

VERSÃO 2.0
FEVEREIRO DE 2023
702P08987

Impressora Xerox® PrimeLink™ C9065/ C9070

Guia do Usuário

©2023 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Xerox® e PrimeLink™ são marcas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

SquareFold®, CentreWare®, Scan to PC Desktop® e Xerox Extensible Interface Platform® são marcas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. Os status de produto, o status de criação e/ou as especificações estão sujeitos a alterações sem aviso prévio.

Microsoft®, Windows®, Windows XP®, Windows Vista® e Word são marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Adobe, o logotipo Adobe, Acrobat, o logotipo Acrobat, Adobe Reader e o logotipo Adobe PDF são marcas registradas da Adobe Systems; Inc. PostScript é uma marca registrada da Adobe usada com o Adobe PostScript Interpreter, a linguagem de descrição de página Adobe e outros produtos Adobe.

Apple®, Macintosh® e Mac OS® são marcas ou marcas registradas da Apple Computer, Inc. nos Estados Unidos e em outros países. Os elementos da Documentação Técnica de Usuário da Apple são usados com permissão da Apple Computer, Inc.

GBC® e AdvancedPunch™ são marcas ou marcas registradas da General Binding Corporation.

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

Linux® é uma marca registrada da Linus Torvalds.

TWAIN é uma marca da TWAIN Working Group.

UNIX® é uma marca registrada do Open Group.

Universal Serial Bus é uma marca da USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF)

Índice

Símbolos do produto para a Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070	11
Segurança.....	17
Segurança e Avisos	18
Segurança Elétrica	19
Diretrizes gerais	19
Cabo de alimentação	20
Desligamento de emergência.....	20
Suprimento de Eletricidade	20
Segurança Operacional.....	22
Instruções Operacionais	22
Liberação de Ozônio.....	22
Localização da impressora	22
Suprimentos da impressora.....	23
Segurança de manutenção.....	24
Informações de contato de Segurança, Saúde e Ambiental	25
Instruções de Operação.....	27
Peças da impressora.....	28
Vista dianteira.....	28
Alimentador de originais	29
Bandejas do papel	29
Bandeja coletora de deslocamento	30
Componentes internos.....	30
Vista lateral direita	31
Painel de controle	32
Opções de conexão de telefone e fax.....	33
Acessórios	34
Acessórios de alimentação.....	34
Acessórios de acabamento	34
Acessórios de acabamento requeridos	39
Informações da impressora	41
Instalação e configuração	42
Antes do Uso da Impressora	42
Visão geral da instalação e configuração.....	42
Conexão física.....	43
Opções de alimentação de energia	43
Atribuição de um endereço de rede.....	48
Uso do servidor da Web incorporado	48
Obtenção de informações adicionais.....	50
Impressão.....	51
Visão geral da impressão	52
Salvar um conjunto de opções de impressão usadas com frequência no Windows.....	53

Salvar um conjunto de opções de impressão usadas com frequência no Macintosh	54
Funções de impressão	55
Tipos de material para impressão automática em 2 faces	55
Impressão de um documento em 2 faces	55
Seleção do papel para uso	56
Impressão de várias páginas em uma única folha de papel (várias em 1)	56
Correção de cor	56
Livretos	56
Capas	57
Páginas de inserção	57
Páginas de exceção	58
Escala	58
Marcas d'água	59
Como criar e salvar tamanhos personalizados	59
Notificação de conclusão de trabalho	59
Trabalhos de impressão protegida	59
Jogos de amostra	59
Impressão programada	60
Como salvar trabalhos de impressão na impressora	60
Dobra	60
Impressão de uma Unidade flash USB	60
Impressão a partir do Leitor de cartão de mídia	60
Cópia	63
Cópia básica	64
Vidro de originais	64
Alimentador automático de originais em frente e verso	65
Configurações básicas	65
Ajustes de qualidade de imagem	69
Ajustes de layout	72
Ajustes de formatos de saída	76
Cópia avançada	85
Criação de um Trabalho	85
Impressão de uma Cópia de Amostra	87
Combinação de Jogos de Originais	87
Excluir parte externa/Excluir parte interna	88
Programação armazenada	89
Digitalização	91
Visão geral da digitalização	92
Colocação de documentos originais	93
Vidro de originais	93
Alimentador automático de originais em frente e verso	93
Armazenamento de uma digitalização para pasta	94
Digitalização para uma pasta	94
Impressão de arquivos armazenados na Impressora	94
Opções adicionais de enviar da pasta	95
Uso de Folhas de Fluxo de Trabalho	96
Impressão de arquivos armazenados usando o Servidor da Web incorporado	96
Recuperação de arquivos digitalizados para o computador usando o Servidor da Web incorporado	96

Criação de uma pasta.....	97
Exclusão de uma pasta	99
Digitalização para um repositório de arquivos de rede	100
Digitalização para um endereço de e-mail.....	101
Definição de opções de e-mail.....	101
Digitalização para um computador	103
Digitalização para um diretório base	104
Armazenamento em uma Unidade flash USB	105
Definição de opções de digitalização.....	106
Configurações de digitalização	106
Opções de digitalização adicionais	106
Configurações Avançadas.....	106
Ajuste de layout.....	107
Opções de e-mail	108
Envio de fax	111
Visão geral do fax.....	112
Colocação de documentos originais	113
Vidro de originais.....	113
Alimentador automático de originais em frente e verso.....	113
Envio de um fax	114
Fax de servidor	116
Envio de um Fax do Servidor	116
Envio de um fax via Internet.....	117
Envio de fax de seu computador.....	118
Recebimento de faxes	119
Seleção de configurações de fax.....	120
Configurações de envio de fax de 2 faces	120
Seleção do tipo de original.....	120
Configuração da resolução do fax	120
Ajuste de layout.....	120
Opções de Fax.....	121
Mais opções de Fax	122
Opções de fax via Internet.....	123
Adição de entradas do catálogo de endereços	124
Adição de um endereço individual.....	124
Exclusão de um endereço individual	124
Adição de um grupo.....	124
Exclusão de um grupo.....	125
Utilização da discagem em cadeia	125
Criação de comentários de fax	126
Papel e material.....	127
Material compatível	128
Materiais recomendados.....	128
Diretrizes gerais de colocação de materiais	128
Impressão/cópia em etiquetas	128
Impressão/cópia em papel brilhante	129
Materiais que podem danificar a impressora	129

Diretrizes de armazenamento do papel.....	129
Tipos de papel e gramaturas aceitas nas bandejas.....	130
Capacidades das bandejas	132
Colocação do material.....	133
Colocação de papel nas Bandejas 1 a 4	133
Colocação do papel na Bandeja 5 (bandeja manual).....	134
Colocação de envelopes na Bandeja 5 (bandeja manual).....	135
Colocação de papel no alimentador de alta capacidade.....	136
Colocação de papel no alimentador de alta capacidade superdimensionado	137
Colocação do papel no módulo de inserção pós-processo.....	138
Manutenção.....	139
Precauções gerais	140
Informações de uso e faturamento	141
Limpeza da Impressora.....	142
Limpeza do vidro e tampa de originais.....	142
Como limpar a parte externa	142
Solicitação e substituição de suprimentos	143
Suprimentos.....	143
Quando solicitar suprimentos	143
Substituição dos cartuchos de toner	144
Itens de manutenção de rotina	146
Cartuchos do fotorreceptor	146
Recipiente de Toner Usado	149
Fusor	151
Corotron de carga.....	153
Suprimentos recicláveis.....	155
Solução de problemas.....	157
Solução de problemas em geral.....	158
A impressora não liga	158
Impressão demora demais	158
A impressora reinicia ou desliga com frequência	159
Problemas de impressão em 2 faces	159
Erro no scanner.....	159
Atolamentos do papel	160
Redução de atolamentos de papel	160
A impressora puxa várias folhas juntas.....	160
Mensagem de atolamento do papel permanece.....	161
Falhas de alimentação de material.....	161
Eliminação de atolamentos do papel.....	162
Problemas de qualidade de impressão.....	165
Problemas de cópia e digitalização	166
Problemas de fax	167
Problemas com envio de fax.....	167
Problemas para receber faxes.....	168
Obtenção de ajuda	169
Localização do número de série	169
Mensagens do painel de controle.....	169

Alertas	169
Recursos da Web.....	170
Especificações.....	171
Configurações da impressora	172
Recursos padrão	172
Especificações físicas.....	173
Unidade base.....	173
Unidade base, Alimentador de alta capacidade, Módulo de interface e Módulo de acabamento padrão.....	173
Unidade básica e Módulo de acabamento BR - Business Ready/Criador de livretos com um Alimentador de alta capacidade superdimensionado de 2 gavetas.....	173
Especificações ambientais.....	174
Temperatura e umidade relativa	174
Especificações elétricas.....	175
Especificações de desempenho	176
Resolução da impressão	176
Velocidade de impressão.....	176
Informações regulatórias.....	177
Regulamentos Básicos	178
Regulamentações do FCC dos Estados Unidos.....	178
Canadá.....	178
Certificações na Europa.....	179
Informações ambientais do Acordo de equipamentos de representação gráfica do lote 4 da União Europeia	180
Alemanha.....	182
Regulamentos RoHS da Turquia	182
Certificado da Comunidade Econômica Eurasiática	183
Diretiva de equipamento de rádio da União Europeia 2014/53/EU	183
Requisitos de etiquetas	183
Regulamentos de Cópia.....	184
Estados Unidos.....	184
Canadá.....	185
Outros países	186
Regulamentos de Fax	187
Estados Unidos.....	187
Canadá.....	188
União Europeia.....	189
Nova Zelândia.....	190
África do Sul.....	191
Folhas de dados de segurança	192
Reciclagem e descarte.....	193
Todos os Países	194
América do Norte	195
União Europeia	196
Ambiente doméstico ou caseiro.....	196
Ambiente profissional e comercial.....	196

Coleta e descarte de equipamento e baterias.....	196
Símbolo da bateria.....	197
Remoção da Bateria.....	197
Outros países.....	198
Módulo de acabamento BR - Business Ready e Criador de livretos.....	199
Visão geral do Módulo de acabamento BR - Business Ready e de um criador de livretos.....	200
Identificação dos componentes.....	201
Manutenção.....	202
Substituição de grampos na unidade do grampeador principal.....	202
Substituição de grampos no componente do criador de livretos.....	203
Esvaziamento do recipiente de resíduos do furador.....	204
Solução de problemas.....	206
Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 3a.....	206
Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 3c.....	207
Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 3d.....	209
Eliminação de atolamentos no módulo de acabamento na posição 4.....	210
Eliminação de atolamentos na bandeja de livretos.....	212
Módulo do eliminador de curvatura da interface.....	213
Visão geral do Módulo do eliminador de curvatura da interface.....	214
Módulos de acabamento que necessitam de um Módulo do eliminador de curvatura da interface.....	215
Componentes do Módulo do eliminador de curvatura da interface.....	216
Painel de controle no Módulo eliminador de curvatura.....	216
Correção da curvatura no Módulo do eliminador de curvatura da interface.....	217
Modos de correção de curvatura e funções no Módulo eliminador de curvatura de interface.....	218
Solução de problemas do Módulo do eliminador de curvatura da interface.....	221
Atolamentos de papel no Módulo do eliminador de curvatura da interface.....	221
Mensagens de erro do Módulo do eliminador de curvatura da interface.....	223
Módulo de inserção.....	225
Visão geral do Módulo de inserção.....	226
Componentes do Módulo de inserção.....	227
Painel de controle do Módulo de inserção.....	227
Papel e material para a Bandeja T1 do Módulo de inserção.....	229
Papel compatível para a bandeja T1 do módulo de inserção.....	229
Colocação do papel na Bandeja T1 do Módulo de inserção.....	229
Impressão em Material Especial.....	230
Função de limpeza para a Bandeja T1.....	232
Configurações da função de limpeza da bandeja T1.....	232
Alteração da configuração da função de limpeza para a Bandeja T1.....	232
Solução de problemas do Módulo de inserção.....	234
Atolamentos de papel no módulo de inserção.....	234
Mensagens de erro do Módulo de Inserção.....	239
Aparador de dobra e 2 faces.....	241

Visão geral do aparador de dobra e duas faces	242
Componentes do aparador de dobra e 2 faces	243
Manutenção do Aparador de dobra e 2 faces	244
Como esvaziar o recipiente de sobras do Aparador de dobra e 2 faces	244
Solução de problemas do Aparador de dobra e 2 faces	247
Atolamentos de papel no aparador de dobra e 2 faces	247
Mensagens de erro do Aparador de dobra e 2 faces	263
Especificações do Aparador de dobra e 2 faces	265
Dobrador C/Z	267
Visão geral do dobrador C/Z	268
Tipos de dobras C/Z	269
Componentes do dobrador C/Z	270
Saída da dobra C/Z	270
Solução de problemas do Dobrador C/Z	272
Atolamentos de papel do dobrador C/Z	272
Mensagens de erro do Dobrador C/Z	276
Especificações do Dobrador C/Z	277
Módulos de acabamento PR - Production Ready	279
Visão geral dos Módulos de acabamento PR - Production Ready	280
Módulo de acabamento PR - Production Ready	280
Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos	281
Módulo de acabamento PR - Production Ready Plus	281
Componentes do Módulo de acabamento PR - Production Ready	283
Componentes para o Módulo de acabamento PR e Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos	283
Componentes do Módulo de acabamento PR Plus	289
Manutenção do Módulo de acabamento PR - Production Ready	290
Suprimentos consumíveis do Módulo de acabamento	290
Verificação do status dos consumíveis do módulo de acabamento	290
Substituição do cartucho de grampos básico para grampeamento lateral	290
Substituição do cartucho de grampos de livreto para grampeamento na lombada	292
Substituição do recipiente de resíduos de grampos do módulo de acabamento	294
Esvaziamento do recipiente de resíduos do furador	297
Solução de problemas do Módulo de acabamento PR - Production Ready	299
Atolamentos de papel no Módulo de acabamento PR - Production Ready e Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos	299
Atolamentos de papel no Módulo de acabamento PR Plus	300
Eliminação de atolamentos do papel nos Módulo de acabamento PR - Production Ready	301
Eliminação de atolamentos do papel no Módulo de acabamento PR - Production Ready Plus	311
Falhas de grampo do Módulo de acabamento	316
Mensagens de erro no Módulo de acabamento PR - Production Ready e Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos	322
Mensagens de erro do Módulo de acabamento PR - Production Ready Plus	323
Especificações do Módulo de acabamento PR - Production Ready	324
Capacidade de saída de grampos	327

Módulo aparador SquareFold®	329
Visão geral do módulo aparador SquareFold®	330
Componentes do Módulo aparador SquareFold®	331
Disjuntor do Aparador SquareFold®	332
Bandejas de Saída	332
Painel de controle	333
Trajeto do papel no Aparador SquareFold®	333
Funções SquareFold® e Aparar	335
Função SquareFold®	335
Função Aparar	336
Manutenção do Módulo aparador SquareFold®	339
Como esvaziar o recipiente de sobras do Aparador SquareFold®	339
Solução de problemas do Módulo aparador SquareFold®	341
Atolamentos de papel no módulo aparador SquareFold®	341
Mensagens de erro do Aparador SquareFold®	344
Diretrizes para o uso do Módulo Aparador SquareFold®	345
Especificações do Módulo aparador SquareFold®	347

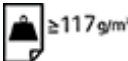
Símbolos do produto para a Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070

Consulte as informações a seguir sobre os símbolos do produto e suas definições.

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO
	Aviso: indica um perigo que pode causar ferimento grave ou morte, se não for evitado.
	Aviso sobre áreas quentes: superfície quente fora ou dentro da impressora. Tenha cuidado para evitar ferimentos pessoais.
	Riscos de compressão de partes do corpo: esse símbolo de aviso alerta os usuários para áreas em que há possibilidade de ferimento pessoal.
	Cuidado: indica uma providência obrigatória a ser tomada para evitar danos à propriedade.
	Não toque na parte ou área da impressora.
	Não toque na parte ou área da impressora.
	Não exponha os cartuchos do fotorreceptor à luz solar direta.
	Não incinere o item.
	Não incinere os cartuchos de toner.
	Não incinere os cartuchos do fotorreceptor.
	Não incinere o cartucho de resíduos.

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO
	Não toque na superfície do cartucho do fotorreceptor.
	Para evitar danos à impressora, não abra o alimentador de originais acima do máximo de 40°.
	Superfície quente. Aguarde o tempo indicado antes de manusear.
	Ligado
	Desligado
	Modo de espera
	Não use papel com grampos ou qualquer outra forma de clipe de encadernação.
	Não use papel dobrado, enrugado, curvado, ou amassado.
	Não coloque nem use papel para jato de tinta.
	Não recoloque papel previamente impresso ou usado.
	Não use cartão postal.
	Não use cartão envelope.
	Não use transparências nem folhas para retroprojektor.

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO
	Não copie cédula monetária.
	Adicione papel ou material.
	Atolamento do papel
	Bloquear
	Desbloquear
	Clipe de papel
	Resfriamento
	Tempo decorrido
	Fornecer papel
	Fornecer papel com a face para baixo
	Original 1 Face
	Papel perfurado
	Indica a direção para abastecer o papel.

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO
	Impressão de envelope com a face para cima, aba para baixo e fechado.
	Papel de alta gramatura igual ou superior a 117 g/m².
	Recipiente de resíduos de toner
	USB Universal Serial Bus
	LAN Local Area Network
	Fax
	Limpe a área ou peça indicada.
	Peso
	Botão Iniciar
	Botão Parar
	Botão Pausar a impressão
	Botão Login/Logout
	Botão Ajuda
	Botão Página Inicial de Serviços
	Botão Serviços

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO
	Botão Status do trabalho
	Botão Status da impressora
	Botão Idioma
	Botão Economia de energia
	Modo de repouso
CA	Botão Limpar tudo
	Botão Pausa na Discagem
	Este item pode ser reciclado.

Segurança

Este capítulo contém:

Segurança e Avisos	18
Segurança Elétrica	19
Segurança Operacional.....	22
Segurança de manutenção	24
Informações de contato de Segurança, Saúde e Ambiental.....	25

Sua impressora e suprimentos recomendados foram projetados e testados para atender requisitos de segurança estritos. Prestar atenção às seguintes informações garante a operação segura contínua de sua impressora Xerox®.

Segurança e Avisos

Leia atentamente as instruções a seguir antes de operar sua impressora. Consulte essas instruções para garantir a operação segura contínua de sua impressora.

Sua 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: 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®.

Segurança Elétrica

Leia atentamente as instruções a seguir antes de operar sua impressora. Consulte essas instruções para garantir a operação segura contínua de sua impressora.

Sua impressora e os suprimentos da Xerox® são projetados e testados para atender a requisitos de segurança rigorosos. Isto 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. Tocar em um ponto de tensão ou uma peça em curto-circuito pode resultar em incêndio ou choque elétrico.
- Não remova as tampas ou proteções que presas por parafusos, a menos que esteja instalando equipamento opcional e tenha sido especificamente instruído a fazê-lo. Desligue a impressora ao executar essas instalações. Desconecte o cabo de alimentação ao remover as tampas e proteções para instalar equipamento opcional. 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 saída de voltagem e alimentação corretas. Revise as especificação elétrica da impressora com um electricista se necessário.
- 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.

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. Contate um Representante Técnico Xerox autorizado para corrigir o problema onde:

- 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.

SUPRIMENTO DE ELETRICIDADE

O suprimento de eletricidade para o dispositivo deve atender aos requisitos indicados na placa de dados na

parte traseira do dispositivo. Se não tiver certeza de que o suprimento de eletricidade atenda aos requisitos, consulte seu provedor de eletricidade local ou um eletricista licenciado.



Aviso: O dispositivo deve ser 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 uma função de segurança. Se você não puder inserir o plugue do cabo de alimentação na tomada elétrica, consulte seu provedor de eletricidade local ou um eletricista licenciado. Sempre conecte o dispositivo a uma tomada elétrica aterrada de forma apropriada.

Segurança Operacional

Sua impressora e suprimentos foram projetados e testados para atender a requisitos rigorosos de segurança. Isto inclui exame e aprovação de agências de segurança e conformidade com padrões ambientais estabelecidos.

Sua atenção para as seguintes instruções de segurança ajuda a garantir a operação segura e contínua de sua impressora.

INSTRUÇÕES OPERACIONAIS

- Não remova a bandeja de origem do papel que selecionou usando o driver de impressão ou o Painel de controle enquanto a impressora estiver imprimindo.
- 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..
- Não tente remover o papel que está atolado profundamente dentro da impressora. Desligue a impressora imediatamente e contate seu representante Xerox local.

LIBERAÇÃO DE OZÔNIO

Esta impressora produz ozônio durante a operação normal. A quantidade de ozônio produzida 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. Em outros mercados, contate seu representante Xerox local ou acesse www.xerox.com/environment_europe.

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 para a 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 haja espaço adequado para operação e serviços.
- Coloque a impressora em uma área livre de poeira.
- Não armazene ou opere a impressora em um 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 para componentes sensíveis à luz.
- Não coloque a impressora onde esteja exposta diretamente 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 contêiner.
- Mantenha todos os suprimentos fora do alcance de crianças.
- Nunca atire cartuchos de toner, fotorreceptor ou recipientes de toner em chamas abertas.
- Ao manusear suprimentos, evite contato com a pele ou olhos. 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 olhos.



Cuidado: Não é recomendado o uso de suprimentos não fornecidos pela Xerox. A Garantia Xerox, o Contrato de Serviços, e a Garantia de Satisfação Total não cobrem danos, mau funcionamento ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos que não sejam da 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 dessas áreas. Entre em contato com seu representante Xerox para obter detalhes.

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 usar um aspirador de pó, ele deverá ser apropriado para poeiras combustíveis. Assegure-se de que o aspirador inclua um motor à prova de explosão e mangueira não condutiva.

Segurança de manutenção

Sua impressora e os suprimentos da Xerox® são projetados e testados para atender a requisitos de segurança rigorosos. 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 garantir a operação segura contínua de sua impressora. Para obter detalhes, contate seu representante Xerox®.

- Siga todas as instruções e avisos indicados ou fornecidos com o produto, opções e suprimentos.
- Não tente realizar qualquer procedimento de manutenção que não esteja especificamente descrito na documentação fornecida com a impressora.
- Sempre tenha cuidado ao mover ou transferir de lugar a sua impressora. Contate seu representante Xerox® para organizar a transferência de lugar de sua impressora.
- Nunca atire cartuchos de toner, fotorreceptor ou recipientes de toner em chamas abertas.



Aviso: Leia e obedeça aos seguintes avisos:

- 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.

Informações de contato de Segurança, Saúde e Ambiental

Para obter mais informações sobre Ambiente, Saúde e Segurança em relação aos suprimentos e produtos da Xerox, contate:

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

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

Para obter informações sobre a segurança de produtos na Europa, acesse www.xerox.com/environment_europe.

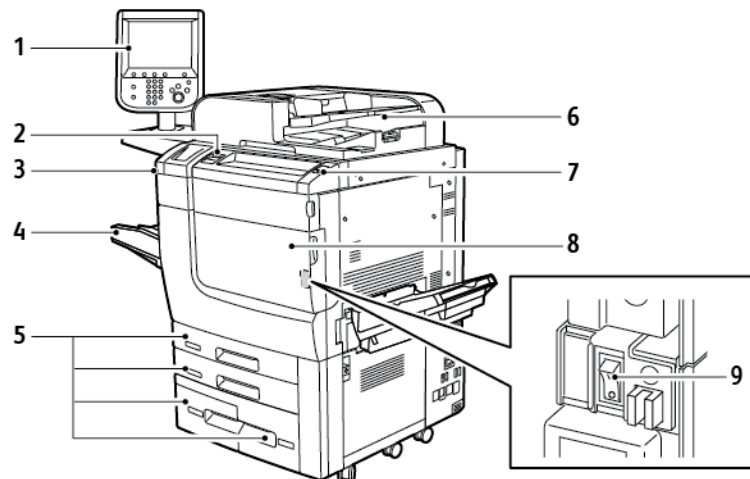
Instruções de Operação

Este capítulo contém:

Peças da impressora	28
Acessórios	34
Informações da impressora	41
Instalação e configuração.....	42
Obtenção de informações adicionais	50

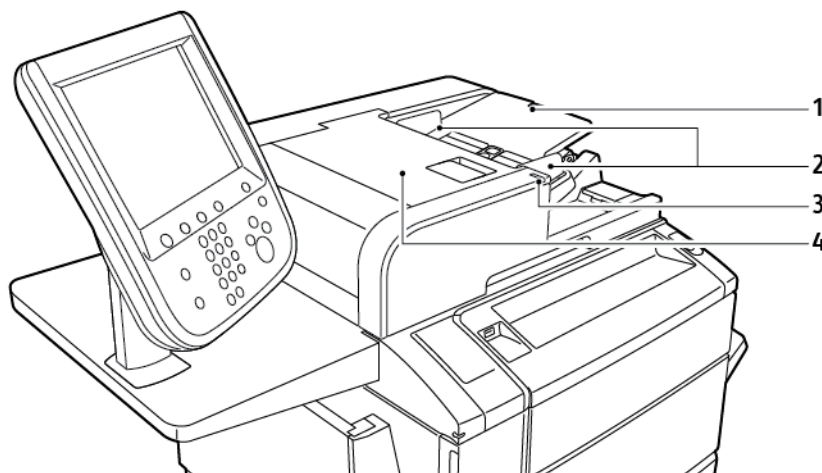
Peças da impressora

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 do alimentador automático de originais e é usado para digitalizar, copiar ou enviar fax. Use o vidro de originais para páginas únicas ou papel que não possa ser colocado no alimentador automático de originais.

BANDEJAS DO PAPEL

Para obter mais opções de alimentação, consulte [Acessórios 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. As bandejas acomodam gramaturas do papel de 64 a 300 g/m² (18 lb comum a 80 lb capa) e são totalmente ajustáveis a todos os tamanhos de material no intervalo de 182 x 140 mm (7,2 x 5,5 pol.) a 330 x 488 mm (13 x 19,2 pol.). Todos os tipos de material, incluindo pré-formatado e timbrado, podem ser usados, exceto envelopes. O material pode ser colocado com alimentação pela borda longa ou curta, orientação retrato ou paisagem.

Bandejas de papel 3 e 4

Bandeja 3 aceita até 870 folhas de papel A4 ou Carta.

Bandeja 4 aceita até 1140 folhas de papel A4 ou Carta.

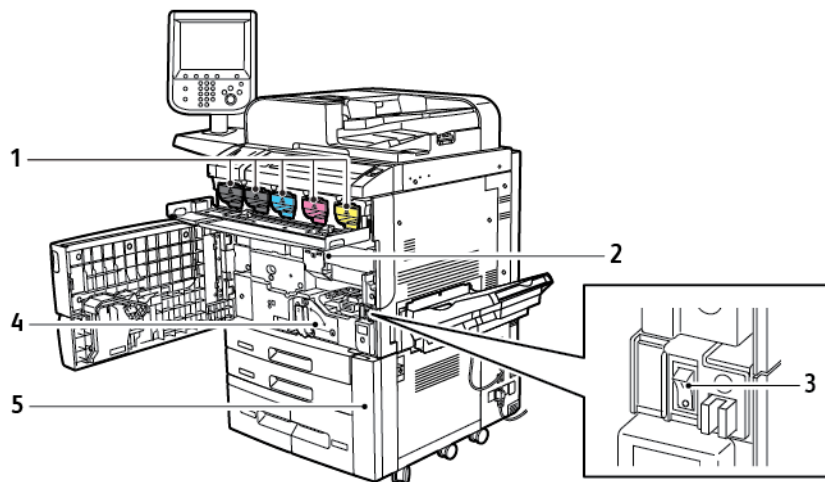
Bandeja manual (Bandeja 5)

A bandeja manual é a bandeja de papel à esquerda da máquina. A bandeja pode ser dobrada quando não estiver em uso. A bandeja manual acomoda todos os tipos de material no intervalo de 182 x 140 mm (7,2 x 5,5 pol.) a 330 x 488 mm (13 x 19,2 pol.). A bandeja tem capacidade de aproximadamente 250 folhas de papel comum de 90 g/m².

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.

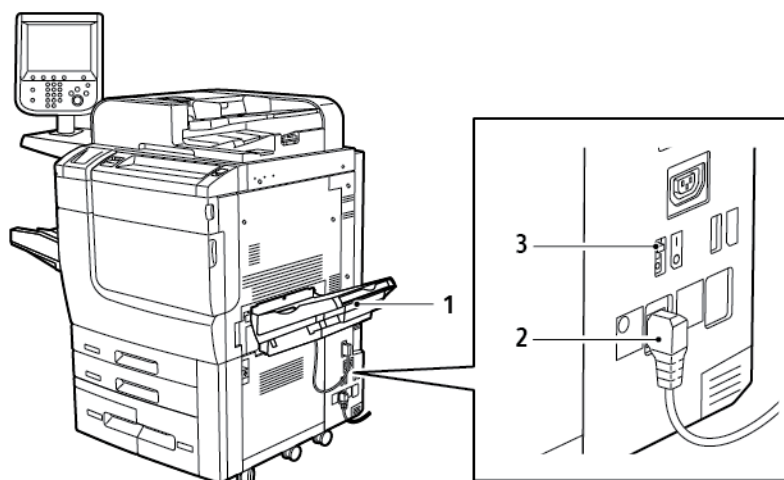
COMPONENTES INTERNOS



- | | |
|---|---|
| 1. Cartuchos de Toner | 4. Fusor |
| 2. Cartuchos do fotorreceptor | 5. Recipiente de toner usado, localizado atrás da tampa |
| 3. Interruptor de alimentação principal | |

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

VISTA LATERAL DIREITA

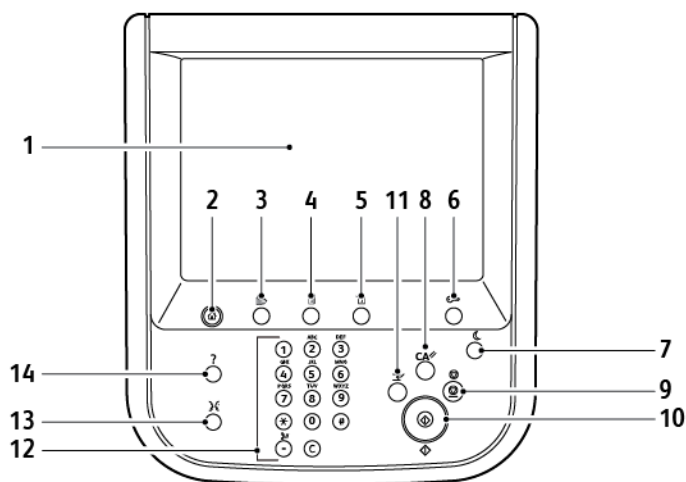


1. Bandeja de saída

2. Cabo de alimentação

3. Interruptor de falha de aterramento

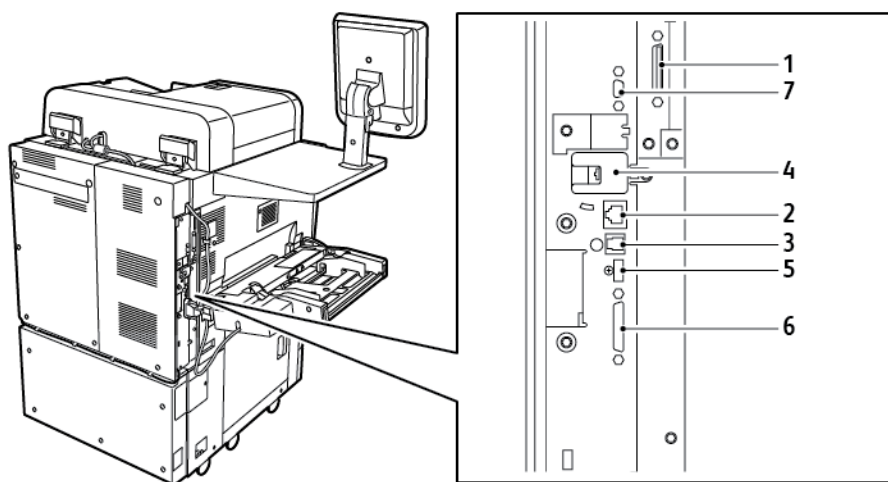
PAINEL DE CONTROLE



ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
1	Tela de Seleção por Toque	A tela de seleção por toque permite selecionar todas as funções de programação disponíveis. Ela também exibe procedimentos de eliminação de falha e informações gerais sobre a máquina.
2	Página Inicial de Serviços	Permite acesso à tela Página Inicial de Serviços na qual todas as funções instaladas podem ser visualizadas e programadas.
3	Serviços	O botão Serviços o leva a última tela Serviço 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	Fornecer acesso protegido por senha ao menu Administração do Sistema 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 tela será exibida.
8	Limpar tudo	Se for pressionado uma vez, restaura as configurações padrão e exibe a primeira tela para o caminho atual. Se for pressionado duas vezes, restaura todas as funções para as configurações padrão da máquina.
9	Parar	Para temporariamente o trabalho atual. Para cancelar ou retomar o trabalho, siga as instruções na tela.
10	Iniciar	Inicia o trabalho.
11	Interromper	Interrompe temporariamente o trabalho atual para viabilizar a execução de um trabalho prioritário.

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
12	Botões do teclado	Digite letras e/ou números ao inserir valores ou senhas.
13	Idioma	Pressione para mudar o idioma da tela e as configurações do teclado.
14	Ajuda	Acesse o sistema de Ajuda On-line.

OPÇÕES DE CONEXÃO DE TELEFONE E FAX



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

Acessórios

ACESSÓRIOS DE ALIMENTAÇÃO

Os acessórios de alimentação opcionais a seguir são compatíveis com a impressora.

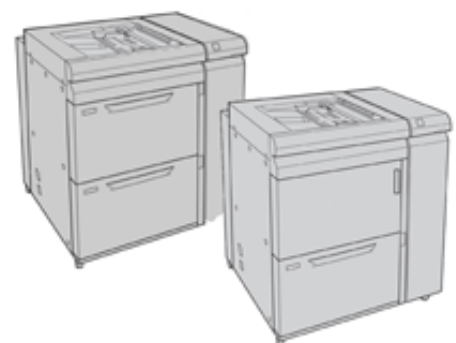
Alimentador de alta capacidade de 1 bandeja (Bandeja 6)

O alimentador de alta capacidade de uma bandeja fornece uma fonte de alimentação de entrada para tamanho A4 ou carta de 2000 folhas (Bandeja 6).



Alimentador de alta capacidade superdimensionado

O alimentador de alta capacidade superdimensionado (AACs) de uma ou duas bandejas é uma alternativa para o alimentador de alta capacidade. Ele alimenta material superdimensionado de até 13 x 19 pol. (330 x 488 mm). Cada gaveta comporta 2.000 folhas de papel de gramatura padrão. O AACs pode ser um alimentador com 1 ou 2 gavetas.



ACESSÓRIOS DE ACABAMENTO

Os acessórios de acabamento opcionais a seguir são compatíveis com a impressora.

Módulo de acabamento BR - Business Ready

O Módulo de acabamento BR - Business Ready é compatível com perfuração e grampeamento.

A bandeja superior direita é usada para a saída empilhada e pode receber até 500 folhas de papel. A bandeja do empilhador é usada para a saída com deslocamento ou grampeada e pode reter até 3000 folhas de papel.



Módulo de acabamento BR - Business Ready com Criador de livretos

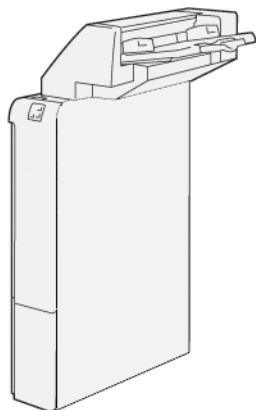
O Módulo de acabamento BR - Business Ready com Criador de Livretos é compatível com perfuração, grampeamento e criação de livretos.

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 a saída com deslocamento ou grampeada e pode reter até 1500 folhas de papel. Ambas as bandejas podem ser utilizadas para saídas perfuradas (opcional). A bandeja do módulo de acabamento inferior é usada para receber livretos grampeados na lombada.



Módulo de inserção

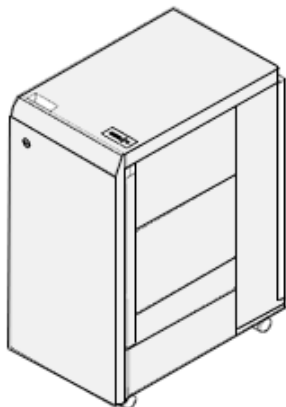
Use o Módulo de inserção para colocar material, como por exemplo papel em branco, pré-impresso, ou especial, inserido na saída acabada.



GBC® AdvancedPunch™ Pro

O módulo de acabamento GBC® AdvancedPunch™ Pro oferece outro nível de acabamento ao trabalho. É possível perfurar documentos A4 ou 8,5 x 11 pol. (Carta) para oferecer suporte a vários estilos de encadernação.

- Para material A4, a perfuração aceita de 21 furos até um máximo de 47 furos.
- Para material de 8,5 x 11 pol., a perfuração aceita de 19 furos até um máximo 32 furos.

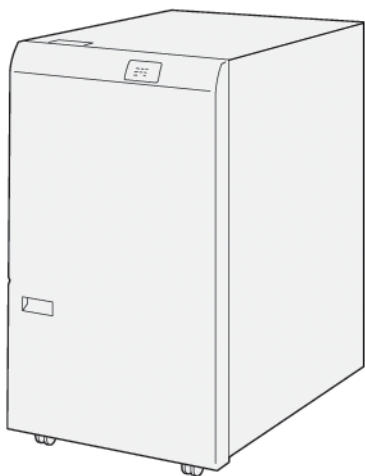


O dispositivo exige um módulo de interface e um módulo de acabamento contínuo. O módulo de interface elimina as curvaturas no papel e fornece um centro de comunicação para o mecanismo de impressão e a controladora. É necessário um módulo de acabamento contínuo, como o Módulo de acabamento PR - Production Ready, para agrupar a saída perfurada.

Para obter mais informações, vá para www.xerox.com/support e depois selecione a Documentação do usuário do GBC® AdvancedPunch® Pro.

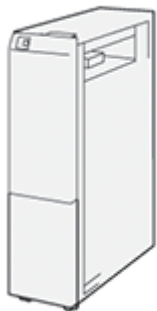
Módulo aparador de dobra e 2 faces

Módulo aparador de dobra e 2 faces fornece recursos de dobra e aparo nas duas faces da saída.



Dobrador C/Z

O Dobrador C/Z é um dispositivo de acabamento opcional que fornece saída com dobra C e dobra Z em material de tamanho A4 ou carta e A3 ou 11 x 17 pol.

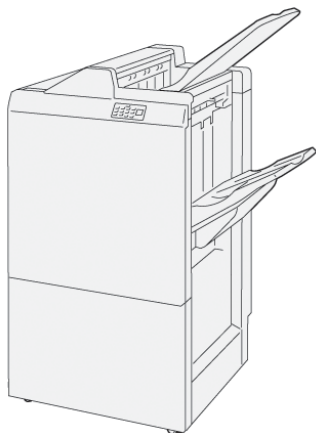


O Dobrador C/Z está disponível somente com o Módulo de acabamento PR - Production Ready e com o Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos.

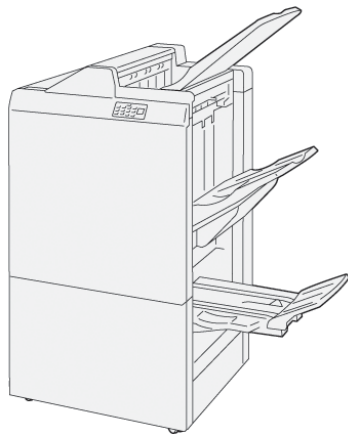
Módulos de acabamento PR - Production Ready

Três Módulos de acabamento PR - Production Ready estão disponíveis com a impressora:

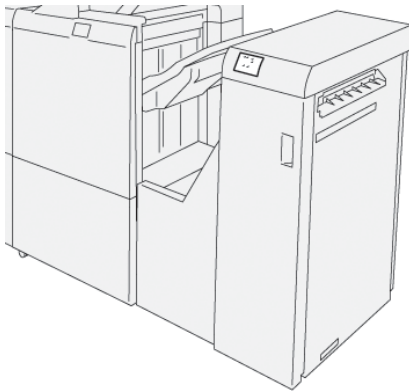
- O Módulo de acabamento PR - Production Ready consiste em duas bandejas de saída, um grampeador e um furador básico opcional.



- O Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos fornece todas as mesmas funções do Módulo de acabamento PR - Production Ready. Esse módulo de acabamento com criador de livretos cria automaticamente livretos com grampeamento na lombada de até 25 folhas e dobra dupla, também denominada dobra simples.

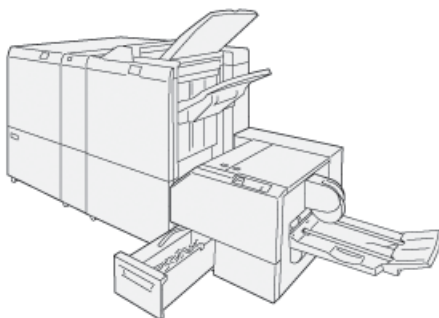


- O Módulo de acabamento PR - Production Ready Plus inclui os mesmos recursos e funções do Módulo de acabamento PR. Além disso, o Módulo de acabamento PR Plus serve como uma interface para transferir o papel da impressora para qualquer dispositivo de acabamento de terceiros acoplado a ela.



Módulo aparador SquareFold®

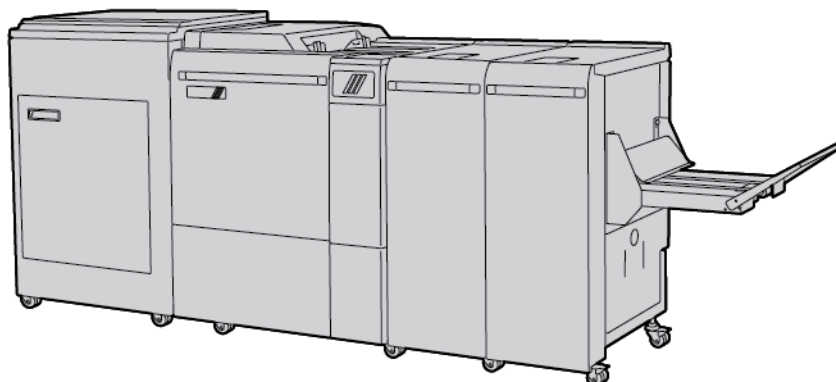
O Módulo aparador SquareFold® nivela a lombada do livreto e apara a face do livreto.



O Módulo aparador SquareFold® está disponível somente com o Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos.

Criador de livretos Plockmatic Pro50/35

A configuração padrão incluir o criador de livretos e a bandeja de saída para oferecer a montagem, grampeamento, dobra e empilhamento da bandeja de saída dos jogos.



As seguintes opções estão disponíveis para o Criador de livretos Plockmatic Pro50/35:

- Aparador de girar dobra e sangramento: gira, dobra e apar livretos com sangramento para uma aparência profissional.
- Alimentador de capas: use para adicionar capas pré-impressas a qualquer configuração.
- Aparador de faces: oferece uma borda limpa do documento e remove o efeito de telha na face do documento dobrado.
- Dobra quadrada: oferece a aparência de um livro perfeitamente encadernado com uma lombada que pode ser impressa.
- Empilhador de correia de alta capacidade: permite tiragens longas desacompanhadas e empilha até 1.000 livretos de quatro páginas A4 ou Carta.
- Transportador de restos das aparas: permite tiragens longas desacompanhadas durante a utilização do aparador de girar dobra e sangramento, reduzindo a necessidade de intervenção do operador para remover as sobras.

O Criador de livretos Plockmatic Pro50/35 se conecta ao Módulo de acabamento Production Ready Plus.

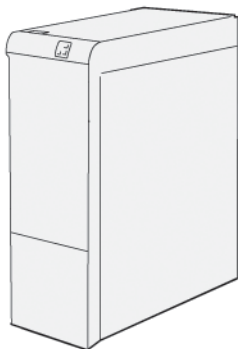
ACESSÓRIOS DE ACABAMENTO REQUERIDOS

Dependendo do tipo de acessório de acabamento que você usar, um dos acessórios a seguir também pode ser necessário.

Módulo do eliminador de curvatura da interface

O módulo do eliminador de curvatura da interface oferece resfriamento do papel em linha e garante folhas planas para confiabilidade e velocidade.

O módulo do eliminador de curvatura da interface é necessário com a maioria dos acessórios de acabamento em linha instalados com a impressora. O módulo não é necessário com a bandeja coletora.



Os acessórios de acabamento a seguir exigem o módulo do eliminador de curvatura da interface:

- Módulo de inserção
- GBC® AdvancedPunch® Pro
- Empilhador de alta capacidade
- Módulo aparador de dobra e 2 faces
- Dobrador C/Z
- Módulo de acabamento PR - Production Ready
- Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos
- Módulo de acabamento Production Ready Plus
- Módulo aparador SquareFold®

Módulo de transporte vertical

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

O Módulo de acabamento BR - Business Ready e o Módulo de acabamento BR - Business Ready com Criador de livretos necessitam do módulo de transporte vertical.



Informações da impressora

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

Instalação e configuração

ANTES DO USO DA IMPRESSORA

Centro Xerox® de Atendimento ao Cliente

Se precisar de ajuda durante ou após a instalação da impressora, visite o site da Xerox para obter soluções e suporte: 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 foi fornecido quando o produto foi 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

Se precisar de qualquer ajuda adicional usando sua impressora:

- Consulte esse Guia do Usuário.
- Contate o Operador Chave.
- Visite o nosso site do cliente em www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs. No campo Pesquisar, digite Impressora Xerox PrimeLink C9065/C9070 e selecione a documentação necessária. Para obter ajuda adicional, contate o Centro de Atendimento Xerox.

Para saber o número de série da impressora, consulte [Localização do número de série](#).

VISÃO GERAL DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO



Nota: As instruções para instalar os drivers de impressão, utilitários e configurar a rede são fornecidas no Guia do Administrador do Sistema. Localize o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. No campo Pesquisar, digite Impressora Xerox PrimeLink C9065/C9070 e selecione a documentação necessária.

Antes que possa usar a impressora:

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

CONEXÃO FÍSICA

Você pode conectar-se à impressora através de uma rede. Conecte à uma linha telefônica dedicada a fax e funcionando para o fax opcional. Os cabos de comunicação não estão incluídos na impressora e devem ser comprados separadamente.

Para conectar fisicamente a impressora;

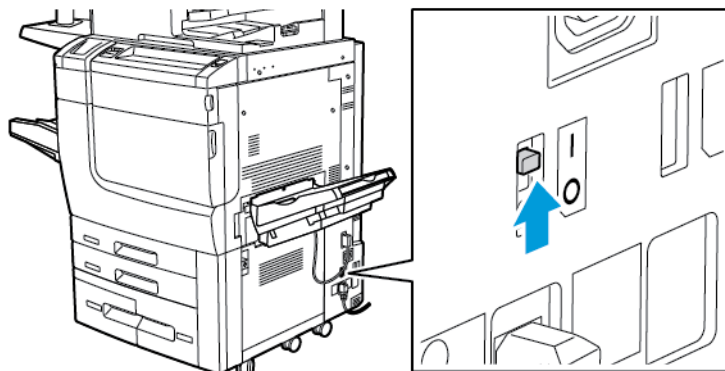
1. Conecte o cabo de alimentação à impressora, e plugue-o numa tomada elétrica.
2. Conecte uma extremidade de um cabo Ethernet da Categoria 5 (ou melhor), à porta Ethernet, no lado esquerdo da impressora. Conecte a outra extremidade do cabo ao conector de rede.
3. Se a opção de fax estiver instalada,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

OPÇÕES DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA

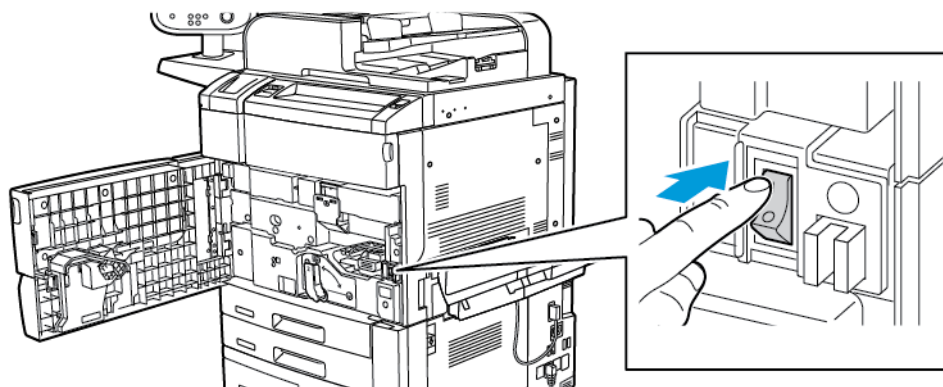
Ligar a impressora

A impressora tem três interruptores:

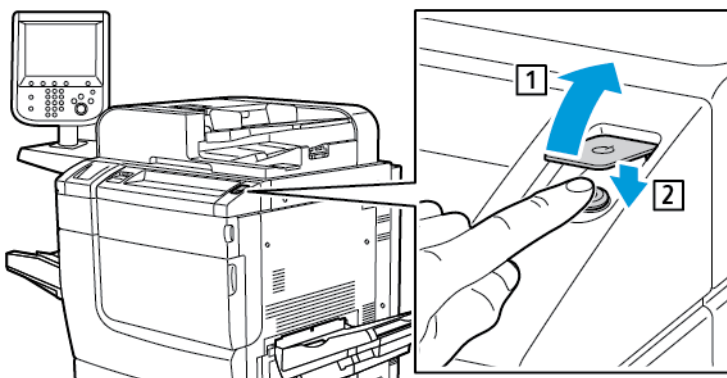
- O interruptor de falha de aterramento está localizado no lado direito da impressora e próximo ao cabo de alimentação. Na instalação e configuração, certifique-se de que o interruptor está na posição Ligado.



- O interruptor de alimentação principal está atrás da porta da tampa dianteira. Verifique se o interruptor principal está na posição Ligado. Para uso geral, não utilize o interruptor de alimentação principal para ligar e desligar a impressora.



- O botão Liga/Desliga está localizado no lado direito do painel superior dianteiro. Para ligar e desligar a impressora, enquanto o fluxo de trabalho exigir, pressione o botão de Liga/Desliga.



Ligar a alimentação principal

O interruptor de alimentação principal controla a energia para a impressora. Para o funcionamento típico da impressora, deixe o interruptor de alimentação ligado. Coloque o interruptor de alimentação principal na posição Desligada, quando for conectar um cabo, limpar ou reiniciar a impressora, ou desligue completamente a impressora.

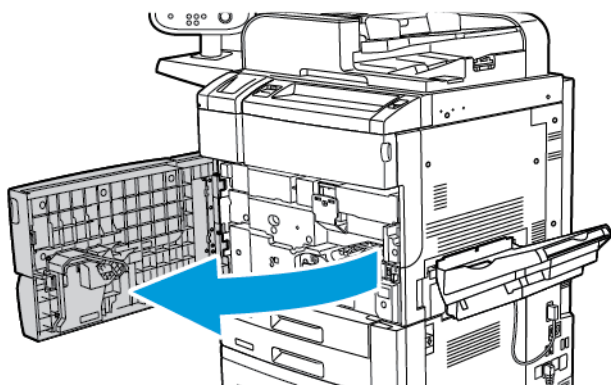


Cuidado: Para evitar danos ao disco rígido da impressora e evitar defeitos:

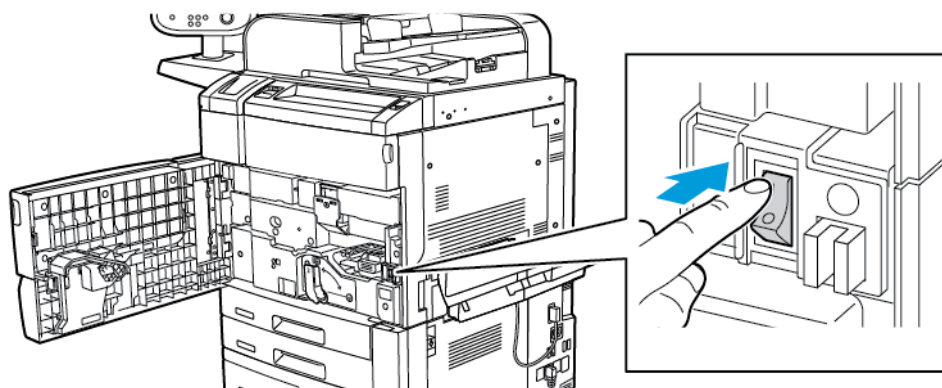
- Pressione o interruptor de alimentação principal antes de ligar a impressora.
- Não ligue a alimentação principal da impressora e imediatamente desligue-a. Espere alguns segundos antes de desligá-la.

Para ligar a alimentação principal da impressora:

1. Abra a tampa dianteira.



2. Pressione o botão de alimentação principal para a posição Ligada.

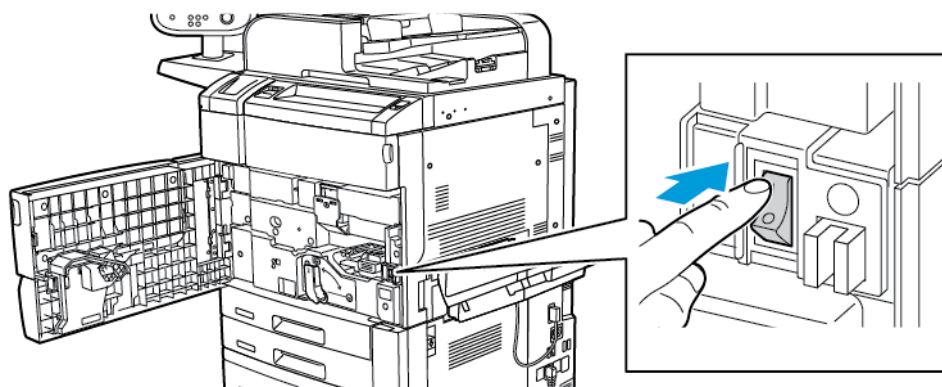


3. Feche a tampa dianteira.

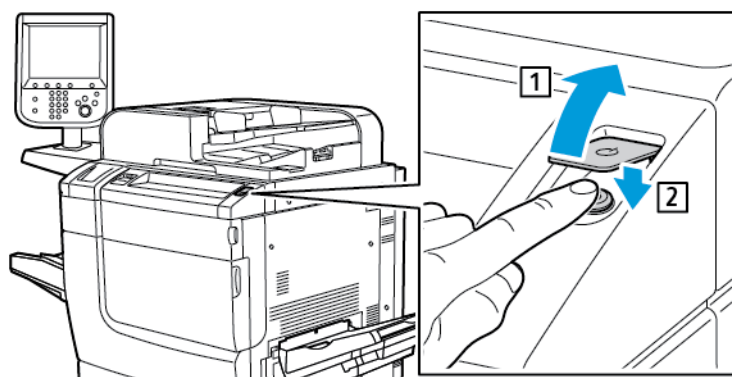
Acionamento geral (ligar o equipamento)

Para ligar a impressora:

1. Verifique se o interruptor de alimentação principal, no interior da tampa dianteira, está na posição Ligado.



2. Pressione o botão de Liga/Desliga a alimentação.



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

Desligar a alimentação principal

O interruptor de alimentação principal controla a energia para a impressora. Para o funcionamento normal da impressora, deixe o interruptor de alimentação ligado. Antes de conectar um cabo, limpar a impressora ou quando uma reinicialização for solicitada, pressione o interruptor de alimentação principal para a posição desligada.

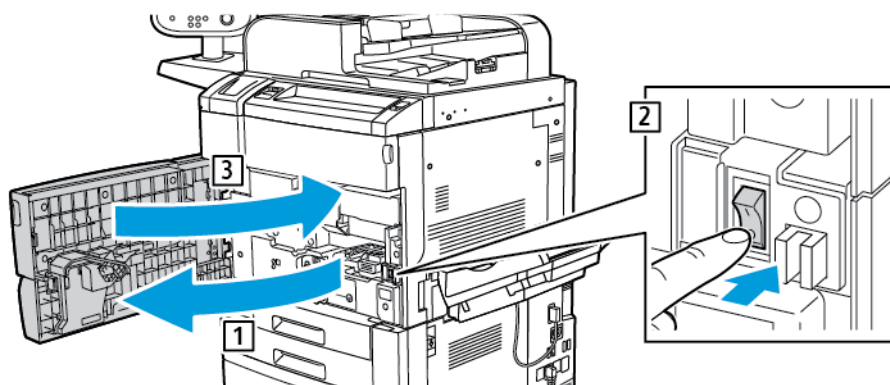


Cuidado:

- Antes de desconectar o cabo de alimentação, pressione o interruptor de alimentação principal para a posição Desligado. Caso isso não seja feito, a impressora poderá sofrer danos ou apresentar defeitos.
- Após ligar a impressora, aguarde alguns segundos para desligar a alimentação principal. Caso isso não seja feito, o disco rígido da impressora poderá sofrer danos ou a impressora poderá apresentar defeitos.
- Depois de pressionar o botão Liga/Desliga da impressora, aguarde alguns segundos para pressionar o interruptor de alimentação principal para a posição Desligado. Caso isso não seja feito, o disco rígido da impressora poderá sofrer danos ou a impressora poderá apresentar defeitos. Após desligar a impressora, aguarde até a tela de seleção por toque do painel de controle ficar escura. Aguarde 10 segundos e pressione o interruptor de alimentação principal para a posição Desligado.
- Enquanto um trabalho estiver processando, ou enquanto o botão Economia de energia estiver piscando, não pressione o interruptor de alimentação principal. Fazer isso pode danificar o disco rígido da impressora ou causar defeitos da impressora.

Para desligar o interruptor de alimentação principal:

1. Abra a porta dianteira e pressione o interruptor de alimentação principal para a posição desligada.

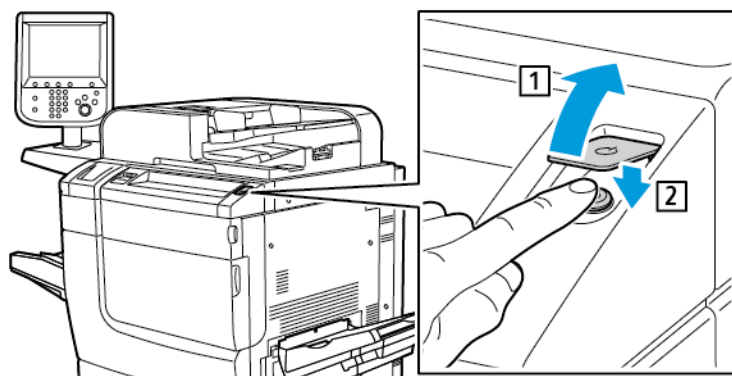


2. Feche a tampa dianteira.

Desligamento geral

 Nota: Antes de desligar a impressora, aguarde 5 segundos após concluir qualquer trabalho ativo.

Para desligar o dispositivo, pressione o botão de Liga/Desliga. Para uso geral, para ligar e desligar a impressora, pressione o botão de Liga/Desliga. Não utilize o interruptor de alimentação principal para ligar e desligar a impressora, a menos que solicitado.



Ao selecionar a opção de economia de energia, a impressora entra imediatamente no modo de economia de energia. Se houver trabalhos na fila de impressão uma mensagem de status aparece.

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

Economia de energia

O modo Economia de Energia reduz o consumo de energia quando a impressora fica inativa por um período pré-ajustado.

A impressora entra no modo de economia de energia ao final do tempo pré-ajustado. Se nenhum trabalho for enviado à impressora por um tempo pré-ajustado extra, ela entrará no Modo de repouso. A tela de seleção por toque fica escura e o botão Economia de energia fica aceso 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 o Servidor da Web incorporado cancela o modo 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. No campo Pesquisar, digite Impressora Xerox PrimeLink C9065/C9070 e selecione a documentação necessária.

USO DO SERVIDOR DA WEB INCORPORADO

O servidor da Web incorporado permite gerenciar, configurar e monitorar a impressora com o uso de um navegador da Web em um computador em rede.

- 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: Algumas capacidades da impressora têm que ser ativadas usando o Servidor da Web incorporado. A menos que o administrador do sistema tenha desbloqueado a impressora, para acessar as configurações, faça login como administrador.

O servidor da Web incorporado exige:

- Um navegador da Web e uma conexão TCP/IP entre a impressora e a rede em ambientes Windows, Macintosh ou UNIX.
- JavaScript habilitado no navegador da Web. Se o JavaScript estiver desativado, uma mensagem de aviso aparecerá e o servidor da Web incorporado pode não funcionar corretamente.
- TCP/IP e HTTP ativados na impressora.

Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. No campo Pesquisar, digite Impressora Xerox PrimeLink C9065/C9070 e selecione a documentação necessária.

Localização do endereço IP da impressora

O endereço IP da impressora é exigido ao utilizar o servidor da Web incorporado. Se não souber o endereço IP, imprima o relatório de configuração. O endereço IP da impressora aparece na seção Configurações de comunicação.

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**.
4. Após a impressão do relatório, toque em **Fechar**.

Acesso ao Servidor da Web incorporado

1. Assegure-se de que a impressora esteja conectada corretamente e ligada.
2. No seu computador, abra um navegador da Web.
3. Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Web.

A página de boas-vindas do Servidor da Web incorporado é exibida.

Obtenção de informações adicionais

Para obter mais informações sobre a impressora, consulte [Recursos da Web](#).

Impressão

Este capítulo contém:

Visão geral da impressão	52
Salvar um conjunto de opções de impressão usadas com frequência no Windows.....	53
Salvar um conjunto de opções de impressão usadas com frequência no Macintosh.....	54
Funções de impressão	55

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** (?) localizado 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 o material que deseja usar esteja abastecido na bandeja.

Caso não esteja, coloque-o 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** (Windows) ou **Funções Xerox** (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.

Funções de impressão

TIPOS DE MATERIAL PARA IMPRESSÃO AUTOMÁTICA EM 2 FACES

A impressora pode imprimir automaticamente um documento de 2 faces em papel compatível. Antes de imprimir um documento em 2 faces, verifique se o tipo e a gramatura do papel são compatíveis. As gramaturas do papel no intervalo de 60 g/m² a 256 g/m² podem ser usados 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. 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. Diferentes modelos de referência de cores são compatíveis e podem variar de acordo com o sistema operacional e tipo de driver de impressão.

LIVRETOS

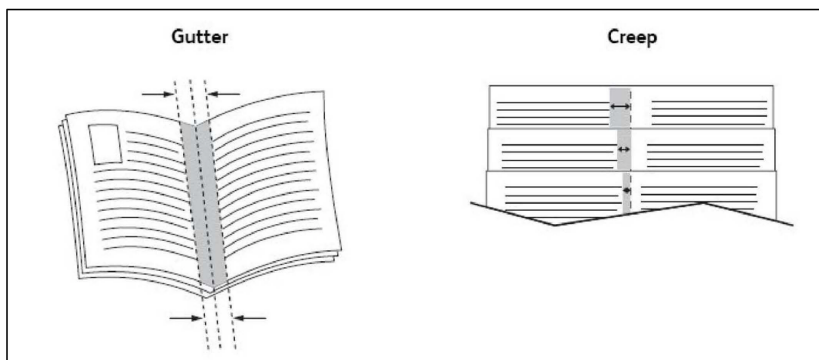
Usando a impressão em 2 faces, você pode imprimir um documento no formato de um pequeno livreto. Crie livretos em qualquer tamanho de papel aceito para impressão em 2 faces. O driver reduz automaticamente cada imagem da página e imprime quatro imagens da página por folha, duas em cada face. As páginas 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. Este recurso compensa quanto à 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 zero a 1 ponto.



Se a impressora incluir um módulo de acabamento criador de livretos, será possível usar as funções desse dispositivo para obter recursos de criação de livretos mais robustos.

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 você especificar no driver um tamanho diferente do tamanho usado na bandeja da impressora selecionada como origem das capas, suas capas serão impressas no mesmo papel usado para o restante do documento.

Você tem as seguintes opções 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 na bandeja especificada.
- **Traseira somente:** imprime o verso da página no papel da bandeja especificada.
- **Dianteira e traseira: Igual:** as folhas de rosto em frente e verso são impressas da mesma bandeja usando papel em branco ou pré-impresso.
- **Dianteira e traseira: Diferente:** as folhas de rosto em frente e verso são impressas de bandejas diferentes. A capa dianteira pode ser pré-impressa, mas a capa traseira deve usar 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 folha separadora ou divisória 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 folha separadora após um trabalho, selecione **Após página(s)**. Para inserir uma folha separadora antes de um trabalho, selecione **Antes da(s) página(s)**.
- **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

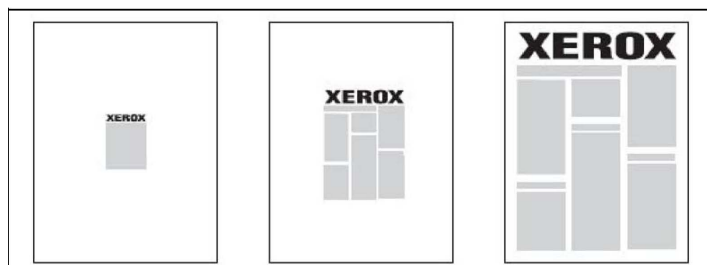
É possível especificar as características das páginas do trabalho de impressão que são diferentes das configurações usadas para a maioria do trabalho de impressão.

Por exemplo, o trabalho de impressão contém 30 páginas impressas em papel de tamanho padrão e duas páginas que devem ser 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 exibe o tamanho, a cor e o tipo padrão para Usar configurações do trabalho do papel a ser usado nas páginas de exceção.
- **Impressão em 2 Faces:** 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 papéis de tamanhos personalizados nas Bandejas 1, 2, 3, 4 e 5 (bandeja manual). As configurações de papel com tamanho personalizado são salvas no driver de impressão e ficam disponíveis para serem selecionadas em todas as suas 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 da impressora que o imprimiu.



Nota: Essa função fica disponível apenas quando a impressora estiver conectada ao computador através de uma rede. Ela não é compatível com todos os sistemas operacionais.

TRABALHOS DE IMPRESSÃO PROTEGIDA

O tipo de trabalho Impressão Protegida permite que você imprima um trabalho após selecionar sua identificação de usuário e inserir sua senha no painel de controle da impressora.

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 pode 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 o momento que você deseja que o trabalho seja 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 Mídia - Texto**.



Nota: A opção de impressão de USB deve ser ativada pelo Administrador do sistema.



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

Este capítulo contém:

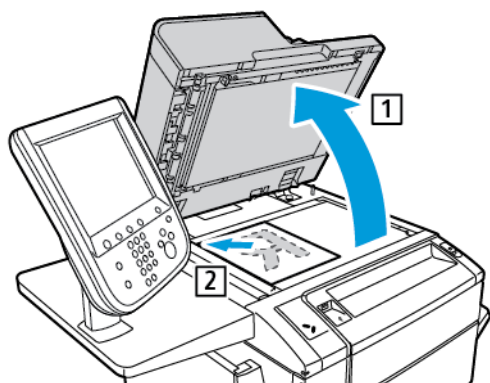
Cópia básica.....	64
Cópia avançada.....	85

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



1. Levante a tampa do alimentador de documentos e coloque o original com a face para baixo, em direção ao canto traseiro esquerdo do vidro de originais.
2. Alinhe o original ao tamanho de papel apropriado, que está impresso na borda do vidro.



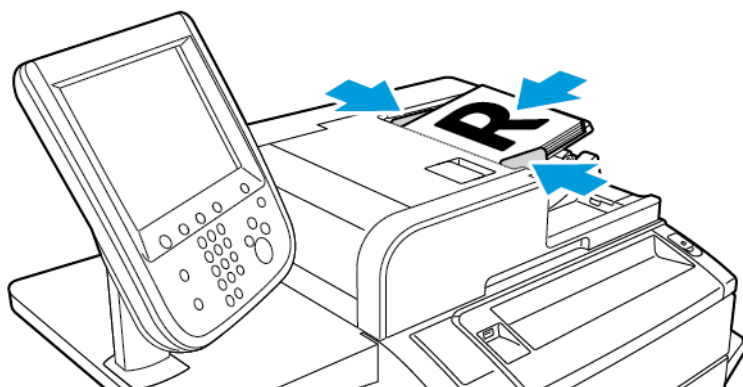
Nota:

- O vidro de originais aceita tamanhos de papel de 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 pol.) a A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 pol.).
- O vidro de originais detecta automaticamente os tamanhos de papel padrão.



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

ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO



1. 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.
2. Ajuste as guias do papel para que correspondam aos originais.



Nota:

- O alimentador de originais detecta automaticamente os tamanhos de papel padrão.
- O alimentador automático de originais acomoda as seguintes gramaturas de papel original: 38 a 128 g/m².
- O alimentador automático de originais acomoda os seguintes originais: 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 pol.) a 297 x 432 mm (11,7 x 17 pol.).
- O alimentador automático de originais acomoda aproximadamente a quantidade de papel por gramatura a seguir: 130 folhas 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 cores, em uma única cor (monocromática), 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 todas 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:
 - Toque em **Mais**.
 - Toque em **Proporcional %** e em um dos botões **Pré-Ajuste %**.
 - Para centralizar a imagem na página, toque em **Centralizar automático**. Toque em **Salvar**.
 - 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:
 - Toque em **Mais** e em **X-Y % Independente**.
 - Para ajustar a largura ou o eixo X da imagem, em Porcentagem de largura toque nos ícones mais (+) e menos (-).
 - Para ajustar o comprimento ou o eixo Y da imagem, em Porcentagem de comprimento toque nos ícones mais (+) e menos (-).
 - 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 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 em 2 faces**.
3. Em Cópia em 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:

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

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. No painel de controle, toque em **Copiar**.
 - 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 folhas separadoras, toque em **Bandeja de separadores**, selecione uma bandeja e depois toque em **Salvar**.

Empilhamento deslocado

Para escolher empilhamento deslocado:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Copiar**.
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 **1 grampo**, **2 grampos** ou **4 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 desejado da perfuração na lista.



Nota: As configurações de perfuração variam conforme a configuração da impressora.

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 de 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. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e depois na guia **Qualidade de 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 cópias e ajustar a nitidez e a saturação.

Para ajustar essas opções de imagem:

1. No painel de controle, toque em **Copiar** e depois na guia **Qualidade de 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 vividas, 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, às vezes podem ser vistos na outra face do papel. Use **Supressão automática** para minimizar a visibilidade das cores de fundo em suas cópias.



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. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e depois na guia **Qualidade de 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. No painel de controle, toque em **Copiar** e depois na guia **Qualidade de 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. No painel de controle, toque em **Copiar** e depois na guia **Qualidade de imagem**.
2. Toque no botão **Efeitos de cor**.
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. No painel de controle, toque em **Copiar** e depois na guia **Qualidade de 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. No painel de controle, toque em **Copiar** e depois na guia **Qualidade de 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 desejada, para a tonalidade solicitada, toque nos ícones de 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

Use a guia Ajuste de layout para alterar as seguintes configurações:

- 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. No painel de controle, toque em **Copiar** 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 encadernado original.



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. No painel de controle, toque em **Copiar** 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 a página inicial e a final da cópia, toque em **N.º Páginas Inicial e Final**.
 - Para a Página inicial: toque em **Página esquerda** ou **Página direita**.
 - Para a Página final: toque em **Página esquerda** ou **Página direita**.
4. 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. 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, toque em **Copiar** e na guia **Ajustes 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 **Deteção automática**.
 - Se a área a ser copiada corresponde a um tamanho de papel específico, toque em **Entrada de tamanho manual** e depois no tamanho de papel desejado.
 - 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

Você pode apagar o conteúdo das bordas das cópias especificando a extensão a ser apagada nas bordas direita, esquerda, superior e inferior.

Para apagar bordas nas cópias:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e depois na guia **Ajuste de layout**.

2. Toque em **Apagar bordas**.
3. Para apagar todas as bordas igualmente, toque em **Todas as bordas** e nos botões **mais** ou **menos**.
4. Para especificar diferentes valores para as bordas, toque em **Bordas individuais**.
Para cada borda, toque nos botões **mais** ou **menos**.
5. Se você selecionou cópias em 2 faces: para especificar o valor a ser apagado de cada borda na Face 2, toque nos botões **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 original ao colocar o documento no alimentador 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 valores predefinidos, como Apagar Perfuração ou Apagar Cabeçalho/Rodapé, já tiverem sido salvos, será possível tocar na predefinição 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.

Os originais devem ser posicionados corretamente para que o deslocamento da imagem funcione adequadamente. 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. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e depois 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 de Para Cima/Para Baixo e Esquerda/Direita para Face 1, toque nos botões **mais** ou **menos**.
7. Se você selecionou cópias em 2 faces: para especificar o valor a ser apagado de cada borda na Face 2, toque nos botões **mais** ou **menos**, ou toque em **Espelho Face 1**.
8. Para especificar a orientação do original ao colocar o documento no alimentador 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 original, a impressora automaticamente gira a imagem para que se encaixe no papel.

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e depois 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 Seleção automática do papel ou Auto % for selecionada, para fazer com que a impressora gire automaticamente uma imagem do original para alinhar com a orientação do papel na bandeja, toque em **Ligado em Auto**.
 - Para cancelar a rotação, toque em **Desligar**.
3. Toque em **Salvar**.

Inversão da imagem

Os originais podem ser impressos como imagens em espelho; isso reflete cada imagem da esquerda para a direita na página. Os originais podem ser impressos como imagens negativas: a imagem positiva é impressa como um negativo.

Para inverter imagens:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e depois 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

Use a guia Formato de saída para fazer as seguintes alterações:

- 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

As cópias podem ser impressas no formato de um livreto. As imagens de páginas são reduzidas de forma a imprimir duas imagens em cada face de uma página impressa. As páginas podem depois ser dobradas e grampeadas manualmente, ou com o módulo de acabamento apropriado, podem ser dobradas e grampeadas automaticamente.



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

Para criar um livreto:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e na guia **Formato de saída**.
2. Toque em **Criação de Livreto** e, sob **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. Dobra: Se um módulo de acabamento com recursos de criação de livreto estiver instalado, toque em **Desligado**, **Somente dobra**, ou **Dobra e grampo**.
5. É possível adicionar margens à área de encadernação central para compensar a espessura do livreto:
 - a. Toque em **Deslocamento de encadernação** e nos botões mais ou menos (+/-) para definir o deslocamento.
 - b. Toque em **Salvar**.
6. Para adicionar capas, toque em **Capas** e em **Capa em branco**, **Imprimir nas 2 faces** ou **Capas 1 face imprimir exter..**
 - 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 para **Capa em branco** e **Imprimir nas 2 faces**, toque em **Últ. página na capa traseira** e em **Salvar**.
7. Para subdividir um livreto grande em subconjuntos, toque em **Dividir saída** e em **Ligado**.
8. Para inserir o número de folhas de cada subconjunto, toque nos botões **mais** ou **menos** (+/-) e toque em **Salvar**.

9. Para ativar o Empilhamento deslocado:



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: Seleções específicas podem variar de acordo com o módulo de acabamento instalado.

- c. Toque em **Empilhamento Deslocado**, em **Padrão do sistema**, **Sem Deslocamento**, **Deslocar por Jogo** ou **Deslocar por Trabalho** e em **Salvar**.

10. Se desejar, selecione **Posicionamento automático da imagem** e escolha **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 carregadas 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. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e 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. Toque em uma opção de impressão para cada capa: **Capa em branco**, **Imprimir na face 1**, **Imprimir na face 2** ou **Imprimir em ambas**.
 - 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. Toque em uma opção de impressão para cada capa: **Capa em branco**, **Imprimir na face 1**, **Imprimir na face 2** ou **Imprimir em ambas**.
 - 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. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e 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** desejada.
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, tamanho do papel e a razão de ampliação/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. Toque em **Copiar > Saída de cópia > Sem alcear** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Pôster**.
3. Toque em **Tamanho da saída** e selecione o tamanho desejado para o pôster.

4. Para selecionar as porcentagens de ampliação da largura e do comprimento independentemente, toque em **% de Ampliação** e depois toque nos botões mais ou menos. Para definir a largura e o comprimento proporcionalmente, toque em **Bloquear X-Y %**.
5. Para selecionar a bandeja do papel, toque em **Abastecimento de papel**, na bandeja desejada e em **Salvar**.

Dobra

Se sua máquina estiver equipada com o Módulo de acabamento criador de livretos ou com o dobrador C/Z opcional, será possível fazer cópias usando a opção de dobra. Esta opção dobra suas impressões na metade (dobra simples ou dupla) ou em terços (tipos 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). Certifique-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

Dependendo da configuração geral da impressora, será possível especificar as opções de grampeamento, capas e alceamento na página Dobra.



Nota: Para criar livretos com formatação de livreto, use a função Criação de Livretos. A Dobra não aplica as mesmas características à página.

Adição de anotações

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

Para adicionar anotações:

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e 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, toque no comentário desejado na lista de comentários armazenados.

3. Para criar um comentário, toque em um comentário **Disponível** e em **Editar**.
4. Usando o teclado na tela, digite o novo comentário e toque em **Salvar**.
5. Toque em **Aplicar a**.
 - a. Toque em **Apenas primeira página, Todas as páginas, ou Todas as páginas, exceto 1ª**.
 - b. Toque em **Salvar**.
6. Para selecionar o local do comentário na página, toque em **Posição** e no local desejado.
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 desejada.
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 informar o número da página inicial, toque nos botões 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 do carimbo de data na página, toque em **Posição** e selecione a posição desejada.
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 existente a ser usado para a Estampa Bates.

- a. Para criar um prefixo, toque em um prefixo **Disponível** e em **Editar**.
 - b. Usando o teclado na tela, digite o novo prefixo e toque em **Salvar**.
3. Para informar o número da página inicial, toque nos botões 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 então em **Salvar**.
 - c.
5. Para selecionar a posição da Estampa Bates na página, toque em **Posição**, selecione a posição desejada e toque 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 botões mais ou menos (+/-) para inserir até 9 zeros à esquerda. Toque em **Salvar**.
7. Toque em **Salvar**.

Especificação da orientação do original

Especifique a orientação do original ao colocá-lo no alimentador ou no vidro de originais:

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 botões mais ou menos(+/-) .
3. Toque na cor de fonte desejada.
4. Para selecionar o posicionamento das anotações na segunda face ao imprimir cópias em 2 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 suas cópias. É possível adicionar informações como texto predeterminado, data e hora e número de série da impressora.

1. Toque em **Copiar** na tela de seleção por toque e 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 um número de série nas cópias, toque em **Número de série**, em **Adicionar** e 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.

Ambos os lados do documento serão impressos na mesma face 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. No painel de controle, toque em **Copiar** e depois na guia **Formato de saída**.
2. Toque em **Deslocamento Deslocamento de Margem para Guia**.
3. Escolha entre as seguintes opções:
 - a. 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.
 - b. 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.

- c. Para especificar as opções para ambas as opções de deslocamento, pressione o botão **Divisória**.
 - d. No menu, especifique a **Quantidade de divisórias**, **Tamanho das divisórias**, **Tipo das divisórias** e a **Bandeja de divisórias**.
4. Toque em **Salvar**.

Cópia avançada

Use a guia Montagem de trabalho para alterar as seguintes configurações:

- 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 essa função 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. Após a programação e digitalização de todos os segmentos, as imagens da página são armazenadas temporariamente na impressora. O trabalho de cópia completo é impresso.

Para criar um trabalho de cópia com vários segmentos:

1. No painel de controle, toque em **Copiar**.
2. Programe e digitalize o primeiro segmento:
 - a. Para o primeiro segmento, coloque os originais no alimentador ou no vidro de originais.
 - b. Toque nas configurações de cópia necessárias para o primeiro segmento.
 - c. Toque na guia **Mont. do Trabalho**.
 - d. Toque no botão **Criar trabalho**, em **Ligado** e em **Salvar**.
 - e. Para digitalizar o primeiro jogo de originais, pressione o botão verde **Iniciar**.
A tela Cópia é exibida na tela.
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.
 - **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. Touch **Alterar Configurações**.

- e. Selecione as configurações necessárias do segmento e toque em **Salvar**.
 - f. Para digitalizar o jogo seguinte de originais, pressione o botão verde **Iniciar**.
 4. Para cada segmento que queira copiar, repita a etapa 3.
 5. Quando todos os segmentos tiverem sido 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 aplicarão ao trabalho inteiro.

Opções de criação de trabalho

Para selecionar as opções de Criar trabalho:

1. No painel de controle, toque em **Copiar** e depois na guia **Mont. do Trabalho**.
2. Toque em **Criar trabalho** e em **Ligado**.

Escolha entre:

- **Saída de Cópia:** Selecione as opções **Abastecimento de papel**, **Grampeamento**, **Alceamento** e **Empilhamento deslocado** e 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 (+) e 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 demais. 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. No painel de controle, toque em **Copiar** e depois nas configurações de cópia desejadas.
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. No painel de controle, toque em **Copiar**.
2. Toque nas configurações de cópia necessárias e insira o número de cópias usando o teclado alfanumérico no painel de controle.
3. Toque na guia **Mont. do Trabalho** e em **Combinar jogos de originais**.
4. Toque em **Ligado** e em **Salvar**.
5. Coloque o primeiro jogo de originais no alimentador de originais.

6. Pressione o botão verde **Iniciar** no painel de controle.
O processo de cópia inicia e a tela Copiar é exibida.
7. Digitalize os jogos adicionais:
 - Coloque os originais do jogo seguinte no alimentador de originais.
 - Na tela Copiar, toque em **Próximo original**.
 - Toque em **Iniciar** na tela de seleção por toque ou pressione o botão verde **Iniciar**.A cópia continua.
8. Para cada jogo adicional, repita a etapa 6.
9. Depois que o último jogo for concluído, na tela Combinar jogos de originais, toque em **Último original**.
As cópias finais são impressas.
10. Para cancelar o trabalho, toque em **Excluir**.

EXCLUIR PARTE EXTERNA/EXCLUIR PARTE INTERNA

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:

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

- c. Para aplicar a área excluída às cópias de 2 Faces, em Originais, toque em **Ambas as faces, Face 1 somente**, ou **Face 2 somente**.
- d. Toque em **Salvar**.
- e. Para definir mais áreas, selecione **Área 2** ou **Área 3**.

PROGRAMAÇÃO ARMazenada

É possível salvar funções e configurações de trabalhos utilizadas com frequência como Programação armazenada e acessar as configurações usando um botão de atalho.

Programação armazenada não só lembra as configurações das funções, mas pode gravar várias operações. Esta função permite registrar a hierarquia das telas exibidas para cada etapa. Por exemplo, é possível usar Programação armazenada para gravar as seguintes ações: pressione o botão Status da máquina e exiba a tela Imprimir relatórios para imprimir relatórios.

- É possível gravar até 100 operações consecutivas em cada programa armazenado.
- Armazene até 40 programas.
- Criar trabalho não pode ser usado com Programação armazenada.
- Existem situações onde um programa armazenado fica inválido:
 - Quando os valores padrão ou as configurações da bandeja de papel são alterados na configuração do sistema.
 - Quando os botões são adicionados ou removidos da tela de seleção por toque, porque a programação armazenada se lembra somente do local de um botão na tela, mas não do nome do botão. Por exemplo, as posições dos botões podem ser alteradas quando um fluxo ou modelo de trabalho é adicionado ou excluído.
 - Alterar os valores da função Marca d'água quando for usada em um programa armazenado.
 - Alterar a senha para a pasta usada no programa armazenado, após o programa ser armazenado.
- Configurações do sistema, Folhas de fluxo de trabalho, Digitalização em rede, Catálogo de endereços e a função Procurar para a opção Digitalizar para PC não podem ser usados com a função Programação armazenada.

Armazenamento de um programa



Nota:

- As ações a seguir encerram o processo de armazenamento:
 - Pressionar o botão **Interromper** no painel de controle.
 - A função Autorrestauração origina um tempo limite.
 - Uma mensagem de erro como atolamento do papel é exibida.
 - Para assegurar que a impressora funcione adequadamente, não faça os procedimentos abaixo enquanto armazena um programa:
 - Remover ou inserir uma bandeja de papel.
 - Colocar ou recolocar papel na Bandeja 5 (Manual).
 - Não é possível editar um programa armazenado. Para salvar configurações diferentes, crie um novo programa armazenado.
1. Pressione o botão **Status da máquina**.
 2. Toque na guia **Ferramentas** e em **Programação armazenada**.
 3. Toque em **Armazenar**.
 4. Na lista numerada, selecione um botão numerado disponível.



Nota:

- Para retornar para a tela anterior ou avançar para a seguinte, toque nas setas para cima e para baixo.
 - Um sinal sonoro é emitido ao registrar o programa na memória do trabalho. Para alterar o volume do tom, consulte *Definição de tons de áudio para o registro de programação armazenada* no *Guia do Administrador do Sistema*.
 - Para assegurar que o programa seja chamado com sucesso, ao armazenar um programa para a Bandeja 5, armazene o tamanho e tipo de papel.
5. Selecione o tipo de função para o programa a ser armazenado. As funções que não estão disponíveis para serem usadas com a Programação armazenada ficam esmaecidas. Por exemplo, Digitalização em rede e Folhas de fluxo de trabalho.
 6. Configure as opções da função. Após alterar as configurações em cada guia, toque em **Salvar**.
 7. Para finalizar o registro e armazenar o programa, pressione o botão **Iniciar** ou o botão **Limpar tudo**.



Nota: Para cancelar o registro, pressione o botão **Interromper**.

Digitalização

Este capítulo contém:

Visão geral da digitalização.....	92
Colocação de documentos originais.....	93
Armazenamento de uma digitalização para pasta.....	94
Digitalização para um repositório de arquivos de rede.....	100
Digitalização para um endereço de e-mail	101
Digitalização para um computador.....	103
Digitalização para um diretório base.....	104
Armazenamento em uma Unidade flash USB.....	105
Definição de opções de digitalização	106

Visão geral da digitalização



Nota: A digitalização deve ser ativada antes do uso. 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 normalmente conectada a uma rede, em vez de uma conexão direta a um 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 na unidade de 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: Os trabalhos de impressão, cópia e fax podem ser impressos enquanto você digitaliza documentos originais ou transfere por download arquivos da unidade de disco rígido da impressora.



Nota: Os usuários podem digitalizar até 5.000 impressões por trabalho.



Nota: A impressora deve estar conectada em rede para recuperar um arquivo de digitalização.

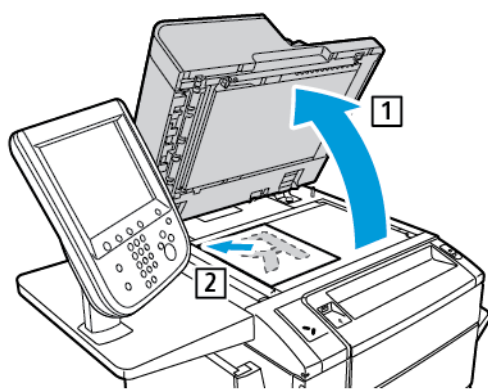
Colocação de documentos originais

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

 **Nota:** Os usuários podem digitalizar até 5.000 impressões por trabalho.

VIDRO DE ORIGINAIS

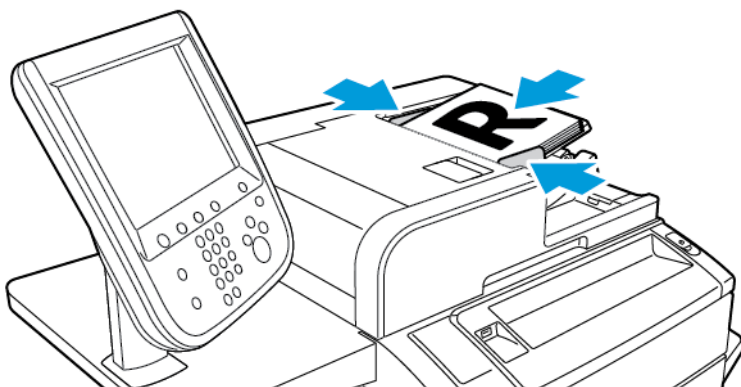
Levante a tampa do alimentador de originais e coloque o documento original com a face para baixo voltado para o canto traseiro esquerdo do vidro de originais.



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

ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO

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



Armazenamento de uma digitalização para pasta

O armazenamento de um arquivo digitalizado em uma pasta é o método de digitalização mais simples. Para usar essa função, digitalize um arquivo para uma pasta no disco rígido da impressora. Quando estiver armazenado, é possível imprimir ou copiar o arquivo para o computador usando um navegador da Web e o servidor da Web incorporado.

A menos que protegidas por senha, as pastas da impressora são acessíveis a todos os usuários. 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 os originais no vidro de originais ou no alimentador de documentos.
2. Pressione o botão **Página Inicial de Serviços**.
3. Na tela de seleção por toque do painel de controle, toque em **Armazenar na pasta**.
4. Selecione a pasta necessária. Se uma senha for necessária, digite a senha utilizando o teclado alfanumérico e, em seguida, toque em **Confirmar**.
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** ou **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 toque exibirá novamente a guia Armazenar na pasta. O arquivo é armazenado na pasta na unidade de disco rígido da impressora. Você pode imprimir ou recuperar o arquivo para o computador usando o servidor da Web incorporado.

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. Toque na pasta necessária. Se uma senha for necessária, digite a senha utilizando o teclado alfanumérico e, em seguida, toque em **Confirmar**.
4. Na lista de arquivos, toque no arquivo necessário. Para imprimir vários arquivos, toque em um de cada vez.
5. Toque em **Imprimir**.
6. Conforme for necessário, selecione entre as opções a seguir: **Origem do papel**, **Impressão em 2 faces**, ou **Saída**.

7. Para definir o número de cópias, toque em **Quantidade de impressão** e digite a quantidade necessária usando o teclado alfanumérico.



Nota: Quando um arquivo armazenado é impresso, ele é excluído automaticamente do disco rígido da impressora. Para salvar o arquivo armazenado, use o Servidor da Web incorporado para recuperar e salvar o arquivo no computador.

8. Para alterar as configurações padrão para salvar os arquivos impressos:
 - a. Crie uma pasta.
 - b. Em **Excluir arquivos após recuperação**, selecione **Não**. Para obter detalhes, consulte [Criação de uma pasta](#).
9. Toque em **Imprimir**.



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

OPÇÕES ADICIONAIS DE ENVIAR DA PASTA

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**. Para ampliar a visualização, use os ícones na parte superior da página. Para examinar a visualização ampliada, toque nos botões de rolagem.
3. Para girar a visualização, toque no botão **Girar exibição** até atingir a orientação necessária.



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

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

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**.

Para excluir um arquivo:

1. Na visualização Enviar da pasta, toque no arquivo que deseja excluir.
2. Toque em **Excluir** duas vezes.

Para mudar o nome de um 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. Usando o teclado na tela de seleção por toque, digite o novo nome.
5. Toque em **Salvar** e em **Fechar**.

Para acessar as Configurações do fluxo de trabalho:

1. Se Folhas do fluxo de trabalho tiverem sido criadas, toque em **Configurações do fluxo de trabalho**. A Folha do fluxo de trabalho atualmente 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 Enviar da pasta não estiver ativado, entre em contato com o administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. No campo Pesquisar, digite Impressora Xerox PrimeLink C9065/C9070 e selecione a documentação necessária.

USO DE FOLHAS DE FLUXO DE TRABALHO

As Folhas de Fluxo de Trabalho permitem que você execute uma série de ações registradas, como Enviar como Fax ou Impressão, para um arquivo armazenado em uma pasta. As Folhas de Fluxo de Trabalho são criadas pelo Administrador do sistema e armazenadas na impressora, onde o usuário pode vinculá-las a um arquivo armazenado. Para obter detalhes, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

IMPRESSÃO DE ARQUIVOS ARMAZENADOS USANDO O SERVIDOR DA WEB INCORPORADO

1. No computador, abra um navegador da Web.
2. No campo de endereço do navegador da Web, digite o endereço IP da impressora. Para abrir o Servidor da Web incorporado para a impressora, pressione **Enter**.



Nota: Se não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localização do 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 for necessário, entre a senha da pasta e clique em **Aplicar**. A página Pasta: Lista de arquivos é exibida.
6. Selecione o arquivo desejado.
7. Vá até a seção **Imprimir Arquivo**.
8. Conforme for necessário, faça as seleções entre as seguintes opções de impressão: **Abastecimento de papel**, **Destino de Saída**, **Quantidade**, **Impressão em 2 Faces**, **Grampo**, **Perfuração**, ou **Impressão em lote**.
9. Clique em **Imprimir Arquivo**.

RECUPERAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS PARA O COMPUTADOR USANDO O SERVIDOR DA WEB INCORPORADO

Os arquivos armazenados são copiados da pasta da impressora para o disco rígido do computador e, assim, são recuperados.

1. No computador, abra um navegador da Web.

2. No campo de endereço do navegador da Web, digite o endereço IP da impressora. Para abrir a página do Servidor da Web incorporado para a impressora, pressione **Enter**.



Nota: Se não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localização do 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 for 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 necessário.
7. Role para baixo até **Recuperação de formato**. No menu Recuperação de formato, clique no formato de arquivo necessário. Conforme for necessário, selecione as opções do 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. No canto superior direito da página, clique em **Excluir**. Quando for solicitado, clique em **OK**.

Opções de recuperação de arquivo adicionais

As opções a seguir estão disponíveis ao usar o Servidor da Web incorporado para recuperar um arquivo armazenado:

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**. No menu Qualidade, selecione a configuração de qualidade necessária.
4. Para criar um arquivo XPS ou PDF de texto pesquisável:
 - a. Em Texto Pesquisável, marque a caixa de seleção **Ativado**.
 - b. No menu Idioma do Original, selecione o idioma.
 - c. Para aplicar a compactação de texto, no menu Compactação de texto, selecione **Ativado**.



Nota: Nem todas as configurações de recuperação podem ser ativadas. Para assistência, contate o administrador do sistema.

CRIAÇÃO DE UMA PASTA

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**. Toque em **Configuração e Calibração > Configuração > 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. Usando o teclado alfanumérico, insira a senha.
 - c. Toque em **Salvar**.



Nota: Somente o administrador do sistema pode ativar a opção de atribuir senhas às pastas.

5. Para definir atributos da pasta:
 - a. Toque em **Nome da pasta**.
 - b. Usando o teclado da tela de seleção por toque, digite 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. Para vincular uma Folha de Fluxo de Trabalho existente, toque em **Pesquisar por nome** ou **Palavra-chave** e toque em **Salvar**.
 - g. Se desejar que o trabalho inicie automaticamente, selecione **Início automático**.
6. Para retornar para a guia Ferramentas, toque em **Fechar** três vezes.

Para criar uma pasta usando o Servidor da Web incorporado:

1. No computador, abra um navegador da Web.
2. No campo de endereço do navegador da Web, digite o endereço IP da impressora. Para abrir o Servidor da Web incorporado para a impressora, pressione **Enter**.



Nota: Se não souber o endereço IP da impressora, consulte [Localização do 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, para uma pasta Disponível, clique em **Criar**.



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

6. Defina atributos da pasta:
 - **Nome da pasta**: digite o nome.
 - **Excluir arquivos após impressão ou recuperação**: definir ou apagar.

- **Excluir arquivos expirados:** definir ou apagar.
7. 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**.

Sua pasta está disponível para uso. O conteúdo da pasta é armazenado no disco rígido da impressora. A pasta é exibida na tela de seleção por toque da impressora e na lista de pastas do Servidor da Web incorporado.

EXCLUSÃO DE UMA PASTA



Cuidado: Os arquivos na pasta serão excluídos.

Para excluir 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**. Em **Configuração e Calibração**, selecione **Configuração > Funções > Criar pasta**.
3. Selecione a pasta necessária. Se uma senha for necessária, digite a senha utilizando o teclado alfanumérico e, em seguida, toque em **Confirmar**.
4. Toque em **Excluir pasta** e em **Excluir**.

Para excluir uma pasta usando o Servidor da Web incorporado:

1. No computador, abra um navegador da Web.
2. No campo de endereço do navegador da Web, digite o endereço IP da impressora. Para abrir a página do Servidor da Web incorporado para a impressora, pressione **Enter**.



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

3. Clique na guia **Digitalizar**.
4. No painel de navegação Digitalizar à esquerda da página, clique em **Pasta**. Se for necessário, role a página para ver as pastas disponíveis.



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

5. Na lista Pasta, selecione uma pasta e clique em **Excluir**.
6. Para confirmar que deseja excluir a pasta selecionada, clique em **OK**. Se for necessário, entre a senha da pasta e clique em **Aplicar**.

Digitalização para um repositório de arquivos de rede

A digitalização para um repositório de arquivos de rede é uma função da 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 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 opções de digitalização adicionais, use as três guias na parte superior da tela. Para obter detalhes, consulte [Opções de digitalização adicionais](#).
6. Pressione o botão verde **Iniciar**.

Digitalização para um endereço de e-mail

A digitalização para um endereço de e-mail envia documentos digitalizados como anexos de e-mail.



Nota: Essa função deve ser ativada pelo Administrador do sistema.

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**: usando o teclado da tela de seleção por toque, insira o endereço de e-mail completo, toque em **Adicionar** e toque em **Fechar**.
 - Toque em **Catálogo de endereços**: toque no destinatário desejado e em **Para**.
5. Repita a Etapa 4 para adicionar outros destinatários à lista. Quando todos os destinatários tiverem sido adicionados à lista, toque em **Fechar**.
6. Um assunto padrão é fornecido para o e-mail. Para alterar o assunto, toque em **Assunto**. Usando o teclado na tela, digite o novo assunto e toque em **Salvar**.
7. 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](#).
8. Pressione o botão verde **Iniciar**.

DEFINIÇÃO 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

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

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Página Inicial de Serviços**.
2. Toque em **E-mail** e na guia **Opções de e-mail**.
3. Toque em **Nome do arquivo** ou **Responder**. Usando o teclado da tela de seleção por toque, exclua ou modifique o texto.
4. Toque em **Salvar**.

Para alterar o formato do arquivo:

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Página Inicial de Serviços**.
2. Toque em **E-mail** e na guia **Opções de e-mail**.
3. Toque em **Formato de arquivo** e selecione o tipo de arquivo desejado. Cada formato de arquivo é descrito quando selecionado.
4. Para aceitar o formato de arquivo, toque em **Salvar**.

Para solicitar um recibo de leitura:



Nota: Essa função deve ser ativada pelo Administrador do sistema.

1. No painel de controle da impressora, pressione o botão **Página Inicial de Serviços**.
2. Toque em **E-mail** e na guia **Opções de e-mail**.
3. Toque em **Recibos de leitura** e em **Ligado**.
4. Toque em **Salvar**.

Digitalização para um computador

A função Digitalizar para PC permite digitalizar um documento para o computador.



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

Para usar a função Digitalizar para PC:

1. Coloque o original no vidro 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 toque em **Salvar**.
5. Para cada configuração exibida, toque na configuração e use o teclado da tela de seleção por toque para digitar os dados. Quando terminar, toque em **Salvar**.



Nota: Se o nome do servidor já tiver sido armazenado, toque em **Catálogo de Endereços**, no servidor desejado, em **Adicionar** e depois em **Fechar**.

- **Servidor**
 - **Nome compartilhado**
 - **Salvar em**
 - **Nome de usuário**
 - **Senha**
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. No computador, acesse a imagem digitalizada.

Digitalização para um diretório base

A função Digitalizar para home permite digitalizar um documento para o diretório local. O local da rede de seu diretório base é definido pelo administrador do sistema.



Nota: Esse recurso precisa ser configurado pelo Administrador do sistema.

Para usar a função Digitalizar para home:

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

A função 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 com o seu administrador do sistema.



Nota: Este recurso não pode ser usado quando o Leitor de Cartão de Mídia estiver conectado.

Para usar a função Armazenar em USB:

1. Coloque o original no vidro 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 **Confirmar**.
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 das opções de digitalização adicionais, use as três guias na parte superior da tela. Para obter detalhes, consulte [Opções de digitalização adicionais](#).
9. Para digitalizar os originais 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 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 solicitado, use os quatro menus da 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. Escolha entre **Detecção automática**, **Cor**, **Preto e Branco** ou **Tons de cinza**
- **Digitalização em 2 Faces:** Escolha entre **1 Face**, **2 Faces** ou **2 Faces, Girar face 2**
- **Tipo de original:** Escolha entre **Foto e texto**, **Texto** ou **Foto**
- **Pré-configurações de Digitalização:** Escolha entre **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 DE DIGITALIZAÇÃO ADICIONAIS

Opções adicionais de digitalização permitem 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 desejado, 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 Opções de imagem, Aprimoramento da 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.

CONFIGURAÇÃO	USO
Opções de Imagem	Escolha entre Clarear/Escurecer ou Intensificar/Suavizar .
Aprimoramento da Imagem	Escolha Supressão automática para ocultar a cor de fundo ou o contraste.
Resolução	Escolha de 200 dpi 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.  Nota: Essa configuração está disponível somente quando a digitalização for colorida.
Fotografias	Aprimora a aparência das digitalizações de originais fotográficos. Para usar essa função, assegure-se de que a digitalização em cores esteja definida para Cores.
Supressão de sombra	Para ocultar cores de fundo e sangramento de imagem na digitalização em cores, escolha Supressão automática .

AJUSTE DE LAYOUT

O ajuste de layout fornece configurações extras para orientação do original, tamanho, apagar borda, Digitalização de Livreto 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.

CONFIGURAÇÃO	USO
Orientação do Original	Escolha entre Imagens Verticais ou Imagens Laterais
Tamanho do Original	Escolha entre Detecção automática , Entrada de tamanho manual , ou Originais de tamanhos diferentes
Apagar Bordas	Escolha entre Todas as Bordas , Imprimir até a Borda , Bordas Individuais , ou um Pré-ajuste criado anteriormente. Para digitar o valor, toque nos ícones mais (+) e menos (-).

CONFIGURAÇÃO	USO
Digitalização de Livreto	Escolha entre Página Esquerda depois Direita , Página Direita depois Esquerda , ou Página Superior depois Inferior . Para digitar o valor de Apagar Borda de Encadernação, toque nos ícones mais (+) e menos (-).
Reduzir/Ampliar	Escolha entre Proporcional % , um Pré-Ajuste % , ou Digitar Tamanho da Saída . Para digitar o valor, toque nos ícones mais (+) e menos (-).

OPÇÕES DE E-MAIL

As Opções de e-mail fornecem configurações extras para a nomenclatura e escolha de formatos das imagens, e a compactação de arquivos. Se houver um nome de arquivo existente, as configurações do comportamento estarão disponíveis.

Para usar Opções de e-mail:

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 e-mail**.
4. Toque na configuração necessária.

CONFIGURAÇÃO	USO
Nome do Arquivo	Insira um prefixo de nome de arquivo.
Formato de Arquivo	Toque em Formato de arquivo e selecione um formato. • Auto seleção TIFF/JPEG – LIGADO/DESLIGADO • PDF (Somente imagem ou Pesquisável) • PDF/A (Somente imagem ou Pesquisável) • TIFF, Várias Páginas, ou Arquivo único por página • JPEG (1 Arquivo por página) • XPS (Somente imagem ou Pesquisável)
Método de compactação	Toque em Formato de arquivo Método de compactação e selecione um método de compactação de arquivo. Para documentos em preto e branco, toque em Compactação automática ou Seleção manual. Para Seleção manual, escolha uma opção: • MH • MMR • JBIG2 (Codificação aritmética) • JBIG2 (Codificação Huffman) Para fotos, toque em MMR ou MH

CONFIGURAÇÃO	USO
	Para documentos em tons de cinza ou em cores, toque em JPEG , JPEG com Flate , ou MRC de Alta Compactação – LIGADO/ DESLIGADO .
Metadados	Atribua informações descritivas que seja vinculada a uma imagem digitalizada. Disponível para digitalização em rede.
Conflito de nome de arquivo	Escolha entre: Não salvar , Renomear novo arquivo , Sobrescrever arquivo existente , Anexar à pasta existente , ou Adicionar data ao nome do arquivo . Disponível para digitalização em rede.
Nome de login	Conforme for necessário, digite um nome de login. Disponível para digitalização em rede.
Senha	Conforme for necessário, digite uma senha. Disponível para digitalização em rede.

Envio de fax

Este capítulo contém:

Visão geral do fax.....	112
Colocação de documentos originais.....	113
Envio de um fax	114
Fax de servidor.....	116
Envio de um fax via Internet.....	117
Envio de fax de seu computador	118
Recebimento de faxes	119
Seleção de configurações de fax	120
Adição de entradas do catálogo de endereços.....	124
Criação de comentários de fax.....	126

Visão geral do fax

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

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



Nota: O recurso de fax deve ser ativado pelo Administrador do sistema antes de ser usado. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

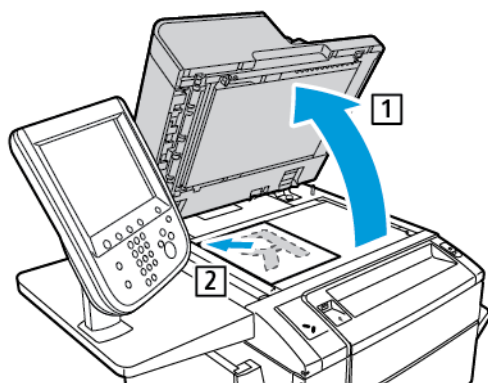
Colocação de documentos originais

Exceto para Envio de fax de seu 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 página única ou para originais que não possam ser alimentados com o alimentador de originais.
- Use o alimentador de originais para trabalhos de várias páginas ou de página única.

VIDRO DE ORIGINAIS

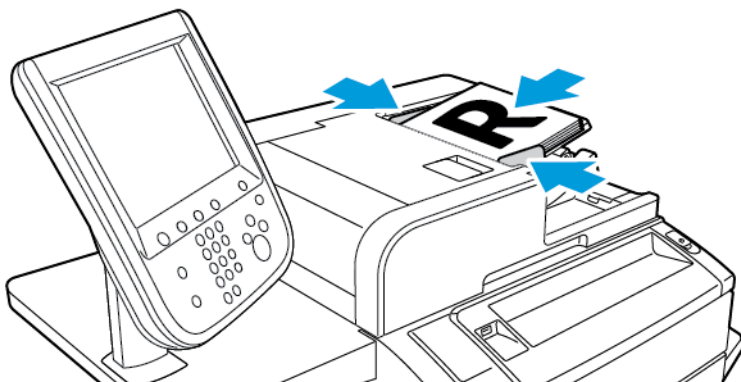
Levante a tampa do alimentador de originais e coloque o documento original com a face para baixo voltado para o canto traseiro esquerdo do vidro de originais.



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

ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO

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



Envio de um fax

Para enviar um fax usando o 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 um número de fax de destinatário manualmente, execute um dos procedimentos a seguir:
 - Insira o número de fax usando o teclado alfanumérico e toque em **Adicionar**.
Para inserir pausas nos números de fax, consulte [Inserção de pausas nos números de fax](#).
 - Toque em **Novos destinatários**, digite o número usando o teclado da tela de seleção por toque, selecione **Adicionar** e depois **Fechar**.
5. Para usar um número armazenado previamente no Catálogo de Endereços:
 - a. Toque em **Catálogo de Endereços**.
 - b. Selecione uma opção na lista.
 - 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, têm que constar endereços no Catálogo de endereços. Para obter detalhes, consulte [Adição de entradas do catálogo de endereços](#).

 Nota: Discagem em cadeia pode ser realizada quando visualizar a lista de endereços individuais no Catálogo de Endereços. 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 criado previamente, toque em **Comentários**. É possível adicionar um comentário criado previamente para Comentário do destinatário ou Comentário do remetente. Toque em um comentário disponível e toque 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**. A impressora digitaliza as páginas e transmite o documento quando todas as páginas tiverem sido digitalizadas.

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. Usando o teclado alfanumérico, comece digitando o número de fax.
2. Para inserir uma pausa, representada pelo hífen, no local necessário, pressione o botão **Pausa na Discagem**.
3. Continue digitando o número de fax.

Fax de servidor

Ao usar o Servidor de Fax, um original é digitalizado e enviado para um servidor de fax na rede. O servidor de fax envia-o então através de uma linha telefônica para um aparelho de fax.



Nota: O serviço Fax do Servidor tem que ser ativado para ser usado e um servidor de fax tem que ser configurado.



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 antes no Catálogo de Endereços:
 - a. Toque em **Catálogo de Endereços**.
 - b. Toque nas setas para rolar pela lista.
 - c. Toque no endereço desejado.
 - 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**. A impressora digitaliza as páginas e transmite o documento de fax quando todas as páginas tiverem sido digitalizadas.

Envio de um fax via Internet

Se um servidor de e-mail SMTP estiver conectado a uma rede, um documento pode ser enviado a um endereço de e-mail. Este recurso elimina a necessidade de uma linha de telefone exclusiva. Ao enviar um fax via Internet, o documento é digitalizado e enviado a um endereço de e-mail.



Nota: O serviço Fax via Internet tem que ser ativado para ser usado e um servidor SMTP precisa ser configurado. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. No campo **Pesquisar**, digite Impressora Xerox PrimeLink C9065/C9070 e selecione a documentação necessária.

Para enviar um fax via 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 de um destinatário, proceda de uma das seguintes maneiras:
 - Insira um endereço usando o teclado da tela de seleção por toque e toque em **Adicionar**. Repita para cada destinatário e toque em **Fechar**.
 - Toque em **Catálogo de endereços**, no endereço necessário na lista de rolagem e em **Adicionar**. Quando todos os destinatários tiverem sido adicionados, 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 e depois envia o documento como anexo quando todas as páginas tiverem sido digitalizadas.

Envio de fax de seu computador

Um documento armazenado em seu computador pode ser enviado como fax usando o driver de impressão.



Nota: Para enviar fax de seu computador, o fax deve estar instalado na impressora multifuncional e ativado pelo Administrador do sistema.

1. No aplicativo, clique em **Arquivo** e em **Imprimir**.
2. Selecione sua impressora na lista.
3. Acesse as configurações do driver de impressão selecionando **Propriedades** ou **Preferências** (Windows), ou **Funções Xerox** no Macintosh. O título do botão pode variar dependendo do aplicativo.
4. Selecione recursos de impressora.
 - Windows: clique na guia **Papel/Saída**.
 - 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 de fax. Se desejado, preencha as informações adicionais.
8. Se desejado, clique na guia **Folha de rosto**, escolha uma opção e clique em **OK**.
9. Se desejar, clique em **Opções**, escolha as opções e clique em **OK**.
10. Clique em **OK**.
11. Enviar o fax:
 - Windows: Clique em **OK**.
 - Macintosh: Clique em **Imprimir**.

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

Recebimento de faxes

É preciso configurar a impressora para poder receber e imprimir um fax usando Fax Embutido, Fax do Servidor e Fax via Internet. Para obter a configuração do sistema, entre em contato com o administrador do sistema. Para obter mais informações, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. No campo Pesquisar, digite Impressora Xerox PrimeLink C9065/C9070 e selecione a documentação necessária.

Seleção de configurações de fax

CONFIGURAÇÕES DE ENVIO DE FAX DE 2 FACES

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax**.
2. Toque em **Digitalização em 2 Faces** e toque na opção desejada: **2–Faces** ou **2–Faces, Girar face 2**.

SELEÇÃO DO TIPO DE ORIGINAL

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Tipo de original** e depois toque na opção desejada (**Texto, Foto e Texto, Foto**).

CONFIGURAÇÃO DA RESOLUÇÃO DO FAX

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.
2. Toque em **Resolução** e toque na opção desejada:
 - **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.

Ajuste do tamanho do original

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.
2. Toque na guia **Ajuste de layout** e depois em **Tamanho do original**.
3. Toque em um dos seguintes:
 - **Deteção automática**, para identificar automaticamente os originais de tamanho padrão.
 - **Entrada de tamanho manual**, para a configuração 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**.

Envio de fax de livro

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

Reduzir/Ampliar

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.
2. Toque na guia **Ajuste de Layout** e então em **Reduzir/Ampliar**.
3. Toque em uma porcentagem pré-ajustada, ou toque nos botões de mais ou menos para especificar uma outra qualquer.
4. Toque em **Salvar**.

Clarear/Escurecer

1. Toque em **Fax** na tela de seleção por toque.
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**.

OPÇÕES DE FAX

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



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

Para ajustar essas configurações:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax** e na guia **Opções de Fax**.
2. Toque na opção e configurações desejadas e depois em **Salvar**.

OPÇÃO	VALORES
Opções de Confirmação	Desligado/Ligado; imprimir relatório para cada transmissão de fax.
Classificação Inicial	Auto G3, 4800 bps forçado
Enviar com Prioridade/Iniciar com Atraso	Envio prioritário: Desligado/Ligado; Início programado: Desligado, Horário específico (toque em uma hora específica e depois nas configurações desejadas)
Texto de Cabeçalho de Transmissão	Desligado, Exibir Cabeçalho
Conjuntos de Impressão de Destinatário	1 Jogo, Vários jogos (toque em Vários jogos e nos botões mais ou menos para determinar a quantidade)
Páginas por lado	Desligado/Ligado (toque nos botões mais ou menos para definir a quantidade)
Pasta Remota	Enviar para Pasta: Desligado/Ligado, Número da pasta, Senha da pasta (permite enviar um arquivo diretamente a uma pasta e um fax remoto pela configuração do Número da pasta e Senha da pasta usando um teclado alfanumérico)
Código F	Desligado/Ligado (Código F é um método de transmissão de arquivo ativado pela configuração do Código F e uma Senha da pasta usando o teclado alfanumérico ou o teclado da tela de seleção por toque)

MAIS OPÇÕES DE FAX

Mais configurações opcionais de fax são fornecidas. Para ajustar essas configurações:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax** e na guia **Mais opções de Fax**.
2. Toque na opção e configurações desejadas e depois em **Salvar**.



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

OPÇÃO	VALORES
Busca Protegida	Desligado, busca de Dispositivo remoto (recupera os arquivos armazenados em uma máquina de fax remota usando a função Pasta remota).
Armazenar para Busca	Desligado, Armazenar para Busca Livre e Armazenar para Busca Protegida (documentos de fax armazenados na impressora ficam disponíveis para busca remota ao ativar Busca Livre ou Busca Local Protegida e tocar na pasta ou arquivo).
No gancho (Enviar/receber Manual)	Envio manual: toque em No gancho, em Envio manual e depois use o teclado da tela de seleção por toque para inserir o destino e a senha. Recepção manual: toque em No gancho, em Recepção manual e depois pressione o botão Iniciar verde

OPÇÕES DE FAX VIA INTERNET

Opções Adicionais de Internet Fax fornecidas. Para ajustar essas configurações:

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax via Internet** e na guia **Opções de fax via Internet**.
2. Toque na opção e configurações desejadas e depois em **Salvar**.



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

OPÇÃO	VALORES
Relatório de Confirmação	Opções de confirmação: Desligado, imprime um relatório para cada transmissão de fax. Recibos de leitura: solicita o recibo de leitura do servidor de fax do destinatário a ser enviado ao remetente indicando o resultado da transmissão; o servidor do destinatário deve suportar o padrão MDN.
Perfil do Fax via Internet	TIFF-S: use para originais A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 pol.) com Resolução padrão ou fina. TIFF-F ou TIFF-J: use para originais A3, 297 x 420 mm (11 x 17 pol.) com Resolução superfina.
Páginas por lado	Desligado, Ligado (toque nos botões mais ou menos para definir a quantidade)
Classificação Inicial	Auto G3, 4800 bps forçado, G4 Auto
Texto de Cabeçalho de Transmissão	Desligado, Exibir Cabeçalho

Adição de entradas do catálogo de endereços

O catálogo de endereços pode armazenar endereços de e-mail, servidor, fax e de fax da Internet. Podem ser armazenados endereços de indivíduos ou grupos contendo múltiplos indivíduos.



Nota: As entradas do Catálogo de endereços podem ser gerenciadas no Servidor da Web incorporado. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Administrador do Sistema* em www.xerox.com/support. No campo Pesquisar, digite Impressora Xerox PrimeLink C9065/C9070 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 desejado 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 estiverem configuradas, toque em **Salvar** para concluir a entrada do catálogo de endereços.

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: Entradas individuais têm que ser configuradas 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 próxima tela, toque em **Nome do grupo**, insira um nome para o grupo usando a tela de seleção por toque e toque em **Salvar**.
6. Toque em **Disc. rápida** e insira o número de Discagem Rápida para a pessoa desejada usando o teclado alfanumérico.
7. Toque em **Adicionar a este grupo**.
8. Repita os passos 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 desejado na lista de rolagem.
5. Toque em **Excluir** e depois novamente em **Excluir** para confirmar.

UTILIZAÇÃO DA DISCAGEM EM CADEIA

Discagem em Cadeia cria um número de telefone de destinatários de fax adicionando dois ou mais números de fax juntos em um número apenas. Por exemplo, um código de área ou extensão poderiam ser armazenados separadamente do resto dos números de telefone. Acesse Discagem em Cadeia do Catálogo de Endereços.

1. Na tela de seleção por toque, toque em **Fax**.
2. Toque em **Catálogo de endereços**.
3. Toque em **Listar todas as entradas públicas** da lista suspensa.
4. Toque em **Discagem em cadeia**.
5. Para adicionar números faça um dos que seguem:
 - Toque na discagem rápida desejada na lista de rolagem. Toque nas setas de rolagem se necessário.
 - Insira um número usando um teclado alfanumérico.
 - Toque no botão do teclado, insira um número usando a tela de seleção por toque, depois toque em **Salvar**.
6. Toque em **Adicionar**. Os números são adicionados juntos na **Lista de destinatários**.
7. Toque em **Salvar**. O número combinado aparece como um único destinatário na lista **Destinatários**.
8. Toque em **Fechar**. O fax agora pode 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 compatível.....	128
Colocação do material	133

Sua impressora foi projetada para ser usada com vários tipos de material. Siga as diretrizes nesta seção para garantir a melhor qualidade de impressão e evitar atolamentos. Para obter melhores resultados, use o material para impressão Xerox específico para sua impressora.

Material compatível

MATERIAIS RECOMENDADOS

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

- www.xerox.com/rmlna. Selecione **Digital Color Presses** e depois o dispositivo apropriado.
- www.xerox.com/rmleu. Selecione **Color Presses** e depois o dispositivo apropriado.

DIRETRIZES GERAIS DE COLOCAÇÃO DE MATERIAIS

Siga estas diretrizes ao colocar papel e outros materiais nas bandejas apropriadas:

- Ventile o papel antes de colocá-lo na bandeja.
- Não sobrecarregue as bandejas de papel. Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.
- 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 envelopes. Defina **Tipo de material** para **Alta gramatura 2**.
- Após colocar o papel na bandeja, assegure-se de selecionar o tipo de papel correto na tela de seleção por toque da impressora.

IMPRESSÃO/CÓPIA EM ETIQUETAS

As etiquetas podem ser impressas na Bandeja 1, 2, 3, 4 e 5 (Bandeja 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. Folhas com etiquetas ausentes podem danificar a impressora.
- Armazene as etiquetas não utilizadas na embalagem original, em superfície plana. Mantenha as folhas de etiquetas na embalagem original até o momento que for usar as folhas. Recoloque as folhas de etiquetas não utilizadas na embalagem original e feche-a para proteção.
- Não guarde as etiquetas em locais muito secos ou úmidos ou em locais muito quentes ou frios. Armazenar etiquetas em condições extremas pode causar problemas de qualidade de impressão ou fazer com que as etiquetas atolem na impressora.

IMPRESSÃO/CÓPIA EM PAPEL BRILHANTE

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

Ao imprimir em papel brilhante, siga estas diretrizes:

- Não abra pacotes fechados de papel brilhante, antes da hora de colocar o papel na impressora.
- Armazene o papel brilhante nivelado na embalagem original.
- Remova todos os outros papéis da bandeja antes de colocar o papel brilhante.
- Coloque apenas a quantidade de papel brilhante que pretende usar. Quando concluir a impressão, remova o papel não utilizado da bandeja. Recoloque o papel não utilizado na embalagem original e lacre para uso posterior.
- Vire o papel 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 fotocopadora
- Papel que foi dobrado ou amassado
- Papel com recortes ou perfurações
- Papel grampeado
- Envelopes com janelas, grampos metálicos, acabamentos laterais ou fitas adesivas que se desprendem
- Envelopes acolchoados
- Material plástico

DIRETRIZES DE ARMAZENAMENTO DO PAPEL

Oferecer boas condições de armazenamento para o papel e outros materiais contribui para otimizar a qualidade de impressão.

- 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. A luz ultravioleta emitida pelo sol e por lâmpadas fluorescentes é prejudicial ao papel.
- Reduza a exposição do papel às luzes fortes ou luz visível por períodos longos.
- 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 na área em que o papel é armazenado ou manipulado.
- Não abra pacotes fechados de papel, enquanto não estiver pronto para colocá-los na impressora. Deixe o papel armazenado na embalagem original.
- Alguns papéis especiais são embalados dentro de sacos plásticos que podem selados novamente. Armazene o material dentro do saco, até que esteja pronto para usá-lo. Mantenha o material não utilizado no saco e depois o lacre novamente para proteção.

TIPOS DE PAPEL E GRAMATURAS ACEITAS NAS BANDEJAS

Quando carregar material em uma bandeja de papel, consulte a seguinte tabela para os tipos e gramaturas de papel que são aceitos em cada bandeja de alimentação de papel disponível. Selecione a bandeja apropriada, dependendo do material que você deseja usar.



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

A faixa de gramatura do Tipo de papel pode ser selecionada de duas formas:

- Determine 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.
- Selecione **Seleção de outros materiais** e uma faixa de gramatura específica na lista disponível na tela do painel de controle. Alguns recursos como Relatórios de Impressão ou Troca Automática de Bandeja fornecem uma lista limitada de tipos de papel.



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

BANDEJAS DO PAPEL	TIPOS E GRAMATURAS ACEITOS
Todas as Bandejas	Seleção de outros materiais
	Normal (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 (106–128 g/m ²) *

BANDEJAS DO PAPEL	TIPOS E GRAMATURAS ACEITOS
	AG 1A (Face 2) (106–128 g/m ²) *
	Alta Gramatura 2 (177 a 220 g/m ²)
	AG 2 (Face 2) (177–220 g/m ²)
	Alta gramatura 3 (221 a 256 g/m ²)
	AG 3 (Face 2) (221–256 g/m ²)
	Perfurado AG 1A (106–128 g/m ²) *
	Perfurado AG 2 (177–220 g/m ²)
	Perfurado AG 3 (221–256 g/m ²)
	Revestido 1 (106–128 g/m ²) *
	Revestido 1 Face 2 (106–128 g/m ²) *
	Revestido 2 (151–176 g/m ²) *
	Revestido 2 Face 2 (151–176 g/m ²) *
	Etiquetas (106 a 128 g/m ²) *
	Etiquetas de alta gramatura (177 a 220 g/m ²)
	Divisória (106–128 g/m ²) *
	Divisória AG (177–220 g/m ²)
	Divisória AGE (221–256 g/m ²)
	Tipo personalizado 1 (64–79 g/m ²)
	Tipo personalizado 2 (64–79 g/m ²)
	Tipo personalizado 3 (64–79 g/m ²)
	Tipo personalizado 4 (64–79 g/m ²)
	Tipo personalizado 5 (64–79 g/m ²)

BANDEJAS DO PAPEL	TIPOS E GRAMATURAS ACEITOS
Bandejas 5, 6, 7, AACS	Alta gramatura 4 (257–300 g/m ²) AG 4 (Face 2) (257–300 g/m ²) Perfurado AG 4 (257–300 g/m ²) Revestido 3 (221–256 g/m ²) * Revestido 3 Face 2 (221–256 g/m ²) * Etiquetas AGE (221–256 g/m ²) *
Bandeja 5	Transparência Transferência (129–150 g/m ²) * Divisória AGE (257–300 g/m ²)



Nota: *A gramatura para o Tipo de papel exibido na interface do usuário é limitada. Para otimizar a qualidade da imagem, modifique a faixa de gramatura. Consulte o *Guia do Administrador do Sistema*, na seção *Configurações da bandeja do papel*.

CAPACIDADES DAS BANDEJAS

- As Bandejas 1 e 2 têm capacidade, cada uma, para 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 de 139,7 x 215,9 ou Meio carta (5,5 x 8,5 pol.) a SRA3 (305 x 457 mm) ou de 12 x 18 pol.
- A bandeja 2 pode acomodar tamanhos de papel de 139,7 x 215,9 ou Meio carta (5,5 x 8,5 pol.) a A3 (297 x 420 mm) ou tabloide (11 x 17 pol.)
- A bandeja 3 pode aceitar até 870 folhas de papel de 90 g/m².
- A bandeja 3 pode acomodar tamanhos de papel que incluem o A4 (210 x 297 mm), B5 (176 x 250 mm), Carta (8,5 x 11 pol.) e Executivo (7,25 x 10,5 pol.)
- A bandeja 4 pode aceitar até 1.140 folhas de papel de 90 g/m².
- A bandeja 4 pode acomodar tamanhos de papel que incluem o A4 (210 x 297 mm), B5 (176 x 250 mm), Carta (8,5 x 11 pol.) e Executivo (7,25 x 10,5 pol.)

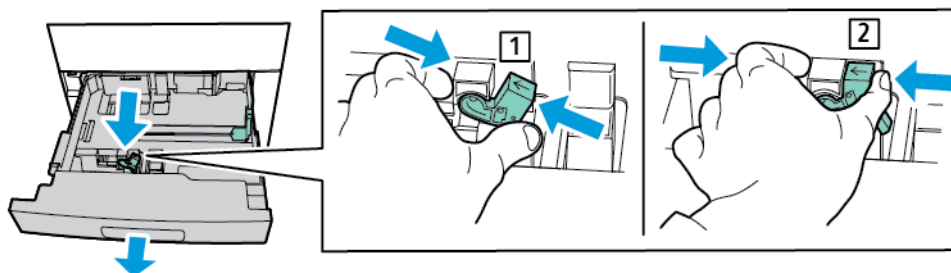
Colocação do material

COLOCAÇÃO DE PAPEL NAS BANDEJAS 1 A 4

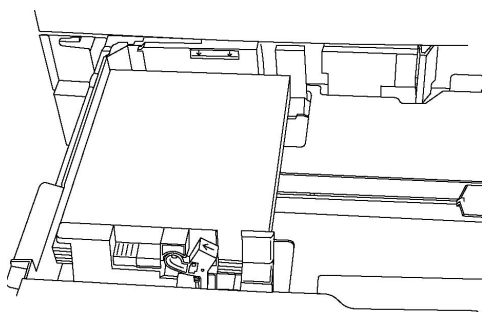
Para carregar papel:

-  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.

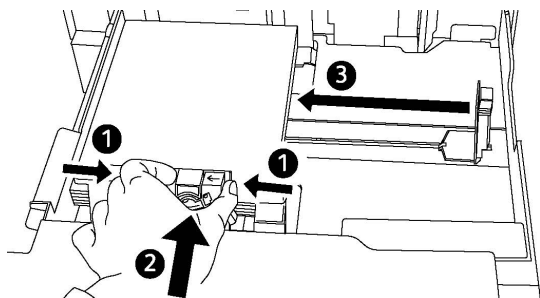
1. Puxe a bandeja de papel para fora até ela parar.
2. Antes de colocar o papel nas bandejas, ventile as bordas para separar as folhas que estejam grudadas. Isso reduz a possibilidade de atolamentos.
3. Se for necessário, mova as guias da bandeja para colocar o papel. Para ajustar as guias laterais e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



4. Coloque o papel encostado na lateral esquerda da bandeja.



5. Ajuste as guias até tocarem as bordas da pilha.



6. Empurre a bandeja completamente para dentro da impressora.
7. Se tiver alterado 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 tipo de papel específico, toque em **Catálogo de papéis** e selecione o papel.
8. Toque em **Salvar** e em **Confirmar**.
9. Se não tiver alterado o tipo de material, toque em **Cancelar** para manter as configurações anteriores.

COLOCAÇÃO DO PAPEL NA BANDEJA 5 (BANDEJA MANUAL)

Use a bandeja manual para processar vários tipos de material e tamanhos personalizados, sendo principalmente usada para trabalhos de pequenas quantidades que utilizam materiais especiais. Ela 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 tem capacidade para até 250 folhas de 90 g/m² de papel.
- Ela aceita papel de 64 a 300 g/m².
- e acomoda tamanhos de cartão postal (4 x 6 pol.) a SRA3 (320 x 450 mm), ou 13,2 x 19,2 pol.

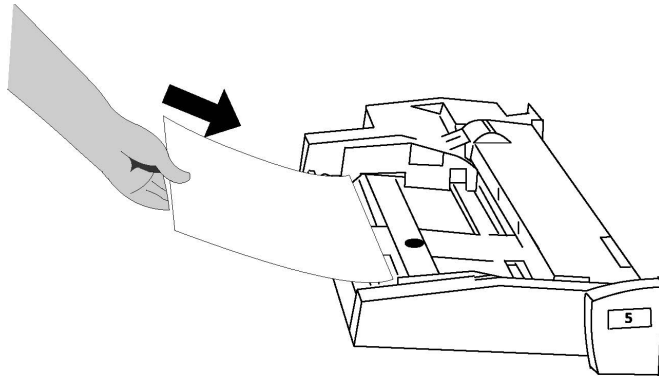
Para colocar papel na Bandeja 5 (Bandeja manual):



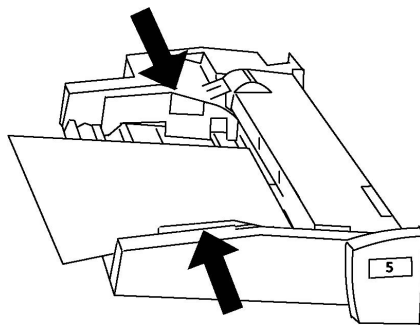
Nota: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.

1. Abra a Bandeja 5 e puxe a bandeja de extensão para tamanhos maiores. Se a bandeja já estiver abastecida com papel, remova os papéis que tiverem tamanho ou tipo diferentes.
2. Mova as guias de largura para as bordas da bandeja.

3. Insira o papel pela margem longa ou pela margem curta primeiro, com a face para cima. Os tamanhos de papel maiores só podem ser colocados pela borda curta. Coloque o papel perfurado com os furos à direita. Coloque as etiquetas e transparências com a 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 for 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 material de impressão específico, toque em **Catálogo de papéis** e selecione o papel.
6. Toque em **Salvar** e em **Confirmar**.
7. Se não tiver alterado o tipo de papel, toque em **Cancelar** para manter as configurações anteriores.

COLOCAÇÃO DE ENVELOPES NA BANDEJA 5 (BANDEJA MANUAL)

A Bandeja 5 aceita envelopes Monarch e Commercial no. 10 envelopes com gramaturas de 75 g/m² a 90 g/m².

Para colocar envelopes na Bandeja 5 (Bandeja manual):

1. Insira envelopes na Bandeja 5 (Bandeja manual) com alimentação pela borda longa (ABL) e com as abas abertas e na borda de fuga.
2. Ajuste as guias até tocarem as bordas da pilha.

3. No painel de controle da impressora, escolha o tamanho do envelope e toque em **Confirmar**.

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

Para digitar o tamanho do envelope, toque nos ícones mais (+) e menos (-). 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 compatíveis 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. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.

- 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 na embalagem, para evitar que o excesso de umidade ou ressecamento afete a qualidade de impressão e cause enrugamento. Muita umidade pode fazer com que os envelopes se colem antes ou durante a impressão.
- Não use envelopes acolchoados.
- Pode ocorrer enrugamento ou alteração no relevo na impressão em envelopes.

COLOCAÇÃO DE PAPEL NO ALIMENTADOR DE ALTA CAPACIDADE

O Alimentador de alta capacidade (AAC) deve ser usado principalmente como um alimentador de grandes quantidades. Ele acomoda material de impressão de tamanho A4 ou carta, com alimentação pela borda longa (ABL) e comporta papel com gramaturas desde comum de 64 g/m² a capa de 220 g/m² e um máximo de 2000 folhas de papel de 75 g/m².



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



Nota: Não coloque papel 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 alinhe a pilha de papel ou o material de impressão de encontro ao lado direito da bandeja.
4. Mova a guia do papel até que ela toque as bordas da pilha.
5. Após o material ser colocado no Alimentador de Alta Capacidade, uma mensagem é exibida solicitando que você altere ou confirme o tipo e o tamanho do papel. Para ativar a bandeja, altere ou confirme o tamanho e o tipo do papel.

6. Se alterar o tipo de papel, 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** e selecione o papel.
7. Toque em **Salvar** e em **Confirmar**.
8. Se não tiver alterado o tipo de papel, toque em **Confirmar**.

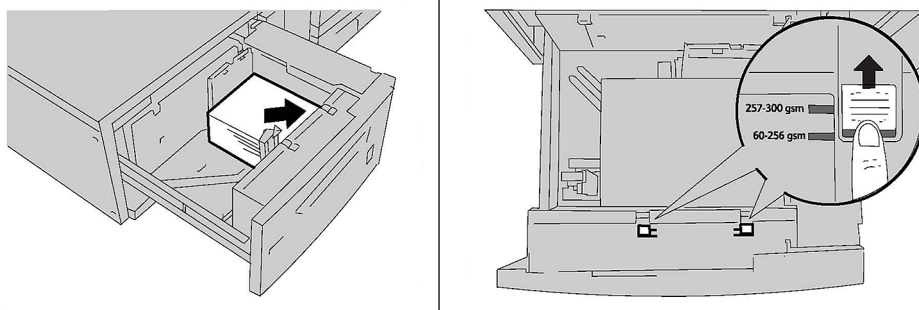
COLOCAÇÃO DE PAPEL NO ALIMENTADOR DE ALTA CAPACIDADE SUPERDIMENSIONADO

O Alimentador de Alta Capacidade Superdimensionado (AACs) opcional é uma alternativa para o Alimentador de Alta Capacidade. O AACs alimenta papel superdimensionado de até 330 x 488 mm (13 x 19 pol.), comum de 64 g/m² a capa de 300 g/m². Cada gaveta comporta 2.000 folhas de papel de gramatura padrão. O AACs pode ser um alimentador com 1 ou 2 gavetas.

 Nota: Não coloque papel 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, alinhe a pilha de papel ou material de impressão à direita da bandeja. Mova as guias de gramatura do papel para as posições apropriadas.



3. Se a gramatura do papel estiver entre 60 g/m² e 256 g/m², posicione as alavancas de ajuste de ar (guias) em direção à parte dianteira da bandeja. Se a gramatura do papel estiver entre 257 g/m² e 300 g/m², posicione as alavancas de ajuste de ar (guias) 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 257 a 300 g/m². Se isso não for feito de forma adequada, poderá haver atolamentos do papel.

4. Empurre totalmente a bandeja com cuidado. Quando a bandeja carregada for fechada, sua posição será automaticamente ajustada para a direção dianteira ou traseira, de acordo com o tamanho do papel. Uma mensagem é exibida no painel de controle solicitando a confirmação do tipo e tamanho do material de impressão.

5. Se você alterou o tipo do papel, 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 tipo de papel específico, toque em **Catálogo de papéis** e selecione o papel.
6. Toque em **Salvar** e em **Confirmar**.
7. Se você não alterou o tipo do papel, toque em **Cancelar** para manter as configurações anteriores.

COLOCAÇÃO DO PAPEL NO MÓDULO DE INSERÇÃO PÓS-PROCESSO

O módulo de inserção pós-processo é o 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 tem capacidade máxima para 200 folhas.

1. Remova o papel que restar 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, alinhando-o com a parte da frente 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 tela pode aparecer pedindo a troca ou confirmação do tipo e tamanho do material. Para continuar, confirme que o tamanho de papel e do material exibidos estão corretos.
6. Se você alterou o tipo do papel, 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 tipo de papel específico, toque em **Catálogo de papéis** e selecione o papel.
7. Toque em **Salvar** e em **Confirmar**.
8. Se você não alterou o tipo do papel, toque em **Cancelar** para manter as configurações anteriores.

Manutenção

Este capítulo contém:

Precauções gerais	140
Informações de uso e faturamento.....	141
Limpeza da Impressora	142
Solicitação e substituição de suprimentos	143
Itens de manutenção de rotina.....	146
Suprimentos recicláveis.....	155

Precauções gerais



Aviso: Ao limpar sua impressora, **não** use solventes químicos fortes ou orgânicos ou limpadores em aerossol. **Não** derrame fluidos diretamente em área alguma. 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, mantenha as seguintes orientações em mente:

- Não coloque nada sobre a impressora.
- Não deixe as tampas e portas abertas por qualquer período de tempo, especialmente em lugares bem iluminados. A exposição à luz pode danificar os cartuchos do fotorreceptor.
- Não abra as tampas e portas durante a impressão.
- Não incline a impressora quando em uso.
- Não toque os contatos elétricos, engrenagens ou dispositivos a laser. Fazer isso pode danificar a impressora e prejudicar a qualidade de impressão.
- Certifique-se que as peças removidas durante a limpeza são recolocadas, antes de conectar a impressora.

Informações de uso e faturamento

A tela de 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.

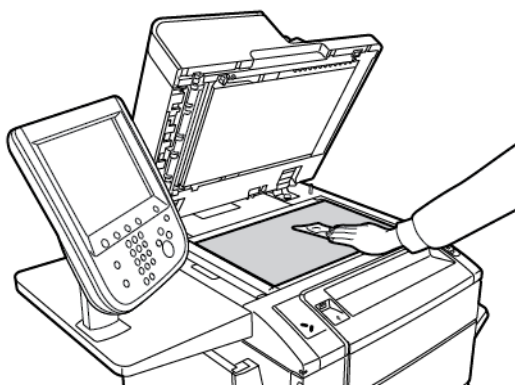
3. Para obter mais detalhes, toque em **Contadores de uso** e depois toque na seta para baixo para escolher o contador. Para visualizar a lista inteira, toque nas setas de rolagem.
4. Toque em **Fechar**.

Limpeza da Impressora

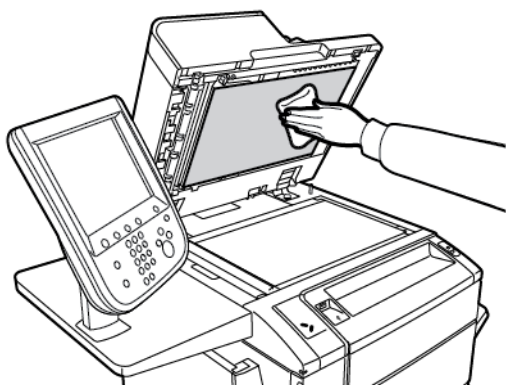
LIMPEZA DO VIDRO E TAMPA DE ORIGINAIS

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

Use um pano sem fiapos ligeiramente umedecido com o fluido Antiestático da Xerox ou outro limpador de vidros não abrasivo adequado, para limpar o vidro de originais e o vidro CVT.



Use um pano sem fiapos, Fluido de Limpeza Xerox ou Removedor de Película Xerox para limpar a parte de baixo da tampa e o alimentador de originais.



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 marcas de dedos e borrões, limpe a tela de seleção por toque e o painel de controle com um pano macio sem fiapos.

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

Solicitação e substituição de suprimentos

Esta seção inclui:

- Suprimentos
- Quando solicitar suprimentos
- Substituição dos cartuchos de toner

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

SUPRIMENTOS

Vários suprimentos estão incluídos na impressora. As mensagens da impressora no painel de controle informam o momento para solicitar um novo módulo e quando instalá-lo.

Cartuchos de Toner

É possível instalar e substituir os cartuchos de toner enquanto a impressora estiver funcionando. Um recipiente de toner usado é fornecido com um 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.

QUANDO SOLICITAR SUPRIMENTOS

O painel de controle da impressora exibe um aviso quando um suprimento está próximo do tempo de substituição. Verifique se tem material de reposição à mão. É importante solicitar suprimentos na primeira vez que surgir a mensagem, para evitar interrupções na impressão. A tela de seleção por toque exibe uma mensagem de erro quando o suprimento tem que ser substituído.

Solicite suprimentos junto ao revendedor local ou no site de Suprimentos Xerox em: www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies.



Cuidado: Não é recomendado o uso de suprimentos não fornecidos pela Xerox. A Garantia Xerox, o Contrato de Serviços, e a Garantia de Satisfação Total não cobrem danos, mau funcionamento ou degradação de desempenho causados pelo uso de suprimentos que não sejam da 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. Entre em contato com o representante local para obter detalhes.

SUBSTITUIÇÃO DOS CARTUCHOS DE TONER

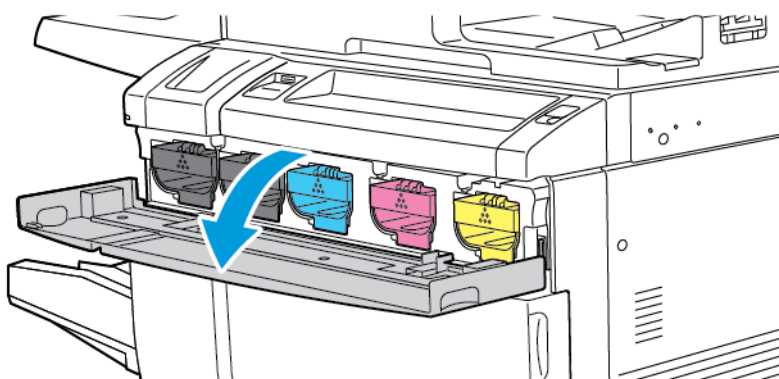
Este procedimento mostra como remover um cartucho de toner usado e substituí-lo por um novo. Quando for o momento de instalar um cartucho novo, uma mensagem será exibida no painel de controle. É possível imprimir aproximadamente 1200 página com os cartuchos de ciano, magenta e amarelo, e 1800 páginas com o cartucho preto. Se a mensagem sobre a substituição do toner for exibida no painel de controle e você continuar a copiar o imprimir, a impressora irá parar.

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

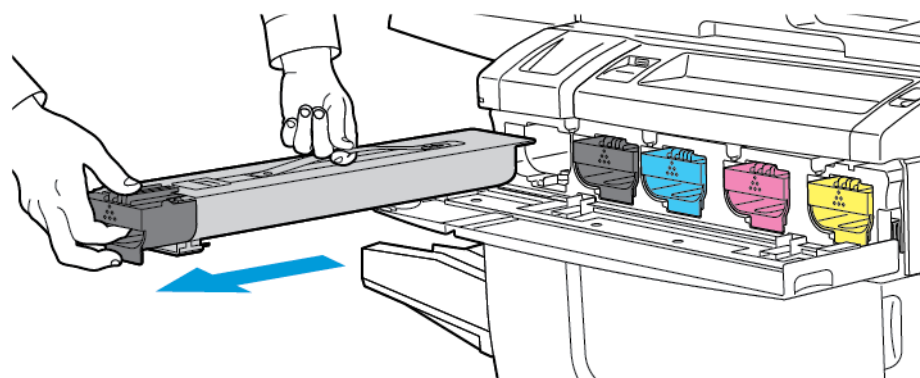


Aviso: Antes de iniciar o procedimento, assegure-se de que a impressora esteja fria. A falha neste procedimento pode resultar em queimaduras se determinadas partes da impressora forem tocadas.

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



2. Antes de remover o cartucho, para proteger a área de trabalho, coloque papel sobre o chão. Para o toner colorido indicado no painel de controle, segure a alça na extremidade do cartucho. Puxe o cartucho parcialmente para fora da impressora até que a alça na parte superior fique disponível. Para removê-lo totalmente, segure-o pelas alças da frente e do topo e ao mesmo tempo deslize-o com cuidado para fora. Assegure-se de mantê-lo nivelado durante a retirada.



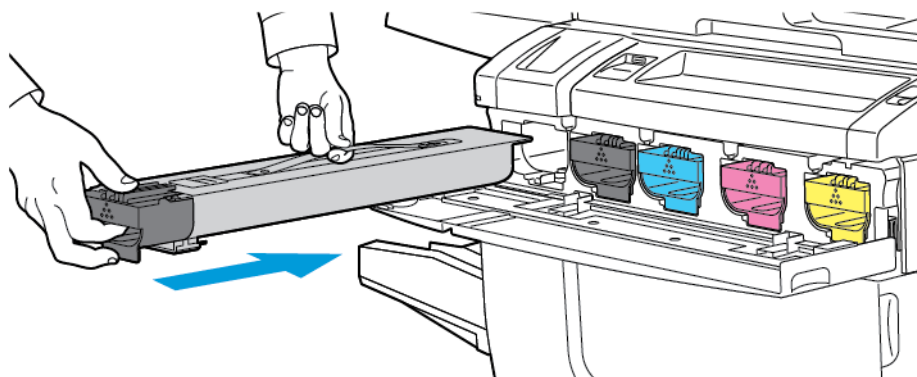
3. Descarte-o como lixo de escritório normal ou recicle o cartucho.



Nota: Tenha cuidado para que o toner não caia na roupa.

4. Retire o novo cartucho de toner da embalagem.

5. Para redistribuir o toner, incline cuidadosamente o novo cartucho para cima e para baixo e depois para a esquerda e para a direita.
6. Para instalá-lo, alinhe as setas do cartucho com as setas da impressora. Empurre o cartucho até ouvir um clique.



7. Feche a tampa do toner. Se a porta não fechar por completo, certifique-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. Pode ocorrer uma explosão quando o toner for aspirado e tiver contato com faíscas. Para remover o toner espalhado, use uma escova ou um pano umedecido com detergente neutro.

Itens de manutenção de rotina

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

Os seguintes itens são de manutenção de rotina:

- Cartucho do Fotorreceptor
- Recipiente de Toner Usado
- Conjunto do Fusor
- Corotrons de Carga

CARTUCHOS DO FOTORRECEPTOR

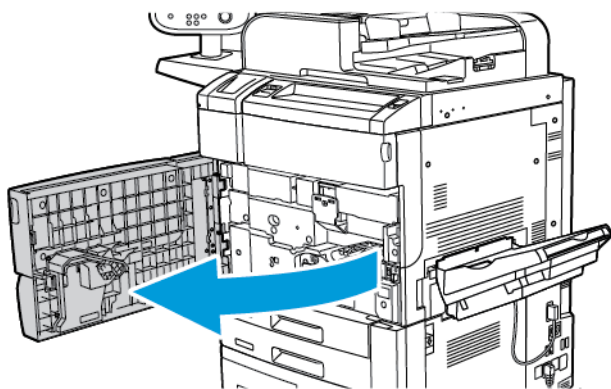
Para instalar um novo cartucho do fotorreceptor, siga as instruções no painel de controle, no guia do usuário, ou enviadas com o novo cartucho.

Substituição dos cartuchos do fotorreceptor

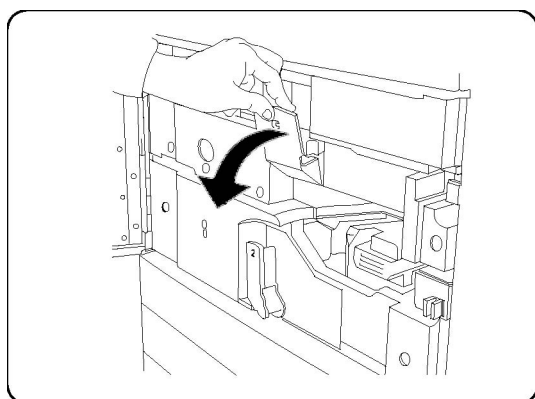
Este procedimento mostra como remover um cartucho do fotorreceptor usado e substituí-lo por um novo. Quando for o momento de substituir o cartucho, uma mensagem será exibida no painel de controle. Para obter informações sobre substituição e reciclagem, siga as instruções enviadas com o novo cartucho.

 **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.

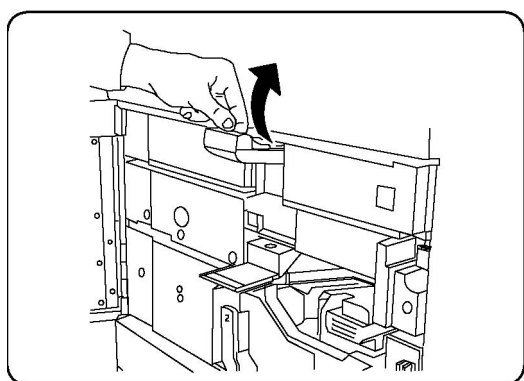
1. Deixe a alimentação da máquina ligada e prossiga para a próxima etapa.
2. Assegure-se de que a máquina tenha parado de operar e abra a tampa dianteira.



3. Puxe a alça R1-R4 para baixo.



4. Levante a alavanca de liberação.



5. Abra a embalagem do novo cartucho do fotorreceptor. Coloque o novo cartucho próximo da máquina.

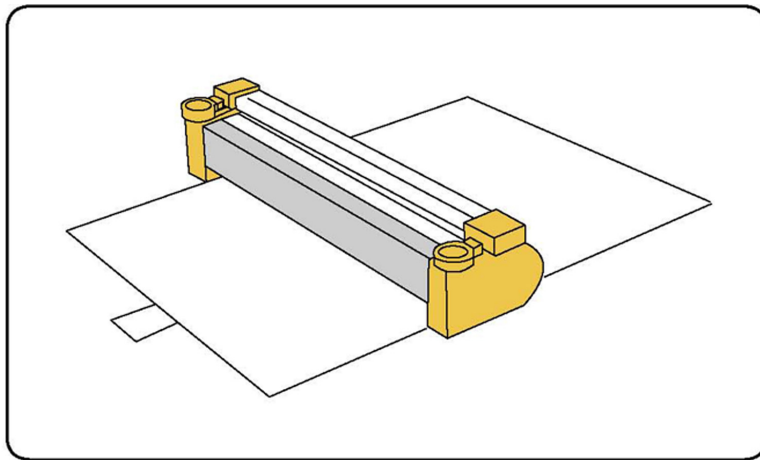


Cuidado: Para evitar danos ao cartucho do fotorreceptor, não toque nem arranhe a superfície de formação de imagem do cartucho ao removê-lo da embalagem.

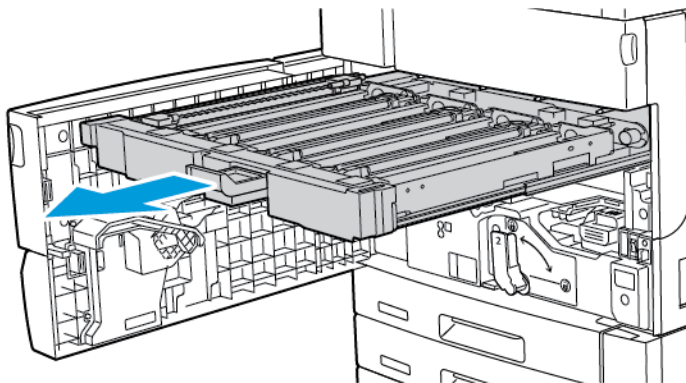


Nota: Não exponha os cartuchos do fotorreceptor à luz solar direta nem à luz forte de iluminação fluorescente interna por mais de 2 minutos. A qualidade de imagem pode deteriorar quando os cartuchos são expostos à luz.

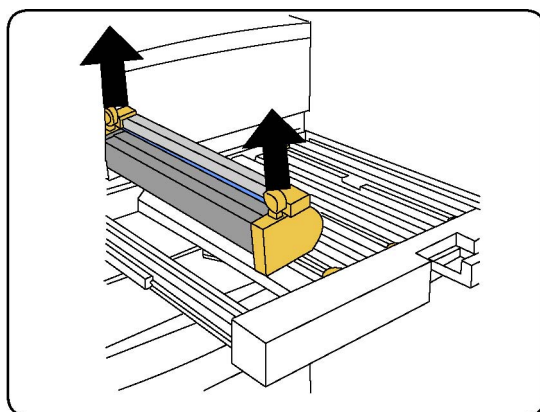
6. Retire a folha que cobre o novo cartucho e coloque-a sob o cartucho. Se uma película protetora estiver presente, remova-a do cartucho do fotorreceptor.



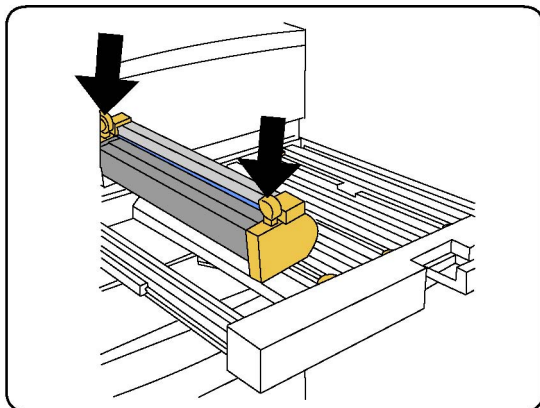
7. Abra a gaveta do fotorreceptor.



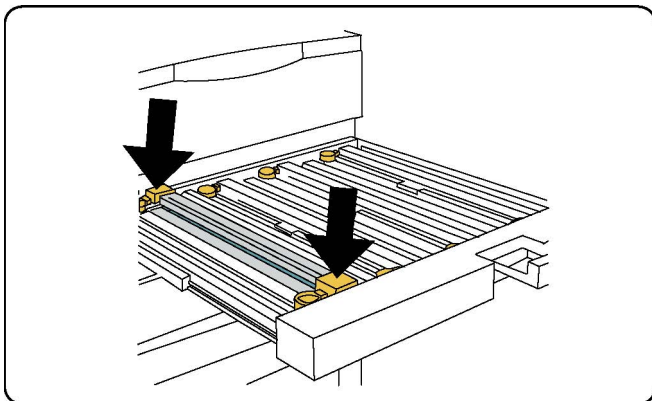
8. Remova o cartucho do fotorreceptor usado, segure os anéis fornecidos em ambas as extremidades do cartucho e levante com cuidado.



9. Assegure-se que a área marcada como frente fique voltada para a frente da máquina e insira o novo cartucho.



10. Em ambas as extremidades do cartucho, pressione para baixo até que ele pare. Quando estiver totalmente encaixados, as extremidades ficarão alinhadas horizontalmente.



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

RECIPIENTE DE TONER USADO

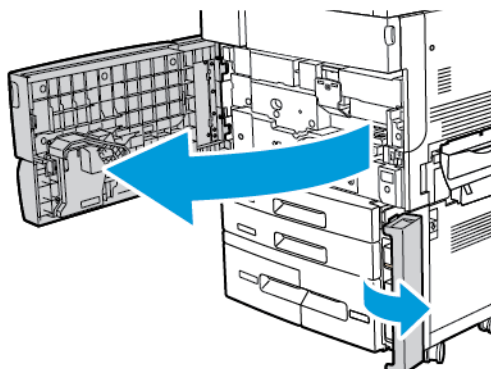
O recipiente de toner usado precisa ser trocado após aproximadamente 30.000 impressões ou cópias em cobertura de área de 6 %.

Substituição do recipiente de toner usado

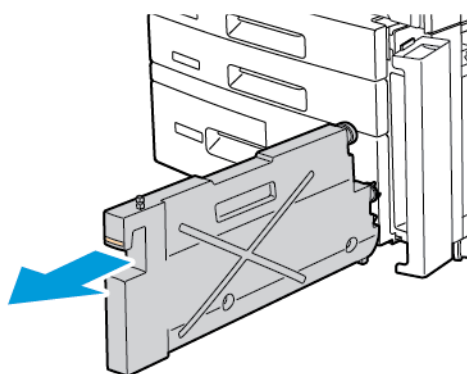
Este procedimento mostra como remover um recipiente de toner usado e substituí-lo por um novo. Quando for hora de pedir ou instalar um novo recipiente, uma mensagem aparecerá no painel de controle.

1. Assegure-se de que a impressora tenha parado de funcionar e abra a porta dianteira.

2. Abra a tampa do recipiente de toner usado, localizada à direita da bandeja 1.

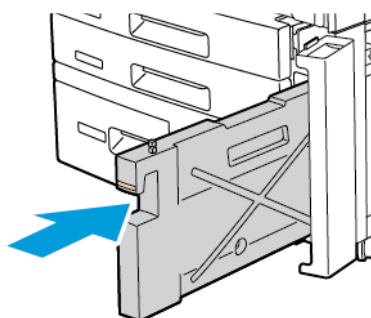


3. Segure a seção central na parte superior do recipiente e depois a puxe até a metade da impressora.



Aviso: Nunca use um aspirador de pó para limpar o toner derramado. Pode ocorrer uma explosão quando o toner for aspirado e tiver contato com faíscas. Para remover o toner espalhado, use uma escova ou um pano umedecido com detergente neutro.

4. Segure firmemente o recipiente de toner usado com ambas as mãos para puxá-lo para fora da impressora. Coloque o recipiente no saco plástico fornecido.
5. Segure a parte central na parte superior de um novo recipiente e depois o empurre até que pare.



6. Feche a tampa do recipiente de toner usado.
7. Feche a porta dianteira da impressora.

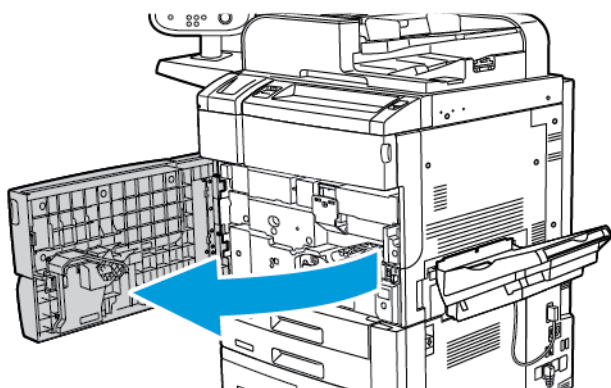
FUSOR

O fusor fornece aproximadamente 200.000 impressões ou cópias.

Substituição do fusor

Este procedimento mostra como remover um fusor usado e substituí-lo por um novo. Quando for o momento de substituir o fusor, uma mensagem será exibida no painel de controle. Para obter informações sobre substituição e reciclagem, siga as instruções enviadas com o novo fusor.

1. Assegure-se de que a impressora tenha parado de funcionar e abra a porta dianteira.



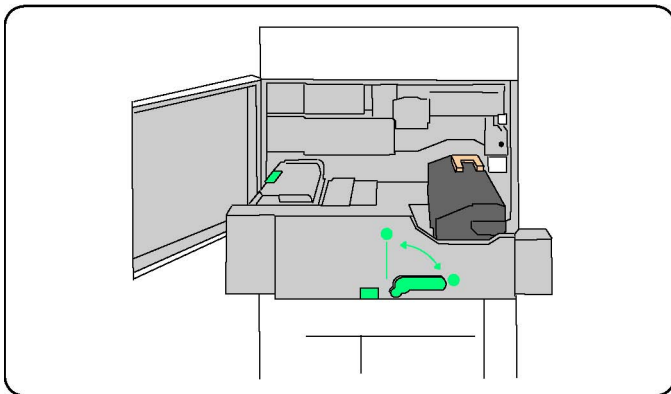
2. Segure a alça 2 e gire-a para a posição desbloqueada.



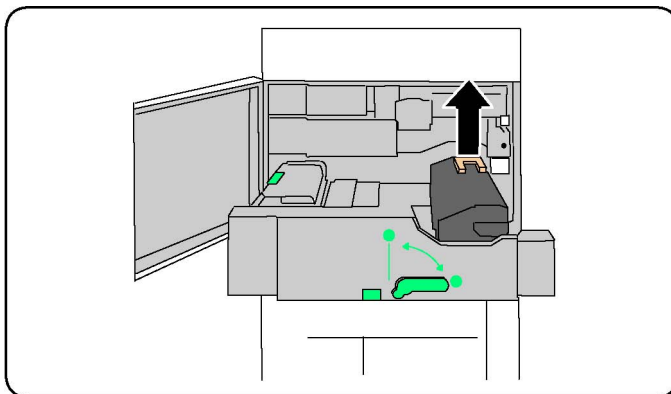
Nota: Para evitar queimaduras, desligue a impressora e aguarde pelo menos de 5 a 10 minutos para que o fusor esfrie. Observe as etiquetas de aviso dentro da impressora.



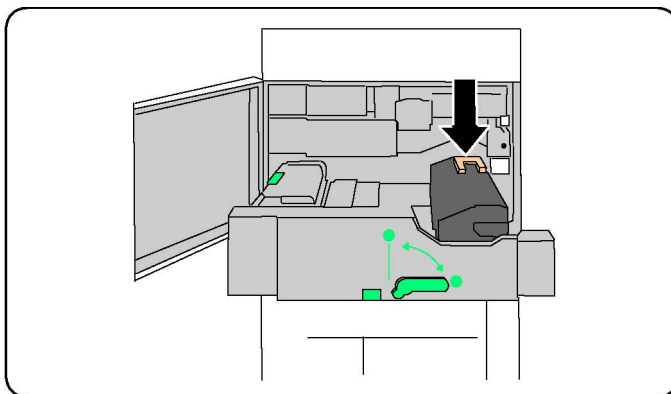
3. Retire cuidadosamente o módulo de transferência.



4. Segure e levante somente a alça de cor âmbar dourada, 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. Segure a alça âmbar-dourada do novo fusor e reinsira-o no módulo de transferência.



8. Feche o módulo de transferência.
9. Gire a alça 2 para a posição bloqueada.
10. Feche a porta dianteira da impressora.

COROTRON DE CARGA

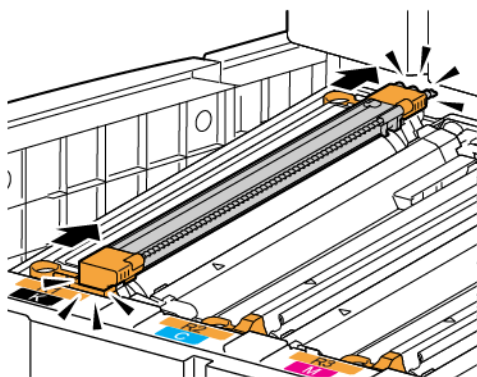
Para instalar um novo corotron de carga, siga as instruções no painel de controle, no guia do usuário.

Substituição do Corotron de carga

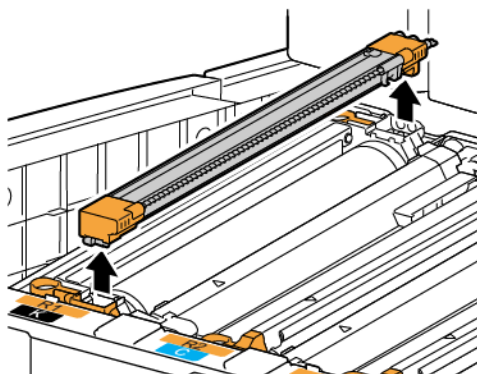
1. Assegure-se de que a impressora tenha parado de imprimir e abra a tampa dianteira.
2. Puxe a alça R1-R4 para baixo.
3. Levante a alavanca de liberação.
4. Abra a embalagem do novo corotron de carga e coloque-o cuidadosamente sobre uma superfície plana próxima à impressora.

 **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.

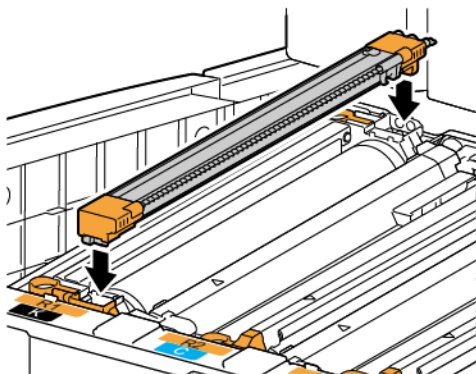
5. Abra deslizando a gaveta do fotorreceptor.
6. Para localizar o corotron de carga, olhe na parte superior do cartucho do fotorreceptor R1.
7. Segure ambos os invólucros âmbar no corotron de carga usado e empurre o corotron para a parte traseira da impressora até ouvir um clique. O clique indica que o corotron está liberado.



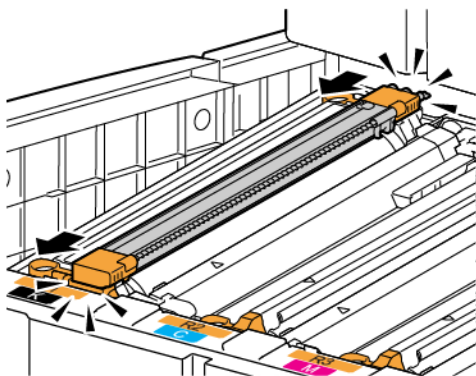
8. Levante o corotron de carga usado e retire-o da impressora.



9. Abaixe com cuidado o novo corotron para dentro da impressora. Mantenha o corotron nivelado, sem ângulos.



10. Segure ambos os invólucros âmbar no novo corotron de carga e puxe o corotron para a parte dianteira da impressora até ouvir um clique. O clique indica que o corotron está no lugar.



11. Empurre completamente a gaveta do fotorreceptor. Recoloque a alça de liberação na posição original.
12. Recoloque a alça R1-R4 na posição original e feche a porta dianteira.
13. 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 são enviados com uma etiqueta de devolução pré-paga. Use a etiqueta para devolver os componentes usados em suas embalagens originais para reciclagem.

Solução de problemas

Este capítulo contém:

Solução de problemas em geral	158
Atolamentos do papel.....	160
Problemas de qualidade de impressão.....	165
Problemas de cópia e digitalização	166
Problemas de fax.....	167
Obtenção de ajuda.....	169

Solução de problemas em geral

Esta seção contém procedimentos para ajudá-lo a localizar e resolver problemas. Alguns problemas podem ser resolvidos simplesmente reiniciando a impressora.

Se o problema não for resolvido com essa ação, consulte a tabela neste capítulo 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 ligada.
O cabo de alimentação não está conectado corretamente na tomada.	Desligue a impressora e conecte o cabo de alimentação com firmeza na tomada.
Há algo de errado com a saída conectada à impressora.	Conecte outro dispositivo elétrico na tomada e então determine se o equipamento funciona adequadamente. 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.

IMPRESSÃO DEMORA DEMAIS

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
A impressora está configurada para um modo mais lento, por exemplo, material de alta gramatura.	Leva mais tempo para imprimir em material especial. Certifique-se de que o tipo de material está definido corretamente no driver de impressão 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 REINICIA OU DESLIGA COM FREQUÊNCIA

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
O cabo de alimentação não está corretamente conectado.	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 seu representante local Xerox com informações sobre a falha. Verifique o histórico de falhas. Para obter detalhes, consulte Obtenção de ajuda .

PROBLEMAS DE IMPRESSÃO EM 2 FACES

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
Material ou configurações não estão corretos.	Certifique-se de que está utilizando o material correto. Para obter detalhes, consulte Materiais compatíveis . Envelopes, etiquetas e papel revestido de 1 face não podem ser usados para a impressão em 2 faces. No driver de impressão, escolha Impressão em 2 faces .

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. Espere dois minutos e depois ligue a impressora. Verifique se o interruptor de alimentação principal, atrás da tampa dianteira da impressora, está na posição ligada.

Atolamentos do papel

A impressora é projetada para funcionar com um mínimo de atolamentos do papel, utilizando somente os tipos de materiais aceitos pela Xerox. Outros tipos de materiais podem causar atolamentos do papel mais frequentes. Se material aceito estiver atolando frequentemente em uma área, esta pode precisar ser limpa ou reparada.

REDUÇÃO DE ATOLAMENTOS DE PAPEL

A impressora foi idealizada para funcionar com poucos atolamentos de papel, utilizando papel compatível com a Xerox. Outros tipos de papel podem causar atolamentos.

Siga estas instruções:

- Se o papel compatível estiver atolando com frequência em uma área, limpe a 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.
- Colocação incorreta do papel.
- Bandeja carregada em excesso.
- Ajuste inadequado das guias do papel.

A maioria dos atolamentos pode ser evitada seguindo um simples conjunto de regras:

- Use apenas papel compatível. Para obter detalhes, para os EUA e América do Norte, consulte a Lista de Materiais Recomendados em: www.xerox.com/rmlna ou, para a Europa, www.xerox.com/rmleu.
- 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 máximo.
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 o substitua por um novo seco.

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
Muita eletricidade estática presente.	Tente outra resma.
Material não compatível.	Use apenas material aprovado pela Xerox. Consulte Material compatível .
Umidade alta demais para papel revestido.	Alimente uma folha por vez.

MENSAGEM DE ATOLAMENTO DO PAPEL PERMANECE

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
Algum papel continua atolado na impressora.	Verifique novamente o caminho do material e assegure-se de que removeu todo o papel atolado.

FALHAS DE ALIMENTAÇÃO DE MATERIAL

Esta tabela lista soluções para atolamentos do papel na unidade frente e verso, alimentador de originais e bandejas do papel.

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
Material de tamanho, espessura ou tipo errado está sendo usado	Não use material errado. Use apenas material aprovado pela Xerox. Para detalhes, consulte Materiais aceitos. Verifique novamente o caminho do papel no módulo e remova todo o atolamento do papel. Assegure-se de não ter tipos de material variados 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 recoloque-o. Se a falha na alimentação de material continuar, não use esse material. Remova o material úmido e o substitua por um novo, 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 encaixadas no papel no alimentador de originais.
O material não foi 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	Remova um pouco do papel. Não coloque papel acima

CAUSAS PROVÁVEIS	SOLUÇÕES
capacidade máxima permitida.	da linha de preenchimento máximo.
As guias do material não foram ajustadas corretamente ao tamanho do material.	Ajuste as guias na bandeja para corresponderem ao tamanho do material.
A folha de etiqueta está colocada do lado errado.	Coloque as folhas de etiqueta de acordo com as instruções do fabricante.
Os envelopes estão do lado errado na Bandeja 5 (Bandeja Manual).	Coloque os envelopes com a face para baixo na Bandeja 5 (manual) com a aba fechada 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 mostrando 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 recoloque material que tenha tido falha na alimentação.



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

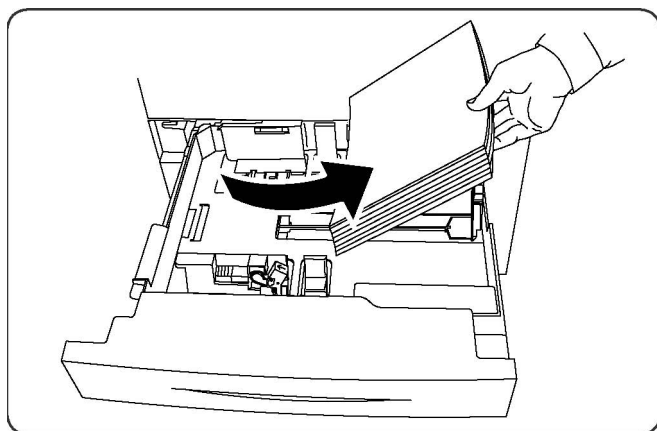


Aviso: Se acidentalmente cair toner nas suas roupas, espante-o levemente o melhor que puder. Se algum toner permanecer, use água fria, nunca quente, para enxaguar o toner. Se o toner cair na sua pele, lave-o com água fria e sabonete suave. Se o toner cair nos seus olhos, lave-o imediatamente com água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

Eliminação de atolamentos de papel das Bandejas 1, 2, 3 e 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 no interior 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 do papel na Bandeja 5 (bandeja 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 condutora do papel deve tocar 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 pare.
2. Abra a tampa lateral até que 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 não for possível encontrar o documento, erga vagarosamente o alimentador de originais.
7. Retorne cuidadosamente a bandeja do alimentador de originais à 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 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. Elimine quaisquer folhas atoladas do alimentador manual (Bandeja 5). Abra a tampa dianteira.
2. Gire a alça 2 à direita, até que fique na posição horizontal, e depois puxe o módulo de transferência.



Nota: Nunca toque em uma área com etiqueta, localizada no fusor ou próxima a ele, que indique "Alta temperatura" e "Cuidado". Você pode se queimar.

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 depois remova o papel atolado.
6. Puxe a alça 2b para baixo e depois remova o papel atolado.
7. Retorne as alças 2a e 2b às posições originais.
8. Empurre o módulo de transferência até o fim e depois gire a alça 2 à esquerda.
9. Feche a tampa dianteira.

Problemas de qualidade de impressão



Cuidado: A Garantia Xerox, Contrato de Serviços, ou Garantia de Satisfação Total não cobrem danos causados pelo uso de papel ou materiais especializados incompatíveis. A Total Satisfaction Guarantee (Garantia de satisfação total) está disponível nos Estados Unidos e no Canadá. A cobertura pode variar 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 na 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 e faixas estão presentes apenas nas cópias feitas do alimentador de originais.	Há detritos no vidro de originais. Ao digitalizar, o papel do alimentador de originais passa sobre detritos e cria linhas ou faixas. Limpe todas as superfícies de vidro com um pano sem fiapos.
Manchas presentes em cópias feitas no vidro de originais.	Há detritos no vidro de originais. Ao digitalizar, os detritos criam uma mancha na imagem. Limpe todas as superfícies de vidro com um pano sem fiapos.
O verso do original aparece na cópia ou digitalização.	Cópia: assegure-se de que Supressão de fundo esteja ativado. Digitalização: assegure-se de que Supressão de fundo esteja ativado.
A imagem está muito escura ou muito clara.	Cópia: use as configurações de Qualidade de 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 de 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 seguinte e execute a operação indicada. Se um fax não puder ser enviado ou recebido corretamente, mesmo depois de 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 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
	Pode haver um problema com a conexão de telefone.	Verifique a linha e tente novamente.
	Pode haver um problema com a máquina de envio de fax.	Para assegurar que sua impressora esteja operando corretamente, faça uma cópia. Se a cópia for impressa corretamente, peça ao destinatário para verificar a condição da máquina que recebe o fax.
O fax recebido está em branco.	O documento foi carregado incorretamente.	Alimentador de originais: coloque o documento a ser enviado por fax com a face para cima. Vidro de originais: coloque o documento a ser enviado por fax com a face para baixo.
Fax não foi transmitido.	O número de fax pode estar errado.	Verifique o número de fax.
	A linha de telefone pode estar conectada incorretamente.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se estiver desconectada, conecte-a.
	Pode haver um problema com a máquina de recebimento do fax.	Contate o destinatário do fax.

PROBLEMAS PARA RECEBER FAXES

SINTOMA	CAUSA	SOLUÇÃO
O fax recebido está em branco.	Pode haver um problema com a conexão telefônica ou com máquina que envia o fax.	Verifique se a impressora pode fazer cópias. Se a impressora puder fazer as cópias, peça ao remetente para enviar o fax novamente.
	O remetente pode ter carregado 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 talvez não tenha memória suficiente. A impressora não responde a chamada se tiver pouca memória. Exclua documentos e trabalhos armazenados e aguarde a conclusão do trabalho existente. Isso aumenta a memória disponível.
O tamanho de fax recebido é reduzido.	O fornecimento de papel na impressora pode não combinar com o tamanho do documento enviado.	Confirme o tamanho do original dos documentos. Documentos podem ser reduzidos com base no fornecimento de papel disponível na impressora.
Os faxes não são recebidos automaticamente.	A impressora está definida para receber faxes manualmente.	Defina a impressora para recepção automática.
	A memória está cheia.	Se a bandeja estiver vazia, coloque papel e imprima os faxes armazenados na memória.
	A linha de telefone está conectada incorretamente.	Verifique a conexão da linha telefônica. Se estiver desconectada, conecte-a.
	Pode haver um problema com a máquina de envio de fax.	Para assegurar que sua impressora esteja operando corretamente, faça uma cópia. Se a cópia for impressa corretamente, peça ao destinatário para verificar a condição da máquina que recebe o 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 pode exibir um gráfico animado, que mostra a localização do problema, como o local de um atolamento do papel.

Problemas que evitam a plena operação da impressora têm códigos de falhas associados. Os códigos ajudam a detectar o subsistema específico com problema. Falhas atuais e históricas podem ser recuperadas a qualquer tempo.

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

1. Pressione o botão **Status da máquina**.
2. Toque na guia **Falhas** na tela de seleção por toque.
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, lhe será solicitado o número de série da impressora.

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

1. Pressione o botão **Status da máquina**. A guia Informações do dispositivo é exibida.
2. Veja o número de série à esquerda da tela Informações do dispositivo.

O número de série também pode ser encontrado no frame, dentro da tampa esquerda inferior 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 de 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 informando-o do problema. Em muitos casos, a tela de seleção por toque exibe um gráfico animado mostrando o local do problema, como o local de um atolamento do papel.

ALERTAS

Alertas fornecem mensagens e instruções para ajudar a resolver problemas. Alertas podem ser visualizados em:

- Na página Status no servidor da Web incorporado.
- Todas as guias na janela Propriedades do driver de impressão. 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 conhecimentos 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 e mais. Para acessar o Assistente de suporte on-line, vá para www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support.

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, vá para www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support . No campo Pesquisar, digite Impressora Xerox PrimeLink C9065/C9070.
Suprimentos para a impressora	www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies
Um recurso para ferramentas e informação, tais como modelos de impressão, dicas úteis e recursos personalizados para satisfazer suas 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) www.xerox.com/environment_europe (União Europeia)
Informações sobre suprimentos de reciclagem	www.xerox.com/gwa (EUA e Canadá) www.xerox.com/environment_europe (União Europeia)
Informações sobre a reciclagem de sua impressora	www.xerox.com/gwa (EUA e Canadá) www.xerox.com/environment_europe (União Europeia)

Especificações

Este apêndice contém:

Configurações da impressora.....	172
Especificações físicas.....	173
Especificações ambientais.....	174
Especificações elétricas.....	175
Especificações de desempenho	176

Configurações da impressora

MODELO DA IMPRESSORA	DESCRIÇÃO
A Xerox® PrimeLink™ C9065	Este modelo de impressora imprime em velocidades de até 65 ppm, tanto para impressões em cores quanto em preto e branco.
A Xerox® PrimeLink™ C9070	Este modelo de impressora imprime em velocidades de até 70 ppm para impressão colorida e até 75 ppm para preto e branco.

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 de 2400 x 2400 dpi
- Impressão automática em 2 faces
- Scanner integrado
- Capacidade de papel padrão (4 bandejas e Manual): 3.260 folhas
- Tela de toque colorida em Painel de Controle integrado
- Xerox Extensible Interface Platform® para conectar com 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
- Assistência para material revestido e sem revestimento, até 300g/m² (110 lb Capa)
- Catálogo de papéis, se disponível, para seleção do tipo de material

Especificações físicas

Em vez de tratar de cada configuração específica, esta seção contém exemplos de configurações representativas de entrada e saída disponíveis para a impressora e módulos de acabamento.

UNIDADE BASE

MEDIDA/DESCRIÇÃO	UNIDADE	UNIDADE
Largura, nenhuma bandeja instalada	24,41 pol.	620 mm
Largura, com Bandeja 5 e bandeja coletora	61,96 pol.	1574 mm
Profundidade	32 pol.	807 mm
Altura até o topo do Alimentador de originais	45,43 pol.	1153,9 mm
Altura até o topo do Pannel 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

MEDIDA/DESCRIÇÃO	UNIDADE	UNIDADE
Largura	97,7 pol.	2481 mm
Profundidade	32 pol.	807 mm
Peso	969,3 lb.	440,6 kg

UNIDADE BÁSICA E MÓDULO DE ACABAMENTO BR - BUSINESS READY/CRIADOR DE LIVRETOS COM UM ALIMENTADOR DE ALTA CAPACIDADE SUPERDIMENSIONADO DE 2 GAVETAS

MEDIDA/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°–28°C (50–83°F)
- Quando a umidade estiver em 85 %, a temperatura deverá ser 28°C (83°F) ou inferior
- **Umidade relativa de operação:** 15 %–85 %
- Quando a temperatura for 32 °C (90 °F), a umidade deverá ser 62,5 % ou inferior.

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 60 Hz

Para a Europa:

- 220 a 240 VCA +/- 10 %
- Consumo de energia 2,2 kVA ou menos
- Frequência 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Ciclos 50 Hz

Especificações de desempenho

RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO

Resolução máxima de impressão: 600 x 600 dpi

VELOCIDADE DE IMPRESSÃO

As velocidades máximas de impressão variam de acordo com o modelo da impressora e ao imprimir páginas coloridas ou em preto e branco.

Impressora Xerox PrimeLink C9065:

- Cores: 65 ipm
- Preto e branco: 65 ipm

Impressora Xerox PrimeLink C9070:

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

Informações regulatórias

Este apêndice contém:

Regulamentos Básicos.....	178
Regulamentos de Cópia.....	184
Regulamentos de Fax.....	187
Folhas de dados de segurança	192

Regulamentos Básicos

A Xerox testou esta impressora quanto a emissões eletromagnéticas e padrões de imunidade. Esses padrões são projetados para abrandar a interferência causada ou recebida por ela em um ambiente típico de escritório.

REGULAMENTAÇÕES DO FCC DOS ESTADOS UNIDOS

Este equipamento foi testado e aprovado como 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 projetados para fornecer proteção razoável contra interferência prejudicial quando o equipamento for 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 prejudicial. Os usuários deverão corrigir a interferência por sua própria conta.

Se este equipamento causar interferência prejudicial para a recepção de rádio e televisão, que pode ser determinada pelo ligamento e desligamento do equipamento, solicita-se que o usuário tente corrigir a interferência por uma ou mais das seguintes medidas:

- Reoriente ou recoloque a antena receptora.
- Aumente a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conecte o equipamento em um circuito diferente daquele em que o receptor está conectado.

Peça ajuda a um revendedor ou um técnico de rádio/televisão experiente.

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.

Xerox® PrimeLink® C9065 e PrimeLink® C9070

Este dispositivo é compatível com a Parte 15 das regras da FCC. A operação está sujeita às duas condições a seguir:

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

Responsável: Xerox Corporation

Endereço: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Informações de contato na Internet: www.xerox.com

CANADÁ

Este aparelho digital de Classe A está de acordo com o padrão canadense ICES-003 e ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Este dispositivo é compatível com a isenção de licença RSSs da Indústria do Canadá. A operação está sujeita às duas condições a seguir:

1. Este dispositivo não pode causar interferência prejudicial e
2. Este dispositivo deve aceitar qualquer interferência, incluindo a interferência que pode causar a operação indesejada do dispositivo.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

CERTIFICAÇÕES NA EUROPA



A marca CE aplicada a este produto simboliza uma declaração de conformidade da Xerox com as seguintes Diretivas da União Europeia aplicáveis como a da data indicada:

- 16 de abril de 2014: Diretiva de equipamento de rádio 2014/53/UE

Por este meio, a Xerox declara que o modelo de equipamento de rádio Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 está em conformidade com a Diretiva 2014/53/EU. O texto completo da declaração de conformidade da UE pode ser encontrado no seguinte endereço da Internet: www.xerox.com/environment_europe.

Esta impressora, se usada adequadamente de acordo com as instruções, não é perigosa para o consumidor ou para o ambiente.



Aviso:

- Alterações ou modificações neste equipamento não aprovadas especificamente pela Xerox Corporation podem anular a autorização do usuário para operar o equipamento.
- A radiação externa de equipamento industrial, científico e médico (ISM) pode interferir na operação deste dispositivo Xerox. Se a radiação externa de equipamento ISM interferir neste dispositivo, entre em contato com seu representante Xerox para obter ajuda.
- 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.

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

Diretiva de concepção ecológica Lot 19 da União Europeia

Segundo a Diretiva de concepção ecológica da Comissão europeia, a fonte de luz contida nesse produto ou seus componentes destina-se ao uso para Captura de imagem ou Projeção de imagem apenas e não destina-se ao uso em outras aplicações.

EPEAT

Este dispositivo é registrado no diretório EPEAT para atender às propriedades do rótulo ecológico. Está inclusa a capacitação de fábrica padronizada do modo de Repouso. No modo de Repouso a impressora usa menos de 1 Watt de energia.

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

Benefícios ambientais da impressão em frente e verso

A maioria dos produtos Xerox® possui a capacidade de impressão em frente e verso, também conhecida como impressão em 2 faces. Isso permite que você imprima em ambas as faces do papel automaticamente e, portanto, ajuda a diminuir o uso de recursos valiosos, reduzindo 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 monocromáticos, a função de frente e verso tenha sido ativada automaticamente durante a configuração e a instalação do driver. Alguns modelos Xerox® abaixo dessas faixas de velocidade também podem ser ativados com configurações de impressão em 2 faces padronizadas no momento da instalação. O uso contínuo da função de frente e verso reduzirá o impacto ambiental de seu trabalho. No entanto, se for necessária a impressão só frente/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 de gramatura mais leve (60 g/m²), o qual contém menos material bruto e, portanto, economiza recursos por impressão, pode ser usado em determinadas aplicações. Encorajamos você a verificar se isso é adequado para suas necessidades de impressão.

ENERGY STAR



O programa ENERGY STAR é um esquema voluntário para promover o desenvolvimento e a compra de modelos energeticamente eficientes, o que ajuda a reduzir o impacto ambiental. Detalhes do programa ENERGY STAR e modelos qualificados para o ENERGY STAR podem ser encontrados no seguinte site: www.energystar.gov.

O ENERGY STAR e a marca ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos.

O Programa de equipamentos de formação de imagem ENERGY STAR é um esforço conjunto entre os governos dos Estados Unidos, União Europeia e Japão, bem como da indústria de equipamentos de escritório, para promover copiadoras, impressoras, faxes, impressoras multifuncionais, computadores pessoais e monitores energeticamente eficientes. A redução do consumo de energia do produto ajuda a combater nevoeiros, chuva ácida e alterações climáticas a longo prazo, ao diminuir as emissões que resultam de eletricidade gerada.

Para obter informações sobre energia ou outros tópicos relacionados, acesse www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html ou www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

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.

Este dispositivo é qualificado pelo ENERGY STAR® sob os Requisitos do Programa ENERGY STAR para Equipamentos de formação de imagem. O tempo no modo de Baixo consumo de energia pode ser configurado até 60 minutos. O valor padrão é 1 minuto. O tempo do modo de Repouso pode ser configurado até 60 minutos. O valor padrão é 1 minuto. O modo de Repouso começa após seu tempo de inatividade ser configurado, ao invés de após o tempo do modo de Baixo consumo.

Para alterar as configurações de Economia de energia ou ativar o recurso de Espera automática, entre em contato com o Administrador do sistema ou consulte o *Guia do Administrador do Sistema da Xerox® PrimeLink® C9065/C9070* em www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs.

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/environment.

ALEMANHA

Alemanha - Blue Angel



O RAL, Instituto Alemão para Garantia da Qualidade e Rotulagem, conferiu a este dispositivo o selo ambiental Blue Angel. Este selo o distingue como um dispositivo que satisfaz aos critérios Blue Angel de aceitação ambiental em termos de projeto, fabricação e operação do dispositivo. Para obter mais informações, acesse: www.blauer-engel.de.

Especificações elétricas

- Tensão estimada 220–240 VAC
- Corrente – 10 A
- Frequência 50/60 Hz.

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.

A data de fabricação é encontrada na placa de identificação elétrica (etiqueta de marcação) na parte traseira da máquina.

DIRETIVA DE EQUIPAMENTO DE RÁDIO DA UNIÃO EUROPEIA 2014/53/EU

Informações do usuário

Por meio deste documento, a Xerox declara que o equipamento de rádio está em conformidade com a Diretiva 2014/53/UE. O texto completo da declaração de conformidade da UE está disponível no seguinte endereço de Internet: www.xerox.com/environment_europe

Informações sobre os regulamentos para RFID de 13,56 MHz

Este produto contém um Dispositivo de Identificação de Radiofrequência (RFID) de 13,56 MHz, que está em conformidade com os requisitos especificados na Parte 15 da FCC, Industry Canada RSS-210 e Diretiva do Conselho Europeu 2014/53/EU. A potência de saída de radiofrequência (RF) deste dispositivo não deve exceder 13,5 dBm.

Perguntas: EHS-Europe@xerox.com

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 requerida no produto host. Um número de corpo notificado é requerido 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 àqueles culpados de fazer 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 filatéticos, 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 detentores de direitos autorais, a menos que seja obtida a permissão do proprietário dos direitos ou a reprodução se encaixe nas provisões de direitos de "uso adequado" ou de reprodução de biblioteca da lei de direitos autorais. Mais informações dessas provisões podem ser obtidas de Agências de Copyright, Biblioteca do Congresso, Washington D.C. 20559. Peça 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.
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. Crachás, Cartões de Identificação, Passes ou Insígneas 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 àqueles culpados de fazer 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

A Lei de Proteção do Consumidor por Telefone de 1991 torna ilegal qualquer pessoa usar um computador ou outro dispositivo eletrônico, inclusive aparelho de fax, para enviar qualquer mensagem, a menos que tal mensagem contenha claramente em uma margem no topo ou na parte inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão, a data e hora do envio e uma identificação do negócio ou outra entidade, ou outro indivíduo que está enviando a mensagem e o número do telefone da máquina de envio ou tal negócio, outra entidade ou indivíduo. 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 de informações de Cabeçalho para envio de fax, consulte a seção Configuração de padrões de transmissão do *Guia do Administrador do Sistema*.

Informações do Pareador de Dados

Esse equipamento está em conformidade com a Parte 68 das regras FCC e os requerimentos adotados pelo Conselho Administrativo para Anexos de Terminal (ACTA). Na tampa desse equipamento há uma etiqueta que contém, entre outras informações, um identificador de produto no formato US:AAAEQ##TXXXX. Se necessário, esse número pode ser fornecido à Empresa de telefonia.

O plugue e a tomada usados para conectar esse equipamento ao cabeamento e rede telefônica devem estar em conformidade com as regras da Parte 68 do FCC e requerimentos adotados pela ACTA. Um fio de telefone e plugue modular em conformidade são fornecidos com o produto. Ele conecta-se a uma tomada modular compatível que também é compatível. Veja instruções de instalação para detalhes.

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:AAAEQ##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 eletricista, para fazer a conexão de aterramento.

O "ringer equivalence number" (REN, Número de Equivalência da Campainha) atribuído a cada dispositivo terminal fornece uma indicação do número máximo de terminais que é permitido conectar à 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 Terminal de Telecomunicações e Equipamento de Rádio

Este dispositivo Xerox® foi autocertificado pela Xerox® para conexão de terminal único pan-europeu 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 por tom DTMF é o método preferido porque é mais rápido que a discagem por pulso (decádico) e está prontamente disponível em quase todas as comutações telefônicas da Nova Zelândia.



Aviso: 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 esse dispositivo. O equipamento associado deve ser configurado para operar dentro dos seguintes limites de conformidade com as Especificações da Telecom:

Para repetir chamadas para o mesmo número:

- 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.

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

Este modem deve ser usado em conjunto com um dispositivo de proteção contra sobretensão aprovado.

Folhas de dados de segurança

Para obter informações de dados de segurança do material em relação à impressora, vá para:

- Endereço da Web: <https://safetysheets.business.xerox.com/en-us/>
- Estados Unidos e Canadá: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Em outros mercados, envie uma solicitação por e-mail para EHS-Europe@xerox.com

Reciclagem e descarte

Este apêndice contém:

Todos os Países	194
América do Norte.....	195
União Europeia.....	196
Outros países.....	198

Todos os Países

Se 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 é totalmente consistente com os regulamentos globais aplicáveis na época em que o produto foi colocado no mercado. Para informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais. Material perclorato: esse produto pode conter um ou mais dispositivos contendo 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 de equipamento e de reciclagem/reuso. Contate seu representante Xerox (1-800-ASK-XEROX) para determinar se este produto Xerox faz parte do programa. Para obter mais informações sobre os programas ambientais da Xerox, acesse www.xerox.com/gwa, ou para obter informações sobre reciclagem e descarte, contate as autoridades locais.

União Europeia

Alguns equipamentos podem ser usados em aplicações domésticas e profissionais/de negócios.

AMBIENTE DOMÉSTICO OU CASEIRO



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 E 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/ou documentos associados significam que os produtos eletrônicos e elétricos usados e as baterias não devem ser misturados com o 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 inapropriado 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 estes 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 uma instalação de serviços aprovada por um fabricante.

Reciclagem e descarte

Outros países

Entre em contato com a autoridade local responsável pela eliminação de resíduos e solicite instruções para descarte.

Módulo de acabamento BR - Business Ready e Criador de livretos

Este apêndice contém:

Visão geral do Módulo de acabamento BR - Business Ready e de um criador de livretos	200
Identificação dos componentes	201
Manutenção.....	202
Solução de problemas	206

Visão geral do Módulo de acabamento BR - Business Ready e de um criador de livretos

O Módulo de acabamento PR - Production Ready adiciona várias opções de acabamento BR - Business Ready à impressora e exige espaço adicional mínimo. O módulo de acabamento está disponível com ou sem um criador de livretos opcional. Os módulos de acabamento e criadores de livreto têm travas localizadas acima dos rodízios dianteiros e traseiros. Consulte [Identificação dos componentes](#).

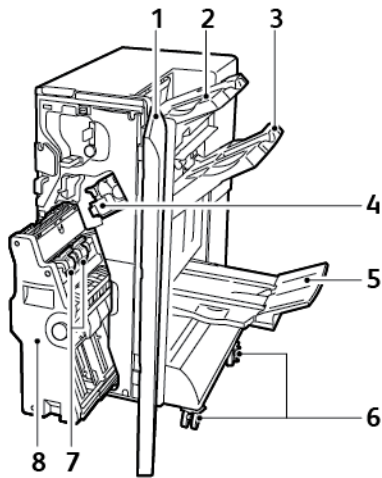
Módulo de acabamento BR - Business Ready



Módulo de acabamento BR - Business Ready com Criador de livretos



Identificação dos componentes



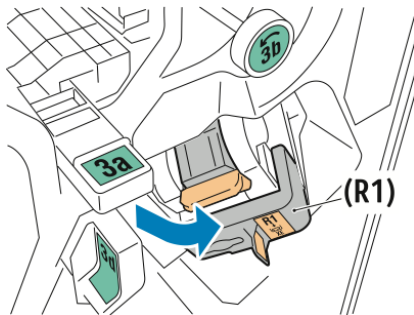
- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. Tampa dianteira do módulo de acabamento | 5. Bandeja do criador de livretos |
| 2. Bandeja superior direita | 6. Travas dos rodízios |
| 3. Bandeja intermediária direita | 7. Unidade de grampos do livreto |
| 4. Cartucho de grampos | 8. Unidade do criador de livretos |

Manutenção

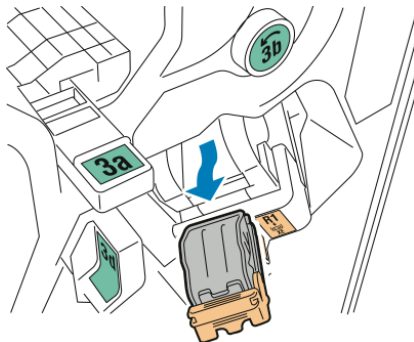
SUBSTITUIÇÃO DE GRAMPOS NA UNIDADE DO GRAMPEADOR PRINCIPAL

Para substituir os grampos na unidade do grampeador principal:

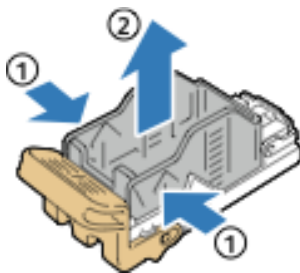
1. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.
2. No conjunto do grampeador, empurre a alavanca laranja **R1** para a direita.



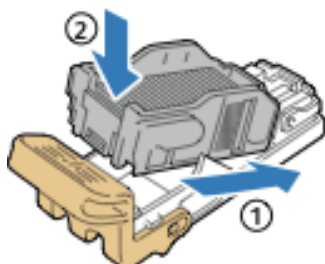
3. Para remover o cartucho de grampos, segure a alça laranja no cartucho e depois puxe o cartucho em sua direção.



4. Aperte ambas as laterais do recipiente do refil de grampos e remova o recipiente do cartucho.



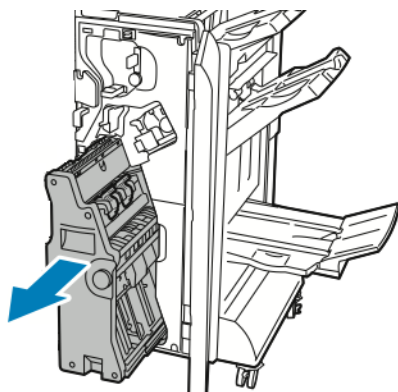
5. Insira a frente do novo recipiente do refil de grampos no cartucho e empurre a lateral traseira do recipiente para dentro do cartucho.



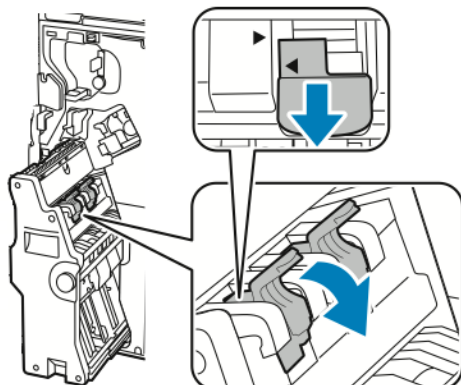
SUBSTITUIÇÃO DE GRAMPOS NO COMPONENTE DO CRIADOR DE LIVRETOS

Para substituir os grampos no componente do criador de livretos:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.
2. Segure a alça do criador de livretos e puxe a unidade em sua direção até que os cartuchos de grampos apareçam na borda superior do módulo.

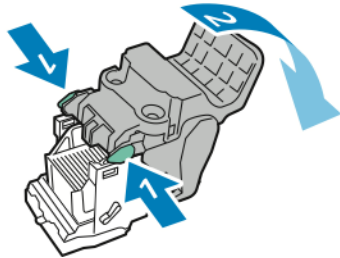


3. Para remover o cartucho de grampos do criador de livretos, empurre a alça do cartucho de grampos para baixo, como indicado. Puxe o cartucho de grampos para fora e para cima.

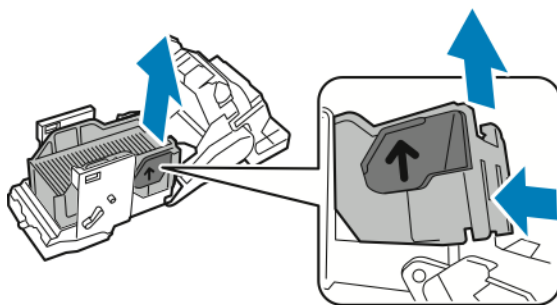


4. Vire o cartucho e grampos.

- Para permitir que a alça do cartucho de grampos se abra e fique afastada do recipiente do refil de grampos, pressione as guias verdes e depois puxe a alça para trás.



- Para remover o refil de grampos, pressione a parte traseira do recipiente do refil, como indicado.



- Substitua o recipiente do refil de grampos e retorne o cartucho de grampos para o criador de livretos.

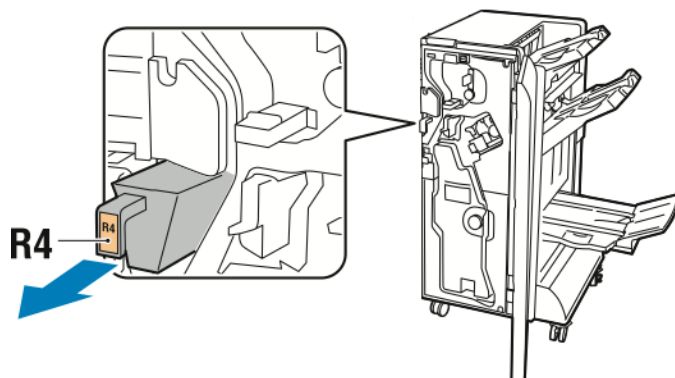
ESVAZIAMENTO DO RECIPIENTE DE RESÍDUOS DO FURADOR

Quando o recipiente de resíduos do furador estiver cheio, aparecerá uma mensagem no painel de controle.

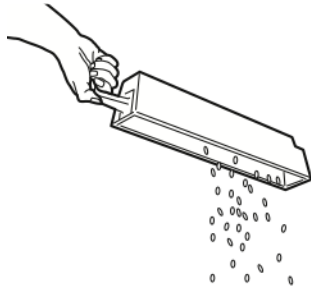
 Nota: Não execute esse procedimento enquanto a impressora estiver copiando ou imprimindo.

Para esvaziar o recipiente de resíduos do furador:

- Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.
- No entalhe próximo à parte superior esquerda do módulo de acabamento, remova o recipiente **R4** de resíduos do furador.



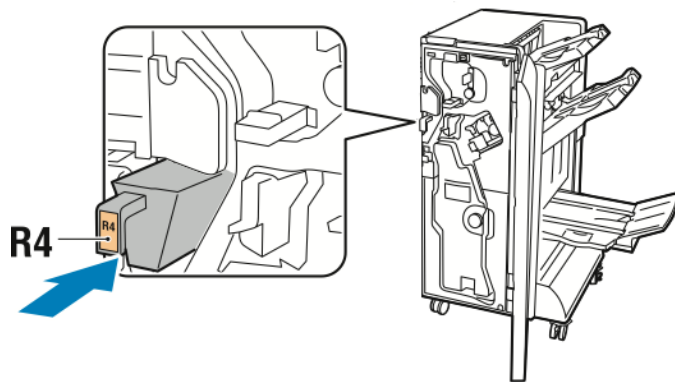
3. Esvazie o recipiente **R4** de resíduos do furador.



4. Aguarde 10 segundos antes de reinserir o recipiente de resíduos do furador na impressora.
O contador do furador precisa de 10 segundos para reinicializar.

 Nota: Se você remover o recipiente de resíduos antes da indicação do painel de controle do módulo, não o reinsira no módulo de acabamento antes de esvaziar os resíduos do furador.

5. Insira o recipiente **R4** no módulo de acabamento até que pare.



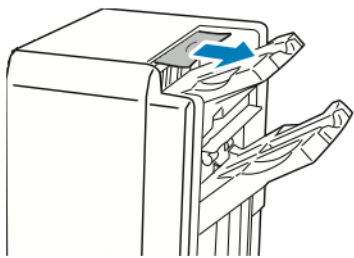
6. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.

Solução de problemas

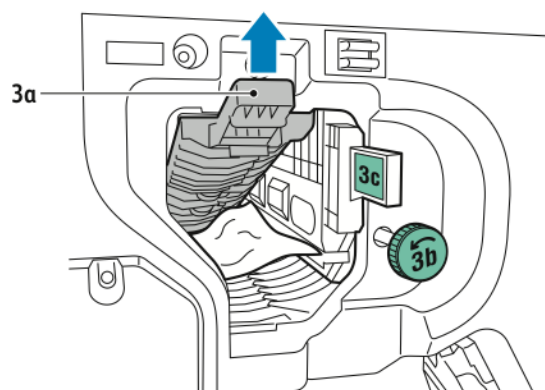
ELIMINAÇÃO DE ATOLAMENTOS NO MÓDULO DE ACABAMENTO NA POSIÇÃO 3A

Para eliminar atolamentos na posição **3a**, faça o seguinte:

1. Se for possível ver o papel na saída da bandeja de saída, puxe o papel suavemente, na direção mostrada.

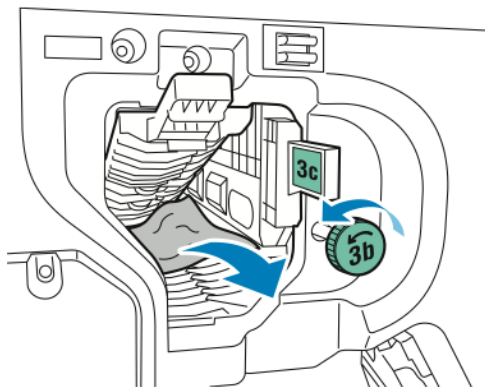


2. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.
3. Erga a alça verde **3a**.

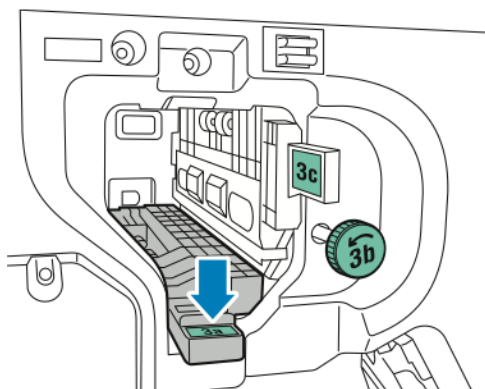


4. Remova cuidadosamente o papel atolado.

- Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços de papel do módulo de acabamento.
- Se for possível acessar o papel, ou o painel de controle indica para liberar o papel, gire o botão verde **3b** na direção indicada.



5. Retorne a alça verde **3a** à posição original.



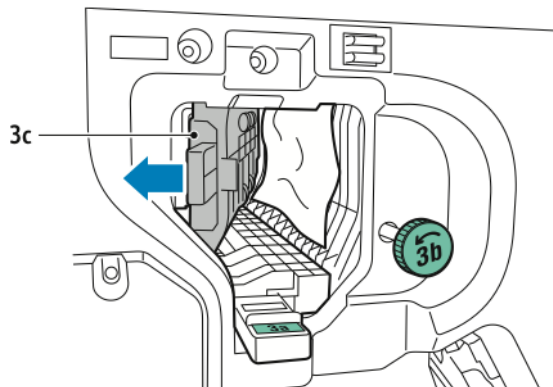
6. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.

ELIMINAÇÃO DE ATOLAMENTOS NO MÓDULO DE ACABAMENTO NA POSIÇÃO 3C

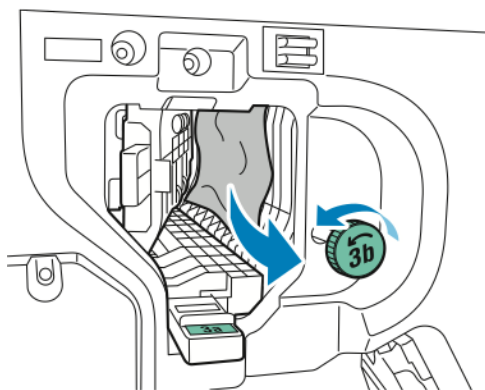
Para eliminar atolamentos na posição 3c:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.

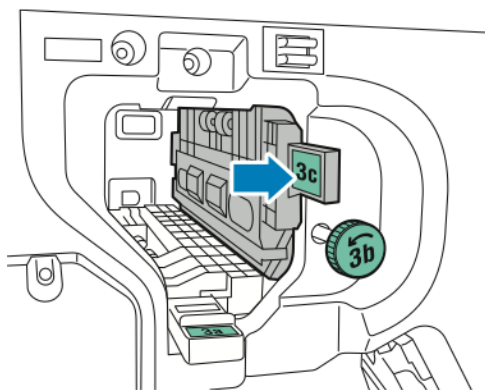
2. Mova a alavanca verde **3c** à esquerda.



3. Remova cuidadosamente o papel atolado.
 - Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços pequenos rasgados do módulo de acabamento.
 - Se for possível acessar o papel, ou o painel de controle indica para liberar o papel, gire o botão verde **3b** na direção indicada.



4. Retorne a alavanca verde **3c** à posição original.

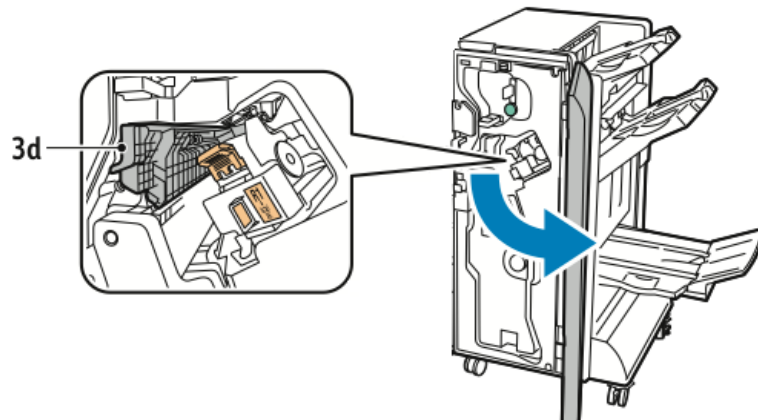


5. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.

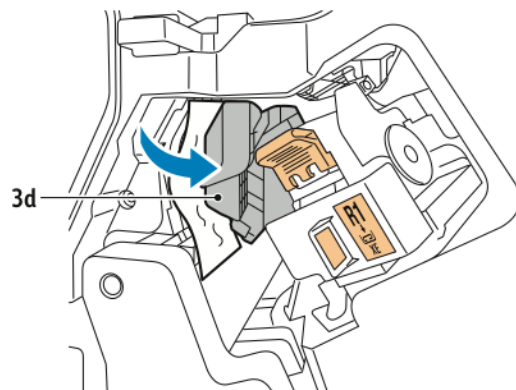
ELIMINAÇÃO DE ATOLAMENTOS NO MÓDULO DE ACABAMENTO NA POSIÇÃO 3D

Para eliminar atolamentos na posição 3d:

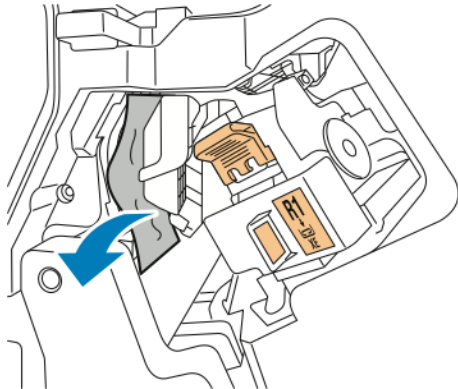
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento e depois localize a alavanca verde **3d**.



2. Mova a alavanca verde **3d** à direita.

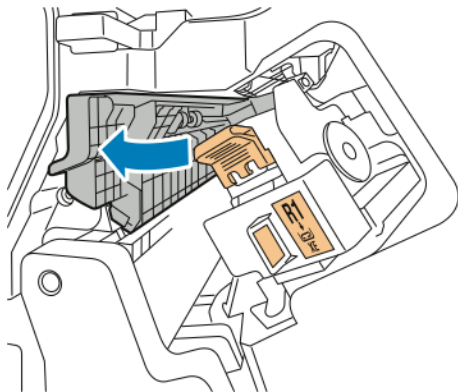


3. Remova cuidadosamente o papel atolado.



 Nota: Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços pequenos rasgados do módulo de acabamento.

4. Retorne a alavanca verde **3d** à posição original.



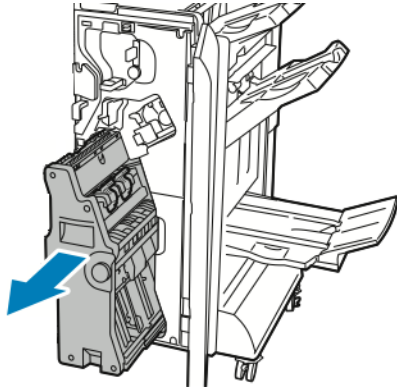
5. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.

ELIMINAÇÃO DE ATOLAMENTOS NO MÓDULO DE ACABAMENTO NA POSIÇÃO 4

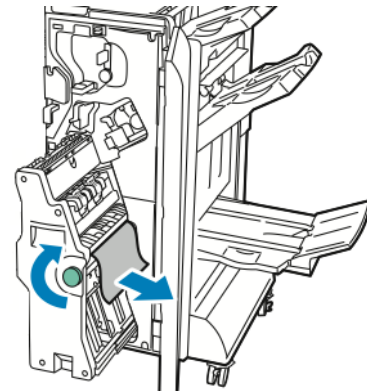
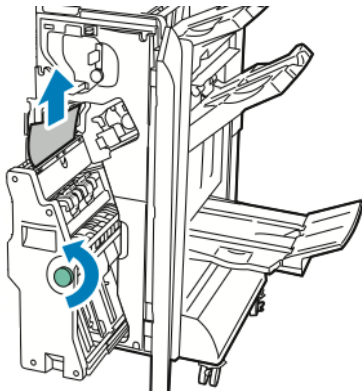
Para eliminar atolamentos na posição 4, faça o seguinte:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.

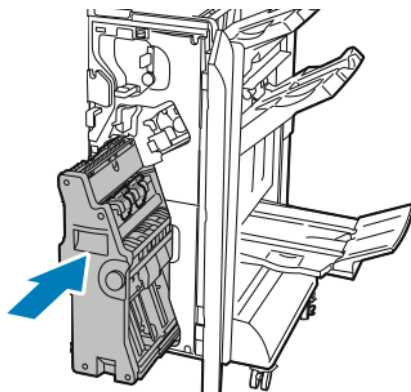
2. Segure a alça verde e depois puxe a unidade **4a** até que pare.



3. Para remover o papel atolado, gire o botão verde **4** em uma das direções, como mostrado na figura.
4. Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços do módulo de acabamento.



5. Retorne a unidade **4** à posição original.

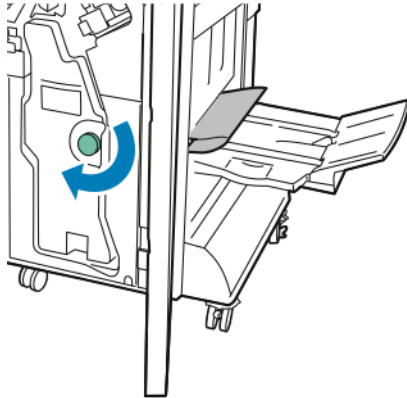


6. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.

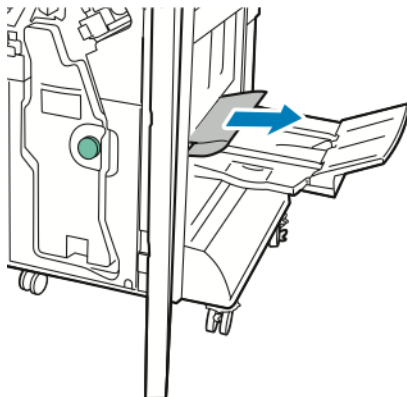
ELIMINAÇÃO DE ATOLAMENTOS NA BANDEJA DE LIVRETOS

Para eliminar atolamentos na bandeja de livretos:

1. Abra a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.
2. Para liberar o papel atolado, gire o botão verde **4a** no sentido horário.



3. Para remover o papel, puxe-o na direção indicada.



 Nota: Se o papel estiver rasgado, remova todos os pedaços de papel do módulo de acabamento.

4. Feche a porta dianteira do Módulo de acabamento BR - Business Ready.

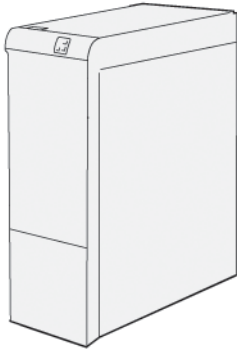
Módulo do eliminador de curvatura da interface

Este apêndice contém:

Visão geral do Módulo do eliminador de curvatura da interface	214
Módulos de acabamento que necessitam de um Módulo do eliminador de curvatura da interface	215
Componentes do Módulo do eliminador de curvatura da interface	216
Correção da curvatura no Módulo do eliminador de curvatura da interface	217
Solução de problemas do Módulo do eliminador de curvatura da interface	221

Visão geral do Módulo do eliminador de curvatura da interface

O Módulo do eliminador de curvatura da interface (IDM - Interface Decurler Module) é necessário com a maioria dos módulos de acabamento em linha instalados na impressora. O Módulo eliminador de curvatura não é necessário com a Bandeja coletora.



Ele fornece as seguintes funções:

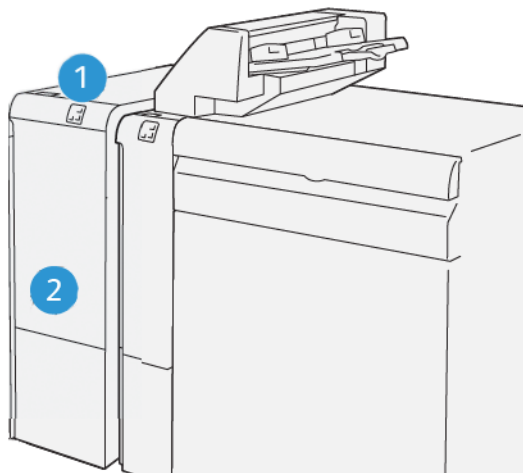
- Comunicação entre a impressora e o módulo de acabamento acoplado
- Um trajeto do papel alinhado entre a impressora e o módulo de acabamento acoplado
- Resfriamento e eliminação de curvatura do papel quando ele sai da impressora

Módulos de acabamento que necessitam de um Módulo do eliminador de curvatura da interface

Os acessórios de acabamento a seguir necessitam do uso de um Módulo do eliminador de curvatura da interface:

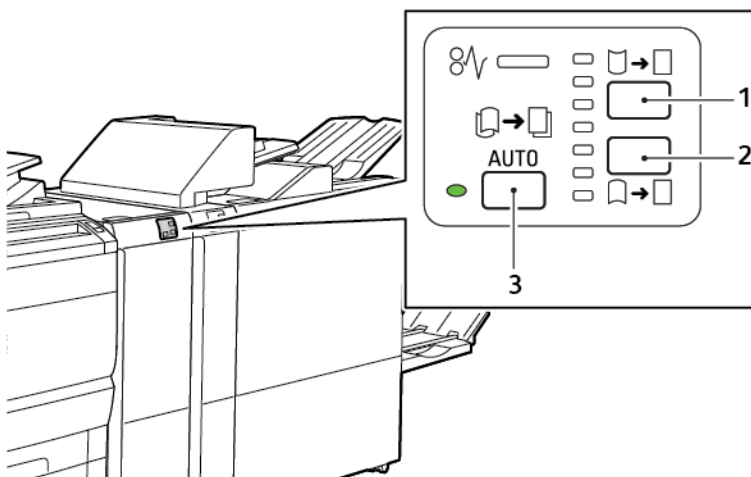
- Módulo de inserção
- Aparador de dobra e 2 faces
- Dobrador C/Z
- Módulo de acabamento PR - Production Ready
- Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos
- Módulo aparador SquareFold® Xerox®: o módulo aparador SquareFold precisa do Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos e do Módulo do eliminador de curvatura da interface

Componentes do Módulo do eliminador de curvatura da interface



1. Painel indicador de atolamento do papel e erros
2. Tampa dianteira do Módulo do eliminador de curvatura da interface

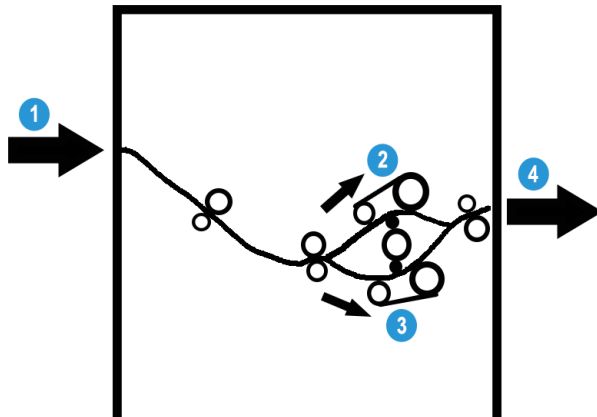
PAINEL DE CONTROLE NO MÓDULO ELIMINADOR DE CURVATURA



1. Botão Curvatura para cima
2. Botão Curvatura para baixo
3. Botão Automático e indicador

Correção da curvatura no Módulo do eliminador de curvatura da interface

 Nota: A finalidade da correção de curvatura é ajustar a curvatura do papel no momento em que ele deixar a impressora e antes de alcançar o próximo módulo de acabamento em linha. Use o recurso de correção da ondulação do módulo eliminador de curvatura enquanto a impressora estiver imprimindo.



1. Papel impresso na impressora
2. Trajeto do papel com curvatura para cima no módulo eliminador de curvatura da interface
3. Trajeto do papel com curvatura para baixo no Módulo do eliminador de curvatura da interface
4. Papel impresso do módulo do eliminador de curvatura da interface para o módulo de acabamento em linha

O papel entra o módulo de acabamento em linha e depois passa através do módulo do eliminador de curvatura da interface para correção da curvatura do papel. O módulo do eliminador de curvatura da interface tem rolos eliminadores de curvatura superiores e inferiores que aplicam pressão no papel, com base nos seguintes critérios:

- Padrão do sistema definido para Auto ligado
- Seleções manuais feitas a partir do painel de controle do módulo eliminador de curvatura da interface

Com base nas configurações de correção da curvatura do papel do módulo do eliminador de curvatura da interface, a porta do módulo orienta o papel para um dos trajetos:

- O caminho do papel está com a curvatura para cima ou em formato de concha
- O caminho do papel está com a curvatura para baixo ou em formato de ponte

O grau de pressão aplicado ao papel é independente dos braços do eliminador de curvatura para cima e para baixo.

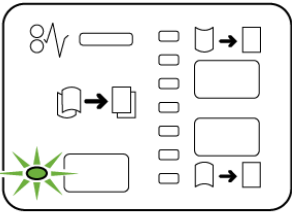
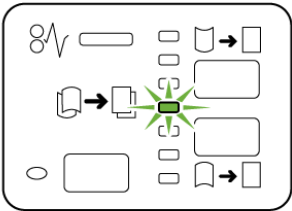
Se quiser ajustar rapidamente a curvatura do papel na saída impressa, no módulo eliminador de curvatura, toque nos ícones **Curvatura para cima** ou **Curvatura para baixo**.

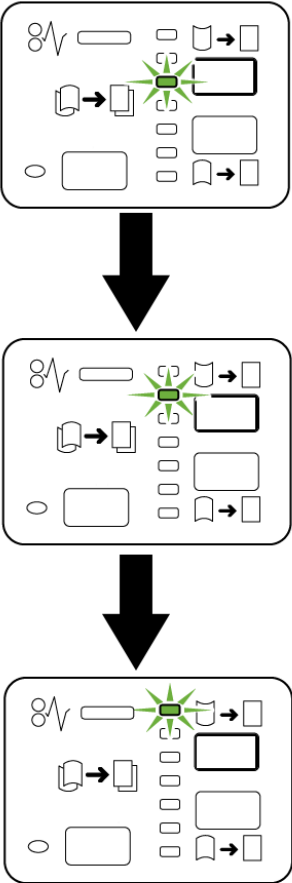
O módulo do eliminador de curvatura da interface esfria a impressão e depois a orienta do módulo do eliminador de curvatura da interface para o próximo módulo de acabamento opcional em linha.

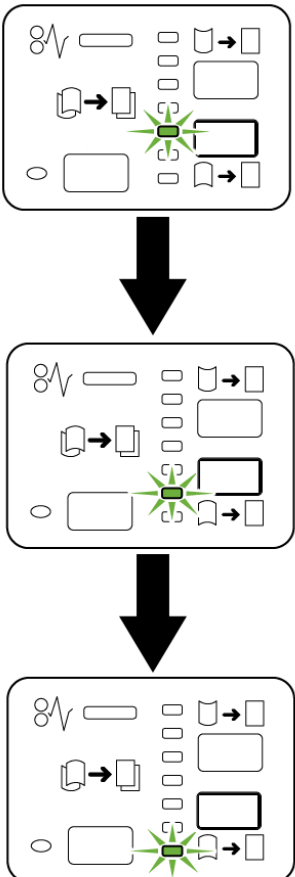
MODOS DE CORREÇÃO DE CURVATURA E FUNÇÕES NO MÓDULO ELIMINADOR DE CURVATURA DE INTERFACE



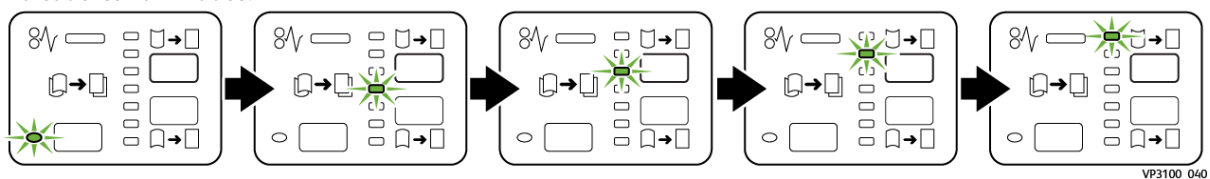
Nota: Quando você seleciona um modo de correção de curvatura do Módulo eliminador de curvatura (IDM), a impressora aplica o novo modo à folha de papel seguinte que é fornecida ao IDM.

INDICADOR	MODOS DO DRIVER DE IMPRESSÃO	FUNÇÃO
 VP3100_036	Auto	Auto é o modo padrão. - Corrige automaticamente a curvatura do papel selecionando a direção e a quantidade. As seleções têm como base o tamanho e a orientação do papel e também o módulo de acabamento que recebe a saída. - Ao selecionar o modo Auto, o indicador à direita do ícone fica iluminado. - O modo Auto tem sete configurações automáticas para controlar a curvatura do papel: três configurações de curvatura para cima, três para baixo e desligado. - Ao selecionar o modo Auto, um indicador no painel de controle pisca momentaneamente. Essa iluminação intermitente indica a direção e a quantidade de curvatura pré-selecionadas aplicadas ao papel.
 VP3100_037	Desligado	Quando o indicador Desligado está iluminado para os modos Auto ou Manual, nenhuma correção de curvatura é aplicada à saída impressa.

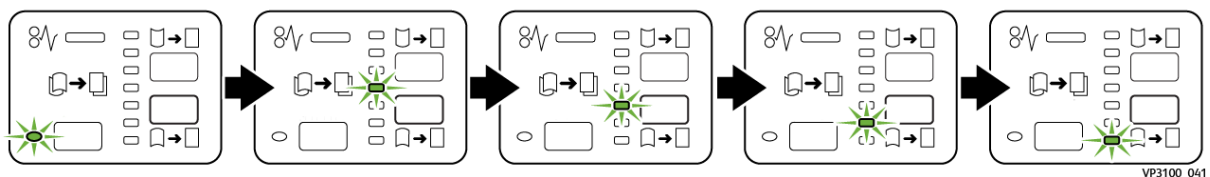
INDICADOR	MODOS DO DRIVER DE IMPRESSÃO	FUNÇÃO
 VP3100_038	Curvatura para cima Manual	- Quando a saída impressa apresentar curvatura para cima, toque no ícone Curvatura para cima - Há três valores de correção de curvatura para cima. - Os três indicadores superiores mostram o nível de correção de curvatura para cima selecionado. - O indicador superior mais alto é a maior quantidade de correção que pode ser aplicada à saída impressa.

INDICADOR	MODOS DO DRIVER DE IMPRESSÃO	FUNÇÃO
 VP3100_039	Curvatura para baixo Manual	- Quando a saída impressa apresentar curvatura para baixo, toque no ícone Curvatura para baixo. - Há três valores de correção de curvatura para baixo. - Os três indicadores superiores mostram o nível de correção de curvatura para baixo selecionado. - O indicador inferior fornece a menor quantidade de correção de curvatura para baixo que pode ser aplicada à saída impressa.

Ao tocar no ícone Curvatura para cima, os níveis de correção de curvatura mudam conforme o andamento dos indicadores iluminados:

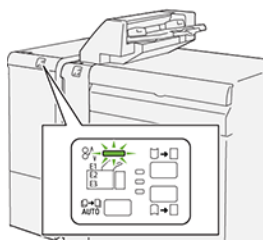


Ao tocar no ícone Curvatura para baixo, os níveis de correção de curvatura mudam conforme o andamento dos indicadores iluminados:



Solução de problemas do Módulo do eliminador de curvatura da interface

ATOLAMENTOS DE PAPEL NO MÓDULO DO ELIMINADOR DE CURVATURA DA INTERFACE



Quando uma falha ocorre, como um atolamento do papel, porta ou tampa aberta ou um mau funcionamento da impressora, as seguintes ações acontecem:

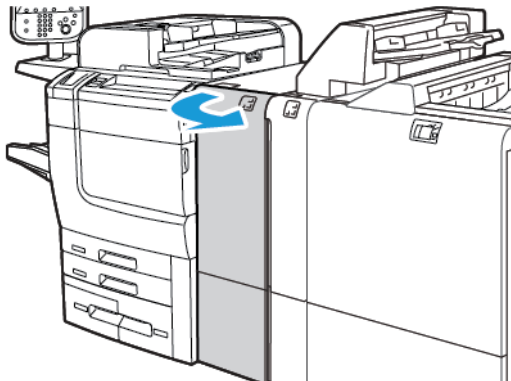
- A impressora para de imprimir e uma mensagem de falha aparece no painel de controle.
- A mensagem inclui uma ilustração que mostra o local da falha e fornece ações corretivas para eliminar a falha.
- Os atolamentos de papel ocorrem em várias áreas da impressora e em qualquer módulo opcional conectado à impressora. Quando vários atolamentos ocorrem, a ilustração muda para exibir os diversos locais e as ações corretivas exigidas.
- Se uma falha ocorre em um módulo opcional, um indicador no painel de controle do módulo acende. O indicador mostra a área no módulo onde a falha ocorreu.

Ao eliminar os atolamentos de papel, sempre consulte as seguintes informações:

- Ao remover os atolamentos de papel, mantenha a impressora ligada. Ao desligar a impressora, todas as informações armazenadas na memória do sistema serão apagadas.
- Para minimizar os defeitos da impressão, não toque nos componentes no interior da impressora.
- Antes de continuar com os trabalhos de impressão, certifique-se de eliminar todos os atolamentos de papel.
- Remova suavemente o papel rasgado. Certifique-se de remover todos os pedaços de papel rasgados pequenos.
- Depois de remover todos os atolamentos de papel, feche todas as tampas e portas. A impressora não pode imprimir quando as portas ou tampas estão abertas.
- Depois de eliminar um atolamento do papel, a impressão continua automaticamente do momento antes do atolamento do papel ocorrer.
- Se os atolamentos de papel não forem eliminados, uma mensagem de erro continuará a aparecer no painel de controle. Para eliminar os demais atolamentos, siga as instruções no painel de controle.

Eliminação de atolamentos do papel no Módulo eliminador de curvatura de interface

1. Abra a tampa dianteira do Módulo eliminador de curvatura de interface (IDM).



2. Para remover o papel atolado:

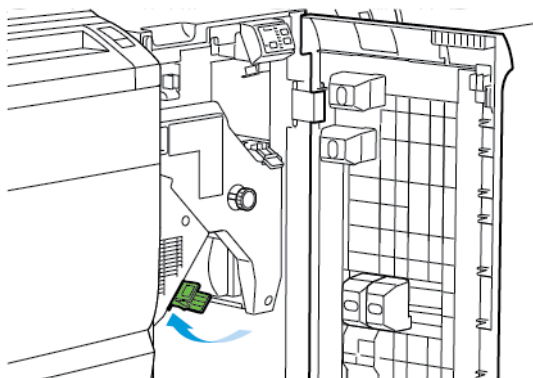


- a. Empurre a alavanca **1a** para baixo.
- b. Gire o botão **1b** no sentido anti-horário.

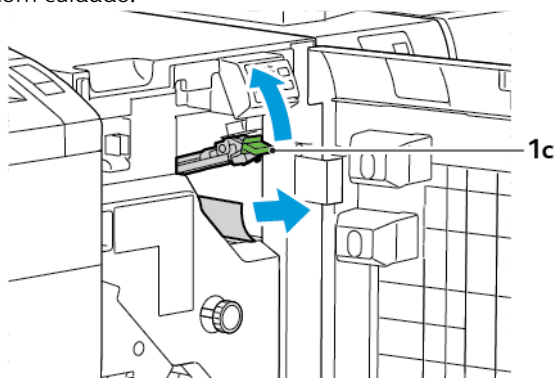
 Nota: Para assegurar que o papel atolado saia da área, gire o botão no mínimo 10 vezes.

- c. Remova o papel atolado.

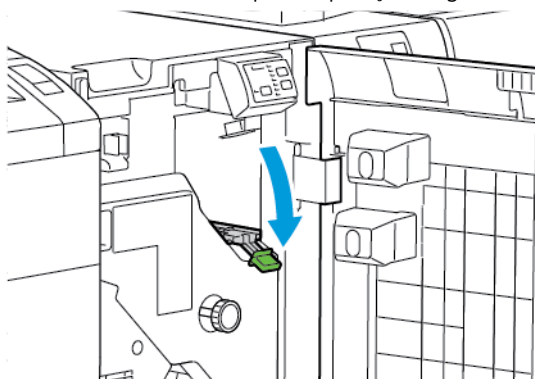
3. Retorne a alavanca **1a** para a posição original.



4. Se encontrar dificuldade ao remover o papel atolado, empurre a alavanca **1c** para cima e remova o papel com cuidado.



5. Retorne a alavanca **1c** para a posição original.



6. Feche a tampa dianteira do Módulo eliminador de curvatura de interface.
7. Se for necessário, siga as instruções no painel de controle da impressora, para limpar outras áreas do sistema.

MENSAGENS DE ERRO DO MÓDULO DO ELIMINADOR DE CURVATURA DA INTERFACE

Quando ocorre um erro, como atolamento do papel, porta ou janela abertas, ou um defeito, a impressora para de imprimir. Para solucionar o erro, siga as instruções no painel de controle da impressora. Se os erros ocorrerem em vários locais, o painel de controle da impressora mostrará os locais e as ações corretivas.

O código E que é exibido nas mensagens de erro mostra o indicador de erro que fica iluminado no painel de controle do Eliminador de curvatura de interface.

Informações dos códigos de erro do Módulo do eliminador de curvatura da interface

Os códigos de erro que iniciam com os três dígitos 048 identificam o Módulo do eliminador de curvatura da interface.

Módulo de inserção

Este apêndice contém:

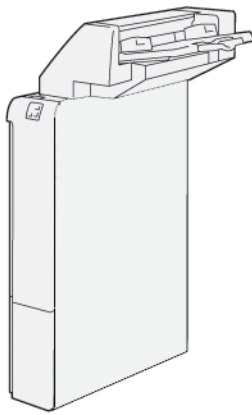
Visão geral do Módulo de inserção	226
Componentes do Módulo de inserção	227
Papel e material para a Bandeja T1 do Módulo de inserção	229
Função de limpeza para a Bandeja T1.....	232
Solução de problemas do Módulo de inserção	234

Visão geral do Módulo de inserção

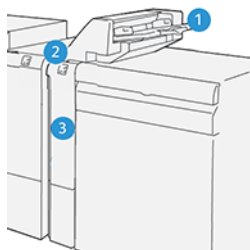
 Nota: Esse acessório de acabamento opcional precisa do Módulo do eliminador de curvatura da interface (IDM).

Use o Módulo de inserção para colocar material, como por exemplo papel em branco, pré-impresso, ou especial, na saída acabada. O material serve como separadores e capas para a saída acabada. A impressora não imprime material alimentado do Módulo de inserção. Em vez disso, ela coloca o material na saída impressa nos locais selecionados.

 Nota: Os outros nomes usados para o módulo de inserção são módulo de inserção pós-processamento ou interposer.

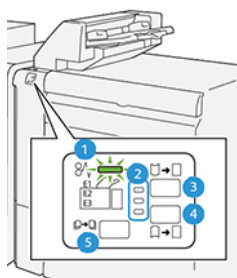


Componentes do Módulo de inserção



1. Bandeja T1 ou Bandeja do módulo de inserção
2. Painel de controle do Módulo de inserção
3. Tapa dianteira do Módulo de inserção

PAINEL DE CONTROLE DO MÓDULO DE INSERÇÃO



NÚMERO	COMPONENTE	DESCRIÇÃO
1	Indicador de erro de atolamento do papel	Quando ocorre um atolamento do papel no módulo de inserção, o indicador fica iluminado.
2	Indicadores de Curvatura para cima e para baixo	Semelhante ao módulo eliminador de curvatura de interface (IDM), esses indicadores mostram a direção da correção de curvatura. Entretanto, há somente três opções de correção de curvatura para o módulo de inserção: • A correção de curvatura para cima é o indicador superior. • A correção de curvatura para baixo é o indicador inferior. • Desligado, ou sem correção de curvatura, é o indicador intermediário.
⚠ Importante: Se a curvatura do papel continuar após ter definido a correção para o nível mais alto ou para o mais baixo no IDM, use uma das seleções a seguir.		
3	Curvatura para cima manual	Quando a saída impressa apresentar curvatura para cima, toque na opção de curvatura para cima.

NÚMERO	COMPONENTE	DESCRIÇÃO
4	Curvatura para baixo manual	Quando a saída impressa apresentar curvatura para baixo, toque na opção de curvatura para baixo.
5	Curvatura automática	Corrige automaticamente a curvatura do papel selecionando a direção e a quantidade.

Papel e material para a Bandeja T1 do Módulo de inserção



Dica: A impressora não imprime em papel alimentado do Módulo de inserção. Entretanto, ela coloca o papel na saída impressa nos locais selecionados.

PAPEL COMPATÍVEL PARA A BANDEJA T1 DO MÓDULO DE INSERÇÃO

TAMANHO DO PAPEL	GRAMATURA DO PAPEL	CAPACIDADE DA BANDEJA
182 x 148 mm—330 x 488 mm (7,2 x 5,8 pol.—313 x 19,2 pol.)	52—350 g/m ² sem revestimento ou 72—350 g/m ² revestido*	250 folhas com base no papel Colotech+90
 Nota: Use a Bandeja 5 quando combinar os seguintes tipos de papel com as funções de grampeamento na lombada ou dobra dupla: • Papel revestido com gramatura de 127 g/m² ou inferior • Folhas em branco ou papel não impresso com gramatura de 80 g/m² ou inferior Se usar uma bandeja diferente da Bandeja 5, a combinação poderá causar desalinhamento das posições de dobra e enrugamento.		

COLOCAÇÃO DO PAPEL NA BANDEJA T1 DO MÓDULO DE INSERÇÃO

Antes de usar a bandeja T1, leia as diretrizes a seguir:

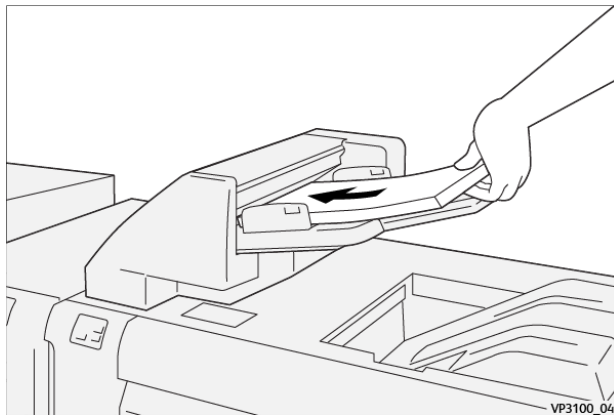
- Remova da bandeja o papel restante.
- Coloque na bandeja todo o papel necessário para a bandeja.
- Para usar as opções lombada e dobra dupla, assegure-se de que o papel abastecido na bandeja de alimentação principal tenha o mesmo tamanho do papel da bandeja T1.
- Para obter informações sobre o papel compatível, consulte [Papel compatível para a bandeja T1 do módulo de inserção](#).

Para inserir folhas separadoras ou de capa, como folhas em branco ou pré-impressas, use a Bandeja T1 do Módulo de inserção. A impressora insere na saída impressa acabada o papel abastecido na bandeja T1. A Bandeja T1 tem capacidade máxima de 250 folhas com base no papel Colotech+90.



Dica: A impressora não pode imprimir em papel alimentado do Módulo de inserção. Entretanto, ela coloca o papel na saída impressa nos locais selecionados.

1. Coloque o papel e alinhe todas as bordas.

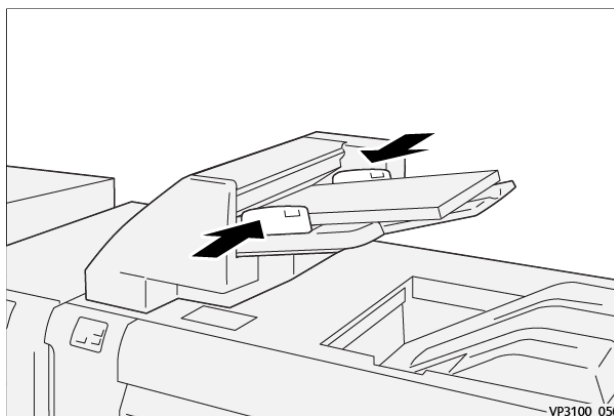


Se o papel for pré-impreso, coloque-o com a face impressa para cima.



Nota: Para evitar atolamentos e defeitos da impressora, não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.

2. Segure no centro das guias do papel. Com cuidado deslize as guias até o tamanho apropriado do papel. Assegure-se de que as guias toquem nas bordas do papel.



Se a distância entre as guias for muito grande ou curta em relação ao papel, poderão ocorrer atolamentos.

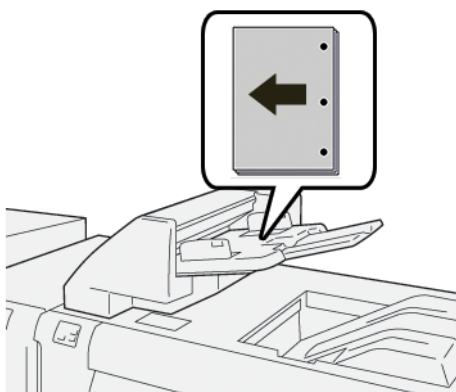
Se tiver sido definida pelo administrador do sistema, a janela Bandeja 1 será exibida no painel de controle da impressora.

3. Na janela Bandeja 1, digite ou verifique as informações corretas sobre o papel.
4. Para salvar as informações e fechar a janela Bandeja 1, selecione **OK**.

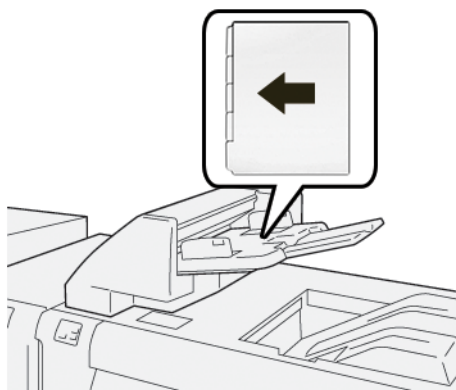
IMPRESSÃO EM MATERIAL ESPECIAL

Papel perfurado

Coloque o papel perfurado na bandeja T1 com alimentação pela borda longa (ABL). Assegure-se de que os furos estejam no lado direito quando estiver de frente para o módulo de inserção.

**Divisória**

Coloque a divisória na bandeja T1 com alimentação pela borda longa (ABL). Assegure-se de que as divisórias estejam no lado esquerdo quando estiver de frente para o módulo de inserção.



Função de limpeza para a Bandeja T1

Se a Bandeja T1 ficar sem papel, a impressora irá parar de imprimir. Quando a impressora para de imprimir, a saída impressa que deixa a impressora vai para a bandeja de saída do módulo de acabamento em linha.



Dica: Para evitar atolamentos do papel, não reutilize a saída que foi ejetada pela função de limpeza.

Para evitar a função de limpeza quando a Bandeja T1 ficar sem papel, selecione no painel de controle **Ferramentas**.



Importante: Somente o administrador do sistema pode alterar a configuração para a função de limpeza da bandeja T1.

CONFIGURAÇÕES DA FUNÇÃO DE LIMPEZA DA BANDEJA T1

A função de limpeza permite especificar como a impressora se comportará ao usar a bandeja T1. A função de limpeza tem duas configurações:

Padrão

Antes da impressão começar, a impressora verifica se o papel foi colocado na bandeja 1 para cada conjunto impresso que exija a inserção de papel para o conjunto acabado.

Esta configuração aumenta o tempo de espera entre os jogos, que resulta em redução da produtividade. Entretanto, a limpeza do papel não ocorre, mesmo que a bandeja T1 fique sem papel.

Velocidade primeiro

A impressora começa a imprimir, independentemente do status do papel da bandeja T1.

Esta opção mantém o nível de produtividade com base na configuração de produtividade da impressora.

Quando a bandeja T1 fica sem papel, a impressora interrompe a impressão e a impressora elimina o papel.



Nota: Primeira Velocidade é a configuração padrão para a função de limpeza da bandeja T1.

ALTERAÇÃO DA CONFIGURAÇÃO DA FUNÇÃO DE LIMPEZA PARA A BANDEJA T1



Nota: O administrador do sistema acessa os privilégios necessários para fazer login.

1. No painel de controle, faça login como administrador.
2. Toque na guia **Ferramentas**.
3. Toque no ícone **Ferramentas**.
4. Selecione **Configurações do sistema > Configurações de serviços comuns**.
5. Toque em **Manutenção**.
A tela Manutenção é exibida.
6. Use as setas para cima/para baixo para rolar as telas de Manutenção até encontrar Ação de impressão ao utilizar a Bandeja T1 (Módulo de inserção).
7. Toque em **Ação de impressão ao utilizar a Bandeja T1 (Módulo de inserção)**.
A tela Função de limpeza da Bandeja T1 é exibida.

8. Selecione a opção apropriada da função de limpeza:
 - **Padrão:** selecione essa opção para desativar a função de limpeza. A opção Padrão diminui a produtividade. A impressora continua a operar mesmo quando a bandeja T1 fica sem papel e assim ela pode fornecer jogos de saída impressos sem inserções para a bandeja de acabamento designada.
 - **Velocidade primeiro:** essa configuração mantém a produtividade. Selecione a opção Velocidade primeiro para parar a impressora de imprimir e remover o papel, quando a Bandeja T1 ficar sem papel.

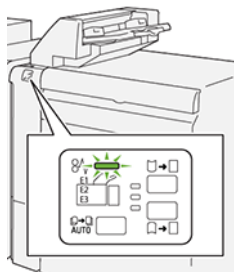


Nota: Primeira Velocidade é a configuração padrão.

9. Toque em **Salvar** ou **OK**.
A tela Manutenção é exibida.
10. Toque em **Fechar**.
A guia principal Ferramentas é exibida.
11. Saia do modo do administrador.

Solução de problemas do Módulo de inserção

ATOLAMENTOS DE PAPEL NO MÓDULO DE INSERÇÃO



Quando uma falha ocorre, como um atolamento do papel, porta ou tampa aberta ou um mau funcionamento da impressora, as seguintes ações acontecem:

- A impressora para de imprimir e uma mensagem de falha aparece no painel de controle.
- A mensagem inclui uma ilustração que mostra o local da falha e fornece ações corretivas para eliminar a falha.
- Os atolamentos de papel ocorrem em várias áreas da impressora e em qualquer módulo opcional conectado à impressora. Quando vários atolamentos ocorrem, a ilustração muda para exibir os diversos locais e as ações corretivas exigidas.
- Se uma falha ocorre em um módulo opcional, um indicador no painel de controle do módulo acende. O indicador mostra a área nos módulos onde a falha ocorreu.

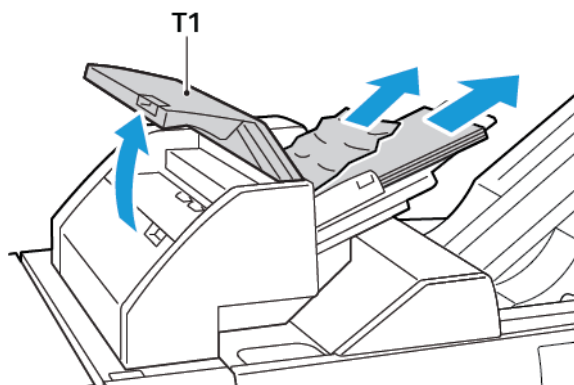
Ao eliminar os atolamentos de papel, sempre consulte as seguintes informações:

- Ao remover os atolamentos de papel, mantenha a impressora ligada. Ao desligar a impressora, todas as informações armazenadas na memória do sistema serão apagadas.
- Antes de continuar com os trabalhos de impressão, elimine todos os atolamentos de papel.
- Para minimizar os defeitos da impressão, não toque nos componentes no interior da impressora.
- Antes de continuar com os trabalhos de impressão, certifique-se de eliminar todos os atolamentos de papel, incluindo pedaços de papel pequenos rasgados.
- Remova suavemente o papel rasgado. Certifique-se de remover todos os pedaços rasgados.
- Depois de remover todos os atolamentos de papel, feche todas as tampas e portas. A impressora não pode imprimir quando as portas ou tampas estão abertas.
- Depois de eliminar um atolamento do papel, a impressão continua automaticamente do momento antes do atolamento do papel ocorrer.
- Se os atolamentos de papel não forem eliminados, uma mensagem de erro continuará a aparecer no painel de controle. Para eliminar os demais atolamentos de papel, consulte a mensagem do painel de controle para obter instruções e informações.

Eliminação de atolamentos de papel na Área E1 do módulo de inserção

1. Abra a tampa T1. Remova o papel atolado e o papel presente na bandeja.

 Nota: Quando duas ou mais folhas de papel estiverem colocadas na bandeja, remova todas as folhas.

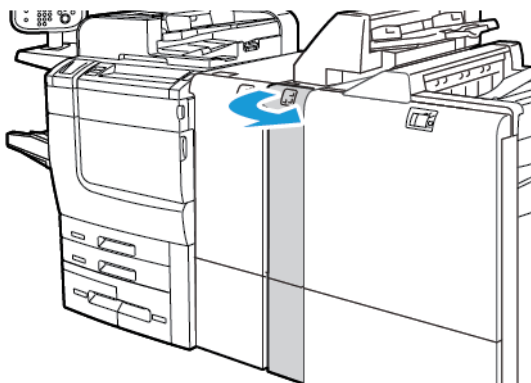


Ventile o papel removido. Certifique-se de que todos os quatro cantos estão alinhados corretamente.

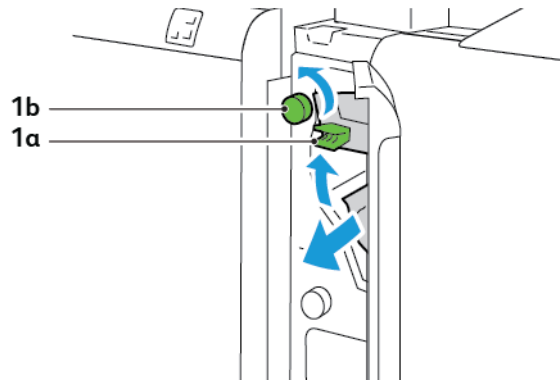
2. Recoloque o papel na bandeja.
3. Feche a tampa T1.

Eliminação de atolamentos do papel na Área E2 do Módulo de inserção

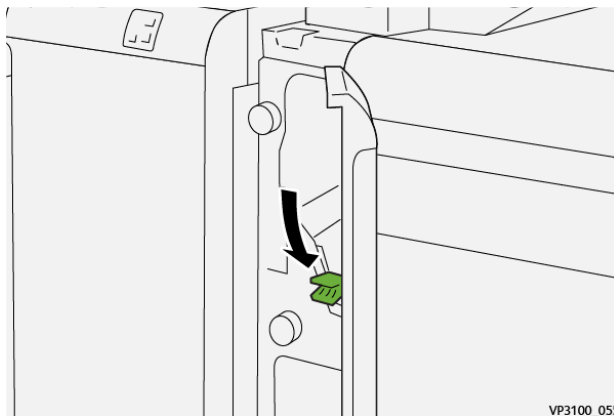
1. Abra a tampa dianteira do módulo de inserção.



2. Levante a alavanca **1a** e gire o botão **1b** no sentido anti-horário. Remova o papel atolado.

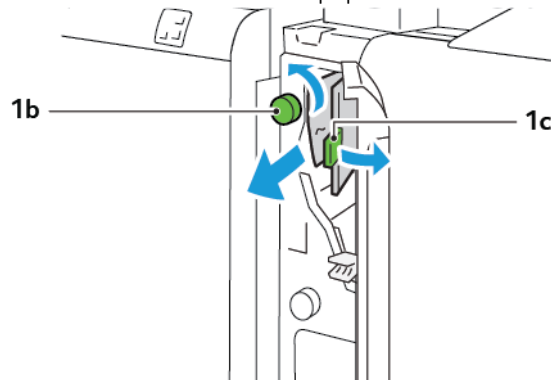


3. Abaixar a alavanca **1a** para a posição original.

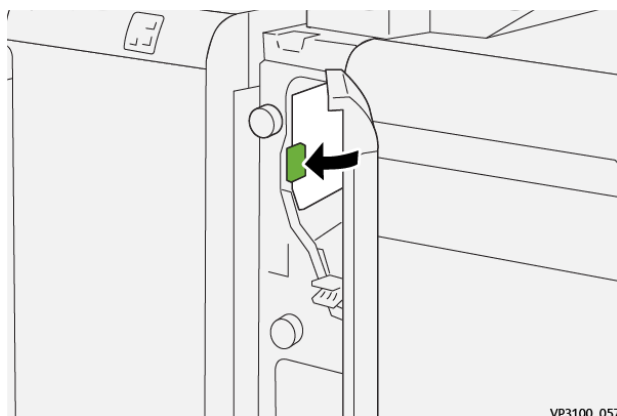


VP3100_055

4. Se tiver dificuldade para remover o papel atolado, puxe a alavanca **1c** para a direita e gire o botão **1b** no sentido anti-horário. Remova o papel atolado.



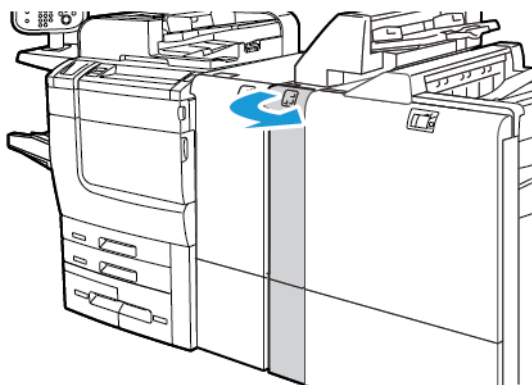
5. Empurre a alavanca **1c** de volta para a posição original.



6. Feche a tampa dianteira do módulo de inserção.

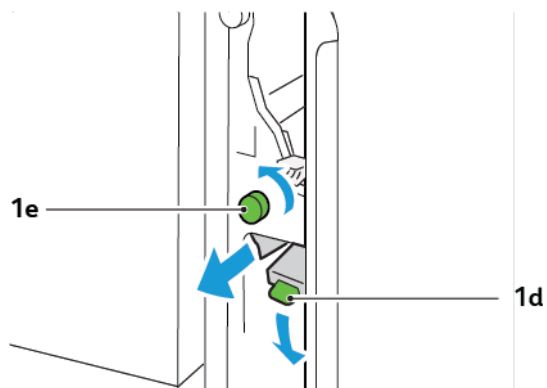
Eliminação de atolamentos do papel na Área E3 do Módulo de inserção

1. Abra a tampa dianteira do módulo de inserção.

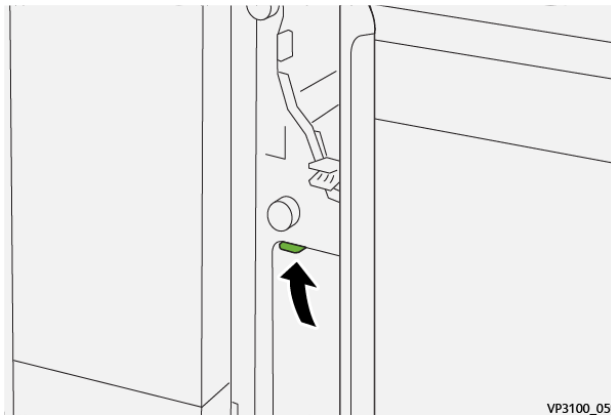


2. Empurre a alavanca **1d** para baixo. Gire o botão **1e** no sentido anti-horário. Remova o papel atolado.

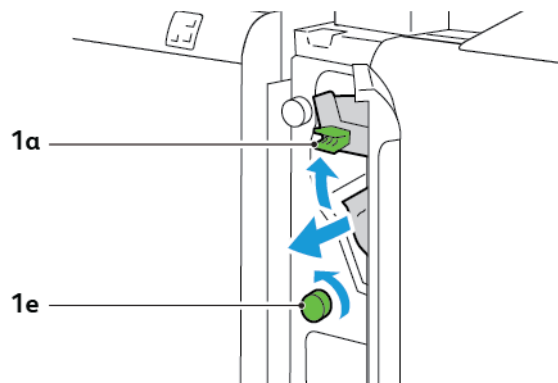
 Nota: O papel atolado pode ficar oculto atrás da área da tampa.



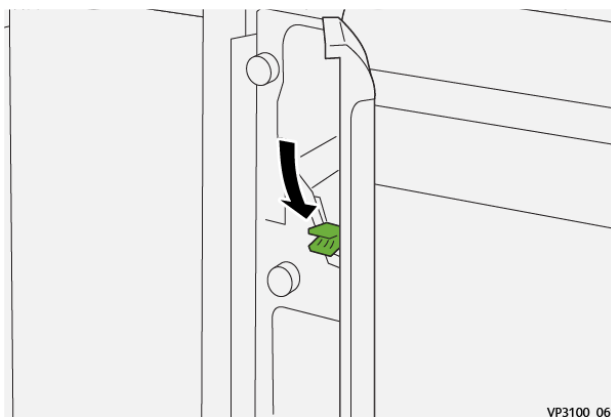
3. Retorne a alavanca **1d** para a posição original.



4. Se tiver dificuldade para remover o papel atolado, levante a alavanca **1a** e gire o botão **1e** no sentido anti-horário. Remova o papel atolado.



5. Retorne a alavanca **1a** para a posição original.



6. Feche a tampa dianteira do módulo de inserção.

MENSAGENS DE ERRO DO MÓDULO DE INSERÇÃO

Quando ocorrem erros, como atolamento do papel, porta ou janela abertas, ou defeitos, a impressora para de imprimir. Para solucionar o erro, siga as instruções na tela. Se os erros ocorrerem em vários locais, o painel de controle mostrará os locais e as ações corretivas.

O código E que é exibido nas mensagens de erro mostra o indicador de erro que fica iluminado no painel de controle do Módulo de Inserção.

Informações dos códigos de falha para o Módulo de inserção

Os códigos de falha que iniciam com os números de três dígitos 012, 013 ou 024 identificam falhas do Módulo de inserção.

Aparador de dobra e 2 faces

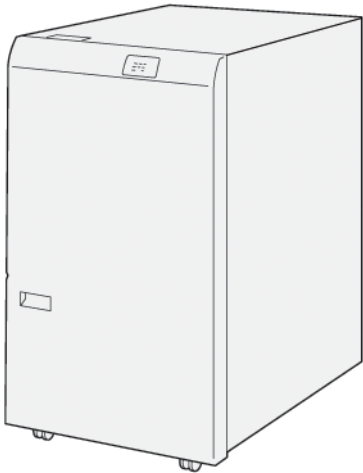
Este apêndice contém:

Visão geral do aparador de dobra e duas faces	242
Componentes do aparador de dobra e 2 faces.....	243
Manutenção do Aparador de dobra e 2 faces	244
Solução de problemas do Aparador de dobra e 2 faces.....	247
Especificações do Aparador de dobra e 2 faces	265

Visão geral do aparador de dobra e duas faces



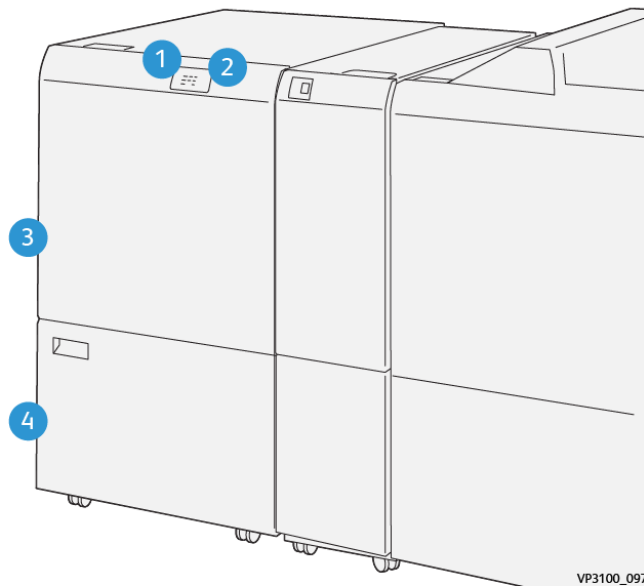
Nota: Esse módulo de acabamento opcional precisa do Módulo do eliminador de curvatura da interface (IDM).



O aparador de dobra e duas faces oferece recursos de dobra e aparo nos dois lados da saída.

- O aparador de dobra e duas faces apara de 6 a 25 mm (0,24 a 0,99 pol.) da parte superior e inferior das impressões ou livretos para produzir uma borda uniforme.
- Quando emparelhado com o aparador SquareFold®, todos os lados dos livretos podem ser aparados, exceto a encadernação, o que permite folhetos com sangramento total. Para obter informações, consulte [Diretrizes para o uso do Módulo Aparador SquareFold®](#).
- O aparador apara tamanhos de papel de 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pol.) a 330 x 488 mm (13 x 19,2 pol.).
- O aparador manuseia papel sem revestimento de 52 a 350 g/m² ou papel revestido de 106 a 350 g/m².

Componentes do aparador de dobra e 2 faces



NÚMERO	COMPONENTE	DESCRIÇÃO
1	Indicador de erro e atolamento do papel	Quando um atolamento do papel ocorre, o indicador de status acende. Se o indicador piscar, elimine o atolamento do papel.
2	Indicador de recipiente de sobras do aparador cheio	Quando for hora de esvaziar o Recipiente de sobras do aparador, o indicador de status acenderá. Quando o recipiente de sobras está cheio, o indicador pisca.
3	Tampa superior	Para eliminar os atolamentos de papel, abra a tampa.
4	Tampa inferior	Para esvaziar o recipiente de sobras do aparador, abra a tampa.

Manutenção do Aparador de dobra e 2 faces

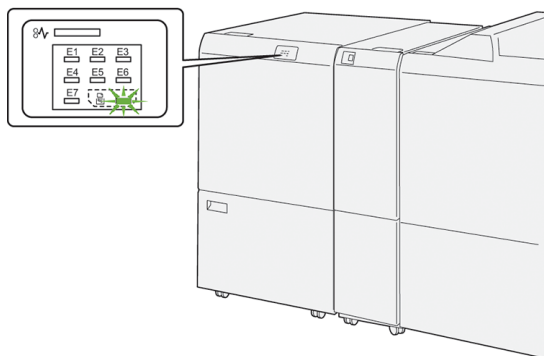
COMO ESVAZIAR O RECIPIENTE DE SOBRAS DO APARADOR DE DOBRA E 2 FACES

Quando o recipiente de sobras do aparador fica quase cheio, um indicador de status fica iluminado na parte superior do aparador de dobra e 2 faces.

 Nota: É possível esvaziar o recipiente de resíduos antes que fique cheio e enquanto a impressora estiver imprimindo.

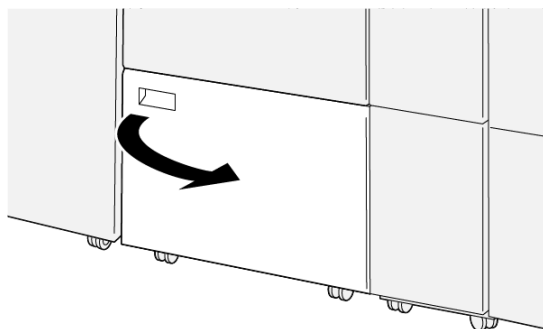
Quando o recipiente de sobras fica cheio, as seguintes alterações ocorrem:

- O indicador muda de uma luz contínua para uma luz piscante.
- Uma mensagem é exibida no painel de controle indicando que o recipiente de sobras está cheio.



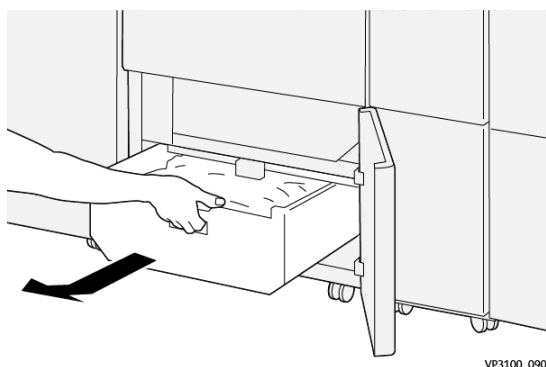
Para esvaziar o recipiente de sobras, execute as etapas a seguir:

1. Abra a porta inferior do aparador de dobra e 2 faces.



VP3100_088

2. Puxe e remova o recipiente.

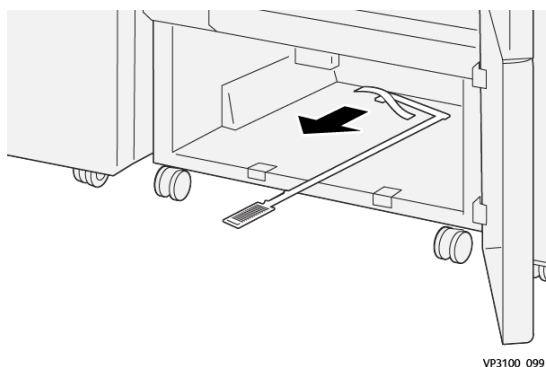
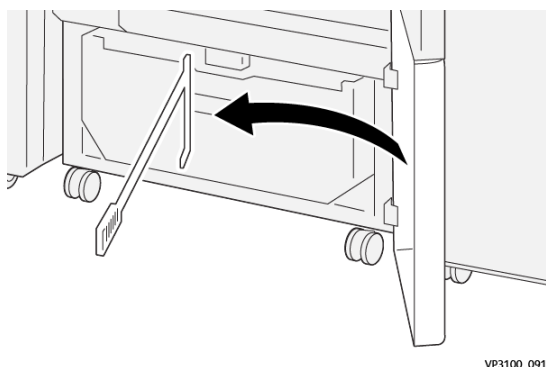


3. Descarte todas as sobras.



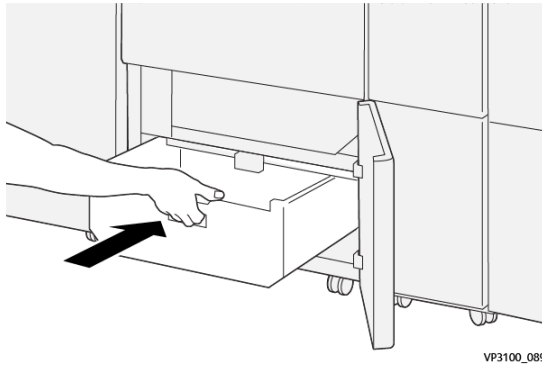
Nota: Assegure-se de que o recipiente de resíduos esteja vazio. Se resíduos ou detritos permanecerem no recipiente, o aparador poderá apresentar defeitos.

4. Para remover todos os resíduos e detritos que ficarem embaixo do frame, use a haste de limpeza para remover o resíduo restante de dentro do aparador.



5. Retorne a haste de limpeza para a posição original, na parte interna da porta inferior.

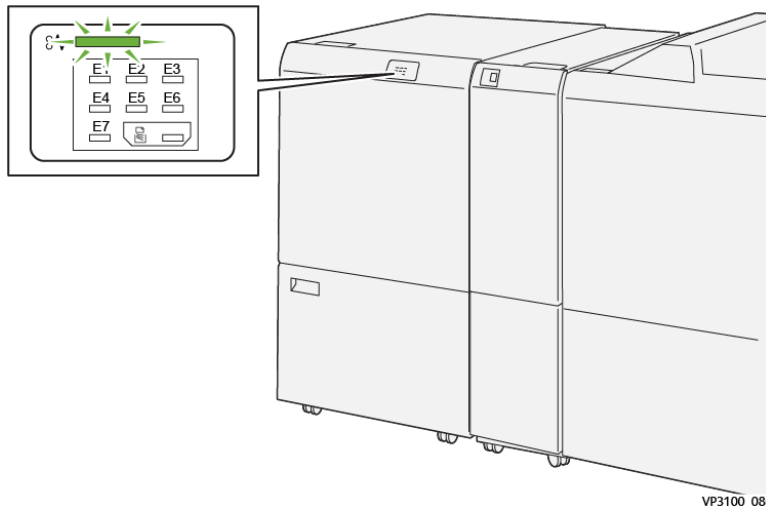
6. Reinsira o recipiente e empurre-o até que ele pare.



7. Feche a porta inferior.

Solução de problemas do Aparador de dobra e 2 faces

ATOLAMENTOS DE PAPEL NO APARADOR DE DOBRA E 2 FACES



Quando ocorrem falhas, como um atolamento do papel, porta ou tampa aberta ou um mau funcionamento da impressora, as seguintes ações acontecem:

- A impressora para de imprimir e uma mensagem de falha aparece no painel de controle.
- A mensagem inclui uma ilustração que mostra o local da falha e fornece ações corretivas para eliminar a falha.
- Os atolamentos de papel podem ocorrer em várias áreas da impressora e em qualquer módulo opcional conectado à impressora. Quando vários atolamentos ocorrem, a ilustração muda para exibir os diversos locais e as ações corretivas exigidas.
- Se uma falha ocorre em um módulo opcional, um indicador no painel de controle do módulo acende. O indicador mostra a área nos módulos onde a falha ocorreu.

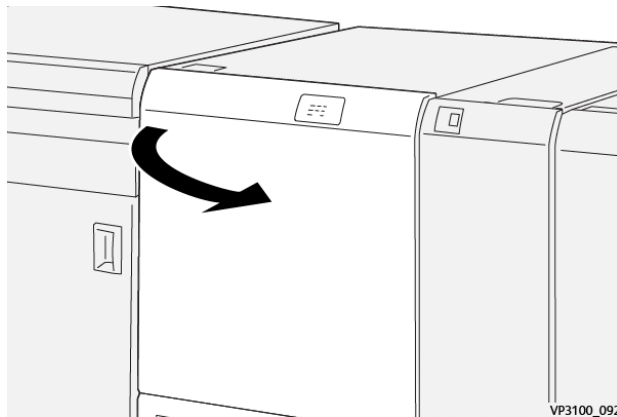
Ao eliminar os atolamentos de papel, sempre consulte as seguintes informações:

- Ao remover os atolamentos de papel, mantenha a impressora ligada. Ao desligar a impressora, todas as informações armazenadas na memória do sistema serão apagadas.
- Antes de continuar com os trabalhos de impressão, elimine todos os atolamentos de papel.
- Para minimizar os defeitos da impressão, não toque nos componentes no interior da impressora.
- Antes de continuar com os trabalhos de impressão, certifique-se de eliminar todos os atolamentos de papel, incluindo pedaços de papel pequenos rasgados.
- Remova suavemente o papel rasgado. Certifique-se de remover todos os pedaços de papel rasgado.
- Depois de remover todos os atolamentos de papel, feche todas as tampas e portas. A impressora não pode imprimir quando as portas ou tampas estão abertas.

- Depois de eliminar um atolamento do papel, a impressão continua automaticamente do momento antes do atolamento do papel ocorrer.
- Se os atolamentos de papel não forem eliminados, uma mensagem de erro continuará a aparecer no painel de controle. Para eliminar os demais atolamentos de papel, consulte a mensagem do painel de controle para obter instruções e informações.

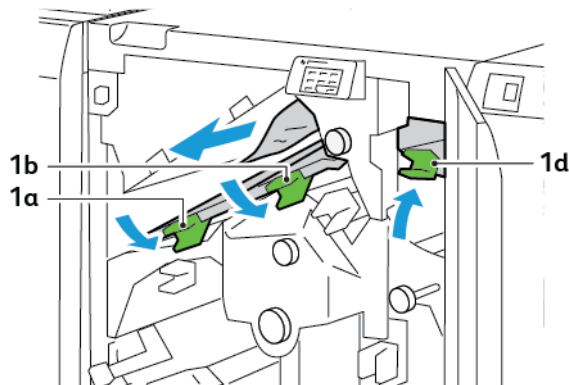
Eliminação de atolamentos do papel na Área E1 do Aparador

1. Abra a tampa superior do aparador.

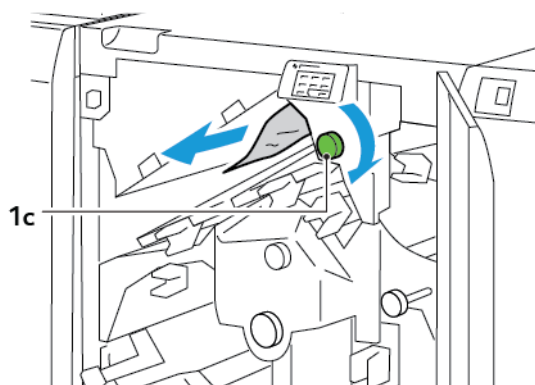


2. Empurre para baixo a alavanca **1a**. Empurre para baixo a alavanca **1b**. Puxe para cima a alavanca **1d**. Remova o papel atolado.

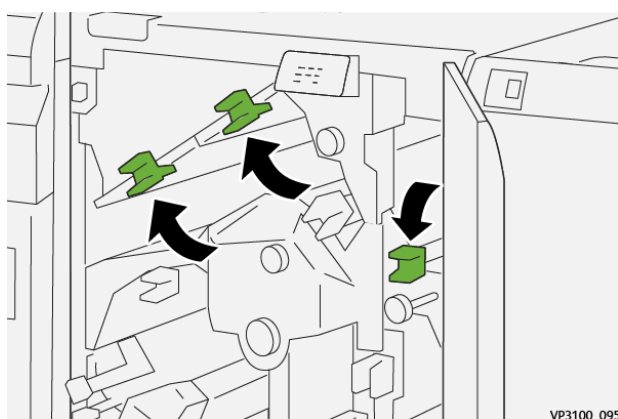
 Nota: Verifique atrás da tampa superior se há atolamentos do papel ocultos.



3. Se tiver dificuldade para remover os atolamentos, gire o botão **1c** no sentido horário e remova o papel atolado.



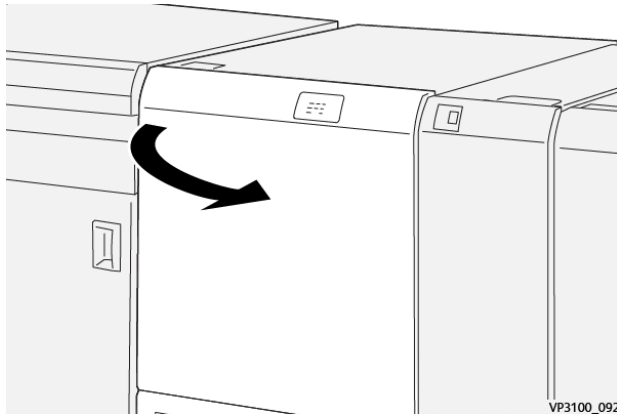
4. Retorne as alavancas **1a**, **1b** e **1d** para as posições originais.



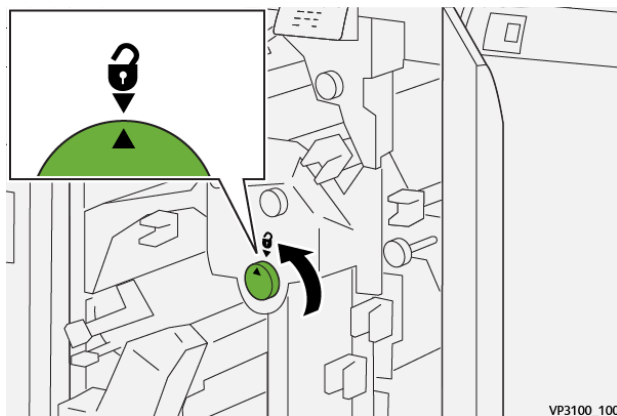
5. Feche a tampa superior do aparador.
6. Se outra mensagem de atolamento do papel for exibida no painel de controle da impressora, para remover o atolamento, siga as instruções na tela.

Eliminação de atolamentos do papel na Área E2 do Aparador

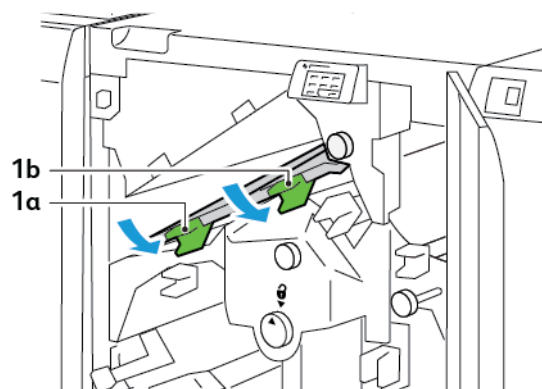
1. Abra a tampa superior do aparador.



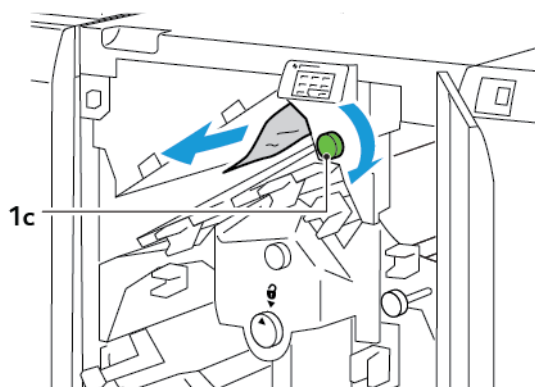
2. Gire o botão **2** no sentido anti-horário e alinhe a marca no botão com a posição de destravamento.



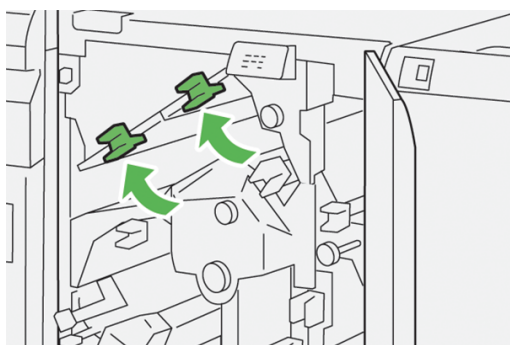
3. Empurre para baixo a alavanca **1a**. Empurre para baixo a alavanca **1b**.



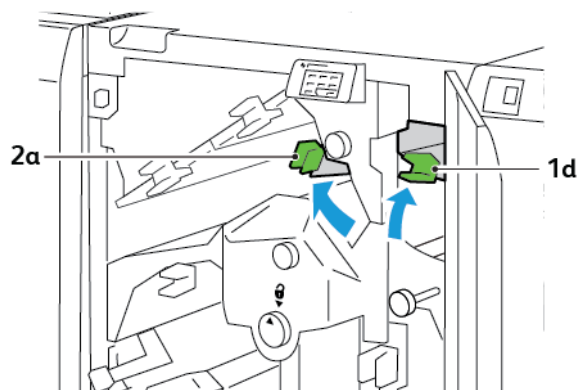
4. Gire o botão **1c** no sentido horário e remova o papel atolado.



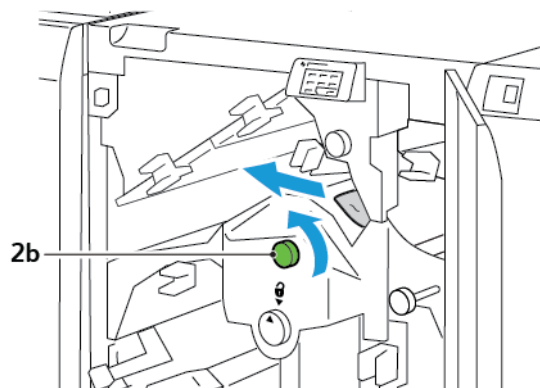
5. Retorne as alavancas **1a** e **1b** para as posições originais.



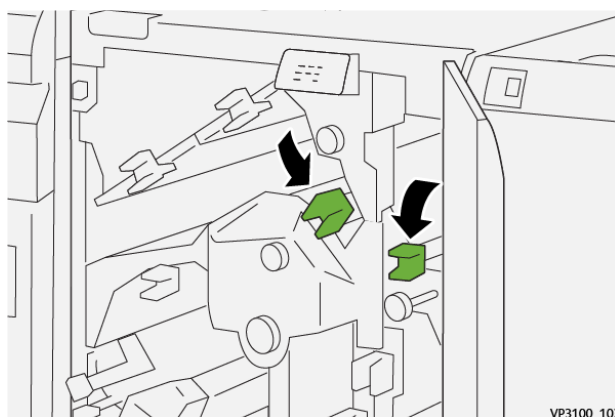
6. Se tiver dificuldade para remover os atolamentos do papel, levante a alavanca **1d** e empurre a alavanca **2a** para a esquerda.



7. Gire o botão **2b** no sentido anti-horário e remova o papel atolado.



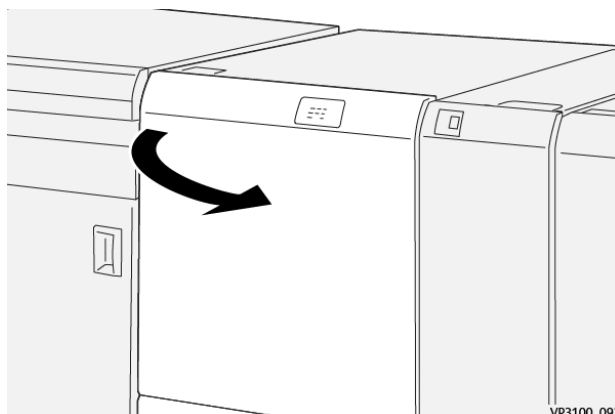
8. Retorne as alavancas **1d** e **2a** para as posições originais.



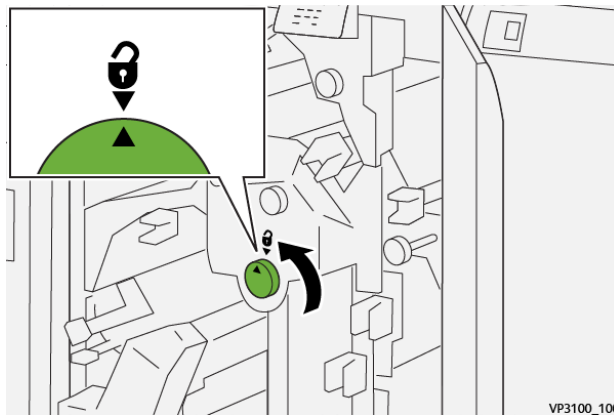
9. Feche a tampa superior do aparador.
10. Se outra mensagem de atolamento do papel for exibida no painel de controle da impressora, para remover o atolamento, siga as instruções na tela.

Eliminação de atolamentos de papel na área E3 do aparador

1. Abra a tampa superior do aparador.

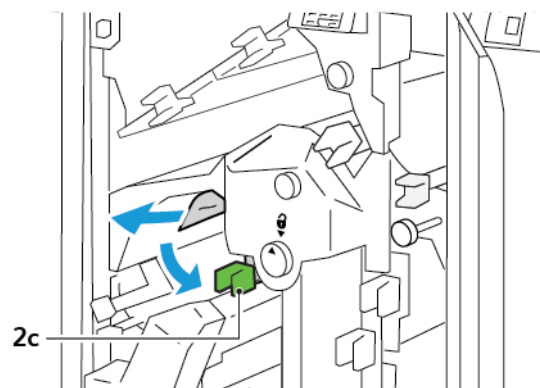


2. Gire o botão **2** no sentido anti-horário e alinhe a marca no botão com a posição de destravamento.

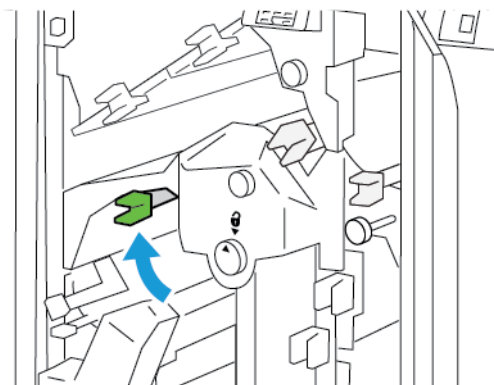


3. Empurre a alavanca **2c** para baixo e depois remova o papel atolado.

 **Nota:** Verifique atrás da tampa superior se há atolamentos do papel ocultos.



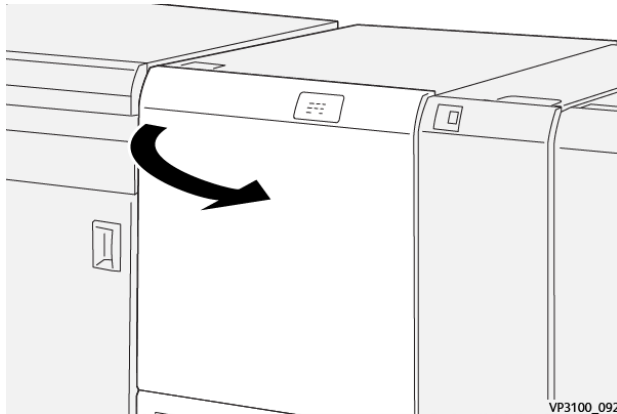
4. Retorne a alavanca **2c** à posição original.



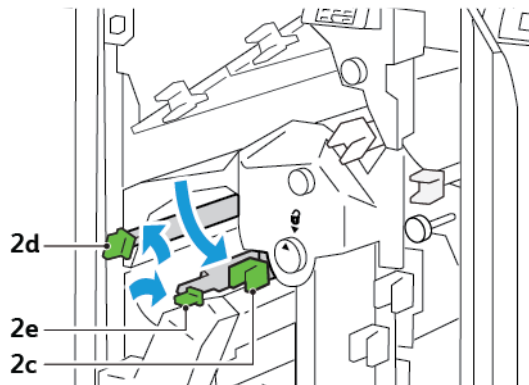
5. Feche a tampa superior do aparador.
6. Se outra mensagem de atolamento do papel for exibida no painel de controle da impressora, para remover o atolamento, siga as instruções na tela.

Eliminação de atolamentos do papel na Área E4 do Aparador

1. Abra a tampa superior do aparador.

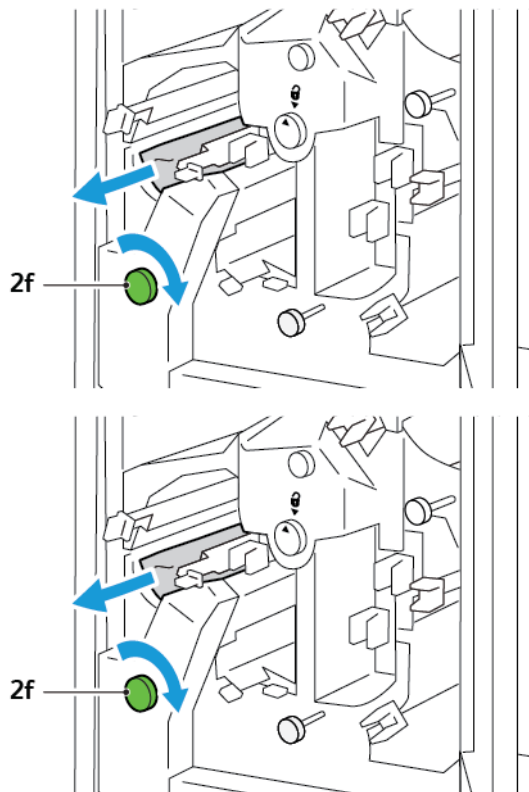


2. Empurre para baixo a alavanca **2c**. Puxe para cima a alavanca **2d**. Empurre a alavanca **2e** para a direita.

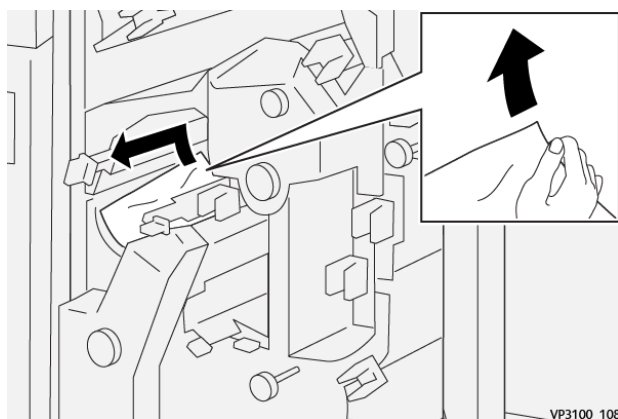


3. Gire o botão **2f** no sentido horário e remova o papel atolado.

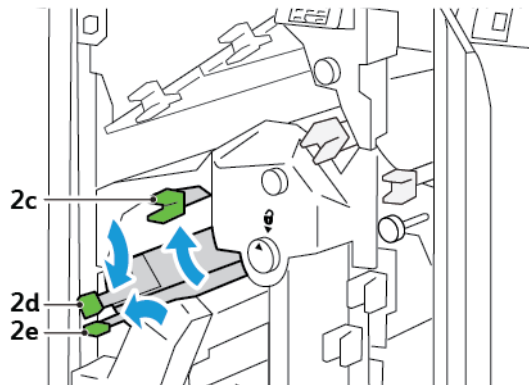
 Nota: Para remover um atolamento do papel, segure a ponta do papel e puxe-a com cuidado.



4. Se não conseguir remover facilmente a folha atolada, segure sua borda lateral e puxe a folha com cuidado.



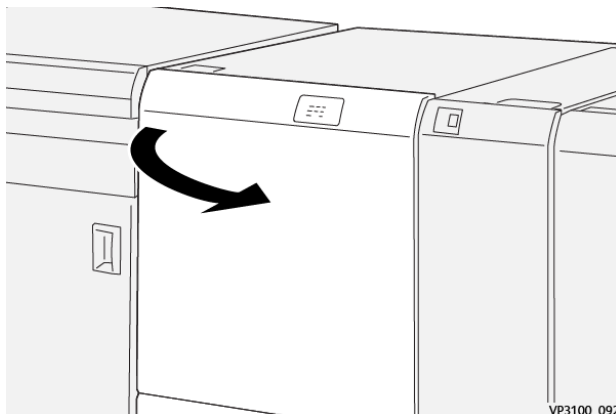
5. Retorne as alavancas **2e**, **2d** e **2c** para as posições originais.



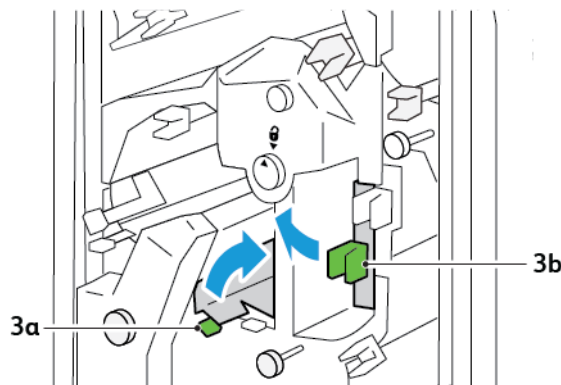
6. Feche a tampa superior do aparador.
7. Se outra mensagem de atolamento do papel for exibida no painel de controle da impressora, para remover o atolamento, siga as instruções na tela.

Eliminação de atolamentos do papel na Área E5 do Aparador

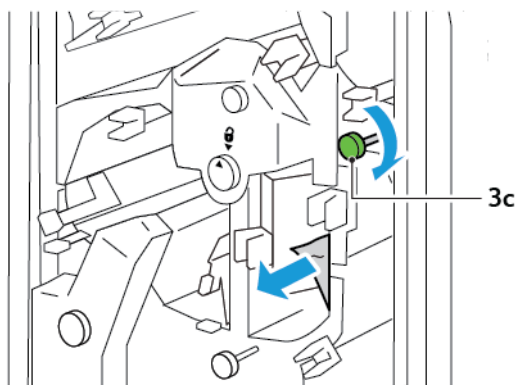
1. Abra a tampa superior do aparador.



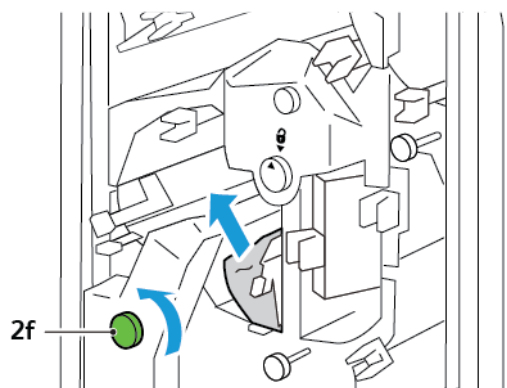
2. Empurre a alavanca **3a** para cima e para a direita. Empurre a alavanca **3b** para a esquerda.



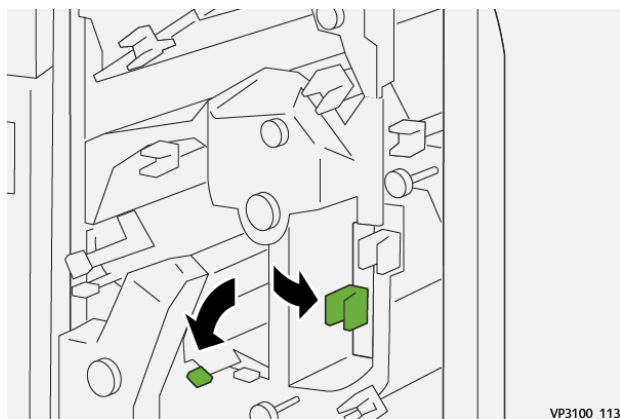
3. Gire o botão **3c** no sentido horário e remova o papel atolado.



4. Gire o botão **2f** no sentido anti-horário e remova o papel atolado.



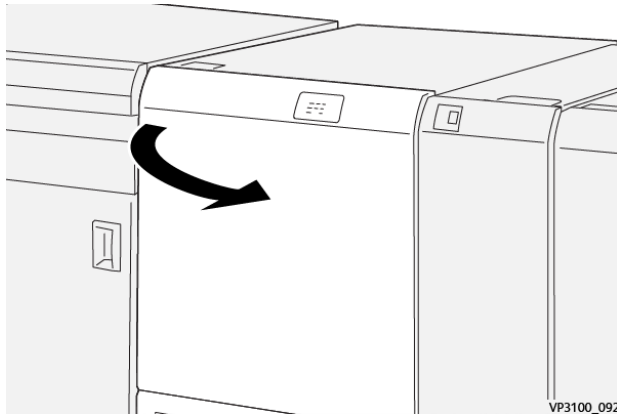
5. Retorne as alavancas **3a** e **3b** para as posições originais.



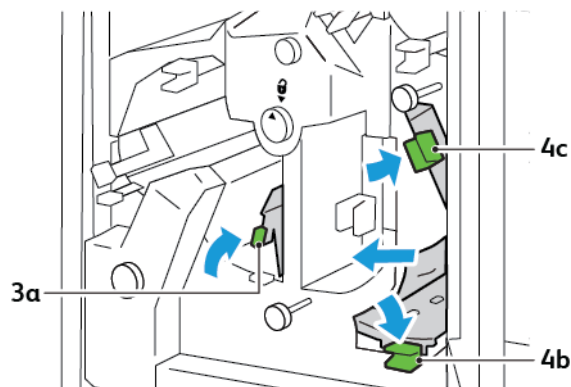
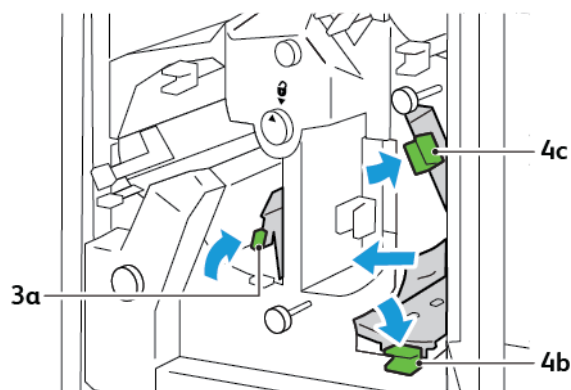
6. Feche a tampa superior do aparador.
7. Se outra mensagem de atolamento do papel for exibida no painel de controle da impressora, para remover o atolamento, siga as instruções na tela.

Eliminação de atolamentos do papel na Área E6 do Aparador

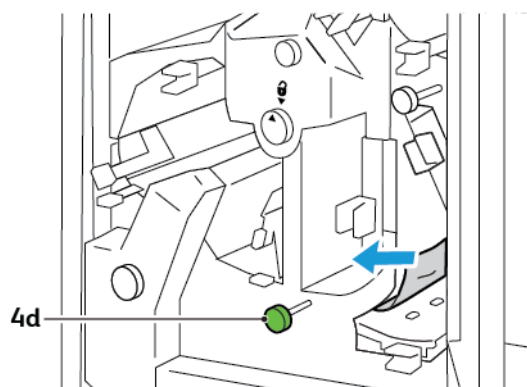
1. Abra a tampa superior do aparador.



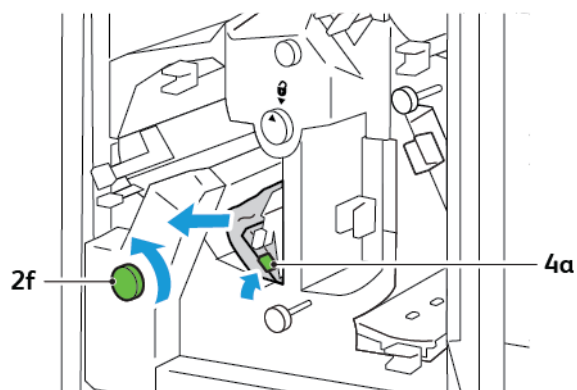
2. Empurre a alavanca **3a** para cima e para a direita. Empurre para baixo a alavanca **4b**. Levante e mova a alavanca **4c** para a direita. Remova o papel atolado.



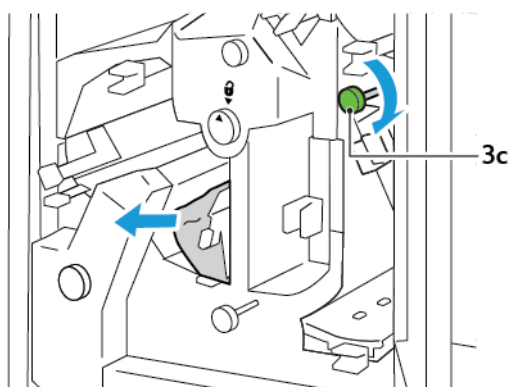
3. Gire o botão **4d** no sentido anti-horário e remova o papel atolado.



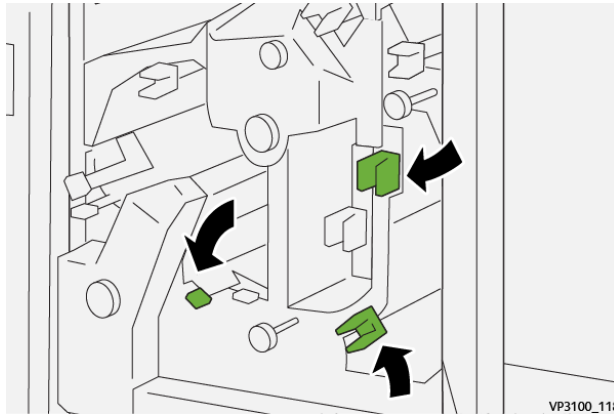
4. Levante e mova a alavanca **4a** para a direita e, enquanto a segura na posição elevada, gire o botão **2f** no sentido anti-horário. Remova o papel atolado.



5. Gire o botão **3c** no sentido horário e remova o papel atolado.



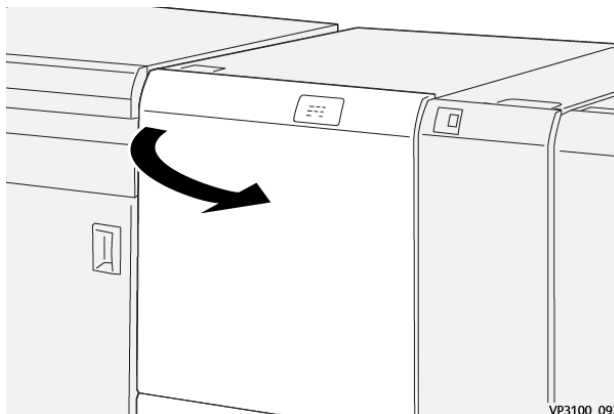
6. Retorne as alavancas **3a**, **4b** e **4c** para as posições originais.



7. Feche a tampa superior do aparador.
8. Se outra mensagem de atolamento do papel for exibida no painel de controle da impressora, para remover o atolamento, siga as instruções na tela.

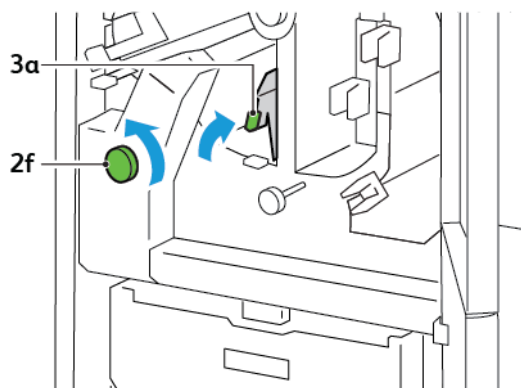
Eliminação de atolamentos do papel na Área E7 do Aparador

1. Abra a porta superior do aparador.

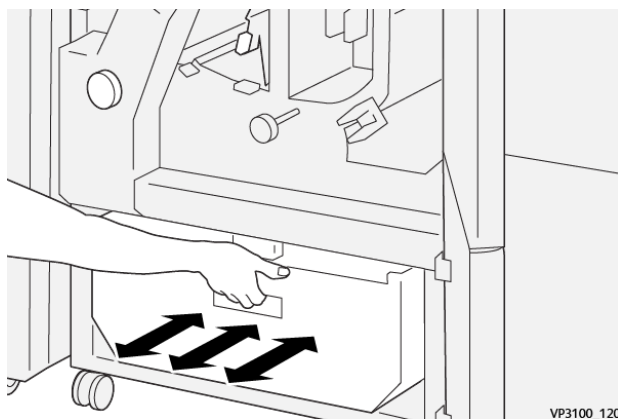


2. Empurre a alavanca **3a** para a direita. Gire o botão **2f** no sentido anti-horário.

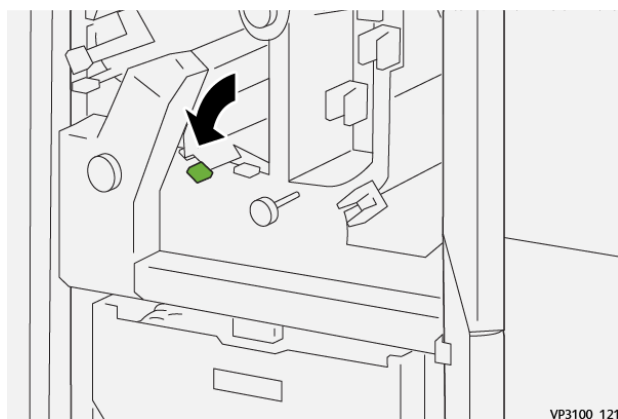
 Nota: Para assegurar que o papel tenha saído do trajeto do papel, gire no sentido anti-horário o botão 2f cinco ou mais vezes.



3. Para eliminar os resíduos ou detritos, puxe e empurre o recipiente de sobras do aparador três ou mais vezes.

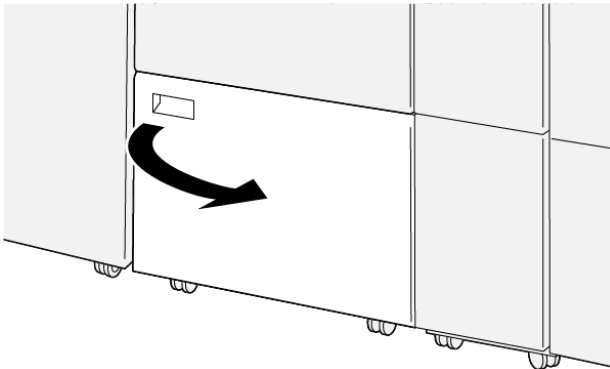


4. Retorne a alavanca **3a** para a posição original.



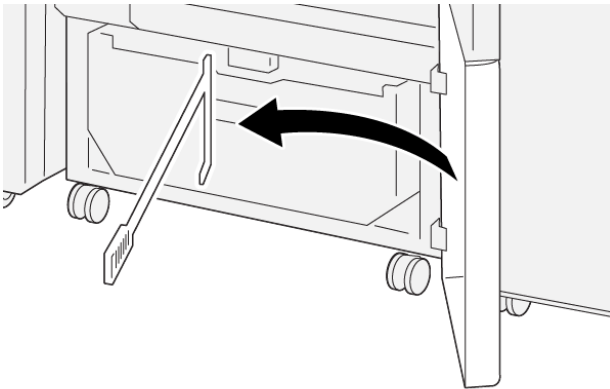
5. Se o indicador E7 permanecer iluminado, execute as etapas a seguir:

- a. Abra a porta inferior.



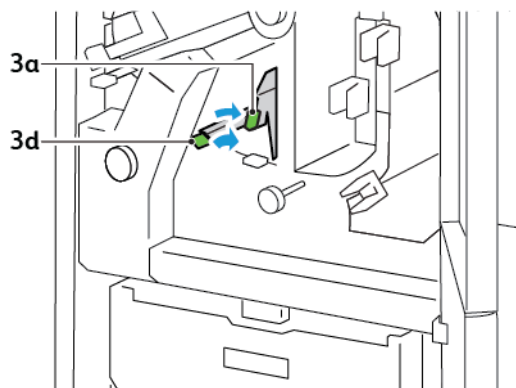
VP3100_088

- b. De dentro da porta inferior, remova a haste de limpeza fornecida.

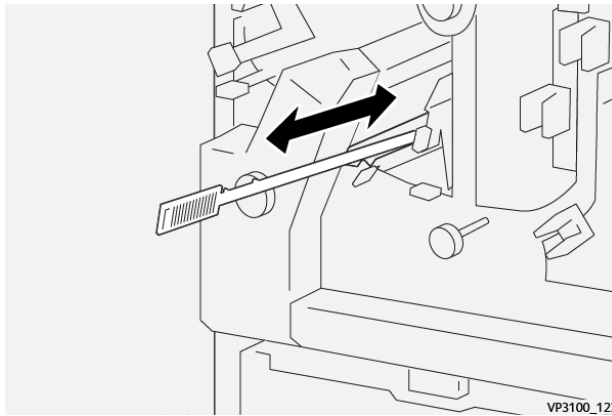


VP3100_091

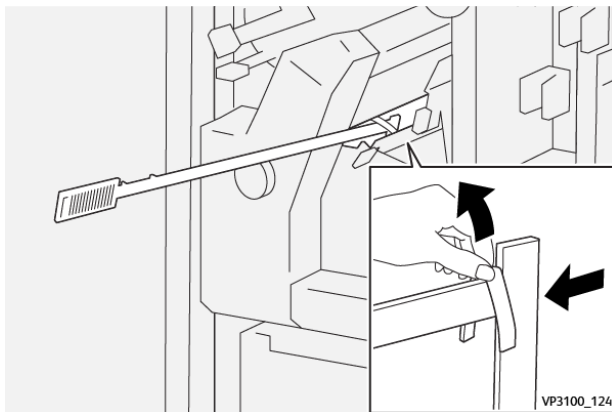
- c. Empurre a alavanca **3a** para a direita. Empurre a alavanca **3d** para a direita.



- d. Use a haste de limpeza para varrer os resíduos ou detritos restantes de dentro do aparador para o recipiente de sobras do aparador.



- e. Se tiver dificuldade, use a haste para juntar os resíduos e remova-os com a mão.



- f. Retorne as alavancas **3a** e **3d** para as posições originais.
6. Para assegurar que todos os resíduos e detritos foram removidos, especialmente embaixo do frame, use a haste para remover o resíduo restante de dentro do aparador.
-  **Nota:** Para obter informações, consulte [Como esvaziar o recipiente de sobras do Aparador de dobra e 2 faces](#).
7. Feche as portas superior e inferior.
8. Se outra mensagem de atolamento do papel for exibida no painel de controle da impressora, para remover o atolamento, siga as instruções na tela.

MENSAGENS DE ERRO DO APARADOR DE DOBRA E 2 FACES

Quando ocorrem erros, como atolamento do papel, uma porta ou janela abertas, ou defeito, a impressora para de imprimir. Para solucionar o erro, siga as instruções na tela. Se os erros ocorrerem em vários locais, o painel de controle mostrará os locais e as ações corretivas.

O código E que é exibido nas mensagens de erro mostra o indicador de erro que fica iluminado no painel de controle do Aparador de dobra e 2 faces.

Informações dos códigos de falha para o Aparador de dobra e 2 faces

Os códigos de falha que iniciam com os números de três dígitos 012, 013, 014, 024, ou 028 identificam falhas do Aparador de dobra e 2 faces.

Especificações do Aparador de dobra e 2 faces

ITEM	ESPECIFICAÇÃO			
Apara 2 faces	Tamanho do papel	Tamanho padrão	Mínimo	A4: 210 x 297 mm ou Carta: 8,5 x 11 pol.
			Máximo	A3: 297 x 420 mm (13 x 19 pol.)
		Tamanho personalizado	Altura	194,0 a 330,2 mm (7,7 a 13 pol.)
			Largura	10,0 a 488,0 mm (8,26 a 19,2 pol.)
	Gramatura do papel	Sem revestimento		52 a 350 g/m ²
		Revestido		106 a 350 g/m ²
	Tamanho da apara	6 a 25 mm (0,24 a 0,99 pol.)		
		 Nota: Configurar um tamanho de 7 mm (0,275 pol.) ou menor para a área de aparo cabeçalho-rodapé pode causar danos às bordas aparadas.		

Aparador de dobra e 2 faces

Dobrador C/Z

Este apêndice contém:

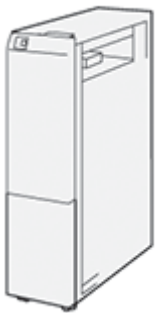
Visão geral do dobrador C/Z.....	268
Tipos de dobras C/Z.....	269
Componentes do dobrador C/Z.....	270
Solução de problemas do Dobrador C/Z.....	272
Especificações do Dobrador C/Z.....	277

Visão geral do dobrador C/Z



Nota: O Dobrador C/Z está disponível somente com um dos Módulos de acabamento PR - Production Ready opcionais. Para obter informações, consulte [Visão geral dos Módulos de acabamento PR - Production Ready](#).

O dobrador C/Z é um módulo de acabamento opcional que oferece saída dobra em C e dobra em Z para material de 216 x 279 mm (8,5 x 11 pol.) e 279 x 432 mm (11 x 17 pol.).



A função de Dobra produz a saída dobrada.

- Para trabalhos de impressão em rede, no driver de impressão, selecione a função **Dobra**.
- Para trabalhos de cópia e digitalização, no scanner, selecione a função **Dobra**.



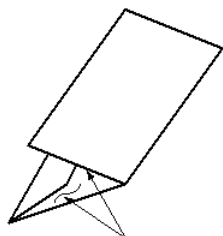
Nota: Os trabalhos de cópia e digitalização aplicam-se somente se a impressora incluir um scanner.

- Para usar a função Dobra, certifique-se de que orientação dos documentos é alimentação pela borda curta (ABC).
- Selecione uma bandeja que contenha o material em ABC.
- Há três tipos de dobras disponíveis: dobra em C, dobra em Z e meia folha com dobra em Z.

Tipos de dobras C/Z

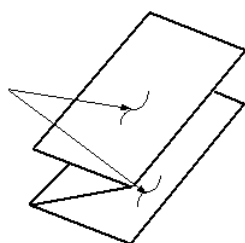
Dobra em C

Uma dobra em C tem duas dobras que criam uma saída de dois painéis.



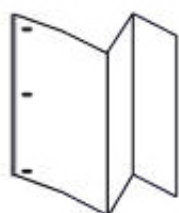
Dobra em Z

Uma dobra em Z tem duas dobras em direções opostas, resultando em um tipo de dobra em leque.



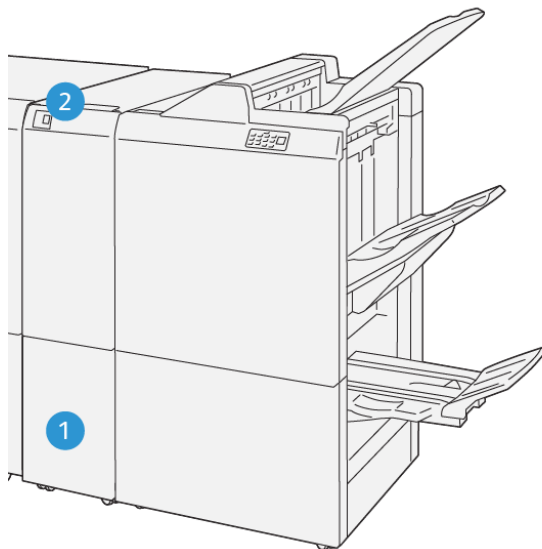
Meia folha com dobra em Z com três furos

Assim como uma dobra Z normal, a meia folha com dobra em Z tem duas dobras que são feitas em direções opostas. A diferença entre uma dobra em Z normal e uma meia folha com dobra em Z é que a meia folha com dobra em Z não tem duas dobras iguais. As duas dobras são desiguais, o que permite que uma borda da meia folha com dobra em Z tenha uma borda mais longa. A borda mais longa permite o grampeamento ou a perfuração.



Componentes do dobrador C/Z

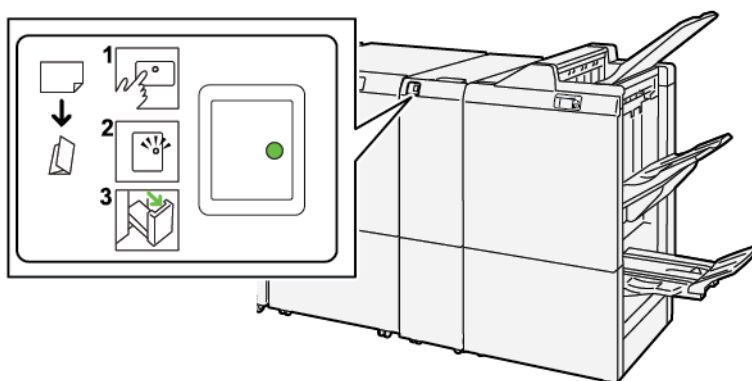
 Nota: Para obter informações detalhadas sobre o recurso de dobra, consulte *Ajuste da posição da dobra* no Guia do Administrador do Sistema da Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070.



VP3100_125

NÚMERO	COMPONENTE	DESCRIÇÃO
1	Bandeja de saída da dobra C/Z	Recebe as folhas da saída.
2	Botão Bandeja de saída da dobra C/Z	Para abrir a bandeja de saída, pressione este botão.

SAÍDA DA DOBRA C/Z

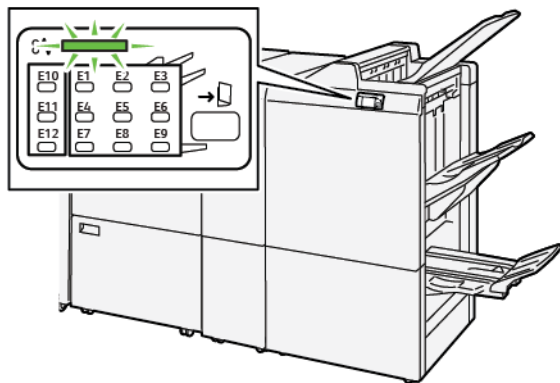


NÚMERO	COMPONENTE	DESCRIÇÃO
1	Botão Bandeja de saída da dobra C/Z	Ao pressionar o botão de bandeja de saída da dobra C/Z, o indicador pisca. Quando a bandeja de saída for destravada e o indicador mostrar uma luz constante e que não pisca, puxe a bandeja para fora.
2	Bandeja de saída da dobra C/Z	Os trabalhos com dobra em C e dobra em Z são entregues somente na Bandeja de saída da dobra C/Z.  Nota: Trabalhos com dobra em C/Z não podem ser entregues em outras bandejas.

Solução de problemas do Dobrador C/Z

ATOLAMENTOS DE PAPEL DO DOBRADOR C/Z

Quando a impressora parar a impressão, consulte as seguintes informações:



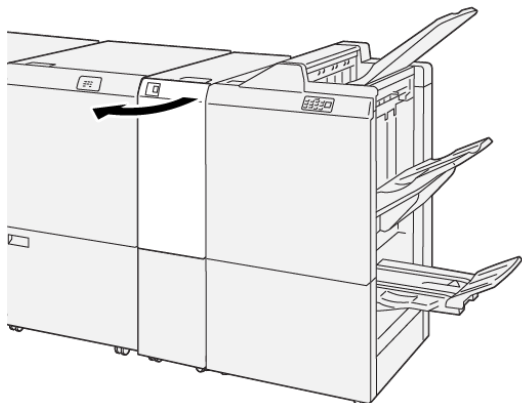
- A impressora para de imprimir e uma mensagem de erro aparece no painel de controle.
- A mensagem inclui uma ilustração que mostra o local do erro e as ações corretivas para eliminar a falha.
- Os atolamentos de papel podem ocorrer em várias áreas da impressora e em qualquer módulo opcional conectado à impressora. Quando os atolamentos ocorrem em múltiplas áreas, a ilustração muda para exibir os diversos locais e as ações corretivas.
- Se um erro ocorrer com o Dobrador C/Z, um indicador acende no painel de controle do Módulo de acabamento PR - Production Ready. O indicador mostra a área no Dobrador C/Z onde o erro ocorreu.

Sempre consulte as seguintes informações ao eliminar atolamentos de papel:

- Ao remover atolamentos de papel, não desligue a impressora. É possível remover os atolamentos de papel com a impressora ligada. Ao desligar a impressora, todas as informações armazenadas na memória do sistema serão apagadas.
- Antes de continuar com os trabalhos de impressão, elimine todos os atolamentos de papel.
- Para evitar defeitos da impressão, não toque nos componentes no interior da impressora.
- Antes de prosseguir com os trabalhos de impressão, certifique-se de eliminar todos os atolamentos de papel, incluindo pedaços de papel pequenos rasgados.
- Remova suavemente o papel, tomando cuidado para não rasgá-lo. Se o papel rasgar, certifique-se de remover todos os pedaços rasgados.
- Depois de remover os atolamentos de papel, feche todas as tampas e portas. A impressora não pode imprimir quando as portas ou tampas estão abertas.
- Depois de eliminar um atolamento do papel, a impressão continua automaticamente do momento antes do atolamento do papel ocorrer.
- Se os atolamentos de papel não forem eliminados, uma mensagem de erro continuará a aparecer no painel de controle da impressora. Para eliminar os demais atolamentos de papel, consulte o painel de controle da impressora para obter instruções e informações.

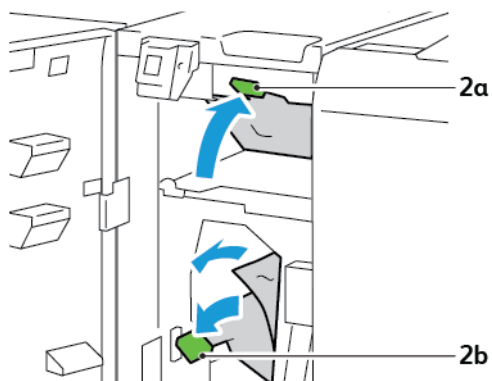
Eliminação de atolamentos de papel na área E10 do dobrador

1. Abra a porta dianteira do dobrador.

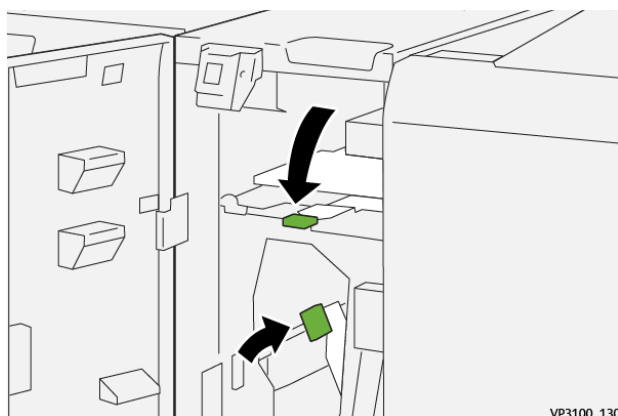


VP3100_138

2. Puxe a alavanca **2a** para cima. Empurre a alavanca **2b** à esquerda. Remova o papel atolado.



3. Empurre a alavanca **2b** à direita. Empurre para baixo a alavanca **2a**.

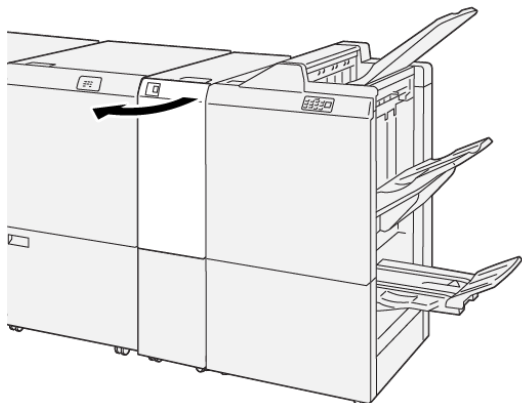


VP3100_130

4. Feche a porta dianteira do dobrador.
5. Se uma mensagem de erro sobre mais atolamentos de papel aparece no painel de controle, para eliminar os atolamentos, siga as instruções na tela.

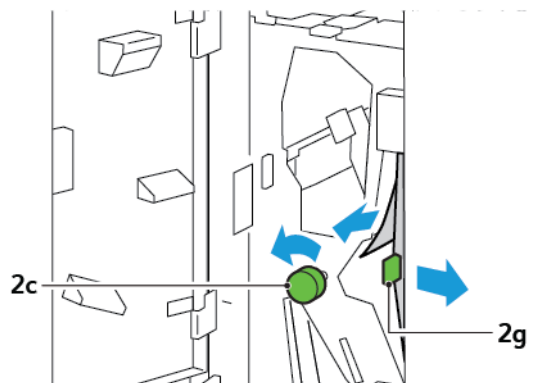
Eliminação de atolamentos de papel na área E11 do dobrador

1. Abra a porta dianteira do dobrador.

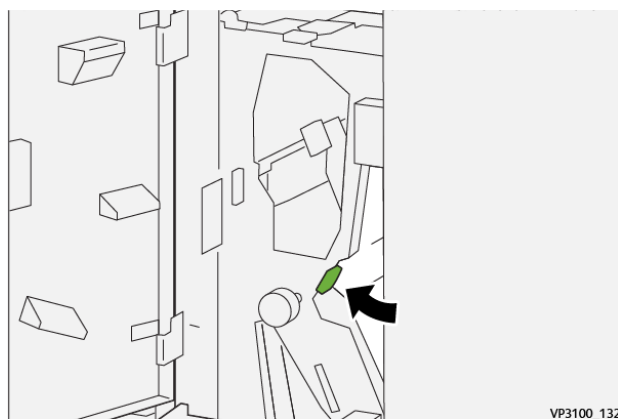


VP3100_138

2. Puxe a alavanca **2g** à direita e depois gire o botão **2c** no sentido anti-horário. Remova o papel atolado.



3. Empurre a alavanca **2g** à posição original.

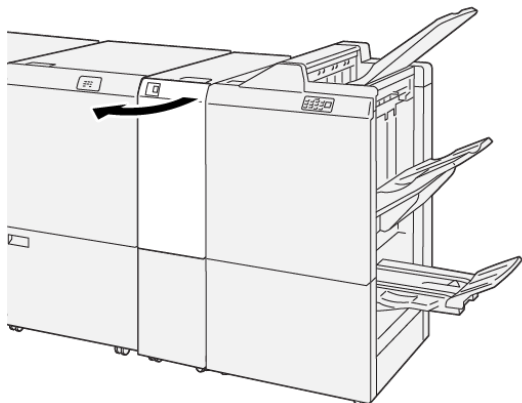


VP3100_132

4. Feche a porta dianteira do dobrador.
5. Se for exibida no painel de controle uma mensagem sobre outros atolamentos, siga as instruções na tela para eliminá-los.

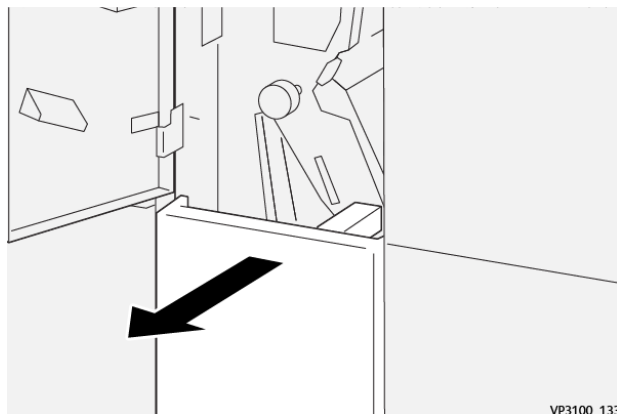
Eliminação de atolamentos do papel na Área E12 do Dobrador

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



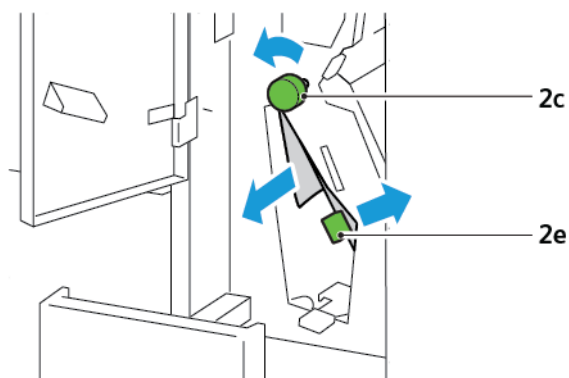
VP3100_138

2. Puxe a bandeja de saída de dobra C/Z **2d**.

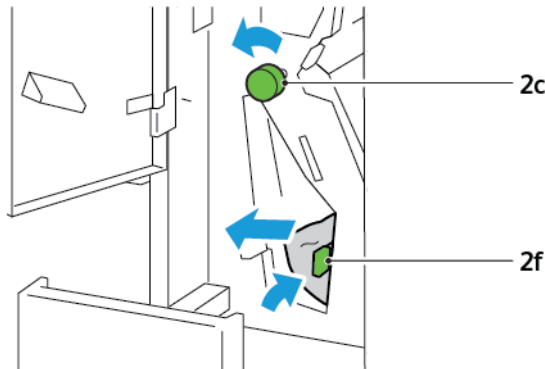


VP3100_133

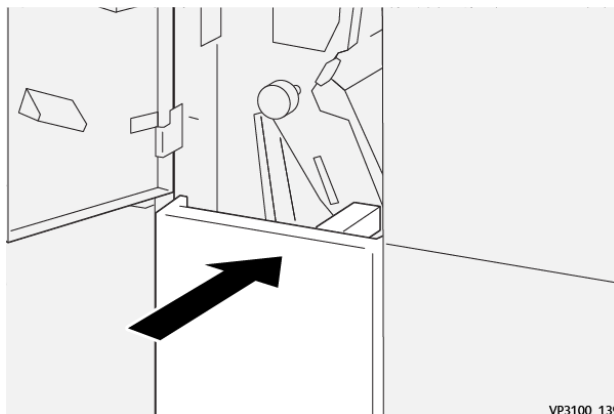
3. Para eliminar o atolamento do papel na área superior, empurre a alavanca **2e** para a direita e remova o papel. Se for necessário, gire o botão **2c** no sentido anti-horário e remova o papel atolado. Retorne a alavanca **2e** para a posição original.



4. Para eliminar o atolamento do papel na área inferior, levante a alavanca **2f** e remova o papel. Se for necessário, gire o botão **2c** no sentido anti-horário e remova o papel atolado. Retorne a alavanca **2f** para a posição original.



5. Empurre totalmente a bandeja de saída de dobra C/Z **2d**.



6. Feche a porta dianteira do Dobrador C/Z
7. Se for exibida no painel de controle uma mensagem sobre outros atolamentos, siga as instruções na tela para eliminá-los.

MENSAGENS DE ERRO DO DOBRADOR C/Z

Quando ocorrem erros, como atolamento do papel, porta ou janela abertas, ou defeito, a impressora para de imprimir. Para solucionar o erro, siga as instruções na tela. Se os erros ocorrerem em vários locais, o painel de controle mostrará os locais e as ações corretivas.

O código E que é exibido nas mensagens de erro mostra o indicador de erro que fica iluminado no painel de controle do Dobrador C/Z.

Informações dos códigos de erro para o Dobrador C/Z

Os códigos de falha que iniciam com os números de três dígitos 012 ou 013 identificam falhas do Dobrador C/Z.

Especificações do Dobrador C/Z

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	
Dobra em Z em meia folha	Tamanho do papel	• Tabloide, 11 x 17 pol. • A3, 297 x 420 mm • JIS B4, 257 x 364 mm
	Gramatura do papel	60 a 90 g/m ² , sem revestimento
Dobra tripla para dobras C ou Z	Tamanho do papel	• Carta, 8,5 x 11 pol. • A4, 210 x 297 mm
	Gramatura do papel	60 a 90 g/m ² , sem revestimento
Capacidade da bandeja	30 folhas  Nota: Os valores têm como base o papel Colotech+90.	

Módulos de acabamento PR - Production Ready

Este apêndice contém:

Visão geral dos Módulos de acabamento PR - Production Ready	280
Componentes do Módulo de acabamento PR - Production Ready.....	283
Manutenção do Módulo de acabamento PR - Production Ready	290
Solução de problemas do Módulo de acabamento PR - Production Ready.....	299
Especificações do Módulo de acabamento PR - Production Ready	324

Visão geral dos Módulos de acabamento PR - Production Ready

Existem três Módulos de acabamento PR - Production Ready disponíveis com a impressora:

- Módulo de acabamento PR - Production Ready
- Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos
- Módulo de acabamento PR - Production Ready Plus

 Nota: Os módulos de acabamento opcionais precisam do Módulo do eliminador de curvatura da interface.

 Nota: Neste capítulo, o Módulo de acabamento PR - Production Ready, Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos e Módulo de acabamento PR - Production Ready Plus são denominados simplesmente como Módulo de acabamento. As diferenças entre eles são demarcadas usando-se o nome específico de cada módulo.

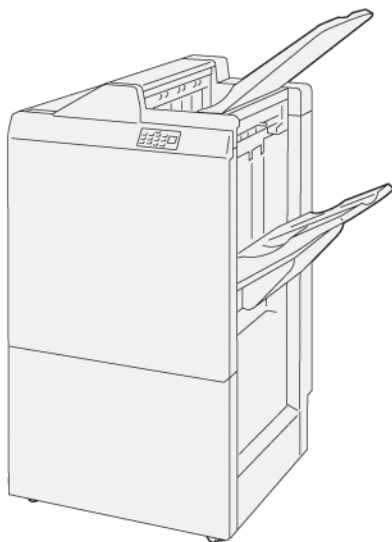
Os Módulos de acabamento PR - Production Ready oferecem os seguintes recursos:

- Manuseio de material menor que A5 ou 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 pol.)
- Grampeamento de no máximo 35 página de papel revestido
- Manuseio de papel de tamanho grande com tamanho máximo de 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 pol.)

O dispositivo Módulo de acabamento PR Plus alimenta o material de saída da impressora e acessórios de acabamento em linha para um módulo DFA (Document Finishing Architecture) de outro fabricante.

 Nota: O Dobrador C/Z opcional está disponível com o Módulo de acabamento PR - Production Ready e o Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos.

MÓDULO DE ACABAMENTO PR - PRODUCTION READY

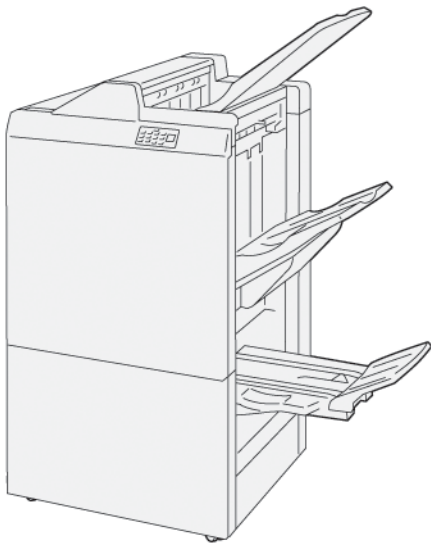


O Módulo de acabamento PR - Production Ready:

- Duas bandejas de saída: Bandeja superior e Bandeja do Empilhador
- Grampeador
- Furador básico opcional

MÓDULO DE ACABAMENTO PR COM CRIADOR DE LIVRETOS

O Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos fornece todas as mesmas funções do Módulo de acabamento PR - Production Ready. Esse módulo de acabamento com criador de livretos possui duas funções adicionais que o diferenciam do Módulo de acabamento PR. São elas: a capacidade de criar automaticamente livretos com grampeamento na lombada de até 25 folhas e dobra dupla, também denominada dobra simples.

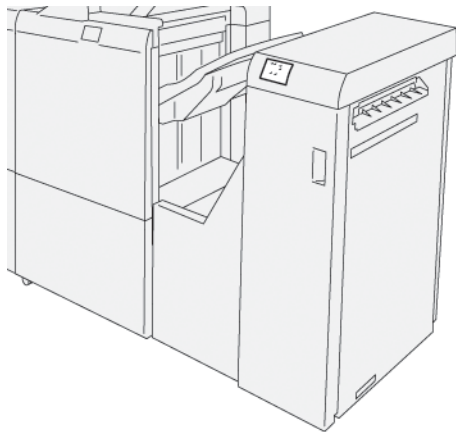


O Módulo de acabamento PR - Production Ready:

- Três bandejas de saída: Bandeja superior, Bandeja do empilhador, Bandeja de saída de livretos
- Unidade do criador de livretos
- Grampeador
- Furador básico opcional

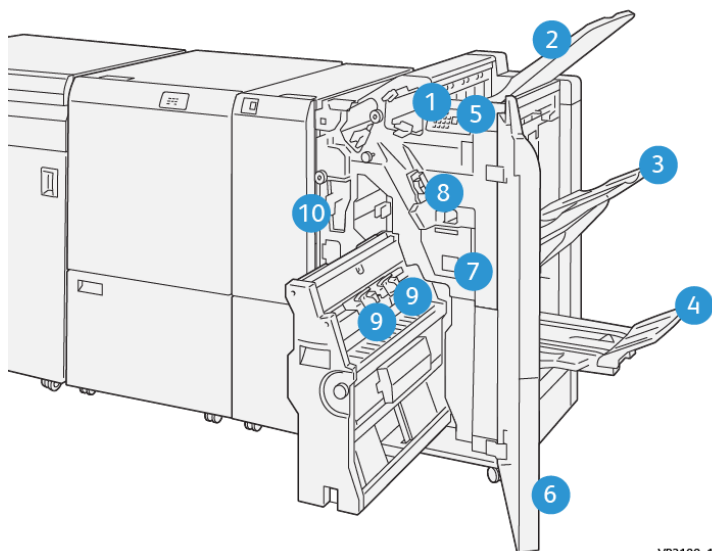
MÓDULO DE ACABAMENTO PR - PRODUCTION READY PLUS

O Módulo de acabamento PR - Production Ready Plus inclui os mesmos recursos e funções do Módulo de acabamento PR. Esse módulo Plus serve como uma interface para transferir o papel da impressora para qualquer módulo de acabamento de terceiros acoplado a ela.



Componentes do Módulo de acabamento PR - Production Ready

COMPONENTES PARA O MÓDULO DE ACABAMENTO PR E MÓDULO DE ACABAMENTO PR COM CRIADOR DE LIVRETOS



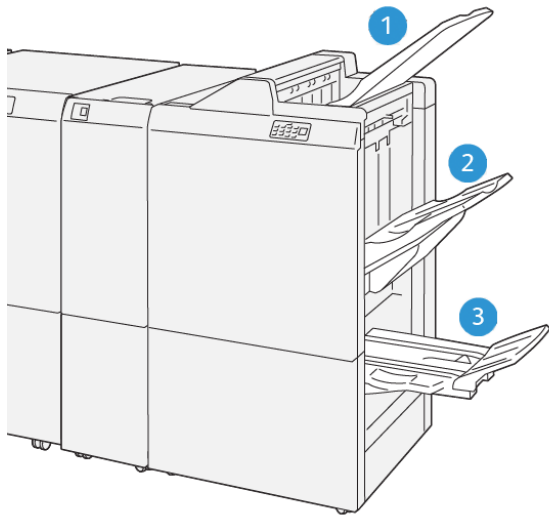
VP3100_140

- | | |
|---|--|
| 1. Indicador de erro de atolamento do papel | 6. Tampa dianteira |
| 2. Bandeja Superior | 7. Recipiente de resíduos de grampos |
| 3. Bandeja do Empilhador | 8. Cartucho básico de grampos para grampeamento lateral |
| 4. Bandeja de livretos* | 9. Dois cartuchos de grampos de livretos para grampeamento na lombada* |
| 5. Botão Saída de livretos* | 10. Recipiente de resíduos do perfurador |



Nota: * Disponível somente com o Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos.

Bandejas de saída do módulo de acabamento



VP3100_141

1. Bandeja Superior
2. Bandeja do Empilhador
3. Bandeja de livretos: disponível somente com o Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos

Bandeja Superior

Se as impressões não forem ejetadas por completo da impressora, ela detectará uma condição Cheio de papel. Se essa condição acontecer com frequência, mude o ângulo da bandeja superior.

Para fazer isso, consulte as diretrizes a seguir:

- Para uso normal, mantenha a bandeja na posição inferior padrão.

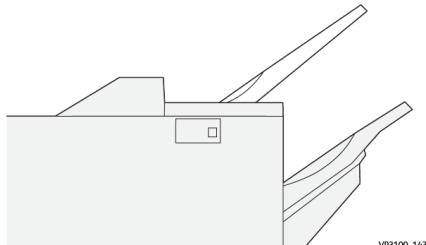
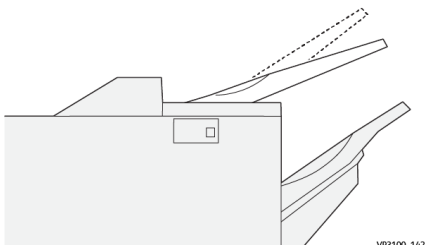


Nota: O uso contínuo da bandeja na posição superior pode causar os erros a seguir:

- Atolamentos do papel
- As impressões podem cair da bandeja após o fornecimento
- Ao utilizar os seguintes tipos de papel, altere o ângulo da bandeja para a posição superior. Eles podem causar as seguintes condições frequentes de Cheio de papel:
 - Papel revestido de baixa gramatura (106 g/m²) ou inferior
 - Papel revestido com bordas de 364 mm (14,3 pol.) ou mais longas
 - Papel longo

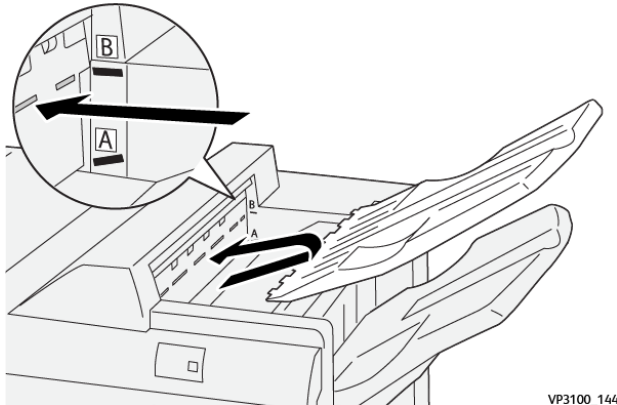


Nota: Se as folhas estiverem encurvadas, alterar o ângulo da bandeja não terá qualquer efeito.

A	B
Padrão, ângulo inferior	Levantada, ângulo superior
	

Para alterar o ângulo da bandeja:

1. Puxe a bandeja superior da posição inferior **A** para a direita.
2. Insira as embreagens na borda de ataque da bandeja na posição superior **B**.



Bandeja do Empilhador

A impressora fornece os trabalhos com grampeamento na lateral somente na bandeja do empilhador.

 Nota: Fornecer 2000 ou mais folhas para a bandeja do empilhador pode causar no papel uma curvatura para baixo excessiva. A carga excessiva nessa bandeja pode fazer com que a pilha da saída caia dela. Se a pilha cair:

- No Módulo eliminador de curvatura, defina o nível de correção de curvatura para o mais baixo.
- No Módulo de inserção, defina a correção de curvatura como **para baixo**.

Para obter informações, consulte [Correção de ondulação do papel com os Módulos de acabamento PR - Production Ready](#).

Bandeja de Livretos

 Nota: A bandeja de livretos é acoplada ao Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos. Quando o Aparador SquareFold está instalado, a bandeja de livretos fica acoplada ao aparador.

A impressora fornece os trabalhos Dobra dupla e Dobra dupla com grampeamento na lombada somente na bandeja de livretos.

Correção de ondulação do papel com os Módulos de acabamento PR - Production Ready

Se qualquer uma das bandejas do módulo de acabamento estive entregando as folhas encurvadas, consulte as seguintes informações.

- Impressão papel A5, 148 x 210 mm (5,8 x 8,3), papel com alimentação pela borda longa (LEF) com curvatura para cima pode causar problemas de atolamento do papel. Se um atolamento ocorrer, faça o seguinte:

- No módulo do eliminador de curvatura da interface, toque no indicador que representa a configuração mais alta para o nível de correção da curvatura.
- No módulo do eliminador de curvatura da interface, toque no ícone que representa a correção de curvatura para cima.
- A impressão em papel de alta gramatura com curvatura para baixo pode causar atolamentos de papel. Se um atolamento ocorrer, execute as seguintes etapas:
 - No módulo do eliminador de curvatura da interface, toque no indicador que representa a configuração mais baixa para o nível de correção da curvatura.
 - No módulo do eliminador de curvatura da interface, toque no ícone que representa a correção de curvatura para baixo.
- A impressão em papel com gramatura de 157 g/m² ou maior, com a curvatura para cima, pode causar atolamentos de papel. Se um atolamento ocorrer, execute as seguintes etapas:
 - No módulo do eliminador de curvatura da interface, toque no indicador que representa a configuração mais alta para o nível de correção da curvatura.
 - No módulo do eliminador de curvatura da interface, toque no ícone que representa a correção de curvatura para cima.

Para obter mais informações sobre a correção de curvatura do papel, consulte [Correção da curvatura no Módulo do eliminador de curvatura da interface](#) e [Painel de controle do Módulo de inserção](#).

Recurso de dobra dupla para o Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos



Nota: Somente o Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos oferece a função Dobra dupla.

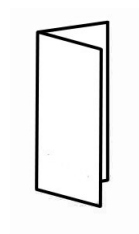
1. Para usar o recurso Dobra dupla, oriente os documentos com a alimentação pela borda curta (ABC). Selecione uma bandeja que contenha o papel ABC.
2. Selecione o recurso Dobra dupla no driver de impressão apropriado:
 - Para os trabalhos de impressão da rede, selecione o driver de impressão apropriado e depois selecione a opção Dobra dupla.
 - Para trabalhos de cópia, use o painel de controle no Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos e depois selecione as configurações de Dobra dupla aplicáveis.



Nota: Dobra dupla e Dobra simples são termos permutáveis. Uma dobra dupla ou uma dobra simples possuem uma dobra que cria dois painéis na saída.



Nota: Somente o Dobrador C/Z oferece as opções Dobra C e Dobra Z.



Há três opções de Dobra dupla disponíveis:

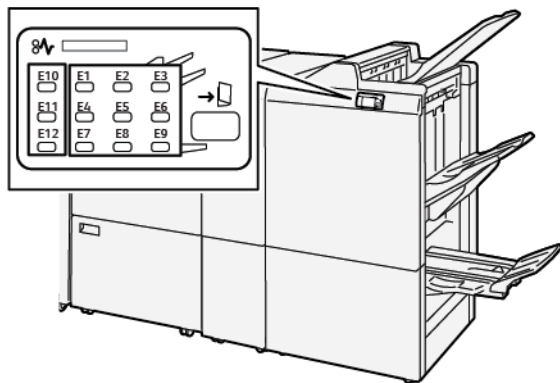
- Folha única com dobra dupla
- Várias folhas com dobra dupla
- Várias folhas grampeadas com dobra dupla



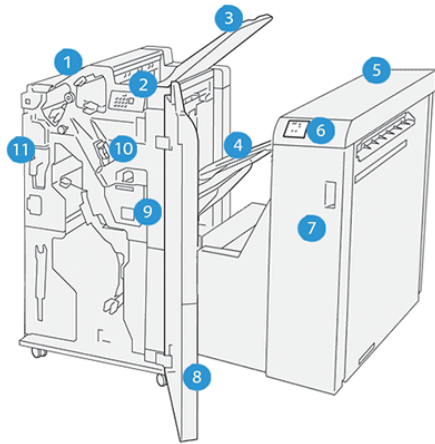
Nota: Para obter informações detalhadas sobre os tipos de dobra, consulte o *Guia do Administrador do Sistema da Xerox PrimeLink C9065/C9070* e o tópico *Ajuste da posição da dobra*.

Bandeja de saída de livretos

Para remover livretos acabados do módulo de acabamento, pressione o botão no painel de controle do módulo de acabamento.



COMPONENTES DO MÓDULO DE ACABAMENTO PR PLUS



1. Módulo de acabamento
2. Indicadores de atolamento do papel e erro do módulo de acabamento
3. Bandeja superior do módulo de acabamento
4. Bandeja do empilhador do módulo de acabamento
5. Transporte de acabamento
6. Indicadores de atolamento do papel e erro do transporte de acabamento
7. Tampa dianteira do transporte de acabamento
8. Tampa dianteira do módulo de acabamento
9. Recipiente de resíduos de grampos do módulo de acabamento
10. Grampeador básico do módulo de acabamento; usado para grampeamento lateral
11. Recipiente de resíduos do furador do módulo de acabamento



Nota: Para obter detalhes sobre as funções do módulo de acabamento, consulte o manual fornecido com o módulo.

Manutenção do Módulo de acabamento PR - Production Ready

SUPRIMENTOS CONSUMÍVEIS DO MÓDULO DE ACABAMENTO

Para solicitar suprimentos Xerox, incluindo grampos, cartuchos de grampo e recipientes de resíduos de grampos, acesse www.xerox.com/office/supplies. Para obter informações específicas sobre contato ou números de telefone em sua área, clique em **Fale conosco**. Para pedir suprimentos on-line, clique em **Suprimentos** e siga as instruções para solicitar os itens necessários.



Nota: Consulte sempre o site www.xerox.com/office/supplies para obter os códigos das CRUs (Unidades Substituíveis pelo Cliente) mais recentes.

VERIFICAÇÃO DO STATUS DOS CONSUMÍVEIS DO MÓDULO DE ACABAMENTO

Quando um consumível se aproxima do momento de substituição, aparece uma mensagem no painel de controle. A mensagem indica quando é hora de pedir ou instalar um novo item de consumível. Com as Unidades substituíveis pelo cliente (USCs), a mensagem indica que a impressora pode continuar a executar trabalhos de impressão sem ter que substituir imediatamente o item. Caso contrário, quando for hora de substituir, uma mensagem aparecerá e a impressora interromperá a impressão.

Para verificar o status dos consumíveis, execute as seguintes etapas:

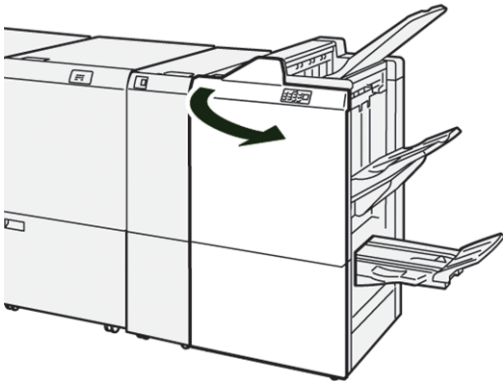
1. No painel de controle, pressione o botão **Início**.
2. Para exibir mais informações sobre os suprimentos e o seu status, toque no botão **Informações** .
A tela Suprimentos aparece.
3. No menu, selecione **Outros consumíveis** para ver o status de outros consumíveis.
A janela Outros consumíveis aparece. Esta janela fornece informações sobre a porcentagem de vida útil restante de cada consumível.
4. Use as setas para cima e para baixo para ver mais consumíveis, como os grampos do módulo de acabamento, recipiente resíduos de grampos e consumíveis para os módulos opcionais instalados.

SUBSTITUIÇÃO DO CARTUCHO DE GRAMPOS BÁSICO PARA GRAMPEAMENTO LATERAL

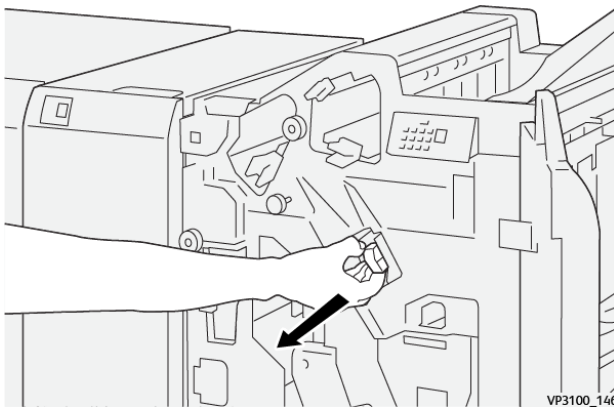


Nota: Antes de realizar este procedimento, assegure-se de que a impressora não esteja imprimindo.

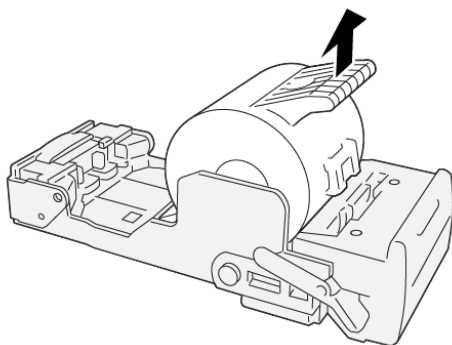
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.



2. Puxe a unidade do cartucho de grampos **R1**.

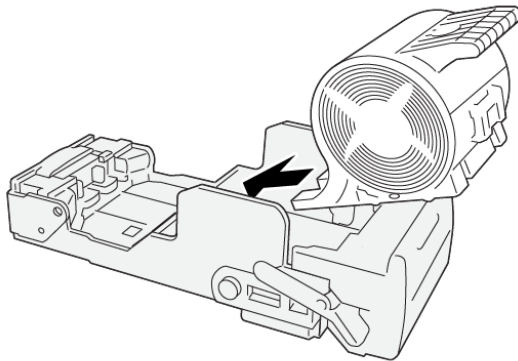


3. Segure o cartucho de grampos na posição indicada pela seta e depois remova o cartucho da unidade.



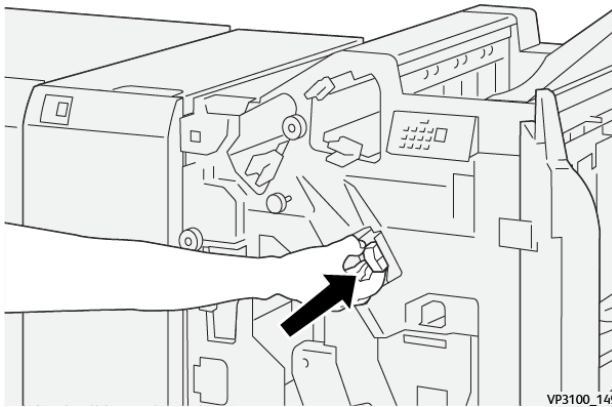
VP3100_147

4. Insira um novo cartucho de grampos na unidade.



VP3100_148

5. Para inserir a unidade na posição original, empurre a unidade do cartucho de grampos R1.



VP3100_149

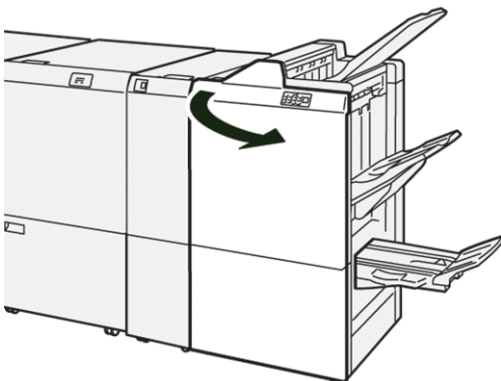
6. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

SUBSTITUIÇÃO DO CARTUCHO DE GRAMPOS DE LIVRETO PARA GRAMPEAMENTO NA LOMBADA

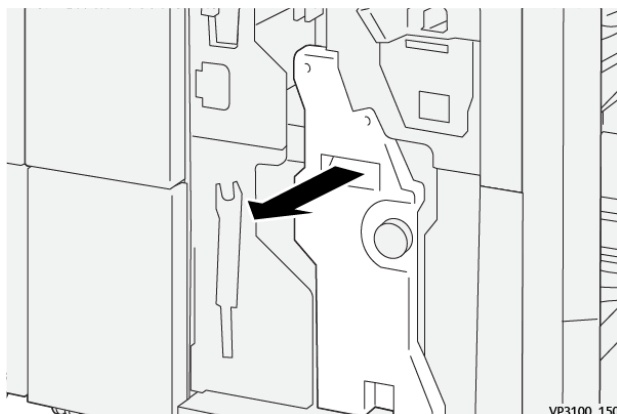


Nota: Antes de realizar este procedimento, assegure-se de que a impressora não esteja imprimindo.

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.

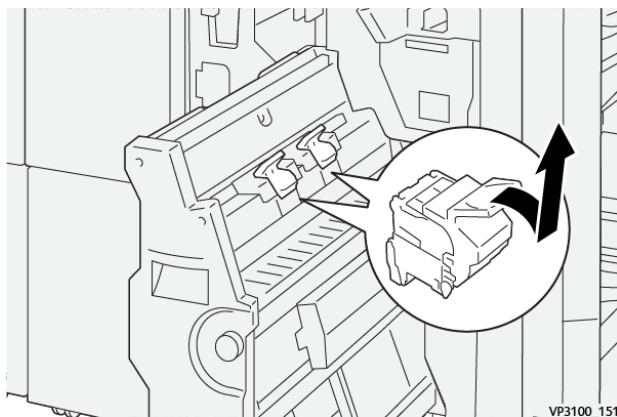


2. Puxe para você a Unidade 3 de grampeamento na lombada até que ela pare.



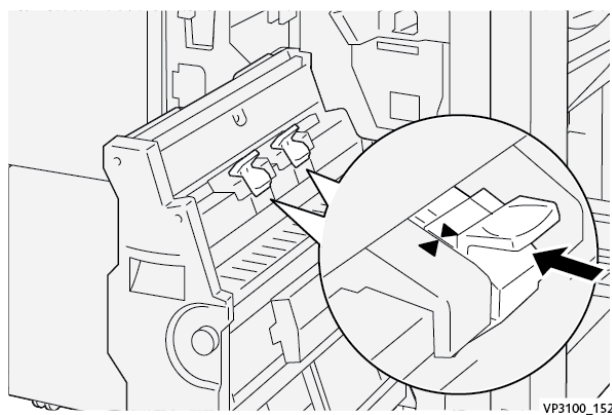
3. Para remover o cartucho de grampos, segure nas guias do cartucho e puxe-o.

 Nota: Dois cartuchos de grampos de livretos são fornecidos. Leia no painel de controle a mensagem sobre substituição de cartuchos.

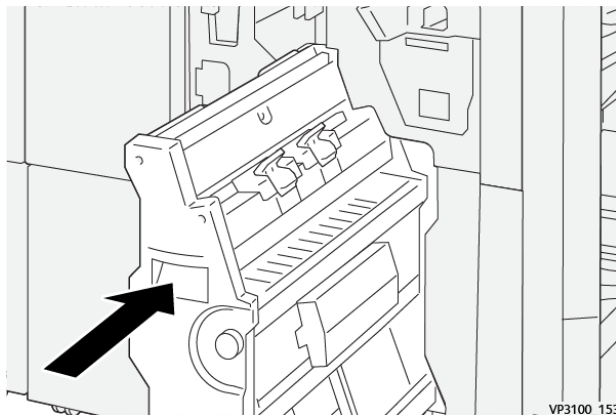


4. Segure as guias do novo cartucho de grampos e empurre-o até que pare.

 Nota: Assegure-se de que as marcas estejam alinhadas.



5. Empurre com cuidado a Unidade 3 de grampeamento na lombada para dentro do módulo de acabamento até que pare.



6. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

SUBSTITUIÇÃO DO RECIPIENTE DE RESÍDUOS DE GRAMPOS DO MÓDULO DE ACABAMENTO



Cuidado: Para evitar ferimentos pessoais, tenha cuidado ao remover o recipiente de resíduos de grampos.

Quando o recipiente de resíduos de grampos fica cheio, o painel de controle da impressora exibe uma mensagem. Quando a mensagem for exibida, substitua o recipiente de resíduos usado por um novo.



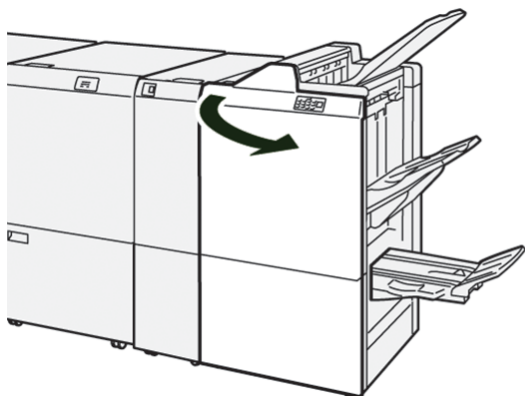
Nota:

- Antes de realizar este procedimento, assegure-se de que a impressora não esteja imprimindo.
- Mantenha a impressora ligada quando substituir o recipiente de resíduos de grampos. Se desligar a impressora, ela não reconhecerá a substituição do recipiente de resíduos e a mensagem **Cheio** permanecerá exibida no painel de controle.
- Para assegurar que a impressora continue a imprimir após substituir o recipiente de resíduos, feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

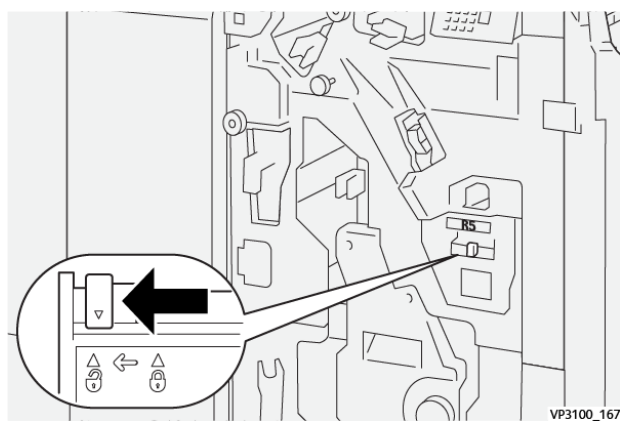


Nota: Um recipiente de resíduos de grampos é enviado com o cartucho de grampos básico.

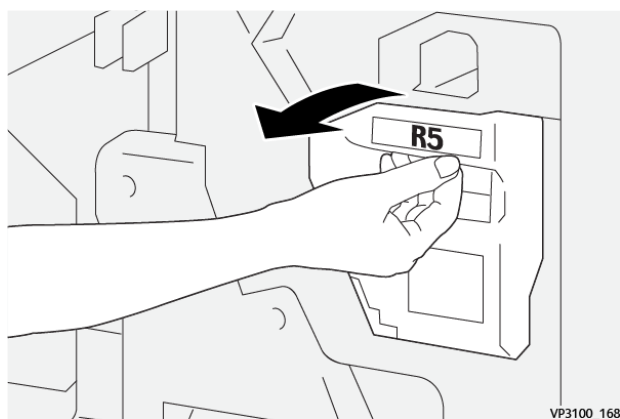
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.



2. Para **R5**, mova a alavanca de trava para a esquerda até o ícone de trava aberta.



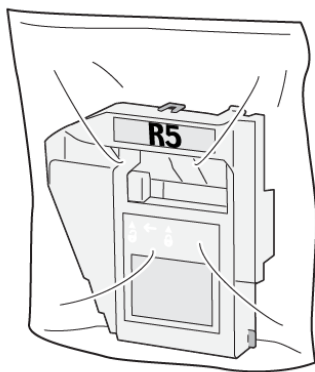
3. Puxe para fora o recipiente de resíduos de grampos **R5**.



- Coloque o recipiente usado na embalagem de plástico fornecida.



Nota: Não desmonte recipientes de resíduos usados. Retorne os recipientes de resíduos de grampos usados para o suporte técnico ao cliente da Xerox.

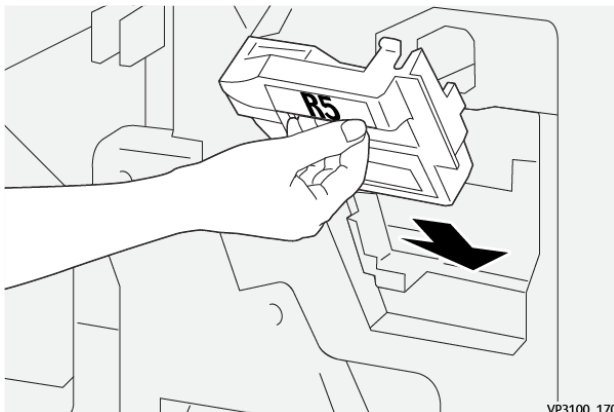


VP3100_169

- Para inserir o novo recipiente de resíduos de grampos, abaixe o recipiente na posição e empurre-o com cuidado para o lugar.

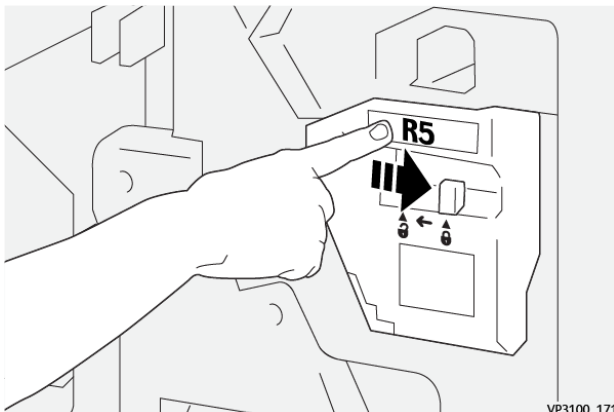


Cuidado: Para evitar ferimentos, não coloque os dedos sobre o recipiente.



VP3100_170

- Para **R5**, mova a alavanca de trava para a direita até o ícone de trava fechada.



VP3100_171

7. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

ESVAZIAMENTO DO RECIPIENTE DE RESÍDUOS DO FURADOR

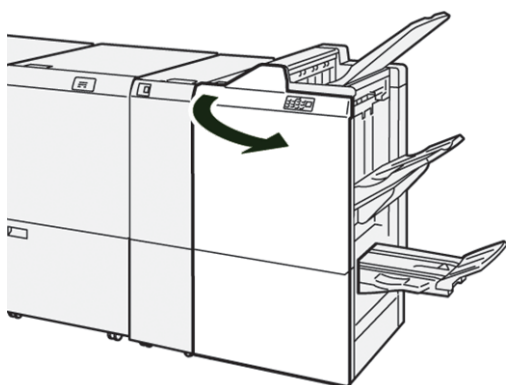
Quando o recipiente de resíduos do furador estiver cheio, uma mensagem aparecerá no painel de seleção por toque. Quando a mensagem aparecer, esvazie o recipiente de resíduos de todos os restos de papel.



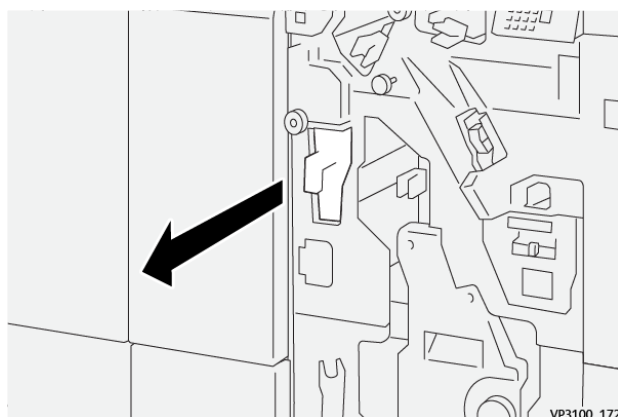
Nota:

- Antes de realizar este procedimento, assegure-se de que a impressora não esteja imprimindo.
- Quando esvaziar o recipiente de resíduos, mantenha a impressora ligada. Se desligar a impressora, ela não reconhecerá que o recipiente foi esvaziado e a mensagem **Cheio** permanecerá no painel de controle.
- Para assegurar que a impressora continue a operar após esvaziar o recipiente de resíduos, feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.



2. Puxe o recipiente de resíduos **R4**.

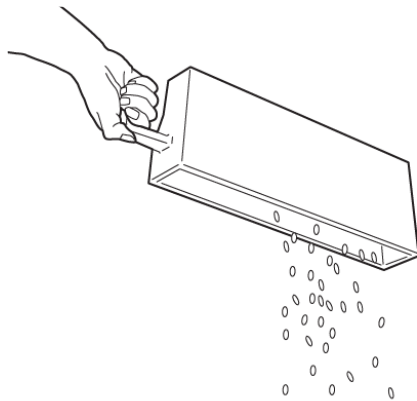


VP3100_172

3. Descarte todos os resíduos do recipiente.

 Nota:

- Antes de realizar este procedimento, assegure-se de que a impressora não esteja imprimindo.
- Quando esvaziar o recipiente, mantenha a impressora ligada. Se desligar a impressora, ela não reconhecerá que o recipiente foi esvaziado e a mensagem **Cheio** permanecerá no painel de controle.
- Para assegurar que a impressora continue a imprimir após esvaziar o recipiente de resíduos, feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

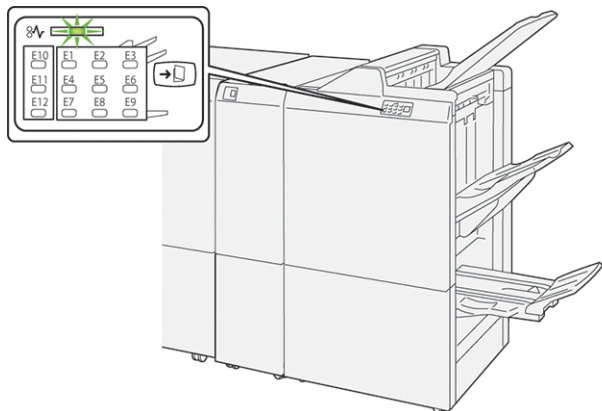


VP3100_173

4. Retorne o recipiente de resíduos **R4** à posição original.
5. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

Solução de problemas do Módulo de acabamento PR - Production Ready

ATOLAMENTOS DE PAPEL NO MÓDULO DE ACABAMENTO PR - PRODUCTION READY E MÓDULO DE ACABAMENTO PR COM CRIADOR DE LIVRETOS



Quando uma falha ocorre, como um atolamento do papel, porta ou tampa aberta ou um mau funcionamento da impressora, as seguintes ações acontecem:

- A impressora para de imprimir e uma mensagem de falha aparece no painel de controle.
- A mensagem inclui uma ilustração que mostra o local da falha e fornece ações corretivas para eliminar a falha.
- Os atolamentos de papel ocorrem em várias áreas da impressora e em qualquer módulo opcional conectado à impressora. Quando vários atolamentos ocorrem, a ilustração muda para exibir os diversos locais e as ações corretivas exigidas.
- Se uma falha ocorre em um módulo opcional, um indicador no painel de controle do módulo acende. O indicador mostra a área nos módulos onde a falha ocorreu.

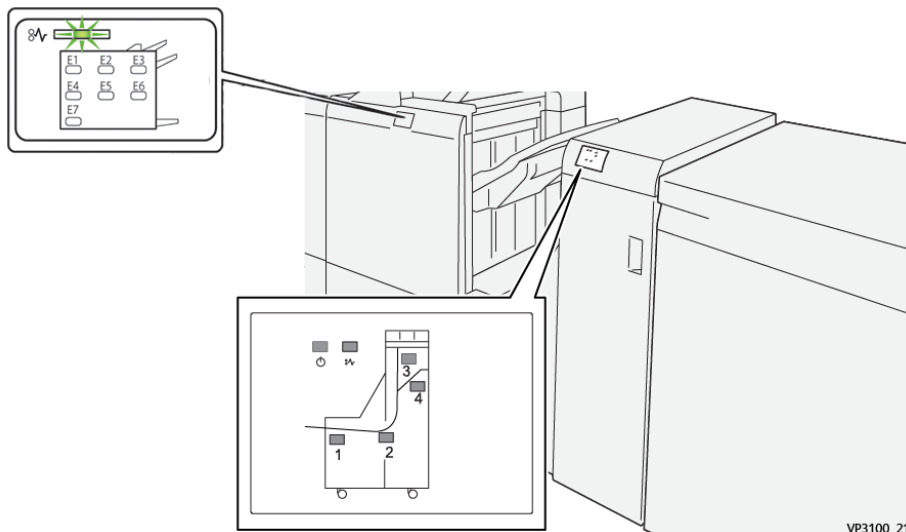
Ao eliminar os atolamentos de papel, sempre consulte as seguintes informações:

- Ao remover os atolamentos de papel, mantenha a impressora ligada. Ao desligar a impressora, todas as informações armazenadas na memória do sistema serão apagadas.
- Antes de continuar com os trabalhos de impressão, elimine todos os atolamentos de papel.
- Para minimizar os defeitos da impressão, não toque nos componentes no interior da impressora.
- Antes de continuar com os trabalhos de impressão, certifique-se de eliminar todos os atolamentos de papel, incluindo pedaços de papel pequenos rasgados.
- Remova suavemente o papel rasgado. Certifique-se de remover todos os pedaços rasgados.
- Depois de remover todos os atolamentos de papel, feche todas as tampas e portas. A impressora não pode imprimir quando as portas ou tampas estão abertas.
- Depois de eliminar um atolamento do papel, a impressão continua automaticamente do momento antes do atolamento do papel ocorrer.

- Se os atolamentos de papel não forem eliminados, uma mensagem de erro continuará a aparecer no painel de controle. Para eliminar os demais atolamentos de papel, consulte a mensagem do painel de controle para obter instruções e informações.

ATOLAMENTOS DE PAPEL NO MÓDULO DE ACABAMENTO PR PLUS

Quando ocorre um atolamento do papel no Módulo de acabamento PR Plus, um indicador acende no módulo de acabamento ou módulo de transporte de acabamento.



Quando uma falha ocorre, como um atolamento do papel, porta ou tampa aberta ou um mau funcionamento da impressora, as seguintes ações acontecem:

- A impressora para de imprimir e uma mensagem de falha aparece no painel de controle.
- A mensagem inclui uma ilustração que mostra o local da falha e fornece ações corretivas para eliminar a falha.
- Os atolamentos de papel ocorrem em várias áreas da impressora e em qualquer módulo opcional conectado à impressora. Quando vários atolamentos ocorrem, a ilustração muda para exibir os diversos locais e as ações corretivas exigidas.
- Se uma falha ocorre em um módulo opcional, um indicador no painel de controle do módulo acende. O indicador mostra a área nos módulos onde a falha ocorreu.

Ao eliminar os atolamentos de papel, sempre consulte as seguintes informações:

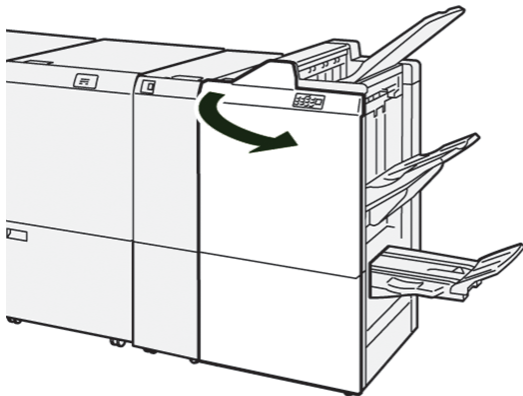
- Ao remover os atolamentos de papel, mantenha a impressora ligada. Ao desligar a impressora, todas as informações armazenadas na memória do sistema serão apagadas.
- Para minimizar os defeitos da impressão, não toque nos componentes no interior da impressora.
- Antes de continuar com os trabalhos de impressão, certifique-se de eliminar todos os atolamentos de papel.
- Remova suavemente o papel rasgado. Certifique-se de remover todos os pedaços de papel rasgados pequenos.

- Depois de remover todos os atolamentos de papel, feche todas as tampas e portas. A impressora não pode imprimir quando as portas ou tampas estão abertas.
- Depois de eliminar um atolamento do papel, a impressão continua automaticamente do momento antes do atolamento do papel ocorrer.
- Se os atolamentos de papel não forem eliminados, uma mensagem de erro continuará a aparecer no painel de controle. Para eliminar os demais atolamentos de papel, consulte a mensagem do painel de controle para obter instruções e informações.

ELIMINAÇÃO DE ATOLAMENTOS DO PAPEL NOS MÓDULO DE ACABAMENTO PR - PRODUCTION READY

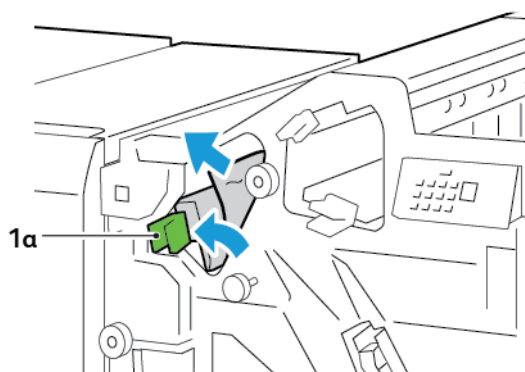
Eliminação de atolamentos de papel na área E1 do módulo de acabamento

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.

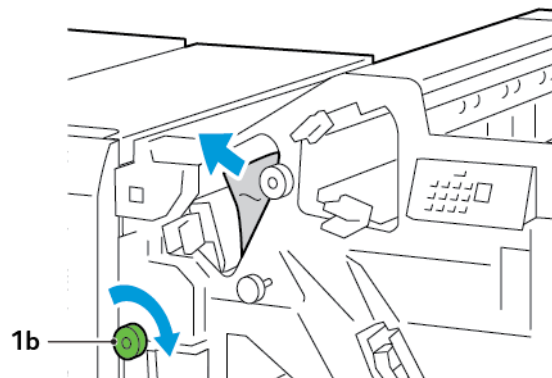


2. Empurre a alavanca 1a à esquerda e depois remova o papel atolado.

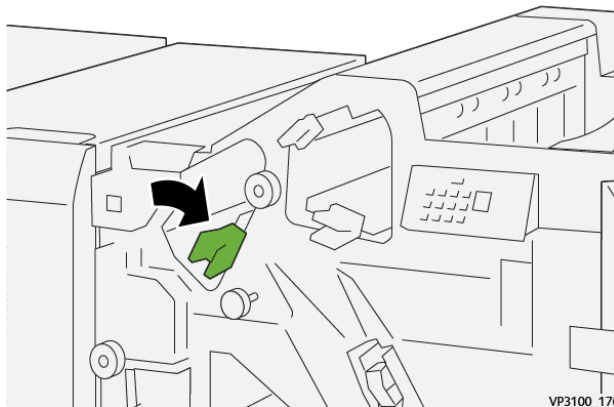
 Nota: Segure a borda de ataque do papel atolado e puxe o papel.



3. Se for difícil remover o papel atolado, gire o botão **1b** no sentido horário e depois remova o papel atolado.



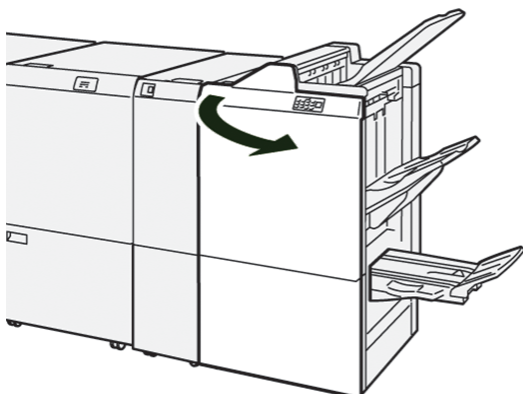
4. Retorne a alavanca **1a** à posição original.



5. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

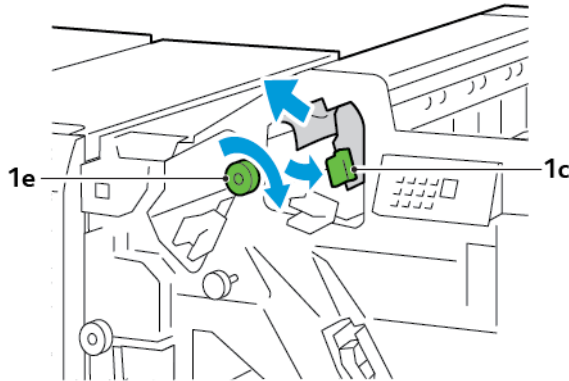
Eliminação de atolamentos de papel na área E2 do módulo de acabamento

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.

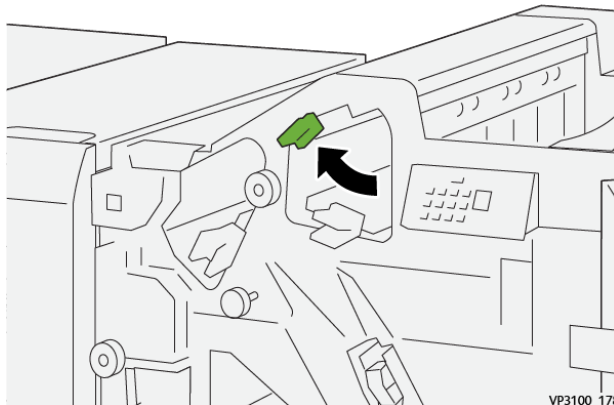


- Empurre a alavanca **1c** à direita e depois gire o botão **1e** no sentido horário. Remova o papel atolado.

 Nota: Assegure-se de que não haja papel atolado atrás da tampa superior.



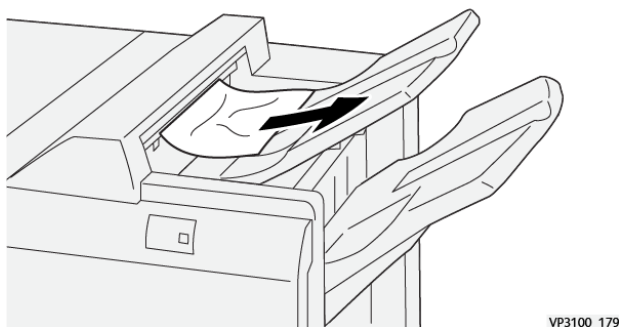
- Retorne a alavanca **1c** à posição original.



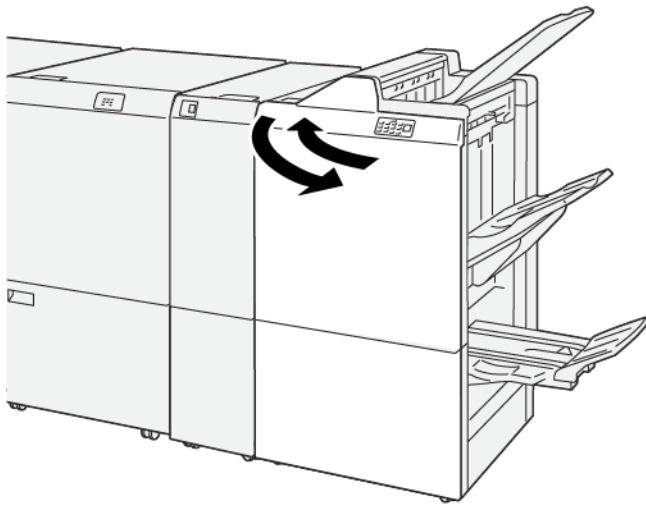
- Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

Eliminação de atolamentos do papel na Área E3 do Módulo de acabamento

- Remova o papel atolado da bandeja superior do módulo de acabamento.



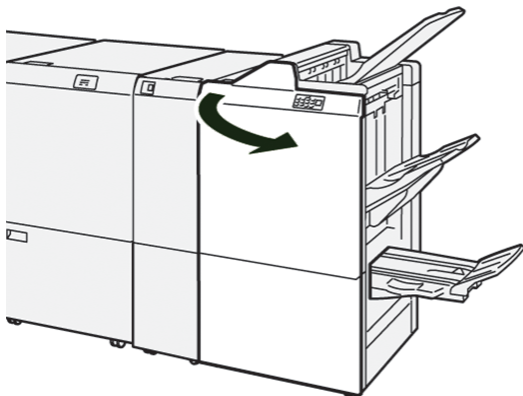
2. Abra e depois feche a porta dianteira do Módulo de acabamento.



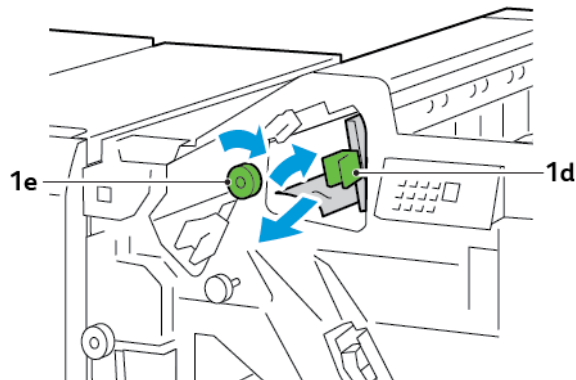
VP3100_180

Eliminação de atolamentos de papel na área E4 do módulo de acabamento

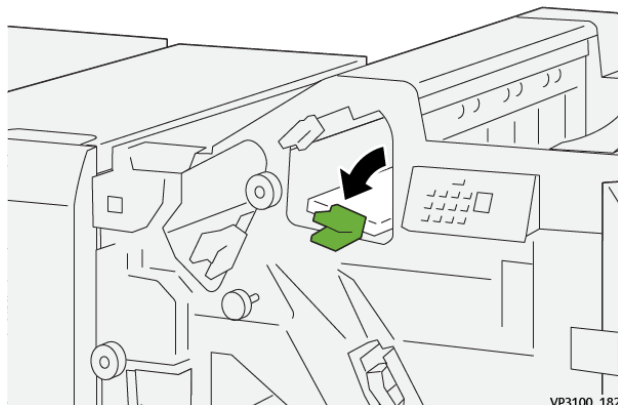
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.



2. Empurre a alavanca 1d à direita e depois gire o botão 1e no sentido horário. Remova o papel atolado.



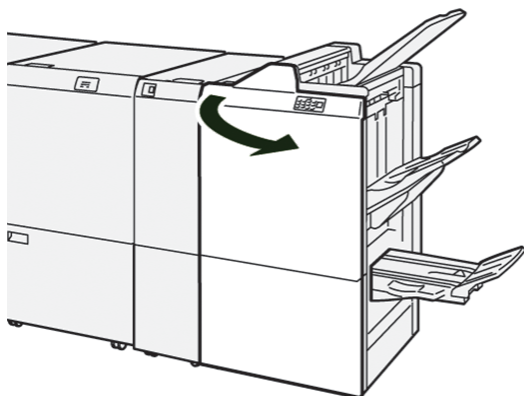
3. Retorne a alavanca **1d** à posição original.



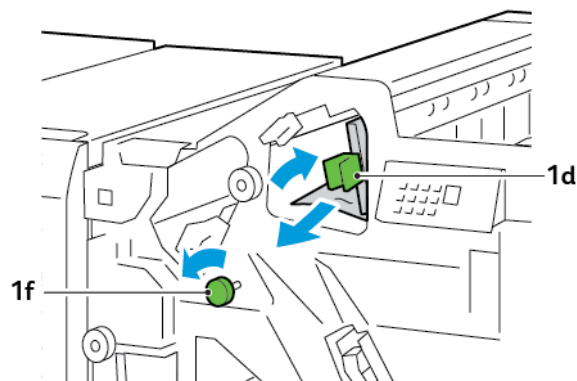
4. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

Eliminação de atolamentos de papel na área E5 do módulo de acabamento

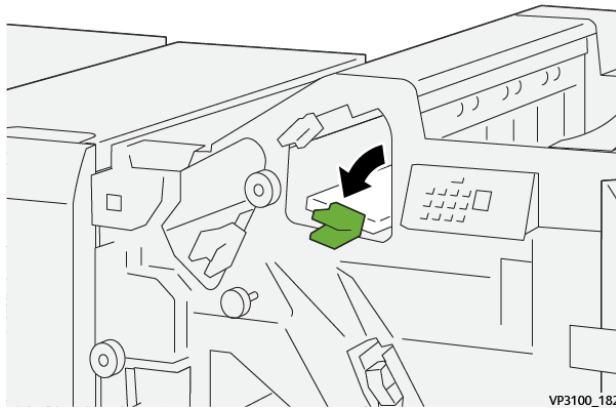
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.



2. Empurre a alavanca **1d** à direita e depois gire o botão **1f** no sentido anti-horário. Remova o papel atolado.



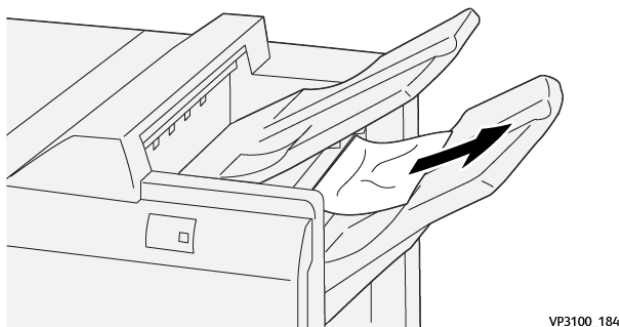
3. Retorne a alavanca **1d** à posição original.



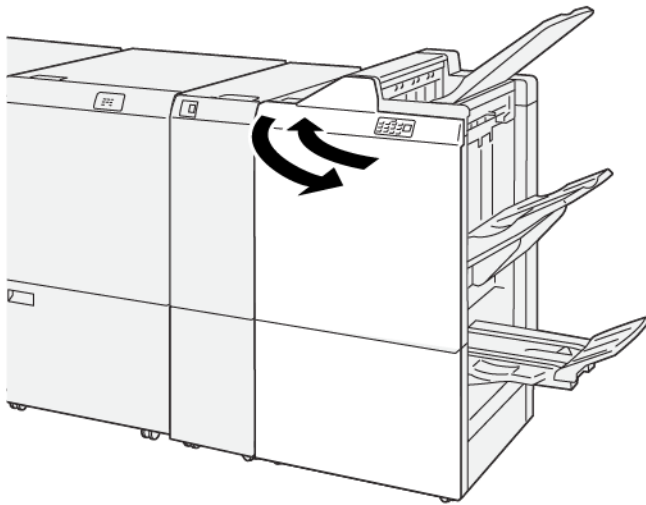
4. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

Eliminação de atolamentos do papel na Área E6 do Módulo de acabamento

1. Remova o papel atolado da bandeja do empilhador do módulo de acabamento.



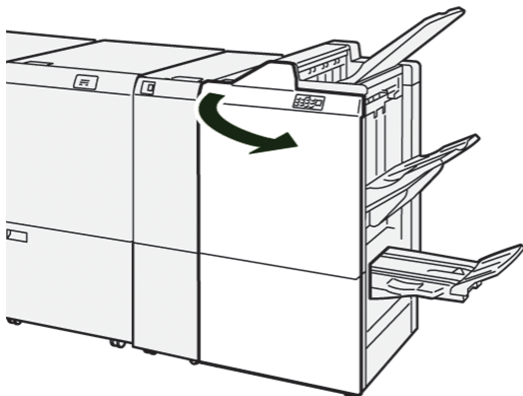
2. Abra e feche a porta dianteira do Módulo de acabamento.



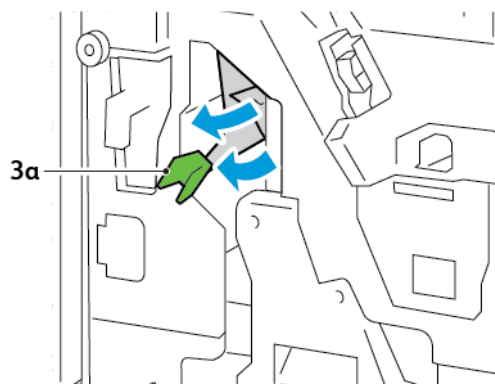
VP3100_180

Eliminação de atolamentos de papel na área E7 de livretos do módulo de acabamento

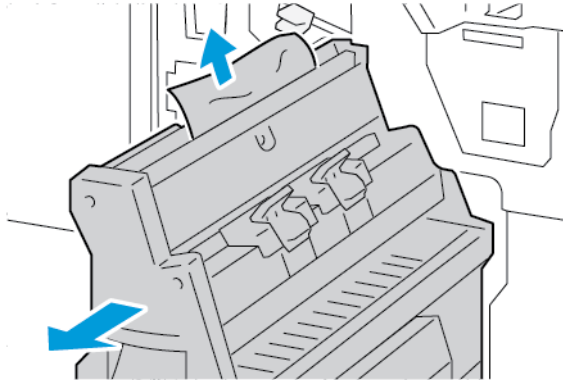
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.



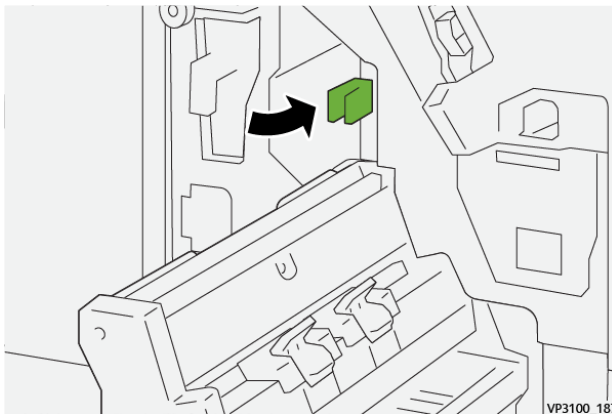
2. Empurre a alavanca 3a à esquerda e depois remova o papel atolado.



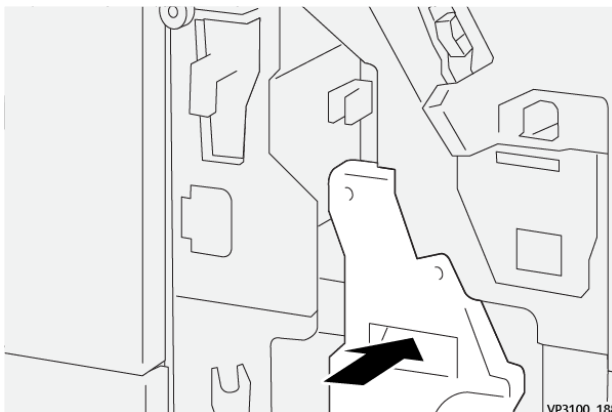
3. Se for difícil remover o atolamento do papel, puxe a unidade 3 de grampeamento na lombada e depois remova o papel atolado.



4. Retorne a alavanca 3a à posição original.



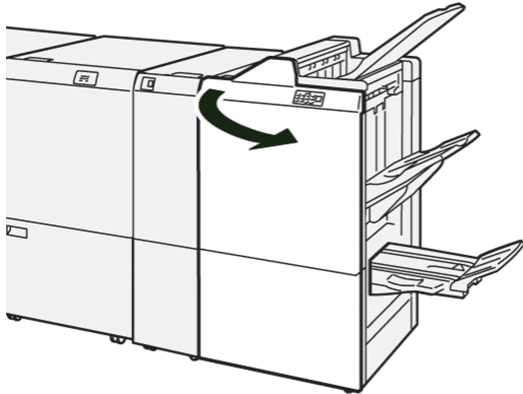
5. Suavemente, empurre a unidade 3 de grampeamento na lombada até que pare.



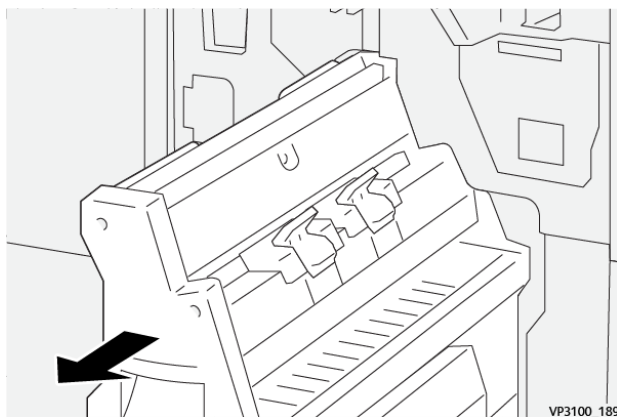
6. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

Eliminação de atolamentos de papel na área E8 de livretos do módulo de acabamento

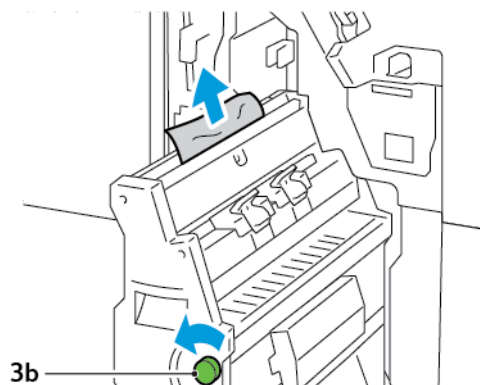
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.



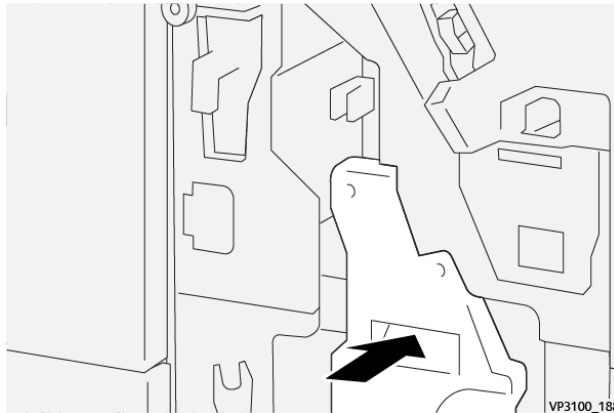
2. Localize a etiqueta 3. Coloque a mão na área de recorte sob a etiqueta. Puxe a Unidade 3 de grampeamento na lombada até que pare.



3. Gire o botão **3b** no sentido anti-horário e depois remova o papel atolado.



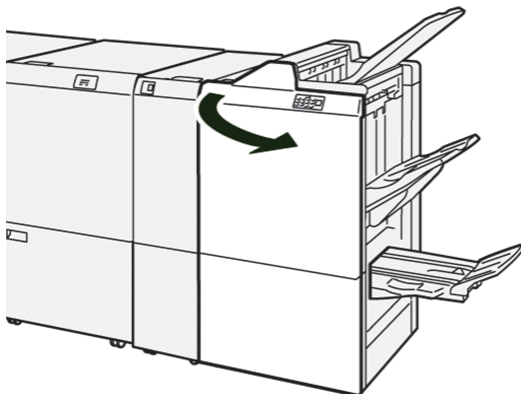
4. Suavemente, empurre a unidade 3 de grampeamento na lombada até que pare.



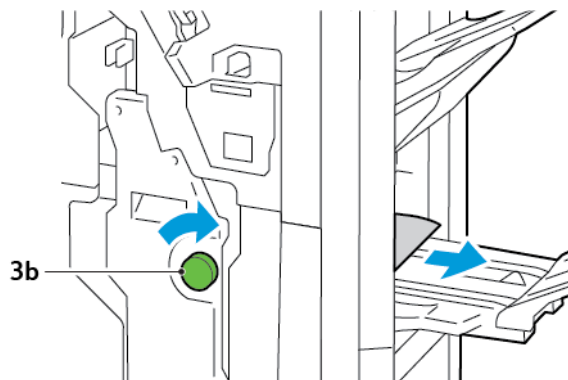
5. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

Eliminação de atolamentos de papel na Área E9 do módulo de acabamento

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.



2. Gire o botão **3b** no sentido horário e depois remova o papel atolado da área da bandeja de livretos.

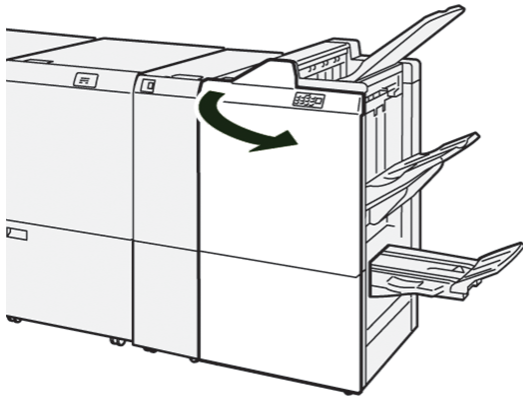


3. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

ELIMINAÇÃO DE ATOLAMENTOS DO PAPEL NO MÓDULO DE ACABAMENTO PR - PRODUCTION READY PLUS

Eliminação de atolamentos de papel na área E7 do módulo de acabamento

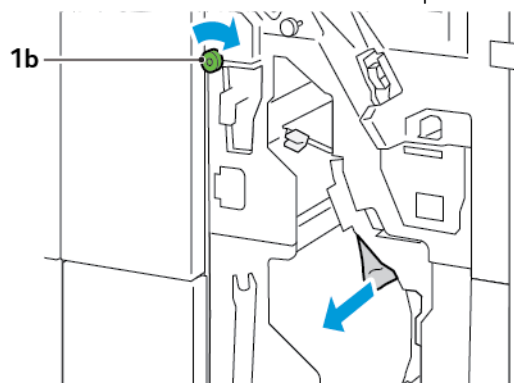
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.



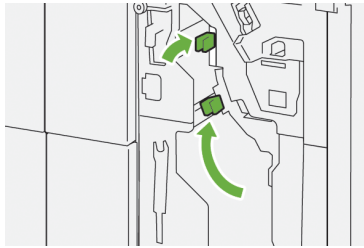
2. Remova o papel atolado.
3. Para eliminar os atolamentos de papel na área E7, execute as seguintes etapas:
 - a. Empurre a alavanca **3a** à esquerda. Empurre a alavanca **3b** à direita. Puxe para fora a unidade 3.



- b. Gire o botão **1b** no sentido horário e depois remova o papel atolado.



- c. Retorne as alavancas **3a** e **3b** às posições originais.

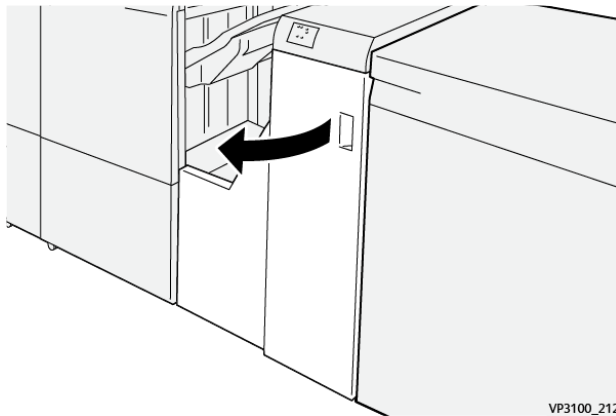


4. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

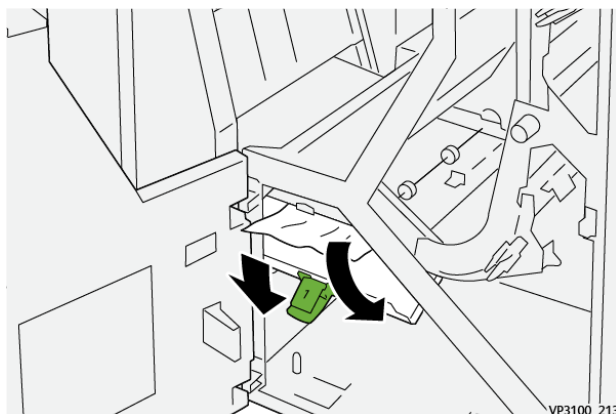
Eliminação de atolamentos do papel no Transporte de acabamento

Eliminação de atolamentos de papel na área 1 de transporte de acabamento

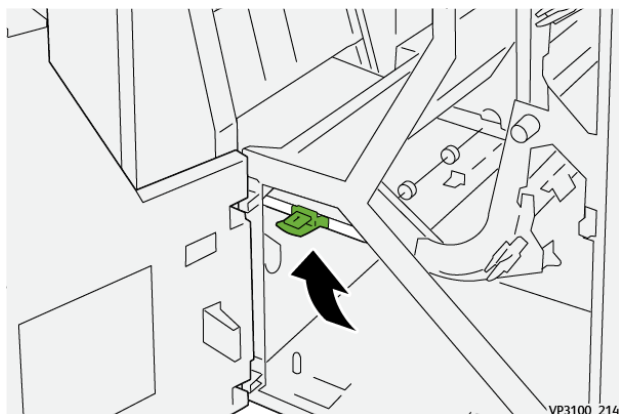
1. Abra a porta dianteira de transporte de acabamento.



2. Empurre a alavanca **1** e depois remova o papel atolado.



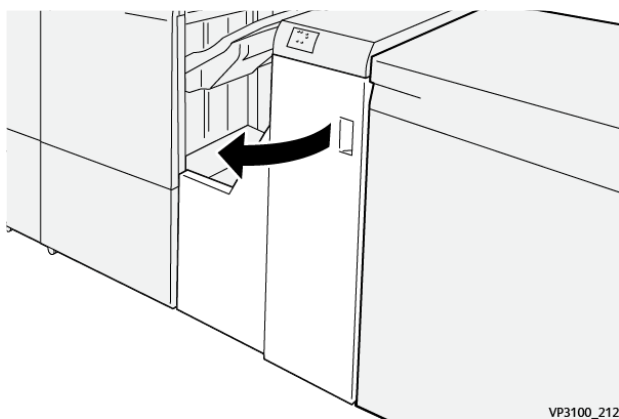
3. Retorne a alavanca 1 à posição original.



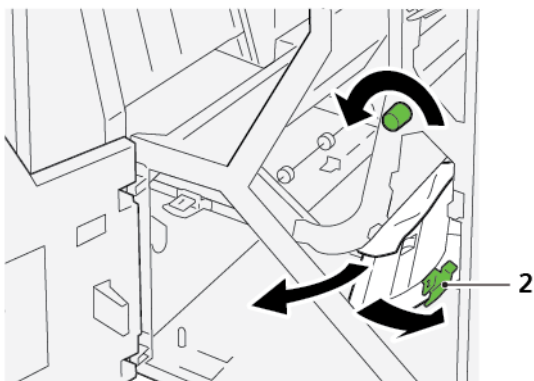
4. Feche a porta dianteira de transporte de acabamento.

Eliminação de atolamentos de papel na área 2 de transporte de acabamento

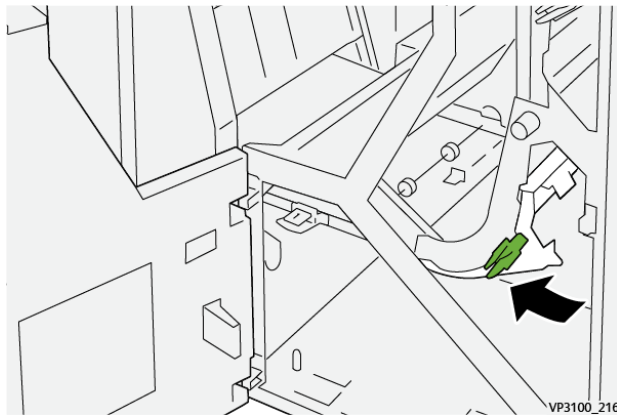
1. Abra a porta dianteira de transporte de acabamento.



2. Empurre a alavanca 2 à direita e depois gire o botão no sentido anti-horário. Remova o papel atolado.



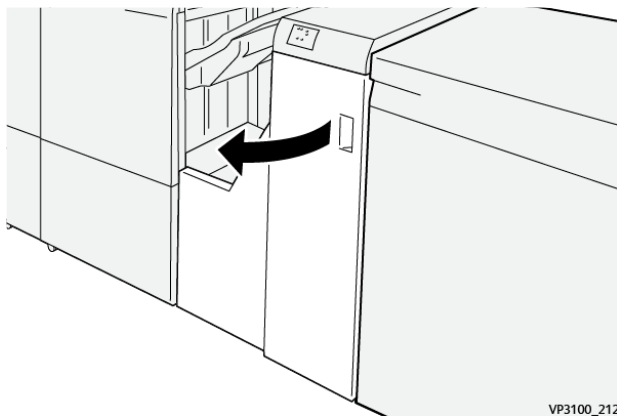
3. Retorne a alavanca 2 à posição original.



4. Feche a porta dianteira de transporte de acabamento.

Eliminação de atolamentos de papel na área 3 de transporte de acabamento

1. Abra a porta dianteira de transporte de acabamento.



2. Empurre a alavanca 3 à esquerda e depois gire o botão no sentido horário. Remova o papel atolado.



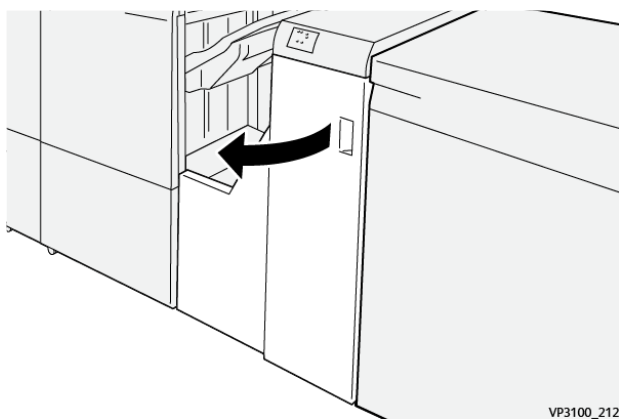
3. Retorne a alavanca 3 à posição original.



4. Feche a porta dianteira de transporte de acabamento.

Eliminação de atolamentos de papel na área 4 de transporte de acabamento

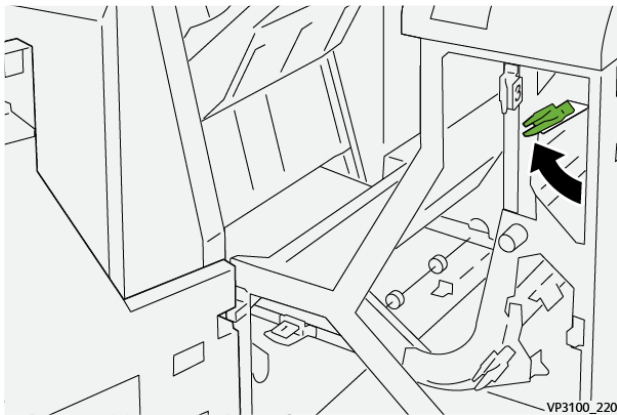
1. Abra a porta dianteira de transporte de acabamento.



2. Empurre a alavanca 4 e depois gire o botão no sentido horário. Remova o papel atolado.



3. Retorne a alavanca 4 à posição original.



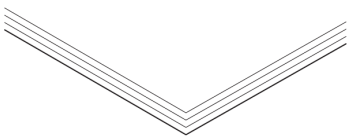
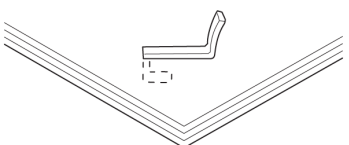
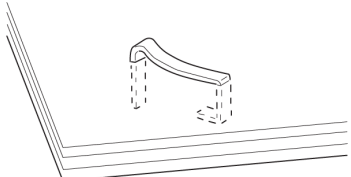
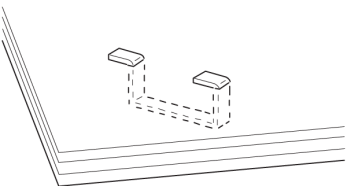
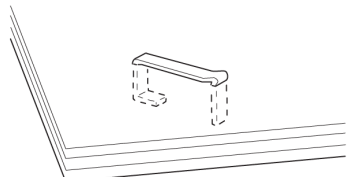
4. Feche a porta dianteira de transporte de acabamento.

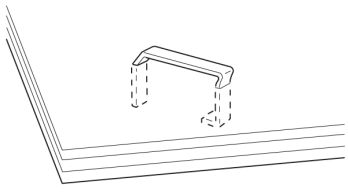
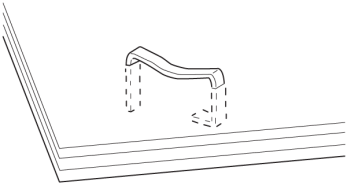
FALHAS DE GRAMPO DO MÓDULO DE ACABAMENTO

Se um dos problemas de grampeamento listados aqui ocorrer, use os procedimentos a seguir:

- As folhas não estão grampeadas
- Os grampos estão dobrados

Se os problemas continuarem após tentar as soluções a seguir, entre em contato com o representante técnico.

Não grampeada	Grampo dobrado	
 VP3100_154	 VP3100_155	
Se as folhas impressas estiverem grampeadas conforme mostrado nas figuras a seguir, entre em contato com o representante técnico.		
Um lado do grampo para cima	Grampo dobrado na direção contrária	Grampo achatado
 VP3100_157	 VP3100_156	 VP3100_158

Grampo inteiro para cima	Grampo para cima com o centro pressionado
	

 **Importante:** Dependendo do tipo de papel grampeado, as pontas poderão ficar dobradas. Se as pontas dobradas ficarem presas no módulo de acabamento, poderão ocorrer atolamentos do papel.

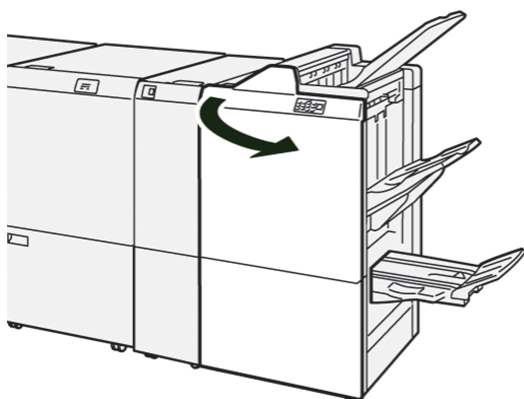
 **Cuidado:** Para minimizar os atolamentos de grampo, remova os grampos que estiverem dobrados quando abrir a tampa do cartucho de grampos. Para evitar ferimentos nos dedos e unhas, use a tampa do cartucho de grampos para remover os grampos atolados.

Eliminação de atolamentos de grampos no Grampeador básico

 **Nota:** Se o cartucho de grampos se soltar do suporte, consulte [Reinserção do cartucho de grampos básico](#).

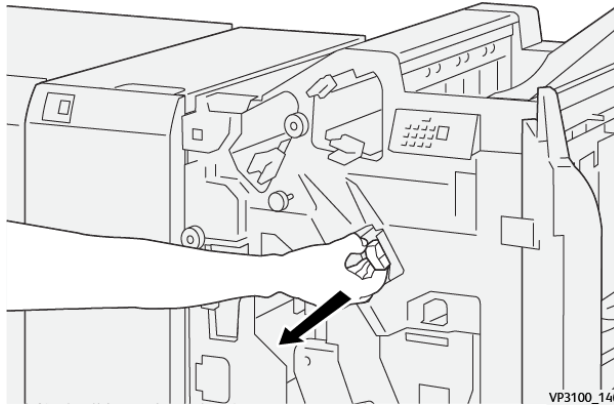
 **Nota:** Antes de realizar este procedimento, assegure-se de que a impressora não esteja imprimindo.

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.



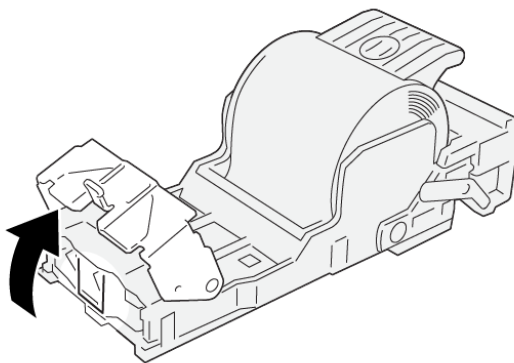
2. Puxe a unidade do cartucho de grampos **R1**.

 **Nota:** Após remover o cartucho de grampos, verifique dentro do módulo de acabamento se ainda ficaram alguns grampos.

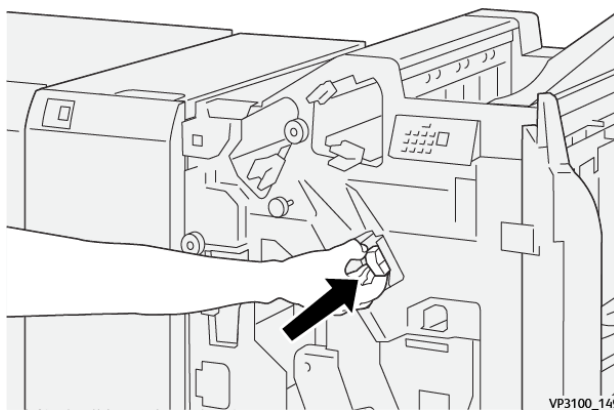


3. Abra a tampa da unidade do cartucho e remova os grampos atolados.

 **Cuidado:** Para evitar ferimentos pessoais, tenha cuidado ao remover grampos atolados.



4. Reinsira a unidade R1 na posição original.

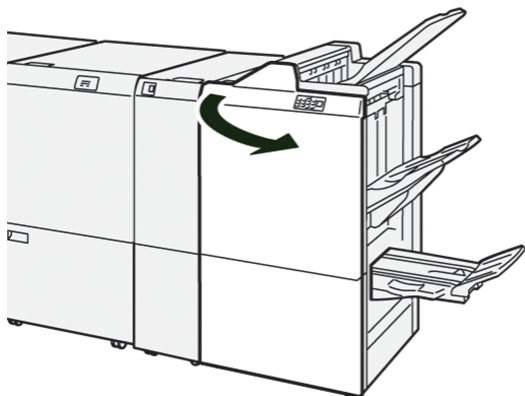


5. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

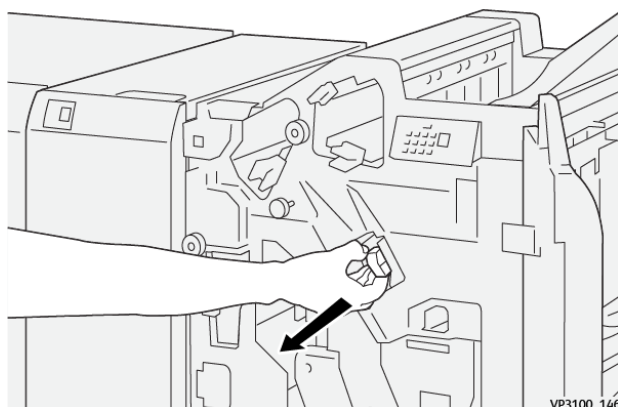
Reinserção do cartucho de grampos básico

Se um cartucho de grampos for inserido incorretamente ou removido por acidente, reinsira corretamente o cartucho de grampos na unidade de cartucho.

1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.

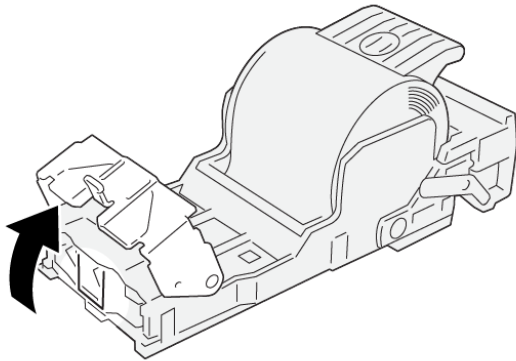


2. Puxe a unidade do cartucho de grampos **R1**.



3. Abra a tampa da unidade do cartucho e remova os grampos atolados.

 **Cuidado:** Para evitar ferimentos pessoais, tenha cuidado ao remover grampos atolados.



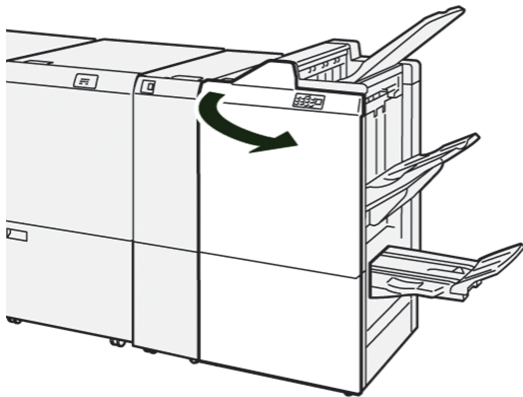
VP3100_161

4. Feche a tampa da unidade de grampos.
5. Empurre a unidade do cartucho de grampos **R1**.
6. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

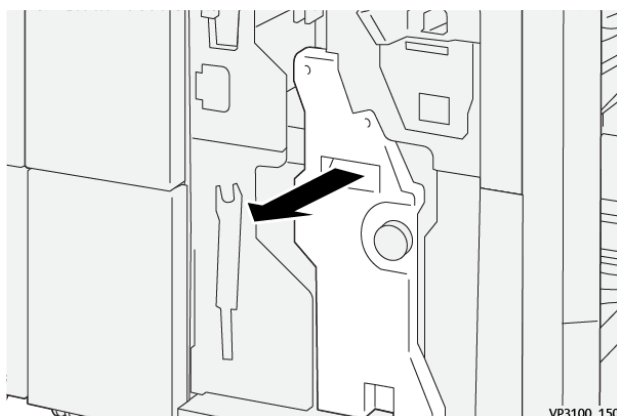
Eliminação de atolamentos de grampos no grampeador de livretos

 Nota: Antes de realizar o procedimento, assegure-se de que a impressora não esteja imprimindo.

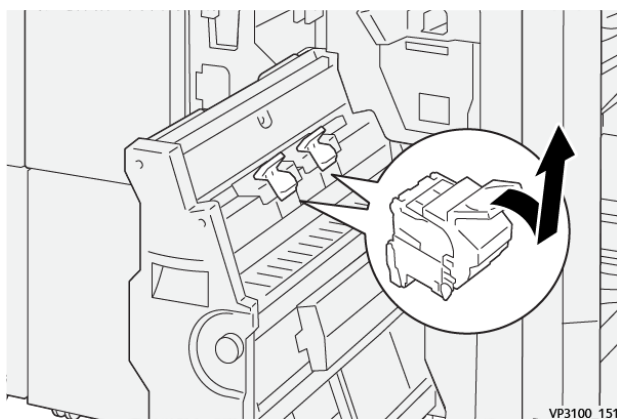
1. Abra a porta dianteira do módulo de acabamento.



2. Puxe a Unidade 3 de grampeamento na lombada até que pare.



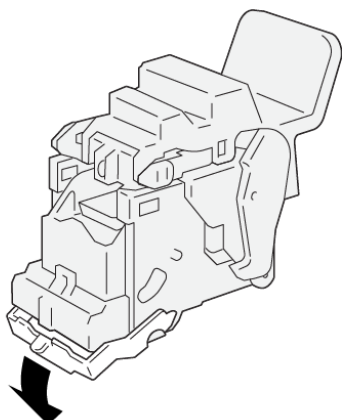
3. Segure as guias do cartucho de grampos e puxe o cartucho.



4. Remova os grampos atolados.



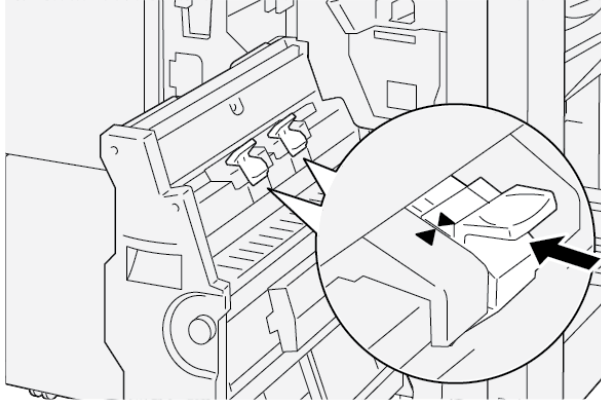
Cuidado: Para evitar ferimentos pessoais, tenha cuidado ao remover grampos atolados.



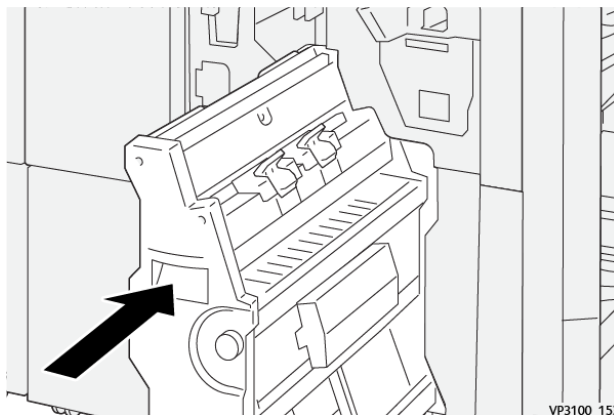
VP3100_162

5. Segure as guias do cartucho de grampos e empurre o cartucho até que pare.

 Nota: Assegure-se de que as marcas no cartucho de grampos estejam alinhadas.



6. Empurre com cuidado a Unidade 3 de grampeamento na lombada para dentro do módulo de acabamento até que pare.



7. Feche a porta dianteira do módulo de acabamento.

MENSAGENS DE ERRO NO MÓDULO DE ACABAMENTO PR - PRODUCTION READY E MÓDULO DE ACABAMENTO PR COM CRIADOR DE LIVRETOS

Quando ocorrem erros, como atolamento do papel, porta ou janela abertas, ou defeito, a impressora para de imprimir. Para solucionar o erro, siga as instruções na tela. Se os erros ocorrerem em vários locais, o painel de controle mostrará o indicador de erro que ficará iluminado no painel de controle do Módulo de Inserção.

O código E que é exibido nas mensagens de erro mostra o indicador de erro que fica iluminado no painel de controle do Módulo de acabamento.

Informações dos códigos de falha para o Módulo de acabamento

Quando ocorre uma falha, como atolamentos do papel, portas ou janelas abertas, ou um defeito, a impressora para de imprimir. Quando a impressão para, uma mensagem é exibida no painel de controle.

O painel de controle exibe um botão Falhas. Para obter informações sobre a falha e instruções para corrigi-la, toque em **Falhas**.



Dica: É possível identificar as falhas de acabamento pelos códigos que iniciam com os números de três dígitos: **012, 013, 024, 041, 112**, ou **124**

MENSAGENS DE ERRO DO MÓDULO DE ACABAMENTO PR - PRODUCTION READY PLUS

Quando ocorre um erro, como atolamento do papel, porta ou janela abertas, ou um defeito, a impressora para de imprimir. Para solucionar o erro, siga as instruções na tela. Se os erros ocorrerem em vários locais, o painel de controle mostrará os locais e as ações corretivas.

O código E exibido nas mensagens de erro mostra o indicador de erro que fica iluminado no painel de controle do Módulo de acabamento PR - Production Ready Plus: o Módulo de acabamento ou Áreas de transporte de acabamento.

Informações dos códigos de falha para o Módulo de acabamento PR - Production Ready Plus

Os códigos de falha que iniciam com os números de três dígitos 013 e 051 identificam falhas do Módulo de acabamento PR - Production Ready Plus.

Especificações do Módulo de acabamento PR - Production Ready

ITEM		DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	
Bandeja	Bandeja superior	Alceamento e empilhamento		
	Bandeja do Empilhador	Alceamento: compatível com deslocamento. Empilhamento: compatível com deslocamento.		
	Bandeja de Livretos	Alceamento e empilhamento		
Tamanho do papel	Bandeja superior	Tamanho padrão	Mínimo	Cartão postal: 100 x 148 mm (4 x 6 pol.)
			Máximo	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 pol.)
		Tamanho personalizado	Altura	98,0 a 330,2 mm (3,9 x 13,0 pol.)
			Largura	A5: 148,0 a 660,4 mm (5,8 x 26,0 pol.)
	Bandeja do Empilhador	Tamanho padrão	Mínimo	A5: 148 x 210,0 mm (5,83 x 8,27 pol.)
			Máximo	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 pol.)
		Tamanho personalizado	Altura	148,0 a 330,2 mm (5,8 x 13 pol.)
			Largura	148,0 a 488,0 mm (5,8 x 19,2 pol.)
	Bandeja de Livretos	Tamanho padrão	Mínimo	JIS B5
			Máximo	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 pol.)
		Tamanho personalizado	Altura	182,0 a 330,2 mm (7,2 a 14 pol.)

ITEM		DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	
			Largura	257,0 a 488,0 mm (10,1 a 19,2 pol.)
Gramatura do papel	Bandeja superior	52 a 350 g/m²		
	Bandeja do Empilhador	52 a 350 g/m²		
	Bandeja de Livretos	60 a 350 g/m²		
Capacidade da bandeja	Bandeja superior	500 folhas		
	Bandeja do Empilhador sem grampos	A4: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 pol.)	Módulo de acabamento PR - Production Ready: 3000 folhas	
			Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos: 2000 folhas	
		JIS B4	1.500 folhas	
	Pilha de tamanhos variados	350 folhas		
	Bandeja do Empilhador com grampos	A4: 210 x 297 mm (8,27 x 11,69 pol.)	Módulo de acabamento PR - Production Ready: 200 jogos ou 3000 folhas	
			Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos: 2000 folhas	
	JIS B4	100 jogos ou 1500 folhas		
	Bandeja de Livretos	20 jogos		
 Nota: - Os valores tem como base o papel Colotech+90. - Uma pilha de tamanhos variados é um jogo de folhas de papel no qual as folhas maiores são colocadas sobre as menores. Por exemplo, o papel A4 é colocado sobre o papel JIS B5, ou o papel JIS B4 é colocado sobre o papel A4. - A capacidade da bandeja de livretos é de 16 jogos, se um jogo contiver 17 ou mais folhas.				
Grampo	Capacidade	100 folhas		
	 Nota: - Os valores tem como base o papel Colotech+90. - Para folhas maiores que A4 ou Carta (8,5 x 11 pol.), a capacidade é cinco.			
	Tamanho do papel	Tamanho padrão	Mínimo	A5: 148,08 x 210,05 mm (5,83 x 8,27 pol.)

ITEM		DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	
			Máximo	Tabloide: 11 x 17 pol. A3: 279,4 x 431,8 mm
		Tamanho personalizado	Altura	182,0 a 297,0 mm (71,6 a 11, 69 pol.)
			Largura	148,0 a 432,0 mm (5,82 a 17,00 pol.)
	Gramatura do papel	Sem revestimento	52 a 350 g/m²	
		Revestido	72 a 350 g/m²	
	Posição de grampeamento	1 lugar, 2 lugares ou 4 lugares		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO				
Perfuração com Unidade de perfuração	Tamanho do papel	Tamanho padrão	Máximo	A3: 279,4 x 431,8 mm. Tabloide: 11 x 17 pol.	
			Mínimo	2 ou 3 furos	JIS B5
				4 furos	Papel A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 pol.), até 16.000 folhas de papel
		Tamanho personalizado	Altura	203,0 a 297,0 mm (7,99 a 11,69 pol.)	
			Largura	182,0 a 431,8 mm (7,16 a 17 pol.)	
	Gramatura do papel	Sem revestimento	52 a 220 g/m²		
		Revestido	72 a 200 g/m²		
	Número de perfurações	Tamanhos de papel (sistema métrico): 2 ou 4 furos Tamanhos de papel (sistema inglês): 2 ou 3 furos			
		 Nota: O número de furos que você pode escolher depende do tamanho do papel.			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO			
Grampeamento na lombada/ Dobra dupla	Capacidade	Grampeamento na lombada		30 folhas
Módulo de acabamento PR com Criador de Livretos		Dobra dupla		5 folhas
	 Nota: Os valores tem como base o papel Colortech+90.			
	Tamanho do papel	Tamanho padrão	Máximo	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 pol.)
			Mínimo	JIS B5
		Tamanho personalizado	Altura	182,0 a 330,2 mm (7,16 a 13 pol.)
			Sem revestimento	Largura
	Gramatura do papel	60 a 350 g/m²		
Revestido		2 a 350 g/m²		

CAPACIDADE DE SAÍDA DE GRAMOS

GRAMATURA DO PAPEL, G/M²	GRAMPEAMENTO LATERAL				GRAMPEAMENTO NA LOMBADA	
	A4 OU MENOR		MAIOR QUE A4		CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS SEM REVESTIMENTO	CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS REVESTIDAS
	CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS SEM REVESTIMENTO	CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS REVESTIDAS	CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS SEM REVESTIMENTO	CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS REVESTIDAS		
52–59	100	35*	65	35*	30*	25*
60–71					30	
72–80		35		35		25
81–90						
91–105	50	30	50	30	20	
106–128			45		15	

GRAMATURA DO PAPEL, G/M²	GRAMPEAMENTO LATERAL				GRAMPEAMENTO NA LOMBADA	
	A4 OU MENOR		MAIOR QUE A4		CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS SEM REVESTIMENTO	CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS REVESTIDAS
	CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS SEM REVESTIMENTO	CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS REVESTIDAS	CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS SEM REVESTIMENTO	CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE PÁGINAS REVESTIDAS		
129–150	20	20	20	20	10	
151–176						
177–220					5	
221–256					4	
257–300	10	10	10	10	3	
301–350						

*podem ser grampeados; entretanto, não há garantia da precisão da encadernação ou do desempenho da alimentação do papel.

Os valores na tabela indicam o número máximo de folhas que podem ser grampeadas. As avaliações são feitas usando os tipos de papel a seguir: 82 g/m², Colotech+: 200 g/m², 250 g/m² e 350 g/m².



Nota:

- A impressora determina o tipo e gramatura do papel com base nas informações do papel definidas para o trabalho e não com base no papel colocado atualmente na bandeja.
- Ela determina o número de folhas para cada trabalho com base nas informações dele. Quando ocorre a alimentação de várias folhas, o grampeamento acontece mesmo que o número de folhas alimentadas exceda o limite. Se alimentar mais folhas do que o limite, poderão ocorrer falhas de grampeamento.

Módulo aparador SquareFold®

Este apêndice contém:

Visão geral do módulo aparador SquareFold®	330
Componentes do Módulo aparador SquareFold®	331
Funções SquareFold® e Aparar	335
Manutenção do Módulo aparador SquareFold®	339
Solução de problemas do Módulo aparador SquareFold®	341
Especificações do Módulo aparador SquareFold®	347

Visão geral do módulo aparador SquareFold®

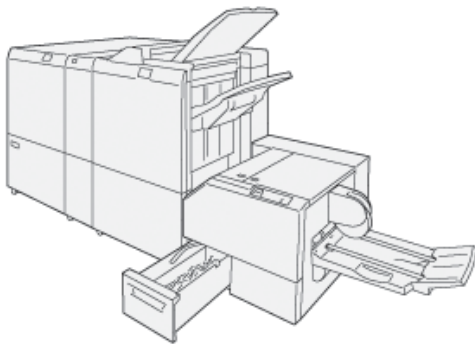


Nota: Esse módulo de acabamento opcional precisa do Módulo do eliminador de curvatura da interface.



Dica: O Módulo aparador SquareFold® está disponível somente com o Módulo de acabamento criador de livretos.

O módulo aparador SquareFold® é um módulo de acabamento opcional que aplaina a lombada do livreto e realiza um ajuste de corte no livreto.

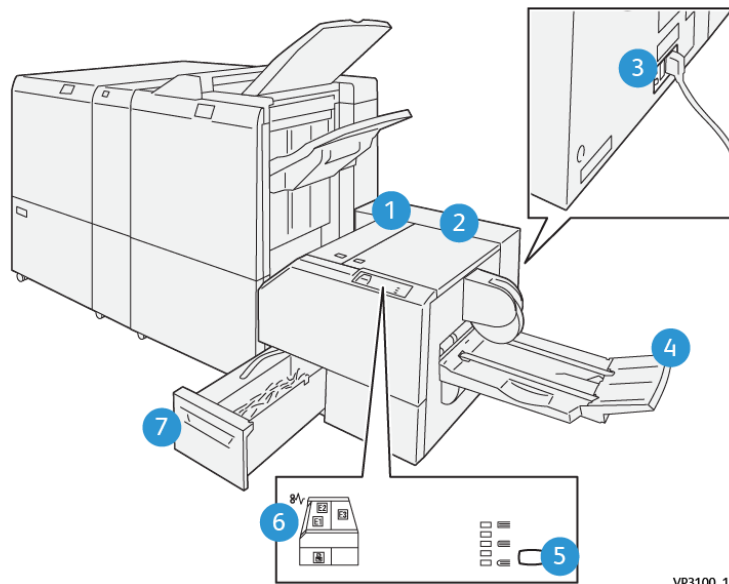


O módulo aparador SquareFold®:

- Recebe o livreto da área do criador de livretos do módulo de acabamento
- Aplaina a lombada do livreto, o que reduz a espessura e proporciona ao livreto a aparência de um livro com encadernação perfeita
- a borda da face do livreto, resultando em uma borda com acabamento limpo

A área de livreto do módulo de acabamento monta e grampeia o livreto. O livreto é inserido no módulo aparador SquareFold® já montado. Para ajustar a imagem do original e o posicionamento da imagem na página do livreto, faça os ajustes no servidor de impressão.

Componentes do Módulo aparador SquareFold®

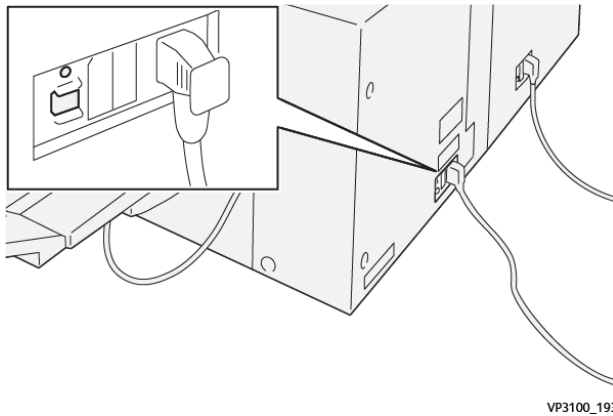


VP3100_192

NÚMERO	COMPONENTE	DESCRIÇÃO
1	Tampa esquerda *	Para remover atolamentos do papel, abra a tampa esquerda.
2	Tampa direita *	Para remover atolamentos do papel, abra a tampa direita.
3	O interruptor do disjuntor fica na parte traseira do módulo	Se uma falha elétrica ou um curto-circuito ocorrerem, a impressora desligará automaticamente.
4	Bandeja de Livretos	Essa bandeja recebe a saída de livretos com dobra quadrada do módulo de acabamento.
5	Botão Ajuste de dobra quadrada	Para ajustar a espessura dos livretos impressos, pressione esse botão.
6	Indicadores de erro de atolamento do papel: quantidade 3	Quando ocorre um atolamento do papel, o indicador de erro fica iluminado e permanece assim até o papel atolado ser removido e o erro eliminado.
7	Recipiente de sobras do aparador	O recipiente de sobras recolhe os resíduos da área do aparador do módulo.

*Não é possível abrir as tampas durante a operação normal ou quando a impressora estiver ociosa. As tampas só podem ser abertas quando um indicador estiver iluminado e um atolamento ou erro ocorrerem no Módulo aparador SquareFold®.

DISJUNTOR DO APARADOR SQUAREFOLD®

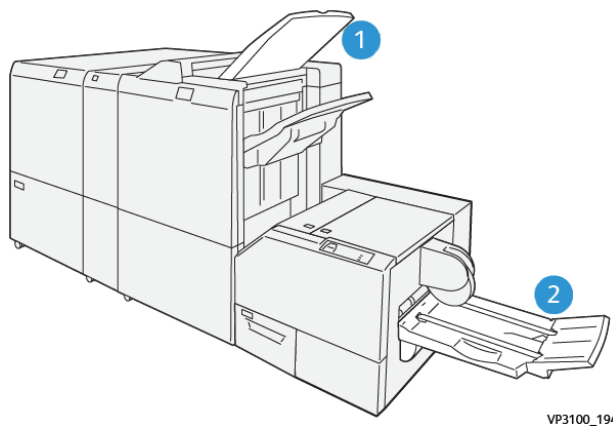


O disjuntor fica na parte traseira do módulo. O disjuntor normalmente fica na posição Ligado.

 **Nota:** Quando uma interrupção elétrica é detectada, o disjuntor desliga automaticamente e interrompe o fluxo elétrico para o módulo. Para obter informações sobre eletricidade, consulte o Guia de Segurança da impressora Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070.

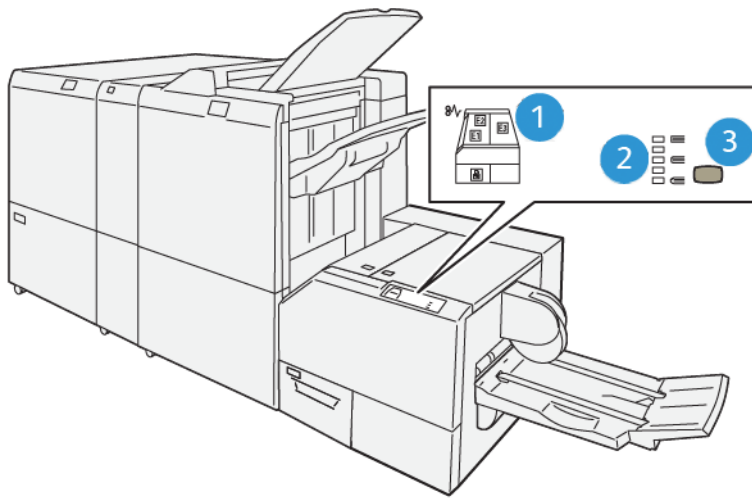
Sob condições normais de operações, não toque no interruptor. Se a impressora for deslocada, desligue o módulo colocando o disjuntor na posição Desligado.

BANDEJAS DE SAÍDA



1. Bandeja de saída do módulo de acabamento: A impressora ejeta folhas não usadas e eliminadas para a bandeja de saída do módulo de acabamento.
2. Bandeja de livretos: A impressora fornece os trabalhos com dobra dupla e apara somente na bandeja de livretos.

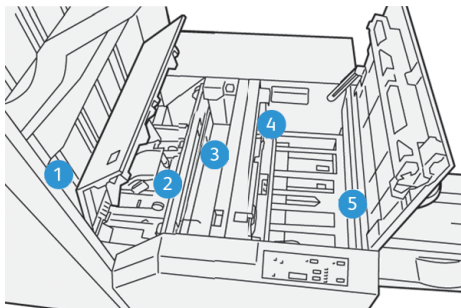
PAINEL DE CONTROLE



VP3100_195

NÚMERO	DESCRIÇÃO
1	Indicadores de erro: estes indicadores de erro acendem quando ocorre um erro ou atolamento em uma área específica do módulo aparador SquareFold®. Quando o recipiente de sobras do aparo for puxado para fora, ou quando o recipiente estiver cheio, o indicador inferior com o ícone de cadeado acenderá. ✎ Nota: Se E1, E2, ou E3 ficarem iluminados, você poderá abrir as tampas esquerda e direita e então eliminar o erro ou atolamento. Caso contrário, durante a operação normal, ou quando a impressora estiver ociosa, você não poderá abrir as tampas.
2	Selecione a configuração de dobra quadrada apropriada. Para obter mais informações, consulte o item 3 nesta tabela.
3	Para ajustar o formato da configuração da lombada de livretos com dobra quadrada, pressione o botão de ajuste do formato da lombada.

TRAJETO DO PAPEL NO APARADOR SQUAREFOLD®



NÚMERO	DESCRIÇÃO
1	O livreto deixa a área de livreto do módulo de acabamento e é inserido no Módulo aparador SquareFold®. O sensor de saída de livretos na parte interna do Módulo aparador SquareFold® detecta a lombada da borda de ataque do livreto e move o livreto para a área da dobra quadrada.
2	Quando a lombada do livreto atingir a área da dobra quadrada, o livreto será grampeado e a operação de dobra quadrada será iniciada.
3	Depois que o Módulo aparador SquareFold® aplaina o livreto, a lombada é ajustada de acordo com a configuração de dobra quadrada indicada no painel de controle.
4	Depois que o Módulo aparador SquareFold® aplaina o livreto e ajusta a lombada, o livreto é encaminhado para a área do cortador. - Com base no tamanho do livreto acabado, ele é movido até a borda de fuga alcançar o cortador do aparador. - Com base no tamanho do livreto acabado digitado na configuração do modo do aparador, o dispositivo apara a borda de fuga.
5	O livreto vai para a área de saída e depois para a bandeja de livretos.



Nota: Devido à eletricidade estática, os livretos que saem do Módulo aparador SquareFold® podem conter restos de aparas ou sobras de papel do livreto aparado anteriormente. O acúmulo de sobras de papel é normal.

- Verifique as sobras de papel em todo livreto.
- Remova e descarte os restos de aparas e as sobras de papel.

Funções SquareFold® e Aparar

FUNÇÃO SQUAREFOLD®

A função Dobra quadrada só estará disponível quando a impressora estiver conectada a um módulo de acabamento com um criador de livretos e ao módulo aparador SquareFold®.

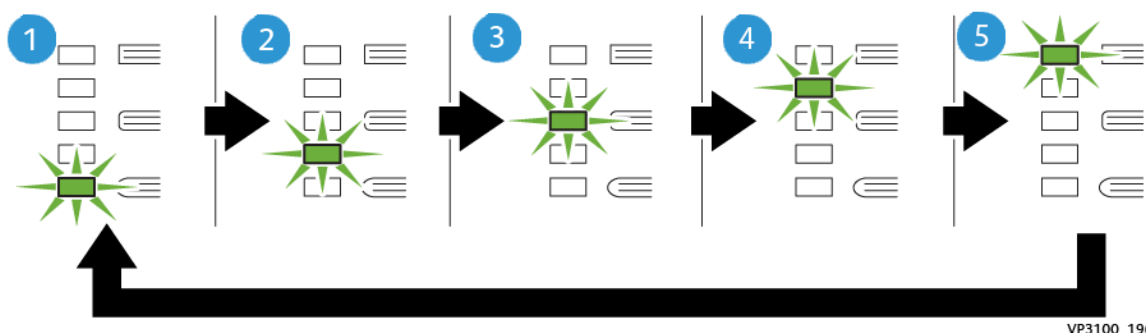
É possível selecionar e acessar a função Dobra quadrada no driver de impressão, no painel de controle da impressora, ou no servidor de impressão.

 Nota: Neste guia do usuário, o termo Prensagem de livro é usado como sinônimo do termo Dobra quadrada.

Configurações de ajuste do SquareFold®

Com base em suas preferências, ative ou desative a função Dobra quadrada. Com essa função ativada, você tem cinco opções, dependendo das necessidades para o trabalho de livreto acabado.

 Nota: Antes de imprimir trabalhos grandes, faça uma ou mais impressões de teste.



VP3100_196

NÚMERO	DESCRIÇÃO
1	Quando um trabalho de livreto acabado tiver cinco ou menos páginas e for em papel de baixa gramatura (100 g/m ²), selecione a função 2/Mais baixa/Baixa 2 . O menor valor de pressão que pode ser aplicado ao livreto é -2.
2	Quando quiser aplicar menos pressão à lombada do livreto, selecione a configuração 1/Baixo/Baixo 1 .
3	Para a maioria dos trabalhos, selecione a configuração Auto/Normal . Auto/Normal é a configuração padrão.
4	Quando quiser aplicar mais pressão à lombada do livreto, mas não tanto quanto a configuração +2, selecione então +1/Alta/Alta 1 .
5	Quando quiser aplicar a maior quantidade de pressão à lombada do livreto, selecione a configuração +2/Mais alto/Alto 2 . Quanto maior for a pressão aplicada, mais aplainada ficará a lombada do livreto.

Exemplo de livreto

A ilustração a seguir mostra dois tipos diferentes de livreto:



1. O livreto 1 não tem dobra quadrada. A lombada tem uma aparência mais espessa e arredondada.
2. O livreto 2 apresenta dobra quadrada. A lombada do livreto é achatada e aplainada, com a aparência de um livro perfeito.

FUNÇÃO APARO

Acesse a função de aparo no driver de impressão do computador, no painel de controle da impressora, ou no servidor de impressão.

Opções de apara

Ao usar as opções de apara, sempre considere o seguinte:

- Quando os livretos saem do Módulo aparador SquareFold®, eles podem conter restos ou sobras de aparas do livreto aparado anteriormente. A eletricidade estática causa este acúmulo e é normal. Se os livretos contêm restos do recorte, remova e descarte estes restos.
- Ao selecionar a função de apara, é possível ajustar a configuração de corte em incrementos de 0,1 mm. As configurações incrementais dependem dos requisitos para o trabalho do livreto acabado.

As opções de aparo incluem o seguinte:

- Aparar ligado/desligado: A função Aparar tem duas posições: Ligado e Desligado. A configuração padrão é Desligado.
- Cortar no tamanho: Para diminuir ou aumentar as configurações do aparador, utilize os botões de **seta esquerda/direita**. Os ajustes são feitos em incrementos de 0,1 mm (0,0039 pol.).

Ao selecionar uma configuração de aparo, a quantidade de corte é baseada em dois fatores:

- O número de folhas no livreto acabado
- O tamanho da largura do livreto acabado



Nota: Tente diversas configurações para determinar as melhores seleções para o trabalho. Para obter a melhor saída de livretos, imprima uma ou mais páginas de teste antes de imprimir trabalhos maiores.



Nota: Não é possível ajustar as configurações de apara para remover menos de 2 mm (0,078 pol.) ou mais de 20 mm (0,787 pol.) de material da borda do livreto. Os ajustes inferiores a 2 mm podem originar uma qualidade de apara ruim. Os ajustes superiores a 20 mm fazem com que não haja o procedimento de apara na borda do livreto.

Diretrizes para aparar

A tabela a seguir mostra diversos cenários que usam diferentes gramaturas de papel, tipos de material e seleções de configuração de apara. Use esta tabela como diretriz ao selecionar uma configuração de apara para o seu trabalho.



Nota: As configurações exibidas na tabela servem como exemplos e não representam todos os cenários de trabalho possíveis.

NÚMERO DO CENÁRIO	TAMANHO DO PAPEL	TAMANHO DO LIVRETO ACABADO	GRAMATURA DO PAPEL (G/M ²)	CONFIGURAÇÃO DE APARA APROXIMADA	NÚMERO DE PÁGINAS NO LIVRETO ACABADO
1	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 pol.)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pol.)	75 g/m ²	130 mm (5,11 pol.)	20
2	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 pol.)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pol.)	90 g/m ²	125 mm (4,92 pol.)	14
3	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 pol.)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pol.)	120 g/m ²	135 mm (5,31 pol.)	10
4	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 pol.)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pol.)	75 g/m ²	125 mm (4,92 pol.)	10
5	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 pol.)	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 pol.)	120 g/m ²	135 mm (5,31 pol.)	12
6	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 pol.)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 pol.)	75 g/m ²	172 mm (6,77 pol.)	6
7	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 pol.)	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 pol.)	90 g/m ²	170 mm (6,69 pol.)	6
8	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 pol.)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 pol.)	90 g/m ²	200 mm (7,87 pol.)	14
9	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 pol.)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 pol.)	216 g/m ²	205 mm (8,07 pol.)	5
10	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 pol.)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 pol.)	80 g/m ²	210 mm (8,26 pol.)	22
11	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 pol.)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 pol.)	90 g/m ²	210 mm (8,26 pol.)	8

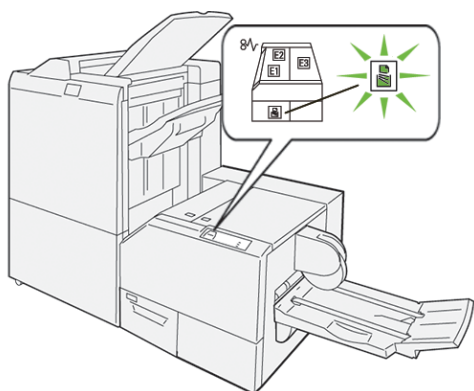
NÚMERO DO CENÁRIO	TAMANHO DO PAPEL	TAMANHO DO LIVRETO ACABADO	GRAMATURA DO PAPEL (G/M ²)	CONFIGURAÇÃO DE APARA APROXIMADA	NÚMERO DE PÁGINAS NO LIVRETO ACABADO
12	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 pol.)	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 pol.)	120 g/m ²	205 mm (8,07 pol.)	10
13	305 x 458 mm (12 x 18 pol.)	152 x 229 mm (6 x 9 pol.)	120 g/m ²	220 mm (8,66 pol.)	6
14	305 x 458 mm (12 x 18 pol.)	152 x 229 mm (6 x 9 pol.)	120 g/m ²	215 mm (8,46 pol.)	5
15	305 x 458 mm (12 x 18 pol.)	152 x 229 mm (6 x 9 pol.)	120 g/m ²	210 mm (8,26 pol.)	4
16	305 x 458 mm (12 x 18 pol.)	152 x 229 mm (6 x 9 pol.)	105 g/m ²	220 mm (8,66 pol.)	16
17	305 x 458 mm (12 x 18 pol.)	152 x 229 mm (6 x 9 pol.)	120 g/m ²	210 mm (8,26 pol.)	14

Manutenção do Módulo aparador SquareFold®

COMO ESVAZIAR O RECIPIENTE DE SOBRAS DO APARADOR SQUAREFOLD®

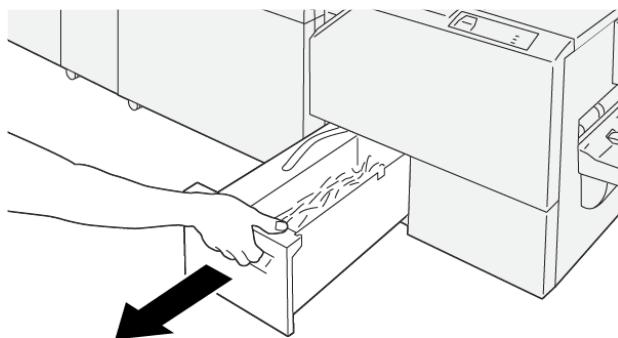
Quando o recipiente de sobras fica cheio, um indicador fica iluminado no módulo aparador SquareFold® e uma mensagem é exibida no painel de controle da impressora. Quando a mensagem for exibida, descarte as sobras de papel.

 **Nota:** Mantenha a impressora ligada quando estiver fazendo descarte. Se estiver desligada, ela não reconhecerá que o recipiente de resíduos foi esvaziado.



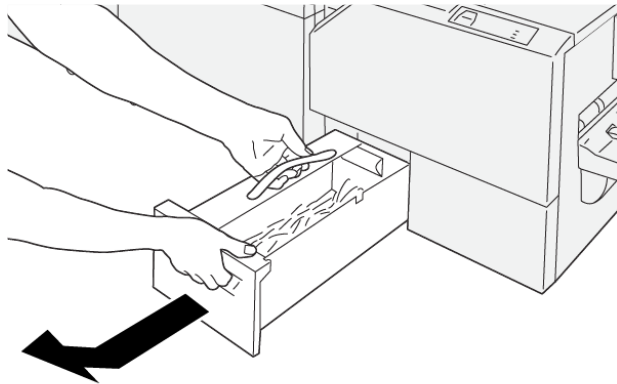
Para esvaziar o recipiente de sobras, execute as etapas a seguir.

1. Assegure-se de que a impressora esteja ligada, mas não esteja imprimindo um trabalho. Devagar, puxe para fora, mas não remova, o recipiente de sobras do aparador.



VP3100_199

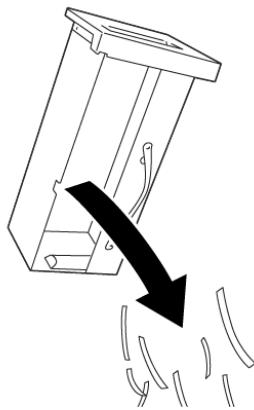
2. No recipiente de sobras, segure a correia e a extremidade do recipiente. Remova o recipiente do módulo aparador.



VP3100_200

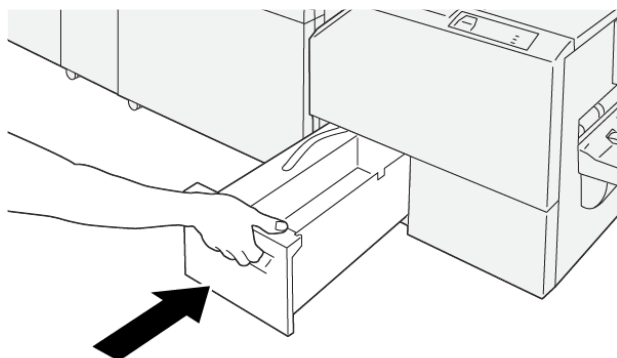
3. Descarte todos os resíduos e sobras de papel.

 **Nota:** Para evitar defeitos na impressora, assegure-se de que o recipiente de resíduos esteja vazio. Se deixar resíduos ou sobras de papel no recipiente, ele ficará cheio antes que uma mensagem seja exibida no painel de controle. Caso isso ocorra, a impressora apresentará defeitos.



VP3100_201

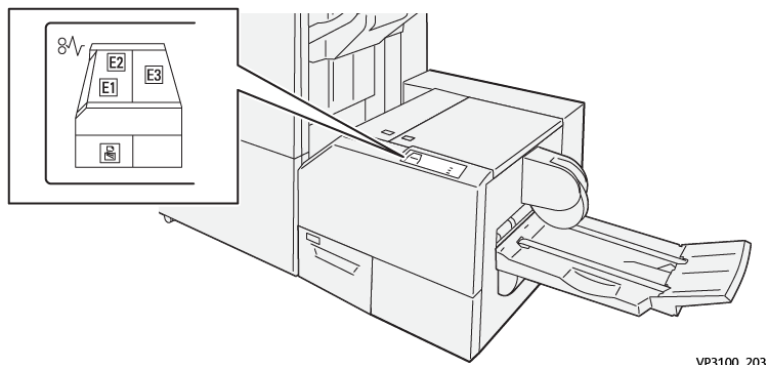
4. Reinsira o recipiente vazio no módulo aparador e empurre-o devagar até que ele pare.



VP3100_202

Solução de problemas do Módulo aparador SquareFold®

ATOLAMENTOS DE PAPEL NO MÓDULO APARADOR SQUAREFOLD®



Quando ocorrem falhas, como um atolamento do papel, portas ou tampas abertas ou um mau funcionamento da impressora, as seguintes ações acontecem:

- A impressora para de imprimir e uma mensagem de falha aparece no painel de controle.
- A mensagem inclui uma ilustração que mostra o local da falha e fornece ações corretivas para eliminar a falha.
- Os atolamentos de papel ocorrem em várias áreas da impressora e em qualquer módulo opcional conectado à impressora. Quando vários atolamentos ocorrem, a ilustração muda para exibir os diversos locais e as ações corretivas exigidas.
- Se uma falha ocorre em um módulo opcional, o painel de controle do módulo exibe um indicador que mostra o local da falha.

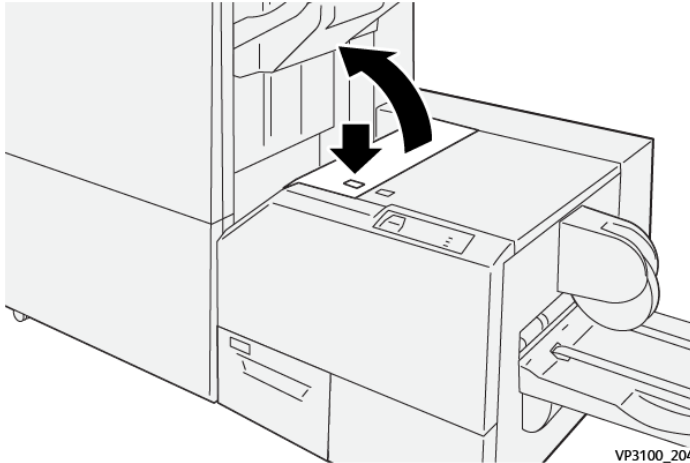
Ao eliminar os atolamentos de papel, sempre consulte as seguintes informações:

- Ao remover os atolamentos de papel, mantenha a impressora ligada. Ao desligar a impressora, todas as informações armazenadas na memória do sistema serão apagadas.
- Antes de continuar com os trabalhos de impressão, elimine todos os atolamentos de papel.
- Para minimizar os defeitos da impressão, não toque nos componentes no interior da impressora.
- Antes de continuar com os trabalhos de impressão, certifique-se de eliminar todos os atolamentos de papel, incluindo pedaços de papel pequenos rasgados.
- Remova suavemente o papel rasgado. Certifique-se de remover todos os pedaços de papel rasgados.
- Depois de remover todos os atolamentos de papel, feche todas as tampas e portas. A impressora não pode imprimir quando as portas ou tampas estão abertas.
- Depois de eliminar um atolamento do papel, a impressão continua automaticamente do momento antes do atolamento do papel ocorrer.
- Se os atolamentos de papel não forem eliminados, uma mensagem de erro continuará a aparecer no painel de controle. Para eliminar os demais atolamentos de papel, consulte a mensagem do painel de controle para obter instruções e informações.

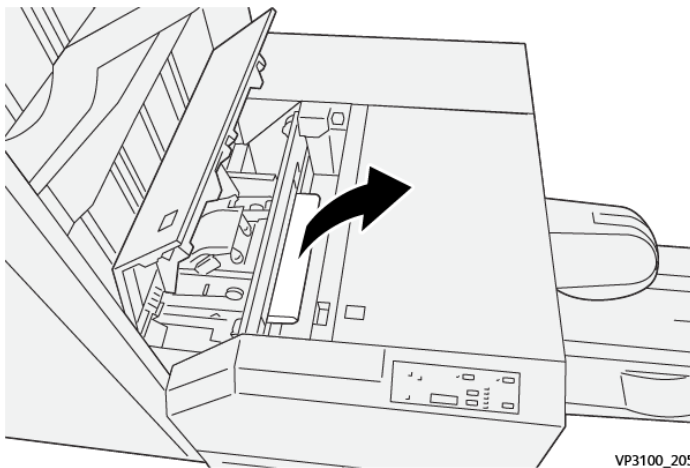
Eliminação de atolamentos de papel das áreas E1 e E2 do aparador SquareFold®

 Nota: Antes de realizar o procedimento, assegure-se de que a impressora não esteja imprimindo.

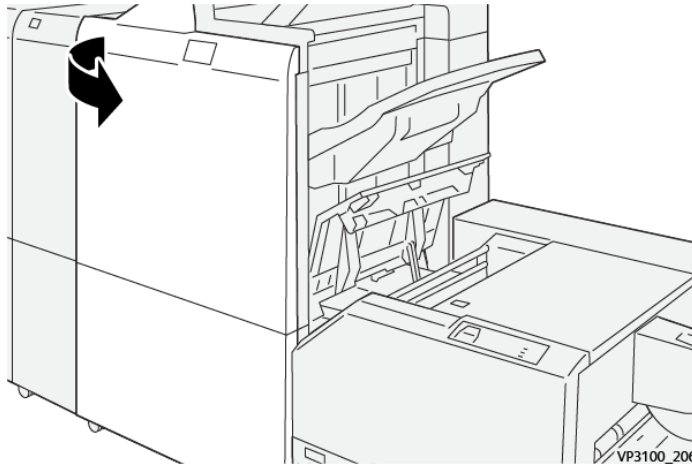
1. Para abrir a tampa esquerda do módulo do aparador, pressione o botão na tampa.



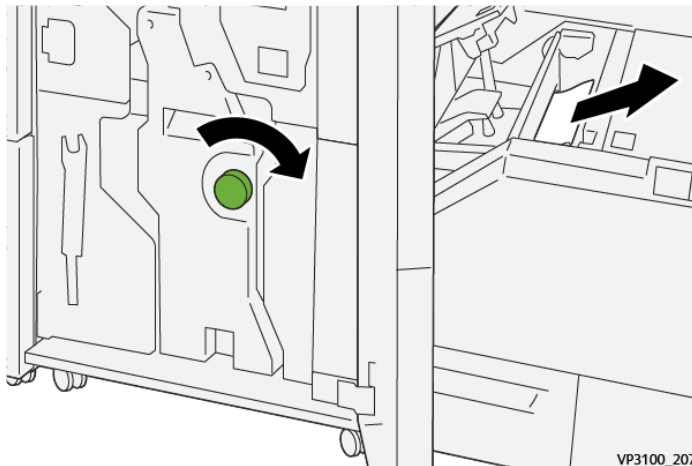
2. Remova o papel atolado.



3. Se for difícil remover o papel atolado, abra a tampa dianteira do módulo de acabamento.



4. Gire o botão **3b** à direita e depois remova o papel atolado.



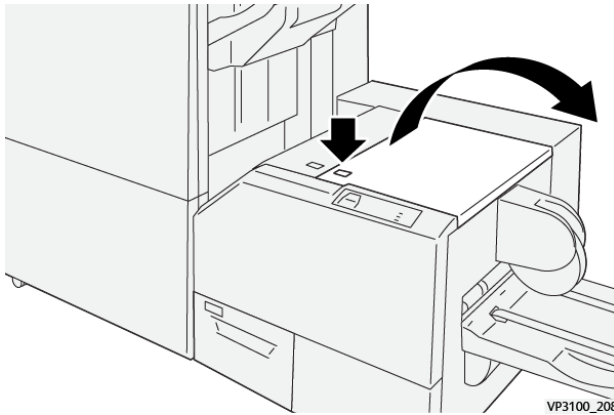
5. Se necessário, feche a tampa dianteira do módulo de acabamento.
6. Feche a tampa esquerda do módulo do aparador.
7. Se uma mensagem de erro de papel atolado aparece no painel de controle, siga as instruções na tela para eliminar o atolamento.

Eliminação de atolamento do papel da área E3 do aparador SquareFold®

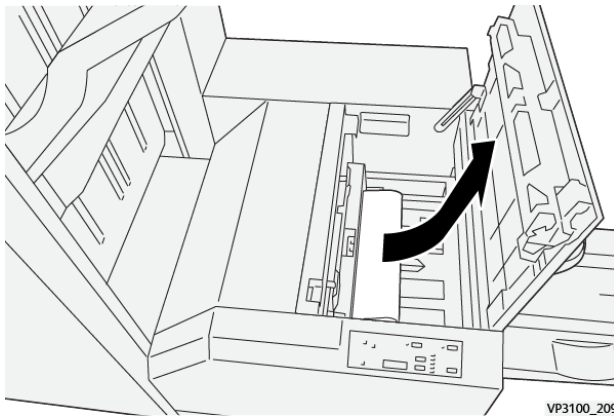


Nota: Antes de realizar esse procedimento, assegure-se de que a impressora esteja ociosa e não esteja imprimindo um trabalho ativo.

1. Para abrir a tampa direita do módulo do aparador, pressione o botão na tampa.



2. Remova o papel atolado.



3. Feche a tampa direita do módulo do aparador.
4. Se uma mensagem do painel de controle da impressora indica que existem mais atolamentos de papel, para eliminar o atolamento, siga as instruções na tela.

MENSAGENS DE ERRO DO APARADOR SQUAREFOLD®

Quando ocorre um erro, como atolamento do papel, porta ou janela abertas, ou um defeito, a impressora para de imprimir. Para solucionar o erro, siga as instruções na tela. Se os erros ocorrerem em vários locais, o painel de controle mostrará os locais e as ações corretivas.

O código E nas mensagens de erro mostra o indicador de erro exibido no painel de controle do Aparador SquareFold®.

Informações dos códigos de falha para o Aparador SquareFold®

Quando ocorrem erros, como atolamento do papel, porta ou janela abertas, ou defeitos, a impressora para de imprimir. Para solucionar o erro, siga as instruções na tela. Se os erros ocorrerem em vários locais, o painel de controle mostrará os locais e as ações corretivas.

O código E nas mensagens de erro mostra o indicador de erro exibido no painel de controle do Aparador SquareFold®.

DIRETRIZES PARA O USO DO MÓDULO APARADOR SQUAREFOLD®

Imagens de páginas inteiras em livretos

Assegure-se de que o tamanho do livreto acabado acomode as imagens de página inteira de modo que, quando o livreto for aparado, as imagens não fiquem truncadas.

A seguir têm-se exemplos de um livreto com capas dianteira e traseira pré-impressas com imagem de página inteira, impressas em tamanhos diferentes de papel:



1. O livreto 1 está impresso em papel B4 250 x 353 mm (8,5 x 14 pol.): A capa dianteira acomoda a imagem de página inteira.
2. O livreto 2 está impresso em papel A4 210 x 297 mm (8,5 x 11 pol.): Após aparar a capa dianteira, a imagem de página inteira fica truncada.

Considerações sobre livretos

Antes de imprimir livretos, considere os itens a seguir:

- O local em que as imagens do documento original serão colocadas. Se elas não estiverem centralizadas, elas terão que ser deslocadas para assegurar que se encaixem no livreto terminado?
- Qual é o tamanho desejado do livreto acabado?
- O livreto contém imagens de página inteira?
- Você está usando capas pré-impressas com imagens de página inteira?
- Você está aparando o livreto?

Considerações para obter uma saída de livreto apropriada

Siga estas dicas para garantir a saída apropriada:

- Antes de produzir uma quantidade maior de saída, sempre imprima uma ou mais páginas de teste do trabalho.
- Verifique se há páginas com imagens ou texto truncados.
- Se for necessário, para deslocar imagens ou texto, use as configurações no driver de impressão. Para obter mais informações, consulte a ajuda do driver.



Nota: Pode ser necessário realizar um ou mais testes de impressão para obter a saída desejada.

Especificações do Módulo aparador SquareFold®

ITEM	ESPECIFICAÇÕES
Tamanho do papel	Máximo: 330 x 457 mm (13 x 18 pol.) Mínimo ABC: 216 x 270 mm (8,5 x 11 pol.)
Capacidade de apara	• Um livreto que contenha de 5 a 20 folhas ou até 80 faces impressas em papel de 90 g/m² (24 lb.) • Um livreto que contenha de 5 a 20 folhas ou até 80 faces impressas em papel de 75 g/m² (200 lb.)
Tamanho da apara	2 a 20 mm (0,078 a 0,78 pol.) ajustáveis em incrementos de 0,1 mm (0,003 pol.)
Gramaturas do papel	papel sem revestimento de 64 a 300 g/m ² ou papel revestido de 106 a 300 g/m ² ; papel comum de 16 lb. ou capa de 90 lb.

