

Version 1.0
Dezembro de 2020
702P08571

Copiadora/Impressora em Cores Xerox® EC70

Guia do Usuário

© 2020 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Xerox®, Xerox com a marca figurativa®, EC70, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® e Mobile Express Driver® são marcas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Adobe®, Adobe PDF logo, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® e PostScript® são marcas ou marcas registradas da Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® e o logotipo AirPrint®, Mac®, Mac OS® e Macintosh® são marcas ou marcas registradas da Apple Inc. nos Estados Unidos e em outros países.

Google Cloud Print™ web printing service, Gmail™ webmail service e Android™ mobile technology platform são marcas da Google, Inc.

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

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

McAfee®, ePolicy Orchestrator® e McAfee ePO™ são marcas ou marcas registradas de McAfee, Inc. nos Estados Unidos e em outros países.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server® e OneDrive® são marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e em outros países.

Mopria é uma marca da Mopria Alliance.

PANTONE® e outras marcas comerciais da Pantone, Inc. são propriedade da Pantone, Inc.

UNIX® é uma marca registrada nos Estados Unidos e em outros países, licenciada exclusivamente por meio da X/Open Company Limited.

Linux® é uma marca registrada da Linus Torvalds.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® é uma marca registrada da Wi-Fi Alliance.

Índice

1 Segurança.....	9
Segurança e Avisos.....	10
Segurança elétrica.....	11
Diretrizes gerais.....	11
Cabo de alimentação	11
Desligamento de emergência.....	12
Fornecimento de eletricidade	12
Segurança operacional.....	14
Instruções operacionais.....	14
Liberação de ozônio	14
Localização da impressora.....	14
Suprimentos da impressora	15
Segurança de manutenção.....	16
Símbolos da impressora.....	17
Informações de contato de meio ambiente, saúde e segurança.....	18
2 Instruções de Operação.....	19
Peças da impressora	20
Vista dianteira.....	20
Alimentador de originais	21
Bandejas do papel.....	21
Componentes internos	22
Vista traseira.....	22
Painel de controle.....	23
Opção de conexão de telefone e fax.....	24
Informações da impressora	25
Dispositivos opcionais	26
Dispositivos de alimentação	26
Dispositivos de acabamento.....	26
Acessório de acabamento necessário	27
Instalação e configuração	29
Antes de usar a impressora.....	29
Visão geral da instalação e configuração.....	29
Conexão física.....	30
Opções de energia.....	30
Atribuição de um endereço de rede	34
Utilização do CentreWare® Internet Services	34
Obtenção de informações adicionais	36
3 Serviços e funções.....	37
Impressão.....	38
Visão geral da impressão.....	38
Salvar um conjunto de opções de impressão usadas com frequência no Windows.....	38

Índice

Salvar um conjunto de opções de impressão usadas com frequência no Macintosh.....	39
Recursos de impressão.....	39
Cópia	45
Cópia básica.....	45
Cópia avançada	62
Digitalização	67
Visão geral da digitalização.....	67
Colocação de documentos originais.....	67
Armazenamento de uma digitalização para pasta.....	68
Digitalização para um repositório de arquivos de rede.....	74
Digitalização para um endereço de e-mail.....	74
Digitalização para um computador.....	75
Digitalização para um diretório de início.....	76
Armazenamento em uma Unidade flash USB.....	76
Definição de opções de digitalização.....	77
Envio de fax	80
Visão geral do fax	80
Colocação de documentos originais.....	80
Envio de um fax	81
Fax do servidor.....	82
Envio de um Fax da Internet	83
Envio de fax de seu computador.....	83
Recebimento de faxes	84
Seleção de configurações de fax.....	84
Adição de entradas do catálogo de endereços.....	87
Criação de comentários de fax	89
4 Papel e material	91
Material suportado.....	92
Materiais recomendados	92
Diretrizes gerais de colocação de materiais.....	92
Impressão ou cópia em etiquetas.....	92
Impressão ou cópia em papel brilhante.....	92
Materiais que podem danificar a impressora	93
Diretrizes de armazenamento do papel	93
Tipos de papel e gramaturas aceitos nas bandejas	94
Capacidades das bandejas	95
Colocação do material.....	96
Colocação de papel nas Bandejas 1 a 4.....	96
Colocação de Papel na Bandeja 5 (Manual).....	97
Colocação de envelopes na Bandeja 5 (Manual).....	98
Colocação de papel no alimentador de alta capacidade	99
Colocação de papel no Alimentador de alta capacidade superdimensionado.....	99
Colocação de papel no módulo de inserção pós-processo.....	100
5 Manutenção.....	103
Precauções gerais.....	104
Informações de uso e faturamento.....	105
Limpeza da Impressora	106
4 Copiadora/Impressora em Cores Xerox® EC70 Guia do Usuário	

Limpeza do vidro e da tampa de originais	106
Como limpar a parte externa.....	106
Pedidos de suprimentos.....	107
Consumíveis	107
Quando solicitar suprimentos	107
Itens de manutenção de rotina	109
Substituição dos cartuchos de toner	109
Substituição do fusor.....	110
Substituição do recipiente de toner usado	111
Substituição dos cartuchos do fotorreceptor	112
Substituição do Corotron de carga.....	115
Suprimentos recicláveis	117
6 Solução de problemas.....	119
Solução de problemas gerais	120
A impressora não liga.....	120
A impressão demora muito	120
A impressora é reiniciada ou desligada com frequência	121
Problemas de impressão em 2 faces	121
Erro no scanner	121
Atolamentos do papel.....	122
Redução de atolamentos de papel.....	122
A impressora puxa várias folhas juntas	122
A mensagem de atolamento do papel permanece.....	123
Falhas de alimentação de material.....	123
Eliminação de atolamentos do papel.....	124
Eliminação de atolamentos no Dobrador C/Z	126
Problemas de qualidade de impressão.....	133
Problemas de cópia e digitalização.....	134
Problemas de fax.....	135
Problemas com envio de fax.....	135
Problemas para receber faxes.....	135
Obtenção de ajuda.....	137
Localização do número de série.....	137
Mensagens do painel de controle	137
Alertas	137
Recursos da Web	138
A Especificações.....	139
Configurações da impressora.....	140
Recursos padrão	140
Especificações físicas.....	141
Unidade básica	141
Unidade base, Alimentador de alta capacidade, Módulo de interface e Módulo de acabamento padrão.....	141
Unidade básica e Módulo de acabamento Business Ready e Criador de livretos com um Alimentador de alta capacidade superdimensionado de 2 bandejas.....	141
Especificações ambientais.....	142
Temperatura e umidade relativa.....	142

Índice

Especificações elétricas	143
Especificações de desempenho.....	144
Resolução.....	144
Velocidade de impressão	144
B Informações sobre regulamentação.....	145
Regulamentos básicos.....	146
Regulamentações do FCC dos Estados Unidos	146
Canadá	146
Certificações na Europa.....	146
Informações ambientais do Acordo de equipamentos de representação gráfica do lote 4 da União Europeia.....	147
Alemanha	149
Regulamentos RoHS da Turquia.....	149
Certificado da Comunidade Econômica Eurasiática	149
Compatível com recurso sem fio	149
Regulamentos de Cópia.....	151
Estados Unidos.....	151
Canadá	152
Outros países	153
Regulamentos de Fax	154
Estados Unidos.....	154
Canadá	155
União Europeia	156
Nova Zelândia.....	157
África do Sul.....	158
Certificado de segurança.....	159
Fichas de informações de segurança do produto químico	160
C Reciclagem e descarte	161
Todos os países	162
América do Norte.....	163
União Europeia	164
Ambiente doméstico ou familiar.....	164
Ambiente profissional ou comercial.....	164
Coleta e descarte de equipamento e baterias	164
Símbolo da bateria.....	165
Remoção da Bateria.....	165
Outros países	166
D Módulo de acabamento BR - Business Ready e Criador de livretos.....	167
Visão geral do Módulo de acabamento Business Ready e Criador de livretos.....	168
Identificação dos componentes.....	169
Manutenção.....	170
Substituição de grampos na unidade do grampeador principal.....	170
Substituição de grampos no componente do criador de livretos.....	171
Esvaziamento do recipiente de resíduos do perfurador	172
Solução de problemas	174
Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 3a.....	174

Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 3c	175
Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 3d.....	176
Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 4.....	177
Eliminação de atolamentos na bandeja de livretos.....	178

Segurança

Este capítulo contém:

- Segurança e Avisos..... 10
- Segurança elétrica..... 11
- Segurança operacional 14
- Segurança de manutenção..... 16
- Símbolos da impressora..... 17
- Informações de contato de meio ambiente, saúde e segurança..... 18

A impressora e os suprimentos recomendados foram projetados e testados para atender a requisitos rigorosos de segurança. Prestar atenção às informações a seguir garante a operação segura e contínua de sua impressora Xerox®.

Segurança e Avisos

Antes de operar a impressora, leia cuidadosamente as instruções a seguir. Para assegurar uma operação contínua e segura da impressora, consulte estas instruções.

A impressora e os suprimentos da Xerox® são projetados e testados para atender a requisitos rigorosos de segurança. Os requisitos de segurança incluem avaliação e certificação de agências de segurança, assim como conformidade com regulamentos eletromagnéticos e padrões ambientais estabelecidos.

Os testes de segurança e ambientais e o desempenho deste produto somente foram verificados utilizando materiais da Xerox®.



AVISO: Unauthorized alterations, which can include the addition of new functions or connection of external devices, can affect the product certification. For details, contact your Xerox® representative.

Segurança elétrica

Antes de operar a impressora, leia cuidadosamente as instruções a seguir. Para assegurar uma operação contínua e segura da impressora, consulte estas instruções.

A impressora e os suprimentos Xerox® são projetados e testados para atender a requisitos rigorosos de segurança. Isso inclui avaliação e certificação de agências de segurança, assim como conformidade com regulamentos eletromagnéticos e padrões ambientais estabelecidos.

Os testes de segurança e ambientais e o desempenho deste produto somente foram verificados utilizando materiais da Xerox®.



AVISO: Alterações não autorizadas, que podem incluir a adição de novas funções ou conexão de dispositivos externos, podem afetar a certificação do produto. Para obter detalhes, contate seu representante Xerox®.

Diretrizes gerais



AVISO:

- Não insira objetos nos entalhes ou aberturas da impressora. Tocando em um ponto de tensão ou uma peça em curto-circuito pode resultar em incêndio ou choque elétrico.
- Não remova as tampas ou protetores que estão fixados com parafusos, a menos que você esteja instalando um equipamento opcional e seja instruído a fazer isso. Desligue a impressora ao executar essas instalações. Desconecte o cabo de alimentação para remover tampas e protetores para instalar equipamentos opcionais. Exceto para as opções que o usuário pode instalar, não há peças que você possa fazer manutenção ou consertar atrás dessas tampas.

O que segue são prejudiciais a sua segurança:

- O cabo de alimentação está danificado ou gasto.
- Líquido é espirrado dentro da impressora.
- A impressora está exposta a água.
- A impressora emite fumaça ou a superfície está estranhamente quente.
- A impressora emite ruídos ou odores estranhos.
- A impressora ativa um disjuntor, fusível ou outro dispositivo de segurança.

Se qualquer dessas condições ocorrer, faça o seguinte:

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

Cabo de alimentação

Use o cabo de alimentação fornecido com a impressora.

- Conecte o cabo de alimentação diretamente a uma tomada elétrica aterrada de forma apropriada. Verifique se cada ponta do cabo está firmemente conectada. Se não souber se a tomada está aterrada, peça a um electricista que verifique a tomada.



AVISO: Para evitar risco de incêndio ou choque, não use cabo de extensão, extensão elétrica, ou tomadas de energia por mais de 90 dias. Quando uma tomada permanente não puder ser instalada, use somente um cabo de extensão montado em fábrica de calibre apropriado para cada impressora ou impressora multifuncional. Sempre adote os regulamentos nacionais e locais de construção, incêndio e eletricidade em relação ao comprimento do cabo, tamanho do condutor, aterramento e proteção.

- Não use um plugue adaptador aterrado para conectar a impressora a uma saída elétrica que não tenha um terminal de conexão aterrada.
- Verifique se a impressora está conectada em uma tomada que fornece a tensão e a fonte de alimentação corretas. Se necessário, verifique as especificações elétricas da impressora com um eletricitista.
- Não coloque a impressora em uma área onde as pessoas possam pisar no cabo de alimentação.
- Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.
- Não conecte ou desconecte o cabo de alimentação enquanto o interruptor estiver na posição ligada.
- Substitua o cabo de alimentação, se começar a ficar gasto ou frágil.
- Para evitar choques elétricos e danos ao cabo, segure o plugue ao desconectar o cabo de alimentação.

O cabo de alimentação está preso à impressora como um dispositivo de plug-in na parte traseira da impressora. Se for necessário desconectar toda a energia da impressora, desconecte o cabo da tomada elétrica.

Desligamento de emergência

Se ocorrer alguma das condições a seguir, desligue a impressora imediatamente e desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica. Para corrigir esses problemas:

- O equipamento emite odores ou faz ruídos incomuns
- O cabo de alimentação está danificado ou desgastado.
- Um disjuntor do painel de parede, fusível ou outro dispositivo de segurança foi acionado
- Líquido é espirrado dentro da impressora.
- A impressora está exposta a água.
- Alguma peça da impressora está danificada.

Contate um representante de serviço Xerox autorizado.

Fornecimento de eletricidade

O fornecimento de eletricidade para o dispositivo atende aos requisitos indicados na placa de dados na parte traseira do dispositivo. Se você não tiver certeza de que o fornecimento de eletricidade atenda aos requisitos, consulte seu fornecedor de eletricidade local ou um eletricitista licenciado.



AVISO: O dispositivo é conectado a um circuito elétrico aterrado. O dispositivo é fornecido com um plugue elétrico aterrado que se encaixa em uma tomada elétrica aterrada. O plugue do cabo de alimentação se encaixa somente em uma tomada elétrica aterrada. O design do cabo de alimentação é um recurso de segurança. Se você não puder inserir o plugue do cabo de alimentação na tomada elétrica, consulte o seu fornecedor de eletricidade local ou um eletricista licenciado. Sempre conecte o dispositivo a uma tomada elétrica aterrada de forma apropriada.

Segurança operacional

A impressora e os suprimentos Xerox foram projetados e testados para atender a requisitos rigorosos de segurança. Isso inclui exame e aprovação de agências de segurança e conformidade com padrões ambientais estabelecidos.

A sua atenção às instruções a seguir ajuda a garantir uma operação contínua e segura da impressora.

Instruções operacionais

- Enquanto a impressora estiver imprimindo não remova a bandeja de origem do papel que foi selecionada usando o driver de impressão ou o Painel de controle.
- Não abra as portas enquanto a impressora estiver imprimindo.
- Não mova a impressora quando ela estiver imprimindo.
- Mantenha as mãos, cabelos, gravatas, etc., longe da saída e dos rolos de alimentação
- Tampas, que requerem ferramentas para serem removidas, protegem as áreas perigosas dentro da impressora. Não remova as tampas de proteção..
- Verifique se a tampa traseira direita está acoplada. Abra essa 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 que o ar e não é produzido em quantidades grandes o suficiente para prejudicar alguém. Instale a impressora em uma sala bem ventilada.

Para obter mais informações nos Estados Unidos ou Canadá, acesse www.xerox.com/environment.

Localização da impressora

- Coloque a impressora em uma superfície nivelada, sólida e não vibratória, com resistência suficiente para suportar o seu peso. Para localizar o peso de sua configuração de impressora, consulte [Especificações físicas](#).
- Não bloqueie ou cubra encaixes ou aberturas na impressora. Essas aberturas são fornecidas para ventilação e para prevenir 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 próxima de uma fonte de calor.
- Não coloque a impressora sob luz solar direta para evitar a exposição dos componentes sensíveis à luz.
- Não coloque a impressora onde esteja exposta ao fluxo de ar frio de um sistema de ar condicionado.
- Não coloque a impressora em locais suscetíveis a vibrações.

Suprimentos da impressora

- Armazene todos os suprimentos de acordo com as instruções fornecidas na embalagem ou no contêiner.
- Mantenha todos os suprimentos fora do alcance de crianças.
- Nunca jogue toner, cartuchos de impressão ou fotorreceptor, ou recipientes de toner no fogo.
- Ao manusear suprimentos, evite contato com a pele ou os olhos. O contato com os olhos pode causar irritação e inflamação.
- Não tente desmontar suprimentos, o que pode aumentar o risco de contato com a pele ou os olhos.



Cuidado: Não é recomendado o uso de suprimentos não Xerox. A Garantia Xerox e o Contrato de prestação de serviços não cobrem danos, mau funcionamento ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos não Xerox, ou o uso de suprimentos Xerox não especificados para a impressora.

Uso de aspirador de pó para limpar o toner derramado

Use uma vassoura ou pano úmido para limpar o toner derramado. Para minimizar a geração de partículas de poeira, esfregue ou limpe vagarosamente. Evite o uso de um aspirador de pó. Se você usar um aspirador de pó, assegure-se de que ele seja apropriado para poeiras combustíveis. Assegure-se de que o aspirador inclua um motor à prova de explosão e mangueira não condutiva.

Segurança de manutenção

A impressora e os suprimentos da Xerox® são projetados e testados para atender a requisitos rigorosos de segurança. Os requisitos de segurança incluem avaliação e certificação de agências de segurança, assim como conformidade com regulamentos eletromagnéticos e padrões ambientais estabelecidos. Consulte essas instruções para assegurar uma operação contínua e segura da impressora. Para obter detalhes, contate seu representante Xerox®.

- Siga todas as instruções e avisos indicados ou fornecidos com o produto, as opções e os suprimentos.
- Não tente executar qualquer procedimento de manutenção que não esteja descrito na documentação fornecida com a impressora.
- Sempre tenha cuidado ao mover ou realocar a impressora. Contate seu representante Xerox® para organizar a realocação da impressora.
- Nunca jogue toner, cartuchos de impressão ou fotorreceptor, ou recipientes de toner no fogo.



AVISO: Antes de limpar a impressora, desconecte-a da tomada elétrica.

Não use limpadores em aerosol. Limpadores em aerossol podem causar explosões ou incêndio quando usados em equipamentos eletromecânicos.

As superfícies metálicas na área do fusor são quentes. Para evitar ferimentos, proceda com cuidado.

Não tente remover o papel que está atolado profundamente dentro do produto. Desligue o produto imediatamente e contate seu representante Xerox® local.

Não aplique força excessiva sobre o vidro de originais.

Não substitua quaisquer dispositivos de bloqueio elétrico ou mecânico.

Símbolos da impressora

Símbolo	Descrição
	AVISO ou CUIDADO: Ignorar esse aviso pode causar ferimento grave ou até mesmo morte. Para evitar danos pessoais, tenha cuidado. Para evitar danos à propriedade, tenha cuidado.
	AVISO: Superfície quente sobre a impressora ou dentro dela. Para evitar danos pessoais, tenha cuidado.
	Não incinere o recipiente de resíduos.
	Não exponha o cartucho do fotorreceptor à luz por mais de 10 minutos.
	Não toque nos cartuchos do fotorreceptor.
	Superfície quente. Aguarde o tempo indicado antes de manusear.
	AVISO: Peças móveis. Para evitar danos pessoais, tenha cuidado.

Para obter uma lista completa de símbolos da impressora, consulte to www.xerox.com/support.

Informações de contato de meio ambiente, saúde e segurança

Para obter mais informações sobre meio ambiente, saúde e segurança com relação aos suprimentos e produtos da Xerox, contate: Estados Unidos e Canadá: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Para obter informações sobre a segurança de produtos nos Estados Unidos ou Canadá, acesse www.xerox.com/environment.

Instruções de Operação

Este capítulo contém:

- Peças da impressora 20
- Informações da impressora 25
- Dispositivos opcionais..... 26
- Instalação e configuração 29
- Obtenção de informações adicionais 36

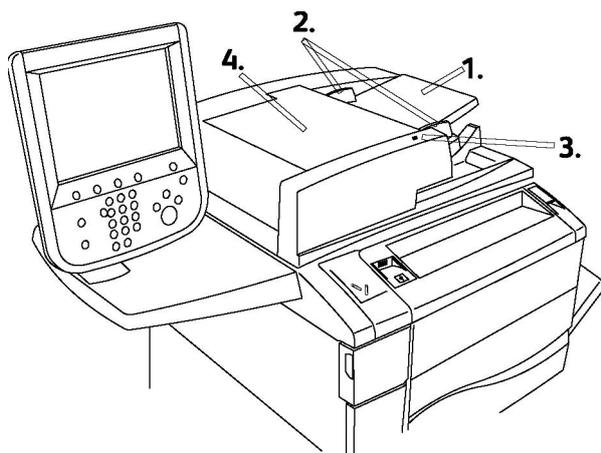
Peças da impressora

Vista dianteira



- | | |
|----------------------------|---|
| 1. Painel de controle | 6. Alimentador automático de originais em frente e verso |
| 2. Porta USB | 7. Botão Ligar/Desligar |
| 3. Caneta | 8. Tampa dianteira |
| 4. Bandeja 5 (Manual) | 9. Interruptor de alimentação principal (localizado atrás da tampa dianteira) |
| 5. Bandejas do papel 1 a 4 | |

Alimentador de originais



- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Bandeja do Alimentador de originais | 3. Indicador de confirmação |
| 2. Guias de originais | 4. Tampa superior |



Nota: O vidro de originais está localizado embaixo da Tampa superior e é usado para digitalizar, copiar ou enviar fax. Ele é usado para páginas únicas ou papel que não pode ser alimentado pelo alimentador de originais.

Bandejas do papel

Para obter mais opções de alimentação, consulte [Dispositivos de alimentação](#).

Bandejas de papel 1 e 2

As bandejas 1 e 2 são idênticas. Cada bandeja tem uma capacidade de 520 folhas de papel de 75 g/m² (20 lb). O operador precisa retirar as bandejas para abastecer. As bandejas acomodam gramaturas do papel de 64 a 300 g/m² (18 lb Bond a 80 lb Capa) e são totalmente ajustáveis a todos os tamanhos de material no intervalo de 182 x 140 a 330 x 488 mm (7,2 x 5,5 a 13 x 19,2 pol.). Todos os tipos de material, como pré-formatado e timbrado, podem ser usados, exceto envelopes. Você pode colocar material com alimentação pela borda longa ou alimentação pela borda curta, retrato ou paisagem.

Bandejas do papel 3 e 4

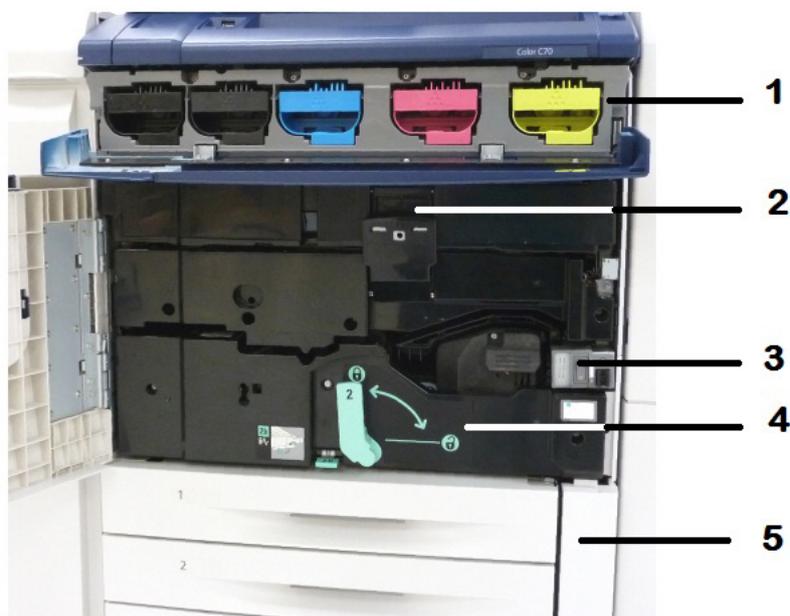
A bandeja 3 comporta até 870 folhas de papel A4 (8,5 x 11 pol.).

A bandeja 4 comporta até 1140 folhas de papel A4 (8,5 x 11 pol.).

Bandeja 5 (Manual)

A Bandeja 5 (Manual) é uma bandeja do papel no lado esquerdo da máquina e pode ser dobrada para fora quando não está em uso. Ela acomoda todos os tipos de material e um intervalo de tamanhos entre 182 x 140 mm a 330 x 488 mm (7,2 x 5,5 pol. a 13 x 19,2 pol.). A Bandeja 5 (Manual) tem uma capacidade de aproximadamente 250 folhas de papel Bond de 20 lb. (75 g/m²) ou uma altura máxima da pilha de 0,4.

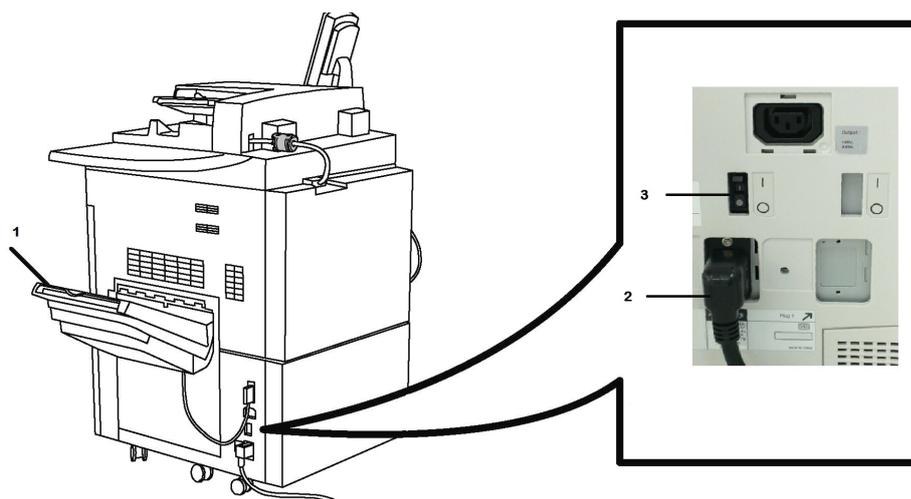
Componentes internos



- | | |
|---|------------------------------|
| 1. Cartuchos de Toner | 4. Unidade do fusor |
| 2. Cartuchos do fotorreceptor | 5. Recipiente de toner usado |
| 3. Interruptor de alimentação principal | |

O interruptor de alimentação principal é um dos três interruptores ou botões de alimentação para ligar. Para obter informações sobre como iniciar a máquina, consulte [Como ligar a impressora](#).

Vista traseira



- | | |
|------------------------|--|
| 1. Bandeja de saída | 3. Interruptor de falha de aterramento |
| 2. Cabo de alimentação | |

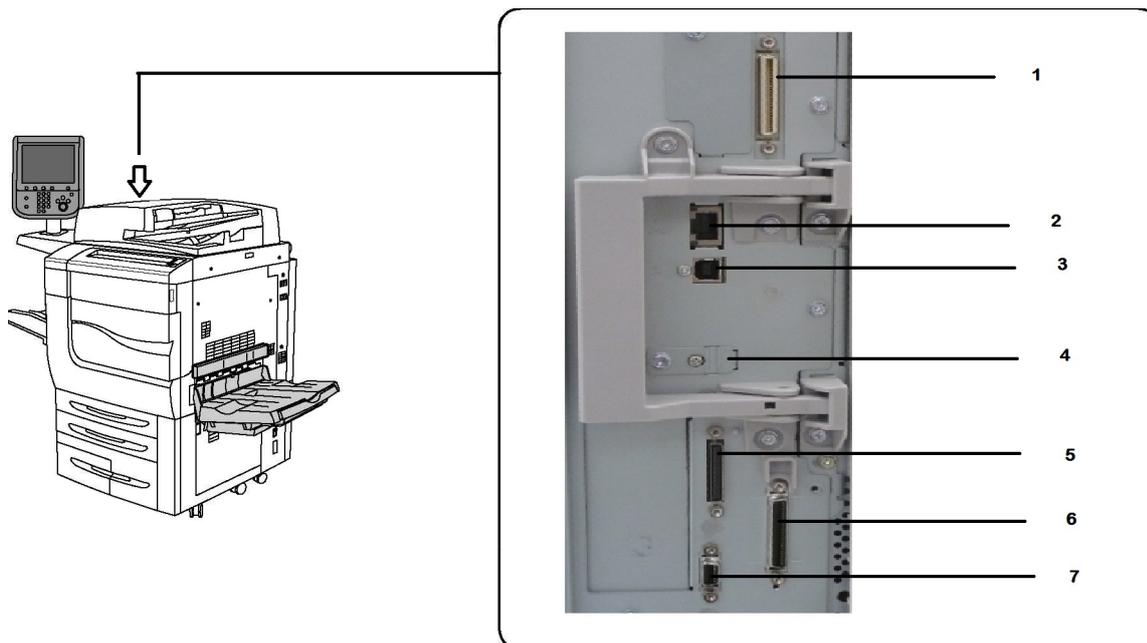
Painel de controle

O painel de controle contém uma tela de seleção por toque, botões de caminho, um teclado e botões de recursos.



1. **Tela de seleção por toque:** permite que você selecione todos os recursos de programação disponíveis. A tela de seleção por toque exibe procedimentos de eliminação de falha e informações gerais sobre a máquina.
2. **Página inicial de serviços:** permite o acesso à tela Todos os serviços, onde todos os recursos, como cópia e fax, que estão instalados na máquina podem ser visualizados e programados.
3. **Serviços:** leva você à última tela de serviço que foi acessada.
4. **Status do trabalho:** exibe as informações sobre o andamento do trabalho na tela de seleção por toque.
5. **Status da máquina:** Exibe o status da máquina na tela de seleção por toque.
6. **Login/Logout:** fornece acesso protegido por senha ao menu Administração do sistema que é usado para ajustar os padrões da máquina.
7. **Botão Economia de energia:** se a opção **Economia de energia** for selecionada, a máquina entrará imediatamente no modo de economia de energia. Se houver trabalhos na fila, uma segunda janela suspensa será exibida.
8. **Limpar tudo:** se esse botão for pressionado uma vez, isso restaurará as configurações padrão e exibirá a primeira tela para o caminho atual. Se o botão for pressionado duas vezes, isso restaurará todos os recursos para as configurações padrão da máquina.
9. **Parar:** para temporariamente o trabalho atual. Siga a mensagem para cancelar ou retomar seu trabalho.
10. **Iniciar:** inicia o trabalho.
11. **Interromper:** interrompe temporariamente o trabalho atual para permitir a execução de um trabalho prioritário.
12. **Botões do teclado:** usados para digitar letras ou números ao inserir valores ou senhas.
13. **Idioma:** usado para alterar o idioma da tela de seleção por toque e as configurações do teclado.
14. **Ajuda:** Acessa o sistema de Ajuda on-line.

Opção de conexão de telefone e fax



1. Digital front end - Circuito de comutação de seleção de vídeo (DFE VSEL)
2. Conexão de Ethernet
3. Conexão A a D
4. Conexão de Fax (a porta fica coberta, a menos que a opção de fax seja comprada)
5. Conexão do painel de controle
6. Conexão do AAOFV
7. Conexão da interface de dispositivo externo

Informações da impressora

A impressora fornece informações de status na tela de seleção por toque no painel de controle e em relatórios impressos. Informações sobre uso e faturamento estão disponíveis na tela de seleção por toque. Para obter detalhes, consulte [Informações de uso e faturamento](#).

Dispositivos opcionais

Dispositivos de alimentação

Esses dispositivos de entrada opcionais são compatíveis com a impressora.

Alimentador de alta capacidade



O alimentador de alta capacidade, Bandeja 1, fornece uma fonte de alimentação de entrada para tamanho A4 ou carta de 2.000 folhas para Bandeja 6.

Alimentador de alta capacidade superdimensionado



O Alimentador de alta capacidade superdimensionado (AACs), Bandeja 1, é uma alternativa para o Alimentador de alta capacidade. Ele alimenta material superdimensionado de até 330 x 488 mm (13 x 19 pol.). Cada bandeja comporta 2.000 folhas de papel de gramatura padrão.

Dispositivos de acabamento

A impressora é compatível com qualquer um dos dispositivos de acabamento.

Bandeja coletora de deslocamento

A bandeja coletora de deslocamento (OCT) é uma bandeja de saída que pode comportar até 500 folhas de papel e permite que cada jogo ou pilha seja deslocado do anterior para facilitar a separação.

Módulo de acabamento Business Ready



O Módulo de acabamento Business Ready suporta perfuração e grampeamento.

A bandeja superior direita é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel. O Empilhador é usado para saída com deslocamento ou grampeada, que inclui saída de 2/3 furos. Ela comporta até 3.000 folhas.

Módulo de acabamento Business Ready com Criador de livretos



O Módulo de acabamento Business Ready com Criador de livretos suporta perfuração, grampeamento e criação de livretos.

A bandeja superior direita é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel. A Bandeja central direita é usada para saída com deslocamento ou grampeada. Ela comporta até 1.500 folhas. As duas bandejas são usadas para saída perfurada, que inclui saída de 2/3 furos. A bandeja do módulo de acabamento inferior é usada para receber livretos grampeados na lombada.

Unidade de dobra CZ

O dobrador opcional permite criar publicações que contenham dobra dupla, dobra C, dobra Z e dobra Z de engenharia.

Acessório de acabamento necessário

De acordo com o tipo de dispositivo de acabamento, use o acessório a seguir.

Módulo de transporte vertical



O módulo de transporte vertical age como um dispositivo de comunicação. Ele fornece um trajeto de transporte vertical entre o local de saída da impressora e a entrada do dispositivo de acabamento.

O módulo de transporte vertical é necessário para ser usado com o Módulo de acabamento Business Ready e o Módulo de acabamento Business Ready com Criador de livretos.

Instalação e configuração

Antes de usar a impressora

Suporte técnico ao cliente Xerox

Se precisar de ajuda durante ou após a instalação do produto, visite o site da Xerox para obter soluções e suporte on-line www.xerox.com/office/worldcontacts.

Se precisar de mais assistência, contate nossos especialistas no Centro de Acolhimento Xerox:

- Suporte técnico ao cliente nos EUA: 1-800-821-2797
- Suporte técnico ao cliente no Canadá: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

 **Nota:** O número de telefone de um representante local é fornecido quando o produto é instalado. Para conveniência e referência futura, registre-o.

Ao contatar a Xerox, o Centro de Acolhimento precisará das seguintes informações:

- A natureza do problema
- O número de série da impressora
- O código da falha, se houver
- O nome e o local de sua empresa

Para saber o número de série da impressora, siga estas etapas:

1. No painel de controle, pressione **Status da máquina**.
2. A guia **Informações da máquina** é exibida. O número de série aparece no lado esquerdo da tela de seleção por toque.

 **Nota:** Se não for possível ler o número de série na tela de seleção por toque da impressora, você poderá localizá-lo na estrutura da máquina, dentro da tampa inferior esquerda da impressora.

Se você precisar de qualquer ajuda adicional para usar a impressora:

- Consulte este Guia do Usuário.
- Contate o Operador.
- Visite o site do cliente em www.support.xerox.com/support, insira Impressora em Cores Xerox EC70 no campo **Pesquisar** ou **Escolher** e selecione a documentação necessária, ou entre em contato com o Suporte técnico ao cliente Xerox.

Visão geral da instalação e configuração

Para que possa usar a impressora, você precisa:

1. Assegurar-se de que a impressora esteja conectada corretamente e ligada.
2. Instalar o software de drivers de impressão e utilitários.
3. Configurar o software.

 **Nota:** O Guia do Administrador do Sistema fornece instruções para configurar a rede e instalar os drivers de impressão e utilitários. Localize o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. No campo **Pesquisar**, insira Impressora em Cores Xerox EC70 e depois selecione a documentação necessária.

Conexão física

Você pode conectar-se à impressora por meio de uma rede. Conecte à uma linha telefônica de fax dedicada e que esteja funcionando para o fax opcional. Os cabos de comunicação não estão incluídos na impressora; assegure-se de comprá-los separadamente.

Para conectar a impressora fisicamente:

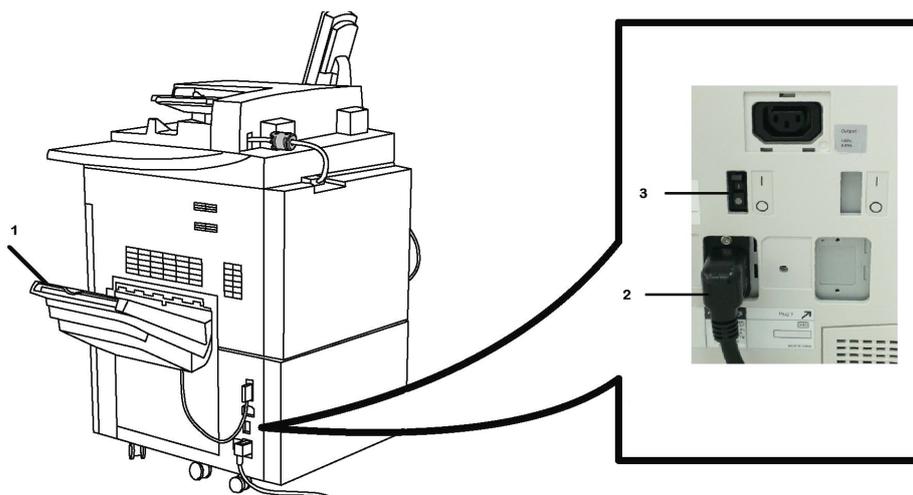
1. Conecte o cabo de alimentação à impressora e a uma tomada elétrica.
2. Conecte uma extremidade de um cabo Ethernet da Categoria 5 ou melhor, à porta Ethernet, no lado esquerdo da impressora. Conecte a outra extremidade do cabo ao conector de rede.
3. Se a opção de fax estiver instalada, conecte a uma linha telefônica usando um cabo padrão RJ11.

Opções de energia

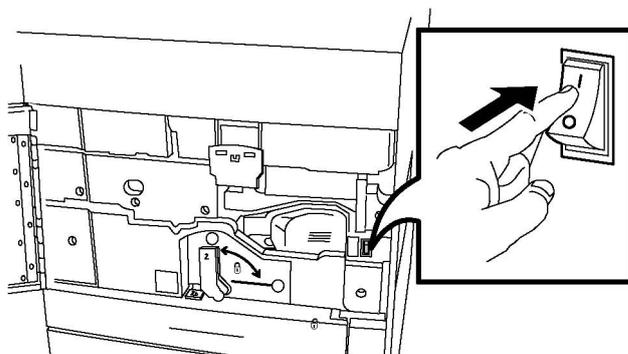
Como ligar a impressora

A impressora tem três interruptores de alimentação:

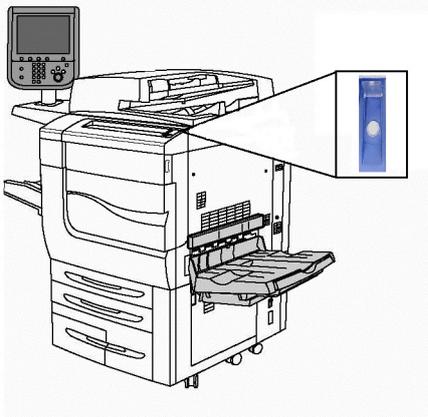
- O **Interruptor de falha de aterramento** está localizado no lado direito da impressora e próximo ao cabo de alimentação. Na instalação e configuração, assegure-se de que o interruptor esteja na posição Ligado.



- O **Interruptor de alimentação principal** está localizado atrás da porta da tampa dianteira. Verifique se esse interruptor também está na posição Ligado. Não use esse interruptor para ligar e desligar a impressora para propósitos gerais.



- O botão **Liga/Desliga** está localizado no lado direito do painel superior dianteiro. Esse é o botão de alimentação que você usará para ligar e desligar a impressora, conforme o fluxo de trabalho exigir.



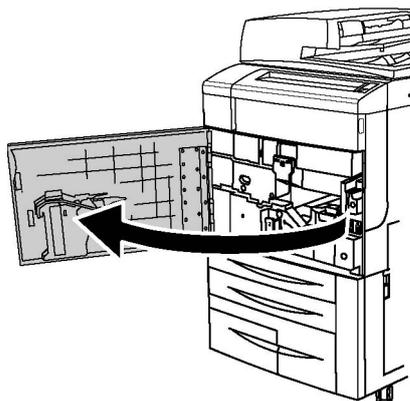
Como ligar a alimentação principal

A alimentação principal da impressora controla o interruptor de alimentação principal. A alimentação principal permanece ligada para a operação normal da impressora. Quando um cabo é conectado à impressora, quando a impressora é limpa ou quando um reinício completo é necessário, a alimentação principal é desligada.

- ⚠ **Cuidado:** Para evitar danos ao disco rígido da impressora e evitar defeitos, pressione o interruptor de alimentação principal antes de ligar a impressora.
- ⚠ **Cuidado:** Para evitar danos ao disco rígido da impressora e evitar defeitos, após ligar a energia principal, aguarde alguns segundos antes de pressionar o interruptor de alimentação principal para desligar a impressora.

Para ligar a alimentação principal da impressora:

1. Abra a tampa dianteira.



2. Pressione o **Interruptor de alimentação principal** para a posição Ligado.

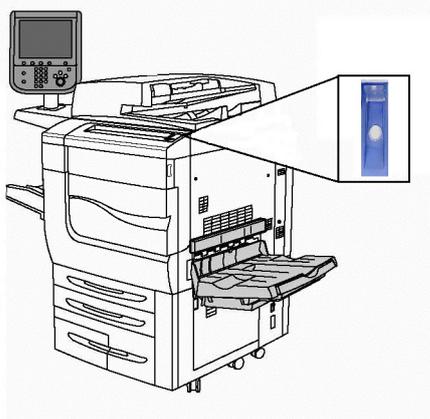


3. Feche a tampa dianteira.

Ligar completamente

Para ligar a impressora:

1. Verifique se o **Interruptor de alimentação principal**, localizado dentro da tampa dianteira, está ligado.
2. Pressione o botão **Liga/Desliga**, localizado no lado direito do painel superior dianteiro.



Nota: O processo inteiro de inicialização, desde ligar até concluir um autoteste, demora aproximadamente 3 minutos. Certas funções da máquina, como cópia, estão disponíveis antes de outras funções, por exemplo, impressão.

Como desligar a impressora

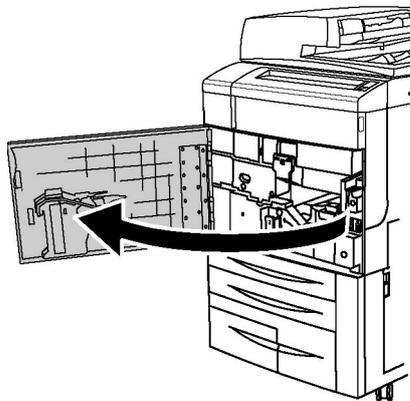
Como desligar a alimentação principal

A alimentação principal da impressora controla o interruptor de alimentação principal. A alimentação principal permanece ligada para a operação normal da impressora. Quando um cabo é conectado à impressora, quando a impressora é limpa ou quando um reinício completo é necessário, a alimentação principal é desligada.

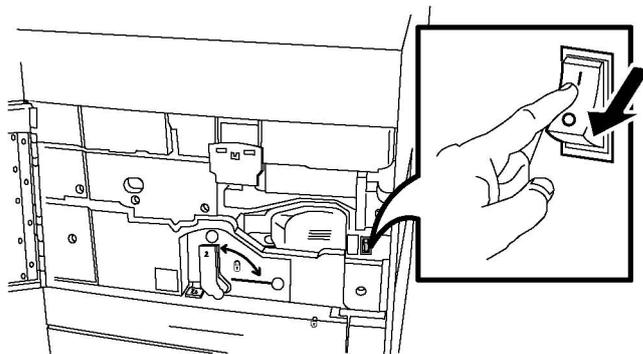
-  **Nota:** Antes de desconectar o cabo de alimentação, desligue a alimentação principal. Desconectar o cabo de alimentação com a alimentação principal ligada pode danificar o disco rígido interno da impressora ou causar mau funcionamento da impressora.
-  **Nota:** Após ligar a impressora, aguarde alguns segundos para desligar a alimentação principal. Se você desligar a alimentação principal logo depois de ligar a impressora, poderá danificar o disco rígido interno da impressora ou causar mau funcionamento da impressora.
-  **Nota:** Depois de pressionar o botão Liga/Desliga da impressora, aguarde alguns segundos antes de desligar a alimentação principal. Se você desligar a alimentação principal logo após pressionar o botão Liga/Desliga da impressora, poderão ocorrer danos ao disco rígido interno da impressora ou mau funcionamento da impressora. Após desligar a impressora, aguarde até a tela de seleção por toque do painel de controle ficar escura. Aguarde 10 segundos e então desligue a alimentação principal.
-  **Nota:** Enquanto estiver processando um trabalho, ou enquanto o botão Economia de energia estiver piscando, não desligue a alimentação principal. Se você desligar a alimentação principal enquanto a impressora estiver ativa, poderá danificar o disco rígido interno da impressora ou causar mau funcionamento da impressora.

Para desligar o interruptor de alimentação principal:

1. Abra a tampa dianteira.



2. Pressione o **Interruptor de alimentação principal** para a posição Desligado.



3. Feche a tampa dianteira.

Desligamento geral

 **Nota:** Antes de desligar a impressora, espere 5 segundos após os trabalhos ativos serem concluídos.

Para desligar a impressora, pressione o botão de **Liga/Desliga**. Esse é o método usado para ligar e desligar a impressora para propósitos gerais. Não use o interruptor de alimentação principal.



Se a opção Economia de energia for selecionada, a máquina entrará imediatamente no modo de economia de energia. Se houver trabalhos na fila, uma segunda tela suspensa será exibida.

 **Nota:** Para reativar a impressora quando estiver no modo de Economia de energia, pressione o botão **Economia de energia**.

Economia de energia

Quando a impressora fica inativa por um tempo predefinido, o modo de economia de energia reduz o consumo de energia da impressora.

Após decorrer o tempo predefinido, a impressora entra no modo de economia de energia. Se nenhum trabalho for enviado à impressora por um tempo predefinido adicional, ela entrará no modo de repouso. A tela de seleção por toque fica escura e o botão Economia de energia fica acesa em ambos os modos.

Para colocar a impressora novamente em operação normal, pressione o botão **Economia de energia**. O recebimento de um trabalho ou o acesso à impressora usando CentreWare® Internet Services cancela o modo de economia de energia.

Atribuição de um endereço de rede

Se a rede usar um servidor DHCP, a impressora irá adquirir um endereço de rede automaticamente. Para atribuir um endereço IP estático, defina as configurações do servidor DNS, ou defina outras configurações de TCP/IP. Consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. Insira *Impressora em Cores Xerox EC70* no campo **Pesquisar** ou **Escolher** e selecione a documentação necessária.

Utilização do CentreWare® Internet Services

O CentreWare® Internet Services fornece acesso ao Servidor da Web incorporado da impressora. O CentreWare® Internet Services permite gerenciar, configurar e monitorar a impressora usando um navegador da Web em um computador em rede.

O CentreWare® Internet Services permite que você:

- Acesse o status, configuração e configurações de segurança da impressora
- Verifique o status dos suprimentos no computador
- Acesse os registros de contabilidade de trabalhos para alocar os custos de impressão e planejar as compras de suprimentos
- Recupere arquivos de documentos digitalizados armazenados na impressora

 **Nota:** O Servidor da Web incorporado é necessário para ativar algumas capacidades da impressora. A menos que o administrador do sistema tenha desbloqueado a impressora, para acessar as configurações, faça login como administrador.

O CentreWare® Internet Services requer o seguinte:

- Um navegador da Web e uma conexão TCP/IP entre a impressora e a rede em ambientes Windows, Macintosh ou UNIX.
- JavaScript ativado no navegador da Web. Se o JavaScript estiver desativado, uma mensagem de aviso aparecerá e o CentreWare® Internet Services não funcionará corretamente.
- TCP/IP e HTTP ativados na impressora.

Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. Insira *Impressora em Cores Xerox EC70* no campo **Pesquisar** ou **Escolher** e, em seguida, selecione a documentação necessária.

Localizar o endereço IP da impressora

Para usar o CentreWare® Internet Services, o endereço IP da impressora é necessário. Se você não souber o endereço IP, imprima o relatório de configuração. Na seção Configurações de comunicação, o endereço IP da impressora é exibido.

Para imprimir o relatório de configuração:

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Informações da máquina** e depois em **Imprimir relatórios**.
3. Toque em **Imprimir relatórios** e em **Relatório de configuração**, e depois pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle.
4. Após a impressão do relatório, toque em **Fechar**.

Acesso ao CentreWare® Internet Services

1. Assegurar-se de que a impressora esteja conectada corretamente e ligada.
2. Abra um navegador da Web.
3. No campo de endereço do navegador da Web, digite o endereço IP da impressora. A página de boas vindas do CentreWare® Internet Services é exibida.

Obtenção de informações adicionais

Para obter mais informações sobre a impressora e seus recursos, consulte as seguintes fontes:

- **Recommended Media List (lista de materiais recomendados):** Nos Estados Unidos, www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html
- **Guia do Usuário (PDF) Software e Documentação:** www.xerox.com/support. Insira Impressora em Cores Xerox EC70 no campo **Pesquisar** ou **Escolher** e selecione a documentação necessária.
- **Assistente de suporte on-line, downloads de driver e Suporte técnico:** www.xerox.com/support
- **Pedidos de suprimentos:** www.xerox.com/Supplies

Serviços e funções

Este capítulo contém:

- Impressão 38
- Cópia 45
- Digitalização 67
- Envio de fax 80

Impressão

Este capítulo contém uma visão geral da impressão em diferentes sistemas operacionais e uma breve descrição da maioria das principais funções de impressão compatíveis com a impressora.

Para obter descrições detalhadas das funções e as instruções sobre como usar os drivers de impressão, acesse a ajuda do driver de impressão clicando no botão **Ajuda (?)** no lado inferior esquerdo da caixa de diálogo do driver de impressão.

Visão geral da impressão

1. Selecione o material apropriado. Assegure-se de que a bandeja esteja abastecida com o material a ser usado.

Caso não esteja, coloque o material na bandeja e selecione uma opção na tela de seleção por toque do painel de controle.
2. Pressione o botão **Status da máquina**.
3. Para visualizar as configurações atuais do papel, toque em **Ferramentas** → **Grupo** → **Configurar** → **Atributos da bandeja do papel**.
 - a. Na lista, para especificar os atributos do papel, toque em **Bandejas de Papel**, ou se estiver disponível, toque em **Catálogo de papéis**.
 - b. Toque em **Alterar Configurações** e selecione as configurações para o tipo, tamanho e cor do papel.
 - c. Toque em **Salvar**.
4. No aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
5. Selecione sua impressora na lista.
6. Para acessar as configurações do driver de impressão, selecione **Propriedades** no Windows ou **Funções Xerox** no Macintosh. O título do botão varia dependendo do aplicativo.
7. Modifique as configurações do driver de impressão conforme for necessário e clique em **OK**.
8. Para enviar o trabalho para a impressora, clique em **Imprimir**.

Salvar um conjunto de opções de impressão usadas com frequência no Windows

É possível definir e salvar um conjunto de opções de impressão para poder aplicá-las rapidamente em trabalhos de impressão futuros.

Para salvar um conjunto de opções de impressão:

1. Com o documento aberto, no aplicativo, clique em **Arquivo** e depois em **Imprimir**.
2. Selecione a impressora e clique em **Propriedades**.
3. Na janela **Propriedades**, clique nas guias e depois nas configurações desejadas.
4. Na parte inferior da janela **Propriedades**, clique em **Configurações Salvas** e depois em **Salvar como**.
5. Digite um nome para o conjunto de opções de impressão escolhidas e clique em **OK**.
O conjunto de opções é salvo e o nome especificado aparece na lista.
6. Para imprimir usando estas opções, selecione o nome na lista.

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 rapidamente a futuros trabalhos de impressão.

Para salvar um conjunto de opções de impressão:

1. Com o documento aberto no aplicativo, clique em **Arquivo** e depois em **Imprimir**.
2. Selecione a impressora na lista Impressora.
3. No menu de **Imprimir**, selecione as opções de impressão solicitadas.
4. Clique no menu **Pré-ajustes** e depois em **Salvar como**.
5. Digite um nome para as opções de impressão e depois clique em **OK**.

O conjunto de opções é salvo e aparece na lista Pré-ajustes.

6. Para imprimir usando estas opções, selecione o nome na lista.

Recursos de impressão

Tipos de material para impressão automática em 2 faces

A impressora pode imprimir automaticamente um documento de 2 faces em papel suportado. Antes de imprimir um documento em 2 faces, verifique se o tipo e a gramatura do papel são suportados. As gramaturas do papel no intervalo de 60 a 256 g/m² podem ser usadas para a impressão automática em 2 faces.

Os seguintes tipos de papel podem ser utilizados para impressão automática em 2 faces:

- Comum
- Timbrado
- Alta Gramatura
- Reciclado
- Bond
- Pré-impresso
- Brilho
- Perfurado

O papel e o material a seguir não podem ser usados para impressão em 2 faces:

- Face 2 (papel já foi anteriormente impresso ou copiado a laser)
- Envelopes
- Etiquetas
- Qualquer papel especial cortado, como cartões de visita

Impressão de um documento em 2 faces

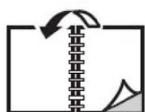
As opções para impressão automática em 2 faces estão especificadas no driver de impressão. As configurações do aplicativo para a orientação retrato e paisagem são usadas.

É possível especificar o layout de página para a Impressão em 2 Faces, que determina como as páginas impressas são viradas. Estas configurações substituem as configurações de orientação de

página do aplicativo.

Para **Retrato**:

Impressão em 2 Faces ou em 2 Faces - virar na borda curta



Para **Paisagem**:

Impressão em 2 Faces ou Impressão em 2 Faces - virar na borda curta



Seleção do papel para uso

Quando você envia seu trabalho de impressão para a impressora, pode escolher entre as seguintes opções para selecionar o papel:

- Deixar a impressora selecionar automaticamente qual papel utilizar com base no tamanho do documento, tipo de papel e cor de papel selecionados.
- Selecionar uma bandeja específica carregada com o papel necessário.
- Se estiver disponível, selecionar um material de papel específico no Catálogo de papel.

Impressão de várias páginas em uma única folha de papel (várias em 1)

Ao imprimir um documento de várias páginas, você poderá optar por imprimir mais de uma página em uma única folha de papel. Imprima uma, duas, quatro, seis, nove ou 16 páginas por face.

Correção de cor

As opções Correção de cor fornecem simulações de dispositivos de cores diferentes. Automático é a correção recomendada para processamento de imagens em geral. De acordo com o sistema operacional e o tipo de driver de impressão, diferentes modelos de referência de cores são suportados e podem variar.

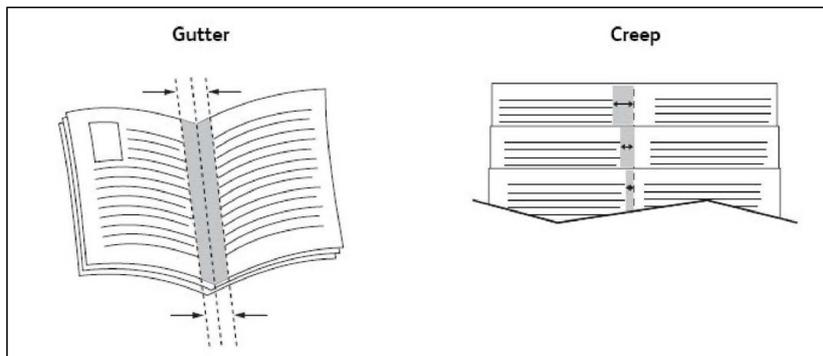
Livretos

Com a impressão em 2 faces, você pode imprimir um documento no formato de um pequeno livreto. Crie livretos em qualquer tamanho de papel aceito para impressão em 2 faces. O driver reduz cada imagem da página automaticamente e imprime quatro imagens da página por folha de papel, duas em cada face. As páginas são impressas na ordem correta, de modo que seja possível dobrá-las e grampeá-las para criar o livreto.

 **Nota:** É possível criar livretos usando papel tamanho A4, Carta, A3 ou Tabloide.

Alguns drivers de impressão permitem especificar a medianiz e o deslocamento.

- **Medianiz:** especifica a distância horizontal em pontos entre as imagens da página. Um ponto equivale a 0,35 mm (1/72 pol.).
- **Deslocamento:** especifica o quanto as imagens da página são deslocadas para fora em décimos de um ponto. Esse recurso compensa a espessura do papel dobrado, o que de outra forma faria com que as imagens da página se deslocassem ligeiramente para fora quando fossem dobradas. É possível selecionar um valor de 0 a 1 ponto.



Se a impressora incluir um módulo de acabamento com criador de livretos, será possível usar os recursos desse dispositivo para obter capacidades de criação de livretos mais robustas.

Capas

A capa é a primeira ou a última página de um documento. Você pode escolher para a capa uma origem de papel diferente daquela usada para o corpo do documento. Por exemplo, usar papel timbrado da empresa na primeira página de um documento ou usar papel de alta gramatura para a primeira e a última página de um relatório.

- Use a bandeja de papel aplicável como a origem para a impressão de capas.
- Verifique se a capa é do mesmo tamanho que o papel usado no resto do documento. Se for especificado no driver da impressora um tamanho diferente do especificado na bandeja selecionada, como origem das capas, as capas serão impressas no mesmo papel usado para o restante do documento.

As opções a seguir estão disponíveis para capas:

- **Sem capas:** imprime a primeira e a última páginas do documento usando a mesma bandeja do resto do documento.
- **Dianteira somente:** imprime a primeira página no papel da bandeja especificada.
- **Traseira somente:** imprime a última página no papel da bandeja especificada.
- **Dianteira e traseira: Igual:** as capas em frente e verso são impressas da mesma bandeja usando papel em branco ou pré-impresso.
- **Dianteira e traseira: Diferente:** as capas em frente e verso são impressas de bandejas diferentes. A capa dianteira pode ser pré-impressa, mas a capa traseira requer papel em branco ou pré-impresso. Se for necessário imprimir no verso da página, use uma página de exceção.

Páginas de inserção

Uma inserção é uma página separadora que pode ser inserida após um trabalho de impressão, entre cópias ou entre páginas individuais de um trabalho de impressão. Selecione a bandeja que contém o papel de inserção necessário.

Selecione uma opção:

- **Opções de inserção:** para inserir uma Página separadora após um trabalho, selecione **Após página**. Para inserir uma página separadora antes de um trabalho, selecione **Antes das páginas**.
- **Quantidade de inserção:** esta opção especifica o número de páginas a serem inseridas em cada local.
- **Página(s):** esta opção especifica o local, seja uma página ou um intervalo de páginas, para colocar as inserções. Separe as páginas individuais ou os intervalos de páginas com vírgulas. Especifique os intervalos de páginas com um traço. Por exemplo, para adicionar inserções após as páginas 1, 6, 9, 10 e 11, digite 1, 6, 9-11.
- **Papel:** esta opção exibe o tamanho, a cor e o tipo padrão para Usar configurações do trabalho para as páginas de inserção.
- **Configurações do trabalho:** esta opção exibe os atributos do papel para a maioria do documento.

Páginas de exceção

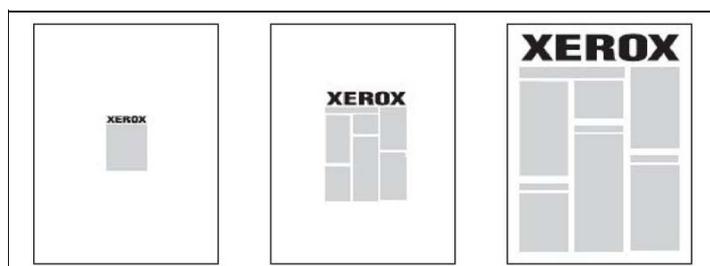
É possível especificar as características das páginas do trabalho de impressão que são diferentes das configurações usadas para a maioria do trabalho de impressão.

Por exemplo, o trabalho de impressão contém 30 páginas impressas em papel de tamanho padrão e duas páginas que são impressas em outro tamanho de papel. Na janela Adicionar exceções, defina as características das duas páginas de exceção e depois selecione o tamanho de papel alternativo a ser usado.

- **Página(s):** especifique o local para colocar as inserções. Para um local, é possível inserir uma página ou intervalo de páginas. Separe as páginas individuais ou os intervalos de páginas com vírgulas. Especifique os intervalos com um traço. Por exemplo, para adicionar inserções após as páginas 1, 6, 9, 10 e 11, digite 1, 6, 9-11.
- **Papel:** o campo Papel, para Usar configurações do trabalho, exibe o tamanho, a cor e o tipo padrão do papel a ser usado nas páginas de exceção.
- **Impressão em 2 Faces:** permite que você escolha a opção de impressão em frente e verso necessária.
- **Configurações do trabalho:** exibe os atributos do papel para a maior parte do documento.

Escala

Para reduzir ou ampliar suas imagens em páginas impressas, selecione um valor de escala entre 1 e 999 por cento. O valor padrão é 100 %.



Marcas d'água

Uma marca d'água é um texto adicional que pode ser impresso em uma ou mais páginas. Por exemplo, termos como *Rascunho* e *Confidencial*, que você pode carimbar em uma página antes da distribuição, podem ser inseridos como uma marca d'água.

Você pode:

- Criar uma marca d'água.
- Editar um texto, cor, densidade, local e ângulo de uma marca d'água existente.
- Colocar uma marca d'água na primeira página ou em todas as páginas de um documento.
- Imprimir uma marca d'água no primeiro plano ou no fundo, ou combinar com o trabalho de impressão.
- Usar uma figura como marca d'água.
- Usar um datador para a marca d'água.

 **Nota:** Nem todas as aplicações são compatíveis com a impressão de marca d'água.

Como criar e salvar tamanhos personalizados

Você pode imprimir um papel de tamanho personalizado nas Bandejas 1, 2, 3, 4, e 5 (Manual). As configurações de papel com tamanho personalizado são salvas no driver de impressão e ficam disponíveis para seleção em todas as aplicações.

Notificação de conclusão de trabalho

Você pode optar por ser notificado quando o trabalho de impressão for concluído. Uma mensagem será exibida no canto inferior direito da tela do computador com o nome do trabalho e o nome da impressora que o imprimiu.

 **Nota:** Esse recurso fica disponível apenas quando a impressora está conectada ao computador por meio de uma rede. Ele não é suportado em todos os sistemas operacionais.

Trabalhos de impressão protegida

Depois que você selecionar a identificação do usuário e inserir a senha no painel de controle da impressora, o tipo de trabalho Impressão protegida permitirá que você imprima um trabalho.

Jogos de amostra

O tipo de trabalho Jogo de amostra permite que você envie um trabalho com várias cópias, imprima uma cópia de amostra do trabalho e retenha as cópias restantes do trabalho na impressora. Após verificar a cópia de amostra, você poderá liberar ou excluir as cópias restantes.

Impressão programada

Um trabalho de impressão pode ser programado para até 24 horas a partir da hora de envio do trabalho original. Informe a hora em que o trabalho deve ser impresso. Use o formato de 12 ou 24 horas.

Como salvar trabalhos de impressão na impressora

O tipo de trabalho Armazenar arquivo na pasta armazena um trabalho de impressão em uma pasta na impressora. Você pode imprimir o trabalho a partir do painel de controle da impressora. Após a impressão, o trabalho não é excluído automaticamente. É possível excluir o arquivo manualmente no painel de controle da impressora.

Dobra

Se a impressora estiver equipada com um módulo de acabamento, será possível fazer impressões usando a opção de dobra. A opção dobra as impressões ao meio (dobra simples ou dupla) ou em três partes (tipos de dobra em C ou Z). A opção de dobra é selecionada no driver de impressão.

Estes tipos de dobra estão disponíveis:

- Dobra simples (Dobra dupla)
- Dobra em C
- Dobra em Z
- Dobra em Z em meia folha

A opção Dobra simples (Dobra dupla) está disponível apenas com o Módulo de acabamento criador de livretos. As opções de Dobra C e Dobra Z estão disponíveis somente com o Dobrador C/Z.



Nota: Para usar a opção de dobra, é necessária a orientação de alimentação pela borda curta (ABC). Selecione uma bandeja que contenha material ABC.

Impressão de uma Unidade flash USB

Os arquivos PDF, JPG, TIFF e XPS podem ser impressos diretamente de uma Unidade Flash USB usando a função **Impressão de material – Texto**.



Nota: O Administrador do sistema ativa a opção Imprimir de USB.



Nota: A porta USB e o Leitor de Cartão de Mídia não podem ser usados ao mesmo tempo. Se estiver presente, remova o cabo do Leitor de Cartão de Mídia antes de usar a porta USB no painel de controle da impressora.

Impressão a partir do Leitor de cartão de mídia

Os arquivos JPEG, TIFF, DCF 1.0 JPEG e TIFF podem ser impressos diretamente de um cartão Compact Flash inserido no Leitor de cartão de mídia opcional.



Nota: Assegure-se de que a Unidade flash USB não esteja presente na porta USB localizada no lado esquerdo do painel dianteiro superior.

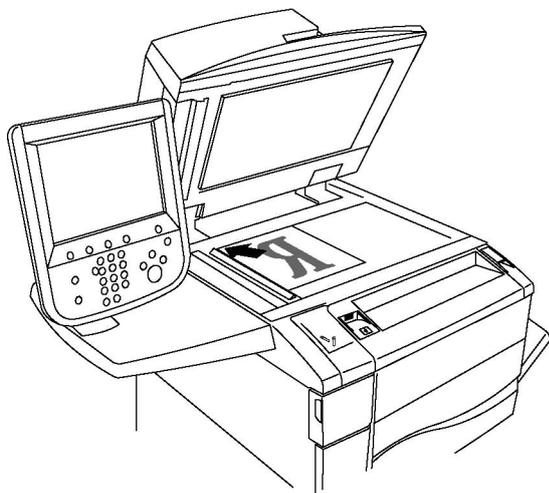
Cópia

Cópia básica

Para fazer cópias:

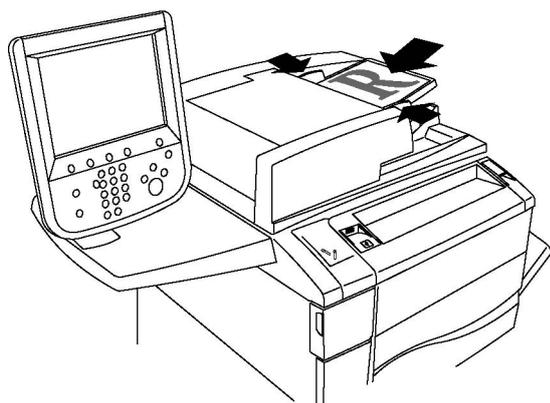
1. Para remover as configurações de cópia anteriores, no painel de controle, pressione o botão amarelo **Limpar tudo**.
2. Coloque o original.
 - Use o vidro de originais para cópias simples ou papel que não pode ser alimentado com o alimentador.
 - Use o alimentador de documentos para várias páginas ou uma página.
3. Toque em **Cópia**.
4. Use o teclado alfanumérico para inserir o número de cópias. O número de cópias aparece na tela de seleção por toque.
 - Para corrigir o número de cópias digitado, no teclado alfanumérico, pressione o botão **C** e digite novamente o número de cópias.
 - Para interromper um trabalho de cópia, pressione o botão vermelho **Parar**. Para continuar o trabalho, toque em **Retomar**. Para cancelar o trabalho, toque em **Cancelar**.
5. Se necessário, modifique as configurações de cópia. Para obter detalhes, consulte [Configurações básicas](#).
6. Para iniciar o trabalho de cópia, pressione o botão verde **Iniciar**.

Vidro de originais



- Levante a tampa do alimentador de originais e coloque o original com a face para baixo, em direção ao canto traseiro esquerdo do vidro de originais.
 - O original alinha-se com o tamanho do papel correspondente impresso na borda do vidro.
 - O vidro de originais aceita tamanhos de papel de 15 x 15 mm a 297 x 432 mm (0,59 x 0,59 pol. a 11,6 x 17 pol.).
 - O vidro de originais detecta automaticamente os tamanhos de papel padrão.
- !** **Cuidado:** Ao digitalizar um documento encadernado, não tente forçar a tampa do alimentador de originais para fechá-la. Isso pode danificá-la.

Alimentador automático de originais em frente e verso



Insira os originais com a face para cima, com a página 1 no topo. O alimentador automático de originais em frente e verso digitaliza as duas faces de documentos em frente e verso ao mesmo tempo.

- O indicador de confirmação ilumina quando os originais são colocados corretamente.
- Ajuste as guias do papel para que correspondam aos originais.
- O Alimentador automático de originais em frente e verso detecta automaticamente os tamanhos de papel padrão.
- O alimentador automático de originais em frente e verso acomoda as gramaturas de papel original de 38 a 128 g/m².
- O alimentador automático de originais em frente e verso acomoda originais de 85 x 125 a 297 x 432 mm (3,3 x 4,9 a 11,7 x 17 pol.).
- O alimentador automático de originais em frente e verso acomoda aproximadamente a gramatura de 130 folhas de papel de 80 g/m².

Configurações básicas

A guia **Cópia** é exibida quando é selecionado o botão **Copiar** na tela de seleção por toque. Use a guia **Cópia** para alterar as seguintes configurações básicas:

- Seleção de Cópias em Cores ou em Preto e Branco
- Redução ou Ampliação da Imagem
- Seleção da bandeja a ser usada para cópias
- Especificação de Cópias ou Originais de 2 Faces
- Cópias Alceadas
- Cópias Não Alceadas
- Grampeamento de Cópias
- Cópias Perfuradas

Seleção de Cópias em Cores ou em Preto e Branco

Se o documento original contiver cores, você poderá criar cópias em quatro cores, em uma única cor, em duas cores ou em preto e branco.

Para selecionar a cor de saída:

1. No painel de controle, toque em **Copiar**.

2. Toque na cor da saída solicitada:
 - **Detecção automática:** esta opção detecta o conteúdo colorido no documento original. Se o original for um documento colorido, a saída será em cores. Se o original for um documento preto e branco, a saída será somente em preto e branco.
 - **Cores:** esta opção usa as quatro cores de impressão: ciano, magenta, amarelo e preto para produzir as cópias em cores.
 - **Preto e branco:** esta opção copia somente em preto e branco. As cores no original são convertidas em tons de cinza.
 - **Duas cores:** esta opção permite separar as cores do original em dois grupos de cores para as cópias. A Cor de origem será extraída do original e substituída pela Cor da área de destino. Esta opção substitui o resto das cores com a Cor da área fora do destino selecionada.
 - **Cor única:** esta opção permite copiar em uma das seis cores predefinidas ou personalizadas.
 - **Mais:** esta opção permite alterar as cores predefinidas ou personalizadas.

Redução ou Ampliação da imagem

Para reduzir ou ampliar uma imagem:

1. No painel de controle, toque em **Copiar**.
2. Para reduzir ou ampliar a imagem proporcionalmente, escolha uma das opções a seguir:
 - Toque nos ícones mais (+) e menos (-).
 - Toque em **Mais** e nos botões mais (+) e menos (-).
3. Para reduzir ou ampliar a imagem proporcionalmente de acordo com um valor predefinido, de forma a se ajustar a um tamanho de papel em particular:
 - a. Toque em **Mais**.
 - b. Toque em **Proporcional %** e em um dos botões **Pré-Ajuste %**.
 - c. Para centralizar a imagem na página, toque em **Centralizar automático**. Toque em **Salvar**.
 - d. Para executar um ajuste menor, selecione **Pouca redução - Ajuste aperfeiçoado**.
4. Para reduzir ou ampliar a largura e o comprimento da imagem em porcentagens diferentes:
 - a. Toque em **Mais** e em **X-Y % Independente**.
 - b. Para ajustar a largura ou o eixo X da imagem, em Porcentagem de largura toque nos ícones mais (+) e menos (-).
 - c. Para ajustar o comprimento ou o eixo Y da imagem, em Porcentagem de comprimento toque nos ícones mais (+) e menos (-).
 - d. Para centralizar a imagem na página, toque em **Centralizar automático**.
5. Toque em **Salvar**.

Seleção da bandeja a ser usada para cópias

A impressora automaticamente seleciona a bandeja de papel a ser usada para cópia com base nas configurações do administrador do sistema. Para usar um tipo de papel diferente para copiar em papel timbrado, colorido ou tamanhos de papel diferentes, selecione a bandeja de papel abastecida com o papel solicitado.

Para selecionar a bandeja a ser usada:

1. No painel de controle, toque em **Copiar**.
2. Em **Abastecimento de papel**, toque na bandeja solicitada.

3. Para usar outra bandeja:
 - Toque em **Mais**.
 - Toque na bandeja solicitada na lista.
 - Toque em **Salvar**.

Especificação de Cópias ou Originais de 2 Faces

Use o alimentador de originais ou o vidro de originais para copiar uma ou ambas as faces de originais de 2 faces.

Outras opções estão disponíveis em cópia de 2 faces:

- **1→1**: digitaliza somente uma face dos documentos originais e produz cópias de 1 face.
- **1→2**: digitaliza somente uma face dos documentos originais e produz cópias de 2 faces.
- **2→1**: digitaliza ambas as faces dos documentos originais e produz cópias de 1 face.
- **Girar Face 2**: gira em 180 graus a imagem na face 2 de uma cópia de 2 faces.

Para copiar ambas as faces de um original de 2 faces:

1. No painel de controle, toque em **Copiar**.
2. Toque em **Cópia de 2 faces**.
3. Em Cópia de 2 faces, toque em **2 Faces**.
4. Pressione o botão verde **Iniciar**.



Nota: Ao usar o vidro de originais para cópia em 2 faces, uma mensagem será exibida quando for o momento de colocar no vidro o documento seguinte.

O alimentador de originais copia automaticamente ambas as faces de um original de 2 faces.

Cópias Alceadas

É possível alcear automaticamente trabalhos de cópia de várias páginas. Por exemplo, ao fazer três cópias em 1 face de um documento de seis páginas, as cópias serão impressas nesta ordem:

Um, dois, três, quatro, cinco, seis; um, dois, três, quatro, cinco, seis; um dois, três, quatro, cinco, seis

Para escolher alcear as cópias:

1. No painel de controle, toque em **Copiar**.
2. Toque em **Saída de cópia**.
3. Toque em **Alcear**.
4. Toque em **Salvar**.

Cópias Não Alceadas

Cópias não agrupadas são impressas nesta ordem:

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

1. Para optar por não alcear as cópias:
 - a. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia**.
 - b. Toque em **Saída de cópia**.
 - c. Toque em **Não alceado**.
 - d. Toque em **Salvar**.
2. Para optar por cópias não alceadas com separadores:
 - a. Em Saída de cópia, toque em **Não alceado com separadores**.

- b. Para escolher a bandeja carregada com página separadoras, toque em **Bandeja de separadores**, selecione uma bandeja e depois toque em **Salvar**.

Empilhamento deslocado

Para escolher deslocamento de trabalho:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia**.
2. Toque em **Saída de cópia**.
3. Toque em **Empilhamento deslocado** e depois selecione o tipo de deslocamento que deseja usar.
4. Se **Abastecimento de papel** aparece, selecione a bandeja de origem do papel solicitada.
5. Toque em **Salvar** até retornar à guia **Cópia**.

Grampeamento de Cópias

Se a impressora tiver um módulo de acabamento instalado, as cópias poderão ser grampeadas automaticamente.

Para selecionar o grampeamento:

1. No painel de controle, toque em **Copiar**.
2. Toque em **Saída de cópia**.
3. Na tela Grampear, toque em **Um grampo**, **Dois grampos** ou **Quatro grampos** para a orientação de página selecionada.
Para cada orientação, a tela mostra o local onde os grampos são colocados na página.



Nota: As opções de grampeamento variam de acordo com a orientação de alimentação do papel, borda curta ou longa. Se a opção de grampeamento necessária não estiver disponível, toque em **Abastecimento de papel** e escolha a bandeja apropriada.

Cópias Perfuradas

Se a impressora tiver um módulo de acabamento apropriado instalado, as cópias podem ser automaticamente perfuradas.



Nota: As opções de perfuração dependem do tamanho do papel e da orientação de alimentação. O papel pode ser alimentado de uma bandeja com o papel abastecido para alimentação pela borda curta ou pela borda longa. Se a opção de perfuração necessária não estiver disponível, toque em **Abastecimento de papel** e escolha a bandeja que contém o papel na orientação correta.

1. Toque em **Copiar** no painel de controle.
2. Toque em **Saída de cópia**.
3. Em **Perfuração**, selecione o tipo e local necessários da perfuração na lista.



Nota: A configuração da impressora varia as configurações de perfuração.

4. Toque em **Salvar**.

Ajustes de qualidade de imagem

Use a guia **Qualidade de imagem** para alterar as seguintes configurações de qualidade de imagem:

- Especificação do Tipo de Original
- Ajuste do Nível de Escurecimento, Nitidez e Saturação
- Supressão Automática de Variações de Fundo
- Ajuste do Contraste
- Seleção de Efeitos de Cor
- Ajuste do Equilíbrio de Cores
- Ajuste da Variação de Cores
- Ajuste do Nível de Brilho

Especificação do tipo de original

A impressora otimiza a qualidade da imagem das cópias com base no tipo de imagens do documento original e em como o original foi criado.

Para especificar o tipo de original:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Qualidade da imagem**.
2. Toque em **Tipo de original**.
3. Na janela **Tipo de Original**:
 - a. Na primeira coluna, selecione o tipo de conteúdo do documento original.
 - b. Se conhecido, selecione como o original foi produzido.
 - c. Toque em **Salvar**.

Ajuste do Nível de Escurecimento, Nitidez e Saturação

Você pode clarear ou escurecer as cópias e ajustar a nitidez e a saturação.

Para ajustar essas opções de imagem:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Qualidade da imagem**.
2. Toque em **Opções de imagem**.
3. Na janela Opções de Imagem:
 - Para clarear ou escurecer a imagem, toque no indicador **Clarear/Escurecer** e mova-o em direção a **Clarear** ou **Escurecer**.
 - Para tornar a imagem mais ou menos nítida, toque no indicador **Nitidez** e mova-o em direção a **Mais nítido** ou **Suavizar**.
 - Para tornar as cores da imagem mais ou menos vívidas, toque em **Saturação** e mova o indicador para **Vivas** ou **Pastel**.
4. Toque em **Salvar**.

Supressão automática de variações de fundo

Ao usar originais impressos em papel fino, o texto ou as imagens impressos em uma face do papel podem ser vistos na outra face do papel. Para minimizar a visibilidade das cores de fundo em suas cópias, use **Supressão automática**.



Nota: A impressora pode não reproduzir baixas densidades se a função Autossupressão estiver selecionada. Desligue a função Autossupressão para obter melhor saída nesses casos.

Para alterar essa configuração:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Qualidade da imagem**.
2. Toque em **Aprimoramento de imagem**.
3. Em **Suprimir fundo**, toque em **Supressão automática**.
4. Toque em **Salvar**.

Ajuste do Contraste

O contraste é a diferença entre áreas claras e escuras em uma imagem. Para reduzir ou aumentar o contraste das cópias:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Qualidade da imagem**.
2. Toque em **Aprimoramento de imagem**.
3. Execute um destes procedimentos:
 - Para ajustar o contraste automaticamente, toque em **Contraste automático**.
 - Toque em **Contraste manual** e mova o indicador **Contraste** em direção a **Mais** ou **Menos**.
4. Toque em **Salvar**.

Seleção de efeitos de cor

Para ajustar os resultados das cores aos originais coloridos, use os pré-ajustes **Efeitos de cor**. Por exemplo, é possível ajustar as cores de cópias para serem mais brilhantes ou frias.

Para selecionar um efeito de cor predefinido:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Qualidade da imagem**.
2. Toque em **Efeitos de cores**.
3. Toque no pré-ajuste de cor solicitado. As imagens de exemplo mostram como as cores são ajustadas.
4. Toque em **Salvar**.

Ajuste do Equilíbrio de Cores

Se você tiver um original em cores, poderá ajustar o equilíbrio das cores de impressão entre ciano, magenta, amarelo e preto antes de copiar o documento.

Para ajustar o equilíbrio de cores:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Qualidade da imagem**.
2. Toque em **Equilíbrio de cores**.
3. Para ajustar os níveis de densidade de todas as cores:
 - a. Na tela Equilíbrio de cores, selecione **Cor básica**.
 - b. Para ajustar os nível de cada cor, toque no ponteiro e mova-o para os ícones mais (+) ou menos (-).
4. Para ajustar os níveis de densidade de realces, tons médios e sombras para cada cor:
 - a. Toque em **Cor avançada**.
 - b. Toque na cor necessária.
 - c. Para ajustar os nível de cada cor, toque no ponteiro e mova-o para os ícones mais + ou - menos.

5. Toque em **Salvar**.

Ajuste da Variação de Cores

Se você tiver um original em cores, poderá ajustar a tonalidade das cores da cópia.

 **Nota:** Esse recurso somente está disponível quando a cor da saída está definida como **Auto Detecção** ou **Em cores**.

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Qualidade da imagem**.
2. Toque em **Variação de cores**.
A barra Cor do original representa as cores do documento original.
A barra Cor da cópia representa as cores da cópia.
3. Para selecionar a variação de cores necessária, para a tonalidade solicitada, toque nos ícones mais (+) e menos (-).
4. Toque em **Salvar**.

Ajuste do Nível de Brilho

O nível de brilho permite especificar o nível de brilho do papel como normal ou aprimorado.

 **Nota:** Essa função não se aplica a todos os tipos de papel.

Para ajustar o nível de brilho:

1. Toque em **Cópia**.
2. Toque em **Qualidade da imagem**.
3. Toque em **Nível de brilho**.
4. Toque em **Normal** ou **Aprimorado** e depois em **Salvar**.

Ajustes de layout

Para alterar as configurações a seguir, use a guia Ajuste de layout:

- Cópia de Livros
- Cópia de Livros em 2 Faces
- Especificação do Tamanho do Original
- Apagamento das bordas de uma cópia
- Deslocamento da Imagem
- Rotação da Imagem
- Inversão da Imagem
- Especificação da Orientação do Original

Cópia de Livros

É possível copiar para uma única folha de papel, a página esquerda ou direita, ou ambas as páginas de um documento encadernado.

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



Nota:

- Este recurso e a opção Cópia de Livros em 2 Faces não podem ser ativados ao mesmo tempo.
- Documentos de tamanho não padrão não são separados em duas páginas com precisão.

Para copiar páginas de um livro ou outro documento encadernado:



Nota: Coloque as páginas frontais de um documento encadernado no vidro de originais com orientação horizontal, conforme indicado na tela de seleção por toque.

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Ajuste de layout**.
2. Toque em **Cópia de Livros** e em **Ligado**.
3. Para copiar ambas as páginas de um livro aberto na ordem, toque em **Ambas as páginas**. Para especificar o valor de **Apagar Borda de Encadernação**, o espaço entre a área da imagem e a encadernação, toque nos ícones mais (+) e menos (-).
4. Para copiar somente a página esquerda de um livro aberto, toque em **Somente página esquerda**. Para especificar o valor de **Apagar Borda de Encadernação**, o espaço entre a área da imagem e a encadernação, toque nos ícones mais (+) e menos (-).
5. Para copiar somente a página direita de um livro aberto, toque em **Somente página direita**. Para especificar o valor de **Apagar Borda de Encadernação**, o espaço entre a área da imagem e a encadernação, toque nos ícones mais (+) e menos (-).
6. Toque em **Salvar**.

Cópia de Livros em 2 Faces

Esse recurso permite fazer cópias em 2 faces das páginas frente a frente do documento original encadernado.



Nota:

- Esse recurso e a opção Cópia de Livros não podem ser ativados ao mesmo tempo.
- Use o vidro de originais para fazer cópias de livros, revistas ou panfletos. Não coloque originais encadernados no alimentador.
- Documentos de tamanho não padrão não são separados em duas páginas com precisão.

Para copiar páginas de um livro ou outro documento encadernado:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Ajuste de layout**.
2. Toque em **Cópia de livros em 2 faces**. Na tela seguinte, toque em **Ligado**.
3. Para especificar as páginas inicial e final da cópia, toque em **Páginas inicial e final**.
 - Para Página inicial, toque em **Página esquerda** ou **Página direita**.
 - Para Página final, toque em **Página esquerda** ou **Página direita**.

4. Para especificar a quantidade de Apagamento da borda de encadernação, o espaço entre a área da imagem e a encadernação, toque nos ícones mais (+) ou menos (-).
5. Toque em **Salvar**.

Especificação do tamanho do original

Para especificar o tamanho do original, para que a área correta seja copiada:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Ajuste de layout**.
2. Toque em **Tamanho do original**.
3. Para pré-digitalizar a primeira página dos originais para determinar a área de cópia, toque em **Detecção automática**.
 - Se a área a ser copiada corresponder a um tamanho de papel específico, toque em **Entrada de tamanho manual** e depois no tamanho de papel necessário.
 - Para visualizar a lista inteira, toque nas setas de rolagem.
4. Se o original contiver páginas de tamanhos diferentes, toque em **Originais de tamanhos diferentes**.
5. Toque em **Salvar**.

Apagamento das bordas de uma cópia

Ao especificar a quantidade a ser apagada das bordas direita, esquerda, superior e inferior, você poderá apagar o conteúdo nas bordas das cópias.

Para apagar bordas nas cópias:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Ajuste de layout**.
2. Toque em **Apagar bordas**.
3. Para apagar todas as bordas igualmente, toque em **Todas as bordas** e depois toque nos ícones mais (+) ou menos (-).
4. Para especificar diferentes valores para as bordas, toque em **Bordas individuais**. Para cada borda, toque nos ícones mais (+) ou menos (-).
5. Se você selecionar cópias em 2 faces, para especificar a quantidade a ser apagada de cada borda na Face 2, toque nos ícones mais (+) ou menos (-), ou toque em **Espelho Face 1**.
6. Para cancelar o apagamento da borda, toque em **Imprimir até a borda**.
7. Para especificar a orientação do documento original ao colocá-lo no alimentador de originais ou no vidro de originais:
 - a. Toque em **Orientação do Original**.
 - b. Toque em **Imagem Vertical** ou em **Imagens Laterais** (superior para esquerda).
 - c. Toque em **Salvar**.
8. Toque em **Salvar**.



Nota: Se os valores de pré-ajuste, como Apagar perfuração ou Apagar cabeçalho/rodapé, já foram salvos anteriormente, você poderá tocar no pré-ajuste no canto inferior esquerdo da janela.

Deslocamento da Imagem

É possível alterar o posicionamento da imagem na página de cópia. Isso será útil se o tamanho da imagem for menor do que o tamanho da página.

Para que o deslocamento de imagem funcione, posicione os originais corretamente. Para obter detalhes, consulte [Cópia básica](#).

- Alimentador de originais: posicione os originais com a face para cima, a borda esquerda (longa) entra primeiro no alimentador.
- Vidro de originais: posicione os originais com a face para baixo, no canto esquerdo posterior do vidro de originais, a borda longa fica à esquerda.

Para alterar o posicionamento da imagem:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Ajuste de layout**.
2. Toque em **Deslocamento de imagem**.
3. Para centralizar a imagem na página, toque em **Centralizar automático**.
4. Para deslocar a imagem para uma das bordas ou cantos do papel, toque em **Deslocamento para o canto**.
5. Para especificar a posição da imagem, toque em **Deslocamento da margem**.
6. Para especificar o valor de deslocamento Para cima/Para baixo e Esquerda/Direita para a Face 1, toque nos ícones mais (+) ou menos (-).
7. Se você selecionar cópias em 2 faces, para especificar a quantidade a ser apagada de cada borda na Face 2, toque nos ícones mais (+) ou menos (-), ou toque em **Espelho Face 1**.
8. Para especificar a orientação do original ao colocá-lo no alimentador de originais ou no vidro de originais:
 - a. Toque em **Orientação do Original**.
 - b. Toque em **Imagem Vertical** ou em **Imagens Laterais** (superior para esquerda).
 - c. Toque em **Salvar**.
9. Toque em **Salvar**.



Nota: Se valores pré-ajustados foram salvos, selecione o pré-ajuste no canto inferior esquerdo da janela.

Rotação da imagem

Se a orientação do papel que está na bandeja selecionada for diferente da orientação do documento original, a impressora automaticamente girará a imagem para que se encaixe no papel.

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Ajuste de layout**.
2. Toque em **Rotação da imagem** e selecione uma destas opções:
 - Para que a impressora gire automaticamente uma imagem original para que se alinhe com a orientação do papel na bandeja, toque em **Sempre ligado**.
 - Se a opção **Seleção automática do papel** ou **Porcentagem automática** for selecionada, para que a impressora gire automaticamente uma imagem do original para alinhar com a orientação do papel na bandeja, toque em **Ligado quando em automático**.
 - Para cancelar a rotação, toque em **Desligar**.
3. Toque em **Salvar**.

Inversão da imagem

Os originais quando impressos como imagens em espelho, refletem cada imagem da esquerda para a direita na página. Os originais quando impressos como imagens negativas, a imagem positiva é impressa como um negativo.

Para inverter imagens:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Ajuste de layout**.
2. Para imagens em espelho, toque em **Inverter imagem** e em **Imagem em espelho**. O padrão é **Imagem normal**, que não espelha as imagens.
3. Para criar imagens em negativo, toque em **Imagem em negativo**. O padrão é **Imagem positiva**, que não imprime a imagem como um negativo.
4. Toque em **Salvar**.

Ajustes de formatos de saída

Para fazer as alterações a seguir, use a guia Formato de saída:

- Criação de Livretos
- Inserção de Capas
- Layout de página
- Criação de pôsteres
- Dobra
- Adição de anotações
- Adição de marcas d'água
- Cópia do cartão de identificação
- Deslocamento de Margem para Guia

Criação de livretos

Imprima as cópias no formato de um livreto. Para imprimir duas imagens em cada face de uma página impressa, reduza as imagens da página. Em seguida, dobre as páginas e grampeie-as manualmente, ou com o módulo de acabamento apropriado. Faça prega e grampeie as cópias automaticamente.



Nota: Nesse modo, a impressora somente imprimirá as cópias depois de ter digitalizado todos os originais.

Para criar um livreto:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Formato de saída**.
2. Toque em **Criação de Livreto** e, em **Opções de livreto**, toque em **Ligado**.
3. Toque em **Entrada original** e depois toque em **Originais 1 face**, **Originais 2 faces** ou **2 Faces, Girar face 2**.
4. Em **Dobra**, se um módulo de acabamento com capacidades para criação de livretos estiver instalado, selecione **Desligado**, **Somente dobra** ou **Dobra e Grampo**.
5. Para compensar a espessura do livreto, você pode adicionar margens à área de encadernação central:

- a. Toque em **Deslocamento de encadernação** e depois toque nos ícones mais (+) ou menos (-) para definir o deslocamento.
 - b. Toque em **Salvar**.
6. Para adicionar capas, toque em **Capas** e depois toque em **Capa em branco, Imprimir nas 2 faces** ou **Capas 1 face imprimir externa**.
 - a. Toque na bandeja carregada com o papel da capa e na bandeja carregada com o papel do corpo principal.
 - b. Toque em **Salvar**.
 - c. Para imprimir a cópia da última página do original na capa traseira, em **Capa em branco** e **Imprimir nas 2 faces**, toque em **Última página na capa traseira** e depois em **Salvar**.
 7. Para subdividir um livreto grande em subjogos, toque em **Dividir saída** e em **Ligado**.
 8. Para inserir o número de folhas para cada subjogo, toque nos ícones mais (+) ou menos (-) e depois toque em **Salvar**.
 9. Para ativar Deslocamento de trabalho:

 **Nota:** A opção Empilhamento Deslocado coloca cada pilha de páginas impressas um pouco à esquerda ou à direita da pilha anterior para facilitar a separação.

 - a. Toque em **Saída/Deslocamento**.
 - b. Toque em **Bandeja central - Superior** ou **Bandeja central - Inferior**. Para dobra automática, toque em **Bandeja intermediária direita**.

 **Nota:** De acordo com o módulo de acabamento instalado, seleções específicas podem variar.
 - c. Toque em **Empilhamento Deslocado**, em **Padrão do sistema, Sem Deslocamento, Deslocar por Jogo** ou **Deslocar por Trabalho** e em **Salvar**.
 10. Se necessário, selecione **Posicionamento automático da imagem** e, em seguida, selecione **Desligado** ou **Ligado**.
 11. Toque em **Salvar**.

Inserção de capas

Para adicionar capas a um trabalho de cópia, selecione bandejas diferentes para a primeira e a última página. Essas bandejas podem ser abastecidas com material de impressão mais pesado, colorido, ou pré-impresso. As capas podem ser em branco ou impressas.

 **Nota:** O papel usado para as capas deve ser do mesmo tamanho que o papel usado para o restante do documento.

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

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Formato de saída**.
2. Toque em **Capas**.
3. Toque na opção apropriada para a capa dianteira e a capa traseira.
4. Para incluir uma capa dianteira e uma capa traseira que utilizam as mesmas opções de impressão e bandeja:
 - a. Para selecionar uma opção de impressão para cada capa, selecione **Capa em branco, Imprimir na face 1, Imprimir na face 2** ou **Imprimir nas 2 faces**.
 - b. Toque na bandeja a ser usada para as capas e, em seguida, toque na bandeja a ser usada para o corpo principal.

5. Para incluir somente uma capa dianteira ou apenas uma capa traseira:
 - a. Para selecionar uma opção de impressão para cada capa, selecione **Capa em branco, Imprimir na face 1, Imprimir na face 2** ou **Imprimir nas 2 faces**.
 - b. Toque na bandeja a ser usada para as capas e, em seguida, toque na bandeja a ser usada para o corpo principal.
6. Toque em **Salvar**.

Layout de página

Você pode copiar várias páginas do original em uma face de uma folha de papel. O tamanho das imagens da página é reduzido proporcionalmente para se ajustar ao papel selecionado.

Para copiar várias páginas em uma folha:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Formato de saída**.
2. Toque em **Layout de página**.
3. Toque em **Páginas por Face**.
4. Para selecionar o número de páginas do original para cada folha de papel, toque em **2 Páginas, 4 Páginas, ou 8 Páginas**.
Para 4 ou 8 páginas em 1, toque na **Ordem de leitura** necessária.
5. Para alterar a orientação das cópias:
 - a. Toque em **Orientação do Original**.
 - b. Toque em **Imagens Verticais**, ou **Imagens Laterais**.
 - c. Toque em **Salvar**.
6. Para repetir a mesma imagem em uma página, toque em **Repetir Imagem**.
7. Toque em **2 Vezes, 4 Vezes, ou 8 Vezes**.
8. Para calcular automaticamente o número de vezes para repetir vertical ou horizontalmente, toque em **Auto Repetição**.
O cálculo automático do número de vezes que uma imagem é repetida vertical ou horizontalmente tem como base o tamanho do documento, o tamanho do papel e a razão de ampliação ou redução.
9. Para especificar o número de vezes para repetir a imagem vertical ou horizontalmente, toque em **Repetição variável** e depois nos botões **mais** ou **menos**.
É possível repetir uma imagem de 1 a 23 vezes verticalmente (colunas) e de 1 a 33 vezes horizontalmente (linhas).
 - Para organizar as imagens igualmente na página, toque em **Espaçamento igual**.
 - Para organizar as imagens sem espaço entre elas, toque em **Lado a lado**.
10. Para alterar a orientação das cópias, toque em **Orientação do Original**, em **Imagens Verticais** ou **Imagens Laterais** e, em seguida, em **Salvar**.

Criação de pôsteres

Você pode criar uma cópia em tamanho grande a partir de um original, dispondo-a em mais de uma folha. Depois, é possível montar as páginas em um pôster e colá-las.

Para criar um pôster:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** → **Saída de cópia** → **Não alceado**.
2. Toque em **Pôster**.

3. Toque em **Tamanho da saída** e depois toque no tamanho necessário para o pôster.
4. Para selecionar as porcentagens de largura e comprimento da ampliação de forma independente, toque em **% Ampliação** e, em seguida, toque nos ícones mais (+) ou menos (-). Para configurar a largura e comprimento proporcionalmente, toque em **Bloquear X-Y%**.
5. Para selecionar a bandeja do papel, toque em **Abastecimento de papel**, toque na bandeja necessária e depois toque em **Salvar**.

Adição de anotações

As anotações, como números de página e data, podem ser adicionadas automaticamente às cópias.

Para adicionar anotações:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Formato de saída**.
2. Toque em **Anotações**.

Inserção de um comentário

Para inserir um comentário:

1. Toque em **Comentário** e em **Ligado**.
2. Na janela seguinte, na lista de comentários armazenados, toque no comentário que você deseja inserir.
3. Para criar um comentário, toque em um comentário disponível e em **Editar**.
4. Use o teclado da tela de seleção por toque para inserir o novo comentário e toque em **Salvar**.
5. Para selecionar as páginas em que o comentário será exibido:
 - a. Toque em **Aplicar a**.
 - b. Toque em **Apenas primeira página, Todas as páginas, ou Todas as páginas, exceto 1ª**.
 - c. Toque em **Salvar**.
6. Para selecionar o local do comentário na página, toque em **Posição** e depois toque no local necessário.
7. Toque em **Salvar** duas vezes.

Inserção da data atual

Para inserir a data atual:

1. Toque em **Data** e em **Ligado**.
2. Toque no formato a ser usado para a data.
3. Para selecionar as páginas em que a data será exibida:
 - a. Toque em **Aplicar a**.
 - b. Toque em **Apenas primeira página, Todas as páginas, ou Todas as páginas, exceto 1ª**.
 - c. Toque em **Salvar**.
4. Para selecionar a posição do carimbo de data na página, toque em **Posição** e selecione a posição necessária.
5. Toque em **Salvar** duas vezes.

Inserção de números de página

Para inserir números de página:

1. Toque em **Números de página** e em **Ligado**.
2. Para inserir o número da página inicial, toque nos ícones mais (+) ou menos (-).
3. Para selecionar as páginas em que o número de página será exibido:
 - a. Toque em **Aplicar a**.
 - b. Toque em **Todas as páginas** ou em **Todas as páginas, exceto 1ª**.
 - c. Toque em **Salvar**.
4. Para selecionar a posição dos números nas páginas, toque em **Posição** e selecione a posição necessária.
5. Toque em **Salvar** duas vezes.

Inserção de Estampa Bates

Para inserir uma Estampa Bates:

1. Toque em **Estampa Bates** e em **Ligado**.
2. Toque em um prefixo armazenado existente a ser usado para a Estampa Bates.
 - a. Para criar um prefixo, toque em um prefixo disponível e depois toque em **Editar**.
 - b. Use o teclado da tela de seleção por toque para inserir o novo prefixo e toque em **Salvar**.
3. Para inserir o número da página inicial, toque nos ícones mais (+) ou menos (-).
4. Para selecionar as páginas em que a Estampa Bates será exibida:
 - a. Toque em **Aplicar a**.
 - b. Toque em **Todas as páginas** ou em **Todas as páginas, exceto 1ª** e depois toque em **Salvar**.
5. Para selecionar a posição da Estampa Bates na página, toque em **Posição** e selecione a posição necessária. Toque na posição necessária e em **Salvar**.
6. Para especificar o número de dígitos, toque em **Número de dígitos**.
 - a. Para selecionar o número mínimo de dígitos necessários, toque em **Autoatribuição** e depois em **Salvar**.
 - b. Para selecionar um número específico de dígitos, toque em **Definição manual** e toque nos ícones mais (+) ou menos (-) para inserir até nove zeros à esquerda. Toque em **Salvar**.
7. Toque em **Salvar**.

Especificação da orientação do original

Para especificar a orientação do original:

1. Especifique a orientação do original ao colocá-lo no alimentador ou no vidro de originais.
2. Em **Orientação do original**, toque em **Imagens verticais** ou **Imagens laterais**.

Alteração do formato da anotação

Para alterar o formato usado para anotações:

1. Toque em **Formato e Estilo**.
2. Para selecionar o tamanho da fonte, toque nos ícone de mais (+) ou menos (-).
3. Selecione a cor da fonte desejada.
4. Para selecionar o posicionamento das anotações na segunda face ao imprimir cópias em dois faces, toque em **Igual à face 1** ou **Espelho face 1**.
5. Toque em **Salvar**.

Adição de marcas d'água

Você pode adicionar uma marca d'água sob a imagem original nas cópias. É possível adicionar informações como texto predeterminado, data e hora e número de série da impressora.

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Formato de saída**.
2. Toque em **Marca d'água**.
3. Para adicionar um número de controle, toque em **Número de controle** e em **Adicionar**. Para selecionar o número inicial, toque nos botões mais ou menos.
4. Toque em **Salvar**.
5. Para adicionar uma marca d'água armazenada, toque em **Marcas d'água armazenadas** e em **Ligado**. Toque em uma marca d'água armazenada na lista e toque em **Salvar**.
6. Para imprimir a data e a hora atuais nas cópias, toque em **Data e hora**, em **Adicionar** e em **Salvar**.
7. Para imprimir o número de série da impressora nas cópias, toque em **Número de série**, em **Adicionar** e depois em **Salvar**.
8. Para tornar a marca d'água visível em cópias usadas como originais, toque em **Efeito da marca d'água**, em **Relevo** ou **Esboço** e, em seguida, em **Salvar**.
9. Toque em **Salvar**.

Cópia do cartão de identificação

Esse recuso permite copiar ambos os lados de um pequeno original, como uma carteira de identidade, no mesmo lado de uma página.

1. Abra o alimentador de documentos e coloque o documento no canto superior esquerdo do vidro de originais.
2. Feche o alimentador de documentos, toque em **Copiar** e na guia **Formato de saída**.



Nota: Coloque o documento um pouco distante do canto superior esquerdo do vidro de originais para capturar a imagem inteira do documento.

3. Toque em **Cópia do cartão de identificação**, **Ligado** e **Salvar**.
4. Para digitalizar a face 1, pressione o botão verde **Iniciar**.
5. Para digitalizar a face 2, vire o documento, mantendo-o no mesmo lugar no vidro de originais, e toque em **Iniciar** na tela de seleção por toque.

Ambas as faces do cartão são impressas no mesmo lado de uma folha de papel.

Deslocamento de Margem para Guia



Nota: Só é possível usar a opção Deslocamento de Margem para Guia com a Bandeja 5 (Manual). Coloque o papel na Bandeja 5 com a face a ser copiada voltada para cima e com a borda com divisória de fuga.

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Formato de saída**.
2. Toque em **Deslocamento Deslocamento de Margem para Guia**.

3. Escolha entre as seguintes opções:
 - Para alterar a quantidade de deslocamento necessária, use os botões de seta **Valor de deslocamento** na tela de seleção por toque.

A opção **Deslocamento para divisória** imprime a borda da imagem do documento original na guia da divisória.
 - Para alterar a quantidade de deslocamento necessária, use os botões de seta **Valor de deslocamento** na tela de seleção por toque.

As opções **Deslocar tudo** imprimem a imagem inteira do documento original no material de divisória.
4. Para especificar as opções para ambas as opções de deslocamento, pressione o botão **Divisória**.
5. No menu, especifique a **Quantidade de divisórias**, **Tamanho das divisórias**, **Tipo das divisórias** e a **Bandeja de divisórias**
6. Toque em **Salvar**.

Cópia avançada

Para alterar as configurações a seguir, use a guia Montagem de trabalho:

- Criação de um Trabalho
- Impressão de uma Cópia de Amostra
- Combinação de Jogos de Originais
- Excluir parte externa/Excluir parte interna
- Armazenamento de um programa

Criação de um Trabalho

Use o recurso Criar trabalho para produzir trabalhos de cópia complexos que incluam documentos originais diferentes que exigem configurações de cópia diferentes. Cada segmento pode ter diferentes configurações de cópia. Depois que todos os segmentos forem programados e digitalizados, as imagens das páginas serão armazenadas temporariamente na impressora. O trabalho de cópia completo é impresso.

Para criar um trabalho de cópia com vários segmentos:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia**.
2. Programe e digitalize o primeiro segmento:
 - a. Para o primeiro segmento, coloque os originais no alimentador ou no vidro de originais.
 - b. Para o primeiro segmento, toque nas configurações de cópia necessárias.
 - c. Toque na guia **Montagem do trabalho**.
 - d. Toque em **Criar trabalho**, em **Ligado** e depois em **Salvar**.
 - e. Para digitalizar o primeiro jogo de originais, pressione o botão verde **Iniciar**.
A tela Cópia é exibida na tela de seleção por toque.
3. Programe e digitalize mais segmentos.
 - a. Para o próximo segmento, coloque os originais no alimentador ou no vidro de originais e toque em **Próximo original**.

- b. Ao imprimir trabalhos em 2 faces, para definir a página inicial do próximo segmento de 2 faces, toque em **Início de capítulo** e selecione entre os seguintes:
 - **Desligado:** a primeira página do próximo segmento é impressa na próxima face disponível.
 - **Ligado:** a primeira página do próximo segmento é impressa na Face 1 de uma nova folha de papel.
 - **Páginas por face – Nova página:** se o primeiro segmento tiver um número ímpar de páginas, o segundo segmento começará na face 1. Se o primeiro segmento tiver um número par de páginas, o segundo segmento começará na face 2.
 - c. Toque em **Salvar**.
 - d. Toque em **Alterar configurações**.
 - e. Selecione as configurações necessárias do segmento e toque em **Salvar**.
 - f. Para digitalizar o próximo jogo de originais, pressione o botão verde **Iniciar**.
4. Para cada segmento que queira copiar, repita a Etapa 3.
 5. Quando todos os segmentos forem digitalizados, na tela Cópia, toque em **Último original**. O trabalho de cópia inteiro é impresso.



Nota: Como todos os segmentos são impressos como um trabalho, opções como Capas ou Criação de livretos se aplicam ao trabalho inteiro.

Opções de criação de trabalho

Para selecionar as opções de Criar trabalho:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Montagem do trabalho**.
2. Toque em **Criar trabalho** e depois em **Ligado**. Escolha dentre as opções a seguir.
 - **Saída de cópia:** Selecione as opções **Abastecimento de papel**, **Grampeamento**, **Alceamento** e **Deslocamento de trabalho**, e depois toque em **Salvar**.
 - **Criação de livretos:** Selecione as configurações necessárias e toque em **Salvar**. Para obter detalhes, consulte [Criação de livretos](#).
 - **Capas:** Selecione as configurações necessárias e toque em **Salvar**. Para obter detalhes, consulte [Inserção de capas](#).
 - **Anotações:** Selecione as configurações necessárias e toque em **Salvar**. Para obter detalhes, consulte [Adição de anotações](#).
 - **Separadores de segmento:** Consulte a [Etapa 3](#).
 - **Marcas d'água:** Selecione as configurações e toque em **Salvar**. Para obter detalhes, consulte [Adição de marcas d'água](#).
 - **Saída Face para cima/baixo:** Toque na guia **Formato de saída**, selecione a orientação necessária e toque em **Salvar**.
3. Para inserir páginas separadoras entre segmentos, toque em **Separadores de segmento** e escolha uma destas opções:
 - **Sem separadores:** os separadores não são inseridos. Toque em **Salvar**.
 - **Separadores em branco:** separadores em branco são inseridos. Para especificar a quantidade de separadores, toque nos ícones mais (+) ou menos (-) e selecione **Salvar**.
 - **Separadores em 1 Face, Apenas Face 1:** a primeira página dos documentos colocados é copiada na face dianteira de um separador. Toque em **Salvar**.
 - **Separadores em 1 Face, Apenas Face 2:** a primeira página dos documentos colocados é copiada na face traseira de um separador. Toque em **Salvar**.
 - **Separadores em 2 Faces:** as duas primeiras páginas dos documentos colocados são copiadas em cada face de um separador. Toque em **Salvar**.
4. Toque em **Salvar**.

Impressão de uma cópia de amostra

Para trabalhos de cópia complexos, antes de imprimir várias cópias, é possível imprimir uma cópia de teste. O recurso de cópia de amostra imprime uma única cópia e retém as restantes. Após a inspeção da amostra, as mesmas configurações podem ser usadas para a impressão das cópias restantes ou você pode cancelá-las.



Nota: A cópia de amostra não é contabilizada como parte da quantidade total selecionada. Por exemplo, ao copiar um livreto, se digitar 3 cópias, a primeira cópia impressa do livreto é a cópia de amostra. As duas cópias restantes ficam retidas até serem excluídas ou liberadas para impressão.

Para imprimir a cópia de amostra:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque nas configurações de cópia necessárias.
2. Toque na guia **Mont. do Trabalho**.
3. Toque em **Trabalho de amostra** e depois em **Ligado**.
4. Toque em **Salvar**.
5. Pressione o botão verde **Iniciar**.

O jogo de amostras é impresso.

Impressão das cópias restantes ou exclusão do trabalho

Para imprimir as demais cópias ou excluir o trabalho:

1. Para imprimir as demais cópias do trabalho, toque em **Iniciar** ou pressione o botão verde **Iniciar**.
2. Se a cópia de amostra tiver sido insatisfatória, toque em **Excluir**.

Combinação de Jogos de originais

Se o número de originais exceder a capacidade do alimentador de originais, você poderá combinar os jogos em um trabalho.

Para combinar os jogos de originais:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia**.
2. No painel de controle, toque nas configurações de cópia necessárias e insira o número de cópias usando o teclado alfanumérico.
3. Toque na guia **Montagem do trabalho** e em **Combinar jogos de originais**.
4. Toque em **Ligado** e em **Salvar**.
5. Coloque o primeiro jogo de documentos originais no alimentador de originais.
6. No painel de controle, pressione o botão verde **Iniciar**.

O processo de cópia é iniciado e a tela **Cópia** é exibida.

7. Digitalize os jogos adicionais:
 - a. Coloque os documentos originais para o próximo jogo no alimentador de originais.
 - b. Na tela **Cópia**, toque em **Próximo original**.
 - c. Na tela de seleção por toque, toque em **Iniciar**, ou pressione o botão verde **Iniciar**.

A cópia continua.

8. Para cada jogo adicional, repita a **Etapa 6**.

- Depois que o último jogo for concluído, na tela Combinar jogos de originais, toque em **Último original**.

As cópias finais são impressas.

- Para cancelar o trabalho, toque em **Excluir**.

Excluir exterior ou Excluir interior

Esse recurso permite excluir qualquer item que esteja dentro ou fora de uma área retangular especificada. É possível definir até três áreas para exclusão.

Para selecionar as áreas a serem excluídas:

- Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia** e depois toque na guia **Montagem do trabalho**.
- Toque em **Excluir parte externa/Excluir parte interna**.
- Para excluir todos os itens fora da área especificada ao copiar:
 - Toque em **Excluir parte externa**.
 - A área define o retângulo formado entre os pontos, conforme mostrado na tela de seleção por toque. Toque na **Área 1** e em cada coordenada na tela de seleção por toque. Para inserir os valores de coordenadas para X1, X2, Y1 e Y2, use o teclado alfanumérico no painel de controle. Quando todos os valores forem inseridos, toque em **Salvar**.
 - Para aplicar a área excluída às cópias de 2 Faces, em Originais, toque em **Ambas as faces, Face 1 somente, ou Face 2 somente**.
 - Toque em **Salvar**.
 - Para definir mais áreas, selecione **Área 2** ou **Área 3**.
- Para excluir todos os itens dentro da área especificada ao copiar:
 - Toque em **Excluir parte interna**.
 - A área define o retângulo formado entre os pontos, conforme mostrado na tela de seleção por toque. Toque na **Área 1** e em cada coordenada na tela de seleção por toque. Para inserir os valores de coordenadas para X1, X2, Y1 e Y2, use o teclado alfanumérico no painel de controle. Quando todos os valores forem inseridos, toque em **Salvar**.
 - Para aplicar a área excluída às cópias de 2 Faces, em Originais, toque em **Ambas as faces, Face 1 somente, ou Face 2 somente**.
 - Toque em **Salvar**.
 - Para definir mais áreas, selecione **Área 2** ou **Área 3**.

Como salvar as configurações de cópia

Para usar uma combinação de configurações de cópia para trabalhos futuros, salve as configurações com um nome e, depois, recupere as configurações para uso posterior com outros trabalhos.

Para salvar as configurações de cópia atuais:

- Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Cópia**.
- Toque na guia **Montagem do trabalho** e em **Programação armazenada**.



Nota: A opção Programação armazenada para Criar trabalho tem efeito do Segmento 2 do trabalho em diante.

3. Para inserir um nome para as configurações salvas, use o teclado da tela de seleção por toque.
4. Toque em **Salvar**.

Dobra

Se sua máquina estiver equipada com o Módulo de acabamento com criador de livretos ou com o dobrador C/Z opcional, será possível fazer cópias usando a opção de dobra. Essa opção dobra as impressões ao meio, como dobra simples ou dobra dupla, ou em três partes, como dobra C ou Z. As opções de dobra podem ser selecionadas na guia **Formato da saída**.



Nota: Para usar a opção de dobra, assegure-se de que a orientação dos documentos seja alimentação pela borda curta (ABC). Assegure-se de selecionar uma bandeja que contenha material ABC.

Tipos de dobras

Estes tipos de dobra estão disponíveis:

- Dobra simples (Dobra dupla)
- Dobra em C
- Dobra em Z
- Dobra em Z em meia folha



Nota: A opção Dobra simples (Dobra dupla) está disponível apenas com o Módulo de acabamento criador de livretos. As opções de Dobra C e Dobra Z estão disponíveis somente com o Dobrador C/Z

A configuração geral da impressora depende das opções específicas de grampeamento, capas e alceamento na página Dobra.



Nota: Para criar livretos com formatação de livreto, use o recurso Criação de livretos. A dobra não aplica as mesmas características à página.

Digitalização

Visão geral da digitalização

 **Nota:** Ative a digitalização antes de usar. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

A digitalização é um recurso opcional da impressora que oferece vários métodos de digitalização e armazenamento de um documento original. O procedimento de digitalização usado com a impressora é diferente do procedimento dos scanners de mesa. Como a impressora está conectada a uma rede, em vez de uma conexão direta a um único computador, o usuário seleciona um destino para a imagem digitalizada na impressora.

O recurso de digitalização permite que você digitalize um documento e armazene a imagem em qualquer um dos seguintes destinos:

- Pasta no disco rígido da impressora
- Repositório de documentos no servidor de rede
- Endereço de e-mail
- Computador Windows
- Diretório base
- Unidade flash USB
- Computador que utiliza o Utilitário de digitalização em rede
- Aplicativo com TWAIN ou WIA

 **Nota:** Trabalhos de impressão, cópia e fax podem ser impressos enquanto você digitaliza documentos originais ou faz download de arquivos do disco rígido da impressora.

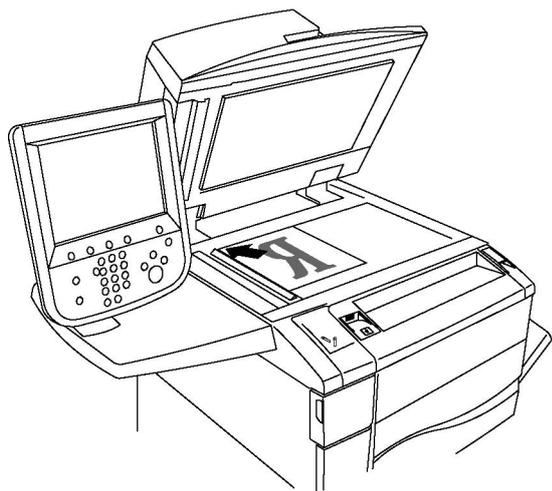
 **Nota:** A impressora é conectada a uma rede para recuperar um arquivo de digitalização.

Colocação de documentos originais

Todas as tarefas de digitalização começam com a colocação do documento original na impressora. Use o vidro de originais para trabalhos de única página, ou originais que não podem ser alimentados pelo alimentador de originais. Use o alimentador de originais para trabalhos de várias páginas ou de única página.

Vidro de originais

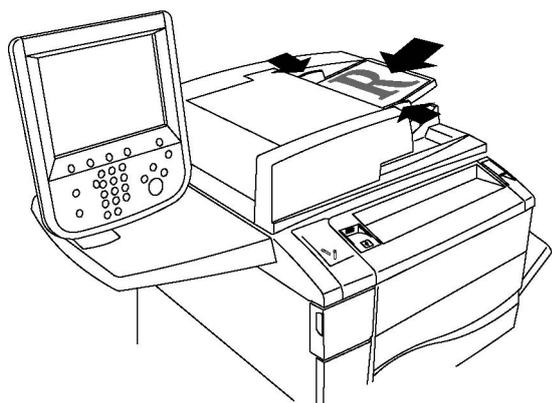
Levante a tampa do alimentador de originais e coloque o original com a face para baixo, em direção ao canto traseiro esquerdo do vidro de originais.



! **Cuidado:** Ao digitalizar um documento encadernado, não force a tampa do alimentador de originais ao tentar fechá-la. Isso danifica-a.

Alimentador automático de originais em frente e verso

1. Insira os originais com a face para cima, com a página 1 no topo.
2. O indicador de confirmação acende quando os originais são colocados corretamente.
3. Ajuste as guias do papel para que correspondam aos originais.



Armazenamento de uma digitalização para pasta

O método mais simples de digitalização é armazenar um arquivo digitalizado em uma pasta. Um documento digitalizado na impressora é armazenado como um arquivo em uma pasta no disco rígido da impressora. Em seguida, é possível imprimir ou copiar o arquivo armazenado para o computador usando um navegador da Web e o servidor da Web incorporado.

As pastas podem ser acessadas por todos os usuários, a menos que estejam protegidas por senha. Para obter detalhes, consulte [Criação de uma pasta](#).

✎ Nota: Para ativar essa função, entre em com o seu administrador do sistema.

Digitalização para uma pasta

Para armazenar um arquivo digitalizado em uma pasta:

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

2. Pressione o botão **Página inicial de serviços**.
3. Na tela de seleção por toque, toque em **Armazenar na pasta**.
4. Selecione a pasta necessária. Se uma senha for necessária, digite a senha usando o teclado alfanumérico e, em seguida, toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.
5. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, use os quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em cores**, **Digitalização em 2 faces**, **Tipo de original** e **Pré-configurações de digitalização**. Para obter detalhes, consulte [Definição de opções de digitalização](#).
6. Pressione o botão verde **Iniciar**. A tela de andamento de **Armazenar na pasta** é exibida na tela de seleção por toque.

Quando a digitalização estiver concluída, a tela de seleção por toque exibirá novamente a guia **Armazenar na pasta**. O arquivo é armazenado na pasta no disco rígido da impressora. Você pode imprimir ou recuperar o arquivo para o computador usando o CentreWare® Internet Services.

Impressão de arquivos armazenados na impressora

Para imprimir um arquivo armazenado em uma pasta na impressora:

1. Pressione o botão **Página Inicial de Serviços**.
2. Na tela de seleção por toque, selecione **Enviar da pasta**.
3. Selecione a pasta necessária. Se uma senha for necessária, digite a senha usando o teclado alfanumérico e, em seguida, toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.
4. Na lista de arquivos, toque no arquivo necessário. Para imprimir vários arquivos, toque neles um de cada vez.
5. Toque em **Imprimir**.
6. Se necessário, selecione as opções a seguir, como **Abastecimento de papel**, **Impressão em frente e verso** ou **Saída**.
7. Para definir o número de cópias, toque em **Quantidade de impressão** e digite a quantidade necessária usando o teclado alfanumérico.
8. Toque em **Imprimir**.

 **Nota:** Para visualizar uma miniatura do arquivo, na seção Lista, selecione **Miniatura**.

Opções adicionais de Enviar da pasta

Visualização de um arquivo ampliado

Para visualizar um arquivo ampliado:

1. Na visualização **Enviar da pasta**, toque no arquivo necessário na lista de arquivos.
2. Toque em **Detalhes do arquivo**. Use os ícones na parte superior da página para ampliar a visualização. Toque nos botões de rolagem para examinar a visualização ampliada.
3. Para girar a visualização, toque no botão **Girar visualização** até atingir a orientação desejada.

 **Nota:** A rotação da visualização não interfere na saída impressa.

4. Quando terminar, toque em **Fechar**.

Visualização de um resumo de informações sobre o arquivo

Para visualizar um resumo de informações sobre o arquivo:

1. Na visualização **Enviar da pasta**, toque no arquivo necessário na lista de arquivos.
2. Toque em **Revisar**.
3. Quando terminar, toque em **Fechar**.

Exclusão de um arquivo

Para excluir um arquivo:

1. Durante a visualização **Enviar da pasta**, toque no arquivo a ser excluído.
2. Toque em **Excluir** duas vezes.

Alteração do nome do arquivo

Para altera o nome do arquivo:

1. Na visualização **Enviar da pasta**, toque no arquivo necessário na lista de arquivos.
2. Toque em **Detalhes do arquivo**.
3. Toque em **Alterar nome do arquivo**.
4. Para inserir o novo nome, use o teclado da tela de seleção por toque.
5. Toque em **Salvar** e depois em **Fechar**.

Acesso às configurações do fluxo de trabalho

Para acessar as configurações do fluxo de trabalho:

1. Se forem criadas Folhas do fluxo de trabalho, toque em **Configurações do fluxo de trabalho**.
A Folha de fluxo de trabalho vinculada à pasta é exibida.
2. Para alterar as configurações do fluxo de trabalho, toque em **Criar/Alterar vínculo** ou **Selecionar folha de fluxo de trabalho**.



Nota: Se a função **Enviar da pasta** não estiver ativada, entre em contato com o Administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. Insira Impressora em Cores Xerox EC70 no campo **Pesquisar** e selecione a documentação necessária.

Utilização de folhas de fluxo de trabalho

Para um arquivo armazenado em uma pasta, as Folhas de fluxo de trabalho permitem que você execute uma série de ações registradas, como Enviar como Fax ou Impressão. O Administrador do sistema cria as Folhas de fluxo de trabalho. A impressora armazena as folhas de fluxo de trabalho, onde o usuário as vincula a um arquivo armazenado. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

Impressão de arquivos armazenados usando o CentreWare® Internet Services

1. Abra o navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e, em seguida, abra o CentreWare® Internet Services e clique em **Entrar**.



Nota: Se não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localizar o endereço IP da impressora](#).

3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**.

5. Na lista **Pasta**, clique na pasta necessária. Se necessário, entre a senha da pasta e clique em **Aplicar**.
A página Pasta: Lista de arquivos é exibida.
6. Selecione o arquivo desejado.
7. Role a página para ver a seção **Imprimir arquivo**.
8. Conforme necessário, faça as seleções das opções de impressão, como **Abastecimento de papel**, **Destino de saída**, **Quantidade**, **Impressão em frente e verso**, **Grampo**, **Perfuração** ou **Impressão em lote**.
9. Clique em **Imprimir arquivo**.

Recuperação de arquivos digitalizados para o computador usando o CentreWare® Internet Services

Para recuperar os arquivos armazenados copiando-os da pasta da impressora para o disco rígido do computador:

1. Abra o navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e, em seguida, abra o CentreWare® Internet Services e clique em **Entrar**.



Nota: Se não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localizar o endereço IP da impressora](#).

3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**.
5. Na lista **Pasta**, clique na pasta necessária. Se necessário, entre a senha da pasta e clique em **Aplicar**.
A página Pasta: Lista de arquivos é exibida.
-  **Nota:** Se for necessário, role para baixo para ver todos os arquivos.
6. Selecione o arquivo desejado.
7. Role para baixo até **Recuperação de formato**. No menu **Recuperação de formato**, clique no formato de arquivo necessário. Conforme necessário, selecione as opções de formato do arquivo usando as caixas de seleção e os menus. As opções variam de acordo com o formato do arquivo.
8. Clique em **Recuperar**.
9. Na página **Recuperar arquivos da pasta**, clique no link do arquivo selecionado.
10. Clique em **Salvar**, selecione o local de armazenamento necessário e clique em **Salvar**.
11. Se um arquivo armazenado não for mais necessário, selecione o arquivo necessário. No canto superior direito da página, clique em **Excluir**. Quando solicitado, clique em **OK**.

Opções de recuperação de arquivo adicionais

Para recuperar um arquivo armazenado, as seguintes opções estão disponíveis:

1. Para recuperar uma única página de um documento de várias páginas, em **Recuperar página**, marque a caixa de seleção **Ativado**. Digite o número da página no campo **Número de página**.
2. Para adicionar a visualização de miniaturas ao usar o formato XPS, em **Adicionar miniatura**, marque a caixa de seleção **Ativado**.

3. Para aplicar MRC de Alta Compactação a arquivos de formato XPS e PDF, em MRC de Alta Compactação, marque a caixa de seleção **Ativado**. Selecione a qualidade necessária no menu **Qualidade**.
4. Para criar um arquivo XPS ou PDF de texto pesquisável:
 - a. Marque a caixa de seleção **Ativado** ao lado de **Texto pesquisável**.
 - b. No menu **Idioma do original**, selecione o idioma.
 - c. Para aplicar a compactação de texto, no menu **Compactação de texto**, selecione **Ativado**.

Criação de uma pasta

Criar uma pasta usando a tela de seleção por toque da impressora

Para criar uma pasta usando a tela de seleção por toque da impressora:

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas**, depois, em **Configuração e calibração**→**Configuração**→**Recursos**, toque em **Criar pasta**.
3. Toque em uma pasta **Disponível**.
4. Para designar uma senha para a pasta:
 - a. Em **Verificar senha da pasta**, toque em **Ligado**.
 - b. Use o teclado alfanumérico para inserir a senha.
 - c. Toque em **Salvar**.
5. Defina atributos da pasta:
 - a. Toque em **Nome da pasta**.
 - b. Use o teclado da tela de seleção por toque para inserir o nome e toque em **Salvar**.
 - c. Toque em **Excluir arquivos após recuperação**, toque em **Sim** ou **Não** e depois toque em **Salvar**.
 - d. Toque em **Excluir arquivos expirados**, toque em **Sim** ou **Não** e depois toque em **Salvar**.
 - e. Toque em **Vincular folha de fluxo de trabalho à pasta** e depois toque em **Recortar vínculo** ou **Criar/alterar vínculo**.
 - f. Se desejar que o trabalho inicie automaticamente, selecione **Início automático**.
6. Toque em **Fechar** três vezes para retornar à guia Ferramentas.

Criar uma pasta usando o CentreWare® Internet Services

Para criar uma pasta usando o CentreWare® Internet Services:

1. Abra o navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e pressione **Entrar** para abrir o CentreWare® Internet Services.



Nota: Se não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localizar o endereço IP da impressora](#).

3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**.

- Na lista **Pasta**, clique em **Criar** ao lado da pasta **Disponível**.

 **Nota:** Se for necessário, role a página para ver as pastas disponíveis.

- Defina atributos da pasta:
 - Nome da pasta:** digite o nome.
 - Excluir arquivos após impressão ou recuperação:** selecione **Definir** ou **Limpar**.
 - Excluir arquivos expirados:** selecione **Definir** ou **Limpar**.
- Para designar uma senha para a pasta:
 - No campo **Senha da pasta**, digite a senha.
 - No campo **Redigitar senha**, redigite a senha.
 - No menu **Verificar senha da pasta**, selecione **Sempre**, **Salvar**, ou **Imprimir/Excluir**.

A pasta agora está disponível para ser usada. O seu conteúdo é armazenado no disco rígido da impressora. A pasta aparece na tela de seleção por toque da impressora e na lista de pastas no CentreWare® Internet Services.

Exclusão de uma pasta

 **Cuidado:** Os arquivos na pasta são excluídos.

Exclusão de uma pasta usando a tela de seleção por toque da impressora

Para excluir uma pasta usando a tela de seleção por toque da impressora:

- No painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
- Toque na guia **Ferramentas**, depois, em **Configuração e calibração** → **Configuração** → **Recursos**, toque em **Criar pasta**.
- Selecione a pasta necessária. Se uma senha for necessária, digite a senha usando o teclado alfanumérico e, em seguida, toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.
- Toque em **Excluir pasta** e em **Excluir**.

Exclusão de uma pasta usando o CentreWare® Internet Services

Para excluir uma pasta usando o CentreWare® Internet Services:

- Abra o navegador da Web.
- Digite o endereço IP da impressora na barra de endereço do navegador da Web e pressione **Entrar** para abrir o CentreWare® Internet Services.

 **Nota:** Se não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localizar o endereço IP da impressora](#).

- Clique na guia **Digitalizar**.
- No painel de navegação **Digitalizar** à esquerda da página, clique em **Pasta**. Se necessário, role a página para ver as pastas disponíveis.
- Na lista **Pasta**, clique em **Excluir** para a pasta a ser excluída.

 **Nota:** Antes de excluir a pasta, exclua todos os arquivos dela.

- Clique em **OK** para confirmar que você deseja excluir a pasta. Se necessário, entre a senha da pasta e clique em **Aplicar**.

Digitalização para um repositório de arquivos de rede

Digitalize para um repositório de arquivos de rede, um recurso de Digitalização em rede. Os documentos digitalizados são enviados para um repositório de documentos ou um servidor de rede, configurado pelo administrador do sistema. Um modelo, também criado pelo administrador do sistema, define as configurações de digitalização e o destino da imagem digitalizada.



Nota: Para digitalizar para um repositório de arquivos em rede, é necessária uma configuração. Entre em contato com o administrador do sistema.



Nota: Crie modelos usando o Servidor da Web incorporado. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

Para usar a função de digitalização para um repositório de arquivos de rede:

1. Coloque os originais no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. No painel de controle, pressione o botão **Página Inicial de Serviços**.
3. Toque em **Digitalização em rede**.
4. Toque no modelo necessário.
5. Para substituir as configurações de digitalização do modelo:
 - Para obter as opções de digitalização, use os quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em cores**, **Digitalização em 2 faces**, **Tipo de original** e **Pré-configurações de digitalização**. Para obter detalhes, consulte [Definição de opções de digitalização](#).
 - Para obter opções de digitalização adicionais, use as três guias na parte superior da tela de seleção por toque. Para obter detalhes, consulte [Opções adicionais de digitalização](#).
6. Pressione o botão verde **Iniciar**.

Digitalização para um endereço de e-mail

Para enviar documentos digitalizados como anexos de e-mail, digitalize para um endereço de e-mail.



Nota: O Administrador do sistema ativa esse recurso.

Para enviar uma imagem digitalizada a um endereço de e-mail:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de originais.
2. No painel de controle, pressione o botão **Página inicial de serviços**.
3. Toque em **E-mail**.
4. Especifique o destinatário usando um destes métodos:
 - Toque em **Novo destinatário**. Use o teclado da tela de seleção por toque para inserir o endereço de e-mail completo, toque em **Adicionar** e depois toque em **Fechar**.
 - Toque em **Catálogo de endereços**. Toque no destinatário necessário e em **Para**.
5. Para adicionar outros destinatários à lista, repita a [Etapa 4](#). Quando todos os destinatários forem adicionados à lista, toque em **Fechar**.
6. Um assunto padrão é fornecido para o e-mail. Para alterar o assunto, toque em **Assunto**. Use o teclado da tela de seleção por toque para inserir o novo assunto e toque em **Salvar**.

- Para alterar as configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior do painel de controle: **Digitalização em cores**, **Digitalização em 2 faces**, **Tipo de original** e **Pré-configurações de digitalização**. Para obter detalhes, consulte [Definição de opções de digitalização](#).
- Pressione o botão verde **Iniciar**.

Configuração de opções de e-mail

Você pode anular as configurações do modelo criadas pelo Administrador do sistema e alterar as seguintes configurações de e-mail:

- Nome do Arquivo
- Formato de Arquivo
- Responder a
- Recibos de Leitura

Alteração das opções de e-mail Nome do arquivo ou Responder a

Para alterar as opções de e-mail Nome do arquivo ou Responder a:

- No painel de controle da impressora, pressione o botão **Página inicial de serviços**.
- Toque em **E-mail** e na guia **Opções de e-mail**.
- Toque em **Nome do arquivo** ou **Responder a**. Use o teclado da tela de seleção por toque a excluir ou modifique o texto.
- Toque em **Salvar**.

Alteração do formato de arquivo

Para alterar o formato do arquivo:

- No painel de controle da impressora, pressione o botão **Página inicial de serviços**.
- Toque em **E-mail** e na guia **Opções de e-mail**.
- Toque em **Formato de arquivo** e selecione o tipo de arquivo necessário. Você pode descrever cada formato de arquivo quando selecionado.
- Para aceitar o formato de arquivo, toque em **Salvar**.

Solicitação de recibo de leitura

Para solicitar um recibo de leitura:

 **Nota:** O Administrador do sistema ativa esse recurso.

- No painel de controle da impressora, pressione o botão **Página inicial de serviços**.
- Toque em **E-mail** e na guia **Opções de e-mail**.
- Toque em **Recibos de leitura** e em **Ligado**.
- Toque em **Salvar**.

Digitalização para um computador

O recurso Digitalizar para Computador permite digitalizar um documento para o computador.

 **Nota:** Para ativar essa função, entre em com o seu administrador do sistema.

Para usar o recurso Digitalizar para Computador:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Página inicial de serviços**.
3. Toque em **Digitalizar para PC**.
4. Toque em **Protocolo de transferência**, toque em **FTP**, **SMB** ou **SMB (Formato UNC)** e depois toque em **Salvar**.
5. Toque em **Servidor**, **Salvar em**, **Nome do usuário** e **Senha**. Para cada configuração, use o teclado da tela de seleção por toque para inserir os dados. Toque em **Salvar**.



Nota: Se o nome do servidor foi armazenado anteriormente, toque em **Catálogo de endereços**, toque no servidor necessário, toque em **Adicionar** e depois em **Fechar**.

6. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em cores**, **Digitalização em 2 faces**, **Tipo de original** e **Pré-configurações de digitalização**. Para obter detalhes, consulte [Definição de opções de digitalização](#).
7. Pressione o botão verde **Iniciar**.
8. Acesse a imagem digitalizada no computador.

Digitalização para um diretório de início

A função Digitalizar para página inicial permite digitalizar um documento para o diretório de início. O Administrador do sistema define o local da rede do diretório de início.



Nota: O Administrador do sistema ativa esse recurso.

Para usar a função Digitalizar para página inicial:

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de originais.
2. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Página inicial de serviços**.
3. Toque em **Digitalização em rede**.
4. Toque no modelo criado pelo Administrador do sistema.
5. O modelo define as configurações de digitalização e o destino da imagem. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em cores**, **Digitalização em 2 faces**, **Tipo de original** e **Pré-configurações de digitalização**. Para obter detalhes, consulte [Definição de opções de digitalização](#).
6. Pressione o botão verde **Iniciar**.

Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

Armazenamento em uma Unidade flash USB

O recurso Armazenar em USB permite que você digitalize um documento para uma Unidade Flash USB usando a porta USB no lado esquerdo do painel dianteiro da impressora.



Nota: Para ativar essa função, entre em contato com o seu administrador do sistema.



Nota: Quando a opção Leitor de mídia está conectada, não é possível usar esse recurso.

Para usar o recurso Armazenar em USB:

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

2. Insira uma Unidade Flash USB na porta USB, no lado esquerdo do painel dianteiro da impressora. A janela Dispositivo USB detectado é exibida.
3. Toque em **Armazenar em USB**.
4. Toque em **Salvar em**.
5. Selecione a pasta necessária. Para mover para baixo um nível de diretório, toque em **Avançar**. Para mover para cima um nível de diretório, toque em **Anterior**.
6. Para selecionar um local de armazenamento, toque em **Salvar**.
7. Para alterar qualquer uma das configurações de digitalização, toque nos quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque: **Digitalização em cores**, **Digitalização em 2 faces**, **Tipo de original** e **Pré-configurações de digitalização**. Para obter detalhes, consulte [Definição de opções de digitalização](#).
8. Para alterar qualquer uma das opções de digitalização adicionais, use as três guias na parte superior da tela de seleção por toque. Para obter detalhes, consulte [Opções adicionais de digitalização](#).
9. Para digitalizar o original e armazenar o arquivo, pressione o botão verde **Iniciar**.
10. Toque no botão **Página inicial de serviços** e remova a Unidade Flash USB.
11. Para imprimir os arquivos armazenados em uma Unidade Flash USB, consulte [Impressão de uma Unidade flash USB](#).



Cuidado: Não remova a Unidade Flash USB enquanto o arquivo estiver sendo armazenado. Os arquivos armazenados podem sofrer danos. Antes de desligar a impressora, remova a unidade flash USB.

Definição de opções de digitalização

Configurações de digitalização

A digitalização pode ser ajustada usando as configurações opcionais. Após selecionar o método de digitalização necessário, use os quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque do painel de controle para alterar as seguintes configurações de digitalização:

- **Digitalização em cores:** substitui a detecção automática. Defina como **Detecção automática**, **Cor**, **Preto e branco** ou **Tons de cinza**.
- **Digitalização em 2 Faces:** escolha uma face, duas faces, ou duas faces com segunda face girada.
- **Tipo de original:** escolha **Foto e texto**, **Texto** ou **Foto**.
- **Pré-configurações de digitalização:** escolha **Compartilhamento e Impressão**, **Registro de arquivos**, **OCR**, **Impressão de alta qualidade** ou **Digitalização simples**.

Para alterar as configurações de digitalização:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Página Inicial de Serviços**.
2. Toque no método de digitalização necessário.
3. Toque nas configurações solicitadas nos quatro menus na parte inferior da tela de seleção por toque.

Opções adicionais de digitalização

As opções adicionais de digitalização permitem o controle preciso do processo de digitalização. Muitas dessas configurações opcionais anulam as configurações automáticas. Instruções na tela de seleção por toque descrevem como usar estas opções.

Após selecionar o método de digitalização necessário, use as guias na parte superior da tela para alterar as seguintes opções de digitalização:

- Configurações Avançadas
- Ajuste de Layout
- Opções de Arquivamento

Configurações avançadas

As configurações avançadas permitem controlar as Opções de imagem, Aprimoramento de imagem, Resolução da digitalização, Tamanho do arquivo, Fotografias e Supressão de sombra.

Para usar Configurações avançadas:

1. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial de Serviços**.
2. Toque no método de digitalização necessário.
3. Toque na guia **Configurações Avançadas**.
4. Toque na configuração necessária.
 - Opções de imagem: selecione **Clarear/Escurer** ou **Nitidez/Suavizar**.
 - Aprimoramento de imagem: para ocultar a cor de fundo ou o contraste, toque em **Supressão automática de fundo**.
 - Resolução: escolha 200 a 600 dpi.
 - Qualidade/Tamanho do arquivo: escolha entre boa qualidade de imagem com pequeno tamanho de arquivo, melhor qualidade de imagem com tamanho de arquivo maior ou qualidade de imagem máxima com o maior tamanho de arquivo.
 - Fotografias: aprimora a aparência das digitalizações de originais fotográficos. Assegure-se de que a digitalização em cores esteja configurada como **Cor**.
 - Supressão de sombra: para ocultar a cor de fundo, toque em **Supressão automática** e para digitalizar em cores, toque em **Sangramento de imagem**.

Ajuste de layout

O ajuste de layout fornece configurações adicionais para orientação do original, tamanho, apagar borda, Digitalização de livro e Reduzir/Ampliar.

1. No painel de controle da impressora, pressione **Página Inicial de Serviços**.
2. Toque no método de digitalização necessário.
3. Toque na guia **Ajuste de Layout**.

4. Toque na configuração necessária:
 - Orientação do original: Selecione **Imagens verticais** ou **Imagens horizontais**.
 - Tamanho do original: Selecione **Deteção automática**, **Entrada de tamanho manual** ou **Originais de tamanhos diferentes**.
 - Apagar borda: Selecione **Todas as bordas**, **Imprimir até a borda**, **Margens individuais** ou um **Pré-ajuste** criado anteriormente. Para inserir o valor, use os ícones mais (+) ou menos (-).
 - Digitalização de livro: Selecione **Página esquerda depois direita**, **Página direita depois esquerda** ou **Página superior depois inferior**. Para inserir o valor de Apagar borda de encadernação, use os ícones mais (+) ou menos (-).
 - Reduzir/Ampliar: Selecione **% Proporcional**, um **Pré-ajuste** ou **Inserir tamanho da saída**. Para inserir o valor, use os ícones mais (+) ou menos (-).

Opções de arquivamento ou Opções de e-mail

Se já existir um nome de arquivo, as Opções de arquivamento ou Opções de e-mail fornecerão configurações adicionais para nomear imagens, escolher formatos de imagem, adicionar metadados e comportamento.

Para usar Opções de arquivamento:

1. No painel de controle da impressora, pressione **Página inicial de serviços**.
2. Toque no método de digitalização necessário.
3. Toque na guia **Opções de arquivamento**.
4. Toque na configuração necessária:
 - Nome do arquivo: Insira um prefixo de nome de arquivo.
 - Formato de arquivo: Selecione **PDF (Somente imagem ou pesquisável)**, **PDF/A (Somente imagem ou pesquisável)**, **TIFF de várias páginas**, **TIFF (1 arquivo por página)**, **JPEG (1 arquivo por página)** ou **XPS (Somente imagem ou pesquisável)**. Para visualização rápida na Web, selecione **Método de compactação**, **MRC de alta compactação** ou **Otimizar**.
 - Metadados: Atribua metadados descritivos a uma imagem digitalizada.
 - Conflito de nome de arquivo: Selecione **Não salvar**, **Renomear novo arquivo**, **Sobrescrever arquivo existente**, **Adicionar à pasta existente**, ou **Adicionar carimbo de data ao nome do arquivo**.
 - Nome de login: Insira o Nome de login se necessário.
 - Senha: Insira a senha se necessário.

Envio de fax

Visão geral do fax

O envio de fax é um recurso opcional de sua impressora multifuncional. Ele pode ser configurado de diversas maneiras para oferecer a você o método mais conveniente de enviar um documento original por fax.

- **Fax incorporado:** um documento é digitalizado na impressora multifuncional e enviado diretamente para uma máquina de fax.
- **Fax do servidor:** um documento é digitalizado na impressora multifuncional e enviado por uma rede Ethernet para um servidor de fax. O servidor então envia o fax para uma máquina de fax.
- **Fax da Internet:** você pode digitalizar um documento na impressora multifuncional e enviá-lo por e-mail a um destinatário.
- **Envio de fax de seu computador:** use as configurações no driver de impressão para enviar o trabalho de impressão atual como um fax.

 **Nota:** O Administrador do sistema ativa o recurso de fax antes da utilização. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

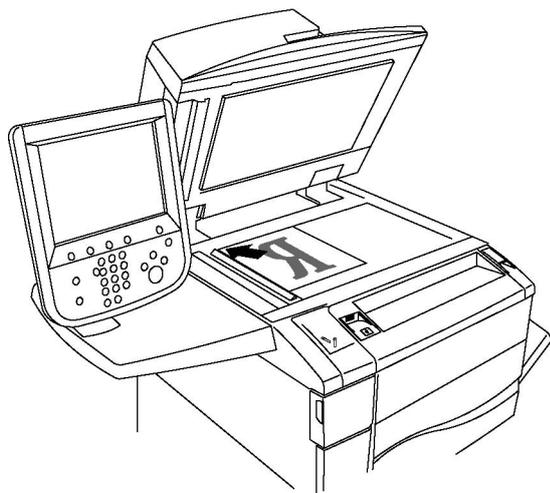
Colocação de documentos originais

Exceto para Envio de fax do computador, todas as transmissões de fax se iniciam com o carregamento do documento original na impressora multifuncional.

- Use o vidro de originais para trabalhos de única página ou para originais que não podem ser alimentados pelo alimentador de originais.
- Use o alimentador de originais para trabalhos de várias páginas ou de única página.

Vidro de originais

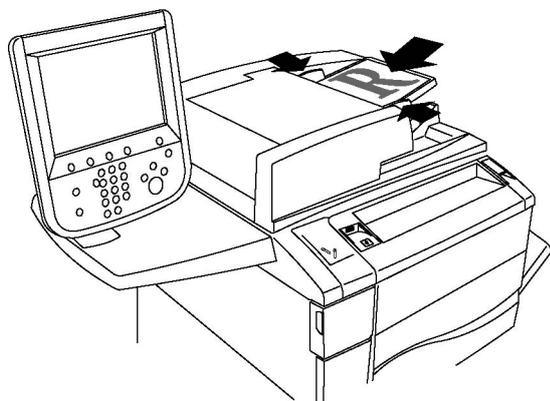
Levante a tampa do alimentador de originais e coloque o original com a face para baixo, em direção ao canto traseiro esquerdo do vidro de originais, como mostrado.



 **Cuidado:** Ao digitalizar um documento encadernado, não force a tampa do alimentador de originais ao tentar fechá-la. Isso danifica-a.

Alimentador automático de originais em frente e verso

Insira os originais com a face para cima. Ajuste as guias do papel para que correspondam aos originais.



Envio de um fax

Para enviar um fax usando a função Fax embutido da impressora multifuncional:

1. Coloque o original no vidro ou no alimentador de originais.
2. No painel de controle, pressione **Página Inicial de Serviços**.
3. Toque em **Fax**.
4. Para inserir manualmente um número de fax de destinatário, execute um dos procedimentos a seguir:
 - Insira o número de fax usando o teclado alfanumérico e toque em **Adicionar**.
 - Toque em **Novo destinatário**. Insira o número usando o teclado da tela de seleção por toque, toque em **Adicionar** e depois em **Fechar**.
5. Para usar um número armazenado anteriormente no Catálogo de endereços:
 - a. Toque em **Catálogo de endereços**.
 - b. Selecione uma opção no menu.
 - c. Toque nas setas para rolar pela lista.
 - d. Toque no endereço necessário.
 - e. Toque em **Adicionar** e em **Fechar**.

 **Nota:** Para usar o catálogo de endereços, assegure-se de que os endereços estejam inseridos no Catálogo de endereços. Para obter detalhes, consulte [Adição de entradas do catálogo de endereços](#).

 **Nota:** Quando você visualizar a lista de endereços individuais no Catálogo de Endereços, poderá executar a Discagem em cadeia. Para obter detalhes, consulte [Utilização da Discagem em cadeia](#).
6. Para incluir uma folha de rosto:
 - a. Toque em **Folha de rosto** e em **Imprimir folha de rosto**.
 - b. Para adicionar um comentário que foi criado anteriormente, toque em **Comentários**. Em Comentário do destinatário ou Comentário do remetente, toque em um comentário disponível e depois em **Salvar**. Para obter detalhes, consulte [Criação de comentários de fax](#).
 - c. Toque em **Salvar**.

7. Ajuste as opções de fax, se necessário. Para obter detalhes, consulte [Seleção de configurações de fax](#).
8. Pressione o botão verde **Iniciar**. Quando todas as páginas forem digitalizadas, a impressora digitalizará as páginas e transmitirá o documento.

Inserção de pausas em números de fax

Alguns números de fax requerem uma ou mais pausas durante a sequência de discagem. Para inserir uma pausa em um número de fax:

1. Use o teclado alfanumérico para inserir o número de fax.
2. Para inserir uma pausa, pressione o botão **Pausa na discagem** no painel de controle, representado por um hífen, no local necessário.
3. Continue a inserir o número de fax.

Fax do servidor

Digitalize um documento usando o Fax do servidor e envie-o para um servidor de Fax na rede. O servidor de fax envia-o então por meio de uma linha telefônica para um aparelho de fax.

-  **Nota:** Antes de usar, ative o serviço Fax do Servidor e configure um servidor de fax.
-  **Nota:** O Fax do Servidor não pode ser usado junto com a função Fax Embutido. Quando Fax do Servidor está em uso, o botão Fax na tela de seleção por toque ativa Fax do Servidor.
-  **Nota:** O Servidor de Fax não pode ser usado junto com a função Fax via Internet. Quando o Fax do Servidor está em uso, o botão Fax via Internet na tela de seleção por toque não aparece.

Envio de um Fax do servidor

1. Coloque o original no vidro de originais ou no alimentador de originais.
2. No painel de controle, toque em **Página inicial de serviços**.
3. Toque em **Fax**.
4. Insira o número usando o teclado alfanumérico e toque em **Adicionar**.
5. Toque em **Novos destinatários**, digite o número usando o teclado da tela de seleção por toque, selecione **Adicionar** e depois **Fechar**.
6. Para usar um número armazenado anteriormente no Catálogo de endereços:
 - a. Toque em **Catálogo de endereços**.
 - b. Toque nas setas para rolar pela lista.
 - c. Selecione o endereço necessário.
 - d. Toque em **Adicionar** e em **Fechar**.
7. Ajuste as opções de fax, se necessário. Para obter detalhes, consulte [Seleção de configurações de fax](#).
8. Pressione o botão verde **Iniciar**. Quando todas as páginas forem digitalizadas, a impressora digitalizará as páginas e transmitirá o documento por fax.

Envio de um Fax da Internet

Se um servidor de e-mail SMTP estiver conectado à rede, será possível enviar um documento para um endereço de e-mail. Esse recurso elimina a necessidade de uma linha de telefone exclusiva. Ao enviar um fax da Internet, o documento será digitalizado e enviado para um endereço de e-mail.

 **Nota:** Antes de usar o recurso, ative o serviço Fax da Internet e configure um servidor SMTP. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. Insira *Impressora em Cores Xerox EC70* no campo **Pesquisar** e selecione a documentação necessária.

Para enviar um fax da Internet:

1. Coloque o documento original no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. Na tela de seleção por toque da impressora, toque em **Página Inicial de Serviços**, depois em **Fax via Internet**.
3. Toque em **Novo destinatário**.
4. Para inserir o endereço de e-mail do destinatário, execute um dos seguintes procedimentos:
 - Insira um endereço usando o teclado da tela de seleção por toque e toque em **Adicionar**. Repita para cada destinatário e toque em **Fechar**.
 - Para selecionar o endereço necessário na lista, toque em **Catálogo de endereços** e depois em **Adicionar**. Quando tiver adicionado todos os destinatários, toque em **Fechar**.
5. Ajuste as opções de fax, se necessário. Para obter detalhes, consulte [Seleção de configurações de fax](#).
6. Pressione o botão verde **Iniciar**. A impressora digitaliza as páginas. Depois que todas as páginas forem digitalizadas, a impressora enviará o documento como um anexo de e-mail.

Envio de fax de seu computador

Quando você usar o driver de impressão, um documento armazenado no computador poderá ser enviado como fax.

 **Nota:** Para enviar fax do computador, o Administrador do sistema ativa o fax instalado na impressora multifuncional.

1. No aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione a impressora na lista.
3. Para Acesse as configurações do driver de impressão, selecione **Propriedades** ou **Preferências** (Windows), ou **Funções Xerox** no Macintosh. O título do botão varia, dependendo do aplicativo.
4. Para selecionar recursos da impressora:
 - No Windows, clique na guia **Papel/Saída**.
 - No Macintosh, clique em **Cópias e Páginas** e depois em **Funções Xerox**.
5. Clique no menu **Tipo de trabalho** e em **Fax**.
6. Clique em **Adicionar destinatários**.
7. Insira o nome do destinatário e o número do fax. Se necessário, preencha as informações adicionais.
8. Se necessário, clique na guia **Folha de rosto**, escolha uma opção e clique em **OK**.
9. Se necessário, clique em **Opções**, escolha as opções e clique em **OK**.
10. Clique em **OK**.

11. Para enviar o fax:
 - No Windows, clique em **OK**.
 - No Macintosh, clique em **Imprimir**.

Para obter detalhes, clique no botão **Ajuda** na janela Fax.

Recebimento de faxes

O Administrador do sistema configura a impressora para receber e imprimir um fax usando Fax embutido, Fax do servidor e Fax da Internet. Para obter mais informações, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. Insira Impressora em Cores Xerox EC70 no campo **Pesquisar** ou **Escolher** e selecione a documentação necessária.

Seleção de configurações de fax

Configuração de envio de fax de 2 faces

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Fax**.
2. Toque em **Digitalização em 2 Faces** e depois toque na opção necessária, como **2 Faces** ou **2 Faces, Girar Face 2**.

Seleção do tipo de original

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Fax**.
2. Toque em **Tipo de original** e depois toque na opção necessária, como **Texto, Foto e Texto** ou **Foto**.

Configuração da resolução do fax

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Fax**.
2. Toque em **Resolução** e toque na opção necessária:
 - **Padrão 200 x 100 dpi**
 - **Fino 200 dpi**
 - **Superfina 400 dpi**
 - **Superfina 600 dpi**



Nota: Para o Fax do Servidor, toque em **Padrão** ou **Fina**.

Ajuste de layout

As configurações de layout permitem ajustar o tamanho original, definir a digitalização de página para o envio de fax de livro e reduzir ou ampliar a imagem de fax.

Clarear ou Escurecer

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Fax**.
2. Toque na guia **Ajuste de layout** e em **Clarear/Escurecer**.
3. Ajuste as configurações para clarear ou escurecer o fax.
4. Toque em **Salvar**.

Ajuste do tamanho do original

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Fax**.

2. Toque na guia **Ajuste de layout** e depois em **Tamanho do original**.
3. Selecione uma das opções a seguir:
 - Detecção automática: Para identificar automaticamente os originais de tamanho padrão.
 - Entrada de tamanho manual: para a definição manual da área de digitalização usando dimensões padrão de papel.
 - Originais de tamanhos diferentes: para digitalizar originais de tamanhos padrão diferentes.
4. Toque em **Salvar**.

Fax de livro

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Fax**.
2. Toque na guia **Ajuste de layout** e em **Fax de livro**.
3. Selecione uma das opções a seguir:
 - Toque em **Desligado** (padrão).
 - Em Página esquerda, depois direita, toque em **Ambas as páginas, Apenas página esquerda** e, em seguida, toque em **Apenas página direita**.
 - Em Página direita, depois esquerda, toque em **Ambas as páginas, Apenas página esquerda** e, em seguida, toque em **Apenas página direita**.
 - Em Página superior depois inferior, toque em **Ambas as páginas, Apenas página superior** e, em seguida, toque ou **Apenas página inferior**.
4. Toque em **Salvar**.

Reduzir/Ampliar

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Fax**.
2. Toque na guia **Ajuste de Layout** e então em **Reduzir/Ampliar**.
3. Toque em uma porcentagem de **Pré-ajuste**, ou toque nos ícones mais (+) ou menos (-) para especificar uma porcentagem variável.
4. Toque em **Salvar**.

Opções de fax

A guia Opções de fax contém opções que permitem especificar como o fax será transmitido.



Nota: Com exceção de Envio prioritário ou Início programado, essas configurações não estão disponíveis para Fax do Servidor.

Para ajustar essas configurações:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Ativar fax** e depois toque na guia **Opções de fax**.

2. Selecione a opção e as configurações necessárias e toque em **Salvar**.
 - Opções de confirmação: para imprimir um relatório após cada transmissão de fax, toque em **Ligado**, ou no relatório, toque em **Desligado**.
 - Taxa de inicialização: Auto G3, 4800 bps forçado.
 - Envio prioritário/Iniciar com atraso: em Envio prioritário, selecione **Desligado** ou **Ligado**. em Início programado, selecione **Desligado** ou **Ligado**. Toque em **Hora específica** e depois toque nas configurações necessárias.
 - Texto de cabeçalho de transmissão: toque em **Desligado** ou **Exibir cabeçalho**.
 - Jogos de impressão do destinatário: toque em **Um jogo** ou **Vários jogos** e depois toque nos ícones mais (+) ou menos (-) para definir a quantidade.
 - Páginas por face: para definir a quantidade, toque em **Ligado** e depois toque nos ícone mais (+) ou menos (-). Ou Para desativar a opção, toque em **Desligado**.
 - Pasta remota: este recurso permite que você envie um arquivo diretamente para uma pasta em uma máquina de fax remota. Para ativar ou desativar o recurso, em **Enviar para pasta**, selecione **Ligado** ou **Desligado**. Use os campos **Número da pasta** e **Senha da pasta** para inserir as informações da máquina de fax remota usando o teclado alfanumérico.
 - Código F: para ativar ou desativar o Código F como o método de transmissão de arquivo, selecione **Ligado** ou **Desligado**. Quando você ativa Código F, use o teclado alfanumérico ou o teclado da tela de seleção por toque para inserir a senha no campo **Senha da pasta**.

Mais opções de Fax

Para definir configurações adicionais de Fax da Internet, faça o seguinte:

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Fax** e depois toque na guia **Mais opções de fax**.
2. Selecione a opção e as configurações necessárias e depois toque em **Salvar**.



Nota: Essas configurações não estão disponíveis para o Fax do Servidor.

- Busca remota: Selecione **Desligado** ou **Buscar um dispositivo remoto**. Use o recurso Pasta remota para recuperar os arquivos armazenados em uma máquina de fax remota.
- Armazenar para busca: Para disponibilizar para impressão remota os documentos de fax armazenados na impressora, selecione **Armazenar para busca livre** ou **Armazenar para busca protegida** e depois selecione a pasta e o arquivo necessários. Ou para desativar a opção, selecione **Desligado**.
- No gancho (Envio/recepção manual): Em Envio manual, toque em **No gancho** e depois toque em **Envio manual**. Use o teclado da tela de seleção por toque para inserir o destino e a senha. Em Recepção manual, toque em **No gancho** e depois toque em **Recepção manual**. Pressione o botão verde **Iniciar**.

Opções de Fax da Internet

Para definir as opções adicionais de Fax da Internet, faça o seguinte:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax da Internet** e toque na guia **Opções de Fax da Internet**.

2. Selecione a opção e as configurações necessárias e depois toque em **Salvar**.



Nota: Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

- Relatório de reconhecimento: Em Opções de confirmação, selecione **Desligado** ou **Imprimir relatório após cada transmissão de fax**. Para solicitar um recibo de leitura do servidor de fax do destinatário para ser enviado ao remetente, selecione **Recibos de leitura**. O recibo de leitura indica o resultado da transmissão. O servidor do destinatário é necessário para suportar o padrão MDN.
- Perfil de Fax da Internet: Selecione **TIFF-S** para documentos originais A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 pol.) com resolução padrão ou fina. Selecione **TIFF-F** ou **TIFF-J** para documentos originais A3, 297 x 420 mm (11 x 17 pol.) com resolução superfina.
- Páginas por face: para definir a quantidade, toque em **Ligado** e depois toque nos ícone mais (+) ou menos (-). Ou Para desativar a opção, toque em **Desligado**.
- Taxa de inicialização: Selecione **Auto G3, 4800 bps forçado** ou **Auto G4**.
- Texto de cabeçalho de transmissão: toque em **Desligado** ou **Exibir cabeçalho**.

Adição de entradas do catálogo de endereços

O catálogo de endereços pode armazenar endereços de e-mail, fax ,servidor e fax da Internet. Os endereços podem ser armazenados para indivíduos ou grupos que contenham vários indivíduos.



Nota: As entradas do Catálogo de endereços podem ser gerenciadas no CentreWare® Internet Services. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. Insira Impressora em Cores Xerox EC70 no campo **Pesquisar** e selecione a documentação necessária.

Adição de um endereço individual

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração e Calibração**, toque em **Configuração** e toque em **Adicionar entrada do catálogo de endereços**.
4. Na próxima tela, toque em um endereço disponível na lista de rolagem.
5. Toque em **Tipo de endereço**, toque no tipo de endereço necessário e depois em **Salvar**. Cada tipo de catálogo de endereços exige configurações diferentes.
6. Toque em cada item necessário na lista, insira as informações usando o teclado alfanumérico ou o teclado da tela de seleção por toque e depois toque em **Salvar**.
7. Quando todas as configurações necessárias forem configuradas, para concluir a entrada do catálogo de endereços, toque em **Salvar**.

Exclusão de um endereço individual

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração e Calibração**, toque em **Configuração** e toque em **Adicionar entrada do catálogo de endereços**.
4. Na tela seguinte, toque no endereço desejado na lista de rolagem.
5. Toque em **Excluir entrada** e depois novamente em **Excluir** para confirmar.

Adição de um grupo

Crie um grupo para enviar um fax a várias pessoas. Os grupos podem incluir entradas previamente armazenadas de pessoas e grupos.

 **Nota:** Configure as entradas individuais para que os grupos possam ser definidos.

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração e calibração**, em **Configuração** e depois em **Criar destinatários de grupo de fax**.
4. Na tela seguinte, toque em um grupo disponível na lista de rolagem.
5. Na tela seguinte, toque no campo **Nome do grupo**, use o teclado da tela de seleção por toque para inserir um nome para o grupo e depois toque em **Salvar**.
6. Toque no campo **Discagem rápida** e depois use o teclado alfanumérico para inserir o número de Discagem rápida para o indivíduo necessário.
7. Toque em **Adicionar a este grupo**.
8. Repita as etapas 6 e 7 até que todos os indivíduos tenham sido adicionados ao grupo.
9. Quando todos os valores tiverem sido adicionados, toque em **Salvar** e depois em **Fechar**.

Exclusão de um grupo

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração e calibração**, em **Configuração** e depois em **Criar destinatários de grupo de fax**.
4. Na tela seguinte, toque no grupo necessário na lista de rolagem.
5. Toque em **Excluir** e depois novamente em **Excluir** para confirmar.

Utilização da Discagem em cadeia

A Discagem em cadeia agrupa dois ou mais números de fax em um único número para criar um único número de telefone de destinatário de fax. Por exemplo, um código de área ou ramal podem ser armazenados separadamente do resto dos números de telefone. Acesse a Discagem em cadeia a partir do Catálogo de endereços.

1. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Fax**.
2. Toque em **Catálogo de endereços**.
3. No menu, toque em **Listar todas as entradas**.
4. Toque em **Discagem em cadeia**.
5. Para adicionar números, execute um dos procedimentos a seguir:
 - Na lista, toque em uma entrada de discagem rápida. Use as setas de rolagem se necessário.
 - Use o teclado alfanumérico para inserir um número.
 - Toque no botão do teclado, use o teclado da tela de seleção por toque para inserir um número e depois toque em **Salvar**.
6. Toque em **Adicionar**.

Os números são adicionados à lista de destinatários.

7. Toque em **Salvar**.

O número combinado aparece como um único destinatário na lista de destinatários.

8. Toque em **Fechar**.

O fax está pronto para ser enviado.

Criação de comentários de fax

1. No painel de controle, pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Ferramentas** na tela de seleção por toque.
3. Toque em **Configuração** e depois em **Adicionar comentário de fax**.
4. Na próxima tela, toque em um comentário disponível na lista de rolagem.
5. No teclado da tela de seleção por toque, insira um comentário de até 18 caracteres e depois toque em **Salvar**.
6. Toque em **Fechar**. O comentário está pronto para ser usado.

Papel e material

Este capítulo contém:

- [Material suportado..... 92](#)
- [Colocação do material..... 96](#)

A impressora foi projetada para ser usada com vários tipos de material. Para assegurar a melhor qualidade de impressão e evitar atolamentos, siga as orientações nesta seção. Para obter os melhores resultados, use o material para impressão Xerox especificado para sua impressora.

Material suportado

Materiais recomendados

Uma lista completa de tipos de materiais recomendados está disponível em:

- <http://www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html>.
- <http://www.xerox.co.uk/printer-supplies/printer-papers/engb.html>. Selecione **Impressoras em cores** e selecione o dispositivo de produção adequado.

Diretrizes gerais de colocação de materiais

Ao colocar papel e material nas bandejas apropriadas, siga estas diretrizes:

- Ventile o papel antes de colocá-lo na bandeja.
- 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.
- Use apenas envelopes de papel. Imprima apenas em uma face do envelope. Use a Bandeja 5 para imprimir um envelope e defina o Tipo do papel para Alta gramatura 2.
- Assegure-se de que o Tipo de papel correto esteja selecionado na tela de seleção por toque da impressora após colocar papel na bandeja.

Impressão ou cópia em etiquetas

As etiquetas podem ser impressas nas Bandejas 1, 2, 3, 4 e 5 (Manual).

Ao imprimir em etiquetas, siga estas diretrizes:

- Movimente o estoque com frequência. As etiquetas guardadas por muito tempo em condições extremas podem ficar enrugadas e provocar atolamentos na impressora.
- Use etiquetas criadas para impressão a laser.
- Não use etiquetas plásticas.
- Não use etiquetas que possuam cola seca.
- Imprima em apenas um dos lados da folha de etiquetas.
- Não utilize folhas onde há etiquetas ausentes. Isso danifica a impressora.
- Guarde as etiquetas não utilizadas em sua embalagem original. Mantenha as folhas de etiquetas na embalagem original até o momento de usá-las. Recoloque as folhas de etiquetas não utilizadas na embalagem original e feche-a para proteção.
- Não armazene as etiquetas em condições secas ou úmidas ou condições quentes ou frias. Armazená-las em condições extremas causa problema de qualidade da impressão e atolamentos na impressora.

Impressão ou cópia em papel brilhante

Papel brilhante pode ser impresso nas Bandejas 1, 2, 3, 4 e 5 (Bandeja manual).

Ao imprimir em papel brilhante, siga estas diretrizes:

- Não abra os pacotes selados de papel brilhante até que esteja pronto para colocá-los na impressora.
- Armazene o papel brilhante nivelado na embalagem original.
- Remova todos os outros papéis da bandeja antes de colocar papel brilhante.
- Coloque apenas a quantidade de papel brilhante que pretende usar. Remova a parte não utilizada da bandeja quando terminar a impressão. Recoloque a parte não utilizada na embalagem original e lacre para uso posterior.
- Movimente o estoque com frequência. Papel brilhante guardado por muito tempo em condições extremas pode ficar enrugado e provocar atolamentos na impressora.

Materiais que podem danificar a impressora

A impressora foi projetada para usar vários tipos de materiais e papéis para trabalhos de impressão. Entretanto, alguns tipos de materiais podem causar uma qualidade de saída ruim, aumentar os atolamentos de papel ou danificar a impressora.

Não use o seguinte:

- Material áspero ou poroso
- Papel para jato de tinta
- Papel que foi usado em fotocopiadora
- 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

Diretrizes de armazenamento do papel

Para contribuir para a excelente qualidade da impressão, você pode oferecer boas condições de armazenamento para o papel e outros materiais.

- Armazene o papel em locais escuros, frescos e relativamente secos. A maioria dos papéis é suscetível a danos causados por luz ultravioleta (UV) e visível. O sol e as lâmpadas fluorescentes emitem luz ultravioleta, que pode danificar o papel.
- A intensidade e o tempo de exposição do papel à luz visível devem ser reduzidos o máximo possível.
- Mantenha constantes as temperaturas e a umidade relativa.
- Evite armazenar papéis em porões, cozinhas, garagens ou sótãos. Esses espaços têm maior probabilidade de absorver umidade.
- Guarde papéis lisos em paletes, caixas de papelão, prateleiras ou gabinetes.
- Evite comer ou beber nas áreas onde o papel é armazenado ou manipulado.
- Não abra pacotes selados de papel, enquanto não estiver pronto para colocá-los na impressora. Deixe o papel armazenado na embalagem original. A embalagem do papel geralmente contém um revestimento interno que protege o papel contra perda ou ganho de umidade.

- Alguns materiais especiais são embalados em sacos plásticos que podem ser vedados novamente. Armazene o material dentro da embalagem até estar pronto para usá-lo. Mantenha o material não usado na embalagem e feche-a, para proteção.

Tipos de papel e gramaturas aceitos nas bandejas

Quando você colocar material em uma bandeja, consulte a tabela a seguir para obter os tipos e gramaturas de papel que são aceitos em cada uma das bandejas disponíveis do alimentador. Dependendo do material que você pretende usar, selecione a bandeja apropriada.

 **Nota:** O Alimentador de alta capacidade superdimensionado (AACCS) fornece o melhor desempenho de alimentação, especialmente para material revestido.

Você pode selecionar a faixa de gramatura de Tipo de papel de uma das seguintes maneiras:

- Selecione o Tipo de papel na tabela a seguir e aplique a faixa de gramatura adequada usando as opções disponíveis na tela do painel de controle, ou
- Selecione **Seleção de outros materiais** e selecione uma faixa de gramatura de material específica na lista disponível na tela do painel de controle. Alguns recursos como Relatórios de impressão ou Troca automática de bandeja podem ser limitados.

 **Nota:** Para definir a configuração de qualidade da imagem em uma faixa de gramaturas de papel diferente para otimizar a qualidade da imagem, consulte Configurações da bandeja do papel no *Guia do Administrador do Sistema*.

Bandejas do papel	Tipos e gramaturas aceitos
Todas as Bandejas	Seleção de outros materiais
Todas as bandejas (cont.)	Comum (64 a 79 g/m ²)* Comum Face 2 (64 a 79 g/m ²)* Reciclado (64 a 79 g/m ²)* Perfurado (64 a 79 g/m ²) * Pré-impresso Timbrado Outro Tipo Alta gramatura 1 (106 a 128 g/m ²)* Alta gramatura 1 Face 2 (106 a 128 g/m ²)* Alta gramatura 2 (177 a 220 g/m ²)
Todas as bandejas (cont.)	Alta gramatura 2 Face 2 (177a 220 g/m ²) Alta gramatura 3 (221 a 256 g/m ²) Alta gramatura 3 Face 2 (221 a 256 g/m ²) Perfurado Alta gramatura 1 (106 a 128 g/m ²) * Perfurado Alta gramatura 2 (177 a 220 g/m ²) Perfurado Alta gramatura 3 (221 a 256 g/m ²) Revestido 1 (106 a 128 g/m ²)* Revestido 1 Face 2 (106 a 128 g/m ²)* Revestido 2 (151 a 176 g/m ²)*

Bandejas do papel	Tipos e gramaturas aceitos
Todas as bandejas (cont.)	Revestido 2 Face 2 (151 a 176 g/m ²)* Etiquetas (106 a 128 g/m ²)* Etiquetas de alta gramatura (177 a 220 g/m ²) Divisória (106 a 128 g/m ²)* Divisória de alta gramatura (177 a 220 g/m ²) Divisória de alta gramatura extra (221 a 256 g/m ²) Tipo personalizado 1 (64 a 79 g/m ²) Tipo personalizado 2 (64 a 79 g/m ²) Tipo personalizado 3 (64 a 79 g/m ²) Tipo personalizado 4 (64 a 79 g/m ²) Tipo personalizado 5 (64 a 79 g/m ²)
Bandejas 5, 6, 7, AACS	Alta gramatura 4 (257 a 300 g/m ²) Alta gramatura 4 Face 2 (257 a 300 g/m ²) Perfurado Alta gramatura 4 (257 a 300 g/m ²) Revestido 3 (221 a 256 g/m ²)* Revestido 3 Face 2 (221 a 256 g/m ²)* Etiquetas de alta gramatura extra (221 a 256 g/m ²) *
Bandeja 5	Transparência Transferência (129 a 150 g/m ²)* Divisória de alta gramatura extra (257 a 300 g/m ²)



Nota: *A gramatura para o Tipo de papel exibido na interface com o usuário é limitada. Para otimizar a qualidade da imagem, altere a faixa de gramaturas. Consulte Configuração da bandeja do papel no *Guia do Administrador do Sistema*.

Capacidades das bandejas

- As Bandejas 1 e 2 podem comportar até 500 folhas de papel de 90 g/m² cada uma.
- As Bandejas 1, 2, 3 e 4 podem aceitar todos os papéis de 60 a 220 g/m².
- A Bandeja 1 pode acomodar tamanhos de papel a partir de SRA3, (5,5 x 8,5 a 12 x 18 pol.).
- A Bandeja 2 pode acomodar tamanhos de papel a partir de A3, (5,5 x 8,5 a 11 x 17 pol.).
- A Bandeja 3 pode comportar até 870 folhas de papel de 90 g/m².
- A Bandeja 3 pode acomodar tamanhos de papel que incluem A4, (8,5 x 11 pol.), (7,25 x 10,5 pol.) e B5.
- A Bandeja 4 pode comportar até 1140 folhas de papel de 90 g/m².
- A Bandeja 4 pode acomodar tamanhos de papel que incluem A4, (8,5 x 11 pol.), (7,25 x 10,5 pol.) e B5.

Colocação do material

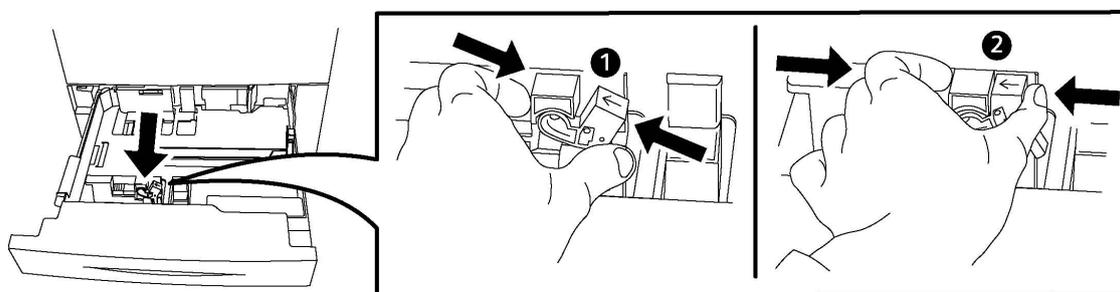
Colocação de papel nas Bandejas 1 a 4

Para carregar papel:

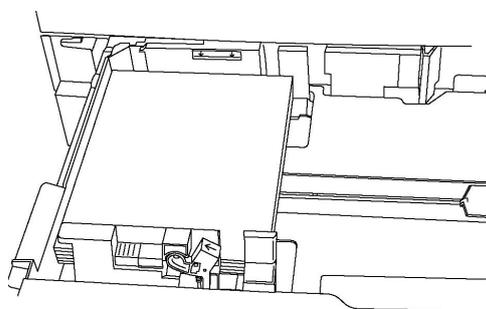
 **Nota:** Não abra todas as bandejas de uma vez. A impressora pode tombar para a frente com a possibilidade de causar ferimentos.

 **Nota:** Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo. Isso pode causar atolamentos do papel.

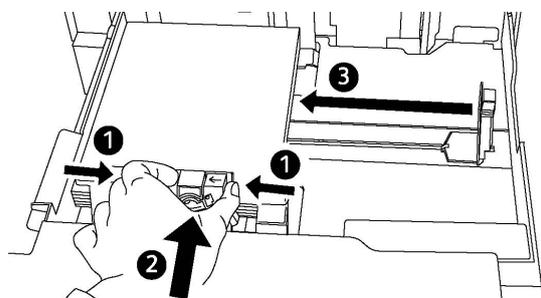
1. Puxe a bandeja do papel para fora até ela parar.
2. Antes de colocar papel nas bandejas, ventile as bordas para separar as folhas que estejam grudadas. Isso reduz a possibilidade de atolamentos de papel.
3. Se necessário, mova as guias da bandeja mais para fora para colocar o novo papel. Para ajustar as guias laterais e dianteiras, pressione a alavanca em cada guia e deslize as guias para sua nova posição. Para prender as guias na posição, solte as alavancas.



4. Coloque o papel de encontro ao lado esquerdo da bandeja.



5. Ajuste as guias de forma que toquem as bordas da pilha.



6. Empurre a bandeja completamente para dentro da impressora.

7. Se você alterou o tipo de material, selecione uma opção na tela de seleção por toque do painel de controle:
 - Para escolher tamanho, tipo ou cor do papel, toque em **Abastecimento de papel**.
 - Para escolher um papel específico, toque em **Catálogo de papéis**.
8. Toque em **Salvar e Confirmar**.
9. Se não tiver alterado o tipo de material, toque em **Cancelar** para manter as configurações anteriores.

Colocação de Papel na Bandeja 5 (Manual)

Use a bandeja manual para vários tipos de material e tamanhos personalizados. Ela é usada principalmente para trabalhos de pequenas quantidades que utilizam materiais especiais. A bandeja manual está localizada no lado esquerdo da impressora. Uma extensão de bandeja é fornecida para acomodar papéis maiores. Depois de colocar o papel na bandeja manual, certifique-se de que as configurações dessa bandeja na tela de seleção por toque correspondam ao tamanho e ao tipo de papel colocado.

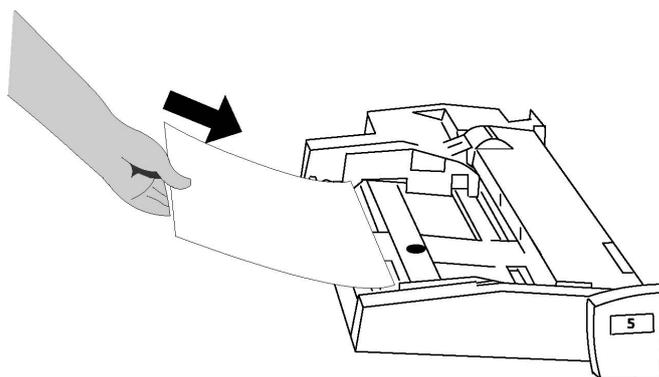
Capacidades das bandejas

- A Bandeja 5 pode comportar até 250 folhas de papel de 90 g/m².
- Ela aceita papel de 64 a 300 g/m².
- A Bandeja 5 pode acomodar tamanhos de papel a partir de SRA3, (4 x 6 a 13,2 x 19,2 pol.).

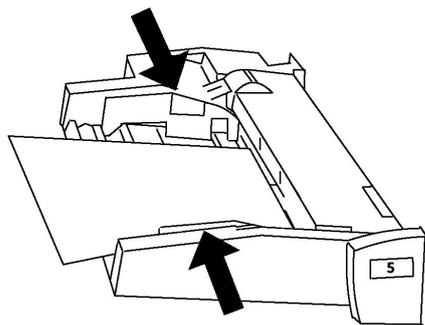
Para colocar papel na Bandeja 5 (Bandeja Manual):

 **Nota:** Não coloque papel ou material acima da linha de preenchimento máximo.

1. Abra a Bandeja 5 e puxe a bandeja de extensão para tamanhos maiores. Se já estiver aberta, remova qualquer papel que tenha um tamanho ou tipo diferente.
2. Mova as guias de largura para as bordas da bandeja.
3. Insira o papel pela borda longa ou pela borda curta primeiro, com a face para cima. Os tamanhos de papel maiores só podem ser colocados pela borda curta. Coloque o papel perfurado com furos à direita. Coloque as etiquetas e transparências com face para cima e as bordas superiores em direção à parte dianteira da bandeja.



4. Ajuste as guias de largura até tocarem as bordas da pilha.



5. Se necessário, selecione uma opção na tela de seleção por toque do painel de controle:
 - Para escolher tamanho, tipo ou cor do papel, toque em **Abastecimento de papel**.
 - Para escolher um papel específico, toque em **Catálogo de papéis**.
6. Toque em **Salvar e Confirmar**.
7. Se não tiver alterado o tipo de material, toque em **Cancelar** para manter as configurações anteriores.

Colocação de envelopes na Bandeja 5 (Manual)

A Bandeja 5 aceita envelopes Monarch e Commercial 10 com gramaturas de 75 a 90 g/m².

Para colocar envelopes na Bandeja 5 (Manual):

1. Insira os envelopes na Bandeja 5 (Manual) com alimentação pela borda longa (ABL) e com as abas abertas e na borda de fuga.
2. Ajuste as guias até tocarem nas bordas da pilha.
3. Escolha o tamanho do envelope na tela de seleção por toque da impressora e depois toque em **Confirmar**.

Se o tamanho do envelope não aparecer, toque em **Alterar configurações**. Selecione **Alta gramatura 2** como o Tipo de material e **Tamanho personalizado**.

Para inserir o tamanho do envelope, use os símbolos + e -. Toque em **Salvar**.

 **Nota:** Para evitar atolamentos, não coloque mais de 30 a 50 envelopes na bandeja manual.

 **Nota:** Nunca use envelopes com janelas ou fechos metálicos, pois podem danificar a impressora. Os danos causados pelo uso de envelopes não suportados não são cobertos pela Garantia da Xerox, pelo contrato de prestação de serviços ou pela Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total). A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora desses locais. Para obter mais detalhes, entre em contato com o representante Local.

- O êxito na impressão de envelopes depende da qualidade e da estrutura dos envelopes. Se os resultados necessários não forem obtidos, tente uma outra marca de envelope.
- Mantenha constantes as temperaturas e a umidade relativa.
- Guarde os envelopes não utilizados em sua embalagem original para evitar o excesso de umidade ou ressecamento, que podem afetar a qualidade da impressão e causar enrugamento. Muita umidade pode fazer com que os envelopes se colem antes ou durante a impressão.
- Não use envelopes acolchoados.

- Ao imprimir em envelopes, poderá ocorrer algum enrugamento ou alteração no relevo.

Colocação de papel no alimentador de alta capacidade

O Alimentador de alta capacidade (AAC) é usado principalmente como um alimentador de grandes quantidades e acomoda material A4 (8,5 x 11 pol.) com alimentação pela borda longa (ABL). O Alimentador de alta capacidade pode comportar papel com gramaturas de 64 a 220 g/m² (18 lb Bond a 80 lb Capa) e pode comportar o máximo de 2.000 folhas de papel de 75 g/m² (20 lb).

 **Nota:** O material somente pode ser colocado com alimentação pela borda longa (ABL).

 **Nota:** Não coloque papel ou material acima da linha de preenchimento máximo.

1. Puxe lentamente a bandeja para fora até ela parar.
2. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja.
3. Coloque e registre a pilha de papel ou o material de impressão de encontro ao lado direito da bandeja.
4. Mova a guia do papel de modo que ela apenas toque na borda da pilha.
5. Após colocar o material no Alimentador de alta capacidade, uma janela suspensa é exibida solicitando que você altere ou confirme o tipo e o tamanho do material. A bandeja não fica pronta para uso até que você altere ou confirme o tamanho e o tipo de papel.
6. Se você alterou o tipo de papel, na tela de seleção por toque do painel de controle, selecione uma opção:
 - Para escolher o tamanho, tipo ou cor do papel, toque em **Abastecimento de papel**.
 - Para escolher um papel específico, toque em **Catálogo de papéis**.
7. Toque em **Salvar** e em **Confirmar**.
8. Se não tiver alterado o tipo de papel, toque em **Confirmar**.

Colocação de papel no Alimentador de alta capacidade superdimensionado

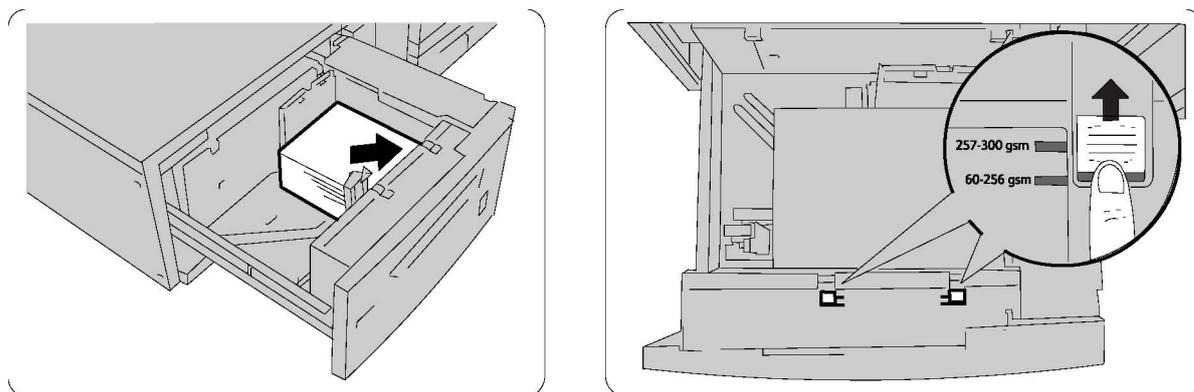
O Alimentador de alta capacidade superdimensionado (AACs) opcional é uma alternativa para o AAC. O AACs alimenta material superdimensionado até SRA, papel de 330 x 488 mm (13 x 19 pol.), material de 64 a 300 g/m² (18 lb Bond a 110 lb Capa). Cada bandeja comporta 2.000 folhas de papel de gramatura padrão. O AACs pode ser um alimentador com 1 ou 2 bandejas.

 **Nota:** Não coloque papel ou material acima da linha de preenchimento máximo.

 **Nota:** As guias de gramatura do papel funcionam junto com os sopradores nas bandejas. Eles ajudam a controlar as condições ambientais nas bandejas de papel e garantem excelente capacidade de alimentação.

1. Puxe lentamente a bandeja para fora até ela parar.

2. Depois de abrir a bandeja, registre a pilha de papel ou material de encontro ao lado dianteiro direito da bandeja.



3. Mova as duas guias de gramatura do papel para suas posições adequadas.
4. Se a gramatura do papel for de 60 g/m² a 256 g/m², as alavancas de ajuste de ar, ou guias, estarão posicionadas em direção à parte dianteira da bandeja. Se a gramatura do papel for de 257 g/m² a 300 g/m², as alavancas de ajuste de ar, ou guias, estarão posicionadas em direção à parte traseira da bandeja.

 **Nota:** Para papéis com gramatura acima de 256 g/m², deslize ambas as guias para a posição de maior gramatura entre 257 e 300 g/m². Se as guias não forem movimentadas, poderão ocorrer atolamentos do papel.

5. Empurre totalmente a bandeja com cuidado. Quando a bandeja carregada for fechada, sua posição será automaticamente ajustada na direção dianteira/traseira, de acordo com o tamanho do papel. Uma janela suspensa aparece solicitando que você confirme o tipo e tamanho do material.
6. Se você alterou o tipo de material, selecione uma opção na tela de seleção por toque do painel de controle:
 - Para escolher tamanho, tipo ou cor do papel, toque em **Abastecimento de papel**.
 - Para escolher um papel específico, toque em **Catálogo de papéis**.
7. Toque em **Salvar** e em **Confirmar**.
8. Se você não alterou o tipo de material, para manter as configurações anteriores, toque em **Cancelar**.

Colocação de papel no módulo de inserção pós-processo

O módulo de inserção pós-processo é um componente padrão do Módulo de acabamento padrão e do Módulo de acabamento padrão com criador de livretos. O módulo de inserção pós-processo é usado para carregar o papel em branco ou pré-impresso, que será usado para separadores e capas. O módulo de inserção comporta no máximo 200 folhas.

1. Remova o restante do papel colocado no módulo de inserção.
2. Segure o centro das guias do papel e deslize-as até o tamanho de papel necessário.
3. Coloque o papel e alinhe-o com a parte dianteira da bandeja.
4. Se o papel for pré-impresso, coloque-o com a face impressa para cima e o lado da aba posicionado para entrar primeiro.
5. Depois que o material for colocado no Módulo de inserção pós-processo, uma janela suspensa aparecerá solicitando para trocar ou confirmar o tipo e o tamanho do material. A bandeja não fica pronta para uso até que você altere ou confirme o tamanho e o tipo de papel.

6. Se você alterou o tipo de material, selecione uma opção na tela de seleção por toque do painel de controle:
 - Para escolher o tamanho, tipo ou cor do papel, toque em **Abastecimento de papel**.
 - Para escolher um papel específico, toque em **Catálogo de papéis**.
7. Toque em **Salvar** e em **Confirmar**.
8. Se você não alterou o tipo de papel, para manter as configurações anteriores, toque em **Cancelar**.

Manutenção

Este capítulo contém:

- Precauções gerais 104
- Informações de uso e faturamento 105
- Limpeza da Impressora 106
- Pedidos de suprimentos 107
- Itens de manutenção de rotina 109
- Suprimentos recicláveis 117

Precauções gerais

-  **AVISO:** Quando você limpar a impressora, **não** utilize solventes químicos fortes ou orgânicos, ou limpadores em aerossol. **Não** derrame fluidos diretamente em nenhuma área da impressora. Use suprimentos e materiais de limpeza somente conforme indicado nesta documentação. Mantenha os materiais de limpeza fora do alcance de crianças.
-  **AVISO:** Peças internas da impressora podem estar quentes. Cuidado quando portas e tampas estiverem abertas.
-  **AVISO:** **Não** use produtos de limpeza em spray de ar pressurizado na impressora. Alguns recipientes contêm misturas explosivas e não são adequados para uso em aplicações elétricas. Usar tais produtos de limpeza pode resultar em risco de explosão e incêndio.
-  **AVISO:** **Não** remova as tampas ou proteções que estejam presas por parafusos. Você não pode manter ou consertar quaisquer peças que estejam atrás delas. **Não** tente realizar qualquer procedimento de manutenção que **não** esteja especificamente descrito na documentação fornecida com a impressora.

Para evitar danos à impressora, lembre-se das seguintes orientações:

- Não coloque nada sobre a impressora.
- Não deixe as tampas e as portas abertas por um longo período de tempo, especialmente em locais muito iluminados. A exposição à luz pode danificar os cartuchos do fotorreceptor.
- Não abra as tampas e portas durante a impressão.
- Não incline a impressora enquanto está em uso.
- Não toque nos contatos elétricos, engrenagens ou dispositivos a laser. Isso pode danificar a impressora e deteriorar a qualidade da impressão.
- Assegure-se de que as peças removidas durante a limpeza sejam recolocadas antes de conectar a impressora.

Informações de uso e faturamento

A tela Informações de faturamento exibe as informações de uso e faturamento da impressora.

1. Pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Informações de faturamento**.

Os contadores do total de impressões aparecem no lado esquerdo da tela.

3. Toque em **Contadores de uso** e depois toque na seta para baixo para escolher o contador necessário. Toque nas setas de rolagem para visualizar a lista inteira.
4. Toque em **Fechar**.

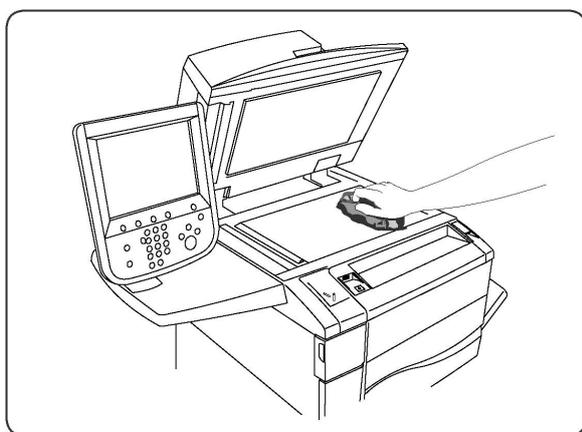
Limpeza da Impressora

- Limpeza do vidro e da tampa de originais
- Como limpar a parte externa
- Pedidos de suprimentos

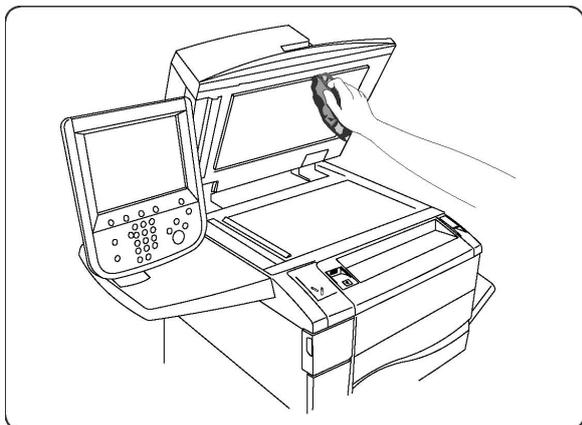
Limpeza do vidro e da tampa de originais

Para garantir ótima qualidade de impressão, limpe regularmente as áreas do vidro da impressora. A limpeza ajuda a evitar saída com listras, manchas e outras marcas transferidas do vidro durante a digitalização de documentos.

Para limpar o vidro de originais e o vidro CVT à esquerda, use um pano sem fiapos ligeiramente umedecido com Fluido Antiestático Xerox ou outro limpador de vidros não abrasivo adequado.



Limpe a parte de baixo da tampa e do alimentador de originais usando um pano sem fiapos, Fluido de Limpeza Xerox ou Removedor de Película Xerox.



Como limpar a parte externa

A limpeza regular mantém a tela de seleção por toque e o painel de controle livres de poeira e sujeira. 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.

Use um pano para limpar o alimentador de originais, bandejas de saída, bandejas de papel e as áreas externas da impressora.

Pedidos de suprimentos

Certos consumíveis e itens de manutenção de rotina precisam ser solicitados ocasionalmente. Cada item de suprimento inclui instruções de instalação.

Consumíveis

Há diversos consumíveis incluídos na máquina. A máquina informa a hora de solicitar um novo módulo ou de instalá-lo.

Cartuchos do fotorreceptor

Esta documentação e o visor da máquina permitem que você instale com sucesso os novos cartuchos, de modo que você não precise esperar uma chamada de atendimento técnico.

Cartuchos de toner

Enquanto a máquina está em execução, coloque os Cartuchos de toner. O recipiente de resíduos é fornecido junto com o cartucho de toner.

Use Cartuchos de toner Xerox® Ciano, Magenta, Amarelo e Preto genuínos.



Nota: Cada cartucho de toner inclui instruções de instalação.



Cuidado: O uso de toner que não seja o toner Xerox® genuíno pode afetar a qualidade de impressão e a confiabilidade da impressora. O toner Xerox é o único projetado e fabricado sob rígidos controles de qualidade da Xerox, para uso específico com esta impressora.

Fusor

O fusor fornece aproximadamente 200.000 impressões ou cópias.

Corotron de carga

Esta documentação e o visor da máquina permitem que você instale com sucesso o novo Corotron de carga, de modo que você não precise esperar uma chamada de atendimento técnico.

Recipiente de toner usado

O recipiente de toner usado precisa ser alterado após aproximadamente 30.000 impressões ou cópias com cobertura de área de 6 %.

Quando solicitar suprimentos

Quando um suprimento estiver próximo da hora de substituição, o painel de controle da impressora exibirá um aviso. Verifique se você possui itens de reposição disponíveis. Para evitar interrupções na impressão, é importante solicitar os suprimentos na primeira vez que a mensagem aparecer. Quando o suprimento exige substituição, a tela de seleção por toque exibe uma mensagem de erro.

Solicite suprimentos junto ao revendedor local ou no site de Suprimentos Xerox em www.xerox.com.



Cuidado: Não é recomendado o uso de suprimentos não Xerox. A Garantia Xerox, o Contrato de Serviços, e a Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) não cobrem danos, mau funcionamento ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos não Xerox, ou o uso de suprimentos Xerox não especificados para esta impressora. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar fora desses locais. Para obter mais detalhes, entre em contato com o representante Local.

Itens de manutenção de rotina

Os itens de manutenção de rotina são peças que têm vida útil limitada e requerem substituição periódica. Substituições das peças ou kits. Os itens de manutenção de rotina são, normalmente, substituíveis pelo cliente.

Os itens a seguir são itens de manutenção de rotina:

- Cartuchos de toner
- Conjunto do fusor
- Recipiente de toner usado
- Cartucho do fotorreceptor
- Corotrons de carga

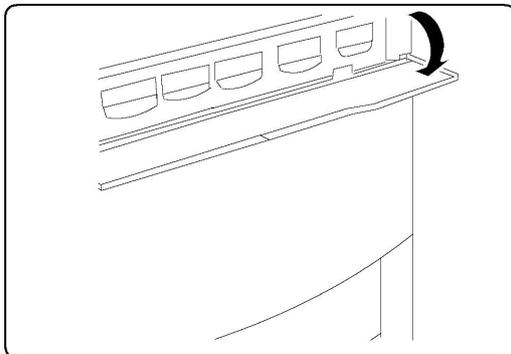
Substituição dos cartuchos de toner

Este procedimento mostra como remover um cartucho de toner usado e substituí-lo por um novo. A máquina notifica quando um novo cartucho de toner é necessário e quando deverá ocorrer a instalação. Se você continuar a copiar ou imprimir sem substituir o cartucho de toner, uma mensagem será exibida e a máquina parará após copiar ou imprimir aproximadamente 1.800 páginas em Preto ou aproximadamente 1.200 páginas em Ciano, Magenta e Amarelo.

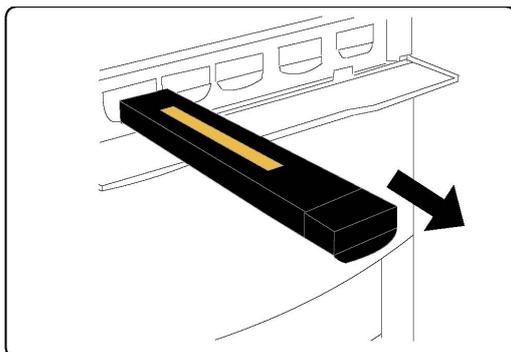
Quando você receber o cartucho novo, siga as instruções para o descarte do cartucho antigo.

 **Nota:** Antes de iniciar o procedimento, assegure-se de que a máquina esteja fria. A falha em não garantir que a máquina esteja fria pode resultar em queimaduras se determinadas partes da impressora forem tocadas.

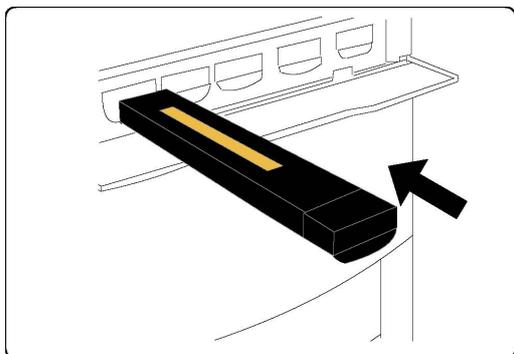
1. Enquanto a máquina estiver ligada, substitua o cartucho de toner. Abra a tampa do toner, localizada acima da porta dianteira da máquina.



2. Antes de remover o cartucho, forre o chão com papel, para que o excesso de toner caia sobre o papel. Segure a alça da cor indicada na mensagem e puxe-a para fora com cuidado.



3. Para remover o cartucho de toner, segure a alça na parte de cima do cartucho e puxe-o para fora em linha reta. Tenha cuidado para não cair toner na roupa.
4. Descarte o cartucho de toner como lixo de escritório normal ou recicle-o.
5. Retire o novo cartucho de toner da embalagem.
6. Para redistribuir o toner, incline cuidadosamente o novo cartucho para cima e para baixo e depois para a esquerda e para a direita.
7. Para instalá-lo, alinhe as setas do cartucho com as setas da impressora até ouvir um clique.



8. Feche a porta dianteira. Se a porta não fechar completamente, assegure-se de que o cartucho esteja na posição travada e que ele esteja instalado no local apropriado.



AVISO: Nunca use um aspirador de pó para limpar o toner derramado. O toner aspirado pode provocar uma explosão e causar faíscas. Para remover o toner espalhado, use uma escova ou um pano umedecido com detergente neutro.

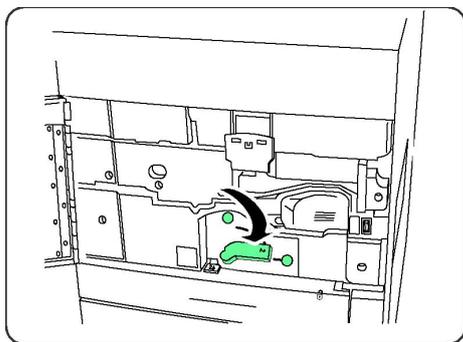
Substituição do fusor

Este procedimento mostra como remover um fusor usado e substituí-lo por um novo. A máquina informa quando instalar um novo. O fusor pode ser reciclado, portanto, siga as instruções de descarte que você recebe com o novo cartucho.

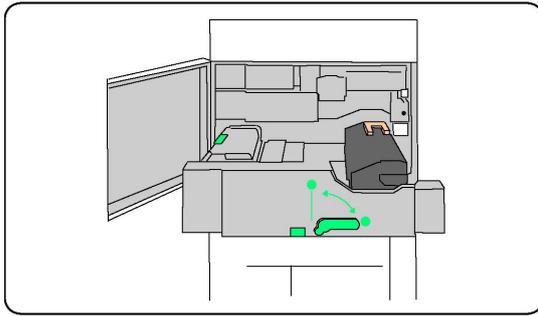
1. Assegure-se de que a máquina tenha parado de funcionar e abra a tampa dianteira.
2. Segure a **Alça n° 2** e gire-a para a posição destravada.



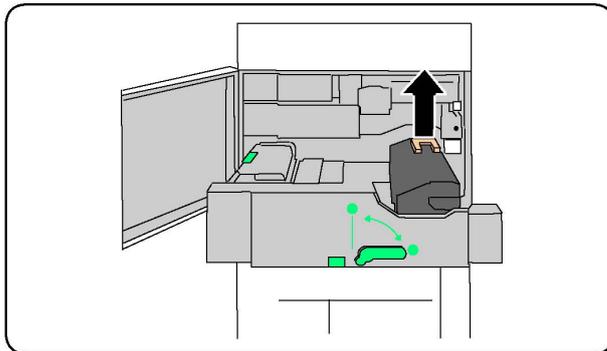
Nota: Para evitar queimaduras, desligue a impressora e aguarde pelo menos de 5 a 10 minutos para que o fusor esfrie. Observe as etiquetas de aviso dentro da impressora.



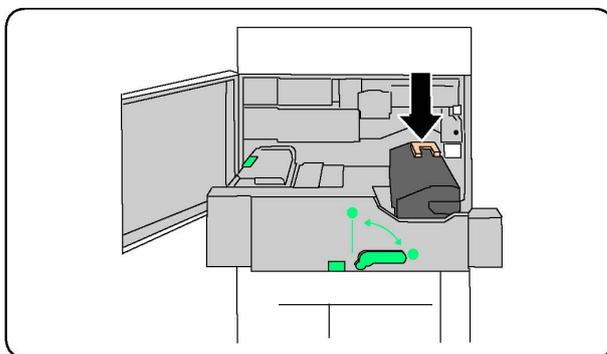
3. Retire cuidadosamente o Módulo de transferência.



4. Segure e levante somente a alça de cor âmbar dourada, levante e puxe o fusor para cima e para fora do módulo de transferência.



5. Descarte o fusor como lixo de escritório normal ou recicle-o.
6. Remova o novo fusor da embalagem.
7. Insira o novo fusor no módulo de transferência enquanto segura a alça âmbar dourada.



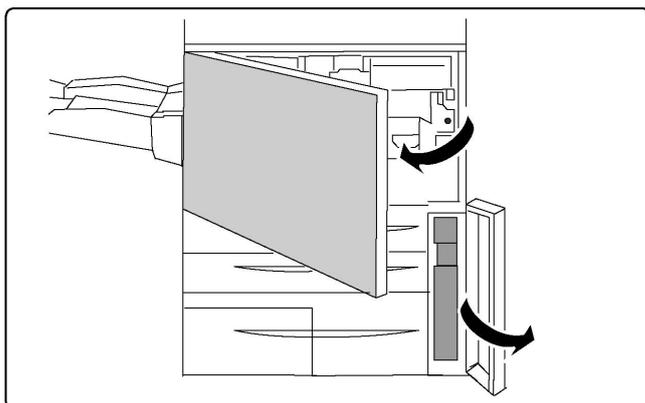
8. Feche o módulo de transferência.
9. Gire a **Alça nº 2** para a posição travada.
10. Feche a porta dianteira da impressora.

Substituição do recipiente de toner usado

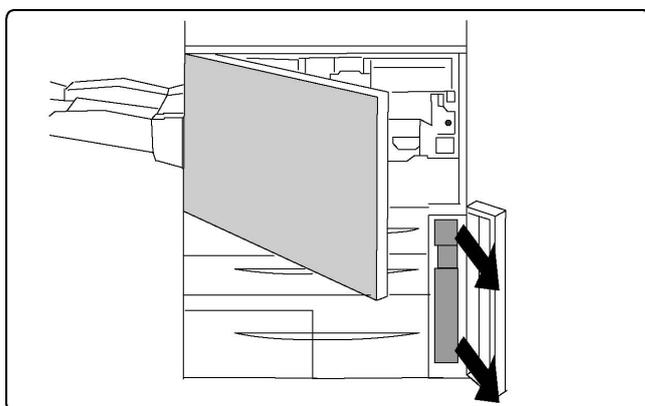
Este procedimento mostra como remover o recipiente de toner usado e substituí-lo por um novo. A máquina informa a hora de solicitar um novo recipiente ou de instalá-lo.

1. Assegure-se de que a máquina tenha parado de funcionar e abra a tampa dianteira.

- Abra a tampa do recipiente de toner usado, localizada à direita da alavanca da Área nº 2.



- Segure a alça do recipiente de toner usado e puxe o recipiente para fora pela metade.



- Segure a parte central na parte superior do recipiente e remova-o.



AVISO: Nunca use um aspirador de pó para limpar o toner derramado. O toner aspirado pode provocar uma explosão e causar faíscas. Para remover o toner espalhado, use uma escova ou um pano umedecido com detergente neutro.

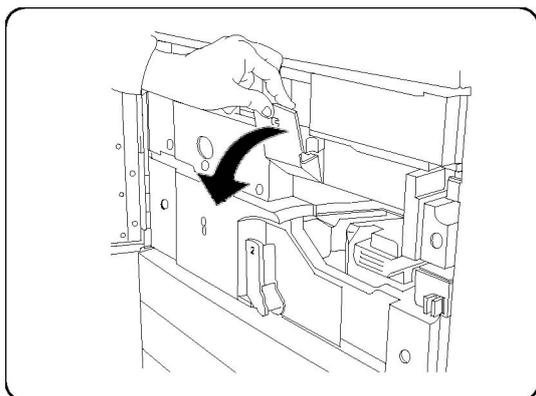
- Segure firmemente o recipiente de toner usado com ambas as mãos e coloque-o no saco plástico fornecido.
- Segure a parte central na parte superior do novo recipiente e insira-o até que pare.
- Feche a tampa do recipiente de toner usado.
- Feche a porta dianteira da impressora.

Substituição dos cartuchos do fotorreceptor

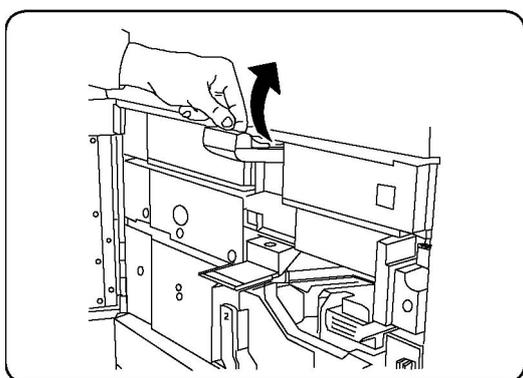
Este procedimento mostra como remover um cartucho do fotorreceptor usado e substituí-lo por um novo. A máquina informa a hora de solicitar um novo cartucho ou de instalá-lo. Os cartuchos do fotorreceptor podem ser reciclados, portanto, siga as instruções de descarte que você recebe com os novos itens.

- Deixe a máquina ligada e prossiga com a próxima etapa.
- Assegure-se de que a máquina tenha parado de funcionar e abra a tampa dianteira.

3. Puxe a alça R1-R4 para baixo.



4. Levante a alavanca de liberação.



5. Abra a embalagem que contém o novo cartucho do fotorreceptor. Coloque o novo cartucho perto da máquina.

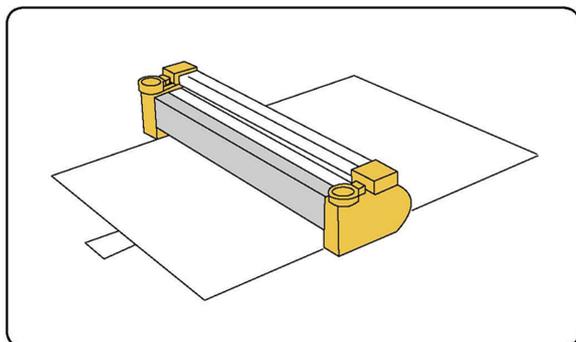


Cuidado: Para evitar danos ao cartucho do fotorreceptor, não toque ou arranhe a superfície do fotorreceptor quando você remover o cartucho da embalagem.

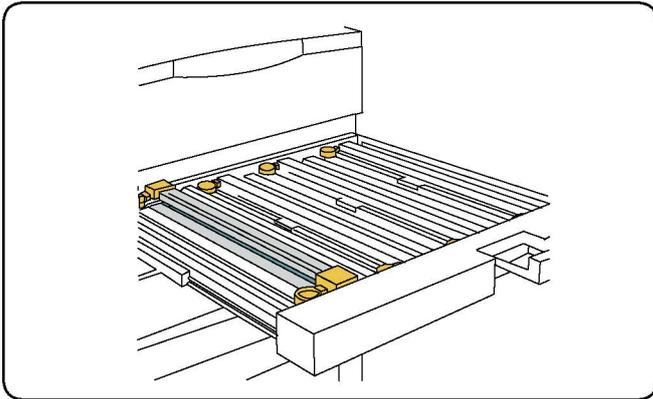


Nota: Não exponha os cartuchos do fotorreceptor à luz solar direta nem à luz forte de iluminação fluorescente interna por mais de 2 minutos. A qualidade de imagem pode deteriorar quando os cartuchos são expostos à luz.

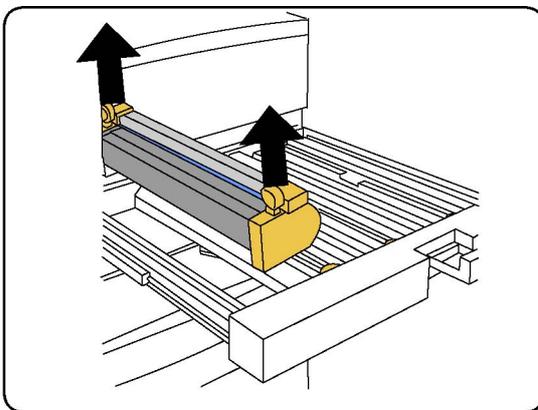
6. Retire a folha que cobre o novo cartucho e coloque-a sob o cartucho. Alguns cartuchos do fotorreceptor vêm com um filme protetor. Se houver o filme no cartucho do fotorreceptor, remova-o.



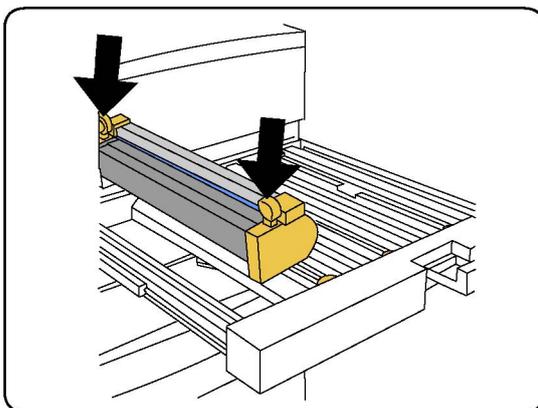
7. Abra a gaveta do fotorreceptor.



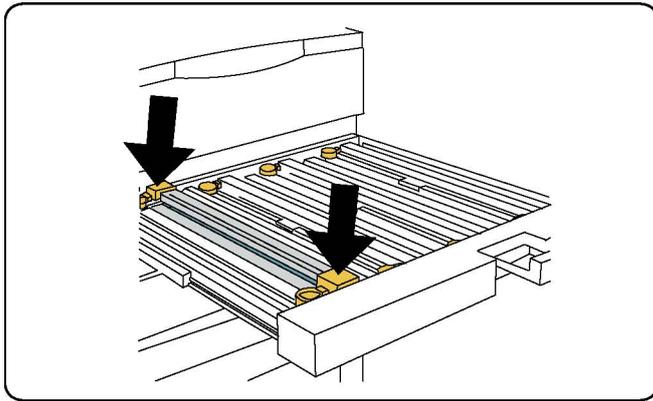
8. Para remover o cartucho do fotorreceptor antigo, segure os anéis fornecidos em ambas as extremidades do fotorreceptor e levante com cuidado.



9. Coloque o novo cartucho do fotorreceptor seguindo as guias com o lado marcado “Dianteiro” voltado para a frente.



10. Pressione as duas extremidades do cartucho do fotorreceptor para colocá-lo na posição horizontal.



11. Para proteger os outros cartuchos contra a luz, feche a gaveta do fotorreceptor imediatamente.
12. Recoloque a alça de liberação na posição original.
13. Recoloque a alça R1-R4 na posição original e feche a porta dianteira.
14. Para reciclagem, insira o cartucho do fotorreceptor usado em um recipiente vazio.

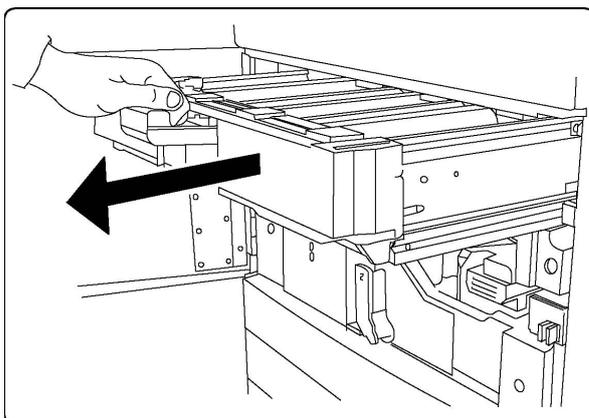
Substituição do Corotron de carga

1. Assegure-se de que a máquina tenha parado de funcionar e abra a tampa dianteira.
2. Puxe a alça R1-R4 para baixo.
3. Levante a alavanca de liberação.
4. Abra a embalagem do novo corotron de carga e coloque-o cuidadosamente sobre uma superfície plana próxima à máquina.



Nota: Não exponha os cartuchos do fotorreceptor à luz solar direta nem à luz forte de iluminação fluorescente interna por mais de 2 minutos. A qualidade de imagem pode deteriorar quando os cartuchos são expostos à luz.

5. Abra a gaveta do fotorreceptor.



6. Segure ambos os estojos de cor âmbar dourado sobre o corotron de carga antigo e empurre em direção à parte traseira da máquina. Você ouve um clique que indica que ele está sendo liberado.
7. Remova o corotron de carga antigo segurando os estojos de cor âmbar dourado fornecidos nas duas extremidades do corotron de carga e puxe-o suavemente para cima.

Manutenção

8. Abaixar o novo corotron de carga cuidadosamente para dentro da máquina em linha reta sem formar um ângulo.
9. Segure os estojos de cor âmbar dourado sobre o novo corotron de carga e puxe para a parte dianteira da máquina até ouvir um clique, para indicar que o corotron de carga está encaixado no lugar.
10. Empurre completamente a gaveta do fotorreceptor. Recoloque a alça de liberação na posição original.
11. Recoloque a alça R1-R4 na posição original e feche a porta dianteira.
12. Insira o corotron de carga usado em um recipiente vazio para reciclagem.

Suprimentos recicláveis

Para obter informações sobre programas de reciclagem de suprimentos da Xerox, acesse www.xerox.com/gwa. Alguns itens de manutenção de rotina vêm com uma etiqueta de devolução pré-paga. Use-a para devolver os componentes usados em suas embalagens originais para reciclagem.

Solução de problemas

Este capítulo contém:

- Solução de problemas gerais 120
- Atolamentos do papel 122
- Problemas de qualidade de impressão 133
- Problemas de cópia e digitalização 134
- Problemas de fax 135
- Obtenção de ajuda 137

Solução de problemas gerais

Esta seção contém procedimentos para ajudá-lo a localizar e resolver problemas. Para resolver alguns problemas, basta reiniciar a impressora.

Se o problema não for resolvido com o reinício da impressora, consulte a tabela [A impressora não liga](#) que melhor descreve o problema.

A impressora não liga

Causas prováveis	Soluções
O interruptor de alimentação não está ligado corretamente.	Desligue a impressora usando o interruptor de alimentação visível no painel de controle. Espere dois minutos e depois ligue a impressora. Verifique se o interruptor de alimentação principal, atrás da tampa dianteira da impressora, está na posição Ligado.
O cabo de alimentação não está corretamente conectado.	Desligue a impressora e conecte o cabo de alimentação firmemente na tomada.
Há algo de errado com a saída conectada à impressora.	Conecte outro aparelho elétrico na tomada e verifique se ele funciona corretamente. Tente uma tomada diferente.
A impressora está conectada em uma tomada com voltagem ou frequência que não corresponde às especificações da impressora.	Use uma fonte de alimentação com as especificações listadas nas Especificações Elétricas.

 **Cuidado:** Conecte o cabo de alimentação de três fios com fio terra diretamente apenas em uma tomada CA aterrada. Não use uma extensão elétrica. Se necessário, contate um eletricista profissional para instalar uma tomada adequadamente aterrada.

A impressão demora muito

Causas prováveis	Soluções
A impressora está configurada para um modo mais lento (por exemplo, material de alta gramatura).	Leva mais tempo para imprimir com material especial. Assegure-se de que o tipo de material esteja definido corretamente no driver da impressora e no painel de controle da impressora.
A impressora está no modo economia de energia.	Demora para a impressão começar em modo economia de energia.
O trabalho é muito complexo.	Aguarde. Nenhuma ação é necessária.

A impressora é reiniciada ou desligada com frequência

Causas prováveis	Soluções
O cabo de alimentação não está conectado corretamente na tomada.	Desligue a impressora, confirme se o cabo de alimentação está conectado corretamente na impressora e na tomada e depois ligue novamente.
Ocorreu um erro de sistema.	Contate o seu representante local Xerox com as informações sobre a falha em mãos. Verifique o histórico de falhas. Para obter detalhes, consulte Mensagens do painel de controle .

Problemas de impressão em 2 faces

Causas prováveis	Soluções
Material ou configurações não estão corretos.	Assegure-se de usar o material correto. Para obter detalhes, consulte Material suportado . Envelopes, etiquetas, papel brilhante e papel de alta gramatura extra não podem ser usados para impressão em frente e verso. No driver de impressão, escolha Impressão em frente e verso.

Erro no scanner

Causas prováveis	Soluções
O scanner não está se comunicando.	Desligue a impressora usando o botão de alimentação visível no lado direito do painel superior da impressora. Aguarde dois minutos e ligue a impressora. Verifique se o interruptor de alimentação principal, atrás da tampa dianteira da impressora, está na posição Ligado.

Atolamentos do papel

A impressora foi projetada para funcionar com uma frequência mínima de atolamentos de papel, usando somente os tipos de materiais aceitos pela Xerox. Outros tipos de materiais causam atolamentos de papel mais frequentes. Se o material aceito estiver atolando frequentemente em uma área, ela deverá ser limpa ou reparada.

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.

Siga estas instruções:

- Se um papel suportado atolar com frequência em uma área, limpe essa área do trajeto do papel.
- Para evitar danos, sempre remova com cuidado o papel atolado, sem rasgá-lo. Tente remover o papel na mesma direção em que normalmente se move pela impressora. Mesmo um pequeno pedaço de papel deixado na impressora pode causar um atolamento.
- Não recoloque o papel que foi atolado.

Os procedimentos a seguir podem causar atolamentos de papel:

- Seleção do tipo de papel incorreto no driver de impressão.
- Uso de papel danificado.
- Uso de papel não suportado.
- Papel colocado incorretamente.
- Bandeja carregada em excesso.
- Ajuste inadequado das guias do papel.

O conjunto de regras simples a seguir evita a maioria dos atolamentos:

- Use apenas papel compatível. Para obter detalhes, consulte a Recommended Media List (lista de materiais recomendados) em www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html.
- Siga as técnicas apropriadas de manuseio e colocação do papel.
- Sempre use papel limpo, não danificado.

A impressora puxa várias folhas juntas

Causas prováveis	Soluções
A bandeja de papel está muito cheia.	Remova um pouco do papel. Não coloque papel acima da linha de preenchimento.
As bordas dianteiras do papel não estão alinhadas.	Remova o material, alinhe as bordas dianteiras e recoloque o material.
O papel está úmido.	Remova o material da bandeja e substitua-o por um novo material seco.
Muita eletricidade estática presente.	Tente outra resma.

Causas prováveis	Soluções
Material não compatível.	Use apenas material aprovado pela Xerox. Consulte Material aceito.
Umidade alta demais para papel revestido.	Alimente uma folha por vez.

A mensagem de atolamento do papel permanece

Causas prováveis	Soluções
Algum papel continua atolado na impressora.	Verifique novamente o trajeto do material e assegure-se de que removeu o papel atolado.

Falhas de alimentação de material

A tabela a seguir lista as soluções para atolamentos do papel na unidade frente e verso, no alimentador de originais e nas bandejas do papel.

Causas prováveis	Soluções
Material de tamanho, espessura ou tipo errado está sendo usado	Não use material não aceito. Use apenas material aprovado pela Xerox. Para obter detalhes, consulte Materiais aceitos . Verifique novamente o trajeto do papel no módulo e remova todo o papel atolado. Assegure-se de que não haja tipos de material diferentes na mesma bandeja. Não imprima envelopes, etiquetas, papel de alta gramatura extra ou papel brilhante de 2 faces.
Papel enrugado ou amassado foi colocado na bandeja. O papel está úmido.	Remova o material, alise-o e recolque-o. Se a falha de alimentação continuar, não use esse material. Remova o material úmido e substitua por um novo e seco.
Os documentos colocados no alimentador de originais excederam a capacidade máxima permitida.	Coloque menos documentos no alimentador.
As guias do alimentador não estão bem ajustadas.	Assegure-se de que as guias estejam bem ajustadas com o papel no alimentador de originais.
O material não está posicionado corretamente na bandeja	Remova o material mal alimentado e reposicione-o corretamente na bandeja. Assegure-se de que todas as guias do material na bandeja estejam posicionadas corretamente.
O número de folhas na bandeja excede a capacidade máxima permitida.	Remova o papel em excesso e coloque papel abaixo da linha de preenchimento.
As guias de material não estão corretamente ajustadas ao tamanho do papel.	Ajuste as guias na bandeja para corresponderem ao tamanho do material.
A folha de etiquetas está colocada do lado errado.	Coloque as folhas de etiquetas de acordo com as instruções do fabricante.
Os envelopes estão do lado errado na Bandeja 5 (Manual).	Coloque os envelopes com a face para baixo na Bandeja 5 (Manual) com as abas fechadas, na borda de ataque.

Eliminação de atolamentos do papel

Quando ocorre um atolamento, a tela de seleção por toque do painel de controle exibe um gráfico animado que mostra o local do atolamento.

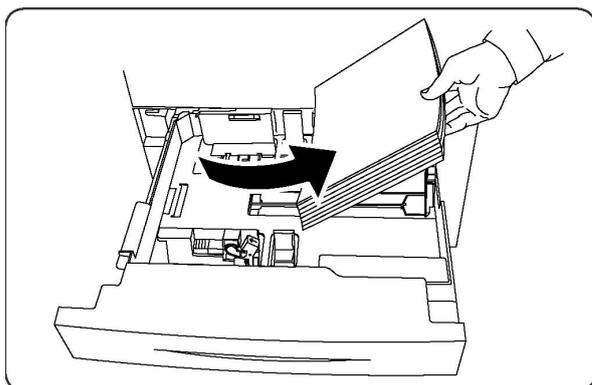
Para evitar danos, sempre remova gentilmente o material alimentado com falha, sem rasgá-lo. Tente remover o papel na direção em que ele seria alimentado normalmente. Qualquer pedaço de material deixado na impressora, seja grande ou pequeno, pode obstruir o trajeto do material e causar falhas de alimentação adicionais. Não recoloca material que tenha tido falha na alimentação.

 **Nota:** O lado impresso de páginas atoladas pode borrar e o toner pode grudar nas suas mãos. Não toque no lado impresso do material ao removê-lo. Assegure de não derramar toner dentro da impressora.

 **AVISO:** Se acidentalmente cair toner nas suas roupas, espante-o levemente o melhor que puder. Se algum toner permanecer, use água fria, nunca quente, para enxaguar o toner. Se o toner cair na sua pele, lave-o com água fria e sabonete suave. Se o toner cair nos seus olhos, lave-o imediatamente com água fria e consulte um médico.

Eliminação de atolamentos de papel das Bandejas 1, 2, 3 ou 4

1. Puxe a bandeja para fora até ela parar.
2. Remova o papel da bandeja.



3. Se o papel estiver rasgado, remova a bandeja completamente e verifique se há pedaços de papel rasgado dentro da impressora.
4. Recarregue a bandeja com papel não danificado e empurre-a até que pare.
5. Toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.

Eliminação de atolamentos de papel na Bandeja 5 (Manual)

1. Remova o papel atolado da bandeja. Assegure-se de que não haja folhas de papel na área de entrada de alimentação de papel onde a bandeja se conecta à impressora.
2. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da impressora.
3. Recarregue a bandeja com papel não danificado. A borda de ataque do papel toca levemente na entrada de alimentação de papel.
4. Toque em **Confirmar** na tela de seleção por toque.

Eliminação de atolamento do papel no alimentador de originais

1. Abra a tampa superior do alimentador de originais até que ela pare.

2. Abra a tampa esquerda até que ela pare.
3. Se o documento não estiver preso no alimentador de originais, retire-o.
4. Feche a tampa superior até que encaixe no lugar.
5. Feche a tampa esquerda até que encaixe no lugar.
6. Se o documento não for encontrado, levante o alimentador de originais lentamente.
7. Recoloque cuidadosamente a Bandeja do alimentador de originais na posição original.

Eliminação de atolamentos do papel no alimentador de alta capacidade

1. Abra a bandeja 6 e remova o papel atolado.
2. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da máquina.
3. Feche cuidadosamente a Bandeja 6.
4. Desloque cuidadosamente a Bandeja 6 para a esquerda até que ela pare.
5. Abra a tampa superior da Bandeja 6 e remova o papel atolado.
6. Feche a tampa superior da Bandeja 6 e mova a bandeja cuidadosamente para a posição original.

Eliminação de atolamentos do papel no Alimentador de alta capacidade superdimensionado

1. Abra a bandeja onde ocorreu o atolamento do papel.
2. Remova o papel atolado visível.
3. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da máquina.
4. Feche cuidadosamente a bandeja.

Eliminação de atolamentos de papel no fusor

1. Abra a tampa inferior direita e depois rasgue a borda de ataque de qualquer folha atolada. Além disso, limpe as folhas atoladas no alimentador da Bandeja 5 (Manual). Em seguida, abra a tampa dianteira.
2. Gire a Alça 2 para a direita, até que fique na posição horizontal, e depois puxe para fora o Módulo de transferência.



Nota: Nunca toque em uma área etiquetada, localizada no fusor ou próxima a ele, que indique "Alta temperatura" e "Cuidado". Você pode sofrer queimaduras.

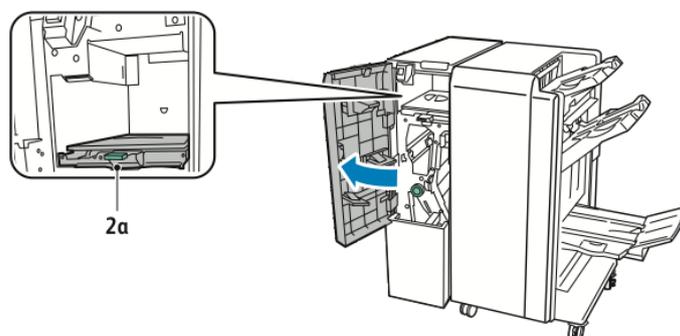
3. Remova o papel atolado visível.
4. Se o papel estiver rasgado, verifique se há pedaços no interior da máquina.
5. Mova a Alça 2a para a direita e remova o papel atolado.
6. Puxe a Alça 2b para baixo e remova o papel atolado.
7. Retorne as Alças 2a e 2b para suas posições originais.
8. Empurre o Módulo de transferência até o fim e gire a Alça 2 para a esquerda.
9. Feche a tampa dianteira.

Eliminação de atolamentos no Dobrador C/Z

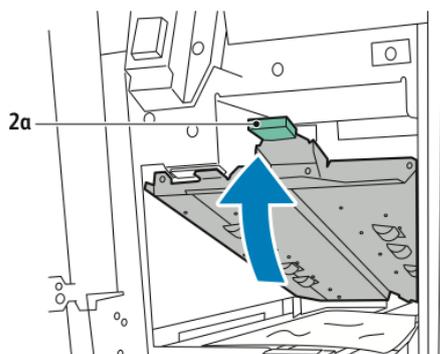
Eliminação de atolamentos em 2a no Dobrador C/Z

Para eliminar atolamentos em 2a no Dobrador C/Z:

1. Abra a porta dianteira do Dobrador C/Z.

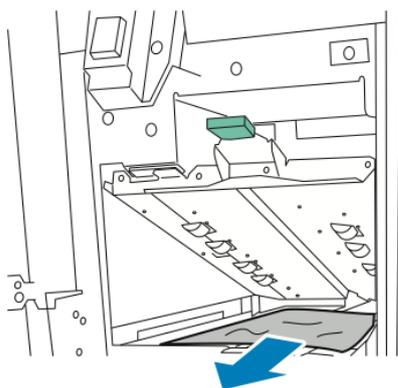


2. Levante a alça verde 2a.

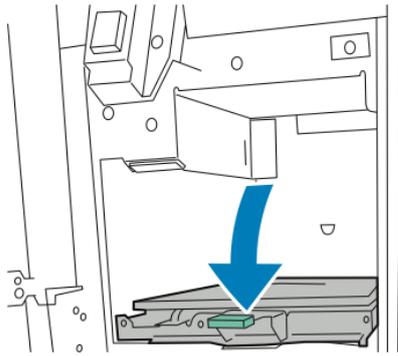


3. Remova o papel com cuidado.

 **Nota:** Se o papel rasgar, retire todos os pedaços rasgados do dobrador.



4. Retorne a alça verde **2a** para sua posição original.

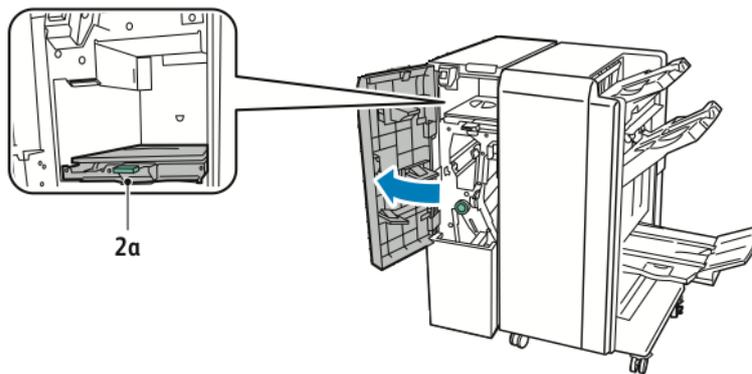


5. Feche a porta dianteira do Dobrador C/Z.

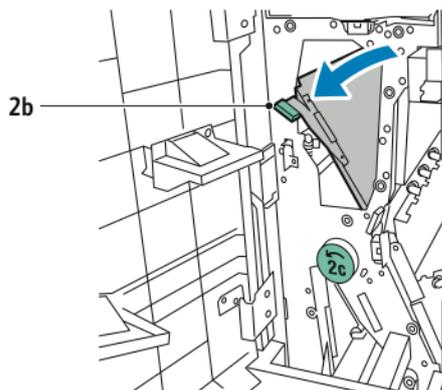
Eliminação de atolamentos em 2b no Dobrador C/Z

Para eliminar atolamentos em 2b no Dobrador C/Z:

1. Abra a porta dianteira do Dobrador C/Z.



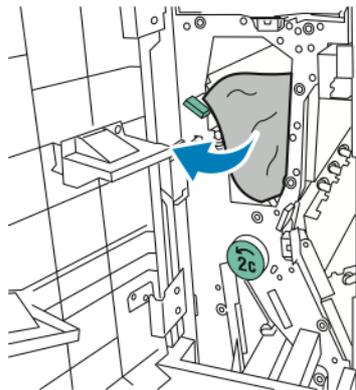
2. Mova a alavanca verde **2b** para a esquerda.



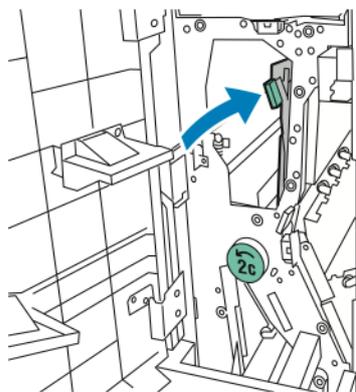
Solução de problemas

3. Remova o papel com cuidado.

 **Nota:** Se o papel rasgar, retire todos os pedaços rasgados do dobrador.



4. Retorne a alavanca **2b** para sua posição original.

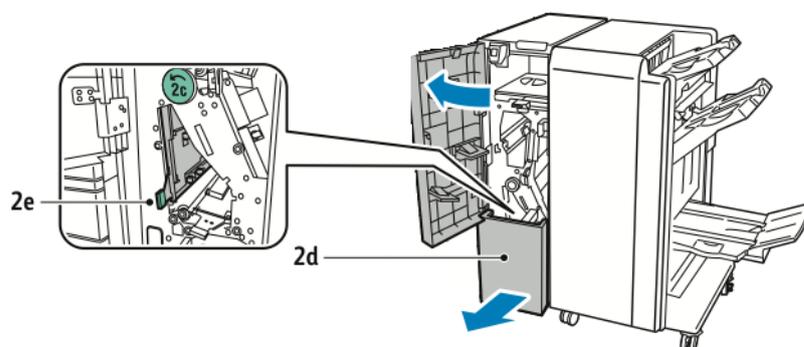


5. Feche a porta dianteira do Dobrador C/Z.

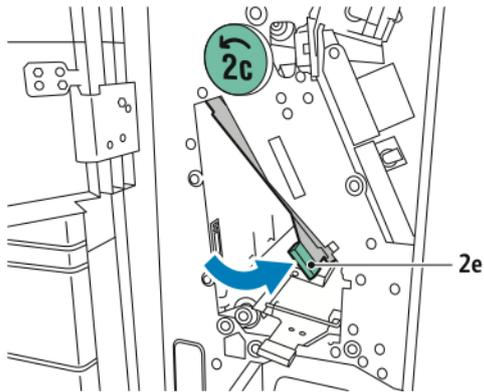
Eliminação de atolamentos em 2e no Dobrador C/Z

Para eliminar atolamentos em 2e no Dobrador C/Z:

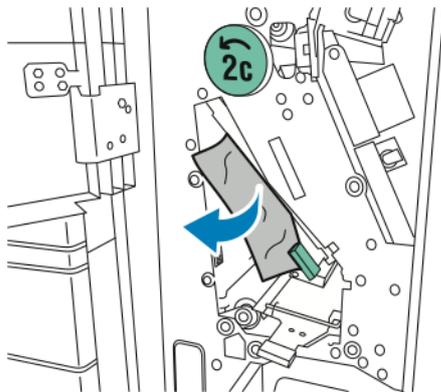
1. Para acessar a alavanca **2e**, abra a porta dianteira do Dobrador C/Z e, em seguida, abra a bandeja do Dobrador **2d**.



2. Mova a alavanca verde **2e** para a direita.

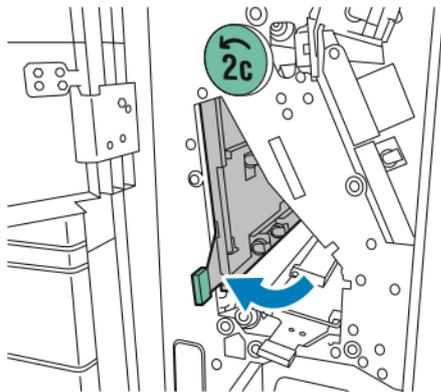


3. Remova o papel com cuidado.



 **Nota:** Se o papel rasgar, retire todos os pedaços rasgados do dobrador.

4. Retorne a alavanca verde **2e** para sua posição original.



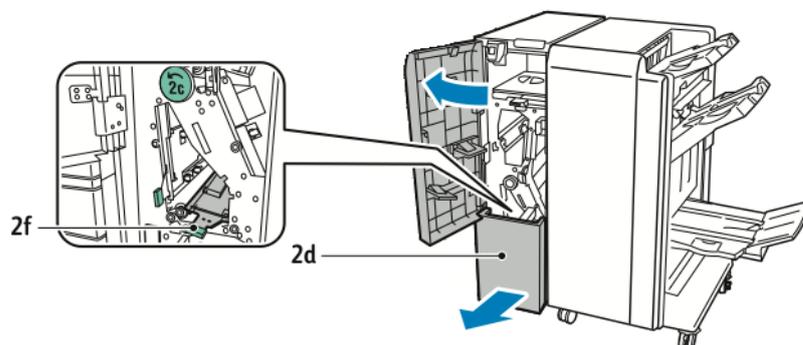
5. Feche a bandeja do Dobrador e, em seguida, feche a porta dianteira do Dobrador C/Z.

Eliminação de atolamentos em 2f no Dobrador C/Z

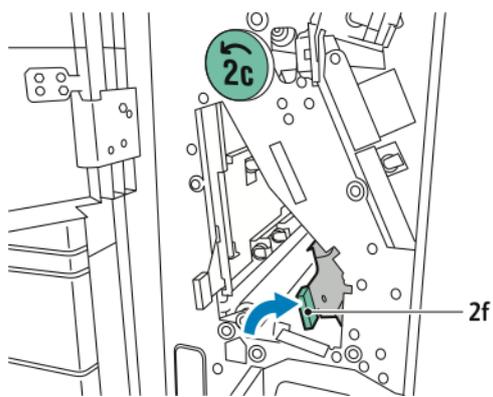
Para eliminar atolamentos em 2f no Dobrador C/Z:

Solução de problemas

1. Para acessar a alavanca **2f**, abra a porta dianteira do Dobrador C/Z e, em seguida, abra a bandeja do Dobrador **2d**.

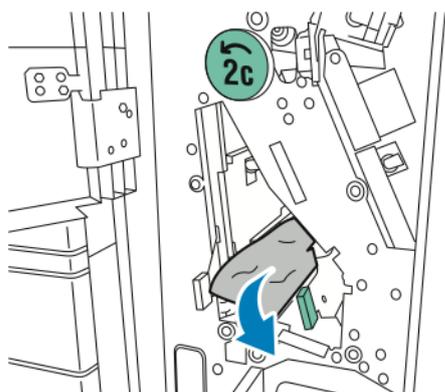


2. Mova a alavanca verde **2f** para a direita.

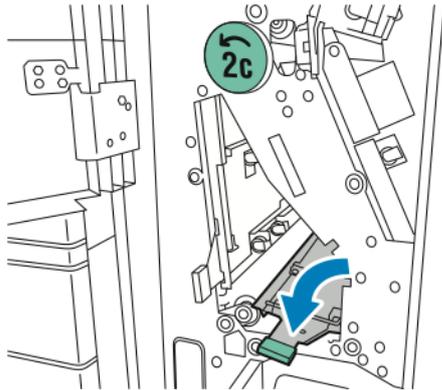


3. Remova o papel com cuidado.

 **Nota:** Se o papel rasgar, retire todos os pedaços rasgados do dobrador.



4. Retorne a alavanca verde **2f** para sua posição original.

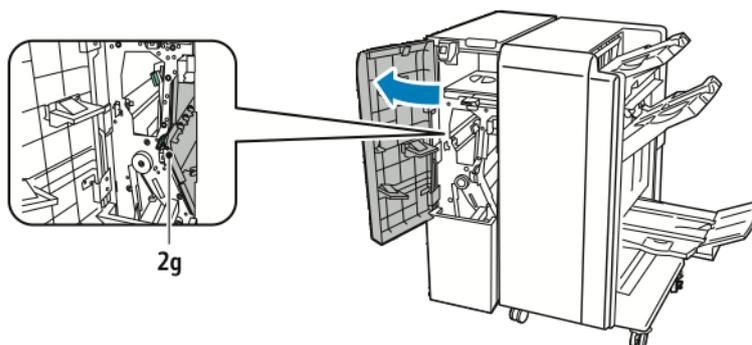


5. Feche a bandeja do Dobrador e, em seguida, feche a porta dianteira do Dobrador C/Z.

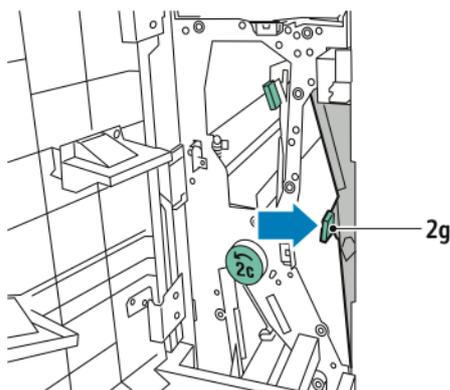
Eliminação de atolamentos em 2g no Dobrador C/Z

Para eliminar atolamentos em 2g no Dobrador C/Z:

1. Abra a porta dianteira do Dobrador C/Z.



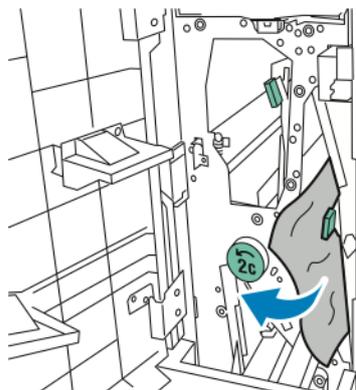
2. Mova a alavanca verde **2g** para a direita.



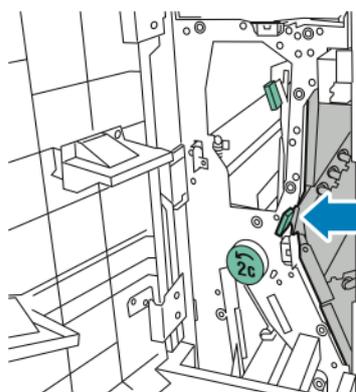
Solução de problemas

3. Remova o papel com cuidado.

 **Nota:** Se o papel rasgar, retire todos os pedaços rasgados do dobrador.



4. Retorne a alavanca verde **2g** para sua posição original.



5. Feche a porta dianteira do Dobrador C/Z.

Problemas de qualidade de impressão

-  **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 materiais especiais. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura varia fora desses locais. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.
-  **Nota:** Para assegurar a qualidade da impressão, os cartuchos de toner e impressão para muitos modelos de equipamento são projetados para interromper o funcionamento em um ponto predeterminado.
-  **Nota:** Imagens em tons de cinza impressas com a configuração do preto composto contam como páginas coloridas, pois são usados os consumíveis coloridos. Essa é a configuração padrão na maioria das impressoras.

Problemas de cópia e digitalização

Quando a qualidade da cópia ou da digitalização for ruim, selecione o sintoma mais próximo da tabela a seguir para corrigir o problema.

Se a qualidade da cópia não melhorar após executar a ação adequada, contate o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente ou seu revendedor.

Sintoma	Solução
Linhas ou faixas estão presentes em cópias feitas pelo alimentador de originais.	Há detritos no vidro de originais. Ao digitalizar, o papel proveniente do alimentador de originais passa por detritos, criando linhas ou faixas. Limpe todas as superfícies de vidro com um pano sem fiapos.
Há pontos nas cópias provenientes do vidro de originais.	Há detritos no vidro de originais. Ao digitalizar, os detritos criam pontos na imagem. Limpe todas as superfícies de vidro com um pano sem fiapos.
O verso do original está aparecendo na cópia ou na digitalização.	Cópia: ative a supressão de fundo. Digitalização: ative a supressão de fundo.
A imagem está muito escura ou muito clara.	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 desbotadas.	Cópia: use as configurações de Qualidade da Imagem para ajustar o equilíbrio de cor. Digitalização: confirme se o Tipo de original correto está definido.

Problemas de fax

Se um fax não puder ser enviado ou recebido corretamente, consulte a tabela a seguir e execute a operação indicada. Se um fax não puder ser enviado ou recebido corretamente, mesmo depois que você executar as operações descritas, contate seu representante de serviço.

Problemas com envio de fax

Sintoma	Causa	Solução
O documento não é digitalizado usando o alimentador de originais.	O documento é grosso demais, fino demais ou muito pequeno.	Use o vidro de originais para enviar o fax.
O documento é digitalizado em um ângulo.	As guias do alimentador de originais não estão ajustadas à largura do documento.	Ajuste as guias do alimentador para se ajustarem à largura do documento.
O fax recebido pelo destinatário está borrado.	O documento está posicionado incorretamente.	Carregue o documento corretamente.
	O vidro de originais está sujo.	Limpe o vidro de originais.
	O texto no documento está apagado.	Ajuste a resolução. Ajuste do Contraste
	Há um problema com a conexão telefônica.	Verifique a linha de telefone e envie o fax novamente.
	Há um problema com a máquina de fax do emissor.	Faça uma cópia para verificar se a impressora está funcionando corretamente. Em seguida, se a cópia foi impressa corretamente, peça para o destinatário verificar a condição de sua máquina de fax.
O fax recebido pelo destinatário está em branco.	O documento foi carregado incorretamente.	No alimentador de originais, coloque o documento a ser enviado por fax com a face para cima. No vidro de originais, coloque o documento a ser enviado por fax com a face para baixo.
O fax não foi transmitido.	O número do fax está incorreto.	Verifique o número do fax.
	A linha de telefone está conectada incorretamente.	Verifique a conexão da linha de telefone. Se estiver desconectada, conecte-a.
	Há um problema com a máquina de fax do destinatário.	Entre em contato com o destinatário.

Problemas para receber faxes

Sintoma	Causa	Solução
O fax recebido está em branco.	Há um problema com a conexão telefônica ou com a máquina de fax do emissor.	Verificar se a impressora está fazendo cópias nítidas. Se estiver, peça ao emissor que envie o fax novamente.

Sintoma	Causa	Solução
	O remetente coloca as páginas incorretamente.	Contate o remetente.
A impressora responde a chamada, mas não aceita os dados recebidos.	Não há memória suficiente.	Se o trabalho contiver vários gráficos, a impressora não tem memória suficiente. Se houver pouca memória, a impressora não responde. Exclua os documentos e trabalhos armazenados e aguarde a conclusão do trabalho existente. Isso aumenta a memória disponível.
O tamanho do fax recebido é reduzido.	O suprimento de papel na impressora não corresponde ao tamanho do original enviado.	Confirme o tamanho do original dos documentos. Os documentos são reduzidos de acordo com o abastecimento de papel disponível na impressora.
Os faxes não podem ser recebidos automaticamente.	A impressora está definida para receber faxes manualmente.	Defina a impressora para recepção automática.
	A memória está cheia.	Coloque papel se não houver e imprima os faxes armazenados na memória.
	A linha de telefone está conectada incorretamente.	Verifique a conexão da linha de telefone. Se estiver desconectada, conecte-a.
	Há um problema com a máquina de fax do remetente.	Faça uma cópia para verificar se a impressora está funcionando corretamente. Se a cópia for impressa corretamente, peça ao destinatário para verificar a condição da máquina de fax.

Obtenção de ajuda

A tela de seleção por toque do painel de controle fornece informações e ajuda para solução de problemas. Quando ocorre uma condição de erro ou aviso, a tela de seleção por toque exibe uma mensagem. A tela de seleção por toque também exibe um gráfico animado, que mostra a localização do problema, como o local de um atolamento de papel.

Os problemas que impedem o pleno funcionamento da impressora possuem códigos de falha associados. Esses códigos ajudam a detectar o subsistema específico que está com problema. Falhas atuais e históricas podem ser recuperadas a qualquer tempo.

Para consultar uma lista das mensagens de falha que aparecem na impressora:

1. Pressione o botão **Status da máquina**.
2. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque na guia **Falhas**.
3. Toque em **Falhas atuais**, **Mensagens atuais** ou **Histórico de falhas**.
4. Toque em **Fechar**.

Localização do número de série

Ao solicitar suprimentos ou contatar a Xerox para obter assistência, será solicitado que você forneça o número de série da impressora.

Visualize o número de série da impressora na tela de seleção por toque da impressora:

1. Pressione o botão **Status da máquina**.
A guia **Informações da máquina** é exibida.
2. Veja o número de série à esquerda da tela **Informações da máquina**.
Caso não seja possível ler o número de série na tela de seleção por toque da impressora, ele também encontra-se na estrutura da máquina dentro da tampa inferior esquerda da impressora, ou dentro da tampa dianteira.

Mensagens do painel de controle

A Xerox fornece diversas ferramentas de diagnóstico automático para ajudá-lo a produzir e manter a qualidade da impressão. O painel de controle fornece informações e ajuda para solução de problemas. Quando ocorre uma condição de erro ou aviso, a tela de seleção por toque exibe uma mensagem que informa o problema. Em geral, a tela de seleção por toque pode exibir um gráfico animado, que mostra a localização do problema, como o local de um atolamento de papel.

Alertas

Alertas fornecem mensagens e instruções para ajudar a resolver problemas. Os alertas são visualizados:

- Na página **Status** no CentreWare® Internet Services.
- Em todas as guias na janela **Propriedades do driver** da impressora. Para obter informações detalhadas do status, clique em **Mais status**.

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. Você pode encontrar soluções de problemas com

qualidade de impressão, qualidade de cópia, atolamento de material, instalação de software, etc. Para acessar o Assistente de suporte on-line, acesse www.xerox.com/support.

Recursos da Web

A Xerox fornece vários websites que oferecem ajuda adicional.

Recurso	Link
Informações sobre assistência técnica para a impressora inclui Assistência Técnica on-line, Lista de Materiais Recomendados, Assistente de Suporte On-line, downloads de driver, documentação e muito mais.	Para acessar o Assistente de suporte on-line, acesse www.support.xerox.com/support e insira Impressora em Cores Xerox EC70 no campo Pesquisar ou Escolher .
Suprimentos para a impressora	http://www.xerox.com/printer-supplies/enus.html
Um recurso para ferramentas e informação, tais como modelos de impressão, dicas úteis e recursos personalizados para atender às necessidades individuais.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Vendas e centro de assistência locais	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de Impressora	www.xerox.com/office/register
Planilhas de Segurança de Material identificam os mesmos e fornecem informações sobre o manuseio e armazenamento seguros de materiais nocivos.	www.xerox.com/msds (EUA e Canadá)
Informações sobre suprimentos de reciclagem	www.xerox.com/gwa
Informações sobre a reciclagem da impressora	www.xerox.com/gwa (EUA e Canadá)

A

Especificações

Este apêndice contém:

- Configurações da impressora..... 140
- Especificações físicas..... 141
- Especificações ambientais 142
- Especificações elétricas 143
- Especificações de desempenho..... 144

Configurações da impressora

Modelo e configuração da impressora	Descrição
Xerox® Color 70	Esse modelo de impressora imprime a velocidades de até 75 ppm para preto e branco e até 70 ppm para cores

Recursos padrão

- Cópia, impressão, impressão móvel
- Fax padrão, fax via Internet
- Digitalizar para PC, USB ou e-mail
- Contabilidade de rede
- Alimentador automático de originais em frente e verso de única passagem
- Resolução 2400 x 2400 dpi
- Impressão automática em 2 faces
- Scanner integrado
- Capacidade de papel padrão, Bandejas 4 e 5 (Manual): 3260 folhas
- Tela de seleção por toque em cores no painel de controle integrado
- Xerox® Extensible Interface Platform para conectar ao software de terceiros por meio da tela de seleção por toque
- Interface de Dispositivo Estrangeiro
- Apoio PDL para PCL 5 e PCL 6
- Assistência para conexão Ethernet 10/100BaseTX
- Suporte para material revestido e sem revestimento, até 300 g/m² (110 lb cover)
- Catálogo de papéis para seleção do tipo de material

Especificações físicas

Esta seção contém algumas especificações de amostra de configurações representativas de impressora ou módulo de acabamento de entrada ou saída disponíveis nesta impressora. Ela pode não incluir a configuração específica.

Unidade básica

Medição e descrição	Unidade	Unidade
Largura, nenhuma bandeja instalada	24,41 pol.	620 mm
Largura, com Bandeja 5 e bandeja coletora de deslocamento	61,96 pol.	1573,8 mm
Profundidade	32 pol.	804 mm
Altura até o topo do Alimentador de originais	45,43 pol.	1153,9 mm
Altura até o topo do Painel de controle	54,72 pol.	1390 mm
Peso	544 lb.	247 kg

Unidade base, Alimentador de alta capacidade, Módulo de interface e Módulo de acabamento padrão

Medição e descrição	Unidade	Unidade
Largura	97,7 pol.	2481 mm
Profundidade	32 pol.	804 mm
Peso	969,3 lb.	440,6 kg

Unidade básica e Módulo de acabamento Business Ready e Criador de livretos com um Alimentador de alta capacidade superdimensionado de 2 bandejas

Medição e descrição	Unidade	Unidade
Largura de todos os componentes	105 pol.	2567 mm
Profundidade	32 pol.	807 mm
Peso	1133 lb.	515,1 kg

Especificações ambientais

Temperatura e umidade relativa

- **Temperatura de operação:** 10 a 28 °C (50 a 83 °F). Quando a umidade for 85 %, assegure-se de que a temperatura seja de 28 °C (83 °F) ou menor.
- **Umidade relativa de operação:** 15 a 85 %. Quando a temperatura for 32 °C (90 °F), assegure-se de que a umidade seja de 62,5 % ou menor.

Especificações elétricas

Para a América do Norte:

- 110 a 127 VCA +10/-6 %
- Consumo de energia 1,936 kVA ou menos
- Frequência 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Soquete NEMA Número 5-20R
- Ciclos de 60 Hz

A impressora é um produto qualificado pela ENERGY STAR ®.

Especificações de desempenho

Resolução

Resolução máxima: 600 x 600 dpi

Velocidade de impressão

As velocidades máximas de impressão variam de acordo com o modelo da impressora e se você está imprimindo páginas em cores ou em preto e branco.

Xerox® em Cores C70:

- Cores: 70 ipm
- Preto e branco: 75 ipm

B

Informações sobre regulamentação

Este apêndice contém:

- Regulamentos básicos 146
- Regulamentos de Cópia..... 151
- Regulamentos de Fax 154
- Certificado de segurança..... 159
- Fichas de informações de segurança do produto químico 160

Regulamentos básicos

A Xerox testou esta impressora quanto a emissões eletromagnéticas e padrões de imunidade. Esses padrões foram projetados para amenizar a interferência causada ou sofrida por esta impressora em um ambiente típico de escritório.

Regulamentações do 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. Esses limites foram 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 o equipamento não estiver instalado e se não for usado de acordo com as instruções, ele poderá causar interferência prejudicial em comunicações de rádio. A operação deste equipamento em uma área residencial provavelmente causará interferência A prejudicial. Os usuários deverão corrigir a interferência por sua própria conta.

Se este equipamento causar interferência prejudicial na recepção de rádio ou televisão, que pode ser determinado com a ativação e desativação do equipamento, solicita-se que o usuário tente corrigir a interferência por uma ou mais das seguintes medidas:

- Reorientar ou recolocar a antena receptora.
- Aumentar a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conectar o equipamento em um circuito diferente daquele em que o receptor está conectado.

Consulte o representante ou um técnico de rádio ou TV experiente para obter ajuda.

Alterações ou modificações neste aparelho não aprovadas pela Xerox podem cancelar a autorização do usuário para operar o equipamento.



AVISO: Para garantir conformidade com a Seção 15 das normas FCC, use cabos de interface blindados.

Canadá

Este aparelho digital de Classe A está de acordo com o padrão canadense ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Certificações na Europa



A marca CE presente neste equipamento simboliza a declaração de conformidade da Xerox com as seguintes Diretivas da União Europeia aplicáveis vigentes nas datas indicadas:

12 de dezembro de 2006, Diretiva do Conselho 2006/95/EC como alterada. Esta é uma diretiva relativa à aproximação das leis dos estados membros relacionadas a equipamentos de baixa tensão.

quarta-feira, 15 de dezembro de 2004, Diretiva do Conselho 2004/108/EC como alterada. Esta diretiva é uma aproximação das leis dos estados membros relacionadas à compatibilidade eletromagnética.

Uma declaração completa de conformidade, que define as diretivas relevantes e padrões referenciados, pode ser obtida junto ao seu revendedor local autorizado.



AVISO: Alterações ou modificações neste equipamento não aprovadas especificamente pela Xerox Corporation podem anular a autorização do usuário para operar este equipamento.

A radiação externa de equipamentos industriais, científicos e médicos (ISM) pode interferir na operação deste dispositivo Xerox®. Se a radiação externa do equipamento ISM provocar interferência neste dispositivo, entre em contato o representante Xerox® para obter assistência.

Este é um produto da Classe A. Em um ambiente doméstico, este produto pode causar interferência de radiofrequência. Neste caso, o usuário deve tomar as medidas adequadas.

É necessário usar cabos revestidos com este produto para manter a conformidade com a Diretiva do Conselho 2004/108/EC.

Informações ambientais do Acordo de equipamentos de representação gráfica do lote 4 da União Europeia

Informações ambientais que fornecem soluções ambientais e reduzem custos

As informações a seguir foram desenvolvidas para ajudar os usuários e foram emitidas em relação à Diretiva de produtos relacionados à energia da União Europeia (UE), especificamente o estudo Lote 4 sobre equipamentos de representação gráfica. Isso requer que os fabricantes melhorem o desempenho ambiental dos produtos em escopo e suportem o plano de ação da UE com relação à eficiência de energia.

Os produtos em escopo são equipamentos Domésticos e de Escritório que atendem aos seguintes critérios:

- Produtos de formato monocromático padrão com uma velocidade máxima menor que 66 imagens A4 por minuto.
- Produtos de formato em cores padrão com uma velocidade máxima menor que 51 imagens A4 por minuto

Benefícios ambientais da impressão em frente e verso

A maioria das impressoras Xerox® tem a capacidade de impressão em frente e verso, também conhecida como impressão em 2 faces. A impressão em 2 faces possibilita a impressão nos dois lados do papel automaticamente e, portanto, ajuda a reduzir a utilização de recursos valiosos ao reduzir o consumo de papel. O Acordo de equipamentos de representação gráfica do lote 4 requer que, em modelos maiores ou iguais a 40 ppm em cores ou maiores ou iguais a 45 ppm em preto e branco, a função de frente e verso seja ativada automaticamente durante a configuração e a instalação do driver de impressão. Alguns modelos Xerox® abaixo dessas faixas de velocidade podem ter a função de impressão em frente e verso ativada por padrão no momento da instalação. Se você continuar a usar a função de frente e verso, isso reduzirá o impacto ambiental do seu trabalho. No entanto, se for necessária a impressão em 1 face, você poderá alterar as configurações de impressão no driver de impressão.

Tipos de papel

Este produto pode ser usado para imprimir tanto em papel virgem como reciclado, aprovado para um esquema de gerenciamento ambiental, que esteja em conformidade com EN12281 ou um padrão de qualidade similar. O papel mais leve (60 g/m²), que contém menos matéria prima e, portanto, economiza recursos por impressão, pode ser utilizado em algumas aplicações. Aconselhamos você a verificar se isso 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 podem ser encontradas no seguinte site: www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ.

A ENERGY STAR e o logotipo ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos. O Programa Energy Star para equipamento de formação de imagem é uma iniciativa dos governos dos Estados Unidos, União Europeia e Japão, em conjunto com a indústria de equipamentos de escritório, para incentivar a fabricação de copiadoras, impressoras, fax, multifuncionais, computadores pessoais e monitores que cumpram os requisitos de economia de energia. A redução do consumo de energia nesses produtos ajuda a combater a poluição do ar, a chuva ácida e as alterações climáticas ao longo dos anos, diminuindo as emissões resultantes da geração de eletricidade.

Consumo de energia e tempo de ativação da economia de energia

A quantidade de eletricidade que um produto consome depende da maneira pela qual o dispositivo é utilizado. Este produto foi projetado e configurado para permitir que você reduza seus custos com eletricidade.

Após a última impressão, o dispositivo alterna para o modo Pronto. Nesse modo, o dispositivo pode imprimir de novo imediatamente. Se o dispositivo não for usado por um intervalo de tempo, ele alternará para o modo de Economia de energia. No modo de Economia de energia, somente as funções essenciais permanecem ativas, o que permite o consumo de energia reduzido do produto.

O produto demora um pouco mais para produzir a primeira impressão depois de sair do modo de Economia de energia do que no modo Pronto. Esse atraso ocorre porque o sistema desperta do modo de Economia de energia e é comum na maioria dos produtos de formação de imagem no mercado.

Antes de desligar o modo de Economia de energia ou definir um tempo de ativação longo, considere o aumento no consumo de energia do produto.

Antes de desligar o modo de Economia de energia ou definir um tempo de ativação longo, considere o aumento no consumo de energia do produto.

Para saber mais sobre a participação da Xerox em iniciativas de sustentabilidade, acesse www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Configurações de economia de energia para produto

A impressora é qualificada pela ENERGY STAR® sob os Requisitos do Programa ENERGY STAR para Equipamento de Imagem. O tempo de transição do modo de espera para o modo de economia de energia, que pode ser até 240 minutos, é definido para um valor padrão de 1 minuto. O tempo de transição do modo de economia de energia para o modo de repouso, que pode ser até 240 minutos, é definido para um valor padrão de 1 minuto. O tempo de transição do modo de espera para o modo de repouso para esta impressora pode ser até 480 minutos.

Para definir as configurações, consulte Configuração do modo economia de energia no *Guia do Administrador do Sistema*.

Alemanha

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 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importador

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Alemanha

Regulamentos RoHS da Turquia

Em conformidade com o Artigo 7 (d), pelo presente, certificamos que “está em conformidade com o regulamento EEE”.

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Certificado da Comunidade Econômica Eurasiática



Rússia, Bielorrússia e Cazaquistão trabalham para estabelecer uma união aduaneira comum, a Comunidade Econômica Eurasiática ou EurAsEC. Os membros da Comunidade Econômica Eurasiática antecipam o compartilhamento de um esquema regulador comum e da marca de certificação EurAsEC comum, a Marca EAC.

Compatível com recurso sem fio

Este produto gera 13,56 MHz usando um Sistema de loop indutivo como um Dispositivo de Identificação de Radiofrequência (RFID). Esse dispositivo RFID está em conformidade com os requisitos especificados na Seção 15 do FCC, Industry Canada RSS-210, Diretiva do Conselho Europeu 99/5/EC e todas as leis e regulamentos locais aplicáveis.

A operação deste equipamento está sujeita às duas seguintes condições:

- Este dispositivo não pode causar interferência prejudicial.
- Este dispositivo deve aceitar qualquer interferência recebida, incluindo a interferência que pode causar operação indesejada.

Alterações ou modificações neste equipamento não especificamente aprovadas pela Xerox® Corporation podem anular sua autorização para operar este equipamento.

Requisitos de etiquetas

Estados Unidos

Os nomes do fabricante e do modelo do Dispositivo de identificação de radiofrequência (RFID) devem ser listados no dispositivo RFID.

União Europeia

A marca CE é necessária no produto host. Um número de corpo notificado é necessário ao lado da marca CE em casos onde um corpo notificado foi envolvido no processo de aprovação RFID. O envolvimento do corpo notificado não é obrigatório.

Brasil

Um modelo de Dispositivo de identificação de radiofrequência deve ser listado no dispositivo.

Regulamentos de Cópia

Estados Unidos

O Congresso, por estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes assuntos em certas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem tais reproduções.

1. Obrigações ou garantias do Governo dos Estados Unidos, como:
 - Certidões de endividamento.
 - Moeda nacional.
 - Cupons para títulos.
 - Notas de Reserva Federal.
 - Certidões Prata.
 - Certidões Ouro.
 - Títulos dos Estados Unidos.
 - Notas do Tesouro.
 - Notas da Reserva Federal.
 - Notas Fracionárias.
 - Certidões de Depósito.
 - Dinheiro em espécie.
 - Títulos e Obrigações de certos órgãos governamentais, como o FHA, etc.
 - Títulos. Títulos de Poupança dos Estados Unidos podem ser fotografados apenas para fins publicitários em conexão com a campanha para a venda de tais títulos.
 - Carimbos Internos de Receita Se for necessário reproduzir documentos legais em que haja um carimbo de renda cancelada, isso poderá ser feito desde que a reprodução do documento seja realizada para fins legais.
 - Selos de Correio, cancelados ou não Para fins filatélicos, Selos de Correio podem ser fotografados, desde que a reprodução seja em branco e preto e menor que 75 % e maior que 150 % das dimensões lineares do original.
 - Ordens de pagamento postal.
 - Faturas, cheques ou dinheiro sacado por ou para representantes autorizados dos EUA.
 - Selos ou outros representantes de valor, de qualquer denominação, que foram ou pode ter sido emitidos de acordo com qualquer Lei do Congresso.
 - Certidões de Indenização Ajustadas para Veteranos de Guerras Mundiais.
2. Obrigações ou Títulos de qualquer Governo, Banco ou Corporação Estrangeiros.
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. Mais informações sobre essas provisões podem ser obtidas no Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Solicite a Circular R21.
4. Certidões de Cidadania ou Naturalização. Certidões de Naturalização Estrangeira podem ser fotografadas.
5. Passaportes. Passaportes podem ser fotografados.
6. Documentos de imigração.

Informações sobre regulamentação

7. Cartões de Registro Minuto.
8. Documentos de Indução de Serviço Seletivo que suporta qualquer informação do Registro:
 - Receita ou Salário.
 - Registro de Tribunal.
 - Condição Mental ou física.
 - Status de Dependência.
 - Serviço Militar Anterior.

Exceção: Certidões de descarga militar dos Estados Unidos podem ser fotografados.

9. Emblemas, Cartões de Identificação, Passes ou Insígnias carregadas por pessoal militar ou por membros de vários Departamentos Federais, como o FBI, Tesouro, etc. (a menos que fotografias sejam solicitadas pelo chefe de tal departamento ou escritório).

Reproduzir os seguintes é também proibido em certos estados:

- Licenças automobilísticas.
- Carteiras de motorista.
- Certidões de Título de Habilitação.

A lista anterior não garante inclusão total e nenhuma responsabilidade é assumida por sua completude e precisão. Em caso de dúvida, consulte um advogado.

Para obter mais informações sobre essas provisões, entre em contato com as Agências de Copyright, Biblioteca de Congresso, Washington D.C. 20559. Solicite a Circular R21.

Canadá

O Parlamento, por lei, proibiu a reprodução dos seguintes assuntos sob certas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados de fazerem tais reproduções.

- Notas bancárias ou cédulas de dinheiro atuais
- Obrigações ou títulos mobiliários de um banco ou governo
- Papel de nota do tesouro público ou papel de receita
- O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de um órgão público ou autoridade no Canadá, ou de um tribunal de justiça
- Decretos, ordens, regulamentações ou ajustes, ou avisos relacionados (com intenção de se apresentar, de modo falso, como impresso pela Imprensa da Rainha para o Canadá, ou com qualquer equivalente para uma província)
- Marcas, nomes de produtos, envoltórios ou designs usados por ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, do governo de um estado diferente do Canadá ou de um departamento, diretoria, comissão ou agência estabelecida pelo Governo do Canadá ou de uma província de um governo de um outro estado diferente do Canadá
- Selos impressos ou adesivos utilizados para propósitos de receita pelo Governo do Canadá ou de uma província ou pelo governo de um estado diferente do Canadá
- Documentos ou registros mantidos por funcionários públicos com o dever de fazer ou emitir cópias certificadas relacionadas a isso, em que a reprodução é apresentada, de modo falso, como uma cópia certificada disso
- Material protegido por direitos autorais ou marcas registradas de qualquer tipo ou maneira sem o consentimento do proprietário de tais direitos

Esta lista é fornecida para sua conveniência e assistência, porém não garante a inclusão total e nenhuma responsabilidade é assumida por sua completude e precisão. Em caso de dúvida, consulte um advogado.

Outros países

Copiar certos documentos pode ser ilegal no seu país. Punições, como multa ou prisão, podem ser impostas aos responsáveis por tais reproduções.

- Notas de dinheiro
- Notas bancárias e cheques
- Títulos de dívidas de banco e do governo e valores mobiliários.
- Passaportes e carteiras de identidade.
- Material protegido por direitos autorais ou marcas registradas sem o consentimento do proprietário.
- Selos postais e outros instrumentos negociáveis

A lista acima não garante inclusão total e nenhuma responsabilidade é assumida por sua completude e precisão. Em caso de dúvida, contate seu advogado.

Regulamentos de Fax

Estados Unidos

Requisitos de Cabeçalho de envio 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 envia a mensagem, e o número de telefone da máquina de envio dessa empresa ou de outra entidade ou pessoa. O número de telefone fornecido não deve ser um número 900 ou qualquer outro cujas tarifas excedam as tarifas de chamada local ou de longa distância.

Para obter instruções sobre a programação das informações do Cabeçalho de envio de Fax, consulte a seção Configuração de padrões de transmissão no *Guia do Administrador do Sistema*.

Informações do 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:AAAQ##TXXXX. Se necessário, esse número pode 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. Ele conecta-se a uma tomada modular compatível que também é compatível. Para obter detalhes, consulte as instruções de instalação.

Você pode conectar a impressora com segurança à seguinte tomada modular padrão: USOC RJ-11C usando o cabo de telefone compatível (com plugues modulares) fornecidos com o kit de instalação. Veja instruções de instalação para detalhes.

O Número de equivalência de toque (REN) é usado para determinar o número de dispositivos que podem ser conectados à linha telefônica. RENs excessivos em uma linha podem fazer com que os dispositivos não toquem em resposta a uma chamada recebida. Na maioria das áreas, porém não em todas, a soma dos RENs não deve exceder cinco (5). Para se certificar do número de dispositivos que podem ser conectados a uma linha, conforme determinado pelos RENs, contate a empresa de telefonia. Para produtos aprovados após 23 de julho de 2001, o REN faz parte do identificador do produto que tem o formato US:AAAQ##TXXXX. Os dígitos representados por ## são o REN sem o ponto decimal (por exemplo, 03 é um REN de 0,3). Para produtos mais antigos, o REN é mostrado separadamente na etiqueta.

Para solicitar o serviço correto da empresa de telefonia local, poderá ser necessário também citar os códigos listados abaixo:

- Código de Interface do Estabelecimento (FIC) = 02LS2
- Código de Solicitação de Serviço (SOC) = 9,0Y



Cuidado: Peça em sua empresa de telefonia local o tipo de tomada modular instalado em sua linha. Conectar esta máquina a uma tomada não autorizada pode danificar seu equipamento de telefone. Você, não a Xerox, assume toda responsabilidade por qualquer dano causado pela conexão desta máquina a uma tomada sem autorização.

Se esse equipamento Xerox® danificar a rede de telefonia, a Empresa de telefonia pode interromper o serviço temporariamente da linha à qual está conectada. Se não for possível dar aviso prévio, a Empresa de telefonia o notificará da desconexão assim que possível. Se a Empresa de telefonia interromper o serviço, a mesma pode lhe informar do seu direito de dar entrada em uma reclamação com a FCC caso julgue ser necessário.

A Empresa de telefonia pode alterar seus recursos, equipamento, operações ou procedimentos, o que pode afetar a operação do equipamento. Se a Empresa de telefonia alterar alguma coisa que afete a operação do equipamento, ela deverá notificá-lo para que você faça as modificações necessárias para manter o serviço ininterrupto.

Se tiver problemas com esse equipamento Xerox®, contate o centro de serviços adequado para obter informações sobre garantia e consertos. Informações de contato estão contidas no menu Status da máquina na impressora e na seção Solução de problemas do Guia do Usuário. Se o equipamento estiver causando danos à rede de telefonia, a Empresa de telefonia deverá solicitar que desconecte o equipamento até que o problema seja resolvido.

Apenas um Representante técnico Xerox ou um Provedor de serviços Xerox autorizado tem permissão para consertar a impressora. Isso se aplica a qualquer período durante ou depois da validade da garantia. Se um conserto sem autorização for realizado, o restante do período de garantia será anulado.

Esse equipamento não deve ser usado em linhas compartilhadas. A conexão a linhas compartilhadas está sujeita a tarifas estatais. Contate a comissão de utilidade pública estadual, comissão de serviço público ou comissão corporativa para obter informações.

Seu escritório deve estar especialmente conectado com equipamento de alarme cabeado à linha de telefone. Certifique-se de que a instalação desse equipamento Xerox® não desativou seu equipamento de alarme.

Se tiver dúvidas sobre o que poderia desativar o equipamento de alarme, consulte sua Empresa de telefonia ou um instalador qualificado.

Canadá

Este produto atende às especificações técnicas aplicáveis da Indústria canadense.

Um representante designado pelo fornecedor deve coordenar os reparos em equipamento certificado. Reparos ou alterações feitos pelo usuário neste dispositivo, ou mau funcionamento do dispositivo, podem fazer com que a companhia de telecomunicações solicite que o equipamento seja desconectado.

Para proteção do usuário, verifique se a impressora está aterrada adequadamente. As conexões elétricas de aterramento da instalação de energia, linhas telefônicas e sistemas internos de tubos metálicos de água, se houver, devem ser conectados em conjunto. Esta precaução pode ser vital em áreas rurais.



AVISO: Não tente fazer essas conexões você mesmo. Contate a autoridade de inspeção elétrica adequada, ou um electricista, para fazer a conexão de aterramento.

O REN (Número de Equivalência da Campainha) atribuído a cada dispositivo terminal fornece uma indicação do número máximo de terminais que têm permissão para conectar-se a uma interface de telefone. A terminação em uma interface pode consistir em qualquer combinação de dispositivos. A única limitação quanto ao número de dispositivos é a exigência de que a soma dos RENs de todos os dispositivos não exceda 5. Para obter o valor do REN canadense, consulte a etiqueta do equipamento.

Canadá CS-03 emissão 9

Este produto foi testado e está em conformidade com CS-03 emissão 9.

União Europeia

Diretiva de equipamento de rádio e equipamento de terminal de telecomunicações

Este dispositivo Xerox® foi autocertificado pela Xerox® para conexão de terminal único paneuropeu com a rede de telefonia pública comutada (PSTN) analógica, de acordo com a Diretiva 1999/5/CE.

Este dispositivo foi projetado para funcionar com as redes de telefonia públicas comutadas nacionais e é compatível com dispositivos de PBX dos seguintes países:

PSTN analógico pan-europeu e certificações de 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

Este produto foi testado e está em conformidade com as especificações técnicas TBR21 OU ES 103 021-1/2/3 ou ES 203 021-1/2/3, para equipamento terminal para uso em redes de telefonia comutadas analogicamente na Área Econômica Europeia.

Se você tiver problemas com seu produto, entre em contato com seu representante Xerox local. Este produto pode ser configurado para ser compatível com as redes de outros países. Antes de reconectar o dispositivo a uma rede em outro país, contate seu representante Xerox para obter assistência.

-  **Nota:** Embora este produto possa usar tanto sinal de laço desconectado (pulso) como DTMF (tom), a Xerox recomenda o uso de sinal DTMF. O sinal DTMF fornece configurações de chamada mais rápidas e confiáveis.
-  **Nota:** A modificação deste produto ou a conexão com software ou aparelho de controle externo não autorizado pela Xerox, invalidará a sua certificação.

Nova Zelândia

1. A concessão de um Telepermit para qualquer item de equipamento terminal indica que a Telecom aceitou que o item está em conformidade com as condições mínimas para conexão à sua rede. Ela não indica endosso do produto pela Telecom, não oferece qualquer tipo de garantia e não significa que qualquer produto Telepermitido seja compatível com todos os serviços de rede da Telecom. Acima de tudo, ela não oferece garantia de que todo item funcionará corretamente em todos os aspectos com outro item de equipamento Telepermitido de uma marca ou modelo diferente.

O equipamento talvez não realize a operação correta nas velocidades de dados superiores designadas. As conexões de 33,6 kbps e 56 kbps provavelmente estarão restritas a taxas de bits inferiores quando estabelecidas com algumas implementações PSTN. A Telecom não se responsabilizará por dificuldades que surgirem em tais circunstâncias.

2. Desconecte imediatamente este equipamento se ele ficar fisicamente danificado e, em seguida, providencie o seu descarte ou reparo.
3. Este modem não deve ser usado de forma que possa constituir um dano a outros clientes da Telecom.
4. Este dispositivo está equipado com discagem por pulso, enquanto o padrão da Telecom é a discagem por tom DTMF. Não há garantia de que as linhas da Telecom sempre continuem a suportar discagem por pulso.
5. O uso de discagem por pulso, quando este equipamento está conectado à mesma linha que outro equipamento, pode gerar som de campainha ou ruído e causar uma falsa condição de atendimento. Se você tiver esses problemas, não contate o Serviço de Falhas da Telecom.
6. A discagem de tons DTMF é o método preferido porque é mais rápido que a discagem por pulso (decadic) e está prontamente disponível em quase todas as comutações telefônicas da Nova Zelândia.



Nota: Nem '111' nem outras chamadas podem ser feitas deste dispositivo durante uma falha de energia importante.

7. Este equipamento pode não fornecer o processamento efetivo de uma chamada para outro dispositivo conectado à mesma linha.
8. Alguns parâmetros necessários para a conformidade com os requisitos da Telecom Telepermit dependem do equipamento (computador) associado a este dispositivo. O equipamento associado deve ser configurado para funcionar dentro dos seguintes limites de conformidade com as Especificações da Telecom:
 - Não deve haver mais que 10 tentativas de chamada para o mesmo número dentro de um período de 30 minutos para qualquer início de chamada manual única, e
 - O equipamento deve ficar no gancho por um período não inferior a 30 segundos entre o fim de uma tentativa e o início da próxima tentativa.

Para chamadas automáticas para diferentes números:

O equipamento deve ser configurado para assegurar que as chamadas automáticas para diferentes números sejam espaçadas, de modo que não haja um período inferior a cinco segundos entre o final de uma tentativa de chamada e o início de outra.

Para repetir chamadas para o mesmo número:

Para chamadas automáticas para diferentes números:

O equipamento deve ser configurado para assegurar que as chamadas automáticas para diferentes números sejam espaçadas, de modo que não haja um período inferior a cinco segundos entre o final de uma tentativa de chamada e o início de outra.

9. Para uma operação correta, o total dos RNs de todos os dispositivos conectados a uma única linha a qualquer momento não deve exceder cinco.

África do Sul

Esse modem deve ser usado em conjunto com um dispositivo de proteção contra sobretensão aprovado.

Certificado de segurança

Este dispositivo é certificado pelas agências a seguir, seguindo estas normas de segurança:

Agência	Norma
Underwriters Laboratories Inc. (EUA ou Canadá)	UL60950-1 (2007) 2nd Edition CSA 22.2 No. 60950-1-07 2nd Edition
Underwriters Laboratories Inc. (Europa)	IEC60950-1:2005 (2nd Edition) +A1:2009 EN60950-1:2006 (2nd Edition) +A11:2009 +A1:2010+A12:2011 (CB Scheme)

Fichas de informações de segurança do produto químico

Para obter informações de dados de segurança do material em relação à impressora, vá para:

- América do Norte: www.xerox.com/msds
- União Europeia: www.xerox.com/environment_europe

Para obter os números de telefone do Suporte técnico ao cliente, acesse www.xerox.com/office/worldcontacts.

C

Reciclagem e descarte

Este apêndice contém:

- Todos os países 162
- América do Norte 163
- União Europeia 164
- Outros países..... 166

Todos os países

Se você estiver gerenciando o descarte do seu produto Xerox, observe que a impressora pode conter chumbo, mercúrio, perclorato e outros materiais cujo descarte pode ser regulamentado devido a 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. Consulte 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 mais informações sobre os programas ambientais da Xerox, acesse www.xerox.com/environment, ou para obter informações sobre reciclagem e descarte, contate as autoridades locais.

União Europeia

Alguns equipamentos podem ser usados em ambas as aplicações domésticas e profissionais ou comerciais.

Ambiente doméstico ou familiar



A aplicação deste símbolo no seu equipamento é a confirmação de que não pode descartá-lo no lixo doméstico normal.

De acordo com a legislação Europeia, equipamento elétrico e eletrônico em fim de vida útil, sujeito a descarte, deve ser segregado do lixo doméstico.

Residências privadas dentro dos estados membros da UE podem remeter equipamento elétrico e eletrônico às instalações de coleta designadas gratuitamente. Entre em contato com a autoridade local responsável pela eliminação de resíduos para informações.

Em alguns estados membros, quando você adquire um equipamento novo, seu revendedor local pode ser solicitado a receber de volta o equipamento velho gratuitamente. Solicite informações ao seu revendedor.

Ambiente profissional ou comercial



A aplicação deste símbolo no seu equipamento é a confirmação de que deve descartá-lo em conformidade com procedimentos nacionais acordados.

De acordo com a legislação Europeia, equipamento elétrico e eletrônico em fim de vida útil, sujeito a descarte, deve ser administrado com procedimentos acordados.

Antes do descarte, contate o seu revendedor local ou o representante Xerox para obter informações sobre a devolução de equipamento em fim de vida útil.

Coleta e descarte de equipamento e baterias



Estes símbolos nos produtos e nos documentos que os acompanham significam que baterias e produtos elétricos e eletrônicos usados não devem ser misturados com lixo doméstico em geral.

Para tratamento, recuperação e reciclagem adequados de produtos velhos e baterias usadas, encaminhe-os para pontos de coleta aplicáveis, de acordo com a legislação do seu país e com as Diretivas 2002/96/EC e 2006/66/EC.

Descartando corretamente esses produtos e baterias, você ajudará a salvar recursos valiosos e a prevenir quaisquer efeitos negativos em potencial na saúde humana e no meio ambiente que podem, de outra maneira, surgir de manuseio inadequado de lixo.

Para mais informações sobre coleta e reciclagem de produtos velhos e baterias, contate sua prefeitura local, seu serviço de descarte de lixo ou o ponto de vendas onde comprou os itens.

Podem ser aplicadas penalidades pelo descarte incorreto desse lixo, de acordo com a legislação do país.

Usuários comerciais na União Europeia

Se desejar descartar equipamento elétrico e eletrônico, contate seu revendedor ou fornecedor para informações adicionais.

Descarte fora da União Europeia

Estes símbolos são válidos somente na União Europeia. Se desejar descartar esses itens, contate as autoridades locais ou seu revendedor e pergunte qual é o método correto de descarte.

Símbolo da bateria



Este símbolo de lixeira com rodas pode ser usado em combinação com um símbolo químico. O uso deste símbolo estabelece conformidade com os requisitos propostos pela Diretiva.

Remoção da Bateria

As baterias devem ser substituídas somente por um estabelecimento de serviços aprovado pelo fabricante.

Outros países

Entre em contato com as autoridades de gestão de resíduos e solicite diretrizes sobre o descarte.

D

Módulo de acabamento BR - Business Ready e Criador de livretos

Este apêndice contém:

- Visão geral do Módulo de acabamento Business Ready e Criador de livretos..... 168
- Identificação dos componentes..... 169
- Manutenção..... 170
- Solução de problemas 174

Visão geral do Módulo de acabamento Business Ready e Criador de livretos

O Módulo de acabamento Business Ready adiciona várias opções de acabamento profissional à impressora enquanto exige espaço adicional mínimo para fazer isso. O módulo de acabamento está disponível com ou sem um criador de livretos opcional.

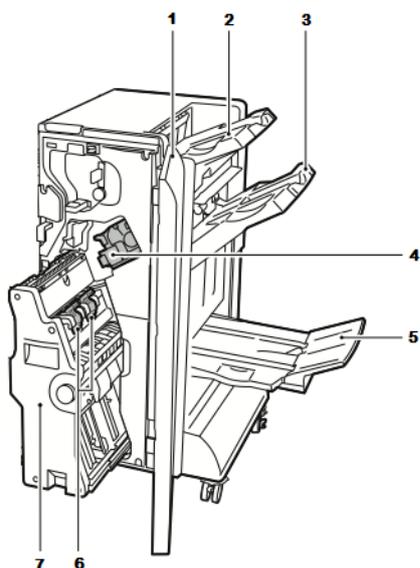
Módulo de acabamento BR - Business Ready



Módulo de acabamento BR - Business Ready com Criador de livretos



Identificação dos componentes



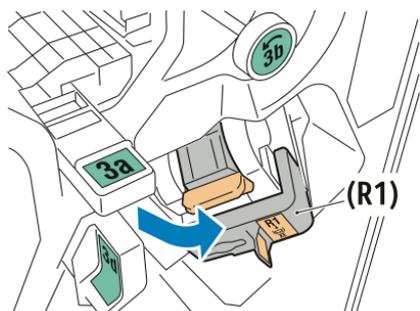
1. Tampa dianteira do módulo de acabamento
2. Bandeja superior direita
3. Bandeja intermediária direita
4. Cartucho de grampos
5. Bandeja do criador de livretos
6. Unidade de grampos do livreto
7. Unidade do criador de livretos

Manutenção

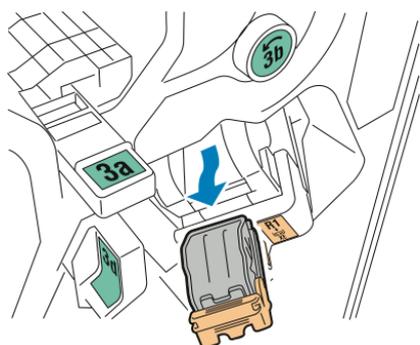
Substituição de grampos na unidade do grampeador principal

Para substituir os grampos na unidade do grampeador principal:

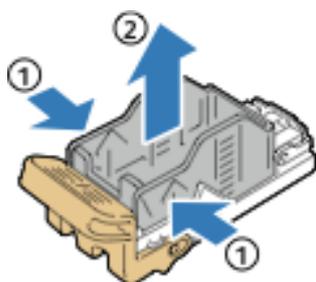
1. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento Business Ready.
2. Segure o conjunto do grampeador pela alavanca laranja R1 e empurre a alavanca para a direita.



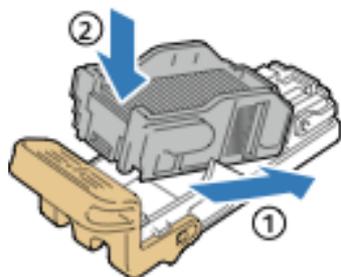
3. Segure o cartucho de grampos pela alça laranja e puxe-o firmemente em sua direção para removê-lo.



4. Aperte os dois lados do refil de grampos (1) e remova-o do cartucho (2).



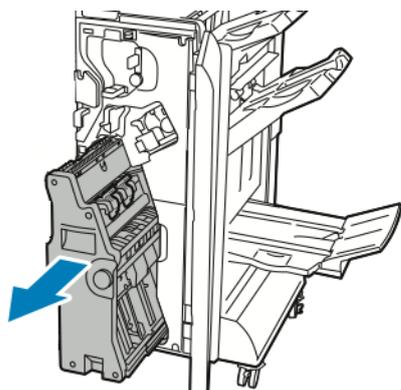
5. Insira o lado dianteiro do novo refil de grampos no cartucho de grampos (1), em seguida, empurre o lado traseiro para dentro do cartucho 2.



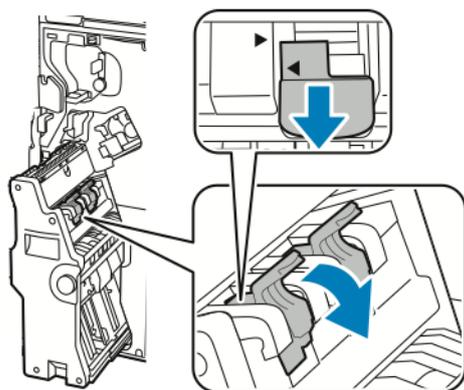
Substituição de grampos no componente do criador de livretos

Para substituir os grampos no componente do criador de livretos:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento Business Ready.
2. Segure a alça do criador de livretos e puxe a unidade em direção a você até que os cartuchos de grampos apareçam na borda superior do dispositivo.

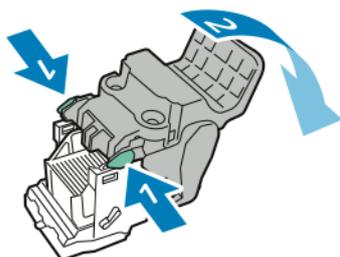


3. Para remover o cartucho de grampos do criador de livretos, empurre a alça do cartucho de grampos para baixo como mostrado e, em seguida, puxe o cartucho para fora e para cima.

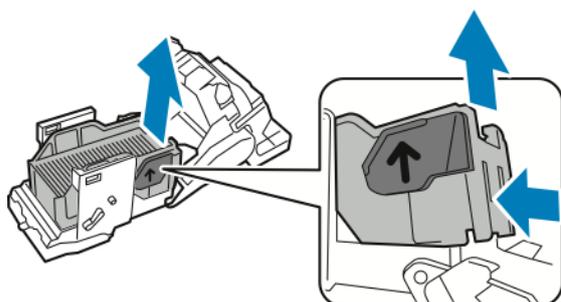


4. Vire o cartucho de grampos.

5. Para permitir que a alça do cartucho de grampos se abra e fique afastada do refil de grampos, pressione as guias verdes e depois puxe a alça para trás.



6. Para remover o refil de grampos, pressione a parte traseira do recipiente do refil, como mostrado.



7. Substitua o refil de grampos e retorne o cartucho de grampos para o criador de livretos.

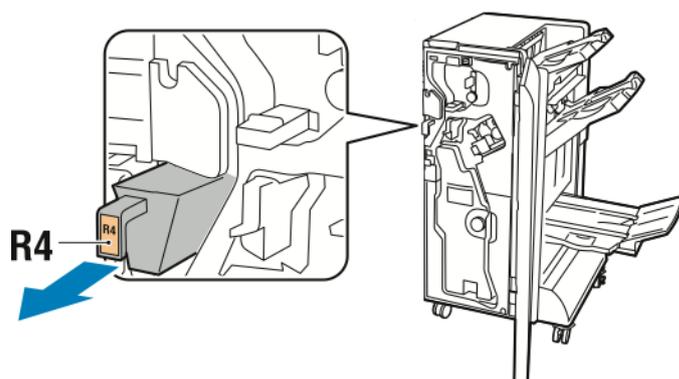
Esvaziamento do recipiente de resíduos do perfurador

Quando o recipiente de resíduos do furador estiver cheio, aparecerá uma mensagem no painel de controle.

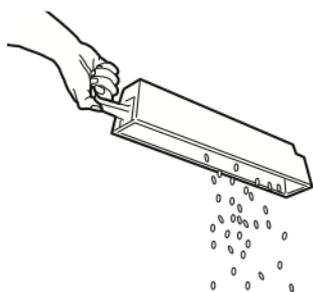
 **Nota:** Não execute esse procedimento enquanto a impressora estiver copiando ou imprimindo.

Para esvaziar o recipiente de resíduos do perfurador:

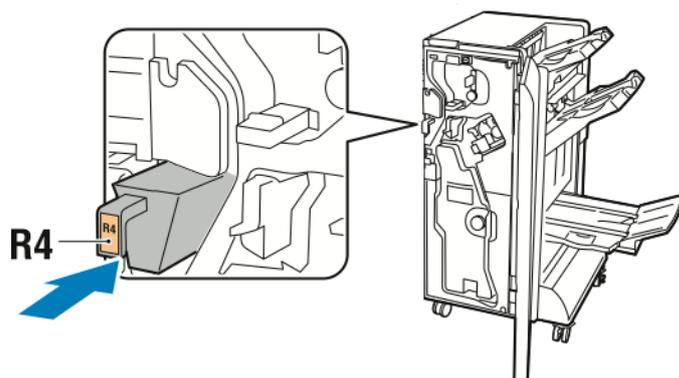
1. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento Business Ready.
2. Remova o recipiente de resíduos do perfurador da sua abertura próxima à parte superior esquerda do Módulo de acabamento.
 - Aguarde 10 segundos antes de reinserir o recipiente na impressora. O contador do perfurador reiniciará após 10 segundos.
 - Se você remover o recipiente de resíduos do perfurador antes do dispositivo instruí-lo a fazer isso, esvazie o recipiente antes de reinseri-lo no módulo de acabamento.



3. Esvazie o recipiente.



4. Insira o recipiente totalmente no módulo de acabamento.



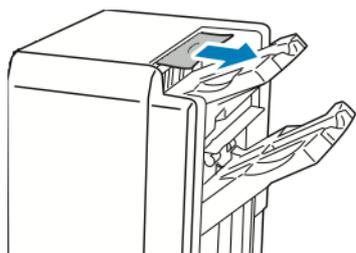
5. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.

Solução de problemas

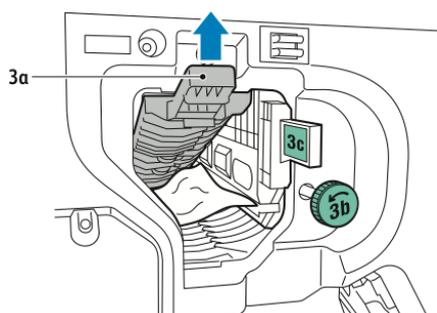
Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 3a

Para eliminar atolamentos na posição 3a:

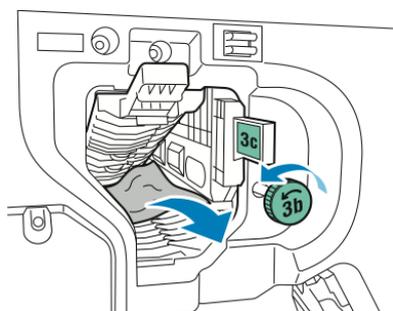
1. Se o papel estiver visível na saída da bandeja de saída, remova o papel puxando-o com cuidado na direção mostrada.



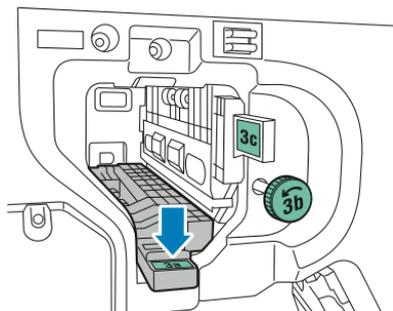
2. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento Business Ready.
3. Levante a alça verde **3a**.



4. Remova o papel com cuidado.
 - Se o papel rasgar, remova todos os pedaços rasgados do módulo de acabamento.
 - Se o papel estiver inacessível ou se o painel de controle solicitar a liberação do papel, gire o botão da alça verde **3b** na direção mostrada.



5. Retorne a alça verde **3a** para sua posição original.

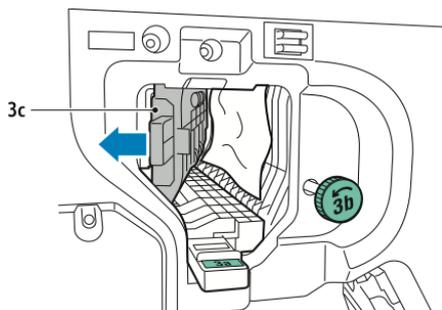


6. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.

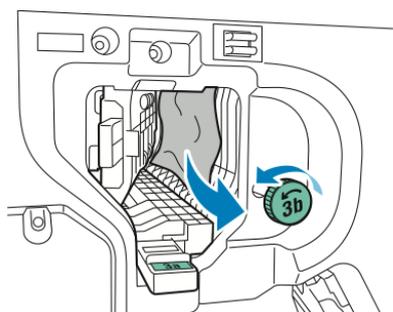
Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 3c

Para eliminar atolamentos na posição 3c:

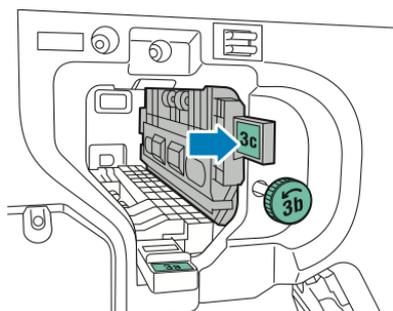
1. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento Business Ready.
2. Mova a alavanca verde **3c** para a esquerda.



3. Remova o papel com cuidado.
 - Se o papel rasgar, remova todos os pedaços rasgados do módulo de acabamento.
 - Se o papel estiver inacessível ou se o painel de controle solicitar a liberação do papel, gire o botão da alça verde **3b** na direção mostrada.



4. Retorne a alavanca verde **3c** para sua posição original.

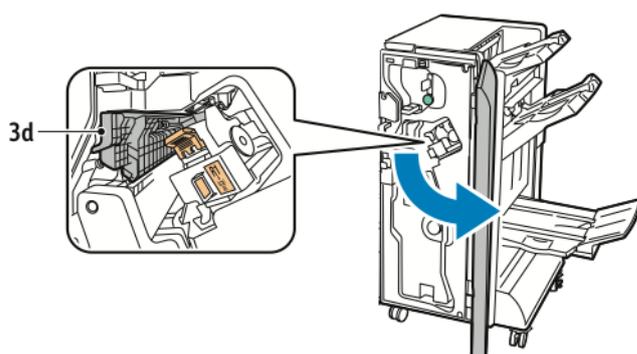


5. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento Business Ready.

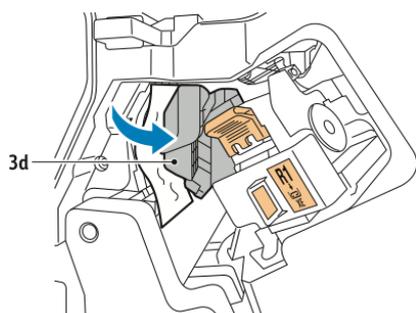
Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 3d

Para eliminar atolamentos na posição 3d:

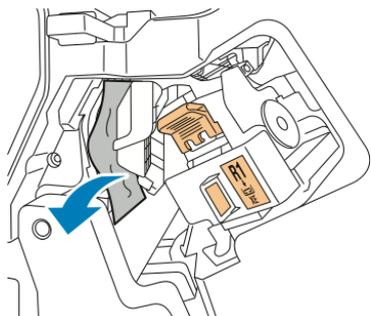
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento e, em seguida, localize a alavanca verde **3d**.



2. Mova a alavanca verde **3d** para a direita.

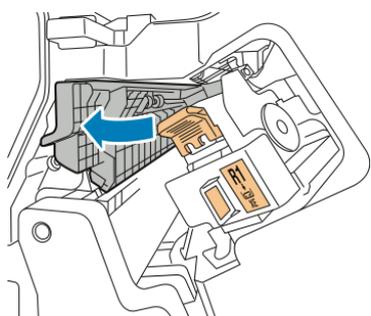


3. Remova o papel com cuidado.



 **Nota:** Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços pequenos rasgados do módulo de acabamento.

4. Retorne a alavanca verde 3d para sua posição original.

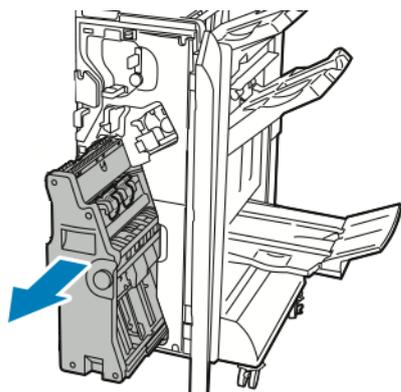


5. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento Business Ready.

Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 4

Para eliminar atolamentos na posição 4:

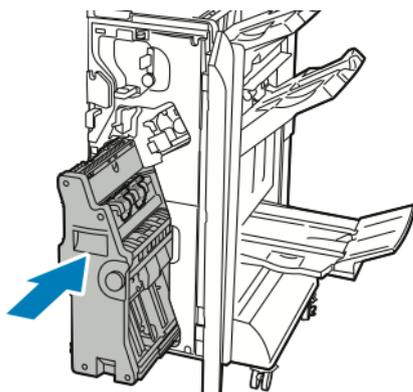
1. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento Business Ready.
2. Usando a alça verde, puxe a unidade 4 para fora até parar.



3. Para remover o papel atolado, gire o botão verde 4 em uma das direções, como mostrado na figura.

 **Nota:** Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços pequenos rasgados do módulo de acabamento.

4. Retorne a unidade 4 para sua posição original.

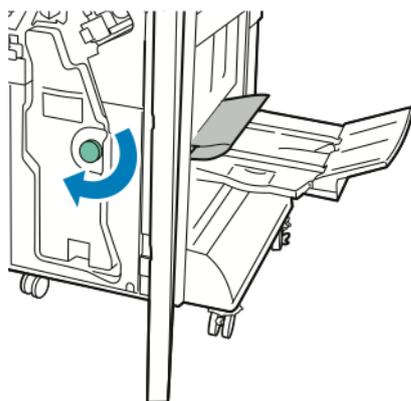


5. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento Business Ready.

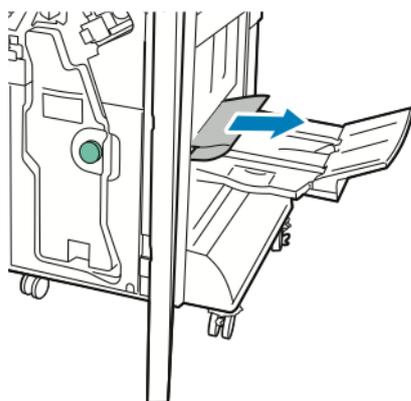
Eliminação de atolamentos na bandeja de livretos

Para eliminar atolamentos na bandeja de livretos:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento Business Ready.
2. Para liberar o papel atolado, gire o botão verde 4 em uma das direções mostradas.



3. Para remover o papel, puxe-o na direção indicada.



Nota: Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços pequenos rasgados do módulo de acabamento.

4. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.

