho, toque em **Criar trabalho**.
11. Para iniciar a digitalização, pressione **Digitalizar**.
12. Se a opção Criar trabalho estiver ativada, quando solicitado, execute estas etapas.
 - Para alterar as configurações para o próximo segmento do documento, toque em **Segmento do programa**.
 - Para digitalizar outra página, coloque a nova página no vidro de originais e depois toque em **Digitalizar segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.

A impressora digitaliza as imagens para a pasta raiz da unidade flash USB.

13. Se você estiver digitalizando do vidro de documentos, na mensagem exibida, para concluir, toque em **Concluído** ou para digitalizar outra página, toque em **Adicionar página**.



Nota: Se estiver digitalizando um documento a partir de um alimentador automático de originais, uma solicitação não será exibida.



Cuidado: Não remova a unidade Flash USB enquanto o dispositivo estiver digitalizando e processando o trabalho. Se você remover a unidade de Flash antes da transferência ser concluída, o arquivo pode ficar inutilizado e outros arquivos na unidade podem ser danificados.

14. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

DIGITALIZAÇÃO PARA UMA PASTA COMPARTILHADA EM UM COMPUTADOR EM REDE

É possível digitalizar um documento e salvar o arquivo digitalizado para um computador em rede. O recurso Digitalizar para aplicativo produz digitalizações nos formatos de arquivo **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** e **.tif**.



Nota: Para digitalizar para uma pasta raiz do usuário, use o Aplicativo de digitalização de fluxo de trabalho. Para obter detalhes, consulte [Digitalização para o diretório home do usuário](#).

Antes de iniciar

Antes de digitalizar para uma pasta em um computador de rede, execute estas etapas:

- Crie uma pasta compartilhada no computador:
 - No Windows, consulte [Compartilhando uma pasta em um computador Windows](#).
 - No Macintosh, consulte [Compartilhamento de uma pasta em Macintosh OS X versão 10.7 e posterior](#).
- Configure uma pasta SMB. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
- Use o servidor da Web incorporado para associar um destino de Digitalizar para a um contato do catálogo de endereços do dispositivo. Para obter detalhes, consulte [Adição de Digitalização para destino a uma entrada do Catálogo de endereços](#).



Nota: Assegure-se que o Catálogo de endereços contenha pelo menos um contato com um destino digitalizar para.

Digitalização para uma pasta compartilhada em um computador em rede

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador automático de originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **Digitalizar para**.

4. Para especificar o destino do documento digitalizado, selecione uma das opções a seguir.
 - Para digitalizar para uma pasta SMB em um computador em rede, toque em **Rede**. Procure a pasta necessária ou insira o nome do caminho da rede e toque em **OK**.

 Nota: Para obter informações sobre a configuração de pastas SMB, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

 - Para digitalizar para uma pasta associada a um contato no catálogo de endereços, toque em **Catálogo de endereços do dispositivo**. Selecione o contato necessário e toque no local Digitalizar para.

 Nota: Para obter detalhes sobre como associar uma pasta em rede a um contato do catálogo de endereços, consulte *Adição de Digitalização para destino a uma entrada do Catálogo de endereços*.
5. Para adicionar outro destino Digitalizar para, toque em **Adicionar destino** e selecione o destino necessário.
6. Para salvar o documento digitalizado como um nome de arquivo específico, toque no nome de arquivo do anexo. Insira um novo nome usando o teclado da tela de seleção por toque e toque em **Entrar**.
7. Para salvar o documento digitalizado com um formato de arquivo específico, toque no formato do arquivo anexo e selecione o formato desejado.
8. Ajuste as opções de fax, conforme necessário.
9. Para digitalizar várias páginas usando o vidro de originais, ou para alterar as configurações para diferentes seções do trabalho, toque em **Criar trabalho**.
10. Para iniciar a digitalização, pressione **Digitalizar**.
11. Se a opção Criar trabalho estiver ativada, quando solicitado, execute estas etapas.
 - Para alterar as configurações para o próximo segmento do documento, toque em **Segmento do programa**.
 - Para digitalizar outra página, coloque o novo documento no vidro de originais e depois toque em **Digitalizar segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.
12. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

DIGITALIZAÇÃO PARA O USUÁRIO QUE EFETUOU LOGIN

É possível usar a função Adicionar-me para digitalizar um documento e enviar o arquivo digitalizado para o endereço de e-mail associado ao usuário conectado.



Nota: Somente os usuários autenticados por meio de um servidor LDAP podem ter um endereço de e-mail associado.

Antes de digitalizar para um usuário conectado, assegure-se de que a autenticação de usuário LDAP esteja configurada. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

O recurso Digitalizar para aplicativo produz digitalizações nos formatos de arquivo **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** e **.tif**.

Para digitalizar uma imagem e enviá-la ao endereço de e-mail do usuário conectado:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador automático de originais.
2. No painel de controle, toque em **Página inicial**.
3. Toque em **Digitalizar para**.
4. Se a janela de destino Digitalizar para não aparecer, toque em **Adicionar destino**.
5. Toque em **Adicionar-me**.
6. Se você não estiver conectado, aparecerá uma tela de login. Insira seu nome de usuário e senha da rede LDAP e toque em **Concluído**.
7. Para adicionar outro destino Digitalizar para, toque em **Adicionar destino** e selecione o destino necessário.
8. Para salvar o documento digitalizado com um nome de arquivo específico, toque no nome do arquivo anexo e digite um novo nome usando o teclado na tela de seleção. Toque em **Inserir**.
9. Para salvar o documento digitalizado com um formato de arquivo específico, toque no formato do arquivo anexo e selecione o formato desejado.



Nota: Para tornar os documentos digitalizados pesquisáveis, o administrador de sistema pode ativar a função Pesquisável.

10. Ajuste as opções de fax, conforme necessário.
11. Para digitalizar várias páginas usando o vidro de originais, ou para alterar as configurações para diferentes seções do trabalho, toque em **Criar trabalho**.
12. Para iniciar a digitalização, toque em **Digitalizar**.
13. Se a opção Criar trabalho estiver ativada, quando solicitado, execute estas etapas.
 - Para alterar as configurações para o próximo segmento do documento, toque em **Segmento do programa**.
 - Para digitalizar outra página, coloque o novo documento no vidro de originais e depois toque em **Digitalizar segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.

14. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

ADIÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO PARA DESTINO A UMA ENTRADA DO CATÁLOGO DE ENDEREÇOS

Você pode criar contatos do Catálogo de endereços usando o Servidor da Web incorporado. Um contato é um usuário com um endereço de e-mail associado, número de fax ou digitalização para destino. Se um contato foi configurado para incluir uma digitalização para destino, o contato está disponível para seleção na opção Scan para App (Digitalizar para aplicativo). Contatos podem ser marcados como Favoritos.

Para criar um contato do catálogo de endereço e adicionar uma digitalização para destino:

1. No computador, abra um navegador da Web. No campo de endereço, digite o endereço IP da impressão e pressione **Enter** ou **Return**.



Nota: Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localização do endereço IP de sua impressora](#).

2. Clique em **Catálogo de Endereços**.
3. Para adicionar ou editar um contato no catálogo de endereços:

- Para adicionar um contato, clique em **Adicionar** e depois digite as informações do contato.
- Para editar um contato, selecione o contato e, em seguida, clique em **Editar**.



Nota: Se o botão Adicionar estiver indisponível, o catálogo de endereços atingiu o seu limite. O Catálogo de endereços do dispositivo pode conter até 5.000 contatos.

4. Para associar um destino de digitalização a esse contato, em Digitalizar para destino, clique no botão **Adicionar destino** (+). Digite o nome que você deseja que apareça no Catálogo de Endereços.
5. Em protocolo, selecione uma opção e, em seguida, digite o endereço de destino:
 - Para FTP, SFTP ou SMB:
 - Para **Endereço IP**, digite o endereço de IP: Número de porta.
 - Para o **Nome do host**, digite o Nome do host: Número de porta.
 - Para Netware, digite o nome do servidor, o volume do servidor, a árvore NDS e contexto NDS.
6. Para SMB, no campo **Compartilhar**, digite o nome da pasta de destino. Por exemplo, para salvar arquivos digitalizados para uma pasta compartilhada denominada Digitalizações, digite **Digitalizações**.
7. No Caminho do documento, digite o nome da subpasta dentro da pasta de destino. Por exemplo, para enviar os arquivos digitalizados para uma pasta denominada digitalizações em cores dentro da pasta digitalizações, digite **digitalizações em cores**.
8. Insira um nome de login e uma senha válidos.



Nota: Use o nome do login para o computador que contém a pasta de destino. Para SMB, o nome de login é o nome de usuário do computador.

9. Para confirmar a validade dos detalhes de destino, clique em **Destination Test** (Teste de destino).
10. Clique em **Salvar** ou selecione **Adicionar outro contato após salvar** e depois clique em **Salvar**.



Nota: Para marcar um contato como um Favorito para destino de e-mail, fax ou digitalização, para o campo apropriado, clique no ícone de **Estrela**. Se você clicar no ícone de **estrela** ao lado de Nome de exibição, o contato se tornará um Favorito global.

Fax

VISÃO GERAL DE FAX



Quando você envia um fax do painel de controle da impressora, o documento é digitalizado e transmitido a uma máquina de fax usando uma linha de telefone dedicada. Você pode usar o Aplicativo de Fax para enviar documentos para um número de fax, um contato individual, ou um grupo de contatos.

Você também pode usar o Aplicativo de Fax para realizar as seguintes tarefas:

- Programar o envio do seu trabalho de fax para até 24 horas.
- Envie um fax do seu computador.
- Encaminhe documentos de fax para um endereço de e-mail.
- Imprimir um fax de uma pasta protegida.

A funcionalidade de fax funciona melhor com uma linha de telefone analógica. Os protocolos VOIP, como FIOS e DSL não são suportados. Antes de usar o fax, defina as Configurações de fax para garantir que sejam compatíveis com a sua conexão local e regulamentações. As Configurações de fax incluem recursos opcionais que você pode usar para configurar a impressora para enviar fax.



Nota: Nem todas as opções listadas são suportadas em todas as impressoras. Algumas opções são aplicáveis apenas a um modelo de impressora, configuração, sistema operacional ou tipo de driver de impressão específico.

Para obter detalhes sobre a configuração da função de fax e a personalização de aplicativos, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

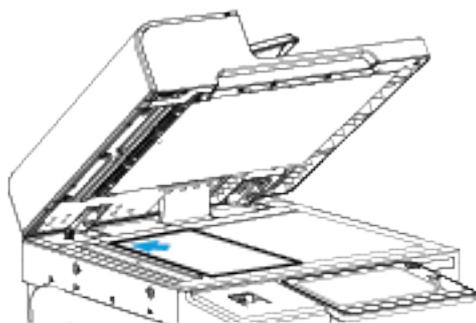
Para obter informações sobre os recursos de aplicativos e configurações disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

ENVIAR UM FAX

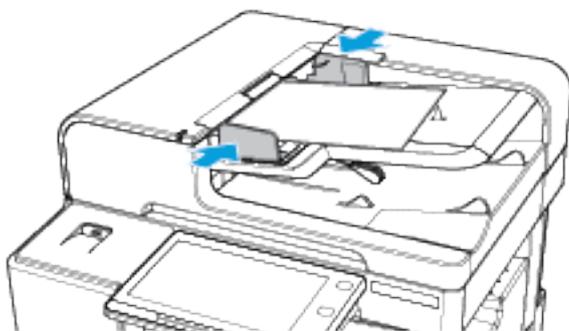
Para enviar um fax:

1. Coloque os documentos originais.

- Para páginas avulsas ou papéis que não podem ser colocados no alimentador automático de originais, use o vidro de originais. Levante a tampa do alimentador automático de originais em frente e verso e coloque a face do documento original voltada para baixo no canto superior esquerdo do vidro de originais.



- Use o alimentador automático de originais frente/verso para várias páginas, folhas avulsas ou 2 faces. Remova todos os grampos e cliques de papel das páginas. Insira os documentos originais com a face para cima no alimentador automático de originais em frente e verso, com a parte superior da página entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos documentos originais.



Nota: Quando os documentos originais são detectados, o LED indicador de confirmação acende.

2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **Fax**.
4. Para limpar as configurações de aplicativos anteriores, toque em **Restaurar**.

5. Insira os destinatários.
 - Se a tela de entrada aparece, para inserir um destinatário, toque uma opção ou toque em **X**.
 - Para selecionar um contato ou grupo do Catálogo de endereços do dispositivo, toque na opção **Catálogo de endereços do dispositivo**. Toque em **Favoritos** ou **Contatos**, e depois selecione um destinatário.
 - Para inserir o número de fax manualmente, toque em **Entrada manual**. No campo Inserir número de fax, digite o número do fax e, em seguida, toque em **Adicionar**.
 - Para adicionar mais destinatários, toque em **Adicionar destinatário** e depois repita o procedimento.

 Nota: Para inserir uma pausa, conforme necessário, toque em **Pausa de discagem**. Para inserir longas pausas, toque em **Pausa na discagem** várias vezes.
6. Ajuste as configurações de fax, conforme necessário.
 - Para digitalizar mais documentos usando o vidro de originais, ou para alterar as configurações para diferentes seções do trabalho, toque em **Criar trabalho**.
 - Se estiver digitalizando documentos originais de 2 faces, toque em **Digitalização em 2 Faces** e selecione uma opção.

Para obter detalhes sobre as funções disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).
7. Toque em **Enviar**.
8. Se a opção Criar trabalho estiver ativada, toque em **Digitalizar** e depois, quando solicitado, execute estas etapas.
 - Para alterar as configurações, toque em **Programar próximo segmento**.
 - Para digitalizar uma outra página, toque em **Digitalizar próximo segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.
9. Para retornar à Tela inicial, pressione o botão **Tela inicial**.

FLUXOS DE TRABALHO DE FAX

Envio de fax programado

Você pode definir uma hora no futuro para a impressora enviar seu trabalho de fax. Você pode programar o envio para até 24 horas.

-  Nota: Antes de usar esta função, assegure-se de que a impressora esteja configurada com o horário atual. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Para especificar a hora para enviar o fax:

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial** de serviços e, em seguida, toque em **Fax**.

3. Adicione destinatários de fax e ajuste as configurações de fax, conforme necessário. Para obter detalhes, consulte [Enviar um fax](#).
4. Toque em **Envio programado**.
5. Toque em **Envio programado** e defina a hora para enviar o fax.
 - Para definir a hora, toque no campo **Hora** e use o teclado numérico ou toque nas setas.
 - Para definir os minutos, toque no campo **Minuto** e use o teclado numérico ou toque nas setas.
 - Se sua impressora estiver definida para exibir o relógio de 12 horas, toque em **AM** ou **PM**.
6. Toque em **OK**.
7. Toque em **Enviar**. O fax é digitalizado e salvo e depois enviado na hora especificada.

Adição de uma folha de rosto

Você pode usar a opção Folha de rosto para adicionar uma página de introdução ao início do fax. É possível adicionar um comentário curto à folha de rosto, além dos detalhes "Para" e "De".

Para incluir uma folha de rosto:

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial** de serviços e, em seguida, toque em **Fax**.
3. Adicione destinatários de fax e ajuste as configurações de fax, conforme necessário. Para obter detalhes, consulte [Enviar um fax](#).
4. Toque em **Folha de rosto > Ligado**.
5. Para inserir o nome do destinatário, toque no campo **Para** e use o teclado da tela de seleção por toque. Toque em **OK**.
6. Para inserir o nome do destinatário, toque no campo **De** e use o teclado da tela de seleção por toque. Toque em **OK**.
7. Para adicionar um comentário, execute uma das opções a seguir.
 - Toque em um comentário existente.
 - Toque em um comentário <Disponível> e depois toque no ícone **Editar**. Para digitar o texto, use o teclado da tela de seleção por toque. Toque em **OK**.



Nota:

- Para excluir um comentário existente, toque nele e toque em **X**. Para confirmar a ação, toque em **Excluir**.
 - Para editar um comentário existente, toque nele e toque no ícone **Editar**. Para alterar o comentário, use o teclado da tela de seleção por toque. Toque em **OK**.
8. Toque em **OK**.

Impressão de um fax protegido

Quando a opção Recepção protegida de fax estiver ativada, todos os fax recebidos pelo dispositivo serão mantidos na lista Trabalho até que a senha seja fornecida. Após digitar a senha, os faxes são liberados e impressos.



Nota: Antes de poder receber um Fax protegido, assegure-se de que a função Receber fax protegido esteja ativada. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Para imprimir um fax protegido:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Trabalhos**.
3. Para ver trabalhos de impressão protegida, toque em **Trabalhos protegidos**.
4. Toque em sua pasta.
5. Insira o número da senha e toque em **OK**.
6. Selecione uma opção.
 - Para imprimir um trabalho de Impressão protegida, toque no trabalho.
 - Para imprimir todos os trabalhos na pasta, toque em **Imprimir tudo**.
 - Para excluir um trabalho de impressão protegida, toque no ícone de **Lixeira**. Quando solicitado, toque em **Excluir**.
 - Para excluir todos os trabalhos na pasta, toque em **Excluir tudo**.
7. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Busca de uma máquina de fax remoto

A Busca de fax permite a você armazenar um documento de fax na impressora e disponibilizá-lo para que outras máquinas de fax façam buscas. Você também pode recuperar faxes armazenados em outras máquinas de fax. Para usar essa função, tanto a impressora de busca quanto a impressora remota devem ter a função Busca de fax.

Armazenamento de fax para busca

É possível armazenar faxes para busca como Seguro ou Não seguro. Ao selecionar Armazenamento seguro, você cria uma lista de números de fax do dispositivo remoto que podem acessar faxes seguros.

Armazenamento de fax para busca não protegida

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial** de serviços e, em seguida, toque em **Fax**.
3. Se a tela de entrada for exibida, toque em **Busca** ou toque em **Adicionar destinatário** e depois em **Busca**.
4. Toque em **Armazenar arquivos de busca**.

5. Toque em **Armazenamento não protegido** e depois toque em **OK**. Para confirmar, toque em **Atualizar configuração**.
6. Toque em **Enviar**. Os documentos originais são digitalizados e armazenados para busca não segura.

Armazenamento de fax para busca segura

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial** de serviços e, em seguida, toque em **Fax**.
3. Se a tela de entrada for exibida, toque em **Busca** ou toque em **Adicionar destinatário** e depois em **Busca**.
4. Toque em **Armazenar arquivos de busca**.
5. Toque em **Armazenamento protegido**.
6. Toque em **Inserir um número de Fax**. Para inserir o número do dispositivo remoto, use o teclado. Toque em **OK**.
7. Toque no botão **+**. O número de fax é adicionado à lista de acesso.
8. Continue a inserir números de fax para todos os dispositivos remotos que requerem acesso aos documentos protegidos.
9. Toque em **OK**. Para confirmar, toque em **Atualizar configuração**.
10. Toque em **Enviar**. Os documentos originais são digitalizados e armazenados para busca segura.

Exclusão de documentos armazenados para busca

1. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial** de serviços e, em seguida, toque em **Fax**.
2. Se a tela de entrada for exibida, toque em **Busca** ou toque em **Adicionar destinatário** e depois em **Busca**.
3. Toque em **Armazenar arquivos de busca**.
4. Toque **Esvaziar busca de fax**. Para confirmar, toque em **Esvaziar busca de fax** novamente.
5. Toque em **OK**.

Impressão de faxes armazenados para busca

Para imprimir faxes armazenados para busca:

1. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial** de serviços e, em seguida, toque em **Fax**.
2. Se a tela de entrada for exibida, toque em **Busca** ou toque em **Adicionar destinatário** e depois em **Busca**.
3. Toque em **Imprimir do dispositivo de busca**.
4. Para imprimir faxes armazenados para busca no dispositivo local:
 - a. Toque em **Busca de fax local**.
 - b. Toque em **Imprimir**.

- c. Para excluir faxes armazenados após a impressão, toque em **Esvaziar busca de fax**. Para confirmar, toque em **Esvaziar caixa postal de fax**.

Faxes locais são armazenados para impressão de busca.

5. Para imprimir faxes armazenados para busca em um dispositivo remoto:
 - a. Toque em **Busca de fax remoto**.
 - b. Toque em **Inserir número de Fax**. Para inserir o número de fax do dispositivo remoto, use o teclado. Toque em **OK**.
 - c. Para adicionar um número à lista, toque no botão **+**. Insira mais números de , conforme necessário.
 - d. Para editar a lista de número de fax, toque em um número na lista e toque em **Remover** ou **Editar**.
 - e. Para configurar um horário específico para buscar o dispositivo remoto, toque em **Busca progr.**
 - Toque em **Busca progr.**
 - Para definir a hora, toque no campo **Hora** e use o teclado numérico ou toque nas setas.
 - Para definir os minutos, toque no campo **Minuto** e use o teclado numérico ou toque nas setas.
 - Se sua impressora estiver definida para exibir o relógio de 12 horas, toque em **AM** ou **PM**.
 - Toque em **OK**.
 - f. Toque em **Imprimir**.

Os faxes armazenados no dispositivo móvel para impressão de busca.

6. Toque em **X** para sair.

Armazenamento de fax em caixa postal local

O administrador do sistema deverá criar uma caixa postal antes de que você possa utilizar este recurso. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Para armazenar um fax em caixa postal local:

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial** de serviços e, em seguida, toque em **Fax**.
3. Se a tela de entrada for exibida, toque em **Caixas postais** ou toque em **Adicionar destinatário** e depois em **Caixas postais**.
4. Toque em **Armazenar na caixa postal**.
5. Toque em **Caixa postal local**.
6. Toque em uma caixa postal na lista.
7. Se for necessária uma senha, toque no campo **Senha da caixa postal**. Para inserir a senha da caixa postal de quatro dígitos, use o teclado. Toque em **OK**.
8. Toque em **OK**. A caixa postal é exibida como o destinatário do fax.
9. Para selecionar uma caixa postal diferente, toque no campo do destinatário e, em seguida, toque em **Remover** ou **Editar**.

10. Toque em **Enviar**. Os documentos originais são digitalizados e armazenados na caixa postal.

Impressão de documentos da caixa postal local

Para utilizar este recurso, você deverá ter documentos armazenados em uma caixa postal. Para obter detalhes, consulte [Armazenamento de fax em caixa postal local](#).

Para imprimir documentos da caixa postal local:

1. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial** de serviços e, em seguida, toque em **Fax**.
2. Se a tela de entrada for exibida, toque em **Caixas postais** ou toque em **Adicionar destinatário** e depois em **Caixas postais**.
3. Toque em **Imprimir da caixa postal**.
4. Toque em **Caixa postal local**.
5. Toque em uma caixa postal na lista.
6. Se for necessária uma senha, toque no campo **Senha da caixa postal**. Para inserir a senha da caixa postal de quatro dígitos, use o teclado. Toque em **OK**.
7. Toque em **Imprimir**. Os documentos na caixa postal são impressos.
8. Para excluir o conteúdo da caixa postal após o dispositivo concluir a impressão, toque em **Esvaziar caixa postal**. Para confirmar, toque em **Esvaziar caixa postal**.
9. Para sair, toque no **X**.

Armazenamento de fax em uma caixa postal remota

Para armazenar um fax em uma caixa postal remota:

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial** de serviços e, em seguida, toque em **Fax**.
3. Se a tela de entrada for exibida, toque em **Caixas postais** ou toque em **Adicionar destinatário** e depois em **Caixas postais**.
4. Toque em **Armazenar na caixa postal**.
5. Toque em **Caixa postal remota**.
6. Para inserir o número de fax do dispositivo remoto, toque em **Inserir número de fax remoto** e use o teclado numérico. Toque em **OK**.
7. Para inserir o número da caixa postal, toque no campo **Número da caixa postal** e use o teclado numérico. Toque em **Inserir**.
8. Se for necessária uma senha, toque no campo **Senha da caixa postal**. Para inserir a senha da caixa postal de quatro dígitos, use o teclado numérico. Toque em **OK**.
9. Toque em **OK**. Para selecionar uma caixa postal diferente, toque no campo do destinatário e, em seguida, toque em **Remover** ou **Editar**.
10. Toque em **Enviar**. Os documentos originais são digitalizados e armazenados na caixa postal remota.

Impressão de documentos da caixa postal remota

Para imprimir documentos da caixa postal remota:

1. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial** de serviços e, em seguida, toque em **Fax**.
2. Se a tela de entrada for exibida, toque em **Caixas postais** ou toque em **Adicionar destinatário** e depois em **Caixas postais**.
3. Toque em **Imprimir da caixa postal**.
4. Toque em **Caixa postal remota**.
5. Para inserir o número de fax do dispositivo remoto, toque em **Inserir número de fax remoto** e use o teclado numérico. Toque em **OK**.
6. Para inserir o número da caixa postal, toque no campo **Número da caixa postal** e use o teclado numérico. Toque em **Inserir**.
7. Se for necessária uma senha, toque no campo **Senha da caixa postal**. Para inserir a senha da caixa postal de quatro dígitos, use o teclado. Toque em **OK**.
8. Toque em **Imprimir**. Os documentos na caixa postal remota são impressos.
9. Toque em **X** para sair.

Adicionar ou editar contatos de fax no Catálogo de Endereços do dispositivo no Painel de controle

Você pode configurar o Catálogo de endereços do dispositivo usando o servidor da Web incorporado. O Catálogo de Endereços pode conter até 5.000 contatos que você pode acessar ao inserir destinatários ou destinos usando aplicativos.

Para adicionar ou editar contatos no Catálogo de Endereços do dispositivo no painel de controle:



Nota: Antes de usar essa função, o administrador do sistema deve ativar o Criar/Edita Contato da tela de toque para todos os usuários.

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **Fax**.
4. Para limpar as configurações de aplicativos anteriores, toque em **Restaurar**.
5. Toque em **Entrada manual**. Para digitar um número de fax, utilize o teclado da tela de toque.
6. Para adicionar o destinatário ao Catálogo de Endereços do dispositivo, toque no ícone de **Agenda**.
7. Proceda de uma das seguintes maneiras:
 - Para criar uma entrada, toque em **Criar novo contato**. Toque em cada campo e, em seguida, insira os dados do contato utilizando o teclado de tela de toque. Toque em **OK**.
 - Para adicionar uma entrada existente, toque em **Adicionar a contato existente**. Toque em um contato na lista ou utilize a opção de pesquisa para localizar um contato.
8. Para marcar um destinatário para aparecer como uma opção favorita, tocar no ícone **Estrela**.
9. Ajuste as configurações de fax, conforme necessário.

10. Para iniciar a digitalização, toque em **Enviar**.
11. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Envio de um fax do seu computador

É possível enviar um fax para a impressora a partir de um aplicativo em seu computador.

Envio de um fax de aplicativos do Windows

Você pode usar o driver de impressão para enviar um fax dos aplicativos do Windows.

Você pode utilizar a janela Fax para inserir destinatários, criar uma capa com notas e definir opções. Você pode enviar uma folha de confirmação, ajustar a velocidade de envio, resolução, hora de envio e opções de discagem.

Para enviar um fax de aplicativos do Windows:

1. Com o documento ou imagem desejado aberto no seu aplicativo, abra a caixa de diálogo Imprimir. Para a maioria dos aplicativos de software, clique em **Arquivo > Impressão** ou pressione **CTRL+P**.
2. Selecione a impressora desejada e clique em **Propriedades da impressora** para abrir a caixa de diálogo do driver de impressão.
3. Na guia **Opções de impressão**, na lista Tipo do Trabalho, selecione **Fax**.
4. Na janela Fax, clique na guia **Destinatários**.
5. Para adicionar destinatários manualmente:
 - a. Clique no ícone **Adicionar destinatário**.
 - b. Digite o nome e número de fax do destinatário e adicione outras informações, conforme necessário.
 - c. Clique em **OK**.
 - d. Para adicionar mais destinatários, repita esse procedimento.
6. Para adicionar contatos existentes de um catálogo de endereços:
 - a. Clique no ícone **Adicionar do catálogo de endereços**.
 - b. Selecione o catálogo de endereços desejado na lista.
 - c. Selecione nomes da lista ou procure um contato usando a barra de pesquisa.
 - d. Para adicionar os contatos selecionados à lista de Destinatários de fax, clique na **seta para baixo**.
 - e. Clique em **OK**.
 - f. Para adicionar mais destinatários, repita esse procedimento.
7. Para incluir uma folha de rosto, clique na guia **Folha de rosto**. Na lista Opções da folha de rosto, selecione **Imprimir folha de rosto**. Insira os detalhes conforme necessário, e depois clique em **OK**.
8. Na guia Opções, selecione as opções desejadas e clique em **OK**.
9. Para salvar as configurações e retornar à página de diálogo de impressão principal, clique em **OK**.
10. Clique em **Imprimir**. Na janela Confirmação do fax, clique em **OK**.

Envio de um fax de aplicativos Macintosh

Você pode usar o driver de fax para enviar um fax de vários aplicativos Macintosh. Para instalar o driver de fax, consulte [Instalação do software do driver de impressão](#).

Para enviar um fax de aplicativos Macintosh:

1. Com o documento ou a imagem desejados abertos em seu aplicativo, abra a caixa de diálogo Imprimir. Na maioria dos aplicativos de software, clique em **Arquivo > Impressão** ou pressione **CMD+P**.
2. Selecione a impressora desejada.
3. Para acessar as configurações do driver de fax, na lista de opções de impressão, clique em **Funções Xerox** e, depois, na lista Tipo de trabalho, selecione **Fax**.
4. Para adicionar um destinatário, na janela Fax, clique na guia **Destinatários** e clique no ícone **Adicionar destinatário**.
5. Digite o nome e número de fax do destinatário, adicione outras informações, conforme necessário, e clique em **OK**.
6. Para adicionar mais destinatários, repita esse procedimento.
7. Para incluir uma folha de rosto, clique na guia **Folha de rosto**.
8. Na lista Cover Sheet (Folha de rosto), selecione **Print a Cover Sheet** (Imprimir folha de rosto) e insira os detalhes, conforme necessário.
9. Na guia Options (Opções), selecione as opções desejadas. Para salvar as configurações e retornar à janela de diálogo de impressão principal, clique em **OK**.
10. Para enviar um fax, clique em **Print** (Imprimir).

Fax de servidor...

VISÃO GERAL DE FAX DO SERVIDOR



O Fax de servidor permite a você enviar um fax através da rede para um servidor de fax. O servidor de fax envia o fax a uma máquina de fax através de uma linha telefônica. Para poder enviar um fax de servidor, configure um repositório de arquivamento de fax ou local de arquivamento. O servidor de fax recupera os documentos do local de arquivamento e os transmite através da rede telefônica.

Para obter detalhes sobre a configuração e personalização dos aplicativos, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Para obter informações sobre os recursos de aplicativos e configurações disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

ENVIO DE FAX DO SERVIDOR

Se um servidor de fax estiver conectado à rede, será possível enviar um documento para um aparelho de fax sem precisar de uma linha telefônica dedicada.

Ao usar o Fax do servidor, um documento é digitalizado e enviado para um repositório de fax localizado na rede. O servidor de fax envia o fax a uma máquina de fax usando uma linha telefônica.

Para que você possa usar o fax do servidor, o administrador do sistema precisa ativar o aplicativo de fax do servidor e configurar o repositório de Fax ou o local de arquivamento.

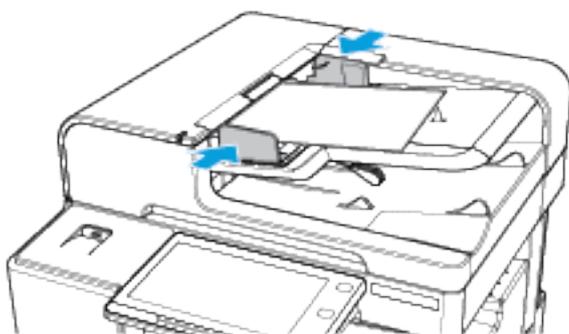
Para enviar um fax do servidor:

1. Coloque os documentos originais.

- Para páginas avulsas ou papéis que não podem ser colocados no alimentador automático de originais, use o vidro de originais. Levante o alimentador automático de originais de frente e verso e depois coloque o documento original voltado para baixo no canto superior esquerdo do vidro de originais.



- Use o alimentador automático de originais frente/verso para várias páginas, folhas avulsas ou 2 faces. Remova todos os grampos e cliques de papel das páginas. Insira os documentos originais com a face para cima no alimentador automático de originais em frente e verso, com a parte superior da página entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias de papel de modo que se ajustem aos documentos originais.



Nota: Quando os documentos originais são detectados, o LED indicador de confirmação acende.

2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **Fax de servidor**.
4. Para limpar as configurações de aplicativos anteriores, toque em **Restaurar**.

5. Insira os destinatários.
 - Se a tela de entrada for exibida, toque em uma opção ou no **X**.
 - Para selecionar um contato ou grupo do Catálogo de endereços do dispositivo, toque na opção **Catálogo de endereços do dispositivo** e depois selecione um destinatário.
 - Para inserir o número de fax manualmente, toque em **Entrada manual**. No campo Inserir número de fax, digite o número do fax e, em seguida, toque em **Adicionar**.
 - Para adicionar mais destinatários, toque em **Adicionar destinatário** e depois repita o procedimento.
-  Nota: Para inserir uma pausa, conforme necessário, toque em **Pausa de discagem**. Para inserir longas pausas, toque em **Pausa na discagem** várias vezes.
6. Ajuste as configurações de fax do servidor, conforme necessário.
 - Para digitalizar mais documentos usando o vidro de originais, ou para alterar as configurações para diferentes seções do trabalho, toque em **Criar trabalho**.
 - Para digitalizar documentos originais de 2 Faces, toque em **Digitalização em 2 faces** e selecione uma opção.

Para obter detalhes sobre as funções disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).
7. Toque em **Enviar**.
8. Se a opção Criar trabalho estiver ativada, toque em **Digitalizar** e depois, quando solicitado, execute estas etapas.
 - Para alterar as configurações, toque em **Programar próximo segmento**.
 - Para digitalizar uma outra página, toque em **Digitalizar próximo segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.
9. Para retornar à Tela inicial, pressione o botão **Tela inicial**.

ENVIO DE FAX DO SERVIDOR PROGRAMADO

Você pode definir uma hora no futuro para a impressora enviar seu trabalho de fax. A programação pode ter um intervalo de 15 minutos até 24 horas.

 Nota: Antes de utilizar essa função, ajuste a impressora para o horário atual.

Para especificar a hora para enviar o fax do servidor:

1. Coloque os documentos originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Toque em **Fax de servidor**.
4. Adicione os destinatários de fax do servidor e ajuste as configurações de fax do servidor, conforme necessário. Para obter detalhes, consulte [Envio de fax do servidor](#).
5. Toque em **Envio programado**.

6. Toque em **Envio programado** e defina a hora para enviar o fax do servidor:
 - Para definir a hora, toque no campo **Hora** e use o teclado numérico ou toque nas setas.
 - Para definir os minutos, toque no campo **Minuto** e use o teclado numérico ou toque nas setas.
 - Se sua impressora estiver definida para exibir o relógio de 12 horas, toque em **AM** ou **PM**.
7. Toque em **OK**.
8. Toque em **Enviar**. O fax é digitalizado e salvo, depois enviado na hora especificada.
9. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Fax da Internet...

VISÃO GERAL DE FAX DA INTERNET



Você pode usar o aplicativo Fax da Internet para digitalizar imagens e anexá-las a e-mails. Você pode especificar o nome do arquivo e o formato do anexo e incluir uma linha de assunto e uma mensagem no e-mail.

Para obter detalhes sobre a configuração e personalização dos aplicativos, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

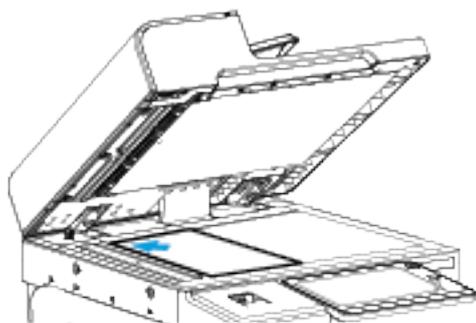
Para obter informações sobre os recursos de aplicativos e configurações disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).

ENVIO DE UMA IMAGEM DIGITALIZADA EM UM FAX DA INTERNET

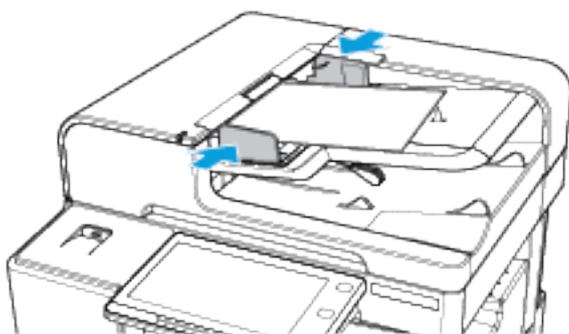
Para enviar uma imagem digitalizada em um e-mail:

1. Coloque os documentos originais.

- Para páginas avulsas ou papéis que não podem ser colocados no alimentador automático de originais, use o vidro de originais. Levante a tampa do alimentador automático de originais em frente e verso e coloque a face do documento original voltada para baixo no canto superior esquerdo do vidro de originais.



- Use o alimentador automático de originais frente/verso para várias páginas, folhas avulsas ou 2 faces. Remova grampos e cliques de papel das páginas. Insira os documentos originais com a face para cima no alimentador automático de originais em frente e verso, com a parte superior da página entrando primeiro no alimentador. Ajuste as guias do papel para que correspondam aos documentos originais.



Nota: Quando os documentos originais são detectados, o LED indicador de confirmação acende.

2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
3. Touque em **Fax da Internet**.
4. Para limpar as configurações de aplicativos anteriores, toque em **Restaurar**.

5. Insira os destinatários.
 - Se a tela de entrada aparece, para inserir um destinatário, toque uma opção ou toque em **X**.
 - Para selecionar um contato do Catálogo de endereços do dispositivo, toque na opção **Catálogo de endereços do dispositivo**. Selecione um destinatário e, em seguida, toque em **OK**.
 - Para inserir um endereço de fax da Internet manualmente, toque em **Entrada manual**. No campo Inserir um endereço de fax da internet, insira o endereço de fax da internet e toque em **Adicionar**.
 - Para adicionar mais destinatários, toque em **Adicionar destinatário** e depois repita o procedimento.
6. Para organizar os destinatários, toque em um dos destinatários na lista e, no menu, selecione **Para:** ou **Cc:**.
7. Ajuste as configurações de fax da Internet conforme necessário:
 - Para alterar o assunto, toque em **Assunto**, insira um novo assunto e depois toque em **OK**.
 - Para salvar o documento digitalizado como um nome de arquivo específico, toque no nome de arquivo do anexo, insira um novo nome e toque em **OK**.
 - Para salvar o documento digitalizado com um formato de arquivo específico, toque no formato do arquivo anexo e selecione o formato desejado.
 - Para alterar a mensagem de fax da Internet, toque em **Mensagem**, insira uma nova mensagem e toque em **OK**.
 - Para digitalizar mais documentos usando o vidro de originais, ou para alterar as configurações para diferentes seções do trabalho, toque em **Criar trabalho**.
 - Para digitalizar documentos originais de 2 Faces, toque em **Digitalização em 2 faces** e selecione uma opção.

Para obter detalhes sobre as funções disponíveis, consulte [Funções de aplicativos](#).
8. Para iniciar a digitalização, toque em **Enviar**.
9. Se a opção Criar trabalho estiver ativada, toque em **Digitalizar** e depois, quando solicitado, execute estas etapas.
 - Para alterar as configurações, toque em **Programar próximo segmento**.
 - Para digitalizar uma outra página, toque em **Digitalizar próximo segmento**.
 - Para concluir, toque em **Enviar**.
10. Para retornar à Tela inicial, pressione o botão **Tela inicial**.

Imprimir A Partir De

IMPRESSÃO DA VISÃO GERAL



Você pode usar o aplicativo Imprimir de para imprimir trabalhos de diversas origens. Você pode imprimir trabalhos armazenados em formato pronto para impressão de um pen-drive. Você também pode imprimir Trabalhos salvos e trabalhos armazenados em uma Caixa postal.

Para criar um arquivo pronto para impressão, ao imprimir documentos de programas como o Microsoft Word, selecione a opção Imprimir para Arquivo. Verifique em seu aplicativo de editoração específico as opções para criar um arquivo pronto para impressão.

IMPRESSÃO DE UMA UNIDADE FLASH USB

É possível imprimir um único arquivo ou vários arquivos armazenados em uma unidade flash USB. A porta USB está localizada na parte dianteira da impressora.

 Nota: Apenas as unidades Flash USB formatadas no sistema de arquivos FAT32 típico são suportadas.

Para imprimir a partir de um pen drive:

1. Insira a unidade flash USB na porta USB na impressora.
2. Na tela Unidade USB detectada, toque em **Imprimir de USB**.

 Nota: Se o recurso Imprimir de USB não for exibido, ative-o ou contate o administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Para selecionar um arquivo para impressão, procure-o e depois toque na caixa de seleção. Se vários arquivos exigirem impressão, procure cada um deles e marque a caixa de seleção de cada arquivo.
4. Toque em **OK**.

Será exibida uma lista de arquivos selecionados para impressão.

5. Para remover arquivos da lista de impressão:
 - Para remover um único arquivo, toque no arquivo e selecione **Remover**. Para confirmar a remoção, toque em **Remover**.
 - Para remover todos os arquivos, toque em um arquivo e selecione **Remover todos**. Para confirmar a remoção, toque em **Remover todos**.
6. Ajuste as configurações do recurso, conforme necessário.
7. Toque em **Imprimir**.
8. Ao terminar, remova a unidade Flash USB.
9. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

IMPRESSÃO DE TRABALHOS SALVOS

Para imprimir de trabalhos salvos:

1. No painel de controle, pressione o botão **Início** e depois toque em **Imprimir de**.
2. Toque em **Trabalhos salvos**. Em seguida, toque no nome da pasta contendo o trabalho salvo.
3. Toque no nome do trabalho salvo que quer imprimir.
4. Selecione as opções para origem do papel, quantidade, impressão em 2 faces e acabamento.
5. Toque em **Imprimir**.



Nota: Para imprimir um trabalho particular salvo, na tela Senha exigida, digite a senha e depois toque em **OK**.

6. Depois que o trabalho for impresso, para retornar à lista de trabalhos salvos, toque em **Alterar arquivo**.
7. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

IMPRESSÃO A PARTIR DA CAIXA POSTAL

Esta função permite que você imprima um arquivo que está armazenado em uma pasta no disco rígido da impressora.

Para imprimir de uma caixa postal:

1. No painel de controle, pressione o botão **Início** e depois toque em **Imprimir de**.
2. Selecione **Caixas postais**. Em seguida, toque no nome da pasta contendo o documento.



Nota: Se Caixas postais não for exibida, ative a função ou contate o administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Toque no nome do documento que quer imprimir.
4. Selecione as opções para origem do papel, quantidade, impressão em 2 faces e acabamento.
5. Toque em **Imprimir**.
6. Depois que o trabalho for impresso, para retornar à pasta de caixa postal, toque em **Alterar Arquivo**.
7. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Imprimindo

Este capítulo contém:

Visão geral da impressão	148
Fluxos de trabalho de impressão	149
Trabalhos de Impressão	156
Funções de impressão	161
Utilização de tamanhos de papel personalizados	171
Imprimir A Partir De.....	174

Visão geral da impressão

Antes de imprimir, o computador e a impressora devem estar conectados, ligados e conectados a uma rede ativa. Verifique se o software do driver de impressão correto está instalado no computador. Para obter detalhes, consulte [Instalação do software do driver de impressão](#).

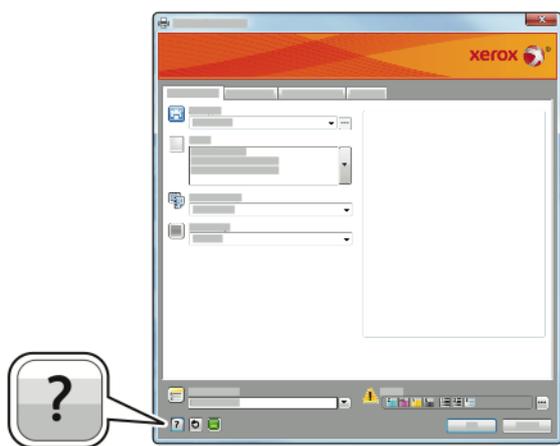
1. Selecione o papel apropriado.
2. Coloque o papel na bandeja apropriada. No painel de controle da impressora, especifique o tamanho, a cor e o tipo do papel.
3. Acesse as configurações de impressão em seu aplicativo de software. Na maioria dos aplicativos de software, pressione **CTRL+P** no Windows, ou **CMD+P** no Macintosh.
4. Selecione sua impressora.
5. Para acessar as configurações do driver da impressora, no Windows, selecione **Propriedades de impressão**, **Opção de impressão** ou **Preferências**. No Macintosh, selecione **Funções Xerox**. O título do botão pode variar dependendo do aplicativo.
6. Modifique as configurações do driver de impressão conforme necessário e clique em **OK**.
7. Para enviar o trabalho para a impressora, clique em **Imprimir**.

Fluxos de trabalho de impressão

As opções de impressão, também chamadas de opções do software do driver de impressão, são especificadas como Preferências de impressão no Windows e Funções Xerox® no Macintosh. As Opções de impressão incluem configurações para impressão em 2 faces, layout de página e qualidade de impressão. As opções de impressão definidas em Preferências de impressão tornam-se a configuração padrão. As opções de impressão definidas a partir do aplicativo de software são temporárias. O aplicativo e o computador não salvam as configurações depois que o aplicativo é fechado.

AJUDA DO DRIVER DE IMPRESSÃO

Informações da Ajuda do software do driver de impressão Xerox® estão disponíveis na janela Preferências de impressão. Clique o botão Ajuda (?) no canto inferior esquerdo da janela Preferências de Impressão para ver a Ajuda.



Aparecerá a informação sobre Preferências de Impressão na janela Ajuda em duas abas:

- **Conteúdo** fornece uma lista das guias na parte superior e nas áreas da parte inferior da janela Preferências de impressão. Use a guia Conteúdo para localizar explicações para cada um dos campos e áreas em Preferências de impressão.
- **Pesquisar** apresenta um campo onde você poderá inserir o tópico ou função para os quais necessita de informação.

OPÇÕES DE IMPRESSÃO NO WINDOWS

Definição de opções de impressão padrão no Windows

Ao imprimir de qualquer aplicativo de software, a impressora usa as configurações de trabalhos de impressão especificadas na janela Preferências de impressão. Você pode especificar as opções de impressão mais comuns e salvá-las para que não seja preciso alterá-las em cada impressão.

Por exemplo, se você desejar imprimir em ambos os lados do papel para a maioria dos trabalho, especifique impressão em 2 faces em Preferências de impressão.

1. Vá até a lista de impressoras no computador:
 - No Windows Server 2008 e posterior, clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
 - Para Windows 7, clique em **Iniciar > Dispositivos e impressoras**.
 - No Windows 8, clique em **Iniciar > Painel de controle > Dispositivos e impressoras**.
 - No Windows 10, clique em **Iniciar > Configurações > Dispositivos > Impressoras e scanners**. Vá até o final da janela e, nas configurações Relacionadas, clique em **Dispositivos e impressoras**.



Nota: Se você estiver usando um aplicativo do menu Iniciar, será possível alterar o caminho de navegação em sua lista de impressoras.

2. Na lista de impressoras, clique com o botão direito do mouse no ícone da sua impressora e clique em **Preferências de impressão**.
3. Na janela Preferências de impressão, clique em uma guia e selecione as opções. Para salvar a configuração, clique em **OK**.



Nota: Para obter mais informações sobre as opções de driver de impressão do Windows, clique no botão Ajuda (?) na janela Preferências de impressão.

Seleção das opções de impressão para um trabalho individual no Windows

Para usar opções de impressão especiais em um trabalho específico, você pode alterar as Preferências de impressão antes de enviar o trabalho para a impressora.

1. Com o documento aberto no aplicativo de software, acesse as configurações de impressão. Para a maioria dos aplicativos de software, clique em **Arquivo > Imprimir** ou pressione **CTRL+P** no Windows.
2. Para abrir a janela de Preferências de impressão, selecione a sua impressora e, em seguida, clique no botão **Propriedades da impressora**, **Opções de impressão**, ou **Preferências**. O título do botão pode variar, dependendo do aplicativo.
3. Clique em uma guia na janela Preferências de Impressão e depois faça seleções.
4. Para salvar as seleções e fechar a janela Propriedades de impressão, clique em **OK**.
5. Para enviar o trabalho para a impressora, clique em **Imprimir**.

Seleção de opções de acabamento no Windows

Caso a impressora tenha um módulo de acabamento instalado, será possível selecionar as opções de acabamento na janela Propriedades do driver de impressão. As opções de acabamento permitem selecionar como o seu documento impresso será realizado. Por exemplo, é possível selecionar perfuração, grampeamento, dobra ou impressão em um formato de livreto.



Nota: Nem todas as opções listadas são suportadas em todas as impressoras. Algumas opções são aplicáveis apenas a um modelo de impressora, configuração, sistema operacional ou tipo de driver de impressão específico.

Para selecionar as opções de acabamento nos drivers de impressão PostScript e PCL:

1. No driver de impressão, clique na guia **Opções de impressão**.

- Para selecionar uma opção de acabamento, para Finishing (Acabamento), clique na seta.



Nota: O driver de impressão exibe posições de grampo para o papel alimentado pela borda longa. Se o papel for alimentado pela borda curta em vez de pela borda longa, o módulo de acabamento pode inserir o grampo no local errado.

- Para selecionar a bandeja de saída, para Output Destination (Destino de saída), clique na seta e, em seguida, selecione uma opção:
 - Automático:** Você pode usar esta opção para fazer com que a impressora determine o destino de saída com base no número de jogos e na opção de grameamento selecionada. A impressora envia jogos múltiplos ou jogos grampeados para a bandeja de saída do módulo de acabamento.
 - Bandeja do Dobrador:** Você pode usar esta opção para selecionar a bandeja de saída do Dobrador CZ.
 - Bandeja Superior:** Você pode usar esta opção para selecionar a bandeja de saída no topo do Módulo de acabamento Office ou Módulo de acabamento de alto volume.
 - Bandeja do empilhador:** Você pode usar esta opção para selecionar a bandeja de saída no meio do Módulo de acabamento Office ou Módulo de acabamento de alto volume.
 - Escaninho do criador de livretos:** Você pode usar esta opção para selecionar a bandeja de saída na parte inferior do Módulo de acabamento de alto volume.
- Para enviar o trabalho à impressora, clique em **OK** e depois em **Imprimir**.

Seleção dos padrões de impressão no Windows para uma impressora compartilhada em rede

- Vá até a lista de impressoras no computador:
 - No Windows Server 2008 e posterior, clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
 - Para Windows 7, clique em **Iniciar > Dispositivos e impressoras**.
 - No Windows 8, clique em **Iniciar > Painel de controle > Dispositivos e impressoras**.
 - No Windows 10, clique em **Iniciar > Configurações > Dispositivos > Impressoras e scanners**. Role para baixo na janela. Em Configurações relacionadas, clique em **Dispositivos e impressoras**.
- Nota: Se o ícone do painel de controle não aparece na área de trabalho, clique com o botão direito do mouse na área de trabalho e selecione **Personalizar > Página Inicial do Painel de Controle > Dispositivos e Impressoras**.
- Na lista de impressoras, clique com o botão direito no ícone da sua impressora e selecione **Propriedades da impressora**.
- Na caixa de diálogo Propriedades da impressora, clique na guia **Avançado**.
- Na guia Avançado, clique em **Padrões de impressão**.
- Faça suas seleções nas guias do driver de impressão conforme necessário e, em seguida, clique em **Aplicar**.
- Para salvar a configuração, clique em **OK**.

Como salvar um conjunto de opções de impressão usadas com frequência no Windows

É possível definir e salvar um conjunto de opções para poder aplicá-las a trabalhos de impressão futuros.

Para salvar um conjunto de opções de impressão:

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo > Imprimir**.
2. Selecione a impressora e clique em **Propriedades**. Clique nas guias na janela Propriedades e selecione as configurações desejadas.
3. Para salvar as configurações, clique na seta à direita no campo Configurações Salvas no botão da janela, e então clique **Salvar como**.
4. Digite um nome para o conjunto de opções de impressão e clique em **OK** para salvar o conjunto de opções na lista Configurações Salvas.
5. Para imprimir usando essas opções, selecione o nome na lista.

OPÇÕES DE IMPRESSÃO NO MACINTOSH

Seleção das opções de impressão no Macintosh

Para usar as opções de impressão específicas, altere as configurações antes de enviar o trabalho à impressora.

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo > Imprimir**.
2. Selecione sua impressora.
3. No menu Opções de impressão, selecione **Funções Xerox**.



Nota: Para visualizar todas as opções de impressão, clique em **Mostrar detalhes**.

4. Selecione outras opções de impressão desejadas na lista.
5. Para enviar o trabalho para a impressora, clique em **Imprimir**.

Seleção de opções de acabamento no Macintosh

Caso a impressora tenha um módulo de acabamento instalado, selecione as opções de acabamento em Funções Xerox® do driver de impressão.

Para selecionar as opções de acabamento no driver de impressão Macintosh:

1. Na janela Impressão, na lista de opções de impressão, clique em **Funções Xerox**.
2. Para selecionar opções de grampeamento, para Acabamento, clique na seta e, em seguida, selecione uma opção.

3. Para selecionar a bandeja de saída, para Destino de saída, clique na seta e, em seguida, selecione uma opção.
 - **Automático:** Você pode usar esta opção para fazer com que a impressora determine o destino de saída com base no número de jogos e na opção de grampeamento selecionada. A impressora envia jogos múltiplos ou jogos grampeados para a bandeja de saída do módulo de acabamento.
 - **Bandeja do Dobrador:** Você pode usar esta opção para selecionar a bandeja de saída do Dobrador CZ.
 - **Bandeja Superior:** Você pode usar esta opção para selecionar a bandeja de saída no topo do Módulo de acabamento Office ou Módulo de acabamento de alto volume.
 - **Bandeja do empilhador:** Você pode usar esta opção para selecionar a bandeja de saída no meio do Módulo de acabamento Office ou Módulo de acabamento de alto volume.
 - **Escaninho do criador de livretos:** Você pode usar esta opção para selecionar a bandeja de saída na parte inferior do Módulo de acabamento de alto volume.
4. Para enviar o trabalho para a impressora, clique em **Imprimir**.

Como salvar um conjunto de opções de impressão usadas com frequência no Macintosh

É possível definir e salvar um conjunto de opções para poder aplicá-las a trabalhos de impressão futuros.

Para salvar um conjunto de opções de impressão:

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo > Imprimir**.
2. Selecione sua impressora na lista Impressoras.
3. Selecione as opções de impressão necessárias nas listas na caixa de diálogo Imprimir.

 Nota: Para visualizar todas as opções de impressão, clique em **Mostrar detalhes**.
4. Clique em **Pré-ajustes > Salvar configurações atuais como pré-ajustes**.
5. Digite um nome para as opções de impressão. Para salvar o conjunto de opções na lista Pré-ajustes, clique em **OK**.
6. Para imprimir usando essas opções, selecione o nome na lista Pré-ajustes.

OPÇÕES DE IMPRESSÃO LINUX

Início do Gerenciador de Impressora Xerox

Para iniciar o Xerox® Printer Manager a partir de uma solicitação da janela do terminal como raiz, digite **xeroxprtmgr** e pressione **Enter** ou **Return**.

Impressão de uma estação de trabalho Linux

Para imprimir de uma estação de trabalho Linux:

1. Crie uma fila de impressão.

2. Com o documento ou gráfico desejados abertos em seu aplicativo, abra a caixa de diálogo Imprimir. Para a maioria dos aplicativos de software, clique em **Arquivo > Impressão** ou pressione **CTRL+P**.
3. Selecione a fila de impressão de destino.
4. Feche a caixa de diálogo Imprimir
5. No driver de impressão da interface gráfica do usuário Xerox®, selecione os recursos disponíveis da impressora.
6. Clique em **Imprimir**.

O driver de impressão® aceita os arquivos de configuração do tíquete de trabalho que selecionam configurações ou recursos adicionais. Você também pode enviar solicitações através de uma linha de comando usando lp/lpr.

Criação de um tíquete de trabalho usando o driver de impressão GUI da Xerox®

1. Abra o driver de impressão d interface gráfica Xerox®.
2. Selecione as opções desejadas.
3. Clique em **Salvar como** e depois armazene o tíquete de trabalho em um local público, como /tmp.



Nota: Informações pessoais de identificação, como a senha de Impressão protegida, não são salvas no tíquete de trabalho. Você pode especificar as informações na linha de comando.

Criação de um tíquete de trabalho usando a linha de comando

1. Na linha de comando, como usuário raiz, digite **xeroxprtmgr**.
2. Selecione as opções desejadas.
3. Clique em **Salvar como** e depois armazene o tíquete de trabalho em um local público, como /tmp.



Nota: Informações pessoais de identificação, como a senha de Impressão protegida, não são salvas no tíquete de trabalho. Você pode especificar as informações na linha de comando.

Os comandos a seguir são exemplos de como imprimir usando um tíquete de trabalho:

- `lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile`

OPÇÕES DE IMPRESSÃO MÓVEL

Esta impressora pode imprimir de dispositivos móveis iOS e Android.

Impressão com o Wi-Fi Direct

Você pode conectar a impressora a partir de um dispositivo móvel Wi-Fi, como um tablet, computador ou smartphone, usando o Wi-Fi Direct.

Para obter detalhes, consulte [Conexão com Wi-Fi Direct](#).

Para obter detalhes sobre o uso do Wi-Fi Direct, consulte a documentação fornecida em seu dispositivo móvel.



Nota: O procedimento de impressão pode variar dependendo do dispositivo móvel utilizado.

Impressão de dispositivo móvel habilitado para Mopria

O Mopria é um recurso de software que possibilita aos usuários imprimir de dispositivos móveis, sem precisar de um driver de impressão. O Mopria pode ser utilizado para imprimir do seu dispositivo móvel para impressoras habilitadas com Mopria.



Nota:

- Mopria e todos os seus protocolos necessários são ativados por padrão.
- Assegure-se de ter a versão mais recente do Serviço de Impressão Mopria instalado no seu dispositivo móvel. Você pode obtê-lo gratuitamente para download na loja do Google Play.
- Os dispositivos sem fio devem se conectar à mesma rede sem fio que a impressora.
- O nome e a localização da sua impressora são exibidos em uma lista de impressoras habilitadas para Mopria nos dispositivos conectados.

Para imprimir usando Mopria, siga as instruções fornecidas com o seu dispositivo móvel.

Trabalhos de Impressão

GERENCIAMENTO DE TRABALHOS

A partir do menu Trabalhos no painel de controle, será possível visualizar listas de trabalhos ativos, trabalhos protegidos ou trabalhos completados. Você poderá pausar, excluir, imprimir ou visualizar o andamento ou detalhes de um determinado trabalho. Quando você envia um trabalho de impressão protegida, ele fica retido até que você o libere, digitando uma senha no painel de controle. Para obter detalhes, consulte [Impressão de tipos de trabalhos especiais](#)

Na janela Trabalhos, no Servidor da Web incorporado, você pode exibir uma lista de trabalhos de impressão ativos e salvos.

Pausar, promover ou excluir um trabalho que está esperando para imprimir

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Trabalhos**, em seguida toque no nome do trabalho de impressão desejado.
3. Selecione uma tarefa.



Nota: Se você não fizer uma seleção, o trabalho recomeçará automaticamente após o período de tempo limite definido.

- Para pausar o trabalho de impressão, toque em **Retar**. Para continuar o trabalho de impressão, toque em **Liberar**.
 - Para excluir o trabalho de impressão, toque em **Excluir**. Quando solicitado, toque em **Excluir**.
 - Para mover o trabalho para o topo da lista, toque em **Promover**.
 - Para exibir o status do trabalho, toque em **Progresso do trabalho**.
 - Para exibir informações sobre o trabalho, toque em **Detalhes do trabalho** e depois toque em **Configurações de trabalho** ou **Recursos necessários**.
4. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.



Nota:

- O administrador do sistema pode restringir o acesso de usuários dos trabalhos excluídos. Se um administrador do sistema restringiu a exclusão de trabalho, você poderá ver os trabalhos, mas não poderá excluí-los.
- Somente o usuário que enviou o trabalho, ou o administrador do sistema, pode excluir um trabalho de Impressão protegida.

Imprimir um trabalho retido por falta de recursos

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Trabalhos**.

3. Na lista de trabalhos, toque no nome do trabalho retido. Os recursos necessários para o trabalho aparecem no painel de controle.
 4. Proceda de uma das seguintes maneiras:
 - Para imprimir o trabalho, reabasteça com os recursos necessários. O trabalho é retomado automaticamente quando os recursos necessários estiverem disponíveis. Se o trabalho não imprimir automaticamente, toque em **Retomar**.
 - Para escolher um recurso de papel alternativo para permitir a impressão do trabalho, toque em **Imprimir em papel alternativo**. Selecione uma bandeja de papel e toque em **OK**.
 - Para excluir o trabalho de impressão, toque em **Excluir**. Quando solicitado, toque em **Excluir**.
-  Nota: A opção Imprimir em papel alternativo é ativada usando o Servidor da Web incorporado. Para obter detalhes sobre a opção Imprimir em papel alternativo, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
5. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

IMPRESSÃO DE TIPOS DE TRABALHOS ESPECIAIS

Tipos de trabalho especiais permitem a você enviar um trabalho de impressão do computador e depois imprimi-lo do painel de controle da impressora. Selecione os tipos especiais de trabalho no driver de impressão, na guia Opções de Impressão, em Tipo de trabalho.

Trabalho salvo

Trabalhos salvos são documentos enviados para a impressora e armazenados nela para uso futuro. Qualquer usuário pode imprimir ou excluir um Trabalho salvo.

No painel de controle, no menu Imprimir de, você pode exibir e imprimir trabalhos salvos. No Embedded Web Server, na janela Trabalhos, você pode exibir, imprimir e excluir trabalhos salvos e ainda gerenciar o local onde os trabalhos são salvos.

Para imprimir um trabalho salvo usando o painel de controle, consulte [Impressão de trabalhos salvos](#).

Impressão usando Trabalho salvo

1. Em seu aplicativo de software, acesse as configurações de impressão. Na maioria dos aplicativos de software, pressione **CTRL+P** no Windows, ou **CMD+P** no Macintosh.
2. Selecione a impressora e, em seguida, abra o driver de impressão.
 - Para Windows, clique em **Propriedades da impressora**. O título do botão pode variar dependendo do aplicativo.
 - No Macintosh, na janela Impressão, clique em **Funções Xerox**.
3. Para Tipo de trabalho, selecione **Trabalho salvo**.
 - a. Digite um nome de trabalho ou selecione um nome na lista.
 - b. Digite um nome de pasta ou selecione um nome na lista.
 - c. Para inserir uma senha, clique em **Privado**, digite a senha e confirme-a.

- d. Clique em **OK**.
4. Selecione outras opções de impressão necessárias.
 - No Windows, clique em **OK** e em **Imprimir**.
 - No Macintosh, clique em **Imprimir**.

Imprimir, excluir, mover, ou copiar um trabalho salvo no Embedded Web Server

1. No computador, abra um navegador da Web. No campo de endereço, digite o endereço IP da impressão e pressione **Enter** ou **Return**.
2. No Embedded Web Server, clique em **Início**.
3. Clique em **Trabalhos**.
4. Clique na guia **Trabalhos salvos**.
5. Para o trabalho que deseja processar, marque a caixa de seleção.
6. No menu, selecione uma opção.
 - **Impressão**: Esta opção imprime um trabalho imediatamente.
 - **Excluir trabalho** essa opção exclui o trabalho salvo.
 - **Mover trabalho**: Use essa opção para mover o trabalho para um outro local de trabalho.
 - **Trabalho de cópia**: Use esta opção para duplicar o trabalho.
7. Clique em **Ir**.

Impressão protegida

Use Impressão protegida para imprimir informações sensíveis ou confidenciais. Após o envio do trabalho, ele será retido na impressora até que você insira a senha no painel de controle.

Depois de um trabalho de Impressão protegida ser impresso, ele será excluído automaticamente.

Impressão usando Impressão protegida

1. Em seu aplicativo de software, acesse as configurações de impressão. Na maioria dos aplicativos de software, pressione **CTRL+P** no Windows, ou **CMD+P** no Macintosh.
2. Selecione a impressora e, em seguida, abra o driver de impressão.
 - Para Windows, clique em **Propriedades da impressora**. O título do botão varia dependendo do aplicativo.
 - No Macintosh, na janela **Imprimir**, clique em **Visualizar** e selecione **Funções Xerox**.
3. Para Tipo de trabalho, selecione **Impressão protegida**.
4. Digite a senha, confirme a senha e clique em **OK**.
5. Selecione outras opções de impressão desejadas.
 - No Windows, clique em **OK** e em **Imprimir**.
 - No Macintosh, clique em **Imprimir**.

Liberação de um trabalho de Impressão protegida

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
 2. Toque em **Trabalhos**.
 3. Para visualizar os trabalhos de Impressão protegida, toque na guia **Trabalhos pessoais e protegidos**.
 4. Toque em sua pasta.
 5. Insira o número da senha e toque em **OK**.
 6. Selecione uma opção:
 - Para imprimir um trabalho de Impressão protegida, toque no trabalho.
 - Para imprimir todos os trabalhos na pasta, toque em **Imprimir tudo**.
 - Para excluir um trabalho de Impressão protegida, toque no ícone de **Lixeira**. Quando solicitado, toque em **Excluir**.
 - Para excluir todos os trabalhos na pasta, toque em **Excluir tudo**.
-  Nota: Depois de um trabalho de Impressão protegida ser impresso, ele será excluído automaticamente.
7. Para retornar à Tela inicial, pressione o botão **Tela inicial**.

Impressão de amostra

O tipo de trabalho Jogo de amostra imprime uma cópia de um trabalho de impressão de diversas cópias, antes da impressão das cópias restantes. Após revisar o jogo de amostra, você pode imprimir as cópias restantes ou excluí-las no painel de controle da impressora.

Um Jogo de Amostra é um tipo de trabalho salvo com essas funções:

- Um Jogo de Amostra aparece em uma pasta cujo nome é a ID de usuário associada ao trabalho de impressão.
- Um Jogo de Amostra não usa senha.
- Qualquer usuário pode imprimir ou excluir um trabalho de Jogo de Amostra.
- Um Jogo de amostras imprime uma cópia de um trabalho para permitir a revisão do trabalho antes da impressão das cópias restantes.

Após o trabalho de Jogo de Amostra ser impresso, ele é excluído automaticamente.

Para imprimir um jogo de amostra, consulte [Impressão usando jogo de amostra](#).

Impressão usando jogo de amostra

1. Em seu aplicativo de software, acesse as configurações de impressão. Na maioria dos aplicativos de software, pressione **CTRL+P** no Windows, ou **CMD+P** no Macintosh.
2. Selecione a impressora e, em seguida, abra o driver de impressão.
 - Para Windows, clique em **Propriedades da impressora**. O título do botão varia dependendo do aplicativo.
 - No Macintosh, na janela Imprimir, clique em **Visualizar** e selecione **Funções Xerox**.

3. Para Tipo de trabalho, selecione **Jogo de amostra**.
4. Selecione outras opções de impressão desejadas.
 - No Windows, clique em **OK** e em **Imprimir**.
 - No Macintosh, clique em **Imprimir**.

Liberar um jogo de amostra

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Para exibir trabalhos disponíveis, toque em **Trabalhos**.
3. Toque no trabalho Jogo de amostra.



Nota: A descrição do arquivo Jogo de amostra exibe o trabalho como Retido para impressão futura e mostra o número de cópias restantes do trabalho.

4. Selecione uma opção.
 - Para imprimir as demais cópias, toque em **Liberar**.
 - Para excluir as demais cópias do trabalho, toque em **Excluir**.
5. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Funções de impressão

SELEÇÃO DAS OPÇÕES DE PAPEL PARA IMPRESSÃO

Há duas maneiras de selecionar o papel para o trabalho de impressão. Você pode deixar a impressora selecionar qual o papel a ser usado com base no tamanho do documento, no tipo de papel e na cor do papel que você especificar. Você pode também selecionar uma bandeja específica carregada com o papel desejado.

- Para localizar as opções de papel no Windows, no driver de impressão, clique na guia **Opções de impressão**.
- Para localizar as opções de cores no Macintosh, na janela Impressão, na lista de opções de impressão, clique em **Funções Xerox**. Em Funções Xerox, na lista de opções, clique em **Papel/Saída**.

Dimensionamento

Escala reduz ou aumenta o documento original para corresponder ao tamanho do papel de saída selecionado.

- Para localizar as opções de escala no Windows, na guia Opções de impressão, em Papel, clique na seta, selecione **Outro tamanho** e depois clique em **Tamanho avançado do papel**.
- Para localizar as opções de escala no Macintosh, na janela Impressão, clique em **Mostrar detalhes**.

As opções de dimensionamento a seguir estão disponíveis:

- **Escala automática** dimensiona o documento para que ele se ajuste ao Tamanho da Saída. A quantidade de ajuste aparece na caixa de percentual, abaixo da imagem de amostra.
- **Sem escala** não altera o tamanho da imagem da página impressa no papel de saída e 100% aparece na caixa de percentual. Se o tamanho original for maior que o tamanho da saída, a imagem da página será cortada. Se o tamanho original for menor que o tamanho da saída, um espaço extra aparecerá ao redor da imagem da página.
- **Escala manual** dimensiona o documento pela quantidade inserida na caixa de percentual, abaixo da imagem de visualização.

IMPRIMIR NOS DOIS LADOS DO PAPEL

Impressão de um documento em frente e verso

Se a impressora for compatível com a Impressão em 2 faces automática, as opções serão especificadas no driver de impressão. O driver de impressão usa as configurações para orientação em retrato ou paisagem do aplicativo para imprimir o documento.



Nota: Verifique se o tamanho e a gramatura do papel são compatíveis. Para obter detalhes, consulte [Tamanhos e gramaturas de papel compatíveis para a impressão automática em 2 faces](#).

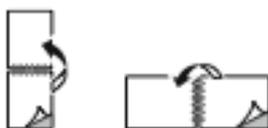
Opções de layout de página em frente e verso

Você pode especificar o layout de página para impressão em frente e verso, o qual determina como a página impressa é girada. Essas configurações substituem as configurações de orientação da página do aplicativo.

- **Impressão em 1 Faces:** Esta opção imprime em um lado do material. Use esta opção ao imprimir em envelopes, etiquetas ou outro material de impressão que não pode ter impressões em ambas as faces.
- **Impressão em 2 Faces:** Esta opção imprime o trabalho em ambas as faces do papel para permitir a encadernação na borda longa do papel. As ilustrações a seguir mostram o resultado para documentos com orientação retrato e paisagem, respectivamente:



- **Impressão em 2 faces, Virar na borda curta:** esta opção imprime em ambas as faces do papel. As imagens são impressas para permitir a encadernação na borda curta do papel. As ilustrações a seguir mostram o resultado para documentos com orientação retrato e paisagem, respectivamente:



Nota: A Impressão em frente e verso faz parte das configurações do Recurso Ecológico.

Para alterar as configurações do driver de impressão padrão, consulte [Definição de opções de impressão padrão no Windows](#).

QUALIDADE DE IMPRESSÃO

O Driver de impressão Windows PostScript e os drivers de impressão Macintosh fornecem os modos de qualidade de impressão mais altos:

- **Alta resolução:** esse modo de qualidade de impressão imprime meios-tons a 1200 x 1200 dpi.
- **Padrão:** esse modo de qualidade de impressão imprime meios-tons a 600 x 600 dpi.
- **Economia de toner:** esse modo de qualidade de impressão imprime meios-tons a 600 x 600 dpi.

OPÇÕES DE IMAGEM

As opções de imagem controlam como a impressora trabalha com a claridade e o contraste para produzir um documento. O driver de impressão Windows PostScript e os drivers de impressão Macintosh oferecem grande amplitude dos controles na guia Opções de Imagem.

- Para localizar as opções de imagem no Windows, no driver de impressão, clique na guia **Opções de imagem**.
- Para localizar as opções de cores no Macintosh, na janela Impressão, na lista de opções de impressão, clique em **Funções Xerox**. Em Funções Xerox, na lista de opções, clique em **Opções de imagem**.

Clareza

A função Clareza permite ajustar a clareza ou o escurecimento geral do texto e das imagens no trabalho impresso.

Contraste

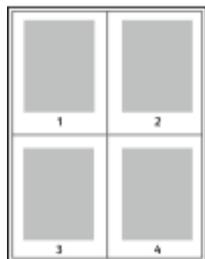
Você pode usar a função Contraste para ajustar a variação entre as áreas claras e escuras do trabalho de impressão.

IMPRESSÃO DE VÁRIAS PÁGINAS EM UMA ÚNICA FOLHA DE PAPEL

Ao imprimir um documento de várias páginas, você poderá optar por imprimir mais que uma página em uma única folha de papel.

Para imprimir 1, 2, 4, 6, 9 ou 16 páginas por lado, na guia Layout de página, selecione **Páginas por folha**.

- Para localizar Páginas por folha no Windows, na guia Opções de documento, clique em **Layout de página**.
- Para localizar Páginas por folha no Macintosh, na janela Impressão, na lista de opções de impressão, clique em **Layout**.



Para imprimir uma borda ao redor de cada página, selecione **Desenhar bordas da página**.

IMPRESSÃO DE LIVRETOS

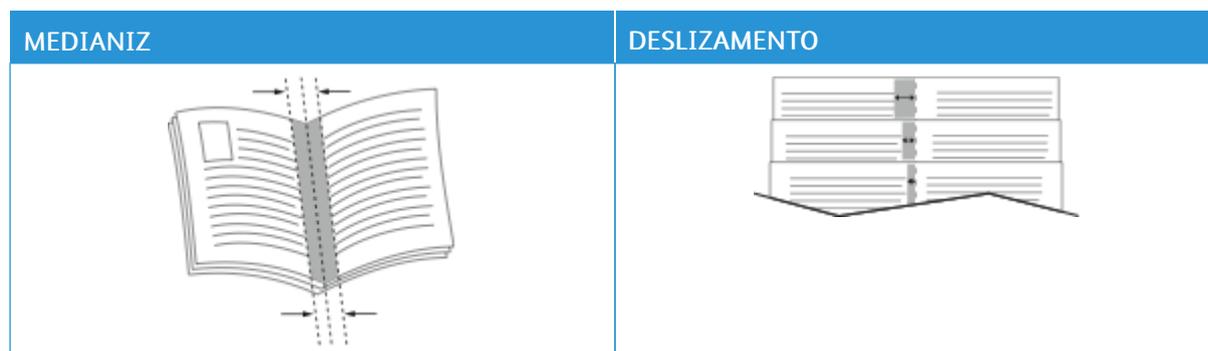
Com impressão em frente e verso, o documento pode ser impresso no formato de um pequeno livreto. Você pode criar livretos em qualquer tamanho de papel suportado para impressão em 2 faces.

O driver de impressão reduz automaticamente a imagem de cada página e imprime quatro imagens da página por folha de papel, duas imagens da página em cada lado. As páginas são impressas na ordem correta para permitir dobrá-las e grampeá-las para criar um livreto.

- Para localizar a criação de livretos no Windows, na guia Opções de documento, clique em **Layout de página**.
- Para localizar a criação de livretos no Macintosh, na janela Impressão, na lista de opções de impressão, clique em **Funções Xerox**. Em Funções Xerox, na lista de opções, clique em **Layout de livreto**.

Quando você imprime livretos usando o driver Windows PostScript ou Macintosh, pode especificar a medianiz e o deslizamento.

- **Medianiz:** especifica a distância horizontal entre as imagens da página em pontos. Um ponto é 0.35 mm (1/72 pol.).
- **Deslizamento:** especifica o quanto deslocar as imagens da página para fora, em incrementos de décimos de um ponto. O deslocamento compensa a espessura do papel dobrado, pois isso faria com que as imagens da página se deslocassem ligeiramente para fora quando dobradas. É possível selecionar um valor de zero a 1 ponto.



 Nota: Para imprimir uma borda ao redor de cada página, selecione **Desenhar bordas da página**.

USO DE PÁGINAS ESPECIAIS

A opção Páginas especiais controla como folhas de rosto, inserções e exceções são adicionadas ao documento impresso.

- Para localizar Páginas especiais no Windows, na guia Opções de documento, clique em **Páginas especiais**.
- Para localizar Páginas especiais no Macintosh, na janela Impressão, na lista de opções de impressão, clique em **Funções Xerox**. Em Funções Xerox, na lista de opções, clique em **Páginas especiais**.

Impressão de capas

A capa é a primeira ou a última página de um documento. Você pode selecionar as origens de papel para as capas que são diferentes da origem usada para o corpo do documento. Por exemplo, você pode usar o papel timbrado de sua empresa como a primeira página de documento. Você pode usar papel de alta gramatura para a primeira e a última páginas de um relatório. Use qualquer bandeja de papel aplicável como origem para impressão de capas.

As opções a seguir estão disponíveis:

- **Sem capas:** Esta opção não imprime as páginas da capa. Nenhuma capa é adicionada ao documento.
- **Somente frente:** Esta opção imprime a primeira página no papel da bandeja especificada.
- **Somente verso:** Esta opção imprime o verso da página no papel da bandeja especificada.
- **Dianteira e Traseira: Iguais:** Esta opção imprime as capas dianteira e traseira da mesma bandeja.
- **Dianteira e Traseira: Diferentes:** Esta opção imprime as capas dianteira e traseira de bandejas diferentes.

Depois de fazer uma seleção para imprimir as capas, selecione o papel para as capas dianteira e traseira por tamanho, cor ou tipo. Você pode usar papel em branco ou pré-impresso e imprimir na face um, na face dois ou

em ambas as faces das capas.

Impressão de páginas de inserção

Você pode adicionar páginas de inserção em branco ou pré-impressas antes da página um de cada documento ou após as páginas designadas em um documento. Adicionar uma inserção após as páginas designadas em um documento separa as seções, age como um marcador ou espaço reservado. Certifique-se de especificar o papel a ser usado para as páginas de inserção.

- **Opções de inserção:** Fornece as opções para colocar uma inserção Após a página X, em que X é a página especificada ou Antes da página 1.
- **Quantidade:** Especifica o número de páginas a serem inseridas em cada local.
- **Páginas:** Especifica a página ou intervalo de páginas que usam as características da página de exceção. Separe com vírgulas as páginas individuais ou os intervalos de páginas. Especifique as páginas em um intervalo com um hífen. Por exemplo, para especificar as páginas 1, 6, 9, 10 e 11, digite: **1,6,9-11**.
- **Papel:** Exibe o tamanho, a cor e o tipo de papel padrão selecionado em Usar configuração de trabalho. Para especificar tamanho, cor ou tipo de papel diferente para Papel, clique na seta e selecione uma opção.
- **Configurações de trabalho:** Exibe os atributos do papel para o restante do trabalho.

Impressão de páginas de exceção

Páginas de exceção possuem configurações diferentes do resto das páginas no trabalho. Você pode especificar diferenças, como o tamanho, tipo e cor da página. Você também pode alterar o lado do papel na qual realizar a impressão, à medida que o trabalho exige. Um trabalho de impressão pode conter diversas exceções.

Por exemplo, seu trabalho de impressão contém 30 páginas. Você deseja que cinco páginas sejam impressas em um lado somente de um papel especial e o restante das páginas impressas em 2 faces em papel comum. Você pode usar as páginas de exceção para imprimir o trabalho.

Na janela Adicionar exceções, é possível definir as características das páginas de exceção e selecionar a origem do papel alternativo.

- **Páginas:** Especifica a página ou intervalo de páginas que usam as características da página de exceção. Separe com vírgulas as páginas individuais ou os intervalos de páginas. Especifique as páginas em um intervalo com um hífen. Por exemplo, para especificar as páginas 1, 6, 9, 10 e 11, digite: **1,6,9-11**.
- **Papel:** Exibe o tamanho, a cor e o tipo de papel padrão selecionado em Usar configuração de trabalho.
- **Impressão em 2 Faces** permite selecionar opções de impressão em 2 faces. Clique na seta **Para baixo** para selecionar uma opção:
 - **Impressão em 1 face** imprime as páginas de exceção em um lado somente.
 - **Impressão em 2 faces** imprime as páginas em ambos os lados do papel e as vira na borda longa. O trabalho pode então ser encadernado na borda longa das páginas.
 - **Impressão em 2 faces, Girar na Borda Curta** imprime as páginas em ambos os lados do papel e as vira na borda curta. O trabalho pode então ser encadernado na borda curta das páginas.
 - **Usar Configuração do Trabalho** imprime o trabalho usando os atributos exibidos na caixa Configurações do trabalho.

- **Configurações de trabalho:** Exibe os atributos do papel para o restante do trabalho.



Nota: Algumas combinações de impressão em frente e verso com determinados tipos e tamanhos de papel podem produzir resultados inesperados.

IMPRESSÃO DE MARCAS D'ÁGUA NO WINDOWS

Uma marca d'água é um texto com finalidade especial que pode ser impresso em uma ou mais páginas. Por exemplo, você pode adicionar uma palavra como Cópia, Rascunho ou Confidencial como uma marca d'água em vez de carimbá-la em um documento antes de distribuir.



Nota:

- Esse recurso está disponível somente em um computador Windows que imprime em uma impressora de rede.
- Nem todas as opções listadas são suportadas em todas as impressoras. Algumas opções são aplicáveis apenas a um modelo de impressora, configuração, sistema operacional ou tipo de driver de impressão específico.
- As marcas d'água não são suportadas por alguns drivers de impressão ao selecionar livreto ou quando mais de uma página é impressa em uma folha de papel.

Para imprimir uma marca d'água:

1. No driver de impressão, clique na guia **Opções de documento**.
2. Clique na guia **Marca d'água**.
3. No menu Marca d'água, selecione a marca d'água. Você pode escolher em marcas-d'água predefinidas ou criar uma marca-d'água personalizada. Você também pode gerenciar as marcas-d'água a partir desse menu.
4. Em Texto, selecione uma opção:
 - **Texto:** Insira o texto no campo, especifique a fonte.
 - **Hora:** Especifique as opções de data e hora, depois especifique a fonte.
 - **Figura:** Para localizar a imagem, clique no ícone **Procurar**.
5. Especifique o ângulo e a posição da marca-d'água.
 - Defina a opção de dimensionamento que especifica o tamanho da figura em relação à imagem original. Use as setas para dimensionar a imagem em incrementos de 1%.
 - Para definir o ângulo da imagem na página, especifique a opção posição ou para girar a imagem para esquerda ou direita em incrementos de 1, use as setas.
 - Para definir o ângulo da imagem na página, especifique a opção posição ou para girar a imagem para esquerda ou direita em incrementos de 1, use as setas.

6. Em Camadae selecione como imprimir a marca-d'água:
 - **Imprimir no fundo:** Essa opção imprime a marca d'água atrás do texto e gráficos no documento.
 - **Integrar:** Essa opção combina a marca d'água com o texto e gráficos no documento. A marca d'água integrada é translúcida, de modo que você possa ver tanto a marca d'água como o conteúdo do documento.
 - **Imprimir em primeiro plano:** Essa opção imprime a marca d'água sobre o texto e gráficos no documento.
7. Clique em **Páginas** e selecione as páginas nas quais imprimir a marca-d'água:
 - **Imprimir em todas as páginas:** Essa opção imprime a marca d'água em todas as páginas do documento.
 - **Imprimir na página 1 somente:** Essa opção imprime a marca d'água somente na primeira página do documento.
8. Se você selecionou uma figura como marca-d'água, especifique a clareza da imagem.
9. Clique em **OK**.

ORIENTAÇÃO

A orientação permite que você selecione a direção em que a página seja será impressa.

- Para localizar as opções de orientação no Windows, na guia Opções de documento, clique em **Orientação**.



Nota: A configuração de orientação na caixa de diálogo de impressão do seu aplicativo pode substituir as opções de orientação no driver de impressão.

- Para localizar as opções de orientação no Macintosh, na janela Impressão, clique em **Mostrar detalhes**.

As opções a seguir estão disponíveis:

- **Retrato:** : orienta o papel de modo que o texto e as imagens sejam impressos através da dimensão curta do papel.



- **Paisagem:** : orienta o papel de modo que o texto e as imagens sejam impressos através da dimensão longa do papel.



- **Paisagem girada:** : orienta o papel, de modo que o conteúdo seja girado em 180 graus e com a parte inferior longa para cima.



Nota: No Macintosh, para imprimir imagens e texto no modo retrato na orientação paisagem, limpe a caixa de seleção Auto Rotate (Girar automaticamente).

GUIA AVANÇADO

Você pode usar a guia Avançado para definir as opções de impressão avançada. As seleções nessa guia aplicam-se a todos os trabalhos que você imprime com o driver de impressão.



Nota: Nem todas as opções listadas são suportadas em todas as impressoras. Algumas opções são aplicáveis apenas a um modelo de impressora, configuração, sistema operacional ou tipo de driver de impressão específico.

- Para localizar as opções de impressão avançadas no Windows, no driver de impressão, clique na guia **Avançado**.
- Para localizar as opções de impressão avançadas no Macintosh, na janela Impressão, na lista de opções de impressão, clique em **Funções Xerox**. Em Funções Xerox, na lista de opções, clique em **Avançado**.

Identificação do trabalho

Você pode usar o recurso ID do trabalho para alterar a configuração de identificação do trabalho para seu trabalho de impressão. Você pode imprimir a identificação do trabalho em uma folha de identificação separada ou nas páginas de seu documento.

Para alterar a configuração da identificação do trabalho na guia Avançado:

1. Clique em **ID do trabalho** ou **Identificação do trabalho**.
2. Selecione uma opção.
 - **Desativar ID do trabalho:** Esta opção orienta a impressora a não imprimir folhas de identificação.
 - **ID de impressão em uma folha de identificação:** essa opção imprime a identificação do trabalho em uma folha de Identificação.
 - **ID de impressão em margens - Primeira página apenas** essa opção imprime a identificação do trabalho na primeira página do documento na margem superior esquerda.
 - **ID de impressão em margens - Todas as páginas** essa opção imprime a identificação do trabalho na margem superior esquerda de cada página do documento.
3. Clique em **OK**.

Impressão de imagens em espelho

Se o driver de impressão PostScript estiver instalado, você poderá imprimir páginas como uma imagem em espelho. As imagens são espelhadas da esquerda para a direita quando impressas.

- Para localizar a saída em espelho no Windows, na guia Avançado, clique em **Saída em espelho**.
- Para localizar a saída em espelho no Macintosh, em Funções Xerox, na janela Avançado, clique em **Saída espelhada**.

Seleção de notificação de conclusão do trabalho no Windows

Você pode optar por ser notificado quando seu trabalho de impressão for concluído. Uma mensagem será exibida na tela do computador com o nome do trabalho e da impressora que o imprimiu.



Nota: Essa função fica disponível apenas em um computador Windows que imprime em uma impressora de rede.

Para selecionar a notificação de conclusão do trabalho na guia Avançado:

1. Clique em **Notificações**.
2. Clique em **Notificar trabalhos concluídos** e selecione uma opção.
 - **Ativado**: Esta opção liga as notificações.
 - **Desativado**: Esta opção desativa o recurso Notificação.
3. Clique em **OK**.

Criptografia de documento para trabalhos de impressão criptografados

Você pode selecionar a criptografia para o trabalho de impressão. O arquivo de impressão é criptografado antes que seja transmitido para a impressora. O arquivo de impressão é descriptografado antes de ser impresso.



Nota: Esta função está disponível em um computador Windows, que imprime em uma impressora de rede. Aplica-se aos drivers de impressão PostScript e PCL.

Para localizar a configuração para ativar ou desativar a criptografia de documentos, no driver de impressão, clique na guia **Avançado**.



Nota: Esse recurso só estará disponível quando a criptografia do documento for definida como Criptografar documentos manualmente, em Propriedades da impressora. Para obter detalhes, consulte [Definir padrões de criptografia no Windows](#).

Definir padrões de criptografia no Windows:

1. Vá até a lista de impressoras no computador:
 - No Windows Server 2008 e posterior, clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
 - Para Windows 7, clique em **Iniciar > Dispositivos e impressoras**.
 - No Windows 8, clique em **Iniciar > Painel de controle > Dispositivos e impressoras**.
 - No Windows 10, clique no ícone **Iniciar do Windows > Configurações > Dispositivos > Impressoras e Scanners**. Vá até Configurações relacionadas e, em seguida, clique em **Dispositivos e Impressoras**.
- 
 Nota: Se o ícone do painel de controle não aparece na área de trabalho, clique com o botão direito do mouse na área de trabalho e depois selecione **Personalizar**. Selecione **Página inicial do painel de controle > Dispositivos e Impressoras**.
2. Na lista de impressoras, clique com o botão direito no ícone da sua impressora e selecione **Propriedades da impressora**.
3. Na caixa de diálogo Propriedades, clique na guia **Administração**.

4. Em Configurações, clique em **Criptografia de documento** e depois selecione uma opção:
 - **Desativado:** Esta opção desativa a criptografia para todos os documentos enviados à impressora.
 - **Criptografar todos os documentos:** Esta opção criptografa todos os documentos que você enviar para a impressora.
 - **Criptografar documento manualmente:** Esta opção permite definir a criptografia para trabalhos específicos que você pode enviar para a impressora.



Nota: Criptografar documentos manualmente é a configuração padrão da impressora.

5. Clique em **Aplicar**.
6. Para salvar a configuração, clique em **OK**.

Utilização de tamanhos de papel personalizados

Você pode imprimir em tamanhos de papel personalizados que estão dentro do limite de tamanho mínimo e máximo suportados pela impressora. Para obter detalhes, consulte [Tamanhos de papel personalizados aceitos](#).

IMPRESSÃO EM TAMANHOS DE PAPEL PERSONALIZADOS



Nota: Antes de imprimir em um tamanho de papel personalizado, use o recurso Tamanhos do papel personalizado em Propriedades da impressora para definir o tamanho personalizado. Para obter mais informações, consulte [Definição de tamanhos de papel personalizados](#).

Impressão de tamanhos de papel personalizados no Windows



Nota: Antes de imprimir em papel de tamanho personalizado, defina o tamanho personalizado em Propriedades da impressora.

1. Coloque o papel de tamanho personalizado na bandeja.
2. No aplicativo, clique em **Arquivo > Impressão** e selecione a impressora.
3. Na caixa de diálogo Impressão, clique em **Propriedades da impressora**.
4. Na guia Opções de impressão, na lista Papel, selecione o tamanho e o tipo de papel personalizado necessário.
5. Selecione outras opções desejadas e clique em **OK**.
6. Na caixa de diálogo Impressão, clique em **Imprimir**.

Impressão de tamanhos de papel personalizados no Macintosh

1. Carregue o papel de tamanho personalizado. Para obter detalhes, consulte [Colocação do papel](#).
2. No aplicativo, clique em **Arquivo > Imprimir**.
3. Na lista de tamanhos do papel, selecione o tamanho de papel personalizado.
4. Clique em **Imprimir**.

DEFINIÇÃO DE TAMANHOS DE PAPEL PERSONALIZADOS

Para imprimir tamanhos de papel personalizados, defina o tamanho e a largura personalizada do papel no software do driver de impressão no painel de controle da impressora. Ao configurar o tamanho do papel, certifique-se de que tenha especificado o mesmo tamanho que o papel na bandeja. A definição do tamanho incorreto pode provocar falha na impressora. As configurações do driver de impressão substituem aquelas definidas no painel de controle da impressora quando você imprime a partir do software de driver de impressão em seu computador.

Criar e salvar tamanhos de papel personalizados no driver de impressão

Você pode imprimir papel em tamanho personalizado de qualquer bandeja. As configurações de papel com tamanho personalizado são salvas no driver de impressão e ficam disponíveis para serem selecionadas em todas as suas aplicações.

Para obter detalhes sobre os tamanhos de papel suportados para cada bandeja, consulte [Tamanhos de papel personalizados aceitos](#).

Criar e salvar tamanhos personalizados no Windows

1. No driver de impressão, clique na guia **Opções de impressão**.
2. Em **Papel**, clique na seta e selecione **Outro tamanho > Tamanho de papel avançado > Tamanho da saída > Novo**.
3. Na janela **Novo tamanho personalizado**, digite a altura e a largura do novo tamanho.
4. Para especificar as unidades de medida na parte inferior da janela, clique no botão **Medição** e selecione **Polegadas** ou **Milímetros**.
5. Para salvar, no campo **Nome**, digite um título para o novo tamanho, depois clique em **OK**.

Criar e salvar tamanhos personalizados no Macintosh

1. No aplicativo, clique em **Arquivo > Imprimir**.
2. Clique em **Paper Size** (Tamanhos do papel) e selecione **Manage Custom Sizes** (Gerenciar tamanhos personalizados).
3. Para adicionar um novo tamanho, na janela **Gerenciar tamanhos de papel**, clique no sinal de mais (+).
4. Clique duas vezes em **untitled (sem título)** e digite um nome para o novo tamanho personalizado.
5. Digite a altura e a largura do novo tamanho personalizado.
6. Clique na seta à direita do campo **Non-Printable Area** (Área não imprimível) e selecione a impressora na lista. Ou defina as margens superior, inferior, direita e esquerda.
7. Para salvar a configuração, clique em **OK**.

Definir um Tamanho de papel personalizado no Painel de controle da impressora

Você pode imprimir papel de tamanho personalizado da Bandeja 5. Se as Bandejas 1 e 2 estiverem configuradas para o modo **Totalmente ajustável**, você poderá imprimir papel de tamanho personalizado das Bandejas 1 e 2. As configurações de papel de tamanho personalizado são salvas no driver de impressão e ficam disponíveis para você selecioná-las em todos os aplicativos.



Nota: Para definir as configurações da bandeja como **Totalmente ajustável** ou **Dedicada**, consulte [Definição das configurações da bandeja](#).

1. Abra a bandeja de papel e coloque o papel de tamanho personalizado.
2. Feche a bandeja.
3. No painel de controle, para definir o novo tamanho do papel, toque em **Tamanho** e depois em **Personalizado**.

4. Na janela Tamanho de Papel Personalizado, digite a altura e a largura do novo tamanho do papel e toque em **OK**.
5. Para confirmar as configurações, toque em **Confirmar**.

Imprimir A Partir De

IMPRESSÃO DE UMA UNIDADE FLASH USB

É possível imprimir um único arquivo ou vários arquivos armazenados em uma unidade flash USB. A porta USB está localizada na parte dianteira da impressora.

 Nota: Apenas as unidades Flash USB formatadas no sistema de arquivos FAT32 típico são suportadas.

Para imprimir a partir de um pen drive:

1. Insira a unidade flash USB na porta USB na impressora.
2. Na tela Unidade USB detectada, toque em **Imprimir de USB**.

 Nota: Se o recurso Imprimir de USB não for exibido, ative-o ou contate o administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Para selecionar um arquivo para impressão, procure-o e depois toque na caixa de seleção. Se vários arquivos exigirem impressão, procure cada um deles e marque a caixa de seleção de cada arquivo.
4. Toque em **OK**.

Será exibida uma lista de arquivos selecionados para impressão.

5. Para remover arquivos da lista de impressão:
 - Para remover um único arquivo, toque no arquivo e selecione **Remover**. Para confirmar a remoção, toque em **Remover**.
 - Para remover todos os arquivos, toque em um arquivo e selecione **Remover todos**. Para confirmar a remoção, toque em **Remover todos**.
6. Ajuste as configurações do recurso, conforme necessário.
7. Toque em **Imprimir**.
8. Ao terminar, remova a unidade Flash USB.
9. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

IMPRESSÃO DE TRABALHOS SALVOS

Para imprimir de trabalhos salvos:

1. No painel de controle, pressione o botão **Início** e depois toque em **Imprimir de**.
2. Toque em **Trabalhos salvos**. Em seguida, toque no nome da pasta contendo o trabalho salvo.
3. Toque no nome do trabalho salvo que quer imprimir.
4. Selecione as opções para origem do papel, quantidade, impressão em 2 faces e acabamento.
5. Toque em **Imprimir**.

 Nota: Para imprimir um trabalho particular salvo, na tela Senha exigida, digite a senha e depois toque em **OK**.

6. Depois que o trabalho for impresso, para retornar à lista de trabalhos salvos, toque em **Alterar arquivo**.
7. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

IMPRESSÃO A PARTIR DA CAIXA POSTAL

Esta função permite que você imprima um arquivo que está armazenado em uma pasta no disco rígido da impressora.

Para imprimir de uma caixa postal:

1. No painel de controle, pressione o botão **Início** e depois toque em **Imprimir de**.
2. Selecione **Caixas postais**. Em seguida, toque no nome da pasta contendo o documento.
 Nota: Se Caixas postais não for exibida, ative a função ou contate o administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
3. Toque no nome do documento que quer imprimir.
4. Selecione as opções para origem do papel, quantidade, impressão em 2 faces e acabamento.
5. Toque em **Imprimir**.
6. Depois que o trabalho for impresso, para retornar à pasta de caixa postal, toque em **Alterar Arquivo**.
7. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

IMPRESSÃO A PARTIR DO SERVIDOR DA WEB INCORPORADO

É possível imprimir os arquivos **.pdf**, **.ps**, **.pcl** e **.xps** diretamente do servidor da Web incorporado sem precisar de outro aplicativo ou do driver de impressão. Os arquivos podem ser armazenados em um disco rígido do computador local, no dispositivo de armazenamento em massa ou na unidade de rede.

Para imprimir a partir do servidor da Web incorporado:

1. No computador, abra o navegador da Web, no campo de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter** ou **Voltar**.
 Nota: Se você não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localização do endereço IP de sua impressora](#).
2. No servidor da Web incorporado, clique na guia **Impressão**.
3. Para selecionar o arquivo a partir da rede local ou de um local remoto, clique em **Procurar**, selecione o arquivo e clique em **Abrir**.

4. Em Impressão, selecione as opções desejadas para o trabalho.
 - **Impressão normal** imprime um trabalho imediatamente.
 - **Impressão protegida** imprime um trabalho depois que você digitar sua senha no painel de controle da impressora.
 - **Jogo de amostra**, ou Impressão de prova, imprime uma cópia de um trabalho de impressão com várias cópias e retém o restante das cópias na impressora.
 - **Salvar trabalho para reimpressão** salva um trabalho de impressão em uma pasta no servidor de impressão para impressão futura. Você pode especificar um nome e uma pasta de trabalho.
 - **Impressão programada** imprime um trabalho em uma hora especificada até 24 horas a partir do envio do trabalho original.
5. Se Contabilidade for ativada, digite sua ID do usuário e as informações da conta.
6. Clique em **Enviar trabalho**.



Nota: Para garantir que o trabalho foi enviado à fila, aguarde até ser exibida a mensagem de confirmação de envio do trabalho para fechar esta página.

Papel e material

Este capítulo contém:

Visão geral de papel e material de impressão	178
Papel compatível.....	179
Configurações da bandeja do papel.....	186
Colocação do papel	188
Imprimir em papel especial.....	203

Visão geral de papel e material de impressão

A impressora tem cinco bandejas de papel:

- Bandejas 1 e 2 são bandejas ajustáveis que podem conter vários tamanhos de papel.
- Bandejas 3 e 4 são as bandejas de alta capacidade que podem conter o tamanho A4 ou papel tamanho carta.
- Bandeja 5 foi projetada para alimentar pequenas quantidades de papel especial.

A impressora tem três bandejas de papel opcionais:

- A bandeja de envelopes pode substituir a bandeja 2.
- A bandeja 6 é uma bandeja de papel de alta capacidade que pode conter papel tamanho A4 ou Carta. Quando um dos kits de conversão opcionais estiver instalado, ele poderá alimentar outros tamanhos de papel.
- A bandeja 7 é uma bandeja de inserção de papel para uso com o Módulo de alimentação de alto volume.

A impressora pode usar vários tipos de material, como papel liso, reciclado ou colorido, timbrado, pré-impresso, cartão, etiquetas, transparências e envelopes. Certifique-se de usar o material correto para a bandeja que você está abastecendo. Você pode colocar todos os tipos de material na bandeja 5.

Etiquetas coladas dentro de cada bandeja mostram a orientação correta para a colocação de determinados tipos de materiais de impressão na bandeja. A etiqueta de MAX mostra a linha de enchimento máximo para a bandeja.

Papel compatível

Sua impressora foi projetada para ser usada com vários tipos de papel e outros tipos de material. Para assegurar a melhor qualidade de impressão e evitar atolamentos, siga as orientações nesta seção.

Para obter os melhores resultados, use os papéis e materiais de impressão Xerox recomendados para sua impressora.

MATERIAIS RECOMENDADOS

Uma lista de papéis e materiais recomendados para sua impressora está disponível em:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Lista de materiais recomendados) (Estados Unidos)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (lista de materiais recomendados) (Europa)

SOLICITAR PAPEL

Para solicitar papel, transparências ou outros materiais de impressão, entre em contato com o revendedor local ou visite www.xerox.com/supplies.

DIRETRIZES GERAIS DE COLOCAÇÃO DE PAPEL

- Não sobrecarregue as bandejas de papel. Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo na bandeja.
- Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel.
- Ventile o papel antes de colocá-lo na bandeja.
- Se atolamentos excessivos ocorrerem, use papel ou outro material aprovado de uma nova embalagem.
- Use somente as transparências Xerox® recomendadas. A qualidade de impressão pode variar com outras transparências.
- Não imprima em material de etiquetas onde uma etiqueta tenha sido removida da folha.
- Use apenas envelopes de papel. Imprima apenas em uma face do envelope.

PAPEL QUE PODE DANIFICAR A IMPRESSORA

Alguns tipos de papel e outros materiais podem causar uma qualidade de saída ruim, aumentar os atolamentos de papel ou danificar a impressora. Não use o seguinte:

- Papel áspero ou poroso
- Papel para jato de tinta
- Papel brilhante ou revestido para impressoras que não sejam a laser
- Papel que foi usado em fotocopadora
- Papel que foi dobrado ou amassado

- Papel com recortes ou perfurações
- Papel grampeado
- Envelopes com janelas, grampos metálicos, acabamentos laterais ou fitas adesivas que se desprendem
- Envelopes acolchoados
- Material plástico
- Papel de transferência por ferro



Cuidado: A Garantia e o Contrato de Serviços Xerox® ou a Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) da Xerox® não cobrem os danos causados pela utilização de papéis ou materiais especiais não suportados. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) Xerox® está disponível nos Estados Unidos e Canadá. A cobertura pode variar fora dessas regiões. Consulte o representante Xerox para obter detalhes.

DIRETRIZES DE ARMAZENAMENTO DE PAPEL

O armazenamento adequado de papel e outros materiais contribui para a excelente qualidade de impressão.

- Armazene o papel em locais escuros, frescos e relativamente secos. A maioria do papel é susceptível a danos em função da luz ultravioleta e visível. A luz ultravioleta, do sol e lâmpadas fluorescentes, é em particular causadora de danos para o papel.
- Reduza a exposição do papel a luzes fortes para por longos períodos de tempo.
- Mantenha constantes as temperaturas e a umidade relativa.
- Evite armazenar o papel no sótão, cozinha, garagem, ou porão. Nesses ambientes a probabilidade de retenção de umidade é maior.
- Armazene o papel em posição plana, em paletes, caixas, prateleiras, ou em gabinetes.
- Evite comer ou beber nas áreas onde o papel é armazenado ou manipulado.
- Não abra os pacotes selados de papel até que você possa colocá-los na impressora. Deixe o papel armazenado na embalagem original. A embalagem do papel protege-o da perda ou ganho de umidade.
- Alguns materiais especiais são embalados dentro de sacolas plásticas que podem ser relacradas. Armazene o material dentro da sacola até estar pronto para usá-lo. Mantenha o material não utilizado dentro da sacola e lacre-a novamente para proteção.

TIPOS E GRAMATURAS DE PAPEL SUPORTADOS

BANDEJAS	TIPOS DE PAPEL	GRAMATURAS
Bandejas 1 a 3	2 faces	60-200 g/m ²
	Bond	
	Capas	
Brilhante		
Perfurado		
Índice		
Etiquetas (somente bandejas 1 e 2)		
Timbrado		
Papel comum		
Pré-impresso		
Reciclado		
Transparências (somente na bandeja 2)		
Bandeja 5	Cartão de baixa gramatura	106-160 g/m ²
	Cartão postal	161-216 g/m ²
Bandeja 5	2 faces	60-216 g/m ²
	Bond	
	Capas	
	Brilhante	
	Perfurado	
	Índice	
	Etiquetas	
	Timbrado	
	Papel comum	
	Pré-impresso	
	Reciclado	
	Transparências	
	Envelopes	

BANDEJAS	TIPOS DE PAPEL	GRAMATURAS
	Cartão de baixa gramatura	106-160 g/m ²
	Cartão postal	161-216 g/m ²
Bandeja 6	2 faces	60-200 g/m ²
	Bond	
Capas		
Brilhante		
Perfurado		
Índice		
Timbrado		
Papel comum		
Pré-impreso		
Reciclado		
	Cartão de baixa gramatura	106-160 g/m ²
	Cartão postal	161-216 g/m ²
Bandeja 7	Bond	60-216 g/m ²
	Capas	
Brilhante		
Perfurado		
Índice		
Timbrado		
Papel comum		
Pré-impreso		
Reciclado		
	Cartão de baixa gramatura	
	Cartão postal	161-216 g/m ²
Bandeja de envelopes	Envelopes	80-90 g/m ²



Nota: Divisórias com índice não são aceitas.

TAMANHOS DE PAPEL PADRÃO SUPORTADOS

NÚMERO DA BANDEJA	TAMANHOS PADRÃO EUROPEUS	TAMANHOS PADRÃO DA AMÉRICA DO NORTE
Bandejas 1 e 2	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 pol.) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pol.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 pol.) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 pol.) B4 (250 x 353 mm, 9,8 x 13,9 pol.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 pol.) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 pol.)	Meio Carta (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 pol.) Executivo (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 pol.) Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pol.) Fólio EUA (216 x 330 mm, 8,5 x 13 pol.) Ofício I (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pol.) Duplo carta (279 x 432 mm, 11 x 17 pol.)
Bandejas 3 e 4	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pol.)	Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pol.)
Bandeja 5	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 pol.) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 pol.) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pol.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 pol.) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 pol.) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 pol.) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 pol.) Envelope C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 pol.)	Meio Carta (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 pol.) Executivo (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 pol.) Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pol.) Fólio EUA (216 x 330 mm, 8,5 x 13 pol.) Ofício I (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pol.) Duplo carta (279 x 432 mm, 11 x 17 pol.)
Bandeja 6	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pol.)	Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pol.)
Bandeja 7	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pol.) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 pol.)	Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pol.) Fólio EUA (216 x 330 mm, 8,5 x 13 pol.) Ofício I (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pol.) Duplo carta (279 x 432 mm, 11 x 17 pol.)

TAMANHOS E GRAMATURAS DE PAPEL COMPATÍVEIS PARA A IMPRESSÃO AUTOMÁTICA EM 2 FACES

TAMANHOS PADRÃO EUROPEUS	TAMANHOS PADRÃO DA AMÉRICA DO NORTE
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 pol.)	Meio Carta (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 pol.)
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pol.)	Executivo (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 pol.)
A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 pol.)	Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pol.)
JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 pol.)	Fólio EUA (216 x 330 mm, 8,5 x 13 pol.)
JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 pol.)	Ofício I (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pol.)
	Duplo carta (279 x 432 mm, 11 x 17 pol.)

Além dos tamanhos padrão, você pode utilizar papel personalizado dentro das seguintes possibilidades de impressão 2 faces:

- Tamanho mínimo: 125 x 138 mm (4,9 x 5,4 pol.)
- Tamanho máximo: 297 x 432 mm (11,7 x 17 pol.)

Gramaturas de papel de 50 g/m² a 160 g/m² podem ser usadas para impressão em 2 faces automática.



Nota: Não use transparências, envelopes, etiquetas ou papel recarregado para a impressão em 2 faces automática.

TAMANHOS DE PAPEL COMPATÍVEIS COM A BANDEJA DE ENVELOPES

TAMANHOS PADRÃO EUROPEUS	TAMANHOS PADRÃO DA AMÉRICA DO NORTE
DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 pol.)	Monarch (98 mm x 190 mm, 3,9 x 7,5 pol.)
C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 pol.)	Nº 9 (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9 pol.)
C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 pol.)	Nº 10 (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5 pol.)

TAMANHOS DE PAPEL PERSONALIZADOS ACEITOS

NÚMERO DA BANDEJA	TAMANHOS DE PAPEL
Bandejas 1 e 2	Mínimo: 139 x 210 mm (5,5 x 8,3 pol.) Máximo: 297 x 432 mm (11,7 x 17 pol.)
Bandejas 3 e 4	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pol.) ou Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pol.)
Bandeja 5	Mínimo: 105 x 135 mm (4,25 x 5,3 pol.) Máximo: 297 x 432 mm (11,7 x 17 pol.)

NÚMERO DA BANDEJA	TAMANHOS DE PAPEL
	Somente envelopes C5
Bandeja 6	<p>A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pol.) ou Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pol.)</p> <p>Com kit ABC estreito: A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pol.), Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pol.) ou Ofício (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pol.), alimentação pela borda curta</p> <p>Com kit ABC grande: Alimentação pela borda curta de A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 pol.) ou Tabloide (279 x 432 mm, 11 x 17 pol.)</p>
Bandeja 7	<p>A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 pol.) ou Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pol.)</p> <p>Fólio EUA (216 x 330 mm, 8,5 x 13 pol.)</p> <p>Ofício I (216 x 356 mm, 8,5 x 14 pol.)</p> <p>A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 pol.) ou Tabloide (279 x 432 mm, 11 x 17 pol.)</p>

Configurações da bandeja do papel

DEFINIÇÃO DAS CONFIGURAÇÕES DA BANDEJA

O administrador do sistema pode definir as Bandejas 1 e 2 para o modo Totalmente ajustável ou Dedicada. Quando a bandeja do papel estiver definida para o modo Totalmente ajustável, será possível alterar as configurações do papel sempre que abastecer a bandeja. Quando uma bandeja do papel for definida para o modo Dedicada, o painel de controle alertará você para carregar um tamanho, tipo e cor de papel específicos.

Para definir as configurações de bandeja:

1. No painel de controle da impressora, toque em **Dispositivo**.
2. Toque em **Recursos** e depois em **Configurações do dispositivo > Gestão de papel**.
3. Toque em **Configurações de bandeja** e selecione uma bandeja.
 - Para definir o modo, toque em **Totalmente ajustável** ou **Dedicada**.
 - Para especificar as configurações do papel de uma bandeja dedicada, toque em **Editar** e depois configure o tamanho, tipo e cor do papel. Toque em **OK**.
 - Para configurar a impressora para selecionar automaticamente a bandeja, em Seleção automática toque em **Ativado**.
 - Para definir a prioridade para uma bandeja, toque no campo de número. Para inserir um número, use o teclado alfanumérico ou toque no ícone Mais (+) ou no ícone Menos (-). A impressora usa o papel da bandeja de Prioridade 1 primeiro. Se a bandeja estiver vazia, a impressora usa o papel da bandeja de Prioridade 2.
4. Toque em **OK**.
5. Para fechar a Configurações de bandeja, toque em **X**.
6. Para fechar Recursos, toque em **X**.



Nota: Para acessar o menu Gerenciamento de papel, faça login como administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

TROCAR TAMANHO, TIPO E COR DE PAPEL

Quando a bandeja do papel estiver definida para o modo Totalmente ajustável, será possível alterar as configurações do papel sempre que abastecer a bandeja. Quando fechar a bandeja, o painel de controle solicitará que você defina o tamanho, o tipo e a cor do papel carregado.

Quando uma bandeja do papel for definida para o modo Dedicada, o painel de controle alertará você para carregar um tamanho, tipo e cor de papel específicos. Se você mover as guias para carregar um tamanho de papel diferente, o painel de controle exibirá uma mensagem de erro.

Para definir as configurações da bandeja como Totalmente ajustável ou Dedicada, consulte [Definição das configurações da bandeja](#).

Para definir o tamanho, o tipo ou a cor do papel, quando uma bandeja for configurada para Totalmente ajustável:

1. Abra a bandeja do papel e, em seguida, coloque o papel necessário.
2. Feche a bandeja.
3. No painel de controle, selecione o tamanho, o tipo e a cor correta do papel:
 - Para selecionar um novo tamanho de papel, toque em **Tamanho**.
 - Para selecionar um novo tipo de papel, toque em **Tipo**.
 - Para selecionar uma nova cor de papel, toque em **Cor**.
4. Para confirmar as configurações, toque em **Confirmar**.

Colocação do papel

COLOCAÇÃO DO PAPEL NAS BANDEJAS 1 E 2

O administrador do sistema pode configurar as Bandejas 1 e 2 para o modo Totalmente ajustável ou Dedicada. Toda vez que uma bandeja é aberta e fechada, as configurações do papel são exibidas no painel de controle:

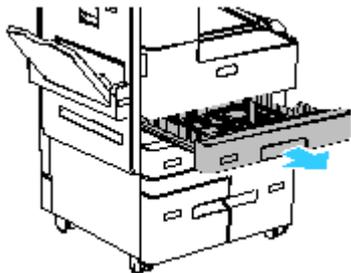
- O modo Totalmente ajustável permite a você confirmar ou alterar as configurações do material. As guias da bandeja detectam automaticamente o tamanho do papel abastecido.
- Quando o modo Dedicado é configurado, o painel de controle exibe as configurações do material para a bandeja. Quando o material errado é colocado, ou as guias da bandeja de papel são configuradas incorretamente, uma mensagem de aviso é exibida no painel de controle.

 Nota: Somente o Administrador do sistema pode alterar as configurações do material para uma bandeja Dedicada.

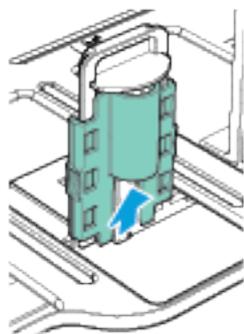
Quando há pouco papel na bandeja ou quando a bandeja fica vazia, uma mensagem de aviso é exibida no painel de controle.

Para carregar papel nas bandejas 1 e 2:

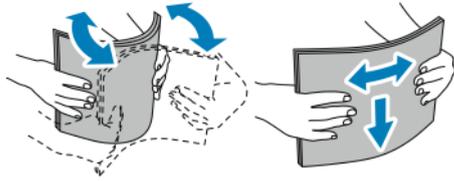
1. Puxe para fora a bandeja até ela parar.



2. Certifique-se de que as guias do papel estejam definidas na posição correta para o papel que você está colocando. Para obter detalhes, consulte [Ajuste das guias do papel nas Bandejas 1 e 2](#).
3. Remova qualquer papel que seja de um tamanho ou tipo diferente.
4. Para retirar a guia do papel de comprimento ou de largura, libere a trava da guia e então mova-a.



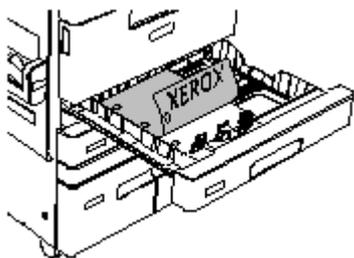
5. Flexione as folhas para frente e para trás e ventile-as, em seguida, alinhe as bordas da pilha em uma superfície nivelada. Este procedimento separa as folhas que estão grudadas e reduz a possibilidade de atolamentos.



 Nota: Para evitar atolamentos e erros de alimentação de papel, não retire o papel da embalagem até que esteja pronto para usá-lo.

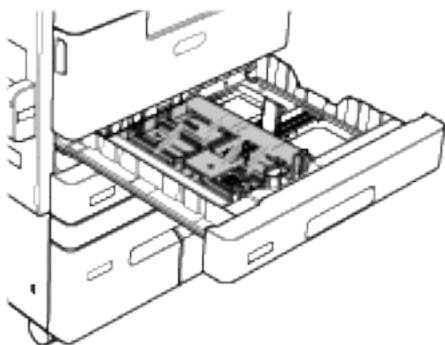
6. Coloque papel na bandeja. Posicione o papel contra a lateral esquerda da bandeja.

- Para alimentação pela borda longa, insira o papel timbrado e pré-impreso com a face para baixo e a borda superior voltada para a frente da bandeja. Coloque o papel perfurado com os furos à esquerda.

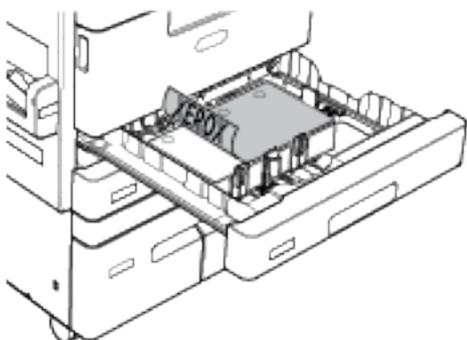


- Coloque as etiquetas com o lado da impressão para cima e a borda superior voltada para a frente da bandeja.
- Coloque as transparências revestidas com papel com a face para cima bandeja do papel. Coloque as transparências com fita com a face da fita para baixo na borda esquerda da bandeja.

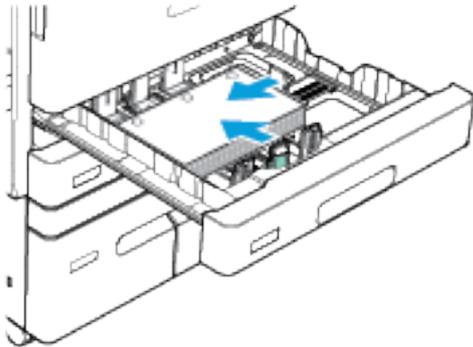
 Nota: Carregue as transparências somente na Bandeja 2.



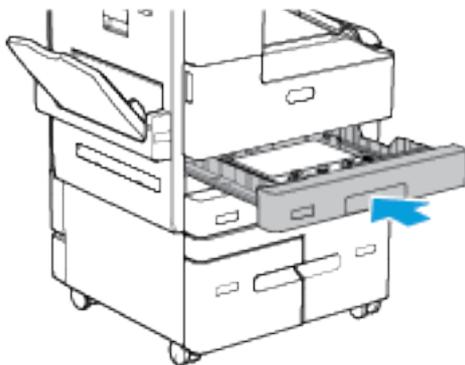
- Para alimentação pela borda curta, insira o papel timbrado e pré-impreso com o lado da impressão para baixo e a borda superior à esquerda. Carregue papel perfurado com os furos voltados para a parte traseira da impressora.



7. Ajuste as guias de comprimento e de largura até que elas toquem nas bordas do papel.



8. Feche a bandeja de papel.



9. No painel de controle, se aparecer um aviso, selecione o tamanho, o tipo e a cor do envelope corretos.

- Para selecionar um novo tamanho de papel, toque em **Tamanho**.
- Para selecionar um novo tipo de papel, toque em **Tipo**. Para papel timbrado, selecione **Timbrado**. Para papel pré-impreso, selecione **Pré-impreso**. Para papel perfurado, selecione **Perfurado**. Para índice ou capas, selecione **Cartão**.
- Para selecionar uma nova cor de papel, toque em **Cor**.



Nota: Se não aparecer um aviso e você tiver alterado o tamanho, o tipo ou a cor do papel, atualize as Políticas de papel necessário. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

10. Para confirmar as configurações, toque em **Confirmar**.



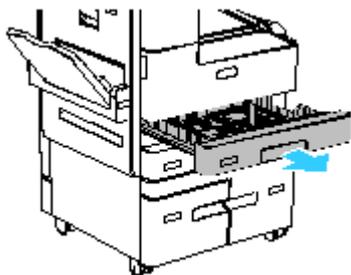
Nota: Para alterar as configurações de papel quando a bandeja estiver definida para o modo Dedicada, consulte [Definição das configurações da bandeja](#).

AJUSTE DAS GUIAS DO PAPEL NAS BANDEJAS 1 E 2

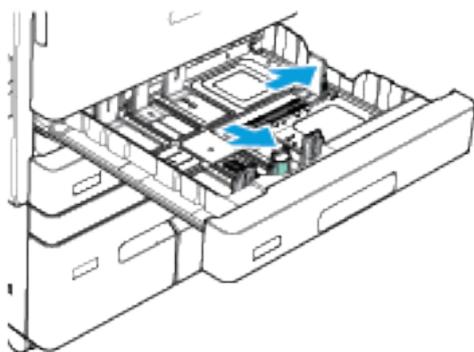
Você pode ajustar as guias nas Bandejas 1 e 2 para acomodar papéis de tamanho padrão ou personalizado. Na posição padrão, as guias se movem nas configurações de papel padrão suportadas. Na posição personalizada, as guias se movem em incrementos de 1 mm (0,04 pol.).

Para mover as guias do papel da posição de tamanho de papel padrão para personalizado:

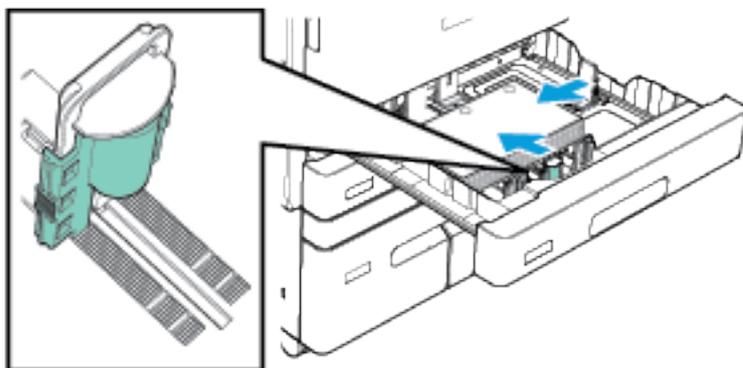
1. Puxe para fora a bandeja até ela parar.



2. Para estender a guia do papel de comprimento ou de largura, libere a trava da guia e então puxe-a até que ela pare.



3. Coloque o papel de tamanho personalizado na bandeja.
4. Para acoplar o bloco de ajuste fino, libere a trava da guia e empurre a guia do papel de comprimento ou de largura. As guias do papel se movem em incrementos de 1mm (0,04 pol.).



5. Ajuste as guias de comprimento e de largura até que elas toquem nas bordas do papel.

CARREGAR PAPEL NAS BANDEJAS 3 E 4

As bandejas 3 e 4 são bandejas e papel de alta capacidade. Elas são configuradas como dedicadas e aceitam apenas papel de tamanho A4 (210 x 297 mm) ou Carta (8,5 x 11 pol.). A Bandeja 3 comporta 1.600 folhas de papel. A Bandeja 4 comporta 2.000 folhas de papel.

O painel de controle exibe uma mensagem de aviso quando há pouco papel na bandeja ou quando a bandeja fica vazia. Para alterar o tamanho do papel, consulte [Configuração das Bandejas 3 e 4](#).

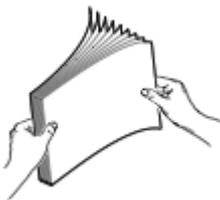
Para carregar papel nas bandejas 3 e 4:

1. Puxe a bandeja 3 ou 4 para fora até que ela pare. Espere a bandeja abaixar e parar.
2. O painel de controle exibe as configurações da bandeja do papel. Assegure-se de colocar o tipo de papel correto.

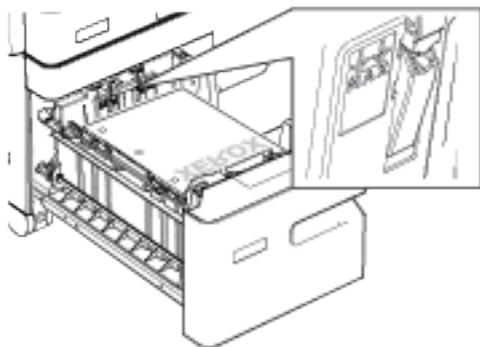
 Nota: Não coloque papel de tamanho personalizado nas Bandejas 3 ou 4.

3. Ventile as bordas do papel antes de colocá-lo nas bandejas. Este procedimento separa as folhas coladas e reduz a possibilidade de atolamentos de papel.

 Nota: Para evitar atolamentos de papel e alimentação incorreta, não remova o papel da embalagem até que seja necessário.



- Empilhe o papel no canto traseiro esquerdo da bandeja, conforme mostrado.



- Insira o papel timbrado e pré-impreso com a face para baixo e a borda superior para a frente da bandeja.
- Coloque o papel perfurado com os furos à esquerda.

 Nota: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo. O preenchimento além dessa linha pode causar atolamento na impressora.

- Feche a bandeja.

COLOCAÇÃO DO PAPEL NA BANDEJA 5

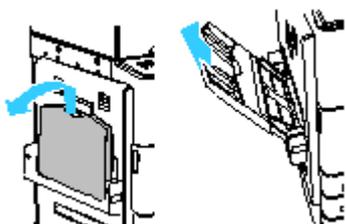
A bandeja 5 está localizada no lado esquerdo da impressora. Você pode fechá-la quando não estiver em uso. E você pode usá-la para trabalhos pequenos ou que usem materiais especiais como etiquetas, transparências e envelopes.

Quando a impressora detectar material na Bandeja 5, o painel de controle exibirá as configurações do papel para a bandeja. Confirme ou altere as configurações para o material que está colocado na bandeja.

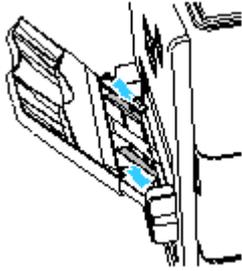
 Nota: Assegure-se que você tenha selecionado o tipo de material correto para o papel que está colocado na bandeja. A impressora detecta tipos diferentes de material à medida que as páginas passam pelo trajeto do papel. Se uma configuração de tipo de papel não corresponder ao tipo de papel abastecido na impressora, o trabalho para de imprimir.

Para colocar papel na Bandeja 5:

- Abra a Bandeja 5 e, em seguida, para tamanhos de papel maiores, puxe a bandeja de extensão. Remova qualquer papel que seja de um tamanho ou tipo diferente.

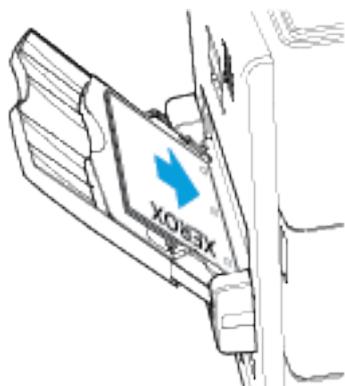


2. Mova as guias de largura para as bordas da bandeja.



3. Coloque o papel na bandeja.

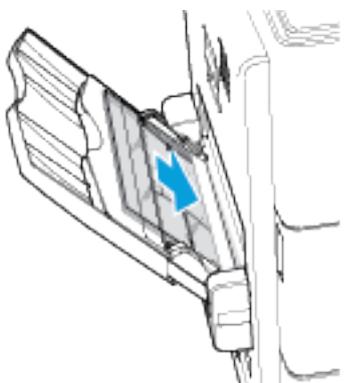
- Para alimentação pela borda longa, insira o papel timbrado e pré-impresso com o lado da impressão para cima e a borda superior voltada para a frente da bandeja. Coloque o papel perfurado com os furos à direita.



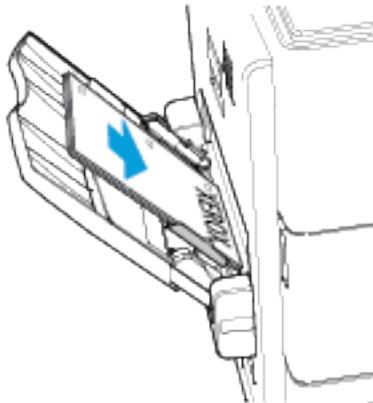
- Coloque as etiquetas com a face baixo, alimentação pela borda longa ou curta.
- Coloque as transparências comuns com a face para baixo e com a borda longa voltada para a impressora. Coloque as transparências com fita com a face da fita para cima na borda voltada para a impressora



Nota: Não coloque transparências revestidas com papel na Bandeja 5.

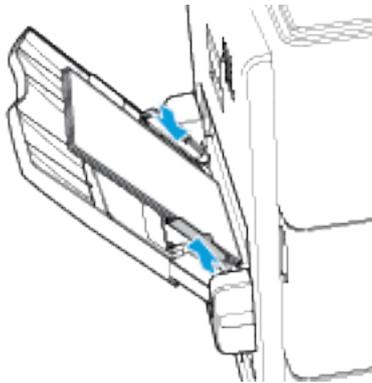


- Para a alimentação pela borda curta, insira o papel timbrado e pré-impresso com o lado da impressão para cima e a borda superior em direção à impressora. Carregue papel perfurado com os furos voltados para a parte traseira da impressora.



 Nota: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo. O preenchimento além dessa linha pode causar atolamento na impressora.

4. Ajuste as guias da largura até tocarem nas bordas do papel.



5. No painel de controle, selecione o tamanho, o tipo e a cor correta do papel:
 - Para selecionar um novo tamanho de papel, toque em **Tamanho**.
 - Para selecionar um novo tipo de papel, toque em **Tipo**. Para papel timbrado, selecione **Timbrado**. Para papel pré-impreso, selecione **Pré-impreso**. Para papel perfurado, selecione **Perfurado**.
 - Para selecionar uma nova cor de papel, toque em **Cor**.
6. Para confirmar as configurações, toque em **Confirmar**.

COLOCAÇÃO DO PAPEL NA BANDEJA 6

A bandeja 6 é uma bandeja de papel dedicada opcional de alta capacidade. Ela fica no lado esquerdo da impressora. A configuração básica aceita apenas papel de tamanho A4 (210 x 297 mm) ou Carta (8,5 x 11 pol.). A capacidade da bandeja é de 3300 folhas.



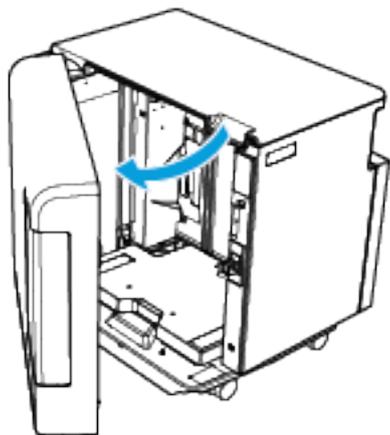
Nota:

- Se o kit de conversão de alimentação da borda curta estreita estiver instalado, a bandeja alimentará papel de tamanho A4 (210 x 297 mm), carta (8,5 x 11 pol.) ou Ofício (8,5 x 14 pol.).
- Se o kit de conversão de alimentação da borda curta larga estiver instalado, a bandeja alimentará papel de tamanho A3 (297 x 420 mm) ou Tabloide (11 x 17 pol.).
- A bandeja possui capacidade de 1250 folhas quando um dos kits de conversão estiver instalado.
- Os kits de conversão da Bandeja 6 não são aceitos em todas as impressoras. Para obter mais informações, consulte [Configurações e opções da impressora](#).

O painel de controle exibe uma mensagem de aviso quando há pouco papel na bandeja ou quando a bandeja fica vazia.

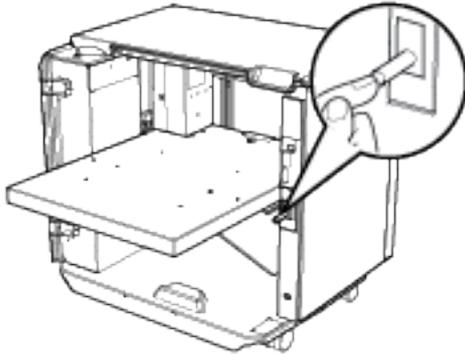
Para alterar o tamanho do papel, consulte [Configuração da Bandeja 6](#).

1. Abra a porta para a Bandeja 6.



- Espera a bandeja abaixar e parar.

 Nota: Quando um kit de conversão estiver instalado, não haverá porta para a Bandeja 6. Pressione o botão branco no lado direito da estrutura da porta e levante a bandeja de papel.

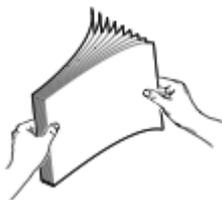


- O painel de controle exibe as configurações da bandeja do papel. Assegure-se de colocar o tipo de papel correto na bandeja.

 Nota: Não coloque papel de tamanho personalizado na Bandeja 6.

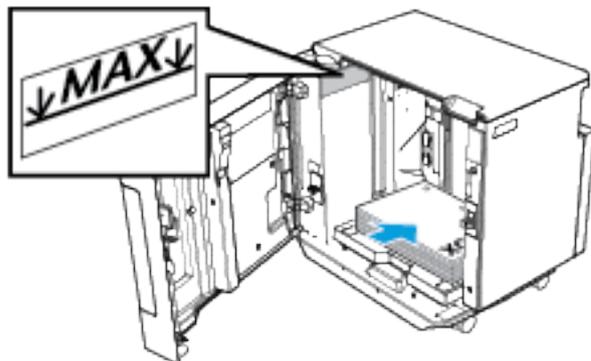
- Ventile as bordas do papel antes de colocá-lo nas bandejas. Este procedimento separa as folhas coladas e reduz a possibilidade de atolamentos de papel.

 Nota: Para evitar atolamentos de papel e alimentação incorreta, não remova o papel da embalagem até que seja necessário.



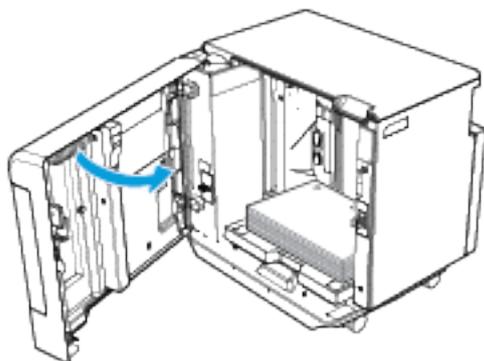
5. Coloque o papel de encontro ao lado direito da bandeja:

- Coloque o papel timbrado ou pré-impreso com a face para cima e a borda superior para a frente da bandeja.
- Coloque o papel perfurado com os furos virados para o lado direito da bandeja.



 Nota: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo. Carregar demais pode causar atolamentos de papel.

6. Feche a porta da bandeja.



COLOCAÇÃO DO PAPEL NA BANDEJA 7

A Bandeja 7 é uma bandeja de papel opcional que você pode usar com o Módulo de acabamento de alto volume. Use a Bandeja 7 para adicionar, ou inserir, folhas pós-processo nos trabalhos de impressão. Essa bandeja fornece um modo conveniente e eficaz de adicionar capas pré-impresas ou inserções a um trabalho de cópia.

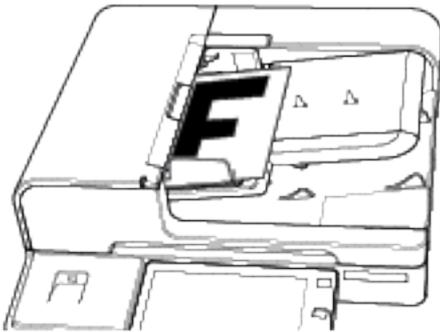
Coloque papel tamanho A4 (210 x 297 mm) ou Carta (8,5 x 11 pol.) com alimentação pela borda longa ou curta. Coloque tamanhos maiores de papel com a borda curta entrando na impressora.

 Nota: Divisórias com índice não são aceitas.

As etiquetas na bandeja mostram a orientação do material no alimentador automático de originais e na Bandeja 7.

1. Coloque papel na Bandeja 7 na orientação correta para o trabalho:

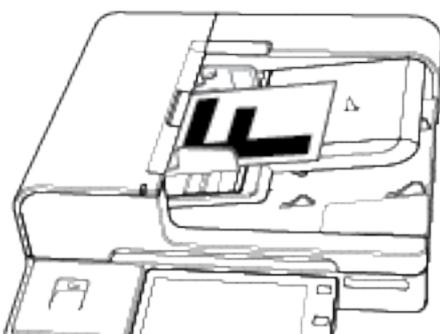
- Para alimentação da borda longa, coloque os documentos originais com a face para cima no alimentador automático de originais.



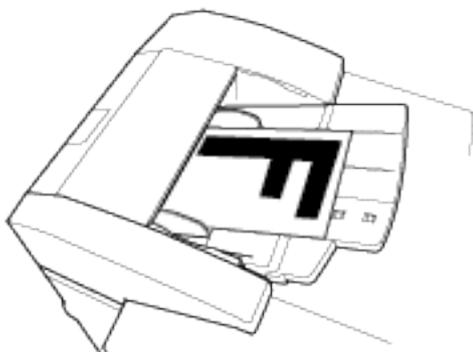
-  Nota: Para inserir páginas especiais no trabalho, na Bandeja 7, coloque as páginas com a face para cima e giradas 180 graus em relação às páginas no alimentador automático de originais.



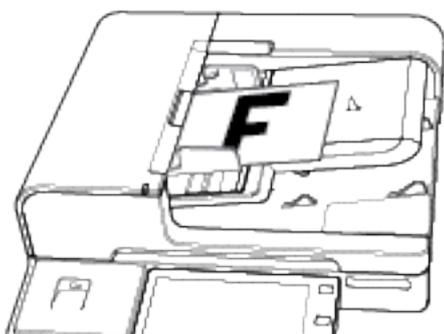
- Para alimentação da borda curta, coloque os documentos originais com o conteúdo em paisagem voltado para cima no alimentador automático de originais.



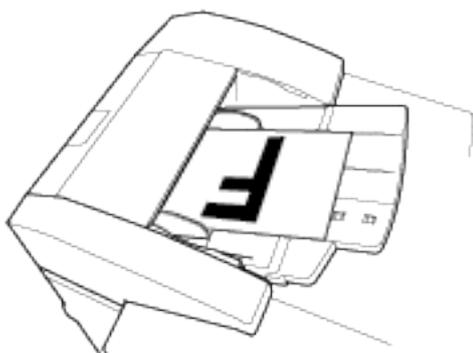
-  Nota: Para inserir páginas especiais no trabalho, na Bandeja 7, coloque as páginas com a face para cima e giradas 180 graus em relação às páginas no alimentador automático de originais.



- Para alimentação da borda curta, coloque os documentos originais com o conteúdo em retrato voltado para cima no alimentador automático de originais.



-  Nota: Para inserir páginas especiais no trabalho, na Bandeja 7, coloque as páginas com a face para cima e giradas 180 graus em relação às páginas no alimentador automático de originais.



2. Ajuste as guias da largura até tocarem nas bordas do papel.

-  Nota: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo. O preenchimento além dessa linha pode causar atolamento na impressora.

Imprimir em papel especial

Para solicitar papel ou outro material de impressão, entre em contato com o revendedor local ou visite www.xerox.com/supplies.

Para referência:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Lista de materiais recomendados) (Estados Unidos)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (lista de materiais recomendados) (Europa)

ENVELOPES

Você pode imprimir envelopes C5 na Bandeja 5. Se a Bandeja de envelopes opcional estiver instalada, você poderá imprimir uma faixa de tamanhos de envelope na Bandeja 2.

O comprimento do corpo dos envelopes deve ser maior que 135 mm (5,3 pol.), com a aba fechada, para que possam ser executados na bandeja manual. Qualquer envelope cujo corpo tem o comprimento de 135 mm (5,3 pol.) ou menor requer o kit de bandeja de envelopes opcional para alimentar envelopes da Bandeja 2. Por exemplo, os envelopes número 10 e DL (Dimensions Lengthwise) requerem o kit de bandeja de envelopes.

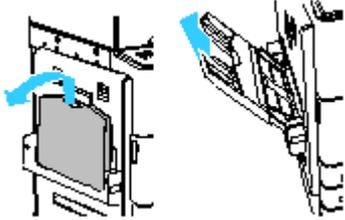
Diretrizes para imprimir envelopes

- Use apenas envelopes de papel.
- Não use envelopes com janelas ou fechos metálicos.
- A qualidade da impressão depende da qualidade e da construção dos envelopes. Se você não conseguir os resultados desejados, tente outra marca de envelope.
- Mantenha constantes as temperaturas e a umidade relativa.
- Armazene envelopes não utilizados na embalagem original para evitar o excesso de umidade e ressecamento, que podem afetar a qualidade de impressão e causar enrugamento. Muita umidade pode fazer com que os envelopes se colem antes ou durante a impressão.
- Remova as bolhas de ar dos envelopes antes de colocá-los na bandeja, colocando um livro pesado sobre eles.
- No software do driver de impressão, selecione Envelope como o tipo de papel.
- Não use envelopes acolchoados. Use envelopes que fiquem planos sobre uma superfície.
- Não use envelopes com cola ativada por calor.
- Não use envelopes com abas prensadas e seladas.

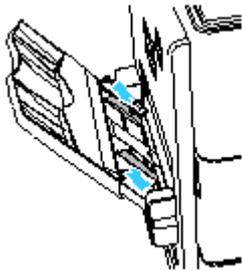
Colocação de envelopes na Bandeja 5

Para imprimir envelopes da bandeja manual, eles devem ter um comprimento maior que 135 mm (5,3 pol.) com a aba fechada. Qualquer envelope com comprimento de 135 mm (5,3 pol.) ou menor requer o kit de bandeja de envelopes opcional para alimentar envelopes da bandeja 2. Por exemplo, os envelopes número 10 e DL (Dimensions Lengthwise) requerem o kit de bandeja de envelopes.

1. Abra a bandeja 5. Para envelopes maiores, puxe a bandeja de extensão. Remova qualquer papel ou envelope que seja de tamanho ou tipo diferente.



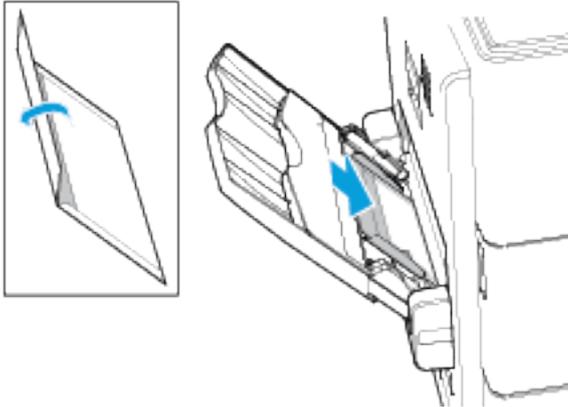
2. Mova as guias de largura do papel para as bordas da bandeja.



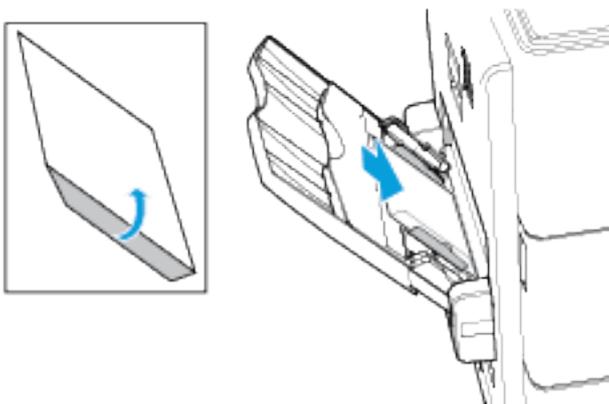
3. Coloque os envelopes na bandeja.

 Nota: Coloque apenas envelopes C5 na bandeja.

- Para envelopes com as abas na borda longa, coloque os envelopes com a face para baixo e as abas abertas na borda de ataque, em direção à esquerda.



- Para os envelopes com a aba na borda curta, coloque os envelopes com a face para baixo e as abas fechadas, e em direção à parte dianteira da impressora.



4. Centralize a pilha e depois deslize as guias até tocarem levemente nas bordas dos envelopes.
5. Assegure-se que não tenha mais do que 20 envelopes na bandeja.
6. No painel de controle, selecione o tamanho e a cor do papel corretos.
 - Assegure-se de que o tamanho do papel esteja definido para **Envelope C5**. Para selecionar um novo tamanho de papel, toque em **Tamanho**.
 - Para selecionar uma nova cor de papel, toque em **Cor**.

 Nota: Quando o tamanho do papel está definido para Envelope C5, o tipo de papel vai para o padrão **Envelope**.

7. Para confirmar as configurações, toque em **Confirmar**.

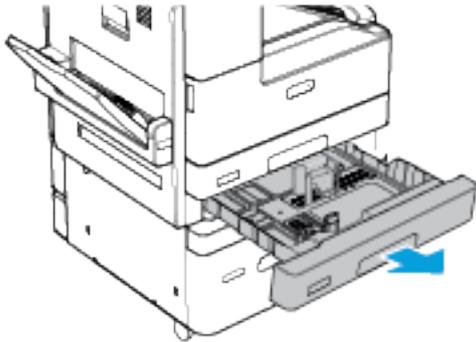
Abastecimento da bandeja de envelopes

Você pode usar a Bandeja de envelopes opcional no lugar da Bandeja 2. A Bandeja de envelopes é uma bandeja dedicada e comporta os seguintes tamanhos de envelope:

- Monarch, No. 9 e No.10
- DL, C6 e C5

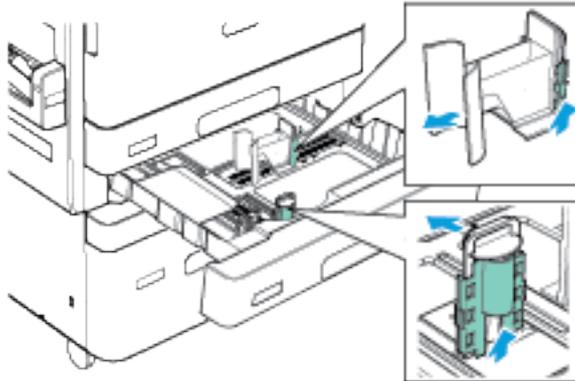
Para carregar envelopes:

1. Puxe a Bandeja de envelopes para fora até ela parar.

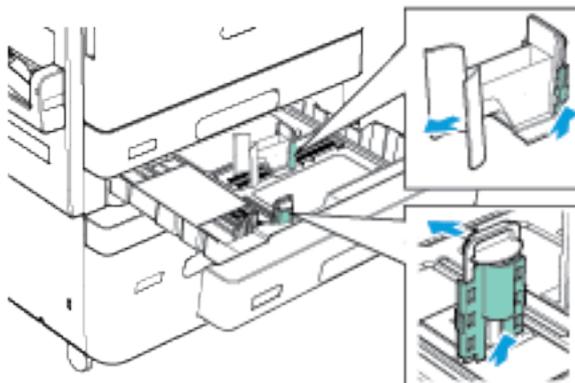


2. Carregue envelopes na bandeja.

- Para os envelopes DL, Monarch, N° 9, N° 10, C5 e C6 com a aba na borda longa, coloque os envelopes com a face para cima e as abas abertas e em direção à direita.

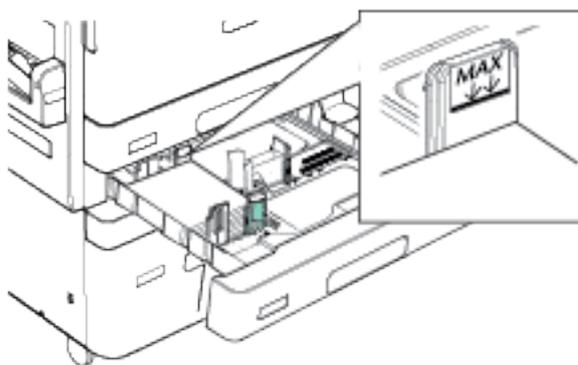


- Para os envelopes C5 com a aba na borda curta, coloque os envelopes com a face para cima e as abas fechadas, e em direção à parte dianteira da impressora.



 Nota: Não coloque envelopes de tamanho personalizado na Bandeja de envelopes.

3. Ajuste as guias do papel para que se ajustem suavemente às bordas dos envelopes.
4. Assegure-se que a linha de abastecimento máximo fique visível ou que não haja mais de 50 envelopes na bandeja.



5. Feche a bandeja.
6. No painel de controle, se aparecer um aviso, selecione o tamanho e a cor do envelope corretos.
 - Para selecionar um novo tamanho de envelope, toque em **Tamanho**.
 - Para selecionar uma nova cor de envelope, toque em **Cor**.



Nota:

- Se não aparecer um aviso e você tiver alterado o tamanho ou a cor do envelope, atualize as Políticas de papel necessário. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
 - Quando a bandeja de envelopes é instalada, o tipo de papel é definido como **Envelope**.
7. Para confirmar as configurações, toque em **Confirmar**.

ETIQUETAS

Você pode imprimir etiquetas na Bandeja 1, Bandeja 2 e Bandeja 5.

Para imprimir das Bandejas 1 e 2, consulte [Colocação do papel nas Bandejas 1 e 2](#).

Diretrizes para imprimir etiquetas

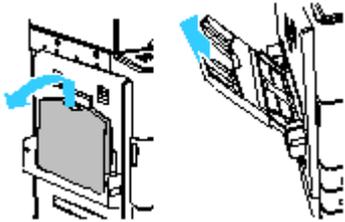
- Utilize etiquetas designadas para impressoras a laser.
- Não use etiquetas plásticas.
- Não alimente um folha de etiquetas na impressora mais de uma vez.
- Não use etiquetas com goma seca.
- Imprima em apenas um dos lados da folha de etiquetas. Use somente etiquetas de folha completa.
- Guarde as etiquetas 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 armazene as etiquetas em condições extremamente secas ou úmidas ou condições extremamente quentes ou frias. Os materiais guardados dessa maneira podem causar atolamentos na impressora ou apresentar problemas de qualidade de impressão.
- Movimente o estoque com frequência. Etiquetas guardadas por muito tempo em condições extremas podem ficar enrugadas e provocar atolamentos na impressora.
- No software do driver de impressão, selecione Etiqueta como o tipo de papel.
- Remova todos os outros papéis da bandeja antes de colocar etiquetas.



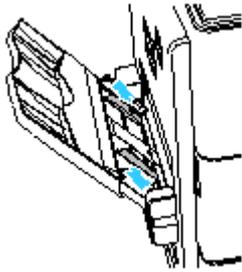
Cuidado: Não use uma folha onde as etiquetas estiverem faltando, onduladas ou removidas da folha de trás. Isso pode danificar a impressora.

Colocação de etiquetas na Bandeja 5

1. Abra a Bandeja 5 e, em seguida, para tamanhos de papel maiores, puxe a bandeja de extensão. Remova qualquer papel que seja de um tamanho ou tipo diferente.

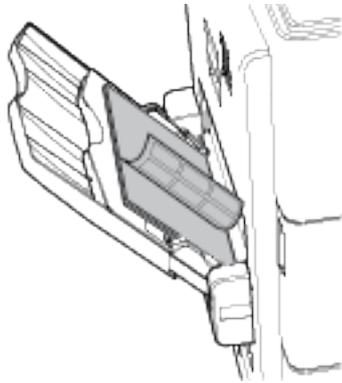


2. Mova as guias de largura para as bordas da bandeja.

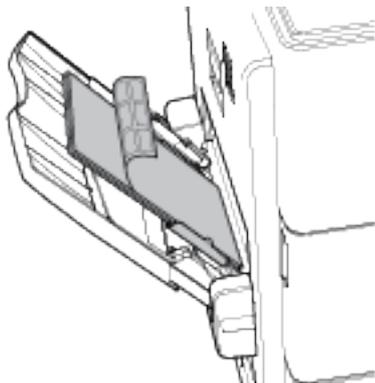


3. Coloque as etiquetas na bandeja.

- Para alimentação pela borda longa, coloque as etiquetas com a face para baixo e com a borda superior voltada para a frente da impressora.

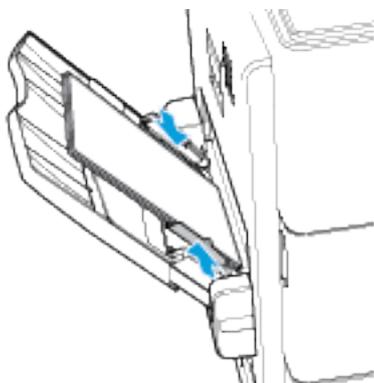


- Para alimentação pela borda curta, coloque as etiquetas com a face para baixo com a borda superior entrando na impressora.



Nota: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo. O preenchimento além dessa linha pode causar atolamento na impressora.

4. Ajuste as guias da largura até tocarem nas bordas do papel.



5. No painel de controle, selecione o tamanho, o tipo e a cor correta do papel:
 - Assegure-se de que o tipo de papel esteja configurado como **Etiquetas**. Para selecionar um novo tipo de papel, toque em **Tipo**.
 - Para selecionar um novo tamanho de papel, toque em **Tamanho**.
 - Para selecionar uma nova cor de papel, toque em **Cor**.
6. Para confirmar as configurações, toque em **Confirmar**.

MATERIAL BRILHANTE

Você pode imprimir material brilhante de até 200 g/m² em qualquer bandeja. É possível imprimir material brilhante de alta gramatura somente na Bandeja 5.

Orientações para imprimir em papel brilhante

- Não abra os pacotes selados de papel brilhante até que você possa colocá-los na impressora.
- Deixe o papel brilhante na embalagem original e deixe os pacotes na caixa de envio até que esteja pronto para usá-los.
- Remova todo o outro papel da bandeja antes de colocar o papel brilhante.
- Coloque apenas a quantidade de papel brilhante que pretende usar. Não deixe o papel brilhante na bandeja quando terminar de imprimir. Reinsira o papel não utilizado na embalagem original e vede-a.
- Movimente o papel com frequência. Longos períodos de armazenamento em condições extremas pode fazer com que o papel brilhante apresente curvatura e atole na impressora.
- No software do driver de impressão, selecione o tipo de papel brilhante desejado ou selecione a bandeja carregada com o papel desejado.

Colocação de papel brilhante na Bandeja manual

1. Remova todos os outros papéis da bandeja antes de colocar papel brilhante.
2. Coloque apenas a quantidade de papel que pretende usar.
3. Coloque o papel com o lado brilhante ou o lado a ser impresso para baixo.
4. No painel de controle, selecione o tamanho, o tipo e a cor correta do papel:
 - Assegure-se de que o tipo de papel esteja configurado como **Brilhante**. Para selecionar um novo tipo de papel, toque em **Tipo**.
 - Para selecionar um novo tamanho de papel, toque em **Tamanho**.
 - Para selecionar uma nova cor de papel, toque em **Cor**.
5. Para confirmar as configurações, toque em **Confirmar**.

TRANSPARÊNCIAS

Você pode imprimir transparências nas Bandejas 2 e 5:

- Coloque transparências transparentes na Bandeja 2 ou 5.
- Coloque transparências com fita na Bandeja 2 ou 5.
- Coloque transparências com revestimento na Bandeja 2 somente.

Para obter melhores resultados, use somente as transparências Xerox® recomendadas.



Cuidado: A Garantia, o Contrato de Serviços ou a Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) não cobrem os danos causados pela utilização de papéis não suportados ou mídias especiais. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) Xerox está disponível nos Estados Unidos e Canadá. A cobertura pode variar fora dessas regiões. Entre em contato com seu representante local para obter detalhes.

Diretrizes para imprimir em transparências

- 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 20 transparências. Sobrecarregar a bandeja pode causar atolamentos na impressora.
- Coloque transparências transparentes ou sem fita com a face para baixo.
- Não ventile as transparências.
- No painel de controle, assegure-se de alterar o tipo de papel para **Transparência**.
- No software do driver de impressão, para tipo de papel, selecione **Transparência**.

Manutenção

Este capítulo contém:

Precauções Gerais.....	214
Limpeza da impressora.....	215
Suprimentos.....	220
Gerenciamento da Impressora.....	244
Transportar a impressora	245

Precauções Gerais



Aviso:

- As peças internas da impressora podem estar quentes. Tenha cuidado quando portas e tampas estiverem abertas.
- Mantenha todos os materiais de limpeza fora do alcance de crianças.
- Não use produtos de limpeza em spray pressurizados dentro ou fora da impressora. Alguns recipientes em spray pressurizados contêm misturas explosivas e não são adequados para uso em aparelhos elétricos. O uso de tais limpadores em spray pressurizados aumenta o risco de incêndio e explosão.
- Não retire as tampas ou as proteções presas com parafusos. Sob as tampas e protetores, não há peças passíveis de manutenção ou serviço. Não tente executar nenhum procedimento de manutenção que não esteja descrito na documentação fornecida com a impressora.



Cuidado:

- Ao limpar a impressora, não utilize solventes químicos fortes ou orgânicos, ou limpadores em aerossol. Não derrame fluidos diretamente em nenhuma área da impressora. Apenas use produtos de consumo e materiais de limpeza de acordo com as instruções fornecidas nesta documentação.
- Não coloque nada sobre a impressora.
- Não deixe as tampas e as portas abertas por um longo período de tempo, especialmente em locais bem iluminados. A exposição à luz pode danificar os cartuchos do fotorreceptor.
- Não abra tampas e portas durante a impressão.
- Não incline a impressora enquanto ela estiver em uso.
- Não toque nos contatos ou engrenagens elétricos. Isso pode danificar a impressora e deteriorar a qualidade da impressão.
- Certifique-se de que as peças removidas durante a limpeza sejam recolocadas antes de conectar a impressora.

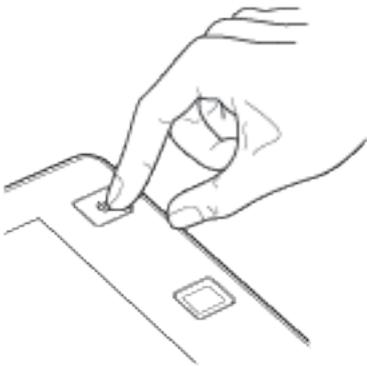
Limpeza da impressora

LIMPEZA DA PARTE EXTERNA DA IMPRESSORA

A limpeza regular mantém a tela de toque e o painel de controle sem pó e sujeira.

Para limpar a parte externa da impressora:

1. Para evitar a ativação de botões e de menus, pressione o botão **Energia/Despertar** e toque em **Repouso**.



2. Para remover impressões digitais e manchas, limpe a tela de seleção por toque e o painel de controle com um pano macio e sem fiapos.



3. Para retornar a impressora ao modo Pronto, pressione o botão **Energia/Despertar**.

4. Use um pano macio e sem fiapos para limpar a parte externa da bandeja de saída, bandejas do papel e outras áreas externas da impressora.

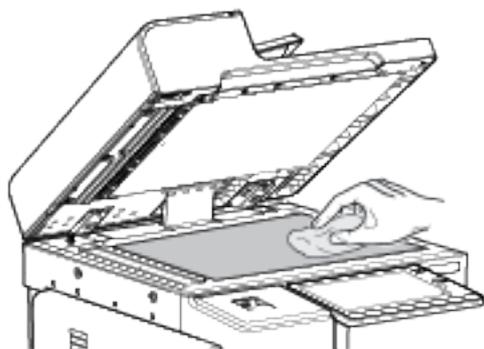


Limpeza do scanner

Para assegurar a qualidade de impressão ideal, limpe o vidro de originais regularmente. A limpeza ajuda a evitar a saída com riscos, manchas e outras marcas transferidas do vidro durante a digitalização de documentos.

1. Umedeça ligeiramente um pano macio e sem fiapos com água.
2. Remova todo o papel e outros materiais da bandeja de saída.
3. Abra a tampa de originais.
4. Limpe a superfície do vidro de originais e do vidro CVT até que estejam limpos e secos.

 Nota: Para obter melhores resultados, use um limpador de vidro Xerox® para remover marcas e faixas.



5. Limpe a superfície branca sob a tampa de originais até que fique limpa e seca.

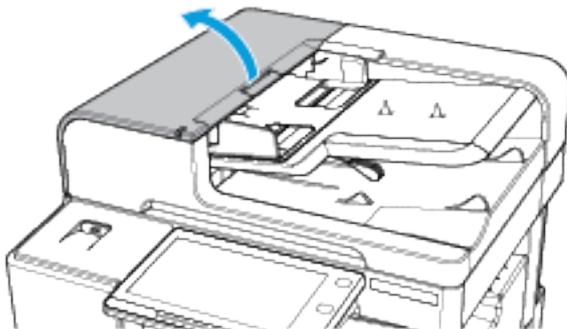


6. Feche a tampa de originais.

Limpeza dos rolos de alimentação de documentos

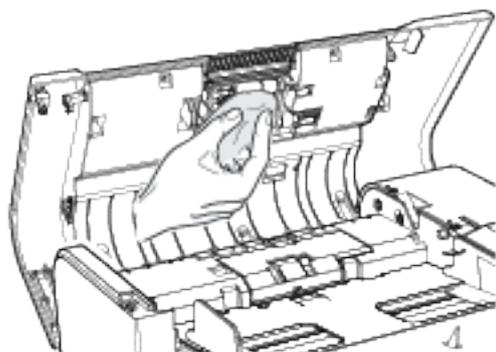
Sujeira nos rolos de alimentação de originais pode causar atolamentos de papel ou prejudicar a qualidade da impressão. Para obter o melhor desempenho, limpe os rolos de alimentação de originais uma vez por mês.

1. Abra a tampa superior do alimentador de originais.



2. Ao girar os rolos, limpe-os com um pano limpo e que não solte fiapos umedecido com água.

! **Cuidado:** Não use álcool ou produtos de limpeza químicos nos rolos de alimentação de documentos.



3. Feche a tampa superior do alimentador de documentos.

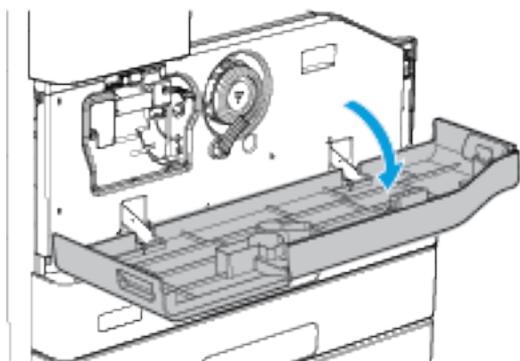
LIMPEZA DO INTERIOR DA IMPRESSORA

Limpeza da cabeça de impressão

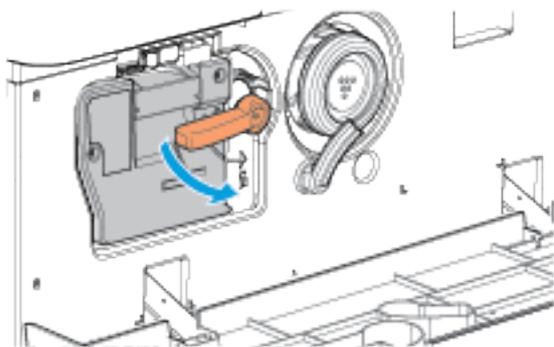
A cabeça de impressão de LED exige limpeza regular para manter a qualidade da impressão. Limpe a cabeça de impressão toda vez que substituir o cartucho de toner ou se a qualidade da impressão começar a degradar.

 **Aviso:** Não execute este procedimento quando a impressora estiver copiando ou imprimindo.

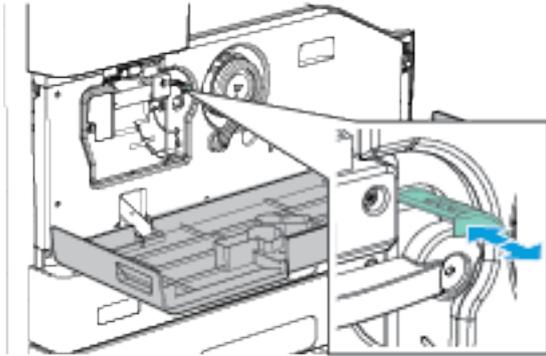
1. Abra a porta dianteira da impressora.



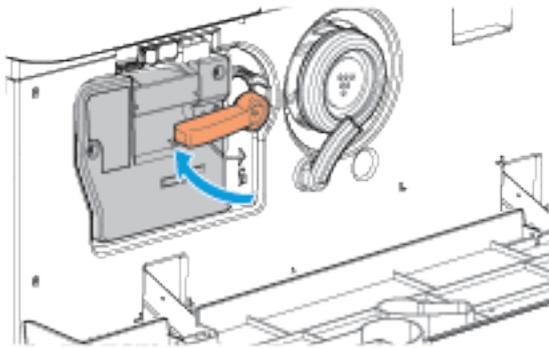
2. Gire a alavanca laranja de bloqueio do cartucho de impressão no sentido anti-horário até ouvir o clique. A alavanca está à direita da unidade do cartucho de impressão.



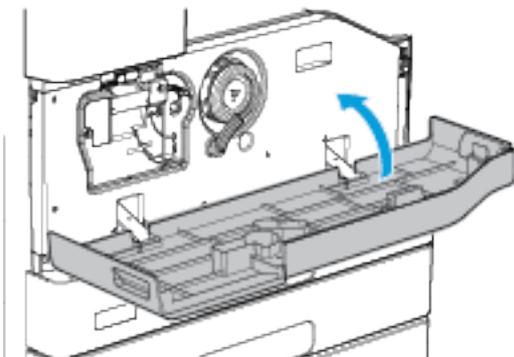
3. Localize a alça azul na parte superior direita do cartucho de impressão. Puxe o cartucho de impressão cerca de 40 cm (16 pol.) até que ele pare.



4. Para limpar a cabeça de impressão, empurre, com cuidado, a cabeça azul para trás na impressora.
5. Puxe a alça azul para fora da impressora e empurre-a novamente mais duas vezes.
6. Para travar a ferramenta de limpeza do cartucho de impressão e da cabeça de impressão no lugar, gire a alavanca de travamento laranja do cartucho de impressão no sentido horário.



7. Feche a porta dianteira da impressora.



Suprimentos

CONSUMÍVEIS

Consumíveis são suprimentos da impressora que se acabam durante a operação da impressora. Os consumíveis para esta impressora incluem o seguinte:

- Cartucho de toner Preto genuíno da Xerox®
- Cartuchos de grampos para o Módulo de acabamento Office opcional ou o Módulo de acabamento Office com Criador de livretos
- Cartucho de grampos para o Módulo de acabamento de alto volume opcional, o Módulo de acabamento de alto volume com Criador de livretos ou o Módulo de acabamento de alto volume com Criador de livretos e dobrador C/Z



Nota:

- Cada consumível inclui instruções de instalação. Para repor os consumíveis, consulte as instruções incluídas com o consumível fornecido.
- Instale apenas cartuchos novos em sua impressora. Se um cartucho de toner for instalado, a quantidade de toner restante exibida pode ser imprecisa.
- Para assegurar qualidade de impressão, o cartucho de toner foi projetado para parar seu funcionamento em um ponto predeterminado.



Cuidado: O uso de toner diferente do Toner® Genuíno pode afetar a qualidade da impressão e a confiabilidade da impressora. O Toner Xerox® é o único toner projetado e fabricado sob os rigorosos controles de qualidade exigidos pela Xerox para uso específico com esta impressora.

ITENS DE MANUTENÇÃO DE ROTINA

Os itens de manutenção de rotina são peças da impressora que têm uma vida útil limitada e exigem substituição periódica. As reposições podem ser de peças ou kits. Geralmente, os itens de manutenção de rotina podem ser substituídos pelo cliente.



Nota: Cada item de manutenção de rotina inclui instruções de instalação.

Os itens de manutenção de rotina desta impressora incluem o seguinte:

- Cartucho de impressão
- Módulo do fusor
- Rolo de transferência
- Recipiente de resíduos de papel do furador

PEDIDOS DE SUPRIMENTOS

Quando encomendar suprimentos

Um aviso aparece no painel de controle quando os consumíveis estão próximos da hora de substituição. Verifique se você possui itens de reposição disponíveis. É importante solicitar esses itens na primeira exibição da mensagem a fim de evitar interrupções na impressão. Aparece uma mensagem de erro no painel de controle quando os consumíveis precisam ser substituídos.

Faça pedidos de suprimentos em seu revendedor local ou acesse: www.xerox.com/supplies.



Cuidado: O uso de suprimentos não Xerox não é recomendado. A Garantia Xerox® e o Contrato de Serviço não cobrem danos, mau funcionamento ou diminuição do desempenho causados pelo uso de suprimentos não fabricados pela Xerox ou uso de suprimentos Xerox não especificados para esta impressora.

Status de suprimentos

Verifique o status e a porcentagem de vida útil restante dos consumíveis da impressora utilizando o painel de controle ou o Servidor da Web incorporado. Quando os suprimentos da impressora estiverem próximos de serem substituídos, alertas de aviso poderão aparecer no painel de controle, dependendo da configuração de alertas da impressora.

Você pode personalizar os alertas que são exibidos no painel de controle e configurar os e-mails de notificação dos alertas usando o Servidor da Web incorporado.

Para ver o status dos suprimentos e configurar alertas usando o Servidor da Web incorporado, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Para visualizar o status dos suprimentos no painel de controle:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Para ver as informações de status dos consumíveis da impressora, toque em **Dispositivo > Suprimentos**.
3. Para visualizar mais detalhes sobre um item específico, incluindo o código de peça para solicitação, toque em **Cartucho de toner**, **Cartucho de impressão**, **Módulo do fusor** ou **Rolo de transferência**.
4. Para retornar à tela de suprimentos, toque em **X**.
5. Para retornar à tela Dispositivo, toque em **X**.
6. Para retornar à tela inicial, toque em **Página inicial**.

CARTUCHOS DE TONER

Precauções Gerais



Aviso:

- Ao substituir um cartucho de toner, tome cuidado para não derramar o toner. Se o toner respingar, evite contato com as roupas, pele, olhos e boca. Não inale o pó do toner.
- Mantenha os cartuchos do toner fora do alcance de crianças. Se uma criança inalar o toner acidentalmente, faça-a cuspir o toner e lave sua boca com água. Consulte um médico imediatamente.
- Use um pano molhado para limpar o toner derramado. Nunca use um aspirador de pó para remover o toner derramado. Faíscas elétricas dentro do aspirador de pó podem causar incêndio ou explosão. Ao derramar uma grande quantidade de toner, entre em contato com seu representante Xerox local.
- Nunca jogue um cartucho de toner diretamente no fogo. O toner restante no cartucho pode pegar fogo e provocar queimaduras ou explosão.

Substituição do cartucho de toner

Aparece uma mensagem no painel de controle quando um cartucho de toner precisa ser substituído.

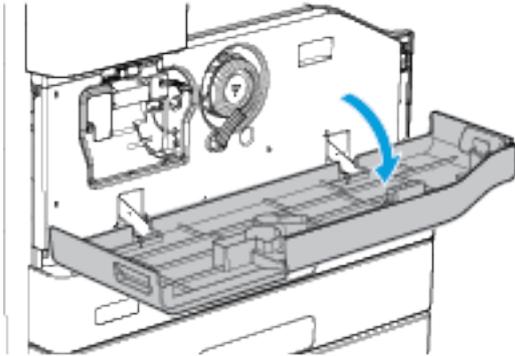
Quando substituir o cartucho de toner, limpe a cabeça de impressão de LED. Para obter detalhes, consulte [Limpeza da cabeça de impressão](#).

Nota:Cada cartucho de toner inclui instruções de instalação.

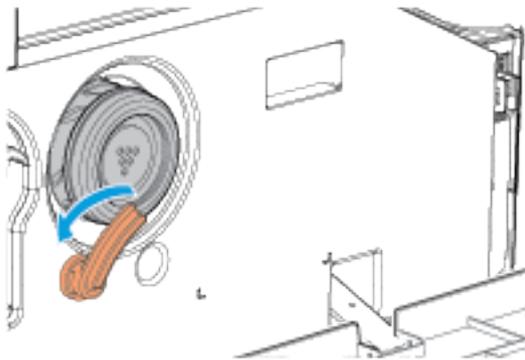
MENSAGEM DE STATUS DA IMPRESSORA	CAUSAS E SOLUÇÕES
Novo pedido de toner	O cartucho de toner está baixo. Solicite um cartucho de toner novo.
Sem toner	O cartucho de toner preto está vazio. Substitua o cartucho de toner por um novo.

Para substituir o cartucho de toner:

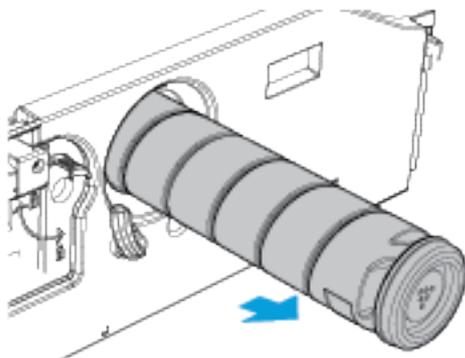
1. Abra a porta dianteira da impressora.



2. Para liberar o cartucho de toner, gire a alavanca de travamento do cartucho de toner laranja no sentido anti-horário.

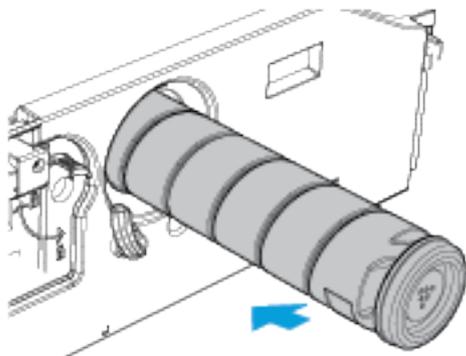


3. Puxe o cartucho de toner e remova-o da impressora

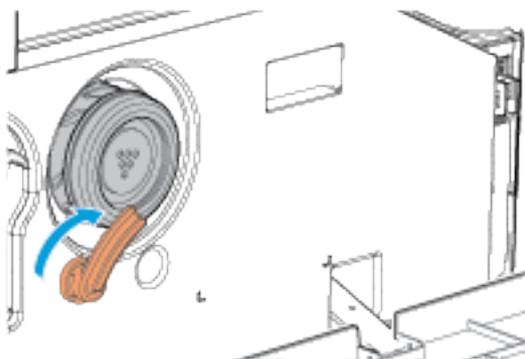


4. Retire o novo cartucho de toner da embalagem. Incline o cartucho para cima e para baixo e depois, então, para a direita e para esquerda por 10 vezes

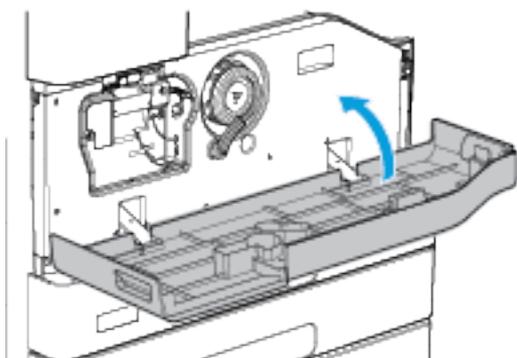
- Empurre o novo cartucho de toner na impressora lentamente até parar.



- Para travar o cartucho de toner no lugar, gire a alavanca de travamento do cartucho de toner laranja no sentido horário.



- Feche a porta dianteira da impressora.



- Para confirmar que você substituiu o cartucho de toner, na tela Substituir cartucho de toner (R1), toque em **Sim**.

CARTUCHO DE IMPRESSÃO

Precauções Gerais

⚠️ Aviso: Ao substituir consumíveis, NÃO remova tampas ou os protetores aparafusados(as). Atrás destas tampas e destes protetores, não há peças passíveis de manutenção ou serviço. NÃO tente realizar nenhum procedimento de manutenção que NÃO esteja especificamente descrito na documentação fornecida com o dispositivo.

⚠️ Aviso: Mantenha o cartucho de impressão voltado para cima para evitar o derramamento e não o coloque em superfícies sem proteção.

Substituição do cartucho de impressão

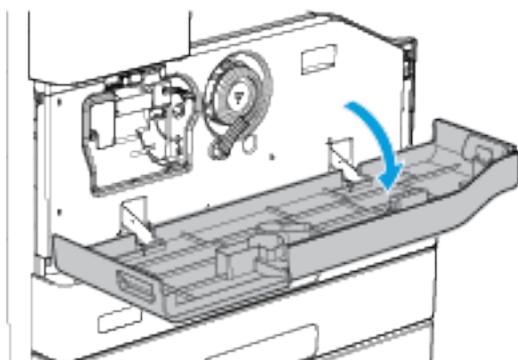
Aparece uma mensagem no painel de controle quando um cartucho de toner precisa ser substituído.

 Nota: Todo cartucho de impressão inclui instruções de instalação.

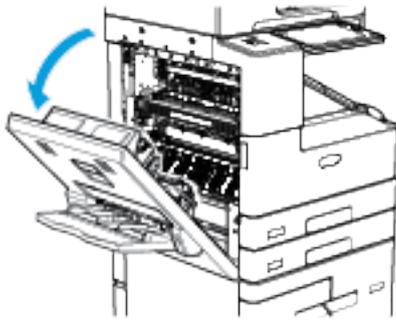
MENSAGEM DE STATUS DA IMPRESSORA	CAUSAS E SOLUÇÕES
Solicitar Cartucho de impressão	O cartucho de impressão está próximo do fim da vida útil. Solicite um cartucho de impressão novo.
Substituir o cartucho de impressão	O cartucho de impressão atingiu o fim da vida útil. Substitua o cartucho de impressão por um novo.

Para substituir o cartucho de impressão:

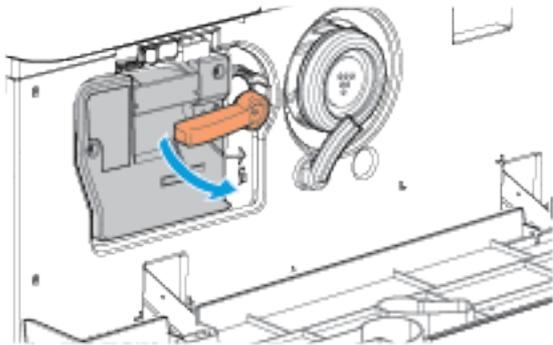
1. Abra a porta dianteira da impressora.



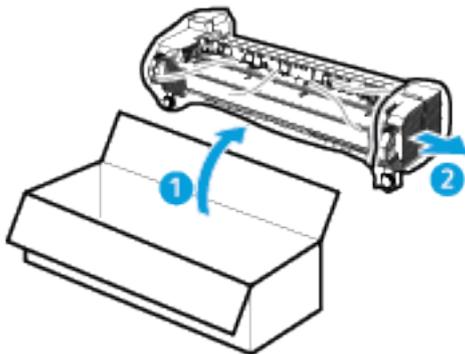
2. Abra a porta lateral esquerda da impressora.



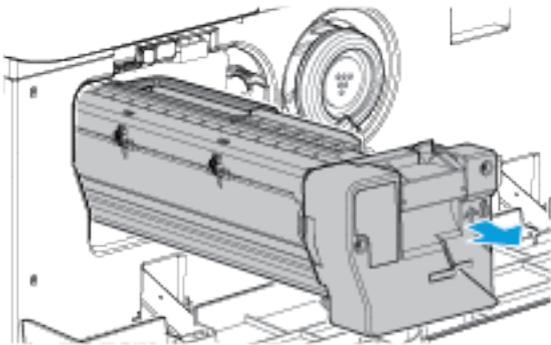
3. Gire a alavanca laranja de bloqueio do cartucho de impressão no sentido anti-horário até ouvir o clique. A alavanca está à direita da unidade do cartucho de impressão.



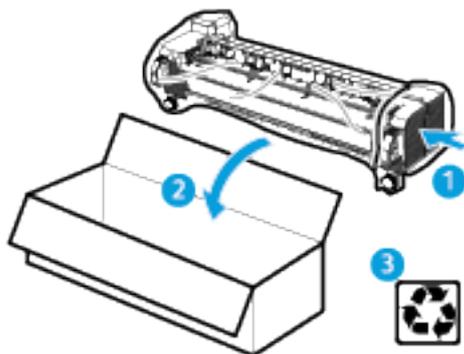
4. Desembale o novo cartucho de impressão.



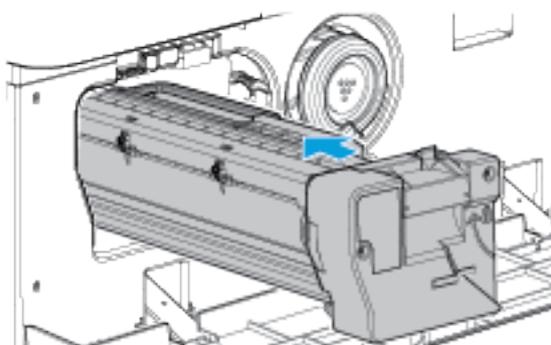
- Levante levemente a alça laranja do cartucho e puxe-o até a metade para fora do dispositivo.



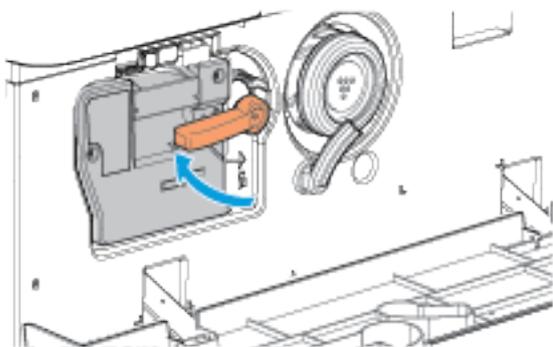
- Levante a alça na parte superior do cartucho e use-a para apoiar o peso enquanto remove o cartucho da impressora.
- Coloque o cartucho de resíduos usado no saco plástico que veio com o novo cartucho, e lacre-o. Coloque o saco lacrado na caixa em que veio o novo cartucho.



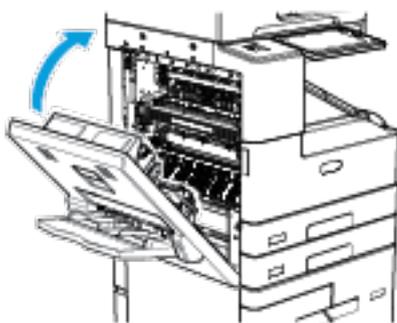
- Incline o novo cartucho de impressão para cima e para baixo, depois para a direita e para esquerda por 10 vezes.
- Levante a alça laranja sobre o novo cartucho de impressão e depois insira-o na impressora.



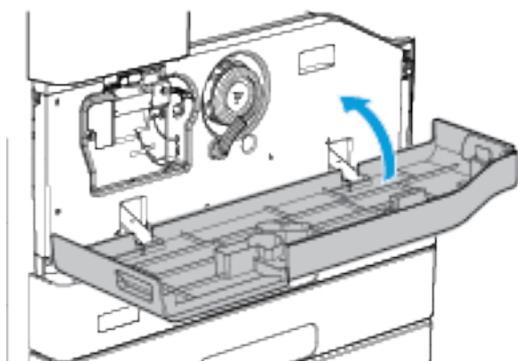
10. Para travar o novo cartucho de impressão no lugar, gire a alavanca laranja no sentido horário.



11. Feche a porta lateral esquerda da impressora.



12. Feche a porta dianteira da impressora.



Nota: Se for solicitado a confirmar que o cartucho de toner foi substituído, toque em **Não**.

SUBSTITUIR CARTUCHOS DE GRAMPOS

Se algum dos dispositivos opcionais a seguir estiver instalado na impressora, o painel de controle exibirá uma mensagem quando um cartucho de grampos estiver vazio e precisar ser substituído:

- Módulo de acabamento Office
- Módulo de acabamento Office com Criador de livretos
- Módulo de acabamento de alto volume
- Acabamento de alto volume com Criador de livretos

Repor grampos no módulo de acabamento Office

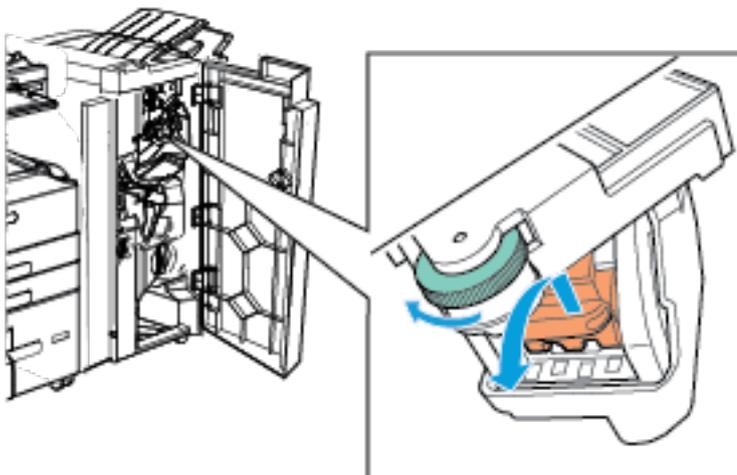
 **Aviso:** Não execute este procedimento quando a impressora estiver copiando ou imprimindo.

Carregamento de grampos no grameador principal do Módulo de acabamento Office

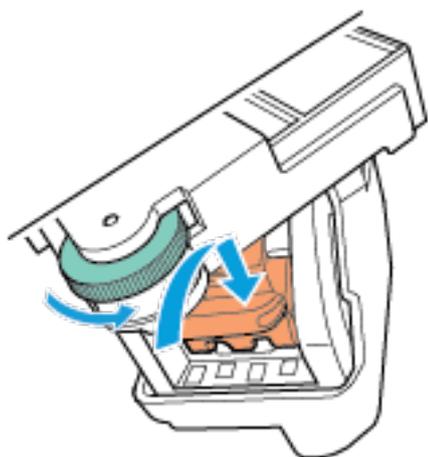
1. Abra a porta do Módulo de acabamento.



2. Localize a unidade do cartucho de grampos.
3. Para acessar a unidade do cartucho de grampos, gire a roda verde de movimentação da cabeça de grampos totalmente no sentido horário.
4. Para remover o cartucho de grampos, segure-o pelas alças de cor laranja e puxe-o com firmeza na sua direção.



5. Desembale um novo cartucho de grampos.
6. Para inserir um cartucho de grampos, empurre-o na unidade do cartucho de grampos até que se encaixe no lugar.
7. Gire a roda de movimentação da cabeça de grampos no sentido anti-horário, até que se encaixe de volta na posição.



8. Feche a porta do módulo de acabamento.

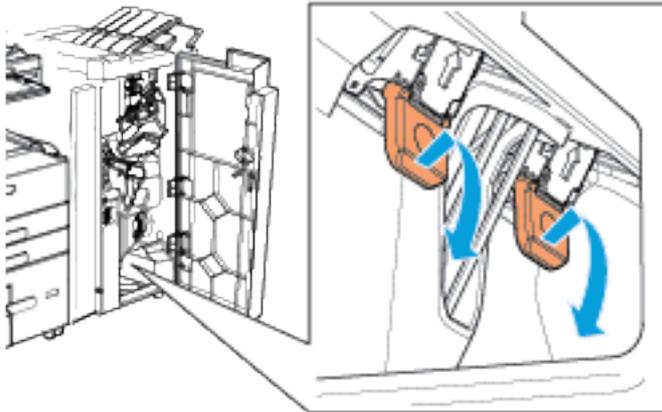
Repor grampos no Criador de livretos do Módulo de acabamento Office

1. Abra a porta do Módulo de acabamento.

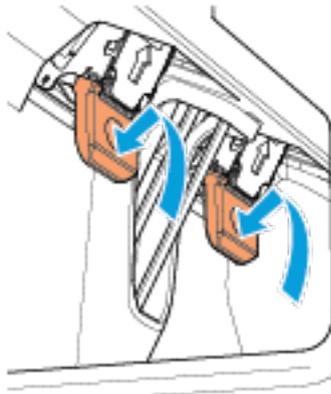


2. Localize os cartuchos de grampos na parte superior esquerda da cavidade na parte inferior da unidade.

3. Para remover um cartucho de grampos, puxe a lingueta laranja do cartucho para a direita e depois para baixo.



4. Desembale um novo cartucho de grampos.
5. Para inserir um cartucho de grampos, empurre o cartucho para cima e para a esquerda até que ele se encaixe.



6. Repita o processo para o outro cartucho de grampos do criador de livretos.
7. Feche a porta do módulo de acabamento.

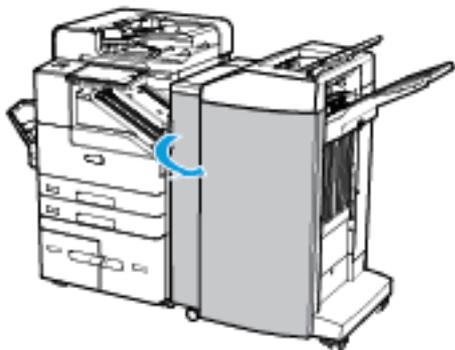
Repor grampos no Módulo de acabamento de alto volume



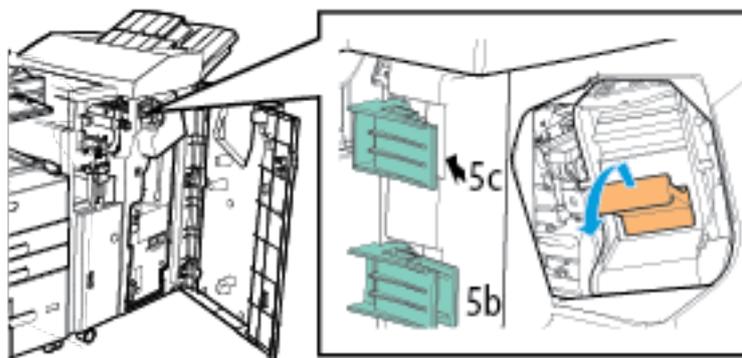
Aviso: Não execute este procedimento quando a impressora estiver copiando ou imprimindo.

Carregamento de grampos no grampeador principal do Módulo de acabamento de alto volume

1. Abra a porta do Módulo de acabamento.

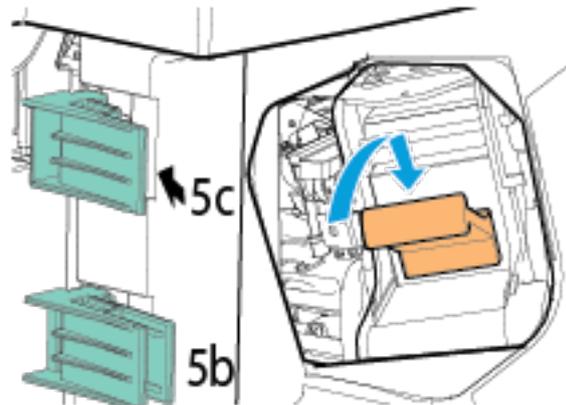


2. Localize a unidade do cartucho de grampos à direita das linguetas verde identificadas como 5b e 5c.
3. Para remover o cartucho de grampos, levante com cuidado a lingueta laranja e puxe o cartucho de grampos.



4. Desembale um novo cartucho de grampos.

- Para inserir um cartucho de grampos, empurre-o para dentro e depois para baixo até que se encaixe no lugar.



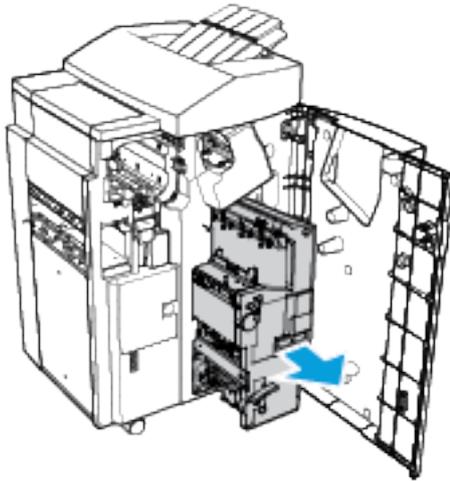
- Feche a porta do módulo de acabamento.

Substituir os grampos no Criador de livretos para o Módulo de acabamento de alto volume

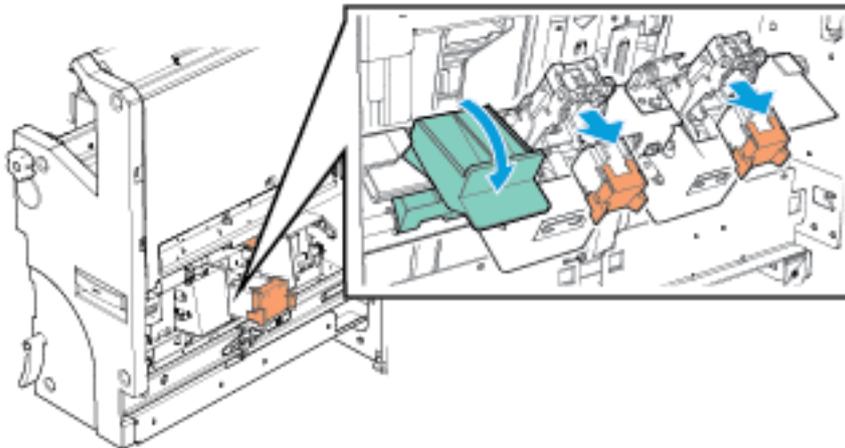
- Abra a porta do Módulo de acabamento.



2. Para puxar para fora o criador de livretos, use a alça identificada como 6b.

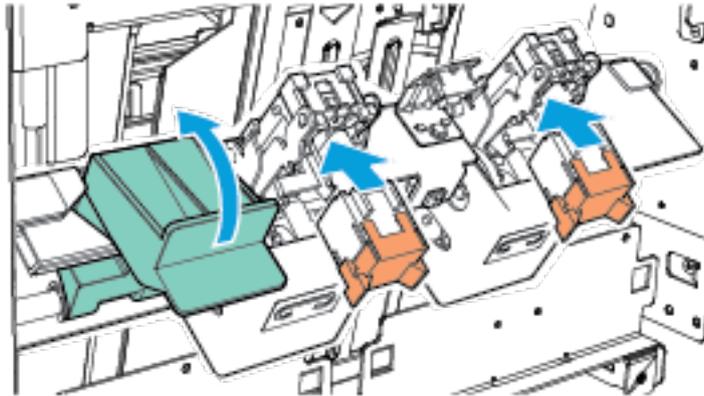


3. Para acessar a unidade do cartucho de grampos, puxe para baixo a lingueta verde.
4. Para remover o cartucho de grampos, segure o cartucho e puxe-o para fora da unidade do cartucho de grampos.



5. Desembale um novo cartucho de grampos.

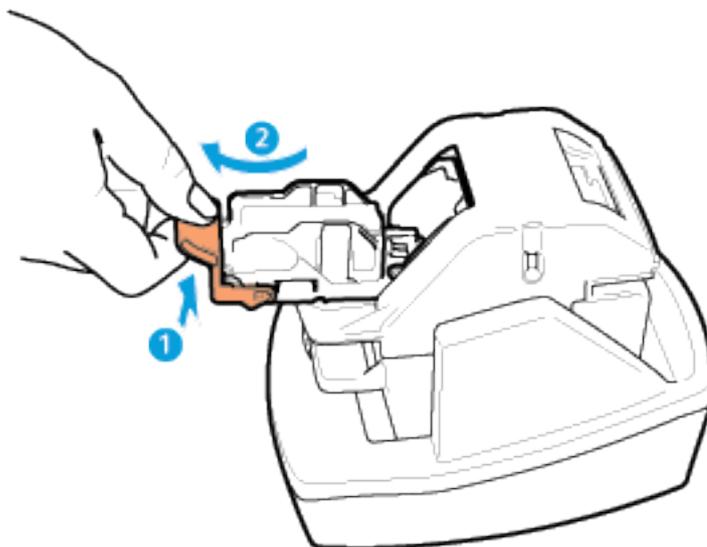
- Para inserir um cartucho de grampos, empurre-o na unidade do cartucho de grampos até que se encaixe no lugar.



- Repita o processo para o outro cartucho de grampos do criador de livretos.
- Para fechar a unidade do cartucho de grampos, empurre a lingueta verde para cima.
- Empurre o criador de livretos no módulo de acabamento usando a alça identificada como 6b.
- Feche a porta do módulo de acabamento.

Substituição de grampos no módulo de acabamento de conveniência

- Levante a alavanca na parte traseira do grampeador de conveniência e gire suavemente a cabeça do grampeador em sua direção.
- Segure o cartucho de grampos e retire-o da cabeça do grampeador.



3. Desembale o novo cartucho de grampos. Remova as tiras parciais e as tiras de grampos que não estejam planas.
4. Instale o novo cartucho de grampos no grampeador de conveniência. O cartucho de grampos encaixa-se no lugar.
5. Libere a alavanca na parte dianteira do grampeador de conveniência e gire cuidadosamente a cabeça do grampeador para longe de você.

ESVAZIAR O RECIPIENTE DE RESÍDUOS DO FURADOR

Se o Módulo de acabamento Office ou o Módulo de acabamento de alto volume opcional estiver instalado na impressora, o painel de controle exibirá uma mensagem quando o recipiente de resíduos do furador estiver cheio.



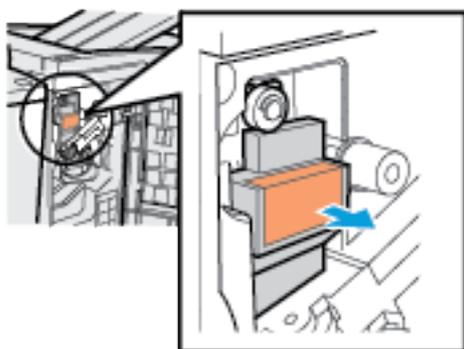
Aviso: Não execute este procedimento quando a impressora estiver copiando ou imprimindo.

Esvaziar o recipiente de resíduos do furador no Módulo de acabamento Office

1. Abra a porta do Módulo de acabamento.

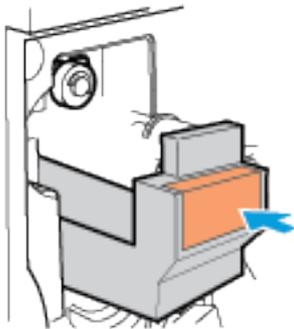


2. Deslize o recipiente de resíduos do furador para fora do módulo de acabamento.



3. Descarte os resíduos.

4. Deslize o recipiente de resíduos do furador vazio de volta no módulo de acabamento.



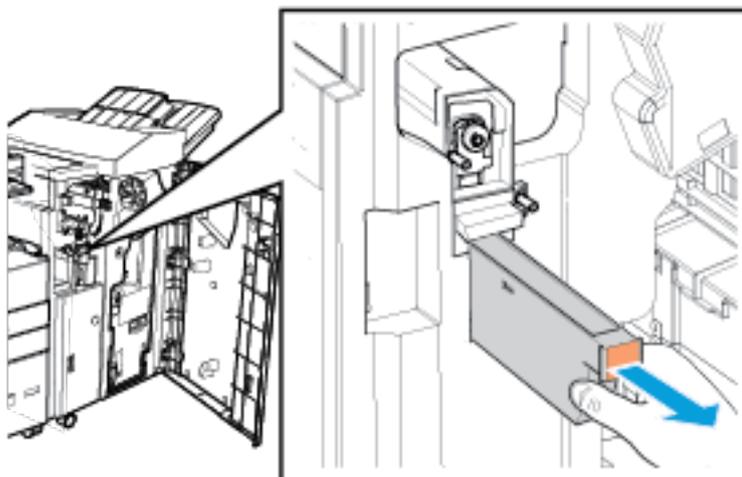
5. Feche a porta do módulo de acabamento.

Esvaziar o recipiente de resíduos do furador no Módulo de acabamento de alto volume

1. Abra a porta do Módulo de acabamento.

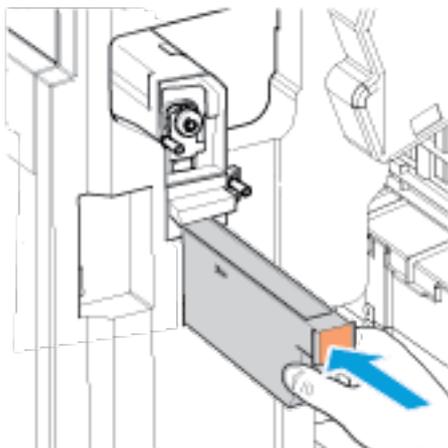


2. Deslize o recipiente de resíduos do furador para fora do módulo de acabamento.



3. Descarte os resíduos.

4. Deslize o recipiente de resíduos do furador vazio de volta no módulo de acabamento.



5. Feche a porta do módulo de acabamento.

MÓDULO DO FUSOR

Precauções Gerais



Aviso: Ao substituir consumíveis, NÃO remova tampas ou os protetores aparafusados(as). Atrás destas tampas e destes protetores, não há peças passíveis de manutenção ou serviço. NÃO tente realizar nenhum procedimento de manutenção que NÃO esteja especificamente descrito na documentação fornecida com o dispositivo.

Substituição do módulo do fusor

Uma mensagem de aviso de suprimento baixo pode aparecer no painel de controle, quando o módulo do fusor estiver próximo do fim da vida útil.

Se a saída mostrar manchas de toner, verifique a porcentagem de vida útil restante para o módulo do fusor. Substitua o módulo do fusor quando a porcentagem de vida útil restante for menor que 20 por cento. Para obter detalhes, consulte [Status de suprimentos](#).

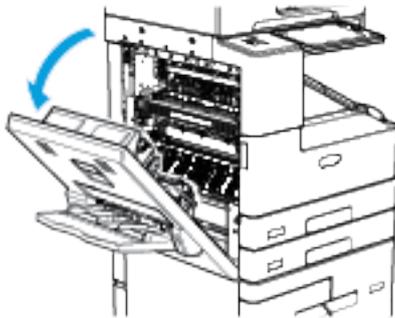


Nota: Cada módulo do fusor inclui instruções de instalação.

Para substituir o Fusor:

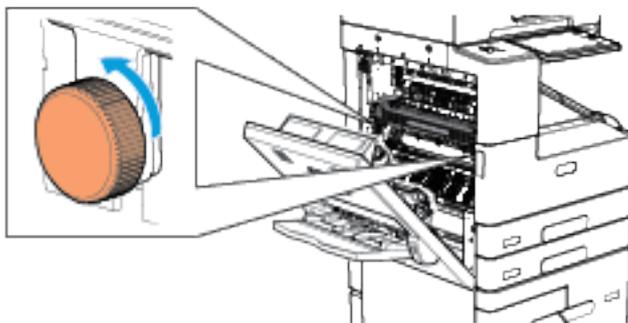
1. Desligue a impressora e desconecte o cabo de alimentação da impressora.

2. Remova qualquer papel da bandeja 5. Abra a porta lateral esquerda da impressora e aguarde 5 minutos.

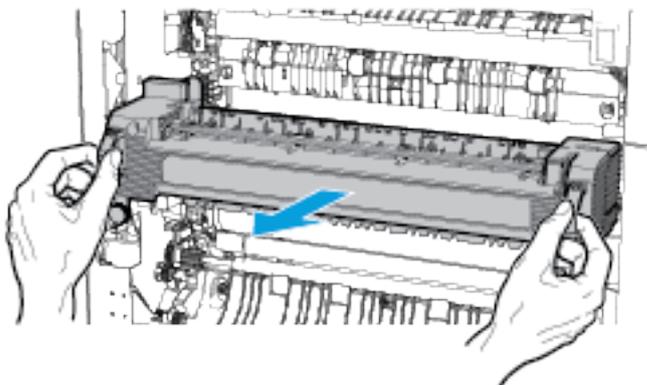


⚠ Aviso: A área ao redor do fusor pode estar quente. Tenha cuidado para evitar ferimentos.

3. Localize o módulo do fusor, identificado como R3, na lateral da impressora.
4. Para liberar o módulo do fusor, gire os parafusos laranja no sentido anti-horário. Os parafusos estão em cada extremidade do módulo do fusor.

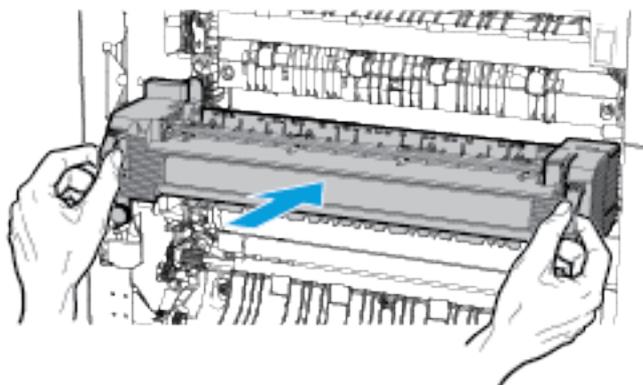


5. Puxe para fora o módulo do fusor usado.

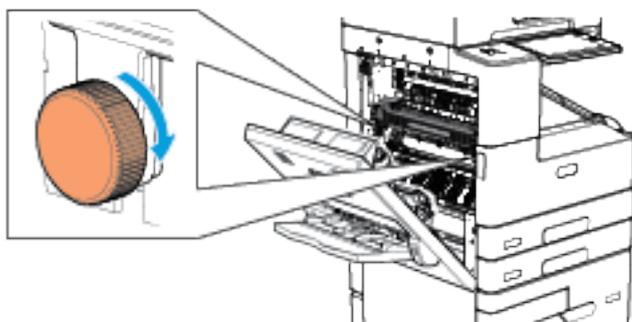


6. Desembale o novo módulo do fusor. Retenha a embalagem.

7. Insira o novo módulo do fusor conforme mostrado.



8. Para prender o módulo do fusor, gire os parafusos laranja no sentido horário.



9. Coloque o módulo do fusor usado na embalagem enviada com o novo módulo do fusor.
10. Feche a porta lateral esquerda da impressora. Reconecte o cabo de alimentação na impressora e ligue-a.

ROLO DE TRANSFERÊNCIA

Precauções Gerais

 **Aviso:** Ao substituir consumíveis, NÃO remova tampas ou os protetores aparafusados(as). Atrás destas tampas e destes protetores, não há peças passíveis de manutenção ou serviço. NÃO tente realizar nenhum procedimento de manutenção que NÃO esteja especificamente descrito na documentação fornecida com o dispositivo.

Substituição do rolo de transferência

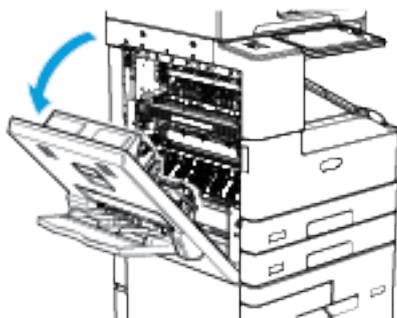
Uma mensagem de aviso de suprimento baixo pode aparecer no painel de controle, quando o rolo de transferência estiver próximo do fim da vida útil.

Se aparecer uma imagem fantasma na saída impressa, verifique a porcentagem da vida útil restante do rolo de transferência. Substitua o rolo de transferência quando a porcentagem de vida útil restante for menor que 20 por cento. Para obter detalhes, consulte [Status de suprimentos](#).

 Nota: Cada rolo de transferência inclui instruções de instalação.

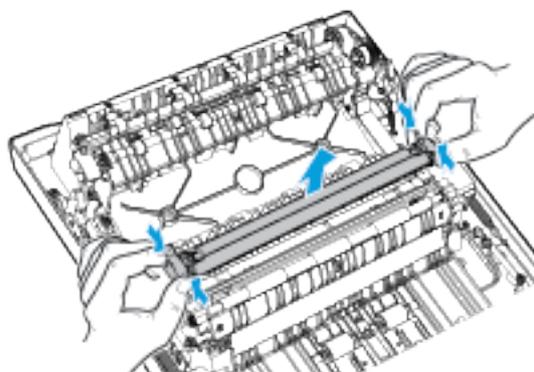
Para substituir o rolo de transferência:

1. Desligue a impressora e desconecte o cabo de alimentação da impressora.
2. Remova qualquer papel da bandeja 5.
3. Abra a porta lateral esquerda da impressora.



 **Aviso:** A área ao redor do fusor pode estar quente. Tenha cuidado para evitar ferimentos.

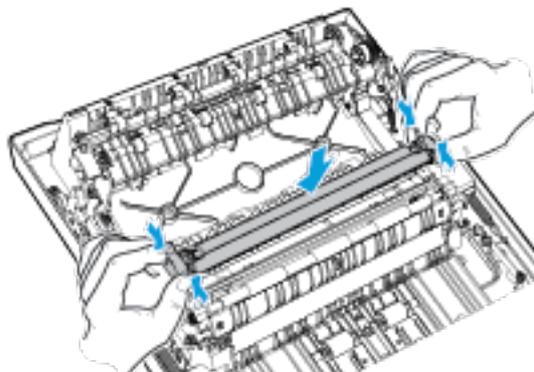
4. Localize o rolo de transferência, identificado como R4, na porta lateral da impressora.
5. Para remover o rolo de transferência, aperte as linguetas laranja nas duas extremidades do rolo de transferência e levante-o para fora da impressora.



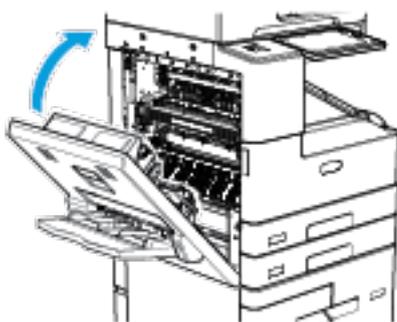
 Nota: Não toque no toner que está aderido ao cartucho do fotorreceptor.

6. Remova o novo rolo de transferência da embalagem. Retenha a embalagem.

7. Para instalar o novo rolo de transferência, posicione-o na porta lateral, conforme mostrado. Aperte as linguetas laranja nas duas extremidades do rolo de transferência e pressione-o, com cuidado, até que se encaixe no lugar.



8. Coloque o rolo de transferência usado na embalagem enviada com o novo rolo de transferência.
9. Feche a porta lateral esquerda da impressora.



10. Reconecte o cabo de alimentação na impressora e ligue-a.

Restauração dos contadores de vida útil dos consumíveis

É necessário restaurar os contadores de vida útil dos consumíveis ao substituir algum consumível.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque no botão **Login**, insira as informações de login do administrador do sistema e depois toque em **Concluído**. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
3. Toque em **Dispositivo > Ferramentas > Configurações do dispositivo > Suprimentos**.
4. Toque em **Contadores de consumíveis restaurados**.
5. Para selecionar um item a ser restaurado, toque no item de suprimento e em **Restaurar contador**.
6. Na tela de confirmação, toque em **Restaurar**.
7. Para retornar à tela Ferramentas, toque no **X** e, em seguida, toque no **X** novamente.

8. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.
9. Toque no botão **Login** e em **Logout**.

RECICLAGEM DE SUPRIMENTOS

Para obter mais informações sobre o programa de reciclagem de suprimentos Xerox®, acesse www.xerox.com/recycling.

Gerenciamento da Impressora

VISUALIZAR AS LEITURAS DO MEDIDOR

O menu Faturamento/Usos exibe o número total de imagens que a impressora gera ou imprime durante sua vida útil. Não é possível redefinir os contadores. Uma página é computada como uma face de uma folha de papel. Por exemplo, uma folha de papel impressa nas duas faces equivale a duas impressões, ou duas imagens.



Nota: Se você fornecer informações de faturamento regularmente para o seu dispositivo, poderá usar a função Carregamento para Serviços Remotos para simplificar o processo. Você pode ativar os Serviços Remotos para enviar automaticamente leituras do medidor de faturamento para a Xerox, de forma que você não precise recolher as leituras manualmente. Para obter informações, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Para ver as informações de faturamento da sua impressora:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Dispositivo > Faturamento/Usos**.
3. Para visualizar mais detalhes, toque em **Contadores de uso** e selecione uma opção.
4. Após visualizar as leituras de uso, para retornar à tela Dispositivo, toque no **X** e depois toque no **X** novamente.
5. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

IMPRIMIR O RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES DE FATURAMENTO

O Relatório de informações de faturamento fornece informações sobre o dispositivo e uma listagem detalhada dos medidores de faturamento e contagem de folhas.

Para imprimir o Relatório de informações de faturamento:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Dispositivo > Páginas de informações**.
3. Toque em **Relatório de informações de faturamento** e depois toque em **Imprimir**.
4. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Transportar a impressora

Antes de mover a impressora:

- Sempre desligue a impressora e espere até que ela fique totalmente desativada.
- Assegure-se de que não haja trabalhos na fila de impressão.
- Desconecte o cabo de alimentação e outros cabos da parte traseira da impressora.
- Destrave os rodízios da impressora.



Aviso: Para evitar choque elétrico, nunca toque no plugue de energia com as mãos molhadas. Quando remover o cabo de alimentação, certifique-se de tirar pelo plugue e não pelo cabo. Puxar o cabo pode danificá-lo, o que pode causar fogo ou choque elétrico.



Nota:

- Quando estiver transportando a impressora, não incline a impressora a mais de 10 graus em qualquer direção. Incliná-la a mais de 10 graus pode causar derramamento do toner.
- Ao transportar a impressora por uma distância longa, remova o cartucho do fotorreceptor e os cartuchos do toner para evitar derramamento de toner. Assegure-se de que a impressora esteja protegida com a embalagem adequada. Para obter assistência, entre em contato com o representante Xerox.



Cuidado: Não exponha o cartucho de impressão direto à luz solar ou a forte luz fluorescente interna. Não toque nem arranhe a superfície do cartucho de impressão.



Cuidado: A falha em reembalar a impressora apropriadamente para transporte pode resultar em danos não cobertos pela Garantia[®], Contrato de Manutenção ou Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total). A garantia Xerox[®], Contrato de manutenção ou Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) não cobrem danos causados à impressora por transporte inadequado.

Após mover a impressora:

1. Reinstale todas as peças removidas.
2. Reconecte a impressora aos cabos e ao cabo de alimentação.
3. Insira o plugue e ligue a impressora.
4. Trave os rodízios da impressora.

Solução de problemas

Este capítulo contém:

Solução de problemas gerais	248
Atolamentos de papel.....	256
Problemas de Impressão, Cópia e Digitalização.....	271
Problemas de fax.....	279
Obtenção de ajuda.....	283

Solução de problemas gerais

Esta seção contém procedimentos para ajudá-lo a localizar e a resolver problemas. Resolva alguns problemas com a simples reinicialização da impressora.

A IMPRESSORA NÃO LIGA



Cuidado: Conecte o cabo de três filamentos com o pino de aterramento diretamente em uma tomada CA aterrada.

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
O interruptor de alimentação não está ligado.	No painel de controle da impressora, pressione o botão Energia/Despertar . Para obter mais informações, consulte Ligar a impressora ou sair do modo repouso .
O cabo de alimentação não está corretamente conectado na tomada.	Desligue a impressora e conecte o cabo de alimentação com firmeza na tomada.
A impressora requer uma reconfiguração total.	Desligue a impressora, desconecte o cabo de alimentação e aguarde 30 segundos. Conecte o cabo de alimentação com firmeza na tomada e pressione o botão Energia/Despertar .
Há algo de errado com a tomada conectada à impressora.	Conecte outro aparelho elétrico na tomada e verifique se ele funciona corretamente. Tente uma tomada diferente.
A impressora está conectada a uma tomada com uma voltagem ou frequência que não corresponde às suas especificações.	Use uma fonte de alimentação com as especificações listadas em Especificações elétricas .

A IMPRESSORA REINICIA OU DESLIGA COM FREQUÊNCIA

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
O cabo de alimentação não está corretamente conectado na tomada.	Desligue a impressora. Confirme se o cabo de alimentação está conectado corretamente na impressora e na tomada e, em seguida, ligue a impressora.
Ocorreu um erro do sistema.	Desligue a impressora e, em seguida, ligue-a novamente. Se o erro persistir, entre em contato com seu representante Xerox.
A impressora está conectada a uma fonte de alimentação ininterrupta (UPS), extensão ou régua	Use somente uma extensão projetada para aceitar a capacidade de corrente elétrica da impressora. Para

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
de tomadas.	obter detalhes, consulte Especificações elétricas .
Há um problema de configuração de rede.	Desconecte o cabo de rede. Se o problema for resolvido, entre em contato com o administrador de rede para reconfigurar a instalação de rede.
A impressora está conectada a uma tomada com uma voltagem ou frequência que não corresponde às suas especificações.	Use uma fonte de alimentação com as especificações listadas em Especificações elétricas .

A IMPRESSORA NÃO IMPRIME

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
A impressora está no modo Economia de energia.	No painel de controle, pressione o botão Energia/Despertar .
A impressora apresenta um erro.	Se o LED laranja de status estiver piscando, siga as instruções no painel de controle para eliminar o erro. Se o erro persistir, entre em contato com seu representante Xerox.
A impressora está sem papel.	Coloque papel na bandeja.
O cartucho de toner está vazio.	Substitua o cartucho de toner.
O cartucho de impressão atingiu o fim da vida útil.	Substitua o cartucho de impressão.
Nenhum indicador do painel de controle está aceso.	Desligue a impressora, confirme se o cabo de alimentação está conectado corretamente na impressora e na tomada e, em seguida, ligue a impressora. Se o erro persistir, entre em contato com seu representante Xerox.
A impressora não está disponível.	<ul style="list-style-type: none"> • Se o LED azul de status estiver piscando, um trabalho de impressão anterior pode ser o problema. <ol style="list-style-type: none"> 1 No computador, utilize as propriedades da impressora para excluir todos os trabalhos de impressão na fila de impressão. 2 No painel de controle, toque em Trabalhos, em seguida, excluir todos os trabalhos de impressão pendentes. • Coloque o papel na bandeja. • Se o LED de status não piscar após você enviar um trabalho de impressão, verifique a conexão

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
	entre a impressora e o computador. Desligue a impressora e, em seguida, ligue-a.
O cabo da impressora está desconectado.	Se o LED de status não piscar após você enviar um trabalho de impressão, verifique a conexão entre a impressora e o computador.
Há um problema de conectividade da rede ou sem fio.	Para testar a impressora, imprima uma Página de informações, como por exemplo o Relatório de configuração. Se a página for impressa, pode haver um problema de conectividade da rede ou sem fio. Entre em contato com o administrador do sistema ou consulte o Guia do Administrador do Sistema em <i>Guia do Administrador do Sistema</i> em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
Driver de impressão incorreto	Verifique se o driver de impressão mais recente está instalado. Para obter detalhes, acesse www.xerox.com/support/ALB80XXsupport .

IMPRESSÃO MUITO DEMORADA

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
A impressora é configurada para imprimir em um tipo de papel que necessita de impressão mais lenta.	Certos tipos de papel, como papeis pesados e transparências, levam mais tempo para imprimir. Verifique se o driver de impressão e o painel de controle estão configurados para o tipo adequado de papel.
A impressora está no modo Economia de energia.	Aguarde. A impressora demora para iniciar a impressão depois de sair do modo de economia de energia.

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
<p>O modo como a impressora foi instalada na rede pode ser um problema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determine se um spooler de impressão ou um computador que compartilha a impressora está armazenando todos os trabalhos de impressão e, então, transferindo-os por spool para a impressora. A função em spool pode reduzir as velocidades de impressão. • Para testar a velocidade da impressora, imprima várias cópias de uma página de informações, como o Relatório de configuração. Se a página imprimir na velocidade estimada da impressora, pode haver um problema de rede ou de instalação da impressora. Para mais ajuda, entre em contato com o administrador do sistema.
<p>O trabalho é complexo. Alguns trabalhos, como aqueles que usam o criador de livretos, demoram para ser processados.</p>	<p>Aguarde. Não será necessário executar nenhuma ação.</p>

DOCUMENTO NÃO IMPRIME

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
<p>A bandeja selecionada contém o tamanho do papel incorreto, ou o tipo ou a cor do papel não estão disponíveis.</p>	<p>Para visualizar o Status do trabalho de uma impressora com falhas na tela de toque:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 No painel de controle da impressora, pressione o botão Início. 2 Toque em Trabalhos. 3 Na lista de trabalhos, toque no nome do trabalho retido. Os recursos necessários para o trabalho aparecem no painel de controle. 4 Execute uma das seguintes opções: <ul style="list-style-type: none"> • Para imprimir o trabalho, reabasteça com os recursos necessários. O trabalho é retomado automaticamente quando os recursos necessários estiverem disponíveis. Se o trabalho não imprimir automaticamente, toque em Retomar. • Para escolher um recurso de papel alternativo para permitir a impressão do trabalho, toque em Imprimir em papel alternativo. Selecione uma bandeja de papel e toque em OK. • Para excluir o trabalho de impressão, toque em Excluir. Quando solicitado, toque em Excluir. <p> Nota: A opção Imprimir em papel alternativo é ativada usando o Servidor da Web incorporado.</p> 5 Para retornar à tela inicial, pressione o botão Início.
<p>Configurações incorretas da rede.</p>	<p>Entre em contato com o administrador do sistema ou consulte o <i>Guia do Administrador do Sistema</i> em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.</p>

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
<p>O modo como a impressora foi instalada na rede pode ser um problema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que a impressora esteja conectada à rede. • Determine se um spooler de impressão ou um computador que compartilha a impressora está armazenando todos os trabalhos de impressão e, então, transferindo-os por spool para a impressora. A função em spool pode reduzir as velocidades de impressão. • Para testar a impressora, imprima uma Página de informações, como por exemplo o Relatório de configuração. Se a página for impressa, pode ser que haja algum problema com a rede ou com a instalação da impressora. Para obter mais ajuda, entre em contato com o administrador do sistema.
<p>Aplicativo e driver de impressão apresentam conflito nas seleções de bandeja.</p>	<p>Para obter detalhes, consulte O documento é impresso em bandeja incorreta.</p>

O DOCUMENTO É IMPRESSO EM BANDEJA INCORRETA

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
<p>Aplicativo e driver de impressão apresentam conflito nas seleções de bandeja.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Verifique a bandeja selecionada no driver de impressão. 2 Acesse a configuração de página ou as configurações da impressora do aplicativo do qual está imprimindo. 3 Configure a origem do papel para corresponder com a bandeja selecionada no driver de impressão ou configure a origem do papel para Selecionar Automaticamente. 4 Verifique se o driver de impressão mais recente está instalado. Para obter detalhes, acesse www.xerox.com/support/ALB80XXsupport. <p> Nota: Para que o driver de impressão selecione a bandeja, configure a bandeja usada como a origem do papel para Seleção automática ativada.</p>

A IMPRESSORA ESTÁ FAZENDO RUÍDOS ESTRANHOS

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
Uma das bandejas não está corretamente instalada.	Abra e feche a bandeja da qual você está imprimindo.
Há uma obstrução ou sujeira dentro da impressora.	Desligue a impressora e remova a obstrução ou a sujeira. Se não conseguir remover, entre em contato com o representante de serviços Xerox®.
A impressora emite um beep a cada toque no painel de controle.	Verifique a configuração de Alertas. Para obter detalhes, consulte o <i>Guia do Administrador do Sistema</i> em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .

PROBLEMAS DE IMPRESSÃO AUTOMÁTICA EM 2 FACES

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
Papel incorreto ou não suportado.	Verifique se você está utilizando o papel correto. Não use transparências, envelopes, etiquetas ou papel recarregado para a impressão em 2 faces automática. Para obter detalhes, consulte Tamanhos e gramaturas de papel compatíveis para a impressão automática em 2 faces .
Configuração incorreta.	Na guia Opções de impressão do driver de impressão, selecione Impressão em 2 faces .

DATA E HORA ESTÃO INCORRETAS

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
A Configuração de Data e Hora está definida para Manual (NTP desativado).	Para alterar a Data e Hora para Automático, no servidor da Web incorporado, ative NTP. Para obter detalhes, consulte o <i>Guia do Administrador do Sistema</i> em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
O fuso horário, data ou hora estão definidos incorretamente.	Configure o fuso horário, data e hora manualmente. Para obter detalhes, consulte o <i>Guia do Administrador do Sistema</i> em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .

ERROS DO SCANNER

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
O scanner não se comunica.	<p>Desligue a impressora e verifique o cabo do scanner. Aguarde dois minutos e ligue a impressora novamente.</p> <p>Se o problema não for resolvido, entre em contato com o representante local de serviços Xerox®.</p>

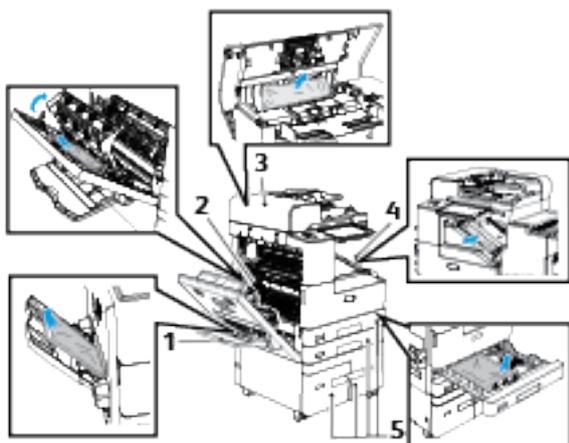
Atolamentos de papel

LOCALIZAÇÃO DE ATOLAMENTOS DE PAPEL

⚠️ Aviso: Nunca toque em uma área com etiqueta de aviso no fusor. Você pode se queimar. Se uma folha de papel ficar presa ao redor do fusor, não tente removê-la imediatamente. Desligue a impressora imediatamente e aguarde 40 minutos para que o fusor esfrie. Tente eliminar o atolamento após a impressora ter esfriado. Se o erro persistir, entre em contato com seu representante Xerox.

⚠️ Cuidado: Não tente eliminar os atolamentos de papel usando ferramentas ou instrumentos. Isto pode danificar de forma permanente a impressora.

A ilustração a seguir mostra onde os atolamentos de papel podem ocorrer durante o trajeto do papel:



1. Bandeja 5
2. Área de fusor - porta lateral esquerda
3. Alimentador automático de originais em F/V
4. Áreas de acabamento
5. Bandejas 1 a 3

REDUÇÃO DE ATOLAMENTOS DE PAPEL

A impressora foi projetada para funcionar com uma frequência mínima de atolamentos de papel usando papel suportado pela Xerox. Outros tipos de papel podem causar atolamentos. Se o papel compatível estiver atolando com frequência em uma área, limpe essa área do trajeto do papel.

As condições a seguir podem causar atolamentos de papel:

- seleção de tipo de papel incorreto no driver de impressão.
- utilização de papel danificado.

- utilização de papel incompatível.
- carregamento incorreto de papel.
- supercarregamento da bandeja.
- Ajustar as guias do papel incorretamente.

Grande parte dos atolamentos pode ser evitada seguindo um conjunto simples de regras:

- Use apenas papel compatível. Para obter mais informações, consulte [Papel compatível](#).
- Siga as técnicas apropriadas para manusear e carregar o papel.
- Sempre utilize papel limpo e não danificado.
- Evite que o papel esteja ondulado, rasgado, úmido, amassado ou dobrado.
- Ventile o papel para separar as folhas antes de carregá-lo na bandeja.
- Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.
- Após colocar papel nas bandejas, ajuste as guias do papel em todas as bandejas. Uma guia que não esteja bem ajustada pode gerar baixa qualidade de impressão, atolamentos, impressões enviesadas e danos na impressora.
- Após colocar papel nas bandejas, selecione o tipo e o tamanho de papel corretos no painel de controle.
- Antes de imprimir, selecione o tamanho e tipo de papel corretos no driver de impressão.
- Armazene o papel em um local seco.

As condições a seguir podem causar atolamentos de papel:

- Papel recoberto com poliéster que se destina especialmente a impressoras a jato de tinta.
- Papel que esteja dobrado, amassado ou excessivamente ondulado.
- Carregar mais de um tipo, tamanho ou gramatura de papel em uma bandeja ao mesmo tempo.
- Colocar papel acima da linha de preenchimento máximo na bandeja do papel
- Permitir que a bandeja de saída fique sobrecarregada

Para obter uma lista detalhada do papel compatível, consulte [Papel compatível](#).

ELIMINAÇÃO DE ATOLAMENTOS DE PAPEL

Para eliminar os atolamentos, assista o vídeo e siga as instruções no painel de controle. Para solucionar o erro que aparece no painel de controle, remova todo o papel do caminho das áreas mostradas. Se o erro não for eliminado, verifique novamente as áreas de atolamento para assegurar que todo o papel foi removido. Assegure-se de que todas as alavancas, tampas e portas foram fechadas corretamente.

Para evitar danos, sempre remova o papel atolado cuidadosamente, sem rasgá-lo. Tente remover o papel na mesma direção em que ele seria normalmente alimentado através da impressora. Mesmo um pequeno pedaço de papel deixado na impressora pode causar um atolamento. Não recolque o papel que ficou atolado.

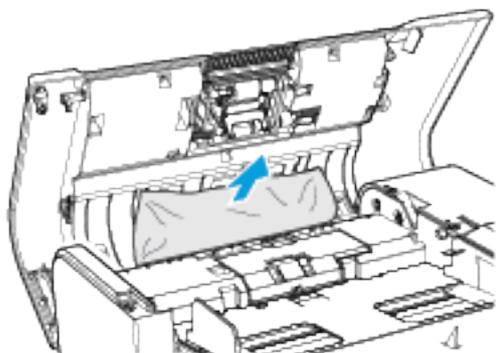
-  Nota: Não toque no lado impresso do papel ao removê-lo. O lado impresso das páginas atoladas pode estar borrado, e o toner pode grudar nas suas mãos. Tenha cuidado para não derramar toner no interior da impressora.

 **Aviso:** Caso o toner encoste acidentalmente na sua roupa, espante-a ao máximo. Se ficar algum toner na sua roupa, aplique água fria, e não quente, para enxaguar o toner. Se o toner entrar em contato com a sua pele, lave-a com água fria e sabão suave. Se o toner entrar em contato com seus olhos, lave-os imediatamente com água fria, em seguida consulte um médico.

Eliminação de atolamentos do Alimentador de originais

Para solucionar o erro exibido no painel de controle, siga as instruções fornecidas e remova todo o papel das áreas do Alimentador automático de originais em frente e verso.

1. Abra a tampa superior do alimentador de originais.
2. Retire cuidadosamente os documentos originais do alimentador de originais.



3. Se o documento original não estiver visível quando a tampa superior for aberta, levante a tampa do original.
4. Para remover o documento original do alimentador, puxe a aba verde para abrir a tampa. Gire a roda verde no sentido horário e depois puxe cuidadosamente o documento.
5. Se o documento original não estiver visível quando a tampa de originais for aberta, levante a bandeja do alimentador de originais e remova o documento.
6. Abaixar a bandeja do alimentador.
7. Se o documento original não estiver amassado nem rasgado, siga as instruções que aparecem na tela de seleção por toque para colocar novamente o documento no alimentador.

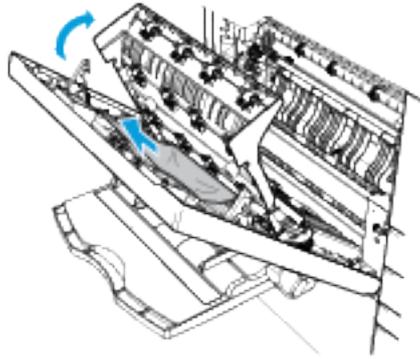
-  Nota: Após eliminar um atolamento de papel no Alimentador automático de originais em frente e verso, recoloca todos os originais, inclusive as páginas já digitalizadas. A impressora ignora automaticamente as páginas digitalizadas e digitaliza as páginas restantes.

 **Cuidado:** Documentos originais rasgados, amassados ou dobrados podem causar atolamentos e danificar a impressora. Para copiar documentos originais rasgados, amassados ou dobrados, use o vidro de originais.

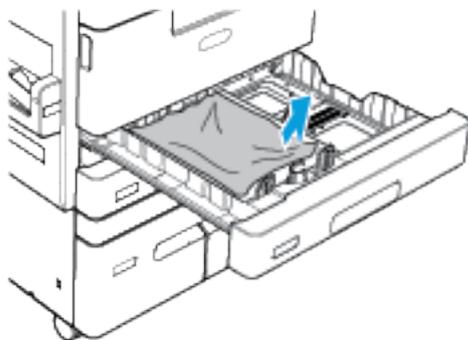
Eliminação de atolamentos de papel nas bandejas 1 e 2

Para solucionar o erro exibido no painel de controle, siga as instruções fornecidas. Remova todo o papel das áreas da Bandeja 1 e da Bandeja 2.

1. Abra a porta lateral esquerda da impressora. Remova o papel atolado nas áreas da porta lateral esquerda.



2. Feche a porta lateral esquerda e aguarde 10 segundos. Todo o papel atualmente em transporte dentro da impressora é movido para a área lateral esquerda.
3. Abra a porta lateral esquerda. Remova o papel atolado nas áreas da porta lateral esquerda.
4. Puxe para fora a bandeja até ela parar.
5. Remova o papel da bandeja.



6. Se o papel estiver rasgado, remova a bandeja completamente e verifique se há pedaços de papel rasgado dentro da impressora.
7. Feche a porta lateral esquerda.
8. Recoloque a bandeja com papel não danificado e empurre-a até ela parar.

9. No painel de controle, se aparecer um aviso, selecione o tamanho, o tipo e a cor do envelope corretos.
 - Para selecionar um novo tamanho de papel, toque em **Tamanho**.
 - Para selecionar um novo tipo de papel, toque em **Tipo**.
 - Para selecionar uma nova cor de papel, toque em **Cor**.
 - Para confirmar as configurações, toque em **Confirmar**.



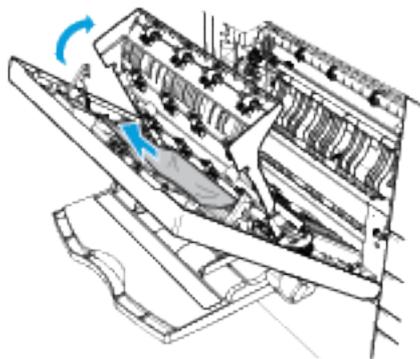
Nota: Se não aparecer um aviso e você tiver alterado o tamanho, o tipo ou a cor do papel, atualize as Políticas de papel necessário. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

10. Para retornar à Tela inicial, pressione o botão **Tela inicial**.

Eliminação de atolamentos de papel nas bandejas 3 e 4

Para solucionar o erro que aparece no painel de controle, siga as instruções fornecidas e remova todo o papel das áreas da Bandeja 3 e da Bandeja 4.

1. Abra a porta lateral esquerda da impressora. Remova o papel atolado nas áreas da porta lateral esquerda.



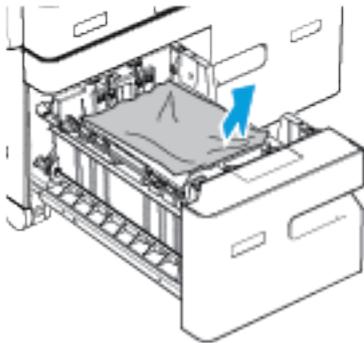
2. Feche a porta lateral esquerda e aguarde 10 segundos. Todo o papel atualmente em transporte dentro da impressora é movido para a área lateral esquerda.
3. Abra a porta lateral esquerda. Remova o papel atolado nas áreas da porta lateral esquerda.
4. Puxe para fora a bandeja até ela parar.



Nota: Se não for possível abrir a Bandeja 4 completamente, pode ser que haja papel atolado atrás da bandeja.

- a. Feche a bandeja 4.
- b. Para acessar a área atrás da Bandeja 4, remova a Bandeja 2.
- c. Remova todo o papel danificado que está atrás da Bandeja 4.
- d. Substitua a Bandeja 2.
- e. Abra a Bandeja 4.

5. Remova todo o papel da Bandeja 3 ou 4.



6. Recoloque a bandeja com papel não danificado e empurre-a até ela parar.
7. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.
8. Feche a porta lateral esquerda.

Eliminação de atolamentos de papel na bandeja 5

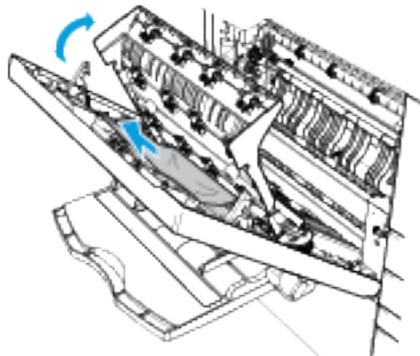
Para solucionar o erro exibido no painel de controle, siga as instruções fornecidas e remova todo o papel da área da Bandeja 5.

1. Remova o papel atolado da bandeja.



2. Certifique-se de que a entrada de alimentação do papel, onde a bandeja é conectada na impressora, está desobstruída.

- Abra a porta lateral esquerda da impressora. Remova o papel atolado nas áreas da porta lateral esquerda.

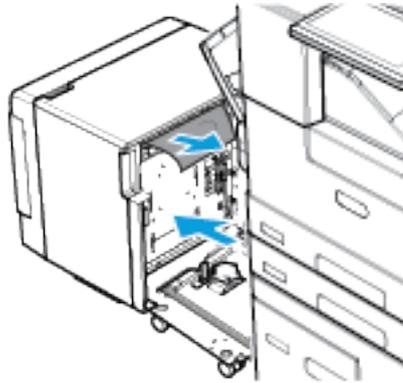


- Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da impressora e remova-os com cuidado. Para obter detalhes, consulte [Eliminação de atolamentos de papel nas áreas da porta lateral esquerda](#).
- Feche a porta lateral esquerda.
- Ventile o papel retirado e verifique se os quatro cantos estão alinhados corretamente.
- Coloque papel na bandeja. Assegure que a borda de ataque do papel toque levemente na entrada de alimentação do papel.
- Na solicitação, verifique as configurações do papel:
 - Para selecionar um novo tamanho de papel, toque em **Tamanho**.
 - Para selecionar um novo tipo de papel, toque em **Tipo**.
 - Para selecionar uma nova cor de papel, toque em **Cor**.
 - Para confirmar as configurações, toque em **Confirmar**.
- Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

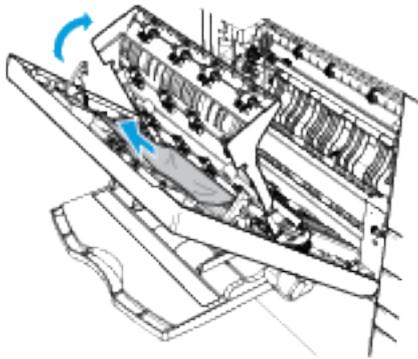
Eliminação de atolamentos de papel na bandeja 6

Para solucionar o erro exibido no painel de controle, siga as instruções fornecidas e remova todo o papel da área da Bandeja 6.

1. Puxe a Bandeja 6 afastando-a da lateral da impressora até que ela para. Remova todo o papel atolado na parte traseira da bandeja.

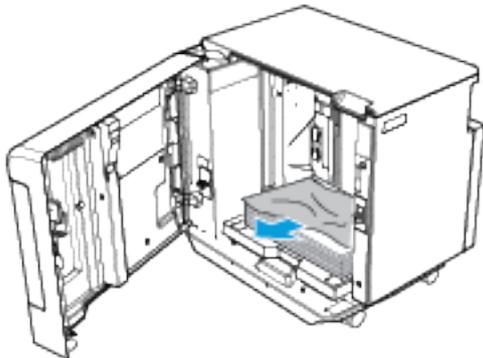


2. Abra a porta lateral esquerda da impressora. Remova o papel atolado nas áreas da porta lateral esquerda.



3. Feche a porta lateral esquerda e aguarde 10 segundos. Todo o papel atualmente em transporte dentro da impressora é movido para a área lateral esquerda.
4. Abra a porta lateral esquerda. Remova o papel atolado nas áreas da porta lateral esquerda.
5. Feche a porta lateral esquerda.

- Abra a porta da Bandeja 6 e, depois, espere-a abaixar e parar. Remova o papel da bandeja.



Nota: Se um kit de conversão de alimentação de papel estiver instalado, não haverá porta para a Bandeja 6.

- Para abaixar ou levantar a bandeja do papel, assegure-se de que a impressora não esteja no modo de economia de energia.
 - Pressione o botão branco no lado direito da estrutura da porta.
- Recoloque a bandeja com papel não danificado e feche a porta da Bandeja 6.
 - Empurre a Bandeja 6 de volta no lugar até que fique conectada à impressora.

Eliminação de atolamentos de papel nas áreas da porta lateral esquerda

Para solucionar o erro exibido no painel de controle, siga as instruções fornecidas e remova todo o papel das áreas da porta lateral esquerda.

- Abra a porta lateral esquerda da impressora.



Aviso: A área ao redor do fusor pode estar quente. Tenha cuidado para evitar ferimentos.

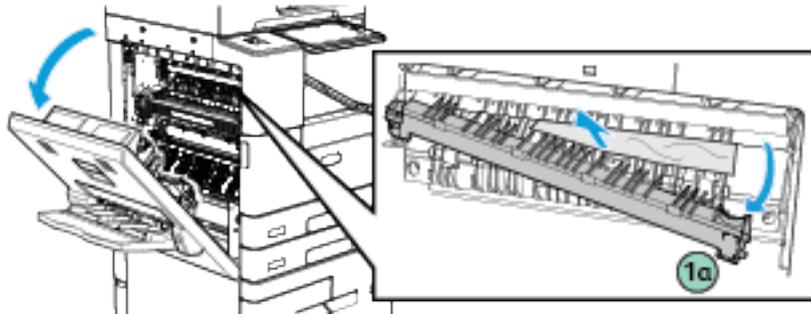


Cuidado: Não toque no rolo de transferência. Tocar o rolo você pode reduzir a qualidade da imagem.

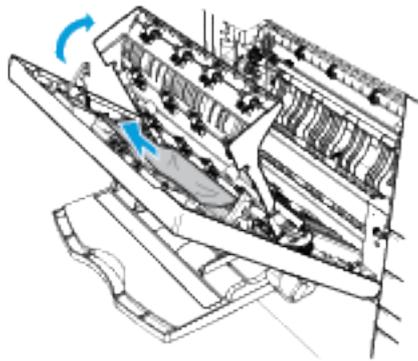


Nota: O toner pode grudar no rolo de transferência. Isto não afetará a qualidade de impressão.

- Localize o fusor, identificado como R3. Use a lingueta verde para abrir a tampa 1a e depois remova com cuidado todo o papel atolado.



- Na porta lateral esquerda, use a lingueta verde para levantar a tampa 1b e depois remova com cuidado todo o papel atolado.



 Nota: Se o papel rasgar, retire todas as partes rasgadas da impressora.

- Para fechar a porta lateral esquerda, empurre a porta com firmeza até que se encaixe com um clique.

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS DE ATOLAMENTOS DE PAPEL

Folhas múltiplas puxadas juntas

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
A bandeja de papel está muito cheia.	Remova um pouco de papel. Não coloque papel acima da linha de preenchimento.
As bordas do papel não estão niveladas.	Remova o papel, alinhe as bordas e, em seguida, recoloque-o.
O papel está úmido.	Remova o papel da bandeja e substitua-o por papel novo e seco.
Há muita eletricidade estática presente.	Tente uma nova resma de papel.

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
utilização de papel incompatível.	Use somente papel aprovado pela Xerox®. Para obter detalhes, consulte Papel compatível .
Os rolos de alimentação estão sujos.	Passar um pano limpo, sem fiapos e umedecido com água nos rolos de alimentação até que fiquem limpos. Para obter detalhes, consulte Limpeza da impressora .

Alimentações incorretas de papel

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
O papel não está posicionado corretamente na bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> Remova o papel incorretamente alimentado e reposicione-o corretamente na bandeja. Ajuste as guias de papel na bandeja para que correspondam ao tamanho do papel.
A bandeja de papel está muito cheia.	Remova um pouco de papel. Não coloque papel acima da linha de preenchimento.
As guias de papel não estão corretamente ajustadas ao tamanho do papel.	Ajuste as guias de papel na bandeja para que correspondam ao tamanho do papel.
A bandeja contém papel ondulado ou dobrado.	Remova o papel, alise-o e recoloque-o. Se ele ainda for alimentado incorretamente, não o utilize.
O papel está úmido.	Remova o papel úmido e substitua-o por papel novo e seco.
Utilizando papel de tamanho, espessura ou tipo errados.	Use somente papel aprovado pela Xerox. Para obter mais informações, consulte Papel compatível .
Os rolos de alimentação estão sujos.	Passar um pano limpo, sem fiapos e umedecido com água nos rolos de alimentação até que fiquem limpos. Para obter mais informações, consulte Limpeza da impressora .

Falha de alimentação de etiquetas e envelopes

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
A folha de etiquetas está com a face colocada incorretamente na bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> Coloque as folhas de etiquetas de acordo com as instruções do fabricante. Coloque as etiquetas na orientação correta para a bandeja. <p>Para obter informações sobre como colocar e usar etiquetas, consulte Etiquetas.</p>
As etiquetas estão ausentes, onduladas ou removidas da folha de trás.	Não use uma folha onde as etiquetas estiverem faltando, onduladas ou removidas da folha de trás.
Os envelopes estão carregados incorretamente.	<p>É possível imprimir envelopes C5 da bandeja 5. Se a Bandeja de envelopes opcional estiver instalada, você poderá imprimir uma faixa de tamanhos de envelope da Bandeja 2.</p> <p>Para obter informações sobre como colocar e usar envelopes, consulte Envelopes.</p>
Os envelopes estão enrugando.	<ul style="list-style-type: none"> O calor e a pressão do processo de impressão a laser podem causar enrugamento. Utilize envelopes compatíveis. Para obter detalhes, consulte Diretrizes para imprimir envelopes. <p> Nota: Quando você colocar envelopes com alimentação pela borda longa, verifique se especificou a orientação horizontal no driver de impressão.</p>

A mensagem de atolamento de papel continua aparecendo

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
O papel continua atolado na impressora ou no módulo de acabamento.	<p>Verifique novamente o trajeto do papel e certifique-se de ter removido todo o papel atolado nas áreas da impressora e do módulo de acabamento.</p> <p>Abra a porta lateral esquerda e verifique se os sensores de papel estão limpos.</p>
Uma das portas da impressora está aberta.	Verifique as portas na impressora. Feche qualquer porta que esteja aberta.



Nota: Verifique e remova pedaços rasgados de papel no trajeto do papel.

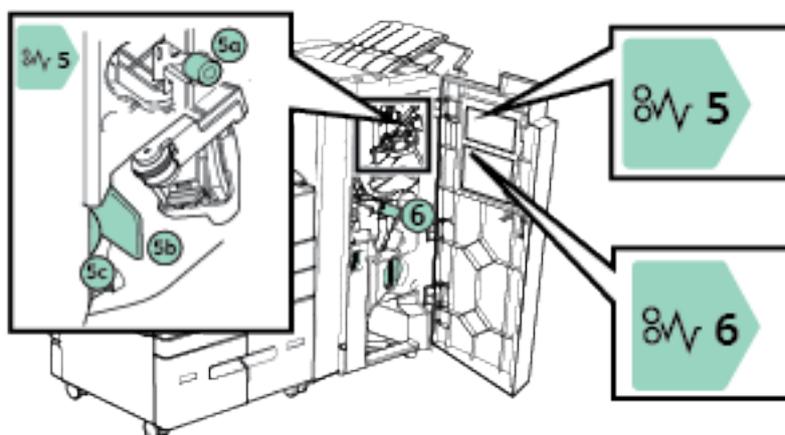
Atolamentos durante a impressão automática em 2 faces

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
Utilizando papel de tamanho, espessura ou tipo errados.	Utilize papel de tamanho, espessura ou tipo corretos. Para obter mais informações, consulte Tamanhos e gramaturas de papel compatíveis para a impressão automática em 2 faces .
O papel está colocado na bandeja incorreta.	Certifique-se de que o papel seja colocado na bandeja correta. Para obter mais informações, consulte Papel compatível .
A bandeja está carregada com papel misto.	Carregue a bandeja apenas com um tipo e tamanho de papel.

ELIMINAÇÃO DE ATOLAMENTOS DO MÓDULO DE ACABAMENTO

Eliminação de atolamentos no Módulo de acabamento Office

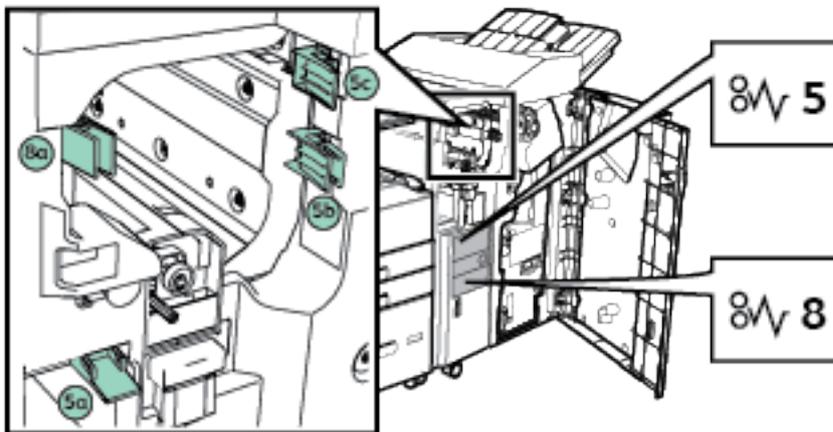
Para eliminar os atolamentos nas áreas do Módulo de acabamento Office, assista o vídeo e siga as instruções no painel de controle.



Certifique-se de que removeu todo o papel atolado e que as tampas da área do atolamento estejam fechadas corretamente.

Eliminação de atolamentos no Módulo de acabamento de alto volume

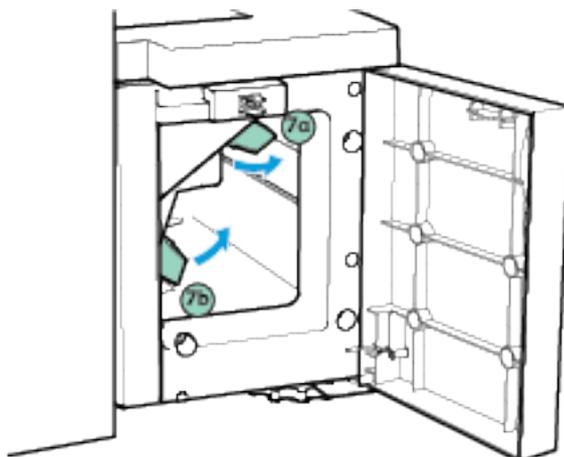
Para eliminar os atolamentos nas áreas do Módulo de acabamento de alto volume, assista o vídeo e siga as instruções no painel de controle.



Certifique-se de que removeu todo o papel atolado e que as tampas da área do atolamento estejam fechadas corretamente.

Eliminação de atolamentos de papel no acessório de dobra CZ

Para eliminar os atolamentos nas áreas da pasta CZ, assista o vídeo e siga as instruções no painel de controle.



Certifique-se de que removeu todo o papel atolado e que as tampas da área do atolamento estejam fechadas corretamente.

Eliminação de atolamentos de grampos

Eliminando Atolamentos de Papel Grampeado no Grampeador

Se uma luz intermitente aparecer na parte superior do grampeador de conveniência, verifique o cartucho de grampos. Remova o cartucho de grampos da cabeça do grampeador e remova todos os grampos com falha de alimentação. Remova todas as tiras de grampos parcialmente usadas e todas as tiras de grampos que não estão niveladas, e depois reinstale o cartucho de grampos.

Para obter detalhes, consulte [Substituição de grampos no módulo de acabamento de conveniência](#).

Eliminação de atolamentos de grampo no Módulo de acabamento Office

Se a impressora parar de imprimir e relatar um atolamento de grampo, remova o cartucho de grampos e depois remova todos o grampos com falha de alimentação. Remova todas as tiras de grampos parcialmente usadas e todas as tiras de grampos que não estão niveladas, e depois reinstale o cartucho de grampos.

Para obter detalhes, consulte [Repor grampos no módulo de acabamento Office](#).

Depois que substituir o cartucho de grampos, localize e remova todos os atolamentos de papel.

Eliminação de atolamentos de grampos no Criador de livretos do Módulo de acabamento Office

Se a impressora parar de imprimir e relatar um atolamento de grampo, remova os cartuchos de grampos e depois remova todos o grampos com falha de alimentação. Remova todas as tiras de grampos parcialmente usadas dos cartuchos de grampos e depois reinstale o cartucho de grampos.

Para obter detalhes, consulte [Repor grampos no módulo de acabamento Office](#).

Depois que substituir os cartuchos de grampos, localize e remova todos os atolamentos de papel.

Eliminação de atolamentos de grampos no Módulo de acabamento de alto volume

Se a impressora parar de imprimir e relatar um atolamento de grampo, remova o cartucho de grampos e depois remova todos o grampos com falha de alimentação. Remova todas as tiras de grampos parcialmente usadas e todas as tiras de grampos que não estão niveladas, e depois reinstale o cartucho de grampos.

Para obter detalhes, consulte [Repor grampos no Módulo de acabamento de alto volume](#).

Depois que substituir o cartucho de grampos, localize e remova todos os atolamentos de papel.

Eliminação de atolamentos de grampos no Criador de livretos do Módulo de acabamento de alto volume

Se a impressora parar de imprimir e relatar um atolamento de grampo, remova os cartuchos de grampos e depois remova todos o grampos com falha de alimentação. Remova todas as tiras de grampos parcialmente usadas dos cartuchos de grampos e depois reinstale o cartucho de grampos.

Para obter detalhes, consulte [Repor grampos no Módulo de acabamento de alto volume](#).

Depois que substituir os cartuchos de grampos, localize e remova todos os atolamentos de papel.

Eliminação de atolamentos no furador

Eliminação de atolamentos no furador no Módulo de acabamento Office

Se a impressora parar de imprimir e registrar um atolamento no furador, esvazie o recipiente de resíduos do furador. Para obter detalhes, consulte [Esvaziar o recipiente de resíduos do furador](#).

Depois de esvaziar o recipiente de resíduos do furador, localize e remova o papel atolado.

Eliminação de atolamentos no furador no Módulo de acabamento de alto volume

Se a impressora parar de imprimir e registrar um atolamento no furador, esvazie o recipiente de resíduos do furador. Para obter detalhes, consulte [Esvaziar o recipiente de resíduos do furador](#).

Depois de esvaziar o recipiente de resíduos do furador, localize e remova o papel atolado.

Problemas de Impressão, Cópia e Digitalização

IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

Os problemas com a qualidade de saída da impressora podem estar relacionados à impressão, à cópia ou à digitalização. Um teste rápido pode ajudar você a identificar onde está o problema.

Para identificar se um problema está relacionado à impressão ou à digitalização, proceda da seguinte maneira:

1. Imprima o Guia de Utilização Rápida.
 - a. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
 - b. Toque em **Dispositivo > Páginas de informações**.
 - c. Toque no **Guia de Utilização Rápida** e em **Imprimir**.
 - d. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.
2. Verifique a qualidade da saída impressa.
3. Se a qualidade da impressão estiver ruim, o problema estará relacionado à impressão. Verifique o sintoma na tabela Solução de problemas de qualidade de impressão.
4. Se a qualidade da impressão estiver ruim, o problema provavelmente estará relacionado ao scanner.
 - a. Copie o *Guia de Utilização Rápida* que você imprimiu.
 - b. Verifique a qualidade da saída de cópia.
 - c. Para qualquer sintoma de qualidade da impressão ruim, consulte a tabela Problemas de cópia e digitalização.

PROBLEMAS DE QUALIDADE DE IMPRESSÃO

A impressora foi projetada para produzir impressões de alta qualidade. Se observar problemas na qualidade da impressão, use as informações desta seção para resolver o problema. Para obter mais informações, acesse www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.



Cuidado: A Garantia, o Contrato de Serviços ou a Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) não cobrem os danos causados pela utilização de papéis não suportados ou mídias especiais. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) Xerox está disponível nos Estados Unidos e Canadá. A cobertura pode variar fora dessas regiões. Consulte o representante Xerox local para obter detalhes.



Nota: Para assegurar uma qualidade de impressão consistente, os cartuchos de toner e de impressão para vários dispositivos foram projetados para cessar a funcionalidade em um momento predeterminado.

Controle da qualidade de impressão

Vários fatores podem afetar a qualidade da saída de sua impressora. Para uma qualidade de impressão melhor e mais consistente, use o papel projetado para sua impressora e selecione o tipo de papel corretamente. Siga as instruções nesta seção para manter a melhor qualidade de impressão em sua impressora.

A temperatura e a umidade afetam a qualidade da saída impressa. O intervalo garantido para a qualidade de impressão ideal é 10–28°C (50–83°F) e umidade relativa de 15-85%.

Papel e material

Sua impressora foi projetada para ser usada com vários tipos de papel e outros tipos de material. Siga as instruções nesta seção para garantir a melhor qualidade de impressão e evitar atolamentos:

- Use somente papel aprovado pela Xerox. Para obter detalhes, consulte [Papel compatível](#).
- Somente utilize papel seco e não danificado.



Cuidado: Alguns tipos de papel e outros materiais podem causar uma qualidade de saída ruim, aumentar os atolamentos de papel ou danificar a impressora. Não use o seguinte:

- Papel áspero ou poroso
- Papel para jato de tinta
- Papel brilhante ou revestido para impressoras que não sejam a laser
- Papel que foi usado em fotocopadora
- Papel que foi dobrado ou amassado
- Papel com recortes ou perfurações
- Papel grampeado
- Envelopes com janelas, grampos metálicos, acabamentos laterais ou fitas adesivas que se desprendem
- Envelopes acolchoados
- Material plástico

- Certifique-se de que o tipo de papel selecionado em seu driver de impressão corresponda com o tipo de papel no qual você está imprimindo.
- Se você tiver papel do mesmo tamanho colocado em mais de uma bandeja, certifique-se de que a bandeja apropriada esteja selecionada no driver de impressão.
- Armazene o papel e outro material adequadamente para obter a melhor qualidade de impressão. Para obter detalhes, consulte [Diretrizes de armazenamento de papel](#).

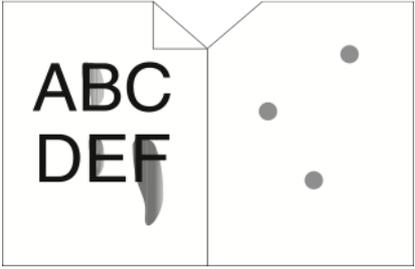
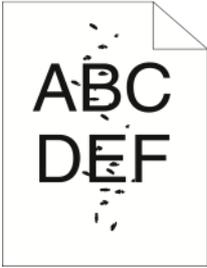
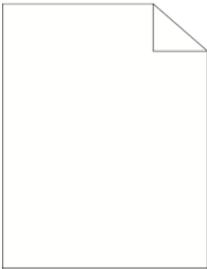
Solução de problemas de qualidade de impressão

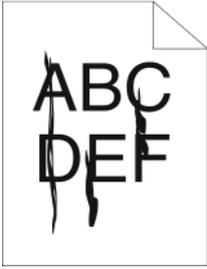
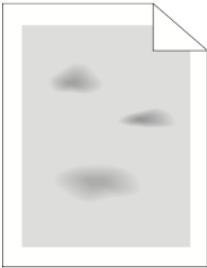
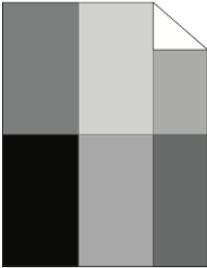
Quando a qualidade de impressão estiver ruim, selecione o sintoma mais próximo da tabela a seguir e consulte a solução correspondente para corrigir o problema.

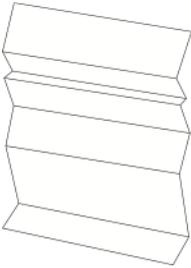
Se a qualidade de impressão não melhorar após executar a ação apropriada, entre em contato com seu representante .

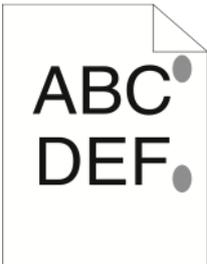
-  Nota: Para manter a qualidade de impressão, é exibida uma mensagem de aviso quando o nível de toner fica baixo ou quando o cartucho de impressão está perto do fim da vida útil. Quando o cartucho de toner fica vazio, ou quando o cartucho de impressão chega ao fim da vida útil, aparece uma segunda mensagem. A segunda mensagem solicita que você substitua o cartucho vencido. A impressora interrompe a impressão, até que você instale um novo cartucho de toner ou de impressão.

SINTOMA	SOLUÇÕES
<p>A saída está muito clara.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Para verificar o nível de toner, verifique o painel de controle, use o driver de impressão ou o Embedded Web Server. Se o cartucho de toner estiver quase vazio, substitua. Para obter detalhes, consulte Status de suprimentos. • Verifique se o cartucho de toner é aprovado para uso nesta impressora, e substitua conforme necessário. Para obter melhores resultados use um cartucho de toner Xerox genuíno. • Substitua o papel por um tamanho e tipo recomendado e conforme se sua impressora e as configurações do driver de impressão estão corretas. • Verifique se o papel está seco e que o papel suportado esteja sendo usado. Caso contrário, troque o papel. • Altere as configurações de Tipo de Papel no driver de impressão. No driver de impressão, na guia Opções de impressão, selecione Papel e altere a configuração de Outro tipo. • Verifique a configuração de Qualidade da impressão no driver de impressão. No driver de impressão, na guia Opções de impressão, se a Qualidade da impressão estiver configurada como Economia de toner, altere a configuração para Padrão. • Altere a configuração Escurecer imagem. Para obter detalhes, consulte o <i>Guia do Administrador do Sistema</i> em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
<p>Manchas de toner ou impressão se solta. A saída tem manchas no verso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Altere as configurações de Tipo de Papel no driver de impressão. Por exemplo, altere Comum para Cartão de Baixa Gramatura. No driver de impressão, na guia Opções de impressão, selecione Papel e altere a configuração de Outro tipo.

SINTOMA	SOLUÇÕES
	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o papel é do tamanho, tipo e gramatura corretos. Se não for, altere as configurações do papel. • Verifique se a impressora está conectada em uma tomada com a voltagem e a fonte de alimentação corretas. Verifique as especificações elétricas da impressora com um electricista se for necessário. Para obter detalhes, consulte Especificações elétricas. • Verifique a porcentagem da vida útil restante do módulo do fusor. Para obter detalhes, consulte Status de suprimentos. Substitua o módulo do fusor quando a porcentagem de vida útil restante for menor que 20 por cento. Para obter detalhes, consulte Substituição do módulo do fusor.
<p>Pontos aleatórios na saída, ou a imagem está borrada.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o cartucho de toner esteja instalado corretamente. • Se uma marca de cartucho não genuíno for usado, instale um cartucho de toner genuíno. • Use a configuração de tipo de papel áspero e tente um papel com uma superfície mais lisa. • Verifique se a umidade na sala está dentro das especificações. Para obter detalhes, consulte Umidade relativa. • Substitua o cartucho de impressão.
<p>A saída está em branco.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Desligue a impressora e, em seguida, ligue-a novamente. <p>Limpe a cabeça de impressão LED. Para obter detalhes, consulte Limpeza da cabeça de impressão.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remova e depois reinstale o cartucho de impressão. • Substitua o cartucho de impressão. • Se o erro persistir, entre em contato com seu representante Xerox.
<p>Riscos pretos ou brancos aparecem na saída.</p>	<p>Limpe a cabeça de impressão LED. Para obter detalhes, consulte Limpeza da cabeça de impressão.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Substitua o cartucho de impressão. • Se o erro persistir, entre em contato com seu representante Xerox.

SINTOMA	SOLUÇÕES
	
<p>A saída tem aparência com bolhas.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o papel é do tamanho, tipo e gramatura corretos. Se não for, altere as configurações do papel. • Verifique se a umidade na sala está dentro das especificações. Para obter detalhes, consulte Umidade relativa. • Escolha um tipo de papel diferente no painel de controle, no aplicativo e no driver de impressão • Substitua o papel. • Se o erro persistir, entre em contato com seu representante Xerox.
<p>Aparecem fantasmas na saída impressa.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o papel é do tamanho, tipo e gramatura corretos. Se não for, altere as configurações do papel. • Altere as configurações de Tipo de Papel no driver de impressão. No driver de impressão, na guia Opções de impressão, selecione Papel e altere a configuração de Outro tipo. • Verifique a porcentagem da vida útil restante do rolo de transferência. Para obter detalhes, consulte Status de suprimentos. Substitua o rolo de transferência quando a porcentagem de vida útil restante for menor que 20 por cento. Para obter detalhes, consulte Substituição do rolo de transferência. • Substitua o cartucho de impressão. • Se o erro persistir, entre em contato com seu representante Xerox.
<p>Marcas de auge na saída impressa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para verificar o nível de toner, verifique o painel de controle, use o driver de impressão ou o Embedded Web Server. Para obter detalhes, consulte Status de suprimentos. Se o cartucho de toner estiver quase vazio, substitua.

SINTOMA	SOLUÇÕES
	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o cartucho de toner é aprovado para uso nesta impressora, e substitua conforme necessário. Para obter melhores resultados use um cartucho de toner Xerox genuíno. • Substitua o cartucho de impressão. • Se o erro persistir, entre em contato com seu representante Xerox.
<p>A saída de impressão está amassada ou com manchas.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o papel é do tamanho, tipo e peso corretos para a impressora e de que tenha sido carregado corretamente. Caso contrário, troque o papel. • Tente uma nova resma de papel. • Altere as configurações de Tipo de Papel no driver de impressão. No driver de impressão, na guia Opções de impressão, selecione Papel e altere a configuração de Outro tipo.
<p>Envelopes estão amassados ou enrugados quando são impressos.</p>	<p>Verifique se a ruga está dentro de 30 mm (1,2 pol.) das quatro bordas do envelope.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se estiver, está impresso conforme esperado. Sua impressora não está com defeito. • caso contrário, execute uma das ações a seguir: <ul style="list-style-type: none"> Assegure-se de que somente envelopes C5 estejam colocados na Bandeja 5. Assegure-se de que os envelopes estejam colocados corretamente na Bandeja 5. Para obter detalhes, consulte Colocação de envelopes na Bandeja 5. Siga as diretrizes para imprimir em envelopes. Para obter detalhes, consulte Diretrizes para imprimir envelopes.

SINTOMA	SOLUÇÕES
<p>A margem superior está incorreta.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o papel seja carregado corretamente. • Certifique-se de que as margens estejam ajustadas corretamente no aplicativo que estiver usando.
<p>A superfície impressa do papel está instável.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpe os rolos do fusor: <ol style="list-style-type: none"> 1 Imprima uma imagem sólida na superfície inteira da folha de papel. 2 Coloque as folhas impressas na bandeja com a face impressa voltada para baixo. 3 Imprima cinco páginas em branco para remover as sujeiras dos rolos do fusor. • Verifique a porcentagem da vida útil restante do módulo do fusor. Para obter detalhes, consulte Status de suprimentos. Substitua o módulo do fusor quando a porcentagem de vida útil restante for menor que 20 por cento. Para obter detalhes, consulte Substituição do módulo do fusor.

PROBLEMAS DE CÓPIA/DIGITALIZAÇÃO

Se a qualidade da cópia ou digitalização estiver ruim, consulte a seguinte tabela.

SINTOMAS	SOLUÇÕES
<p>Linhas ou faixas estão presentes em cópias feitas pelo alimentador de originais.</p>	<p>Há sujeira no vidro de documentos. Ao digitalizar, o papel proveniente do alimentador de originais passa por detritos, criando linhas ou raias. Limpe todas as superfícies de vidro com um pano que não solte fiapos.</p>
<p>Há pontos nas cópias feitas pelo vidro de originais.</p>	<p>Há sujeira no vidro de documentos. Ao digitalizar, os restos de materiais criam uma mancha na imagem. Limpe todas as superfícies de vidro com um pano que não solte fiapos.</p>
<p>O verso do original está aparecendo na cópia ou na digitalização.</p>	<p>Ativação da supressão de fundo.</p>

SINTOMAS	SOLUÇÕES
A imagem está muito clara ou muito escura.	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia: Use as configurações de Qualidade da imagem para clarear, escurecer ou ajustar o contraste. • Digitalização: Use a guia Configurações avançadas para clarear, escurecer ou ajustar o contraste.
As cores estão imprecisas.	Confirme se o Tipo de original está configurado antes de digitalizar.
As páginas de saída estão em branco.	<p>O documento foi posicionado incorretamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se estiver utilizando um alimentador de documentos, coloque o documento original voltado para cima. • Se estiver utilizando um vidro de originais, coloque o documento original voltado para baixo.

Se o problema persistir, para obter informações sobre suporte on-line, acesse www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

Problemas de fax

Se a impressora não puder enviar e receber fax, verifique se a impressora está conectada a uma linha telefônica analógica aprovada. A máquina de fax não pode enviar ou receber fax quando está conectada diretamente a uma linha telefônica digital, sem usar um filtro analógico.



Nota: Se a conexão de fax estiver ruim, transmita o fax a uma taxa menor. Em Taxa inicial, selecione **Forçado** (4800 bps).

PROBLEMAS COM O ENVIO DE FAX

SINTOMAS	CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
O documento não está passando adequadamente através do alimentador de documentos.	O documento é muito grosso, muito fino ou muito pequeno.	Utilize o vidro de originais.
O documento é digitalizado em um ângulo.	As guias de largura do alimentador de documentos não estão ajustadas para corresponder à largura do documento.	Ajuste as guias de largura do alimentador de documentos para que se ajustem aos originais.
O fax recebido pelo destinatário está borrado.	O documento está posicionado incorretamente.	Posicione o documento corretamente.
	O vidro de documentos está sujo.	Limpe o vidro de documentos.
	O texto no documento está muito claro.	Ajuste a resolução. Ajuste o contraste
	Há um problema com a conexão telefônica.	Verifique a linha telefônica está funcionando, então tente enviar o fax novamente.
	Há um problema com uma das máquinas de fax.	Faça uma cópia para verificar se a impressora faz cópias e impressões nítidas. Se a cópia for impressa corretamente, peça ao destinatário para verificar se o seu aparelho de fax está funcionando corretamente.
O fax recebido pelo destinatário está em branco.	O documento foi posicionado incorretamente.	Se estiver utilizando um alimentador de documentos, coloque o documento original voltado para cima. Se estiver utilizando um vidro de originais, coloque o documento original voltado para baixo.

SINTOMAS	CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
O envio e recebimento de fax funcionam intermitentemente.	É possível que tenha sido instalada uma placa de fax incorreta.	Verifique se a porta de telefone na placa de fax é amarela. Se não for, substitua a placa de fax pela placa de fax correta para a impressora.
	O software do sistema para a impressora precisa ser atualizado.	Faça download da versão mais recente do software do sistema. Para obter detalhes, consulte o <i>Guia do Administrador do Sistema</i> em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
O fax não foi transmitido.	O número do fax está incorreto.	Verifique o número de fax.
	A linha do telefone está conectada incorretamente.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se a linha do telefone estiver desconectada, conecte-a.
	Há um problema com o aparelho de fax do destinatário.	Entre em contato com o destinatário.
	O recurso de fax não está instalado ou não está ativado.	Verifique se o recurso de fax está instalado e ativado.
	O Fax do servidor está ativado.	Verifique se o Fax do Servidor está desativado.
	É necessário um número de acesso para se conectar com uma linha externa.	Se a impressora estiver conectada a um sistema PBX, poderá ser necessário inserir um número para acessar a linha telefônica externa.
	O número do fax precisa ter uma pausa entre o prefixo para uma linha externa e o número do telefone.	Para inserir uma pausa, Toque no botão Pausa de discagem . Uma vírgula (,) aparece no local correspondente.

Se o problema persistir, para obter informações sobre suporte on-line, acesse www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

PROBLEMAS NO RECEBIMENTO DE FAX

SINTOMAS	CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
O fax recebido pelo destinatário está em branco.	Há um problema com a conexão telefônica ou com a máquina de fax do remetente.	Verifique se a impressora está fazendo cópias nítidas. Se estiver, peça ao remetente do fax que o envie novamente.

SINTOMAS	CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
	O remetente pode ter colocado as páginas incorretamente.	Entre em contato com o remetente.
A impressora atende à chamada, mas não imprime o fax.	A memória está cheia.	Para aumentar a memória disponível exclua os trabalhos armazenados e aguarde os trabalhos existentes serem concluídos.
O tamanho do fax recebido é reduzido.	O suprimento de papel na impressora não corresponde ao tamanho do original enviado.	Confirme o tamanho original dos documentos e, em seguida, coloque o tamanho de papel apropriado na impressora.
As mensagens de fax não são recebidas automaticamente.	A impressora está definida para receber mensagens de fax manualmente.	Configure a impressora para receber as mensagens de fax automaticamente.
	A memória está cheia.	Se a impressora ficar sem papel, os fax e trabalhos de impressão poderão esgotar a memória da impressora. Coloque papel e imprima os trabalhos armazenados na memória.
	A linha do telefone está conectada incorretamente.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se a linha do telefone estiver desconectada, conecte-a.
	Há um problema com o aparelho de fax do remetente.	Faça uma cópia para verificar se a impressora faz cópias e impressões nítidas. Se a cópia for impressa corretamente, peça ao destinatário para verificar se o seu aparelho de fax está funcionando corretamente.

Se o problema persistir, para obter informações sobre suporte on-line, acesse www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

IMPRESSÃO DE RELATÓRIOS DE FAX

É possível imprimir os seguintes relatórios de fax usando o painel de controle da impressora:

- Relatório de Atividades
- Relatório de Protocolo
- Relatório de Catálogo de endereços de fax
- Relatório de opções
- Relatório de Trabalhos Pendentes

Para imprimir um relatório de fax:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Dispositivo**.
3. Toque em **Ferramentas**.
4. Toque em **Configurações de aplicativos > Aplicativo Fax**.
5. Toque em **Imprimir relatórios de fax**.
6. Toque no relatório necessário e toque em **Imprimir**.
7. Para retornar à tela Ferramentas, toque no **X** e, em seguida, toque no **X** novamente.
8. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Se o recurso Imprimir relatórios de fax não aparecer, entre em contato com o administrador do sistema ou consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Obtenção de ajuda

Sua impressora inclui utilitários e recursos para ajudá-lo na solução de problemas de impressão.

VISUALIZAÇÃO DE MENSAGENS DE ERRO E ALERTA NO PAINEL DE CONTROLE

Quando ocorre uma condição de erro ou aviso, a impressora alerta você sobre o problema. É exibida uma mensagem no painel de controle e a luz LED de status no painel de controle pisca em âmbar ou vermelho. Os alertas informam sobre as condições da impressora, como pouco suprimento ou portas abertas, que necessitam de atenção. Mensagens de erros avisam sobre condições da impressora que impedem ou diminuem o desempenho da impressão. Se mais de uma condição ocorrer, somente uma aparecerá no painel de controle.

Para visualizar uma lista completa das mensagens ativas de erro e alerta:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Dispositivo**.
3. Toque em **Notificações**.
4. Toque em **Falhas e alertas, Alertas** ou **Falhas**.
5. Para exibir os detalhes, toque em uma falha ou alerta.
6. Para sair do menu, toque em **X**.
7. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

VISUALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DE ERROS NO PAINEL DE CONTROLE

Quando ocorrem erros no dispositivo, eles serão registradas em um arquivo de histórico de erros por data, hora e código de falha associado. Você pode usar essa lista para identificar as tendências e resolver os problemas.

Para visualizar o histórico de erros:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Dispositivo**.
3. Toque em **Notificações**.
4. Toque em **Histórico da falha**.
5. Para sair, toque no **X**.
6. Para sair do menu, toque em **X**.
7. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

O EMBEDDED WEB SERVER

O Embedded Web Server é o software de administração e configuração instalado na impressora. Ele permite que o Administrador do sistema modifique remotamente as configurações de rede e do sistema na impressora usando um navegador da Web.

Você pode verificar o status da impressora, monitorar os níveis de papel e suprimentos, e enviar e rastrear trabalhos de impressão. Por conveniência, todas essas funções podem ser acessadas de seu computador.

O Embedded Web Server requer:

- Uma conexão TCP/IP entre a impressora e o ambiente de rede Windows, Macintosh, UNIX, ou Linux.
- TCP/IP e HTTP ativados na impressora.
- Um computador conectado em rede com um navegador da Web que suporte JavaScript.

ASSISTENTE DE SUPORTE ON-LINE

O Assistente de suporte on-line é uma base de conhecimento que fornece instruções e ajuda para solucionar os problemas da impressora. É possível encontrar soluções para problemas de qualidade de impressão, atolamentos de papel, problemas em instalação de softwares e muito mais.

Para acessar o Assistente de suporte on-line, acesse www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

PÁGINAS DE INFORMAÇÕES

Sua impressora possui um conjunto de páginas de informação que você pode imprimir. Essas páginas incluem informações sobre configuração e fonte e páginas de demonstração, entre outras. Para obter detalhes, consulte [Páginas de informações](#).

MAIS INFORMAÇÕES

Você pode obter mais informações sobre sua impressora nestas fontes:

RECURSO	LOCAL
Guia de Instalação	Fornecido com a impressora.
Guia de utilização rápida	Imprimir a partir do painel de controle. Para obter detalhes, consulte Páginas de informações .
Outras documentações para sua impressora	www.xerox.com/support/ALB80XXdocs
Recommended Media List (Lista de materiais recomendados)	Estados Unidos: www.xerox.com/rmlna União Europeia: www.xerox.com/rmleu
Informações sobre suporte técnico para a impressora, incluindo suporte técnico on-line, Assistente de suporte on-line e downloads do driver de impressão.	www.xerox.com/support/ALB80XXsupport
Páginas de informações	Imprimir a partir do painel de controle. Para obter detalhes, consulte Páginas de informações .
Informações do servidor da Web incorporado	No Embedded Web Server, clique em Ajuda .
Solicitação de suprimentos para a sua impressora	www.xerox.com/supplies

RECURSO	LOCAL
Uma fonte de ferramentas e informações, incluindo tutoriais interativos, modelos de impressão, dicas úteis e recursos personalizados para atender às suas necessidades específicas.	www.xerox.com/businessresourcecenter
Local de vendas e Assistência técnica para o cliente	www.xerox.com/worldcontacts
Registro da impressora	www.xerox.com/register
Loja on-line Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Localização do número de série

Quando você solicitar suprimentos ou entrar em contato com a Xerox para obter assistência, terá que fornecer o número de série de seu dispositivo. Você pode obter o número de série de várias maneiras. Para localizar o número de série, imprima o Relatório de configuração. Você pode visualizar o número de série no painel de controle ou na página principal do servidor da Web incorporado. O número de série está impresso em uma etiqueta colada na impressora. Para visualizar a etiqueta, abra a porta lateral esquerda.

Para obter detalhes sobre como imprimir o Relatório de configuração, consulte [Páginas de informações](#).

Para exibir o número de série no painel de controle:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Início**.
2. Toque em **Dispositivo**.
3. Toque em **Sobre**.
O modelo, o número de série e a versão do software são exibidos.
4. Para retornar à tela inicial, pressione o botão **Início**.

Especificações

Este apêndice contém:

Configurações e opções da impressora	288
Especificações físicas.....	292
Especificações ambientais.....	298
Especificações elétricas.....	299
Especificações de desempenho	300
Informações de contato sobre segurança, saúde e meio ambiente	301

Configurações e opções da impressora

RECURSOS PADRÃO

A impressora oferece os seguintes recursos:

- Cópia, Impressão, E-mail, Digitalização, Fax da Internet e Fax do servidor
- Dispositivos de armazenamento em massa para Digitalizar para USB e Imprimir de USB
- Digitalizar para caixa postal, Digitalizar para rede, Digitalizar para home, Digitalização de toque único
- PDF pesquisável, PDF/XPS/TIFF de única página/várias páginas, PDF criptografado/protegido por senha e formatos de arquivo PDF/PDF/A linearizados
- Velocidade de cópia de até 90 ppm para preto e branco em papel A4 (210 x 297 mm) ou Carta (8,5 x 11 pol.).
- 1200 x 1200 dpi, 256 tons de cinza.
- Tamanhos de documentos para cópia até A3/11 x 17 pol.
- Tamanho de documento para impressão, com alimentação pela borda curta, até SRA3/12 x 19 pol.
- Bandeja central
- Impressão automática em 2 faces
- Alimentador automático de originais em F/V
- Pannel de controle da tela de seleção por toque em cores
- Bandejas 1 e 2 cada uma com capacidade para 500 folhas
- Bandeja 5 com capacidade para 100 folhas
- Bandeja Tandem de alta capacidade com capacidade total de 3600 folhas A4/Carta
- Memória de 2 GBytes mais memória de página de 1 GByte
- Unidade de disco rígido interna de 250 GBytes
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Impressão direta de USB 2.0 de alta velocidade
- Adobe PostScript e suporte e fontes de PCL
- Suporte do Xerox® Mobile Express Driver®, Xerox® Global Print Driver® e Xerox® Pull Print Driver
- Reabastecimento e gerenciamento de suprimentos automatizados usando o Xerox® MeterAssistant®, o Xerox® SuppliesAssistant® e o MaintenanceAssistant
- Instalação de driver remoto
- Pannel de controle remoto e clonagem de configuração
- Localização de dispositivo Bonjour, SSDP e SAP
- Catálogo de endereços unificado

- Contabilidade padrão Xerox®
- Impressão protegida criptografada, Fax protegido, Digitalização protegida, E-mail protegido
- Segurança de dados McAfee
- Sobregravação de HDD, Criptografia AES de 256 bits (compatível com FIPS 140-2), Autenticação de mensagem hash SHA-256
- Xerox® Extensible Interface Platform
- Configurações do driver Xerox® Earth Smart
- Embedded Web Server
- Xerox® CentreWare® Web
- Alertas de e-mail
- Suporte para impressão móvel, conectividade de impressão móvel e aplicativos móveis
- Xerox® App Gallery suportado
- Xerox® Copier Assistant (Assistente de copiadora Xerox)
- Impressão NFC
- Suporte para Mopria®
- Compatibilidade com AirPrint®
- Suporte para Google Cloud Print

OPÇÕES E ATUALIZAÇÕES

- Alimentador de alta capacidade (AAC) – Bandeja 6: 3.000 folhas, tamanho A4 (8,5 x 11 pol.) alimentação pela borda longa
- Kits do Alimentador de alta capacidade: Kit de borda curta de 1250 folhas 11 x 17 pol. ou Kit de borda curta de 1250 folhas Carta/Ofício



Nota: Os kits de materiais de Alimentação pela borda curta e Alimentação pela borda longa do AAC estão disponíveis apenas para os modelos de 65–90 ppm.

- Bandeja de envelopes (substitui a Bandeja 2): Até 50 envelopes: Comercial nº10, monarch, DL, C5
- Módulo de Acabamento para escritório: Bandejas de papel para 2.000 mais 250 folhas, grampeamento de várias posições de 50 folhas, furador opcional
- Módulo de acabamento Office com Criador de livretos: Bandejas do papel para 2.000 mais 250 folhas, grampeamento de várias posições de 50 folhas, criador de livretos com grampeamento na lombada, furador opcional
- Módulo de acabamento de alto volume (HVF): Bandejas do papel para 3.000 mais 250 folhas, grampeamento de várias posições de 100 folhas, furador opcional
- Módulo de acabamento de alto volume com Criador de Livretos: Bandejas do papel para 3.000 mais 250 folhas, grampeamento de várias posições de 100 folhas, criador de livretos com grampeamento na lombada, furador opcional

- Unidade de Dobra C/Z (opcional com AAC com Criador de livretos): Adiciona a dobra em Z e C tamanho carta
- Módulo de inserção pós-processo (opcional com AAC e AAC com Criador de livretos): Adiciona inserções pré-impresas
- O grampeador de conveniência inclui superfície de trabalho
- Bandeja de envelopes
- Kit de teclado (com fio ou USB)
- Kits de fax de uma ou duas linhas (inclui a placa de Fax)
- Encaminhamento de Fax para e-mail ou SMB
- Xerox Secure Access Unified ID System
- Kit de Ativação do Cartão de acesso comum Xerox®
- Ativação da contabilidade de rede Xerox®
- Adaptador de rede sem fio
- Wi-Fi Direct com adaptador de rede sem fio opcional
- Interface de Dispositivos Externos
- Kit de ativação do controle de integridade McAfee e recursos avançados de segurança da McAfee
- Kit de opções de impressão XPS
- Kit de ativação do cartão inteligente
- Leitor de cartão RFID integrado Xerox® E1.0
- Impressão Unicode
- Xerox® Scan to PC Desktop® Professional

OPÇÕES DE ACABAMENTO

DISPOSITIVOS DE SAÍDA	CAPACIDADE	TAMANHOS	GRAMATURAS	OPÇÕES DE ACABAMENTO
Bandeja central	400 folhas	Todos os tamanhos suportados	Todas as gramaturas suportadas	ND
Módulo de acabamento Office	Bandeja Superior: 250 folhas não grampeadas	A6–A3 4,25 x 5,85 pol. a 11 x 17 pol.	60-216 g/m ²	Grampeamento em várias posições: 50 folhas
	Empilhamento: 2000 folhas não grampeadas	A5 a A3 (5,5 x 8,5 pol. a 11 x 17 pol.)		
Módulo de acabamento Office com Criador de livretos	Bandeja Superior: 250 folhas não grampeadas	A6–A3 4,25 x 5,85 pol. a 11 x 17 pol.	60-216 g/m ²	Grampeamento em várias posições: 50 folhas

DISPOSITIVOS DE SAÍDA	CAPACIDADE	TAMANHOS	GRAMATURAS	OPÇÕES DE ACABAMENTO
	Empilhamento: 2.000 folhas não grampeadas, 1.000 folhas com grampeamento único ou 750 folhas com dois grampos	A5 a A3 (5,5 x 8,5 pol. a 11 x 17 pol.)		
	Bandeja de livretos: Até 30 livretos de 1 a 5 folhas; 20 livretos de 6 a 10 folhas; 10 livretos de 11 a 15 folhas	A4 ABC (Alimentação pela borda curta), Carta ABC, B4 ABC, Ofício ABC, A3 ABC, 11 x 17 pol. ABC		Grampeamento na lombada 2–15 folhas de 60–90 g/m ²
Módulo de acabamento de alto volume	Bandeja Superior: 250 folhas Empilhamento: 3000 folhas	A6–A3 4,25 x 5,85 pol. a 11 x 17 pol.	60-216 g/m ²	100 folhas individuais, duplas, frente, verso, ABC e 4 grampos
Acabamento de alto volume com Criador de livretos	Bandeja Superior: 250 folhas Empilhamento: 3000 folhas Bandeja de livretos com parada da bandeja para cima: Bandeja para até 30 livretos com parada da bandeja para baixo: Ilimitado	A6–A3 4,25 x 5,85 pol. a 11 x 17 pol. A4 ABC, Carta ABC, B4 ABC, Ofício ABC, A3 ABC, 11 x 17 pol. ABC	60-216 g/m ²	100 folhas individuais, duplas, frente, verso, ABC e 4 grampos Grampeamento na lombada e dobra: 2–15 folhas Dobra V: 5 folhas
Unidade de dobra CZ	50 folhas ou capacidade ilimitada com a parada da bandeja para baixo	A4/Carta	60-216 g/m ²	Dobra C e Dobra Z
Grampeador de conveniência	ND	Qualquer tamanho suportado	Qualquer gramatura suportada	Grampeamento único: 50 folhas



Nota: As quantidades de folhas para capacidades da bandeja e as opções de acabamento baseiam-se em 80 g/m². As quantidades são reduzidas para material de gramatura mais alta e devem estar dentro da faixa de gramaturas especificadas.

Especificações físicas

CONFIGURAÇÃO BÁSICA

- Largura: 850 mm (85,09 cm)
- Profundidade: 665 mm (26,2 pol.)
- Altura: 1.150 mm (115,06 cm)
- Peso: 120 kg (264,5 lb.)

CONFIGURAÇÃO COM MÓDULO DE ACABAMENTO OFFICE

- Largura: 1305 mm (51,4 pol.)
- Profundidade: 665 mm (26,2 pol.)
- Altura: 1.150 mm (115,06 cm)
- Peso: 149,5 kg (329,5 lb.)

CONFIGURAÇÃO COM MÓDULO DE ACABAMENTO OFFICE COM CRIADOR DE LIVRETOS

- Largura: 1.365 mm (136,40 cm)
- Profundidade: 665 mm (26,2 pol.)
- Altura: 1.150 mm (115,06 cm)
- Peso: 165,4 Kg (165,33 kg.)

CONFIGURAÇÃO COM MÓDULO DE ACABAMENTO DE ALTO VOLUME E CRIADOR DE LIVRETOS

- Largura: 1.775 mm (177,55 cm)
- Profundidade: 665 mm (26,2 pol.)
- Altura: 1.150 mm (115,06 cm)
- Peso: 229 Kg (228,84 kg.)

CONFIGURAÇÃO COM O MÓDULO DE ACABAMENTO BUSINESS READY, CRIADOR DE LIVRETOS E DOBRADOR CZ:

- Largura: 2.085 mm (208,53 cm)
- Profundidade: 665 mm (26,2 pol.)
- Altura: 1.150 mm (115,06 cm)
- Peso: 249,3 Kg (249,25 kg.)

CONFIGURAÇÃO COM O MÓDULO DE ACABAMENTO DE ALTO VOLUME, CRIADOR DE LIVRETOS E MÓDULO DE INSERÇÃO PÓS-PROCESSO

- Largura: 1.775 mm (177,55 cm)
- Profundidade: 665 mm (26,2 pol.)
- Altura: 1.150 mm (115,06 cm)
- Peso: 236,2 Kg (236,09 kg.)

CONFIGURAÇÃO COM O MÓDULO DE ACABAMENTO BUSINESS READY, CRIADOR DE LIVRETOS E DOBRADOR CZ

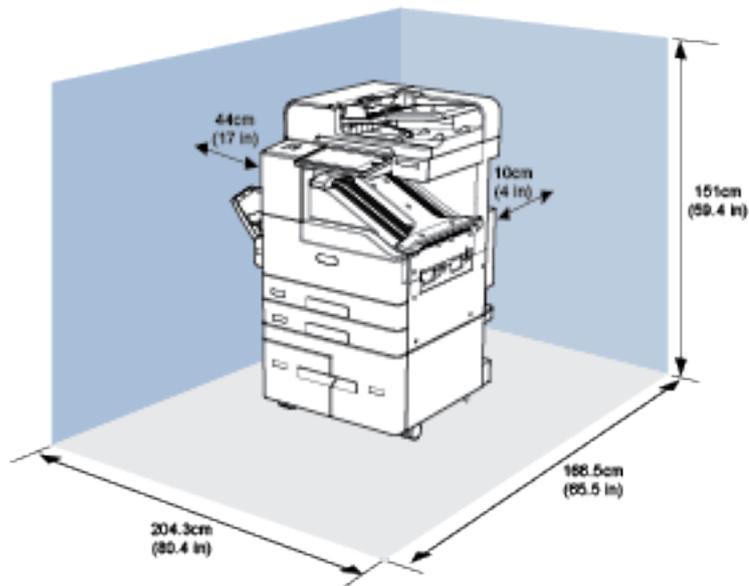
- Largura: 2.085 mm (208,53 cm)
- Profundidade: 665 mm (26,2 pol.)
- Altura: 1.150 mm (115,06 cm)
- Peso: 256,5 Kg (256,51 kg.)

ALIMENTADOR DE ALTA CAPACIDADE – BANDEJA 6

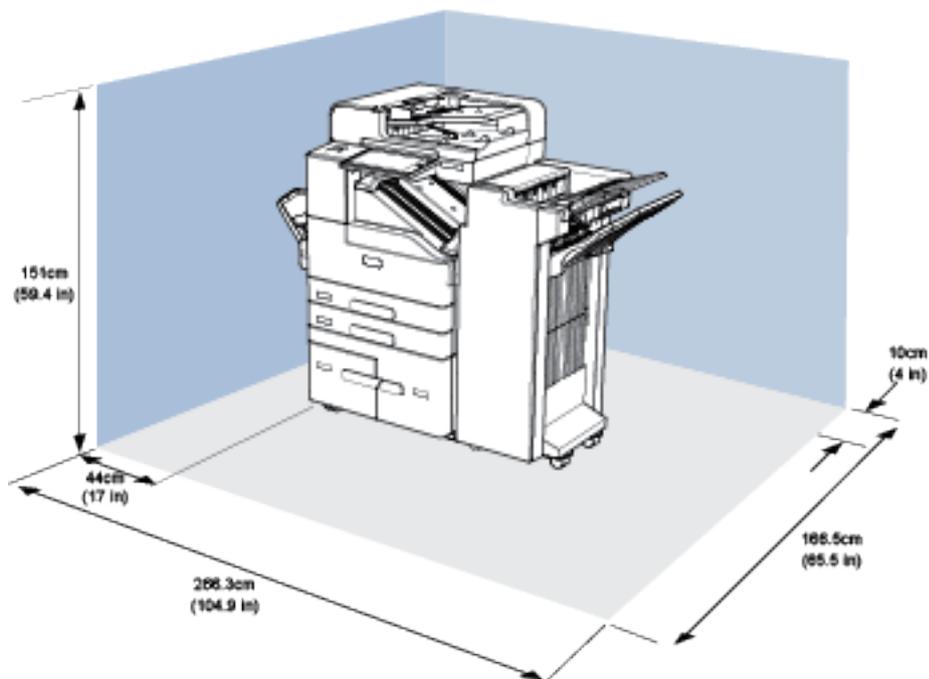
- Largura: 388,6 mm (15,3 pol.)
- Profundidade: 510 mm (51,05 cm)
- Altura: 574 mm (57,40 cm)
- Peso: 30 Kg (29,94 kg.)

REQUISITOS DE ESPAÇO

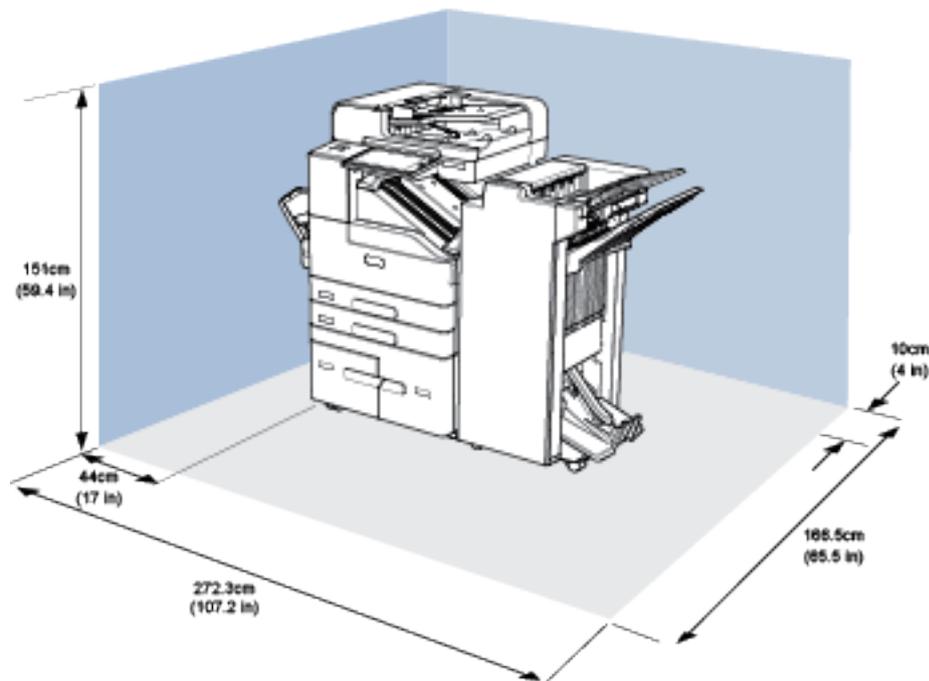
Requisitos de espaço para Configuração básica



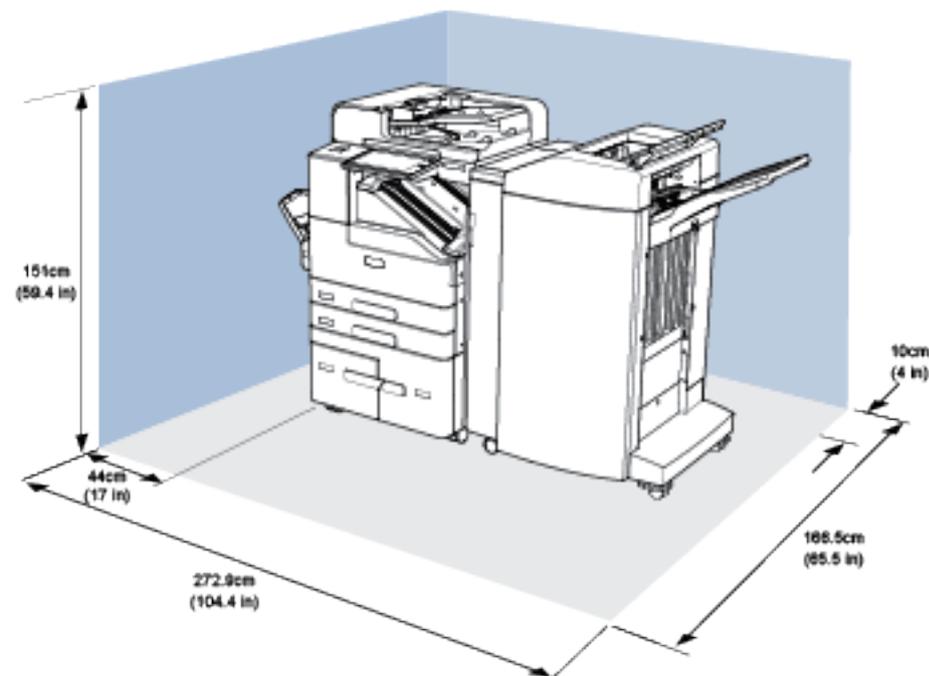
Requisitos de espaço para a configuração com o Módulo de acabamento Office



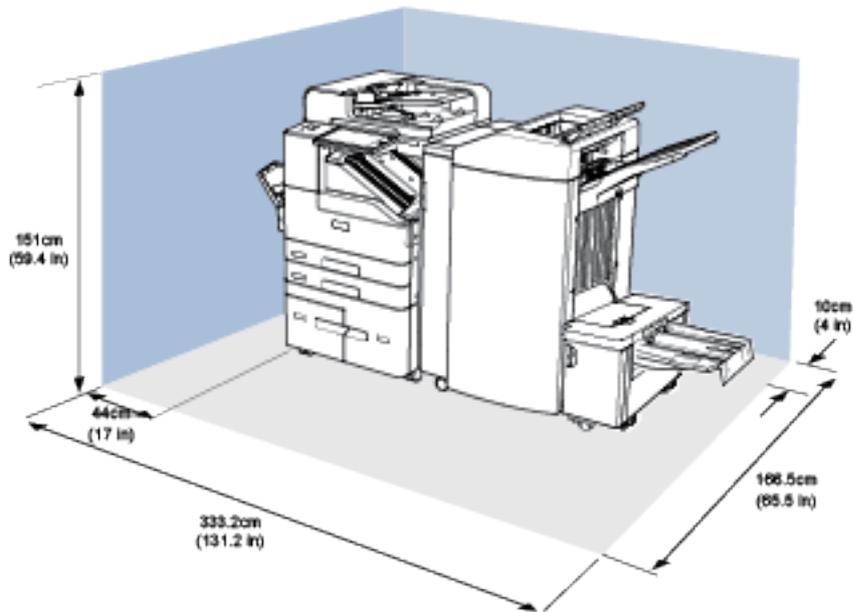
Requisitos de espaço para a configuração com o Módulo de acabamento Office com Criador de livretos



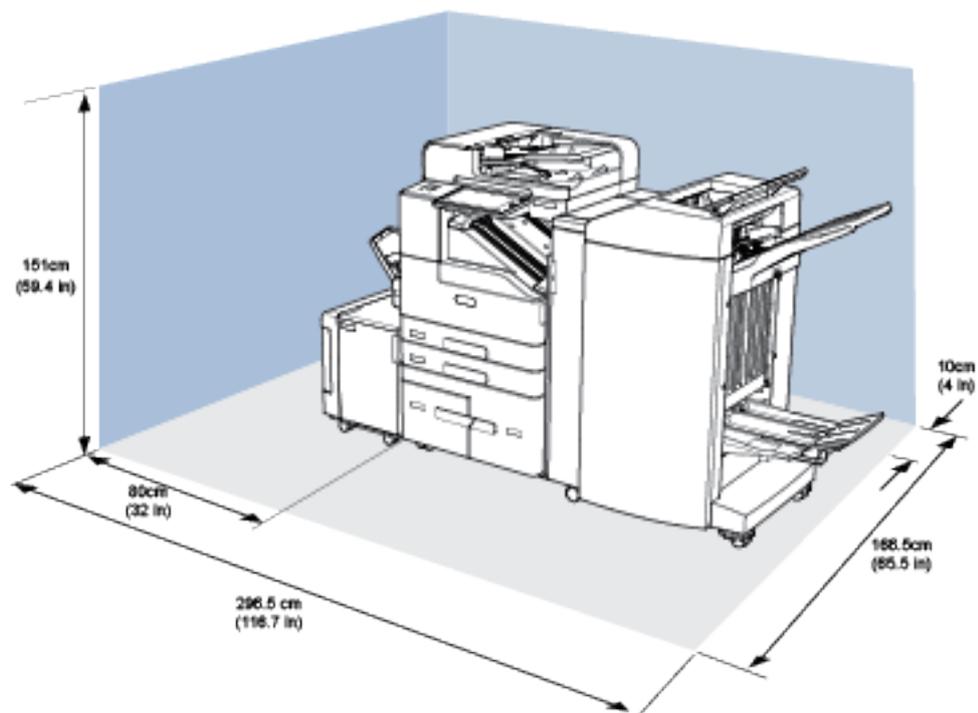
Requisitos de espaço para configuração com Módulo de acabamento de alto volume e Criador de livretos



Requisitos de espaço para a configuração do Módulo de acabamento de alto volume, Criador de livretos e Dobrador CZ



Requisitos de espaço para configuração com Módulo de acabamento de alto volume, Criador de livretos, Dobrador CZ e Alimentador de alta capacidade



Especificações ambientais

TEMPERATURA

Operação: 10–28 °C (50–83 °F)

UMIDADE RELATIVA

Operação: 15 % a 85 % (sem condensação)

ALTITUDE

Para obter um desempenho excelente, use a impressora em altitudes abaixo de 3.000 m (9.842 pés).

Especificações elétricas

VELOCIDADE	TENSÃO DA ALIMENTAÇÃO	FREQUÊNCIA	CORRENTE NECESSÁRIA
45–55 impressões por minuto	110–127 VAC +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	15 A
	220–240 VAC +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A
65–90 impressões por minuto	110–127 VAC +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	20 A
	220–240 VAC +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A

Especificações de desempenho

VELOCIDADE DE IMPRESSÃO

A Xerox registra velocidades de impressão contínua usando alimentação pela borda longa em papel A4 (210 x 297 mm, 8,27 x 11,69 pol.) ou Carta (216 x 279 mm, 8,5 x 11 pol.) ou Bond 60 a 105 g/m² (18 a 28 lb) de qualquer bandeja, exceto a Bandeja manual.

Diversos fatores afetam a velocidade de impressão:

- Orientação do papel: Para velocidades de impressão mais rápidas, coloque o papel com alimentação pela borda longa.
- Tamanho do papel: Os tamanhos Carta (8,5 x 11 pol.) e A4 (210 x 297 mm) compartilha a velocidade mais rápida de impressão.
- Gramaturas do papel: O papel de baixa gramatura imprime mais rápido do que o papel de alta gramatura, como Cartão e Etiquetas.
- Tipo de papel: O papel comum imprime mais rápido do que o papel brilhante.

A velocidade máxima de impressão é alcançada ao imprimir em papel Comum, Carta/A4 usando alimentação pela borda longa. A velocidade de impressão mais lenta é de aproximadamente 10 ppm quando você imprime em envelopes ou material com largura de 150 mm ou menos.

RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO

Resolução Máxima: 1.200 x 1200 dpi

Informações de contato sobre segurança, saúde e meio ambiente

Para obter mais informações sobre Segurança, saúde e meio ambiente com relação a este produto e suprimentos Xerox, contate:

- Estados Unidos e Canadá 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Para informações sobre segurança do produto nos Estados Unidos e no Canadá, visite o site: www.xerox.com/about-xerox/environment.

Para informações sobre segurança do produto na Europa, visite o site: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe.

Informações regulamentares

Este apêndice contém:

Regulamentações básicas	304
Regulamentações para cópia.....	310
Regulamentações para fax.....	313
Certificado de segurança	318
Fichas de informações de segurança de produtos químicos.....	319

Regulamentações básicas

A Xerox testou esta impressora quanto aos padrões de emissão eletromagnética e imunidade. Esses padrões são estabelecidos para amenizar a interferência causada ou sofrida por esta impressora em um ambiente típico de escritório.

REGULAMENTAÇÕES DA FCC DOS ESTADOS UNIDOS

Este equipamento foi testado e aprovado em conformidade com os limites de um dispositivo digital de Classe A, de acordo com a Parte 15 das regras da FCC. Estes limites são definidos para fornecer proteção razoável contra interferência prejudicial quando o equipamento é operado em um ambiente comercial. Este equipamento gera, usa e pode emitir energia de radiofrequência. Se não estiver instalado e se não for usado de acordo com as instruções, ele pode causar interferência prejudicial em comunicações de rádio. A operação deste equipamento em uma área residencial pode causar interferência prejudicial, neste caso, o usuário deverá corrigir a interferência por sua própria conta.

Se este equipamento causar interferência prejudicial na recepção de rádio ou televisão, fato que pode ser determinado com a ativação e desativação do equipamento, o usuário será incitado a tentar corrigir a interferência com uma das seguintes medidas:

- Redirecione ou reposicione a antena receptora.
- Aumente a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conecte o equipamento em uma tomada de circuito diferente daquela à qual o receptor está conectado.
- Consulte o representante ou um técnico de rádio/TV experiente para obter ajuda.

Alterações ou modificações neste equipamento não aprovadas pela Xerox podem impedir a autorização do usuário para operar este equipamento.



Nota: Para garantir a conformidade com a Parte 15 das regras FCC, use cabos de interface blindados.

CERTIFICADOS NA EUROPA



A marca CE presente neste produto simboliza a Declaração de Conformidade da com as seguintes diretivas aplicáveis da União Europeia:

- Diretiva de Baixa Voltagem 2014/35/EU
- Diretiva de Compatibilidade Eletromagnética 2014/30/EU
- Diretiva de Equipamento de Rádio 2014/53/EU

Esta impressora, se usada adequadamente de acordo com as instruções do usuário, não é perigosa para o consumidor nem para o meio ambiente.

Você pode obter da Xerox uma cópia assinada da Declaração de Conformidade desta impressora.

**Aviso:**

- Alterações ou modificações neste equipamento não especificamente aprovadas pela Corporation podem anular sua autorização para operar este equipamento.
- A radiação externa de equipamentos industriais, científicos e médicos (ISM) pode interferir na operação deste dispositivo. Se a radiação externa do equipamento ISM provocar interferência neste dispositivo, entre em contato com o representante da para obter assistência.
- Este é um produto de Classe A. Em um ambiente doméstico, este produto pode causar interferência de frequência e, se for o caso, o usuário deverá tomar as medidas apropriadas.
- Para assegurar a conformidade com as regulamentações da União Europeia 2014/30/EU, use cabos de interface blindados.

INFORMAÇÃO AMBIENTAL DO ACORDO SOBRE EQUIPAMENTOS DE IMAGENS DO LOTE 4 DA UNIÃO EUROPEIA

Informação Ambiental Fornecendo Soluções Ambientais e Redução de Custos

A informação a seguir foi desenvolvida para ajudar os usuários e foi publicada em relação com a Diretiva de Produtos Relacionados com Energia da União Europeia, especificamente o estudo Lote 4 sobre Equipamentos de Imagens. Os fabricantes deverão melhorar desempenho ambiental de produtos em escopo, de acordo com o plano de ação da União Europeia sobre eficiência energética.

Produtos em escopo são equipamentos Domésticos e Profissionais que atendam aos seguintes critérios.

- Produtos em formato monocromo padrão com uma velocidade máxima de menos de 66 imagens A4 por minuto
- Produtos em formato padrão colorido com uma velocidade máxima de menos de 51 imagens A4 por minuto

União Europeia Lote 19 sobre fontes de luz

De acordo com a Diretiva de Ecodesign da Comissão Europeia, a fonte de luz contida neste produto ou em seus componentes deve ser usada apenas para Captura de imagem ou Projeção de imagem e não deve ser usada em outras aplicações.

Benefícios Ambientais de Impressão Dúplex

Muitos produtos têm o recurso de impressão em 2 faces, também conhecida como impressão em frente e verso. Isto possibilita a impressão em ambos os lados do papel automaticamente e, portanto, ajuda a reduzir a utilização de recursos valiosos ao reduzir o consumo de papel. O acordo sobre o Equipamento Lot 4 de imagens solicita que em modelos superiores ou iguais a 40 ppm em cores, ou maiores do que ou iguais a 45 ppm em preto e branco, a função de frente e verso tenha sido ativada durante a configuração e a instalação do driver. Alguns modelos abaixo dessas bandas de velocidade também podem ser habilitados com configurações padrão de impressão em frente e verso, no momento da instalação. A utilização contínua da função dúplex reduzirá o impacto ambiental do seu trabalho. No entanto, se precisar da impressão de apenas uma face, será possível modificar as configurações no driver de impressão.

Tipos de papel

Este produto pode ser utilizado para imprimir em papel reciclado ou virgem, aprovado por um esquema de gerenciamento ambiental, em conformidade com EN12281 ou um padrão similar de qualidade. Papel mais leve (60 g/m²), que contenha menos matéria prima e, portanto, economize recursos por impressão, poderá ser utilizado em algumas aplicações. Aconselhamos que seja verificado se isto é adequado para as suas necessidades de impressão.

ENERGY STAR



O programa ENERGY STAR é um esquema voluntário para a promoção do desenvolvimento e da aquisição de modelos com eficiência em utilização de energia, que ajudem a reduzir o impacto ambiental. Detalhes sobre o programa ENERGY STAR e os modelos qualificados com ENERGY STAR poderão ser encontradas no seguinte site: www.energystar.gov.

ENERGY STAR e a marca ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos.

O Programa de Equipamento de Imagem ENERGY STAR é um esforço em equipe entre os governos dos Estados Unidos, União Europeia e Japão e a indústria de equipamentos para escritório para promover copiadoras, impressoras, fax, impressoras multifuncionais, computadores pessoais e monitores com consumo eficiente de energia. A redução no consumo de energia dos produtos ajuda a combater a poluição, chuva ácida e alterações a longo prazo no clima, reduzindo as emissões que resultam da geração de eletricidade.

Consumo de energia e Tempo de ativação

A quantidade de eletricidade que um dispositivo consome depende da maneira como o dispositivo é utilizado. Este dispositivo foi concebido e configurado para possibilitar a redução do consumo de eletricidade.

Modos de economia de energia estão ativados em seu dispositivo para reduzir o consumo de energia. Após a última impressão, o dispositivo alterna para o modo Pronto. Nesse modo, o dispositivo pode voltar a imprimir imediatamente. Se o dispositivo não for usado por um período especificado, ele passa para o modo Repouso. Nestes modos, para possibilitar o consumo reduzido de energia, somente as funções essenciais permanecem ativas. O dispositivo leva mais de tempo para produzir a primeira impressão após sair dos modos de Economia de energia do que quando imprime do modo Pronto. Esse atraso é resultado do sistema voltando à operação e é comum em muitos dispositivos de imagem no mercado.

Para economizar energia, você pode ativar o modo de Desligamento automático em seu dispositivo.

Para alterar as configurações de economia de energia, consulte o *Guia do Usuário* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs. Para obter mais assistência, entre em contato com o Administrador do sistema ou consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

Para ativar o modo Desligamento automático, entre em contato com o Administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Para saber mais sobre a participação da Xerox em iniciativas de sustentabilidade, acesse www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

 Nota: Alterar os tempos de ativação padrão de Economia de Energia pode resultar em um consumo geral de energia mais alto pelo dispositivo. Antes de desligar os modos de Economia de energia ou definir um longo tempo de ativação, considere o aumento do consumo de energia pelo dispositivo.

Configurações padrão de Economia de energia

Os dispositivos B8065, B8075 e B8090 são qualificados pela ENERGY STAR® nos Requisitos do Programa ENERGY STAR para Equipamento de Imagem. O tempo de transição do modo Pronto para o modo Repouso pode ser configurado para até 30 minutos. O valor padrão é 0 minutos.

Para alterar as configurações de Economia de energia, entre em contato com o Administrador do sistema ou consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Certificado para máquinas de escritório da Environmental Choice CCD-035



Este produto é certificado pelo padrão Environmental Choice para máquinas de escritório e atende a todas as exigências de redução do impacto ambiental. Como parte da obtenção da certificação, a Corporation provou que seu produto atende aos critérios da Environmental Choice de eficiência energética. Copiadoras, impressoras, dispositivos multifuncionais e faxes também devem atender aos critérios, como emissões químicas reduzidas, e demonstrar compatibilidade com suprimentos reciclados. A Environmental Choice foi estabelecida em 1988 e ajuda os clientes a encontrarem produtos e serviços com impactos ambientais reduzidos. A Environmental Choice é uma certificação ambiental voluntária, de vários atributos e baseada na vida útil do produto. Essa certificação indica que um produto passou por rigorosos testes científicos, uma auditoria exaustiva, ou ambos, para provar sua conformidade com as normas rigorosas de desempenho ambiental de terceiros.

ALEMANHA

Alemanha - Blue Angel



O RAL, Instituto Alemão para Garantia da Qualidade e Rotulagem, conferiu a este dispositivo o selo ambiental Blue Angel. Esse selo o distingue como um dispositivo que satisfaz aos critérios Blue Angel de aceitação ambiental em termos de projeto, fabricação e operação do dispositivo. Para obter mais informações, acesse: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung - 3. GPSGV, der höchste Schalldruckpegel beträgt 75dB(A) gemäss EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

REGULAMENTAÇÃO ROHS DA TURQUIA

Em conformidade com o Artigo 7 (d), por meio deste documento certificamos que "está em conformidade com a regulamentação EEE".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

CERTIFICADO DA COMUNIDADE ECONÔMICA EURASIÁTICA



Rússia, Bielorrússia e Cazaquistão estão trabalhando para estabelecer uma união aduaneira comum, a Comunidade Econômica da Eurasiática, ou EurAsEC. Os membros da Comunidade Econômica Eurasiática antecipam a partilha de um esquema regulador comum e marca de certificação comum da EurAsEC, a marca EAC.

INFORMAÇÕES REGULAMENTARES PARA ADAPTADOR DE REDE SEM FIO 2.4 GHZ

Este produto contém um módulo transmissor de rádio LAN Wireless 2,4 Ghz que está em conformidade com os requisitos especificados na Seção 15 do FCC, Diretiva Administrativa RSS-210 da Indústria do Canadá e Diretiva Administrativa 99/5/EC do Conselho Europeu.

A operação deste equipamento está sujeita às duas seguintes condições: (1) este equipamento não pode causar interferência prejudicial e (2) este equipamento deve aceitar qualquer interferência recebida, incluindo interferência que pode causar operação indesejada.

Alterações ou modificações neste equipamento não especificamente aprovadas pela Empresa podem anular a sua autorização para operar este equipamento.

LIBERAÇÃO DE OZÔNIO

Esta impressora produz ozônio durante a operação normal. A quantidade de ozônio produzido depende do volume de cópias. O ozônio é mais pesado do que o ar e é produzido em quantidade insignificante para causar prejuízos. Instale a impressora em uma sala bem ventilada.

Para obter informações nos Estados Unidos e no Canadá acesse www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html. Em outros mercados, entre em contato com seu representante Xerox local ou acesse www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

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 Endividamento.
 - 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 dívidas. 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 rascunhos 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.
 - Certificados de Compensação Ajustados para veteranos de guerras mundiais.
2. Obrigações e valores de qualquer governo estrangeiro, banco ou corporação.

3. 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.
4. Certificado de cidadania ou naturalização. Certificados de naturalização estrangeira podem ser fotografados.
5. Passaportes. Passaportes estrangeiros podem ser fotografados.
6. Papéis de imigração.
7. Rascunho de cartões de Registro.
8. Papéis de indução de serviço seletivo que possuem qualquer uma das seguintes informações da pessoa inscrita.
 - Lucros ou 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.
9. 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 de Automóvel.

A lista acima não está completa e não será assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

Para obter informações adicionais sobre essas provisões entre em contato com Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Solicite a Circular R21.

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.

- Notas bancárias atuais ou papel moeda atual
- Obrigações e valores de um governo ou banco.
- Contas a pagar do tesouro ou comprovantes de renda

- O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de uma agência ou autoridade pública no Canadá, ou de um tribunal.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- Materiais ou marcas com direitos autorais de qualquer maneira ou tipo sem o consentimento do proprietário do direito autoral ou da marca.

Essa lista 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 não pode ser um número 900 ou qualquer outro número cujas cobranças excedam as cobranças de transmissão local ou de longa distância.

Para obter instruções sobre como programar as informações de Envio de Cabeçalho do Fax, consulte a seção do *Guia do Administrador do Sistema* em Configuração de Padrões de Transmissão.

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 tampa 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.

O plugue e a 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. É conectado a uma tomada modular compatível e apropriada. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

É possível conectar com segurança a impressora 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 de 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 pelos 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, talvez sejam necessários os códigos listados abaixo:

- Código de interface de recurso (FIC, Facility Interface Code) = 02LS2
- Código de pedido de serviço (SOC, Service Order Code) = 9.0Y



Cuidado: Solicite à companhia telefônica local o tipo de tomada modular instalado em sua linha. A conexão desta máquina a uma tomada não autorizada poderá danificar o equipamento da companhia telefônica. Você, e não a Xerox, assume total responsabilidade e/ou responderá por qualquer dano causado pela conexão desta máquina a uma tomada não autorizada.

Se este equipamento ® causar danos à rede telefônica, a Companhia Telefônica poderá descontinuar a prestação de serviços temporariamente para a linha telefônica à qual estiver conectado. Porém, se não ocorrer o aviso antecipado, a empresa de telefonia avisará o cliente o mais rápido possível. Se a Companhia Telefônica interromper a prestação de serviços, poderá informá-lo sobre o seu direito de prestar queixas à FCC (Federal Communications Commission – Comissão Federal de Comunicações) se você acreditar que isto é necessário.

A empresa de telefonia pode fazer alterações em suas instalações, equipamentos, operações ou procedimentos que possam afetar a operação do equipamento. Se a empresa telefônica fizer alterações que afetam a operação do equipamento, ela deverá avisar o cliente com antecedência para que ele faça as modificações necessárias para que o serviço não seja interrompido.

Se tiver problemas com este equipamento Xerox®, entre em contato com o centro de serviço apropriado para obter informações de reparo ou informações de garantia. As informações para contato estão contidas no aplicativo do Dispositivo na impressora e na parte de trás da seção Solução de problemas do *Guia do Usuário*. Se o equipamento estiver causando danos à rede telefônica, a Companhia Telefônica poderá solicitar que você desconecte o equipamento, até que o problema seja resolvido.

Somente um Representante de serviço Xerox ou um fornecedor de serviços autorizado pela Xerox pode fazer reparos na impressora. Isso se aplica a qualquer momento durante ou após o período de garantia do serviço. Se for feito reparo não autorizado, o restante do período da garantia será anulado.

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.

Seu escritório pode ter equipamento de alarme especial conectado por fio à linha telefônica. Certifique-se de que a instalação deste equipamento Xerox® não desative seu 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

Este produto atende às especificações técnicas aplicáveis no Canadá: Innovation, Science and Economic Development Canada.

Um representante designado pelo fornecedor deve coordenar os reparos ao equipamento certificado. Reparos ou alterações feitas no equipamento pelo próprio usuário, ou o mau funcionamento do dispositivo podem fazer com que a empresa de telecomunicações solicite a desconexão do equipamento.

Por motivo de segurança do usuário, certifique-se de que a impressora esteja aterrada. Conexões de aterramento elétrico do utilitário de alimentação, as linhas telefônicas e os sistemas de encanamento de água metálicos internos, se houver, devem estar conectados juntos. Essa precaução pode ser especialmente importante em áreas rurais.



Cuidado: Não tente você mesmo fazer essas conexões. Entre em contato com a autoridade de inspeção elétrica apropriada, ou eletricista, para executar a conexão de aterramento.

O Número de Equivalência de Toque (REN, Ringer Equivalence Number) indica o número máximo de dispositivos que podem ser conectados a uma interface telefônica. A terminação de uma interface pode consistir em qualquer combinação de dispositivos, sujeito apenas ao requisito de que a soma dos RENs de todos os dispositivos não exceda cinco. Para obter o valor do REN canadense, consulte a etiqueta do equipamento.

Canadá CS-03 Edição 9

Este produto foi testado e está em conformidade com o CS-03 Edição 9.

UNIÃO EUROPEIA

Alguns equipamentos podem ser usados em ambas as aplicações doméstica e profissional.

Diretiva de equipamento de rádio e equipamento de terminal de telecomunicações

Este dispositivo foi projetado para funcionar com as redes públicas comutadas nacionais e é compatível com dispositivos PBX dos seguintes países:

PSTN ANALÓGICA PAN-EUROPEIA E CERTIFICAÇÕES PBX COMPATÍVEIS		
Áustria	Grécia	Holanda
Bélgica	Hungria	Noruega
Bulgária	Islândia	Polônia
Chipre	Irlanda	Portugal
República Tcheca	Itália	Romênia
Dinamarca	Letônia	Eslováquia
Estônia	Liechtenstein	Eslovênia
Finlândia	Lituânia	Espanha
França	Luxemburgo	Suécia
Alemanha	Malta	Reino Unido

Se tiver problemas com seu produto, entre em contato com o representante Xerox local. Este produto pode ser configurado para ser compatível com redes de outros países. Antes de reconectar o dispositivo a uma rede em outro país, entre em contato com o representante Xerox para obter assistência.



Nota:

- Embora este produto possa utilizar marcação por abertura de lacete (pulso) ou tom DTMF, a recomendação é que você utilize a marcação DTMF. A marcação DTMF fornece uma configuração de chamada mais confiável e rápida.
- A modificação deste produto, a conexão com software externo de controle ou com um aparato de controle não autorizada pela invalidará a sua certificação.

NOVA ZELÂNDIA

1. A concessão de uma Telepermissão para qualquer item do equipamento terminal indica somente que a Telecom aceitou o fato de o item atender às condições mínimas para conexão em sua rede. Isso não indica nenhum endosso do produto por parte da Telecom, não representa nenhum tipo de garantia e não implica que todo produto Telepermitido seja compatível com todos os serviços da rede Telecom. Acima de tudo, não oferece garantia a nenhum item quanto ao funcionamento correto, em todos os sentidos, com outro item de equipamento Telepermitido de um modelo ou fabricante diferente.

O equipamento pode não ter capacidade de funcionar corretamente em velocidades de dados superiores ao projetado. Conexões de 33,6 kbps e 56 kbps provavelmente ficarão restritas a taxas de bit inferiores quando conectadas a algumas implementações PSTN. A Telecom não assumirá responsabilidades por dificuldades que surjam a partir de tais circunstâncias.

2. Desconecte imediatamente este equipamento caso ele seja danificado fisicamente, em seguida providencie seu descarte ou reparo.
3. Este modem não deve ser utilizado de maneira que venha constituir prejuízo a outros clientes da Telecom.
4. Este dispositivo é equipado com discagem de pulso, enquanto o padrão da Telecom é por discagem de tom DTMF. Não há garantia de que as linhas da Telecom sempre continuarão a oferecer suporte para discagem de pulso.
5. Usar a discagem de pulso quando este equipamento estiver conectado na mesma linha que outro equipamento, pode resultar em "toque de campainha" ou ruído e causar uma falsa condição de resposta. Se ocorrer esse tipo de problema, não entre em contato com o Serviço de Defeitos da Telecom.
6. A discagem de tons DTMF é o método preferido porque é mais rápido do que a discagem por pulso (decadic) e está prontamente disponível em quase todas as trocas de telefones da Nova Zelândia.



Aviso: Nenhuma chamada '111' ou outras chamadas pode ser feita desse dispositivo durante uma falta de energia da alimentação principal.

7. Este equipamento não pode ser usado para efetiva transmissão de uma chamada para outro dispositivo conectado na mesma linha.
8. Alguns parâmetros necessários para conformidade com os requisitos de Telepermissão da Telecom dependem do equipamento (computador) associado a este dispositivo. O equipamento associado deve estar configurado para funcionar com os seguintes limites para atender às especificações da Telecom:

Para chamadas repetidas para o mesmo número:

- Não deve haver mais de 10 tentativas para o mesmo número em um período de 30 minutos feitas por iniciativa de uma única chamada manual, e
- O equipamento deve ficar "no gancho" por um período de não menos que 30 segundos entre o final da primeira tentativa e o início da tentativa seguinte.

Para chamadas automáticas para números diferentes:

O equipamento deve estar configurado para assegurar que as chamadas automáticas para diferentes números sejam espaçadas de maneira que haja no mínimo cinco segundos entre o final da primeira tentativa de chamada e o início da outra.

9. Para uma operação correta, o total de RNs de todos os dispositivos conectados a uma única linha ao mesmo tempo não deve exceder cinco.

ÁFRICA DO SUL

Este modem deve ser usado junto com um dispositivo de proteção contra picos de energia aprovado.

Certificado de segurança

Este dispositivo é certificado pelas seguintes agências, usando as seguintes normas de segurança.

AGÊNCIA	PADRÃO
TUV-Rheinland (EUA e Canadá)	UL 60950-1:2007:R10.14 CAN/CSA C22.2 N° 60950-1-07 +A1:2011 +A2:2014
TUV-Rheinland (Europa)	IEC 60950-1:2005 +A1 +A2

Fichas de informações de segurança de produtos químicos

Para obter as Fichas de informações de segurança de produtos químicos referentes à sua impressora, acesse:

- América do Norte: www.xerox.com/safety-data
- União Europeia: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

Para obter os números de telefone do Suporte técnico ao cliente, acesse www.xerox.com/worldcontacts.

Reciclagem e descarte

Este apêndice contém:

Todos os países.....	322
América do Norte.....	323
União Europeia.....	324
Outros países.....	326

Todos os países

Quando for descartar este produto, observe que esta impressora pode conter chumbo, mercúrio, perclorato e outros materiais, cujo descarte pode ser regulamentado devido às considerações ambientais. A presença desses materiais está completamente consistente com as regulamentações globais aplicáveis no momento do lançamento do produto no mercado. Para obter informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais. Material de perclorato: Este produto pode conter um ou mais dispositivos com perclorato, como as baterias. Pode ser necessário manuseio especial. Para obter mais informações, acesse www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

América do Norte

A Xerox opera um programa de devolução e reutilização/reciclagem de equipamentos. Entre em contato com o representante Xerox para determinar se este produto Xerox participa do programa. Para obter informações adicionais sobre os programas ambientais da Xerox, visite www.xerox.com/about-xerox/environment ou para obter informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais.

União Europeia

Alguns equipamentos podem ser usados em ambas as aplicações doméstica e profissional.

AMBIENTE DOMÉSTICO/FAMILIAR



A aplicação deste símbolo em seu equipamento é a confirmação de que você não deve descartar o equipamento como lixo normal doméstico.

De acordo com a legislação europeia, o equipamento elétrico ou eletrônico usado sujeito ao descarte deve ser separado do lixo doméstico.

As residências particulares nos estados membros da União Europeia podem devolver o equipamento elétrico ou eletrônico usado aos recursos de coleta designados, gratuitamente. Entre em contato com a autoridade local para obter informações.

Em alguns estados, quando você compra um equipamento novo, o revendedor local poderá ser solicitado a receber seu equipamento antigo, gratuitamente. Solicite informações ao seu revendedor.

AMBIENTE PROFISSIONAL/COMERCIAL



A aplicação deste símbolo em seu equipamento é a confirmação de que você deve descartar este equipamento de acordo com os procedimentos nacionais estabelecidos.

De acordo com a legislação europeia, o equipamento elétrico ou eletrônico usado sujeito ao descarte deve ser gerenciado em conformidade com os procedimentos estabelecidos.

Antes de descartar, entre em contato com seu revendedor local ou representante Xerox para obter informações sobre a devolução no fim da vida útil.

COLETA E DESCARTE DE EQUIPAMENTOS E BATERIAS



Esses símbolos nos produtos e/ou nos documentos acompanhantes significam que baterias e produtos elétricos e eletrônicos usados não devem ser misturados com lixo doméstico em geral.

Para viabilizar o devido procedimento de tratamento, recuperação e reciclagem de produtos antigos e baterias usadas, leve-os a pontos de coleta aplicáveis, de acordo com a legislação nacional e com as Diretrizes 2002/96/EC e 2006/66/EC.

Ao descartar esses produtos e baterias corretamente, você ajudará a poupar recursos valiosos e a prevenir possíveis efeitos negativos sobre a saúde humana e o meio ambiente que, de outra forma, poderiam resultar do tratamento de lixo inadequado.

Para obter mais informações sobre a coleta e a reciclagem de produtos antigos e baterias usadas, entre em contato com o serviço municipal local, com o serviço de descarte de lixo ou com o ponto de vendas no qual você adquiriu esses itens.

Multas poderão se aplicar pelo descarte incorreto desse lixo, de acordo com a legislação nacional.

Usuários comerciais na União Europeia

Se quiser descartar equipamentos elétricos e eletrônicos, entre em contato com o revendedor ou fornecedor para obter informações adicionais.

Descarte fora da União Europeia

Estes símbolos são válidos apenas na União Europeia. Se quiser descartar esses itens, entre em contato com as autoridades locais ou com o revendedor local para obter informações sobre o método correto de descarte.

SÍMBOLO DA BATERIA



Esse símbolo de lixeira sobre rodas pode ser usado em conjunto com um símbolo de produto químico. O uso deste símbolo estabelece a devida conformidade com as exigências definidas pela Diretiva.

REMOÇÃO DA BATERIA

As baterias devem ser substituídas somente por um estabelecimento de serviços aprovado pelo fabricante.

Reciclagem e descarte

Outros países

Entre em contato com as autoridades de gestão de resíduos e solicite diretrizes sobre o descarte.

Funções de aplicativos

Este apêndice contém:

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	Cor de saída Use Cor de Saída para controlar a renderização da cor da imagem ou impressão de saída.		•			•	•	
	Cópia em frente e verso e Digitalização em frente e verso Você pode usar as opções 2 Faces para configurar o dispositivo para digitalizar um ou ambos os lados de um documento original. Para trabalhos de Cópia, você pode especificar a saída em 1 Face ou 2 Faces.	•	•	•	•	•	•	
	Origem do papel Use Abastecimento de Papel para especificar tamanho, tipo e cor do papel desejado ou a bandeja de papel a usar. Se Auto estiver selecionado, a impressora escolhe a bandeja de papel com base no tamanho do documento original e nas configurações selecionadas.	•						•
	Alceamento Você pode alcear trabalhos de cópia de várias páginas automaticamente.	•						

RECURSO		DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
		<p>Por exemplo, ao fazer três cópias em 1 face de um documento de seis páginas, as cópias serão impressas nesta ordem:</p> <p>1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6.</p>							
	Acabamento	<p>Se houver opções de acabamento disponíveis, use esta opção para escolher as opções de acabamento necessárias para a saída impressa.</p>	•						
	Redução / Ampliação	<p>É possível reduzir a imagem para o tamanho mínimo de 25% de seu tamanho original ou ampliá-la para o máximo de 400%. Use % Proporcional para manter as proporções originais durante o redimensionamento ou use % Independente para ajustar a largura e o comprimento da imagem com diferentes porcentagens.</p>	•					•	

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	Tipo de original A impressora otimiza a qualidade de imagem das cópias com base no tipo de imagens do documento original e em como o original foi criado.	•	•	•	•	•	•	•
	Contraste Você pode usar a função Contraste para ajustar a variação entre as áreas claras e escuras de uma imagem.	•	•	•	•	•	•	
	Clarear/Esclarecer Use o controle deslizante Clarear/Esclarecer para deixar a imagem de saída mais clara ou escura.	•	•	•	•	•	•	•
	Nitidez Use esta opção para intensificar a imagem ou impressão de saída. Para obter os melhores resultados, intensifique as imagens de texto e suavize as fotos.	•	•	•		•	•	
	Saturação Saturação permite a você ajustar a intensidade da cor e a quantidade de cinza na cor.		•			•	•	

RECURSO		DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
		 Nota: Esse recurso não fica disponível quando Cor de saída está configurada para preto e branco ou tons de cinza.							
	Orientação do original	É possível usar a opção de Orientação do Original para especificar o layout das imagens originais que podem ser digitalizados. A impressora usa as informações para determinar se as imagem exigem rotação para produzir a saída desejada.	•	•		•	•	•	
	Deslocamento de imagem	O Deslocamento da imagem permite a modificação do local da imagem na página. Você pode deslocar a imagem impressa ao longo dos eixos X e Y de cada folha de papel.	•						
	Supressão automática de fundo	Use a configuração Supressão automática de fundo para reduzir a	•	•	•	•	•	•	•

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	Apagar Margem Você pode apagar o conteúdo das bordas das imagens usando a função Apagar Borda. Você pode especificar quantidade a ser apagada nas bordas direita, esquerda, superior e inferior.	•	•				•	
	Tamanho do original Para assegurar que você está digitalizando a área correta dos documentos, especifique o tamanho do documento original.	•	•	•	•	•	•	
	Cópia de livro Você pode usar a função Cópia de Livro para copiar livros, revistas e outros originais encadernados.	•						
	Imagem em Espelho Use Imagem em espelho para inverter a imagem e o texto na página.	•						

RECURSO		DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	Imagem em Negativo	Imagem em negativo inverte as áreas claras e escuras no documento e imprime-o como se fosse uma imagem em negativo. Imprimir uma imagem em negativo é útil para documentos que têm uma quantidade significativa de fundo escuro ou texto e imagens claras.	•						
	Páginas Especiais	A opção Páginas especiais é usada para adicionar e inserir capas ou inserções em seu trabalho. Você pode especificar páginas de exceção para imprimir em papel diferente do corpo principal do trabalho. Pode também programar as páginas de início do Capítulo.	•						
	Anotações	Você pode adicionar anotações, como números de páginas e data, às suas cópias.	•						

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	Criação de Livretos A função Criação de Livreto imprime duas páginas em cada lado do papel. As páginas são reorganizadas de modo que fiquem na ordem numérica quando dobradas.	•						
	Layout da Página É possível imprimir a quantidade selecionada de páginas em uma face de uma folha de papel. Selecionar diversas páginas por folha economiza papel e fornece uma forma para revisar o layout de um documento.	•						
	Trabalho de Amostra Cópia de Amostra permite imprimir uma cópia de teste de um trabalho para inspecionar antes de imprimir várias cópias. Esta função é útil no caso de trabalhos complexos ou de grande volume. Depois de imprimir e inspecionar a cópia de teste, você pode optar por imprimir ou cancelar as cópias restantes.	•						

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	Separadores de Transparências Use separadores de transparência para adicionar folhas de papel em branco entre cada transparência impressa. O tamanho e a orientação dos separadores devem ser iguais aos das transparências.	•						
	Criar Trabalho Use Criar trabalho para trabalhos que incluem uma variedade de documentos originais que requerem configurações diferentes ou para trabalhos de digitalização de várias páginas no vidro de originais. O trabalho é digitalizado em segmentos. Depois que todos os segmentos forem digitalizados, o trabalho será processado e concluído.	•	•	•	•	•	•	
	Salvar configurações atuais Para usar uma determinada combinação de configurações de cópia para futuros trabalhos de cópia, você pode salvar as configurações com um	•						

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	nome e recuperá-las depois para uso posterior.							
	Recuperar configurações atuais	•						
	Quantidade							•
	Resolução		•	•	•	•	•	
	Remover páginas em branco		•				•	
	De		•			•		

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	<p> Nota: O administrador do sistema pode pré-ajustar essa opção para que os detalhes de sua conta sejam preenchidos automaticamente.</p>							
	<p>Responder a</p> <p>Use a opção Responder A para incluir um endereço de e-mail ao qual você deseja que o destinatário responda. Essa opção é útil se você quiser que o destinatário responda ao seu endereço de e-mail em vez de responder para o dispositivo.</p> <p> Nota: O administrador do sistema pode pré-ajustar esta opção.</p>		•			•		
	<p>Mensagem</p> <p>Use Mensagem para inserir informações para acompanhar o e-mail.</p>		•			•		

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	Qualidade / Tamanho do Arquivo A opção Qualidade/Tamanho do arquivo permite que você escolha entre três configurações que equilibram a qualidade da imagem e o tamanho do arquivo. As imagens com qualidade mais alta resultam em tamanhos de arquivo maiores, o que não é ideal para compartilhamento e transmissão pela rede.		•			•	•	
	Formato do Arquivo Use a opção Formato de Arquivo para especificar o formato da imagem salva ou para definir uma imagem pesquisável. Você pode adicionar uma senha para proteger a imagem ou optar por combinar várias imagens em um único arquivo.		•			•	•	
	Se o Arquivo já Existir Use a opção Se o Arquivo já Existir para definir qual a ação do dispositivo quando o nome do arquivo já estiver em uso.						•	

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	Arquivo e anexo Use a opção Arquivo e anexo para especificar um nome para o arquivo que contém as imagens digitalizadas.		•			•	•	
	Relatório de reconhecimento Você pode solicitar a impressão de um relatório para confirmar que cada destinatário tenha recebido o arquivo digitalizado. O relatório contém informações de status de entrega.  Nota: O relatório depende do tempo de resposta do destinatário.					•		
	Atualizar fluxos de trabalho Use Atualizar fluxos de trabalho para atualizar a lista de fluxos de trabalho exibida no painel de controle.						•	
	Adicionar Destinos de Arquivo Use essa opção para escolher mais destinos para preencher as imagens digitalizadas.						•	

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	Fax de livro			•				
	Reduzir/Dividir			•				
	Relatório de confirmação			•				

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	Taxa de Inicialização			•				
	Folha de rosto			•				
	Enviar Texto do Cabeçalho			•				

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	Envio Programado Você pode definir uma hora no futuro para a impressora enviar seu trabalho de fax. Você pode programar o envio para até 24 horas.			•	•			
	Busca A Busca de fax permite a você armazenar um documento de fax na impressora e disponibilizá-lo para que outras máquinas de fax façam buscas. Você pode recuperar os fax armazenados em outras máquinas de fax. Para usar essa função, tanto a impressora de busca quanto a impressora remota devem ter a função Busca de fax.			•				
	Caixa Postal Use a opção Caixas postais de fax para armazenar os fax que foram recuperados de uma máquina de fax remota, ou para armazenar fax para serem recuperados por uma máquina de fax remota. O número da caixa			•				

RECURSO	DESCRIÇÃO	COPIAR	E-MAIL...	FAX	FAX DE SERVI-DOR...	FAX DA INTER-NET...	DIGITALI-ZAÇÃO DE FLUXO DE TRABA-LHO/DI-GITALI-ZAR PARA	CARTÃO IDENT. CÓPIA
	postal é necessário para acessá-la. Você pode definir uma senha para proteger os documentos confidenciais.							

