

Versão 1.1
Dezembro de 2013



Xerox[®] WorkCentre[™] 3315DN/3325DN/3325DNI Guia do Usuário



©2013 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Xerox® e XEROX e Design® são marcas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Documento Versão 1.1: Dezembro de 2013

Traduzido por:
Xerox Ltd
CDLS Europe & Asia
GDO Global Shared Services
Bessemer Road,
Welwyn Garden City
Hertfordshire,
AL7 1BU
United Kingdom

Índice

1 Introdução

Visão geral da máquina	8
Como ligar a máquina	11
Visão geral do painel de controle	12
Software	16
Colocação de papel	18
Colocação de documentos	22
Locais de saída do material	23
Status da máquina	25
Cuidados gerais e consumíveis	29
Assistência adicional	30

2 Cópia

Procedimento de cópia	32
Opções de Cópia	36
Utilização das opções de layout	39
Locais de saída do material	43

3 Digitalizar

Visão geral de digitalização	46
Procedimento de digitalização	47
Opções de digitalização	53
Assistente de Digitalização	55
Digitalizar usando TWAIN	56
Digitalizar usando o Driver WIA	57
Digitalização no Macintosh	58
Digitalização no Linux	60

4 E-mail

Procedimento de e-mail	64
Opções de E-mail	68
Catálogo de endereços	70
Endereços da Chave inteligente	71

5 Fax

Procedimento de fax	74
Opções de fax	78
Utilização das opções de envio de fax	81

Utilização de encaminhamento de fax.....	84
Utilização de Recepção protegida	86
Catálogo de endereços	87
Fax do PC.....	91
Recepção de fax.....	92
6 Imprimir	
Impressão no Windows	96
Xerox Easy Printer Manager (EPM).....	116
Programa de configuração sem fio (WorkCentre 3325DNI)	117
SetIP	119
Impressão no Macintosh.....	120
Impressão no Linux.....	123
Impressão no Unix	125
7 Porta USB	
Inserção do dispositivo de memória USB.....	128
Digitalização para dispositivo de memória USB	129
Impressão do dispositivo de memória USB.....	130
Gerenciamento de memórias USB	131
8 Serviços de Internet do CentreWare	
Utilização dos Serviços de Internet do CentreWare	134
Status	135
Trabalhos.....	136
Imprimir	139
Agenda.....	140
Propriedades.....	143
Suporte	144
9 Papel e material de impressão	
Colocação de papel.....	146
Configuração de tamanho e tipo do papel	150
Especificações de materiais de impressão	152
10 Status e configurações da máquina	
Menu Status da máquina	158
Informações da máquina	159
Nível de toner	160
Páginas de informações	161
Padrões de recursos	163
Configuração de impressão	169
Configurações do fax.....	170

Configuração do sistema	174
Configurações de rede	183
Unidade local	185
11 Cuidados gerais e solução de problemas	
Cuidados gerais	188
Solução de problemas	194
Assistência adicional	228
12 Especificações	
Especificações da máquina	230
Especificações elétricas	233
Especificações do recurso	234
13 Segurança	
Avisos e segurança	238
Etiquetas e símbolos de segurança	239
Informações sobre a segurança operacional	240
Regulamentos básicos	244
Regulamentações para cópia	248
Regulamentações para fax	251
Dados de segurança do material	254
Reciclagem e descarte do produto	255
Conformidade do programa de energia	257
Informações de contato sobre segurança, saúde e meio ambiente (EH&S)	258

Índice

Introdução

1

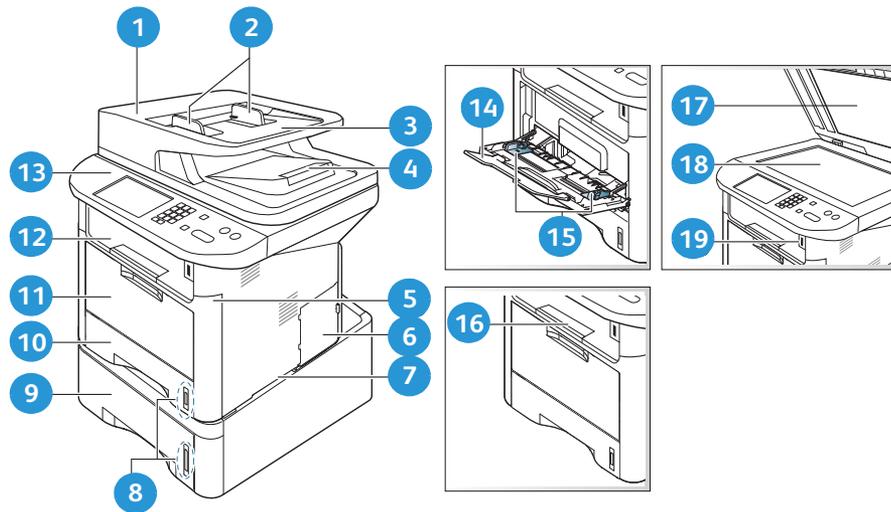
Este capítulo inclui:

- [Visão geral da máquina](#) na página 8
- [Como ligar a máquina](#) na página 11
- [Visão geral do painel de controle](#) na página 12
- [Software](#) na página 16
- [Colocação de papel](#) na página 18
- [Colocação de documentos](#) na página 22
- [Locais de saída do material](#) na página 23
- [Status da máquina](#) na página 25
- [Cuidados gerais e consumíveis](#) na página 29
- [Assistência adicional](#) na página 30

Visão geral da máquina

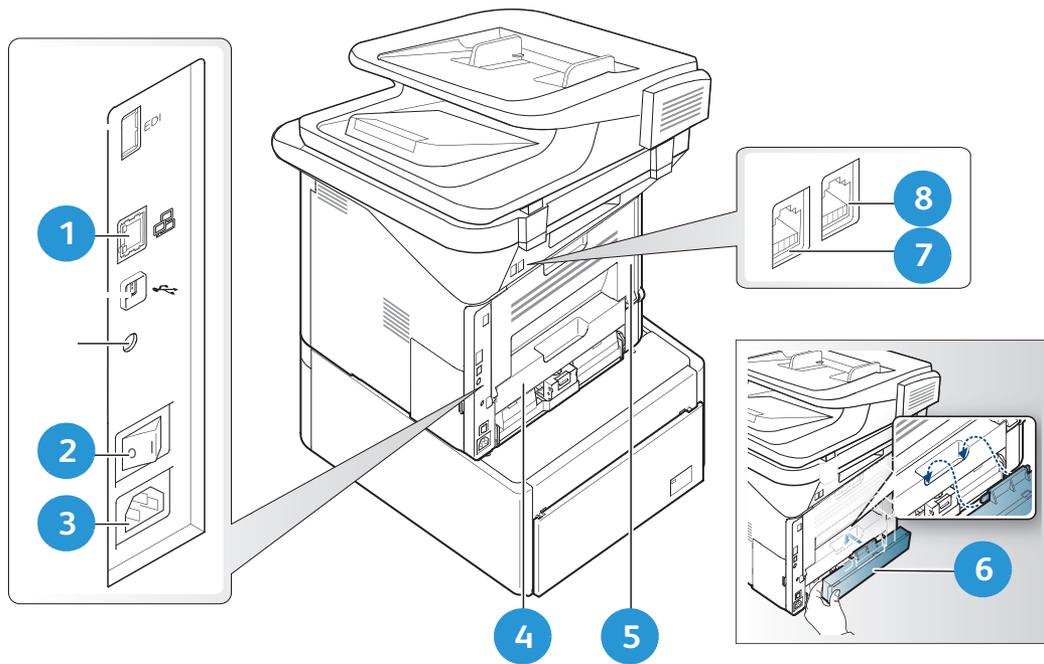
Antes de usar a sua máquina, reserve algum tempo para se familiarizar com as diversas funções e opções.

Vista frontal



1	Tampa do alimentador automático de originais	11	Bandeja manual
2	Guias de largura do alimentador automático de originais	12	Bandeja de saída
3	Bandeja de entrada do alimentador automático de originais	13	Painel de controle
4	Bandeja da saída do alimentador automático de originais	14	Extensão da bandeja manual
5	Tampa dianteira	15	Guias de largura da bandeja manual
6	Tampa da placa de controle	16	Suporte da bandeja de saída
7	Alça	17	Tampa do vidro de originais
8	Indicador de nível de papel	18	Vidro de originais
9	Bandeja do papel 2 (opcional)	19	Porta do dispositivo de memória USB
10	Bandeja do papel 1		

Vista traseira



1	Porta de rede	5	Porta traseira
2	Interruptor de alimentação	6	Tampa traseira da bandeja do papel
3	Receptáculo de alimentação	7	Soquete de linha telefônica
4	Unidade duplex	8	Soquete de extensão telefônica

Configurações do produto

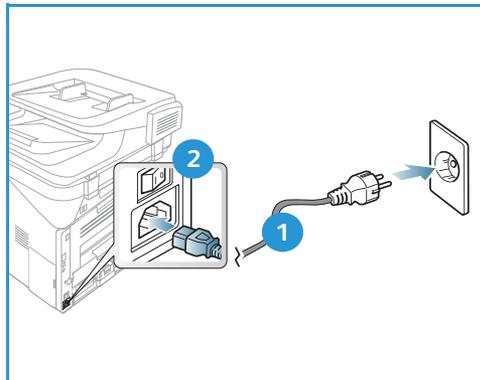
Componente	WorkCentre 3325DNI	WorkCentre 3325DN	WorkCentre 3315DN
Alimentador automático de originais em frente e verso (50 folhas)	Padrão	Padrão	Não aplicável
Alimentador automático de originais (50 folhas)	Não aplicável	Não aplicável	Padrão
Bandeja do papel 1 (250 folhas)	Padrão	Padrão	Padrão
Bandeja manual (50 folhas)	Padrão	Padrão	Padrão
Bandeja do papel 2 (520 folhas)	Opcional	Opcional	Opcional
Cópia	Padrão	Padrão	Padrão
Digitalizar para SMB e FTP	Padrão	Padrão	Não aplicável
Impressão em rede	Padrão	Padrão	Padrão
E-mail	Padrão	Padrão	Padrão
Digitalizar	Padrão	Padrão	Padrão
Digitalizar para e Imprimir de USB	Padrão	Padrão	Padrão
Fax embutido	Padrão	Padrão	Padrão
Porta do dispositivo de memória USB	Padrão	Padrão	Padrão
Expansão da memória (opção)	512 MB	512 MB	256 MB
Dispositivo de armazenamento em massa (HDD)	2 GB	2 GB	Não aplicável
Sem fio ativado	Padrão	Não aplicável	Não aplicável

Nota: O **Dispositivo de armazenamento em massa (HDD)** é usado nos modelos WorkCentre 3325DN/3325DNI para suportar trabalhos de Impressão protegida, Impressão programada, Impressão de prova, Envio de digitalização por spool para FTP/SMB e Trabalhos armazenados, e para fornecer uma capacidade aumentada de fontes transferidas por download.

Como ligar a máquina

O interruptor Liga/Desliga e ao soquete do cabo de alimentação estão na parte traseira da máquina.

1. Conecte o **Cabo de alimentação AC** **1** à máquina e a uma tomada elétrica. O cabo de alimentação deve ser conectado a uma tomada com aterramento.
2. Pressione o interruptor **LIGA/DESLIGA** **2** para a posição LIGADO (I).



Economia de energia

Esta máquina contém tecnologia avançada de economia de energia que reduz o consumo de energia quando ela não está em uso ativo.

- Quando a impressora não receber dados por um período de tempo estendido, o modo *Economia de energia* será ativado e o consumo de energia será reduzido automaticamente.
- Pressione o botão **Economia de energia** para selecionar o modo *Economia de energia* imediatamente.

Para restaurar a máquina para o estado normal, pressione qualquer botão.

Nota: Quando estiver no modo *Economia de energia*, a máquina não reconhecerá quando um *Dispositivo de memória USB* for inserido na porta USB. Pressione qualquer botão para restaurar a máquina para o estado normal e reinsira o *Dispositivo de memória USB* na porta.

Como desligar a máquina

Há duas maneiras de desligar a máquina:

- Pressione o interruptor **LIGA/DESLIGA** para a posição (O).
- Pressione o botão **Economia de energia**, selecione **Desligar** e depois **OK**.

Visão geral do painel de controle



1		Cópia: ativa o modo <i>Cópia</i> .
2		Digitalizar: ativa o modo <i>Digitalizar</i> .
3		E-mail: ativa o modo <i>E-mail</i> .
4		Fax: ativa o modo <i>Fax</i> .
5		Tela: exibe todas as funções de programação disponíveis, bem como as informações gerais sobre a máquina.
6		LED Status/Sem fio: a cor dos LEDs indica o status atual da máquina. Para obter mais informações, consulte LED de Status/Sem fio na página 194. (Somente 3325DNI)
7		Abastecimento de papel: usado para selecionar uma bandeja de papel para o trabalho de <i>Cópia</i> .
8		2 Faces: usado para selecionar se os originais são de 1 ou 2 faces, ou para produzir saída de 1 ou 2 faces.
9		Status do trabalho: exibe as opções para trabalhos ativos e salvos. Você pode imprimir ou excluir trabalhos ativos ou trabalhos salvos.
10		Status da máquina: acessa as informações da máquina, informações de status, o número de série da máquina e imprime vários relatórios.
11		Menu: entra no <i>Modo de menu</i> e permite que você acesse as opções e as configurações.
12		Setas: as setas para cima/para baixo e para a esquerda/para a direita são usadas para percorrer entre as opções disponíveis no menu selecionado e aumentar ou diminuir os valores.
13		OK: confirma a seleção na tela.

14		Voltar: usado para retornar um nível no menu.
15		Catálogo de endereços: usado para pesquisar números de fax ou endereços de e-mail armazenados.
16	 .com	Discagem manual + .com: no modo <i>Fax</i> , abre a linha de fax. No modo <i>E-mail</i> fornece acesso ao texto de endereço de e-mail comumente usado, por exemplo, <i>.com</i> ou <i>.org</i> . O texto disponível pode ser personalizado usando os Serviços de Internet do CentreWare.
17		Teclado: usado para digitar caracteres alfanuméricos.
18		Pausa/Rediscagem: no modo de espera, redisca o último número. No modo de edição insere uma pausa em um número de fax.
19		Cancelar entrada 'C': cancela a entrada anterior feita no teclado.
20		Interromper impressão: interromper o trabalho atual e executa um trabalho mais urgente. (Não aplicável para o 3315DN)
21	CA	Limpar tudo: limpa as últimas seleções feitas.
22		Economia de energia: envia a máquina para o modo <i>Economia de energia</i> ou <i>Desligar</i> . Pressione o botão novamente para reiniciar uma máquina desligada.
23		Parar: pressione o botão Parar para parar o trabalho em andamento. Pressione Parar também para sair do Modo de menu. Se você efetuou login para usar a máquina, pressione Parar para exibir a opção Logout .
24		Iniciar: ativa um trabalho.

Utilização do teclado

Quando você executar várias tarefas, poderá ser necessário inserir nomes e números. Por exemplo, quando você configurar sua máquina, digite seu nome ou o nome de sua empresa e o número do fax. Quando você armazenar números de fax ou endereços de e-mail na memória, poderá também inserir os nomes correspondentes.

- Quando estiver pronto para inserir uma letra, localize o botão identificado com o caractere desejado. Pressione o botão até que a letra correta apareça na tela.
 - Por exemplo, para inserir a letra O, pressione 6, identificada com MNO.
 - Toda vez que você pressionar 6, a tela mostrará uma letra diferente, M, N, O, m, n, o e finalmente 6.
- Você pode inserir caracteres especiais, como @/ & + -. Consulte [Caracteres do teclado](#) na página 14.



Visão geral do painel de controle

3. Para inserir letras adicionais, repita a etapa 1. Se a próxima letra estiver impressa no mesmo botão, aguarde 2 segundos entre os pressionamentos, ou mova o cursor pressionando a seta para a direita e depois pressione o botão novamente. O cursor moverá para a direita e a próxima letra aparecerá na tela.

Se você errar ao digitar um número ou nome, pressione a seta para a esquerda para excluir o último dígito ou caractere. Em seguida, digite o número ou caractere correto.

4. Quando terminar de inserir todos os caracteres, pressione **OK**.

Caracteres do teclado

Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos
1	@/. ' 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0 _
*	*
#	#

Inserção de uma pausa

Com alguns sistemas de telefone, você deve discar um código de acesso (por exemplo, 9) e ouvir um segundo tom de discagem. Nesses casos, você deve inserir uma pausa no número de telefone. É possível inserir uma pausa enquanto configura os números de *discagem rápida*.

Para inserir uma pausa, pressione **Pausa/Rediscagem** no local apropriado enquanto digita o número de telefone. Um traço [-] aparece na tela no local correspondente.



Visão geral de Menu

O *Painel de controle* fornece acesso a vários menus. Esses menus podem ser acessados pressionando o botão de serviço apropriado, por exemplo *Cópia*, *Digitalização*, *E-mail* ou *Fax* e o botão **Menu**, ou inserindo um dispositivo USB. As opções de menu disponíveis são as seguintes:

Menu Cópia	Inserir dispositivo USB Menu	Menu Digitalizar	Menu E-mail	Menu Fax	Menu Status da máquina	Menu Status do trabalho
<ul style="list-style-type: none"> Tamanho do original Redução/Ampliação Clarear/ Escurecer Contraste Tipo de original Layout Supressão de fundo Deslocamento da margem Apagar borda 	Opções com USB: <ul style="list-style-type: none"> Imprimir de USB Digitalizar para USB Gerenciar arquivos Espaço disponível 	Digitalizar para: <ul style="list-style-type: none"> USB PC local PC em rede SMB FTP WSD Funções digitais: <ul style="list-style-type: none"> Função USB Função FTP Função SMB 	<ul style="list-style-type: none"> Tamanho do original Tipo de original Resolução Cor de saída Clarear/ Escurecer Contraste 	<ul style="list-style-type: none"> Clarear/ Escurecer Contraste Resolução Tamanho do original Multi envio Envio programado Prioridade de envio Encaminhar Recepção protegida 	<ul style="list-style-type: none"> Informações da máquina Nível de toner Páginas de informação Funções padrão Configuração de impressão Configurar fax Configuração do sistema Configurações de rede Unidade local 	<ul style="list-style-type: none"> Trabalhos ativos Trabalhos salvos

Nota: Algumas opções de menu podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina e se a máquina está no estado Pronta. Também, para alguns serviços como E-mail e Fax, seleções ou configurações adicionais podem ser necessárias para que as opções de Menu possam ser acessadas.

Software

Após configurar sua máquina e conectá-la ao computador, você deve instalar o software da impressora e do scanner. O software necessário para Windows ou Macintosh é fornecido no CD entregue com a máquina; é possível transferir o software adicional por download no site www.xerox.com. O seguinte software está disponível:

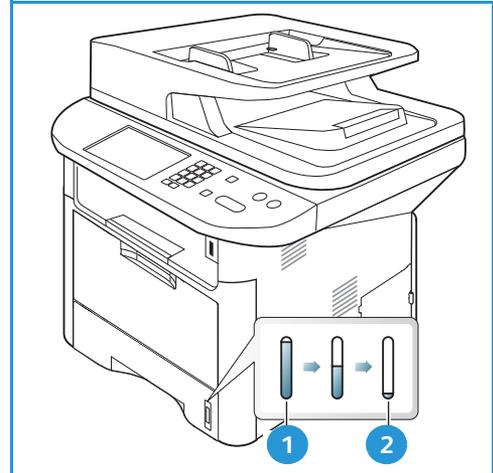
CD	SO	Índice
Software da impressora	Windows	<ul style="list-style-type: none"> • Driver da impressora: use o driver da impressora para aproveitar ao máximo as funções da impressora. Os drivers PCL6, Postscript e XPS são fornecidos. • MFP PC Fax: use para enviar fax diretamente do PC. • Driver do scanner: os drivers TWAIN e Windows Image Acquisition (WIA) estão disponíveis para digitalizar documentos em sua máquina. • Assistente de Digitalização da Xerox: usado para ajustar as configurações de digitalização e iniciar o processo de digitalização em seu computador. A janela anterior permite que você visualize a digitalização e faça ajustes conforme necessário e as configurações preferidas podem ser preservadas como 'favoritos' e adicionadas a uma lista predefinida. • Xerox Easy Print Manager (EPM): combina de forma conveniente o acesso às configurações do dispositivo, ambientes de impressão/digitalização, configurações/ações, Digitalizar para PC, Fax para PC e aplicativos de ativação como o Assistente de Digitalização da Xerox e os Serviços de Internet do CentreWare em um local. <p>Nota: É necessário efetuar login para alterar as Configurações da impressora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de configuração sem fio: ao instalar o WorkCentre 3325DNI você pode usar o Programa de configuração sem fio que foi instalado automaticamente com o driver da impressora para definir as configurações sem fio. • Programa SetIP: um programa utilitário que permite que você selecione uma interface de rede e configure manualmente os endereços a serem usados com o protocolo TCP/IP.
Software da impressora	Linux	<ul style="list-style-type: none"> • Driver da impressora: use esse driver para aproveitar ao máximo as funções da impressora. • Driver do scanner: um driver SANE está disponível para digitalizar documentos em sua máquina. <p>Nota: O software Linux está disponível apenas no site da xerox.com.</p>

CD	SO	Índice
Software da impressora	Unix	<ul style="list-style-type: none"> • Driver da impressora: use esse driver para aproveitar ao máximo as funções da impressora. <p><i>Nota:</i> O software Unix está disponível apenas no site da xerox.com.</p>
CD de software da impressora	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> • Driver da impressora: use esse driver para aproveitar ao máximo as funções da impressora. • Driver do scanner: um driver TWAIN está disponível para digitalizar documentos em sua máquina. • Programa SetIP: um programa utilitário que permite que você selecione uma interface de rede e configure manualmente os endereços a serem usados com o protocolo TCP/IP. • Smart Panel: esse utilitário permite o gerenciamento remoto, exibição dos níveis de toner, status da impressora e alertas de problemas. • Digitalização e Gerenciador de fax: esse utilitário permite definir as configurações de Digitalização e MFP PC Fax.

Colocação de papel

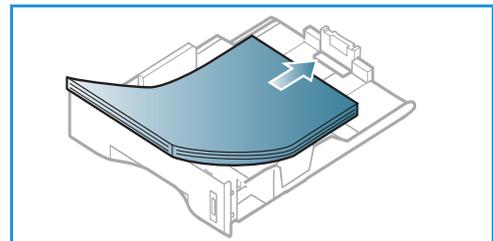
Bandeja do papel 1 e Bandeja do papel 2 (opcional)

O indicador de nível de papel na frente das bandejas 1 e 2 mostra a quantidade de papel restante na bandeja. Quando a bandeja está vazia, o indicador fica totalmente embaixo como mostra a ilustração: **1** mostra cheio, **2** mostra vazio. A *Bandeja do papel 1* pode comportar até 250 folhas e a *Bandeja do papel 2* (opcional) pode comportar até 520 folhas de papel de 20 lb (80 g/m²). Para saber mais sobre especificações de materiais de impressão, consulte [Especificações de materiais de impressão](#) na página 231.

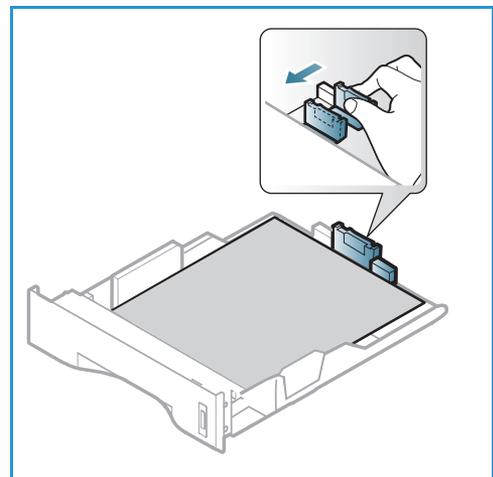


Para colocar o papel:

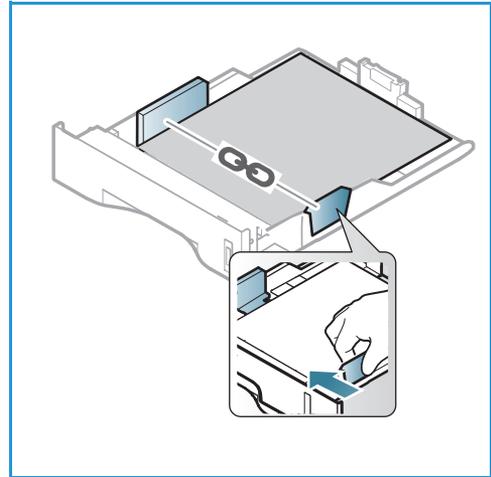
1. Puxe a *bandeja do papel* e coloque o papel com a face a ser impressa para baixo. Não exceda a *Linha de preenchimento máximo* indicada pelo símbolo ▽▽.



2. Deslize a guia de comprimento do papel até tocar ligeiramente a extremidade da pilha de papel.



3. Posicione a guia lateral, pressionando a alavanca e deslizando-a em direção à pilha de papel até tocar suavemente na pilha.
4. Insira a *bandeja* de volta na máquina.
5. Após colocar o papel na *bandeja*, é necessário configurar o tipo e o tamanho do papel usando o *painel de controle*. Pressione **OK** para confirmar as configurações ou **Parar** para alterar as configurações. Essas configurações aplicam-se aos modos *Cópia* e *Fax*.
6. Ao imprimir de seu PC, certifique-se de selecionar o botão **Selecionar papel** para especificar o tamanho e a cor e o tipo corretos do papel. Se os detalhes do papel não forem confirmados, poderá haver atrasos na impressão. Para obter informações sobre a configuração do tipo e tamanho do papel no *painel de controle*, consulte [Configuração de tamanho e tipo do papel](#) na página 150.



Nota: As configurações feitas no driver de impressão no computador substituem as configurações no *painel de controle*.

Para obter mais informações sobre colocação de papel, consulte [Papel e material de impressão](#) na página 145.

Bandeja manual

A *bandeja manual* está localizada na parte dianteira da máquina. Ela pode ser fechada quando não estiver em uso, tornando o produto mais compacto. Use a *bandeja manual* para imprimir transparências, etiquetas, envelopes ou cartões postais, bem como para realizar impressões rápidas em tipos e tamanhos de papéis não colocados atualmente na bandeja.

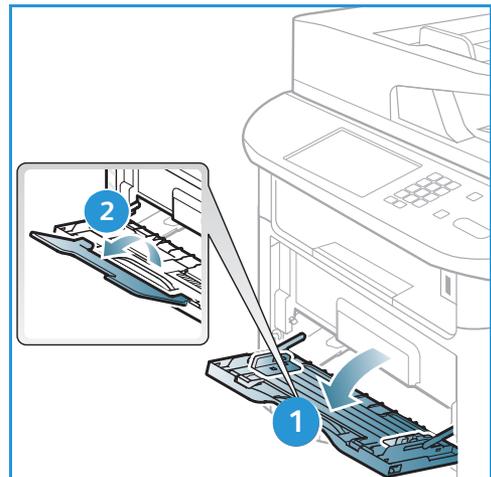
A *bandeja manual* pode comportar no máximo 50 folhas de papel comum de 20 lb (80 g/m²), 5 folhas de transparência ou 5 envelopes.

1. Abaixe a *bandeja manual* **1** e estenda o suporte de papel **2**.
2. Prepare a pilha de papel a ser colocada flexionando-a ou ventilando-a de trás para frente. Alinhe as margens em uma superfície plana. Remova quaisquer curvatura nos cartões postais, envelopes e etiquetas antes de colocá-los na *bandeja manual*.

Ao usar a *bandeja manual* para material especial, poderá ser necessário usar a *porta traseira* para a saída. Para obter mais informações, consulte [Locais de saída do material](#) na página 23.

3. Coloque o material de impressão entre as guias de largura com a face a ser impressa voltada para cima.

Nota: Segure as transparências pelas bordas, evitando tocar na face imprimível.

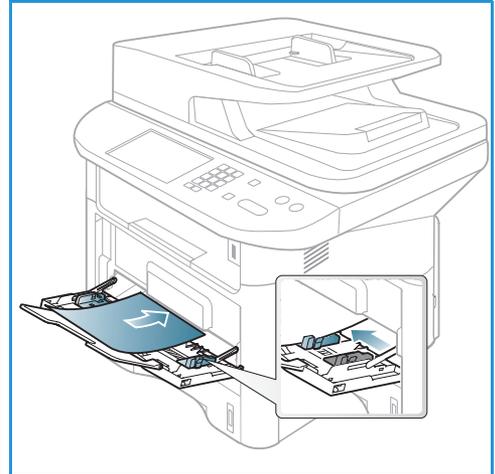


Colocação de papel

4. Ajuste a guia de papel na largura da pilha do material de impressão. Certifique-se de não colocar material em excesso. A pilha deve ficar abaixo da *Linha de preenchimento máximo* indicada pelo símbolo $\nabla\nabla$.
5. Ao imprimir de seu computador, certifique-se de pressionar o botão **Selecionar papel** para especificar o tamanho, cor e tipo de papel corretos. Se os detalhes do papel não forem confirmados, poderá haver atrasos na impressão. Para obter informações sobre a configuração do tipo e tamanho do papel no *painel de controle*, consulte [Configuração de tamanho e tipo do papel](#) na página 150.

Nota: As configurações feitas no driver de impressão no computador substituem as configurações no *painel de controle*.

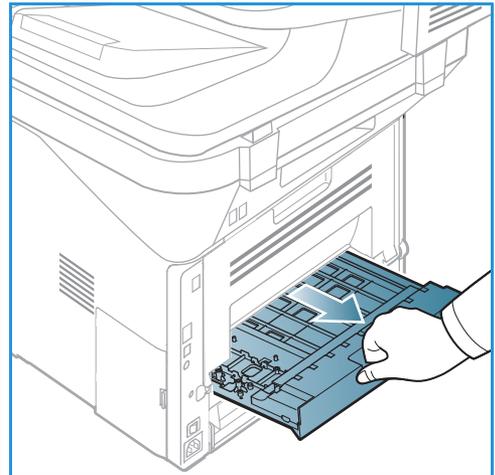
6. Após imprimir, remova todo o papel não alimentado e feche a *bandeja manual*.



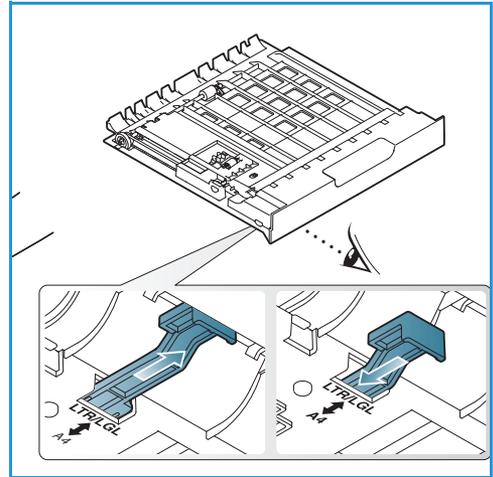
Unidade duplex

A *unidade duplex* é predefinida para tamanho Carta ou A4 dependendo de seu país. Para alterar o tamanho da *unidade duplex*, siga as instruções abaixo.

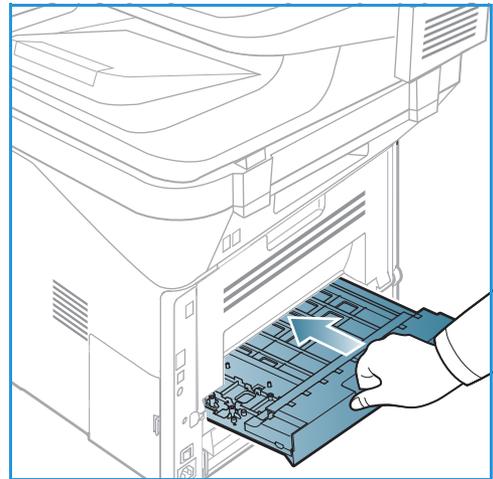
1. Remova a *unidade duplex* da máquina.



2. Ajuste as guias para corresponderem ao tamanho do papel a ser usado.



3. Insira a *unidade duplex* novamente na máquina, alinhando as bordas da unidade com os entalhes de alimentação na parte interna da máquina. Certifique-se de que a *unidade duplex* esteja totalmente inserida.



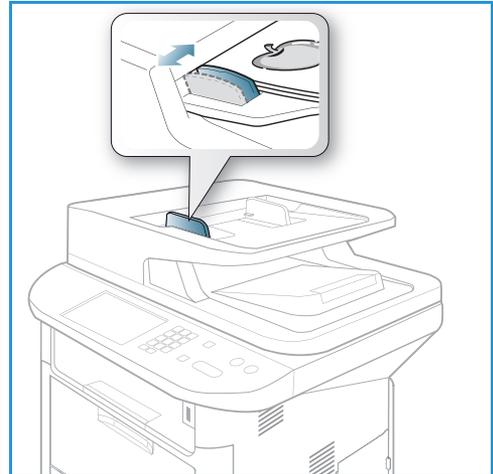
Colocação de documentos

Os documentos podem ser colocados no *alimentador automático de originais* ou no *vidro de originais*.

Alimentador automático de originais

O *alimentador automático de originais* pode comportar no máximo 50 originais com espessura de 20 lb (80 g/m²).

1. Coloque os documentos a serem digitalizados com a face para cima na bandeja de entrada do *Alimentador automático de originais*, mantendo a parte superior do documento à esquerda da bandeja.
2. Mova a *guia de documentos* para que toque nos dois lados do documento.

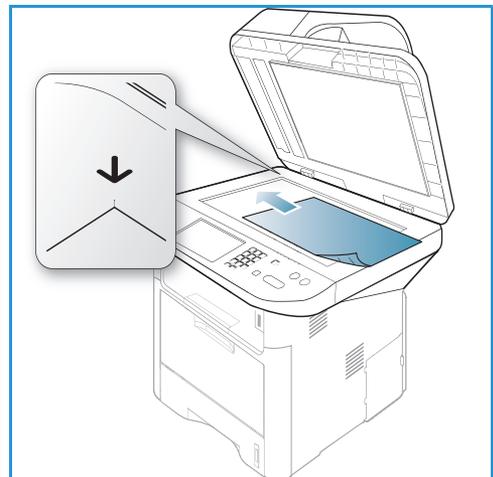


Vidro de originais

O *vidro de originais* pode ser usado para originais superdimensionados, rasgados ou danificados e para livros e revistas.

1. Abra o *alimentador automático de originais* e coloque os documentos de uma folha com a face para baixo no *vidro de originais*, alinhados com o canto traseiro esquerdo.
2. O tamanho de documento padrão é 8,5 x 11 pol. ou A4. Para documentos de outros tamanhos, altere a opção **Tamanho do original**. Consulte o [Opções de Cópia](#) na página 36 para obter mais informações.

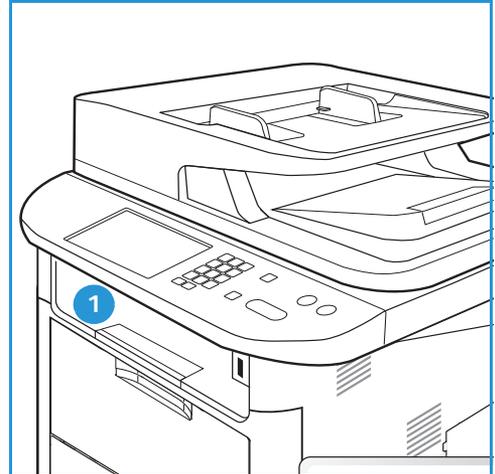
Nota: Quando várias cópias forem selecionadas, os documentos serão digitalizados somente uma vez.



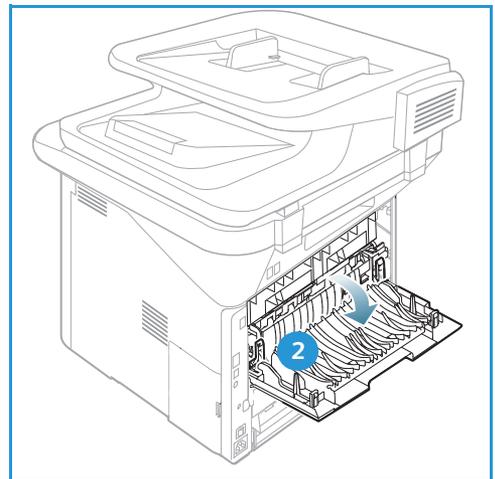
Locais de saída do material

A máquina possui dois locais de saída:

- *Bandeja de saída* (face para baixo) **1** até no máximo 150 folhas de papel de 20 lb (80 g/m²).



- *Porta traseira* (face para cima) **2** uma folha por vez.



Por padrão, a máquina envia a saída para a *bandeja de saída*. Se um material especial, como envelopes, for impresso com rugas, curvaturas, pregas ou linhas pretas, a *porta traseira* deverá ser usada para a saída. Abra a *porta traseira* e mantenha-a aberta enquanto imprime uma folha por vez.

Nota: A saída da *porta traseira* pode ser usada apenas para trabalhos só frente. A impressão em frente e verso com a porta traseira aberta causará atolamentos de papel.

Utilização da bandeja de saída

A *bandeja de saída* coleta o papel impresso com a face para baixo, na ordem em que as folhas foram impressas. A *bandeja de saída* deve ser usada para a maioria dos trabalhos. Quando a *bandeja de saída* estiver cheia, uma mensagem será exibida no *painel de controle*.

Para usar a *bandeja de saída*, certifique-se de que a *porta traseira* esteja fechada.

Notas:

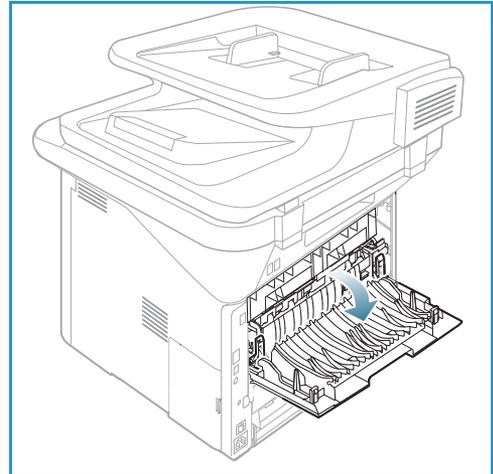
- Se o papel sair na *bandeja de saída* com problemas, como curvatura excessiva, tente imprimir na *bandeja traseira*.
- Para reduzir atolamentos de papel, não abra ou feche a *porta traseira* enquanto a impressora estiver imprimindo.

Utilização da porta traseira

Ao usar a *porta traseira*, o papel sai da máquina com a face para cima. A impressão feita da *bandeja manual* para a *porta traseira* segue um trajeto de papel direto e pode melhorar a qualidade da saída ao imprimir em material especial. Sempre que a *porta traseira* estiver aberta, a saída será entregue nela.

Nota: A saída da *porta traseira* pode ser usada apenas para trabalhos só frente. A impressão em frente e verso com a porta traseira aberta causará atolamentos de papel.

 **CUIDADO:** A área do fusor dentro da *porta traseira* da máquina fica muito quente quando está em uso. Tenha cuidado ao acessar essa área.



Status da máquina

O botão *Status da máquina* fornece informações sobre a máquina e acesso às configurações da máquina. Após a instalação da máquina, recomenda-se que as configurações e opções sejam personalizadas pelo *Administrador do sistema* para atender totalmente às exigências dos usuários. O acesso a essas opções geralmente é protegido por senha. Discuta as suas necessidades com o *Administrador do sistema* ou da *máquina* para ter a certeza de estar obtendo o melhor desempenho de sua máquina.

As opções de *Status da máquina* incluem informações da máquina, nível de toner, páginas de informações, padrões de funções, configurações do sistema e configurações de rede. Essas opções estão descritas abaixo.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Informações da máquina

Use essa página para acessar as seguintes informações:

- Modelo
- Nome da impressora
- Nome DNS
- Endereço IP
- Endereço IPv6
- Número de série
- Data de ativação
- Contadores de faturamento

Nível de toner

Use essa opção para verificar o nível de toner no *cartucho de impressão*. O nível de toner é indicado na barra de status.

Páginas de informações

Essa opção permite que o usuário imprima os seguintes relatórios:

Relatório	Descrição
Mapa de menus	Imprime o mapa de menus que mostra o layout e as configurações atuais dessa máquina.
Todos os relatórios	Essa opção permite imprimir todos os relatórios e páginas de informações.

Relatório	Descrição
Configuração	Esse relatório fornece informações sobre a configuração da máquina, incluindo o número de série, endereço IP, opções instaladas e versão do software.
Página de demonstração	A página de demonstração é impressa para verificar a qualidade da impressão.
Informações sobre suporte	Imprime a página de informações sobre suprimentos
Catálogo de endereços	Essa lista mostra todos os endereços de Fax e E-mail armazenados atualmente na memória da máquina.
Envio de fax	Esse relatório mostra o número do fax, o número de páginas, o tempo decorrido do trabalho, o modo de comunicação e os resultados da comunicação para um trabalho de Fax específico. <i>Nota:</i> Você pode configurar sua máquina para imprimir automaticamente um Relatório de envio após cada trabalho de Fax. (Consulte Configurações do fax na página 170.)
Fax enviado	Esse relatório mostra as informações sobre os fax que você enviou recentemente. <i>Nota:</i> Você pode definir a máquina para imprimir automaticamente esse relatório a cada 50 comunicações. (Consulte Relatório automático na página 173.)
E-mail enviado	Esse relatório mostra as informações sobre os e-mails que você enviou recentemente.
Fax recebido	Esse relatório mostra as informações sobre os fax que você recebeu recentemente.
Trabalhos programados	Essa lista mostra os documentos armazenados atualmente para envio de fax programado juntamente com a hora de início e o tipo de cada operação.
Fax indesejável	Essa lista mostra os números de fax especificados como números de fax indesejável. Para adicionar ou excluir números, acesse o menu Configuração de fax inut. (Consulte Configurações do fax na página 170.)
Configuração da rede	Essa lista mostra as informações sobre a conexão e configuração de rede de sua máquina.
Autorização de usuários	Essa lista mostra os usuários que estão autorizados a usar a função de e-mail.
Fonte PCL	Imprime a lista de fontes PCL.
Fonte PS	Imprime a lista de fontes PS.
Fonte EPSON	Imprime a lista de fontes EPSON.
Trabalhos armazenados	Imprime os trabalhos armazenados atualmente na memória opcional ou no HDD da máquina.

Relatório	Descrição
Trabalhos concluídos	Imprime uma lista de trabalhos concluídos.
Autorização de usuário de rede	Imprime os usuários e suas IDs que efetuaram login no Domínio.
Contador de uso	Essa lista mostra o número de impressões feitas na máquina. A seção inclui: <ul style="list-style-type: none"> • Total de impressões • Impressões em preto e branco • Mant. impressões • Folhas • Folhas em 2 faces
Opções de fax	Imprime as informações de configuração de fax.

Padrões de recursos

Sua máquina fornece configurações padrão para *Cópia*, *Digitalização*, *E-mail* e *Fax* para que você possa fazer seleções rápida e facilmente para seu trabalho. As seleções padrão podem ser alteradas selecionando o botão **Status da máquina** no *painel de controle* e a seta para baixo para selecionar **Padrões de recursos**. Poderá ser necessária uma senha para acessar e alterar as definições de *Configuração do sistema*.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Padrões de cópia

As seleções padrão para as opções de *Cópia* incluindo *Tamanho do original*, *Quantidade*, *Alceamento*, *Redução/Ampliação*, *Clarear/Escurer*, *Contraste* e *Tipo de original* podem ser definidas para aquelas usadas com mais frequência. Quando você copia um documento, as configurações padrão são usadas a menos que tenham sido alteradas para o trabalho atual. Depois que o trabalho atual é concluído as configurações retornam ao padrão. Poderá ser necessária uma senha para acessar e alterar as configurações padrão.

Padrões de digitalização

As seleções padrão das opções de *Digitalização* incluindo *Tamanho do original*, *Tipo de original*, *Resolução*, *Cor de saída*, *Formato de arquivo*, *Clarear/Escurer* e *Contraste*, podem ser definidas conforme aquelas usadas com mais frequência para as opções *Digitalizar para USB*, *Digitalizar para FTP* e *Digitalizar para SMB*. Quando você digitaliza um documento, as configurações padrão são usadas a menos que tenham sido alteradas para o trabalho atual. Poderá ser necessária uma senha para acessar e alterar as configurações padrão.

Padrões de e-mail

As seleções padrão para as opções de E-mail, incluindo *Tamanho do original*, *Tipo de original*, *Resolução*, *Cor de saída*, *Formato de arquivo*, *Clarear/Escurecer* e *Contraste* podem ser usadas conforme aquelas usadas com mais frequência. Quando você envia um documento por e-mail, as configurações padrão são usadas a menos que tenham sido alteradas para o trabalho atual. Depois que o trabalho atual é concluído as configurações retornam ao padrão. Poderá ser necessária uma senha para acessar e alterar as configurações padrão.

Configurações do fax

Sua máquina fornece várias opções selecionáveis pelo usuário para configurar o sistema de fax. Você pode alterar as configurações padrão para suas preferências e necessidades. As configurações de *Recepção* e *Envio* podem ser personalizadas. Poderá ser necessária uma senha para acessar e alterar as definições de *Configuração de fax*.

Configuração de impressão

Você pode alterar as configurações padrão para várias opções dentro do ambiente de impressão para corresponder às suas preferências e necessidades. Poderá ser necessária uma senha para acessar e alterar as definições de *Configuração de impressão*.

Configuração do sistema

As opções de Configuração do sistema permitem que você personalize as configurações que são específicas da máquina, como *Data e Hora* e *Economia de energia*. Poderá ser necessária uma senha para acessar e alterar as definições de *Configuração do sistema*.

Configurações de rede

Você pode configurar a rede usando a tela da máquina. Antes disso, você deverá obter informações relevantes sobre o tipo dos protocolos de rede e o sistema de computador utilizados. Se você não tiver certeza sobre que tipo de configuração usar, entre em contato com o *Administrador do sistema* para configurar essa máquina na rede. Poderá ser necessária uma senha para acessar e alterar as *Configurações de rede*.

Unidade local (somente WorkCentre 3325DN/3325DNI)

Ativa um local na unidade de disco rígido da máquina para ser configurado para trabalhos de digitalização, impressão e fax armazenados.

Nota: Para obter instruções completas sobre como acessar e personalizar as configurações da máquina, consulte [Status e configurações da máquina](#) na página 157.

Cuidados gerais e consumíveis

Há apenas um consumível substituível pelo cliente na máquina: o *cartucho de impressão*. Para solicitar consumíveis Xerox, entre em contato com o Representante Xerox local, fornecendo o nome da empresa, o número do produto e o número de série da máquina. Os suprimentos podem ser solicitados no site www.xerox.com, consulte [Suporte](#) na página 144 para obter mais informações.

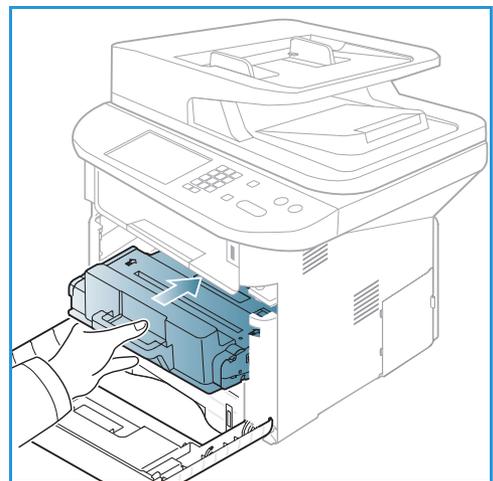
Para exibir o número de série da máquina pressione o botão **Status da máquina**, em seguida, realce **Informações da máquina** e pressione **OK**. Para obter mais informações sobre como localizar o número de série, consulte [Local do número de série](#) na página 228.

Cartucho de impressão

Para evitar problemas de qualidade de impressão resultantes de peças gastas e para manter sua máquina em condição elevada de funcionamento, o *cartucho de impressão* terá que ser substituído após imprimir o número de páginas especificado ou quando a vida útil do cartucho expirar.

A máquina exibirá uma mensagem quando o *cartucho de impressão* precisar ser substituído. Só substitua o cartucho quando uma mensagem instruir tal procedimento ou quando instruído por um representante Xerox. Para substituir um *cartucho de impressão*, siga as instruções fornecidas neste guia ou que acompanham o consumível.

Para substituir o *cartucho de impressão*, consulte [Cuidados gerais e solução de problemas](#) na página 187. Para comprar um novo *cartucho de impressão*, contate seu representante Xerox local ou revendedor autorizado. Os suprimentos podem ser solicitados no site www.xerox.com, consulte [Suporte](#) na página 144 para obter mais informações.



Tarefas de limpeza

As atividades de limpeza regular asseguram que a máquina fique livre de sujeira ou poeira. As tampas da máquina, o *painel de controle* e o *alimentador automático de originais* devem ser limpos usando um pano macio sem fiapos, ligeiramente umedecido com água. O Fluido de limpeza ou Limpador antiestático da Xerox podem ser usados para limpar o *vidro de originais*, mas devem ser aplicados usando um pano e não colocados diretamente sobre o *vidro de originais*. Remova qualquer resíduo com um pano limpo ou papel toalha.

Para obter mais informações sobre as tarefas de manutenção, consulte [Cuidados gerais e solução de problemas](#) na página 187.

Assistência adicional

Para obter ajuda adicional, visite nosso site do cliente em www.xerox.com ou entre em contato com o *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente*, tendo em mãos o número de série da máquina.

Centro Xerox de Atendimento ao Cliente

Se a falha não puder ser resolvida seguindo as instruções na tela, consulte [Mensagens de erro](#) na página 204. Se a dificuldade persistir, entre em contato com o *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente*. O *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente* desejará saber a natureza do problema, o número de série da máquina, o código de falha (se houver) e o nome e o local de sua empresa.

Para obter informações sobre como localizar o número de série, consulte [Local do número de série](#) na página 228.

Documentação

A maioria das respostas às suas dúvidas está disponível na documentação fornecida no CD que acompanha o Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI. Como alternativa, você pode acessar os documentos em www.xerox.com/support.

- **Guia de Instalação:** contém informações sobre como instalar a máquina.
- **Guia de Utilização Rápida:** fornece informações básicas sobre como usar a máquina.
- **Guia do Usuário** (este documento): contém instruções e informações sobre todas as funções da máquina.
- **Guia de Administração do Sistema:** fornece instruções detalhadas e informações sobre como conectar sua máquina à rede e instalar as funções opcionais.

Cópia

2

Este capítulo inclui:

- [Procedimento de cópia](#) na página 32
- [Opções de Cópia](#) na página 36
- [Utilização das opções de layout](#) na página 39
- [Locais de saída do material](#) na página 43

Procedimento de cópia

Esta seção descreve o procedimento básico para fazer cópias:

- [Colocação de documentos](#) na página 32
- [Selecionar as funções](#) na página 33
- [Digitar a quantidade](#) na página 34
- [Iniciar o trabalho](#) na página 34
- [Verificar o status do trabalho](#) na página 35
- [Parar o trabalho de Cópia](#) na página 35

Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o *Administrador do sistema*.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

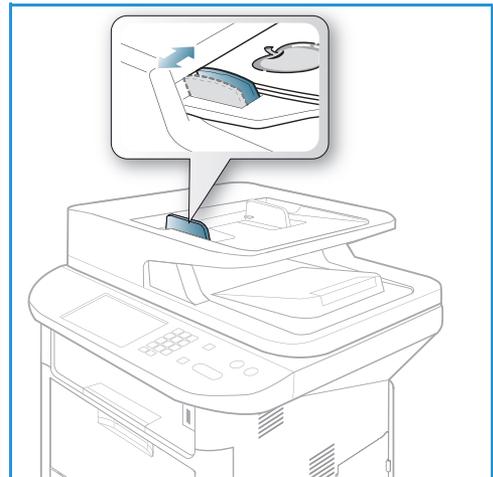
Colocação de documentos

Os documentos podem ser colocados no *alimentador automático de originais* ou no *vidro de originais*.

Alimentador automático de originais

O *alimentador automático de originais* pode comportar no máximo 50 originais com espessura de 20 lb (80 g/m²).

1. Coloque os documentos a serem digitalizados com a face para cima na bandeja de entrada do *Alimentador automático de originais*, mantendo a parte superior do documento à esquerda da bandeja.
2. Mova a *guia de documentos* para que toque nos dois lados do documento.

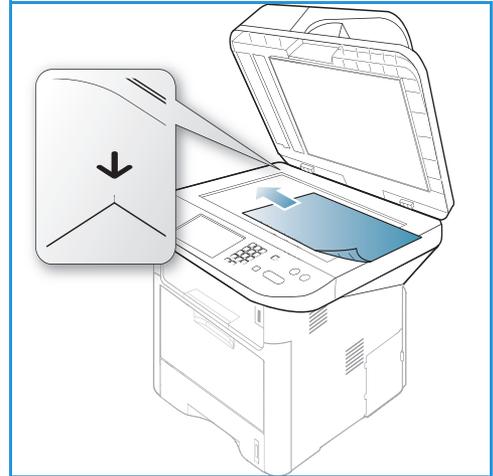


Vidro de originais

O *vidro de originais* pode ser usado para originais superdimensionados, rasgados ou danificados e para livros e revistas.

1. Abra o *alimentador automático de originais* e coloque os documentos de uma folha com a face para baixo no *vidro de originais*, alinhados com o canto traseiro esquerdo.
2. O tamanho de documento padrão é 8,5 x 11 pol. ou A4. Para documentos de outros tamanhos, altere a opção **Tamanho do original**. Consulte o [Opções de Cópia](#) na página 36 para obter mais informações.

Nota: Quando várias cópias forem selecionadas, os documentos serão digitalizados somente uma vez.



Selecionar as funções

Várias funções podem ser selecionadas para seu trabalho de *Cópia*. As opções de papel e 2 faces são selecionadas a partir dos botões no *painel de controle*. As opções adicionais de *Cópia* estão disponíveis no botão **Menu**. Depois de fazer uma seleção, pressione **Voltar** para retornar à tela Pronto.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

1. Pressione o botão **Cópia** no *painel de controle*.
2. Pressione o botão **Origem do papel** no *painel de controle*:

- **Seleção automática:** com essa opção selecionada, a máquina escolhe o papel correto para o trabalho de *Cópia* com base no tamanho dos originais que estão sendo digitalizados.
- **Bandeja 1:** use essa opção para selecionar o papel colocado na Bandeja 1.
- **Bandeja 2:** use essa opção para selecionar o papel colocado na Bandeja 2.



Nota: A Bandeja 1 pode comportar 250 folhas de papel de 20 lb (80 g/m²) e a bandeja 2 opcional pode comportar 520 folhas de papel de 20 lb (80 g/m²). A gramatura varia de 16 a 43 lbs comum (60 a 163 g/m²). Os tamanhos variam de 105 x 148 mm a 216 x 356 mm (A6 a Ofício I).

- **Bandeja manual:** use essa opção ao alimentar tipos de materiais individuais, por exemplo, timbrado ou etiquetas para trabalhos de tiragem única.

Nota: A *bandeja manual* comporta até 50 folhas de papel de 20 lb (80 g/m²), 5 folhas de transparência ou 5 envelopes. A gramatura varia de 16 a 58 lbs comum (60 a 220 g/m²). Os tamanhos variam de 76 x 127 mm (personalizado) a 216 x 356 mm (Ofício I).

Selecione a opção **Origem do papel** necessária usando as setas para cima/para baixo e pressione **OK**.

Para obter mais informações, consulte [Papel e material de impressão](#) na página 145.

3. Pressione o botão **2 faces** no *painel de controle*. As cópias de duas faces podem ser feitas automaticamente a partir de originais de uma ou duas faces:

- **1→ 1 Face:** use essa opção para originais de 1 face quando cópias de 1 face forem necessárias.
- **1→ 2 Faces:** use essa opção para originais de 1 face quando cópias de 2 faces forem necessárias.
- **1→ 2 Faces, Girar face 2:** essa opção produz cópias de 2 faces a partir de originais de 1 face e gira 180 graus a cada imagem da segunda face. Use essa opção para criar documentos que podem ser lidos no formato "cabeçalho x rodapé", por exemplo, um calendário.
- **2→ 2 Faces:** use essa opção para originais de 2 faces quando cópias de 2 faces forem necessárias.
- **2→ 1 Face:** use essa opção para originais de 2 faces quando cópias de 1 face forem necessárias.
- **2→ 1 Face, Girar face 2:** essa opção produz cópias de 1 face a partir de originais de 2 faces e gira 180 graus a cada imagem da segunda face. A orientação "leitura" para essa opção varia de acordo com os originais de entrada. Por exemplo, se originais com orientação "cabeçalho x rodapé" forem digitalizados, a saída será "cabeçalho x rodapé". Se originais com orientação "cabeçalho x rodapé" forem digitalizados, a saída produzida será "cabeçalho x rodapé".

Selecione a opção **2 Faces** necessária usando as setas para cima/para baixo e pressione **OK**.

Nota: Nem todas as opções de 2 faces estão disponíveis no WorkCentre 3315DN.

4. Opções adicionais para *Cópia* estão disponíveis no botão **Menu**. Para obter informações sobre como programar opções adicionais, consulte [Opções de Cópia](#) na página 36.

Digitar a quantidade

- A quantidade máxima de cópia é 999.
- Use o teclado no *painel de controle* para digitar o número de cópias desejado. O número digitado é exibido no canto superior direito da tela.

Nota: Para cancelar uma entrada incorreta, pressione o botão **C** e digite a quantidade correta.

Iniciar o trabalho

1. Pressione o botão **Iniciar**. Cada documento é digitalizado apenas uma vez.
2. Se for usar o *vidro de originais* para digitalizar originais de 2 faces, a máquina exibirá uma mensagem quando estiver pronta para digitalizar a face 2. Continue digitalizando até que todas as faces tenham sido digitalizadas.

As imagens são digitalizadas e o trabalho de *Cópia* é impresso.

Verificar o status do trabalho

1. Pressione o botão **Status do trabalho** no *painel de controle* para exibir as informações do status.
2. Uma lista de *Trabalhos ativos* ou *Trabalhos salvos* é exibida. Selecione seu trabalho usando as setas para cima/para baixo e pressione **OK**.
3. As **Opções de trabalho** a seguir estão disponíveis:
 - Para trabalhos ativos:
 - Liberar
 - Cancelar
 - Para trabalhos salvos:
 - Imprimir
 - Excluir



Interromper o trabalho de Cópia

Para interromper o trabalho de *Cópia* ativo para que um trabalho mais urgente possa ter prioridade:

1. Pressione o botão **Interromper trabalho** no *painel de controle*.
2. Remova os originais do trabalho ativo do *alimentador automático de originais* ou do *vidro de originais*.
3. Programe o trabalho prioritário.
4. Coloque os originais para o trabalho prioritário no *vidro de originais* ou no *alimentador automático de originais*.
5. Pressione **Iniciar**.
6. Quando o trabalho prioritário for concluído, pressione o botão **Interromper trabalho** novamente.
7. Recoloque os originais do primeiro trabalho e pressione iniciar. O trabalho interrompido prosseguirá com a cópia.

Parar o trabalho de Cópia

Siga as etapas abaixo para cancelar um trabalho de *Cópia* ativo.

1. Pressione o botão **Parar** no *painel de controle*.

Siga as etapas abaixo para cancelar um trabalho de *Cópia* em fila.

1. Pressione o botão **Status do trabalho** no *painel de controle* para exibir os trabalhos ativos.
2. Use as setas para cima/para baixo, selecione o trabalho desejado e pressione **OK**.
3. Selecione **Excluir** e **OK**.
4. Selecione **Sim** para excluir o trabalho ou **Não** para retornar à tela anterior.

Opções de Cópia

Sua máquina fornece as seguintes opções para personalizar seus trabalhos de *Cópia*. Use o botão **Menu** para acessar as opções. Para obter informações sobre como alterar as configurações padrão de *Cópia*, consulte [Padrões de recursos](#) na página 163.

Notas:

- Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.
- Se você pressionar **Parar** enquanto configura as opções de *Cópia*, todas as opções que você definiu para o trabalho de *Cópia* atual serão canceladas e retornadas ao seu status padrão após a máquina concluir o trabalho de *Cópia* em andamento.

Função	Descrição	Opções
Tamanho do original	Permite especificar o tamanho da imagem a ser digitalizada.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 • B5 • Carta • Ofício I • Executivo • Folio • Ofício
Redução/Ampliação	Os originais podem ser reduzidos ou ampliados entre 25 % e 400 % ao usar o <i>vidro de originais</i> , ou de 25 % a 100 % ao usar o <i>alimentador automático de originais</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: produz uma imagem nas cópias do mesmo tamanho que a imagem do original. • % Variável: use o teclado ou as setas para cima/para baixo para inserir a porcentagem desejada. • Ajuste automático: reduz ou amplia a imagem nas cópias com base no tamanho do original e no tamanho do papel de saída selecionado. • Pré-ajustes: as porcentagens de redução/ampliação mais comumente usadas foram fornecidas como opções predefinidas. Essas opções de pré-ajuste podem ser personalizadas pelo Administrador do sistema ou da máquina para atender às necessidades individuais.
Clarear/Escurer	Ajusta a claridade ou escurecimento da saída.	<ul style="list-style-type: none"> • Clarear +1 a +5: clareia a imagem em incrementos até a definição mais alta de Clarear +5; funciona bem com impressões escuras. • Normal: funciona bem com originais padrão digitados ou impressos. • Escurer +1 a +5: escurece o original em incrementos até a definição mais escura de Escurer +5; funciona bem com impressões claras.

Função	Descrição	Opções
Contraste	Aumenta ou diminui o contraste entre as áreas claras e escuras da imagem.	<ul style="list-style-type: none"> • Menos +1 a +5: diminui o contraste em incrementos para a definição de contraste mais baixa de Menos +5. • Normal: nenhum ajuste de contraste é feito. • Mais +1 a +5: aumenta o contraste em incrementos para a definição de contraste mais alta de Mais +5.
Tipo de original	A configuração <i>Tipo de original</i> é usada para melhorar a qualidade da imagem selecionando o tipo de documento dos originais.	<ul style="list-style-type: none"> • Texto: use para originais que contêm principalmente texto. • Texto e foto: use para originais com texto e fotos misturados. • Foto: use quando os originais forem fotos.
Layout	Essa opção é usada para copiar diversos documentos em uma folha de papel, copiar de originais de livros, criar saída de livreto e produzir documentos que possam ser colados juntos para fazer um pôster.	<ul style="list-style-type: none"> • Normal: selecione essa opção para corresponder o layout dos originais. • 2 em 1: essa função é usada para copiar dois documentos, em um tamanho reduzido, em uma única folha de papel. • 4 em 1: essa função é usada para copiar quatro documentos, em um tamanho reduzido, em uma única folha de papel. • Cópia Cartão ID: a máquina imprime uma face do original na metade superior do papel e a outra face na metade inferior sem reduzir o tamanho do original. • Cópia pôster: seu original será dividido em 9 partes. Você pode colar as páginas impressas juntas para formar um documento de tamanho de pôster. • Cópia clone: a máquina imprime diversas imagens do original em uma única página. O número de imagens é determinado automaticamente pela máquina com base no tamanho do original e no tamanho do papel. • Cópia livro: use ao copiar documentos e livros encadernados. • Criação de livreto: essa opção permite que você imprima seu documento em ambos os lados do papel e organiza as páginas para que o papel possa ser dobrado ao meio após a impressão para produzir um livreto. <p>Consulte Utilização das opções de layout na página 39 para obter instruções.</p>
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado: selecione se a <i>Supressão de fundo</i> for necessária. • Automático: selecione para eliminar automaticamente o fundo. • Aprimorar: Níveis de 1 a 4: suprime a cor de fundo em incrementos, onde o nível 4 representa a maior quantidade de eliminação de fundo.

Função	Descrição	Opções
Deslocamento da margem	Permite deslocar a imagem na página de acordo com a quantidade especificada.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado: selecione se <i>Deslocamento da margem</i> não for necessário. • Centralizar auto: copia automaticamente a imagem no centro da página. Essa função fica disponível apenas quando você coloca os originais no <i>vidro de originais</i>. • Margem personalizada: use o teclado numérico para inserir a quantidade de margem esquerda, direita, superior ou inferior de 0 a 20 mm.
Apagar bordas	Permite apagar pontos, perfurações, dobras e marcas de grampo ao longo das quatro bordas de um documento.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado: selecione se <i>Apagar borda</i> não for necessário. • Original pequeno: apaga a borda do original se ele for pequeno. Essa função fica disponível apenas quando você coloca os originais no <i>vidro de originais</i>. • Perfuração: apaga as marcas dos furos de encadernação do livro. • Centro livro: apaga a parte do meio da página para eliminar as marcas escuras horizontais reproduzidas ao copiar um livro. Essa função fica disponível apenas quando você coloca os originais no <i>vidro de originais</i>. • Apagar bordas: use o teclado numérico para inserir a quantidade de margem esquerda, direita, superior ou inferior a ser apagada.

Utilização das opções de layout

Essa opção é usada para copiar diversos documentos em uma folha de papel, copiar de originais de livros, criar saída de livreto e produzir documentos que possam ser colados juntos para fazer um pôster.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Cópia 2 em 1 ou 4 em 1

Essa função é usada para copiar dois ou mais documentos, em um tamanho reduzido, em uma única folha de papel. É ideal para criar folhetos, esboços ou documentos usados para a finalidade de arquivamento.

Nota: Os originais devem ser colocados no *alimentador automático de originais* ao usar a função.

1. Pressione **Cópia** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Layout** e pressione **OK**.
4. Selecione a opção desejada:
 - **Normal:** copia um original em uma folha de papel.
 - **2 em 1:** copia dois originais separados em uma folha de papel.
 - **4 em 1:** copia quatro originais separados em uma folha de papel.

Nota: Para originais na orientação paisagem, coloque a parte superior do documento na parte traseira do alimentador. Para originais na orientação retrato, coloque a parte superior do documento à esquerda.

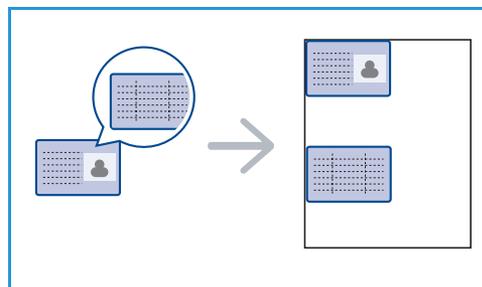
5. Selecione **OK** para salvar as seleções e pressione **Menu** para retornar ao menu de nível superior.
6. Coloque os originais e pressione **Iniciar**.



Cópia cartão ID

A máquina imprime uma face do original na metade superior do papel e a outra face na metade inferior sem reduzir o tamanho do original. Essa função é útil para copiar um item de tamanho pequeno, como um cartão de visita.

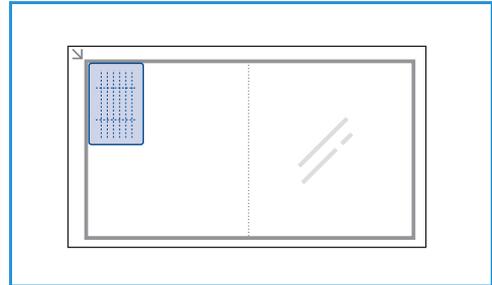
Nota: Essa função de *Cópia* fica disponível apenas quando você coloca os originais no *vidro de originais*. Se o original for maior que a área imprimível, algumas partes podem não ser impressas.



Sua máquina pode imprimir originais de 2 faces em uma folha de papel A4, Carta, Ofício I, Folio, Executivo, B5, A5 ou A6.

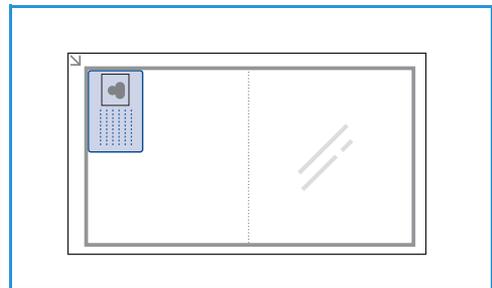
1. Pressione **Cópia** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.

3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Layout** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Cópia cartão ID** e pressione **OK**.
5. Pressione **Menu** para retornar ao menu de nível superior.
6. Coloque o lado dianteiro do original voltado para baixo no *vidro de originais*, alinhado com a ponta da seta de registro e feche o *alimentador automático de originais*.



7. Pressione **Iniciar**.
Coloque o lado dianteiro e pressione OK aparece na tela.
Pressione **OK** no *painel de controle*.
Sua máquina começa a digitalizar o lado dianteiro e mostra *Coloque o lado traseiro e pressione Iniciar*.

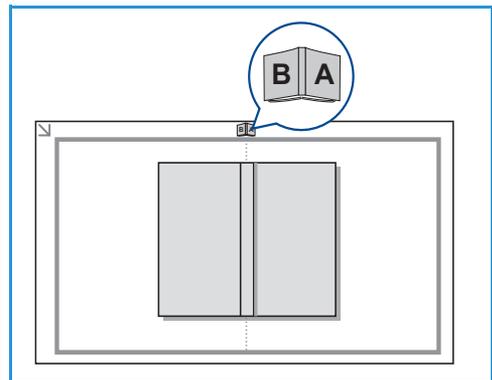
8. Vire o original e coloque o lado traseiro voltado para baixo no *vidro de originais* e feche o *alimentador automático de originais*.
9. Pressione **Iniciar** no *painel de controle* para iniciar a cópia.



Cópia de livro

Essa função permite que você especifique qual página ou páginas de um livro serão digitalizadas. O original do livro é colocado com a face para baixo no *vidro de originais* e com a lombada do livro alinhada com o marcador de livro.

1. Pressione **Cópia** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Layout** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Cópia livro** e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/baixo para realçar a opção desejada:
 - **Desligado**: use para desativar a função.
 - **Somente página esquerda**: use para digitalizar e copiar a página esquerda de um documento encadernado.
 - **Somente página direita**: use para digitalizar e copiar a página direita de um documento encadernado.
 - **Ambas as páginas**: use para digitalizar e copiar ambas as páginas de um documento encadernado. A página esquerda do livro será digitalizada primeiro.
6. Selecione **OK** para salvar as seleções e pressione **Menu** para retornar ao menu de nível superior.



7. Coloque o original de livro voltado para baixo no *vidro de originais* e a lombada do livro alinhada com o marcador de livro no centro da borda traseira do *vidro de originais*.
8. Pressione **Iniciar**.
9. Se for necessário digitalizar outra página, selecione **Sim** para adicionar outra página. Coloque o livro com a nova página a ser digitalizada no *vidro de originais*, selecione a opção **Cópia** necessária e pressione **OK**.
Quando você tiver terminado de digitalizar todas as páginas necessárias, selecione **Não** no aviso **Outra página?**.

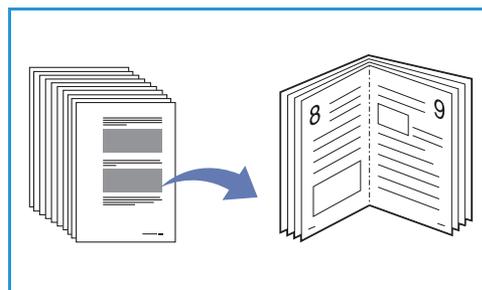
Criação de livretos

Essa opção permite que você imprima seu documento em ambos os lados do papel e organiza as páginas para que o papel possa ser dobrado ao meio após a impressão para produzir um livreto.

1. Insira os originais corretamente no *alimentador automático de originais*, com a face para cima. A primeira página deve estar na parte superior com o cabeçalho voltado para o lado esquerdo da máquina.

Nota: Os originais devem ser colocados no *alimentador automático de originais* para ativar a função *Criação de livretos* a ser selecionada.

2. Pressione **Cópia** no *painel de controle*.
3. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Layout** e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Criação de livretos** e pressione **OK**.
6. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Originais de 1 Face** ou **Originais de 2 Faces** e pressione **OK**.
7. Selecione **OK** para salvar as seleções e pressione **Menu** para retornar ao menu de nível superior.
8. Coloque os originais e pressione **Iniciar**.

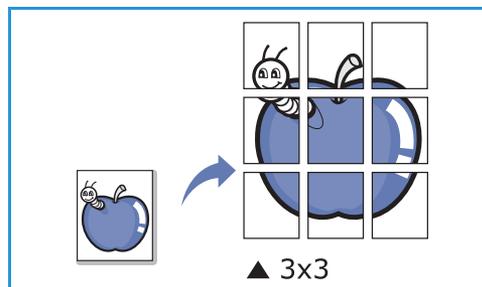


Cópia de pôster

Seu original será dividido em 9 partes. Você pode colar as páginas impressas juntas para formar um documento de tamanho de pôster.

Nota: Essa função de *Cópia* fica disponível apenas quando você coloca os originais no *vidro de originais*.

1. Pressione **Cópia** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Layout** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Cópia de pôster** e pressione **OK**.
5. Selecione **OK** para salvar as seleções e pressione **Menu** para retornar ao menu de nível superior.



6. Coloque os originais e pressione **Iniciar**.

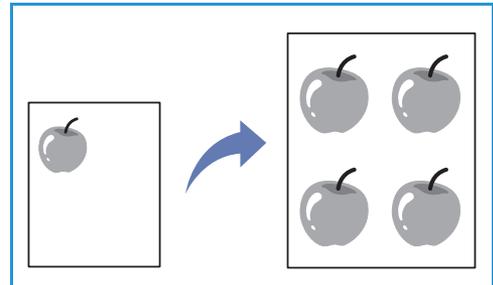
Cada parte é digitalizada e impressa uma a uma.

Cópia clone

A máquina imprime diversas imagens do original em uma única página. O número de imagens é determinado automaticamente pela imagem original e pelo tamanho do papel.

Nota: Essa função de *Cópia* fica disponível apenas quando você coloca os originais no *vidro de originais*.

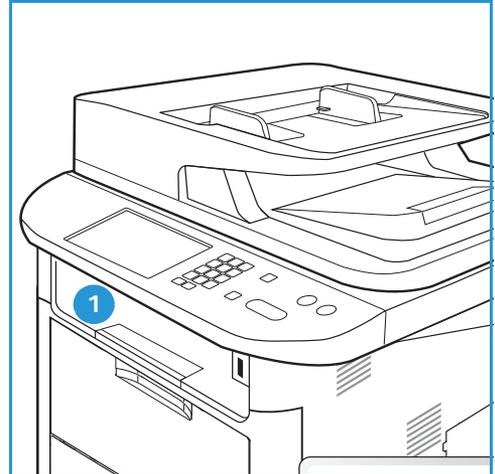
1. Pressione **Cópia** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Layout** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Cópia clone** e pressione **OK**.
5. Selecione **OK** para salvar as seleções e pressione **Menu** para retornar ao menu de nível superior.
6. Coloque os originais e pressione **Iniciar**.



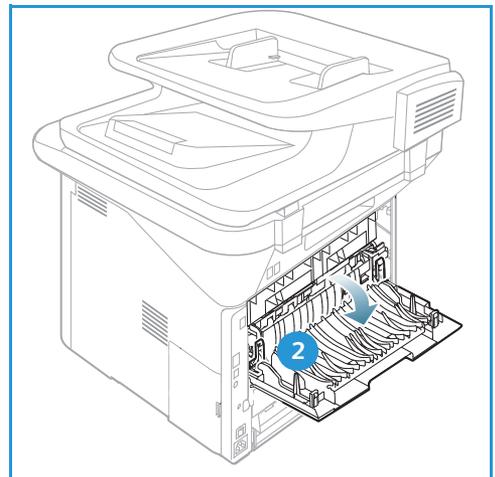
Locais de saída do material

A máquina possui dois locais de saída:

- *Bandeja de saída* (face para baixo) **1** até no máximo 150 folhas de papel de 20 lb (80 g/m²).



- *Porta traseira* (face para cima) **2** uma folha por vez.



Por padrão, a máquina envia a saída para a *bandeja de saída*. Se um material especial, como envelopes, for impresso com rugas, curvaturas, pregas ou linhas pretas, a *porta traseira* deverá ser usada para a saída. Abra a *porta traseira* e mantenha-a aberta enquanto imprime uma folha por vez.

Nota: A saída da *porta traseira* pode ser usada apenas para trabalhos só frente. A impressão em frente e verso com a porta traseira aberta causará atolamentos de papel.

Utilização da bandeja de saída

A *bandeja de saída* coleta o papel impresso com a face para baixo, na ordem em que as folhas foram impressas. A *bandeja de saída* deve ser usada para a maioria dos trabalhos. Quando a *bandeja de saída* estiver cheia, uma mensagem será exibida no *painel de controle*.

Para usar a *bandeja de saída*, certifique-se de que a *porta traseira* esteja fechada.

Notas:

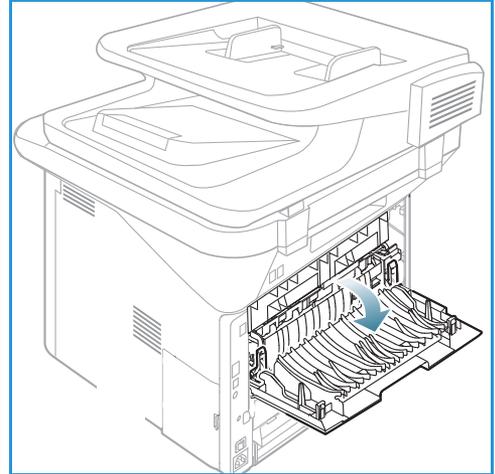
- Se o papel sair na *bandeja de saída* com problemas, como curvatura excessiva, tente imprimir na *porta traseira*.
- Para reduzir atolamentos de papel, não abra ou feche a *porta traseira* enquanto a impressora estiver imprimindo.

Utilização da porta traseira

Ao usar a *porta traseira*, o papel sai da máquina com a face para cima. A impressão feita da *bandeja manual* para a *porta traseira* segue um trajeto de papel direto e pode melhorar a qualidade da saída ao imprimir em envelopes ou material especial. Sempre que a *porta traseira* estiver aberta, a saída será entregue nela.

Nota: A saída da *porta traseira* pode ser usada apenas para trabalhos só frente. A impressão em frente e verso com a porta traseira aberta causará atolamentos de papel.

 **CUIDADO:** A área do fusor dentro da *porta traseira* da máquina fica muito quente quando está em uso. Tenha cuidado ao acessar essa área.



Digitalizar

3

Este capítulo inclui:

- [Visão geral de digitalização](#) na página 46
- [Procedimento de digitalização](#) na página 47
- [Opções de digitalização](#) na página 53
- [Assistente de Digitalização](#) na página 55
- [Digitalizar usando TWAIN](#) na página 56
- [Digitalizar usando o Driver WIA](#) na página 57
- [Digitalização no Macintosh](#) na página 58
- [Digitalização no Linux](#) na página 60

Visão geral de digitalização

Digitalizar com sua máquina permite que você torne figuras e textos em arquivos digitais que podem ser armazenados em seu computador ou enviados para um repositório. Sua máquina pode digitalizar via USB ou rede para um PC ou servidor, assim como diretamente para um dispositivo de memória USB. As opções de arquivamento a seguir estão disponíveis para *Digitalizar*:

- **USB:** com essa opção, você pode digitalizar uma imagem para um dispositivo de memória USB inserido na porta do dispositivo de memória USB.
- **PC local:** essa opção poderá ser usada se a máquina estiver conectada a um PC via cabo USB. Para digitalização no Windows, antes de usar é necessário primeiro instalar o Easy Printer Manager em seu PC. Para digitalização no Macintosh, o Gerenciador de Scanner e Fax deve ser instalado.
- **PC em rede:** com essa opção, os dados digitalizados serão armazenados em um PC em rede. No Windows, antes de usar é necessário primeiro instalar o Easy Printer Manager em seu PC. Para digitalização no Macintosh, o Gerenciador de Scanner e Fax deve ser instalado.
- **SMB:** com essa opção é possível digitalizar uma imagem e carregá-la para uma pasta compartilhada em um servidor SMB.
- **FTP:** com essa opção, você pode digitalizar uma imagem e carregá-la para um servidor FTP.
- **WSD:** com essa opção você pode digitalizar para aplicativos ou computadores que suportam os Serviços da Web para Dispositivos da Microsoft.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Para obter instruções sobre a definição e configuração da função *Digitalizar*, consulte o [Guia de Administração do Sistema](#).

Métodos de digitalização

Sua máquina oferece as seguintes formas de digitalizar uma imagem usando uma conexão local:

- **TWAIN:** os drivers TWAIN lidam com a comunicação entre o software do computador e o dispositivo de digitalização. Essa função pode ser usada através de uma conexão local ou uma conexão de rede.
Consulte [Digitalizar usando TWAIN](#) na página 56.
- **WIA (Windows Image Acquisition):** para usar essa função seu computador deve estar conectado à máquina com um cabo USB.
Consulte [Digitalizar usando o Driver WIA](#) na página 57.

Procedimento de digitalização

Com a opção *Digitalizar*, um arquivo eletrônico pode ser criado a partir de um original impresso. O arquivo eletrônico pode ser digitalizado em cores ou em preto e branco dependendo da opção **Cores** selecionada. O arquivo pode ser enviado a um destino especificado.

Esta seção descreve o procedimento básico para digitalização:

- [Colocação de documentos](#) na página 47
- [Selecionar o destino da digitalização](#) na página 48
- [Selecionar as funções](#) na página 50
- [Iniciar o trabalho](#) na página 51
- [Verificar o status do trabalho](#) na página 52
- [Parar o trabalho](#) na página 52

Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o *Administrador do sistema*.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina, das funções *Digitalizar* e do destino selecionado.

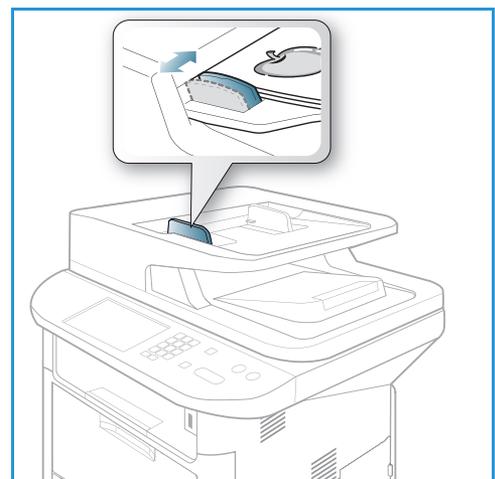
Colocação de documentos

Os documentos podem ser colocados no *alimentador automático de originais* ou no *vidro de originais*.

Alimentador automático de originais

O *alimentador automático de originais* pode comportar no máximo 50 originais com espessura de 20 lb (80 g/m²).

1. Coloque os documentos a serem digitalizados com a face para cima na bandeja de entrada do *Alimentador automático de originais*, mantendo a parte superior do documento à esquerda da bandeja.
2. Mova a *guia de documentos* para que toque nos dois lados do documento.

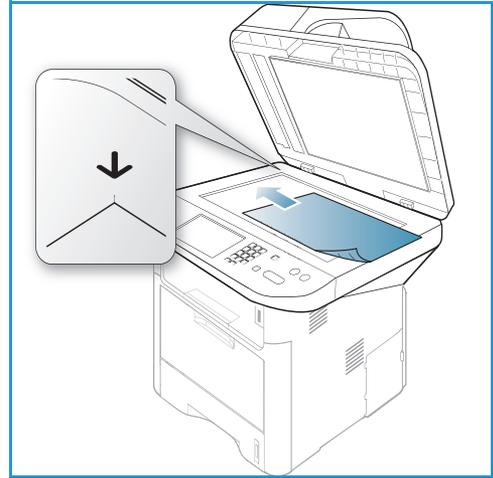


Vidro de originais

O *vidro de originais* pode ser usado para originais superdimensionados, rasgados ou danificados e para livros e revistas.

1. Abra o *alimentador automático de originais* e coloque os documentos de uma folha com a face para baixo no *vidro de originais*, alinhados com o canto traseiro esquerdo.
2. O tamanho de documento padrão é 8,5 x 11 pol. ou A4. Para documentos de outros tamanhos, altere a opção **Tamanho do original**. Consulte o [Opções de digitalização](#) na página 53 para obter mais informações.

Nota: Quando várias cópias forem selecionadas, os documentos serão digitalizados somente uma vez.



Selecionar o destino da digitalização

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Digitalizar para USB

1. Coloque os documentos a serem digitalizados com a face para baixo no *vidro de originais* ou com a face para cima no *alimentador automático de originais*.
2. Insira um *Dispositivo de memória USB* na *porta de memória USB* da máquina. O menu USB é exibido automaticamente.

Nota: Quando estiver no modo *Economia de energia*, a máquina não reconhecerá quando um *Dispositivo de memória USB* for inserido na porta USB. Pressione qualquer botão para restaurar a máquina para o estado normal e reinsira o *Dispositivo de memória USB* na porta.

3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Digitalizar para USB** e pressione **OK**.

Digitalização para PC local

Para usar a função *Digitalizar para PC local*, a máquina deve estar conectada ao PC ou estação de trabalho com um cabo USB. Antes de usar é necessário primeiro instalar o driver de digitalização em seu PC. Para obter instruções, consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).

1. Pressione **Digitalizar** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/baixo para realçar a opção **PC local**.
3. Pressione **OK**. Se a mensagem **Não disponível** for exibida, verifique a conexão e/ou configuração da porta.
4. Pressione as setas para cima/para baixo até que o destino da digitalização desejado seja realçado e pressione **OK**.

Digitalizar para PC em rede a partir do painel de controle

Verifique se a sua máquina está conectada a uma rede. Verifique se a máquina foi configurada usando o utilitário *Assistente de Digitalização da Xerox* e se o driver de digitalização foi instalado. Para obter instruções, consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).

1. Pressione **Digitalizar** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/baixo para realçar a opção **PC em rede**.
3. Pressione **OK**. Se a mensagem **Não disponível** for exibida, verifique a conexão e/ou configuração.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a **ID de login** desejada e pressione **OK**.
5. Se necessário, digite a **Senha** usando o teclado e pressione **OK**.
6. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar o **Destino da digitalização** desejado e pressione **OK**.
7. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a **Resolução** desejada e pressione **OK**.
8. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção **Cores** desejada e pressione **OK**.
9. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar o **Formato de arquivo** desejado e pressione **OK**.

Nota: Você pode também usar o *Assistente de Digitalização da Xerox* para digitalizar documentos diretamente de seu PC. Consulte [Assistente de Digitalização](#) na página 55.

Digitalizar para SMB

Verifique se a sua máquina está conectada a uma rede. Verifique se a máquina foi configurada usando os *Serviços de Internet do CentreWare*. Consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#) para obter instruções.

1. Pressione **Digitalizar** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **SMB** e pressione **OK**.
3. Se necessário, pressione o botão **2 faces** e o botão **Menu** para selecionar as configurações de *Digitalização*. Consulte [Selecionar as funções](#) na página 50.
4. Pressione **OK**.
5. Se Autenticação for ativado, digite sua **ID de login** e, se necessário, a sua **Senha**.
6. Pressione as setas para cima/para baixo até realçar o servidor desejado e pressione **OK**.
7. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar o **Formato de arquivo** desejado e pressione **OK**.

Digitalizar para FTP

Verifique se a sua máquina está conectada a uma rede. Verifique se a máquina foi configurada usando os *Serviços de Internet do CentreWare*. Consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#) para obter instruções.

1. Pressione **Digitalizar** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **FTP** e pressione **OK**.
3. Se necessário, pressione o botão **2 faces** e o botão **Menu** para selecionar as configurações de *Digitalização*. Consulte [Selecionar as funções](#) na página 50.
4. Pressione **OK**.

5. Se Autenticação for ativado, digite sua **ID de login** e, se necessário, a sua **Senha**.
6. Pressione as setas para cima/para baixo até realçar o servidor desejado e pressione **OK**.
7. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar o **Formato de arquivo** desejado e pressione **OK**.

Digitalizar para WSD

Com essa opção você pode digitalizar para aplicativos ou computadores que suportam os Serviços da Web para Dispositivos da Microsoft.

1. Pressione **Digitalizar** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **WSD** e pressione **OK**.
3. Se necessário, pressione o botão **2 faces** e o botão **Menu** para selecionar as configurações de *Digitalização*. Consulte [Selecionar as funções](#) na página 50.
4. Pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo até realçar o destino desejado e pressione **OK**.
6. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar o **Formato de arquivo** desejado e pressione **OK**.

Digitalizar para unidade local

Com essa opção você pode digitalizar documentos para o disco rígido da máquina e depois imprimi-los a partir do disco rígido. As pastas existentes na Unidade local são criadas com os Serviços de Internet do CentreWare pelo Administrador do sistema. Consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#) para obter informações.

Para digitalizar um documento para a unidade local:

1. Pressione **Digitalizar** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Digitalizar para unidade local** e pressione **OK**. A tela **Pesquisar ID** será exibida.
3. Selecione a pasta desejada na unidade local. A **Pasta pública padrão** é exibida e todas as outras pastas que foram criadas na página *Trabalhos dos Serviços de Internet > Unidade local*.
4. Selecione as funções no menu **Digitalizar para unidade local**.

Selecionar as funções

Várias funções podem ser selecionadas para seu trabalho de *Digitalização* quando a máquina está no modo *Pronto*.

Nota: Algumas das opções a seguir podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina e do método de digitalização selecionado.

Depois de fazer uma seleção, pressione **Voltar** para retornar à tela *Pronto*.

1. Pressione o botão **2 faces** no *painel de controle*. As opções de *2 faces* a seguir estão disponíveis:
 - **1 → 1 Face:** use essa opção para originais de 1 face.
 - **2 → 1 Face:** use essa opção para originais de 2 faces.

- **2 → 1 Face, Girado:** use essa opção para originais de 2 faces com a segunda face girada. Essa opção gira a imagem da segunda face em 180 graus.

Selecione a opção **2 Faces** necessária usando as setas para cima/para baixo e pressione **OK**.

2. As funções a seguir estão disponíveis com o botão **Menu** para *Digitalizar para USB*, *Digitalizar para FTP* e *Digitalizar para SMB*.

Tamanho do original	Use para definir o tamanho da imagem a ser digitalizada.
Tipo de original	Use para melhorar a qualidade da imagem selecionando o tipo de documento dos originais.
Resolução	Define a resolução da imagem. Uma resolução mais alta aumenta o tamanho do arquivo.
Cor da saída	Define o modo de cor da imagem digitalizada.
Formato de arquivo	Define o formato de arquivo da imagem digitalizada.
Clarear/Escurer	Fornecer o controle manual para ajustar a clareza ou escurecimento das imagens digitalizadas.
Contraste	Use para aumentar ou diminuir o contraste entre as imagens em preto e branco.

Pressione as setas para cima/para baixo até realçar a função desejada e pressione **OK**. Selecione a configuração necessária e pressione **OK**.

Para obter informações sobre cada uma das opções, consulte [Opções de digitalização](#) na página 53.

Iniciar o trabalho

1. Pressione o botão **Iniciar**.
2. Se for usar o *vidro de originais* para digitalizar originais de 2 faces, a máquina exibirá uma mensagem quando estiver pronta para digitalizar a face 2. Continue digitalizando até que todas as faces tenham sido digitalizadas.
3. Sua máquina começa a digitalizar o original e depois pergunta se você deseja digitalizar outra página.
4. Para digitalizar outra página, pressione as setas para a esquerda/para a direita para realçar **Sim** e pressione **OK**. Coloque o original e pressione **Iniciar**. Caso contrário, pressione as setas para a esquerda/para a direita para realçar **Não** e pressione **OK**.

As imagens são digitalizadas e enviadas ao destino selecionado.

Verificar o status do trabalho

1. Pressione o botão **Status do trabalho** no *painel de controle* para exibir as informações do status.
2. Uma lista de *Trabalhos ativos* ou *Trabalhos salvos* é exibida. Selecione seu trabalho usando as setas para cima/para baixo e pressione **OK**.
3. As **Opções de trabalho** a seguir estão disponíveis:

Para trabalhos ativos:

- Liberar
- Cancelar

Para trabalhos salvos:

- Imprimir
- Excluir



Parar o trabalho

Siga as etapas abaixo para cancelar um trabalho de *Digitalização* ativo.

1. Pressione o botão **Parar** no *painel de controle*.

Siga as etapas abaixo para cancelar um trabalho de *Digitalização* em fila.

1. Pressione o botão **Status do trabalho** no *painel de controle* para exibir os trabalhos ativos.
2. Use as setas para cima/para baixo para selecionar o trabalho desejado e pressione **OK**.
3. Selecione **Excluir** e **OK**.
4. Selecione **Sim** para excluir o trabalho ou **Não** para retornar à tela anterior.

Opções de digitalização

Sua máquina fornece as seguintes opções para personalizar seus trabalhos de *Digitalização*. Use o botão **Menu** para acessar as opções. Para obter informações sobre como alterar as configurações padrão de *Digitalização*, consulte [Padrões de digitalização](#) na página 165.

Nota: Algumas das opções a seguir podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina e do método de digitalização selecionado.

Função	Descrição	Opções
Tamanho do original	Permite especificar o tamanho da imagem a ser digitalizada.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 • B5 • Carta • Ofício I • Executivo • Folio • Ofício
Tipo de original	A configuração <i>Tipo de original</i> é usada para melhorar a qualidade da imagem selecionando o tipo de documento dos originais.	<ul style="list-style-type: none"> • Texto: use para originais que contêm principalmente texto. • Texto e foto: use para originais com texto e fotos misturados. • Foto: use quando os originais forem fotos.
Resolução	<i>Resolução</i> afeta a aparência da imagem digitalizada. Uma resolução mais alta produz uma imagem de qualidade melhor. Uma resolução mais baixa reduz o tempo de comunicação ao enviar o arquivo pela rede.	<ul style="list-style-type: none"> • 300 dpi: recomendado para documentos de texto de alta qualidade que devem passar por aplicativos <i>OCR</i>. Também recomendado para gravura de alta qualidade ou fotos e gráficos de média qualidade. Essa é a resolução padrão e é a melhor opção na maioria dos casos. • 200 dpi: recomendado para documentos de texto e gravuras de média qualidade. Não produz a melhor qualidade de imagem para fotos e gráficos. • 100 dpi: recomendado para documentos de texto de baixa qualidade ou se um tamanho de arquivo menor for necessário.
Cor da saída	Selecione <i>Cor da saída</i> para produzir saída em preto e branco, em tons de cinza ou em cores.	<ul style="list-style-type: none"> • Cores: use para selecionar a saída em cores de seu original. • Tons de cinza: use se a saída tiver que ter tons de cinza. • Preto e branco: use para selecionar a saída em preto e branco independentemente da cor do original.

Função	Descrição	Opções
Formato de arquivo	<i>Formato de arquivo</i> determina o tipo do arquivo criado e pode ser alterado temporariamente para o trabalho atual. Selecione o formato de arquivo que deseja usar para a imagem digitalizada.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF (Portable Document Format): permite que os destinatários com o software correto para visualização, imprimam ou editem o arquivo eletrônico, independente de qual seja a plataforma de seu computador. • Tiff única (Tagged Image File Format): produz um arquivo gráfico que pode ser aberto por uma variedade de pacotes de software de gráfico em uma variedade de plataformas de computador. Um arquivo separado é produzido para cada imagem digitalizada. • TIFF com várias páginas: produz um único arquivo TIFF contendo diversas páginas de imagens digitalizadas. É necessário um software mais especializado para abrir esse tipo de formato de arquivo. • JPEG (Joint Photographic Experts Group): produz um arquivo gráfico compactado que pode ser aberto por uma variedade de pacotes de software de gráfico em uma variedade de plataformas de computador. Um arquivo separado é produzido para cada imagem digitalizada. • BMP: um formato de gráfico em bitmap simples. (Somente a opção <i>Digitalizar para USB.</i>)
Clarear/Escurer	Ajusta a clareza ou escurecimento da saída.	<ul style="list-style-type: none"> • Clarear +1 a +5: clareia a imagem em incrementos para a configuração mais clara de Clarear +5; funciona bem com impressão escura. • Normal: Funciona bem com originais padrão impressos ou digitados. • Escurer +1 a +5: escurece a imagem em incrementos para a configuração mais escura de Clarear +5; funciona bem com impressão escura.
Contraste	Aumenta ou diminui o contraste entre áreas claras e escuras em uma imagem.	<ul style="list-style-type: none"> • Menos +1 a +5: diminui o contraste em incrementos para a configuração de contraste mais baixa de Menos +5. • Normal: nenhum ajuste de contraste é feito. • Mais +1 a +5: aumenta o contraste em incrementos até a configuração de contraste mais alta de Mais +5.

Assistente de Digitalização

O *Assistente de Digitalização* é um utilitário Xerox instalado automaticamente com o *Driver da Impressora Xerox*. Ele fornece uma interface para selecionar um scanner e ajustar as configurações de *Digitalização* e iniciar o processo de digitalização diretamente do computador. O uso da janela de visualização permite visualizar a digitalização e fazer ajustes conforme necessário usando os botões de acesso fácil à esquerda da janela de visualização. As configurações preferidas podem ser preservadas como 'favoritos' e adicionadas a uma lista pré-definida.

Para obter informações sobre como usar o Assistente de Digitalização, consulte o [Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Guia de Utilitários](#) disponível no [Xerox.com](#).

Digitalizar usando TWAIN

Se você quiser digitalizar documentos usando outro software, será necessário usar software compatível com TWAIN, como o Adobe Photoshop. Siga as etapas abaixo para digitalizar com software compatível com TWAIN.

1. Certifique-se de que a máquina esteja conectada ao seu computador e ligada.
2. Instale o driver TWAIN. Siga as instruções de instalação fornecidas com o driver.
3. Coloque os originais com a face para cima no *alimentador automático de originais* ou coloque um único original com a face para baixo no *vidro de originais*.
4. Abra um aplicativo, como o Adobe Photoshop.
5. Abra a janela TWAIN e defina as opções de digitalização.
6. Digitalize e salve a imagem digitalizada.

Digitalizar usando o Driver WIA

Sua máquina também suporta o driver (WIA) Windows Image Acquisition para digitalizar imagens. O WIA é um dos componentes padrão fornecidos pela Microsoft Windows e funciona com câmeras digitais e scanners.

Nota: O driver WIA funciona somente no Windows XP/Vista/7.0 com uma porta USB.

1. Certifique-se de que a máquina esteja conectada ao seu computador e ligada.
2. Instale o driver WIA Siga as instruções de instalação fornecidas com o driver.
3. Coloque os originais com a face para cima no *alimentador automático de originais* ou coloque um único original com a face para baixo no *vidro de originais*.
4. Digitalize os originais seguindo as instruções abaixo:

Windows XP

- a. No menu **Iniciar**, selecione *Painel de controle > Scanners e Câmeras*.
- b. Dê um clique duplo no ícone do driver do scanner. O Assistente de **Scanner e Câmera** é exibido. Selecione **Avançar**.
- c. Defina as opções na janela **Escolha as preferências de digitalização**. Selecione **Avançar**.
- d. Digite o nome da foto e selecione um formato e destino de arquivo para salvar a foto.
- e. Selecione **Avançar** para digitalizar seus originais.
- f. Selecione **Avançar** e **Concluir** para visualizar as imagens.

Windows Vista

- a. No menu **Iniciar**, selecione **Painel de controle > Scanners e Câmeras**.
- b. Dê um clique duplo em **Digitalizar um documento ou foto**. O aplicativo **Windows Fax and Scan** é exibido. Para visualizar os scanners, selecione **View scanners and cameras** (Visualizar scanners e câmeras).
- c. Se não houver instruções visíveis para **Digitalizar um documento ou foto**, abra o programa **MS Paint** e no menu **Arquivo**, clique em **Do scanner ou câmera...**
- d. Selecione **Nova digitalização**. O driver de digitalização é exibido. Escolha as preferências de digitalização.
- e. Selecione **Digitalização**.

Windows 7

- a. No menu **Iniciar**, selecione **Painel de controle > Dispositivos e Impressoras**.
- b. Clique no botão direito do mouse no ícone do driver do dispositivo em **Impressoras e aparelhos de fax > Iniciar verificação**. **Nova digitalização** é exibida.
- c. Escolha as preferências de digitalização.
- d. Selecione **Digitalização**.

Digitalização no Macintosh

É possível digitalizar documentos usando **Image Capture** (Captura de imagem) em sistemas Macintosh.

Digitalização com conexão USB

Certifique-se de que a máquina esteja conectada ao computador via cabo USB e esteja ligada. Instale o driver de digitalização. Siga as instruções de instalação fornecidas com o driver.

1. Coloque os originais com a face para cima no *alimentador automático de originais* ou coloque um único original com a face para baixo no *vidro de originais*.
2. Inicie os **Aplicativos** e clique em **Image Capture**.
Se a mensagem *No Image Capture device connected* (Nenhum dispositivo de Captura de imagem conectado) for exibida, desconecte o cabo USB e reconecte-o. Se o problema continuar, consulte a opção *Image Capture help* (Ajuda de Captura de imagem) para solucionar o problema.
3. Selecione o dispositivo desejado.
4. Defina as opções de digitalização nesse programa.
5. Digitalize e salve a imagem digitalizada.

Para obter mais informações sobre como usar a **Image Capture** (Captura de imagem), use a opção de ajuda de **Image Capture**.

Use um software compatível com TWAIN para aplicar mais opções de digitalização. É possível também digitalizar usando um software compatível com TWAIN, como o Adobe Photoshop. Os processos de digitalização são diferentes dependendo do software compatível com TWAIN que está sendo usado. Consulte o Guia do Usuário fornecido com o software para obter instruções.

Se a digitalização não funcionar em **Image Capture**, atualize o Mac OS para a versão mais recente. **Image Capture** opera corretamente no Mac OS X 10.3.9 ou posterior, e no Mac OS X 10.4.7 ou posterior.

Digitalização a partir de uma máquina conectada à rede

Certifique-se de que a máquina e sua estação de trabalho estejam ligadas e conectadas à rede. Instale o driver de digitalização. Siga as instruções de instalação fornecidas com o driver.

1. Coloque os originais com a face para cima no *alimentador automático de originais* ou coloque um único original com a face para baixo no *vidro de originais*.
2. Inicie os **Aplicativos** e clique em **Image Capture**.
3. Dependendo da versão do Mac OS, siga as etapas abaixo.
 - Para 10.4-10.5:
 - Clique em **Devices** (Dispositivos) e em **Browse Devices** (Procurar dispositivos) na barra de menus.
 - Selecione sua máquina na opção de dispositivos Twain. Certifique-se de que a caixa de seleção **Use TWAIN software** (Usar software TWAIN) esteja marcada.
 - Clique em **Conectar**.

Se uma mensagem de aviso for exibida, clique em **Change Port...** (Alterar porta) para selecionar a porta, ou se **TWAIN UI** for exibido, clique em **Change Port...** (Alterar porta) na guia **Preference** (Preferência) e selecione uma nova porta.

- Para 10.6, selecione seu dispositivo abaixo de **SHARED** (COMPARTILHADO).
4. Defina as opções de digitalização nesse programa.
 5. Digitalize e salve a imagem digitalizada.

Se a digitalização não funcionar em **Image Capture**, atualize o Mac OS para a versão mais recente. **Image Capture** opera corretamente no Mac OS X 10.4.7 ou posterior.

Para obter mais informações sobre como usar a **Image Capture**, use a opção de ajuda de **Image Capture**.

É possível também digitalizar usando um software compatível com TWAIN, como o Adobe Photoshop. Os processos de digitalização são diferentes dependendo do software compatível com TWAIN que está sendo usado. Consulte o Guia do Usuário fornecido com o software para obter instruções.

Uso do Gerenciador de Scanner e Fax

Use o programa *Gerenciador de Scanner e Fax* para verificar a condição do driver de digitalização instalado, para alterar as configurações de digitalização e para adicionar ou excluir pastas de documentos para armazenar documentos digitalizados. Para usar o programa *Gerenciador de Scanner e Fax*:

1. Selecione */Applications/Xerox* e execute *Gerenciador de Scanner e Fax*.
2. Selecione o dispositivo apropriado no *Gerenciador de Scanner e Fax*.
3. Selecione **Propriedades**.
4. Use o botão **Definir digitalização** para alterar o destino do arquivo ou as configurações de digitalização, para adicionar ou excluir programas aplicativos e para formatar arquivos. Você pode alterar o dispositivo de digitalização usando **Change Port** (Alterar porta) (local ou de rede).
5. Selecione **OK**.

Digitalização no Linux

Você pode digitalizar um documento usando a janela Unified Driver Configurator. Certifique-se de que a máquina esteja ligada e conectada ao computador via cabo USB, ou conectada à rede. Instale o driver de digitalização. Siga as instruções de instalação fornecidas com o driver.

Digitalização

1. Dê um clique duplo no **Unified Driver Configurator** em sua estação de trabalho.
2. Clique no botão  para alternar para *Scanners Configuration* (Configuração de scanners).
3. Selecione o scanner na lista.
 - Se você usar apenas um dispositivo da máquina e ele estiver conectado ao computador e ligado, seu scanner será exibido na lista e selecionado automaticamente.
 - Se você tiver dois ou mais scanners conectados ao computador, poderá selecionar qualquer um deles a qualquer momento. Por exemplo, enquanto a aquisição estiver em andamento no primeiro scanner, você poderá selecionar o segundo scanner, definir as opções do dispositivo e iniciar a aquisição simultaneamente.
4. Clique em **Propriedades**.
5. Coloque os originais com a face para cima no *alimentador automático de originais* ou coloque um único original com a face para baixo no *vidro de originais*.
6. Na janela **Scanner Properties** (Propriedades do scanner), clique em **Preview** (Visualizar).
O documento é digitalizado e a visualização da imagem aparece no **Painel de visualização**.
7. Arraste o ponteiro para definir a área da imagem a ser digitalizada no **Painel de visualização**.
8. Altere as opções de digitalização nas seções **Image Quality** (Qualidade da imagem) e **Scan Area** (Área de digitalização).
 - **Image Quality** (Qualidade da imagem): essa opção permite que você selecione a composição de cores e a resolução de digitalização para a imagem.
 - **Scan Area** (Área de digitalização): esta opção permite selecionar o tamanho da página. O botão **Avançado** permite que você defina o tamanho da página manualmente.

Se você deseja usar uma das configurações de opção de digitalização predefinidas, selecione a opção na lista suspensa Tipo de trabalho. (Consulte [Configurações de Tipo de trabalho](#) na página 61.)
9. Clique em **Padrão** para restaurar a configuração padrão para as opções de digitalização.
10. Ao concluir, clique em **Digitalizar** para iniciar a digitalização.
A barra de status é exibida no canto inferior esquerda da janela para mostrar o progresso da digitalização. Para cancelar a digitalização, clique em Cancelar.
A imagem digitalizada é exibida.
11. Quando terminar, toque em **Salvar** na barra de ferramentas.
12. Selecione o diretório de arquivos onde deseja salvar a imagem e digite o nome do arquivo.
13. Clique em **Salvar**.

Configurações de Tipo de trabalho

Você pode salvar suas configurações de opção de digitalização para uso posterior.

Salvar uma nova configuração de Tipo de trabalho

1. Altere as opções na janela Scanner Properties (Propriedades do scanner).
2. Clique em **Salvar como**.
3. Digite o nome para a configuração.
4. Clique em **OK**.

Sua configuração é adicionada à lista suspensa **Tipo de trabalho**.

Exclusão de uma configuração de tipo de trabalho

1. Selecione a configuração que você deseja excluir na lista suspensa **Tipo de trabalho**.
2. Clique em **Excluir**.

A configuração é excluída da lista.

Utilização do Image Manager

O aplicativo *Image Manager* fornece os comandos de menu e as ferramentas para editar a imagem digitalizada. Use as ferramentas abaixo para editar a imagem:

Ferramentas	Nome	Função
	Salvar	Salva a imagem.
	Desfazer	Cancela a última ação.
	Refazer	Restaura a ação cancelada.
	Rolar	Permite rolar pela imagem.
	Recortar	Recorta a área da imagem selecionar.
	Menos zoom	Aplica mais zoom à imagem.
	Menos zoom	Aplica menos zoom à imagem.

Ferramentas	Nome	Função
	Escala	Permite dimensionar o tamanho da imagem; você pode inserir o tamanho manualmente ou definir o valor para dimensionar proporcional, vertical ou horizontalmente.
	Girar	Permite girar a imagem; você pode selecionar o número de graus na lista suspensa.
	Virar	Permite virar a imagem vertical ou horizontalmente.
	Efeito	Permite ajustar o brilho ou o contraste da imagem, ou inverter a imagem.
	Propriedades	Mostra as propriedades da imagem.

Para obter mais detalhes sobre o aplicativo Image Manager, consulte a ajuda da tela.

E-mail

4

A função de e-mail em sua máquina permite que você torne figuras e textos em arquivos digitais que podem ser enviados em para um endereço de e-mail. Você pode digitalizar os originais e enviar por e-mail a imagem digitalizada para vários destinos a partir de da máquina.

Este capítulo inclui:

- [Procedimento de e-mail](#) na página 64
- [Opções de E-mail](#) na página 68
- [Catálogo de endereços](#) na página 70
- [Endereços da Chave inteligente](#) na página 71

Procedimento de e-mail

Se a função E-mail foi ativada, um arquivo eletrônico pode ser criado a partir de um original impresso. O arquivo eletrônico pode ser enviado por e-mail a um endereço especificado.

Nota: Consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#) para obter instruções sobre a ativação de E-mail.

Esta seção descreve o procedimento básico para e-mail. Siga as etapas abaixo.

- [Colocação de documentos](#) na página 64
- [Inserir o endereço de e-mail](#) na página 65
- [Selecionar as funções](#) na página 66
- [Iniciar o trabalho](#) na página 66
- [Verificar o status do trabalho](#) na página 67
- [Parar o trabalho de e-mail](#) na página 67

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o *Administrador do sistema*.

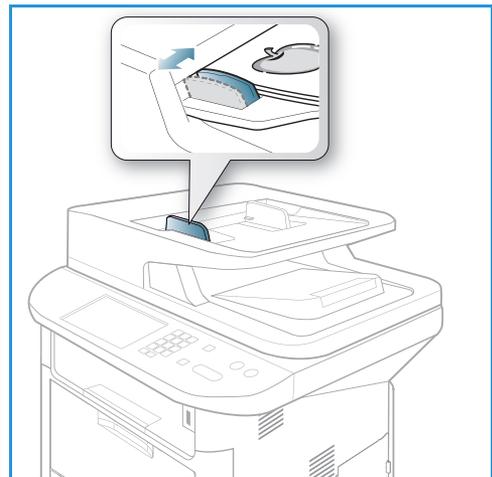
Colocação de documentos

Os documentos podem ser colocados no *alimentador automático de originais* ou no *vidro de originais*.

Alimentador automático de originais

O *alimentador automático de originais* pode comportar no máximo 50 originais com espessura de 20 lb (80 g/m²).

1. Coloque os documentos a serem digitalizados com a face para cima na bandeja de entrada do *Alimentador automático de originais*, mantendo a parte superior do documento à esquerda da bandeja.
2. Mova a *guia de documentos* para que toque nos dois lados do documento.

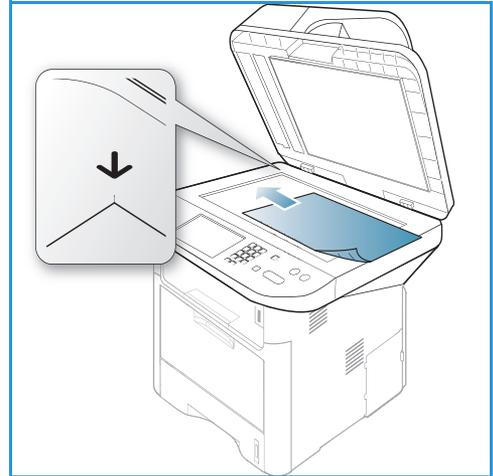


Vidro de originais

O *vidro de originais* pode ser usado para originais superdimensionados, rasgados ou danificados e para livros e revistas.

1. Abra o *alimentador automático de originais* e coloque os documentos de uma folha com a face para baixo no *vidro de originais*, alinhados com o canto traseiro esquerdo.
2. O tamanho de documento padrão é 8,5 x 11 pol. ou A4. Para documentos de outros tamanhos, altere a opção **Tamanho do original**. Consulte o [Opções de E-mail](#) na página 68 para obter mais informações.

Nota: Quando várias cópias forem selecionadas, os documentos serão digitalizados somente uma vez.



Inserir o endereço de e-mail

1. Pressione o botão **E-mail** no *painel de controle*. Se Autenticação for ativado, digite sua **ID de login** e **Senha** (se necessário).
2. Quando **Digitar endereço De:** for exibido, digite o endereço de e-mail do destinatário e pressione **OK**.
Se **Enviar para mim?** for exibido, pressione as setas para a esquerda/para a direita para realçar **Sim** ou **Não** e pressione **OK**.
3. Quando **Digitar endereço de destino:** for exibido, digite o endereço de e-mail do destinatário e pressione **OK**.



- Use o botão **.com** para adicionar o texto de endereço comumente usado ao endereço de e-mail, por exemplo **.com** ou **@seunomededomínio.com**. Pressione a tecla **.com** repetidamente até que o texto desejado seja exibido e pressione **OK**. O texto é adicionado ao endereço. O texto da *Chave inteligente* pode ser personalizado usando os *Serviços de Internet do CentreWare*, consulte [Endereços da Chave inteligente](#) na página 71 para obter instruções.



- Os endereços de E-mail também podem ser adicionados usando o *Catálogo de endereços*, consulte [Catálogo de endereços](#) na página 70 para obter instruções.

- Pressione a seta para baixo e digite os endereços de e-mail adicionais, se necessário, e pressione **OK**.
4. Se **Formato do arquivo** for exibido, realce o formato do arquivo desejado e pressione **OK**.
 5. Digite um assunto para o e-mail e pressione o botão **OK**.
 6. Quando **Pronto para e-mail** for exibido, adicione ou edite a lista de destinatários, pressione **Menu** para selecionar as funções adicionais ou pressione **Iniciar** para digitalizar os originais.
 - Para incluir os destinatários adicionais, realce **Adicionar outro endereço** e digite o endereço desejado.
 - Para editar ou excluir destinatários, use as setas para cima/para baixo para realçar o endereço que precisa ser editado ou excluído e pressione **OK**. Use a tecla de seta para a esquerda para excluir caracteres e depois edite o endereço. Para excluir o endereço, pressione a tecla de seta para baixo para realçar **Excluir** e selecione **OK**.

Selecionar as funções

Várias funções podem ser selecionadas para seu trabalho de e-mail. As funções mais comuns são selecionadas no *painel de controle*. Depois de fazer uma seleção, pressione **Voltar** para retornar à tela Pronto.

1. As funções a seguir estão disponíveis por meio do botão **Menu**:

Nota: Algumas das opções a seguir podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Tamanho do original	Use para definir o tamanho da imagem a ser digitalizada.
Tipo de original	Use para melhorar a qualidade da imagem selecionando o tipo de documento dos originais.
Resolução	Define a resolução da imagem. Uma resolução mais alta aumenta o tamanho do arquivo.
Cor de saída	Define o modo de cor da imagem digitalizada.
Clarear/Escurer	Fornece o controle manual para ajustar a claridade ou escurecimento das imagens digitalizadas.
Contraste	Use para aumentar ou diminuir o contraste entre as imagens em preto e branco.

2. Pressione as setas para cima/para baixo até realçar a função desejada e pressione **OK**. Selecione a configuração necessária e pressione **OK**.

Para obter informações sobre cada uma das opções, consulte [Opções de E-mail](#) na página 68.

Iniciar o trabalho

1. Pressione o botão **Iniciar**.

As imagens são digitalizadas e enviadas ao endereço de e-mail ou aos endereços inseridos.

Verificar o status do trabalho

1. Pressione o botão **Status do trabalho** no *painel de controle* para exibir as informações do status.
2. Uma lista de *Trabalhos ativos* ou *Trabalhos salvos* é exibida. Selecione seu trabalho usando as setas para cima/para baixo e pressione **OK**.
3. As **Opções de trabalho** a seguir estão disponíveis:
 - Para trabalhos ativos:
 - Liberar
 - Cancelar
 - Para trabalhos salvos:
 - Imprimir
 - Excluir



Parar o trabalho de e-mail

Siga as etapas abaixo para cancelar um trabalho de e-mail ativo.

1. Pressione o botão **Parar** no *painel de controle*.

Siga as etapas abaixo para cancelar um trabalho de e-mail em fila.

1. Pressione o botão **Status do trabalho** no *painel de controle* para exibir os trabalhos ativos.
2. Use as setas para cima/para baixo para selecionar o trabalho desejado e pressione **OK**.
3. Selecione **Excluir** e **OK**.
4. Selecione **Sim** para excluir o trabalho ou **Não** para retornar à tela anterior.

Opções de E-mail

Sua máquina fornece as seguintes opções para personalizar seus trabalhos de E-mail. Use o botão **Menu** para acessar as opções. Para obter informações sobre como alterar as configurações padrão de E-mail, consulte [Padrões de e-mail](#) na página 167.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Função	Descrição	Opções
Tamanho do original	Permite especificar o tamanho da imagem a ser digitalizada.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 • B5 • Carta • Ofício I • Executivo • Folio • Ofício
Tipo de original	A configuração <i>Tipo de original</i> é usada para melhorar a qualidade da imagem selecionando o tipo de documento dos originais.	<ul style="list-style-type: none"> • Texto: use para originais que contêm principalmente texto. • Texto e foto: use para originais com texto e fotos misturados. • Foto: use quando os originais forem fotos.
Resolução	<i>Resolução</i> afeta a aparência da imagem digitalizada. Uma resolução mais alta produz uma imagem de qualidade melhor. Uma resolução mais baixa reduz o tempo de comunicação ao enviar o arquivo pela rede.	<ul style="list-style-type: none"> • 300 dpi: recomendado para documentos de texto de alta qualidade que devem passar por aplicativos <i>OCR</i>. Também recomendado para gravura de alta qualidade ou fotos e gráficos de média qualidade. Essa é a resolução padrão e é a melhor opção na maioria dos casos. • 200 dpi: recomendado para documentos de texto e gravuras de média qualidade. Não produz a melhor qualidade de imagem para fotos e gráficos. • 100 dpi: recomendado para documentos de texto de baixa qualidade ou se um tamanho de arquivo menor for necessário.
Cor de saída	Selecione <i>Cor da saída</i> para produzir saída em preto e branco, em tons de cinza ou em cores.	<ul style="list-style-type: none"> • Cores: use para selecionar a saída em cores de seu original. • Tons de cinza: use se a saída tiver que ter tons de cinza. • Preto e branco: use para selecionar a saída em preto e branco independentemente da cor do original.

Função	Descrição	Opções
Formato de arquivo	<i>Formato de arquivo</i> determina o tipo do arquivo criado e pode ser alterado temporariamente para o trabalho atual. Selecione o formato de arquivo que deseja usar para a imagem digitalizada.	<ul style="list-style-type: none"> • Tiff única (Tagged Image File Format): produz um arquivo gráfico que pode ser aberto por uma variedade de pacotes de software de gráfico em uma variedade de plataformas de computador. Um arquivo separado é produzido para cada imagem digitalizada. • TIFF com várias páginas: produz um único arquivo TIFF contendo diversas páginas de imagens digitalizadas. É necessário um software mais especializado para abrir esse tipo de formato de arquivo. • PDF (Portable Document Format): permite que os destinatários com o software correto para visualização, imprimam ou editem o arquivo eletrônico, independente de qual seja a plataforma de seu computador. • JPEG (Joint Photographic Experts Group): produz um arquivo gráfico compactado que pode ser aberto por uma variedade de pacotes de software de gráfico em uma variedade de plataformas de computador. Um arquivo separado é produzido para cada imagem digitalizada.
Clarear/Escurer	Ajusta a clareza ou escurecimento da saída.	<ul style="list-style-type: none"> • Clarear +1 a +5: clareia a imagem em incrementos até a definição mais alta de Clarear +5; funciona bem com impressões escuras. • Normal: funciona bem com originais padrão digitados ou impressos. • Escurer +1 a +5: escurece o original em incrementos até a definição mais escura de Escurer +5; funciona bem com impressões claras.
Contraste	Aumenta ou diminui o contraste entre as áreas claras e escuras da imagem.	<ul style="list-style-type: none"> • Menos +1 a +5: diminui o contraste em incrementos para a definição de contraste mais baixa de Menos +5. • Normal: nenhum ajuste de contraste é feito. • Mais +1 a +5: aumenta o contraste em incrementos para a definição de contraste mais alta de Mais +5.

Catálogo de endereços

Você pode usar os *Serviços de Internet do CentreWare* para configurar um *Catálogo de endereços* com os endereços de e-mail que você usa frequentemente, e depois inserir de forma rápida e fácil os endereços de e-mail selecionando-os no *Catálogo de endereços*. Consulte o [Guia de Administrador do Sistema](#) para obter instruções detalhadas sobre a configuração de um *Catálogo de Endereços*.

Pesquisa no catálogo de endereços

Há dois modos para procurar um endereço na memória. Você pode visualizar a sequência das entradas ou utilizar as primeiras letras do nome associado ao endereço para procurá-lo.

1. Pressione **E-mail** no *painel de controle*.
2. Insira o endereço do remetente (endereço De) e pressione **OK**. O campo *Digitar endereços Para* é exibido.
3. Pressione o botão **Catálogo de endereços** no *painel de controle*.
4. Insira algumas letras do nome que você deseja procurar. A máquina retornará os nomes correspondentes.
5. Pressione as setas Para cima/Para baixo até realçar o nome e o endereço desejados e pressione **OK**.

Impressão do Catálogo de endereços local

1. Pressione o botão **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Páginas de informações** e pressione **OK**.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Catálogo de endereços** e pressione **OK**.

As informações do *Catálogo de endereços* são impressas.

Endereços da Chave inteligente

Os endereços da *Chave inteligente* permitem que você acesse e selecione rapidamente o texto dos endereços de e-mail usados com frequência por meio do botão **.com** no *painel de controle*. Por exemplo, **.com** ou **@seunomededomínio.com**. Até seis endereços de *Chave inteligente* podem ser configurados usando os *Serviços de Internet do CentreWare*. Consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#) para obter instruções sobre configuração.

Utilização de endereços da Chave inteligente

Os endereços da *Chave inteligente* são selecionados pressionando a tecla **.com** no *painel de controle*.

Ao inserir o endereço de e-mail, pressione a tecla **.com** repetidamente até que o texto do endereço necessário seja exibido e pressione **OK**.



Este capítulo inclui:

- [Procedimento de fax](#) na página 74
- [Opções de fax](#) na página 78
- [Utilização das opções de envio de fax](#) na página 81
- [Utilização de encaminhamento de fax](#) na página 84
- [Utilização de Recepção protegida](#) na página 86
- [Catálogo de endereços](#) na página 87
- [Fax do PC](#) na página 91
- [Recepção de fax](#) na página 92

Procedimento de fax

Esta seção descreve o procedimento básico para enviar fax. Siga as etapas abaixo.

- [Colocação de documentos](#) na página 74
- [Selecionar as funções](#) na página 75
- [Inserir o número de fax](#) na página 76
- [Iniciar o trabalho](#) na página 76
- [Verificar o status do trabalho](#) na página 77
- [Parar o trabalho de fax](#) na página 77
- [Confirmação de fax](#) na página 77

Se uma função de autenticação estiver ativada, talvez você precise de uma conta antes de usar a máquina. Para obter uma conta, ou mais informações, entre em contato com o *Administrador do sistema*.

Nota: Consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#) para obter informações sobre a configuração da função Fax.

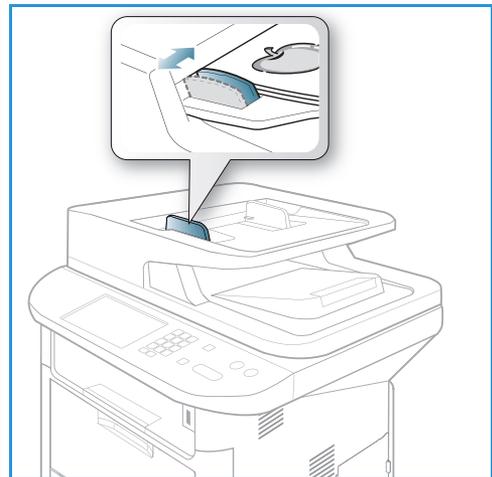
Colocação de documentos

Os documentos podem ser colocados no *alimentador automático de originais* ou no *vidro de originais*.

Alimentador automático de originais

O *alimentador automático de originais* pode comportar no máximo 50 originais com espessura de 20 lb (80 g/m²).

1. Coloque os documentos a serem digitalizados com a face para cima na bandeja de entrada do *Alimentador automático de originais*, mantendo a parte superior do documento à esquerda da bandeja.
2. Mova a *guia de documentos* para que toque nos dois lados do documento.

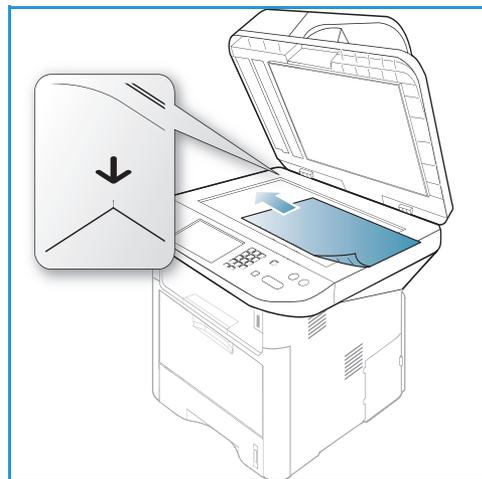


Vidro de originais

O *vidro de originais* pode ser usado para originais superdimensionados, rasgados ou danificados e para livros e revistas.

1. Abra o *alimentador automático de originais* e coloque os documentos de uma folha com a face para baixo no *vidro de originais*, alinhados com o canto traseiro esquerdo.
2. O tamanho de documento padrão é 8,5 x 11 pol. ou A4. Para documentos de outros tamanhos, altere a opção **Tamanho do original**. Consulte o [Opções de fax](#) na página 78 para obter mais informações.

Nota: Quando várias cópias forem selecionadas, os documentos serão digitalizados somente uma vez.



Selecionar as funções

Várias funções podem ser selecionadas para seu trabalho de fax. Depois de fazer uma seleção, pressione **Voltar** para retornar à tela *Pronto*.

1. As funções a seguir estão disponíveis por meio do botão **Menu**.

Clarear/Escurer	Essa opção fornece controle manual para ajustar a clareza ou escurecimento das imagens digitalizadas.
Contraste	Aumenta ou diminui o contraste entre as áreas claras e escuras da imagem.
Resolução	Uma resolução mais alta produz uma qualidade melhor para fotos. Uma resolução mais baixa reduz o tempo de comunicação.
Tamanho do original	Essa opção permite especificar o tamanho da imagem a ser digitalizada.
Multi envio	Você pode usar essa função para enviar um fax a vários locais.
Envio programado	Use para definir a máquina para enviar um fax posteriormente.
Prioridade de envio	Use quando houver necessidade de enviar um fax prioritário antes das operações reservadas.
Encaminhar	Você pode definir a máquina para encaminhar um fax recebido ou enviado para outro destino de fax, e-mail ou servidor.
Recepção protegida	Use para restringir a impressão de fax recebido enquanto a máquina estiver funcionando sem assistência.
Adicionar página	Use para incluir documentos adicionais no trabalho de fax programado salvo na memória.

2. Pressione as setas para cima/para baixo até realçar a função desejada e pressione **OK**. Selecione a configuração necessária e pressione **OK**.
Para obter mais informações sobre cada uma das opções, consulte [Opções de fax](#) na página 78.

Inserir o número de fax

1. Pressione o botão **Fax** no *painel de controle*.
2. Insira o número de fax do destinatário de uma das seguintes formas:
 - **Discagem no teclado:** use essa opção para digitar o número usando o teclado. Para obter instruções, consulte [Utilização do teclado](#) na página 13.
 - **Discagem manual:** permite que você ouça o tom de discagem antes de digitar o número de fax.
 - **Pausa/Rediscagem:** permite que você envie para o último número discado ou para a lista de números discados. Para obter informações sobre como inserir uma Pausa no número, consulte [Inserção de uma pausa](#) na página 14.
 - **Discagem rápida:** para um número de *discagem rápida* de um dígito (1 a 9), mantenha pressionado o botão do dígito correspondente no teclado. Para um número de *discagem rápida* de dois ou três dígitos, pressione os botões dos primeiros dígitos e mantenha pressionado o botão do último dígito.
 - **Catálogo de endereços:** selecione o botão **Catálogo de endereços** para acessar o catálogo de endereços e selecione uma entrada de **Discagem rápida** ou **Discagem em grupo** para adicionar à lista de destinatários. Consulte [Catálogo de endereços](#) na página 87 para obter instruções.



Iniciar o trabalho

1. Pressione o botão **Iniciar**.
2. Se for usar o *vidro de originais* para digitalizar originais de 2 faces, a máquina exibirá uma mensagem quando estiver pronta para digitalizar a face 2. Continue digitalizando até que todas as faces tenham sido digitalizadas.

A máquina digitaliza os originais, disca o número inserido e tenta conectar-se à máquina de fax remota. Uma vez conectada, a máquina envia o trabalho de fax.

Se o número que você discou estiver ocupado ou não atender quando você enviar um fax, a máquina rediscará automaticamente o número a cada três minutos, até sete vezes de acordo com as configurações padrão de fábrica.

3. Se a tela mostrar **Tentar rediscagem?** pressione **OK** para rediscar o número sem aguardar. Para cancelar a rediscagem automática, pressione **Parar**.

Nota: Para alterar o intervalo de tempo entre as rediscagens e o número de tentativas de rediscagem, consulte [Configurações do fax](#) na página 170.

Para imprimir um relatório de confirmação ou erro, consulte [Páginas de informações](#) na página 25.

Verificar o status do trabalho

1. Pressione o botão **Status do trabalho** no *painel de controle* para exibir as informações do status.
2. Uma lista de *Trabalhos ativos* ou *Trabalhos salvos* é exibida. Selecione seu trabalho usando as setas para cima/para baixo e pressione **OK**.
3. As **Opções de trabalho** a seguir estão disponíveis:

Para trabalhos ativos:

- Liberar
- Cancelar

Para trabalhos salvos:

- Imprimir
- Excluir



Parar o trabalho de fax

Siga as etapas abaixo para cancelar um trabalho de Fax ativo.

1. Pressione o botão **Parar** no *painel de controle*.

Siga as etapas abaixo para cancelar um trabalho de fax em fila.

1. Pressione o botão **Status do trabalho** no *painel de controle* para exibir os trabalhos ativos.
2. Use as setas para cima/para baixo, selecione o trabalho desejado e pressione **OK**.
3. Selecione **Excluir** e **OK**.
4. Selecione **Sim** para excluir o trabalho ou **Não** para retornar à tela anterior.

Confirmação de fax

- Quando a última página de seu original tiver sido enviada com sucesso, a máquina emitirá um bipe e retornará ao modo *Pronta*.
- Se algo der errado ao enviar o fax, uma mensagem de erro aparecerá na tela. Para obter uma lista de mensagens de erro e seus significados, consulte [Problemas de fax](#) na página 226. Se você receber uma mensagem de erro, pressione **Parar** para limpar a mensagem e tente enviar o fax novamente.
- Você pode definir sua máquina para imprimir um relatório de confirmação automaticamente toda vez que o envio de um fax for concluído. Para obter mais detalhes, consulte [Configurações do fax](#) na página 170.

Opções de fax

Sua máquina fornece as seguintes opções para personalizar seus trabalhos de fax. Use o botão **Menu** para acessar as opções. Para obter informações sobre como alterar as configurações padrão de Fax, consulte [Configurações do fax](#) na página 170.

Notas:

- Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.
- Se você pressionar **Parar** enquanto configura as opções de fax, todas as opções que você definiu para o trabalho de fax atual serão canceladas e retornadas ao seu status padrão após a máquina concluir o trabalho em andamento.

Recurso	Descrição	Opções
Clarear/Escurer	Ajusta a clareza ou escurecimento da saída.	<ul style="list-style-type: none"> • Clarear +1 a +5: clareia a imagem em incrementos até a definição mais alta de Clarear +5; funciona bem com impressões escuras. • Normal: funciona bem com originais padrão digitados ou impressos. • Escurer +1 a +5: escurece o original em incrementos até a definição mais escura de Escurer +5; funciona bem com impressões claras.
Contraste	Aumenta ou diminui o contraste entre as áreas claras e escuras da imagem.	<ul style="list-style-type: none"> • Menos +1 a +5: diminui o contraste em incrementos para a definição de contraste mais baixa de Menos +5. • Normal: nenhum ajuste de contraste é feito. • Mais +1 a +5: aumenta o contraste em incrementos para a definição de contraste mais alta de Mais +5.

Recurso	Descrição	Opções
Resolução	<i>Resolução afeta a aparência do fax no terminal de recepção de fax. Uma resolução mais alta produz uma imagem de qualidade melhor. Uma resolução mais baixa reduz o tempo de comunicação.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Padrão: recomendado para documentos de texto. Requer menos tempo de comunicação, mas não produz a melhor qualidade de imagem para gráficos e fotos. • Fino: recomendado para gravura e fotos. Essa é a resolução padrão e é a melhor opção na maioria dos casos. • Superfino: recomendado para usar com fotos e gráficos de alta qualidade. • Fax foto: recomendado para originais que contêm tons de cinza ou fotos. • Fax em cores: recomendado para originais com cores. O envio de um fax em cores será ativado apenas se a máquina de fax remoto suportar a recepção de fax em cores e você enviar o fax manualmente. Nesse modo, a transmissão de memória não está disponível. <p><i>Nota:</i> Quando sua máquina estiver definida para a resolução Superfina e a máquina de fax remota não suportar essa resolução, a máquina transmitirá usando o modo de resolução mais alto suportado.</p>
Tamanho do original	Permite especificar o tamanho da imagem a ser digitalizada.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 • B5 • Carta • Executivo
Multi envio	Você pode usar a função Multi envio para enviar um fax a vários locais.	<ul style="list-style-type: none"> • Fax 1: use essa opção para inserir o primeiro número de fax. • Fax 2: use essa opção para inserir o segundo número de fax. • Outro número?: use essa opção para inserir números de fax adicionais. <p>Consulte Multi envio na página 81 para obter instruções.</p>
Envio programado	A máquina pode ser configurada para enviar um fax posteriormente quando você não estiver presente.	<ul style="list-style-type: none"> • Fax 1: use essa opção para inserir o primeiro número de fax. • Outro número?: use essa opção para inserir números de fax adicionais. • Nome do trabalho: digite um nome para o trabalho usando o teclado. • Hora de início: usando o teclado digite uma hora para o fax ser transmitido. <p>Consulte Envio programado na página 81 para obter instruções.</p>

Recurso	Descrição	Opções
Prioridade de envio	Essa função é usada quando um fax de alta prioridade precisa ser enviado na frente das operações reservadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Fax: use essa opção para inserir o número de fax. • Nome do trabalho: digite um nome para o trabalho usando o teclado. Consulte Prioridade de envio na página 83 para obter instruções.
Encaminhar	Você pode definir a máquina para encaminhar um fax recebido ou enviado para outro destino de fax, e-mail ou servidor.	<ul style="list-style-type: none"> • Fax: use essa opção para encaminhar um fax para outro número de fax. • E-mail: use essa opção para encaminhar fax para um endereço de e-mail. • Servidor: use essa opção para encaminhar fax para um local de servidor especificado. Consulte Utilização de encaminhamento de fax na página 84 para obter instruções.
Recepção protegida	Talvez você precise impedir que seus fax recebidos sejam acessados por pessoas não autorizadas. No modo Recepção protegida, todos os fax recebidos vão para a memória e podem ser impressos digitando-se uma senha de 4 dígitos.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado: use essa opção para ativar a Recepção protegida. • Desligado: use essa opção para desativar a Recepção protegida. • Impressão: use essa opção para imprimir os fax recebidos na memória. Se uma senha de 4 dígitos for definida ao ativar a Recepção protegida, essa senha será necessária para imprimir os fax. Consulte Utilização de Recepção protegida na página 86 para obter instruções.
Adicionar páginas	Use para incluir documentos adicionais no trabalho de Fax programado salvo na memória.	Consulte Adição de documentos a um Fax programado na página 82 para obter instruções.
Cancelar trabalho	Você pode cancelar um trabalho de Fax programado salvo na memória.	Consulte Cancelamento de um fax programado na página 82 para obter instruções.

Utilização das opções de envio de fax

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Multi envio

Você pode usar a função *Multi envio* para enviar um fax a vários locais. O fax é armazenado automaticamente na memória e depois transmitido da memória para os destinos e fax inseridos. Após a transmissão, o trabalho é apagado automaticamente da memória. Você não pode enviar um fax em cores usando essa função.

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Multi envio** e pressione **OK**.
4. Digite o número da primeira máquina de recepção de fax e pressione **OK**.

Você pode selecionar os números de *discagem rápida* ou um número de *discagem em grupo* usando o botão *Catálogo de endereços*. Para obter detalhes, consulte [Catálogo de endereços](#) na página 87.

Nota: Depois de digitar um número de *discagem em grupo*, você não poderá digitar nenhum outro número de *discagem em grupo*.

5. Insira o segundo número de fax e pressione **OK**.
A tela solicita que você insira outro número de fax. Para inserir mais números de fax, pressione **OK** quando **Sim** for realçado e repita as etapas. Você pode adicionar até 10 destinos.
Quando terminar de inserir os números de fax, pressione as setas para a esquerda/para a direita para selecionar **Não** no aviso **Outro número?** e pressione **OK**.
6. Coloque os originais e pressione **Iniciar** para começar a armazenar os dados do original digitalizado na memória.
Se estiver usando o *vidro de originais* para digitalizar mais de um original, selecione **Sim** para adicionar outra página. Coloque outro original e pressione **OK**.
Quando tiver terminado, selecione **Não** no aviso **Outra página?**.

A máquina envia o fax para os números na ordem em que você os inseriu.

Envio programado

A máquina pode ser configurada para enviar um fax posteriormente quando você não estiver presente. Use essa função para transmitir os fax durante as horas fora de pico ou ao enviar para outro país ou fuso horário. Você não pode enviar um fax em cores usando essa função.

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Envio programado** e pressione **OK**.
4. Digite o número da máquina de recepção de fax e pressione **OK**.

Você pode selecionar os números de *discagem rápida* ou um número de *discagem em grupo* pressionando o botão **Catálogo de endereços**. Para obter detalhes, consulte [Catálogo de endereços](#) na página 87.

A tela solicita que você insira outro número de fax. Para inserir mais números de fax, pressione **OK** quando **Sim** for realçado e repita as etapas. Você pode adicionar até 10 destinos.

Nota: Depois de digitar um número de *discagem em grupo*, você não poderá digitar nenhum outro número de *discagem em grupo*.

Quando terminar de inserir os números de fax, pressione as setas para a esquerda/para a direita para selecionar **Não** no aviso **Outro número?** e pressione **OK**.

5. Digite o **Nome do trabalho** desejado e pressione **OK**. Se você não quiser atribuir um nome, ignore essa etapa.

Para obter detalhes sobre como inserir caracteres alfanuméricos, consulte [Utilização do teclado](#) na página 13.

6. Insira a hora usando o teclado numérico e pressione **OK**.

Se você definiu uma hora anterior à hora atual, o fax será enviado nessa hora do dia seguinte.

7. Coloque os originais e pressione **Iniciar** para começar a armazenar os dados do original digitalizado na memória.

Se estiver usando o *vidro de originais* para digitalizar mais de um original, selecione **Sim** para adicionar outra página. Coloque outro original e pressione **OK**.

Quando tiver terminado, selecione **Não** no aviso **Outra página?**.

A máquina retornar ao modo *Pronta*. A tela lembra você que está no modo *Pronta* e que um fax programado está definido.

Adição de documentos a um Fax programado

Você pode incluir documentos adicionais no trabalho de *Fax programado* salvo na memória.

1. Coloque os originais a serem incluídos e selecione as configurações de fax necessárias.
2. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
3. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Adicionar páginas** e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo até aparecer o trabalho de fax desejado e pressione **OK**.
6. Pressione **Iniciar**.

Se for incluir mais de um original, selecione **Sim** no aviso **Outra página?**. Coloque outro original e pressione **OK**.

Quando tiver terminado, selecione **Não** no aviso **Outra página?**.

Cancelamento de um fax programado

Você pode cancelar um trabalho de *Fax programado* salvo na memória.

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Cancelar trabalho** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo até aparecer o trabalho de fax desejado e pressione **OK**.

Pressione **OK** quando a opção **Sim** for realçada para confirmar e cancelar o trabalho.
O fax selecionado é excluído da memória.

Prioridade de envio

Essa função é usada quando um fax de alta prioridade precisa ser enviado na frente de outros trabalhos de fax na memória. O original é digitalizado na memória e transmitido imediatamente quando a operação atual é concluída. Além disso, um fax de *Prioridade de envio* interromperá um fax de *Multi envio* que está sendo enviado. O fax é interrompido entre os destinos, por exemplo, quando terminar a transmissão para o destino A e antes de começar a transmissão para o destino B, ou entre as tentativas de rediscagem.

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Prioridade de envio** e pressione **OK**.
4. Digite o número da máquina de recepção de fax e pressione **OK**.

Você pode selecionar os números de *discagem rápida* ou um número de *discagem em grupo* usando o botão **Catálogo de endereços**. Para obter detalhes, consulte [Catálogo de endereços](#) na página 87.

5. Digite o nome do trabalho desejado e pressione **OK**. Se você não quiser atribuir um nome, ignore essa etapa.

Para obter detalhes sobre como inserir caracteres alfanuméricos, consulte [Utilização do teclado](#) na página 13.

6. Coloque os originais e pressione **Iniciar**.

Se um original for colocado no *vidro de originais*, selecione **Sim** na solicitação **Outra página?**. Coloque outro original e pressione **OK**.

Quando tiver terminado, selecione **Não** no aviso **Outra página?**.

A máquina digitaliza e envia o fax para os destinos inseridos.

Utilização de encaminhamento de fax

Você pode definir a máquina para encaminhar um fax recebido ou enviado para outro destino de fax, e-mail ou servidor. Se você estiver fora do escritório, mas precisar receber o fax, essa função poderá ser útil.

Quando você encaminha um fax para um endereço de e-mail ou um servidor FTP ou SMB, deve usar os *Serviços de Internet do CentreWare* para configurar os detalhes do destino. Você pode encaminhar um fax para um total de cinco destinos. Consulte o [Guia do administrador do sistema](#) para obter instruções.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Encaminhamento de fax enviado

Você pode definir a máquina para encaminhar uma cópia de cada fax enviado para outro número de fax, um endereço de e-mail ou local de servidor. Uma cópia de todos os fax enviados continuarão sendo encaminhados ao destino definido até que a opção seja desativada. Para desativar o *Encaminhamento de fax*, consulte [Desativar o encaminhamento de fax](#) na página 85.

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Encaminhar** e pressione **OK**.
4. Selecione a opção desejada:

Fax

- a. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Fax** e pressione **OK**.
- b. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Encaminhamento enviado** e pressione **OK**.
- c. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Ligado** e pressione **OK**.
- d. Digite o número de fax ao qual os fax serão enviados e pressione **OK**.

E-mail

- a. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **E-mail** e pressione **OK**.
- b. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Encaminhamento enviado** e pressione **OK**.
- c. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Ligado** e pressione **OK**.
- d. Digite seu endereço de e-mail e pressione **OK**.
- e. Digite o número de fax ao qual os fax serão enviados e pressione **OK**.

Servidor

- a. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Servidor** e pressione **OK**.
- b. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Encaminhamento enviado** e pressione **OK**.
- c. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Ligado** e pressione **OK**.

Encaminhamento de fax recebido

Você pode encaminhar os fax recebidos de máquinas de fax remotas para outro número de fax, um endereço de e-mail ou local de servidor. Quando a máquina recebe um fax, ela o armazena na memória e depois o envia ao destino que você definiu. Uma cópia de todos os fax enviados continuarão sendo encaminhados ao destino definido até que a opção seja desativada. Para desativar o *Encaminhamento de fax*, consulte [Desativar o encaminhamento de fax](#) na página 85.

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Encaminhar** e pressione **OK**.
4. Selecione a opção desejada:
 - Fax**
 - a. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Fax** e pressione **OK**.
 - b. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Receber encaminhamento** e pressione **OK**.
 - c. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Ligado** e pressione **OK**.
 - d. Digite o número de fax ao qual os fax serão enviados e pressione **OK**.
 - E-mail**
 - a. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **E-mail** e pressione **OK**.
 - b. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Receber encaminhamento** e pressione **OK**.
 - c. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Ligado** e pressione **OK**.
 - d. Digite seu endereço de e-mail e pressione **OK**.
 - e. Digite o número de fax ao qual os fax serão enviados e pressione **OK**.
 - Servidor**
 - a. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Servidor** e pressione **OK**.
 - b. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Receber encaminhamento** e pressione **OK**.
 - c. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Ligado** e pressione **OK**.

Desativar o encaminhamento de fax

Siga as etapas abaixo para desativar a opção *Encaminhamento de fax*.

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Recurso de fax** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Encaminhar** e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Fax**, **E-mail** ou **Servidor** e pressione **OK**.
6. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Encaminhamento enviado** ou **Receber encaminham** e pressione **OK**.
7. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Desligado** e pressione **OK**.

Utilização de Recepção protegida

Talvez você precise impedir que seus fax recebidos sejam acessados por pessoas não autorizadas. No modo *Recepção protegida*, todos os fax recebidos vão para a memória até que sejam acessados e liberados para impressão. Uma senha de 4 dígitos pode ser definida para impedir que os fax sejam impressos por usuários não autorizados. Se o modo *Recepção protegida* for desativado, todos os fax armazenados na memória serão impressos automaticamente.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Ativar Recepção protegida

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Recepção protegida** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Ligado** e pressione **OK**.
5. Digite a senha de quatro dígitos que deseja usar e pressione **OK**.
Você pode ativar o modo *recepção protegida* sem definir uma senha, mas isso não protegerá seus fax.
Redigite a senha para confirmá-la e pressione **OK**.

Ao receber um fax no modo *recepção protegida*, sua máquina o armazena na memória e mostra **Recepção protegida** para que você saiba que um fax foi recebido.

Desativação do modo Recepção protegida

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Recepção protegida** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Desligado** e pressione **OK**.
5. Se necessário, digite a senha de quatro dígitos e pressione **OK**.

O modo é desativado e a máquina imprime todos os fax armazenados na memória.

Impressão de fax protegido

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Menu** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Recepção protegida** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Imprimir** e pressione **OK**.
5. Se necessário, digite a senha de quatro dígitos e pressione **OK**.

A máquina imprime todos os fax armazenados na memória.

Catálogo de endereços

Você pode usar os *Serviços de Internet do CentreWare* para configurar um *Catálogo de endereços* com os números de fax que você usa frequentemente, e depois inserir de forma rápida e fácil os números de fax selecionando-os no *Catálogo de endereços*. Consulte o [Guia de Administrador do Sistema](#) para obter instruções detalhadas sobre a configuração de um *Catálogo de Endereços*.

Você pode também configurar um *Catálogo de endereços* na máquina. O catálogo de endereços pode armazenar até 500 entradas no WorkCentre 3325DN/3325DNI e até 200 entradas no WorkCentre 3315DN. Você pode incluir números de *Discagem rápida* e números de *Discagem em grupo*, e também imprimir uma lista de todas as entradas do *catálogo de endereços*. Antes de iniciar o armazenamento de números de fax, verifique se a máquina está no modo de *Fax*.

Números de discagem rápida

Você pode armazenar até 200 números de fax usados com frequência como números de *discagem rápida*.

Registro de um número de discagem rápida

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Catálogo de endereços** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Novo e editar** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Discagem rápida** e pressione **OK**.
5. Digite um número de *discagem rápida* entre 1 e 200 e pressione **OK**.
Se uma entrada já foi armazenada no número que você escolheu, uma mensagem será exibida. Para começar com outro número de *discagem rápida*, pressione **Voltar**.
6. Digite o nome desejado e pressione **OK**.
Para obter detalhes sobre como inserir caracteres alfanuméricos, consulte [Utilização do teclado](#) na página 13.
7. Digite o número de fax desejado e pressione **OK**.
8. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Edição de números de discagem rápida

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Catálogo de endereços** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Novo e editar** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Discagem rápida** e pressione **OK**.
5. Digite o número de *discagem rápida* que deseja editar e pressione **OK**.
6. Edite os detalhes necessários:
 - Altere o nome e pressione **OK**.
 - Altere o número de fax e pressione **OK**.
7. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Utilização de números de discagem rápida

Quando for solicitado um número de destino no envio de um fax, digite o número de *discagem rápida* que representa o número armazenado desejado.

- Para um número de *discagem rápida* de um dígito (0 a 9), mantenha pressionado o botão do dígito correspondente no teclado numérico.
- Para um número de *discagem rápida* de dois ou três dígitos, pressione os botões dos primeiros dígitos e mantenha pressionado o botão do último dígito.

Você também pode procurar uma entrada na memória ao pressionar **Catálogo de endereços**. (Consulte [Catálogo de endereços](#) na página 87.)

Números de discagem em grupo

Se você envia com frequência o mesmo documento a vários destinos, pode agrupar esses destinos e defini-los sob um número de *discagem em grupo*. Você poderá então usar um número de *discagem em grupo* para enviar um documento a todos os destinos existentes no grupo. É possível definir até 200 números de *discagem em grupo* usando os números de *discagem rápida* existentes do destino.

Registro de um número de discagem em grupo

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Catálogo de endereços** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Novo e editar** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Discagem em grupo** e pressione **OK**.
5. Digite um número de *discagem em grupo* entre 1 e 200 e pressione **OK**.
Se uma entrada já estiver armazenada no número escolhido, a tela exibirá uma mensagem para permitir que você o altere.
6. Digite o nome desejado e pressione **OK**.
Para obter detalhes sobre como inserir caracteres alfanuméricos, consulte [Utilização do teclado](#) na página 13.
7. Digite as primeiras letras do nome de *discagem rápida* desejado.
8. Pressione as setas Para cima/Para baixo até realçar o nome e o número desejados e pressione **OK**.
9. Pressione **OK** quando a opção **Sim** for realçada na solicitação **Adicionar outro?**.
Repita as etapas para incluir outros números de *discagem rápida* no grupo.
Quando terminar, pressione as setas para a esquerda/para a direita para selecionar **Não** no aviso **Adicionar outro?** e pressione **OK**.
10. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Edição de um número de discagem em grupo

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Catálogo de endereços** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Novo e editar** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Discagem em grupo** e pressione **OK**.

5. Digite o número de *discagem em grupo* que deseja editar e pressione **OK**.
6. Digite o nome que você deseja editar e pressione **OK**.
7. Digite as primeiras letras do nome de *discagem rápida* desejado para adicionar ou excluir.
8. Pressione as setas Para cima/Para baixo até realçar o nome e o número desejados e pressione **OK**.
Se você digitou um novo número de *discagem rápida*, a opção **Adicionar?** será exibida.
Se você digitar um número de *discagem rápida* armazenado no grupo, a opção **Excluir?** será exibida.
Pressione **OK** para adicionar ou excluir o número.
9. Pressione **OK** quando a opção **Sim** for exibida para adicionar ou excluir mais números e repita as etapas.
Quando terminar, pressione as setas para a esquerda/para a direita para selecionar **Não** no aviso **Outro número?** e pressione **OK**.
10. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Utilização de números discagem em grupo

Para utilizar uma entrada de *discagem em grupo*, será necessário procurá-la e selecioná-la na memória.

Quando um número de fax for solicitado durante o envio, pressione **Catálogo de endereços**. Há dois modos para procurar um número na memória. Você pode percorrer a sequência de A a Z ou utilizar as primeiras letras do nome associado ao número para procurá-lo.

Pesquisa sequencial

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Catálogo de endereços** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Pesquisar e discar** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Discagem em grupo** e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Todos** e pressione **OK**.
6. Pressione os botões de seta Para cima/Para baixo até realçar o nome e o número desejados. Você pode procurar em ordem crescente ou decrescente em toda a memória em ordem alfabética.

Pesquisa utilizando o nome

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Catálogo de endereços** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Pesquisar e discar** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Discagem em grupo** e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Pesquisar ID** e pressione **OK**.
Digite as primeiras letras do nome desejado.
6. Pressione as setas Para cima/Para baixo até realçar o nome e o número da discagem em grupo.

Exclusão de uma entrada do Catálogo de endereços

1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Catálogo de endereços** no *painel de controle*.

3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Excluir** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Discagem rápida** ou **Discagem em grupo** e pressione **OK**.
5. Pressione as setas Para cima/Para baixo até realçar o método de pesquisa desejado e pressione **OK**.
 - Selecione **Pesquisar tudo** para procurar uma entrada ao percorrer todas as entradas em **Catálogo de endereços**.
 - Selecione **Pesquisar ID** para procurar uma entrada pelas primeiras letras do nome.
6. Pressione as setas para cima/para baixo até realçar o nome desejado e pressione **OK**.
Ou, digite as primeiras letras. Pressione as setas para cima/para baixo até realçar o nome desejado e pressione **OK**.
7. Pressione **OK** quando a opção **Sim** for exibida para confirmar a exclusão.
8. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Impressão do Catálogo de endereços

Você pode verificar as configurações de seu *Catálogo de endereços* imprimindo uma lista.

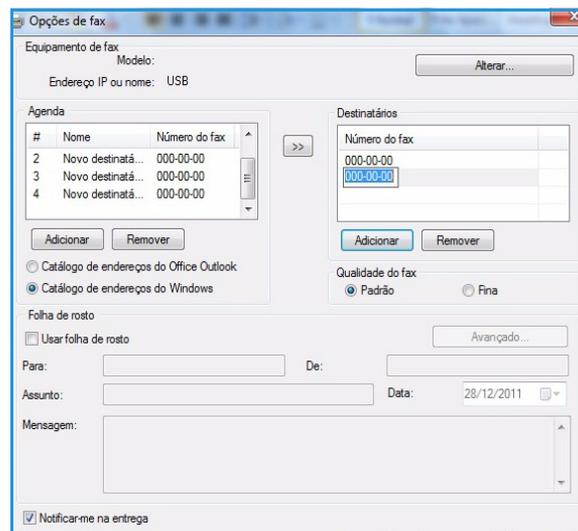
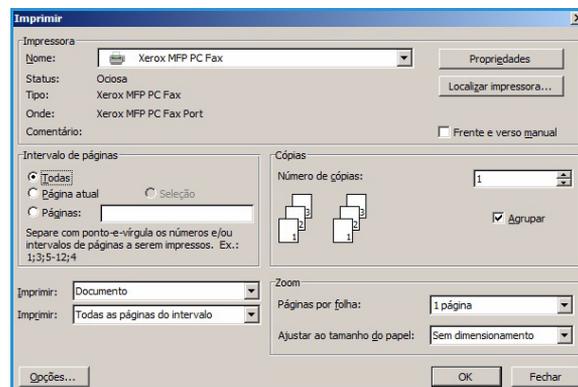
1. Pressione **Fax** no *painel de controle*.
2. Pressione **Catálogo de endereços** no *painel de controle*.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Imprimir** e pressione **OK**.

Fax do PC

Você pode enviar um fax de seu PC sem ir para a máquina. Para enviar um fax do PC é necessário instalar o software PC-Fax e personalizar as configurações do software. Consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#) para obter instruções sobre configuração.

Para enviar um fax do PC:

1. Abra o documento que deseja enviar.
2. Selecione **Imprimir** no menu Arquivo.
A janela Imprimir é exibida. Dependendo do aplicativo utilizado, essa janela pode ser ligeiramente diferente.
3. Selecione **Xerox MFP PC Fax** no menu suspenso **Nome**.
4. Selecione **OK**. A tela exibirá *Opções de fax* é exibida.
5. Selecione o botão **Adicionar** para adicionar novos destinatários, digitando diretamente os nomes e números de fax ou adicionando nomes do catálogo de endereços relevante.
6. Selecione a qualidade desejada para o fax: **Padrão** ou **Fino**.
7. Se desejar adicionar uma folha de rosto, marque a caixa de seleção **Usar folha de rosto** e preencha os campos de informações da folha de rosto. Selecione o botão **Avançado** para acessar mais opções para a folha de rosto.
8. Para visualizar o fax antes de enviá-lo, selecione o botão **Visualizar**.
9. Para ser notificado sobre a hora da entrega do fax, marque a caixa de seleção **Notify me on delivery** (Notificar na entrega).
10. Depois de fazer todas as seleções, selecione o botão **Enviar** para enviar o fax a todos os destinatários listados.



Recepção de fax

Recepção manual

Existem dois métodos para receber um fax manualmente:

- **Discagem com o fone no gancho:** você pode receber uma chamada de fax pressionando **Discagem com o fone no gancho** e depois pressionando **Iniciar** quando ouvir um tom de fax na máquina remota. A máquina começa a receber o fax. Se houver um telefone disponível você poderá usá-lo para atender chamadas.
Para alterar o número de toques, consulte [Configurações do fax](#) na página 170.
- **Utilização de uma extensão telefônica:** esse recurso funciona bem quando você está usando uma extensão telefônica conectada ao soquete EXT na parte traseira da máquina. Você pode receber um fax de alguém com quem esteja falando na extensão telefônica, sem ir para a máquina de fax. Quando você recebe uma chamada na extensão telefônica e ouve os tons de fax, pressione as teclas *9* na extensão telefônica. A máquina recebe o fax.
9 é o código de recepção remota predefinido de fábrica. O primeiro e o último asteriscos são fixos, mas você pode alterar o número do meio conforme desejar. Para obter detalhes sobre como alterar o **Código de início de recebimento**, consulte [Recepção](#) na página 171.

Utilização de uma secretária eletrônica

Para usar esse modo, você deve conectar uma secretária eletrônica ao soquete EXT na parte traseira da máquina. Se o autor da chamada deixar uma mensagem, a secretária eletrônica armazenará a mensagem como faria normalmente. Se a máquina detectar um tom de fax na linha, ela iniciará a recepção do fax automaticamente.

Notas:

- Se você tiver definido a máquina para esse modo e a secretária eletrônica estiver desligada, ou nenhuma secretária eletrônica estiver conectada ao soquete EXT, sua máquina entrará no modo *Fax* automaticamente após um número predefinido de toques.
- Se a secretária eletrônica tiver um contador de toques selecionável pelo usuário, defina a máquina para atender as chamadas recebidas dentro de 1 toque.
- Se você estiver no modo Tel quando a secretária eletrônica estiver conectada à máquina, você deverá desligar a secretária eletrônica. Caso contrário, a mensagem enviada da secretária eletrônica interromperá a conversa telefônica.

Utilização do modo DRPD

Toque distinto é um serviço da companhia telefônica que permite que um usuário use uma única linha de telefone para atender diversos números de telefone diferentes. O número particular que alguém usa para ligar para você é identificado pelos padrões de toques diferentes, os quais consistem em várias combinações de sons de toque longos e curtos. Esse recurso geralmente é usado pelos serviços de atendimento automático que atendem os telefonemas de muitos clientes diferentes e precisam saber de qual número alguém chamando para atender corretamente o telefone.

Ao usar a função Detecção de padrão de toque distinto (DRPD), a máquina de fax poderá identificar o padrão de toque que você designar para ela atender. A menos que você o altere, esse padrão de toque continuará a ser reconhecido e atendido como uma chamada de fax, e todos os outros padrões de toque serão encaminhados à extensão telefônica ou secretária eletrônica conectada ao soquete EXT. Você pode suspender ou alterar facilmente o DRPD a qualquer momento.

Antes de usar a opção de DRPD, o serviço de Toque distinto deve ser instalado na linha telefônica pela companhia telefônica. Para configurar o DRPD, você precisará de outra linha telefônica em seu local, ou de alguém disponível para discar seu número de fax externamente.

Para obter informações sobre como configurar o DRPD, consulte [Configuração do modo DRPD](#) na página 173.

Recepção de fax na memória

Como a máquina é um dispositivo multitarefas, ela pode receber fax enquanto você está fazendo cópias ou imprimindo. Se você receber um fax quando estiver copiando ou imprimindo, a máquina armazenará os fax recebidos na memória. Em seguida, assim que você terminar de copiar ou imprimir, a máquina imprimirá o fax automaticamente.

Recepção de fax

Imprimir

6

O Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI produz impressões de alta qualidade de documentos eletrônicos. Você pode acessar a impressora a partir de seu computador, instalando o driver de impressão apropriado. Para acessar os diversos drivers de impressão que podem ser utilizados com sua máquina, consulte o *CD de Drivers* ou faça o download das versões mais recentes a partir do site da Xerox em www.xerox.com.

Este capítulo inclui:

- [Impressão no Windows](#) na página 96
- [Xerox Easy Printer Manager \(EPM\)](#) na página 116
- [Programa de configuração sem fio \(WorkCentre 3325DNI\)](#) na página 117
- [SetIP](#) na página 119
- [Impressão no Macintosh](#) na página 120
- [Impressão no Linux](#) na página 123
- [Impressão no Unix](#) na página 125

Impressão no Windows

O tópico a seguir fornece uma visão geral do procedimento de impressão e as funções disponíveis ao imprimir usando o Windows.

Instalar o software da impressora

Você pode instalar o software da impressora para impressão local e impressão em rede. Para instalar o software da impressora no computador, execute o procedimento de instalação apropriado dependendo da impressora em uso. O software da impressora também fornece a função *Fax do PC* se selecionada durante o processo de instalação.

O driver da impressora é o software que permite que seu computador se comunique com a impressora. O procedimento para instalar os drivers pode ser diferente dependendo do sistema operacional em uso. Antes de iniciar a instalação, feche todos os aplicativos em execução no computador.

Você pode instalar o software da impressora para uma impressora local, em rede ou sem fio usando o método típico ou personalizado. Para obter mais informações, consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).

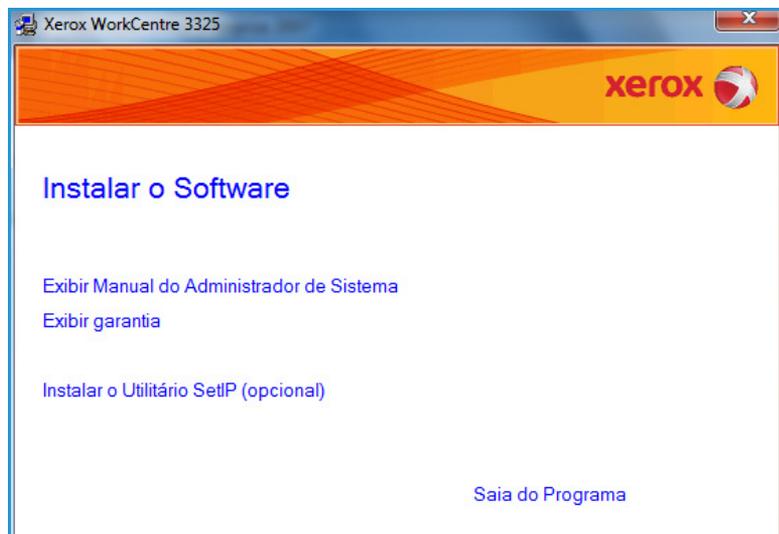
Impressora local

A impressora local é a impressora conectada diretamente ao computador usando um cabo de impressora, como o cabo USB. Se sua impressora estiver conectada a uma rede, consulte [Impressora em rede](#) na página 98.

Nota: Se a janela "Assistente para adicionar novo hardware" for exibida durante o procedimento de instalação, selecione **Fechar** ou **Cancelar**.

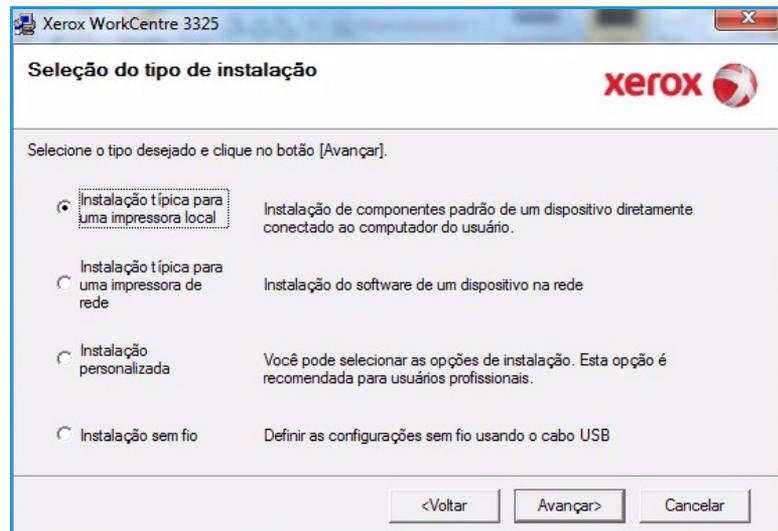
1. Certifique-se de que a impressora esteja conectada ao seu computador e ligada.
2. Insira o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM. O CD-ROM deverá ser executado automaticamente e uma janela de instalação será exibida.

- Se a janela de instalação não for exibida, selecione **Iniciar** e depois **Executar**. Digite **X:\Setup.exe**, substituindo o "X" pela letra que representa a unidade e selecione **OK**.
- Se você usar o Windows Vista, clique em **Iniciar > Todos os programas > Acessórios > Executar** e digite **X:\Setup.exe**. Se a janela *AutoPlay* for exibida no Windows Vista, selecione **Executar**



Setup.exe no campo **Instalar ou executar programa** e selecione **Continuar** na janela Controle de conta do usuário.

3. Selecione **Instalar software**.
4. Selecione **Instalação típica de uma impressora local** e siga as instruções do assistente para instalar a impressora local.



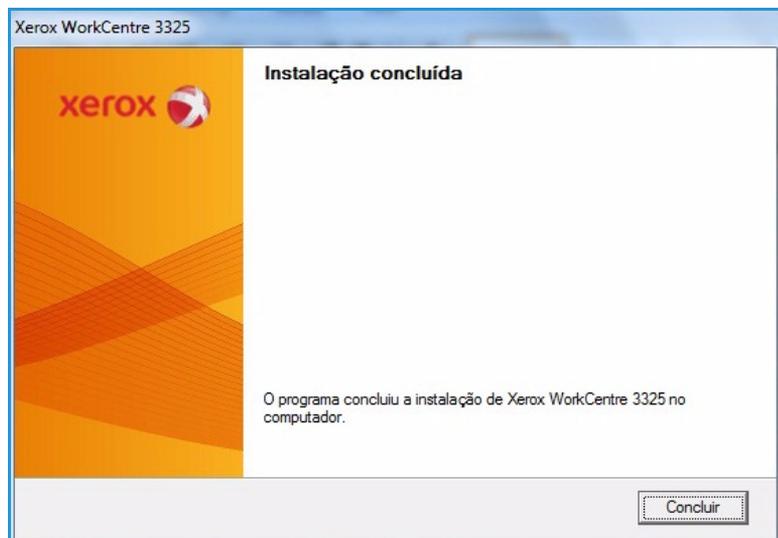
Se sua impressora ainda não estiver conectada ao computador, a tela *Conectar dispositivo* será exibida. Após conectar a impressora, selecione **Avançar**.

Nota: Se você não desejar conectá-la neste momento, clique em **Avançar** e depois em **Não** na tela seguinte. Então, a instalação será iniciada, mas a página de teste não será impressa no final da instalação.



5. Depois de terminar a instalação, selecione **Concluir**.

Se sua impressora estiver conectada ao computador, a página *Teste de impressão* será impressa. Se a operação *Teste de impressão* estiver funcionando corretamente, continue com o [Procedimento de impressão](#) na página 104 neste documento. Se a impressão falhar, consulte [Solução de problemas](#) na página 194.



Impressora em rede

Ao conectar a impressora em uma rede, é necessário primeiro definir as configurações TCP/IP da impressora. Depois de atribuir e verificar as configurações TCP/IP, você estará pronto para instalar o software em cada computador na rede.

1. Certifique-se de que a impressora esteja conectada à rede e ligada. Para obter instruções sobre como conectar à rede, consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).

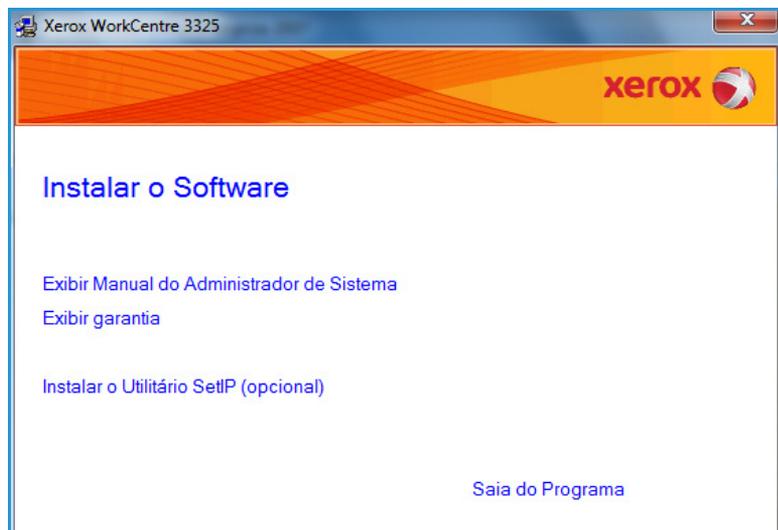
2. Insira o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM deverá ser executado automaticamente e uma janela de instalação será exibida.

- Se a janela de instalação não for exibida, selecione **Iniciar** e depois **Executar**. Digite **X:\Setup.exe**, substituindo o "X" pela letra que representa a unidade e selecione **OK**.

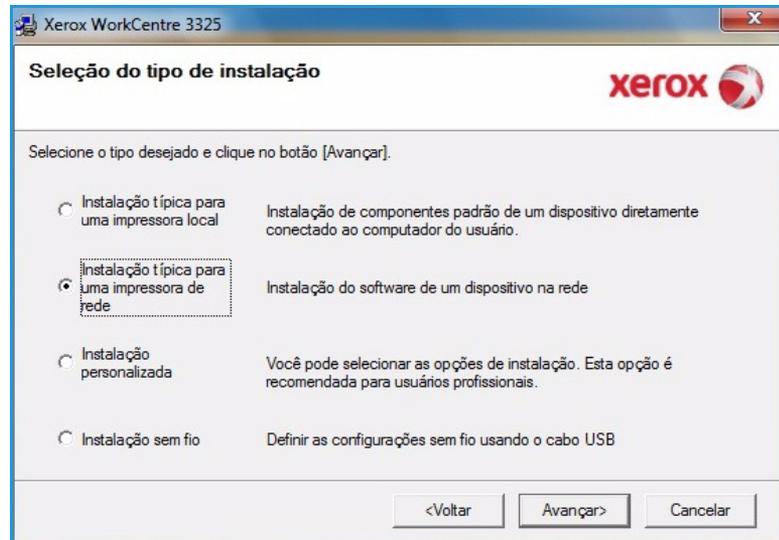
- Se você usar o Windows Vista, clique em **Iniciar > Todos os programas > Acessórios > Executar** e digite **X:\Setup.exe**. Se a janela *AutoPlay* for exibida no Windows Vista, selecione **Executar Setup.exe** no campo **Instalar ou executar programa** e selecione **Continuar** na janela Controle de conta do usuário.

3. Selecione **Instalar software**.



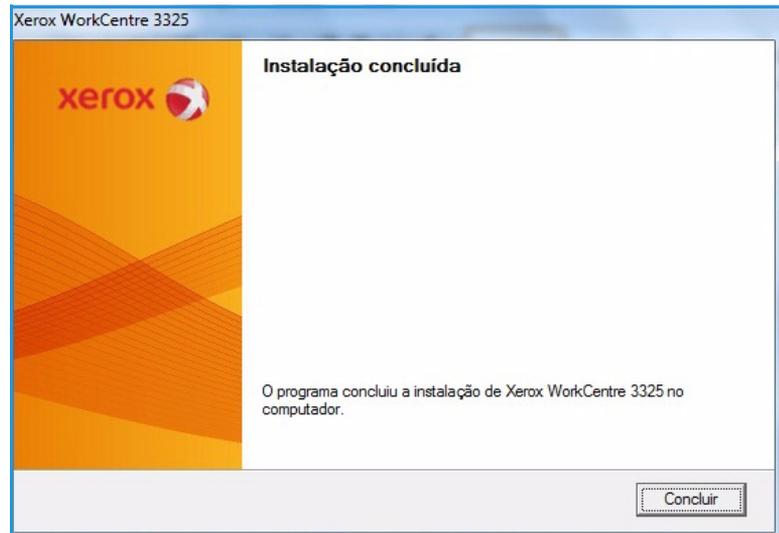
4. Selecione **Instalação típica de uma impressora em rede** e siga as instruções do assistente para selecionar e instalar a impressora local.

Nota: Para obter instruções da instalação personalizada, consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).



5. Depois de terminar a instalação, selecione **Concluir**.

Se sua impressora estiver conectada à rede, a página *Teste de impressão* será impressa. Se a operação *Teste de impressão* estiver funcionando corretamente, continue com o [Procedimento de impressão](#) na página 104 neste documento. Se a impressão falhar, consulte [Solução de problemas](#) na página 194.



Instalação personalizada

Com a instalação personalizada, você pode escolher os componentes individuais a serem instalados.

1. Certifique-se de que a impressora esteja conectada ao computador e ligada.

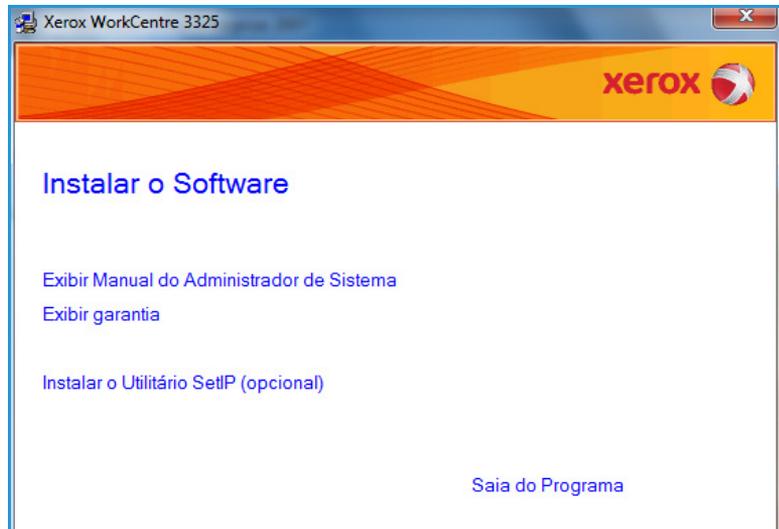
2. Insira o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM deverá ser executado automaticamente e uma janela de instalação será exibida. Se a janela de instalação não for exibida, selecione **Iniciar** e depois **Executar**. Digite X:\Setup.exe, substituindo o "X" pela letra que representa a unidade e selecione **OK**.

Se você usar o Windows Vista, clique em Iniciar > Todos os programas > Acessórios > Executar e digite X:\Setup.exe.

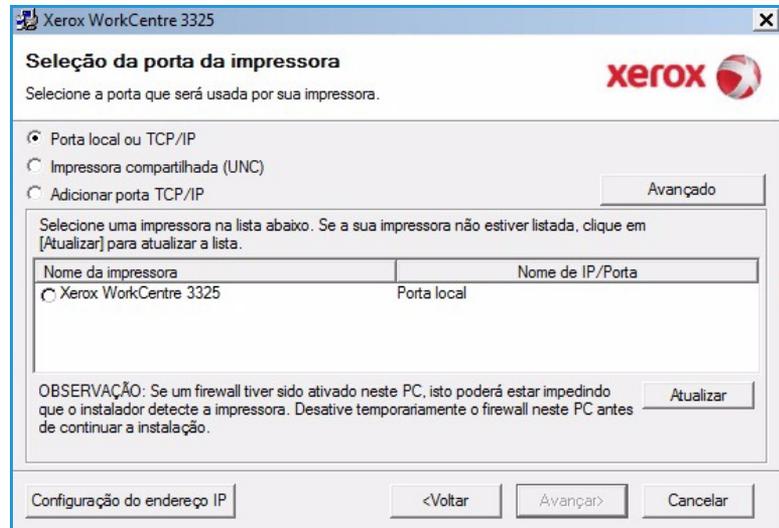
Nota: Se a janela AutoPlay for exibida no Windows Vista, selecione **Executar Setup.exe** no campo *Instalar* ou *executar* programa e selecione **Continuar** na janela *Controle de conta do usuário*.

3. Selecione **Instalar software**.
4. Selecione **Instalação personalizada**.
5. Selecione **Avançar**.



6. Escolha sua impressora e selecione **Avançar**.

Nota: Se sua impressora ainda não estiver conectada ao computador, a seguinte janela será exibida.



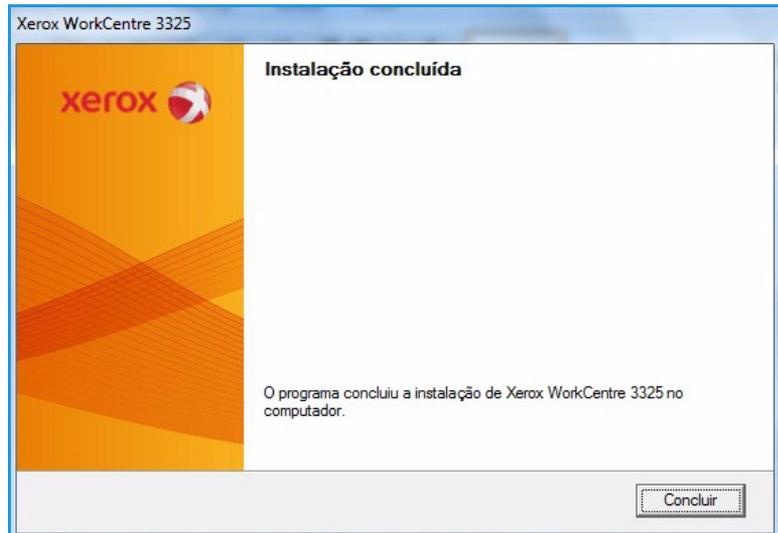
7. Conecte a impressora e selecione **Avançar**.

Se você não desejar conectá-la neste momento, clique em **Avançar** e depois em **Não** na tela seguinte. Então, a instalação será iniciada, mas a página de teste não será impressa no final da instalação.

Nota: A janela de instalação que aparece neste Guia do Usuário pode ser diferente dependendo da impressora e da interface em uso.



8. Escolha os componentes a serem instalados e selecione **Avançar**. Você pode alterar a pasta de instalação desejada selecionando **Procurar**.
9. Ao concluir a instalação, será exibida uma janela perguntando se uma página de teste será impressa. Se você optar por imprimi-la, marque a caixa de seleção e selecione **Avançar**. Caso contrário, apenas selecione **Avançar** e vá para a etapa 10.
10. Se a página de teste for impressa corretamente, selecione **Sim**. Caso contrário, selecione **Não** para imprimi-la novamente.
11. Selecione **Concluir**.



Impressora sem fio (WorkCentre 3325DNI)

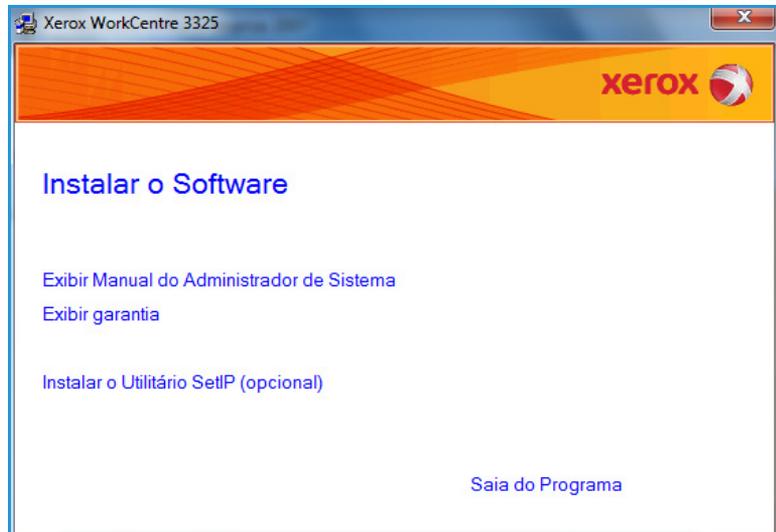
Ao conectar a impressora em uma rede, é necessário primeiro definir as configurações TCP/IP da impressora. Depois de atribuir e verificar as configurações TCP/IP, você estará pronto para instalar o software em cada computador na rede.

1. Certifique-se de que a impressora esteja conectada ao computador com um cabo USB e que esteja ligada. Para obter instruções sobre como conectar à rede, consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).

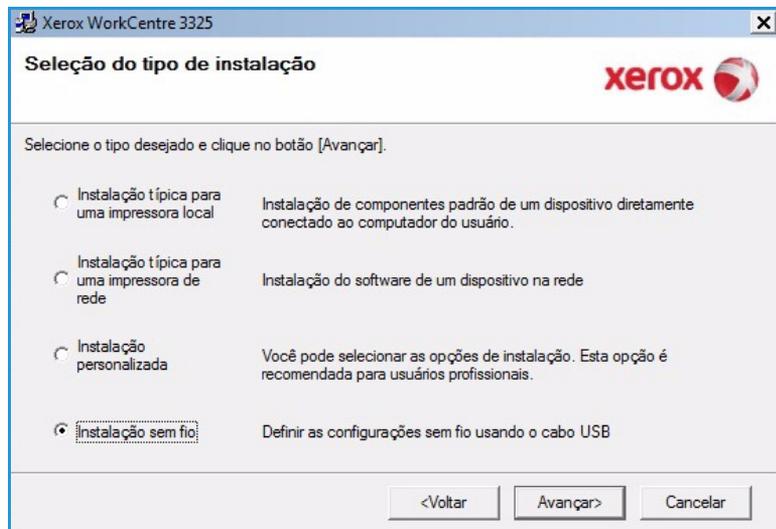
2. Insira o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM.

O CD-ROM deverá ser executado automaticamente e uma janela de instalação será exibida.

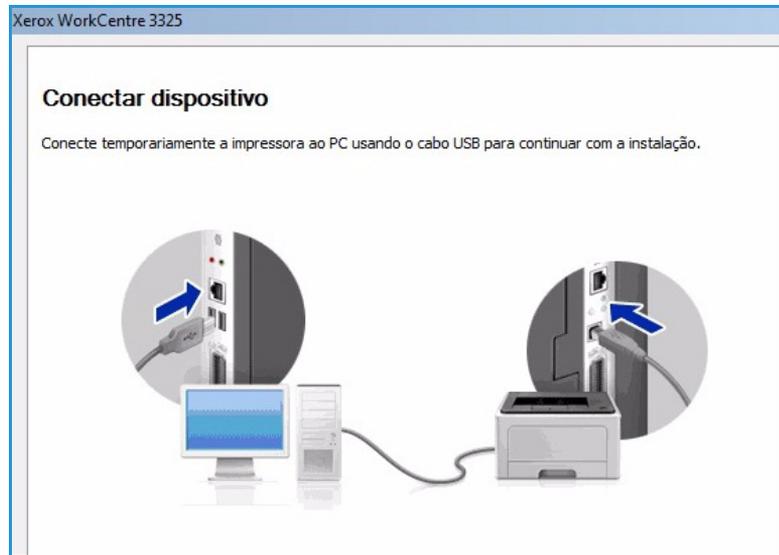
- Se a janela de instalação não for exibida, selecione **Iniciar** e depois **Executar**. Digite **X:\Setup.exe**, substituindo o "X" pela letra que representa a unidade e selecione **OK**.
- Se você usar o Windows Vista, clique em **Iniciar** > **Todos os programas** > **Acessórios** > **Executar** e digite **X:\Setup.exe**. Se a janela *AutoPlay* for exibida no Windows Vista, selecione **Executar Setup.exe** no campo **Instalar ou executar programa** e selecione **Continuar** na janela Controle de conta do usuário.



3. Selecione **Instalar software**.
4. Selecione **Instalação sem fio** e siga as instruções do assistente para selecionar e instalar a impressora.



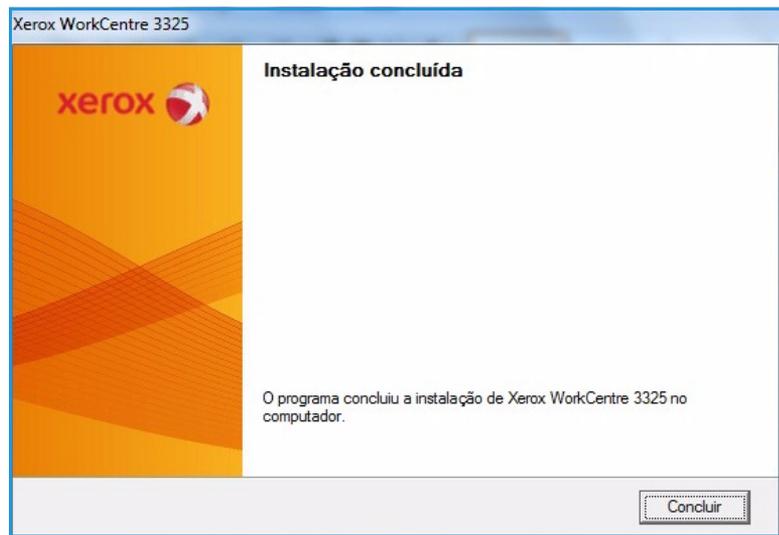
Se sua impressora ainda não estiver conectada ao computador, a tela *Conectar dispositivo* será exibida. Depois de conectar a impressora, selecione **Avançar** e siga as instruções do assistente para instalar a impressora.



5. Depois de terminar a instalação, selecione **Concluir**.

Se sua impressora estiver conectada à rede, a página *Teste de impressão* será impressa. Se a operação *Teste de impressão* estiver funcionando corretamente, continue com o [Procedimento de impressão](#) na página 104 neste documento. Se a impressão falhar, consulte [Solução de problemas](#) na página 194.

Para obter mais informações, consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).



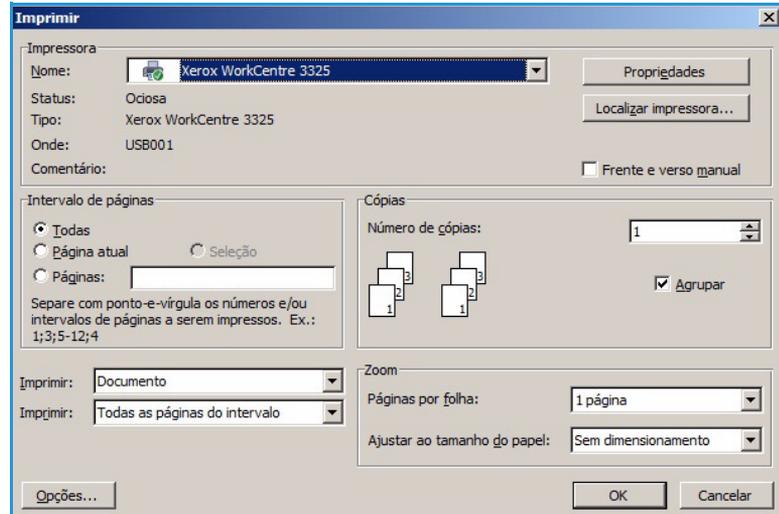
Procedimento de impressão

Os documentos podem ser impressos a partir do computador usando os drivers da impressora fornecidos. O driver da impressora deve ser instalado em todos os computadores que usarem a máquina para impressão.

Notas:

- Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

1. Selecione **Imprimir** no seu aplicativo.
2. No menu suspenso **Impressora: Nome**, selecione sua máquina.
3. Selecione **Propriedades** ou **Preferências** para fazer as seleções de impressão nas guias individuais. Para obter mais informações, consulte o seguinte.
 - [Guia Básico](#) na página 105
 - [Guia Papel](#) na página 108
 - [Guia Gráficos](#) na página 109
 - [Guia Avançado](#) na página 110
 - [Guia Recurso ecológico](#) na página 114
 - [Guia Xerox](#) na página 115
4. Selecione **OK** para confirmar suas seleções.
5. Selecione **OK** para imprimir seu documento.



Guia Básico

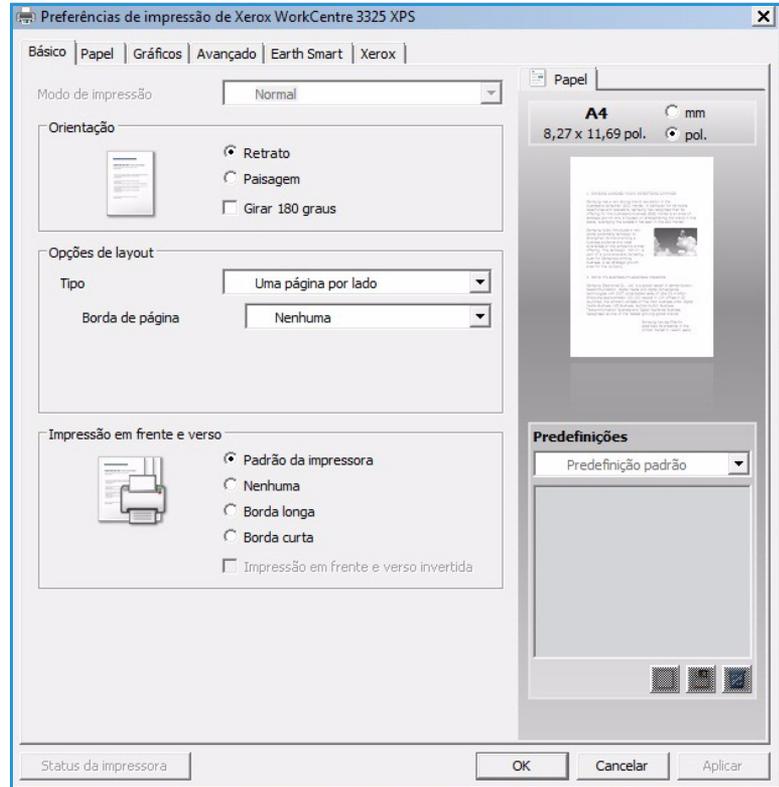
A **Guia Básico** fornece seleções a serem usadas para o modo de impressão e opções para ajustar a aparência do documento na página impressa. Essas opções incluem configurações de orientação, configurações de qualidade, opções de layout e configurações de impressão em duas faces.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo do modelo e da configuração da impressora.

Modo de impressão

O menu suspenso **Modo de impressão** permite as seleções de vários tipos de trabalho.

Nota: Dependendo do modelo e da configuração da máquina que você tiver, nem todos os tipos de trabalho estarão disponíveis.



- **Normal:** esse é o modo de impressão padrão e é usado para imprimir sem salvar o arquivo de impressão na memória.
- **Amostra:** é útil ao imprimir mais de uma cópia. Permite que você imprima uma cópia primeiro e o restante das cópias posteriormente depois de serem verificadas.
- **Protegida:** esse modo é usado para imprimir documentos confidenciais. Uma tela pop-up permite que você digite uma senha de 4 dígitos. Na máquina, digite novamente a senha para liberar o trabalho para impressão.
- **Salvar:** selecione essa opção para salvar um documento na impressora sem imprimir. Se você desejar salvá-lo como um trabalho protegido, digite um nome e uma senha de 4 dígitos na tela pop-up. Essa função requer que você digite uma senha na impressora para liberar o trabalho.
- **Salvar e imprimir:** esse modo é usado ao imprimir e armazenar um trabalho ao mesmo tempo. Digite um nome de trabalho e uma senha de 4 dígitos na tela pop-up para salvar o trabalho.
- **Spool:** esse modo pode ser usado ao lidar com grandes quantidades de dados. Se você selecionar essa configuração, a impressora colocará o documento em spool no *HDD* e depois o imprimirá a partir da fila do *HDD*, reduzindo a carga de trabalho do computador.
- **Agendamento de impressão:** selecione essa opção para imprimir o documento em uma hora especificada. Digite a data e hora para imprimir o trabalho na tela pop-up.

Impressão de um trabalho protegido ou salvo

Na máquina:

1. Pressione o botão **Status do trabalho** no *painel de controle*.
2. Use as setas para cima/para baixo para selecionar **Trabalhos salvos** e pressione **OK**.
3. Use as setas para cima/para baixo para realçar o trabalho que você deseja imprimir e selecione **OK**. Selecione **Liberar** e depois **OK**. Se o trabalho for protegido por senha, digite a senha que você definiu no driver de impressão e selecione **Imprimir**.
4. Digite o número de cópias necessário e pressione **OK** para imprimir o documento.

Orientação

Orientação permite que você selecione a orientação na qual as informações serão impressas em uma página.

- **Retrato:** imprime ao longo da largura da página, no estilo carta.
- **Paisagem:** imprime ao longo do comprimento da página, no estilo planilha.
- **Girar 180 graus:** permite que você gire o papel em 180 graus.

Qualidade

Use essa opção para selecionar a configuração de qualidade da imagem necessária:

- **Melhor:** use essa opção se for imprimir gráficos ou fotos.
- **Normal:** use essa opção para texto e gravura.

Opções de layout

Opções de layout permite que você selecione um layout diferente para a saída. Você pode selecionar o número de páginas a serem impressas em uma única folha de papel. Para imprimir mais de uma página por folha, as páginas serão reduzidas e organizadas na ordem que você especificar.

- **Uma página por lado:** use essa opção se o layout não precisar de alteração.
- **Várias páginas por lado:** use essa opção para imprimir várias páginas em cada folha. É possível imprimir até 16 páginas em uma folha. Selecione o número de imagens necessárias em cada lado, a ordem das páginas e se serão necessárias bordas.
- **Impressão de pôsteres:** use essa opção para dividir um documento de única página em 4, 9 ou 16 segmentos. Cada segmento será impresso em uma única folha de papel com o objetivo de colar as folhas para formar um documento em tamanho de pôster. Selecione **Pôster 2x2** para 4 páginas, **Pôster 3x3** para 9 páginas ou **Pôster 4x4** para 16 páginas. Em seguida, escolha a quantidade de sobreposição em milímetros ou polegadas.
- **Impressão de livretos:** essa opção permite que você imprima seu documento em ambos os lados do papel e organize as páginas para que o papel possa ser dobrado ao meio após a impressão para produzir um livreto.

Impressão em 2 faces

Você pode imprimir em ambos os lados de uma folha de papel. Antes de imprimir, decida a orientação que deseja para seu documento.

- **Padrão da impressora:** se você selecionar essa opção, a função será determinada pelas configurações feitas no *painel de controle* da impressora.
- **Nenhum:** o documento é impresso em uma face.
- **Borda longa:** esse é o layout convencional usado na encadernação de livros.
- **Borda curta:** esse é o tipo usado com frequência em calendários.
- **Impressão em frente e verso invertida:** o documento é impresso nas duas faces e as imagens da segunda face são giradas em 180 graus.

Guia Papel

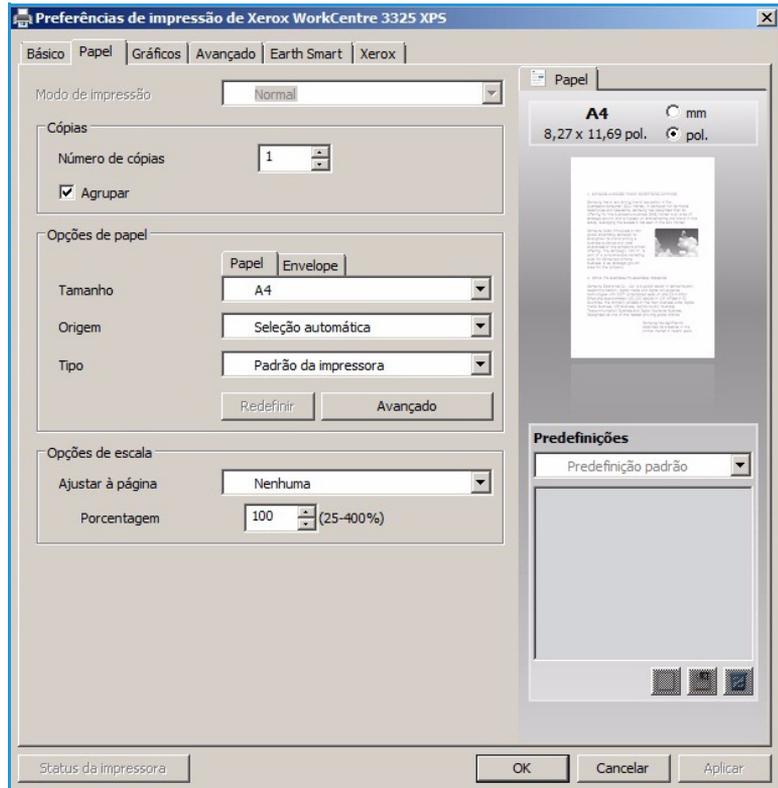
Use as opções da **guia Papel** para definir as especificações básicas de manuseio de papel quando você acessar as propriedades da impressora.

Cópias

Permite que você escolha o número de cópias a serem impressas. Você pode selecionar de 1 a 999 cópias.

Opções de papel

- **Tamanho:** permite que você defina o tamanho de papel necessário para a impressão. Se o tamanho necessário não estiver listado na caixa **Tamanho**, selecione **Editar**. Quando a janela *Configuração do tamanho de papel personalizado* for exibida, defina o tamanho do papel e selecione **OK**. A configuração é exibida na lista, de modo que é possível selecioná-la.
- **Origem:** use essa opção para selecionar a bandeja do papel necessária. Use a *bandeja manual* ao imprimir em materiais especiais como envelopes e transparências. Se a origem do papel for definida como **Seleção automática**, a impressora selecionará automaticamente a origem do papel com base no tamanho necessário.
- **Tipo:** defina o **Tipo** para corresponder ao papel colocado na bandeja selecionada. Isso proporciona a melhor qualidade de impressão. Ao imprimir **Envelopes**, assegure-se de que a guia **Envelope** esteja selecionada.
- **Avançado:** as opções avançadas de papel permitem que você selecione uma origem de papel diferente para a primeira página do documento, adicione uma capa dianteira e/ou traseira ou selecione separadores de transparência.
 - **Primeira página:** para que a primeira página seja impressa em um tipo de papel diferente do restante do documento, selecione a bandeja que contenha o papel desejado.
 - **Capa:** na lista suspensa **Opções de capa**, selecione **Nenhuma**, **Capa frontal**, **Capa posterior** ou **Capas frontal e posterior**. Na lista suspensa **Opções**, selecione se a capa será **Em branco ou pré-impressa**, **Impressa em um lado** ou **Impressa nos dois lados**. Na lista suspensa **Origem**, selecione a bandeja que contém o papel para as capas. Na lista suspensa **Tipo** selecione o tipo de papel para as capas.
 - **Separador de transparências:** se *transparência* for selecionado como tipo de papel, selecione uma página **Separadora** em branco ou pré-impressa a ser adicionada de outra bandeja. Na lista suspensa **Origem**, selecione a bandeja que contém o papel para o separador. A página separadora será adicionada a cada transparência.



Opções de escala

Essa opção permite que você dimensione automática ou manualmente seu trabalho de impressão em uma página.

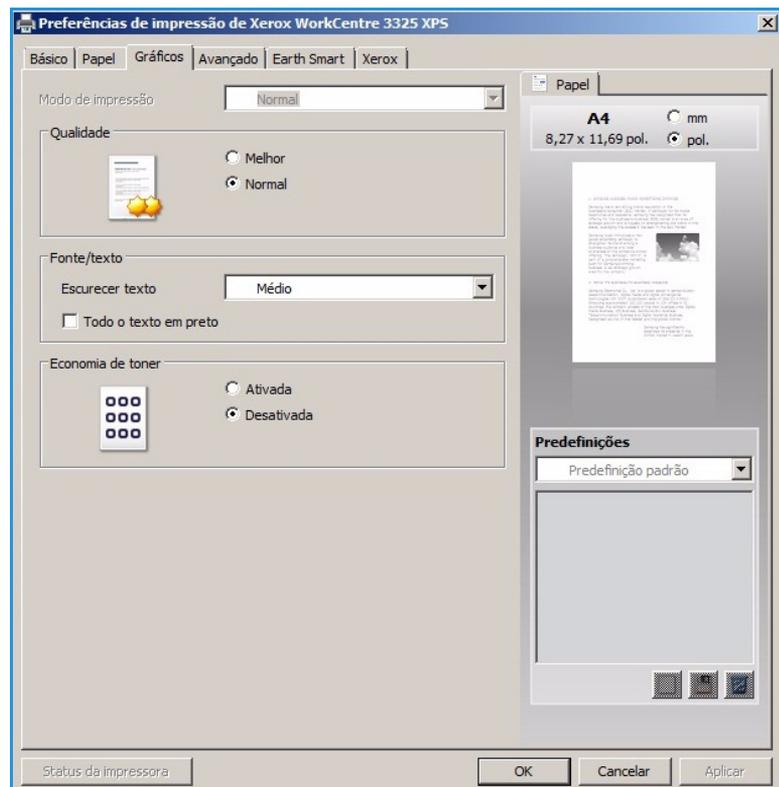
- **Ajustar à página:** essa opção permite dimensionar o trabalho de impressão em qualquer tamanho de papel selecionado, independentemente do tamanho do documento.
- **Porcentagem:** use essa opção para alterar o conteúdo de uma página para parecer maior ou menor na folha impressa. Digite a taxa de escala na caixa de entrada **Porcentagem**.

Guia Gráficos

Use as opções a seguir para ajustar a qualidade da impressão conforme suas necessidades de impressão específicas.

Fonte/Texto

- **Escurecer texto:** use essa opção para selecionar o nível de escurecimento a ser aplicado ao texto em seu documento.
- **Todo o texto em preto:** marque essa caixa de seleção para que todo o texto em seu documento seja impresso em preto sólido, independentemente da cor que aparece na tela.
- **Avançado:** use essa opção para definir as opções de fonte. As fontes True Type podem ser carregadas como Contorno ou Imagens Bitmap, ou impressas como Gráficos. Selecione a opção **Usar fontes da impressora** se não for necessário o download das fontes e as fontes da impressora tiverem que usadas.

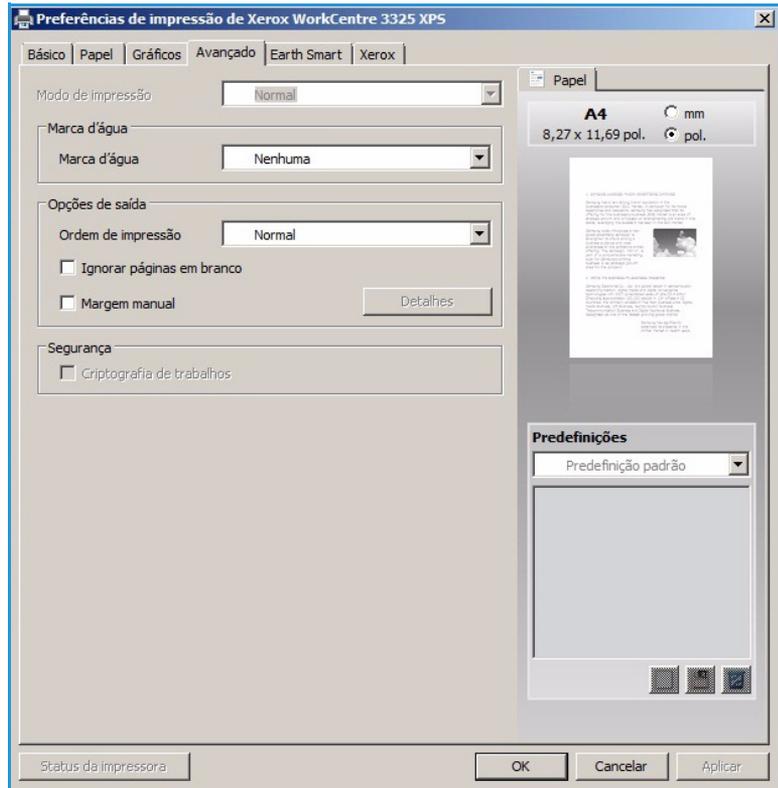


Economia de toner

A seleção dessa opção prolonga a vida útil do *Cartucho de toner* e reduz o custo por página sem causar diminuição significativa da qualidade de impressão.

Guia Avançado

Você pode selecionar as opções **Avançadas** de saída para seu documento, como marcas d'água ou sobreposição de texto.



Marca d'água.

Essa opção permite que você imprima o texto sobre um documento existente. Existem diversas *marcas d'água* predefinidas que vêm com a impressora, as quais podem ser modificadas, ou você pode adicionar novas marcas d'água à lista.

Utilização de uma marca d'água existente

Selecione a marca d'água necessária na lista suspensa **Marca d'água**. Você verá a marca d'água selecionada na visualização da imagem.

Criação de uma marca d'água

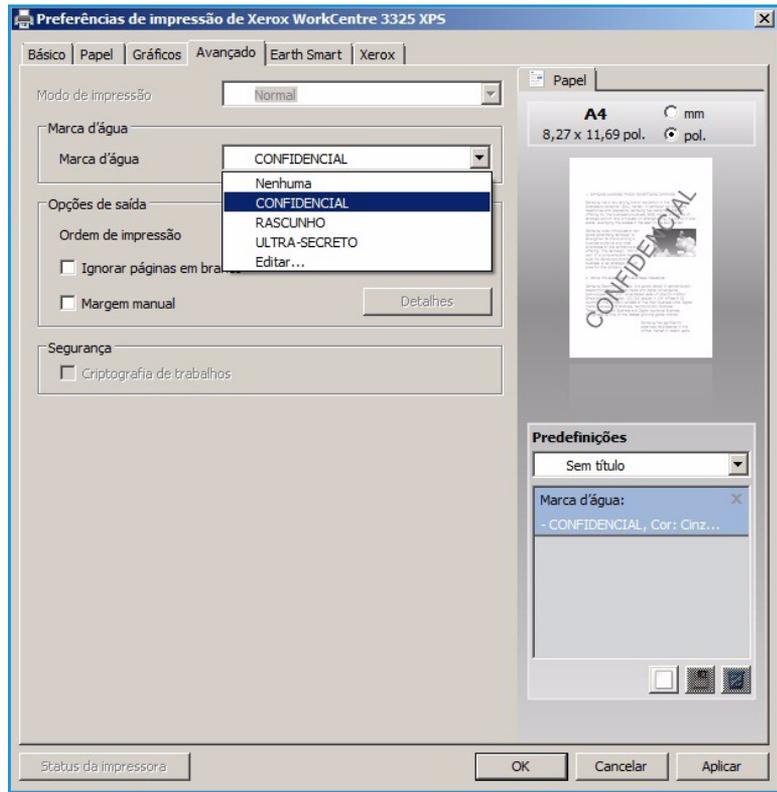
1. Selecione **Editar** na lista suspensa **Marca d'água**. A janela **Editar marca d'água** é exibida.
2. Digite uma mensagem de texto na caixa de Mensagem da marca d'água. Você pode inserir até 40 caracteres. A mensagem é exibida na janela de visualização. Quando a caixa **Apenas primeira página** é selecionada, a marca d'água é impressa apenas na primeira página.
3. Selecione as opções de marca d'água. Você pode selecionar o *nome*, *estilo*, *tamanho* ou *sombra* da fonte na seção **Atributos da fonte** e definir o ângulo da marca d'água na seção **Ângulo da mensagem**.
4. Selecione **Adicionar** para adicionar a nova marca d'água à lista.
5. Quando terminar de editar, pressione **OK**.

Edição de uma marca d'água

1. Selecione **Editar** na lista suspensa **Marca d'água**. A janela **Editar marca d'água** é exibida.
2. Selecione a marca d'água a ser editada na lista **Marcas d'água atuais** e altere as opções **Mensagem da marca d'água**.
3. Selecione **Atualizar** para salvar as alterações.
4. Quando terminar de editar, pressione **OK**.

Exclusão de uma marca d'água

1. Selecione **Editar** na lista suspensa **Marca d'água**. A janela **Editar marca d'água** é exibida.
2. Selecione a marca d'água a ser excluída na lista **Marcas d'água atuais** e selecione **Excluir**.
3. Selecione **OK**.



Sobreposição

A *Sobreposição* é um texto e/ou imagens armazenados no disco rígido do computador como um formato de arquivo especial que podem ser impressos em qualquer documento. As sobreposições geralmente são usadas para ocupar o lugar de formulários pré-impressos e papel timbrado.

Nota: Essa opção fica disponível apenas quando você usa o Driver da impressora PCL6.

Criação de uma nova sobreposição de página

Para usar uma sobreposição de página, é necessário primeiro criar uma página contendo o logotipo ou outra imagem.

1. Crie ou abra um documento contendo texto ou uma imagem para ser usada em uma nova sobreposição de página. Posicione os itens exatamente como deseja que apareçam quando impressos como uma sobreposição.
2. Selecione **Editar** na lista suspensa *Sobreposição*. A janela **Editar sobreposição** é exibida.
3. Selecione **Criar** e digite um nome na caixa *Nome do arquivo*. Selecione o *caminho de destino*, se necessário.
4. Selecione **Salvar**. O nome aparece na caixa **Lista de sobreposições**.
5. Selecione **OK**.

Nota: O tamanho do documento de sobreposição deve ser o mesmo dos documentos impressos com a sobreposição. Não crie uma sobreposição com uma marca d'água.

6. Selecione **OK** na página da guia **Avançado**.
7. Selecione **OK** na janela principal **Imprimir**.
8. Uma mensagem *Tem certeza?* é exibida. Selecione **Sim** para confirmar.

Utilização de uma sobreposição de página

1. Selecione a sobreposição desejada na caixa da lista suspensa **Sobreposição**.
Se o arquivo de sobreposição desejado não aparecer na *Lista de sobreposições*, selecione o botão **Editar** e **Carregar a sobreposição**, e selecione o **Arquivos de sobreposição**.
Se você tiver armazenado o arquivo de sobreposição que deseja usar em uma origem externa, poderá também carregar o arquivo quando acessar a *janela Carregar a sobreposição*.
Depois de escolher o arquivo, selecione **Abrir**. O arquivo é exibido na *caixa Lista de sobreposições* e está disponível para impressão. Selecione a sobreposição na *caixa Lista de sobreposições*.
2. Se necessário, selecione **Confirmar sobreposição de página ao imprimir**. Se essa caixa estiver selecionada, uma janela de mensagem será exibida toda vez que você enviar um documento para impressão, solicitando a confirmação de que você deseja imprimir uma sobreposição em seu arquivo.
Se essa caixa não estiver marcada e uma sobreposição foi selecionada, a sobreposição será impressa automaticamente com o documento.
3. Selecione **OK**.

Exclusão de uma sobreposição de página

1. Selecione **Editar** na *lista suspensa Sobreposição*. A janela **Editar sobreposição** é exibida.
2. Selecione a Sobreposição que deseja excluir na caixa **Lista de sobreposições**.

3. Selecione **Excluir sobreposição**. Quando a janela de mensagem de confirmação for exibida, selecione **Sim**.
4. Selecione **OK**.

Opções de saída

Selecione a ordem de impressão desejada na caixa da lista suspensa.

- **Normal**: todas as páginas são impressas.
- **Inverter todas as páginas**: a impressora imprime todas as páginas da última até a primeira.
- **Imprimir páginas ímpares**: a impressora imprime apenas as páginas de número ímpar do documento.
- **Imprimir páginas pares**: a impressora imprime apenas as páginas de número par do documento.

Marque a caixa de seleção **Ignorar páginas em branco** se você não desejar que as páginas em branco sejam impressas.

Para adicionar uma margem de encadernação, marque a caixa de seleção **Margem manual** e selecione **Detalhes** para selecionar a posição e a largura da margem.

Segurança

A função *Criptografia de trabalhos* é ativada somente quando o *HDD* está instalado. Essa função protege as informações de impressão mesmo que os dados sejam enviados pela rede. Quando a caixa de seleção **Criptografia de trabalhos** é marcada, os dados de impressão são criptografados e transmitidos para a máquina. O *HDD* é usado para decifrar os dados de impressão antes de serem impressos.

Guia Recurso ecológico

A guia *Recurso ecológico* fornece opções para reduzir a quantidade de energia e papel usados no processo de impressão e exibe uma representação visual da economia que se faz.

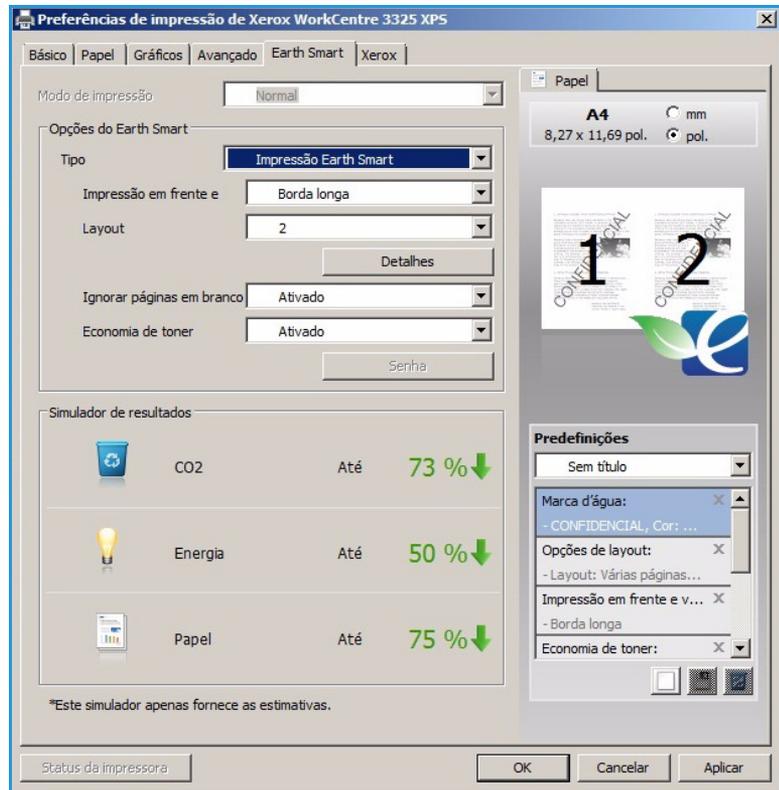
Tipo

A lista suspensa **Tipo** é usada para selecionar a opção principal **Recurso ecológico** para a impressora.

- **Nenhum:** nenhuma opção de economia de energia ou papel é selecionada automaticamente.
- **Impressão Earth Smart:** quando essa opção é selecionada, as opções **Impressão em 2 faces**, **Layout**, **Ignorar páginas em branco** e **Economia de toner** podem ser personalizadas para se adequarem aos requisitos.
- **Padrão da Impressora.** Essa opção seleciona automaticamente as configurações padrão da impressora.

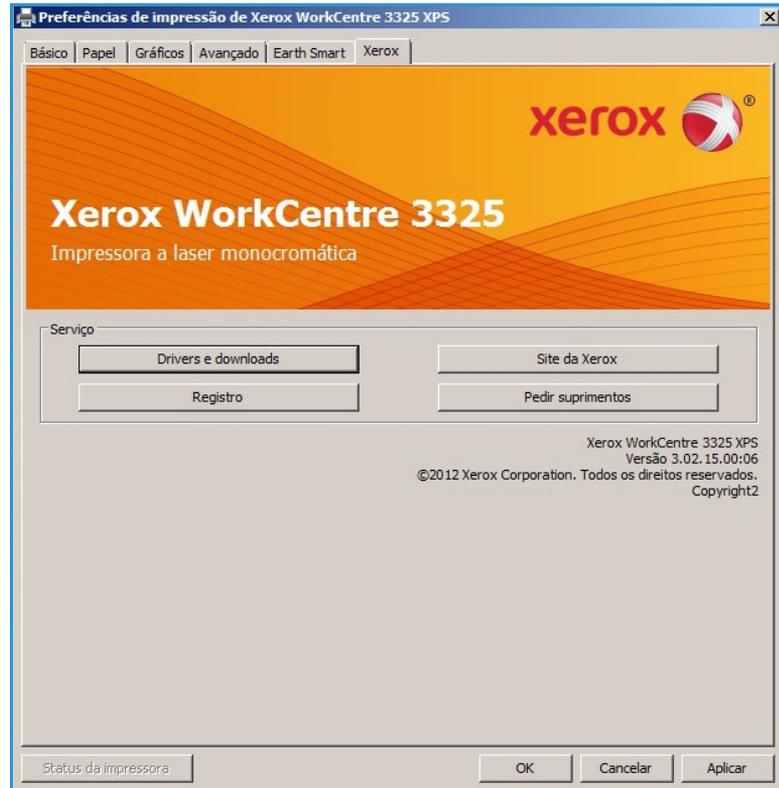
Simulador de resultados

Essa área da guia **Recurso ecológico** mostra uma representação visual da economia estimada de energia e papel com base nas seleções feitas.



Guia Xerox

Essa guia fornece informações sobre versão e copyright, assim como links para drivers e downloads, pedidos de suprimentos e o site da Xerox na Webs.



Xerox Easy Printer Manager (EPM)

O Xerox Easy Printer Manager é um aplicativo baseado no Windows que combina as configurações da máquina Xerox em um único local. O Xerox Easy Printer Manager combina de modo eficiente as configurações do dispositivo, assim como os ambientes de impressão/digitalização, configurações/ações, *Digitalizar para PC* e *Fax para PC*. Todas essas funções fornecem um gateway para usar de modo conveniente os dispositivos Xerox.

Para obter informações sobre como usar o Easy Printer Manager, consulte o [Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Guia de utilitários](#) disponível no Xerox.com.

Programa de configuração sem fio (WorkCentre 3325DNI)

Ao instalar o WorkCentre 3325DNI você pode usar o **Programa de configuração sem fio** que foi instalado automaticamente com o driver da impressora para definir as configurações sem fio.

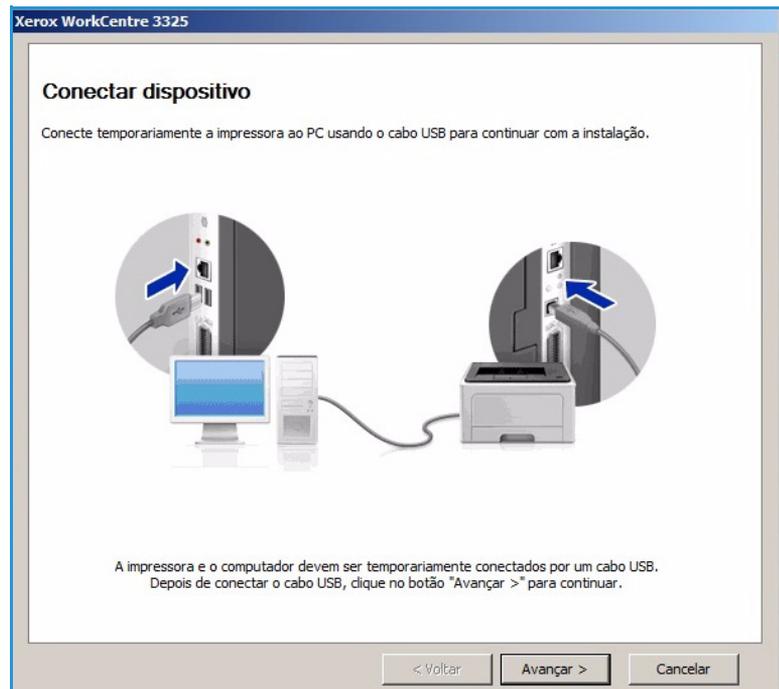
Para abrir o programa:

1. Selecione *Iniciar > Programas ou Todos os programas > Impressoras Xerox > Xerox WorkCentre 3325 > Programa de configuração sem fio*.

2. Conecte a máquina ao computador usando o cabo USB.

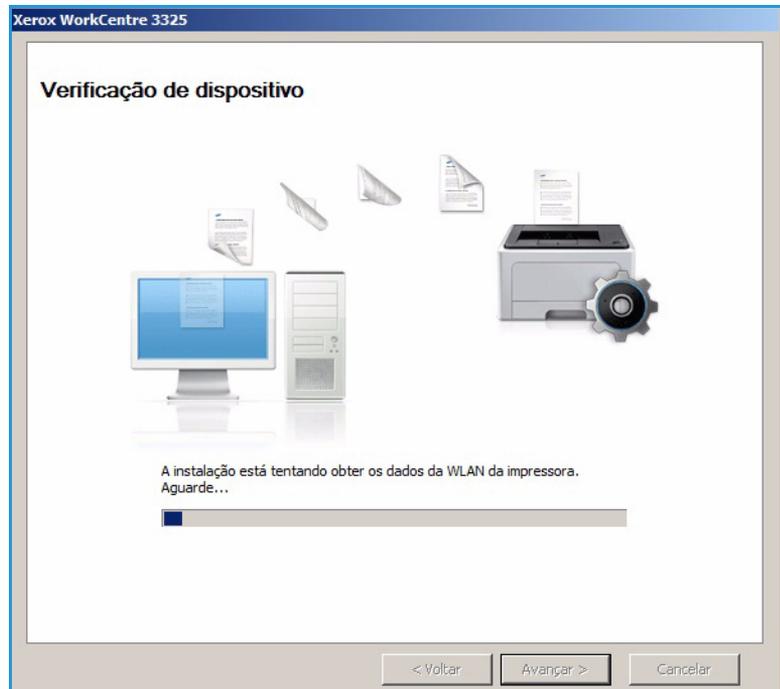
Nota: Durante a instalação a impressora precisa ser conectada temporariamente usando o cabo USB.

3. Selecione **Avançar**.

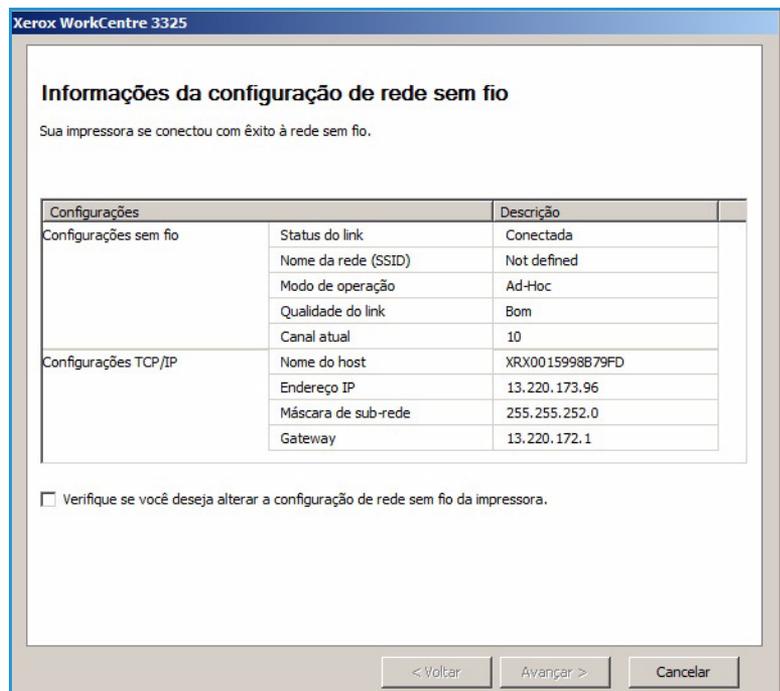


- Depois que a máquina estiver conectada ao computador com o cabo USB, o programa procura os dados WLAN.

Nota: Poderá ser necessário selecionar o programa novamente antes dessa tela aparecer.



- Quando a pesquisa for concluída, as *Informações de configuração de rede sem fio* será exibida.
- Se desejar definir as configurações, selecione **Avançar**.



SetIP

SetIP é um programa utilitário que permite que você selecione uma interface de rede e configure manualmente os endereços a serem usados com o protocolo TCP/IP. Esse programa está no CD do software que vem com a impressora.

Para obter informações sobre como usar o programa SetIP, consulte o [Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Guia de Utilitários](#) disponível no Xerox.com.

Impressão no Macintosh

Esta seção explica como imprimir usando um Macintosh. Antes de imprimir, você deve definir o ambiente de impressão. Consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).

Smart Panel é um programa que monitora e informa o status da máquina, e permite que você personalize as configurações da máquina. O *Smart Panel* é instalado automaticamente quando você instala o software da máquina.

Impressão de um documento

Na impressão de documentos em um sistema Macintosh, é necessário verificar a configuração do driver de impressão em cada aplicativo utilizado. Siga estas etapas para imprimir em um Macintosh:

1. Abra o documento que deseja imprimir.
2. Abra o menu **Arquivo** e selecione **Configuração de página (Configuração do documento em alguns aplicativos)**.
3. Escolha o *tamanho do papel, orientação, escala* e outras opções. Verifique se a sua máquina está selecionada e clique em **OK**.
4. Abra o menu **Arquivo** e selecione **Imprimir**.
5. Escolha o número de cópias e indique as páginas que serão impressas.
6. Selecione **Imprimir**.

Alteração das configurações da impressora

Você pode usar as funções de impressão avançadas oferecidas pela máquina.

Abra um aplicativo e selecione **Imprimir** no menu **Arquivo**. O nome da máquina mostrado na janela de propriedades da impressora pode variar dependendo da máquina em uso. Com exceção do nome, a composição da janela de propriedades da impressora é semelhante à seguinte.

Nota: As opções de configuração podem ser diferentes de acordo com a impressora e a versão do Macintosh OS.

Layout

A guia **Layout** contém opções de ajuste da aparência do documento na página impressa. Você pode imprimir várias páginas em uma única folha de papel.

Gráficos

A guia **Gráficos** oferece opções de seleção de **Resolução**. Selecione **Gráficos** na lista suspensa em **Orientation** (Orientação) para acessar as funções gráficas.

Resolução

Essa opção permite selecionar a resolução de impressão. Quanto maior a configuração, mais nítidos serão os caracteres e os elementos gráficos impressos. As definições maiores também podem aumentar o tempo de impressão dos documentos.

Papel

Defina **Tipo de papel** de acordo com o papel colocado na bandeja da qual deseja imprimir. Isso proporciona a melhor qualidade de impressão. Se você colocar um tipo de material de impressão diferente, selecione o tipo de papel correspondente.

Funções da impressora

A guia **Funções da impressora** fornece **Impressão em frente e verso invertida**. Selecione **Funções da impressora** na lista suspensa em **Orientation** (Orientação) para acessar as funções a seguir.

- **Impressão em frente e verso invertida:** o documento é impresso nas duas faces e as imagens da segunda face são giradas em 180 graus.

Modo de economia de toner

A seleção dessa opção prolonga a vida útil do *Cartucho de toner* e reduz o custo por página sem causar diminuição significativa da qualidade de impressão.

- **Ligado:** selecione essa opção para que a impressora use menos toner em cada página.
- **Desligado:** caso não seja necessário economizar toner ao imprimir um documento, selecione esta opção.

Impressão de várias páginas em uma folha

Você pode imprimir várias páginas em uma única folha de papel. Essa função fornece uma maneira econômica de imprimir páginas de rascunho.

1. Abra um aplicativo e selecione **Print** (Imprimir) no menu **File** (Arquivo).
2. Selecione **Layout** na lista suspensa em **Orientation** (Orientação). Na lista suspensa **Páginas por folha**, selecione o número de páginas que serão impressas em uma única folha de papel.
3. Selecione as outras opções que você deseja usar.
4. Selecione **Imprimir**. A máquina imprime o número de páginas selecionado que serão impressas em uma única folha de papel.

Impressão em 2 faces

Você pode imprimir em ambos os lados do papel. Antes de imprimir no modo frente e verso, decida em qual margem a encadernação de seu documento pronto será feita.

1. No aplicativo Macintosh, selecione **Print** (Imprimir) no menu **File** (Arquivo).
2. Selecione **Layout** na lista suspensa em **Orientation** (Orientação).
3. Selecione a orientação da encadernação na opção **Impressão em frente e verso:**

- **Encadernação pela borda longa:** essa opção corresponde ao layout convencional usado na encadernação de livros.
 - **Encadernação pela borda curta:** essa opção é o tipo geralmente usado em calendários.
4. Selecione as outras opções que você deseja usar e selecione **Print** (Imprimir).

Utilização do Smart Panel

Se ocorrer um erro durante a operação, será possível verificar o erro no *Smart Panel*. É possível também ativar o *Smart Panel* manualmente:

- **No Mac OS 10.5:** selecione *Print & Fax (Impressão e Fax)* em *System Preferences (Preferências do sistema)* > *Open Printer Queue...* of a printer (Abrir fila da impressora... de uma impressora) > *Utility (Utilitário)*.
- **No Mac OS 10.6:** selecione *Print & Fax (Impressão e Fax)* em *System Preferences (Preferências do sistema)* > *Open Printer Queue...* of a printer (Abrir fila da impressora... de uma impressora) > *Printer Setup (Configuração da impressora)* > *Utility (Utilitário)* > *Open Printer Utility (Abrir utilitário da impressora)*.

Impressão no Linux

Impressão em aplicativos

Você pode imprimir a partir de vários aplicativos do Linux que utilizam o sistema de impressão comum do UNIX (CUPS, Common Unix Printing System). Você pode imprimir em sua máquina a partir de qualquer um desses aplicativos.

1. Abra um aplicativo e selecione **Print** (Imprimir) no menu **File** (Arquivo).
2. Selecione **Print** diretamente utilizando o `lpr`.
3. Na janela LPR GUI, selecione a máquina na lista de impressoras e selecione **Properties** (Propriedades).
4. Altere as propriedades do trabalho de impressão usando as quatro guias a seguir exibidas na parte superior da janela.
 - **General** (Geral): esta opção permite alterar o tamanho e o tipo de papel, e a orientação dos documentos. Aqui é possível ativar a função frente e verso, adicionar faixas no início e no final das impressões e alterar o número de páginas por folha.
 - **Text** (Texto): esta opção permite especificar as margens da página e configurar as opções de texto, como espaços ou colunas.
 - **Graphics** (Gráficos): esta opção permite configurar as opções de imagem utilizadas na impressão de arquivos de imagem, como as opções de cores, tamanho da imagem ou posição da imagem.
 - **Advanced** (Avançado): esta opção permite configurar a resolução de impressão, a origem e o destino do papel.
5. Selecione **Apply** (Aplicar) para aplicar as alterações e fechar a janela **Properties** (Propriedades).
6. Selecione **OK** na janela LPR GUI para iniciar a impressão.
A janela Printing (Impressão) é exibida, permitindo a monitoração do status do seu trabalho de impressão.

Impressão de arquivos

Você pode imprimir vários tipos diferentes de arquivos em sua máquina usando o utilitário padrão do CUPS, diretamente da interface de linha de comando. No entanto, o pacote de drivers substitui a ferramenta `lpr` padrão pelo programa de interface gráfica do usuário LPR, muito mais fácil de usar.

Para imprimir qualquer arquivo de documento:

1. Digite `lpr <nome_do_arquivo>` na linha de comando do shell do Linux e pressione **Enter**. A janela **LPR GUI** é exibida.
2. Quando você digita **only lpr** e pressiona **Enter**, a janela **Select file(s) to print** (Selecionar arquivo(s) a imprimir) é exibida primeiro. Selecione os arquivos a serem impressos e selecione **Open** (Abrir).
3. Na janela **LPR GUI**, selecione a sua máquina na lista e altere as propriedades do trabalho de impressão.
4. Selecione **OK** para iniciar a impressão.

Configuração das propriedades da impressora

A janela **Printer Properties** (Propriedades da impressora) fornecida por **Printers configuration** (Configuração da impressora) permite alterar as diversas propriedades de impressão de sua máquina.

1. Abra o **Unified Driver Configurator** (Configurador de driver unificado).
Se necessário, alterne para **Printers configuration** (Configuração de impressoras).
2. Selecione a sua máquina na lista de impressoras disponíveis e selecione **Properties** (Propriedades).
3. A janela **Printer Properties** (Propriedades da impressora) será aberta.

A parte superior da janela contém as seguintes guias:

- **General** (Geral): esta opção permite alterar o nome e a localização da impressora. O nome fornecido nessa guia é exibido na lista de impressoras de **Printers configuration** (Configuração de impressoras).
 - **Connection** (Conexão): esta opção permite exibir ou selecionar outra porta. Se a porta do equipamento for alterada de paralela para USB (ou vice-versa) enquanto estiver em uso, reconfigure a porta nessa guia.
 - **Driver**: esta opção permite exibir ou selecionar outro driver da máquina. Ao selecionar **Options** (Opções), você pode definir as opções padrão do dispositivo.
 - **Jobs** (Trabalhos): esta opção mostra a lista de trabalhos de impressão. Selecione **Cancel job** (Cancelar trabalho) para cancelar o trabalho selecionado e marque a caixa de seleção **Show completed jobs** (Mostrar trabalhos concluídos) para exibir os trabalhos anteriores na lista.
 - **Classes**: esta opção mostra a classe de sua máquina. Selecione **Add to Class** (Adicionar à classe) para adicionar a máquina a uma classe específica ou selecione **Remove from Class** (Remover da classe) para remover a máquina da classe selecionada.
4. Selecione **OK** para aplicar as alterações e fechar a janela **Printer Properties** (Propriedades da impressora).

Impressão no Unix

Impressão de arquivos

Depois de instalar a impressora, escolha entre imagem, texto PS para imprimir.

1. Execute o comando "printui <file_name_to_print>". Por exemplo, se você estiver imprimindo "document1" use o comando **printui document1**.
Isso abrirá o Driver da Impressora UNIX *Print Job Manager* (Gerenciador de trabalhos de impressão) no qual o usuário poderá selecionar várias opções de impressão.
2. Selecione uma impressora que já tenha sido adicionada.
3. Selecione as opções de impressão na janela, como **Seleção de página**.
4. Selecione quantas cópias são necessárias **Número de cópias**.
5. Pressione **OK** para iniciar o trabalho de impressão.

Configuração das propriedades da impressora

O driver da impressora UNIX *Print Job Manager* permite que você configure várias opções de impressão usando a opção **Propriedades** da impressora. As teclas de atalho a seguir também podem ser usadas: **H** para Ajuda, **O** para OK, **A** para Aplicar e **C** para Cancelar.

Guia Geral

- **Tamanho do papel:** define o tamanho do papel como A4, Carta ou outros tamanhos de papel, de acordo com seus requisitos.
- **Tipo de papel:** escolha o tipo do papel. As opções disponíveis na caixa de listagem são Padrão da impressora, Comum e Grosso.
- **Origem do papel:** selecione de qual bandeja o papel será usado. Por padrão, é Seleção automática.
- **Orientação:** selecione a orientação na qual as informações serão impressas em uma página.
- **Duplex:** imprime em ambos os lados do papel para economizar papel.
- **Várias páginas:** imprime várias páginas em um lado do papel.
- **Borda de página:** escolha um dos estilos de borda (por exemplo, linha única fina, linha dupla fina)

Guia Imagem

Nessa guia, você pode alterar o brilho, a resolução ou a posição da imagem do documento.

Guia Texto

Use essa guia para definir a margem de caracteres, o espaço de linha ou as colunas da saída de impressão real.

Guia Margens

- **Usar margens:** define as margens para o documento. Por padrão, as margens não estão ativadas. O usuário pode alterar as configurações de margem alterando os valores nos respectivos campos. Por padrão, a definição desses valores depende do tamanho da página selecionada.
- **Unidade:** altere as unidades para pontos, polegadas e centímetros.

Guia Configurações específicas da impressora

Selecione várias opções nos quadros **JCL** e **Geral** para personalizar várias configurações. Essas opções são específicas para a impressora e dependem do arquivo PPD.

Porta USB

7

Os dispositivos de memória USB estão disponíveis com uma variedade de capacidades de memória que fornecem mais espaço para você armazenar documentos. Para obter informações sobre a configuração e ativação da Porta USB, consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).

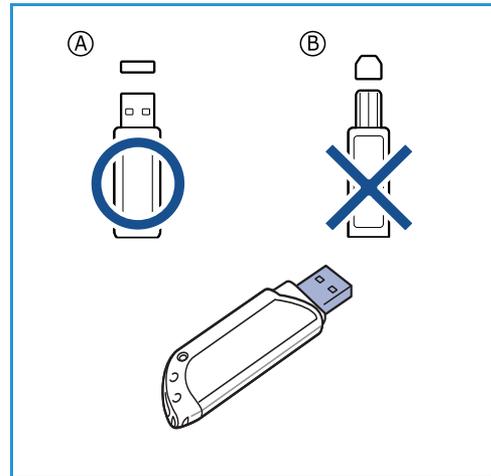
Este capítulo inclui:

- [Inserção do dispositivo de memória USB](#) na página 128
- [Digitalização para dispositivo de memória USB](#) na página 129
- [Impressão do dispositivo de memória USB](#) na página 130
- [Gerenciamento de memórias USB](#) na página 131

Inserção do dispositivo de memória USB

1. Verifique se seu dispositivo de memória USB está dentro da especificação.

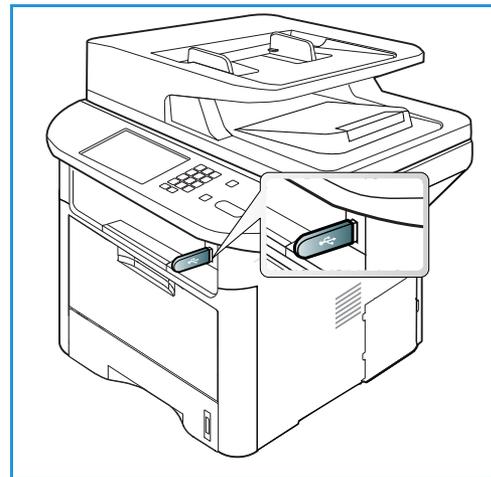
- A sua máquina suporta dispositivos de memória USB com FAT16/FAT32 e tamanho de setor de 512 bytes.
- Use somente dispositivos de memória USB autorizados com conectores do tipo A.
- Use somente dispositivos de memória USB com conector de metal blindado.



2. Insira um dispositivo de memória USB na porta de memória USB da máquina.

 **CUIDADOS:**

- Não remova o dispositivo de memória USB enquanto ele estiver em uso.
- Se seu dispositivo de memória USB possuir recursos como configurações de segurança e senha, a sua máquina poderá não detectá-lo automaticamente. Para obter detalhes sobre esses recursos, consulte o Guia do Usuário do dispositivo de memória USB.



Digitalização para dispositivo de memória USB

Você pode digitalizar um documento e salvar a imagem digitalizada em um dispositivo de memória USB. Quando o dispositivo de memória USB for inserido na porta de memória USB, a opção para Digitalizar para USB será exibida automaticamente. Se essa opção for selecionada, a máquina digitalizará os documentos imediatamente usando as configurações de digitalização padrão. Se forem necessárias configurações de digitalização diferentes para seu trabalho, altere as configurações antes de inserir o Dispositivo de memória USB. Consulte [Selecionar as funções](#) na página 50 para obter informações sobre como alterar as configurações de digitalização.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

1. Coloque os documentos a serem digitalizados com a face para baixo no *vidro de originais* ou com a face para cima no *alimentador automático de originais*.
2. Insira um *Dispositivo de memória USB* na *porta de memória USB* da máquina. O menu USB é exibido automaticamente.

Nota: Quando estiver no modo *Economia de energia*, a máquina não reconhecerá quando um *Dispositivo de memória USB* for inserido na *porta USB*. Pressione qualquer botão para restaurar a máquina para o estado normal e reinsira o *Dispositivo de memória USB* na porta.

3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Digitalizar para USB** e pressione **OK**.
4. Sua máquina começa a digitalizar o original e depois pergunta se você deseja digitalizar outra página.

Para digitalizar outra página, pressione as setas para a esquerda/para a direita para realçar **Sim** e pressione **OK**. Coloque o original e pressione **Iniciar**.

Caso contrário, pressione as setas para a esquerda/para a direita para realçar **Não** e pressione **OK**.

Após a conclusão da digitalização, você poderá remover o dispositivo de memória USB do equipamento.

Impressão do dispositivo de memória USB

Você pode imprimir diretamente os arquivos armazenados em um dispositivo de memória USB. Pode imprimir os seguintes tipos de arquivo suportados:

- **PRN:** somente os arquivos criados pelo driver fornecido com a máquina são compatíveis. Os arquivos PRN podem ser criados quando a caixa de seleção **Imprimir para arquivo** é marcada durante a impressão de um documento. O documento será salvo como um arquivo PRN, em vez de ser impresso em papel. Somente os arquivos PRN criados com esse método podem ser impressos diretamente de um dispositivo de memória USB.
- **BMP:** descompactado
- **TIFF:** TIFF 6.0 Base
- **JPEG:** JPEG Base
- **PDF:** PDF 1.7 e anteriores
- **PCL:** um arquivo PCL
- **PS:** um arquivo PostScript
- **TXT:** um arquivo de texto

Para imprimir um documento de um dispositivo de memória USB:

1. Insira um dispositivo de memória USB na porta de memória USB da máquina.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Imprimir de USB** e pressione **OK**.

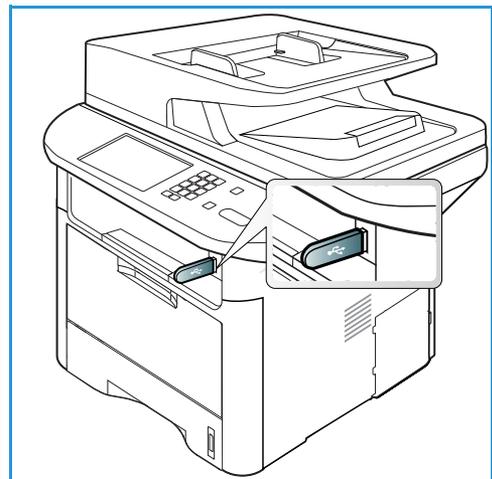
A sua máquina detectará o dispositivo automaticamente e lerá os dados armazenados nela.

3. Pressione as setas para cima/para baixo até que a pasta ou o arquivo desejado seja exibido e pressione **OK**.

Se o sinal **+** for exibido na frente de um nome de pasta, há um ou mais arquivos ou pastas na pasta selecionada.

Se você selecionou uma pasta, pressione as setas para cima/para baixo até que o arquivo desejado seja realçado e pressione **OK**.

4. Pressione as setas para cima/para baixo para selecionar o número de cópias a serem impressas ou digite o número.
5. Pressione **OK** ou **Início** para iniciar a impressão do arquivo selecionado.
Após imprimir o arquivo, a tela perguntará se você deseja imprimir outro trabalho.
6. Para imprimir outro documento, pressione as setas para a esquerda/para a direita para realçar **Sim** e pressione **OK**.
Caso contrário, pressione as setas para a esquerda/para a direita para realçar **Não** e pressione **OK**.
7. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.



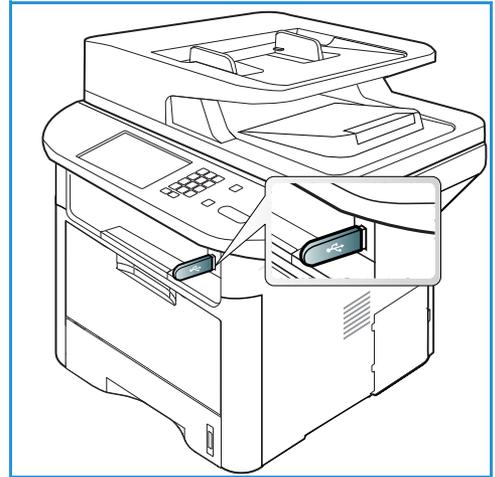
Gerenciamento de memórias USB

É possível excluir os arquivos de imagens armazenados em um dispositivo de memória USB um de cada vez ou todos de uma vez reformatando o dispositivo.

⚠ CUIDADO: Após a exclusão de arquivos ou a reformatação do dispositivo de memória USB, a restauração dos arquivos não será mais possível. Portanto, certifique-se de que os dados não sejam mais necessários antes de excluí-los.

Exclusão de um arquivo de imagem

1. Insira um *dispositivo de memória USB* na *porta de memória USB* em sua máquina.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Gerenciar arquivos** e pressione **OK**.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Excluir** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo até que a pasta ou o arquivo desejado seja exibido e pressione **OK**.
Se o sinal **+** for exibido na frente de um nome de pasta, há um ou mais arquivos ou pastas na pasta selecionada.
Se você selecionou um arquivo, a tela exibirá o tamanho do arquivo por cerca de 2 segundos.
Se você selecionou uma pasta, pressione as setas para cima/para baixo até que o arquivo desejado seja realçado e pressione **OK**.
5. Para excluir o arquivo, pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Sim** e pressione **OK**.
6. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.



Formatação de um dispositivo de memória USB

1. Insira um *dispositivo de memória USB* na *porta de memória USB* em sua máquina.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Gerenciar arquivos** e pressione **OK**.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Formatar** e pressione **OK**.
4. Para formatar um *dispositivo de memória USB*, pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Sim** e pressione **OK**.
5. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Exibição do status da memória USB

1. Insira um *dispositivo de memória USB* na *porta de memória USB* em sua máquina.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Espaço disponível** e pressione **OK**.
A quantidade de memória disponível será exibida na tela.
3. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Serviços de Internet do CentreWare



Os *Serviços de Internet do CentreWare* usam o Servidor HTTP embutido na máquina. Isso permite que você se comunique com sua máquina através de um navegador da Web. Inserir o endereço IP da máquina como o URL (Universal Resource Locator) no navegador fornece acesso direto à máquina através da Internet ou da intranet. Para obter informações detalhadas sobre a configuração, consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).

Este capítulo inclui:

- [Utilização dos Serviços de Internet do CentreWare](#) na página 134
- [Status](#) na página 135
- [Trabalhos](#) na página 136
- [Imprimir](#) na página 139
- [Agenda](#) na página 140
- [Propriedades](#) na página 143
- [Suporte](#) na página 144

Utilização dos Serviços de Internet do CentreWare

Antes de conectar-se aos *Serviços de Internet do CentreWare*, a máquina deve ser conectada à rede fisicamente (todos os modelos) ou sem fio (somente WorkCentre 3325DNI) e ter o TCP/IP e HTTP ativados. Uma estação de trabalho operacional com acessibilidade à *Intranet* ou *Internet TCP/IP* também é necessária.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Para acessar os Serviços de Internet do CentreWare:

1. Abra o navegador da Web na estação de trabalho.
2. No campo URL, digite `http://` seguido pelo endereço IP da máquina. Por exemplo: se o endereço IP for 192.168.100.100, digite o seguinte no campo URL: `http://192.168.100.100`
3. Pressione **Enter** para visualizar a página inicial.

As opções dos *Serviços de Internet do CentreWare* para sua máquina são exibidas.

Nota: Para encontrar o endereço IP de sua máquina, imprima um *relatório de configuração*. Para obter instruções, consulte [Páginas de informações](#) na página 161.

Página inicial

A página inicial dos Serviços de Internet fornece informações sobre a máquina e acesso às opções dos *Serviços de Internet do CentreWare*.

A Página inicial fornece informações sobre o nome da máquina e detalhes do endereço. Use o botão **Atualizar status** para atualizar as informações de status da máquina.

A opção **Earth Smart** disponível na parte superior da tela permite que essa função seja ligada ou desligada.



Nota: Você deve efetuar login como Administrador para ativar essa função.

Se um idioma diferente for necessário, selecione o menu suspenso de idiomas e altere para o idioma desejado.

Use a opção **Índice** para navegar nos tópicos específicos.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Status

Use essa guia para rever as informações de status sobre a máquina.

A **página de Status** permite que você visualize e ative os alertas que estão sendo exibidos pela máquina e consulte o status do cartucho de impressão.



A página **Contadores de uso** permite que você visualize o número de impressões, fax e digitalizações enviados pela máquina. No menu **Configurações atuais**, as informações sobre a configuração da máquina e sobre a rede também podem ser visualizadas.

A página **Informações sobre a impressão** permite que você imprima o relatório de configuração, o catálogo de endereços, a lista de trabalhos concluídos e outros documentos sobre o uso da máquina.

Trabalhos

A guia **Trabalhos** permite que você configure e gerencie as *Pastas* da unidade local e fornece acesso às pastas *Gerenciamento de trabalhos*.

Nota: A guia **Trabalhos** não está presente no WorkCentre 3315DN, a menos que a memória opcional seja instalada e o disco de RAM ativado.

Quando a guia **Trabalhos** está ativada as únicas opções disponíveis são **Trabalhos ativos**, **Impressão armazenada** e **Impressão segura**.



Pastas

A função **Unidade local** permite que você digitalize documentos para a unidade de disco rígido do dispositivo e os armazene em pastas. As pastas são criadas e gerenciadas usando os Serviços de Internet. Depois que uma pasta tiver sido criada, ele ficará disponível para armazenar documentos quando a opção **Unidade local** estiver selecionada no dispositivo.

Criação de uma pasta

1. Na estação de trabalho, abra o navegador da Web e digite o *Endereço IP* da máquina na barra de endereços.
2. Pressione **Entrar**.
3. Clique no ícone **Trabalhos**. As pastas disponíveis são exibidas. Por padrão, a **Pasta pública padrão** fica disponível para armazenar imagens digitalizadas.
4. Para criar uma nova pasta, clique no botão **Adicionar pasta**.
5. Digite o nome da pasta na área **Nome da pasta**.
6. Digite o proprietário da pasta na área **Proprietário**.
7. Para criar uma pasta privada, clique na caixa de seleção **Pasta privada**. Uma pasta privada requer que você digite uma senha para acessar a pasta. Digite uma senha para sua pasta privada nas áreas **Senha** e **Confirmar senha**.
8. Clique em **Aplicar**. A nova pasta será exibida na lista de pastas.
9. Sua nova pasta ficará disponível para seleção na função **Unidade local** no dispositivo.

Utilização de pastas

1. Na estação de trabalho, abra o navegador da Web e digite o *Endereço IP* da máquina na barra de endereços.
2. Pressione **Entrar**.
3. Clique no ícone **Trabalhos**. As pastas disponíveis são exibidas.

4. Clique na pasta desejada. Uma lista dos trabalhos existentes na pasta é exibida. Os trabalhos podem ser filtrados usando o menu suspenso acima da lista.
5. Selecione o documento digitalizado necessário. Selecione **Excluir** para excluir o documento ou **Editar** para alterar as propriedades do documento. Para mover ou copiar o documento para outra pasta, arraste o ícone do documento para a pasta desejada e selecione **Mover** ou **Copiar**.

Gerenciamento de trabalhos

Clique nos links no menu esquerdo para ver seus trabalhos. As opções são:

Trabalhos ativos

Exibe a lista de trabalhos que estão sendo processados atualmente no dispositivo. O *Nome do trabalho*, o *Status* e o *Usuário* são mostrados.

1. Para excluir um trabalho ativo, selecione Trabalhos ativos e selecione o trabalho a ser excluído.
2. Selecione a opção **Excluir**.
3. Uma mensagem de confirmação é exibida, selecione **Sim** para excluir o trabalho.

Trabalhos concluídos

Exibe uma lista de trabalhos que foram concluídos pelo dispositivo. Para cada trabalho, são exibidos o *Nome do trabalho*, *Status*, *Usuário*, *Data de conclusão*, *Tamanho do papel* e *Contagem de páginas*.

Impressão armazenada

Impressão armazenada permite que você acesse e imprima os trabalhos que foram salvos no dispositivo.

Para armazenar um trabalho no dispositivo:

1. Selecione um documento a ser armazenado e selecione *Arquivo > Imprimir*.
2. Selecione o driver da impressora 3325.
3. Selecione **Salvar e imprimir** no menu **Modo de impressão**.

Para imprimir seu trabalho armazenado:

1. Na tela Trabalhos dos Serviços de Internet, selecione **Impressão armazenada**.
2. Selecione seu trabalho e clique em **Imprimir**. Seu documento será impresso no dispositivo.

Para excluir seu trabalho armazenado:

1. Na tela Trabalhos dos Serviços de Internet, selecione **Impressão armazenada**.
2. Selecione seu trabalho e clique em **Excluir**.
3. Uma mensagem de confirmação é exibida, selecione **Sim** para excluir o trabalho armazenado. O trabalho armazenado é excluído.

Impressão segura

Impressão segura permite que você acesse e imprima os trabalhos armazenados que foram enviados ao dispositivo.

Para enviar um trabalho de impressão segura:

1. Abra o documento a ser impresso e selecione o driver da impressora 3325.
2. Selecione **Segura** no menu **Modo de impressão** e digite um número PIN de 4 dígitos para o trabalho.

Para imprimir o trabalho de Impressão segura:

1. Na tela Trabalhos dos Serviços de Internet, selecione **Impressão segura**.
2. Selecione seu trabalho e clique em **Imprimir**. Seu documento será impresso no dispositivo.

Para excluir o trabalho de impressão segura:

1. Na tela Trabalhos dos Serviços de Internet, selecione **Impressão segura**.
2. Selecione seu trabalho e clique em **Excluir**.
3. Uma mensagem de confirmação é exibida, selecione **Sim** para excluir o trabalho de impressão protegida. O trabalho de impressão protegida é excluído.

Fax recebido protegido

Permite que você acesse e imprima os trabalhos de fax protegidos que foram recebidos do dispositivo.

Para imprimir o trabalho de Fax recebido protegido:

1. Na tela Trabalhos dos Serviços de Internet, selecione **Fax recebido protegido**.
2. Selecione seu trabalho e clique em **Imprimir**. Seu documento será impresso no dispositivo.

Para excluir o trabalho de Fax recebido protegido:

1. Na tela Trabalhos dos Serviços de Internet, selecione **Fax recebido protegido**.
2. Selecione seu trabalho e clique em **Excluir**.
3. Uma mensagem de confirmação é exibida, selecione **Sim** para excluir o Fax recebido protegido. O trabalho de fax protegido é excluído.

Imprimir

A opção *Imprimir* permite que você envie um trabalho pronto para impressão para a impressora via internet. Você pode enviar o trabalho da sua mesa ou de um local remoto.

Download de arquivo

Os documentos prontos para impressão podem ser enviados de forma rápida e fácil para impressão, usando a página Download de arquivo. Um documento pronto para impressão é um arquivo que foi formatado e salvo para impressão no aplicativo que o criou ou quando a caixa de seleção *Imprimir para arquivo* estava selecionada na tela do driver da impressora.



Os seguintes formatos de arquivo podem ser impressos na página Envio de trabalhos:

- PDF
- PCL
- PostScript®
- Texto simples
- Arquivos PRN

Trabalhos de impressão grandes precisam de espaço adequado no seu disco rígido, ao imprimir usando os Serviços de Internet.

1. Na estação de trabalho, abra o navegador da Web e digite o endereço IP da máquina na barra de endereços.
2. Pressione **Entrar**.
3. Selecione o ícone **Imprimir**. A página **Opções de impressão** é exibida.
4. Digite o número de cópias necessárias no menu **Quantidade**.
5. Selecione a orientação desejada da impressão no menu **Orientação**.
6. Selecione a opção desejada para impressão em **2 Faces**.
7. Na área **Arquivo pronto para impressão**, selecione o botão **Procurar**. A página **Download de arquivo** é exibida.
8. Selecione o documento pronto para impressão e selecione **[OK]**.
9. Selecione **Aplicar** para imprimir seu documento.

Agenda

A guia Agenda permite que você crie listas de endereços de indivíduos ou grupos para usar com as funções E-mail e Fax. Você também pode usar a Agenda para criar destinos para Digitalizar para FTP/SMB. Para obter instruções sobre como criar destinos para Digitalizar para FTP/SMB, consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).

Criar novo Indivíduo

Para adicionar um novo Indivíduo na Agenda:

1. Na estação de trabalho, abra o navegador da Web e digite o *Endereço IP* da máquina na barra de endereços.
2. Pressione **Entrar**.
3. Clique em **Agenda**.
4. Clique em **Indivíduo** se ainda não foi selecionado.
5. Clique em **Adicionar**.
6. Digite o nome, número de discagem rápida, endereço de e-mail e número de fax conforme necessário.
7. Clique em **Aplicar**.

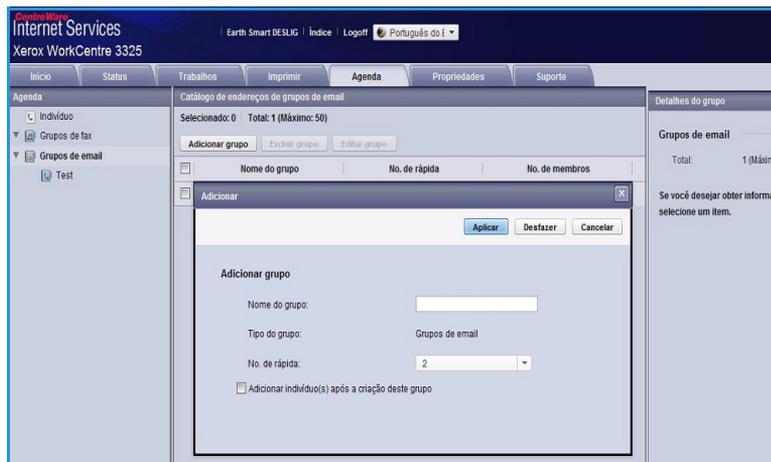


Exclusão de uma entrada da Agenda de indivíduos

1. Na área **Agenda**, clique no link **Indivíduo** e marque a caixa de seleção do endereço que você deseja excluir.
2. Selecione o botão **Excluir**.
3. Selecione **OK** quando a mensagem '**Tem certeza de que deseja excluir os itens selecionados?**' for exibida.

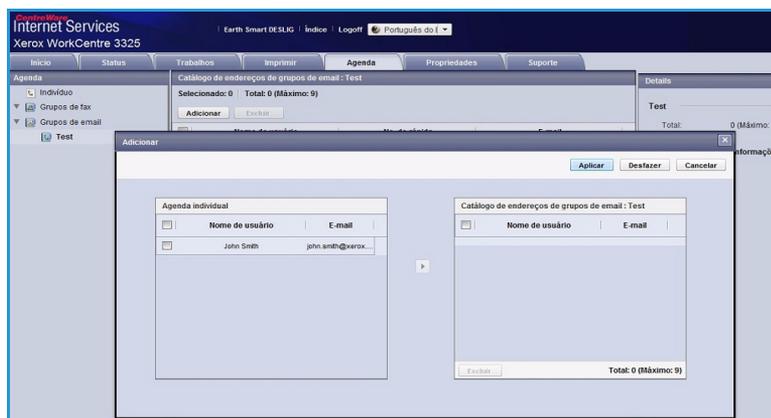
Criar uma Agenda de grupo usando os Serviços de Internet

1. Na estação de trabalho, abra o navegador da Web e digite o *Endereço IP* da máquina na barra de endereços.
2. Pressione **Entrar**.
3. Selecione o ícone **Agenda**.
4. Selecione o link **Grupos de email**.
5. Selecione **Adicionar Grupo**.
6. Digite um nome no campo **Nome do grupo**.
7. Selecione o número de **Discagem rápida** desejado.
8. Marque a caixa de seleção **Adicionar indivíduo(s) após a criação deste grupo** para adicionar endereços individuais imediatamente após o grupo ser criado.



Nota: Se essa opção não for selecionada, ao selecionar **Aplicar** você retornará à página **Catálogo de endereços de grupos de e-mail**.

9. Selecione **Aplicar** para salvar as alterações. A janela **Adicionar** é exibida.
10. Selecione um endereço individual na janela esquerda e clique na seta para adicionar o indivíduo ao novo grupo. O endereço é mostrado na janela direita. Continue adicionando os indivíduos necessários.
11. Quando todos os indivíduos tiverem sido adicionados ao grupo, selecione **Aplicar**. A página **Catálogo de endereços de grupos de e-mail** é exibida.



Nota: Se um catálogo de endereços já estiver estabelecido, você poderá ser avisado de que existem entradas duplicadas e as novas entradas serão ignoradas.

Editar um Grupo na Agenda

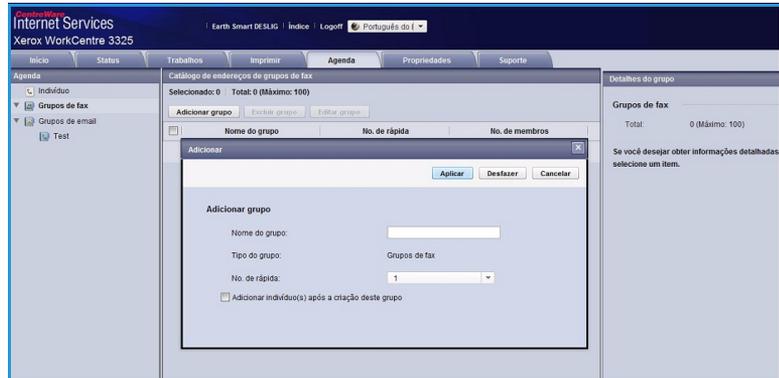
1. Na área **Catálogo de endereços de grupos de e-mail**, marque a caixa de seleção do grupo que você deseja editar.
2. Selecione o botão **Editar grupo**.
Adicione ou remova indivíduos conforme necessário, usando o botão de seta.
3. Selecione **Aplicar**. O grupo é atualizado e a página **Catálogo de endereços de grupos de e-mail** é exibida.

Excluir um Grupo na Agenda

1. Na área **Catálogo de endereços de grupos de e-mail**, marque a caixa de seleção do grupo que você deseja excluir.
2. Selecione o botão **Excluir Grupo**.
3. Selecione o botão **OK** quando a mensagem '**Tem certeza de que deseja excluir os itens selecionados?**' for exibida.

Criar uma discagem em grupo usando os Serviços de Internet

1. Na estação de trabalho, abra o navegador da Web e digite o *Endereço IP* da máquina na barra de endereços.
2. Pressione **Entrar**.
3. Selecione o ícone **Agenda**.
4. Selecione o link **Fax Grupos**.
5. Selecione o botão **Adicionar grupo**.
6. Digite um nome no campo **Nome do grupo**.
7. Selecione o número de **Discagem rápida** desejado. Clique na caixa para selecionar **Adicionar indivíduo(s) após a criação deste grupo**.
8. Clique em **Aplicar** para salvar as alterações e retornar à página **Catálogo de endereços de grupos de fax**.



Nota: Se um catálogo de endereços já estiver estabelecido, você poderá ser avisado de que existem entradas duplicadas e as novas entradas serão ignoradas.

Excluir uma discagem em grupo

1. Na área **Catálogo de endereços de grupos de fax**, marque a caixa de seleção do grupo que você deseja excluir.
2. Selecione o botão **Excluir grupo**.
3. Selecione o botão **OK** para a mensagem '**Tem certeza de que deseja excluir os itens selecionados?**' for exibida.

Propriedades

A opção **Propriedades** contém todas as definições, configurações e valores padrão para instalar e configurar a máquina. Eles são protegidos pelo nome de usuário e senha e devem ser alterados somente pelo *Administrador do sistema*.

Para obter informações sobre todas as opções de **Propriedades**, consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#).

Nota: A guia Propriedades será exibida somente quando o administrador efetuar login ou quando o controle de acesso do CWIS tiver sido desativado.

The screenshot shows the 'Internet Services' interface for a Xerox WorkCentre 3325. The 'Propriedades' tab is active, displaying 'Atualização de Firmware' (Firmware Update) information. A table lists various components and their corresponding firmware versions and dates.

Firmware	Versão
Sistema	WC3325_V51.001.12.000 DEC-22-2011
Main Controller Board (MCB)	V2.50.00.74 DEC-22-2011
Rede	4.00.06
IP Core	6.8.P
Terminal de sada de imagem	1.00.27
PCL55	PCL54 6.50.02 11-09-2011
PCL_XL	PCL6 6.23 11-11-2010
PS	3.11.00.01.00.71 04-21-2011
PDF	3.11.00.01.00.71 04-21-2011
TFF	TFF 1.00.00 05-31-2010
EMEPSON	EMEPSON 5.29.01 05-09-2011
XPS	3.11.00.01.00.71 04-21-2011

Suporte

A opção *Suporte* contém informações sobre a versão do firmware de seu produto e informações de contato para seu *Administrador do sistema*.

Os links são fornecidos no site da Xerox na Web para fazer download dos Drivers da impressora e de Guias do Usuário, para solicitar suprimentos, acessar o Suporte técnico ou registrar sua máquina.



Papel e material de impressão

Este capítulo contém informações sobre os diferentes tipos e tamanhos de material que podem ser usados na máquina, as bandejas disponíveis e os tipos e tamanhos de material que podem ser alimentados em cada bandeja.

Este capítulo inclui:

- [Colocação de papel](#) na página 146
- [Configuração de tamanho e tipo do papel](#) na página 150
- [Especificações de materiais de impressão](#) na página 152

Colocação de papel

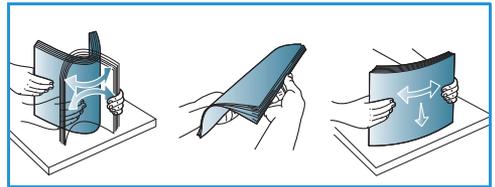
Uma *bandeja do papel* e uma *bandeja manual* são padrão na máquina. A *Bandeja do papel 2* está disponível para compra como uma opção.

Pode-se usar vários tamanhos e tipos de materiais de impressão nas bandejas. Para saber mais sobre especificações de materiais de impressão, consulte [Especificações de materiais de impressão](#) na página 152.

Preparação do papel para colocação

Antes de colocar o papel nas bandejas, flexione ou ventile as bordas da pilha de papel. Esse procedimento separa as folhas coladas e reduz a possibilidade de atolamentos.

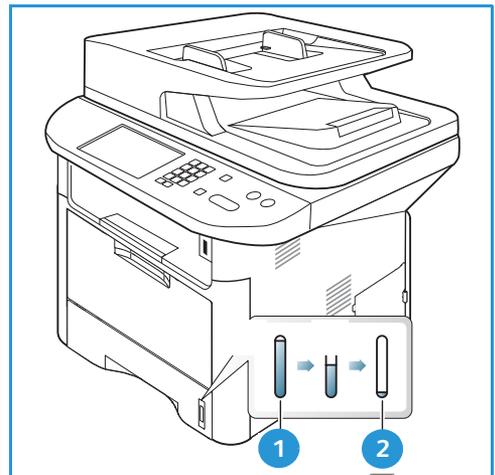
Nota: Para evitar atolamentos e problemas de alimentação, não remova o papel de sua embalagem até que seja necessário.



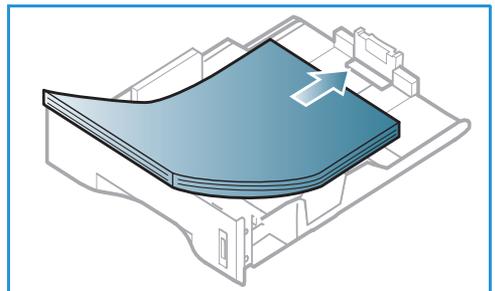
Abastecimento da Bandeja do papel 1 e da Bandeja do papel 2 (opcional)

O indicador de nível de papel na frente da bandeja 1 e da bandeja 2 opcional mostra a quantidade de papel restante na bandeja. Quando a bandeja está vazia, o indicador fica totalmente embaixo como mostra a ilustração: **1** mostra cheio, **2** mostra vazio.

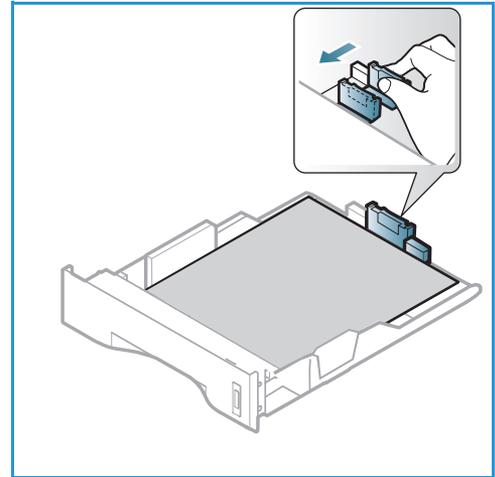
Seguindo as instruções fornecidas abaixo, coloque o papel na máquina. A *Bandeja do papel 1* pode comportar até 250 folhas e a *Bandeja do papel 2* (opcional) pode comportar até 520 folhas de papel de 20 lb (80 g/m²). Para saber mais sobre as especificações de materiais de impressão, consulte [Especificações de materiais de impressão](#) na página 152.



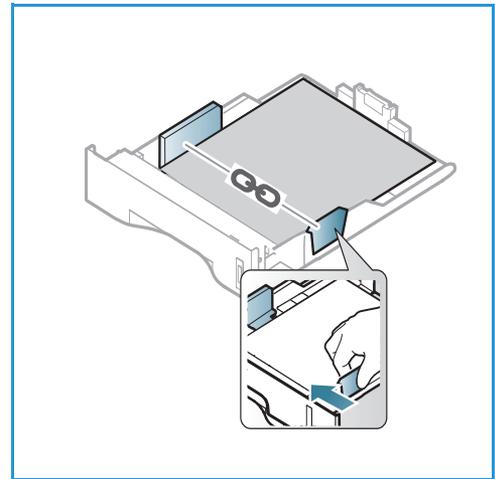
1. Puxe a *bandeja do papel* e coloque o papel com a face a ser impressa para baixo. Não exceda a *Linha de preenchimento máximo* indicada pelo símbolo ▽▽.



- Deslize a guia de comprimento do papel até tocar levemente a extremidade da pilha de papel.



- Posicione a guia lateral, pressionando a alavanca e deslizando-a em direção à pilha de papel até tocar suavemente na pilha.
- Insira a *bandeja* de volta na máquina.
- Após colocar o papel na *bandeja*, é necessário configurar o tipo e o tamanho do papel usando o *painel de controle*. Pressione **OK** para confirmar as configurações ou **Parar** para alterar as configurações. Essas configurações aplicam-se aos modos *Cópia* e *Fax*.
- Ao imprimir de seu computador, certifique-se de selecionar o botão **Selecionar papel** para especificar o tamanho, cor e tipo de papel corretos. Se os detalhes do papel não forem confirmados, poderá haver atrasos na impressão. Para obter informações sobre a configuração do tipo e tamanho do papel no *painel de controle*, consulte [Configuração de tamanho e tipo do papel](#) na página 150.



Nota: As configurações feitas no driver de impressão no computador substituem as configurações no *painel de controle*.

Utilização da Bandeja manual

A *bandeja manual* está localizada na parte dianteira da máquina. Ela pode ser fechada quando não estiver em uso, tornando o produto mais compacto. Use a *bandeja manual* para imprimir transparências, etiquetas, envelopes ou cartões postais, bem como para realizar impressões rápidas em tipos e tamanhos de papéis não colocados atualmente na *bandeja*.

Ao usar a *bandeja manual* para material especial, poderá ser necessário usar a *porta traseira* para a saída. Para obter mais informações, consulte [Locais de saída do material](#) na página 23.

O material de impressão aceitável é papel ofício comum de 3,0 x 5,0 pol. a 8,5 x 14 pol. (76 mm x 127 mm a 216 mm x 356 mm) e gramatura entre 16 lb ed 58 lb (60 g/m² e 220 g/m²). Para saber mais sobre as especificações de materiais de impressão, consulte [Especificações de materiais de impressão](#) na página 152.

Abastecimento da Bandeja manual

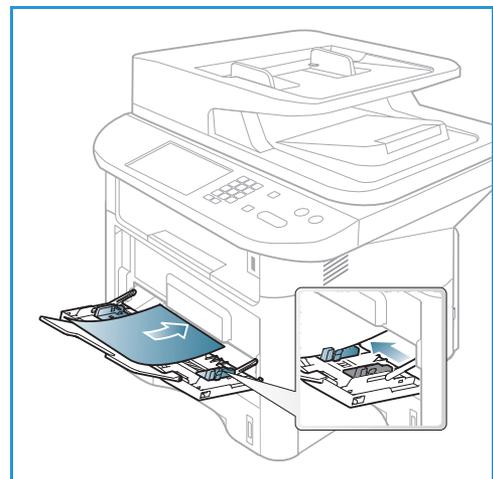
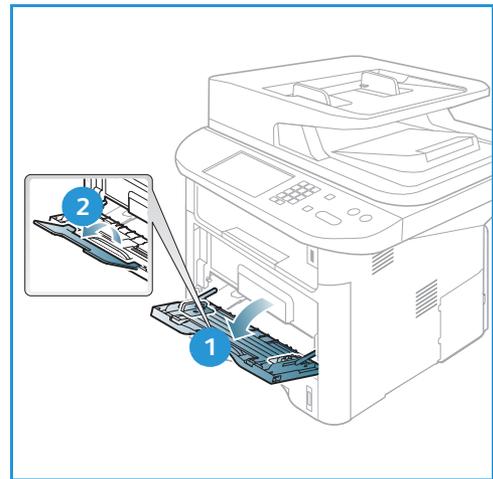
1. Abaixe a *bandeja manual* **1**, localizada na parte dianteira da máquina e estenda o suporte de papel **2**.
2. Prepare a pilha de papel a ser colocada flexionando-a ou ventilando-a de trás para frente. Alinhe as margens em uma superfície plana. Remova quaisquer curvatura nos cartões postais, envelopes e etiquetas antes de colocá-los na *bandeja manual*.

Nota: A *bandeja manual* pode comportar no máximo 50 folhas de papel comum de 20 lb (80 g/m²), 5 folhas de transparência ou 5 envelopes.

3. Coloque o material de impressão entre as guias de largura com a face a ser impressa voltada para cima.
Nota: Segure as transparências pelas bordas, evitando tocar na face imprimível.
4. Ajuste a guia de papel na largura da pilha do material de impressão. Certifique-se de não colocar material em excesso. A pilha deve ficar abaixo da *Linha de preenchimento máximo* indicada pelo símbolo ▽▽.
5. Ao imprimir de seu computador, certifique-se de selecionar o botão **Selecionar papel** para especificar o tamanho, cor e tipo de papel corretos. Se os detalhes do papel não forem confirmados, poderá haver atrasos na impressão. Para obter informações sobre a configuração do tipo e tamanho do papel no *painel de controle*, consulte [Configuração de tamanho e tipo do papel](#) na página 150.

Nota: As configurações feitas no driver de impressão no computador substituem as configurações no *painel de controle*.

6. Após imprimir, remova todo o papel não alimentado e feche a *bandeja manual*.



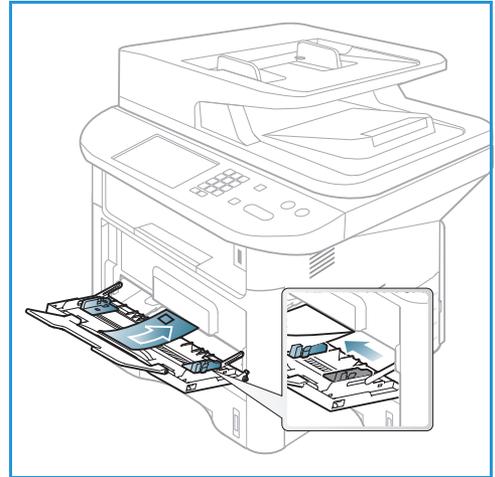
Modo de Envelope

1. Abaixe a *Bandeja manual*, localizada na parte dianteira da máquina, e estenda o suporte de papel.

2. Remova quaisquer curvatura nos envelopes antes de colocá-los na *bandeja manual*. Prepare a pilha de envelopes a ser colocada flexionando-a ou ventilando-a de trás para frente. É possível colocar no máximo 5 envelopes. Alinhe as margens em uma superfície plana.

Nota: Para obter mais informações sobre as especificações de materiais, consulte [Especificações de materiais de impressão](#) na página 152.

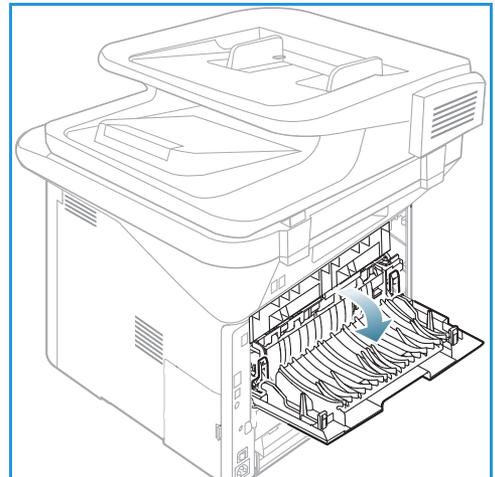
3. Coloque os envelopes com alimentação pela borda curta e com as abas voltadas para baixo, como mostra a ilustração.
4. Ajuste a guia de papel na largura da pilha do material de impressão. Certifique-se de não colocar material em excesso. A pilha deve ficar abaixo da *Linha de preenchimento máximo* indicada pelo símbolo ▽▽.



5. Abra a *porta traseira* e deixe a porta aberta durante a impressão.
6. Ao imprimir de seu computador, certifique-se de pressionar o botão **Selecionar papel** para especificar o tamanho, cor e tipo de papel corretos. Se os detalhes do papel não forem confirmados, poderá haver atrasos na impressão. Para obter informações sobre a configuração do tipo e tamanho do papel no *painel de controle*, consulte [Configuração de tamanho e tipo do papel](#) na página 150.

Nota: As configurações feitas no driver de impressão no computador substituem as configurações no *painel de controle*.

7. Após a impressão, feche a *bandeja manual*.



Configuração de tamanho e tipo do papel

Após colocar o papel na *bandeja*, defina o *tipo e tamanho do papel* usando o *painel de controle*. Essas configurações aplicam-se aos modos *Cópia* e *Fax*. Para impressões a partir do computador, selecione o tipo e o tamanho do papel no programa aplicativo usado no computador.

Nota: As configurações feitas no driver de impressão no computador substituem as configurações no *painel de controle*.

Depois de fechar a *bandeja do papel*, as configurações de tamanho e tipo do papel são exibidas automaticamente. Se estiverem corretas, use as configurações exibidas ou as etapas abaixo para alterá-las para corresponderem ao tamanho e ao tipo do papel colocado.

Configuração do tamanho do papel

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do sistema** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do papel** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do papel** e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para selecionar a bandeja do papel desejada e pressione **OK**.
6. Pressione as setas para cima/para baixo para selecionar o tamanho do papel desejado.
7. Pressione **OK** para salvar a seleção.
8. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Se você desejar usar papel de tamanho especial, selecione um tamanho de papel personalizado no driver da impressora. Consulte [Opções de papel](#) na página 108 para obter instruções.

Configuração do tipo de papel

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do sistema** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do papel** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Tipo do papel** e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para selecionar a bandeja do papel desejada e pressione **OK**.
6. Pressione as setas para cima/para baixo para selecionar o tipo de papel desejado.
7. Pressione **OK** para salvar a seleção.
8. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Configuração da origem do papel

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do sistema** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do papel** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Origem do papel** e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Bandeja de cópia** ou **Bandeja de fax** e pressione **OK**.
6. Pressione as setas para cima/para baixo para selecionar a bandeja do papel desejada.
7. Pressione **OK** para salvar a seleção.
8. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Especificações de materiais de impressão

Orientações sobre materiais de impressão

Ao selecionar ou colocar papel, envelopes ou outros materiais de impressão especiais, siga estas orientações:

- Se você tentar imprimir em papel úmido, curvado, amassado ou rasgado poderá haver atolamento de papel e baixa qualidade de impressão.
- Utilize somente papel para cópia de alta qualidade. Evite papel com inscrições em relevo, perfurações ou texturas excessivamente lisas ou ásperas.
- Mantenha o papel guardado em sua embalagem até o momento do uso. As caixas de papelão não devem ser colocadas no chão, mas em estantes ou prateleiras. Não coloque objetos pesados sobre o papel, estando ele embalado ou não. Mantenha o papel longe de umidade ou outras condições que possam amassá-lo ou enrugá-lo.
- Durante o armazenamento, deve-se usar embalagens à prova de umidade (qualquer recipiente ou saco plástico) para evitar que seu papel seja contaminado com poeira e umidade.
- Sempre utilize papel e outros materiais de impressão que correspondam às especificações.
- Use somente envelopes de qualidade, com dobras justas e bem-feitas:
 - NÃO use envelopes com fechos ou prendedores.
 - NÃO use envelopes com janelas, revestimento interno, etiquetas autoadesivas ou outros materiais sintéticos.
 - NÃO use envelopes danificados ou de má qualidade.
- Utilize somente materiais de impressão especiais, recomendados para uso em impressoras a laser.
- Para evitar que materiais de impressão especiais, como transparências e etiquetas, fiquem colados, retire-os da bandeja de saída à medida em que forem impressos.
- Coloque as transparências em uma superfície plana após retirá-los da máquina.
- Não deixe o material de impressão especial na *bandeja manual* por longos períodos de tempo. Pode haver acúmulo de poeira e umidade, resultando em impressões irregulares.
- Para evitar manchas causadas por impressões digitais, manuseie transparências e papéis revestidos com cuidado.
- Para evitar desbotamento, não exponha as transparências impressas à luz solar prolongada.
- Armazene o material de impressão sem uso a temperaturas entre 15°C e 30°C (59°F e 86°F). A umidade relativa do ar deverá estar entre 10 % e 70 %.
- Ao colocar papel, não exceda a *Linha de preenchimento máximo* indicada pelo símbolo $\nabla\nabla$.
- Verifique se o material adesivo das etiquetas pode suportar uma temperatura de fusão de 200°C (392°F) durante 0,1 segundo.
- Certifique-se de que não haja material adesivo exposto entre as etiquetas.



CUIDADO: As áreas expostas podem fazer com que as etiquetas se descolem durante a impressão, causando atolamentos de papel. Adesivos expostos também podem causar danos aos componentes da máquina.

- Não alimente uma mesma folha de adesivos na máquina mais de uma vez. O verso do adesivo foi desenvolvido para uma só passagem pela máquina.
- Não utilize etiquetas que estejam se soltando da folha ou que apresentem rugas, bolhas ou outras imperfeições.

Tipos de material de impressão

A tabela a seguir mostra os tipos de materiais suportados para *Cópia, Impressão* ou *Fax* em cada bandeja para os seguintes tamanhos de papel:

- A4 8,27 x 11,69 pol. (210 x 297 mm)
- Carta 8,5 x 11,0 pol. (216 x 279 mm)
- Ofício I 8,5 x 14,0 pol. (216 x 355. mm)
- Ofício 8,5 x 13,5 pol. (216 x 343 mm)
- Folio 8,5 x 13,0 pol. (216 x 330 mm)

Chave:

- O** Suportado **X** Não suportado

Tipos	Gramaturas suportadas	Bandeja 1	Bandeja 2	Bandeja manual	Unidade duplex
Comum	19 a 24 lb (70 a 90 g/m ²)	O	O	O	O
Grosso	24 a 28 lb (91 a 105 g/m ²)	O	O	O	O
Mais grosso	43 a 58 lb (164 a 220 g/m ²)	X	X	O	X
Fino	16 a 18 lb (60 a 70 g/m ²)	O	O	O	O
Papel algodão	20 a 24 lb (75 a 90 g/m ²)	X	X	O	X
Colorido	20 a 24 lb (75 a 90 g/m ²)	X	X	O	X
Pré-impresso	20 a 24 lb (75 a 90 g/m ²)	X	X	O	X
Reciclado	19 a 24 lb (70 a 90 g/m ²)	O	O	O	O
Transparência (A4/Carta somente)	37 a 39 lb (138 a 146 g/m ²)	X	X	O	X
Etiquetas	32 a 40 lb (120 a 150 g/m ²)	X	X	O	X
Cartolina	32 a 43 lb (121 a 163 g/m ²)	O	O	O	X

Especificações de materiais de impressão

Tipos	Gramaturas suportadas	Bandeja 1	Bandeja 2	Bandeja manual	Unidade duplex
Papel comum	28 a 32 lb (105 a 120 g/m ²)	0	0	0	0
Arquivo	28 a 32 lb (105 a 120 g/m ²) se você precisar manter a impressão por um longo período de tempo, como arquivos, selecione esta opção	0	0	0	X

A tabela a seguir mostra os tipos de materiais suportados para Impressão em cada bandeja para os seguintes tamanhos de papel:

- JIS B5 7,17 x 10,12 pol. (182 x 257 mm)
- ISO B5 6,93 x 9,84 pol. (176 x 250 mm)
- Executivo 7,25 x 10,50 pol. (184,2 x 266,7 mm)
- A5 5,85 x 8,27 pol. (148,5 x 210 mm)
- A6 4,13 x 5,85 pol. (105 x 148,5 mm)
- Cartão postal 4 x 6 pol. (101,6 x 152,4 mm)
- Envelopes Monarch 3,88 x 7,5 pol. (98,4 x 190,5 mm)
- Envelopes DL 4,33 x 8,66 pol. (110 x 220 mm)
- Envelopes C5 6,38 x 9,02 pol. (162,0 x 229 mm)
- Envelopes C6 4,49 x 6,38 pol. (114 x 162 mm)
- Envelopes N°10 4,12 x 9,5 pol. (105 x 241 mm)

Chave:

0 Suportado X Não suportado

Tipos	Gramaturas suportadas	Bandeja 1	Bandeja 2	Bandeja manual	Unidade duplex
Comum	19 a 24 lb (70 a 90 g/m ²)	0	0	0	X
Grosso	24 a 28 lb (91 a 105 g/m ²)	0	0	0	X
Mais grosso	43 a 58 lb (164 a 220 g/m ²)	X	X	0	X
Fino	16 a 18 lb (60 a 70 g/m ²)	0	0	0	X
Papel algodão	20 a 24 lb (75 a 90 g/m ²)	X	X	0	X
Colorido	20 a 24 lb (75 a 90 g/m ²)	X	X	0	X
Pré-impresso	20 a 24 lb (75 a 90 g/m ²)	X	X	0	X

Tipos	Gramaturas suportadas	Bandeja 1	Bandeja 2	Bandeja manual	Unidade duplex
Reciclado	19 a 24 lb (70 a 90 g/m ²)	0	0	0	X
Cartão postal	32 a 43 lb (121 a 163 g/m ²) cartolina	X	X	0	X
Envelopes	20 a 24 lb (75 a 90 g/m ²)	X	X	0	X

Para obter mais informações sobre tamanhos e gramaturas de papel suportados, consulte [Especificações de materiais de impressão](#) na página 231

Status e configurações da máquina

10

Este capítulo identifica as configurações principais que podem ser personalizadas de acordo com as necessidades específicas. Alterar essas configurações é fácil e irá economizar seu tempo durante o uso da máquina.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Este capítulo inclui:

- [Menu Status da máquina](#) na página 158
- [Informações da máquina](#) na página 159
- [Nível de toner](#) na página 160
- [Páginas de informações](#) na página 161
- [Padrões de recursos](#) na página 163
- [Configuração de impressão](#) na página 169
- [Configurações do fax](#) na página 170
- [Configuração do sistema](#) na página 174
- [Configurações de rede](#) na página 183
- [Unidade local](#) na página 185

Menu Status da máquina

Todas as funções de configuração da máquina são acessadas pelo botão **Status da máquina** no *painel de controle*. As opções padrão e de configuração devem ser definidas e personalizadas pelo *Administrador do sistema*. O acesso a essas opções às vezes é protegido por senha.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

Acesso às opções de configuração

Para acessar as opções padrão e de configuração:

1. Pressione o botão **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/baixo para realçar a opção desejada. Pressione **OK**.
3. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. O padrão é **1111**.

Nota: Talvez você precise pressionar a tecla **1** várias vezes para digitar o '1'.

Depois de digitar um caractere, pressione a seta

Para a direita para permitir que o próximo caractere seja digitado, ou aguarde 2 segundos entre os pressionamentos.

Continue digitando os caracteres até que a senha completa seja digitada.

4. Pressione o botão **OK** no *painel de controle*. Depois de verificar a senha o menu de opção selecionado será exibido.
5. Personalize as opções necessárias usando as instruções nas páginas seguintes.

As configurações também podem ser personalizadas usando os *Serviços de Internet do CentreWare*. Consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#) para obter informações.



Informações da máquina

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Informações da máquina** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.

As opções de **Informações da máquina** a seguir estão disponíveis:

Opção	Descrição	Configurações
Modelo	O número do modelo da impressora.	
Nome da impressora	O nome que o usuário inseriu para a impressora.	
Nome DNS	O Nome DNS atribuído.	
Endereço IP	O endereço IP atribuído.	
Endereço IPv6	O endereço IPv6 atribuído.	<ul style="list-style-type: none"> • Endereço de link-local • Endereço global • Endereços DHCPV6 • Endereço manual
Número de série	O número de série da máquina.	<ul style="list-style-type: none"> • (Número de série) • xxx xxxxxxxx
Data de ativação	A data em que a máquina foi ativada pela primeira vez.	<ul style="list-style-type: none"> • mm/dd/aaaa
Contadores de faturamento	Número de impressões feitas pela máquina.	<ul style="list-style-type: none"> • Total de impressões • Impressões em preto e branco • Manutenção Impressões • Folhas • Folhas em 2 faces

3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada ou insira as informações corretas usando o teclado.
5. Pressione **OK** para salvar a seleção.
6. Continue personalizando os padrões das **Informações da máquina** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Nível de toner

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Nível de toner** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
É indicada uma representação gráfica do nível de toner restante.
3. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Páginas de informações

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Páginas de informações** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.

As **Páginas de informações** a seguir estão disponíveis para impressão:

Relatório	Descrição
Todos os relatórios	Essa opção permite imprimir todos os relatórios e páginas de informações.
Configuração	Esse relatório fornece informações sobre a configuração da máquina, incluindo o número de série, endereço IP, opções instaladas e versão do software.
Página de demonstração	A página de demonstração é impressa para verificar a qualidade da impressão.
Informações sobre suporte	Imprime a página de informações sobre suprimentos
Catálogo de endereços	Imprime uma lista dos endereços de Fax, E-mail e do Servidor atualmente armazenados no Catálogo de endereços na memória da máquina. Consulte o Guia do Administrador do Sistema para obter mais informações sobre o Catálogo de endereços.
Envio de fax	Imprime um relatório de confirmação mostrando se uma transmissão foi bem-sucedida, quantas páginas foram enviadas e outros detalhes da transmissão. <i>Nota:</i> Você pode configurar sua máquina para imprimir automaticamente um <i>Relatório de envio</i> após cada trabalho de Fax. (Consulte Configurações do fax na página 170.)
Fax enviado	Esse relatório mostra as informações sobre os fax que você enviou recentemente. <i>Nota:</i> Você pode definir a máquina para imprimir automaticamente esse relatório a cada 50 comunicações. (Consulte Relatório automático na página 173.)
E-mail enviado	Esse relatório mostra as informações sobre os e-mails que você enviou recentemente.
Fax recebido	Esse relatório mostra as informações sobre os fax que você recebeu recentemente.
Trabalhos programados	Essa lista mostra os documentos armazenados atualmente para envio de fax programado juntamente com a hora de início e o tipo de cada operação.

Relatório	Descrição
Fax indesejado	Permite que os números de fax que foram enviados ao dispositivo sejam especificados como números de fax indesejados. Para adicionar ou excluir números, acesse o menu <i>Configuração de fax indesejado</i> . (Consulte Configurações do fax na página 170.)
Configuração da rede	Essa lista mostra as informações sobre a conexão e configuração de rede de sua máquina.
Autorização de usuários	Essa lista mostra os usuários que estão autorizados a usar a função de e-mail.
Fonte PCL	Imprime a lista de fontes PCL
Fonte PS	Imprime a lista de fontes PS.
Fonte EPSON	Imprime a lista de fontes EPSON.
Trabalhos armazenados	Imprime os trabalhos armazenados atualmente no HDD.
Trabalhos concluídos	Imprime uma lista de trabalhos concluídos.
Autorização de usuário de rede	Imprime os usuários e suas IDs que efetuaram login no Domínio.
Contador de uso	Essa lista mostra o número total de impressões, impressões em preto e impressões de manutenção que foram feitas na máquina. Ela também mostra o número total de folhas e folhas em 2 faces colocadas na máquina.
Opções de fax	Imprime as informações do relatório de fax.

3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a página de informações desejada e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/baixo para realçar a a configuração **Imprimir? Sim** e pressione **OK**. A página de informações selecionada será impressa.
5. Continue imprimindo as **Páginas de informações** conforme necessário, e pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Padrões de recursos

Os padrões de recursos para *Cópia*, *Digitalização*, *E-mail* e *Fax* podem ser definidos para aqueles usados com mais frequência. Quando um trabalho é concluído ou o botão Cancelar é pressionado, essas configurações são exibidas na máquina.

Padrões de cópia

As opções de *Cópia*, incluindo *Clarear/Escurer*, *Tipo de original*, *Alceamento* e número de cópias, podem ser definidas para aquelas usadas com mais frequência. Quando você copia um documento, as configurações padrão são usadas a menos que tenham sido alteradas para o trabalho atual.

Nota: Algumas opções podem estar indisponíveis dependendo da configuração de sua máquina.

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Padrões de recursos** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Padrões de cópia** e pressione **OK**.

As seguintes opções e configurações de **Padrões de cópia** estão disponíveis:

Nota: * indica que essa é a configuração padrão de fábrica.

Opção	Descrição	Configurações
Tamanho do original	Use essa opção para selecionar a configuração padrão de Tamanho do original para os trabalhos de <i>Cópia</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • A4 * • A5 • B5 • Carta • Ofício I • Executivo • US Folio • Ofício
Quantidade	Use essa opção para inserir a quantidade de cópia padrão.	<ul style="list-style-type: none"> • Configuração padrão 1-999 1 *
Alceamento	Se for selecionada a opção Ligado, a saída de cópia será alceada, por exemplo, 1,2,3, 1,2,3, 1,2,3. Se for selecionado Desligado o trabalho não será alceado, por exemplo 1,1,1, 2,2,2 3,3,3.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado • Desligado *

Opção	Descrição	Configurações
Redução/Ampliação	Use essa opção para selecionar a configuração padrão de Redução/ampliação para os trabalhos de <i>Cópia</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • 100 % * • % variável • Ajuste automático • LGL->LTR (78 %) • LGL->A4 (83 %) • A4->A5 (71 %) • A4->LTR (94 %) • A5->A4 (141 %) • EXE>LTR (104 %) • 25 % • 50 % • 150 % • 200 % • 400 %
Clarear/Esclarecer	Use essa opção para selecionar a opção padrão de Clarear/esclarecer para os trabalhos de <i>Cópia</i> . Clarear/Esclarecer ajusta a claridade ou escurecimento da saída.	<ul style="list-style-type: none"> • Clarear +1 a +5 • Normal * • Escurecer +1 a +5
Contraste	Ajusta o contraste entre as áreas escuras e claras do original.	<ul style="list-style-type: none"> • Mais +1 a +5 • Normal * • Menos +1 a +5
Tipo de original	Use essa opção para definir a configuração padrão de Tipo de original para os trabalhos de <i>Cópia</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Texto • Texto/Foto * • Foto
Layout	Use essa opção para definir a configuração padrão de Layout para os trabalhos de <i>Cópia</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Normal * • 2 em 1 • 4 em 1 • Cópia ID • Cópia de pôster • Cópia clone • Cópia de livro (somente 3325DN/DNI) • Criação de livretos (somente 3325DN/DNI)
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado * • Automática • Aperfeiçoar níveis 1 a 2 • Níveis de apagamento 1 a 4

Opção	Descrição	Configurações
Deslocamento da margem	Permite criar uma margem de encadernação na página. A imagem pode ser ajustada para cima ou para baixo na página e/ou deslocada para a direita ou para a esquerda. A opção Centralizar Auto está disponível para documentos digitalizados no <i>vidro de originais</i> e coloca automaticamente a imagem no centro da página.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado * • Centralizar auto • Margem personalizada: Margem esquerda, Margem direita, Margem superior, Margem inferior 0 a 20 mm
Apagar bordas (Somente 3325DN/DNI)	Permite apagar pontos, perfurações, dobras e marcas de grampo ao longo das quatro bordas de um documento. A opção Centro do livro está disponível para livros digitalizados no <i>vidro de originais</i> e apaga a linha horizontal preta resultante da cópia da lombada do livro.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado * • Original pequeno • Furador • Centro do livro • Apagar bordas

4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada ou insira as informações corretas usando o teclado.
6. Pressione **OK** para salvar a seleção.
7. Continue personalizando os **Padrões de cópia** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Padrões de digitalização

As opções de Digitalização, incluindo *Formato de arquivo*, *Cor de saída* e *Resolução*, podem ser definidas para aquelas usadas com mais frequência para os seguintes serviços de digitalização:

- Digitalizar para USB
- Digitalizar para FTP (somente 3325DN/DNI)
- Digitalizar para SMB (somente 3325DN/DNI)

Quando você digitaliza um documento, as configurações padrão são usadas a menos que tenham sido alteradas para o trabalho atual.

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Padrões de recursos** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Padrões de digitalização** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **USB**, **FTP** ou **SMB** e pressione **OK**.

As seguintes opções e configurações de **Padrões de digitalização** estão disponíveis:

Nota: * indica que essa é a configuração padrão de fábrica.

Opção	Descrição	Configurações
Tamanho do original	Use essa opção para selecionar a configuração padrão de Tamanho do original para os trabalhos de Digitalização.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 * • A5 • B5 • Carta • Ofício I • Executivo • Folio • Ofício
Tipo de original	Use essa opção para selecionar o Tipo de original padrão para os trabalhos de Digitalização.	<ul style="list-style-type: none"> • Texto * • Texto/foto • Foto
Resolução	Use essa opção para selecionar a Resolução padrão para os trabalhos de Digitalização.	<ul style="list-style-type: none"> • 100 dpi • 200 dpi • 300 dpi *
Cor de saída	Use essa opção para selecionar a configuração padrão de Cor de saída para os trabalhos de Digitalização.	<ul style="list-style-type: none"> • Cores * • Tons de cinza • Preto e Branco
Formato de arquivo (USB)	Use essa opção para selecionar o Formato de arquivo padrão para os trabalhos de Digitalização USB.	<ul style="list-style-type: none"> • JPEG * • BMP • TIFF única • TIFF de várias páginas • PDF
Formato de arquivo (FTP e SMB)	Use essa opção para selecionar o Formato de arquivo padrão para os trabalhos de Digitalização FTP e SMB. Nota: JPEG está disponível apenas para a opção Cores.	<ul style="list-style-type: none"> • TIFF única • TIFF de várias páginas * • PDF • JPEG
Clarear/Escurer	Use essa opção para selecionar a opção padrão de Clarear/escurer para os trabalhos de Digitalização. Clarear/Escurer ajusta a claridade ou escurecimento da saída.	<ul style="list-style-type: none"> • Clarear +1 a +5 • Normal * • Escurer +1 a +5
Contraste	Ajusta o nível de contraste entre as áreas escuras e claras do original.	<ul style="list-style-type: none"> • Mais +1 a +5 • Normal * • Menos +1 a +5

5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
6. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada e pressione **OK** para salvar a seleção.
7. Continue personalizando os **Padrões de digitalização** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Padrões de e-mail

As opções de E-mail, incluindo *Formato de arquivo*, *Tipo de original*, *Cor de saída* e *Resolução*, podem ser definidas para aquelas usadas com mais frequência. Quando você envia um documento por e-mail, as configurações padrão são usadas a menos que tenham sido alteradas para o trabalho atual.

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Padrões de recursos** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Padrões de e-mail** e pressione **OK**.

As seguintes opções de **Padrão de e-mail** estão disponíveis:

Nota: * indica que essa é a configuração padrão de fábrica.

Opção	Descrição	Configurações
Tamanho do original	Use essa opção para selecionar a configuração padrão de Tamanho do original para os trabalhos de E-mail.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 * • A5 • B5 • Carta • Ofício I • Executivo • Folio • Ofício
Tipo de original	Use essa opção para selecionar o Tipo de original padrão para os trabalhos de E-mail.	<ul style="list-style-type: none"> • Texto * • Texto/foto • Foto
Resolução	Use essa opção para selecionar a Resolução padrão para os trabalhos de E-mail.	<ul style="list-style-type: none"> • 100 dpi • 200 dpi • 300 dpi *
Cor de saída	Use essa opção para selecionar a configuração padrão de cor de saída para os trabalhos de E-mail.	<ul style="list-style-type: none"> • Cor • Tons de cinza • Preto e branco *
Formato de arquivo	Use essa opção para selecionar o arquivo padrão para os trabalhos de E-mail. Nota: JPEG está disponível apenas para a opção Cores.	<ul style="list-style-type: none"> • TIFF única • TIFF de várias páginas • PDF * • JPEG
Clarear/Escurer	Use essa opção para selecionar a opção padrão de Clarear/escurer para os trabalhos de E-mail. Clarear/Escurer ajusta a claridade ou escurecimento da saída.	<ul style="list-style-type: none"> • Clarear +1 a +5 • Normal * • Escurer +1 a +5
Contraste	Ajusta o contraste entre as áreas escuras e claras do original.	<ul style="list-style-type: none"> • Mais +1 a +5 • Normal * • Menos +1 a +5

4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.

5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada e pressione **OK** para salvar a seleção.
6. Continue personalizando os **Padrões de e-mail** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Padrões do fax

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Padrões de recursos** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Padrões de fax** e pressione **OK**.

As seguintes opções e configurações de **Padrões de fax** estão disponíveis:

Nota: * indica que essa é a configuração padrão de fábrica.

Opção	Descrição	Configurações
Clarear/Esclarecer	Use essa opção para selecionar a configuração padrão de Clarear/esclarecer para os trabalhos de Fax.	<ul style="list-style-type: none"> • Clarear +1 a +5 • Normal * • Esclarecer +1 a +5
Contraste	Ajusta o contraste entre as áreas escuras e claras do original.	<ul style="list-style-type: none"> • Mais +1 a +5 • Normal * • Menos +1 a +5
Resolução	Use essa opção para selecionar a configuração padrão de Resolução para os trabalhos de Fax.	<ul style="list-style-type: none"> • Padrão * • Fina • Superfina • Fax de foto • Fax em cores
Tamanho do original	Use essa opção para selecionar a configuração padrão de Tamanho do original para os trabalhos de Fax.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 • B5 • Carta * • Executivo • Folio • Ofício • Ofício I

4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada e pressione **OK** para salvar a seleção.
6. Continue personalizando os **Padrões de fax** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Configuração de impressão

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração de impressão** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.

As seguintes opções e definições de **Configuração de impressão** estão disponíveis:

Nota: * indica que essa é a configuração padrão de fábrica.

Opção	Descrição	Configuração
Orientação	Selecione a orientação na qual as informações serão impressas na página. Retrato é impresso na borda longa verticalmente e Paisagem é impresso horizontalmente.	<ul style="list-style-type: none"> • Retrato * • Paisagem
Quantidade	Define a quantidade padrão.	<ul style="list-style-type: none"> • Configuração padrão 1-999 1 *
Resolução	Define os pontos por polegada. Quanto mais alta a resolução, mais nítida é a imagem impressa.	<ul style="list-style-type: none"> • 600 dpi Normal • 1200 dpi Melhor
Escurecimento	Clareia ou escurece a impressão na página.	<ul style="list-style-type: none"> • Normal * • Claro • Escuro
Escurecer texto	Imprime o texto mais escuro do que um documento normal.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado * • Mais claro • Normal • Escurecer
Emulação	Define o tipo e a opção de emulação.	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de emulação • Configuração

3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada e pressione **OK** para salvar a seleção.
5. Continue personalizando os **Padrões de impressão** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Configurações do fax

Sua máquina fornece várias opções selecionáveis pelo usuário para configurar o sistema de fax. Você pode alterar as configurações padrão para suas preferências e necessidades.

Ativar/Desativar

Use essa opção para ativar ou desativar o serviço de Fax:

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração de fax** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Ativar/Desativar** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/baixo para realçar a opção **Ativado** ou **Desativado**. Pressione **OK**.
5. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Envio

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração de fax** e pressione **OK**.
3. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Enviando** e pressione **OK**.

As seguintes opções e definições de **Enviando** estão disponíveis:

Nota: * indica que essa é a configuração padrão de fábrica.

Opção	Descrição	Configurações
Número de rediscagens	É possível especificar o número de tentativas de rediscagens. Se você digitar 0, a máquina não rediscará.	<ul style="list-style-type: none"> • 0 a 13 vezes 7 *
Prazo para rediscagem	Sua máquina pode rediscar automaticamente uma máquina de fax remota se estiver ocupada. Você pode definir um intervalo entre as tentativas.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 a 15 Minutos 3 *
Prefixo de discagem	É possível definir um prefixo de até cinco dígitos. Este número é discado antes do início de qualquer número de discagem automática.	<ul style="list-style-type: none"> • Fax: (digite até 5 números para definir o prefixo)
ECM (Modo de correção de erros)	Esse modo ajuda com a qualidade de linha ruim e assegura que todos os fax que você enviar sejam transmitidos diretamente a qualquer outra máquina de fax equipada com ECM. O envio de um fax usando ECM pode demorar mais tempo.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado * • Desligado

Opção	Descrição	Configurações
Enviar relatório	Ativa ou desativa a impressão de um relatório de confirmação mostrando se o fax foi bem-sucedido ou não.	<ul style="list-style-type: none"> Ligado Erro * Ligado Desligado
Imagem TCR	Ativa ou desativa a impressão de um relatório de transmissão com uma imagem reduzida da primeira página do fax que foi enviado.	<ul style="list-style-type: none"> Ligado * Desligado
Modo de discagem	Define o modo de discagem para tom ou pulso. <i>Nota:</i> Pode não estar disponível em algumas regiões.	<ul style="list-style-type: none"> Tom * Pulso
Tarifa econômica	Envia os fax em um horário predefinido de tarifa econômica para economizar em custos de chamada.	<ul style="list-style-type: none"> Desligado * Ligado

5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
6. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada ou insira as informações corretas usando o teclado.
7. Pressione **OK** para salvar a seleção.
8. Continue personalizando as opções de **Envio** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Recepção

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração de fax** e pressione **OK**.
3. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Recebendo** e pressione **OK**.

As seguintes opções e definições de **Recebendo** estão disponíveis:

Nota: * indica que essa é a configuração padrão de fábrica.

Opção	Descrição	Configurações
Modo de recebimento	Você pode selecionar o modo de recebimento de fax padrão.	<ul style="list-style-type: none"> Fax * Tel Atend Fax DRPD
Toque para atender	É possível especificar o número de vezes que a máquina toca antes de atender uma chamada recebida.	<ul style="list-style-type: none"> 1 a 7 Vezes 1 *

Opção	Descrição	Configurações
Grav nome rcb	Essa opção permite que a máquina imprima automaticamente o número da página e a data e hora da recepção na parte inferior de cada página do fax recebido.	<ul style="list-style-type: none"> Ligado Desligado *
Código de início RCV	Esse código permite que você inicie a recepção do fax a partir de uma extensão telefônica conectada ao soquete EXT na parte traseira da máquina. Se você pegar a extensão telefônica e ouvir os tons de fax, digite o código. Ele é predefinido de fábrica como *9*.	<ul style="list-style-type: none"> Digite o código entre 0 e 9 *
Redução automática	Ao receber um fax contendo páginas maiores do que o papel colocado na bandeja, a máquina poderá reduzir o tamanho da imagem para caber no tamanho do papel colocado na máquina. <i>Nota:</i> Com essa função definida para Desligado , a imagem será dividida e impressa no tamanho real em duas ou mais páginas.	<ul style="list-style-type: none"> Ligado * Desligado
Tamanho do descarte	Descarta um comprimento específico no final do fax recebido.	<ul style="list-style-type: none"> 00-30 20 *
Configuração de fax indesejado	Permite que os números de fax que foram enviados ao dispositivo sejam selecionados como números de fax indesejáveis.	<ul style="list-style-type: none"> Ligado Desligado *
Modo DRPD	Permite que um usuário use uma única linha telefônica para atender diversos números de telefone diferentes. É possível definir a máquina para reconhecer diferentes padrões de toque para cada número.	<ul style="list-style-type: none"> Aguardando toque
Impressão em 2 Faces	Imprime os fax nos dois lados do papel na orientação retrato ou paisagem.	<ul style="list-style-type: none"> Desligado * Virar na borda longa Virar na borda curta
Salvar unidade local (Somente 3325DN/DNI)	Armazena os fax recebidos na caixa comum da unidade local.	<ul style="list-style-type: none"> Desligado * Ligado

Configuração do modo DRPD

Para configurar o modo DRPD:

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração de fax** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Recepção** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Modo de recebimento** e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **DRPD** e pressione **OK**.
Aguarde Toque aparecer na tela.
6. Ligue para seu número de fax de outro telefone. Não é necessário fazer a chamada de uma máquina de fax. Quando a máquina começar a tocar, não atenda a chamada. A máquina precisa tocar várias vezes para identificar o padrão.

Quando a máquina tiver identificado, a tela mostrará Configuração de DRPD concluída. Se a configuração de DRPD falhar, será exibido Erro de toque DRPD.

7. Pressione **OK** quando **DRPD** for exibido.

Notas:

- O DRPD deverá ser configurado novamente se você reatribuir seu número de fax, ou conectar a máquina a outra linha telefônica.
- Depois que o DRPD for configurado, ligue para seu número de fax novamente para verificar se a máquina atende com um tom de fax. Em seguida, faça uma chamada para um número diferente atribuído a essa mesma linha, para verificar se a chamada é encaminhada para a extensão telefônica ou secretária eletrônica conectada ao soquete EXT.

Relatório automático

É possível definir a máquina para imprimir um relatório com as informações detalhadas sobre as 50 operações de comunicação anteriores, incluindo a hora e data.

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração de fax** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Relatório automático** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Ligado** e imprimir um relatório automaticamente, ou **Desligado** para desligar a função. Pressione **OK**.
5. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Configuração do sistema

As opções de Configuração do sistema permitem que você personalize as configurações que são específicas da máquina, como *Data e Hora* e *Economia de energia*.

Configurações da máquina

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do sistema** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configurações da máquina** e pressione **OK**. As seguintes opções e definições de **Configurações da máquina** estão disponíveis:

Nota: * indica que essa é a configuração padrão de fábrica.

Opção	Descrição	Configurações
ID da máquina	Use essa opção para inserir um nome para sua máquina.	<ul style="list-style-type: none"> • ID
Número de fax da máquina	Use essa opção para inserir um número de fax para sua máquina.	<ul style="list-style-type: none"> • Fax:
Data e Hora	Quando você defina a hora e a data, elas são usadas nas opções de fax em espera e impressão programada, e impressas nos relatórios. Nota: Se a energia da máquina for interrompida, você terá que redefinir a hora e data corretas depois que a energia for restabelecida.	<ul style="list-style-type: none"> • 00-00-0000 [MDA] • 00:00 AM
Modo de relógio	Você pode configurar a sua máquina para exibir a hora atual utilizando o formato de 12 ou 24 horas.	<ul style="list-style-type: none"> • 12 horas * • 24 horas
Idioma	Use essa opção para definir o idioma de exibição da mensagem.	<ul style="list-style-type: none"> • Inglês * • Lista de idiomas disponíveis
Modo padrão	Sua máquina é predefinida para <i>Cópia</i> . Você pode alterar esse modo padrão entre <i>Fax</i> e <i>Cópia</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia * • Digitalizar • E-mail • Fax

Opção	Descrição	Configurações
Padrões de métrica	Use para configurar a máquina para exibir medidas em milímetros ou polegadas.	<ul style="list-style-type: none"> • polegadas * • mm
Tamanho papel padrão	Use essa guia para definir o tamanho padrão do papel.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta * • A4
Economia de energia	Use essa opção para definir o tempo que a máquina aguardará antes de entrar no modo de economia de energia.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 min * • 5 min • 10 min • 15 min • 20 min • 30 min • 45 min • 60 min • 120 min
Evento de ativação	Use essa opção para determinar o que "desperta" a máquina do modo de economia de energia.	<p>Xerox WorkCentre 3315</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pressionamento de botão Ligado/Desligado* • Scanner Ligado*/Desligado • Impressora Ligado/Desligado* <p>Xerox WorkCentre 3325</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pressionamento de botão Ligado/Desligado* • Scanner Ligado/Desligado* • Impressora Ligado/Desligado*
Tempo de espera sistema	Define o tempo decorrido antes da máquina retornar às configurações padrão.	<ul style="list-style-type: none"> • 15 s • 30 s * • 60 s • 120 s • 180 s
Tempo limite do trabalho	Define o tempo decorrido antes de imprimir a última página de um trabalho de impressão que não termina com um comando para imprimir a página.	<ul style="list-style-type: none"> • (15 a 300 s) 15 *
Página de configuração	Ativa um relatório detalhando todas as configurações da máquina a serem impressas.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado * • Desligado

Opção	Descrição	Configurações
Ajuste da altitude	O processo xerográfico usado em sua máquina para fazer impressões é afetado pela pressão do ar. A pressão do ar é determinada pela altura da máquina acima do nível do mar. Se você ativar a função, a máquina compensará automaticamente as diferenças na pressão do ar.	<ul style="list-style-type: none"> • Normal * • Alto 1 • Alto 2 • Alto 3
Continuação automática	Determina se a máquina continuará ou não imprimindo quando detectar que o papel não corresponde às configurações de papel.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado * • Desligado
Término da linha	Define o término da linha padrão.	<ul style="list-style-type: none"> • LF * • LF+CR
Troca de bandeja automática	Determina se a máquina continuará ou não imprimindo quando uma bandeja ficar sem papel. Quando a opção Ligado estiver selecionada, o fornecimento de papel será trocado para uma bandeja alternativa, se possível, e a impressão continuará.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado * • Desligado
Substituição do papel	Substitui automaticamente o tamanho do papel do driver da impressora para evitar a Incompatibilidade de papel entre Carta e A4. Por exemplo, se houver papel A4 na bandeja e você selecionar Carta no driver da impressora, a máquina imprimirá em papel A4 e vice-versa.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado • Desligado *
Incompatibilidade de papel	Determina se irá desconsiderar ou não o erro de incompatibilidade de papel. Se a opção Desligado for selecionada, a máquina continuará imprimindo mesmo que haja incompatibilidades de papel.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado * • Desligado

Opção	Descrição	Configurações
Economia de toner	A ativação desse modo estende a vida útil do cartucho de impressão e reduz os custos. Pode ocorrer alguma perda da qualidade de impressão.	<ul style="list-style-type: none"> Ligado Desligado *
Importar configuração	Importa os dados armazenados em um dispositivo de memória USB para a máquina.	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo de endereços Configuração de dados
Exportar configuração	Exporta os dados armazenados na máquina para um dispositivo de memória USB.	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo de endereços Configuração de dados
Configurações do Recurso ecológico	Permite que você economize os recursos de impressão e viabiliza a impressão ecológica. A configuração Forçada requer uma senha para desligar o Recurso ecológico.	<ul style="list-style-type: none"> Modo padrão: Desligado */Ligado/Forçado
	Seleciona o modelo Earth Smart configurado nos Serviços de Internet do CentreWare.	<ul style="list-style-type: none"> Selecionar modelo: Padrão */ Personalizado

4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada ou insira as informações corretas usando o teclado.
6. Pressione **OK** para salvar a seleção.
7. Continue personalizando as **Configurações da máquina** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Configuração de papel

Após colocar o papel na bandeja, configure o tipo e o tamanho do papel via *painel de controle*. Essas configurações aplicam-se aos modos *Cópia* e *Fax*.

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do sistema** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do papel** e pressione **OK**.

As seguintes opções e definições de **Configuração do papel** estão disponíveis:

Nota: * indica que essa é a configuração padrão de fábrica.

Opção	Descrição	Configurações	
Tamanho do papel	Esse é o material mais comum a ser usado na máquina e é o tamanho a ser será alimentado na máquina se um tipo específico de material não for selecionado.	<ul style="list-style-type: none"> • Bandeja 1 • Bandeja 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Carta * • Ofício I • Ofício • US Folio • A4 • ISO B5 • JIS B5 • Executivo • A5 • A6 • Personalizado
		<ul style="list-style-type: none"> • Bandeja manual 	<ul style="list-style-type: none"> • Carta * • Ofício I • Ofício • US Folio • A4 • ISO B5 • JIS B5 • Executivo • A5 • A6 • Envelope Monarch • Envelope DL • Envelope C5 • Envelope C6 • Envelope N°10 • Cartão postal • Personalizado

Opção	Descrição	Configurações	
Tipo de papel	Define o tipo de papel na bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> Bandeja 1 Bandeja 2 	<ul style="list-style-type: none"> Comum * Grosso Fino Reciclado Cartão Papel comum Arquivar
		<ul style="list-style-type: none"> Bandeja manual 	<ul style="list-style-type: none"> Comum * Grosso Fino Papel algodão Cor Pré-impresso Reciclado Transparência Etiquetas Cartão Papel comum Arquivar Mais grosso
Origem do papel	Define a bandeja do papel a ser usada para os trabalhos de <i>Cópia, Impressão e Fax</i> .	<ul style="list-style-type: none"> Bandeja de cópia Bandeja de fax Bandeja de impressão 	<ul style="list-style-type: none"> Bandeja 1 Bandeja 2 Bandeja manual Bandeja 1/2 Automático *
Confirmação da bandeja	Ativa a mensagem de confirmação da bandeja. Se você abrir e fechar uma bandeja, uma mensagem será exibida perguntando se irá definir o tamanho e tipo de papel da bandeja recém-aberta.	<ul style="list-style-type: none"> Bandeja 1 Bandeja 2 Bandeja manual 	<ul style="list-style-type: none"> Ligar/Desligar * Ligar/Desligar * Ligar/Desligar *

- Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
- Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada ou insira as informações corretas usando o teclado.
- Pressione **OK** para salvar a seleção.
- Continue personalizando as opções de **Configurações do papel** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Som/volume

- Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
- Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do sistema** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.

3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Som/Volume** e pressione **OK**.
As seguintes opções e configurações de **Som/Volume** estão disponíveis:

Nota: * indica que essa é a configuração padrão de fábrica.

Opção	Descrição	Configurações
Som da tecla	Use para definir se o som de beep está Ligado ou Desligado quando uma tecla for pressionada.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado * • Ligado
Som do alarme	Liga e desliga o som do alarme. Com essa opção definida para Ligado, um tom de alarme soa quando ocorre um erro ou termina a comunicação de fax.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado * • Desligado
Altofalante	Liga ou desliga os sons do altofalante do telefone como um tom de discagem ou um tom de fax. A opção Configurações de comunicação define o altofalante para ligado até que a máquina remota atenda.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado • Desligado • Comunicação *
Campainha	Ajusta o volume da campainha.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Baixo • Médio * • Alto

4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada e pressione **OK** para salvar a seleção.
6. Continue personalizando as **Configurações da máquina** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Manutenção

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do sistema** e pressione **OK**.
Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Manutenção** e pressione **OK**.
As seguintes opções e configurações de **Manutenção** estão disponíveis:

Nota: * indica que essa é a configuração padrão de fábrica.

Opção	Descrição	Configurações	
Vida útil dos suprimentos	Use essa opção para visualizar ou imprimir as informações de uso dos suprimentos.	• Informações sobre suporte	• Imprimir? Sim * Não
		• Total	• 125 páginas
		• Digitalização ADF	• 125 páginas
		• Digitalizar do vidro	• 125 páginas

Opção	Descrição	Configurações
Alerta de toner baixo	Use essa opção para ativar um alerta a ser exibido quando o toner ficar baixo.	<ul style="list-style-type: none"> Ligado * Desligado
Número de série	Exibe o número de série da máquina.	<ul style="list-style-type: none"> Número de série
Disco de RAM (Somente o modelo 3315DN)	Aloca parte do Disco de Ram para a área de armazenamento do trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> Ativar Desativar * <ul style="list-style-type: none"> 32 *- 64 MB

4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada e pressione **OK** para salvar a seleção.
6. Continue personalizando as opções de **Manutenção** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Limpar configurações

Você pode limpar seletivamente as informações armazenadas na memória da máquina.

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do sistema** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Limpar configurações** e pressione **OK**.

As seguintes opções e definições de **Limpar configurações** estão disponíveis:

Opção	Descrição	Configurações
Todas as configurações	Limpa todos os dados armazenados na memória e restaura todas as configurações para o padrão de fábrica.	<ul style="list-style-type: none"> Limpar? Sim * Não
Configurar fax	Limpa todas as definições em Configurar fax e restaura todas as opções de fax para o padrão de fábrica.	<ul style="list-style-type: none"> Limpar? Sim * Não
Configuração da cópia	Limpa todas as definições em <i>Configuração de cópia</i> e restaura todas as opções de <i>Cópia</i> para o padrão de fábrica.	<ul style="list-style-type: none"> Limpar? Sim * Não
Configuração de digitalização	Limpa todas as definições em Configuração de digitalização e restaura todas as opções de digitalização para o padrão de fábrica.	<ul style="list-style-type: none"> Limpar? Sim * Não

Opção	Descrição	Configurações
Configuração de e-mail	Limpa todas as definições em Configuração de e-mail e restaura todas as opções de e-mail para o padrão de fábrica.	• Limpar? Sim * Não
Configuração do sistema	Limpa todas as definições em Configuração do sistema e restaura todas as opções do sistema para o padrão de fábrica.	• Limpar? Sim * Não
Configuração de rede	Restaura todas as configurações de rede para os padrões de fábrica.	• Limpar? Sim * Não
Catálogo de endereços	Limpa as entradas do Catálogo de endereços	• Limpar? Sim * Não
Fax enviado	Restaura os registros de Fax enviado	• Limpar? Sim * Não
E-mail enviado	Restaura os registros de Fax enviado	• Limpar? Sim * Não
Fax recebido	Restaura os registros de Fax recebido	• Limpar? Sim * Não

4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Sim** e restaurar as configurações para os padrões de fábrica, ou **Não** para manter as configurações programadas. Pressione **OK**.
6. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Sobregravação de imagem

Use essa opção para ativar a atividade Sobregravação de imagem após cada trabalho.

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configuração do sistema** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Sobregravação de imagem** e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Ativar** ou **Desativar** e pressione **OK**. Se a opção Ativado for selecionada, pressione **OK** para confirmar **Sobregravar agora?**
5. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Configurações de rede

Você pode configurar a rede usando a tela da máquina. Antes disso, você deverá obter informações relevantes sobre o tipo dos protocolos de rede e o sistema de computador utilizados. Se você não tiver certeza sobre que tipo de configuração usar, entre em contato com o *Administrador do sistema* para configurar a máquina na rede, ou consulte o [Guia do Administrador do Sistema](#) para obter instruções.

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configurações de rede** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.

As seguintes opções e definições de **Configurações de rede** estão disponíveis:

Opção	Descrição	Configurações
TCP/IPv4	Selecione o protocolo adequado e configure os parâmetros para utilizar o ambiente de rede.	<ul style="list-style-type: none"> • DHCP * • BOOTP • Estático
TCP/IPv6	Selecione o protocolo adequado e configure os parâmetros para utilizar o ambiente de rede.	<ul style="list-style-type: none"> • Ativar IPv6 * • Configuração DHCPv6
Velocidade da Ethernet	Configure a velocidade de transmissão da rede.	<ul style="list-style-type: none"> • Automático * • 10Mbps Half • 10Mbps Full • 100Mbps Half • 100Mbps Full • 1Gbps Full (somente 3325DN/DNI)
802.1x	Use para ativar o 802.1x e os Serviços de Internet do CentreWare.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado • Desligado *
Sem fio (Somente 3325DNI)	Use para permitir que a máquina seja configurada em uma conexão de rede sem fio.	<ul style="list-style-type: none"> • Wi-Fi Ligado/Desligado • Configurações de WPS • Configuração da WLAN • Padrão WLAN • Sinal da WLAN
Limpar configurações	Restaura os valores padrão das configurações de rede.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar? Sim/Não
Configuração da rede	Ativa a impressão do relatório de configuração.	<ul style="list-style-type: none"> • Imprimir? Sim/Não
Ativar a rede	Liga ou desliga o acesso à rede Ethernet.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado * • Desligado
Ativar Http	Ativa o Http na máquina dando acesso à página da Web embutida.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado * • Desligado

3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.

Configurações de rede

4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada e pressione **OK** para salvar a seleção.
5. Continue personalizando as opções de **Configurações de rede** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Unidade local

A função Unidade local permite que os documentos digitalizados sejam armazenados em pastas em um local no HDD opcional da máquina. As pastas são configuradas pelo Administrador do sistema usando os Serviços de Internet do CentreWare. Depois de armazenados, os documentos podem ser acessados para impressão.

Nota: Essa função está disponível apenas nos modelos do WorkCentre 3325DN / 3325DNI.

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Unidade local** e pressione **OK**. Se necessário, digite a *senha do Administrador* usando o teclado. Consulte [Acesso às opções de configuração](#) na página 158 para obter instruções.

As seguintes opções e configurações de **Unidade local** estão disponíveis:

Opções	Descrição	Configurações
Recurso de unidade local	Ativa ou desativa o recurso de unidade local. Esse recurso permite que você digitalize ou imprima a partir da Unidade local. As pastas podem ser criadas na página <i>Unidade local dos Serviços de Internet</i> e os documentos digitalizados podem ser visualizados em uma lista na página <i>Unidade local</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalizar para unidade local • Impressão da unidade local
Recurso pasta aberta	Permite que você defina os padrões para digitalizar para e imprimir do recurso Pasta aberta	<ul style="list-style-type: none"> • List de nomes de arquivo
Configuração da unidade local	Permite que você defina os padrões para digitalizar para e imprimir do recurso unidade local	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalizar para unidade local • Impressão da unidade local
Configuração da pasta aberta	Permite que você defina os padrões para digitalizar para e imprimir do recurso Pasta aberta	<ul style="list-style-type: none"> • Configuração de digitalização • Configuração de impressão
Relatório da unidade local	Permite imprimir de uma lista de arquivos na unidade local	<ul style="list-style-type: none"> • Público padrão • [Lista de pastas]

3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a opção desejada e pressione **OK**.
4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a configuração desejada e pressione **OK** para salvar a seleção.
5. Continue personalizando as opções de **Unidade local** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Unidade local

Cuidados gerais e solução de problemas

Este capítulo inclui:

- [Cuidados gerais](#) na página 188
- [Solução de problemas](#) na página 194
- [Assistência adicional](#) na página 228

Cuidados gerais

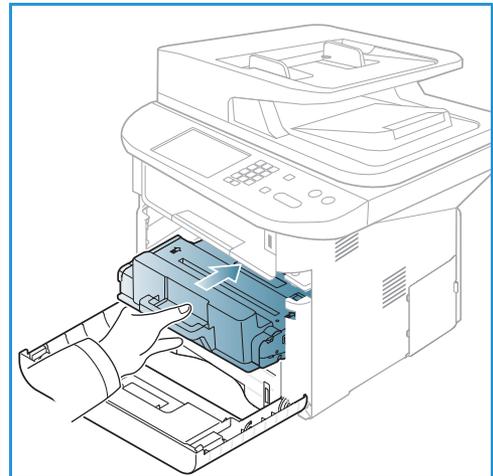
Existe apenas um consumível *substituível pelo cliente* na máquina, o *cartucho de impressão*. Para solicitar consumíveis Xerox, entre em contato com o Representante Xerox local, fornecendo o nome da empresa, o número do produto e o número de série da máquina. Os suprimentos podem ser solicitados no site www.xerox.com, consulte [Suporte](#) na página 144 para obter mais informações.

Para exibir o número de série da máquina, pressione o botão **Status da máquina**, em seguida, realce **Informações da máquina** e pressione **OK** antes de pressionar o botão de seta para baixo para rolar até o **Número de série**. Para obter mais informações sobre como localizar o número de série, consulte [Local do número de série](#) na página 228.

Cartucho de impressão

Para evitar problemas de qualidade de impressão resultantes de peças gastas e para manter sua máquina em condição elevada de funcionamento, o *cartucho de impressão* terá que ser substituído após imprimir o número de páginas especificado ou quando a vida útil do cartucho expirar.

A máquina exibirá uma mensagem quando o *cartucho de impressão* precisar ser substituído. Só substitua o cartucho quando uma mensagem instruir tal procedimento ou quando instruído por um representante Xerox. Para substituir um *cartucho de impressão*, siga as instruções fornecidas neste guia ou que acompanham o consumível.



AVISO: Ao substituir consumíveis, NÃO remova as tampas nem os protetores presos com parafusos. Sob as tampas e protetores, não há peças passíveis de manutenção pelo usuário. NÃO tente qualquer procedimento de manutenção que NÃO esteja especificamente descrito na documentação fornecida com sua máquina.

Armazenamento e manuseio

Siga as diretrizes abaixo para armazenar e manusear os consumíveis:

- Sempre armazene os cartuchos fechados e dentro de sua embalagem original.
- Armazene com o lado correto para cima em uma posição horizontal (não sobre a extremidade).
- Não armazene consumíveis em:
 - Temperaturas acima de 40°C (104°F).
 - Umidade inferior a 20 % e superior a 80 %.
 - Um ambiente com alterações extremas de umidade ou temperatura.
 - Exposição direta à luz solar ou artificial.
 - Lugares empoeirados.
 - Um carro por um longo período de tempo.

- Um ambiente onde gases corrosivos estejam presentes.
- Um ambiente com ar salino.
- Não armazene os consumíveis diretamente sobre o chão.
- Não toque na superfície do fotorreceptor sensível à luz no *cartucho de impressão*.
- Não exponha o *cartucho de impressão* a vibrações ou choques desnecessários.
- Nunca gire o fotorreceptor manualmente no *cartucho de impressão*, especialmente na direção contrária, pois isso pode causar danos internos.

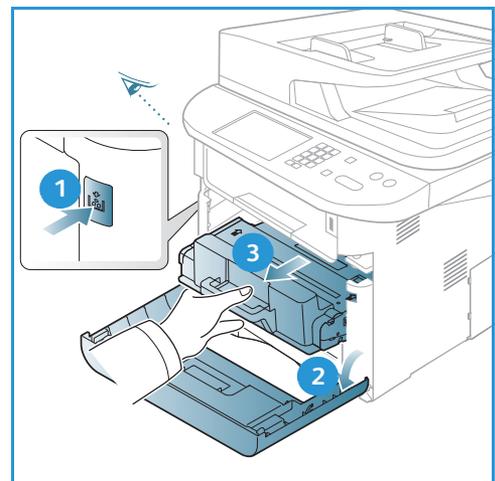
Substituição do Cartucho de impressão

O *cartucho de impressão* possui componentes que são sensíveis à luz, temperatura e umidade. Siga as recomendações fornecidas para garantir o desempenho ideal, a melhor qualidade e uma duração mais longa do seu novo *Cartucho de impressão*.

Armazene o cartucho no mesmo ambiente em que a impressora será utilizada. Isso deve ocorrer em um escritório com condições de temperatura e umidade controladas. O *cartucho de impressão* deve ser mantido em sua embalagem original, fechada até o momento da instalação. Se a embalagem original não estiver disponível, tampe a abertura superior do cartucho com papel e armazene em um armário escuro. Abrir a embalagem do cartucho antes de usar reduz drasticamente sua vida útil operacional.

Quando o *cartucho de impressão* estiver vazio a mensagem *Toner vazio*. *Substitua o toner* será exibida na tela. A máquina para de imprimir e os fax recebidos são salvos na memória. Nesse estágio, o *cartucho de impressão* precisa ser substituído. Substitua o *cartucho de impressão* seguindo as instruções abaixo.

1. Pressione a alavanca de liberação no lado esquerdo da máquina.
2. Abra a *porta dianteira*.
3. Puxe o *cartucho de impressão* para fora.

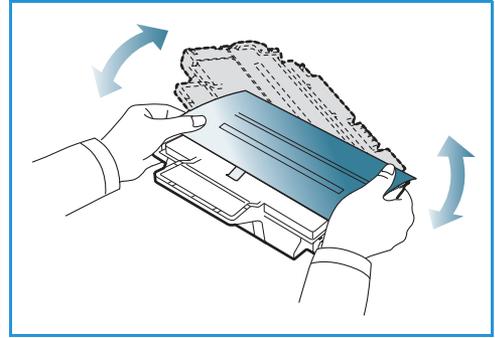


4. Remova o novo *cartucho de impressão* da embalagem.
5. Remova a folha protetora do cartucho e a alavanca de plástico que está anexada à folha protetora.
6. Remova cuidadosamente a fita do cartucho.

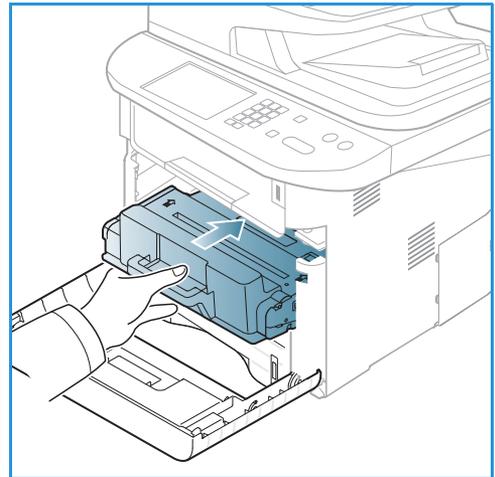
7. Agite lentamente o cartucho cinco ou seis vezes para distribuir o toner uniformemente dentro do cartucho.

Nota: Se o toner entrar em contato com a sua roupa, esfregue-a com um pano seco e lave-a com água fria. A água quente fixa o toner no tecido.

⚠ CUIDADO: Não toque na área verde no lado de baixo do *cartucho de impressão*. Use a alavanca no cartucho para evitar tocar nessa área.



8. Segure o *cartucho de impressão* pela alavanca e insira o cartucho na abertura da máquina.
9. As linguetas nas laterais do cartucho e as ranhuras correspondentes na máquina guiarão o cartucho na posição correta até que ele trave no lugar.
10. Feche a *porta dianteira*. Certifique-se de que a porta esteja totalmente fechada.



Verificação da vida útil dos suprimentos

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Nível de toner** e pressione **OK**. O nível de toner restante é indicado na barra de status.
3. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

Limpeza da máquina

⚠ AVISO: Ao limpar a máquina, **NÃO** utilize solventes químicos fortes, orgânicos ou limpadores em aerossol. **NÃO** derrame fluidos diretamente na máquina. Apenas use suprimentos e materiais de limpeza de acordo com as instruções fornecidas nesta documentação. Mantenha todos os materiais de limpeza fora do alcance de crianças.

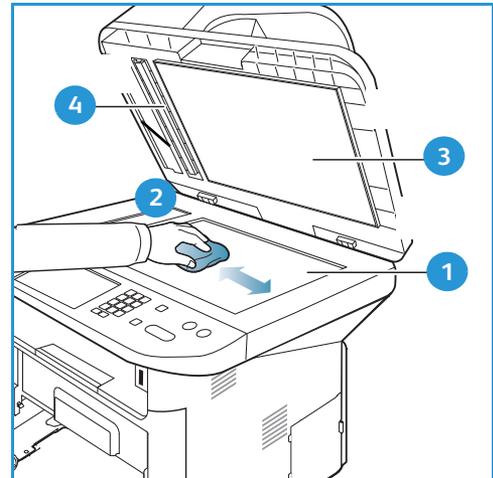
⚠ AVISO: **NÃO** use limpadores aerossóis pressurizados sobre o equipamento ou dentro dele. Alguns recipientes em spray contêm misturas explosivas e não são adequados para uso em aparelhos elétricos. O uso de tais limpadores pode resultar em risco de explosão e incêndio.

Vidro de originais e vidro do Transporte de Velocidade Constante (TVC)

Para assegurar a qualidade de impressão ideal o tempo todo, limpe regularmente as áreas do vidro da máquina. Isso ajuda a evitar saída com linhas, faixas, manchas, pontos e outras marcas que possam aparecer na saída durante a digitalização de documentos.

Quando você usa o *alimentador automático de originais*, seus documentos passam pelo scanner estacionário usando o *vidro do transporte de velocidade constante (CVT)*. Qualquer sujeira ou marca nessa parte do vidro causará linhas ou faixas nas cópias, fax ou imagens digitalizadas. Além disso, quaisquer marcas ou sujeira na *tampa do vidro do transporte de velocidade constante (CVT)* podem transparecer no documento ou aparecer nas imagens digitalizadas.

1. Use um pano sem fiapos ligeiramente umedecido com o fluido de limpeza geral ou antiestático da Xerox ou outro limpador de vidros não abrasivo adequado para limpar o *vidro de originais* ① e o *vidro de transporte de velocidade constante* ② .
2. Remova qualquer resíduo com um pano limpo ou papel toalha.
3. Use um pano sem fiapos, ligeiramente umedecido com água, o fluido de limpeza da Xerox ou o removedor de película Xerox para limpar no lado de baixo do *alimentador automático de originais* ③ e a tampa do *vidro de transporte de velocidade constante* ④ .



Painel de controle, Alimentador automático de originais e Bandeja de saída

A limpeza regular mantém a tela, o *painel de controle* e outras áreas da máquina livres de pó e sujeira.

1. Use um pano macio e sem fiapos, levemente umedecido com água.
2. Limpe toda a área do *painel de controle*, incluindo a tela.
3. Limpe o *alimentador automático de originais*, a *bandeja de saída*, as *bandejas do papel* e outras áreas de saída da máquina.
4. Remova qualquer resíduo com um pano limpo ou papel toalha.

Áreas internas

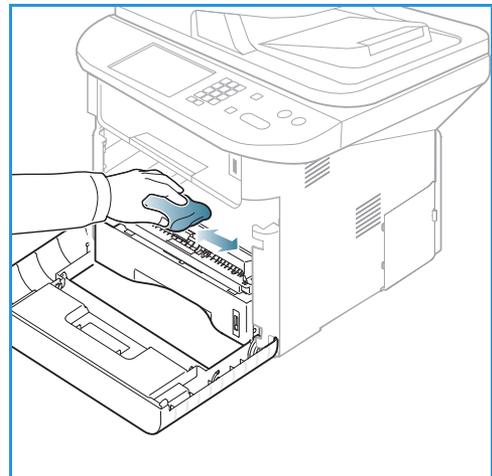
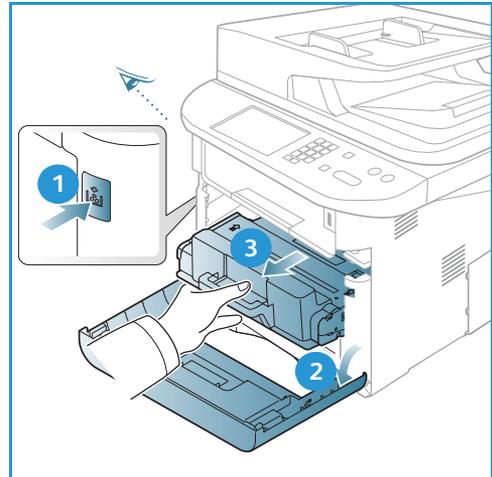
Durante o processo de impressão partículas de papel, toner e sujeira podem se acumular dentro da máquina. Isso pode causar problemas de qualidade de impressão, como borrões ou manchas de toner. A limpeza dentro da máquina elimina e reduz esses problemas.

1. Desligue a máquina e desconecte o cabo de alimentação. Aguarde a máquina esfriar.
2. Pressione a alavanca de liberação no lado esquerdo da máquina e abra a *porta dianteira*.
3. Puxe o *cartucho de impressão* para fora e coloque-o em uma superfície plana e limpa.

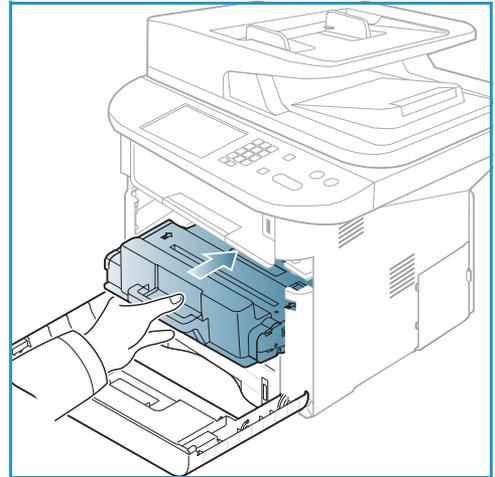
CUIDADOS:

- Para evitar danos ao *cartucho de impressão*, não exponha-o à luz por mais de alguns minutos. Cubra-o com uma folha de papel, se necessário.
 - Não toque na superfície verde no lado de baixo do *cartucho de impressão*. Use a alavanca no cartucho para evitar tocar nessa área.
4. Com um pano seco e sem fiapos, limpe toda a sujeira e respingos de toner na área do *cartucho de impressão*.

- ### CUIDADO:
- Durante a limpeza dentro da máquina, tenha cuidado para não danificar o rolo de transferência e outras peças internas. Não use solventes como benzeno ou thinner para limpar. Podem ocorrer problemas de impressão e danos à máquina.



5. Reinstale o *Cartucho de impressão*. As linguetas nas laterais do cartucho e as ranhuras correspondentes na máquina guiarão o cartucho na posição correta até que ele trave no lugar. Feche a *porta dianteira*.
6. Conecte o cabo de alimentação e ligue a máquina.



Como mover a máquina

- Ao mover a máquina, não incline-a ou vire-a de cabeça para baixo, pois a parte interna da máquina pode ficar contaminada com toner, o que pode causar danos à máquina ou afetar adversamente a qualidade da impressão.
- Ao mover a máquina, certifique-se de que pelo menos duas pessoas estejam segurando-a firmemente.

Solução de problemas

Se ocorrer um problema, aparecerá a mensagem na tela *painel de controle* para indicar o erro. Execute o seguinte procedimento para solução do problema:

1. Quando ocorrerem erros, será exibido **Verificar status** na tela. Pressione **OK**.
2. Verifique a mensagem exibida para ver que tipo de erro ocorreu.
Se aparecerem diversas mensagens, pressione as setas para cima/para baixo para realçar a mensagem que você deseja resolver.
3. Utilize uma das soluções a seguir para resolver o problema:
 - [Redistribuição do toner](#) na página 195
 - [Atolamentos no alimentador automático de originais](#) na página 196
 - [Atolamentos de papel](#) na página 198
 - [Mensagens de erro](#) na página 204
 - [Problemas de alimentação de papel](#) na página 210
 - [Problemas de impressão](#) na página 212
 - [Problemas de cópia](#) na página 223
 - [Problemas de digitalização](#) na página 225
 - [Problemas de fax](#) na página 226
4. Pressione **OK** no *painel de controle*. Se **Verificar status** ainda aparecer, repita o procedimento.
5. Se o problema não puder ser resolvido, desligue e ligue, e tente o trabalho novamente.
Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica. Quando você ligar para a assistência técnica, forneça ao representante de serviço o conteúdo da mensagem exibida.

LED de Status/Sem fio

A cor do LED de Status/Sem fio localizado no *painel de controle* indica o status atual da máquina. A tabela abaixo descreve os diversos indicadores.

Nota: Alguns LEDs podem estar indisponíveis, dependendo da configuração da máquina.

LED	Cor	Status	Descrição
LED de status	Nenhum	Desligado	A máquina está off-line
	Verde	Ligado	A máquina está on-line e pode ser usada.
	Verde	Piscando	Quando a luz de fundo pisca, a máquina está imprimindo dados.

LED	Cor	Status	Descrição
	Laranja	Ligado	<ul style="list-style-type: none"> Uma tampa está aberta. Feche a tampa. Não há papel na bandeja. Coloque papel na bandeja. A máquina parou devido a uma falha. Verifique a mensagem exibida para resolver. O cartucho de impressão atingiu o fim de sua vida útil estimada. Substitua o cartucho de impressão. Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 189.
	Laranja	Piscando	<ul style="list-style-type: none"> Ocorreu um erro menor e a máquina está aguardando o erro ser corrigido. Verifique a mensagem exibida. Quando o problema for resolvido, a máquina será retomada. O cartucho de impressão está próximo do fim de sua vida útil estimada. Prepare um novo cartucho para substituição. É possível aumentar temporariamente a qualidade da impressão redistribuindo o toner. Consulte Redistribuição do toner na página 195.
LED Sem fio	Azul	Ligado	Esta é a definição padrão. Também mostra azul quando a máquina está conectada a uma rede sem fio.

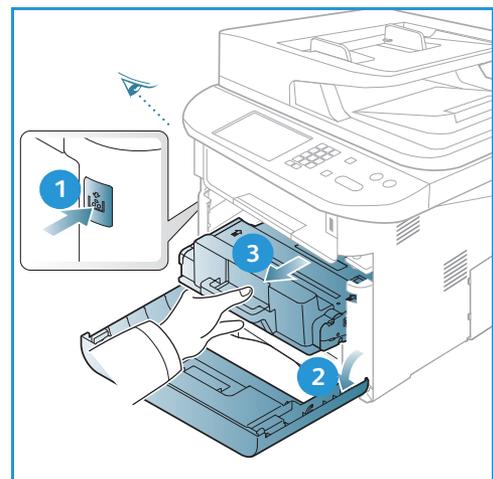
Redistribuição do toner

Quando o *cartucho de impressão* está próximo do fim da vida útil:

- Ocorrem faixas brancas ou impressão clara.
- Toner baixo. Peça um novo* aparece na tela.

Se isso acontecer, é possível melhorar temporariamente a qualidade da impressão redistribuindo o toner restante no cartucho. Em alguns casos, faixas brancas ou impressão clara ocorrerão após a redistribuição do toner.

- Pressione a alavanca de liberação no lado esquerdo da máquina.
- Abra a *porta dianteira*..
- Puxe o *cartucho de impressão* para fora.

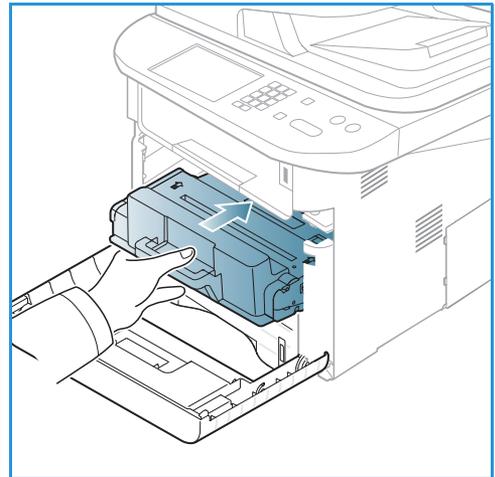
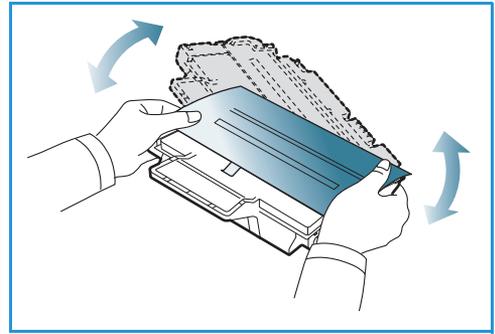


4. Agite lentamente o cartucho cinco ou seis vezes para distribuir o toner uniformemente dentro do cartucho.

Nota: Se o toner entrar em contato com a sua roupa, esfregue-a com um pano seco e lave-a com água fria. A água quente fixa o toner no tecido.

 **CUIDADO:** Não toque na área verde no lado de baixo do cartucho de impressão. Use a alavanca no cartucho para evitar tocar nessa área.

5. Segure o cartucho de impressão pela alavanca e insira o cartucho na abertura da máquina.
6. As linguetas nas laterais do cartucho e as ranhuras correspondentes na máquina guiarão o cartucho na posição correta até que ele seja totalmente instalado no lugar.
7. Feche a porta dianteira. Certifique-se de que a porta esteja totalmente fechada.



Atolamentos no alimentador automático de originais

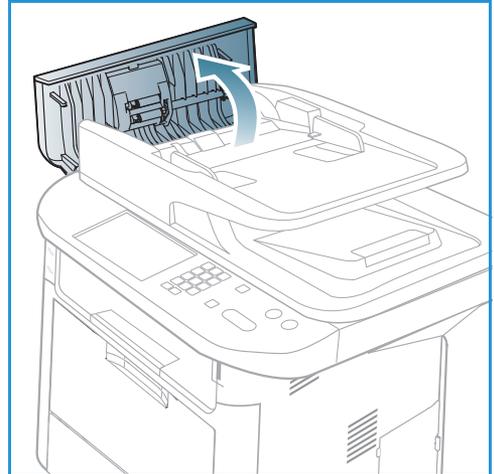
Quando um original é atolado ao passar pelo *alimentador automático de originais*, uma mensagem de aviso é exibida na tela.

 **CUIDADO:** Para evitar rasgar o documento, remova o original atolado lentamente e com cuidado.

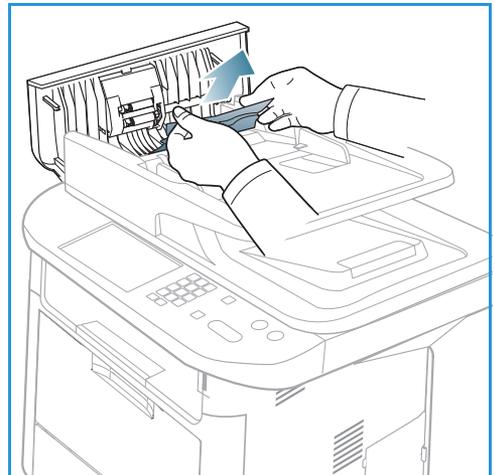
Nota: Para evitar atolamentos de documentos, use o *vidro de originais* para originais em papel do tipo grosso, fino ou misto.

1. Remova todas as páginas restantes do *alimentador automático de originais*.

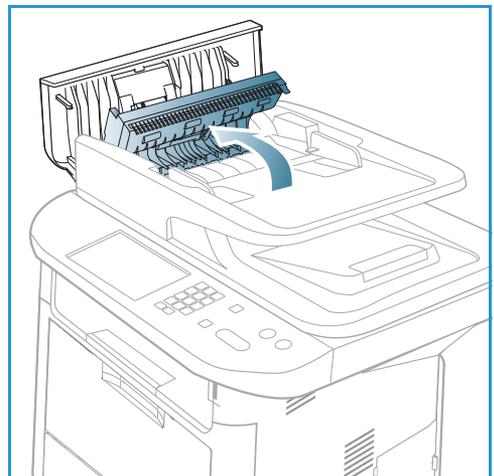
2. Abra a tampa do *alimentador automático de originais*.



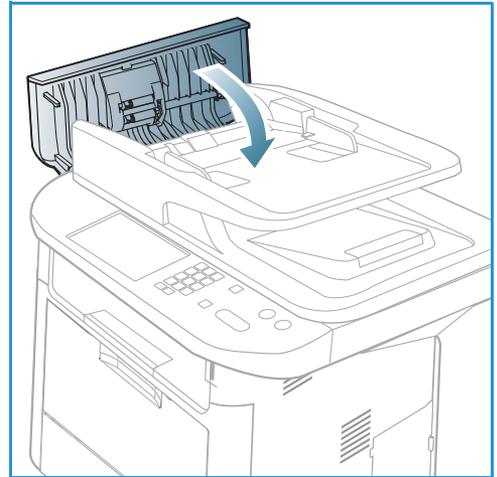
3. Remova com cuidado o papel atolado do *alimentador automático de originais*. Se você não vir mais papel nessa área, vá para a próxima etapa.



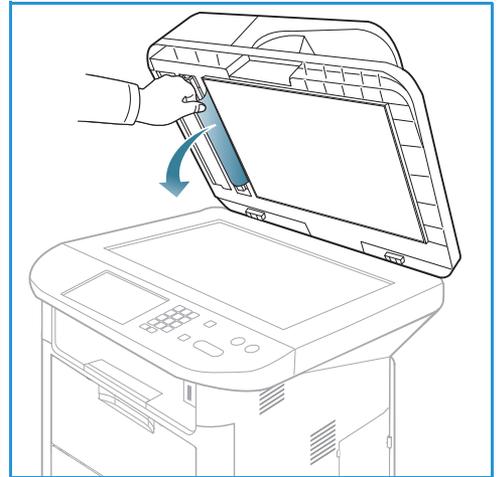
4. Se necessário, use as duas mãos para levantar a tampa da unidade duplex e puxe cuidadosamente todos os originais atolados no *alimentador de originais*. Se você não vir mais papel nessa área, vá para a próxima etapa.



5. Feche as tampas.



6. Levante o *alimentador automático de originais* e puxe cuidadosamente todo original atolado. Feche o *alimentador automático de originais*.



7. Coloque novamente as páginas removidas no *alimentador automático de originais* e pressione o botão **Iniciar** para retomar o trabalho.

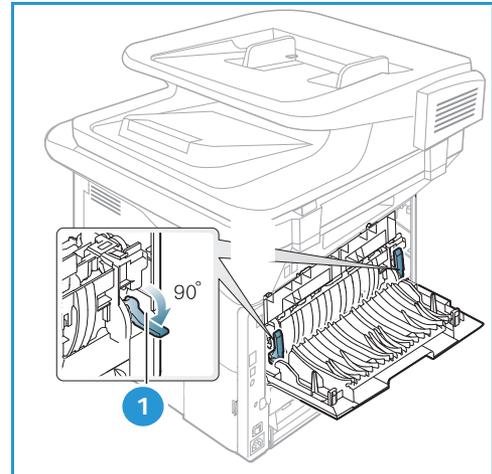
Atolamentos de papel

Dicas para evitar ondulações no papel

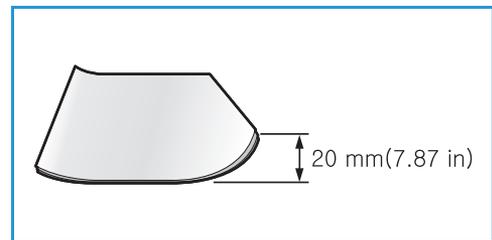
1. Abra a *porta traseira*.

2. Pressione as *alavancas de pressão* **1** em aproximadamente 90 graus.
3. Deixe a *porta traseira* aberta.

Nota: A saída da *porta traseira* pode ser usada apenas para trabalhos só frente. A impressão em frente e verso com a porta traseira aberta causará atolamentos de papel.



Nota: Use somente quando a saída impressa tiver mais que 20 mm de curvatura.



Dicas para evitar atolamentos de papel

A maioria dos atolamentos de papel pode ser evitada selecionando os tipos corretos de material. Quando ocorrer um atolamento de papel, consulte [Atolamentos de papel](#) na página 198.

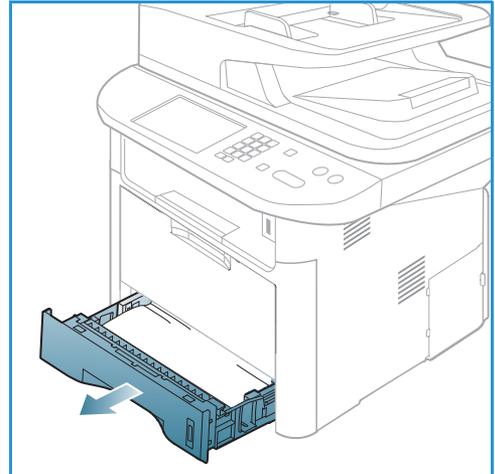
- Certifique-se de que as guias ajustáveis na bandeja do papel estejam posicionadas corretamente. (Consulte [Abastecimento da Bandeja do papel 1 e da Bandeja do papel 2 \(opcional\)](#) na página 146.)
- Não sobrecarregue a bandeja. Verifique se o papel está abaixo da marca de capacidade de papel situada no interior da bandeja.
- Não remova o papel da bandeja durante a impressão.
- Flexione, ventile e endireite as folhas de papel antes de colocá-las na bandeja.
- Não utilize papéis vincados, úmidos ou muito curvados.
- Não misture tipos diferentes de papel em uma bandeja.
- Use somente os materiais de impressão recomendados. (Consulte [Tipos de material de impressão](#) na página 153.)
- Certifique-se de que o lado recomendado do material de impressão esteja voltado para baixo na bandeja, ou voltado para cima na *bandeja manual*.
- Não imprima saída em frente e verso com a porta traseira aberta.

Quando ocorrer um atolamento de papel, será exibida uma mensagem de aviso na tela.

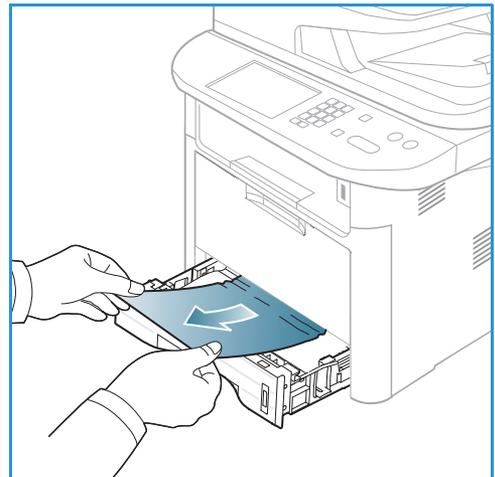
⚠ CUIDADO: Para evitar rasgar o papel preso, puxe-o lentamente e com cuidado. Siga as instruções as seções a seguir para eliminar a falha.

Bandeja do papel 1

1. Pressione a alavanca de liberação no lado esquerdo da máquina e abra e feche a *porta dianteira*. O papel atolado é ejetado automaticamente da máquina. Se o papel não sair, vá para a próxima etapa.
2. Remova a *bandeja do papel 1*.



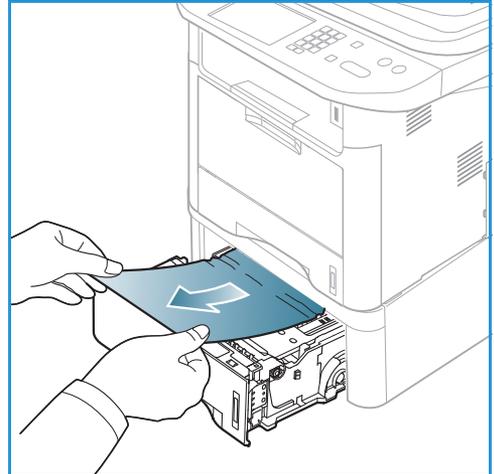
3. Remova o papel atolado puxando-o com cuidado para fora.
4. Se o papel não se mover ao ser puxado, ou se você não vir o papel nessa área, verifique a área ao redor do *cartucho de impressão*. Consulte [Na parte interna da máquina](#) na página 202.
5. Insira a bandeja 1 novamente na máquina até que ela se encaixe no lugar. A impressão é reiniciada automaticamente.



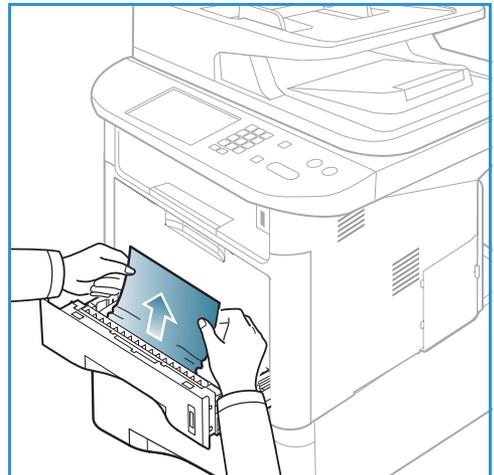
Bandeja do papel 2 opcional

1. Remova a bandeja do papel 2.

2. Remova o papel atolado da máquina.
Se o papel não se mover ao ser puxado, ou se você não vir o papel nessa área, pare e vá para a próxima etapa.
Se o papel foi removido, insira a bandeja 2 novamente na máquina até que ela se encaixe no lugar. A impressão é reiniciada automaticamente.
3. Remova a bandeja 1 até a metade.

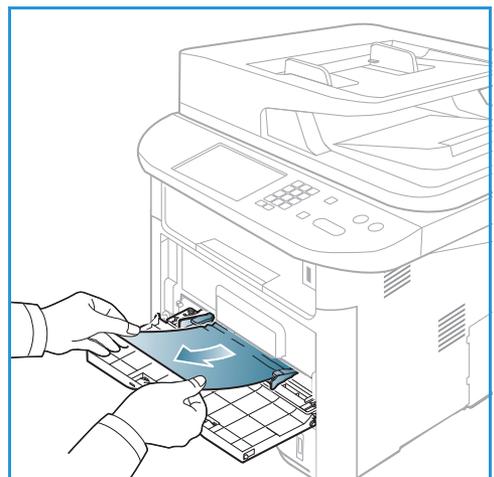


4. Puxe o papel diretamente para cima e para fora.
5. Insira as bandejas de volta na máquina. A impressão é reiniciada automaticamente.



Bandeja manual

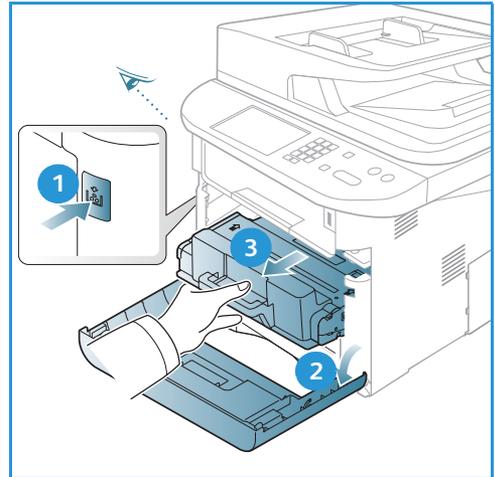
1. Se o papel não for alimentado corretamente, remova-o da máquina.
2. Pressione a alavanca de liberação no lado esquerdo da máquina e abra e feche a *porta dianteira*.
3. Recoloque a *bandeja manual* para retomar a impressão.



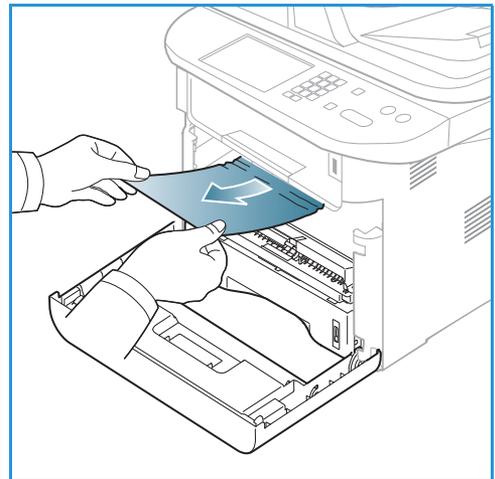
Na parte interna da máquina

⚠ CUIDADO: A área do fusor está quente. Cuidado ao remover o papel da máquina.

1. Pressione a alavanca de liberação no lado esquerdo da máquina e abra a *porta dianteira*. Remova o *cartucho de impressão*, levantando-o ligeiramente na frente.



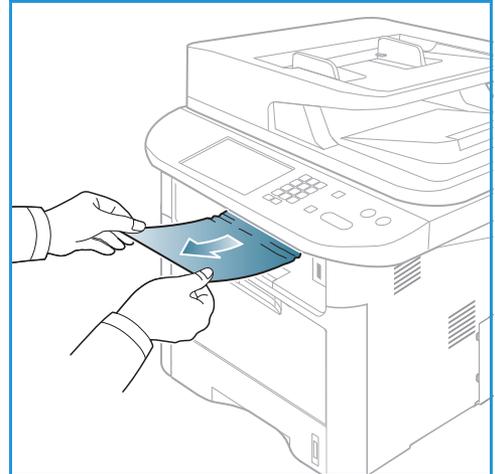
2. Remova o papel atolado puxando-o com cuidado para fora.
3. Substitua o *cartucho de impressão*. As linguetas nas laterais do cartucho e as ranhuras correspondentes na máquina guiarão o cartucho na posição correta até que ele trave no lugar. Feche a *porta dianteira*. A impressão é reiniciada automaticamente.



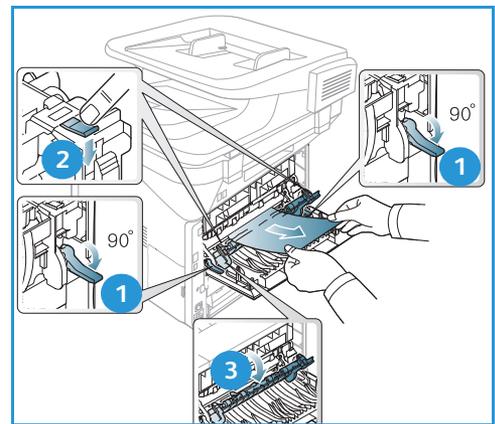
Área de saída

1. Pressione a alavanca de liberação no lado esquerdo da máquina e abra e feche a *porta dianteira*. O papel atolado é ejetado automaticamente da máquina.
Se nenhum papel for ejetado automaticamente e você não vir o papel atolado, vá para a próxima etapa.

2. Retire cuidadosamente o papel da *bandeja de saída*.
Se você não vir o papel atolado ou se houver alguma resistência quando puxar, pare e vá para a próxima etapa.



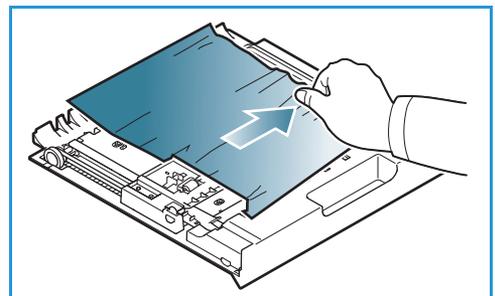
3. Abra a *porta traseira*.
4. Se você vir o papel atolado, pressione as alavancas de pressão em cada lado em aproximadamente 90 graus e remova o papel.
Se ainda não vir o papel, vá para a etapa 1 na próxima seção; caso contrário, feche a tampa traseira.
A impressão é reiniciada automaticamente.



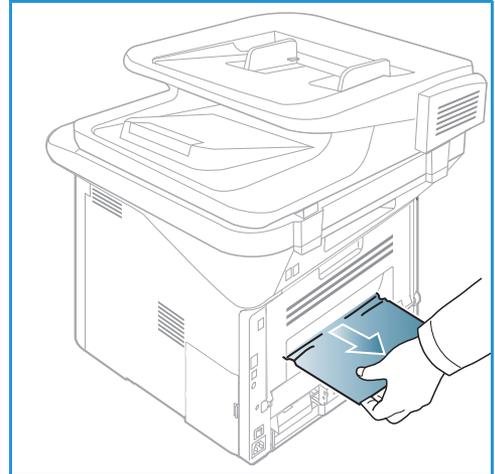
Área da unidade duplex

Se a *unidade frente e verso* não estiver posicionada corretamente, poderá haver atolamento de papel. Para evitar atolamentos de papel, certifique-se de que a *unidade duplex* esteja posicionada corretamente com as bordas alinhadas com as ranhuras de alimentação na parte interna da máquina. A *unidade duplex* está localizada na parte traseira da máquina.

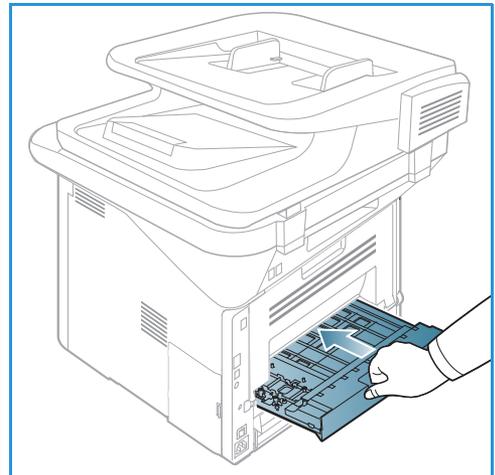
1. Remova a *unidade duplex* da máquina.
2. Remova o papel atolado da *unidade duplex*
Se o papel não sair com a *unidade duplex*, vá para a próxima etapa.



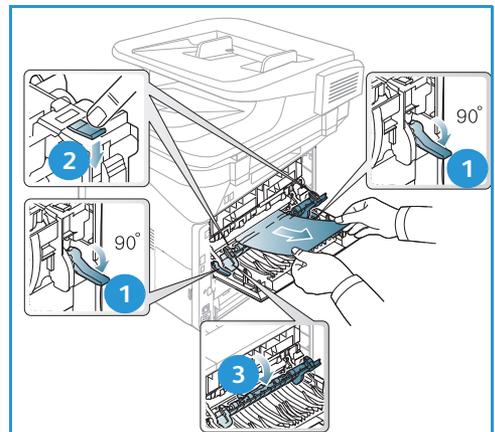
3. Remova o papel da parte inferior da máquina.



4. Insira a *unidade duplex* novamente na máquina, alinhando as bordas da unidade com os entalhes de alimentação na parte interna da máquina. Certifique-se de que a *unidade duplex* esteja totalmente inserida.
5. Se o papel ainda estiver atolado, vá para a próxima etapa.



6. Abra a *porta traseira*. Se você vir o papel atolado, pressione as alavancas de pressão em cada lado em aproximadamente 90 graus e remova o papel como mostra a ilustração..
7. Feche a *porta traseira*. A impressão é reiniciada automaticamente.



Mensagens de erro

Use as seguintes informações para resolver os problemas da máquina. Dependendo das opções ou modelos, algumas mensagens podem não ser exibidas na tela.

[xxx] indica o tipo de material, [zzz] indica o tamanho do papel, [yyy] indica a bandeja.

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Problema no BOOTP. BOOTP com problema. Reconfigurar DHCP/IP estático.	Há um problema com a rede.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o ambiente de rede, ou entre em contato com o administrador da rede.
Problema no BOOTP. BOOTP com problema. Alternando para IP automático.	Há um problema com a rede.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o ambiente de rede, ou entre em contato com o administrador da rede.
Erro de conexão.	Falha na conexão com o servidor SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique as configurações do servidor e o cabo de rede.
Falha no leitor de dados. Verifique a chave USB.	Tempo expirado ao ler dados.	<ul style="list-style-type: none"> Tente novamente.
Falha grav. dados. Verifique a chave USB.	Falha ao armazenar na memória USB.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o espaço de memória USB disponível.
Problema DHCP. DHCP com problema. Reconfigurar. BOOTP/IP estático.	Há um problema com a rede.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o ambiente de rede, ou entre em contato com o administrador da rede.
Problema DHCP. DHCP com problema. Alternando para IP automático.	Há um problema com a rede.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o ambiente de rede, ou entre em contato com o administrador da rede.
Porta aberta. Feche-a.	A porta dianteira ou a porta do fusor não está travada corretamente.	<ul style="list-style-type: none"> Feche a a porta dianteira até travá-la no local correto. Feche a a porta do fusor até travá-la no local correto.
Digite novamente.	Sua entrada estava incorreta.	<ul style="list-style-type: none"> Insira a entrada correta.
Formato de arquivo não suportado.	O formato de arquivo selecionado não é suportado.	<ul style="list-style-type: none"> Use o formato de arquivo correto.
Erro de fusor.	Há um problema na máquina.	<ul style="list-style-type: none"> Desligue a máquina e volte a ligá-la. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.
Grupo não disponível.	Você tentou selecionar um número de local em grupo onde um único número de local pode ser usado, como ao adicionar locais para uma operação de vários envios.	<ul style="list-style-type: none"> Use o número de discagem rápida ou o número de discagem manualmente usando o teclado numérico.
Conflito de IP. Esse endereço IP está em conflito com o do outro sistema.	O endereço IP é usado em outro lugar.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o endereço IP para obter um novo endereço IP.

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Atolamento fundo duplex.	Há papel atolado durante a impressão em frente e verso.	<ul style="list-style-type: none"> Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 198.)
Atolamento na área saída.	Há papel atolado na área de saída.	<ul style="list-style-type: none"> Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 198.)
Atolamento dentro da máquina.	Há papel atolado dentro da máquina.	<ul style="list-style-type: none"> Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 198.)
Atolamento topo duplex.	Há papel atolado durante a impressão em frente e verso.	<ul style="list-style-type: none"> Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 198.)
Erro de fax indesejado. Trabalho de fax indesejado cancelado.	A máquina recebeu um fax de um número registrado como fax indesejado.	<ul style="list-style-type: none"> Os dados do fax recebido serão excluídos. Reconfirme a configuração de fax indesejado. (Consulte Configurações do fax na página 170.)
Linha ocupada. A linha já está ocupada. Tente mais tarde.	A máquina de recepção de fax não respondeu ou a linha já está ocupada.	<ul style="list-style-type: none"> Tente novamente após alguns minutos.
Erro de linha. A linha do fax está com problema. Tente novamente.	Sua máquina não pode conectar-se à máquina de recepção de fax ou perdeu o contato devido a um problema com a linha telefônica.	<ul style="list-style-type: none"> Tente novamente. Se o problema persistir, aguarde um momento até que a linha fique disponível novamente. Ou, ligue o modo ECM (consulte Configurações do fax na página 170.)
Erro de tamanho de e-mail. O e-mail excede a capacidade do servidor.	O tamanho do e-mail é maior do que o tamanho suportado pelo servidor SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> Divida o e-mail ou reduza a resolução.
Erro de tamanho de e-mail. Uma página é muito grande.	Os dados da página única excedem o tamanho de e-mail configurado.	<ul style="list-style-type: none"> Reduza a resolução e tente novamente.

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Memória cheia.	A memória está cheia.	<ul style="list-style-type: none"> Pressione as setas para a esquerda/para a direita para realçar Cancelar ou Iniciar e, em seguida, pressione OK. Se você selecionar Cancelar, a máquina interromperá o trabalho de Fax. Se você selecionar Iniciar, a máquina enviará somente os documentos digitalizados do trabalho de Fax.
Memória cheia. Dividir o trabalho	A memória está cheia.	<ul style="list-style-type: none"> Digita a transmissão em mais de uma operação.
Memória cheia. A memória está cheia. Imprima ou remova o trabalho de Fax recebido.	A memória está cheia.	<ul style="list-style-type: none"> Imprima ou remova os dados do fax recebido na memória.
Erro de rede. Há um problema com a rede.	Há um problema com a rede.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o ambiente de rede, ou entre em contato com o administrador da rede.
Problema na rede. Cabo de rede desconectado. Verifique.	A máquina não está conectada a um cabo de rede.	<ul style="list-style-type: none"> Conecte a máquina à rede com um cabo de rede.
Problema na rede. Placa de rede não instalada.	Há um problema na interface de rede.	<ul style="list-style-type: none"> Ligue e desligue o interruptor de alimentação. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.
Não atende. A máquina de fax remota não respondeu.	A máquina de fax remota não respondeu após várias tentativas de rediscagem.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o número para assegurar que esteja correto.
Trabalho inexistente.	Você está executando a operação Adicionar páginas ou Cancelar trabalho , mas não há trabalhos aguardando.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique a tela para ver se há trabalhos programados. A tela deve indicar se há trabalhos programados no modo de espera, por exemplo, Fax em espera.
Atolamento de papel original.	Remova com cuidado o papel atolado no <i>alimentador automático de originais</i> .	<ul style="list-style-type: none"> Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos no alimentador automático de originais na página 196.)

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Escaninho de saída cheio. O scaninho de saída está cheio. Remover papel impresso.	A bandeja de saída de documentos está cheia.	<ul style="list-style-type: none"> A bandeja de saída de documentos comporta até 150 folhas de papel comum. Depois que o papel for removido da bandeja de saída de documentos, a impressora retomará a impressão.
Sem papel na [yyy]. Não há papel na [yyy]. Coloque papel.	Não há papel na bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> Coloque papel na bandeja. (Consulte Abastecimento da Bandeja do papel 1 e da Bandeja do papel 2 (opcional) na página 146.)
Atolamento de papel na MPT.	Atolamento de papel na área da Bandeja manual.	<ul style="list-style-type: none"> Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 198.)
Atolamento de papel na bandeja 1.	Atolamento de papel na área da bandeja 1.	<ul style="list-style-type: none"> Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 198.)
Atolamento de papel na bandeja 2.	Atolamento de papel na área da bandeja 2.	<ul style="list-style-type: none"> Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 198.)
Incompatibilidade de papel [yyy]. Colocar [zzz][xxx] Continuar  Cancelar  .	O tamanho do papel especificado nas propriedades da impressora não corresponde ao papel que está sendo colocado.	<ul style="list-style-type: none"> Selecione Continuar ou Cancelar. Se você selecionar Cancelar, o trabalho de impressão será interrompido. Coloque o papel correto na bandeja. Se você selecionar Continuar, o trabalho de impressão continuará.
O cilindro de recolhimento está gasto. O cilindro de recolhimento [yyy] está gasto. Substitua por um novo.	O cilindro de recolhimento atingiu o fim de sua vida útil.	<ul style="list-style-type: none"> Esta mensagem aparece quando o cilindro de recolhimento está gasto. Substitua o cilindro de recolhimento por um novo ou chame a assistência técnica.
Tentar rediscagem?	A máquina está aguardado um intervalo de tempo especificado para rediscar uma estação ocupada anteriormente.	<ul style="list-style-type: none"> Pressione OK para rediscar imediatamente, ou Parar para cancelar a operação de rediscagem.
Autodiagnóstico... Aguarde.	O mecanismo na impressora está verificando alguns problemas detectados.	<ul style="list-style-type: none"> Aguarde alguns minutos.

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Erro de envio. Há um problema com o DNS.	Há um problema no DNS.	<ul style="list-style-type: none"> Defina a configuração DNS.
Erro de envio. Há um problema no POP3.	Há um problema no POP3.	<ul style="list-style-type: none"> Defina a configuração POP3.
Erro de envio. Há um problema no SMTP.	Há um problema no SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> Altere para o servidor disponível.
Erro de envio. Problema na autenticação do SMTP.	Há um problema na autenticação do SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> Defina a configuração de autenticação.
Erro de envio. Há um problema no cartão NIC.	Há um problema no cartão de interface de rede.	<ul style="list-style-type: none"> Ligue e desligue o interruptor de alimentação. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.
Toner vazio. O toner está vazio. Substitua por um novo.	O cartucho de impressão atingiu o fim de sua vida útil. A impressora para a impressão.	<ul style="list-style-type: none"> Substitua o cartucho de impressão. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 189.)
Toner baixo. Toner baixo. Solicite novo.	Somente uma pequena quantidade de toner foi deixada no cartucho de impressão. O cartucho de impressão terá que ser substituído em breve.	<ul style="list-style-type: none"> Prepare um novo cartucho para substituição. É possível aumentar temporariamente a qualidade da impressão redistribuindo o toner. (Consulte Redistribuição do toner na página 195.)
Toner não compatível. O cartucho de impressão não é compatível. Verifique o guia do usuário.	O cartucho de impressão que você instalou não é para sua máquina.	<ul style="list-style-type: none"> Instale um novo cartucho de impressão designado para sua máquina.
Toner não instalado. O cartucho de impressão não está instalado. Instale-o.	O cartucho de impressão não está instalado.	<ul style="list-style-type: none"> Instale o cartucho de impressão.
Muitos fax. Muitos fax foram recebidos. Imprima ou remova o trabalho.	Há muitos fax recebidos na memória.	<ul style="list-style-type: none"> Imprima ou remova o fax recebido.
Muitos fax. Muitos fax estão em fila. Aguarde ou remova o trabalho.	Há muitos fax recebidos em fila na memória.	<ul style="list-style-type: none"> Cancele o fax reservado na função de fax prioritário.

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
[yyy] vazia. Abasteça [zzz][xxx].	Não há papel na bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> Coloque papel na bandeja. (Consulte Abastecimento da Bandeja do papel 1 e da Bandeja do papel 2 (opcional) na página 146.)
Bandeja2 não instalada. Bandeja2 não instalada.	A bandeja2 opcional não está instalada.	<ul style="list-style-type: none"> Instale a bandeja 2 opcional. Se a bandeja 2 opcional estiver instalada, verifique o cabo que conecta a máquina e a bandeja. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.
Band2 com problema. Ocorreu um problema de comunicação com a Bandeja2.	A máquina não pode se comunicar com a bandeja 2 opcional.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o cabo que conecta a máquina e a bandeja 2 opcional. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.

Problemas comuns

A tabela a seguir apresenta algumas condições que podem ocorrer e as soluções recomendadas. Siga as soluções sugeridas até que o problema seja resolvido. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.

Problemas de alimentação de papel

Condição	Soluções sugeridas
Atolamentos de papel durante a impressão.	<ul style="list-style-type: none"> Elimine o atolamento de papel. (Consulte Atolamentos de papel na página 198.)
As folhas de papel estão grudadas.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique a capacidade máxima de papel da bandeja. (Consulte Especificações de materiais de impressão na página 231.) Verifique se você está utilizando o tipo correto de papel. (Consulte Tipos de material de impressão na página 153.) Remova o papel da bandeja e flexione ou ventile as folhas. Condições de umidade podem fazer com que as folhas de papel grudem umas nas outras. Diferentes tipos de papel podem ser empilhados na bandeja. Coloque papel de um único tipo, tamanho e gramatura.

Condição	Soluções sugeridas
Não é possível alimentar papel na máquina.	<ul style="list-style-type: none"> • Elimine quaisquer obstruções no interior da máquina. • O papel não foi colocado corretamente. Remova o papel da bandeja e recoloque-o corretamente. • Há excesso de papel na bandeja. Remova o papel em excesso da bandeja. • O papel é muito grosso. Use somente papéis que atendam às especificações da máquina. (Consulte Especificações de materiais de impressão na página 231.) • Se você estiver imprimindo em material especial, use a Bandeja manual.
Os atolamentos de papel ocorrem com frequência.	<ul style="list-style-type: none"> • Há excesso de papel na bandeja. Remova o papel em excesso da bandeja. Se você estiver imprimindo em material especial, use a Bandeja manual. • Um tipo incorreto de papel está sendo utilizado. Use somente papéis que atendam às especificações da máquina. (Consulte Tipos de material de impressão na página 153.) • Pode haver resíduos no interior da máquina. Pressione a alavanca de liberação no lado esquerdo da máquina e abra a porta dianteira, remova o cartucho de impressão e todos os fragmentos. Reinstale o cartucho de impressão.
As transparências grudam umas nas outras na saída de papel.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilize somente transparências especificamente projetadas para impressoras a laser. Remova cada uma das transparências à medida que elas saírem da máquina.
Os envelopes desalinham ou não são alimentados corretamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se as guias de papel estão apoiando os dois lados dos envelopes.
Os originais continuam atolando no <i>alimentador automático de originais</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Se um original atolar na máquina, talvez seja necessário substituir a almofada de borracha do <i>alimentador automático de originais</i>. Entre em contato com a assistência técnica.

Problemas de impressão

Condição	Possível causa	Soluções sugeridas
A máquina não imprime.	A máquina não está recebendo alimentação elétrica.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique as conexões do cabo de alimentação. Verifique o interruptor e a fonte de alimentação.
	A máquina não está selecionada como a impressora padrão.	<ul style="list-style-type: none"> Selecione a máquina como a impressora padrão do Windows.
	<p>Verifique os seguintes aspectos da máquina:</p> <ul style="list-style-type: none"> A porta dianteira não está fechada. Feche a porta dianteira. O papel está atolado. Elimine o atolamento de papel. (Consulte Atolamentos de papel na página 198.) Não há papel na máquina. Coloque papel. (Consulte Abastecimento da Bandeja do papel 1 e da Bandeja do papel 2 (opcional) na página 146.) O cartucho de impressão não está instalado. Instale o cartucho de impressão. <p>Se um erro de sistema ocorrer, entre em contato com a assistência técnica.</p>	
	O cabo que liga a máquina ao computador não está conectado corretamente.	<ul style="list-style-type: none"> Desconecte o cabo da máquina e conecte-o novamente.
	O cabo que liga o computador à máquina está com defeito.	<ul style="list-style-type: none"> Se possível, conecte o cabo a outro computador que esteja funcionando corretamente e imprima um trabalho. Você também pode tentar utilizar um cabo de impressora diferente.
	A configuração de porta está incorreta.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique a configuração de impressora do Windows para ter certeza de que o trabalho de impressão está sendo enviado à porta correta. Se o computador possuir mais de uma porta, certifique-se de que a máquina esteja conectada ao computador correto.
	A máquina pode estar configurada incorretamente.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique as opções do driver da impressora para garantir que todas as configurações de impressão estejam corretas. (Consulte Procedimento de impressão na página 104.)
	O driver da impressora pode estar instalado incorretamente.	<ul style="list-style-type: none"> Reinstale o software da impressora. (Consulte Instalar o software da impressora na página 96.)
	A máquina não está funcionando corretamente.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se a mensagem exibida no painel de controle indica algum erro de sistema da máquina. Entre em contato com a assistência técnica.
O tamanho do documento é muito grande e o espaço no disco rígido do computador não é suficiente para acessar o trabalho de impressão.	<ul style="list-style-type: none"> Obtenha mais espaço no disco rígido e imprima o documento novamente. 	

Condição	Possível causa	Soluções sugeridas
A máquina seleciona materiais de impressão da origem incorreta.	A opção de papel selecionada nas Preferências de impressão pode estar incorreta.	<ul style="list-style-type: none"> Em muitos aplicativos de software, a seleção da origem de papel pode ser encontrada na guia Papel das Preferências de impressão. Selecione a origem correta do papel. (Consulte Opções de papel na página 108.)
O trabalho de impressão está extremamente lento.	O trabalho pode ser muito complexo.	<ul style="list-style-type: none"> Reduza a complexidade da página ou tente ajustar as configurações de qualidade de impressão.
		<ul style="list-style-type: none"> Após 600 impressões consecutivas a velocidade de impressão do dispositivo fica lenta até que o trabalho atual seja concluído. O próximo trabalho retornará a velocidade estimada.
Metade da página está em branco.	A definição de orientação da página pode estar incorreta.	<ul style="list-style-type: none"> Altere a orientação da página no aplicativo. Consulte a tela de ajuda do driver da impressora.
	O tamanho do papel e as definições de tamanho da página não coincidem.	<ul style="list-style-type: none"> Assegure-se de que o tamanho do papel nas configurações do driver da impressora corresponda ao papel na bandeja. Ou assegure-se de que o tamanho do papel nas configurações do driver da impressora corresponda às configurações do aplicativo de software em uso.
A máquina imprime, mas o texto está incorreto, ilegível ou incompleto.	O cabo da máquina está solto ou apresenta defeitos.	<ul style="list-style-type: none"> Desconecte o cabo da máquina e conecte-o novamente. Tente imprimir novamente documentos com os quais foram obtidos bons resultados anteriormente. Se possível, conecte o cabo e a máquina a outro computador e tente imprimir um trabalho que produza resultados conhecidos. Tente usar um novo cabo de impressora.
	Um driver de impressora incorreto foi selecionado.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o menu de seleção de impressora do aplicativo para garantir que a máquina tenha sido selecionada.
	O aplicativo de software está funcionando incorretamente.	<ul style="list-style-type: none"> Tente imprimir um trabalho a partir de outro aplicativo.
	O sistema operacional está funcionando incorretamente.	<ul style="list-style-type: none"> Feche o Windows e reinicialize o computador. Desligue a máquina e volte a ligá-la.
As páginas são impressas, mas estão em branco.	O cartucho de impressão está danificado ou vazio.	<ul style="list-style-type: none"> Redistribua o toner, se necessário. Se necessário, substitua o cartucho de impressão.
	O arquivo pode conter páginas em branco.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o arquivo para se certificar de que ele não contenha páginas em branco.
	Algumas peças, como o controlador ou a placa, podem estar com defeito.	<ul style="list-style-type: none"> Entre em contato com a assistência técnica.

Condição	Possível causa	Soluções sugeridas
A máquina não imprime arquivos PDF corretamente. Algumas partes dos gráficos, do texto ou das ilustrações estão faltando.	Incompatibilidade entre o arquivo PDF e os produtos Acrobat.	<ul style="list-style-type: none"> A impressão do arquivo PDF como uma imagem pode ativar o arquivo para impressão. Ative Imprimir como imagem nas opções de impressão do Acrobat. A impressão de arquivos PDF como imagens é mais demorada.
A qualidade de impressão de fotos não é boa. As imagens não estão nítidas.	A resolução da foto está muito baixa.	<ul style="list-style-type: none"> Reduza o tamanho da foto. Se você aumentar o tamanho da foto no aplicativo de software, a resolução será reduzida.
Antes de imprimir, a máquina libera vapores próximo à bandeja de saída.	A utilização de papéis úmidos poderá produzir vapores na impressão.	<ul style="list-style-type: none"> Coloque um novo lote de papel. Para evitar que o papel absorva muita umidade, não abra as embalagens de papel até que seja necessário.
A máquina não imprime em papéis de tamanho especial, como uma nota fiscal.	O tamanho não corresponde à configuração de tamanho do papel.	<ul style="list-style-type: none"> Defina o tamanho correto do papel em Configurações do tamanho de papel personalizado na guia Papel em Preferências de impressão. (Consulte Opções de papel na página 108.)

Problemas comuns de PostScript

As situações a seguir são específicas da linguagem PostScript e podem ocorrer quando várias linguagens de impressora são utilizadas.

Problema	Possível causa	Solução
Não é possível imprimir um arquivo PostScript.	O driver PostScript pode não estar instalado corretamente.	<ul style="list-style-type: none"> Instale o driver PostScript. (Consulte Instalar o software da impressora na página 96.) Imprima uma página de configuração e verifique se a versão PostScript está disponível para impressão. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.
O relatório "Erro de verificação de limite" é impresso.	O trabalho de impressão era muito complexo.	<ul style="list-style-type: none"> Talvez seja necessário reduzir a complexidade da página ou instalar mais memória. (Consulte o Guia do Administrador do Sistema.)

Problema	Possível causa	Solução
Uma página de erro de PostScript é impressa.	O trabalho de impressão pode não ser PostScript.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se é realmente um trabalho de PostScript. Verifique se o aplicativo esperava que um arquivo de configuração ou de cabeçalho de PostScript fosse enviado para a máquina.
A bandeja opcional não foi selecionada no driver.	O driver de impressão não foi configurado para reconhecer a bandeja opcional.	<ul style="list-style-type: none"> Abra as propriedades do driver PostScript, selecione a guia Configurações do dispositivo e defina a opção de bandeja da seção Opções instaláveis como Instalada.
Quando um documento é impresso no Macintosh com o Acrobat Reader 6.0 ou superior, as cores não são impressas corretamente.	A resolução no driver de impressão pode não corresponder à resolução no Acrobat Reader.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se a resolução no driver da impressora é a mesma do Acrobat Reader.

Problemas comuns no Windows

Condição	Soluções sugeridas
A mensagem "Arquivo em uso" é exibida durante a instalação.	<ul style="list-style-type: none"> Feche todos os aplicativos de software. Remova todo o software do grupo de inicialização da impressora e, em seguida, reinicie o Windows. Reinstale o driver da impressora.
As mensagens "Falha geral de proteção", "Exceção OE", "Spool 32" ou "Operação ilegal" são exibidas.	<ul style="list-style-type: none"> Feche todos os outros aplicativos, reinicie o Windows e tente imprimir novamente.
As mensagens "Falha ao imprimir" e "Erro de limite de tempo da impressora" são exibidas.	<ul style="list-style-type: none"> Essas mensagens podem ser exibidas durante a impressão. Aguarde a conclusão da impressão. Se a mensagem for exibida no modo de espera ou após a conclusão da impressão, verifique a conexão e/ou se um erro ocorreu.

Nota: Consulte o Guia do usuário do Microsoft Windows que acompanha o seu computador para obter mais informações sobre as mensagens de erro relacionadas ao Windows.

Problemas comuns no Linux

Condição	Soluções sugeridas
<p>A máquina não imprime.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o driver da impressora está instalado no sistema. Abra o Unified Driver Configurator e vá para a guia Printers (Impressoras) na janela Printers configuration (Configuração de impressoras) para verificar a lista de máquinas disponíveis. Verifique se a sua máquina é exibida na lista. Caso não seja, abra Add new printer wizard (Adicionar novo assistente de impressora) para configurar a máquina. • Verifique se a máquina foi iniciada. Abra a janela Printers configuration (Configuração de impressoras) e selecione a sua máquina na lista de impressoras. Verifique a descrição no painel Selected printer (Impressora selecionada). Se o status contiver o texto Stopped (Parado), pressione o botão Start (Iniciar). A operação normal da máquina deverá ser restaurada. O status "stopped" pode ser ativado se ocorrerem problemas de impressão. Por exemplo, uma tentativa de impressão de um documento enquanto a porta estava sendo utilizada por um aplicativo de digitalização. • Certifique-se de que a porta não esteja ocupada. Como alguns componentes funcionais da máquina (impressora e scanner) compartilham a mesma interface de E/S (porta), é possível o acesso de diferentes aplicativos "cliente" à mesma porta. Para evitar possíveis conflitos, somente um deles poderá obter o controle da máquina de cada vez. O outro "cliente" encontrará a resposta "device busy" (dispositivo ocupado). Você deve abrir a janela Configuração de portas e selecionar a porta atribuída à máquina. No painel Selected port (Porta selecionada), é possível verificar se a porta está sendo usada por outro aplicativo. Se esse for o caso, você deverá aguardar a conclusão do trabalho atual ou pressionar o botão Release port (Liberar porta). • Verifique se o seu aplicativo possui uma opção especial de impressão, como "-oraw". Se a opção "-oraw" estiver especificada no parâmetro da linha de comando, remova-a para imprimir corretamente. Para o Gimp Front-end, selecione "print" -> "Setup printer" e edite os parâmetros da linha de comando no item do comando. • A versão CUPS (Common Unix Printing System) distribuída com o SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) tem um problema com o IPP (Internet Printing Protocol). Use a impressão por soquete em vez do IPP ou instale uma versão posterior de CUPS (cups-1.1.22 ou posterior).
<p>A máquina não imprime páginas inteiras e sua saída é impressa em meia página.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esse é um problema conhecido que ocorre na versão 8.51 ou anterior do Ghostscript no sistema operacional Linux de 64 bits. O problema foi solucionado no AFPL Ghostscript v. 8.52 ou posterior. Faça download da versão mais recente do AFPL Ghostscript em http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ e instale-a para solucionar esse problema.

Condição	Soluções sugeridas
<p>Não é possível digitalizar via Gimp Front-end.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o Gimp Front-end possui Xsane: Device dialog. no menu Acquire (Adquirir). Se não possuir, você deverá instalar o plug-in Xsane para Gimp em seu computador. Você pode localizar o pacote de plug-in Xsane para Gimp no CD de distribuição Linux ou na página inicial do Gimp. Para obter informações detalhadas, consulte o CD de distribuição 'Help for Linux' (Ajuda para Linux) ou o aplicativo Gimp Front-end. • Se desejar usar outro tipo de aplicativo de digitalização, consulte os arquivos de Ajuda do aplicativo.
<p>A mensagem de erro "Cannot open port device file" é exibida durante a impressão de um documento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evite alterar os parâmetros das tarefas de impressão (através da interface gráfica do LPR, por exemplo) enquanto um trabalho de impressão estiver em andamento. As versões conhecidas do servidor CUPS interrompem o trabalho de impressão quando as opções de impressão são alteradas e tentam reiniciar o trabalho desde o começo. Como o Unified Linux Driver bloqueia a porta durante a impressão, a interrupção abrupta do driver mantém a porta bloqueada e indisponível para os trabalhos de impressão subsequentes. Se essa situação ocorrer, tente liberar a porta ao selecionar Release port (Liberar porta) na janela Port configuration (Configuração de porta).
<p>A máquina não aparece na lista de scanners.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assegure-se de que a máquina esteja conectada ao computador, conectada corretamente via porta USB e ligada. • Assegure-se de que o driver de scanner da máquina esteja instalado no sistema. Abra o configurador Unified Linux Driver, alterne para Scanners configuration (Configuração de scanners) e pressione Drivers. Certifique-se de que um driver com um nome correspondente ao de sua máquina esteja listado na janela. • Certifique-se de que a porta não esteja ocupada. Como alguns componentes funcionais da máquina (impressora e scanner) compartilham a mesma interface de E/S (porta), é possível o acesso de diferentes aplicativos "cliente" à mesma porta. Para evitar possíveis conflitos, somente um deles poderá obter o controle da máquina de cada vez. O outro "cliente" encontrará a resposta "device busy" (dispositivo ocupado). Isso geralmente acontece ao iniciar um procedimento de digitalização. Uma caixa de mensagem apropriada é exibida. • Para identificar a origem do problema, abra a Configuração de portas e selecione a porta atribuída ao scanner, o símbolo da porta /dev/mfp0 corresponde à designação LP:0 exibida nas opções do scanners, /dev/mfp1 refere-se a LP:1, e assim por diante. As portas USB iniciam com /dev/mfp4, portanto, o scanner no USB:0 refere-se a /dev/mfp4 respectivamente e assim por diante sequencialmente. No painel Selected port (Porta selecionada), é possível verificar se a porta está ocupada por outro aplicativo. Se esse for o caso, você deverá aguardar a conclusão do trabalho atual ou pressionar o botão Release port (Liberar porta).
<p>A máquina não digitaliza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assegure-se de que um documento esteja colocado na máquina e que a máquina esteja conectada ao computador.

Nota: Consulte o Guia do Usuário do Linux que acompanha o seu computador para obter mais informações sobre as mensagens de erro relacionadas ao Linux.

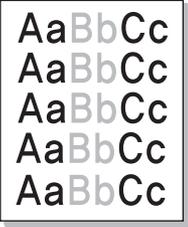
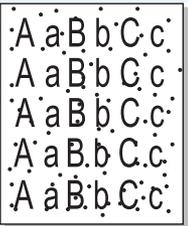
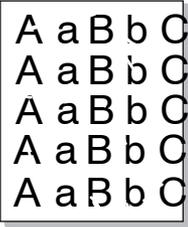
Problemas comuns no Macintosh

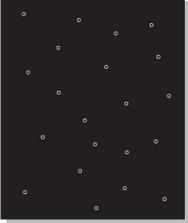
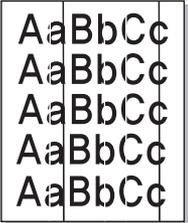
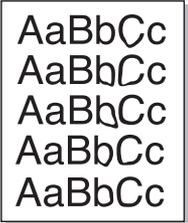
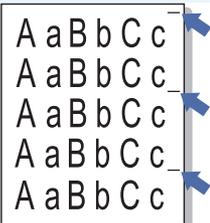
Condição	Soluções sugeridas
A máquina não imprime arquivos PDF corretamente. Algumas partes dos gráficos, do texto ou das ilustrações estão faltando.	<ul style="list-style-type: none"> A impressão do arquivo PDF como uma imagem pode ativar o arquivo para impressão. Ative Imprimir como imagem nas opções de impressão do Acrobat. A impressão de arquivos PDF como imagens é mais demorada.
O documento foi impresso, mas o trabalho de impressão permaneceu no spooler no Mac OS X 10.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> Atualize o seu Mac OS para o OS X 10.3.3 ou posterior.
Alguns caracteres não são exibidos corretamente durante a impressão de capas.	<ul style="list-style-type: none"> O Mac OS não pode criar a fonte durante a impressão de capas. As letras do idioma inglês e os números são exibidos normalmente nas capas.
Quando um documento é impresso no Macintosh com o Acrobat Reader 6.0 ou posterior, as cores não são impressas corretamente.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se a resolução no driver de impressão é a mesma do Acrobat Reader.

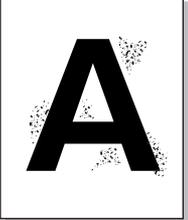
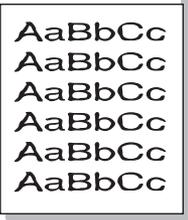
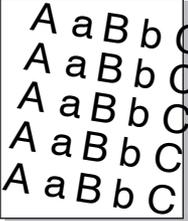
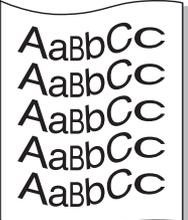
Nota: Consulte o Guia do Usuário do Macintosh que acompanha o seu computador para obter mais informações sobre as mensagens de erro relacionadas ao Macintosh.

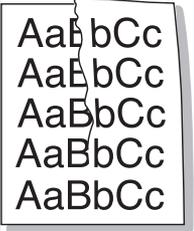
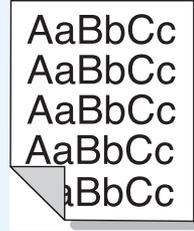
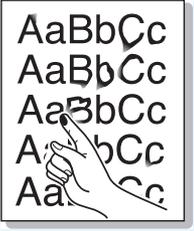
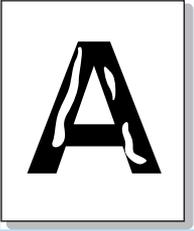
Problemas de qualidade de impressão

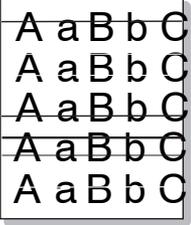
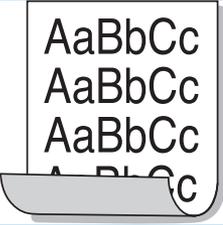
Se a parte interna da máquina estiver suja ou o papel tiver sido colocado incorretamente, poderá haver uma redução na qualidade da impressão. Consulte a tabela a seguir para solucionar os problemas.

Condição	Soluções sugeridas
Impressão clara ou desbotada 	<ul style="list-style-type: none"> Se uma faixa branca vertical ou área desbotada aparecer na página, o fornecimento de toner está baixo. Você poderá estender temporariamente a vida útil do cartucho de impressão. (Consulte Redistribuição do toner na página 195.) Se isso não melhorar a qualidade de impressão, instale um novo cartucho de impressão. O papel pode não corresponder às especificações; por exemplo, ele pode estar muito úmido ou irregular. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 152.) Se a página inteira estiver clara, a configuração de resolução de impressão está muito baixa ou o modo de economia de toner está ligado. Ajuste a resolução de impressão e desligue o modo de economia de toner. Consulte a tela de ajuda do driver da impressora. Uma combinação de defeitos desbotados ou manchados pode indicar que o cartucho de impressão precisa ser substituído. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 189.)
Borrões de toner 	<ul style="list-style-type: none"> O papel pode não corresponder às especificações; por exemplo, ele pode estar muito úmido ou irregular. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 152.) O rolo de transferência pode estar sujo. Limpe a parte interna da máquina. (Consulte Áreas internas na página 192.) O trajeto do papel pode precisar de limpeza. (Consulte Áreas internas na página 192.)
falhas 	Se áreas desbotadas, geralmente arredondadas, ocorrerem aleatoriamente na página: <ul style="list-style-type: none"> Uma única folha de papel pode estar com defeito. Tente reimprimir o trabalho. A umidade existente no papel é irregular ou o papel possui pontos úmidos em sua superfície. Tente uma nova marca de papel. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 152.) O papel está danificado. Os processos de fabricação podem fazer com que algumas áreas rejeitem o toner. Tente uma nova resma ou marca de papel. Altere a opção da impressora e tente novamente. Vá para Preferências de impressão, clique na guia Papel e defina o tipo como Grosso. (Consulte Opções de papel na página 108.) Se essas etapas não corrigirem o problema, entre em contato com o representante de serviço.

Condição	Soluções sugeridas
<p>Pontos brancos</p> 	<p>Se aparecerem pontos brancos na página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O papel está muito irregular e detritos do papel caem nas áreas internas da máquina sobre o rolo de transferência. Limpe a parte interna da máquina. (Consulte Áreas internas na página 192.) • O trajeto do papel pode precisar de limpeza. (Consulte Áreas internas na página 192.)
<p>Linhas verticais</p> 	<p>Se faixas verticais pretas aparecerem na página, isole o problema para copiar, imprimir ou digitalizar, e execute o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se for cópia ou digitalização, verifique o vidro do transporte de velocidade constante e o <i>vidro de originais</i> e, se necessário, limpe-os usando um pano sem fiapos. (Consulte Vidro de originais e vidro do Transporte de Velocidade Constante (TVC) na página 191.) • Se for cópia ou impressão, a superfície (parte do fotorreceptor) do cartucho de impressão dentro da máquina provavelmente foi riscado. Remova o cartucho de impressão e instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 189.) <p>Se aparecerem faixas verticais brancas na página:</p>
<p>Fundo</p> 	<p>Se a quantidade de sombras no fundo ficar inaceitável:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altere para um papel de gramatura mais leve. (Consulte Especificações de materiais de impressão na página 231 para obter especificações.) • Verifique as condições ambientais: condições muito secas ou um alto nível de umidade (umidade relativa acima de 80 %) podem aumentar a quantidade de sombras no fundo. • Remova o cartucho de impressão antigo e instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 189.) • Use a função <i>Supressão de fundo</i> nas opções de Menu.
<p>Mancha de toner</p> 	<p>Se ocorrem manchas de toner na página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpe a parte interna da máquina. (Consulte Áreas internas na página 192.) • Verifique o tipo e a qualidade do papel. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 152.) • Remova o cartucho de impressão e depois instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 189.)
<p>Defeitos repetitivos verticais</p> 	<p>Se aparecem marcas repetidamente no lado impresso da página em intervalos regulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O cartucho de impressão pode estar danificado, faça algumas impressões na máquina e se ainda ocorrer o problema, remova o cartucho de impressão e instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 189.) • É possível que haja toner nas peças da máquina. Se os defeitos ocorrerem no verso da página, o problema provavelmente será corrigido após mais algumas páginas. • O conjunto do fusor pode estar danificado. Entre em contato com a assistência técnica.

Condição	Soluções sugeridas
<p>Dispersão no fundo</p> 	<p>A dispersão no fundo resulta de partículas de toner distribuídos aleatoriamente na página impressa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O papel pode estar muito úmido. Coloque um novo lote de papel. Não abra as embalagens de papel até que seja necessário para que o papel não absorva muita umidade. • Se ocorrer dispersão no fundo em um envelope, altere o layout da impressão para evitar a impressão sobre áreas que tenham emendas de sobreposição no verso. A impressão sobre emendas pode causar problemas. • Se a dispersão no fundo cobrir toda a área da superfície de uma página impressa, ajuste a resolução da impressão no aplicativo de software ou use as opções do driver da impressora. (Consulte Procedimento de impressão na página 104.)
<p>Caracteres formados incorretamente</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Se os caracteres forem formados incorretamente e produzirem imagens vazias, o material de impressão pode estar muito liso. Tente um papel diferente. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 152.) • Se os caracteres forem formados incorretamente e produzirem um efeito ondulado, a unidade do scanner pode precisar de manutenção. Entre em contato com a assistência técnica.
<p>Desalinhamento da página</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o papel esteja colocado corretamente. • Verifique o tipo e a qualidade do papel. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 152.) • Verifique se as guias não estão nem muito apertadas nem muito frouxas em relação à pilha de papel. (Consulte Abastecimento da Bandeja do papel 1 e da Bandeja do papel 2 (opcional) na página 146.)
<p>Dobras ou ondulações</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o papel esteja colocado corretamente. • Verifique o tipo e a qualidade do papel. Temperatura e umidade altas podem causar ondulações no papel. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 152.) • Vire a pilha de papel ao contrário na bandeja. Tente também girar o papel em 180 graus na bandeja. • Se o trabalho for só frente, use a porta traseira como o local de saída. Para obter instruções, consulte Utilização da porta traseira na página 44.

Condição	Soluções sugeridas
<p>Rugas e vincos</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o papel esteja colocado corretamente. • Verifique o tipo e a qualidade do papel. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 152.) • Vire a pilha de papel ao contrário na bandeja. Tente também girar o papel em 180 graus na bandeja. • Se o trabalho for só frente, use a porta traseira como o local de saída. Para obter instruções, consulte Utilização da porta traseira na página 44.
<p>O verso das impressões está sujo</p> 	<p>Verifique se há vazamento de toner. Limpe a parte interna da máquina. (Consulte Áreas internas na página 192.)</p>
<p>Páginas em preto sólido</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • O Cartucho de impressão pode não ter sido instalado corretamente. Remova o cartucho e reinstale-o. • O Cartucho de impressão pode estar com defeito. Remova o cartucho de impressão e instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 189.) • Talvez a máquina requeira reparo. Entre em contato com a assistência técnica.
<p>Toner solto</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpe a parte interna da máquina. (Consulte Áreas internas na página 192.) • Verifique o tipo e a qualidade do papel. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 152.) • Remova o cartucho de impressão e depois instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 189.) • Talvez a máquina requeira reparo. Entre em contato com a assistência técnica.
<p>Falhas de caractere</p> 	<p>Falhas de caractere são áreas brancas em partes dos caracteres que deveriam ser preto sólido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se você estiver usando transparências, tente outro tipo de transparência. Devido à composição das transparências, algumas falhas de caractere são normais. • Você pode estar imprimindo na superfície errada do papel. Remova o papel e vire-o. • O papel pode não corresponder às especificações. (Consulte Especificações de materiais de impressão na página 231.)

Condição	Soluções sugeridas
<p>Faixas horizontais</p> 	<p>Se aparecerem linhas, listras, faixas ou manchas pretas alinhadas horizontalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Cartucho de impressão pode não ter sido instalado corretamente. Remova o cartucho e reinstale-o. • O Cartucho de impressão pode estar com defeito. Remova o cartucho de impressão e instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 189.) • Se o problema persistir, a máquina poderá precisar de reparos. Entre em contato com a assistência técnica.
<p>Curvaturas</p> 	<p>Se o papel impresso possuir curvaturas ou se não for possível alimentar a máquina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vire a pilha de papel ao contrário na bandeja. Tente também girar o papel em 180° na bandeja. • Altere a opção da impressora e tente novamente. Vá para Preferências de impressão, clique na guia Papel e defina o tipo como Fino. (Consulte Procedimento de impressão na página 104.)
<p>Uma imagem desconhecida aparece repetidamente em algumas folhas ou ocorre toner solto, impressão clara ou contaminação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sua máquina provavelmente está sendo usada em uma altitude de 1.500 m (4.921 pés) ou acima. • A alta altitude pode afetar a qualidade da impressão, como toner solto ou impressão clara. Altere para a configuração de altitude correta para sua máquina. (Consulte Configurações da máquina na página 174.)

Problemas de cópia

Condição	Soluções sugeridas
<p>As cópias estão muito clara ou muito escura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Use Intensidade em Funções cópia para clarear ou escurecer as cópias. (Consulte Selecionar as funções na página 33.)
<p>Manchas, linhas, marcas ou pontos aparecem nas cópias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se os defeitos estiverem no original, use Intensidade em Funções cópia para clarear o fundo das cópias. (Consulte Selecionar as funções na página 33.) • Se não houver defeitos no original, limpe a unidade do scanner. (Consulte Áreas internas na página 192.) • Se o defeito ocorrer ao usar o <i>alimentador automático de originais</i>, limpe o <i>vidro do transporte de velocidade constante</i> usando um pano sem fiapos. (Consulte Vidro de originais e vidro do Transporte de Velocidade Constante (TVC) na página 191.)

Condição	Soluções sugeridas
<p>A imagem da cópia está enviesado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assegure-se de que o original esteja com a face para baixo no <i>vidro de originais</i> e não esteja enviesado. • Assegure-se de que o original esteja com a face para cima no <i>alimentador automático de originais</i> e apenas toque nas guias. • Certifique-se de que o papel da cópia esteja colocado corretamente. (Consulte Abastecimento da Bandeja do papel 1 e da Bandeja do papel 2 (opcional) na página 146.) • Verifique se o papel está dentro das especificações. (Consulte Especificações de materiais de impressão na página 231.)
<p>Cópias em branco.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assegure-se de que o original esteja com a face para baixo no <i>vidro de originais</i> ou com a face para cima no <i>alimentador automático de originais</i>.
<p>A imagem da cópia apaga com facilidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Substitua o papel na bandeja pelo papel de uma nova embalagem. • Em áreas com alta umidade, não deixe o papel na máquina por longos períodos de tempo. • Verifique se o papel está dentro das especificações. (Consulte Especificações de materiais de impressão na página 231.)
<p>Ocorrem atolamentos frequentes do papel de cópias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ventile a pilha de papel e depois vire-a ao contrário na bandeja. Recoloque o papel na bandeja com um suprimento novo. Verifique/ajuste as guias do papel, se necessário. • Certifique-se de que o papel tenha a gramatura correta. • Verifique se há restos de papel de cópias ou pedaços de papel na máquina após a eliminação de um atolamento de papel.
<p>O cartucho de impressão produz menos cópias do que o esperado antes de ficar sem toner.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seus originais podem conter fotos, linhas sólidas ou densas. Por exemplo, seus originais podem ser formulários, jornais, livros ou outros documentos que usem mais toner. • O <i>alimentador automático de originais</i> pode ser deixado aberto enquanto as cópias são feitas. • Desligue a máquina e volte a ligá-la.

Problemas de digitalização

Condição	Soluções sugeridas
O scanner não funciona.	<ul style="list-style-type: none"> • Assegure-se de colocar o original a ser digitalizado com a face para baixo no <i>vidro de originais</i> ou com a face para cima no <i>alimentador automático de originais</i>. • Pode não haver memória disponível suficiente para reter o documento que você deseja digitalizar. • Verifique se o cabo da máquina está conectado corretamente. • Certifique-se de que o cabo da máquina não esteja com defeito. Troque o cabo por outro com boas condições. Se necessário, substitua o cabo. • Verifique se o scanner está configurado corretamente. Verifique a configuração da digitalização no Assistente de Digitalização da Xerox ou no aplicativo que você deseja usar para ter certeza de que o trabalho de digitalização esteja sendo enviado à porta correta (por exemplo, USB001).
A unidade digitaliza muito lentamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a máquina está imprimindo os dados recebidos. Se estiver, digitalize o documento após a impressão dos dados recebidos. • Os gráficos são digitalizados mais lentamente do que o texto.
A seguinte mensagem aparece na tela do computador:	
<ul style="list-style-type: none"> • Machine can't be set to the H/W mode you want. (A máquina não pode ser definida para o modo H/W desejado.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pode haver um trabalho de cópia ou impressão em andamento. Tente o trabalho novamente quando esse outro for concluído.
<ul style="list-style-type: none"> • A porta está sendo usada por outro programa. 	<ul style="list-style-type: none"> • A porta selecionada está sendo usada atualmente. Reinicie o computador e tente novamente.
<ul style="list-style-type: none"> • A porta está desativada. 	<ul style="list-style-type: none"> • O cabo da máquina pode estar conectado incorretamente ou a alimentação pode estar desligada.
<ul style="list-style-type: none"> • O scanner está ocupado recebendo ou imprimindo dados. Quando o trabalho atual for concluído, tente novamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • O driver do scanner não está instalado ou o ambiente operacional não está configurado corretamente.

Condição	Soluções sugeridas
<ul style="list-style-type: none"> • Cabo inválido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegure-se de que a máquina esteja conectada corretamente e a alimentação esteja ligada, em seguida, reinicie o computador.
<ul style="list-style-type: none"> • A digitalização falhou. 	<ul style="list-style-type: none"> • O cabo USB pode estar conectado incorretamente ou a alimentação pode estar desligada.

Problemas de fax

Condição	Soluções sugeridas
A máquina não está funcionando, não existe uma tela ou os botões não estão funcionando.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligue a máquina e desconecte o cabo de alimentação. Conecte o cabo de alimentação novamente e ligue a máquina. • Assegure-se de que haja alimentação na tomada elétrica.
Sem tom de discagem.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a linha telefônica está conectada corretamente. • Verifique se o soquete telefônico na parede está funcionando conectando um outro telefone.
Os números armazenados na memória não são discados corretamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que os números estejam armazenados na memória corretamente. Imprima uma lista do Catálogo de endereços. (Consulte Páginas de informações na página 161.)
O original não é alimentado na máquina.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o papel não esteja enrugado e que você esteja inserindo-o corretamente. Verifique se o original tem o tamanho correto, nem muito espesso nem muito fino. • Certifique-se de que o <i>alimentador automático de originais</i> esteja totalmente fechado. • A almofada de borracha do <i>alimentador automático de originais</i> talvez precise ser substituída. Entre em contato com a assistência técnica.
As mensagens de fax não são recebidas automaticamente.	<ul style="list-style-type: none"> • O modo de recepção deve ser definido para fax. • Certifique-se de que haja papel na bandeja. • Verifique se a tela mostra alguma mensagem de erro e siga as instruções para resolver o problema.
A máquina não envia.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o original esteja colocado no <i>alimentador automático de originais</i> ou no <i>vidro de originais</i>. • Verifique se a máquina de fax para a qual você está enviando, pode receber seu fax. • Tente o trabalho novamente mais tarde, a linha pode estar com problema ou ocupada.

Condição	Soluções sugeridas
O fax recebido possui espaços em branco ou tem qualidade ruim.	<ul style="list-style-type: none"> • A máquina que está enviando o fax pode estar com defeito. • Uma linha telefônica com ruídos pode causar erros na linha. • Verifique sua máquina fazendo uma cópia. • O cartucho de impressão pode estar vazio. Substitua o cartucho de impressão. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 189.)
Algumas das palavras em um fax recebido estão alongadas.	<ul style="list-style-type: none"> • A máquina que está enviando o fax teve um atolamento de documento temporário.
Há linhas nos originais enviados.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se há contaminação ou sujeira na unidade do scanner e limpe-a. (Consulte Limpeza da máquina na página 190.)
A máquina disca um número, mas a conexão com a outra máquina de fax falha.	<ul style="list-style-type: none"> • A outra máquina de fax pode estar desligada, sem papel, ou não pode atender chamadas recebidas. Fale com o operador da outra máquina e peça a ele para resolver o problema.
Os fax não são armazenados na memória.	<ul style="list-style-type: none"> • Talvez não haja espaço suficiente na memória para armazenar o fax. Se for exibida a tela que indica o status da memória, exclua da memória todos os fax que não são mais necessários e tente armazenar o fax novamente. • Entre em contato com o atendimento técnico.
Áreas em branco aparecem na parte inferior de cada página ou em outras páginas, com uma pequena faixa de texto na parte superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Você pode ter escolhido as configurações de papel incorretas na configuração de opção do usuário. Para obter detalhes sobre as configurações, consulte Configuração de tamanho e tipo do papel na página 150.

Assistência adicional

Para obter ajuda adicional, visite nosso site do cliente em www.xerox.com ou entre em contato com o *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente*, tendo em mãos o número de série da máquina.

Centro Xerox de Atendimento ao Cliente

Se a falha não puder ser resolvida seguindo as instruções na tela, consulte [Mensagens de erro](#) na página 204. Se a dificuldade persistir, entre em contato com o *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente*. O *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente* desejará saber a natureza do problema, o número de série da máquina, o código de falha (se houver) e o nome e o local de sua empresa.

Local do número de série

Localize o número de série da máquina seguindo estas etapas:

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Informações da máquina** e pressione **OK**.
3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Número de série** e anote o número de série da máquina.
4. Pressione **Parar** para retornar ao modo *Pronto*.

O número de série está localizado na parte interna da *porta dianteira* da máquina.

Impressão de um relatório da máquina

Você pode imprimir um relatório com informações sobre o equipamento e os trabalhos executados.

1. Pressione **Status da máquina** no *painel de controle*.
2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Páginas de informações** e pressione **OK**.
3. Para imprimir todos os relatórios e listas, selecione **Todos os relatórios** e pressione **OK**. Pressione as setas para a esquerda/para a direita para realçar **Sim** na solicitação **Imprimir?** e pressione **OK**.

Você pode usar os *Serviços de Internet do CentreWare* para imprimir o relatório de configuração da máquina ou navegar pelo status. Abra o navegador da Web no computador em rede e digite o endereço IP da máquina. Quando os *Serviços de Internet do CentreWare* for aberto, clique em **Informações > Informações sobre a impressão**.

Especificações

12

Este capítulo inclui:

- [Especificações da máquina](#) na página 230
- [Especificações elétricas](#) na página 233
- [Especificações do recurso](#) na página 234

Especificações da máquina

Configurações da máquina

Recurso	WorkCentre 3325DN/3325DNI	WorkCentre 3315DN
Configuração de hardware	Processador Alimentador de documentos automático em frente e verso Bandeja do papel 1 e Bandeja manual Bandeja do papel 2 opcional	Processador Alimentador automático de originais Bandeja do papel 1 e Bandeja manual Bandeja do papel 2 opcional
Tamanho da máquina (largura x profundidade x altura)	18,5 x 18 x 17,6 polegadas (469 x 458 x 447 mm)	16,7 x 16,6 x 16,4 polegadas (424 x 422 x 417 mm)
Peso da máquina Líquido (com os consumíveis)	36,49 lbs (16,55 kg)	31,7 lbs (14,37 kg)
Acesso	Nas partes dianteira e traseira	Nas partes dianteira e traseira
Velocidade: Só frente	Até 37 ppm em papel Carta Até 35 ppm em papel A4	Até 33 ppm em papel Carta Até 31 ppm em papel A4
Velocidade: Frente e verso	Até 18 ppm em papel Carta Até 17 ppm em papel A4	Até 16 ppm em papel Carta Até 15 ppm em papel A4
Tempo de saída da primeira cópia	Menos de 10 segundos no <i>vidro de originais</i> A partir do modo de economia de energia: 14,0 segundos	Menos de 12 segundos no <i>vidro de originais</i> A partir do modo de economia de energia: 14,5 segundos
Tempo de aquecimento	Início a frio: Pronta para copiar em 35 segundos A partir do modo de economia de energia: Pronta para copiar em 13 segundos	Início a quente: Pronta para copiar em 35 segundos A partir do modo de economia de energia: Pronta para copiar em 13 segundos

Especificações de materiais de impressão

Bandejas do papel 1 e 2 (opcional)

Recurso	Especificação
Capacidade: Bandeja do papel 1	250 folhas de papel comum de 20 lb (80 g/m ²)
Capacidade: Bandeja do papel 2 (opcional)	520 folhas de papel comum de 20 lb (80 g/m ²)
Gramaturas de papel	16 - 43 lb (60 a 163 g/m ²)
Tamanhos de papel	Comprimento: mín 8,3 - máx 14 polegadas (210 a 356 mm) Largura: mín: 4,13 máx 8,5 polegadas (105 a 216 mm) 8,5 x 11 polegadas 8,5 x 14 polegadas 8,5 x 13 polegadas ISO B5 (176 x 250 mm) JIS B5 (182 x 257 mm) Ofício A4 A5 A6 Executivo 7,25 x 10,5 polegadas (184,2 x 266,7 mm) Personalizado

Bandeja manual

Recurso	Especificação
Capacidade	50 folhas de papel comum de 20 lb (80 m ²) 5 folhas de transparências 5 envelopes
Gramaturas de papel	16 - 58 lb (60 a 220 g/m ²)
Intervalo de papel	Comprimento: mín 5,0 - máx 14 polegadas (127 a 356 mm) Largura: mín: 3,0 máx 8,5 polegadas (76,2 a 216 mm)

Nota: A altura da pilha de papel não deve exceder 0,4 polegadas (10 mm).

Unidade duplex

Recurso	Especificação
Gramaturas de papel	16 - 32 lb (60 a 120 g/m ²)
Tamanhos de papel	A4, Carta, Ofício, Folio, Ofício I
Tipos de papéis	Papel comum, Fino, Grosso, Reciclado, Bond

Alimentador automático de originais

Recurso	WorkCentre 3325DN/3325DNI	WorkCentre 3315DN
Capacidade	50 folhas de 20 lb (80 g/m ²) papel comum	50 folhas de 20 lb (80 g/m ²) papel comum
Gramaturas de papel	12,5 a 28 lb (50 a 120 g/m ²)	16 a 28 lb (60 a 120 g/m ²)
Tamanhos de papel	Largura: 5,6 a 8,5 polegadas (142 a 216 mm) Comprimento: 5,8 a 14,0 polegadas (148 a 356 mm)	Largura: 5,6 a 8,5 polegadas (142 a 216 mm) Comprimento: 5,8 a 14,0 polegadas (148 a 356 mm)
Digitalização de documentos em 2 faces	Sim (Inverso)	Não
Velocidade do Alimentador automático de originais (A4)	1-1: 35 ppm 1-2: 17 ppm 2-2 alceado: 13 ppm	1-1: 31 ppm 1-2: 15 ppm

Módulos de saída

Bandeja do saída

Recurso	Especificação
Capacidade	150 folhas de papel comum de 20 lb (80 m ²)

Especificações elétricas

Recurso	Especificação
Frequência	50/60 Hz
Voltagem elétrica	110 - 127 VCA e 220 - 240 VCA
Consumo médio de energia	Modo de economia de energia: Menos de 8 Watts Modo em espera: Menos de 50 Watts

Especificações do recurso

Recurso de Fax

Recurso	Especificação
Velocidade da transmissão de fax	33,6 Kbps
Tipo de linha telefônica	Linha telefônica comutada analógica pública padrão ou equivalente
Padrão de comunicação	Super G3, IYU G3
Capacidade de resolução máxima	300 x 300 dpi
Memória padrão do fax	WorkCentre 3325DN/3325DNI: 50 MB WorkCentre 3315DN: 5 MB
Largura efetiva de digitalização	8,2 polegadas (208 mm)
Largura máxima de impressão	8,5 polegadas (216 mm)
Aprovações de conexão	EU/EEA: certificada para TBR21 EUA: aprovada para FCC Pt 68 Canadá: aprovada para DOC CS-03 Outros países: certificada para padrões de PTT nacionais

Recurso de Impressão

Recurso	Especificação
Compatibilidade	Windows PC/MAC/Linux
Velocidade	35 ppm uma face (Carta)/33 ppm (A4) 18 ppm duas faces (Carta)/17 ppm (A4)
Área máxima de impressão	Ofício US 8,5 x 14 polegadas (216 mm x 356 mm)
Resolução da impressão	Saída efetiva até 1200 x 1200
Rendimento	11.000 impressões Impressões do cartucho de impressão fornecido com a máquina: <ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre 3325DN/3325DNI: 5000 • WorkCentre 3315DN: 2300
Resolução máxima	300 x 300 dpi
Memória padrão da impressora	WorkCentre 3325DN/3325DNI: 512 MB WorkCentre 3315DN: 256 MB
PDL/PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3, PDF1.4, TIFF Única

Recurso de Digitalização

Recurso	Especificação
Largura máxima do documento	8,5 polegadas (216 mm)
Largura efetiva da digitalização	8,2 polegadas (208 mm)
Resolução máxima	600 x 600 dpi
Compatível com TWAIN/ISIS	TWAIN/WIA
Compactação de imagem	MH, MMR, LZW, JPEG
Modo de digitalização	Texto monocromático, Foto monocromático e True Color
Tons de cinza	256 níveis

Este capítulo inclui:

- [Avisos e segurança](#) na página 238
- [Etiquetas e símbolos de segurança](#) na página 239
- [Informações sobre a segurança operacional](#) na página 240
- [Regulamentos básicos](#) na página 244
- [Regulamentações para cópia](#) na página 248
- [Regulamentações para fax](#) na página 251
- [Dados de segurança do material](#) na página 254
- [Reciclagem e descarte do produto](#) na página 255
- [Conformidade do programa de energia](#) na página 257
- [Informações de contato sobre segurança, saúde e meio ambiente \(EH&S\)](#) na página 258

Avisos e segurança

Leia cuidadosamente as instruções a seguir antes de operar a máquina. Consulte-as sempre que necessário para assegurar a operação segura contínua da máquina.

A máquina e os suprimentos Xerox foram desenvolvidos e testados para atender aos requisitos rígidos de segurança. Essas exigências incluem inspeção e aprovação do grupo de segurança, bem como conformidade com as regulamentações eletromagnéticas e padrões ambientais estabelecidos.

Os testes de segurança, ambientais e de desempenho desta máquina foram verificados exclusivamente com materiais XEROX.



AVISO: As alterações não autorizadas, que podem incluir a adição de novas funções ou conexão de máquinas externas, podem impactar a certificação da máquina. Entre em contato com o representante Xerox para obter mais informações.

Etiquetas e símbolos de segurança

Todos os avisos e instruções marcados ou fornecidos com a máquina devem ser seguidos.

Este AVISO alerta os usuários para áreas da máquina onde existe a possibilidade de acidentes.



Este AVISO alerta os usuários para áreas da máquina onde existem superfícies quentes, que não devem ser tocadas.



Este AVISO alerta os usuários para não executarem ações não autorizadas que possam resultar em exposição à luz prejudicial.



Informações sobre a segurança operacional

A máquina e os suprimentos Xerox foram desenvolvidos e testados para atender aos requisitos rígidos de segurança. Essas exigências incluem inspeção e aprovação do grupo de segurança, bem como conformidade com os padrões ambientais estabelecidos. Para assegurar a operação segura contínua de seu equipamento Xerox, sempre siga estas diretrizes de segurança:

Fonte de energia elétrica

Esta seção fornece informações importantes sobre a segurança da fonte de energia elétrica, que devem ser lidas antes de instalar ou usar o dispositivo.

Leia as informações nas seguintes seções:

- [Segurança da tomada elétrica](#) na página 240
- [Segurança elétrica do cabo de alimentação](#) na página 240
- [Informações de segurança relativas ao laser](#) na página 241
- [Segurança do dispositivo](#) na página 241
- [Desligamento de emergência](#) na página 242
- [Desconecte o dispositivo](#) na página 242

Segurança da tomada elétrica

Para operar este dispositivo use o tipo de fonte de energia elétrica indicado na etiqueta da placa de dados localizada na tampa traseira do dispositivo. Se você não tiver certeza de que sua fonte de energia elétrica atende aos requisitos, consulte a companhia de energia elétrica local ou um electricista licenciado para obter informações.

A tomada elétrica deve ser instalada próxima ao dispositivo e deverá estar facilmente acessível.



AVISO: Este dispositivo deve ser conectado a um circuito aterrado. Este dispositivo é fornecido com um plugue que possui um pino terra protetor. Esse plugue só se adaptará a uma tomada elétrica aterrada. Esta é uma função de segurança. Se você não puder inserir o plugue na tomada, entre em contato com um electricista licenciado para substituí-la. Sempre conecte o dispositivo a uma tomada elétrica corretamente aterrada. Se não tiver certeza de que a tomada está aterrada, consulte um electricista qualificado. A conexão inadequada do condutor terra do dispositivo pode resultar em choque elétrico.

Segurança elétrica do cabo de alimentação

- Use somente o cabo de alimentação fornecido com o dispositivo.
- Conecte o cabo de alimentação diretamente a uma tomada elétrica aterrada. Não use um cabo de extensão. Se você não tiver certeza de que a tomada está aterrada ou não, consulte um electricista qualificado.

- Não coloque este dispositivo em locais onde as pessoas possam pisar ou tropeçar no cabo de alimentação.
- Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.

Informações de segurança relativas ao laser



AVISO: O uso de controles, ajustes ou a realização de procedimentos diferentes dos aqui especificados pode resultar em exposição perigosa à luz.

Em se tratando especificamente da segurança relativa ao laser, o dispositivo está em conformidade com os padrões de desempenho para produtos a laser definidos por órgãos governamentais, nacionais e internacionais, como um produto a laser da Classe 1. O equipamento não emite radiação perigosa, pois o feixe é completamente protegido durante todas as fases da operação e manutenção feitas pelo cliente.

Segurança do dispositivo

Este dispositivo foi projetado para oferecer ao operador acesso somente às áreas seguras. O acesso do operador às áreas perigosas é restrito pelo uso de tampas ou protetores, que precisam de uma ferramenta para serem removidos. Nunca retire as tampas nem as proteções que protegem as áreas perigosas.

Segurança do dispositivo - proceda desta maneira

- Sempre siga todos os avisos e instruções marcados ou fornecidos com o dispositivo.
- Antes de limpar este dispositivo, desconecte-o da tomada elétrica. Use materiais e suprimentos projetados especificamente para este dispositivo. O uso de materiais inadequados pode prejudicar o desempenho da máquina e criar situações de risco.
- Sempre tome cuidado ao mover ou reposicionar o dispositivo. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente para organizar a mudança do dispositivo para um local fora de seu prédio.
- Sempre coloque o dispositivo em uma superfície sólida de apoio (não um tapete fofo) que seja forte o suficiente para apoiar o peso da máquina.
- Sempre posicione o dispositivo em uma área que tenha ventilação adequada e espaço suficiente para o atendimento técnico.
- Sempre desconecte este dispositivo da tomada antes da limpeza.

Nota: Seu dispositivo Xerox está equipado com uma função de economia de energia para economizar energia quando ele não estiver em uso. O dispositivo pode permanecer constantemente ligado.

Segurança do dispositivo - não proceda desta maneira



AVISO: Não use limpadores aerossóis. Os limpadores em aerossol podem ser explosivos ou inflamáveis quando usados em equipamento eletromecânico.

- Nunca use um plugue adaptador terra para conectar o dispositivo à tomada elétrica que não tiver um terminal de conexão de aterramento.

- Nunca tente qualquer função de manutenção que não esteja especificamente descrita nesta documentação.
- Nunca obstrua as aberturas de ventilação. Elas existem para evitar superaquecimento.
- Nunca retire tampas nem proteções presas com parafusos. Não há áreas passíveis de manutenção pelo operador dentro dessas tampas.
- Nunca coloque a máquina perto de um radiador ou de qualquer outra fonte de calor.
- Nunca introduza objetos de qualquer tipo pelas aberturas de ventilação.
- Nunca anule ou desative os dispositivos de bloqueio elétricos ou mecânicos.
- Nunca coloque o dispositivo em locais onde as pessoas possam pisar ou tropeçar no cabo de alimentação.
- Este dispositivo não deve ser instalado em uma sala sem ventilação adequada.

Entre em contato com o revendedor local autorizado para obter mais informações.

Desligamento de emergência

Se ocorrer qualquer uma das condições abaixo, desligue o dispositivo imediatamente e desconecte o(s) cabo(s) de alimentação da(s) tomada(s) elétrica(s). Entre em contato com o representante técnico da Xerox para corrigir o problema:

- O dispositivo emite odores incomuns e produz ruídos incomuns.
- O cabo de alimentação está danificado ou corroído.
- Um disjuntor em painel de parede, fusível ou outro dispositivo de segurança foi desconectado.
- Foi derramado líquido dentro da máquina.
- O dispositivo foi exposto à água ou outro líquido.
- Alguma peça do dispositivo está danificada.

Desconecte o dispositivo

O cabo de alimentação é o dispositivo que permite desligar este dispositivo. Ele está conectado à parte posterior da máquina como um dispositivo de plug-in. Para desligar toda a alimentação do dispositivo, desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

Informações sobre segurança quanto ao ozônio

Este dispositivo produzirá ozônio durante sua operação normal. O ozônio produzido é mais pesado que o ar e depende do volume de cópias. Respeitar os parâmetros ambientais corretos, conforme especificado no procedimento de instalação da Xerox, assegurará que os níveis de concentração estejam dentro dos limites seguros.

Caso necessite de informações adicionais sobre ozônio, solicite a publicação 'Ozone' da Xerox, ligando para 1-800-828-6571 nos EUA e no Canadá. Em outras regiões, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente (Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador: 4004-4050; outras localidades: DDG 0800-99-3769).

Informações sobre a manutenção

 **AVISO:** Não use limpadores aerossóis. Os limpadores em aerossol podem ser explosivos ou inflamáveis quando usados em equipamento eletromecânico.

- Quaisquer procedimentos de manutenção por parte do operador serão descritos na documentação do usuário, fornecida com o dispositivo.
- Não efetue procedimentos de manutenção neste dispositivo que não estejam descritos na documentação do cliente.
- Utilize apenas suprimentos e materiais de limpeza de acordo com as instruções fornecidas na documentação.
- Não retire tampas ou proteções presas com parafusos. Nenhuma peça por trás dessas tampas é passível de manutenção pelo operador.

Informações sobre consumíveis

- Armazene todos os consumíveis de acordo com as instruções fornecidas no pacote ou no recipiente.
- Mantenha todos os consumíveis fora do alcance de crianças.
- Nunca jogue toner, *cartuchos de impressão* ou recipientes de toner no fogo.

Certificação de segurança do produto

Este dispositivo é certificado pela seguinte agência, conforme os padrões de segurança descritos.

Agência	Padrão
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 2nd Edition (USA/Canada)
	IEC/EN60950-1 2nd Edition

Este dispositivo foi fabricado conforme um sistema de qualidade ISO9001 registrado.

Regulamentos básicos

A Xerox testou este dispositivo quanto à emissão eletromagnética e padrões de imunidade. Esses padrões foram projetados para aliviar a interferência causada ou recebida por este dispositivo em um ambiente de escritório típico.

Estados Unidos (Regulamentos da FCC)

Foi comprovado durante os testes que este dispositivo está em conformidade com os limites para um dispositivo digital Classe A, de acordo com a Parte 15 dos Regulamentos da FCC. Esses limites são definidos para dar proteção razoável contra interferência prejudicial em um ambiente comercial. Este dispositivo gera, usa e pode emitir energia de radiofrequência. Se não estiver instalado e se não for usado de acordo com as instruções, ele pode causar interferência prejudicial em comunicações de rádio. A operação deste dispositivo em uma área residencial pode causar interferência prejudicial, neste caso, o usuário deverá corrigir a interferência por sua própria conta.

Se este dispositivo causar interferência prejudicial na recepção de rádio ou televisão, fato que pode ser determinado com a ativação e desativação do dispositivo, o usuário será incitado a tentar corrigir a interferência com uma das seguintes medidas:

- Redirecione ou reposicione o receptor.
- Aumente a distância entre o dispositivo e o receptor.
- Conecte o dispositivo em uma tomada de circuito diferente daquela à qual o receptor está conectado.
- Consulte o representante ou um técnico de rádio/TV experiente para obter ajuda.

Qualquer alteração ou modificação que não seja expressamente aprovada pela Xerox pode cancelar a autoridade do usuário para operar o dispositivo. Para garantir a conformidade com a Parte 15 das regras FCC, use cabos de interface blindados.

Informações regulamentares para Módulo LAN Wireless 2,4 Ghz

Este produto contém um módulo transmissor de rádio LAN Wireless 2,4 Ghz que está em conformidade com os requisitos especificados na Seção 15 do FCC, Diretiva Administrativa RSS-210 da Indústria do Canadá e Diretiva Administrativa 99/5/EC do Conselho Europeu.

A operação deste equipamento está sujeita às duas seguintes condições: (1) este equipamento não pode causar interferência prejudicial e, (2) este equipamento deve aceitar qualquer interferência recebida, incluindo interferência que pode causar operação indesejada.

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

Canadá (Regulamentos)

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

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

União Europeia

 **AVISO:** Este é um produto de Classe A. Em um ambiente doméstico, este dispositivo pode causar interferência de rádio e, se for o caso, o usuário deverá tomar as medidas apropriadas.

 A marca CE aplicada a este dispositivo simboliza a declaração de conformidade da Xerox com as seguintes diretrizes relevantes da União Europeia a partir das datas indicadas:

- 12 de dezembro de 2006: Low Voltage Directive 2006/95/EC. Aproximação das leis de estados de membro com relação a equipamento de baixa voltagem.
- 15 de dezembro de 2004: Electromagnetic Compatibility Directive 2004/108/EC. Adequação às leis dos países membros em relação à compatibilidade eletromagnética.
- 9 de março de 1999: Radio & Telecommunications Terminal Equipment Directive 1999/5/EC.

Este dispositivo, se usado adequadamente de acordo com as instruções do usuário, não será perigoso para o cliente nem para o ambiente.

Para assegurar a conformidade com as regulamentações da União Europeia, use cabos de interface blindados.

Uma cópia assinada da Declaração de conformidade para este dispositivo pode ser obtida na Xerox.

Informação Ambiental do Acordo sobre Equipamentos de Imagens do Lote 4 da União Europeia

Informação Ambiental Fornecendo Soluções Ambientais e Redução de Custos

Introdução

A informação a seguir foi desenvolvida para ajudar os usuários e foi publicada em relação com a Diretiva de Produtos Relacionados com Energia da União Europeia, especificamente o estudo Lote 4 sobre Equipamentos de Imagens. Os fabricantes deverão melhorar desempenho ambiental de produtos em escopo, de acordo com o plano de ação da União Europeia sobre eficiência energética.

Produtos em escopo são equipamentos Domésticos e Profissionais que atendam aos seguintes critérios.

- Produtos em formato monocromo padrão com uma velocidade máxima de menos de 66 imagens A4 por minuto
- Produtos em formato padrão colorido com uma velocidade máxima de menos de 51 imagens A4 por minuto

Benefícios Ambientais de Impressão Dúplex

A maioria dos produtos Xerox têm o recurso de impressão dúplex, também conhecida como impressão em frente e verso. Isto possibilita a impressão em ambos os lados do papel automaticamente e, portanto, ajuda a reduzir a utilização de recursos valiosos ao reduzir o consumo de papel. O acordo sobre o Equipamento Lote 4 de Imagens solicita que em modelos superiores ou iguais a 40 ppm em

cores, ou maiores do que ou iguais a 45 ppm em preto e branco, a função dúplex tenha sido ativada durante a configuração e a instalação do driver. Alguns modelos Xerox abaixo dessas bandas de velocidade também poderão ser habilitados com configurações padrão de impressão em duas faces, no momento da instalação. A utilização contínua da função dúplex reduzirá o impacto ambiental do seu trabalho. No entanto, se precisar da impressão de apenas uma face, você poderá modificar as configurações no driver da impressora.

Tipos de papéis

Este produto pode ser utilizado para imprimir em papel reciclado ou virgem, aprovado por um esquema de gerenciamento ambiental, em conformidade com EN1 2281 ou um padrão similar de qualidade. Papel mais leve (60 g/m²), que contenha menos matéria prima e, portanto, economize recursos por impressão, poderá ser utilizado em algumas aplicações. Aconselhamos que seja verificado se isto é adequado para as suas necessidades de impressão.

ENERGY STAR

Consumo de Energia e Tempo de Ativação

A quantidade de eletricidade que um produto consome depende da maneira pela qual o dispositivo é utilizado. Este produto foi concebido e configurado para possibilitar a redução de custos de eletricidade. Após a última impressão, ele alterna para o modo *Pronta*. Nesse modo, ele poderá voltar a imprimir imediatamente, se for necessário. Se o produto não for utilizado por um período de tempo, o dispositivo alterna para um o modo de economia de energia. Nestes modos, somente as funções essenciais permanecem ativas, a fim de possibilitar o consumo reduzido da energia do produto.

Ao sair do modo de economia de energia, a primeira impressão levará um pouco mais de tempo do que quando está no modo *Pronta*. Esse atraso resulta do processo do sistema em "despertar" do modo de economia de energia e é típico de muitos produtos de imagens no mercado.

Se você preferir configurar um Tempo de Ativação mais longo ou desejar desativar completamente o Modo Economia de Energia, tenha em mente que este dispositivo poderá então alternar somente para um nível mais baixo de energia após um período mais longo de tempo, ou nem fazê-lo.

Para obter mais informações sobre a participação em iniciativas de sustentabilidade, visite nosso site em www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Alemanha

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Larmemission

Maschinenlärminformatians-Verordnung³ . GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN I S 0 7779.

Importeur

Deutschland
Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss

Regulamentos RoHS da Turquia

Em conformidade com o Artigo 7 (d). Por meio deste documento certificamos que:

"Este dispositivo está em conformidade com o Regulamento da EEE."

"EEE yönetmeliđine uygundur"

Regulamentações para cópia

Estados Unidos

O congresso, pelo estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens sob determinadas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem estas reproduções.

1. Obrigações e valores do Governo dos Estados Unidos, como:
 - Certificados de Endividamento
 - Moeda do Banco Nacional
 - Cupons de Títulos de Dívida
 - Notas do Banco de Reserva Federal
 - Certificados Prata
 - Certificados Ouro
 - Títulos de Dívida dos Estados Unidos
 - Notas do Tesouro
 - Notas de Reserva Federal
 - Notas Fracionais
 - Certificados de Depósito
 - Papel-moeda
 - Títulos de dívida e obrigações de determinadas agências do governo, como a FHA, etc.
 - Títulos de dívida (os títulos de dívida da economia americana podem ser fotografados somente para fins publicitários de acordo com a campanha de venda de tais títulos.)
 - Selos da receita interna. Se for necessária a reprodução de um documento legal em que haja um selo de receita cancelada, ela será permitida desde que seja feita para fins legais.
 - Selos postais, cancelados ou não cancelados. Para a finalidade de filatelia, os selos postais podem ser fotografados, desde que a reprodução esteja em preto e branco e seja menor que 75 % ou maior que 150 % das dimensões lineares do original.
 - Ordens de pagamento postais.
 - Faturas, cheques ou rascunho de dinheiro desenhado por oficiais autorizados dos Estados Unidos.
 - Selos e outras representações de valor, de qualquer denominação, que tenham sido ou possam ser emitidos de acordo com qualquer Ato do Congresso.
2. Certificados de Compensação Ajustados para veteranos de guerras mundiais.
3. Obrigações e valores de qualquer governo estrangeiro, banco ou corporação.
4. Materiais com direitos autorais, a menos que tenha obtido a permissão do proprietário do direito autoral, ou a reprodução se encaixar nas provisões de direitos de reprodução de biblioteca ou de "uso legal" de acordo com a lei de direitos autorais.

Informações adicionais sobre essas provisões podem ser obtidas no Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Solicite a Circular R21.5.
5. Certificado de cidadania ou naturalização. Certificados de naturalização estrangeira podem ser fotografados.
6. Passaportes. Passaportes estrangeiros podem ser fotografados.

7. Papéis de imigração.
8. Rascunho de cartões de Registro.
9. Papéis de indução de serviço seletivo que possuem qualquer uma das seguintes informações da pessoa inscrita:
 - Lucros ou Receitas
 - Registro no Tribunal
 - Condição física ou mental
 - Status de Dependência
 - Serviço militar anterior

Exceção: certificados de dispensa do serviço militar dos Estados Unidos podem ser fotografados.

10. Crachás, cartões de identificação, passagens ou insígnias usadas por militares ou por membros de vários departamentos federais, como FBI, tesouro público etc. (a menos que a fotografia seja solicitada pelo chefe de tal departamento ou agência).

A reprodução dos seguintes itens também é proibida em determinados estados:

- Licenças de Automóveis
- Licenças para Dirigir
- Certificados de Propriedade de Automóvel

A lista acima não está completa e não será assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

Canadá

Este dispositivo foi testado e está em conformidade com a CS03 Edição 9, Emendas 1, 2 e 3.

O parlamento, pelo estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens sob determinadas circunstâncias. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem estas reproduções.

1. Notas bancárias atuais ou papel-moeda atual.
2. Obrigações e valores de um governo ou banco.
3. Contas a pagar do tesouro ou comprovantes de renda
4. O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de uma agência ou autoridade pública no Canadá, ou de um tribunal.
5. Proclamações, normas, regulamentações ou nomeações, ou suas notificações (tentando causar a falsa impressão de terem sido impressos pela Queens Printer do Canadá ou por impressora equivalente de uma província).
6. Marcas, selos, invólucros ou projetos utilizados pelo ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, pelo governo de um estado que não seja o Canadá ou um departamento, conselho, comissão ou agência estabelecida pelo Governo do Canadá ou de uma província, ou governo de um estado que não seja o Canadá.
7. Selos impressos ou adesivos usados com a finalidade de receita pelo Governo do Canadá ou de uma província ou pelo governo de um estado que não seja o Canadá.
8. Documentos ou registros mantidos por oficiais públicos encarregados da confecção ou emissão de cópias de certificados, onde a cópia passe a falsa impressão de ser uma cópia do certificado.

9. Materiais ou marcas com direitos autorais de qualquer maneira ou tipo sem o consentimento do proprietário do direito autoral ou da marca.

A lista acima é fornecida para sua conveniência e auxílio, mas não é completa e não é assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

Outros países

A cópia de determinados documentos pode ser ilegal em seu país. Penalidades de multa ou prisão podem ser impostas aos culpados por fazerem tais reproduções:

- Notas monetárias
- Notas e cheques bancários
- Títulos de dívida e garantias do banco e do governo
- Passaportes e cartões de identificação
- Materiais ou marcas com direitos autorais sem o consentimento do proprietário
- Selos postais e outros instrumentos negociáveis

Esta lista não é completa e não será assumida nenhuma responsabilidade sobre sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, contate seu advogado.

Regulamentações para fax

Estados Unidos

Este dispositivo foi testado e está em conformidade com a FCC parte 68, TIA-968-A e TIA-968-B.

Requisitos para envio de cabeçalho de fax

O Ato de 1991 - Telephone Consumer Protection (Proteção ao consumidor de telefonia) tornou ilícito para qualquer pessoa usar um computador ou outro dispositivo eletrônico, inclusive máquina de fax, para enviar qualquer mensagem, a menos que essa mensagem contenha claramente em uma margem na parte superior ou inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão a data e hora em que foi enviada e uma identificação da empresa, de outra entidade ou da pessoa que está enviando a mensagem, e o número de telefone da máquina emissora dessa empresa ou de outra entidade ou pessoa. O número de telefone fornecido não pode ser um número 900 ou qualquer outro número cujas cobranças excedam as cobranças de transmissão local ou de longa distância. Para programar estas informações em sua máquina, consulte [Configurações da máquina](#) na página 174 para obter instruções.

Informações sobre o acoplador de dados

Este dispositivo está em conformidade com a Parte 68 das regras do FCC e as exigências adotadas pelo ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Na tampa deste dispositivo há uma etiqueta contendo, entre outras informações, um identificador do dispositivo no formato US:AAAEQ##TXXXX. Se solicitado, esse número deverá ser fornecido à empresa de telefonia. O plugue e a tomada utilizados para conectar este dispositivo à fiação das instalações e à rede telefônica devem estar em conformidade com as regras vigentes da Parte 68 do FCC e as exigências adotadas pelo ACTA. Um plugue modular e de cabo de telefone compatível é fornecido com este dispositivo. Ele deve ser conectado a uma tomada modular compatível e compatível. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

É possível conectar com segurança a impressora à seguinte tomada modular padrão: USOC RJ-11C, usando o cabo da linha telefônica compatível (com plugues modulares) fornecido com o kit de instalação. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes. Para solicitar o serviço correto da empresa de telefonia local, talvez sejam necessários os códigos listados abaixo:

- Código de interface de recurso (FIC, Facility Interface Code) = 02LS2
- Código de pedido de serviço (SOC, Service Order Code) = 9.0Y



AVISO: Solicite à empresa de telefonia local o tipo de tomada modular instalado em sua linha. A conexão desta máquina a uma tomada não autorizada pode danificar o equipamento da empresa telefônica. Será de sua total responsabilidade e compromisso qualquer dano causado pela conexão desta máquina em uma tomada não autorizada.

O REN (Número de Equivalência de Toque) é usado para determinar o número de dispositivos que podem ser conectados a uma linha telefônica. RENs excessivos em uma linha telefônica podem fazer com que os dispositivos não toquem em resposta a uma chamada. Em muitas, mas não em todas as áreas, a soma de RENs não deve exceder cinco (5,0). Para ter certeza do número de dispositivos que

podem ser conectados a uma linha, conforme determinado pelos RENs, entre em contato com a empresa de telefonia local. O REN para este dispositivo faz parte do identificador do dispositivo que tem o formato US:AAAEQ##TXXXX. Os dígitos representados por ## são o REN sem um ponto decimal (por exemplo, 03 é um REN de 0,3).

Se o dispositivo Xerox causar danos à rede telefônica, a empresa de telefonia notificará você previamente que poderá ser necessário interromper temporariamente o serviço. Porém, se não ocorrer o aviso antecipado, a empresa de telefonia avisará o cliente o mais rápido possível. Além disso, você será avisado de seu direito de fazer uma reclamação com a FCC, caso considere isso necessário.

A empresa de telefonia pode fazer alterações em suas instalações, equipamentos, operações ou procedimentos que possam afetar a operação do equipamento. Se isso acontecer, a empresa de telefonia fornecerá um aviso antecipado para que você faça as modificações necessárias para manter o serviço ininterrupto.

Se ocorrerem problemas com este dispositivo Xerox, para obter informações sobre reparo ou garantia, entre em contato com o centro de atendimento apropriado; detalhes do que é exibido na máquina ou que estão contidos no Guia do Usuário. Se o dispositivo estiver causando danos à rede telefônica, a empresa de telefonia poderá solicitar que você desconecte o dispositivo até que o problema seja resolvido.

Os reparos na máquina devem ser feitos apenas por um Representante de Serviço da Xerox ou um fornecedor de serviços Xerox autorizado. Isto se aplica a qualquer momento durante ou após o período de garantia do serviço. A execução de um reparo não autorizado, anula e cancela o restante do período de garantia.

Este dispositivo não deve ser usado em linhas públicas. A conexão ao serviço de linhas públicas está sujeita às tarifas do estado. Entre em contato com a comissão de utilidade pública estadual, a comissão de serviços públicos ou a comissão corporativa para obter informações.

Se seu escritório tiver um equipamento de alarme especialmente conectado à linha telefônica, certifique-se de que a instalação deste dispositivo Xerox não desative seu equipamento de alarme. Se você tiver dúvidas sobre o que desativará o equipamento de alarme, consulte a empresa de telefonia ou um técnico qualificado.

Canadá

Este dispositivo foi testado e está em conformidade com a CS03 Edição 9, Emendas 1, 2 e 3.

Este produto atende às especificações técnicas aplicáveis da Indústria do Canadá.

Os reparos do equipamento certificado devem ser coordenados por um representante designado pelo fornecedor. Quaisquer reparos ou alterações feitas no dispositivo pelo próprio usuário, ou o mau funcionamento do dispositivo podem fazer com que a empresa de telecomunicações solicite a desconexão do dispositivo.

Os usuários devem certificar-se, para sua própria proteção, que as conexões de aterramento elétrico do utilitário de alimentação, as linhas telefônicas e os sistemas de encanamento de água metálicos internos, se houver, devem estar conectados juntos. Essa precaução pode ser especialmente importante em áreas rurais.

 **CUIDADO:** Os próprios usuários não devem tentar fazer tais conexões, mas devem contatar a autoridade de instalação elétrica adequada, ou eletricista, conforme apropriado.

O REN (Número de equivalência de toque) designado para cada dispositivo terminal fornece uma indicação do número máximo de terminais que podem ser conectados a uma interface de telefone. O término em uma interface pode consistir em qualquer combinação de dispositivos sujeitas apenas à exigência de que a soma dos Números de equivalência de toque de todos os dispositivos não exceda 5. Para obter o valor do REN canadense, consulte a etiqueta do equipamento.

Europa

Diretiva de equipamento de rádio e equipamento de terminal de telecomunicações

O Facsimile foi aprovado de acordo com a Council Decision 1999/5/EC para conexão de terminal único pan-Europeu à rede PSTN (public switched telephone network). No entanto, devido a diferenças entre as PSTNs individuais fornecidas em diferentes países, a aprovação, por si só, não fornece uma garantia incondicional da operação bem-sucedida em cada ponto do terminal de rede PSTN.

Caso tenha problemas, entre em contato com o revendedor local autorizado na primeira ocorrência.

Este dispositivo foi testado e está em conformidade com a ES203 021-1, 2 e-3 e está em conformidade com R&TTE 1999/5/EC., uma especificação para equipamento terminal, para utilização em redes de telefonia comutada analógicas na Área Econômica Europeia. Os códigos de país devem ser configurados antes de conectar este dispositivo à rede.

Nota: Embora este dispositivo possa utilizar marcação por abertura de lacete (pulso) ou DTMF (tom), é recomendável configurá-lo para utilizar marcação DTMF. A marcação DTMF fornece configuração de chamada mais rápida e confiável. A modificação deste dispositivo, da conexão com o software de controle externo ou do dispositivo de controle externo não autorizada pela Xerox invalidará sua certificação.

Dados de segurança do material

Para obter as Fichas de informações de segurança de produtos químicos referentes à sua impressora, acesse:

América do Norte: www.xerox.com/msds

União Europeia: www.xerox.com/environment_europe

Para obter os números de telefone do Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, visite www.xerox.com/office/worldcontacts

Reciclagem e descarte do produto

EUA e Canadá

A Xerox oferece um programa mundial de coleta/reciclagem de equipamentos. Entre em contato com o representante de vendas da Xerox para determinar se este dispositivo Xerox faz parte do programa. Para obter mais informações sobre os programas ambientais da Xerox, visite www.xerox.com/environment.html.

Caso esteja gerenciando o descarte de seu dispositivo Xerox, observe que o dispositivo pode conter chumbo, mercúrio, perclorato e outros materiais cujo descarte pode ser regulamentado devido a considerações ambientais. A presença destes materiais está completamente consistente com as regulamentações globais aplicáveis no momento do lançamento do dispositivo no mercado. Para obter informações sobre reciclagem e eliminação, entre em contato com as autoridades locais. Nos Estados Unidos, também é possível consultar o site da web da Electronic Industries Alliance, em <http://www.eiae.org/>.

União Europeia

Diretiva WEEE 2002/96/EC

Reciclagem e descarte do produto (ambiente profissional/comercial na União Europeia)



A presença deste símbolo em seu equipamento indica que você deve descartar este equipamento de acordo com os procedimentos nacionais vigentes. De acordo com a legislação europeia, o equipamento elétrico ou eletrônico usado sujeito ao descarte deve ser gerenciado em conformidade com os procedimentos estabelecidos.

(Diretiva sobre bateria na União Europeia)



Esses símbolos nos produtos, e/ou os documentos que os acompanham significam que baterias e produtos elétricos e eletrônicos usados não devem ser misturados ao lixo doméstico comum.

Para correto tratamento, recuperação e reciclagem de produtos velhos e baterias usadas, deposite-os nos devidos pontos de coleta, de acordo com a legislação de seu país e com as Diretivas 2002/96/EC e 2006/66/EC.

Ao descartar esses produtos e baterias da forma correta, você ajudará a economizar valiosos recursos e a prevenir qualquer possível efeito negativo na saúde humana e no ambiente que, de outra forma, poderia surgir do descarte inadequado.

Para obter mais informações sobre a coleta e a reciclagem de produtos antigos e baterias usadas, entre em contato com o serviço municipal local, com o serviço de descarte de lixo ou com o ponto de vendas no qual você adquiriu esses itens. Multas poderão se aplicar pelo descarte incorreto desse lixo, de acordo com a legislação nacional.

Para usuários comerciais na União Europeia

Se você quiser descartar equipamentos elétricos e eletrônicos, entre em contato com seu revendedor ou fornecedor para obter mais informações.

Informações sobre descarte em outros países fora da União Europeia

Esses símbolos são válidos somente na União Europeia. Se você quiser descartar esses itens, entre em contato com as autoridades ou revendedores locais e pergunte sobre o método de descarte correto.



Nota sobre o símbolo da bateria

Este símbolo de lixeira com rodas pode ser usado em combinação com um símbolo químico. Isso estabelece a conformidade com os requisitos definidos pela Diretiva.

Conformidade do programa de energia

Todos os mercados

ENERGY STAR

O programa ENERGY STAR é um esquema voluntário para a promoção do desenvolvimento e da aquisição de modelos com eficiência em utilização de energia, que ajudem a reduzir o impacto ambiental. Informações sobre o programa ENERGY STAR e os modelos qualificados com ENERGY STAR podem ser encontradas no seguinte site:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Como parceira do ENERGY STAR®, a Xerox Corporation determinou que este dispositivo está em conformidade com as diretrizes do ENERGY STAR com relação ao consumo de energia.



ENERGY STAR e a MARCA ENERGY STAR são marcas comerciais registradas nos EUA. O ENERGY STAR Office Equipment Program é um esforço em equipe dos governos dos EUA, do Japão e da União Europeia, e do setor de equipamentos de escritório, para promover copiadoras, impressoras, aparelhos de fax, máquinas multifuncionais, computadores e monitores que façam uso da energia de forma eficiente. A redução do consumo de energia do dispositivo ajuda a combater a poluição, chuva ácida e alterações a longo prazo no clima, por diminuir as emissões resultantes da geração de eletricidade.

O equipamento Xerox ENERGY STAR é predefinido de fábrica, para alternar para o modo de economia de energia após um tempo definido após a última impressão. O tempo padrão definido para a Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI é 30 minutos. Você poderá encontrar uma descrição mais detalhada dessa função no Guia do Usuário. Consulte [Configurações da máquina](#) na página 174 para obter instruções sobre como alterar a configuração de **Economia de energia**.

Informações de contato sobre segurança, saúde e meio ambiente (EH&S)

Para obter mais informações sobre meio ambiente, saúde e segurança em relação a este dispositivos e aos suprimentos Xerox, entre em contato com as seguintes linhas de suporte ao cliente:

Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador: 4004-4050

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

Europa: +44 1707 353 434

Informações de segurança do dispositivo também estão disponíveis no site da Xerox:

www.xerox.com/about-xerox/environment

Índice

Numéricos

2 em 1, 4 em 1, 37, 39

2 Faces

Cópia, 33

Impressão, 121

A

Abastecimento das Bandejas do papel, 146

Acesso às opções de configuração, 158

Adição de páginas a um Fax programado, 82

Adicionar páginas, 80

Agenda, 140

 Criar novas entradas, 140

 Criar um Endereço de grupo usando os

 Serviços de Internet, 141

 Excluir, 142

 Excluir um endereço de indivíduo, 140

 Excluir um grupo, 142

 Excluir uma entrada da Discagem em grupo, 142

Ajuda, 30, 228

Ajuste da altitude, 175

Alça, 8

Alimentação da máquina, 11

Alimentador automático de originais, 32, 47, 64, 74

 Atolamentos, 196

 Especificações, 232

Alimentador de originais, 22, 32, 47, 64, 74, 191, 232

 Atolamentos, 196

 Bandeja de entrada, 8

 Bandeja de saída, 8

 Guias de largura, 8

 Tampa, 8

Alteração das configurações da impressora, 120

Apagar bordas, 38

Área de saída, 202

Áreas internas, 192

Assistência adicional, 30, 228

Assistente de Digitalização, 55

Atolamentos de papel, 198, 199

Evitar ondulações no papel, 198

B

Bandeja 1, 200

Bandeja 2 opcional, 200

Bandeja de saída, 8, 23, 43, 191

Bandeja do Papel 1, 8

Bandeja do papel 2 (opcional), 8

Bandeja manual, 8, 147, 201

 Extensão, 8

 Guias de largura, 8

Bandejas de papel, 145

Botão Cancelar, 13

Botão Economia de energia, 13

Botão Iniciar, 12, 13

Botão Interromper, 13

Botão Interromper impressão, 12

Botão Ligar, 9

Botão Limpar tudo, 12, 13

Botão OK, 12

Botão Parar, 12, 13

Botão Pausa / Rediscagem, 13

Botão Status da máquina, 12

Botão Status do trabalho, 12

Botão Voltar, 13

Botões, 12

C

Canadá (Regulamentos), 244

Cancelamento de um fax programado, 82

Cancelar trabalho, 80

Caracteres, 14

Caracteres do teclado, 14

Cartucho de impressão, 29, 188

 Armazenamento e manuseio, 188

 Nível de toner, 190

Catálogo de endereços, 13, 70, 76, 87

 Excluir uma entrada, 89

 Impressão, 70, 90

 Números de discagem em grupo, 88

 Números de discagem rápida, 87

 Pesquisa, 70

Centralizar auto, 38

Centro livro, 38

Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, 30, 228

Certificação de segurança do produto, 243

Clarear/Escurer, 36, 54, 69, 78

Colocação de documentos, 22, 32, 47, 64, 74

- Colocação de papel, 18, 145, 146
 - Bandeja manual, 147
 - Bandejas 1 e 2, 146
 - Envelopes, 148
 - Especificações de materiais de impressão, 152
 - Preparação, 146
 - Tamanho e tipo do papel, 150
 - Tipos de material de impressão, 153
 - Colocação do papel
 - Envelopes, 148
 - Tamanho e tipo do papel, 150
 - Como mover a máquina, 193
 - Componentes da máquina, 10
 - Conexão USB
 - Macintosh, 58
 - Configuração
 - Relatório, 25
 - Configuração de tamanho e tipo do papel, 150
 - Configuração do modo DRPD, 173
 - Configuração do sistema, 28, 174
 - Configurações, 157, 174
 - Relatório automático de fax, 173
 - Configurações da impressora
 - Macintosh, 120
 - Configurações da máquina, 174, 230
 - Acessibilidade, 230
 - Hardware, 230
 - Peso da máquina, 230
 - Tamanho da máquina, 230
 - Tempo de Aquecimento, 230
 - Tempo de saída da primeira cópia, 230
 - Velocidade, 230
 - Configurações de envio, 170
 - Configurações de envio de fax, 170
 - Configurações de fax
 - Relatório automático, 173
 - Configurações de recepção de fax, 171
 - Configurações de rede, 28, 183
 - Configurações de som, 179
 - Configurações de Tipo de trabalho
 - Linux, 61
 - Configurações do papel, 177
 - Configurações do produto, 10
 - Configurações do Recurso Ecológico, 177
 - Configurar fax, 28
 - Confirmação de fax, 77
 - Conformidade do programa de energia, 257
 - Consumíveis substituíveis, 29, 188
 - Consumíveis substituíveis pelo cliente, 29, 188
 - Armazenamento e manuseio, 188
 - Cartucho de impressão, 189
 - Consumo de energia, 233
 - Contador, 27, 159
 - Contadores de faturamento, 27, 159
 - Contraste, 37, 54, 69
 - Fax, 78
 - Cópia, 31
 - 2 em 1, 4 em 1, 39
 - Apagar bordas, 38
 - Cartão ID, 39
 - Clarear/Escurer, 36
 - Contraste, 37
 - Cópia clone, 42
 - Cópia de livro, 40
 - Cópia de pôster, 41
 - Criação de livretos, 41
 - Deslocamento da margem, 38
 - Layout, 37
 - Original pequeno, 38
 - Redução/Ampliação, 36
 - Supressão de fundo, 37
 - Tamanho do original, 36
 - Tipo de original, 37
 - Cópia Cartão ID, 37, 39
 - Cópia clone, 37, 42
 - Cópia de livro, 37, 40
 - Cópia de pôster, 37, 41
 - Cor da saída, 53
 - Cor de saída, 68
 - Criação de livretos, 37, 41
 - Criar um grupo, 141
 - Cuidado, 187
 - Cuidados com a sua máquina, 188
 - Cuidados gerais, 188
 - Cuidados gerais e solução de problemas, 187
- ## D
- Dados de segurança do material, 254
 - Data e Hora, 174
 - Desativação de Recepção protegida, 86
 - Desativar o encaminhamento de fax, 85
 - Deslocamento da margem, 38
 - Destino da digitalização
 - Digitalizar para PC em rede, 49
 - Digitalizar para PC local, 48
 - Digitalizar para SMB, 49
 - Digitalizar para USB, 48
 - USB, 129

- Destinos da digitalização
 - Digitalizar para FTP, 49
- Dicas para evitar atolamentos de papel, 199
- Dicas para evitar ondulações no papel, 198
- Digitalização, 46, 47
 - Configurações de Tipo de trabalho, 61
- Digitalização em rede, 45, 47
- Digitalização local, 45, 47
- Digitalização no Linux, 60
- Digitalização para USB, 127, 129
- Digitalizar, 45
 - Clarear/Esclarecer, 54
 - Contraste, 54
 - Cor da saída, 53
 - Formato de arquivo, 54
 - Linux, 60
 - Macintosh, 58
 - Resolução, 53
 - Tamanho do original, 53
 - Tipo de original, 53
 - Uso do Driver WIA, 57
 - Utilização da opção Parar., 52
- Digitalizar para FTP, 49
- Digitalizar para PC em rede, 49
- Digitalizar para PC local, 48
- Digitalizar para SMB, 49
- Digitalizar para USB, 48
- Digitalizar usando TWAIN, 56
- Digitar a quantidade, 34
- Diretiva de equipamento de rádio e equipamento de terminal de telecomunicações, 253
- Diretiva WEEE 2002/96/EC, 255
- Discagem em grupo, 88
 - Excluir, 142
 - Registro de um número de discagem em grupo, 88
- Discagem manual, 76
- Discagem manual + .com, 13
- Discagem no teclado, 76
- Discagem rápida, 76, 87
- Download do arquivo, Serviços de Internet do CentreWare, 139
- Driver WIA, 57
- Drivers da impressora, 16

E

- Economia de energia, 175
- Economia de toner, 109, 176
- Edição de um número de discagem em grupo, 88

- E-mail, 63, 64
 - Catálogo de endereços, 70
 - Clarear/Esclarecer, 69
 - Contraste, 69
 - Cor de saída, 68
 - Endereços da Chave inteligente, 71
 - Enviar, 66
 - Formato de arquivo, 69
 - Impressão do Catálogo de endereços, 70
 - Parar, 67
 - Pesquisa no catálogo de endereços, 70
 - Resolução, 68
 - Tamanho do original, 68
 - Tipo de original, 68
- Encaminhamento de fax, 84
- Encaminhamento de fax enviado, 84
- Encaminhamento de fax recebido, 85
- Encaminhar, 80
- Endereço de e-mail, 65
- Endereços da Chave inteligente, 71
- ENERGY STAR, 257
- Entre em contato com a assistência técnica, 30, 228
- Enviar relatório, 25
- Envio de e-mail, 63, 64
- Envio de fax, 73, 74
- Envio de um trabalho de impressão, 95, 104
- Envio Difusão, 79
- Envio programado, 79, 81
- Especificações, 229, 232
 - Aprovações de conexão, 234
 - Bandeja manual, 231
 - Bandejas 1 e 2, 231
 - Capacidade de resolução, 234
 - Compactação de imagem, 235
 - Configurações da máquina, 230
 - Consumo de energia, 233
 - Digitalização, 235
 - Elétricas, 233
 - Fax, 234
 - Impressão, 234
 - Máquina, 230
 - material de impressão, 231
 - Módulos de saída, 232
 - Recursos, 234
 - Tipo de linha telefônica, 234
 - Velocidade de transmissão, 234
 - Voltagem elétrica, 233
- Especificações da digitalização, 235
 - Compactação de imagem, 235

- Especificações da máquina, 229, 230
- Especificações de fax, 234
 - Aprovações de conexão, 234
 - Capacidade de resolução, 234
 - Tipo de linha telefônica, 234
 - Velocidade de transmissão, 234
- Especificações de impressão, 234
- Especificações de materiais de impressão, 152, 231
- Especificações do abastecimento de papel
 - Bandeja manual, 231
 - Bandejas 1 e 2, 231
- Especificações do Alimentador de originais, 232
- Especificações do módulo de saída, 232
- Especificações do recurso, 234
- Especificações elétricas, 233
- Especificações técnicas, 229
- Estados Unidos (Regulamentos da FCC), 244
- Etiquetas e símbolos de segurança, 239
- Excluir uma discagem em grupo, 142
- Exclusão de um arquivo de imagem, 131
- Exclusão de uma entrada do Catálogo de endereços, 89
- Exibição do status da memória USB, 131

F

- Falhas, 194
 - Alimentação de papel, 210
 - Alimentador de originais, 196
 - Área de saída, 202
 - Atolamentos de papel, 198
 - Bandeja 1, 200
 - Bandeja 2, 200
 - Bandeja manual, 201
 - Cópia, 223
 - Digitalização, 225
 - Fax, 226
 - Impressão, 212
 - Impressão no Windows, 215
 - Linux, 216
 - Macintosh, 218
 - Mensagens erro, 204
 - Na parte interna da máquina, 202
 - Problemas de PostScript, 214
 - Qualidade de impressão, 219
- Fax, 73, 74
 - Adicionar páginas, 80
 - Ativação de Recepção protegida, 86
 - Cancelar um trabalho na memória, 80

- Catálogo de endereços, 76, 87
- Clarear/Escurer, 78
- Configuração, 170
- Confirmação, 77
- Contraste, 78
- Desativação de Recepção protegida, 86
- Desativar o encaminhamento de fax, 85
- Discagem em grupo, 88
- Discagem manual, 76
- Discagem no teclado, 76
- Discagem rápida, 76, 87
- Edição de um número de discagem em grupo, 88
- Encaminhamento de fax, 80
- Encaminhar, 84, 85
- Enviar, 76
- Envio programado, 79, 81
- Excluir entrada do catálogo de endereços, 89
- Impressão de fax protegido, 86
- Imprimir Catálogo de endereços, 90
- Inserir o número, 76
- Modo DRPD, 92
- Multi envio, 79, 81
- Números de discagem em grupo, 89
- Opções de envio, 81
- Pausa / Rediscagem, 76
- Prioridade de envio, 80, 83
- Problemas, 226
- Recebendo, 92
- Recepção de fax na memória, 93
- Recepção protegida, 80, 86
- Rediscagem, 76
- Registro de um número de discagem em grupo, 88
- Resolução, 79
- Secretária eletrônica, 92
- Status do trabalho, 77
- Tamanho do original, 79
- Fax do PC, 91
- Fax programado
 - Adicionar páginas, 80
 - Cancelamento de um trabalho, 82
- Fax protegido
 - Impressão, 86
- Fazer cópias, 31, 32
- Fonte de energia elétrica, 240
- Fonte/Texto, 109
- Formatação de um dispositivo de memória USB, 131
- Formato de arquivo, 54, 69

FTP, 45
Funções de Cópia, 33

G

Gerenciamento de memórias USB, 131
Guia Avançado, 110
Guia Básico, 105
Guia Gráficos, 109
Guia Papel, 108
Guia Recurso ecológico, 114
Guia Xerox, 115

I

ID da máquina, 174
Idioma, 174
Image Manager, 61
Impressão das Páginas de informação, 161
Impressão de um relatório da máquina, 228
Impressão de USB, 127, 130
Impressão do Catálogo de endereços, 90
Impressão em 2 Faces, 107
Impressão em duas faces, 107
Impressão no Linux, 123
Impressão no Macintosh
 Funções, 121
 Gráficos, 120
 Papéis, 121
 Resolução, 121
Impressão no Unix, 125
Impressão Várias em uma, 121
Impressora em rede, 98
Impressora local, 96
Imprimir, 95
 2 faces, 107
 2 faces no Macintosh, 121
 Configurações da impressora Macintosh, 120
 Download de arquivo, 139
 Easy Printer Manager, 116
 Economia de toner, 109
 Economia de toner no Macintosh, 121
 Fonte/Texto, 109
 Funções de impressão no Macintosh, 121
 Gráficos do Macintosh, 120
 Guia Avançado, 110
 Guia Básico, 105
 Guia Gráficos, 109
 Guia Papel, 108
 Guia Recurso ecológico, 114

Guia Xerox, 115
Impressão no Windows, 96
Impressora em rede, 98
Impressora local, 96
Instalar o software, 96
Layout do Macintosh, 120
Linux, 123
Marca d'água, 111
Número de cópias, 108
Opções de escala, 109
Opções de layout, 107
Opções de papel, 108
Opções de saída, 113
Orientação, 106
Papel de impressão no Macintosh, 121
Porta USB, 130
Propriedades da impressora Linux, 124
Qualidade, 107
Resolução da impressão no Macintosh, 121
Sobreposição, 112
Unix, 125
 Várias em uma no Macintosh, 121
Imprimir, Serviços de Internet do
 CentreWare, 139
Indicador de nível de papel, 8
Informação de status, 157
Informações, 25
Informações da máquina, 25
Informações de contato sobre saúde e
 segurança, 258
Informações de contato sobre segurança, 258
Informações de segurança sobre
 consumíveis, 243
Informações sobre a segurança da
 manutenção, 243
Informações sobre a segurança operacional, 240
Iniciar
 Cópia, 34
 Digitalizar, 51
 E-mail, 66
 Fax, 76
Inserção de caracteres, 14
Inserção de uma pausa, 14
Inserção do dispositivo de memória USB, 128
Inserir o endereço de e-mail, 65
Inserir o número de fax, 76
Instalar o software da impressora, 96
Interromper trabalho, 35
Introdução, 7

L

Layout, 37
Leitura do medidor, 27, 159
Ligar/Desligar, 11
Limpar configurações, 181
Limpeza
 Alimentador de originais, 191
 Áreas internas, 192
 Bandeja de saída, 191
 Painel de controle, 191
 Vidro de originais, 191
 Vidro do transporte de velocidade constante, 191
Limpeza da máquina, 29, 190
Linux, 61
 Image Manager, 61
 Propriedades da impressora, 124
Locais de saída do material, 23
Localização do número de série, 228

M

Macintosh, 58
 2 Faces, 121
 Digitalização a partir de uma máquina em rede, 58
 Digitalização com conexão USB, 58
 Impressão Várias em uma, 121
 Layout, 120
 Modo de economia de toner, 121
Manutenção, 180, 188, 243
Marca d'água, 111
Material de impressão, 145
Material especial, 153
Mensagens, 204
Mensagens de falha, 204
Mensagens erro, 204
Menu Status, 158
Menu Status da máquina, 158
Métodos de digitalização, 46
Modo de economia de toner, 121
Modo de Envelope, 148
Modo de relógio, 174
Modo DRPD, 92, 173
Multi envio, 79, 81

N

Na parte interna da máquina, 202
Nível de toner, 25, 190

Nível de toner do cartucho de impressão, 190
Número de cópias, 34
Número de fax da máquina, 174
Número de impressões, 27, 108, 159
Número de série, 188, 228
Número de série da máquina, 188, 228
Número do fax, 76
Número do fax remoto, 76

O

Ondulações no papel, 198
Opções
 Cópia, 36
 Digitalizar, 53
 E-mail, 68
Opções de configuração, 158
Opções de Cópia, 36
Opções de digitalização, 53
Opções de E-mail, 68
Opções de envio, 81
Opções de escala, 109
Opções de fax, 78
Opções de layout, 107
Opções de papel, 108
Opções de saída, 113
Orientação, 106
Origem do papel
 Cópia, 33
Originais, 22, 32, 47, 64, 74
Original pequeno, 38

P

Padrões
 Configuração do sistema, 28, 174
 Configurações da máquina, 174
 Configurações de rede, 28, 183
 Configurações de som, 179
 Configurações do papel, 177
 Configurar fax, 28
 Cópia, 27, 163
 Digitalizar, 27, 165
 E-mail, 28, 167
 Limpar configurações, 181
 Manutenção, 180
Padrões de cópia, 27, 163
Padrões de digitalização, 27, 165
Padrões de e-mail, 28, 167
Padrões de métrica, 175

- Padrões de recursos, 163
- Página de configuração, 175
- Página inicial, Serviços de Internet do CentreWare, 134
- Páginas de informação, 161
- Páginas de informações, 25
- Painel de controle, 8, 12, 191
- Papel e material de impressão, 145
- Parar
 - E-mail, 67
- Parar o trabalho, 52
 - Cópia, 35
 - Fax, 77
- Pausa, 14
- Pausa / Rediscagem, 76
- Peças da máquina, 8
- Porta da memória USB, 8
- Porta de rede, 9
- Porta traseira, 9, 23, 24, 44
- Porta USB, 127
 - Digitalizar, 129
 - Exclusão de um arquivo de imagem, 131
 - Formatação, 131
 - Gerenciamento de memórias, 131
 - Imprimir, 130
 - Inserção do dispositivo, 128
 - Status da memória, 131
- Preparação do papel para colocação, 146
- Prioridade de envio, 80, 83
- Problemas
 - Alimentação de papel, 210
 - Área de saída, 202
 - Bandeja 1, 200
 - Bandeja 2, 200
 - Bandeja manual, 201
 - Cópia, 223
 - Digitalização, 225
 - Fax, 226
 - Impressão, 212
 - Impressão no Windows, 215
 - Linux, 216
 - Macintosh, 218
 - Mensagens de falha, 204
 - Na parte interna da máquina, 202
 - PostScript, 214
 - Qualidade de impressão, 219
- Problemas comuns
 - Linux, 216
 - Macintosh, 218
 - PostScript, 214

- Windows, 215
- Problemas comuns no Macintosh, 218
- Problemas de alimentação de papel, 210
- Problemas de cópia, 223
- Problemas de digitalização, 225
- Problemas de impressão, 212
- Problemas de qualidade, 219
- Problemas de qualidade de impressão, 219
- Problemas no Linux, 216
- Problemas no Windows, 215
- Procedimento de cópia, 32
- Procedimento de digitalização, 47
- Procedimento de e-mail, 64
- Procedimento de fax, 74
- Procedimento de impressão, 104
- Programa de configuração sem fio, 117
- Propriedades, CentreWare Internet Services, 143

Q

- Qualidade, 107
- Quantidade, 34

R

- Recepção, 171
- Recepção de fax, 92
 - Modo DRPD, 92
 - Recepção manual, 92
 - Secretária eletrônica, 92
- Recepção de fax na memória, 93
- Recepção de fax protegido, 86
- Recepção manual, 92
- Recepção protegida, 80, 86
 - Ativação, 86
- Receptáculo de alimentação, 9
- Reciclagem e descarte do produto, 255
- Rediscagem, 76
- Redução de fundo, 37
- Redução/Ampliação, 36
- Regulamentações, 237
 - Cópia, 248
 - Fax, 251
- Regulamentações básicas, 244
- Regulamentações para cópia, 248
- Regulamentações para fax, 251
 - Canadá, 252
 - Estados Unidos, 251
 - Europa, 253
- Regulamentos

- Canadá, 244
- Estados Unidos, 244
- Regulamentações da FCC dos Estados Unidos, 244
- Turkey RoHS Regulation, 247
- União Europeia, 245
- Regulamentos da FCC, 244
- Regulamentos da União Europeia, 245
- Relatório automático, 173
- Relatório automático de fax, 173
- Relatório da máquina, 228
- Relatório enviado, 25
- Relatórios, 25, 161, 228
- Relatórios de impressão, 25, 161, 228
- Reposicionamento da máquina, 193
- Resolução, 53, 68, 79

S

- Secretária eletrônica, 92
- Segurança, 237
 - Certificação, 243
 - Consumíveis, 243
 - Desconecte o dispositivo, 242
 - Desligamento de emergência, 242
 - Fonte de energia elétrica, 240
 - Informações de contato, 258
 - Informações sobre ozônio, 242
 - Regulamentações básicas, 244
- Segurança da tomada elétrica, 240
- Segurança do dispositivo, 241
- Segurança operacional, 237
- Seleção de função
 - Cópia, 33
- Senha, 158
- Senha do administrador, 158
- Serviços
 - Cópia, 31
 - Digitalizar, 45
 - E-mail, 63
 - Fax, 73
 - Fax do PC, 91
 - Imprimir, 95
 - Porta USB, 127
- Serviços de Internet, 133
 - Criar um Endereço de grupo na Agenda, 141
 - Download de arquivo, 139
 - Imprimir, 139
 - Página inicial, 134
 - Propriedades, 143

- Status, 135
- Trabalhos, 136
- Serviços de Internet do CentreWare, 133
 - Download de arquivo, 139
 - Imprimir, 139
 - Página inicial, 134
 - Propriedades, 143
 - Status, 135
 - Suporte, 144
 - Trabalhos, 136
- SMB, 45
- Sobreposição, 112
- Software, 16
- Software da impressora, 96
- Solução de problemas, 187, 194
- Soquete de extensão telefônica, 9
- Soquete de linha telefônica, 9
- Status, 25
- Status da Máquina
 - Número de série, 188
- Status da máquina, 25
- Status do trabalho
 - Cópia, 35
 - Digitalizar, 52
 - E-mail, 67
 - Fax, 77
- Status do trabalho de Cópia, 35
- Status do trabalho de e-mail, 67
- Status e configurações da máquina, 157
- Status, Serviços de Internet do CentreWare, 135
- Substituição do Cartucho de impressão, 189
- Substituição do toner, 29, 188
- Suporte da bandeja de saída, 8
- Suporte, Serviços de Internet do CentreWare, 144
- Supressão de fundo, 37

T

- Tamanho do original, 36, 53, 68, 79
- Tamanho e tipo do papel, 150
- Tamanho papel padrão, 175
- Tampa da placa de controle, 8
- Tampa dianteira, 8
- Tampa traseira da bandeja do papel, 9
- Tarefas de limpeza, 29
- Teclado, 12, 13
- Teclas alfanuméricas, 13
- Teclas numéricas, 13
- Tempo de espera sistema, 175
- Tempo limite do trabalho, 175

- Tipo de original, 37, 53, 68
- Tipos de material de impressão, 153
- Total de impressões, 27, 159
- Trabalhos, Serviços de Internet do CentreWare, 136
- Troca de bandeja automática, 176
- Turkey RoHS Regulation, 247
- TWAIN, 45, 56

U

- Unidade duplex, 9
- Utilização da Bandeja manual, 147
- Utilização da máquina, 7
- Utilização da opção Parar., 35, 67, 77
- Utilização de números discagem em grupo, 89

V

- Verificação da vida útil dos suprimentos, 190
- Vidro de originais, 8, 22, 32, 47, 64, 74, 191
 - Limpeza, 29
 - Tampa, 8
- Vidro do Transporte de Velocidade Constante, 191
- Vidro do transporte de velocidade constante, 29
- Visão geral
 - Digitalização, 46
- Visão geral da máquina, 8
- Visão geral de Menu, 15
- Voltagem elétrica, 233

W

- Windows
 - Impressão, 96

X

- Xerox Easy Printer Manager (EPM), 116

