V1.0 Março de 2010



# Xerox<sup>®</sup> WorkCentre 3550 Guia do Usuário



© 2010 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Direitos de não publicação reservados segundo as leis de direitos autorais dos Estados Unidos. O conteúdo desta publicação não pode ser reproduzido de forma alguma sem a permissão da Xerox Corporation.

Xerox<sup>®</sup> e o desenho da esfera de conectividade são marcas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. Versão do documento 1.0: Março de 2010

## Índice

#### 1 Instruções de operação

Visão geral da máquina	8
Como ligar a máquina	11
Visão geral do painel de controle	12
Software fornecido	16
Colocação de papel	18
Colocação de documentos	19
Locais de saída do material	20
Status da máquina	21
Cuidados gerais e consumíveis	24
Assistência adicional	25

#### 2 Cópia

Procedimento de cópia	28
Opções de cópia	31
Utilização de opções de layout	33
Locais de saída do material	37

#### 3 Fax

Procedimento de fax	40
Opções de fax	44
Utilização de opções de envio de fax	47
Utilização de encaminhamento de fax	50
Utilização de recepção protegida	52
Catálogo de endereços	53
Fax do PC	57
Recebimento de fax	58

#### 4 Digitalização

Introdução	62
Procedimento de digitalização	63
Opções de digitalização	68
Digitalizar usando TWAIN	70
Digitalizar usando driver WIA	71
Gerenciador de digitalização em rede	72
Digitalização no Macintosh	73
Digitalização no Linux	74

#### 5 E-mail

Procedimento de e-mail	
Opções de e-mail	82
Catálogo de endereços	84
Endereços de Smart Key	86

#### 6 Imprimir

Impressão no Windows	88
Impressão no Macintosh	98
Impressão no Linux	101

#### 7 Porta USB

Inserção do dispositivo de memória USB	104
Digitalização para dispositivo de memória USB	105
Impressão do dispositivo de memória USB	
Gerenciamento de memórias USB	108

#### 8 Serviços de Internet do CentreWare

Utilização dos Serviços de Internet do CentreWare	
Bem-vindo	
Status	
Trabalhos	
Impressão	
Propriedades	
Suporte	

#### 9 Papel e materiais de impressão

Colocação de papel	120
Configuração de tamanho e tipo do papel	124
Especificações de materiais de impressão	126

#### 10 Configurações e status da máquina

Menu Status da máquina	130
Páginas de informações	136
Padrões de cópia	138
Padrões de e-mail	140
Configuração de fax	142
Padrões de digitalização	
Configuração do sistema	
Configurações de rede	158

#### 11 Cuidados gerais e solução de problemas

uidados gerais	50
----------------	----

Solução de problemas	
Assistência adicional	

#### 12 Especificações

Especificações da máquina	
Especificações elétricas	203
Especificações das funções	204

#### 13 Segurança

Avisos e segurança	
Etiquetas e símbolos de segurança	
Informações sobre a segurança operacional	
Regulamentos básicos	
Regulamentos para cópia	
Regulamentos para fax	
Dados de segurança do material	
Reciclagem e descarte do produto	223
Conformidade do programa de energia	
Informações de contato para meio ambiente, saúde e segurança	
έ μ	

#### Índice

6 Xerox WorkCentre 3550 Guia do Usuário

# Instruções de operação

#### 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 fornecido na página 16
- Colocação de papel na página 18
- Colocação de documentos na página 19
- Locais de saída do material na página 20
- Status da máquina na página 21
- Cuidados gerais e consumíveis na página 24
- Assistência adicional na página 25

## Visão geral da máquina

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

#### Vista frontal





- Tampa do alimentador de originais
- 2 Guias de largura do alimentador de originais
- Bandeja de entrada do alimentador de originais
- Bandeja de saída do alimentador de originais
- 5 Painel de controle
- 6 Bandeja de saída
- Porta de memória USB
- 8 Bandeja manual
- 🧿 Bandeja 1
- 10 bandeja 2 (opcional)

- 🔟 Indicador de nível de papel
- Porta dianteira
- 13 Alça
- 14 Cartucho de impressão
- 15 Extensão da bandeja manual
- 16 Guias de largura de papel da bandeja manual
- 🔟 Tampa do vidro de originais
- 18 Vidro de originais
- Trava do scanner

#### Vista traseira



Slot do leitor de cartão
Porta USB
Porta de rede
Soquete de linha telefônica
Soquete de linha telefônica
Interruptor de alimentação

#### Componentes da máquina

5

Soquete de extensão telefônica (Ext)

Componente	Xerox WorkCentre 3550
Alimentador de originais (60 folhas)	Padrão
Bandeja do papel (500 folhas)	Padrão
Bandeja manual (50 folhas)	Padrão
Cópia digital	Padrão
Fax e fax do PC	Padrão
Impressão em rede	Padrão
Digitalização para e-mail	Padrão
Fax embutido	Padrão
Unidade de dispositivo de memória USB	Padrão
Configuração de 256 MB de memória	Opcional
Bandeja do papel 2 (500 folhas)	Opcional

Componente	Xerox WorkCentre 3550
Suporte	Opcional
Dispositivo de interface não-Xerox	Opcional

## Como ligar a máquina

O interruptor Liga/Desliga e a tomada elétrica 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 em uma tomada com aterramento.
- 2. Pressione o interruptor LIGA/DESLIGA (2) para a posição LIGADO (I).
- 3. Para desligar, pressione o interruptor LIGA/DESLIGA, colocando-o na posição (**O**).



## Visão geral do painel de controle



1	<b>Cópia:</b> ativa o modo Cópia.
2	E-mail: ativa o modo E-mail.
3	Fax: ativa o modo Fax.
4	Digitalizar: ativa o modo Digitalizar.
5	Abastecimento de papel: use para selecionar uma bandeja de papel para o trabalho de cópia.
6	<b>2 Faces:</b> use para selecionar se os originais são de 1 ou 2 faces ou para produzir saída de 1 ou 2 faces.
7	Status do trabalho: exibe informações sobre o andamento do trabalho.
8	<b>Status da máquina:</b> use para acessar informações sobre a máquina, informações sobre o status, o número de série da máquina e para imprimir relatórios.
9	<b>Tela:</b> exibe e seleciona todas as funções de programação disponíveis, bem como as informações gerais sobre a máquina.
10	Menu: entra no modo de menu e permite que você acesse as opções e as configurações.
1	<b>Setas:</b> use as setas para cima/para baixo e para a esquerda/para a direita para percorrer entre as opções disponíveis no menu selecionado e aumentar ou diminuir os valores.
12	<b>OK</b> : confirma a seleção na tela.
13	Voltar: retorna um nível no menu.
14	<b>Catálogo de endereços:</b> permite que você pesquise os números de fax armazenados ou os endereços de e-mail.
15	<b>Discagem manual + .com:</b> no modo Fax esse botão abre a linha de fax. No modo E-mail esse botão fornece acesse 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.
16	<b>Pausa / Rediscagem:</b> no modo de espera é usado para rediscar o último número. No modo de edição, é usado para inserir uma pausa em um número de fax.
17	<b>'C' Cancelar entrada</b> : cancela a entrada anterior feita no teclado.
18	Teclado: use para digitar caracteres alfanuméricos.

19	Interromper impressão: use para interromper o trabalho atual e executar um trabalho mais urgente.
20	Limpar tudo: pressione para limpar as últimas seleções feitas.
21	<b>Economia de energia:</b> envia a máquina para o modo de economia de energia ou desliga. Pressione o botão novamente para reiniciar uma máquina desligada.
22	<b>Parar:</b> pressionar o botão Parar uma vez exibe uma mensagem de confirmação mas não para a máquina. Pressione Parar novamente para parar o trabalho em andamento. Pressionar Parar também sai do modo de menu. Se você tiver efetuado login para usar a máquina, pressionar Parar mostrará a opção Logout.
23	Iniciar: use para ativar um trabalho.

#### Utilização do teclado

À medida que várias tarefas são executadas, talvez seja necessário inserir nomes e números diversos. Por exemplo, ao configurar a máquina, insira seu nome ou o nome da sua empresa e o número do fax. Ao armazenar números de fax ou endereços de e-mail na memória, você também poderá fornecer os nomes correspondentes.

- Quando a inserção de uma letra for solicitada, localize o botão com o caractere desejado. Pressione o botão até que a letra correta seja exibida.
  - Por exemplo, para inserir a letra O, pressione 6, identificado como MNO.
  - Cada vez que você pressionar 6, a tela mostrará uma letra diferente, M, N, O, m, n, o e finalmente 6.
- 2. É possível inserir caracteres especiais, como @ / . & + -. Consulte Caracteres do teclado na página 14.



3. Para digitar 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 o botão de seta para a direita e então pressione o botão novamente. O cursor será movido para a direita e a próxima letra será exibida na tela.

Se você cometer um erro ao inserir um número ou nome, pressione o botão de seta para a direita para apagar o último dígito ou caractere. Em seguida, insira o número ou caractere correto.

- 4. Para inserir um espaço, pressione 1 duas vezes.
- 5. Após terminar de inserir as letras, pressione **OK**.

#### Caracteres do teclado

Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos
1	espaço @ / . ' 1
2	ABCabc2
3	DEFdef3
4	G H I g h i 4
5	JKLjkl5
6	M N O m n o 6
7	PQRSpqrs7
8	TUVtuv8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0
*	*
#	#

#### Inserção de uma pausa

Em alguns sistemas telefônicos, é necessário discar um código de acesso (9, por exemplo) e aguardar um segundo tom de discagem. Nesses casos, é necessário inserir uma pausa no número de telefone. Você pode inserir uma pausa enquanto está configurando os números de discagem rápida.

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



#### Visão geral dos menus

O painel de controle oferece acesso a vários menus que permitem configurar a máquina ou utilizar as funções dela. Esses menus podem ser acessados pressionando-se o botão de serviço apropriado, por exemplo, Cópia, Fax ou E-mail e o botão **Menu**. As opções de menu disponíveis são as seguintes:

Menu Cópia	Menu Fax	Menu E-mail	Menu Digitalizar	Menu Status da máquina	Menu Status do trabalho
<ul> <li>Redução/ ampliação</li> <li>Clarear/ escurecer</li> <li>Tipo de original</li> <li>Supressão de fundo</li> <li>Layout</li> <li>Alceamento</li> <li>Tamanho do original</li> </ul>	<ul> <li>Clarear/ escurecer</li> <li>Supressão de fundo</li> <li>Resolução</li> <li>Tamanho do original</li> <li>Multienvio</li> <li>Início programado</li> <li>Prioridade de envio</li> <li>Encaminhar</li> <li>Recepção protegida</li> <li>Adicionar páginas</li> <li>Cancelar trabalho</li> </ul>	<ul> <li>Formato de arquivo</li> <li>Clarear/ escurecer</li> <li>Cor de saída</li> <li>Tipo de original</li> <li>Supressão de fundo</li> <li>Resolução</li> <li>Tamanho do original</li> </ul>	<ul> <li>Formato de arquivo</li> <li>Clarear/ escurecer</li> <li>Cor de saída</li> <li>Tipo de original</li> <li>Supressão de fundo</li> <li>Resolução</li> <li>Tamanho do original</li> </ul>	<ul> <li>Informações da máquina</li> <li>Nível de toner</li> <li>Páginas de informações</li> <li>Padrões de cópia</li> <li>Padrões de e-mail</li> <li>Configuração de fax</li> <li>Padrões de digitalização</li> <li>Configuração do sistema</li> <li>Configurações a rede</li> </ul>	<ul> <li>Trabalhos ativos</li> <li>Opções de trabalho</li> </ul>

Nota: Para alguns serviços, a máquina deve estar no estado Pronta, ou poderão ser necessárias seleções adicionais para que as opções de **Menu** possam ser acessadas.

## Software fornecido

Após configurar a máquina e conectá-la ao computador, você deverá instalar o software da impressora e do scanner. O software é fornecido no CD que acompanha a máquina, ou pode ser descarregado do site www.xerox.com. O seguinte software é fornecido:

CD		Conteúdo
CD de software da impressora	Windows	<ul> <li>Driver da impressora: use o driver da impressora para obter todas as vantagens das funções da impressora. São fornecidos os drivers PCL6 e Postscript.</li> <li>Arquivo Postscript Printer Description (PPD): use o driver PostScript para imprimir documentos com fontes e gráficos complexos na linguagem de impressão PostScript.</li> <li>Printer Setting Utility (PSU): use esse utilitário para configurar e verificar as configurações de impressão.</li> <li>Driver do scanner: os drivers TWAIN e Windows Image Acquisition (WIA) possibilitam a digitalização de documentos na sua máquina.</li> <li>Monitor de status: este programa permite monitorar o status da máquina e emite alertas no caso de ocorrerem erros durante a impressão.</li> <li>Gerenciador de digitalização em rede: use para alterar as configurações de digitalização e adicionar ou excluir as pastas em que os documentos digitalizados são salvos no computador.</li> </ul>
CD de software da impressora	Linux	<ul> <li>Driver da impressora: use esse driver para aproveitar ao máximo as funções da impressora.</li> <li>Arquivo Postscript Printer Description (PPD): use esse arquivo para operar a máquina a partir de um computador Linux e imprimir documentos.</li> </ul>

CD	Conteúdo	
CD de software da impressora	Macintosh	<ul> <li>Driver da impressora: use esse driver para aproveitar ao máximo as funções da impressora.</li> <li>Arquivo Postscript Printer Description (PPD): use esse arquivo para operar a máquina a partir de um computador Macintosh e imprimir documentos.</li> <li>Printer Setting Utility (PSU): use esse utilitário para configurar e verificar as configurações de impressão.</li> <li>Driver do scanner: um driver TWAIN está disponível para a digitalização de documentos na máquina.</li> </ul>

## Colocação de papel

1. Abra a bandeja do papel.

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 permanece na posição mais baixa.

Nota: As bandejas de papel podem acomodar no máximo 500 folhas de papel bond de 80 g/m² (20 pol.). A bandeja manual pode acomodar 50 folhas de papel bond de 80 g/m² (20 lb).

2. Ao colocar papel Ofício I, Ofício e Folio abra a parte traseira da bandeja do papel.

- Pressione a guia traseira e mova da posição atual para a posição correta conforme o tamanho do papel atual. Certifique-se de que a guia se encaixe no local com um clique.
- 4. Coloque papel na bandeja. Não preencha acima da linha 28lb (105g) na parte traseira da bandeja.
- 5. Posicione a guia lateral, pressionando a alavanca e deslizando-a em direção à pilha de papel até tocar suavemente na pilha.
- 6. Insira a bandeja de volta na máquina.
- Após colocar o papel na bandeja, é necessário configurar o tipo e o tamanho do papel via painel de controle. Pressione OK para confirmar as configurações ou Parar para alterar as configurações. Essas configurações aplicam-se aos modos Cópia e Fax.

Para impressões a partir da estação de trabalho, selecione o tipo e o tamanho do papel no programa aplicativo usado na estação de trabalho.

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

Para obter mais informações sobre carregamento de papel, consulte Papel e materiais de impressão na página 119









## Colocação de documentos

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

#### Alimentador de originais

- 1. Coloque os documentos a serem digitalizados com a face para cima na bandeja de entrada do *alimentador de originais* e com a parte superior do documento à esquerda ou na parte traseira da bandeja.
- 2. Mova a *guia de documentos* para apenas tocar nas duas laterais do documento.



#### Vidro de originais

- 1. Abra o *alimentador de originais* e coloque os documentos avulsos com a face para baixo no *vidro de originais* alinhados com o canto traseiro esquerdo.
- O tamanho padrão do documento é 8,5 x 11 pol. ou A4. Para outros tamanhos de documentos, altere a opção Tamanho do original. Consulte Opções de cópia na página 31 para obter mais informações.

Nota: Os documentos são digitalizados apenas uma vez mesmo quando várias cópias são selecionadas.



## Locais de saída do material

A sua máquina possui dois locais de saída:

- Bandeja de saída 1 (face para baixo)
- Porta traseira 2 (face para cima)

Por padrão, a máquina envia a saída à bandeja de saída. Se imprimir em envelopes e outros materiais especiais, recomenda-se a porta traseira.

#### Utilização da bandeja de saída



A bandeja de saída recebe 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.

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

Notas:

- Se o papel que sair na bandeja de saída apresentar problemas, como curvas excessivas, tente imprimir pela porta traseira.
- Para reduzir atolamentos de papel, não abra ou feche a porta traseira enquanto a máquina estiver imprimindo.

#### Utilização da porta traseira

Ao utilizar a porta traseira, o papel sai da máquina com a face para cima. Imprimir da bandeja manual para a porta traseira fornece um trajeto de papel direto. Usar a porta traseira pode melhorar a qualidade de saída ao imprimir em material especial.

Para usar a porta traseira, puxe a alça para abri-la e vire a aba interna para abri-la. A saída é entregue na porta traseira quando ela está aberta.

Se imprimir envelopes ou outros materiais especiais, abra a tampa traseira e pressione as alavancas de pressão do fusor cerca de 90 graus para melhorar a qualidade da saída.

LUIDADO: A área do fusor dentro da porta traseira da máquina fica muito quente quando 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 para atender totalmente às exigências dos usuários. Analise 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:

Nota: Para obter instruções completas sobre o acesso e personalização das configurações da máquina, consulte Configurações e status da máquina na página 129

#### Informações da máquina

Essa opção inclui as seguintes informações:

- Modelo
- Nome da impressora
- Nome DNS
- Endereço IP
- 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
Todas as páginas	Essa opção permite imprimir todos os relatórios e páginas de informações.
Relatório de configuração	Fornece informações sobre a configuração da máquina, incluindo o número de série, endereço IP, opções instaladas e versão do software.
Catálogo de endereços	Essa lista mostra todos os endereços de e-mail e fax atualmente armazenados na memória da máquina.
Enviar relatório	Esse relatório mostra o número do fax, a quantidade de páginas, o tempo gasto pelo trabalho, o modo de comunicação e os resultados da comunicação para um trabalho de fax específico.
	Nota: Você pode configurar a sua máquina para imprimir automaticamente um relatório de envio após cada trabalho de fax. (Consulte Configuração de fax na página 142.)

Relatório	Descrição	
Relatório enviado	Esse relatório mostra informações sobre fax e e-mails enviados recentemente.	
	Nota: Você pode configurar a máquina para imprimir esse relatório automaticamente a cada 50 comunicações. (Consulte Configuração de fax na página 142.)	
Relatório de recebimento de fax	Esse relatório mostra informações relativas às mensagens de fax recebidas recentemente.	
Programar trabalho	Essa lista mostra os documentos atualmente armazenados para fax programado com a hora de início e o tipo de operação.	
Relatórios de fax indesejado	Essa lista mostra os números de fax especificados como indesejáveis. Para adicionar ou excluir os números da lista, acesse o menu Configuração de fax indesejado. (Consulte Configuração de fax na página 142.)	
Informações da rede	Essa lista mostra as informações sobre a conexão e as configurações de rede da máquina.	
Lista de autorização de usuários	Essa lista mostra os usuários autorizados que podem utilizar o recurso de e-mail.	
Contadores de faturamento	Essa lista mostra o número total de impressões, impressões em preto e impressões de manutenção que foram feitas na máquina. Também mostra o número total de folhas e folhas em 2 faces colocadas na máquina.	

#### Padrões de cópia

As opções de cópia, incluindo Redução/Ampliação, Clarear/Escurecer, Supressão de fundo, Tipo de original, Layout, Alceamento e número de cópias, podem ser configuradas para os modos de utilização mais frequentes. Uma senha é necessária para acessar e alterar as configurações padrão. Ao copiar um documento, as configurações padrão são utilizadas, a menos que elas sejam alteradas para o trabalho atual. Depois de concluir o trabalho atual ou após 20 segundos, as configurações voltam a ser como eram por padrão.

#### Padrões de e-mail

As opções de e-mail, incluindo Formato de arquivo, Tipo de original, Cor de saída e Resolução, podem ser configuradas para os modos de utilização mais frequentes. Uma senha é necessária para acessar e alterar as configurações padrão. Ao enviar um documento por e-mail, as configurações padrão são utilizadas, a menos que elas sejam alteradas para o trabalho atual. Depois de concluir o trabalho atual ou após 20 segundos, as configurações voltam a ser como eram por padrão.

#### Configuração de fax

A máquina oferece várias opções que podem ser selecionadas pelo usuário para configurar o sistema de fax. Você pode alterar as configurações padrão de acordo com as suas preferências e necessidades. As configurações de *Recebimento* e *Envio* podem ser personalizadas. Uma senha é necessária para acessar e alterar as configurações padrão.

#### Padrões de digitalização

As opções de digitalização, incluindo Formato de arquivo, Cor de saída e Resolução, podem ser configuradas para os modos de utilização mais frequentes para as opções Digitalizar para USB, Digitalizar para FTP e Digitalizar para SMB. Uma senha é necessária para acessar e alterar as configurações padrão. Ao digitalizar um documento, as configurações padrão são utilizadas, a menos que elas sejam alteradas para o trabalho atual.

#### Configuração do sistema

As opções de configuração do sistema permitem personalizar as definições que são específicas para a máquina, como *Data e hora e Economia de energia.* Uma senha é necessária para acessar e alterar as definições de *Configuração do sistema*.

#### Configurações da 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 rede da máquina. Uma senha é necessária para acessar e alterar as *Configurações da rede*.

## Cuidados gerais e consumíveis

Existem vários consumíveis na máquina que precisam de recarga ou substituição, como papel e a unidade substituível pelo cliente. 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 Suprimentos na página 113 para obter mais informações.

Para exibir o número de série da máquina pressione o botão **Status da máquina** e depois 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 197.

#### Unidade substituível pelo cliente

Há uma unidade substituível pelo cliente na máquina: o cartucho de impressão.

Para evitar problemas de qualidade de impressão resultantes de peças desgastadas e para manter a máquina nas melhores condições de funcionamento, o cartucho de impressão deverá ser substituído depois de imprimir o número de páginas especificado ou quando a vida útil da unidade expirar.

A máquina exibirá uma mensagem quando o cartucho de

impressão precisar ser substituído. Somente substitua a unidade quando uma mensagem instruí-lo a fazê-lo ou quando instruído por um representante Xerox. Para substituir uma unidade substituível pelo cliente, siga as instruções fornecidas neste guia ou que acompanham o consumível.

Para substituir uma unidade substituível pelo cliente, consulte Cuidados gerais e solução de problemas na página 159. Para comprar um novo cartucho de impressão, entre em contato com o representante Xerox ou revendedor autorizado. Os suprimentos podem ser solicitados no site www.xerox.com, consulte Suprimentos na página 113 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 de originais* também devem ser limpos usando um pano macio sem fiapos, ligeiramente umedecido com água. O Fluido de limpeza Xerox ou o Limpador antiestático pode ser usado para limpar o *vidro de originais*, mas devem ser aplicados em um pano e não colocados diretamente no *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 159.



### Assistência adicional

Para obter qualquer ajuda adicional, visite o site do cliente em <u>www.xerox.com</u> 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 <u>Mensagens de erro</u> na página 174. Se a dificuldade persistir, entre em contato com o <u>Centro Xerox de Atendimento ao</u> *Cliente.* O <u>Centro Xerox de Atendimento ao Cliente</u> 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 mais informações sobre como localizar o número de série, consulte Local do número de série na página 197.

#### Documentação

A maioria das respostas às suas dúvidas está disponível na documentação fornecida no CD que acompanha o WorkCentre 3550. Como alternativa, você pode acessar os documentos em www.xerox.com/support.

- Guia de Utilização Rápida: contém informações sobre como instalar a máquina e as configurações iniciais.
- 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.

Assistência adicional

# Cópia

# 2

#### Este capítulo inclui:

- Procedimento de cópia na página 28
- Opções de cópia na página 31
- Utilização de opções de layout na página 33
- Locais de saída do material na página 37

## Procedimento de cópia

Esta seção descreve o procedimento básico para se tirar cópias. Siga as etapas abaixo.

- Colocação de documentos na página 28
- Seleção das funções na página 29
- Como digitar a quantidade na página 30
- Início do trabalho na página 30
- Verifique o status do trabalho na página 30
- Interrupção do trabalho na página 30

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

Você pode colocar os documentos a serem copiados no *vidro de originais* ou no *alimentador de originais*.

#### Alimentador de originais

As etapas a seguir explicam como colocar documentos usando o alimentador de originais:

- 1. Antes de colocar os documentos no *alimentador de originais*, certifique-se de que eles estejam em boas condições e remova todos os grampos e clipes.
- 2. Insira os documentos cuidadosamente no *alimentador de originais*, com a face para cima. A primeira página deve estar na parte superior com os cabeçalhos em direção à parte esquerda da máquina.

Nota: Podem ser colocadas até 60 folhas de papel comum de 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb). A gramatura varia de 12,5 lb a 28 lb (50 a 120 g/m<sup>2</sup>); consulte Especificações na página 199 para obter mais informações.



3. Coloque os documentos entre as guias posicionando a borda esquerda no *alimentador de originais*, e posicione as guias de forma a tocarem a borda dos documentos.

#### Vidro de originais

As etapas a seguir explicam como colocar documentos usando o vidro de originais:

- 1. Levante o alimentador de originais.
- Coloque o documento com a face voltada para baixo no vidro de originais, alinhado com a ponta da seta de registro próxima à parte esquerda superior do vidro de originais.
   O tamanho padrão do documento é 8,5 x 11 pol. ou A4. Para outros tamanhos de documentos, altere a opção Tamanho do original. Consulte Opções de cópia na página 31 para obter mais informações.



#### Seleção das funções

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

- 1. Pressione o botão **Copiar** no painel de controle.
- 2. Pressione o botão **Abastecimento do papel** no painel de controle:
  - Seleção automática: com esta 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 esta opção para selecionar o papel colocado na bandeja 1.
  - Bandeja 2 (opcional): use esta opção para selecionar o papel colocado na bandeja 2.



• **Bandeja manual:** use esta opção quando estiver alimentando tipos de material individuais; por exemplo, papel timbrado ou etiquetas para trabalhos isolados. A Bandeja manual comporta até 50 folhas de papel de 20 lb, até 5 folhas de transparência ou até 5 envelopes.

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

Para obter mais informações, consulte Papel e materiais de impressão na página 119.

- 3. Pressione o botão **2 Faces** no painel de controle. As cópias em frente e verso podem ser feitas automaticamente a partir de originais com uma ou duas faces:
  - $1 \rightarrow 1$  face: use esta opção para tirar cópias de 1 face com originais de 1 face.
  - $1 \rightarrow 2$  faces: use esta opção para tirar cópias de 2 faces com originais de 1 face.
  - 1→ 2 faces, Girar face 2: essa opção produz cópias de 2 faces de originais de 1 face e gira 180 graus a cada segunda face. Use essa opção para criar documentos que podem ser lidos da forma "cabeçalho contra rodapé", como em um calendário, por exemplo.
  - $2 \rightarrow 2$  faces: use esta opção para tirar cópias de 2 faces de originais de 2 faces.
  - $2 \rightarrow 1$  face: use esta opção para tirar cópias de 1 face de originais de 2 faces.
  - 2→ 1 face, Girar face 2: essa opção produz cópias de 1 face de originais de 2 faces e gira 180 graus a cada segunda face. A orientação da "leitura" dessa opção varia, dependendo dos originais de entrada. Por exemplo, se originais com a orientação "cabeçalho contra cabeçalho" forem digitalizados, a saída será "cabeçalho contra rodapé". Se os originais com orientação "cabeçalho contra rodapé" forem digitalizados, a saída produzida será "cabeçalho contra cabeçalho".





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

4. As opções de *Cópia* adicionais estão disponíveis através do botão **Menu**. Para obter informações sobre as opções adicionais de programação, consulte Opções de cópia na página 31.

#### Como digitar a quantidade

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

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

#### Início do trabalho

- 1. Pressione o botão **Iniciar**. Cada documento será digitalizado somente uma vez.
- 2. Se estiver usando 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.

#### Verifique o status do trabalho

- 1. Pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir as informações do status do trabalho.
- 2. Uma lista de entradas ativas é exibida. Selecione seu trabalho usando as setas para cima/para baixo e pressione **OK**.
- 3. As opções de trabalho a seguir estão disponíveis:
  - Recursos necessários: use essa opção para exibir os requisitos de material para o trabalho.
  - Excluir: selecione esta opção para excluir o trabalho. Use as setas para a esquerda/para a direita para selecionar Sim ou Não.
  - **Detalhes:** selecione esta opção para exibir os detalhes sobre o trabalho. O nome, proprietário, tipo, status e hora de envio do trabalho são exibidos.

#### Interrupção do trabalho

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente um trabalho de cópia ativo.

- 1. Pressione o botão **Parar** no painel de controle. Uma confirmação é exibida, pressione **Parar** novamente para cancelar o trabalho de cópia atual.
- 2. Para cancelar um trabalho em fila, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir os trabalhos ativos.
- 3. Use as setas para cima/para baixo para selecionar o trabalho desejado e pressione OK.
- 4. Selecione **Excluir** e **OK**.
- 5. Selecione **Sim** para excluir o trabalho ou **Não** para retornar à tela anterior.





## Opções de cópia

A máquina fornece as seguintes opções para personalizar os 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 cópia na página 138.

Nota: Se você pressionar **Parar** enquanto estiver configurando as opções de cópia, todas as opções configuradas para o trabalho atual serão canceladas e revertidas para o status padrão depois que a máquina concluir o trabalho de cópia em andamento.

Função	Descrição	Opções
Redução/ ampliação	Os originais podem ser reduzidos ou ampliados de 25 a 400 % . De 25 % a 400 % ao usar o <i>vidro</i> <i>de originais</i> , ou de 25 % a 100 % ao usar o <i>alimentador de originais</i> .	<ul> <li>100%: produz uma imagem nas cópias com o mesmo tamanho da imagem do original.</li> <li>Variável: use o teclado ou os botões de seta para cima/para baixo para digitar a porcentagem desejada.</li> <li>Ajuste automático: reduz ou amplia a imagem nas cópias, com base no tamanho do original e no tamanho do papel selecionado para a saída.</li> <li>Pré-ajustes: os percentuais de redução/ampliação mais usados foram fornecidos como opções predefinidas. Essas opções predefinidas podem ser personalizadas pelo administrador do sistema ou da máquina para atender às suas necessidades específicas.</li> </ul>
Clarear/escurecer	Ajusta a claridade e o escurecimento da saída.	<ul> <li>Mais claro: clareia a imagem para a configuração mais clara.</li> <li>Claro: proporciona bons resultados com impressões escuras.</li> <li>Normal: proporciona bons resultados com originais padrão impressos ou datilografados.</li> <li>Escuro: proporciona bons resultados com impressões claras.</li> <li>Mais escuro: escurece o original com a configuração mais escura.</li> </ul>
Tipo de originαl	A configuração <i>Tipo de original</i> é usada para melhorar a qualidade da imagem selecionando o tipo de documento para os originais.	<ul> <li>Texto: use para originais que contêm principalmente texto.</li> <li>Texto e foto: use para originais que contêm texto e fotos.</li> <li>Foto: use quando os originais forem fotografias.</li> </ul>
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.	<ul> <li>Ligado: selecione para eliminar o fundo.</li> <li>Desligado: selecione se a opção Supressão de fundo não for necessária.</li> </ul>

Função	Descrição	Opções
Layout	Essa opção é usada para copiar vários documentos em uma única folha de papel, copiar de originais de livro, criar saída de livretos e produzir documentos que possam ser colados juntos para formar um pôster.	<ul> <li>Normal: selecione essa opção para corresponder ao layout dos originais.</li> <li>2 em 1: essa função é utilizada para copiar dois documentos, em tamanho reduzido, para uma folha de papel.</li> <li>4 em 1: essa função é utilizada para copiar quatro documentos, em tamanho reduzido, para uma folha de papel.</li> <li>Cópia Carteira de identidade: a máquina imprime um lado do documento na metade superior do papel e o outro lado na metade inferior sem reduzir o tamanho do original.</li> <li>Cópia de livro: use ao copiar documentos encadernados e livros.</li> <li>Criação de livretos: essa função permite imprimir documentos nos dois lados do papel e organiza as páginas para que o papel possa ser dobrado ao meio para formar um livreto após ser impresso.</li> <li>Cópia de pôster: o seu documento será dividido em 9 partes. As páginas impressas podem ser coladas para formar um documento do tamanho de um pôster.</li> <li>Cópia clone: a máquina imprime várias imagens originais em uma única página. O número de imagens é determinado automaticamente pela máquina com base no tamanho do original e no tamanho do papel.</li> <li>Consulte Utilização de opções de layout na página 33 para obter instruções.</li> </ul>
Alceamento	Alceamento é usado para selecionar saída alceada ou sem alcear.	<ul> <li>Alceado: selecione Alceado para gerar cópias agrupadas de modo a corresponder à sequência dos originais, por exemplo (1,2,3 / 1,2,3).</li> <li>Não alceado: selecione Não alceado para gerar cópias ordenadas em pilhas de páginas individuais, por exemplo (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).</li> </ul>
Tamanho do original	Permite especificar o tamanho da imagem a ser digitalizada.	<ul> <li>A4</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Carta</li> <li>Ofício I</li> <li>Executivo</li> <li>Folio</li> <li>Ofício</li> </ul>

## Utilização de opções de layout

Essa opção é usada para copiar vários documentos em uma única folha de papel, copiar de originais de livro, criar saída de livretos e produzir documentos que possam ser colados juntos para formar um pôster.

#### Cópia 2 em 1 ou 4 em 1

Essa função é usada para copiar dois ou mais documentos, em tamanho reduzido, para uma folha de papel. É o ideal para criar panfletos, roteiros ou documentos usados para fins de arquivamento.

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

- 1. Pressione **Copiar** 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 uma opção desejada:
  - Normal: copia um original em uma folha de papel.
  - 2 em 1: copia dois originais em uma folha de papel.
  - 4 em 1: copia quatro originais em uma folha de papel.

Nota: Ao trabalhar com originais em orientação paisagem, posicione o topo do documento na parte posterior do alimentador. Com originais em orientação retrato, posicione o topo do documento à esquerda.

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

#### Cópia Carteira de identidade

A máquina imprime um lado do documento na metade superior do papel e o outro lado na metade inferior sem reduzir o tamanho do original. Essa função é útil para copiar um item pequeno, como um cartão de visitas.

Nota: Essa função de cópia estará disponível apenas quando os documentos forem colocados no *vidro de originais.* Se o documento original for maior que a área de impressão, algumas partes poderão não ser impressas.

A máquina pode imprimir documentos de duas faces em uma folha de tamanho A4, Letter, Ofício I, Folio, Executivo, B5, A5 ou A6.

- 1. Pressione **Copiar** 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 Carteira de identidade** e pressione **OK**.
- 5. Pressione **Menu** para retornar ao menu de nível superior.
- 6. Coloque a face dianteira do original voltada para baixo no *vidro de originais*, alinhada com a ponta da seta de registro e feche o *alimentador de originais*.
- 7. Pressione Iniciar.

A mensagem *Coloque a face dianteira e pressione OK* será exibida no visor. Pressione **OK** no painel de controle.

A máquina iniciará a digitalização da face dianteira e exibirá Colocar a face traseira e pressionar Iniciar.

- 8. Gire o original e coloque a face traseira do original voltada para baixo no *vidro de originais* e feche o *alimentador de originais*.
- 9. Pressione Iniciar no painel de controle para iniciar a cópia.





#### Cópia de livro

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

- 1. Pressione **Copiar** 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 livro** e pressione **OK**.
- 5. Pressione as setas para cima/baixo para realçar a opção desejada.
  - **Desligado**: use essa opção para desativar a função.
  - **Página esquerda somente**: use para digitalizar e copiar a página esquerda de um documento encadernado.
  - Página direita somente: 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 suas seleções e pressione **Menu** para retornar ao menu de nível superior.



- 7. Coloque o original do livro com a face para baixo no *vidro de originais*, com a lombada do livro alinhada com o criador de livros no centro da borda traseira do *vidro de originais*.
- 8. Pressione Iniciar.
- Se for necessário digitalizar uma outra página, selecione Sim para adicionar outra página. Coloque a nova página a ser digitalizada no vidro de originais e pressione OK. Quando terminar de digitalizar todas as páginas necessárias, selecione Não no prompt Outra página?.

#### Criação de livretos

Essa função permite imprimir documentos nos dois lados do papel e organiza as páginas para que o papel possa ser dobrado ao meio para formar um livreto após ser impresso.

1. Insira os documentos cuidadosamente no *alimentador de originais*, com a face para cima. A primeira página deve estar na parte superior com os cabeçalhos em direção à parte esquerda da máquina.

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

- 2. Pressione **Copiar** 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 suas seleções e pressione **Menu** para retornar ao menu de nível superior.
- 8. Coloque os documentos e pressione Iniciar.

#### Cópia de pôster

O seu documento será dividido em 9 partes. As páginas impressas podem ser coladas para formar um documento do tamanho de um pôster.

Nota: Essa função de cópia estará disponível apenas quando os documentos forem colocados no *vidro de originais*.

- 1. Pressione Copiar 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 suas seleções e pressione **Menu** para retornar ao menu de nível superior.
- 6. Coloque os documentos e pressione Iniciar.

Cada parte é digitalizada e impressa individualmente na ordem mostrada.





#### Cópia clone

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

Nota: Essa função de cópia estará disponível apenas quando os documentos forem colocados no *vidro de originais*.

- 1. Pressione **Copiar** 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 suas seleções e pressione **Menu** para retornar ao menu de nível superior.
- 6. Coloque os documentos e pressione Iniciar.


# Locais de saída do material

A sua máquina possui dois locais de saída:

- Bandeja de saída 🕦 (face para baixo)
- Porta traseira 2 (face para cima)

Por padrão, a máquina envia a saída à bandeja de saída. Se imprimir em envelopes e outros materiais especiais, recomenda-se a porta traseira.

# Utilização da bandeja de saída



A bandeja de saída recebe 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.

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

Notas:

- Se o papel que sair na bandeja de saída apresentar problemas, como curvas excessivas, tente imprimir na porta traseira.
- Para evitar atolamentos de papel, não abra ou feche a porta traseira enquanto a máquina estiver imprimindo.

# Utilização da porta traseira

Ao utilizar a porta traseira, o papel sai da máquina com a face para cima. Imprimir da bandeja manual para a porta traseira fornece um trajeto de papel direto. Usar a porta traseira pode melhorar a qualidade de saída ao imprimir em material especial.

Para usar a porta traseira, puxe a alça para abri-la e vire a aba interna para abri-la. A saída é entregue na porta traseira quando ela está aberta.

Se for imprimir envelopes ou outros materiais especiais, abra a tampa traseira e pressione as alavancas de pressão do fusor cerca de 90 graus para melhorar a qualidade da saída.



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

Locais de saída do material

# Fax

# 3

#### Este capítulo inclui:

- Procedimento de fax na página 40
- Opções de fax na página 44
- Utilização de opções de envio de fax na página 47
- Utilização de encaminhamento de fax na página 50
- Utilização de recepção protegida na página 52
- Catálogo de endereços na página 53
- Fax do PC na página 57
- Recebimento de fax na página 58

# Procedimento de fax

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

- Colocação de documentos na página 40
- Seleção das funções na página 41
- Digite o número de fax na página 42
- Início do trabalho na página 42
- Verifique o status do trabalho na página 43
- Interrupção do trabalho na página 43
- Confirmação de fax na página 43

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

Você pode colocar os documentos a ser enviados por fax no *vidro de originais* ou no *alimentador de originais*.

#### Alimentador de originais

As etapas a seguir explicam como colocar documentos usando o *alimentador de originais*:

- 1. Antes de carregar os documentos no alimentador de originais, certifique-se de que eles estejam em boas condições e remova todos os grampos e clipes.
- Insira os documentos cuidadosamente no alimentador de originais, com a face para cima. A primeira página deve estar na parte superior com os cabeçalhos em direção à parte esquerda da máquina.

Nota: Até 60 folhas de papel comum de 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb) podem ser colocadas. A gramatura varia de 12,5 lb a 28 lb (50 a 120 g/m<sup>2</sup>); consulte <u>Especificações</u> na página 199 para obter mais informações.



3. Coloque os documentos entre as guias posicionando a borda esquerda no *alimentador de originais*, e posicione as guias de forma a tocarem a borda dos documentos.

### Vidro de originais

As etapas a seguir explicam como colocar documentos usando o vidro de originais:

- 1. Levante o alimentador de originais.
- Coloque o documento com a face voltada para baixo no vidro de originais, alinhado com a ponta da seta de registro próxima à parte esquerda superior do vidro de originais.
   O tamanho padrão do documento é 8,5 x 11 pol. ou A4. Para outros tamanhos de documentos, altere a opção Tamanho do original. Consulte Opções de fax na página 44 para obter mais informações.



3. Abaixe o alimentador de originais.

# Seleção das funções

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

- 1. Pressione o botão 2 Faces no painel de controle. As opções 2 Faces estão disponíveis:
  - $1 \rightarrow 1$  Face: use essa opção para originais de 1 face.
  - $2 \rightarrow 1$  Face: use essa opção para originais de 2 faces.
  - 2→ 1 Face, girado: use essa opção para originais de 2 faces que têm a segunda face girada. Essa opção girará a segunda face da imagem 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 através do botão Menu.

Clarear/escurecer	Essa opção fornece controle manual para ajustar a claridade ou escurecimento das imagens digitalizadas.
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.
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.
Multienvio	Você pode usar essa função para enviar um fax a vários locais.
Início 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	Use para 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 páginas	Use para incluir documentos adicionais a um trabalho de fax programado salvo na memória.

Pressione as setas para cima/para baixo até que a função desejada seja realçada 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 44.

### Digite 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 esta opção para digitar o número usando o teclado. Para obter instruções, consulte Utilização do teclado na página 13.
  - **Discagem manual**: permite que você escute 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 digitar uma pausa no número, consulte Inserção de uma pausa na página 14.
  - Discagem rápida: para um número de discagem rápida de um dígito (0 a 9), mantenha o botão do dígito correspondente pressionado 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 53 para obter instruções.

# Início do trabalho

- 1. Pressione o botão Iniciar.
- 2. Se estiver usando 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 digitado e tenta conectar-se com a máquina de fax remota. Assim que estabelece a conexão, a máquina envia o trabalho de fax.

Se o número discado estiver ocupado ou não houver resposta quando você tentar enviar um fax, o equipamento fará até sete tentativas de rediscagem, uma a cada três minutos, de acordo com as configurações padrão de fábrica.

3. Quando a mensagem **Tentar rediscagem?** for exibida, pressione **OK** para rediscar sem aguardar. Para cancelar a rediscagem automática, pressione **Parar**.

Nota: Para alterar o tempo decorrido entre as rediscagens e também o número de tentativas, consulte Configuração de fax na página 142.

Para imprimir uma confirmação ou relatório de erros, consulte Páginas de informações na página 21.





# Verifique o status do trabalho

- 1. Pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir as informações do status do trabalho.
- 2. Uma lista de entradas ativas é exibida. Selecione seu trabalho usando as setas para cima/para baixo e pressione **OK**.
- 3. As opções de trabalho a seguir estão disponíveis:
  - Recursos necessários: use essa opção para exibir os requisitos de material para os trabalhos de fax recebidos.



- **Excluir:** selecione esta opção para excluir o trabalho. Use as setas para a esquerda/para a direita para selecionar **Sim** ou **Não**.
- **Detalhes:** selecione esta opção para exibir os detalhes sobre o trabalho. O nome, proprietário, tipo, status e hora de envio do trabalho são exibidos.

# Interrupção do trabalho

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente um trabalho de fax ativo.

- 1. Pressione o botão **Parar** no painel de controle. Uma confirmação é exibida, pressione **Parar** novamente para cancelar o trabalho de fax atual.
- 2. Para cancelar um trabalho em fila, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir os trabalhos ativos.
- 3. Use as setas para cima/para baixo para selecionar o trabalho desejado e pressione **OK**.
- 4. Selecione **Excluir** e **OK**.
- 5. Selecione **Sim** para excluir o trabalho ou **Não** para retornar à tela anterior.

# Confirmação de fax

- Quando a última página do documento for enviada com êxito, o equipamento emitirá um som e retornará ao modo on-line.
- No caso de problemas durante o envio do fax, uma mensagem de erro será exibida na tela. Para obter uma lista de mensagens de erro e seus significados, consulte Problemas de fax na página 195. Se você receber uma mensagem de erro, pressione **Parar** para limpar a mensagem e tentar enviar o fax novamente.
- Você pode fazer com que o seu equipamento imprima automaticamente um relatório de confirmação sempre que o envio de um fax for concluído. Para obter mais detalhes, consulte Configuração de fax na página 142.

# Opções de fax

A máquina fornece as seguintes opções para personalizar os trabalhos de fax. Use o botão **Menu** para acessar as opções. Para obter informações sobre como alterar as configurações padrão de fax, consulte Configuração de fax na página 142.

Nota: Se você pressionar **Parar** enquanto estiver configurando as opções de fax, todas as opções configuradas para o trabalho de fax atual serão canceladas e revertidas ao status padrão depois que a máquina concluir o trabalho em andamento.

Função	Descrição	Opções
Clarear/escurecer	Ajusta a claridade e o escurecimento da saída.	<ul> <li>Mais claro: clareia a imagem para a configuração mais clara.</li> <li>Claro: proporciona bons resultados com impressões escuras.</li> <li>Normal: proporciona bons resultados com originais padrão impressos ou datilografados.</li> <li>Escuro: proporciona bons resultados com impressões claras.</li> <li>Mais escuro: escurece o original com a configuração mais escura.</li> </ul>
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.	<ul> <li>Ligado: selecione para eliminar o fundo.</li> <li>Desligado: selecione se a opção Supressão de fundo não for necessária.</li> </ul>
Resolução	<i>Resolução</i> afeta a aparência do fax no terminal de recebimento. Uma resolução mais alta produz uma qualidade de imagem melhor. Uma resolução mais baixa reduz o tempo de comunicação.	<ul> <li>Padrão: recomendado para documentos de texto. Esta resolução requer menos tempo de comunicação, mas não produz a melhor qualidade de imagem para gráficos e fotos.</li> <li>Fina: recomendado para gravuras e fotos. Esta é a resolução padrão e a melhor opção na maioria dos casos.</li> <li>Superfina: recomendada para uso com fotos e gráficos de alta qualidade.</li> <li>Fax de foto: recomendado para originais contendo tons de cinza ou fotografias.</li> <li>Fax em cores: recomendado para originais com cores. O envio de fax em cores será possível somente se a máquina de fax remoto suportar o recebimento de fax em cores e você enviar o fax manualmente. Nesse modo, a transmissão a partir da memória não está disponível.</li> <li>Nota: Quando a sua máquina está definida para a resolução Superfina, mas a máquina de fax remota não suportar essa resolução, a transmissão será feita no modo de resolução mais alto suportado.</li> </ul>

Função	Descrição	Opções
Tamanho do original	Permite especificar o tamanho da imagem a ser digitalizada.	<ul> <li>A4</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Carta</li> <li>Ofício I</li> <li>Executivo</li> <li>Folio</li> <li>Ofício</li> </ul>
Multienvio	Você pode usar a função Multienvio para enviar um fax a vários locais.	<ul> <li>Fax 1: use essa opção para digitar o primeiro número de fax.</li> <li>Fax 2: use essa opção para digitar o segundo número de fax.</li> <li>Outro número?: use essa opção para digitar números de fax adicionais.</li> <li>Consulte Multienvio na página 47 para obter instruções.</li> </ul>
Início programado	Você pode configurar a máquina para enviar um fax em horários em que você não está presente.	<ul> <li>Fax 1: use essa opção para digitar o primeiro número de fax.</li> <li>Outro número?: use essa opção para digitar números de fax adicionais.</li> <li>Nome do trabalho: digite um nome para o trabalho usando o teclado.</li> <li>Hora de início: digite uma hora para transmitir o fax usando o teclado.</li> <li>Consulte Início programado na página 47 para obter instruções.</li> </ul>
Prioridade de envio	Essa função é usada quando há necessidade de enviar um fax prioritário antes das operações reservadas.	<ul> <li>Fax: use essa opção para digitar o número de fax.</li> <li>Nome do trabalho: digite um nome para o trabalho usando o teclado.</li> <li>Consulte Prioridade de envio na página 49 para obter instruções.</li> </ul>
Encaminhar	Use para definir a máquina para encaminhar um fax recebido ou enviado para outro destino de fax, e-mail ou servidor.	<ul> <li>Fax: use essa opção para encaminhar um fax para outro número de fax.</li> <li>E-mail: use essa opção para encaminhar fax para um endereço de e-mail.</li> <li>Servidor: use essa opção para encaminhar fax para um local do servidor especificado.</li> <li>Consulte Utilização de encaminhamento de fax na página 50 para obter instruções.</li> </ul>

Função	Descrição	Opções
Recepção protegida	Talvez haja necessidade de impedir que os fax recebidos sejam acessados por pessoas não autorizadas. No modo Recepção protegida, todos os fax recebidos vão para a memória e podem ser impressos ao digitar uma senha de 4 dígitos.	<ul> <li>Ligado: use essa opção para ativar a Recepção protegida.</li> <li>Desligado: use essa opção para desativar a Recepção protegida.</li> <li>Imprimir: use essa opção para imprimir os fax recebidos na memória. Se foi definida uma senha de 4 dígitos ao ativar a Recepção protegida, ela será necessária para imprimir os fax.</li> <li>Consulte Utilização de recepção protegida na página 52 para obter instruções.</li> </ul>
Adicionar página	Use para incluir documentos adicionais em um trabalho de fax programado salvo na memória.	Consulte Adição de documentos a um fax programado na página 48 para obter instruções.
Cancelar trabalho	Você pode cancelar um trabalho de fax programado salvo na memória.	Consulte Cancelamento de um fax programado na página 48 para obter instruções.

# Utilização de opções de envio de fax

# Multienvio

Você pode usar a função Multienvio para enviar um fax a vários locais. O fax é armazenado automaticamente na memória e transmitido da memória para os destinos de fax digitados. Após a transmissão, o trabalho é automaticamente apagado da memória. Não é possível enviar um fax em cores com esse recurso.

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

Selecione 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 53.

Nota: Uma vez que você tenha digitado um número de discagem em grupo, não será mais possível inserir números desse tipo.

5. Digite o segundo número de fax desejado e pressione **OK**.

Será solicitado na tela que você digite outro número de fax. Para digitar mais números de fax, pressione **OK** quando **Sim** for exibido e repita as etapas. Você pode adicionar até 10 destinos. Quando terminar de digitar os números de fax, pressione as setas para a esquerda/para a direita para selecionar **Não** no prompt **Outro n°?** e pressione **OK**.

6. Coloque os originais e pressione **Iniciar** para iniciar o armazenamento dos dados do documento digitalizado na memória.

Se você utilizar o *vidro de originais* para digitalizar mais de um documento, selecione **Sim** para adicionar outra página. Coloque outro documento e pressione **OK**.

Quando terminar, selecione Não no prompt Outra página?

A máquina envia o fax para os números digitados na ordem fornecida.

# Início programado

Você pode configurar a máquina para enviar um fax em horários em que você não está presente. Use essa função para transmitir fax durante os horários de pico ou ao enviar para outro país ou fuso horário. Não é possível enviar um fax em cores com 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 Início programado e pressione OK.
- 4. Digite o número da máquina de fax de recepção e pressione **OK**.

Selecione 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 53.

Será solicitado na tela que você digite outro número de fax. Para digitar mais números de fax, pressione **OK** quando **Sim** for exibido e repita as etapas. Você pode adicionar até 10 destinos.

Nota: Depois de digitar um número de discagem em grupo, você não poderá mais digitar outros números desse tipo.

Quando terminar de digitar os números de fax, pressione as setas para a esquerda/para a direita para selecionar **Não** no prompt **Outro n°?** e pressione **OK**.

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

Para obter detalhes sobre como digitar caracteres alfanuméricos, consulte Utilização do teclado na página 13.

- Digite a hora utilizando o teclado numérico e pressione OK.
   Se você definir uma hora anterior à atual, o fax será enviado no dia seguinte, na hora definida.
- 7. Coloque os originais e pressione **Iniciar** para iniciar o armazenamento dos dados do documento digitalizado na memória.

Se você utilizar o *vidro de originais* para digitalizar mais de um documento, selecione **Sim** para adicionar outra página. Coloque outro documento e pressione **OK**.

Quando terminar, selecione Não no prompt Outra página?.

A máquina retornará ao modo on-line. A tela irá lembrá-lo de que a máquina está no modo on-line e que um fax programado foi configurado.

#### Adição de documentos a um fax programado

É possível adicionar novos documentos ao trabalho de fax programado salvo na memória.

- 1. Coloque os originais que serão adicionados 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 que o trabalho de fax desejado seja exibido e pressione **OK**.
- 6. Pressione Iniciar.

Se for adicionar mais de um documento, selecione **Sim** para adicionar outra página. Coloque outro documento e pressione **OK**.

Quando terminar, selecione Não no prompt 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 que o trabalho de fax desejado seja exibido e pressione **OK**.

Pressione **OK** quando a opção **Sim** for exibida para confirmar e cancele o trabalho. O fax selecionado será excluído da memória.

# Prioridade de envio

Essa função é usada quando há necessidade de enviar um fax prioritário antes de outros trabalhos de fax na memória. O documento é digitalizado para a memória e imediatamente transmitido quando a operação atual é concluída. Além disso, um envio de fax prioritário interromperá um multienvio de envio em execução. O fax é interrompido entre os destinos, por exemplo, após o término da transmissão para o destino A e antes do início da 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 fax de recepção e pressione **OK**.

Selecione 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 53.

5. Digite o nome do trabalho desejado e pressione **OK**. Se não desejar atribuir um nome, ignore esta etapa.

Para obter detalhes sobre como digitar caracteres alfanuméricos, consulte Utilização do teclado na página 13.

6. Coloque os documentos e pressione Iniciar.

Se um documento for colocado no *vidro de originais*, selecione **Sim** para adicionar outra página. Coloque outro documento e pressione **OK**.

Quando terminar, selecione Não no prompt Outra página?.

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

# Utilização de encaminhamento de fax

Use para definir a máquina para encaminhar um fax recebido ou enviado para outro destino de fax, e-mail ou servidor. Se você precisar receber fax enquanto não estiver no escritório, esse recurso poderá ser útil.

Quando você encaminhar um fax para um endereço de e-mail ou um servidor FTP ou SMB, deverá usar os Serviços de Internet do CentreWare para configurar os detalhes do destino. Você pode encaminhar um fax para até cinco destinos. Consulte o Guia do Administrador do Sistema para obter instruções.

# Encaminhamento de fax enviados

Você pode definir a máquina para encaminhar uma cópia de cada fax enviado para outro número de fax, endereço de e-mail ou local do servidor. Uma cópia de todos os fax enviados continuará sendo encaminhada para o destino definido até que a opção seja desativada. Para desativar a opção *Encaminhamento de fax*, consulte Desativação de encaminhamento de fax na página 51.

- 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 uma 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 **Enviar encaminhamento** e pressione **OK**.
- c. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar Ligado e pressione OK.
- d. Digite o número de fax para o 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 **Enviar 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 o botão OK.
- e. Digite o endereço de e-mail para o 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 **Enviar encaminhamento** e pressione **OK**.
- c. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar Ligado e pressione OK.

# Encaminhamento de fax recebidos

Você pode encaminhar os fax recebidos das máquinas de fax remotas para outro número de fax, um endereço de e-mail ou um local do servidor. Ao receber um fax, a máquina o armazena na memória e, em seguida, o envia para o destino definido. Todos os fax recebidos continuarão sendo encaminhados para o destino definido até que a opção seja desativada. Para desativar a opção *Encaminhamento de fax*, consulte Desativação de encaminhamento de fax na página 51.

- 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 uma 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 para o 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 o botão OK.
- e. Digite o endereço de e-mail para o 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.

### Desativação de encaminhamento de fax

Siga as etapas a seguir 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 Função 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 **Enviar encaminhamento** ou **Receber encaminhamento** e pressione **OK**.
- 7. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Desligado** e pressione **OK**.

# Utilização de recepção protegida

Talvez haja necessidade de impedir que os 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 enviada 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.

#### Ativação de 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 uma senha de quatro dígitos e pressione **OK**.

Você pode ativar o modo de recepção protegida sem utilizar uma senha, mas os fax não serão protegidos.

Digite a senha novamente para confirmá-la e pressione OK.

Quando um fax é recebido no modo de recepção protegida, a máquina o armazena na memória e exibe **Recepção protegida** para informá-lo que um fax foi recebido.

### Desativação do modo de 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 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 **Imprimir** e pressione **OK**.
- 5. Se necessário, digite a senha de quatro dígitos e pressione **OK**.

Todos os fax armazenados na memória serão impressos.

# Catálogo de endereços

Você pode configurar o *Catálogo de endereços* com os números de fax que usa com mais frequência. Antes de iniciar o armazenamento de números de fax, verifique se o equipamento está no modo de fax. A sua máquina fornece as seguintes funções de configuração do *Catálogo de endereços*:

# 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**.
- Insira um número de discagem rápida entre 0 e 199 e pressione OK.
   Se uma entrada já foi armazenada no número escolhido, uma mensagem será exibida.
   Para começar com outro número de discagem rápida, pressione Voltar.
- Digite o nome desejado e pressione OK.
   Para obter detalhes sobre como digitar 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 desejados:
  - Altere o nome e pressione **OK**.
  - Altere o número do fax e pressione **OK**.
- 7. Pressione Parar para retornar ao modo pronto.

### Utilização de números de discagem rápida

Quando um número de destino for solicitado no envio de um fax, digite o número de discagem rápida no qual você armazenou o número desejado.

- Para um número de discagem rápida de um dígito (0 a 9), mantenha o botão do dígito correspondente pressionado 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 53.)

# Números de discagem em grupo

Se você envia com frequência o mesmo documento para vários destinos diferentes, talvez seja interessante agrupá-los e armazená-los em um número de discagem em grupo. Você poderá então utilizar um número de discagem em grupo para enviar um documento a todos os destinos no grupo. É possível definir até 100 (0 a 99) números de discagem em grupo utilizando os números de discagem rápida de destino existentes.

### 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**.
- Digite um número de discagem em grupo entre 0 e 99 e pressione OK.
   Se uma entrada já estiver armazenada no número escolhido, a tela exibirá o nome para permitir que você o altere.
- Digite o nome desejado e pressione OK.
   Para obter detalhes sobre como digitar 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 que o nome e o número desejados sejam realçados e pressione **OK**.
- Pressione OK quando a opção Sim for realçada no prompt Adicionar outro?.
   Repita as etapas para incluir outros números de discagem rápida no grupo.
   Depois de terminar, pressione as setas para a esquerda/para a direita para selecionar Não no prompt 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 deseja editar e pressione **OK**.
- 7. Digite as primeiras letras do nome de discagem rápida desejado para adição ou exclusão.
- 8. Pressione as setas para cima/para baixo até que o nome e o número desejados sejam realçado e pressione **OK**.

Se você digitou um novo número de discagem rápida, a opção **Adicionar?** será exibida. Se você inserir 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.

Após terminar, pressione as setas para a esquerda/para a direita para selecionar **Não** em **Outro número?** e pressione **OK**.

10. Pressione **Parar** para retornar ao modo pronto.

#### Utilização de números de discagem em grupo

Para utilizar uma entrada de discagem de 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.

#### Procurar sequencialmente

- 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 as setas para cima/para baixo até que o nome e o número desejados sejam realçados. Você pode procurar em ordem crescente ou decrescente em toda a memória em ordem alfabética.

#### Procurar usando 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**.
- 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 que o nome e o número desejados sejam exibidos.

# 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 que a opção desejada seja realçada 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.
- Pressione as setas para cima/para baixo até que o nome desejado seja exibido e pressione OK.
   Ou, digite as primeiras letras. Pressione as setas para cima/para baixo até que o nome desejado seja exibido 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 do *Catálogo de endereços* ao imprimir 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 até 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.

- 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 na lista suspensa Nome.
- 4. Selecione OK.
- 5. Selecione as opções necessárias para o trabalho de fax:
  - Catálogo telefônico: se estiver usando o Catálogo de endereços do Windows, selecione um destinatário na lista ou adicione um novo destinatário usando o botão Adicionar. Selecione o botão de seta para adicionar destinatários à lista de destinatários. Se estiver usando o Catálogo de endereços do Outlook Office, selecione um destinatário na lista e use o botão de seta para adicionar destinatários à lista de destinatários. Use os botões Adicionar e Remover para editar sua lista de destinatários.

Impresso Nome:	Ta Terror MEP PC Fax	~	Bronsierlades	-
Status: Tipo: Onde: Comenta	Colora Xerox MPP PC Pax Xerox MPP PC Pax Part Xeros		Localgar impressora  Imprimir em arquigo Frente e verso ganual	
Intervalo Intervalo Delage Delage Separe o Intervalo 1;2;5-12	de págnas s sa atual Strectio uas:	Cópias Número de sópias:	1 E Agrupa	•
(mprimir: Imprimir:	Documento 🛩 Todas as páginas do intervalo 👻	Zoon Págines por folhai Agustar ao tamanho go papel:	1 págine Sem dimensionamento	0

Equipamento	de fax			10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1
Entre	Modelo:			Altera
Crititing	to in our rome. Who			
a Nor	n Dimonstration	Ues	maranos	
1 JSmi	n 000-00-00	>> N	0-12312-2345	
Adiciona	Remover		Adicionar F	lemover
Californi	de endereços de Othea Outlook	Que	idade do fas	
<ul> <li>Catélogo</li> </ul>			Padrão	OFina
Folha de rod	to a de rosto		0	Avançado
MAX	John Smith	De	Jane Smith	
stunio;	Urgent		Data	2/ 3 /2010 💌
ensagers:				
	ia entrega			
Notificar n	- C - C - C - C - C - C - C - C - C - C			

- Qualidade de fax: selecione a qualidade de fax Padrão ou Fino.
- Folha de rosto: se uma folha de rosto for necessária, marque a caixa de seleção Folha de rosto. Digite os detalhes da folha de rosto necessários. Use o botão Avançado para importar uma folha de rosto.
- Data: selecione uma data para o trabalho de fax.
- **Notificar na entrega**: marque essa caixa de seleção para receber a notificação de que seu fax foi entregue aos destinatários.
- Visualizar: use essa opção para visualizar a folha de rosto e o documento de fax que será enviado.
- 6. Clique em **Enviar** para enviar o fax.

Seu PC envia os dados do fax para a impressora e depois a impressora envia o fax.

# Recebimento de fax

Esta seção explica como receber um fax e os métodos de recebimento especiais disponíveis.

### Recebimento manual

Existem dois métodos para receber um fax manualmente:

- Tom de discagem: você pode recuperar uma chamada de fax pressionando Tom de discagem e, em seguida, Iniciar ao ouvir o tom de fax da máquina remota. A máquina começará a receber o fax. Se um telefone estiver disponível, você poderá usá-lo para atender as chamadas.
   Para alterar o número de toques, consulte Configuração de fax na página 142.
- Utilização de um ramal: essa função funciona melhor ao utilizar um ramal conectado ao soquete EXT na parte posterior da máquina. É possível receber um fax de alguém com quem você esteja conversando no ramal sem precisar se deslocar até a máquina de fax. Ao receber uma chamada no ramal e ouvir tons de fax, pressione as teclas \*9\* no ramal. A máquina receberá o fax.
   \*9\* é o código de recebimento remoto definido na fábrica. Os asteriscos são fixos, mas o número

do meio pode ser alterado para qualquer outro. Para obter detalhes sobre como alterar o **Código de início RCV**, consulte Recebimento na página 144.

# Utilização de uma secretária eletrônica

Para utilizar esse modo, você deve conectar uma secretária eletrônica ao soquete EXT na parte posterior da máquina. A secretária eletrônica armazenará a mensagem normalmente, se houver. Se a máquina detectar um tom de fax na linha, o recebimento será iniciado automaticamente.

#### Notas:

- Se você definiu a sua máquina para esse modo e a sua secretária eletrônica estiver desligada, ou se nenhuma secretária eletrônica estiver conectada ao soquete EXT, a máquina iniciará automaticamente o modo Fax após um número de toques predefinido.
- Se a secretária eletrônica possuir um contador de toques personalizável, configure-a para atender as ligações no primeiro toque.
- Se o modo Tel estiver ativado quando a secretária eletrônica estiver conectada à máquina, desligue-a. Caso contrário, a mensagem de saudação irá interromper a sua conversa telefônica.

# Utilização do modo DRPD

O toque diferenciado é um serviço oferecido pelas companhias telefônicas que permite que o usuário atenda vários números de telefone diferentes utilizando uma única linha. O número específico utilizado para chamá-lo é identificado por padrões diferenciados de toque que consistem em várias combinações de sons breves ou longos. Essa função é frequentemente utilizada por serviços de atendimento a vários clientes, os quais precisam identificar os números que originam as chamadas antes de atenderem ao telefone.

A função de detecção de padrão de toque diferenciado (DPRD) pode ser utilizada para que a máquina identifique o padrão de toque que deverá ser atendido pela máquina de fax. A menos que seja alterado, esse padrão de toque continuará a ser reconhecido e atendido como um fax. Todos os outros padrões serão encaminhados para o aparelho telefônico ou para a secretária eletrônica conectada ao soquete EXT. Você pode facilmente suspender ou alterar o DRPD a qualquer momento.

Para que seja possível utilizar a opção DRPD, o serviço de toque diferenciado deverá ser disponibilizado na sua linha pela companhia telefônica. Para configurar o a função DRPD, outra linha telefônica ou uma pessoa disponível para discar o número de fax de um local externo será necessária.

Para obter informações sobre como configurar o DRPD, consulte Configuração do modo DRPD na página 145.

# Recebimento de fax na memória

Como a sua máquina é um dispositivo multitarefa, ela pode receber mensagens de fax enquanto copia ou imprime os documentos. Se você receber um fax enquanto estiver copiando ou imprimindo, a máquina armazenará os fax recebidos na memória. Assim que as tarefas de impressão ou cópia forem concluídas, o fax será impresso automaticamente.

Recebimento de fax

# Digitalização



Este capítulo inclui:

- Introdução na página 62
- Procedimento de digitalização na página 63
- Opções de digitalização na página 68
- Digitalizar usando TWAIN na página 70
- Digitalizar usando driver WIA na página 71
- Gerenciador de digitalização em rede na página 72
- Digitalização no Macintosh na página 73
- Digitalização no Linux na página 74

# Introdução

A digitalização com a sua máquina permite converter figuras e texto em arquivos digitais que podem ser armazenados no computador ou enviados a um repositório. Sua máquina pode digitalizar via USB ou rede para um PC ou servidor, assim como diretamente a um dispositivo de memória USB. As opções de arquivamento a seguir estão disponíveis em *Digitalizar*:

- USB: com essa opção, você pode digitalizar uma imagem para um dispositivo de memória USB inserido na porta desse dispositivo.
- PC local: essa opção será usada se a máquina estiver conectada a um PC via cabo USB.
   O driver de digitalização deve ser instalado em seu PC antes de usar. Os dados digitalizados serão armazenados na pasta Meus documentos do computador conectado.
- PC em rede: com essa opção, os dados digitalizados serão armazenados em um PC em rede na pasta Meus documentos.
- **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.

Para obter informações sobre a configuração da função **Digitalizar**, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

# Métodos de digitalização

Sua máquina oferece os seguintes modos 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. A digitalização de uma imagem inicia o aplicativo selecionado, permitindo que você controle o processo de digitalização. Essa função pode ser usada através de uma conexão local ou de uma conexão de rede.

Consulte Digitalizar usando TWAIN na página 70.

 WIA: WIA significa Windows Images Acquisition (Aquisição de imagens do Windows). Para usar essa função, seu computador deverá estar conectado à máquina via cabo USB. Consulte Digitalizar usando driver WIA na página 71.

# Procedimento de digitalização

Com a função Digitalizar, um arquivo eletrônico poderá ser criado a partir de um original em papel. O arquivo eletrônico pode ser arquivado em um destino especificado.

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

- Colocação de documentos na página 63
- Selecione o destino da digitalização na página 64
- Seleção das funções na página 66
- Início do trabalho na página 67
- Verifique o status do trabalho na página 67
- Interrupção do trabalho na página 67

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

Você pode colocar os documentos a ser copiados no vidro de originais ou no alimentador de originais.

### Alimentador de originais

As etapas a seguir explicam como colocar documentos usando o *alimentador de originais*:

- 1. Antes de colocar os documentos no *alimentador de originais*, certifique-se de que eles estejam em boas condições e remova todos os grampos e clipes.
- Insira os documentos cuidadosamente no alimentador de originais, com a face para cima. A primeira página deve estar na parte superior com os cabeçalhos em direção à parte esquerda da máquina.

Nota: Até 60 folhas de 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb) de papel comum podem ser colocadas. A gramatura pode variar de 50 a 120 g/m<sup>2</sup> (12,5 lb a 28 lb) - consulte Abastecimento de papel na página 201 para obter mais informações.



 Coloque os documentos entre as guias posicionando a borda esquerda no alimentador de originais, e posicione as guias de forma a tocarem a borda dos documentos.

### Vidro de originais

As etapas a seguir explicam como colocar documentos usando o vidro de originais:

- 1. Levante o alimentador de originais.
- Coloque o documento com a face voltada para baixo no vidro de originais, alinhado com a ponta da seta de registro próxima à parte esquerda superior do vidro de originais.
   O tamanho do documento padrão é 8,5 x 11" ou A4. Para outros tamanhos de documento altere a opção Tamanho do original. Consulte Opções de digitalização na página 68 para obter mais informações.
- 3. Abaixe o alimentador de originais.

# Selecione o destino da digitalização

### Digitalizar para USB

- Insira um dispositivo de memória USB na porta de memória USB da máquina. Consulte Inserção do dispositivo de memória USB na página 104 para obter instruções.
- 2. Pressione o botão **Digitalizar** no painel de controle.
- 3. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar USB.
- Pressione o botão 2 Faces ou Menu para personalizar as configurações de digitalização. Consulte Seleção das funções na página 66.
- 5. Quando as configurações de digitalização forem selecionadas, pressione **OK** para digitalizar os originais.

### Digitalizar para PC local

Para usar *Digitalizar para PC local*, a máquina deverá estar conectada ao PC ou à estação de trabalho via cabo USB. O driver de digitalização deve ser instalado em seu PC antes de usar. Para obter instruções, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

- 1. Pressione o botão **Digitalizar** no painel de controle.
- 2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar PC local.
- 3. Pressione o botão **2 Faces** para personalizar as configurações de digitalização.
- 4. Pressione **OK**. Se a mensagem **Não disponível** for exibida, verifique a conexão da porta.
- 5. Pressione as setas para cima/para baixo até que o destino de digitalização desejado seja realçado e pressione **OK**. A configuração padrão é **Meus documentos**.

As imagens são digitalizadas e arquivadas no destino selecionado.





### Digitalizar para PC em rede

Certifique-se de que a máquina esteja conectada à rede. Certifique-se de que a máquina tenha sido configurada usando o utilitário Gerenciador de digitalização em rede e o driver de digitalização tenha sido instalado. Para obter instruções, consulte o Guia do Administrador do Sistema.

Nota: O programa Gerenciador de Digitalização em Rede Xerox pode ser usado somente no sistema Windows.

- 1. Pressione o botão **Digitalizar** no painel de controle.
- 2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar PC de rede.
- 3. Pressione o botão **2 Faces** para personalizar as configurações de digitalização.
- 4. Pressione **OK**. Se a mensagem **Não disponível** for exibida, verifique a conexão e/ou a configuração.
- 5. Pressione os botões de seta para cima/para baixo para realçar a **ID de login** desejada e pressione **OK**.
- 6. Digite a Senha usando o teclado e pressione OK.
- 7. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar o **Destino de digitalização** e pressione **OK**. A configuração padrão é **Meus documentos**.
- 8. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a **Resolução** desejada e pressione **OK**.
- 9. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar a Cor desejada e pressione OK.
- 10. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar Formato de arquivo e pressione OK.

As imagens são digitalizadas e arquivadas no destino selecionado.

#### Digitalizar para FTP

Certifique-se de que a máquina esteja conectada à rede. Certifique-se de que a máquina tenha sido configurada usando os Serviços de Internet do CentreWare. Consulte o Guia do Administrador do Sistema para obter instruções.

- 1. Pressione o botão **Digitalizar** no painel de controle.
- 2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar FTP.
- 3. Pressione o botão **2 Faces** ou **Menu** para personalizar as configurações de digitalização. Consulte <u>Seleção das funções</u> na página 66.
- 4. Pressione OK.
- 5. Se Autenticação for ativado, digite sua ID de Login e Senha (se necessário).
- 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 Formato de arquivo e pressione OK.

As imagens são digitalizadas e arquivadas no destino selecionado.

## Digitalizar para SMB

Certifique-se de que a máquina esteja conectada à rede. Certifique-se de que a máquina tenha sido configurada usando os Serviços de Internet do CentreWare. Consulte o Guia do Administrador do Sistema para obter instruções.

- 1. Pressione o botão **Digitalizar** no painel de controle.
- 2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar SMB.
- 3. Pressione o botão **2 Faces** ou **Menu** para personalizar as configurações de digitalização. Consulte Seleção das funções na página 66.
- 4. Pressione OK.
- 5. Se Autenticação for ativado, digite sua ID de Login e Senha (se necessário).
- 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 Formato de arquivo e pressione OK.

As imagens são digitalizadas e arquivadas no destino selecionado.

# Seleção das funções

Várias funções podem ser selecionadas para seu trabalho de digitalização quando a máquina está no modo *Pronta*. Depois de fazer uma seleção, pressione **Voltar** para retornar à tela *Pronto*.

- 1. Pressione o botão **2 Faces** no painel de controle. As opções *2 Faces* estão disponíveis:
  - $1 \rightarrow 1$  Face: use essa opção para originais de 1 face.
  - $2 \rightarrow 1$  Face: use essa opção para originais de 2 faces.
  - 2→ 1 Face, girado: use essa opção para originais de 2 faces que têm a segunda face girada. Essa opção girará a segunda face da imagem 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 através do botão **Menu** para *Digitalizar para USB*, *Digitalizar para FTP* e *Digitalizar para SMB*.

Formato de arquivo	Define o formato do arquivo da imagem salva.
Cor de saída	Define o modo da cor da imagem digitalizada.
Clarear/escurecer	Fornece controle manual para ajustar a claridade ou o escurecimento das imagens digitalizadas.
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.
Tipo de original	Usado para melhorar a qualidade da imagem selecionando o tipo de documento para os originais.
Resolução	Define a resolução da imagem. Uma resolução mais alta aumenta o tamanho do arquivo.
Tamanho do original	Use essa opção para definir o tamanho da imagem a ser digitalizada.

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

Para obter informações sobre cada uma das opções, consulte Opções de digitalização na página 68.

# Início do trabalho

- 1. Pressione o botão Iniciar.
- 2. Se estiver usando 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 arquivadas no destino selecionado.

# Verifique o status do trabalho

- 1. Pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir as informações do status do trabalho.
- 2. Uma lista de entradas ativas é exibida. Selecione seu trabalho usando as setas para cima/para baixo e pressione **OK**.
- 3. As opções de trabalho a seguir estão disponíveis:
  - Excluir: selecione esta opção para excluir o trabalho. Use as setas para a esquerda/para a direita para selecionar Sim ou Não.



 Detalhes: selecione esta opção para exibir os detalhes sobre o trabalho. O nome, proprietário, tipo, status e hora de envio do trabalho são exibidos.

# Interrupção do trabalho

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente um trabalho de digitalização ativo.

- 1. Pressione o botão **Parar** no painel de controle. Uma confirmação é exibida, pressione **Parar** novamente para cancelar o trabalho de digitalização atual.
- 2. Para cancelar um trabalho em fila, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir os trabalhos ativos.
- 3. Use as setas para cima/para baixo para selecionar o trabalho desejado e pressione **OK**.
- 4. Selecione Excluir e OK.
- 5. Selecione **Sim** para excluir o trabalho ou **Não** para retornar à tela anterior.



# Opções de digitalização

Sua máquina fornece as seguintes opções para personalizar os trabalhos de digitalização. Use o botão **Menu** para acessar as opções. Para obter informações sobre as configurações de digitalização padrão, consulte Padrões de digitalização na página 148.

Função	Descrição	Opções
Formato de arquivo	Formato de arquivo determina o tipo de arquivo criado e pode ser alterado temporariamente para o trabalho atual. Selecione o formato de arquivo que deseja usar para a imagem digitalizada.	<ul> <li>PDF (Portable Document Format): permite que os destinatários com o software correto exibam, imprimam ou editem o arquivo eletrônico, independentemente da plataforma do computador.</li> <li>TIFF (Tagged Image File Format): produz um arquivo gráfico que pode ser aberto em vários pacotes de software gráfico em várias plataformas de computador. Um arquivo separado é produzido para cada imagem digitalizada.</li> <li>TIFF de várias páginas: produz um único arquivo TIFF contendo várias páginas de imagens digitalizadas. Um software mais especializado é necessário para abrir esse tipo de formato de arquivo.</li> <li>JPEG (Joint Photographic Experts Group): produz um arquivo gráfico compactado que pode ser aberto em várias plataformas de computador. Um arquivo separado é produzido para da imagem digitalizada.</li> </ul>
Clarear/escurecer	Essa opção fornece controle manual para ajustar a claridade ou escurecimento das imagens digitalizadas.	<ul> <li>Mais claro: clareia a imagem para a configuração mais clara.</li> <li>Claro: proporciona bons resultados com impressões escuras.</li> <li>Normal: proporciona bons resultados com originais padrão impressos ou datilografados.</li> <li>Escuro: proporciona bons resultados com impressões claras.</li> <li>Mais escuro: escurece o original com a configuração mais escura.</li> </ul>
Cor de saída	Selecione <i>Cor de saída</i> para produzir saída em preto e branco, em tons de cinza ou em cores.	<ul> <li>Cores: use para selecionar a saída em cores do documento.</li> <li>Tons de cinza: use se forem necessários tons de cinza.</li> <li>Preto e branco: use para selecionar saída em preto e branco independentemente da cor do documento.</li> </ul>
Tipo de originαl	A configuração <i>Tipo de original</i> é usada para melhorar a qualidade da imagem selecionando o tipo de documento para os originais.	<ul> <li>Texto: use para originais que contêm principalmente texto.</li> <li>Texto e foto: use para originais que contêm texto e fotos.</li> <li>Foto: use quando os originais forem fotografias.</li> </ul>

Função	Descrição	Opções
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.	<ul> <li>Ligado: selecione para eliminar o fundo.</li> <li>Desligado: selecione se a opção Supressão de fundo não for necessária.</li> </ul>
Resolução	<i>Resolução</i> afeta a aparência da imagem digitalizada. Uma resolução mais alta produz uma qualidade de imagem melhor. Uma resolução mais baixa reduz o tempo de comunicação ao enviar o arquivo através da rede.	<ul> <li>600 dpi: recomendada para fotos e gráficos de alta qualidade. Produz um tamanho maior de arquivo de imagem, mas proporciona a melhor qualidade de imagem.</li> <li>Nota: 600 dpi é suportado apenas pela função Digitalizar para USB quando a memória máxima está instalada.</li> <li>300 dpi: recomendado para documentos de texto de alta qualidade que precisam passar por aplicativos <i>OCR</i>. É recomendado também para gravura de alta qualidade ou fotos e gráficos de qualidade média. Esta é a resolução padrão e a melhor opção na maioria dos casos.</li> <li>200 dpi: recomendado para documentos de texto e gravuras de qualidade média. Não produz a melhor qualidade de imagem para fotos e gráficos.</li> <li>100 dpi: recomendado para documentos de texto de qualidade mais baixa ou se um tamanho de arquivo menor for necessário.</li> </ul>
Tamanho do original	Permite especificar o tamanho da imagem a ser digitalizada.	<ul> <li>A4</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Carta</li> <li>Ofício I</li> <li>Executivo</li> <li>Folio</li> <li>Ofício</li> </ul>

# Digitalizar usando TWAIN

Para digitalizar documentos usando outro software, será necessário usar um software compatível com TWAIN, como o Adobe Photoshop. Siga as etapas abaixo para digitalizar com um 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 documentos com a face para cima no *alimentador de originais* ou coloque um único documento com a face para baixo no *vidro de originais*.
- 4. Abra um aplicativo, como o Adobe Photoshop.
- 5. Abra a janela TWAIN e configure as opções de digitalização.
- 6. Digitalize e salve a imagem digitalizada.

# Digitalizar usando driver WIA

A sua máquina também suporta o driver Windows Image Acquision (WIA) para a digitalização de imagens. O WIA é um dos componentes padrão fornecidos pelo Microsoft Windows XP e funciona com câmeras digitais e scanners.

Nota: O driver WIA funciona somente no Windows XP/Vista/7.0 via 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 documentos com a face para cima no *alimentador de originais* ou coloque um único documento com a face para baixo no *vidro de originais*.
- 4. Digitalize os originais seguindo estas instruções:

#### 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. Em seguida, clique em **Avançar**.
- c. Defina a opção na janela **Escolher preferências de digitalização**. Em seguida, clique em **Avançar**.
- d. Digite um nome para a figura e selecione um formato de arquivo e um destino para salvá-la.
- e. Clique em Avançar para digitalizar os originais.
- f. Clique em Avançar e em Concluir para exibir 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 imagem**. O aplicativo **Fax e scanner do Windows** é exibido. Clique em **Exibir scanners e câmeras** para exibir os scanners.
- c. Se a opção **Digitalizar um documento ou imagem** não existir, abra o programa MS Paint e, no menu **Arquivo**, clique em **Do scanner ou câmera...** .
- d. Clique em **Nova digitalização**. O driver de digitalização é exibido. Escolha suas preferências de digitalização.
- e. Clique em **Digitalizar**.

#### Windows 7

- a. No menu Iniciar, selecione Painel de controle > Dispositivos e impressoras.
- b. Clique com o botão direito do mouse no ícone do driver do dispositivo em **Impressoras e** aparelhos de fax > Iniciar digitalização. O aplicativo Nova digitalização será exibido.
- c. Escolha suas preferências de digitalização.
- d. Clique em **Digitalizar**.

# Gerenciador de digitalização em rede

Se você instalou o driver de digitalização, o programa Gerenciador de digitalização em rede também foi instalado automaticamente. Com ele você pode alterar configurações de digitalização ou adicionar ou excluir as pastas em que os documentos digitalizados são salvos no computador.

Nota: O programa Gerenciador de Digitalização em Rede Xerox pode ser usado somente no sistema Windows.

- 1. Selecione o Gerenciador de Digitalização em Rede:
  - No Windows: no menu Iniciar, selecione Todos os programas > Xerox > Digitalização em rede > Digitalização em rede.
- 2. Selecione a máquina apropriada na janela Gerenciador de digitalização em rede Xerox.
- 3. Selecione Propriedades.

A guia **Preferências** permite alterar o destino de gravação e as configurações de digitalização, adicionar ou excluir programas aplicativos e formatar arquivos.

4. Clique em OK para confirmar as suas configurações.

# Guia Preferências

### Destino da digitalização

- Lista de destinos disponíveis: mostra a lista de aplicativos vinculados atualmente às imagens digitalizadas no registro do PC. Selecione o programa que você deseja usar, clique na seta para direita e adicione à Lista de destinos do painel frontal.
- Lista de destinos do painel frontal: mostra a lista de aplicativos para abrir a imagem digitalizada.
- Adicionar aplicativo: permite adicionar um aplicativo à Lista de destinos disponíveis.
- **Remover aplicativo:** permite remover um item adicionado pelo usuário da **Lista de destinos disponíveis**.

### Propriedade de digitalização

- Local de salvamento: permite escolher o local da pasta de salvamento padrão.
- **Resolução:** permite escolher a resolução de digitalização.
- Cor de saída: permite a você escolher a saída em preto e branco, em tons de cinza ou em cores.
- Tamanho do original: permite selecionar o tamanho do documento original.
- Padrão: permite reverter para as opções padrão.
- Formato de arquivo: determina o tipo de arquivo criado e pode ser alterado temporariamente para o trabalho atual. Você pode selecionar o formato de arquivo que deseja usar para a imagem digitalizada.


# Digitalização no Macintosh

Você pode digitalizar documentos com o programa Image Capture em sistemas Macintosh.

# Digitalização com conexão USB

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

- 1. Certifique-se de que a máquina e a estação de trabalho estejam conectadas à rede.
- 2. Coloque os documentos com a face para cima no *alimentador de originais* ou coloque um único documento com a face para baixo no *vidro de originais*.
- Inicie Aplicativos e clique em Image Capture.
   Se a mensagem Nenhum dispositivo do Image Capture conectado for exibida, desconecte o cabo USB e conecte-o novamente. Se o problema continuar, continue com a opção de ajuda do Image Capture para resolver o problema.
- 4. Selecione o dispositivo desejado.
- 5. Defina as opções de digitalização nesse programa.
- 6. Digitalize e salve a imagem digitalizada.

Para obter mais informações sobre como usar o Image Capture, consulte a ajuda do Image Capture.

Use o software compatível com TWAIN para aplicar mais opções de digitalização. Você também pode digitalizar usando um software compatível com TWAIN, como o Adobe Photoshop. O processo de digitalização pode variar de acordo com o software compatível com TWAIN utilizado. Consulte o Guia do Usuário fornecido com o software para obter instruções.

Se a digitalização não funcionar com o **Image Capture**, atualize o Mac OS para a versão mais recente. O **Image Capture** funciona corretamente no Mac OS X 10.3.9 ou superior e no Mac OS X 10.4.7 ou superior.

# Digitalização no Linux

Você pode digitalizar documentos usando a janela Unified Driver Configurator. Certifique-se de que a máquina esteja ligada e conectada a um computador via cabo USB, ou conectada a uma 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** na área de trabalho.
- 2. Clique no botão 🔄 para alternar para Scanners Configuration.
- 3. Selecione o scanner na lista.
  - Se você usar somente um dispositivo da máquina e ele estiver conectado ao computador e ligado, o scanner será exibido na lista e selecionado automaticamente.
  - Caso dois ou mais scanners estejam conectados ao seu computador, você poderá selecionar a qualquer momento o scanner que deseja usar. Por exemplo, enquanto a digitalização está em andamento no primeiro scanner, você pode selecionar o segundo scanner, configurar as opções do dispositivo e iniciar uma digitalização simultânea.
- 4. Clique em **Properties**.
- 5. Coloque os documentos com a face para cima no *alimentador de originais* ou coloque um único documento com a face para baixo no *vidro de originais*.
- 6. Na janela Scanner Properties, clique em Preview.

O documento é digitalizado e a visualização da imagem é exibida no Preview Pane.

- 7. Arraste o ponteiro para definir a área da imagem que será digitalizada no Preview Pane.
- 8. Altere as opções de digitalização nas seções Image Quality e Scan Area.
  - Image Quality: essa opção permite selecionar a composição de cores e a resolução de digitalização da imagem.
  - Scan Area: essa opção permite selecionar o tamanho da página. O botão Advanced permite definir o tamanho da página manualmente.

Para usar uma das opções de digitalização predefinidas, selecione-a na lista suspensa **Job Type**. (Consulte Configurações de tipo de trabalho na página 74.)

- 9. Clique em Default para restaurar os valores padrão das opções de digitalização.
- 10. Após terminar, clique em Scan para iniciar a digitalização.

A barra de status é exibida no canto inferior esquerdo da janela e mostra o andamento da digitalização. Para cancelar a digitalização, clique em **Cancel**.

A imagem digitalizada é exibida.

- 11. Após terminar, clique em Save na barra de ferramentas.
- 12. Selecione o diretório em que deseja salvar a imagem e digite o nome do arquivo.
- 13. Clique em **Save**.

# Configurações de tipo de trabalho

Você pode salvar suas opções de digitalização para usá-las posteriormente.

#### Como salvar uma nova configuração de tipo de trabalho

- 1. Altere as opções na janela Scanner Properties.
- 2. Clique em **Save As**.
- 3. Digite um nome para a configuração.
- 4. Clique em **OK**.

A configuração é adicionada à lista suspensa Job Type.

#### Exclusão de uma configuração de tipo de trabalho

- 1. Selecione a configuração que deseja excluir na lista suspensa Job Type.
- 2. Clique em **Delete**.

A configuração será excluída da lista.

# Utilização do Image Manager

O aplicativo Image Manager fornece comandos de menu e ferramentas que permitem editar a imagem digitalizada. Use as seguintes ferramentas para editar a imagem:

Ferramentas	Nome	Função
8	Salvar	Salva a imagem.
$\mathcal{F}$	Desfazer	Cancela a última ação.
1	Refazer	Restaura a ação cancelada.
n	Rolar	Permite percorrer a área da imagem.
<b></b>	Recortar	Recorta a área selecionada da imagem.
đ	Menos zoom	Aplica menos zoom à imagem.
Ŧ	Mais zoom	Aplica mais zoom à imagem.
, ,	Dimensionar	Permite dimensionar o tamanho da imagem. Você pode inserir o tamanho manualmente ou definir a taxa de dimensionamento: proporcional, vertical ou horizontal.
₽ <u>r</u>	Girar	Permite girar a imagem. O número de graus pode ser selecionado na lista suspensa.

Ferramentas	Nome	Função
	Girar	Permite girar a imagem na vertical ou horizontal.
	Efeito	Permite ajustar o brilho ou contraste da imagem, ou ainda invertê-la.
	Propriedades	Mostra as propriedades da imagem.

Para obter mais detalhes sobre o aplicativo Image Manager, consulte a ajuda on-line.

# E-mail

O envio de e-mail com a sua máquina permite converter figuras e texto em arquivos digitais que podem ser enviados a um endereço de e-mail. É possível digitalizar documentos e enviar as imagens digitalizadas por e-mail para vários destinos a partir da máquina.

Este capítulo inclui:

- Procedimento de e-mail na página 78
- Opções de e-mail na página 82
- Catálogo de endereços na página 84
- Endereços de Smart Key na página 86

# Procedimento de e-mail

Se a opção E-mail estiver ativada, um arquivo eletrônico poderá ser criado com base em um original em papel. O arquivo eletrônico pode ser enviado por e-mail a um endereço especificado.

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

- Coloque os documentos na página 78
- Digite o endereço de e-mail na página 79
- Selecione as funções na página 80
- Inicie o trabalho na página 80
- Verifique o status do trabalho na página 81
- Pare o trabalho de e-mail na página 81

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.

### Coloque os documentos

Você pode colocar os documentos a ser copiados no vidro de originais ou no alimentador de originais.

#### Alimentador de originais

As etapas a seguir explicam como colocar documentos usando o alimentador de originais:

- 1. Antes de colocar os documentos no *alimentador de originais*, certifique-se de que eles estejam em boas condições e remova todos os grampos e clipes.
- 2. Insira os documentos cuidadosamente no *alimentador de originais*, com a face para cima. A primeira página deve estar na parte superior com os cabeçalhos em direção à parte esquerda da máquina.

Nota: Até 60 folhas de papel comum de 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb) podem ser colocadas. A gramatura varia de 12,5 lb a 28 lb



(50 a 120 g/m<sup>2</sup>); consulte Especificações na página 199 para obter mais informações.

3. Coloque os documentos entre as guias posicionando a borda esquerda no *alimentador de originais*, e posicione as guias de forma a tocarem a borda dos documentos.

### Vidro de originais:

As etapas a seguir explicam como colocar documentos usando o vidro de originais:

- 1. Levante o alimentador de originais.
- Coloque o documento com a face voltada para baixo no vidro de originais, alinhado com a ponta da seta de registro próxima à parte esquerda superior do vidro de originais.
   O tamanho padrão do documento é 8,5 x 11 pol. ou A4. Para outros tamanhos de documentos, altere a opção Tamanho do original. Consulte Opções de e-mail na página 82 para obter mais informações.
- 3. Abaixe o alimentador de originais.

### Digite o endereço de e-mail

- Pressione o botão E-mail no painel de controle.
   Se Autenticação for ativada, digite a 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 @seunomededominio.com. Pressione a tecla .com repetidamente até que o texto desejado seja exibido e pressione OK. O texto é adicionado ao endereço. O texto de Smart Key pode ser personalizado usando os Serviços de Internet do CentreWare, consulte Endereços de Smart Key na página 86 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 a ser editado ou excluído e pressione **OK**. Use a tecla de seta para a esquerda para excluir caracteres e então edite o endereço. Para excluir o arquivo, pressione a tecla de seta para baixo para realçar **Excluir** e selecione **OK**.







# Selecione 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. Pressione o botão **2 Faces** no painel de controle. As opções *2 Faces* a seguir estão disponíveis:
  - $1 \rightarrow 1$  Face: use essa opção para originais de 1 face.
  - $2 \rightarrow 1$  Face: use essa opção para originais de 2 faces.
  - 2→ 1 Face, girado: use essa opção para originais de 2 faces que têm a segunda face girada. Essa opção girará a segunda face da imagem 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 através do botão Menu:

Formato de arquivo	Define o formato do arquivo da imagem salva.
Cor de saída	Define o modo da cor da imagem digitalizada.
Clarear/escurecer	Fornece controle manual para ajustar a claridade ou o escurecimento das imagens digitalizadas.
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.
Tipo de original	Usado para melhorar a qualidade da imagem selecionando o tipo de documento para os originais.
Resolução	Define a resolução da imagem. Uma resolução mais alta aumenta o tamanho do arquivo.
Tamanho do original	Use essa opção para definir o tamanho da imagem a ser digitalizada.

Pressione as setas para cima/para baixo até que a função desejada seja realçada 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 82.

# Inicie o trabalho

- 1. Pressione o botão Iniciar.
- 2. Se estiver usando 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 enviadas ao endereço de e-mail ou aos endereços digitados.



# Verifique o status do trabalho

- 1. Pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir as informações do status do trabalho.
- 2. Uma lista de entradas ativas é exibida. Selecione seu trabalho usando as setas para cima/para baixo e pressione **OK**.
- 3. As opções de trabalho a seguir estão disponíveis:
  - Excluir: selecione esta opção para excluir o trabalho. Use as setas para a esquerda/para a direita para selecionar Sim ou Não.



 Detalhes: selecione esta opção para exibir os detalhes sobre o trabalho. O nome, proprietário, tipo, status e hora de envio do trabalho são exibidos.

# Pare o trabalho de e-mail

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

- 1. Pressione o botão **Parar** no painel de controle para cancelar o trabalho atual de e-mail.
- 2. Para cancelar um trabalho em fila, pressione o botão **Status do trabalho** no painel de controle para exibir os trabalhos ativos.
- 3. Use as setas para cima/para baixo para selecionar o trabalho desejado e pressione **OK**.
- 4. Selecione Excluir e OK.
- 5. Selecione **Sim** para excluir o trabalho ou **Não** para retornar à tela anterior.

# Opções de e-mail

A máquina fornece as seguintes opções para personalizar os 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 140.

Função	Descrição	Opções
Formato de arquivo	Formato de arquivo determina o tipo de arquivo criado e pode ser alterado temporariamente para o trabalho atual. Selecione o formato de arquivo que deseja usar para a imagem digitalizada.	<ul> <li>PDF (Portable Document Format): permite que os destinatários com o software correto exibam, imprimam ou editem o arquivo eletrônico, independentemente da plataforma do computador.</li> <li>TIFF (Tagged Image File Format): produz um arquivo gráfico que pode ser aberto em vários pacotes de software gráfico em várias plataformas de computador. Um arquivo separado é produzido para cada imagem digitalizada.</li> <li>TIFF de várias páginas: produz um único arquivo TIFF contendo várias páginas de imagens digitalizadas. Um software mais especializado é necessário para abrir esse tipo de formato de arquivo.</li> <li>JPEG (Joint Photographic Experts Group): produz um arquivo gráfico compactado que pode ser aberto em várias plataformas de computador. Um arquivo separado é produzido para cada imagem digitalizada.</li> </ul>
Clarear/escurecer	Essa opção fornece controle manual para ajustar a claridade ou escurecimento das imagens digitalizadas.	<ul> <li>Mais claro: clareia a imagem para a configuração mais clara.</li> <li>Claro: proporciona bons resultados com impressões escuras.</li> <li>Normal: proporciona bons resultados com originais padrão impressos ou datilografados.</li> <li>Escuro: proporciona bons resultados com impressões claras.</li> <li>Mais escuro: escurece o original com a configuração mais escura.</li> </ul>
Cor de saída	Selecione <i>Cor de saída</i> para produzir saída em preto e branco, em tons de cinza ou em cores.	<ul> <li>Cores: use para selecionar a saída em cores do documento.</li> <li>Tons de cinza: use se forem necessários tons de cinza.</li> <li>Preto e branco: use para selecionar saída em preto e branco independentemente da cor do documento.</li> </ul>
Tipo de originαl	A configuração <i>Tipo de original</i> é usada para melhorar a qualidade da imagem selecionando o tipo de documento para os originais.	<ul> <li>Texto: use para originais que contêm principalmente texto.</li> <li>Texto e foto: use para originais que contêm texto e fotos.</li> <li>Foto: use quando os originais forem fotografias.</li> </ul>

Função	Descrição	Opções
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.	<ul> <li>Ligado: selecione para eliminar o fundo.</li> <li>Desligado: selecione se a opção Supressão de fundo não for necessária.</li> </ul>
Resolução	<i>Resolução</i> afeta a aparência da imagem digitalizada. Uma resolução mais alta produz uma qualidade de imagem melhor. Uma resolução mais baixa reduz o tempo de comunicação ao enviar o arquivo através da rede.	<ul> <li>300 dpi: recomendado para documentos de texto de alta qualidade que precisam passar por aplicativos <i>OCR</i>. É recomendado também para gravura de alta qualidade ou fotos e gráficos de qualidade média. Esta é a resolução padrão e a melhor opção na maioria dos casos.</li> <li>200 dpi: recomendado para documentos de texto e gravuras de qualidade média. Não produz a melhor qualidade de imagem para fotos e gráficos.</li> <li>100 dpi: recomendado para documentos de texto de qualidade mais baixa ou se um tamanho de arquivo menor for necessário.</li> </ul>
Tamanho do original	Permite especificar o tamanho da imagem a ser digitalizada.	<ul> <li>A4</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Carta</li> <li>Ofício I</li> <li>Executivo</li> <li>Folio</li> <li>Ofício</li> </ul>

# Catálogo de endereços

Você pode configurar um *Catálogo de endereços* com os endereços de e-mail usados com frequência usando os Serviços de Internet do CentreWare e depois inserir de forma fácil e rápida os endereços de e-mail selecionando-os no *Catálogo de endereços*.

# Armazenar na máquina local (Catálogo de endereços local)

Esse método significa que os endereços de e-mail são armazenados na memória da máquina. Você pode adicionar endereços e agrupá-los em categorias específicas.

#### Individual

- 1. Abra o navegador da Web na estação de trabalho.
- 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

🗿 Início - Xerox WorkCentre 3550 - Microsoft In	nternet Explorer		
<u>A</u> rquivo E <u>d</u> itar E <u>x</u> ibir <u>F</u> avoritos F <u>e</u> rramentas Aju	įda 🛛		
3 · 0 · N 2 6 P * 0 0 · &	🗟 🗖 🛍		
Endereço 🕘 http://xxx.xxx.xxx/home.html			✓ →
Internet Services WorkCentre® 3550	Selecione seu idioma idioma : <mark>Português do Brasil </mark> ♥	<b>E</b> Índice	<b>?</b> Ajuda

3. Pressione **Enter** para exibir a página Bem-vindo. 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 136.

- 4. Selecione a guia **Propriedades** e digite os detalhes de login. O nome de usuário padrão é **admin** e a senha padrão é **1111**.
- 5. Selecione **E-mail > Configuração de e-mail > Catálogo de endereços local**. A tela exibirá **Catálogo de endereços local** à direita. Clique em **Adicionar**.
- 6. Quando a tela Adicionar email for exibida, selecione o número de Índice, insira o Nome de usuário e o Endereço de e-mail.
- 7. Clique em Aplicar.

#### Grupo

- 1. Abra o navegador da Web na estação de trabalho.
- 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

🗿 Início - Xerox WorkCentre 3550 - Mic	crosoft Internet Explorer		
<u>A</u> rquivo E <u>d</u> itar E <u>x</u> ibir <u>F</u> avoritos F <u>e</u> rrame	ntas Aj <u>u</u> da		
Q • Q · 🛛 🖬 🕼 🔎 🜟 🛛	۵- 🎍 🗖 🗖 📖		
Endereço 🕘 http://xxx.xxx.xx.xx/home.html			>
Internet Services WorkCentre® 3550	Selecione seu idioma idioma : <mark>Português do Brasil ⊻</mark>	Îndice	<b>?</b> Ajuda

3. Pressione **Enter** para exibir a página Bem-vindo. 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 136.

- 4. Verifique se você configurou o **Catálogo de endereços local**.
- 5. Selecione a guia **Propriedades** e digite os detalhes de login. O nome de usuário padrão é **admin** e a senha padrão é **1111**.
- 6. Selecione **E-mail > Configuração de e-mail > Catálogo de endereços de grupo**. A tela exibirá **Catálogo de endereços de grupo** à direita. Clique em **Adicionar**.
- 7. Selecione o número do Grupo e insira o Nome do grupo.
- 8. Selecione os endereços de e-mail clicando nas caixas de seleção.

# Pesquisa no Catálogo de endereços

Há dois modos de procurar um endereço na memória. Você pode visualizar as entradas na sequência de 0 a 199 ou utilizar as primeiras letras do nome associado ao endereço para procurá-lo.

- 1. Pressione o botão **E-mail** no painel de controle.
- 2. Digite 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. Pressione as setas para cima/para baixo para selecionar o *Catálogo de endereços* apropriado e pressione **OK**.
- 5. Digite algumas letras do nome que você está procurando. A máquina retornará os nomes correspondentes.
- 6. Pressione as setas para cima/para baixo até que o nome e o endereço desejados sejam realçados 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**.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **E-mail** e pressione **OK**.

Suas informações do Catálogo de endereços são impressas.

# Endereços de Smart Key

Personalizar os endereços de *Smart Key* permite que você acesse e selecione rapidamente o texto do endereço de e-mail usado com frequência, por exemplo *.com* ou *@yourdomainname.com*. Até seis endereços de *Smart Key* podem ser digitados usando as opções **Configuração de e-mail** nos Serviços de Internet do CentreWare.

Para personalizar os endereços de e-mail de Smart Key:

- 1. Abra o navegador da Web na estação de trabalho.
- 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 exibir a página Bem-vindo. As opções dos Serviços de

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas A	juda	
3 • 0 • 🖻 🖻 🚯 🔎 🛧 🛛 🙆 • 🤤	. 🖻 🖵 🛍	
ndereço 🗃 http://xxx.xxx.xx/home.html		~
Internet Services	<u>Selecione seu idioma</u>	<b>E</b> ?
	Português do Brasil 💙	

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 136.

- 4. Selecione a guia **Propriedades** e digite os detalhes de login. O nome de usuário padrão é **admin** e a senha padrão é **1111**.
- 5. Selecione **E-mail** e depois **Configuração de e-mail**..
- É possível configurar até seis endereços de Smart Key. O texto padrão é fornecido para cada tecla.

Digite o texto necessário para cada tecla e selecione **Salvar alterações**.

Cada um dos endereços configurado ficará disponível através da tecla **.com** na máquina.

Endersco da chave intelligente #6:			
A CARLON CONTRACTOR CONTRACTOR AND A CONTRACTOR	10		
endereço de chave inteligente #1:	\$ <sup>2</sup>		
Erdereço da crave intéligênte #41	nit		
and any or crarte manyante was	org		
Enderson de chave ateliaente etc	com		
Endereco da chave inteligente #21			
Enderego da chave inteligente #1:	cam		
Assinatura	0		
Corpo de texto padriko	Flease open the attached document. It was sonned and sent to you using a Xerca		
Ativar texto de e-mail padrão			
Assured bedue	Scan from a Xerox WorkCentre		
Envio automático para o próprio issuário	Adicionar automaticamente os endereços (Dei) dos remetertas à lista de destinatários		
	O Restringir sumente au remetente		
"Parai" Opções de segurança do campoi	Aestringir destinatários aos Catálogos de endereços		
	Itenhuma restrição		
Editar "De:" Campo quendo autenticação não for obrigatória:	Nechum		
endereçci	Pesquisa de Agenda de endereços (LDAP) não realizada		
Ro de e Permitir edição aos usuários autenticados "De:" Campo quando:	Palha na pesquisa da Agenda de endereços (LDAP)		

# Utilização de endereços de Smart Key

Os endereços de *Smart Key* são selecionados pressionando a tecla **.com** no painel de controle.

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



# Imprimir

O Xerox WorkCentre 3550 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 portal da Xerox em www.xerox.com.

Este capítulo inclui:

- Impressão no Windows na página 88
- Impressão no Macintosh na página 98
- Impressão no Linux na página 101

# 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 máquina utilizando o método típico ou personalizado. As instruções fornecidas aqui destinam-se ao método típico. Para obter instruções sobre a instalação personalizada ou informações adicionais sobre como instalar o software, 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 90.

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

- 1. Certifique-se de que a impressora esteja conectada ao seu computador e ligada.
- 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 não for exibida, clique em Iniciar e, em seguida, em Executar. Digite X:\Setup.exe, substituindo "X" pela letra que representa a unidade de CD e clique em 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, clique em Executar



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

3. Clique em Instalar software.

 Clique em Instalação típica de uma impressora local e siga as instruções do assistente para instalar a impressora local.

Nota: Para obter instruções da instalação **Personalizada**, consulte o Guia do Administrador do Sistema. Xerox WorkCentre 3550

 Seleção do tipo de instalação

 Selecione o tipo desejado e clique no botão [Avançar]

 [Instalação típica para
 Instalação de componentes padrão de um dispositivo diretamente
 conectado ao computador do usuário.

 Instalação típica para
 Instalação do software de um dispositivo na rede
 rede

 Instalação
 Você pode selecionar as opções de instalação. Esta opção é
 recomendada para usuários profissionais.

 (Voltar Avançar)
 Cancelar

Se sua impressora ainda não estiver conectada ao computador, a tela *Conectar dispositivo* será exibida. Após conectar a impressora, clique em Avançar. Se você não desejar conectá-la neste momento, clique em Avançar e em Não na tela seguinte. Então, a instalação será iniciada, mas a página de teste não será impressa no final da instalação.

 Concertar dispositivo:
 D programa de instalação não encontrou dispositivos conectados. Verifique a conexão entre o computador e a impressora.

 Secondado entre o computador e a impressora.
 Se você desejar instalação. Vacê pode conecta o respuérado de la funça está a instalação. Vacê pode conecta o respuérado de la funça está a instalação. Vacê pode conecta o respuérado de la funça está a instalação. Vacê pode conecta o respuérado de la funça está a instalação. Vacê pode conecta o respuérado de la funça de la funça e, em respuérado de la funça de la funça e, em respuérado de la funça de la funça e, em respuérado de la funça de

A Xerox WorkCentre 3550

5. Após a conclusão da instalação, clique em **Concluir**.

Se a operação Impressão de teste estiver funcionando corretamente, continue com o próximo procedimento de configuração nesse documento. Se a impressão falhar, consulte Solução de problemas na página 165.



### 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 detalhes sobre como conectar-se à rede, consulte o Guia do Administrador do Sistema.
- 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 não for exibida, clique em Iniciar e, em seguida, em Executar. Digite X:\Setup.exe, substituindo "X" pela letra que representa a unidade de CD e clique em 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, clique em Executar



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

- 3. Clique em Instalar software.
- 4. Clique em **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. Após a conclusão da instalação, clique em **Concluir**.

Se a operação Impressão de teste estiver funcionando corretamente, continue com o próximo procedimento de configuração nesse documento. Se a impressão falhar, consulte Solução de problemas na página 165.



# Procedimento de impressão

Os documentos podem ser impressos a partir de um computador com os drivers de impressão fornecidos. O driver de impressão deve ser instalado em todos os computadores que usarem a máquina para impressão.

Nota: 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.

- 1. Clique em Imprimir no seu aplicativo.
- 2. No menu suspenso **Impressora: Nome**, clique na sua máquina.

Nome:	Verox WorkCentre 3550	PCL 6	Propriedades
Status: Tipo: Onde: Comentá	Ociosa Xerox WorkCentre 3550 PCL 6 FILE: rio:		Localizar impressora Imprimir em arquivo Frente e verso manual
Intervalo o Ioda o Págin o Págin Separe c intervalo 1;3;5-12	de páginas s aa atual Seleção aas: om ponto-e-vírgula os números e/ou s de páginas a serem impressos. Ex.: 14	Cópias Número de gópias:	1 🗘
(mprimir: Imp <u>r</u> imir:	Documento   Todas as páginas do intervalo	Zoom Páginas por <u>f</u> olha: Ajustar ao tamanho <u>d</u> o papel:	1 página 💌 Sem dimensionamento 👻

- 3. Clique em **Propriedades** ou **Preferências** para fazer as seleções de impressão. Para obter informações sobre cada guia, consulte:
  - Guia Básico na página 92
  - Guia Papel na página 93
  - Guia Gráficos na página 94
  - Guia Avançado na página 94
  - Guia Xerox na página 97
- 4. Clique em **OK** para confirmar suas seleções.
- 5. Clique em **OK** para imprimir seu documento.



# Guia Básico

A guia Básico contém opções de ajuste da aparência do documento na página impressa. As opções incluem configurações de orientação, configurações de qualidade, opções de layout e configurações de impressão em frente e verso.

#### Orientação

**Orientação** permite selecionar a direção na qual as informações serão impressas na página.

- **Retrato:** imprime no sentido da largura da página, em estilo de carta.
- **Paisagem:** imprime no sentido do comprimento da página, em estilo de planilha.
- **Girar 180 graus:** permite girar a página em 180 graus.

### Qualidade

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

- Melhor: use essa opção para imprimir gráficos ou fotos.
- Normal: use esta opção para texto ou gravuras.

### **Opções de layout**

**Opções de layout** permite selecionar um layout diferente para a saída. Você pode selecionar o número de páginas que serão impressas em uma única folha de papel. Para imprimir mais de uma página por folha, o tamanho das páginas será reduzido e elas serão organizadas na ordem em que você especificar.

- Uma página por lado: use essa opção se o layout não exigir alteração.
- Várias páginas por lado: use essa opção para imprimir várias páginas em cada página. É possível imprimir até 16 páginas em uma folha. Selecione o número de imagens necessárias em cada lado, a ordem das páginas e se as bordas são necessárias.
- Impressão de pôster: use essa opção para imprimir documentos de uma única página em 4, 9 ou 16 folhas de papel para que você possa colá-las e formar um 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 mm ou polegadas.
- **Impressão de livretos:** essa função permite imprimir documentos nos dois lados do papel e organiza as páginas para que o papel possa ser dobrado ao meio para formar um livreto após ser impresso.



### Impressão em frente e verso

Você pode imprimir em ambos os lados de uma folha de papel. Antes de imprimir, decida qual será a orientação do documento.

- **Padrão da impressora:** se você selecionar esta opção, essa função será determinada pela configuração feita no painel de controle da impressora.
- Nenhum: o documento é impresso em um único lado.
- Borda longa: este é o layout convencional usado na encadernação de livros.
- Borda curta: este 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 do papel quando você acessar as propriedades da impressora.

#### Cópias

Permite escolher o número de cópias a serem impressas. Você pode selecionar de 1 a 999 cópias.

### **Opções de papel**

 Tamanho: permite definir o tamanho do papel necessário para a impressão. Se o tamanho necessário não estiver listado na caixa Tamanho, clique em Editar. Quando a janela Configuração de papel personalizado for exibida, defina o tamanho do papel e clique em OK. A configuração é exibida na lista para que você possa selecioná-la.



- **Origem:** use esta opção para selecionar a bandeja do papel necessária. Use a Bandeja MP (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: permite imprimir a primeira página usando um tipo de papel diferente do restante do documento. Você pode selecionar a origem do papel para a primeira página. Essa opção é útil se a primeira página é uma capa ou transparência.

### Opções de digitalização

Permite que você dimensione automática ou manualmente seu trabalho de impressão em uma página.

- Ajustar à página: permite dimensionar o trabalho de impressão em qualquer tamanho de papel selecionado, independentemente do tamanho do documento digital.
- **Porcentagem:** use para alterar o conteúdo de uma página para aparecer maior ou menor na página impressa. Insira a taxa de redimensionamento na caixa de entrada **Porcentagem**.

# Guia Gráficos

Use as opções a seguir para ajustar a qualidade de impressão de acordo as necessidades específicas de sua impressão.

### Fonte/Texto

- Escurecer texto: use essa opção para aumentar o escurecimento do texto no documento.
- Todo o texto em preto: todo o texto no documento é 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 Imagens de contorno ou Bitmap, ou impressas como gráficos. Selecione a opção Usar fontes da impressora se não for necessário fazer



download das fontes e as fontes da impressora tiverem que ser usadas.

### Economia de toner

Essa opção prolonga a vida útil do cartucho de impressão e reduz o custo por página sem causar diminuição significativa da qualidade de impressão.

# Guia Avançado

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

#### Marcas d'água

Essa opção permite imprimir texto sobre um documento existente. Há 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 desejada na lista suspensa Marca d'água. A marca d'água selecionada será exibida na imagem de visualização.



#### 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 Mensagem da marca d'água. Você pode digitar até 40 caracteres. A mensagem será exibida na janela de visualização. Quando a caixa de seleção **Somente na primeira página** for marcada, a marca d'água será impressa somente na primeira página.

- Selecione as opções de marca d'água. Você pode selecionar o nome, o estilo e o tamanho da fonte, assim como o nível de sombreamento, na seção Atributos da fonte e definir o ângulo da marca d'água na seção Ângulo da mensagem.
- 4. Clique em Adicionar para acrescentar uma nova marca d'água à lista.
- 5. Quando terminar de editar, clique em **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 que deseja editar na lista **Marcas d'água atuais** e altere as opções de mensagens de marca d'água.
- 3. Clique em Atualizar para salvar as alterações.
- 4. Quando terminar de editar, clique em **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 que deseja excluir na lista Marcas d'água atuais e clique em Excluir.
- 3. Clique em OK.

#### Sobreposições

Sobreposições são textos e/ou imagens armazenadas na unidade de disco rígido do computador em um formato de arquivo especial que pode ser impresso em qualquer documento. As sobreposições costumam ser utilizadas para substituir formulários pré-impressos e papéis timbrados.

#### Criação de uma nova sobreposição de página

Para utilizar uma sobreposição de página, crie uma nova sobreposição que contenha um logotipo ou uma imagem.

- 1. Crie ou abra um documento com o texto ou a imagem a serem usados na nova sobreposição de página. Posicione os itens exatamente como deseja que eles apareçam quando forem impressos como uma sobreposição.
- 2. Selecione Editar na lista suspensa Sobreposição. A janela Editar sobreposição é exibida.
- 3. Clique em **Criar** e digite um nome na caixa Nome de arquivo. Se necessário, selecione o caminho de destino.
- 4. Clique em **Salvar**. O nome é exibido na caixa **Lista de sobreposições**.
- 5. Clique em OK.

Nota: O tamanho do documento de sobreposição deve ser igual ao tamanho dos documentos que serão impressos com a sobreposição. Não crie sobreposições que contenham marcas d'água.

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

#### Utilização de sobreposições de página

1. Selecione a sobreposição desejada na lista suspensa Sobreposição.

Se o arquivo de sobreposição desejado não aparecer na lista Sobreposições, clique no botão Editar e Carregar sobreposição, e selecione o arquivo de sobreposição.

Se o arquivo de sobreposição estiver armazenado em uma origem externa, você também poderá carregá-lo através da janela Carregar sobreposição.

Após selecionar o arquivo, clique em Abrir. O arquivo será exibido na caixa Lista de sobreposições e estará disponível para impressão. Selecione a sobreposição na caixa Lista de sobreposições.

2. Se necessário, clique em **Confirmar sobreposição de página ao imprimir**. Se essa caixa for marcada, uma janela de mensagem solicitando a confirmação de que o usuário pretende imprimir uma sobreposição no documento será exibida sempre que um documento for enviado para impressão.

Se esta caixa não estiver marcada e uma sobreposição for selecionada, ela será impressa automaticamente com o documento.

3. Clique em **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 da caixa Lista de sobreposições.
- 3. Clique em Excluir sobreposição. Quando a mensagem de confirmação for exibida, clique em Sim.
- 4. Clique em **OK**.

#### **Opções de saída**

- Normal: todas as páginas são impressas.
- Inverter todas as páginas: a impressora imprime todas as páginas desde a última página até a primeira.
- Imprimir páginas ímpares: a impressora imprime apenas as páginas ímpares do documento.
- Imprimir páginas pares: a impressora imprime apenas as páginas pares do documento.

#### Avançado

Use essa opção se for necessário imprimir uma Página de informações com o trabalho.

#### Configurações do trabalho

Escolha um dos seguintes tipos de trabalho:

- Normal: imprime o trabalho imediatamente sem exigir uma senha.
- **Prova:** imprime uma cópia do trabalho como amostra e retém as cópias restantes do trabalho na impressora até que você as libere no painel de controle da impressora.
- Impressão protegida: imprime o trabalho somente depois que você inserir uma senha no painel de controle da impressora. Quando você escolhe esse tipo de trabalho, é exibida a caixa de diálogo Impressão protegida para que você possa salvar a senha.

# Guia Xerox

Essa guia fornece informações sobre versão e direitos autorais e um link para o site da Xerox na Web.

Básico	Papel	Gráficos	Avançado	Xerox								_
	X	erox V	VorkCe	entre	3550	0 Imp	ressora	a laser	mono	xrom	atica	
Ser	/iço	Si	te da Xerox									

# 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.

# 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 clique em **Configuração de página** (**Configuração do documento** em alguns aplicativos).
- 3. Escolha o tamanho do papel, a orientação e a escala, entre outras opções, e certifique-se de que a sua máquina esteja selecionada. Clique em **OK**.
- 4. Abra o menu Arquivo e clique em Imprimir.
- 5. Escolha o número de cópias e indique as páginas que serão impressas.
- 6. Clique em Imprimir.

# Alteração das configurações da impressora

Você pode usar as funções de impressão avançadas oferecidas pela sua 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 as impressoras e a versão do sistema operacional Macintosh.

#### 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 caixa de listagem suspensa **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. Para utilizar outro tipo de material de impressão, selecione o tipo de papel correspondente.

### Funções da impressora

A guia **Funções da impressora** fornece as opções **Impressão em frente e verso invertida** e **Ajustar à página**. Selecione **Funções da impressora** na lista suspensa em **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.
- Ajustar à página: essa opção permite dimensionar o trabalho de impressão em qualquer tamanho de papel selecionado, independentemente do tamanho do documento digital. Isso pode ser útil para verificar detalhes em documentos pequenos.

#### Modo de economia de toner

Essa opção prolonga a vida útil do cartucho de impressão e reduz o custo por página sem causar diminuição significativa da qualidade de impressão.

- **Configuração da impressora:** selecione essa opção para usar as configurações feitas no painel de controle da impressora.
- 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 única 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 Imprimir no menu Arquivo.
- 2. Selecione **Layout** na lista suspensa em **Orientação**. Selecione o número de páginas que serão impressas em uma única folha de papel na lista suspensa **Páginas por folha**.
- 3. Selecione as outras opções que deseja usar.
- 4. Clique em **Imprimir** e a máquina imprimirá o número selecionado de páginas que você deseja imprimir em uma única folha de papel.

### Impressão em duas 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. As opções de encadernação são:

- Encadernação em borda longa: esta opção corresponde ao layout convencional usado na encadernação de livros.
- Encadernação em borda curta: esta opção é o tipo usado com frequência em calendários.
- 1. No aplicativo do Macintosh, selecione **Imprimir** no menu **Arquivo**.
- 2. Selecione Layout na lista suspensa em Orientação.
- 3. Selecione a orientação da encadernação na opção Impressão em duas faces.
- 4. Selecione as outras opções que deseja usar.
- 5. Clique em Imprimir. A impressão será feita em ambos os lados do papel.

Nota: Se você imprimir mais de duas cópias, a primeira e a segunda cópias podem ser impressas na mesma folha de papel.

# 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). Qualquer aplicativo desse tipo pode ser utilizado.

- 1. Abra um aplicativo e selecione **Print** no menu **File**.
- 2. Selecione **Print** diretamente utilizando o **lpr**.
- 3. Na janela LPR GUI, selecione a máquina na lista de impressoras e clique em Properties.
- 4. Altere as propriedades do trabalho de impressão usando as quatro guias a seguir exibidas na parte superior da janela.
  - General: 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:** esta opção permite especificar as margens da página e configurar as opções de texto, como espaços ou colunas.
  - **Graphics:** 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.
  - **Device:** esta opção permite configurar a resolução de impressão, a origem e o destino do papel.
- 5. Clique em Apply para aplicar as alterações e fechar a janela Properties.
- 6. Clique em OK na janela LPR GUI para iniciar a impressão.

A janela Printing 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 método padrão do CUPS diretamente da interface de linha de comando. O pacote de drivers substitui a ferramenta lpr padrão pelo programa de interface gráfica 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 somente lpr e pressiona **Enter**, a janela **Select file(s) to print** é exibida primeiro. Selecione os arquivos a serem impressos e clique em **Open**.
- 3. Na janela LPR GUI, selecione o seu equipamento na lista e altere as propriedades do trabalho de impressão.
- 4. Clique em **OK** para iniciar a impressão.

# Configuração das propriedades da impressora

A janela **Printer Properties** fornecida por **Printers configuration** permite alterar as diversas propriedades de impressão de sua máquina.

1. Abra o Unified Driver Configurator.

Se necessário, alterne para **Printers configuration**.

- 2. Selecione a sua máquina na lista de impressoras disponíveis e clique em Properties.
- 3. A janela Printer Properties será aberta.

A parte superior da janela contém as seguintes guias:

- **General:** 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**.
- Connection: 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 de equipamento. Você pode definir as opções de dispositivo padrão ao clicar em **Options**.
- Jobs: esta opção mostra a lista de trabalhos de impressão. Clique em Cancel job para cancelar o trabalho selecionado e marque a caixa de seleção Show completed jobs para exibir os trabalhos anteriores na lista.
- Classes: esta opção mostra a classe de sua máquina. Clique em Add to Class para adicionar a sua máquina a uma classe específica ou clique em Remove from Class para remover a máquina da classe selecionada.
- 4. Clique em **OK** para aplicar as alterações e fechar a janela **Printer Properties**.

# Porta USB

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 104
- Digitalização para dispositivo de memória USB na página 105
- Impressão do dispositivo de memória USB na página 107
- Gerenciamento de memórias USB na página 108

# Inserção do dispositivo de memória USB

A sua máquina suporta dispositivos de memória USB com FAT16/FAT32 e tamanho de setor de 512 bytes.

- 1. Verifique se seu dispositivo de memória USB está dentro da especificação.
  - Você deve usar apenas dispositivos de memória USB autorizados com conectores do tipo de plugue 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.

# CUIDADO:

- 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 documentos e salvar as imagens digitalizadas 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 imediatamente seus documentos usando as configurações de digitalização padrão. Se você quiser personalizar as configurações de digitalização, como *Formato de arquivo* ou *Resolução*, siga estes procedimentos:

- 1. Insira um dispositivo de memória USB na porta de memória USB da máquina.
- 2. Coloque os documentos a serem digitalizados com a face para baixo no *vidro de originais* ou com a face para cima no *alimentador de originais*.
- 3. Pressione o botão **Digitalizar** no painel de controle.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **USB** e pressione **OK**.
- 5. Pressione o botão **2 Faces** no painel de controle. As opções *2 Faces* estão disponíveis:
  - $1 \rightarrow 1$  Face: use essa opção para originais de 1 face.
  - $2 \rightarrow 1$  Face: use essa opção para originais de 2 faces.
  - 2→ 1 Face, girado: use essa opção para originais de 2 faces que têm a segunda face girada. Essa opção girará a segunda face da imagem em 180 graus.

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

6. As funções a seguir estão disponíveis através do botão **Menu**.

Formato de arquivo	Define o formato do arquivo da imagem salva.
Cor de saída	Define o modo da cor da imagem digitalizada.
Clarear/escurecer	Fornece controle manual para ajustar a claridade ou o escurecimento das imagens digitalizadas.
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.
Tipo de original	Usado para melhorar a qualidade da imagem selecionando o tipo de documento para os originais.
Resolução	Define a resolução da imagem. Uma resolução mais alta aumenta o tamanho do arquivo.
Tamanho do original	Use essa opção para definir o tamanho da imagem a ser digitalizada.

Pressione as setas para cima/para baixo até que a função desejada seja realçada e pressione **OK**. Selecione a configuração desejada e pressione **OK**.

Para obter informações sobre cada uma das opções, consulte Opções de digitalização na página 68.

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



A máquina começa a digitalizar o documento e 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 um documento e pressione Iniciar.

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

Após concluir a digitalização, você poderá remover o dispositivo de memória USB da máquina.

# 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 usando esse modo podem ser impressos diretamente do dispositivo de memória USB.
- Se você criar arquivos PRN usando outra máquina, a impressão será diferente.
- TIFF: TIFF 6.0 Base.
- JPEG: JPEG Base.
- **PDF:** PDF 1.4 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 nele.

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, existe 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.
- Pressione OK ou Iniciar 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 reformatar 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 da 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, existe um ou mais arquivos ou pastas na pasta selecionada.



Se você selecionou um arquivo, a tela exibirá o tamanho do arquivo por aproximadamente 2 segundos.

Se você selecionou uma pasta, pressione a seta para cima/para baixo até que o arquivo que deseja excluir 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 da 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 da 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.

Este capítulo inclui:

- Utilização dos Serviços de Internet do CentreWare na página 110
- Bem-vindo na página 111
- Status na página 112
- Trabalhos na página 114
- Impressão na página 115
- Propriedades na página 116
- Suporte na página 117

# Utilização dos Serviços de Internet do CentreWare

Antes de conectar-se aos Serviços de Internet do CentreWare, a máquina deve ser conectada fisicamente à rede com o TCP/IP e HTTP ativados. É necessária também uma estação de trabalho operacional com acessibilidade *TCP/IP Internet* ou *Intranet*.

Para acessar os Serviços de Internet do CentreWare:

- 1. Abra o navegador da Web na estação de trabalho.
- 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

Início - Xerox WorkCentre 3550 - Microsoft I Arquivo Editar Exibir Eavoritos Ferramentas A	Internet Explorer j <u>u</u> da		
③         ●         ≥ <th></th> <th></th> <th><b>~</b></th>			<b>~</b>
Internet Services WorkCentre® 3550	Selecione seu idioma idioma : <mark>Português do Brasil ⊻</mark>	Ê	<b>?</b>

3. Pressione **Enter** para exibir a página Bem-vindo.

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 136.

### Bem-vindo

A página Bem-vindo fornece informações sobre a máquina e acesso às opções dos Serviços de Internet do CentreWare.

Um resumo das funções da máquina é listado, juntamente com o nome e os detalhes de endereço da máquina. Use a função Atualizar status para atualizar as informações de status da máquina.



Se um idioma diferente for necessário,

selecione o menu suspenso de idiomas e altere para o idioma desejado.

Use a opção Índice para ir até os tópicos específicos ou a opção Ajuda para acessar o Xerox.com, para obter assistência adicional.

### Status

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

#### Status geral

Esta opção fornece informações sobre as bandejas de papel, o número total de impressões feitas e o intervalo de busca atual.

Para alterar o intervalo de busca, use o menu suspenso e selecione o número de segundos necessário. Selecione o botão **Alterar comportamento de atualização** para confirmar a alteração.

nternet Services WorkCentre® 3550	Selecione seu idi	E Indice	e Ajuda	
Status	Trabalhos	Imprimir Propriedade	s \ Suport	Suprimentos
	Status geral Bandeja(s) de papel Bandeja	Capacidade máxima	Nível	
	Bandeja 1 Ignorar bandeja	520 Folhas 50 Folhas	Pronto Vazia	
Pronto para cópia Original(100%) 001 1->1 Fece Auto	Contagem de páginas Total de impressões		72 Impressões	
Nome : XRX0000AAAFFCEF	Intervalo de busca			
DNS :	Tempo de stualização do status do	CentreWare IS	*60 💌 segundos	

#### SMart eSolutions

O SMart eSolutions fornece uma página de configuração para guiar você pelas etapas necessárias a fim de configurar o dispositivo para leituras automáticas do medidor. O SMart eSolutions permite que o dispositivo envie dados automaticamente para a Xerox para serem usados para faturamento (Meter Assistant) e substituição do cartucho de impressão (Supplies Assistant).

O SMart eSolutions fornece as seguintes funções:

- MeterAssistant<sup>™</sup>: envia leituras do medidor para a Xerox a partir dos dispositivos de rede.
- SuppliesAssistant<sup>™</sup>: gerencia os suprimentos do cartucho de impressão para equipamento de rede e também monitora o uso real.



### Suprimentos

Essa opção fornece informações sobre a vida útil do cartucho de impressão.

Use o link **Solicitar suprimentos** para acessar o site da Xerox na web e pesquisar informações sobre suprimentos.

Status	Trabalhos	Imprimir	Propriedades	Suporte
	Status dos supri	imentos	Solicitar suprime	mtos
	Unidade substituível	15	Nível	

### Trabalhos

Use essa opção para verificar o status do trabalho. A lista *Trabalhos ativos* exibe uma relação dos trabalhos atuais e o status de cada trabalho.

Selecione **Excluir** para excluir o trabalho realçado.

Selecione **Atualizar** para atualizar a lista de trabalhos e as informações de status.



### Impressão

A opção *Imprimir* permite imprimir páginas de configuração ou enviar um trabalho pronto para impressão como um arquivo PDF ou PostScript para a impressora através da Internet. Você pode enviar o trabalho da área de trabalho ou de um local remoto.

# Imprimir páginas de configuração

Para imprimir uma página de configuração:

- Assegure-se de que o menu Imprimir páginas de configuração esteja selecionado no menu Imprimir à esquerda.
- Selecione a página de configuração necessária, a Página de configuração da impressora ou a Página de configuração da rede.
- 3. Selecione o botão Imprimir.

A página de configuração selecionada será impressa na máquina.

#### Download do arquivo

Para enviar um trabalho pronto para impressão à impressora:

- Selecione Download do arquivo no menu Imprimir à esquerda.
- Digite o caminho e o nome do arquivo do trabalho que requer impressão, ou use a opção Procurar para localizar o arquivo.
- Se o trabalho for confidencial, marque a caixa de seleção impressão protegida e digite uma ID de impressão protegida entre 4 e 10 dígitos. Confirme a ID.



A ID digitada será necessária para liberar e imprimir o trabalho na impressora.

Selecione o botão Imprimir para enviar o trabalho à impressora pela Internet.
 O trabalho será impresso na máquina.



### Propriedades

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

Para obter informações sobre todas as opções de **Propriedades**, consulte o Guia do Administrador do Sistema.



### Suporte

A opção *Suporte* contém as informações de contato de seu Administrador do sistema.

Ela também fornece links para o site da Xerox na Web para fazer download dos drivers da impressora e manuais do usuário, solicitar suprimentos, acessar o Suporte Técnico ou registrar sua máquina.



Suporte

# Papel e materiais 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 120
- Configuração de tamanho e tipo do papel na página 124
- Especificações de materiais de impressão na página 126

### Colocação de papel

Uma bandeja de papel e uma bandeja manual são padrão na máquina. Como opção é possível comprar uma segunda bandeja de papel.

Pode-se usar vários tamanhos e tipos de materiais de impressão nas bandejas. Para saber mais sobre especificações de materiais de impressão, consulte <u>Especificações de materiais de impressão</u> na página 126

#### Preparação do papel para colocação

Antes de colocar o papel nas bandejas, ventile suas bordas. Este 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 das bandejas de papel

Siga as instruções abaixo para colocar papel na máquina. Pode haver até três bandejas de papel, dependendo da configuração de sua máquina.

1. Abra a bandeja do papel.

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 permanece na posição abaixada.



2. Ao colocar papel Ofício I, Ofício e Folio abra a parte traseira da bandeja de papel.



- Pressione a guia traseira e mova da posição atual para a posição correta conforme o tamanho do papel atual. Certifique-se de que a guia se encaixe no local com um clique.
- 4. Coloque papel na bandeja. Não preencha acima da linha 28lb (105g) na parte traseira da bandeja.
- Posicione a guia lateral, pressionando a alavanca e deslizando-a em direção à pilha de papel até tocar suavemente na pilha.
- 6. Insira a bandeja de volta na máquina.
- 7. 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 PC, certifique-se de selecionar o botão Selecionar papel para especificar o tamanho a cor e o tipo de papel corretos. Se os detalhes do papel não forem confirmados, pod
- tamanho a cor e o 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 do tamanho do papel no painel de controle, consulte Configuração de tamanho e tipo do papel na página 124.

Nota: As configurações feitas no driver de impressão substituem as configurações do 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 equipamento mais compacto. Utilize a bandeja manual para imprimir transparências, etiquetas, envelopes ou cartões postais, bem como para realizar impressões esporádicas em papéis de tamanhos ou tipos diferentes dos atualmente colocados na bandeja de papel.

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 20.

O material de impressão aceito é papel ofício comum de até 98 mm x 148 mm a 216 mm x 356 mm (3,8 x 5,8 a 8,5 x 14 polegadas) e gramatura entre 60 g/m² e 90 g/m² (16 e 24 lb).

#### Abastecimento da bandeja manual

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

Nota: Elimine quaisquer saliências curvadas de cartões postais e etiquetas antes de carregá-los na bandeja manual.

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.

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

3. Coloque o material de impressão com a face a ser impressa voltada para baixo e contra a borda direita da bandeja.

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

- Ajuste a guia de papel na largura da pilha do material de impressão. Certifique-se de não colocar material em excesso. A pilha deverá estar abaixo da linha de *preenchimento* máximo.
- 5. Quando imprimir de seu computador, certifique-se de selecionar o botão Selecionar papel para especificar o tamanho, a cor e o tipo corretos de papel. Se os detalhes do papel não forem confirmados, poderá haver atrasos na impressão. Para obter informações sobre a configuração do tipo e do tamanho do papel no painel de controle, consulte Configuração de tamanho e tipo do papel na página 124.



As configurações feitas no driver do equipamento têm prioridade sobre as configurações do painel de controle.

6. Depois de imprimir, remova todo o papel não alimentado e feche a bandeja manual.

Nota: Quando o papel não for alimentado corretamente durante a impressão, empurre o papel manualmente até que ele comece a ser alimentado automaticamente.

#### Modo envelope

- 1. Abaixe a bandeja manual, localizada na parte dianteira da máquina e estenda o suporte de papel.
- 2. Remova qualquer curvatura dos 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. Pode-se colocar no máximo 5 envelopes. Alinhe as margens em uma superfície plana.
- 3. Coloque os envelopes alimentados pela borda curta e com as abas voltadas para cima.
- Ajuste a guia de papel na largura da pilha do material de impressão. Certifique-se de não colocar material em excesso. A pilha deverá estar abaixo da linha de *preenchimento* máximo.





- 5. Abra a porta traseira e solte as alavancas verdes do fusor.
- 6. Quando imprimir de seu computador, certifique-se de selecionar o botão Selecionar papel para especificar o tamanho, a cor e o tipo corretos de papel. Se os detalhes do papel não forem confirmados, poderá haver atrasos na impressão. Para obter informações sobre a configuração do tipo e do tamanho do papel no painel de controle, consulte Configuração de tamanho e tipo do papel na página 124. As configurações feitas no driver do equipamento têm

prioridade sobre as configurações do painel de controle.

7. Depois de imprimir, feche a bandeja manual.



### Configuração de tamanho e tipo do papel

Após colocar o papel na bandeja, é necessário configurar o tipo e o 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 aplicativo do computador.

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

Depois de fechar a bandeja do papel, as configurações de tamanho e tipo do papel são exibidas automaticamente. Ao usar as configurações exibidas ou as etapas abaixo, altere as configurações para corresponder o tamanho e o 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.
- 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 **Tamanho do papel** e pressione **OK**.
- 5. Pressione as setas para cima/para baixo para selecionar a bandeja de papel desejada e pressione **OK**.
- 6. Pressione as setas para cima/para baixo para selecionar o tamanho de 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 93 para obter instruções.

#### Configurando do tipo 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.
- 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 de papel** e pressione **OK**.
- 5. Pressione as setas para cima/para baixo para selecionar a bandeja de 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**.
- 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 de 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, enrugado 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 de 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-las da máquina.
- Não deixe o material 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 o papel, não abasteça acima da linha 28lb (105g) ou Preenchimento máximo.
- 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 use etiquetas que estejam se soltando da folha ou que estejam amassadas, com bolhas ou danificadas de alguma outra forma.

### Tipos de material de impressão

A tabela abaixo mostra os tipos de materiais suportados por bandeja.

#### Chave:

O Suportado X Não suportado

Tipos	Gramaturas suportadas	Bandeja 1	Bandeja 2 (opcional)	Bandeja manual
Comum	60 a 105 g/m <sup>2</sup> (16 a 28 lb)	0	0	0
Perfurado	60 a 105 g/m <sup>2</sup> (16 a 28 lb)	0	0	0
Pré-impresso	Papel pré-impresso de 75 a 90 g/m <sup>2</sup> (20 a 24 lb)	Х	Х	0
Timbrado	60 a 105 g/m <sup>2</sup> (16 a 28 lb)	0	0	0
Alta gramatura	Cartolina de 105 a 169 g/m <sup>2</sup> (28 a 45 lb)	Х	Х	0
Baixa gramatura	60 a 90 g/m <sup>2</sup> (16 a 24 lb)	Х	Х	0
Reciclado	Papel reciclado de 60 a 70 g/m <sup>2</sup> (16 a 18 lb).	0	0	0
Envelope	Envelopes de 75 a 90 g/m² (20 a 24 lb)	Х	Х	0
Transparência	Transparências de 138 a 146 g/m <sup>2</sup> (37 a 39 lb)	Х	Х	0
Etiquetas	Etiquetas de 120 a 150 g/m <sup>2</sup> (32 a 40 lb)	Х	Х	0
Cartolina	Cartolina de 105 a 163 g/m <sup>2</sup> (28 a 43 lb)	Х	Х	0
Papel comum	Papel comum de 105 a 120 g/m <sup>2</sup> (28 a 32 lb)	Х	Х	0
Arquivo	105 a 120 g/m <sup>2</sup> (28 a 32 lb) se for necessário armazenar as impressões por um longo período de tempo, como em arquivos, selecione essa opção	0	0	0
Personalizado 1 a 7	60 a 163 g/m <sup>2</sup> (16 a 43 lb)	Х	Х	0
Especial	105 a 120 g/m <sup>2</sup> (28 a 32 lb)	Х	Х	0
Outro	60 a 163 g/m <sup>2</sup> (16 a 43 lb)	Х	Х	0

Os tipos de materiais são mostrados nas **Preferências de impressão**. Esta opção de tipo de papel permite definir o tipo do papel que será colocado na bandeja.

Especificações de materiais de impressão

# Configurações e status da máquina

Este capítulo identifica as principais configurações 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.

Este capítulo inclui:

- Menu Status da máquina na página 130
- Páginas de informações na página 136
- Padrões de cópia na página 138
- Padrões de e-mail na página 140
- Configuração de fax na página 142
- Padrões de digitalização na página 148
- Configuração do sistema na página 150
- Configurações de rede na página 158

### 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. Portanto, o acesso a essas opções é protegido por senha.

### 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 os botões de seta para cima/baixo para realçar a opção desejada. Pressione **OK**.
- 3. 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 o botão de 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.

As configurações também podem ser personalizadas usando os Serviços de Internet do CentreWare, consulte o Guia do Administrador do Sistema para obter mais informações.

#### As opções a seguir estão acessíveis no menu Status da máquina:

Função	Ορção	Configuraçõ	es de opções		
Informações da	Modelo				
măquina	Nome da impressora				
	Nome DNS				
	Endereço IP				
	Número de série				
	Data de ativação				
	Contadores de faturamento	<ul> <li>Total de impressões</li> <li>Impressões pretas</li> <li>Manutenção Impressões</li> </ul>	<ul><li>Folhas</li><li>Folhas de 2 faces</li></ul>		
Nível de toner	O nível de toner restante	é indicado na barra de st	atus.		

Função	Ορção	Configurações de opções
Páginas de informações	Todas as páginas	Imprimindo? Sim   Não
	Página de configuração	Imprimindo? Sim   Não
	Catálogo de endereços	<ul><li>Fax</li><li>E-mail</li></ul>
	Enviar relatório	Imprimindo? Sim   Não
	Relatório enviado	<ul><li>Fax</li><li>E-mail</li></ul>
	Relatório de recebimento de fax	Imprimindo? Sim   Não
	Trabalhos programados	• Imprimindo? Sim   Não
	Relatório de fax indesejado	Imprimindo? Sim   Não
	Informações da rede	Imprimindo? Sim   Não
	Lista de autorização de usuários	Imprimindo? Sim   Não
	Contadores de faturamento	Imprimindo? Sim   Não

Função	Ορção	Configuraçõ	es de opções
Padrões de cópia	Quantidade de cópias	Quantidade de cópias p	padrão
	Redução/ampliação	<ul> <li>100 %</li> <li>% variável</li> <li>Ajuste automático</li> <li>LGL-&gt;LTR (78 %)</li> <li>OFÍCIO I-&gt;A4 (83 %)</li> <li>A4-&gt;A5 (71 %)</li> <li>A4-&gt;CARTA (94 %)</li> </ul>	<ul> <li>A5-&gt;A4 (141%)</li> <li>EXE&gt;CARTA (104%)</li> <li>25%</li> <li>50</li> <li>150%</li> <li>200%</li> <li>400%</li> </ul>
	Clarear/escurecer	<ul> <li>Mais claro</li> <li>Claro</li> <li>Normal</li> <li>Escuro</li> <li>Mais escuro</li> </ul>	
	Tipo de original	<ul><li>Texto</li><li>Foto e texto</li><li>Foto</li></ul>	
	Supressão de fundo	<ul><li>Desligado</li><li>Ligado</li></ul>	
	Layout	<ul> <li>Normal</li> <li>2 em 1</li> <li>4 em 1</li> <li>Cópia Carteira de identidade</li> </ul>	<ul> <li>Cópia de livro</li> <li>Criação de livretos</li> <li>Cópia de pôster</li> <li>Cópia clone</li> </ul>
	Alceamento	<ul><li>Alceado</li><li>Não alceado</li></ul>	
	Tamanho do original	<ul> <li>Carta / A4</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Ofício I</li> </ul>	<ul><li>Executivo</li><li>Folio</li><li>Ofício</li></ul>

Função	Ορção	Configuraçõ	es de opções
Padrões de e-mail	Formato de arquivo	<ul><li>PDF</li><li>TIFF</li></ul>	<ul> <li>TIFF de várias páginas</li> <li>JPEG</li> </ul>
	Clarear/escurecer	<ul> <li>Mais claro</li> <li>Claro</li> <li>Normal</li> <li>Escuro</li> <li>Mais escuro</li> </ul>	
	Cor de saída	<ul><li>Cores</li><li>Tons de cinza</li><li>Preto e branco</li></ul>	
	Tipo de original	<ul><li>Texto</li><li>Foto e texto</li><li>Foto</li></ul>	
	Supressão de fundo	<ul><li>Desligado</li><li>Ligado</li></ul>	
	Resolução	<ul> <li>300 dpi</li> <li>200 dpi</li> <li>100 dpi</li> </ul>	
	Tamanho do original	<ul> <li>Carta / A4</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Ofício I</li> </ul>	<ul><li>Executivo</li><li>Folio</li><li>Ofício</li></ul>
Configuração de fax	Ativar/desativar	<ul><li>Desativado</li><li>Ativado</li></ul>	
	Enviando	<ul> <li>Número de rediscagens</li> <li>Prazo de rediscagem</li> <li>Prefixo de discagem</li> <li>Modo ECM</li> </ul>	<ul> <li>Enviar relatório</li> <li>Imagem TCR</li> <li>Modo de discagem</li> </ul>
	Recebimento	<ul> <li>Modo de recebimento</li> <li>Tocar para atender</li> <li>Gravar nome de recebimento</li> <li>Código de início de recebimento</li> <li>Redução automática</li> </ul>	<ul> <li>Descartar tamanho</li> <li>Configuração de fax indesejado</li> <li>Modo DRPD</li> <li>Impressão em frente e verso</li> </ul>
	Padrões	<ul><li>Clarear/escurecer</li><li>Resolução</li></ul>	
	Relatório automático	<ul><li>Ligado *</li><li>Desligado</li></ul>	

Função	Ορção	Configuraçõ	es de opções
Padrões de digitalização	Padrões USB	<ul> <li>Formato de arquivo</li> <li>Clarear/escurecer</li> <li>Cor de saída</li> <li>Tipo de original</li> </ul>	<ul> <li>Supressão de fundo</li> <li>Resolução</li> <li>Tamanho do original</li> </ul>
	Padrões FTP	<ul> <li>Formato de arquivo</li> <li>Clarear/escurecer</li> <li>Cor de saída</li> <li>Tipo de original</li> </ul>	<ul> <li>Supressão de fundo</li> <li>Resolução</li> <li>Tamanho do original</li> </ul>
	Padrões SMB	<ul> <li>Formato de arquivo</li> <li>Clarear/escurecer</li> <li>Cor de saída</li> <li>Tipo de original</li> </ul>	<ul><li>Supressão de fundo</li><li>Resolução</li><li>Tamanho do original</li></ul>
Configuração do sistema	Configurações da máquina	<ul> <li>ID da máquina</li> <li>Número de fax da máquina</li> <li>Data e hora</li> <li>Data e hora</li> <li>Modo de relógio</li> <li>Idioma</li> <li>Modo padrão</li> <li>Economia de energia de digitalização</li> <li>Tempo de espera do menu</li> </ul>	<ul> <li>Tempo de espera do trabalho retido</li> <li>Folha de identificação</li> <li>Página de configuração</li> <li>Ajuste de altitude</li> <li>Continuação automática</li> <li>Troca automática de bandeja</li> <li>Economia de toner</li> <li>Configurações FDI</li> </ul>
	Configurações do papel	<ul><li>Tamanho do papel</li><li>Tipo de papel</li><li>Origem do papel</li></ul>	<ul><li>Modo manual</li><li>Aviso da bandeja</li></ul>
	Configuração de sons	<ul><li>Som da tecla</li><li>Som do alarme</li></ul>	<ul><li>Altofalante</li><li>Campainha</li></ul>
	Manutenção	<ul> <li>Limpar mensagem de vazio</li> <li>Vida útil dos suprimentos</li> </ul>	• Alerta de toner baixo
	Limpar configurações	<ul> <li>Todas as configurações</li> <li>Configuração de cópia</li> <li>Configuração de fax</li> <li>Configuração de digitalização</li> <li>Configuração do sistema</li> </ul>	<ul> <li>Configurações de rede</li> <li>Catálogo de endereços</li> <li>Relatório enviado</li> <li>Relatório de recebimento de fax</li> </ul>

Função	Ορção	Configuraçõ	es de opções
Configurações de rede	TCP/IPv4	<ul><li>DHCP</li><li>BOOTP</li><li>Estático</li></ul>	
	TCP/IPv6	<ul><li>IPv6</li><li>Modo DHCPv6</li></ul>	
	Serviços de rede	<ul><li>802.1x</li><li>HTTP</li></ul>	
	Velocidade da Ethernet	<ul> <li>Automático</li> <li>10Mbps Half</li> <li>10Mbps Full</li> </ul>	<ul><li> 100Mbps Half</li><li> 100Mbps Full</li></ul>
	Teste de ping da rede	<ul> <li>Endereço IPv4</li> <li>Endereço IPv6</li> <li>Nome do host</li> </ul>	
	Limpar configurações	• Limpar configurações?	Sim I Não
	Imprimir informações de rede	Imprimir? Sim   Não	

# Páginas de informações

- 1. Pressione **Status da máquina** no painel de controle.
- Pressione as setas para cima/para baixo para realçar Páginas de informações e pressione OK.
   As seguintes opções e configurações de Páginas de informações estão disponíveis:

Ορção	Descrição	Configurações		urações
Todas as páginas	Essa opção permite imprimir todas as páginas de informações.	<ul> <li>Imprimir</li> </ul>	ndo? Sir	n I Não
Relatório de configuração	Esta lista mostra o status das opções que podem ser selecionadas pelo usuário.	• Imprimir	ndo? Sir	n   Não
Catálogo de endereços	Essa lista mostra todos os endereços de e-mail e fax atualmente armazenados na memória da máquina.	• Fax • E-mail		<ul> <li>Imprimindo? Sim   Não</li> </ul>
Enviar relatório	Esse relatório mostra o número do fax, a quantidade de páginas, o tempo gasto pelo trabalho, o modo de comunicação e os resultados da comunicação para um trabalho de fax específico.	• Imprimir	ndo? Sir	n   Não
	Nota: Você pode configurar a sua máquina para imprimir automaticamente um relatório de confirmação de transmissão após cada trabalho de fax.			
Relatório enviado	Esse relatório mostra informações sobre fax e e-mails enviados recentemente. Nota: Você pode configurar a máquina para imprimir esse relatório automaticamente a cada 50 comunicações.	<ul> <li>Fax</li> <li>E-mail</li> <li>Veloc do e do e</li> <li>E-ma grupo</li> <li>Tudo</li> </ul>	idade mail il em o	• Imprimindo? Sim I Não
Relatório de recebimento de fax	Esse relatório mostra informações sobre fax recebidos recentemente.	• Imprimir	ndo? Sir	n   Não
Programar trabalho	Essa lista mostra os documentos atualmente armazenados para fax programado com a hora de início e o tipo de operação.	• Imprimir	ndo? Sir	n   Não

Ορção	Descrição	Configurações
Relatório de fax indesejado	Essa lista mostra os números de fax especificados como indesejáveis. Para adicionar ou excluir os números da lista, acesse o menu Configuração de fax indesejado.	Imprimindo? Sim   Não
Informações da rede	Essa lista mostra as informações sobre a conexão e as configurações de rede da máquina.	Imprimindo? Sim   Não
Lista de autorização de usuários	Essa lista mostra os usuários autorizados que podem utilizar o recurso de e-mail.	Imprimindo? Sim   Não
Contadores de faturamento	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.	• Imprimindo? Sim   Não

- 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**.
- 5. Continue imprimindo as **Páginas de informações** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo pronto.

## Padrões de cópia

As opções de cópia, incluindo *Clarear/escurecer*, *Tipo de original*, *Alceamento* e número de cópias, podem ser configuradas para os modos de utilização mais frequentes. Ao copiar um documento, as configurações padrão são utilizadas, a menos que elas sejam alteradas para o trabalho atual. Para acessar as opções:

- 1. Pressione Status da máquina no painel de controle.
- 2. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar Padrões de cópia e pressione OK.
- 3. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.

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

Ορção	Descrição	Configurações
Quantidade de cópias	Use essa opção para digitar a quantidade de cópia padrão.	<ul> <li>1 α 999 cópias.</li> </ul>
Redução/ampliação	Use essa opção para selecionar a configuração padrão Redução/ampliação para trabalhos de cópia.	<ul> <li>100% *</li> <li>% variável</li> <li>Ajuste automático</li> <li>LGL-&gt;LTR (78%)</li> <li>OFÍCIO I-&gt;A4 (83%)</li> <li>A4-&gt;A5 (71%)</li> <li>A4-&gt;CARTA (94%)</li> <li>A5-&gt;A4 (141%)</li> <li>EXE&gt;CARTA (104%)</li> <li>25%</li> <li>50%</li> <li>150%</li> <li>200%</li> <li>400%</li> </ul>
Clarear/escurecer	Use essa opção para selecionar a opção padrão Clarear/escurecer para trabalhos de cópia. Clarear/Escurecer ajusta a claridade ou escurecimento da saída.	<ul> <li>Mais claro</li> <li>Claro</li> <li>Normal *</li> <li>Escuro</li> <li>Mais escuro</li> </ul>
Tipo de original	Use essa opção para definir a configuração padrão Tipo de original para trabalhos de cópia.	<ul><li>Texto *</li><li>Foto e texto</li><li>Foto</li></ul>

Ορção	Descrição	Configurações
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.	<ul><li>Desligado *</li><li>Ligado</li></ul>
Layout	Use essa opção para definir a configuração padrão Layout para trabalhos de cópia.	<ul> <li>Normal *</li> <li>2 em 1</li> <li>4 em 1</li> <li>Cópia Carteira de identidade</li> <li>Cópia de livro</li> <li>Criação de livretos</li> <li>Cópia de pôster</li> <li>Cópia clone</li> </ul>
Alceamento	Use essa opção para selecionar saída alceada ou não alceada para trabalhos de cópia.	<ul><li>Alceado *</li><li>Não alceado</li></ul>
Tamanho do original	Use essa opção para selecionar a configuração padrão Tamanho do original para trabalhos de cópia.	<ul> <li>A4 / Carta *</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Ofício I</li> <li>Executivo</li> <li>Folio</li> <li>Ofício</li> </ul>

- 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 digite 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 e-mail

As opções de e-mail, incluindo *Formato de arquivo, Tipo de original, Cor de saída* e *Resolução*, podem ser configuradas para os modos de utilização mais frequentes. Ao enviar um documento por e-mail, as configurações padrão são utilizadas, a menos que elas sejam 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 e-mail e pressione OK.
- 3. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.

As seguintes opções e configurações de Padrões de e-mail estão disponíveis:

Ορção	Descrição	Configurações
Formato de arquivo	Use essa opção para selecionar o formato de arquivo padrão para trabalhos de e-mail.	<ul> <li>PDF *</li> <li>TIFF</li> <li>TIFF de várias páginas</li> <li>JPEG</li> </ul>
Clarear/escurecer	Use essa opção para selecionar a opção padrão Clarear/escurecer para trabalhos de e-mail. Clarear/Escurecer ajusta a claridade ou escurecimento da saída.	<ul> <li>Mais claro</li> <li>Claro</li> <li>Normal *</li> <li>Escuro</li> <li>Mais escuro</li> </ul>
Cor de saída	Use essa opção para selecionar a configuração de cor de saída padrão para trabalhos de e-mail.	<ul> <li>Cores *</li> <li>Tons de cinza</li> <li>Preto e branco</li> </ul>
Tipo de original	Use essa opção para selecionar o tipo de original padrão para trabalhos de e-mail.	<ul><li>Texto *</li><li>Foto e texto</li><li>Foto</li></ul>
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.	<ul><li>Desligado *</li><li>Ligado</li></ul>

Ορção	Descrição	Configurações
Resolução	Use essa opção para selecionar a resolução padrão para trabalhos de e-mail.	<ul> <li>300 dpi *</li> <li>200 dpi</li> <li>100 dpi</li> </ul>
Tamanho do original	Use essa opção para selecionar o tamanho do original padrão para trabalhos de e-mail.	<ul> <li>A4 / Carta *</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Ofício I</li> <li>Executivo</li> <li>Folio</li> <li>Ofício</li> </ul>

- 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**.
- 6. Continue personalizando os **Padrões de e-mail** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo pronto.

## Configuração de fax

A máquina oferece várias opções que podem ser selecionadas pelo usuário para configurar o sistema de fax. Você pode alterar as configurações padrão de acordo com as 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**.
- 3. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar Ativar/Desativar e pressione OK.
- 5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar Ativado ou Desativado. Pressione OK.
- 6. 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. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Envio** e pressione **OK**. As seguintes opções e configurações de **Envio** estão disponíveis:

Opção	Descrição	Configurações
Número de rediscagens	É possível especificar o número de tentativas de rediscagem. Se você digitar 0, não haverá rediscagem.	• 0 α 13 vezes
Prazo de rediscagem	Se a linha estiver ocupada, a máquina poderá rediscar para o fax remoto. É possível definir um intervalo entre tentativas.	• 1 α 15 minutos
Prefixo de discagem	Você pode definir um prefixo de até 5 dígitos. Esse número é discado antes da discagem automática de qualquer número armazenado.	• Fax:

Ορção	Descrição	Configurações
ECM (Error Correction Mode)	Esse modo será útil caso a linha seja de má qualidade e garantirá que os fax sejam enviados corretamente para qualquer aparelho de fax equipado com o mesmo recurso. O envio de um fax com o ECM ativado pode levar algum tempo.	<ul> <li>Ligado *</li> <li>Desligado</li> </ul>
Enviar relatório	Você pode configurar a máquina para imprimir um relatório de confirmação informando se a transmissão foi bem-sucedida, quantas páginas foram enviadas e outros detalhes da transmissão.	<ul> <li>Ligado - Erro *</li> <li>Ligado</li> <li>Desligado</li> </ul>
Imagem TCR	Essa função permite que os usuários saibam quais foram as mensagens de fax enviadas ao mostrá-las no relatório de transmissão. A primeira página da mensagem se torna um arquivo de imagem que é impressa no relatório de transmissão. Essa função não pode ser usada no envio de fax sem que os dados sejam salvos na memória.	<ul> <li>Ligado *</li> <li>Desligado</li> </ul>
Modo de discagem Nota: Esta configuração pode não estar disponível dependendo do país.	Você pode definir o modo de discagem do sua máquina como tom ou pulso. Nota: Se você selecionar Pulso, algumas funções do sistema telefônico poderão não estar disponíveis. Além disso, mais tempo poderá ser necessário para discar um número de telefone ou fax.	<ul> <li>Tom *</li> <li>Pulso</li> </ul>

- 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 digite 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.

#### Recebimento

- 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. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- Pressione as setas para cima/para baixo para realçar Recebimento e pressione OK.
   As seguintes opções e configurações de Recebimento estão disponíveis:

Ορção	Descrição	Configurações
Modo de recebimento	Você pode selecionar o modo padrão de recebimento de fax.	<ul> <li>Fax *</li> <li>Tel</li> <li>Atender</li> <li>Fax</li> <li>DRPD</li> </ul>
Tocar para atender	Você pode especificar o número de vezes que a máquina tocará antes de atender uma chamada recebida.	• 1 a 7 vezes
Gravar nome de recebimento	Essa opção permite que a máquina imprima automaticamente o número da página, a data e a hora do recebimento no rodapé de cada uma das páginas dos fax recebidos.	<ul> <li>Desligado *</li> <li>Ligado</li> </ul>
Código de início de recebimento	Esse código permite iniciar um recebimento de fax de um telefone conectado ao soquete EXT na parte posterior da máquina. Se você atender a ligação no ramal e ouvir tons de fax, digite o código. Ele é predefinido como *9* na fábrica.	• Digite o código entre 0 e 9.
Redução automática	Ao receber um fax contendo páginas maiores que o papel colocado na bandeja, a máquina poderá reduzir o tamanho da imagem para ajustá-la ao tamanho do papel colocado na máquina. Nota: Com essa função definida como <b>Desligado</b> , a imagem será dividida e impressa no tamanho real em duas ou mais páginas.	<ul> <li>Ligado *</li> <li>Desligado</li> </ul>
Ορção	Descrição	Configurações
---	---	---
Descartar tamanho	Ao receber um fax contendo páginas maiores que o papel colocado na máquina, a máquina poderá descartar um comprimento específico no final do recebimento do fax.	• 0 a 30 MM
	<b>automática</b> foi desligada, a máquina reduzirá o fax para caber no papel existente, e nada será descartado.	
Configuração de fax indesejado Nota: Essa configuração pode não estar disponível dependendo do país.	Com o uso dessa função, o sistema não aceitará fax recebidos de números armazenados na memória como números de fax indesejáveis. Essa função é útil para bloquear todos os fax indesejáveis.	<ul> <li>Ligado         <ul> <li>Adicionar: permite adicionar até 10 números de fax indesejáveis.</li> <li>Excluir: permite excluir um ou todos os números de fax da lista.</li> </ul> </li> <li>Desligado *</li> </ul>
Modo DRPD	Esse modo permite que uma única linha telefônica atenda vários números de telefone diferentes. Nesse menu, é possível configurar a máquina para reconhecer os padrões de toque a ser atendidos.	Para obter instruções sobre como configurar o modo DRPD, consulte Configuração do modo DRPD na página 145.
Impressão em frente e verso	Defina essa função em frente e verso para economizar papel. A máquina imprimirá os dados do fax recebido em ambos os lados do papel.	<ul> <li>Desligado *</li> <li>Borda longa</li> <li>Borda curta</li> </ul>

#### 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**.
- 3. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Recebimento** e pressione **OK**.
- 5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar Modo de recebimento e pressione OK.
- Pressione as setas para cima/para baixo para realçar DRPD e pressione OK. A mensagem Aguardando toque é exibida na tela.

7. Ligue para o seu fax utilizando um outro telefone. Não é necessário fazer a chamada a partir de uma máquina de fax. Quando a sua máquina começar a tocar, não atenda. Vários toques são necessários para que a máquina identifique o padrão.

Quando a máquina concluir a identificação, a tela exibirá **Configuração de DRPD concluída**. Se a configuração de DRPD falhar, a mensagem **Erro no toque de DRPD** será exibida.

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

Notas:

- O modo DRPD deverá ser configurado novamente se você trocar o número do fax ou conectá-lo a uma outra linha telefônica.
- Após configurar o modo DRPD, ligue novamente para o seu fax e verifique se a máquina atende com um tom de fax. Em seguida, efetue uma ligação para um número diferente atribuído à mesma linha para certificar-se de que a chamada seja encaminhada ao telefone ou secretária eletrônica conectada ao soquete EXT.

#### Padrões

- 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. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Padrões** e pressione **OK**. As seguintes opções e configurações de **Padrões** de fax estão disponíveis:

Ορção	Descrição	Configurações
Clarear/escurecer	Use essa opção para selecionar a configuração padrão Clarear/escurecer para trabalhos de fax.	<ul> <li>Mais claro</li> <li>Claro</li> <li>Normal *</li> <li>Escuro</li> <li>Mais escuro</li> </ul>
Resolução	Use essa opção para selecionar a configuração padrão Resolução para trabalhos de fax.	<ul> <li>Padrão *</li> <li>Fina</li> <li>Superfina</li> <li>Fax de foto</li> <li>Fax em cores</li> </ul>

- 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**.
- 7. Continue personalizando os **Padrões** de fax conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo pronto.

#### Relatório automático

Você pode configurar a máquina para imprimir um relatório com informações detalhadas sobre as 50 operações de comunicação anteriores, incluindo horas e datas.

- 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. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Relatório automático** e pressione **OK**.
- 5. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Sim** e imprimir automaticamente um relatório, ou **Não** para desligar a função. Pressione **OK**.
- 6. 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 configuradas para os modos de utilização mais frequentes nos seguintes serviços de digitalização:

- Digitalizar para USB
- Digitalizar para FTP
- Digitalizar para SMB

Ao digitalizar um documento, as configurações padrão são utilizadas, a menos que elas sejam 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 digitalização e pressione OK.
- 3. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Padrões USB**, **Padrões FTP** ou **Padrões SMB** e pressione **OK**.

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

Opção	Descrição	Configurações
Formato de arquivo	Use essa opção para selecionar o formato de arquivo padrão para trabalhos de digitalização.	<ul> <li>PDF *</li> <li>TIFF</li> <li>TIFF de várias páginas</li> <li>JPEG</li> </ul>
Clarear/escurecer	Use essa opção para selecionar a opção padrão Clarear/escurecer para trabalhos de digitalização. Clarear/Escurecer ajusta a claridade ou escurecimento da saída.	<ul> <li>Mais claro</li> <li>Claro</li> <li>Normal *</li> <li>Escuro</li> <li>Mais escuro</li> </ul>
Cor de saída	Use essa opção para selecionar a configuração padrão de Cor de saída para trabalhos de digitalização.	<ul> <li>Cores *</li> <li>Tons de cinza</li> <li>Preto e branco</li> </ul>
Tipo de original	Use essa opção para selecionar o Tipo de original padrão para trabalhos de digitalização.	<ul><li>Texto *</li><li>Foto e texto</li><li>Foto</li></ul>
Supressão de fundo	Use para reduzir ou eliminar automaticamente o fundo escuro resultante da digitalização de originais em papel colorido ou jornal.	<ul><li>Desligado *</li><li>Ligado</li></ul>

Ορção	Descrição	Configurações
Resolução	Use essa opção para selecionar a resolução padrão para trabalhos de digitalização.	<ul> <li>600 dpi</li> <li>Nota: 600 dpi é suportado apenas pela função Digitalizar para USB quando a memória máxima está instalada.</li> <li>300 dpi *</li> <li>200 dpi</li> <li>100 dpi</li> </ul>
Tamanho do original	Use essa opção para selecionar a configuração padrão Tamanho do original para trabalhos de digitalização.	<ul> <li>A4 / Carta *</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Carta</li> <li>Ofício I</li> <li>Executivo</li> <li>Folio</li> <li>Ofício</li> </ul>

- 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**.
- 7. Continue personalizando os **Padrões de digitalização** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo pronto.

# Configuração do sistema

As opções de configuração do sistema permitem personalizar as definições que são específicas para a 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**.
- 3. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configurações da máquina** e pressione **OK**. As seguintes opções e definições de **Configuração da máquina** estão disponíveis:

Ορção	Descrição	Configurações
ID da máquina	Use essa opção para digitar um nome para a máquina.	• ID
Número de fax da máquina	Use essa opção para digitar um número de fax para a máquina.	• Fax:
Data e hora	Quando a data e a hora são definidas, elas são utilizadas para opções de fax e impressões programadas nos relatórios. Nota: Se a alimentação de energia da máquina for interrompida, poderá ser necessário reconfigurar a data e a hora quando a alimentação for restabelecida.	<ul> <li>00-00-0000 [MDA]</li> <li>00:00 AM</li> </ul>
Modo relógio	Você pode configurar a sua máquina para exibir a hora atual utilizando o formato de 12 ou 24 horas.	<ul><li>12 horas *</li><li>24 horas</li></ul>
Idioma	Use essa opção para definir o idioma da exibição da mensagem.	<ul> <li>Idiomas disponíveis</li> </ul>
Modo padrão	A sua máquina foi pré-configurada no modo Cópia. Esse modo padrão pode ser alternado entre os modos Fax e Cópia.	<ul><li>Cópia *</li><li>Fax</li></ul>

Ορção	Descrição	Configurações
Economia de energia	Use essa opção para definir o tempo que a máquina aguardará antes de entrar no modo de economia de energia.	<ul> <li>5 Min</li> <li>10 Min</li> <li>15 Min</li> <li>20 Min</li> <li>30 Min *</li> <li>45 Min</li> <li>60 Min</li> <li>120 Min</li> </ul>
Economia de energia de digitalização	O modo de economia de energia na digitalização permite economizar energia desligando a lâmpada de digitalização. A lâmpada de digitalização é desligada automaticamente quando não está sendo usada para reduzir o consumo de energia e aumentar sua vida útil. Quando uma digitalização é iniciada, a lâmpada é ligada automaticamente após o tempo de aquecimento.	<ul> <li>30 Min *</li> <li>60 Min</li> <li>120 Min</li> </ul>
Tempo de espera do menu	Use para definir o tempo que a máquina aguardará antes de restaurar as configurações padrão.	<ul> <li>Desligado</li> <li>15 Seg</li> <li>30 Seg *</li> <li>60 Seg</li> <li>120 Seg</li> <li>180 Seg</li> </ul>
Tempo de espera do trabalho retido	Use para que a máquina exclua os trabalhos que foram retidos na lista de trabalhos por um período específico de tempo e não foram excluídos pelo usuário.	<ul> <li>Ativar *</li> <li>Desativar</li> </ul>
Folha de identificação	A máquina pode imprimir uma folha de identificação com cada trabalho de impressão.	<ul> <li>Ativar *</li> <li>Desativar</li> </ul>
Página de configuração	Se essa opção estiver ativada, a máquina imprimirá o relatório de configuração quando o dispositivo for ligado.	<ul><li>Ativar</li><li>Desativar</li></ul>

Ορção	Descrição	Configurações
Ajuste de altitude	O processo xerográfico usado em sua máquina para fazer impressões é afetado pela pressão atmosférica. A pressão atmosférica é determinada pela altura da máquina em relação ao nível do mar. A máquina compensará automaticamente as diferenças de pressão atmosférica se você ativar a função correspondente.	<ul> <li>Normal *</li> <li>Altura 1</li> </ul>
Continuação automática	Essa opção permite que a máquina continue imprimindo mesmo que detecte uma falta de correspondência entre o tamanho do papel definido e o tamanho do papel na bandeja.	<ul><li>Ligado *</li><li>Desligado</li></ul>
Troca automática de bandeja	Essa opção permite que a máquina alterne entre as bandejas se ambas tiverem o mesmo tamanho de papel e uma delas ficar vazia.	<ul> <li>Ligado *</li> <li>Desligado</li> </ul>
Economia de toner	Essa opção permite que a máquina utilize menos toner durante a impressão de cada página. A ativação desse modo aumenta a vida útil do cartucho de impressão, mas reduz a qualidade de impressão.	<ul> <li>Desligado *</li> <li>Ligado</li> </ul>
Configurações FDI	Defina as configurações FDI se um terceiro dispositivo tiver sido instalado para a finalidade de contabilidade. Por exemplo, é possível instalar dispositivos ativados por cartão ou moeda.	<ul> <li>Ativar FDI <ul> <li>Desativar *</li> <li>Ativar</li> </ul> </li> <li>Inibir serviços <ul> <li>Somente Cópia *</li> <li>Todos os serviços</li> </ul> </li> <li>Tempo de espera do trabalho <ul> <li>0 a 900 segundos</li> </ul> </li> <li>Controle do trabalho de impressão <ul> <li>Desativar *</li> <li>Ativar</li> </ul> </li> </ul>

- 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 digite as informações corretas usando o teclado.
- 7. Pressione **OK** para salvar a seleção.
- 8. Continue personalizando as **Configurações da máquina** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo pronto.

## Configurações do papel

Após colocar o papel na bandeja, é necessário configurar o tipo e o tamanho do papel usando o 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**.
- 3. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- Pressione as setas para cima/para baixo para realçar Configurações de papel e pressione OK.
   As seguintes opções e definições de Configurações de papel estão disponíveis:

Ορção	Descrição	Configu	urações
Tamanho do papel	Define o tamanho do papel na bandeja.	<ul> <li>Bandeja 1</li> <li>Bandeja 2</li> </ul>	<ul> <li>A4 ou Carta *</li> <li>Ofício I</li> <li>A5</li> <li>B5</li> <li>Folio</li> <li>Ofício</li> <li>Executivo</li> </ul>
		• Bandeja manual	<ul> <li>A4 ou Carta *</li> <li>Ofício I</li> <li>A5</li> <li>A6</li> <li>B5</li> <li>Folio</li> <li>Ofício</li> <li>Executivo</li> </ul>
Tipo de papel	pel Define o tipo de papel na bandeja.	<ul> <li>Bandeja 1</li> <li>Bandeja 2</li> </ul>	<ul> <li>Papel comum *</li> <li>Reciclado</li> <li>Grosso</li> <li>Fino</li> <li>Arquivo</li> </ul>
		• Bandeja manual	<ul> <li>Papel comum *</li> <li>Bond</li> <li>Transparência</li> <li>Envelope</li> <li>Etiquetas</li> <li>Cartolina</li> <li>Pré-impresso</li> <li>Reciclado</li> <li>Papel colorido</li> <li>Grosso</li> <li>Fino</li> <li>Arquivo</li> </ul>

Ορção	Descrição	Config	urações
Origem do papel	Define a bandeja do papel a ser usada para os trabalhos de cópia e fax.	<ul> <li>Bandeja para cópia</li> <li>Bandeja para fax</li> </ul>	<ul> <li>Bandeja 1</li> <li>Bandeja 2</li> <li>Bandeja manual</li> <li>Bandeja 1 / 2</li> <li>Automático *</li> </ul>
Modo manual	Use para ativar ou desativar a bandeja manual.	<ul><li>Desativado *</li><li>Ativado</li></ul>	
Aviso da bandeja	Ativa um aviso para alterar as configurações da bandeja quando uma delas está aberta ou fechada.	<ul><li>Bandeja 1</li><li>Bandeja 2</li></ul>	<ul> <li>Ligado *</li> <li>Desligado</li> </ul>

- 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 digite as informações corretas usando o teclado.
- 7. Pressione **OK** para salvar a seleção.
- 8. Continue personalizando as opções de **Configurações de papel** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo pronto.

#### Configurações de som

- 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**.
- 3. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Configurações de som** e pressione **OK**. As seguintes opções e definições de **Configurações de som** estão disponíveis:

Ορção	Descrição	Configurações
Som da tecla	Use para definir se o som do beep está Ligado ou Desligado quando uma tecla é pressionada.	<ul> <li>Desligado *</li> <li>Ligado</li> </ul>
Som do alarme	Liga ou desliga o som do alarme. Com essa opção definida como Ligado, um som de alarme é reproduzido quando ocorre um erro ou uma comunicação de fax é encerrada.	<ul><li>Ligado *</li><li>Desligado</li></ul>
Altofalante	Use para definir se os sons da linha telefônica podem ser ouvidos no altofalante, como o tom de discagem ou um sinal de fax.	<ul> <li>Comunicação *</li> <li>Ligado</li> <li>Desligado</li> </ul>

Ορção	Descrição	Configurações
Campainha	Ajusta o volume da campainha.	<ul> <li>Médio *</li> <li>Alto</li> <li>Desligado</li> <li>Baixo</li> </ul>

- 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**.
- 7. Continue personalizando as **Configurações de som** 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**.
- 3. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Manutenção** e pressione **OK**. As seguintes opções e configurações de **Manutenção** estão disponíveis:

Ορção	Descrição	Configurações	
Limpar mensagem de vazio	Use essa opção para permitir que um usuário limpe a mensagem exibida quando o cartucho de impressão precisar de troca.	<ul> <li>Desligado *</li> <li>Ligado</li> </ul>	
Vida útil dos suprimentos	il dos Use essa opção para exibir ou imprimir as informações de uso dos suprimentos.	<ul> <li>Informações dos suprimentos</li> </ul>	<ul> <li>Imprimir? Sim I Não</li> </ul>
de		• Total	• 125 páginas
		<ul> <li>Digitalização ADF</li> </ul>	• 125 páginas
		<ul> <li>Digitalizar no vidro</li> </ul>	• 125 páginas
Alerta de toner baixo	Use essa opção para exibir um alerta quando o toner estiver baixo.	<ul><li>Ligado *</li><li>Desligado</li></ul>	

- 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**.
- 7. Continue personalizando as opções de **Manutenção** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo pronto.

## Limpar configurações

Você pode apagar de forma seletiva 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**.
- 3. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.
- 4. Pressione as setas para cima/para baixo para realçar **Limpar configurações** e pressione **OK**. As seguintes opções e definições de **Limpar configurações** estão disponíveis:

Ορção	Descrição	Configura	ıções
Todas as configurações	Apaga todos os dados armazenados na memória e restaura todas as configurações para os valores padrão de fábrica.	<ul> <li>Limpar configuraçõe</li> </ul>	es? Sim l Não
Configuração da cópia	Limpa todas as definições de Configuração de cópia e restaura todas as opções de cópia para os valores padrão de fábrica.	<ul> <li>Limpar configuraçõe</li> </ul>	es? Sim I Não
Configuração de fax	Limpa todas as definições de Configuração de fax e restaura todas as opções de fax para os valores padrão de fábrica.	<ul> <li>Limpar configuraçõe</li> </ul>	es? Sim l Não
Configuração de digitalização	Limpa todas as definições de Configuração de digitalização e restaura todas as opções de digitalização para os valores padrão de fábrica.	Limpar configuraçõe	es? Sim I Não
Configuração do sistema	Limpa todas as definições de Configuração do sistema e restaura todas as opções do sistema para os valores padrão de fábrica.	Limpar configurações? Sim l Não	
Configurações de rede	Limpa todas as definições de Configuração de rede e restaura todas as opções de rede para os valores padrão de fábrica.	Limpar configurações? Sim   Não	
Catálogo de endereços	Limpa todos os endereços de e-mail armazenados na memória.	• Fax • • E-mail	Limpar configurações? Sim   Não

Ορção	Descrição	Config	urações
Relatório enviado	Limpa todos os registros de fax e e- mails enviados.	<ul><li>Fax</li><li>E-mail</li></ul>	<ul> <li>Limpar configurações? Sim   Não</li> </ul>
Relatório de recebimento de fax	Apaga todos os registros de mensagens de fax recebidas.	Limpar configure	ações? Sim   Não

- 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 **Sim** e retornar as configurações aos padrões de fábrica, ou **Não** para manter as configurações programadas. Pressione **OK**.
- 7. 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 rede da máquina, 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.
- 3. Digite a senha do administrador usando o teclado. Consulte Acesso às opções de configuração na página 130 para obter instruções.

Ορção	Descrição
TCP/IP v4 TCP/IPv6	Selecione o protocolo adequado e configure os parâmetros para utilizar o ambiente de rede.
Serviços de rede	Use para ativar o 802.1x e os Serviços de Internet do CentreWare.
Velocidade da Ethernet	Configure a velocidade de transmissão da rede.
Teste de ping da rede	Ping é um utilitário de administração de rede do computador usado para testar se um host específico é alcançado através de uma rede IP (Internet Protocol) e para medir o tempo de ida e volta dos pacotes enviados do host local para um computador de destino, incluindo as interfaces de propriedade do host local.
Limpar configurações	Restaura os valores padrão das configurações de rede.
Imprimir informações de rede	Essa lista mostra as informações sobre a conexão e as configurações de rede da máquina.

As seguintes opções e definições de **Configurações de rede** estão disponíveis:

- 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**.
- 6. Continue personalizando as opções de **Configuração de rede** conforme necessário e, em seguida, pressione **Parar** para retornar ao modo pronto.

# Cuidados gerais e 11 solução de problemas

Este capítulo inclui:

- Cuidados gerais na página 160
- Solução de problemas na página 165
- Assistência adicional na página 197

# Cuidados gerais

Existem vários consumíveis na máquina que precisam de recarga ou substituição, como papel e 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 Suprimentos na página 113 para obter mais informações.

Para exibir o número de série da máquina pressione o botão **Status da máquina** e depois 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 197.

#### Unidade substituível pelo cliente

Há uma unidade substituível pelo cliente na máquina: o cartucho de impressão.

O cartucho de impressão terá que ser substituído depois de imprimir o número especificado de páginas ou quando a vida útil da unidade tiver expirado.

A máquina exibirá uma mensagem quando o cartucho de impressão precisar ser substituído. Somente substitua a unidade quando uma mensagem instruí-lo a fazê-lo ou quando instruído



por um representante Xerox. Para substituir uma unidade substituível pelo cliente, siga as instruções fornecidas neste guia ou que acompanham o consumível.

Para comprar um novo cartucho de impressão, entre em contato com o representante Xerox ou revendedor autorizado. Os suprimentos podem ser solicitados no site <u>www.xerox.com</u>, consulte <u>Suprimentos</u> na página 113 para obter mais informações.

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 a máquina.

#### Armazenamento e manuseio

Siga as diretrizes abaixo para armazenar e manusear unidades substituíveis pelo cliente:

- Sempre armazene as unidades fechadas 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 tambor sensível à luz no cartucho de impressão.
- Não exponha o cartucho de impressão a vibrações ou choques desnecessários.
- Nunca gire o tambor manualmente no cartucho de impressão, especialmente na direção contrária; pois isso pode causar danos internos e derramamento de toner.

#### Substituição do Cartucho de impressão

Os cartuchos de impressão contêm componentes que são sensíveis a luz, temperatura e umidade. Siga as recomendações fornecidas para garantir um 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 guarde-o em um armário escuro. Abrir a embalagem do cartucho antes da utilização reduz significativamente sua vida operacional.

Quando o cartucho de impressão ficar vazio, *significa que está sem toner. A mensagem Substituir por um novo* será exibida na tela. A máquina para de imprimir e os fax recebidos são salvos na memória. Se isso ocorrer, será necessário substituir o cartucho de impressão. Substitua o cartucho de impressão seguindo as instruções abaixo.

- 1. Solte as duas travas na lateral da porta dianteira e abra a porta.
- 2. Remova o cartucho de impressão.
- 3. Retire o novo cartucho de impressão da embalagem.
- 4. Agite o cartucho cuidadosamente 5 ou 6 vezes para distribuir o toner por igual em seu interior. Fazer isso fornecerá o número máximo de cópias por cartucho.

Nota: Caso manche a roupa com toner, limpe-a com um pano seco e lave-a com água fria. A água quente fixa o toner no tecido.



CUIDADO: Não toque na parte verde embaixo do cartucho de impressão. Utilize a alça do cartucho para evitar tocar nessa área.

5. Segure o cartucho de impressão pela alça e insira-o com cuidado na abertura da máquina.

- 6. As guias laterais do cartucho e as ranhuras correspondentes no interior da máquina irão guiar o cartucho até que ele se encaixe completamente na posição correta.
- 7. Feche a porta dianteira. Verifique se a tampa está bem 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. Só utilize suprimentos e materiais de limpeza de acordo com as instruções fornecidas na 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 de transporte de velocidade constante (TVC)

Para assegurar a qualidade de impressão ideal o tempo todo, limpe regularmente as áreas do vidro da máguina. Isso ajuda a evitar que a saída tenha linhas, listras, manchas, pontos e outras marcas que possam aparecer ao digitalizar documentos.

Ao utilizar o alimentador de originais, seus documentos passarão pelo scanner estacionário usando o vidro de Transporte de velocidade constante (TVC). Qualquer sujeira ou marca nessa parte do vidro causará linhas ou listras nas cópias, fax ou imagens digitalizadas. Além disso, quaisquer marcas ou sujeira na tampa do vidro de Transporte de velocidade constante poderão aparecer no documento e nas imagens digitalizadas.

- Use um pano sem fiapos, ligeiramente umedecido com 1. fluido de limpeza geral ou antiestático da Xerox ou outro limpador de vidros não abrasivo apropriado 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.

fluido de limpeza Xerox ou removedor de filme Xerox para

Use um pano sem fiapos, ligeiramente umedecido com água,

limpar a parte debaixo do alimentador de originais 3 e do vidro de Transporte de velocidade constante 4.

#### Painel de controle, Alimentador de originais e Bandeja de saída

A limpeza regular mantém a tela, o painel de controle e outras áreas da máguina livres de pó e sujeira.

- 1. Use um pano macio e sem fiapos, levemente umedecido com água.
- 2. Limpe a área inteira do painel de controle, inclusive a tela.
- 3. Limpe o alimentador de originais, a bandeja de saída, as bandejas de papel e outras áreas externas da máquina.
- Remova qualquer resíduo com um pano limpo ou papel toalha. 4.

#### Áreas internas

3.

Durante o processo de impressão, o papel, o toner e as partículas de poeira podem se acumular dentro da máquina. Isso pode causar problemas de qualidade de impressão, como pontos ou manchas de toner. A limpeza no interior da máquina elimina e reduz esses problemas.

- 1. Desligue a máquina e desconecte o cabo de alimentação. Aquarde a máquina esfriar.
- 2. Solte as duas travas na lateral da porta dianteira e abra a porta.
- Retire o cartucho de impressão e coloque-o sobre uma 3. superfície plana e limpa.



## CUIDADOS:

- Para evitar danos ao cartucho de impressão, não o exponha à luz por mais que alguns minutos. Se necessário, cubra-o com um pedaço de papel.
- Não toque na superfície verde embaixo do cartucho de impressão. Utilize a alça do cartucho para evitar tocar nessa área.
- 4. Usando um pano seco e sem fiapos, remova qualquer poeira e toner derramado na área do cartucho de impressão.

CUIDADO: Ao limpar a parte interna da máquina, cuidado para não tocar no rolo de transferência ou em qualquer outra parte interna. Não utilize solventes como benzeno ou thinner para limpeza. Problemas de qualidade de impressão poderão ocorrer e causar danos à máquina.

- 5. Localize a faixa de vidro longa (LSU) interna na parte superior do compartimento do cartucho e limpe o vidro cuidadosamente com um cotonete.
- 6. Reinstale o cartucho de impressão e feche a porta dianteira.
- 7. Conecte o cabo de alimentação à tomada e ligue a máquina.





#### Como mover a máquina

- Ao mover a máquina, não a incline ou vire ao contrário.
   Caso contrário, o interior da máquina poderá ser contaminado por toner, o que pode causar danos à máquina ou afetar negativamente a qualidade de impressão.
- Ao mover a máquina, certifique-se de que pelo menos duas pessoas estejam segurando-a firmemente.
- Ao mover a máquina ou quando ela não estiver em uso por um longo tempo, acione a trava do scanner.



# Solução de problemas

Se ocorrer um problema, aparecerão mensagens na tela do painel de controle para indicar o erro. Execute o seguinte procedimento para resolver o problema:

- 1. Ao ocorrer um erro, a mensagem Verificar status será exibida na tela. Pressione OK.
- Consulte a mensagem na tela para verificar o tipo de erro ocorrido.
   Se várias mensagens forem exibidas, pressione as setas para cima/para baixo para realçar a mensagem que você deseja solucionar.
- 3. Use as seguintes ferramentas para resolver o problema:
  - Redistribuição do toner na página 166
  - Atolamentos no alimentador de originais na página 167
  - Atolamentos de papel na página 168
  - Mensagens de erro na página 174
  - Problemas de alimentação de papel na página 180
  - Problemas de impressão na página 181
  - Problemas de cópia na página 192
  - Problemas de digitalização na página 193
  - Problemas de fax na página 195
- 4. Pressione **OK** no painel de controle. Se a mensagem **Verificar status** ainda for exibida, repita o procedimento.
- 5. Se o problema não puder ser resolvido, desligue e ligue a máquina e tente executar o trabalho novamente.

Se o problema persistir, chame a assistência técnica. Ao entrar em contato com a assistência técnica, informe ao representante o conteúdo das mensagens exibidas.

## Redistribuição do toner

Quando o cartucho de impressão estiver próximo do fim da vida útil:

- Faixas verticais brancas ou impressões desbotadas poderão ocorrer.
- A mensagem *Toner baixo*. *Solicite novo* é exibida na tela.

Se isso ocorrer, a qualidade de impressão poderá ser aprimorada temporariamente através da redistribuição do toner restante no cartucho. Em alguns casos, as impressões poderão ficar claras ou apresentar faixas brancas mesmo depois da redistribuição do toner.

- 1. Solte as duas travas na lateral da porta dianteira e abra a porta.
- 2. Remova o cartucho de impressão.



Nota: Caso manche a roupa com toner, limpe-a com um pano seco e lave-a com água fria. A água quente fixa o toner no tecido.

LUIDADO: Não toque na parte verde embaixo do cartucho de impressão. Utilize a alça do cartucho para evitar tocar nessa área.

- 4. Segure o cartucho de impressão pela alça e insira-o com cuidado na abertura da máquina.
- 5. As guias laterais do cartucho e as ranhuras correspondentes no interior da máquina irão guiar o cartucho até que ele se encaixe completamente na posição correta.
- 6. Feche a porta dianteira. Verifique se a porta está bem fechada.





#### Atolamentos no alimentador de originais

Quando um documento é atolado durante a passagem pelo *alimentador de originais*, uma mensagem de aviso é exibida na tela.

CUIDADO: Para evitar que o documento se rasgue, puxe-o com cuidado e lentamente.

Nota: Para evitar atolamentos de papel, use o *vidro de originais* para originais do tipo espesso, fino ou misto.

- 1. Remova todas as páginas restantes do *alimentador de documentos*.
- 2. Abra a tampa do alimentador de originais.

3. Remova com cuidado o papel atolado no alimentador de originais.

Nota: Se não houver papel nessa área, vá para a etapa 5.

- 4. Feche a tampa do alimentador de originais.
- 5. Levante o alimentador de originais.
- Segure o papel atolado e remova-o da área de alimentação puxando-o cuidadosamente para a direita com as duas mãos.
- 7. Feche o *alimentador de originais*. Recoloque as páginas removidas no *alimentador de documentos*.







### Atolamentos de papel

#### Dicas para evitar curvaturas do papel

- 1. Abra a porta traseira.
- 2. Pressione as alavancas de pressão laterais para baixo por cerca de 45 graus.
- 3. Feche a porta traseira.



Nota: Use somente quando a impressão tiver curvatura maior que 20 mm. Se a porta traseira não fechar, você abaixou muito a alavanca de pressão.



#### Dicas para evitar atolamentos de papel

A maioria dos atolamentos de papel pode ser evitada selecionando os tipos corretos de material. Quando um atolamento de papel ocorrer, consulte Atolamentos de papel na página 168.

- Certifique-se de que as guias ajustáveis estejam posicionadas corretamente. (Consulte Abastecimento das bandejas de papel na página 120.)
- 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, assopre 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 127.)
- Verifique se a face recomendada do material está voltada para baixo na bandeja de papel ou para cima na bandeja manual.

Quando um atolamento de papel ocorrer, uma mensagem de aviso será exibida na tela.

CUIDADO: Para evitar rasgar o papel preso, puxe-o lentamente e com cuidado. Siga as instruções nas seções a seguir para eliminar o atolamento.

#### Bandeja 1

 Solte as duas travas na lateral da porta dianteira e abra e feche a porta. O papel atolado será automaticamente ejetado da máquina.

Se o papel não sair, vá para a próxima etapa.

- 2. Puxe a bandeja 1.
- 3. Remova o papel atolado puxando-o com cuidado.
- 4. Se o papel não se mover ao ser puxado ou se você não puder vê-lo nessa área, verifique a área ao redor do cartucho de impressão. Consulte No interior da máquina na página 170.
- 5. Insira a bandeja 1 de volta na máquina até que ela se encaixe na posição correta. A impressão é reiniciada automaticamente.

#### Bandeja 2 opcional

- 1. Puxe a bandeja 2 opcional.
- Remova o papel atolado no interior da máquina.
   Se o papel não se mover ao ser puxado, ou se você não puder vê-lo nessa área, pare e vá para a próxima etapa.
- 3. Puxe a bandeja 1 até a metade do trajeto.
- 4. Puxe o papel para cima e para fora.
- 5. Insira as bandejas de volta na impressora. A impressão é reiniciada automaticamente.







#### Bandeja manual

- 1. Se o papel não estiver sendo alimentado corretamente, remova-o da máquina.
- 2. Solte as duas travas na lateral da porta dianteira e abra e feche a porta.
- 3. Recoloque a bandeja manual para retomar a impressão.



#### No interior da máquina

**CUIDADO:** A área de fusão pode estar quente. Cuidado ao remover o papel da máquina.

1. Solte as duas travas na lateral da porta dianteira e abra a porta. Retire o cartucho de impressão, empurrando-o ligeiramente para baixo.



- 2. Remova o papel atolado puxando-o com cuidado.
- 3. Coloque o cartucho de impressão novamente e feche a porta dianteira. A impressão é reiniciada automaticamente.



#### Área de saída

- 1. Solte as duas travas na lateral da porta dianteira e abra e feche a porta. O papel que causou o atolamento será automaticamente ejetado da máquina.
- 2. Se você ainda não puder ver o papel atolado, vá para a próxima etapa.
- Retire cuidadosamente o papel da bandeja de saída.
   Se você não puder ver o papel atolado ou se houver resistência ao puxá-lo, pare e vá para a próxima etapa.
- 4. Abra a porta traseira.

5.









laterais para baixo e remova o papel. Se você ainda não puder ver o papel, vá para a próxima etapa.

Se houver papel atolado, pressione as alavancas de pressão

6. Desdobre a guia frente e verso totalmente e solte a alavanca de pressão nos dois lados.

7. Ao mesmo tempo em que pressiona a alavanca da unidade de fusão para a direita, abra a porta do fusor.

Solução de problemas

- 8. Puxe o papel atolado.
- 9. Retorne a alavanca, a porta e a guia às posições originais.
- 10. Feche a porta traseira. A impressão é reiniciada automaticamente.



#### Área da Unidade frente e verso

Se a unidade frente e verso não estiver posicionada corretamente, poderá haver atolamentos de papel. Certifique-se de que a unidade frente e verso tenha sido instalada corretamente. A unidade frente e verso está localizada na parte traseira da máquina.

- 1. Remova a unidade frente e verso da máquina.
- Remova o papel atolado da unidade frente e verso.
   Se o papel não sair junto com a unidade frente e verso, remova-o da parte inferior da máquina.



- Insira a unidade frente e verso na máquina.
   Se você ainda não puder ver o papel, vá para a próxima etapa.
- 4. Abra a porta traseira.
- 5. Desdobre a guia frente e verso totalmente.





- 6. Puxe o papel atolado.
- 7. Dobre a guia frente e verso e feche a porta traseira.



#### 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.

Nota: [xxx] indica o tipo de material, [zzz] indica o tamanho do papel, [yyy] indica a bandeja.

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Problema no BOOTP O BOOTP está com problema. Reconfigurar o DHCP/IP estático.	Há um problema na rede.	• Verifique seu ambiente de rede ou entre em contato com seu administrador de rede.
Problema no BOOTP O BOOTP está com problema. Alternando para IP automático	Há um problema na rede.	• Verifique seu ambiente de rede ou entre em contato com seu administrador de rede.
Erro de conexão	Falha na conexão com o servidor SMTP.	<ul> <li>Verifique as configurações do servidor e o cabo de rede.</li> </ul>
Falha na leitura de dados Verifique a chave USB	Tempo limite expirado ao ler os dados.	Tente novamente.
Falha na leitura de dados Verifique a chave USB	Falha ao armazenar na memória USB.	<ul> <li>Verifique o espaço disponível na memória USB.</li> </ul>
Problema no DHCP O DHCP está com problema. Reconfigure BOOTP/IP estático	Há um problema na rede.	<ul> <li>Verifique seu ambiente de rede ou entre em contato com seu administrador de rede.</li> </ul>
Problema no DHCP O DHCP está com problema. Alternando para IP automático	Há um problema na rede.	• Verifique seu ambiente de rede ou entre em contato com seu administrador de rede.
A porta está aberta. Feche-a	A porta dianteira não está travada corretamente.	Feche a porta dianteira até que ela trave na posição correta.
Digite novamente	Você digitou um item que não está disponível.	Digite o item correto     novamente.
Formato de arquivo não suportado	O formato de arquivo selecionado não é suportado.	Use o formato de arquivo correto.
Erro de fusor	Há um problema na máquina.	<ul> <li>Desligue e ligue a máquina novamente. Se o problema persistir, chame a assistência técnica.</li> </ul>

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Grupo não disponível	Você tentou selecionar um grupo de números onde somente um único número pode ser utilizado, por exemplo, ao adicionar locais para uma operação de envio múltiplo.	<ul> <li>Use um número de discagem rápida ou disque um número manualmente usando o teclado numérico.</li> </ul>
Conflito de IP Este end IP está em conflito com o do outro sistema	O endereço IP já está sendo usado por outro dispositivo.	<ul> <li>Verifique o endereço IP ou obtenha um novo endereço IP.</li> </ul>
Atolamento na parte inferior da unidade frente e verso	Atolamento de papel durante a impressão em frente e verso.	<ul> <li>Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 168.)</li> </ul>
Atolamento na área de saída	Atolamento de papel na área de saída.	<ul> <li>Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 168.)</li> </ul>
Atolamento na parte interna da máquina	Atolamento de papel na parte interna da máquina.	<ul> <li>Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 168.)</li> </ul>
Atolamento na parte superior da unidade frente e verso	Atolamento de papel durante a impressão em frente e verso.	<ul> <li>Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 168.)</li> </ul>
Erro de fax indesejado Trabalho fax indesejado cancelado	A máquina recebeu um fax de um número registrado como indesejado.	<ul> <li>Os dados do fax recebido serão excluídos. Reconfirme a configuração de fax indesejado. (Consulte Configuração de fax indesejado na página 145.)</li> </ul>
Linha ocupada A linha está ocupada. Tente mais tarde.	A máquina de fax de recepção não atendeu ou a linha está ocupada.	Tente novamente em alguns minutos.
Erro de linha A linha do fax está com problema. Tente novamente.	A sua máquina não pode se conectar à máquina de fax de recepção ou perdeu o contato devido a um problema com a linha telefônica.	<ul> <li>Tente novamente. Se o problema persistir, aguarde cerca de uma hora até a linha ser liberada novamente. Você também pode acionar o modo ECM (Consulte Configuração de fax na página 142.)</li> </ul>
Erro de tamanho de e-mail O e-mail excede a capacidade do servidor	O tamanho do e-mail é superior ao tamanho máximo suportado pelo servidor SMTP.	<ul> <li>Divida o e-mail em partes ou reduza a resolução.</li> </ul>
Erro de tamanho de e-mail Uma página é muito grande	Os dados de uma única página excedem o tamanho de e-mail configurado.	<ul> <li>Reduza a resolução e tente novamente.</li> </ul>

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Memória cheia Cancelar I Iniciar	A memória está cheia.	<ul> <li>Pressione as setas para esquerda/para a direita para realçar Cancelar ou Iniciar e pressione OK. Se você selecionar Cancelar, a máquina interromperá o trabalho de fax. Se você selecionar Iniciar, a máquina enviará apenas os documentos digitalizados do trabalho de fax.</li> </ul>
Memória cheia Dividir o trabalho	A memória está cheia.	<ul> <li>Divida a transmissão em mais de uma operação.</li> </ul>
Memória cheia A memória de fax está cheia. Imprimir ou remover trabalho de fax recebido	A memória está cheia.	<ul> <li>Imprima ou remova os dados de fax recebidos na memória.</li> </ul>
Erro de rede Há um problema na rede.	Há um problema na rede.	• Verifique seu ambiente de rede ou entre em contato com seu administrador de rede.
Problema de rede O cabo rede não está conectado. Verifique-o	A máquina não está conectada com um cabo de rede.	<ul> <li>Conecte a máquina à rede usando um cabo de rede.</li> </ul>
Problema de rede A placa de rede não está instalada.	Há um problema na interface de rede.	<ul> <li>Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, chame a assistência técnica.</li> </ul>
Não atende A máquina de fax remota não atendeu	A máquina de fax remota não atendeu após várias tentativas de rediscagem.	<ul> <li>Verifique o número para assegurar que esteja correto.</li> </ul>
Trabalho inexistente	Você está executando uma operação <b>Adicionar páginas</b> ou <b>Cancelar trabalho</b> , mas não há trabalhos em espera.	<ul> <li>Verifique se há trabalhos programados na tela. A tela deve indicar se existem trabalhos programados no modo de espera, por exemplo, Fax programado.</li> </ul>
Atiolamento de papel original	O original atolou no alimentador de originais.	<ul> <li>Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos no alimentador de originais na página 167.)</li> </ul>

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Escaninho de saída cheio O escaninho de saída está cheio. Remova o papel impresso	A bandeja de saída de documentos está cheia.	<ul> <li>A bandeja de saída de documentos comporta até 150 folhas de papel comum. Depois de remover o papel da bandeja de saída de documentos, a impressora retomará a impressão.</li> </ul>
Sem papel em [yyy] Não há papel em [yyy]. Coloque papel	Não há papel na bandeja.	<ul> <li>Coloque papel na bandeja. (Consulte Abastecimento das bandejas de papel na página 120.)</li> </ul>
Atolamento de papel na MPT	Papel atolado na área da bandeja manual.	<ul> <li>Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 168.)</li> </ul>
Atolamento de papel na bandeja 1	Atolamento de papel na área da bandeja 1.	<ul> <li>Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 168.)</li> </ul>
Atolamento de papel na bandeja 2	Atolamento de papel na área da bandeja 2.	<ul> <li>Elimine o atolamento. (Consulte Atolamentos de papel na página 168.)</li> </ul>
Não correspondência de papel [yyy] Carregue [zzz][xxx] Continue © Cancelar ©	O tamanho de papel especificado nas propriedades da impressão não corresponde ao papel que você está colocando.	<ul> <li>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.</li> </ul>
Cilindro de captação gasto O cilindro de captação [yyy] está gasto. Substitua por um novo	A vida útil do cilindro de captação chegou ao fim.	<ul> <li>Esta mensagem é exibida quando o cilindro de captação está gasto. Substitua o cilindro de captação por um novo. Chame a assistência técnica.</li> </ul>
A porta do fusor está aberta. Feche-a	A porta do fusor não está travada corretamente.	<ul> <li>Feche a porta do fusor até que trave na posição correta.</li> </ul>
Tentar rediscagem?	A máquina está aguardando um intervalo de tempo especificado para rediscar uma estação ocupada anteriormente.	<ul> <li>Pressione OK para</li> <li>rediscar imediatamente, ou Parar para cancelar a operação de rediscagem.</li> </ul>

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Scanner travado	O módulo do scanner está travado.	<ul> <li>Desbloqueie a trava do scanner. (Consulte Componentes da máquina na página 9). Ou desligue e ligue a máquina novamente. Se o problema persistir, chame a assistência técnica.</li> </ul>
Diagnóstico automático Aguarde	O mecanismo da impressora está verificando alguns problemas detectados.	Aguarde alguns minutos.
Erro de envio Há um problema no DNS	Há um problema no DNS.	<ul> <li>Configure as opções do DNS.</li> </ul>
Erro de envio Há um problema no POP3	Há um problema no POP3.	<ul> <li>Defina as configurações do POP3.</li> </ul>
Erro de envio Há um problema no SMTP	Há um problema no SMTP.	Mude para o servidor disponível.
Erro de envio Há um problema na autenticação do SMTP	Há um problema na autenticação do SMTP.	<ul> <li>Defina as configurações de autenticação.</li> </ul>
Erro de envio Há um problema no cartão NIC	Há um problema no cartão da interface de rede.	<ul> <li>Desligue e ligue a máquina.</li> <li>Se o problema persistir, chame a assistência técnica.</li> </ul>
Toner vazio O toner está vazio. Substitua por um novo	A vida útil do cartucho de impressão chegou ao fim. A impressora para de imprimir.	<ul> <li>Substitua o cartucho de impressão. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 161.)</li> </ul>
Toner baixo. O toner está baixo. Solicite um novo	Há uma pequena quantidade de toner no cartucho. A vida útil estimada do cartucho de toner está próxima do fim.	<ul> <li>Prepare um novo cartucho para substituição. Você pode aumentar temporariamente a qualidade de impressão redistribuindo o toner. (Consulte Redistribuição do toner na página 166.)</li> </ul>
Toner não compatível O cartucho de toner não é compatível. Consulte o guia.	O cartucho de impressão instalado não se destina à sua máquina.	<ul> <li>Instale um novo cartucho de impressão projetado para a sua máquina.</li> </ul>
Toner não instalado O cartucho de impressão não está instalado. Instale-o.	O cartucho de impressão não está instalado.	<ul> <li>Instale o cartucho de impressão.</li> </ul>

Mensagem	Significado	Soluções sugeridas
Muitos fax Muitos fax foram recebidos. Imprima ou remova o trabalho.	Muitos fax foram recebidos.	<ul> <li>Imprima ou remova fax recebidos.</li> </ul>
Muitos fax Muitos fax colocados na fila. Aguarde ou remova o trabalho.	Muitos fax foram enfileirados para envio.	<ul> <li>Cancele o fax reservado na função de fax prioritário.</li> </ul>
[yyy] vazia Carregue [zzz][xxx]	Não há papel na bandeja.	<ul> <li>Coloque papel na bandeja. (Consulte Abastecimento das bandejas de papel na página 120.)</li> </ul>
Bandeja2 não instalada A Bandeja2 não está instalada	A bandeja 2 opcional não está instalada.	<ul> <li>Instale a bandeja 2 opcional. Se a bandeja 2 opcional estiver instalada, verifique o cabo que está conectando a máquina e a bandeja 2 opcional. Se o problema persistir, chame a assistência técnica.</li> </ul>
Bandeja 2 com problema Ocorreu um problema de comunicação com a bandeja 2	A máquina não se comunica com a bandeja 2 opcional.	<ul> <li>Verifique o cabo que está conectando a máquina e a bandeja 2 opcional. Se o problema persistir, chame a assistência técnica.</li> </ul>

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, chame a assistência técnica.

## Problemas de alimentação de papel

Condição	Soluções sugeridas
Atolamentos de papel durante a impressão.	<ul> <li>Elimine o atolamento de papel. (Consulte Atolamentos de papel na página 168.)</li> </ul>
As folhas de papel estão grudadas.	<ul> <li>Verifique a capacidade máxima de papel da bandeja. (Consulte Abastecimento de papel na página 201.)</li> <li>Verifique se você está utilizando o tipo correto de papel. (Consulte Tipos de material de impressão na página 127.)</li> <li>Remova o papel da bandeja e flexione ou assopre as folhas.</li> <li>Condições de umidade podem fazer com que as folhas de papel grudem umas nas outras.</li> </ul>
Não é possível alimentar várias folhas de papel.	<ul> <li>Tipos diferentes de papel podem estar empilhados na bandeja.</li> <li>Coloque apenas papéis do mesmo tipo, tamanho e gramatura.</li> </ul>
Não é possível alimentar papel na máquina.	<ul> <li>Elimine quaisquer obstruções no interior da máquina.</li> <li>O papel não foi colocado corretamente. Remova o papel da bandeja e recoloque-o corretamente.</li> <li>Há excesso de papel na bandeja. Remova o papel em excesso da bandeja.</li> <li>O papel é muito grosso. Use somente papéis que obedeçam às especificações da máquina. (Consulte Abastecimento de papel na página 201.)</li> <li>Se você estiver imprimindo em material especial, use a bandeja manual.</li> <li>Se um documento não puder ser alimentado na máquina, é possível que a almofada de borracha do <i>alimentador de originais</i> precise de substituição. Entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>
Os atolamentos de papel ocorrem com frequência.	<ul> <li>Há excesso de papel na bandeja. Remova o papel em excesso da bandeja. Se você estiver imprimindo em materiais especiais, use a bandeja manual.</li> <li>Um tipo incorreto de papel está sendo utilizado. Use somente papéis que obedeçam às especificações da máquina. (Consulte Tipos de material de impressão na página 127.)</li> <li>Pode haver resíduos no interior da máquina. Abra a porta dianteira, remova o cartucho de impressão e todos os resíduos. Reinstale o cartucho de impressão.</li> <li>Se um documento não puder ser alimentado na máquina, é possível que a almofada de borracha do <i>alimentador de originais</i> precise de substituição. Entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>
As transparências grudam umas às outras na saída de papel.	<ul> <li>Utilize somente transparências especificamente projetadas para impressoras a laser. Remova cada uma das transparências à medida que elas saírem da máquina.</li> </ul>
Os envelopes desalinham ou não são alimentados corretamente.	<ul> <li>Verifique se as guias de papel estão apoiando os dois lados dos envelopes.</li> </ul>
# Problemas de impressão

Condição	Possível causa	Soluções sugeridas
A máquina não imprime.	A máquina não está recebendo alimentação elétrica.	<ul> <li>Verifique as conexões do cabo de alimentação. Verifique o interruptor e a fonte de alimentação.</li> </ul>
	A máquina não está selecionada como a impressora padrão.	<ul> <li>Selecione a máquina como a impressora padrão do Windows.</li> </ul>
	<ul> <li>Verifique os seguintes aspectos da máquina:</li> <li>A porta dianteira não está fechada. Feche a porta dianteira.</li> <li>Há papel atolado. Elimine o atolamento de papel. (Consulte Atolamentos de papel na página 168.)</li> <li>Não há papel na máquina. Coloque papel. (Consulte Abastecimento das bandejas de papel na página 120.)</li> <li>O cartucho de impressão não está instalado. Instale o cartucho de impressão.</li> <li>Se um erro de sistema ocorrer, entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>	
	O cabo que liga a máquina ao computador não está conectado corretamente.	<ul> <li>Desconecte o cabo da máquina e conecte-o novamente.</li> </ul>
	O cabo que liga o computador à máquina está com defeito.	<ul> <li>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.</li> </ul>
	A configuração de porta está incorreta.	<ul> <li>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.</li> </ul>
	A máquina pode estar configurada incorretamente.	<ul> <li>Verifique as opções do driver da impressora para garantir que todas as configurações de impressão estejam corretas. (Consulte Procedimento de impressão na página 91.)</li> </ul>
	O driver da impressora pode estar instalado incorretamente.	<ul> <li>Reinstale o software da impressora. (Consulte Instalar o software da impressora na página 88.)</li> </ul>
	A máquina não está funcionando corretamente.	<ul> <li>Verifique se a mensagem exibida no painel de controle indica algum erro de sistema da máquina. Entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>
	O tamanho do documento é tão grande que o espaço no disco rígido do computador não é suficiente para acessar o trabalho de impressão.	<ul> <li>Aumente o espaço no disco rígido e imprima novamente o documento.</li> </ul>

Condição	Possível causa	Soluções sugeridas
A máquina seleciona materiais de impressão da origem incorreta.	A opção de papel selecionada nas <b>Preferências de impressão</b> pode estar incorreta.	<ul> <li>Em muitos aplicativos, 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 93.)</li> </ul>
O trabalho de impressão está extremamente lento.	O trabalho pode ser muito complexo.	<ul> <li>Reduza a complexidade da página ou tente ajustar as configurações de qualidade de impressão.</li> </ul>
Metade da página está em branco.	A definição de orientação da página pode estar incorreta.	<ul> <li>Altere a orientação da página no aplicativo. Consulte a tela de ajuda do driver de impressão.</li> </ul>
	O tamanho do papel e as definições de tamanho da página não coincidem.	<ul> <li>Assegure-se de que o tamanho do papel nas configurações do driver da impressora corresponda ao papel na bandeja.</li> <li>Ou, assegure-se de que o tamanho do papel nas configurações do driver da impressora corresponda às configurações do aplicativo de software em uso.</li> </ul>
A máquina imprime, mas o texto está incorreto, ilegível ou incompleto.	O cabo da máquina está solto ou apresenta defeitos.	<ul> <li>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.</li> <li>Tente usar um novo cabo de impressora.</li> </ul>
	Um driver de impressora incorreto foi selecionado.	<ul> <li>Verifique o menu de seleção de impressora do aplicativo para garantir que a máquina tenha sido selecionada.</li> </ul>
	O aplicativo de software está funcionando incorretamente.	• Tente imprimir um trabalho a partir de outro aplicativo.
	O sistema operacional está funcionando incorretamente.	<ul> <li>Saia do Windows e reinicialize o computador. Desligue a máquina e volte a ligá-la.</li> </ul>

Condição	Possível causa	Soluções sugeridas
As páginas são impressas, mas estão em branco.	O cartucho de impressão está danificado ou vazio.	<ul> <li>Redistribua o toner, se necessário.</li> <li>Se necessário, substitua o cartucho de impressão.</li> </ul>
	O arquivo pode conter páginas em branco.	<ul> <li>Verifique o arquivo para se certificar de que ele não contenha páginas em branco.</li> </ul>
	Algumas peças, como o controlador ou a placa, podem estar com defeito.	<ul> <li>Entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>
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> <li>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.</li> </ul>
A qualidade de impressão de fotos não é boa. As imagens não estão nítidas.	A resolução da foto está muito baixa.	<ul> <li>Reduza o tamanho da foto. Se você aumentar o tamanho da foto no aplicativo de software, a resolução será reduzida.</li> </ul>
Antes de imprimir, a máquina libera vapores próximo à bandeja de saída.	A utilização de papéis úmidos poderá produzir vapores na impressão.	<ul> <li>Isso não é um problema. Continue a imprimir normalmente.</li> </ul>
A máquina não imprime em papéis de tamanho especial, como uma nota fiscal.	O tamanho não corresponde à configuração de tamanho do papel.	<ul> <li>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 93.)</li> </ul>

### 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> <li>Instale o driver PostScript. (Consulte Instalar o software da impressora na página 88.)</li> <li>Imprima uma página de configuração e verifique se a versão PostScript está disponível para impressão.</li> <li>Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>

Problema	Possível causa	Solução
O relatório "Erro de verificação de limite" é impresso.	O trabalho de impressão era muito complexo.	<ul> <li>Talvez seja necessário reduzir a complexidade da página ou instalar mais memória. (Consulte o Guia do Administrador do Sistema.)</li> </ul>
Uma página de erro de PostScript é impressa.	O trabalho de impressão pode não ser PostScript.	<ul> <li>Verifique se é realmente um trabalho de PostScript.</li> <li>Verifique se o aplicativo esperava que um arquivo de configuração ou de cabeçalho de PostScript fosse enviado para a máquina.</li> </ul>
A bandeja opcional não foi selecionada no driver.	O driver de impressão não foi configurado para reconhecer a bandeja opcional.	<ul> <li>Abra as propriedades do driver PostScript, selecione a guia</li> <li>Configurações do dispositivo e defina a opção de bandeja da seção Opções instaláveis como Instalada.</li> </ul>
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> <li>Verifique se a resolução no driver da impressora é a mesma do Acrobat Reader.</li> </ul>

### Problemas comuns no Windows

Condição	Soluções sugeridas
A mensagem "Arquivo em uso" é exibida durante a instalação.	<ul> <li>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.</li> </ul>
As mensagens "Falha geral de proteção", "Exceção OE", "Spool 32" ou "Operação ilegal" são exibidas.	<ul> <li>Feche todos os outros aplicativos, reinicie o Windows e tente imprimir novamente.</li> </ul>
As mensagens "Falha ao imprimir" e "Erro de limite de tempo da impressora" são exibidas.	<ul> <li>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.</li> </ul>

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
A máquina não imprime.	<ul> <li>Verifique se o driver da impressora está instalado no sistema. Abra o Unified Driver Configurator e vá para a guia Printers na janela Printers configuration para verificar a lista de máquinas disponíveis. Verifique se a sua máquina é exibida na lista. Caso não seja, abra Add new printer wizard para configurar a máquina.</li> <li>Verifique se a máquina foi iniciada. Abra a janela Printers configuration e selecione a sua máquina na lista de impressoras. Verifique a descrição no painel Selected printer. Se o status contiver o texto Stopped, pressione o botão Start. A operação normal da máquina deverá ser restaurada. O status "stopped" pode ser ativado devido a alguns problemas de impressão. Por exemplo, uma tentativa de impressão enquanto a porta estava sendo utilizada por um aplicativo de digitalização.</li> <li>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". Você deverá abrir Ports configuration e selecionar a porta atribuída à máquina. No painel Selected port, 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.</li> <li>Verifique se o seu aplicativo possui opções especiais de impressão, como "-oraw". Se essa opção estiver especificada como parâmetro na linha de comando, remova-a para imprimir corretamente. Para o front-end Gimp, selecione "print" -&gt; "Setup printer" e edite o parâmetro da linha de comando no item do comando.</li> <li>A versão CUPS (Common Unix Printing System) distribuída com o SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) tem um problema com a impressão IPP (Internet Printing Protocol). Use a impressão por soquete em vez do</li></ul>
A máquina não imprime páginas inteiras e sua saída é impressa em meia página.	<ul> <li>Este é um problema conhecido que ocorre na versão 8.51 ou anterior do Ghostscript no sistema operacional Linux de 64 bits e foi relatado em bugs.ghostscript.com como Ghostscript Bug 688252. O problema é solucionado no AFPL Ghostscript v. 8.52 ou posterior. Faça download da versão mais atual do AFPL Ghostscript de http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ e instale-a para solucionar esse problema.</li> </ul>
Não é possível digitalizar usando o Gimp Front-end.	<ul> <li>Verifique se o Gimp Front-end possui Xsane: Device dialog no menu Acquire. Caso contrário, você deverá instalar o plug-in Xsane para Gimp no seu computador. Você pode encontrar o pacote do plug-in Xsane para Gimp no CD de distribuição do Linux ou home page do Gimp. Para obter informações detalhadas, consulte a ajuda no CD de distribuição do Linux ou na interface do aplicativo Gimp Front-end.</li> <li>Se desejar usar outro tipo de aplicativo de digitalização, consulte a ajuda do aplicativo.</li> </ul>

Condição	Soluções sugeridas
A mensagem de erro "Cannot open port device file" é exibida durante a impressão de um documento.	<ul> <li>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 <b>Release port</b> na janela <b>Port configuration</b>.</li> </ul>
A máquina não é exibida na lista de scanners.	<ul> <li>Certifique-se de que a sua máquina esteja conectada ao computador corretamente via porta USB e ligada.</li> <li>Verifique se o driver de scanner de sua máquina está instalado no sistema. Abra o Unified Linux Driver Configurator, alterne para Scanners configuration e, em seguida, pressione Drivers. Verifique se o driver com o nome correspondente à da máquina está listado na janela.</li> <li>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". Isso normalmente ocorre quando um procedimento de digitalização é iniciado. Uma caixa de mensagem apropriada é exibida.</li> <li>Para identificar a origem do problema, abra Ports configuration e selecione a porta atribuída ao seu scanner. O símbolo de porta /dev/mfp1 corresponde a LP:1, e assim por diante. As portas USB começam em /dev/mfp4. Desse modo, o scanner na designação USB:0 corresponde à porta /dev/mfp4, e assim por diante, em sequência. No painel Selected port, 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.</li> </ul>
A máquina não digitaliza.	<ul> <li>Verifique se um documento está carregado na máquina e se ela está conectada ao computador.</li> </ul>

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> <li>A impressão do arquivo PDF como uma imagem pode ativar o arquivo para impressão. Ative <b>Imprimir como imagem</b> nas opções de impressão do Acrobat.</li> <li>A impressão de arquivos PDF como imagens é mais demorada.</li> </ul>
O documento foi impresso, mas o trabalho de impressão permaneceu no spooler no Mac OS X 10.3.2.	• Atualize o seu Mac OS para o Mac OS X 10.3.3 ou posterior.
Quando um documento é impresso no Macintosh com o Acrobat Reader 6.0 ou posterior, as cores não são impressas corretamente.	<ul> <li>Verifique se a resolução no driver de impressão é a mesma do Acrobat Reader.</li> </ul>

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
Impressões claras ou desbotadas AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Se uma faixa vertical branca ou uma área desbotada aparecer na página, o suprimento de toner está baixo. É possível prolongar temporariamente a vida útil do cartucho de impressão. (Consulte Redistribuição do toner na página 166.) Se esse procedimento não melhorar a qualidade da impressão, instale um cartucho de impressão novo.</li> <li>Talvez o papel não atenda às especificações, podendo ser, por exemplo, muito úmido ou áspero. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 126.)</li> <li>Se páginas inteiras estiverem muito claras, a resolução de impressão poderá estar baixa ou o modo de economia de toner poderá estar ativado. Ajuste a resolução de impressão e desative o modo de economia de toner. Consulte a tela de ajuda do driver de impressão.</li> <li>Uma combinação de áreas desbotadas ou manchadas pode indicar que o cartucho de toner precisa de substituição. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 161.)</li> </ul>
	<ul> <li>A superfície da LSU na parte interna da máquina pode estar suja. (Consulte Areas internas na página 163.)</li> </ul>

Condição	Soluções sugeridas
Pontos de toner A B C C A B C C	<ul> <li>Talvez o papel não atenda às especificações, podendo ser, por exemplo, muito úmido ou áspero. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 126.)</li> <li>O rolo de transferência pode estar sujo. Limpe o interior da máquina. (Consulte Áreas internas na página 163.)</li> <li>O trajeto do papel pode precisar de limpeza. (Consulte Áreas internas na página 163.)</li> </ul>
Perdas de informação A a B b C A a B b C	<ul> <li>Se a página apresentar áreas desbotadas, geralmente arredondadas, distribuídas aleatoriamente pela página:</li> <li>Uma única folha de papel pode estar com defeito. Tente imprimir o trabalho novamente.</li> <li>O teor de umidade do papel é desigual ou o papel possui pontos úmidos na superfície. Tente outra marca de papel. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 126.)</li> <li>O papel é muito grosso. Os processos de fabricação podem causar a rejeição de toner em algumas áreas. Tente uma nova resma ou marca de papel.</li> <li>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 93.)</li> <li>Se essas medidas não corrigirem os problemas, entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>
Pontos brancos	<ul> <li>Se pontos brancos aparecerem na página:</li> <li>O papel é muito áspero e a sujeira do papel cai nas áreas internas da máquina sobre o rolo de transferência. Limpe a parte interna da máquina. (Consulte Áreas internas na página 163.)</li> <li>O trajeto do papel pode precisar de limpeza. (Consulte Áreas internas na página 163.)</li> </ul>
Linhas verticais AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢ AaBbC¢	<ul> <li>Se faixas brancas verticais aparecerem na página, isole o problema na cópia, impressão ou digitalização e execute o seguinte procedimento:</li> <li>Se estiver copiando ou digitalizando, verifique o vidro do TVC e o vidro de originais e, se necessário, limpe usando uma pano sem fiapos. (Consulte Vidro de originais e vidro de transporte de velocidade constante (TVC) na página 163.)</li> <li>Se estiver copiando ou imprimindo, a superfície (parte do tambor) do cartucho de impressão na parte interna da máquina provavelmente foi arranhada. Remova o cartucho de impressão e instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 161.)</li> <li>Se faixas verticais brancas aparecerem na página:</li> <li>A superfície da LSU na parte interna da máquina pode estar suja. (Consulte Áreas internas na página 163.)</li> </ul>

Condição	Soluções sugeridas
Fundo AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Se o sombreamento do fundo se tornar inaceitável:</li> <li>Escolha um papel com gramatura menor. (Consulte Abastecimento de papel na página 201 para obter especificações.)</li> <li>Verifique as condições ambientais: condições muito secas ou um nível de umidade elevado (superior a 80% de umidade relativa) podem aumentar a quantidade de sombras no fundo.</li> <li>Remova o cartucho de impressão antigo e instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 161.)</li> <li>Use a função Supressão de fundo nas opções Menu.</li> </ul>
Manchas de toner AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Se houver manchas de toner na página:</li> <li>Limpe a parte interna da máquina. (Consulte Áreas internas na página 163.)</li> <li>Verifique o tipo e a qualidade do papel. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 126.)</li> <li>Remova o cartucho de impressão e instale um novo cartucho. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 161.)</li> </ul>
Falhas verticais repetidas A a B b C c A a B b C c	<ul> <li>Se marcas repetidas aparecerem no lado impresso da página em intervalos regulares:</li> <li>O cartucho de impressão pode estar danificado, faça algumas impressões na máquina e se o problema persistir, remova o cartucho de impressão e instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 161.)</li> <li>Algumas peças da máquina podem estar sujas de toner. Se o verso da página apresentar defeitos, o problema vai provavelmente desaparecer após a impressão de algumas páginas adicionais.</li> <li>O conjunto de fusão pode estar danificado. Entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>
Dispersão no fundo	<ul> <li>A dispersão no fundo é o resultado de pequenas quantidades de toner espalhadas aleatoriamente pela página impressa.</li> <li>O papel pode estar muito úmido. Tente imprimir com outro lote de papel. Não abra as embalagens de papel até que seja necessário; isso evita que o papel absorva muita umidade.</li> <li>Se houver dispersão no fundo de um envelope, altere o layout de impressão para evitar imprimir sobre áreas que possuam junções sobrepostas no verso. A impressão sobre as áreas de junção pode causar problemas.</li> <li>Se a dispersão no fundo cobrir toda a superfície de uma página impressa, ajuste a resolução de impressão por meio do aplicativo de software ou use as opções do driver da impressora. (Consulte Procedimento de impressão na página 91.)</li> </ul>

Condição	Soluções sugeridas
Caracteres deformados AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Se os caracteres estiverem deformados e produzirem imagens sem preenchimento, é possível que o papel seja muito liso. Experimente usar um papel diferente. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 126.)</li> <li>Se os caracteres estiverem deformados e produzirem um efeito ondulado, a unidade de digitalização poderá precisar de manutenção. Entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>
Desalinhamento da página A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C	<ul> <li>Certifique-se de que o papel esteja colocado corretamente.</li> <li>Verifique o tipo e a qualidade do papel. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 126.)</li> <li>Verifique se as guias não estão nem muito apertadas nem muito frouxas em relação à pilha de papel. (Consulte Abastecimento das bandejas de papel na página 120.)</li> </ul>
Dobras ou ondulações AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	<ul> <li>Certifique-se de que o papel esteja colocado corretamente.</li> <li>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 126.)</li> <li>Vire a pilha de papel ao contrário na bandeja. Tente também girar o papel em 180° na bandeja.</li> </ul>
Rugas ou vincos AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	<ul> <li>Certifique-se de que o papel esteja colocado corretamente.</li> <li>Verifique o tipo e a qualidade do papel. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 126.)</li> <li>Vire a pilha de papel ao contrário na bandeja. Tente também girar o papel em 180° na bandeja.</li> </ul>

Condição	Soluções sugeridas
O verso das impressões está sujo AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc IBbCc	Verifique se há vazamentos de toner. Limpe a parte interna da máquina. (Consulte Áreas internas na página 163.)
Páginas em branco sólido	<ul> <li>O cartucho de impressão pode não ter sido instalado corretamente. Remova o cartucho e reinstale-o.</li> <li>O cartucho de toner pode estar com defeito. Remova o cartucho de impressão e instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 161.)</li> <li>A máquina pode precisar de reparos. Entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>
Toner solto AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Limpe a parte interna da máquina. (Consulte Áreas internas na página 163.)</li> <li>Verifique o tipo e a qualidade do papel. (Consulte Orientações sobre materiais de impressão na página 126.)</li> <li>Remova o cartucho de impressão e instale um novo cartucho. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 161.)</li> <li>A máquina pode precisar de reparos. Entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>
Falhas nos caracteres	<ul> <li>As falhas são áreas em branco nos caracteres em locais que deveriam ser preenchidos com preto sólido:</li> <li>Se você estiver usando transparências, tente usar outro tipo. Devido à composição das transparências, algumas falhas em caracteres são normais.</li> <li>É possível que o papel não esteja sendo impresso no lado correto. Remova o papel e vire-o.</li> <li>O papel pode não atender às especificações. (Consulte Abastecimento de papel na página 201.)</li> </ul>
Listras horizontais A a B b C A a B b C	<ul> <li>Se listras ou manchas pretas alinhadas horizontalmente aparecerem:</li> <li>O cartucho de impressão pode não ter sido instalado corretamente. Remova o cartucho e reinstale-o.</li> <li>O cartucho de toner pode estar com defeito. Remova o cartucho de impressão e instale um novo. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 161.)</li> <li>Se o problema persistir, a máquina poderá precisar de reparos. Entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>

Condição	Soluções sugeridas
Curvaturas AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Se o papel impresso possuir curvaturas ou se não for possível alimentar a máquina:</li> <li>Vire a pilha de papel ao contrário na bandeja. Tente também girar o papel em 180° na bandeja.</li> <li>Altere a opção da impressora e tente novamente. Vá para Preferências de impressão, clique na guia Papel e defina o tipo como Fino. (Consulte Guia Papel na página 93.)</li> </ul>
Uma imagem desconhecida é exibida repetidamente em algumas folhas ou o toner não adere, as impressões são claras ou há contaminação.	<ul> <li>Sua máquina provavelmente está sendo usada a uma altitude de 1.500 m (4.921 pés) ou superior.</li> <li>A altitude alta pode afetar a qualidade de impressão, como toner solto ou imagem clara. Ajuste a opção de altitude correta em sua máquina. (Consulte Configurações da máquina na página 150.)</li> </ul>

# Problemas de cópia

Condição	Soluções sugeridas
As cópias estão muito claras ou muito escuras.	<ul> <li>Use a opção Escurecimento e Função de cópia para escurecer ou clarear o fundo das cópias. (Consulte Seleção das funções na página 29.)</li> </ul>
As cópias apresentam manchas, linhas, marcas ou pontos.	<ul> <li>Se os defeitos estiverem no documento original, use a opção Escurecimento em Função de cópia para clarear o fundo das cópias. (Consulte Seleção das funções na página 29.)</li> <li>Se os defeitos não existirem no documento original, limpe a unidade de digitalização. (Consulte Áreas internas na página 163.)</li> </ul>
As cópias estão enviesadas.	<ul> <li>Verifique se o documento original está posicionado com a face para baixo no vidro de originais ou com a face para cima no alimentador de originais.</li> <li>Verifique se o papel para cópia foi colocado corretamente. (Consulte Abastecimento das bandejas de papel na página 120.)</li> <li>Verifique se o papel está dentro das especificações. (Consulte Abastecimento de papel na página 201.)</li> </ul>
Cópias em branco.	• Verifique se o documento original está posicionado com a face para baixo no vidro de originais ou com a face para cima no alimentador de originais.
As imagens são apagadas facilmente das cópias.	<ul> <li>Substitua o papel colocado na bandeja por outro de uma embalagem diferente.</li> <li>Em áreas com umidade do ar elevada, não deixe o papel na máquina por períodos prolongados.</li> <li>Verifique se o papel está dentro das especificações. (Consulte Abastecimento de papel na página 201.)</li> </ul>

Condição	Soluções sugeridas
É comum ocorrer atolamentos com o papel de cópia.	<ul> <li>Ventile a pilha de papel e, em seguida, vire-a na bandeja. Substitua o papel na bandeja por papel de um lote diferente. Verifique e ajuste as guias de papel, se necessário.</li> <li>Verifique se o papel possui a gramatura adequada.</li> <li>Verifique se há papéis de cópia ou pedaços de papel na parte interna da máquina após a eliminação de um atolamento.</li> </ul>
O cartucho de impressão produz menos cópias do que o esperado durante a sua vida útil.	<ul> <li>Os originais podem conter imagens, figuras sólidas ou linhas muito fortes. Por exemplo, os originais podem ser formulários, boletins informativos, livros e outros documentos que utilizam mais toner.</li> <li>O alimentador de originais pode ter sido deixado aberto durante a produção de cópias.</li> <li>Desligue a máquina e volte a ligá-la.</li> </ul>

# Problemas de digitalização

Condição	Soluções sugeridas
O scanner não funciona.	<ul> <li>Verifique se o original a ser digitalizado foi colocado com a face para baixo no vidro de originais ou com a face para cima no alimentador de originais.</li> <li>Pode não haver memória disponível suficiente para armazenar o documento a ser digitalizado.</li> <li>Verifique se o cabo da impressora está conectado corretamente.</li> <li>Certifique-se de que o cabo da impressora não esteja com defeito. Faça um teste com um cabo que esteja em perfeitas condições. Se necessário, substitua o cabo.</li> <li>Verifique se o scanner está configurado corretamente. Verifique as configurações de digitalização no Gerenciador de Digitalização em Rede ou no aplicativo a ser usado, para ter certeza de que o trabalho de digitalização esteja sendo enviado para a porta correta (por exemplo, USB001).</li> </ul>

Condição	Soluções sugeridas
A digitalização está muito lenta.	<ul> <li>Verifique se a máquina está imprimindo dados recebidos. Em caso afirmativo, aguarde a impressão dos dados recebidos terminar para poder digitalizar o documento.</li> <li>A digitalização de gráficos é mais lenta do que a de texto.</li> </ul>
<ul> <li>As seguintes mensagens são exibidas na tela do computador:</li> <li>A máquina não pode ser configurada para o modo de hardware desejado.</li> <li>A porta está sendo usada por outro programa.</li> <li>A porta está desativada.</li> <li>O scanner está ocupado recebendo ou imprimindo dados. Tente novamente após a conclusão do trabalho em andamento.</li> <li>Identificador inválido.</li> <li>A digitalização falhou.</li> </ul>	<ul> <li>É possível que haja um trabalho de cópia ou impressão em andamento. Tente executar o seu trabalho novamente quando ele estiver concluído.</li> <li>A porta selecionada está sendo utilizada no momento. Reinicie o computador e tente novamente.</li> <li>O cabo da impressora pode não estar conectado corretamente ou a máquina pode estar desligada.</li> <li>O driver do scanner não está instalado ou o ambiente de operação não foi configurado corretamente.</li> <li>Verifique se a máquina está conectada corretamente e ligada. Em seguida, reinicie o computador.</li> <li>O cabo USB pode não estar conectado corretamente ou a máquina pode estar desligada.</li> </ul>

### Problemas de fax

Condição	Soluções sugeridas
A máquina não está funcionando, a tela não existe ou os botões não estão funcionando.	<ul> <li>Desconecte o cabo de alimentação e conecte-o novamente.</li> <li>Verifique se a tomada da parede está recebendo alimentação de energia.</li> </ul>
Não há tom de discagem.	<ul> <li>Verifique se a linha telefônica está conectada corretamente.</li> <li>Verifique se a tomada telefônica na parede funciona quando outro aparelho é conectado.</li> </ul>
Os números armazenados na memória não são discados corretamente.	<ul> <li>Verifique se os números estão armazenados na memória corretamente. Imprima uma lista do Catálogo de endereços (Consulte Páginas de informações na página 136.)</li> </ul>
O documento não é alimentado na máquina.	<ul> <li>Verifique se o papel não está enrugado e se você está inserindo-o corretamente. Verifique se o tamanho do documento está correto e se ele não é muito espesso nem muito fino.</li> <li>Certifique-se de que o <i>alimentador de originais</i> esteja fechado corretamente.</li> <li>É possível que a almofada de borracha do <i>alimentador de originais</i> precise de substituição. Entre em contato com a assistência técnica.</li> </ul>
As mensagens de fax não são recebidas automaticamente.	<ul> <li>O modo de recebimento deve ser definido como Fax.</li> <li>Verifique se há papel na bandeja.</li> <li>Verifique se a tela mostra alguma mensagem de erro. Em caso afirmativo, resolva o problema.</li> </ul>
A máquina não envia mensagens de fax.	<ul> <li>Verifique se o original foi colocado no alimentador de originais ou no vidro de originais.</li> <li>Verifique se a máquina de fax à qual você está enviado pode receber o seu fax.</li> <li>Tente o trabalho novamente mais tarde, a linha pode estar com defeito ou ocupada.</li> </ul>
O fax recebido contém espaços em branco ou a qualidade da impressão é baixa.	<ul> <li>A máquina de fax de envio pode estar com problemas.</li> <li>Linhas telefônicas com ruídos podem causar erros.</li> <li>Copie um documento para verificar o funcionamento da sua máquina.</li> <li>O cartucho de impressão pode estar com vazio. Substitua o cartucho de impressão. (Consulte Substituição do Cartucho de impressão na página 161.)</li> </ul>
Algumas letras no fax recebido estão esticadas.	• A máquina de fax de envio pode ter sofrido um atolamento de papel temporário.
Os documentos enviados contêm linhas.	<ul> <li>Verifique se há marcas na unidade de digitalização e limpe-as. (Consulte Limpeza da máquina na página 162.)</li> </ul>

Condição	Soluções sugeridas
A máquina disca um número, mas a conexão com a máquina de fax remota falha.	<ul> <li>A outra máquina de fax pode estar desligada, sem papel ou impossibilitada de atender ligações. Solicite que o operador da outro máquina solucione o problema.</li> </ul>
Os fax não são armazenados na memória.	<ul> <li>Pode não haver memória suficiente para armazenar o fax. Se a tela que mostra o status de memória for exibida, exclua todos os fax desnecessários da memória e tente armazenar o fax novamente. Chame a assistência técnica.</li> </ul>
Áreas em branco aparecem na parte inferior de cada página ou em outras páginas, com uma pequena faixa de texto na parte superior.	<ul> <li>Talvez você tenha configurado o papel incorretamente nas opções do usuário. Para obter detalhes sobre as configurações de papel. (Consulte Configuração de tamanho e tipo do papel na página 124.)</li> </ul>

# Assistência adicional

Para obter qualquer ajuda adicional, visite o site do cliente em <u>www.xerox.com</u> 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 <u>Mensagens de erro</u> na página 174. Se a dificuldade persistir, entre em contato com o <u>Centro Xerox de Atendimento ao</u> *Cliente*. O <u>Centro Xerox de Atendimento ao Cliente</u> 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 a máquina e os trabalhos.

- 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** no prompt **Imprimir?** e pressione **OK**.

Você pode usar os Serviços de Internet do CentreWare para imprimir a 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**.

Assistência adicional

# Especificações

# 12

Este capítulo inclui:

- Especificações da máquina na página 200
- Especificações elétricas na página 203
- Especificações das funções na página 204

# Especificações da máquina

## Configurações da máquina

Função	Especificação
Configuração de hardware	Processador Alimentador de originais
	1 a 2 bandejas de papel e bandeja manual
Tamanho da máquina	Configuração básica: largura 18,3 x profundidade 17,1 x altura 18 pol. (L 582 x P 488 x A 553 mm)
Peso da máquina	Aproximadamente 51,59 lb (23,4 kg) sem o cartucho de impressão
Acesso	A partir das partes dianteira e traseira
Velocidade da copiadora	A partir da bandeja 1: 35 cpm, uma face, Carta (33 cpm A4)
Tempo de saída da primeira cópia	Vidro de originais da bandeja de papel 1 para a bandeja superior: menos de 10 segundos Alimentador de originais da bandeia 1: menos de 13 segundos
-	
lempo de aquecimento	Inicio a frio: pronta para cópia em menos de 42 segundos A partir do modo de economia de energia: pronta para cópia em menos de 15 segundos

## Abastecimento de papel

### Bandejas 1 e 2

Função	Especificação
Capacidade	500 folhas de papel comum de 80 g/m² (20 lb) por bandeja
Gramaturas de papel	60 a 90 g/m² (16 lb a 24 lb))
Tamanhos de papel	Comprimento mínimo 210 mm - máximo 356 mm (8,3 a 14 pol.) Largura mínima 148 mm - máxima 216 mm (5,8 a 8,5 pol.) 8,5 x 11 pol. 8,5 x 14 pol. 8,5 x 13 pol. ISO B5 (176 x 250 mm) JIS B5 (182 x 257 mm) Ofício A4 A5 Executivo 7,25 x 10,5 pol. (184,2 x 266,7 mm)

### Bandeja manual

Função	Especificação
Capacidade	50 folhas de papel comum de 80 g/m² (20 lb) 5 folhas de transparências 5 envelopes
Gramaturas de papel	60 a 163 g/m² (16 lb a 43 lb))
Intervalo de papel	Comprimento mínimo 127 mm - máximo 356 mm (5,0 a 14 pol.) Largura mínima 76,2 - máxima 216 mm (3,0 a 8,5 pol.)

Nota: A altura da pilha de papel não pode ser superior a 10 mm (0,4 pol).

## Alimentador de originais

Função	Especificação
Capacidade	Cerca de 60 folhas de 80 g/m² (20 lb) de papel comum
Gramaturas de papel	50 a 120 g/m² (12 lb a 28 lb)
Tamanhos de papel	69,9 mm x 145 mm a 216 mm x 356 mm (2,75 x 5,7 pol. a 8,5 x 14 pol.)
Velocidade do alimentador de originais (A4)	1-1: 33 ipm 1-2: 17 ipm 2-2 alceado: 13 ipm

## Módulos de saída

### Bandeja de saída

Função	Especificação
Capacidade	250 folhas de papel comum de 80 g/m² (20 lb)

# Especificações elétricas

Função	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 18 Watts Modo de espera: menos de 60 Watts

# Especificações das funções

## Função de fax

Função	Especificação
Velocidade de transmissão de fax	33,6 Kbps
Tipo de linha telefônica	Linha comutada de telefonia pública analógica padrão ou equivalente
Padrão de comunicação	Super G3, IYU G3
Capacidade máxima de resolução	600 x 600 dpi
Memória padrão do fax	7 MB
Largura efetiva de digitalização	208 mm (8,2 pol.)
Largura máxima de impressão	216 mm (8,5 pol.)
Certificações de conexão	UE/AEE: certificação TBR21 EUA: certificação FCC Pt 68 Canadá: certificação DOC CS-03 Outros países: certificações de telefonia de padrões nacionais

## Função Impressão

Função	Especificação
Compatibilidade	PC Windows / MAC / Linux
Velocidade	35 ppm uma face (Carta)/ 33 ppm (A4) 18 ppm duas faces (Carta) / 17 ppm (A4)
Área máxima de impressão	Ofício 216 mm x 356 mm (8,5 pol. x 14 pol.)
Resolução de impressão	Saída efetiva de até 1200 x 1200
Rendimento	11.000 impressões (5.000 impressões para o cartucho de impressão fornecido com a máquina)
Resolução máxima	600 x 600 dpi
Memória padrão da impressora	256 MB
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3, PDF1.4, TIFF

# Função Digitalização

Função	Especificação
Largura máxima do documento	216 mm (8,5 pol.)
Largura efetiva de digitalização	208 mm (8,2 pol.)
Resolução máxima	600 x 600 dpi
Compatível com TWAIN / ISIS	TWAIN / WIA
Compressão de imagem	MH, MMR, LZW, JPEG
Modo de digitalização	Texto Mono, Foto Mono e True Color
Tons de cinza	256 níveis

Especificações das funções

# Segurança

# 13

### Este capítulo inclui:

- Avisos e segurança na página 208
- Etiquetas e símbolos de segurança na página 209
- Informações sobre a segurança operacional na página 210
- Regulamentos básicos na página 214
- Regulamentos para cópia na página 216
- Regulamentos para fax na página 219
- Dados de segurança do material na página 222
- Reciclagem e descarte do produto na página 223
- Conformidade do programa de energia na página 225
- Informações de contato para meio ambiente, saúde e segurança na página 226

# 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 a avaliação e certificação de agências de segurança, a conformidade com os regulamentos eletromagnéticos e os 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.



# 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 a inspeção de agências de segurança, a aprovação e a 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 210.
- Segurança elétrica do cabo de alimentação na página 210.
- Informações de segurança relativas ao laser na página 211.
- Segurança do dispositivo na página 211.
- Desligamento de emergência na página 212.
- Dispositivo de desconexão na página 212.

### 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 eletricista 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 eletricista 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 eletricista 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 se a tomada está aterrada ou não, consulte um eletricista 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

**CUIDADO:** 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

AVISO: Não use produtos de limpeza em aerossol. Os limpadores em aerossol podem ser explosivos ou inflamáveis quando usados em equipamento eletromecânico.

- Sempre siga todos os avisos e instruções marcados ou fornecidos com o dispositivo.
- Antes de limpar este dispositivo, desconecte-o da tomada. Sempre use materiais projetados especificamente para este dispositivo. O uso de outros materiais 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 carpete 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 ela não estiver em uso. O dispositivo pode permanecer constantemente ligado.

#### Segurança do dispositivo - não proceda desta maneira

AVISO: Não use produtos de limpeza em aerossol. 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 de energia 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 sons ou odores estranhos.
- O cabo de alimentação está danificado ou gasto.
- Um disjuntor, fusível ou outro dispositivo de segurança foi desativado.
- Foi derramado líquido dentro da máquina.
- A máquina foi exposta à água.
- Alguma peça do dispositivo está danificada.

### Dispositivo de desconexão

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 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 produtos de limpeza em aerossol. 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 da embalagem ou do recipiente.
- Mantenha todos os consumíveis longe do alcance de crianças.
- Nunca jogue cartuchos de toner e 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 em conformidade com 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 os dispositivos digitais de Classe A, de acordo com a Parte 15 dos Regulamentos da FCC. Esses limites foram estipulados a fim de proporcionar uma proteção razoável contra interferência nociva em ambientes comerciais. Este dispositivo geral, usa e pode irradiar energia de frequência de rádio. Se ele não for instalado e usado de acordo com estas instruções, ele poderá causar interferência prejudicial às comunicações de rádio. A operação deste dispositivo em uma área residencial possivelmente causará interferências prejudiciais. Neste caso, o usuário deverá corrigir as interferências por conta própria.

Se este dispositivo causar interferência prejudicial à recepção de rádio ou televisão, o que pode ser determinado desligando-o e ligando-o novamente, recomenda-se tentar resolver o problema através de uma ou mais das seguintes medidas:

- Reoriente ou reposicione o receptor.
- Aumente a distância entre o dispositivo e o receptor.
- Conecte o dispositivo a uma tomada ligada a um circuito elétrico diferente daquele ao qual o receptor está ligado.
- Consulte o revendedor ou um técnico de rádio/televisão experiente para obter ajuda.

Quaisquer alterações ou modificações que não sejam expressamente aprovadas pela Xerox poderão anular a autorização do usuário para utilizar o dispositivo. Para assegurar a conformidade com a Parte 15 das regras da FCC, use cabos de interface blindados.

### Canadá (Regulamentos)

Este aparelho digital de Classe A está em conformidade com o ICES-003 canadense.

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. Caso isso aconteça o usuário poderá ser solicitado a tomar as medidas adequadas.



A marca CE aplicada a este produto simboliza a declaração de conformidade da Xerox com as seguintes diretrizes relevantes da União Européia a partir das datas indicadas:

- 12 de dezembro de 2006: Low Voltage Directive 2006/95/EC. Adequação às leis dos países membros em relação aos equipamentos de baixa tensão.
- 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 os regulamentos da União Europeia, use cabos de interface blindados.

Uma cópia assinada da Declaração de conformidade para este dispositivo pode ser obtida na Xerox.

### 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 yönetmeliğine uygundur"

# Regulamentos para cópia

## Estados Unidos

O Congresso, por estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens, em determinadas circunstâncias. Penas de multas ou prisão podem ser impostas aos acusados de fazer tais reproduções.

- 1. Obrigações ou títulos do Governo dos Estados Unidos, como:
  - Certificados de dívida
  - Papel-moeda do Banco Nacional norte-americano
  - Obrigações com cupom
  - Notas do Federal Reserve
  - Certificados prata
  - Certificados ouro
  - Títulos do governo norte-americano
  - Notas do Tesouro
  - Notas do Federal Reserve
  - Notas fracionárias
  - Certificados de depósito
  - Papel-moeda
  - Títulos e obrigações de determinadas agências do governo, como FHA, etc.
  - Títulos (Títulos de poupança dos EUA podem ser fotografados somente para fins de publicidade relativa à campanha para a venda desses títulos).
  - Selos da Receita Interna. A reprodução de um documento legal em que haja um selo da Receita cancelado é permitida desde que executada para fins legais.
  - Selos postais, cancelados ou não cancelados. Para fins de filatelia, os selos postais podem ser fotografados, desde que a reprodução seja em preto e branco e tenha tenha uma redução menor que 75 % ou ampliação maior que 150 % duas dimensões lineares do original.
  - Ordens de pagamento postal.
  - Contas, cheques ou saques de dinheiro realizados ou emitidos por funcionários autorizados dos Estados Unidos.
  - Selos e outras representações de valor, seja qual for a denominação, que tenham sido ou possam ter sido emitidos durante a vigência de um Ato do Congresso
- 2. Certificados de compensação ajustada para veteranos de guerras mundiais.
- 3. Obrigações ou títulos de qualquer corporação, banco ou governo estrangeiro.
- 4. Materiais suscetíveis de registro de direitos autorais, exceto com a permissão do detentor dos direitos autorais ou se a cópia for enquadrada nas cláusulas de direitos de reprodução de documentos ou de uso legal da lei de direitos autorais.

Mais informações sobre essas cláusulas podem ser obtidas no Gabinete de Copyright dos Estados Unidos, Biblioteca do Congresso, Washington, D.C. 20559. Solicite a Circular R21.5.

- 5. Certificado de cidadania ou naturalização. Certificados de naturalização de estrangeiros podem ser fotografados.
- 6. Passaportes. Passaportes de estrangeiros podem ser fotografados.
- 216 Xerox WorkCentre 3550 Guia do Usuário
- 7. Documentos de imigração.
- 8. Documentos de alistamento.
- 9. Documentos de serviço militar ou civil obrigatório que contenham qualquer uma destas informações do indivíduo alistado:
  - Remunerações ou receitas
  - Protocolo da corte
  - Condição física ou mental
  - Status de dependência
  - Serviço militar anterior

Exceção: os certificados de dispensa militar dos Estados Unidos podem ser fotografados.

10. Distintivos, carteiras de identidade, passes ou insígnias portados por militares ou membros de departamentos federais ou agências, como FBI, Receita, etc. (a menos que a fotografia seja solicitada pelo diretor responsável por esse departamento ou agência).

A reprodução dos seguintes itens também é proibida em determinados estados:

- Licenciamento de veículos
- Carteiras de motorista
- Certificado de registro de veículo

A lista acima não é completa e nenhuma responsabilidade será assumida quanto à sua integridade ou exatidão. Em caso de dúvida, consulte seu advogado.

# Canadá

O Congresso, por estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens, em determinadas circunstâncias. Penas de multas ou prisão podem ser impostas aos acusados de fazer tais reproduções.

- 1. Notas bancárias atuais ou papel-moeda atual.
- 2. Obrigações ou seguros de um governo ou banco.
- 3. Documento de fatura ou receita do Tesouro.
- 4. O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de um órgão público ou autoridade no Canadá, ou de um tribunal de justiça.
- 5. Proclamações, ordens, regulamentos ou compromissos, ou avisos contidos neste documento (com a intenção de causar a falsa impressão de ter sido impressos na Impressora real do Canadá, ou na impressora equivalente de uma província).
- 6. Marcas, selos, invólucros ou desenhos usados pelo ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, do governo de um estado que não seja o Canadá ou um departamento, órgão, Comissão ou agência estabelecidos pelo Governo do Canadá, ou de uma província ou um governo de estado que não seja o Canadá.
- 7. Selos impressos ou adesivos usados para a finalidade de receita pelo Governo do Canadá ou uma província ou governo de um estado que não seja do Canadá.
- 8. Documentos ou registros mantidos por funcionários públicos encarregados de fazer ou emitir cópias certificadas deles, onde a cópia tem a falsa impressão de ser uma cópia certificada deles.
- 9. Material de direitos autorais ou marcas registradas de qualquer maneira ou tipo sem o consentimento do proprietário dos direitos autorais ou da marca registrada.

A lista acima é fornecida para sua conveniência e assistência, mas não é completa e nenhuma responsabilidade será assumida quanto à sua integridade ou exatidão. Em caso de dúvida, consulte seu advogado.

# Outros países

A cópia de determinados documentos pode ser ilegal em seu país. Penas de multas ou prisão podem ser impostas aos acusados de fazer tais reproduções:

- Papel-moeda
- Notas bancárias e cheques
- Títulos e ações bancárias e do governo
- Passaportes e cartões de identidade
- Material de direitos autorais ou marcas registradas sem o consentimento do proprietário
- Selos postais e outros instrumentos negociáveis

Esta lista não é completa e nenhuma responsabilidade será assumida quanto à sua integridade ou exatidão. Em caso de dúvida, consulte seu advogado.

# Regulamentos para fax

# Estados Unidos

#### Requisitos do cabeçalho de envio de fax

A lei norte-americana de proteção ao consumidor de serviços telefônicos de 1991 classifica como ilegal o uso de computador ou qualquer outro dispositivo eletrônico, incluindo aparelhos de fax, para o envio de qualquer mensagem, a menos que a mensagem contenha claramente na margem superior ou inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão a data e a hora do envio, a identificação da empresa, da entidade ou da pessoa que está enviando a mensagem, e ainda o número de telefone do aparelho, da empresa, da entidade ou da pessoa que está enviando a mensagem. O número de telefone fornecido não pode ser um número para serviços pagos (0300, por exemplo) ou qualquer outro cujas tarifas excedam a cobrança de ligações locais ou de longa distância. Para programar essas informações em sua máquina, consulte Configurações da máquina na página 150 para obter instruções.

#### Informações sobre o acoplador de dados

Este dispositivo está em conformidade com a Parte 68 das regras da FCC e com os requisitos adotados pelo Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Na tampa deste dispositivo há uma etiqueta que contém, entre outras informações, um identificador do dispositivo no formato US:AAAEQ##TXXXX. Se solicitado, esse número deverá ser fornecido à companhia telefônica. O plugue e o conector utilizados para conectar este dispositivo à rede elétrica e telefônica do local devem estar de acordo com as regras e exigências relevantes da Parte 68 da FCC adotados pelo ACTA. Um cabo telefônico com plugue modular compatível com essas diretrizes é fornecido com este dispositivo. Ele foi projetado para ser conectado a um conector modular também compatível. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

Você pode conectar a máquina com segurança ao seguinte conector modular padrão: USOC RJ-11C, utilizando o fio de telefone compatível (com plugues modulares) fornecido com o kit de instalação. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes. Para corrigir o serviço da companhia telefônica local, poderá ser necessário também informar os códigos listados abaixo:

- Código de Interface do Fabricante (FIC) = 02LS2
- Código de Solicitação de Serviço (SOC) = 9.0Y

AVISO: Solicite à companhia telefônica local o tipo de conector modular instalado em sua linha. A conexão desta máquina utilizando um conector não autorizado pode danificar o equipamento da companhia telefônica. O cliente assume toda a responsabilidade por quaisquer danos causados pela conexão desta máquina com um conector não autorizado.

O número de equivalência de toque (REN) é usado para determinar o número de dispositivos que podem ser conectados à linha telefônica. O excesso de RENs na linha telefônica pode resultar em dispositivos que não tocam em resposta a uma chamada. Na maioria das áreas, o total de RENs não deverá ser maior que cinco (5.0). Para saber ao certo quantos dispositivos podem ser conectados a uma linha, de acordo com o total de RENs, entre em contato com a companhia telefônica local. O REN deste dispositivo faz parte do identificador do dispositivo que possui o formato US:AAAEQ##TXXXX. Os dígitos representados por ## correspondem ao REN sem o ponto decimal (por exemplo, 03 corresponde a um REN de 0.3).

Se este dispositivo Xerox provocar danos à rede telefônica, a companhia telefônica poderá notificá-lo antecipadamente da necessidade de interromper temporariamente a prestação de serviço. Contudo, se um aviso antecipado não for viável, a companhia telefônica notificará o cliente assim que possível. Além disso, você será informado sobre o direito de apresentar uma queixa junto à FCC, se julgar necessário.

A companhia telefônica poderá fazer alterações nas instalações, no equipamento, no funcionamento ou nos procedimentos. Essas alterações poderão afetar o funcionamento deste dispositivo. Se isso ocorrer, a companhia telefônica vai avisá-lo com antecedência, para que você possa fazer as modificações necessárias a fim de manter o serviço sem interrupções.

Se houver problemas com este dispositivo Xerox, para obter informações sobre reparos ou garantia, entre em contato com a respectiva Central de Serviços. Você encontrará os detalhes dessas informações na máquina ou no Guia do Usuário. Se o dispositivo estiver prejudicando a rede telefônica, a companhia telefônica poderá solicitar que você desligue o dispositivo até que o problema seja resolvido.

Os reparos na máquina deverão ser feitos somente por um representante técnico da Xerox ou um fornecedor de serviços autorizado da Xerox. Isso se aplica a qualquer momento durante ou após o período da garantia. Se um reparo não autorizado for executado, o período restante da garantia será anulado.

Este dispositivo não deve ser usado em linhas compartilhadas. A conexão com um serviço de linha compartilhada está sujeita às tarifas estatais. Entre em contato com a entidade, o órgão ou a comissão reguladora de serviços públicos para obter informações.

Se seu escritório estiver equipado com um sistema de alarme especial conectado à linha telefônica, assegure-se de que a instalação deste dispositivo Xerox não desative seu sistema de alarme. Em caso de dúvidas sobre o que poderá desativar o sistema de alarme, consulte sua companhia telefônica ou um técnico de instalação qualificado.

# Canadá

Este produto atende às especificações técnicas aplicáveis da indústria canadense.

Os reparos no equipamento certificado deverão ser coordenados por um representante designado pelo fornecedor. Qualquer reparo ou alteração feita neste dispositivo pelo usuário, ou o mau funcionamento do dispositivo, permitirá que a companhia telefônica solicite ao usuário que desligue o dispositivo.

Os usuários devem assegurar que, para sua própria segurança, as tomadas elétricas aterradas de alimentação, as linhas telefônicas e os sistemas de tubulação metálica interna, se presentes, estejam conectados. Esse cuidado pode ser especialmente importante em áreas rurais.

CUIDADO: O usuário não deve tentar fazer conexões sozinho, e sim entrar em contato com um eletricista ou autoridade de inspeção elétrica apropriada, conforme necessário.

O número de equivalência de toque (REN) é uma indicação do número máximo de dispositivos permitidos para a conexão com uma interface telefônica. O terminal de uma interface pode ser constituído por qualquer combinação de dispositivos, estando apenas sujeito à regra que especifica que o total de números de equivalência de toque de todos os dispositivos não seja maior do que cinco. Para obter o valor de REN canadense, consulte a etiqueta no dispositivo.

# Europa

# Diretriz para equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações

O Facsimile foi aprovado em conformidade com a Decisão do Conselho 1999/5/EC para conexão única de terminal pan-europeu com a PSTN (Rede comutada e telefonia pública). Entretanto, devido às diferenças entre as PSTNs individuais fornecidas em países diferentes, a aprovação não concede, por si só, uma segurança incondicional de operação bem-sucedida em todos os pontos de terminal de rede de PSTN.

Caso surja algum problema, entre em contato primeiro com o representante local autorizado.

Este dispositivo foi testado e está em conformidade com as especificações técnicas ES 203 021-1, -2, -3, uma especificação para equipamento de termina para uso em redes comutadas de telefonia analógica na Área Econômica Européia. Os códigos de país devem ser definidos antes de conectar este dispositivo à rede.

Nota: Embora este dispositivo possa utilizar sinais de pulso ou DTMF (tom), recomendamos que seja configurado para utilizar sinais DTMF. Os sinais DTMF fornecem a configuração de chamada confiável e mais rápida. A modificação deste dispositivo ou sua conexão com um software de controle externo ou um equipamento de controle externo não autorizado pela Xerox invalidará sua certificação.

# Dados de segurança do material

Para obter informações sobre os Dados de Segurança do Material relativas à sua impressora, visite:

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.

Se você está gerenciando o descarte do dispositivo Xerox, observe que ele pode conter chumbo, mercúrio, perclorato e outros materiais cujo descarte pode estar regulamentado devido a considerações ambientais. A presença desses materiais está em total conformidade com as regulamentações globais em vigor no momento em que o dispositivo foi colocado no mercado. Para obter informações sobre descarte e reciclagem, 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 européia, o descarte de equipamentos elétricos e eletrônicos deve ser efetuado dentro dos procedimentos vigentes.

#### (Diretiva sobre bateria na União Europeia)



Este símbolos nos produtos e/ou documentos associados significam que produtos elétricos e eletrônicos usados e baterias não devem ser misturados com o lixo doméstico.

Para obter tratamento apropriado, recuperação e reciclagem de produtos antigos e baterias usadas, encaminhe-os para pontos de coleta aplicáveis, de acordo com a legislação nacional e a Diretiva 2002/96/EC e 2006/66/EC.

Com o descarte correto desses produtos e baterias, você ajudará a preservar recursos de valor e a evitar qualquer efeito negativo em potencial na saúde humana e no ambiente que poderia se originar do descarte inapropriado.

Para obter mais informações sobre a coleta e a reciclagem de produtos antigos e baterias, entre em contato com a municipalidade local, com o serviço de descarte ou com o ponto de vendas no qual adquiriu os itens. Pode haver aplicação de penalidades em caso de descarte incorreto, de acordo com a legislação nacional.

#### Para usuários comerciais na União Europeia

Se desejar descartar equipamento elétrico e eletrônico, entre em contato com o revendedor ou fornecedor para obter mais informações.

#### Informações sobre descarte em outros países fora da União Européia

Estes símbolos são válidos somente na União Européia. Se desejar descartar esses itens, entre em contato com as autoridades locais ou com o revendedor e solicite o método correto de descarte.



#### 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**

Como parceira do ENERGY STAR<sup>®</sup>, 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 Européia, 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 cópia/impressão. O tempo padrão definido para o Xerox WorkCentre 3550 é 30 minutos. Você poderá encontrar uma descrição mais detalhada dessa função no Guia do Usuário. Consulte Configurações da máquina na página 150 para obter instruções sobre como alterar a configuração de **Economia de energia**.

# Informações de contato para meio ambiente, saúde e segurança

Para obter mais informações sobre meio ambiente, saúde e segurança em relação a este dispositivo 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

#### Numerics

2 em 1, 4 em 1, 32, 33 2 faces Cópia, 29 Impressão, 93, 100

# A

Abastecimento das bandejas de papel, 120 Abastecimento de papel Cópia, 29 Acesso às opções de configuração, 130 Adição de documentos a um fax programado, 48 Adicionar página, 46 Ajuda, 25, 197 Alceamento, 32 Alimentação da máquina, 11 Alimentador de originais, 19, 28, 163, 202 Atolamentos, 167 Bandeja de entrada, 8 Guias de largura, 8 Tampa, 8 Alteração das configurações da impressora, 98 Área da Unidade frente e verso, 172 Área de saída. 171 Áreas internas, 163 Assistência adicional. 25, 197 Atolamentos de papel, 168

# В

Bandeja 1, 8, 169 Bandeja 2 (opcional), 8 Bandeja 2 opcional, 169 Bandeja de saída, 8, 20, 37, 163 Bandeja manual, 8, 121, 170 Bandejas do papel, 119 Bem-vindo, 111 Botão Iniciar, 12, 13 Botão Interromper impressão, 12 Botão Limpar tudo, 12 Botão Parar, 12, 13 Botão Status da Máguina, 12 Botão Status do trabalho, 12 Botões, 12

# С

Cabo de alimentação, 9 Canadá (Regulamentos), 214 Cancelamento de um fax programado, 48 Cancelar trabalho, 46 Caracteres, 14 Caracteres do teclado, 14 Cartucho de impressão, 24, 160 Catálogo de endereços, 42, 53, 84 Grupo, 84 Impressão, 85 Individual, 84 Números de discagem em grupo, 54 Números de discagem rápida, 53 Pesquisa, 85 Catálogo de endereços local, 84 Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, 25, 197 Certificação de segurança do produto, 213 Clarear/escurecer, 31, 44, 68, 82 Colocação de documentos, 19, 28 Colocação de papel, 18, 119, 120 Bandeja manual, 121 Bandejas do papel 1 e 2, 120 Envelopes, 122 Especificações de materiais de impressão, 126 Preparação, 120 Tamanho e tipo do papel, 124 Tipos de material de impressão, 127 Como digitar a quantidade, 30 Como mover a máguina, 164 Como tirar cópias, 27, 28 Componentes da máquina, 9 Conexão USB Macintosh, 73 Configuração Páginas, 115 Relatório, 21 Configuração de fax, 23 Configuração de tamanho e tipo do papel, 124 Configuração do modo DRPD, 145 Configuração do sistema, 23, 150 Configurações, 129, 150 Configurações da impressora Macintosh, 98 Configurações da máquina, 150, 200

Acessibilidade, 200 Hardware, 200 Tamanho da máquina, 200 Tempo de aquecimento, 200 Tempo de saída da primeira cópia, 200 Velocidade da copiadora, 200 Configurações da rede, 23 Configurações de envio, 142 Configurações de envio de fax, 142 Configurações de rede, 158 Configurações de som, 154 Configurações de tipo de trabalho, 74 Configurações do papel, 153 Configurações do trabalho, 96 Configurações e status da máquina, 129 Confirmação de fax, 43 Conformidade do programa de energia, 225 Consumo de energia, 203 Contador, 22, 130, 131, 137 Contadores de faturamento, 22, 130, 131, 137 Cópia, 27 Alceamento, 32 Clarear/escurecer, 31 Layout, 32 Redução/ampliação, 31 Supressão de fundo, 31 Tamanho do original, 32 Tipo de original, 31 Cópia Carteira de identidade, 32, 33 Cópia clone, 32, 36 Cópia de livro, 32, 34 Cópia de pôster, 32, 35 Cor de saída, 68, 82 Criação de livretos, 32, 35 Cuidados com a sua máquina, 160 Cuidados gerais, 160 Cuidados gerais e solução de problemas, 159 Curvaturas do papel, 168

#### D

Dados de segurança do material, 222 Data e hora, 150 Desativação de encaminhamento de fax, 51 Destino da digitalização Digitalizar para PC em rede, 65 Digitalizar para PC local, 64 Digitalizar para SMB, 66 Digitalizar para USB, 64 Destinos da digitalização

Digitalizar para FTP, 65 Dicas para evitar atolamentos de papel, 168 Dicas para evitar curvaturas do papel, 168 Digitação de caracteres, 14 Digitalização, 61, 62, 63 Digitalização em rede, 61, 63 Digitalização local, 61, 63 Digitalização no Linux, 74 Configurações de tipo de trabalho, 74 Digitalização para USB, 103, 105 Diaitalizar Clarear/escurecer, 68 Cor de saída, 68 Formato de arquivo, 68 Linux, 74 Macintosh, 73 Resolução, 69 Supressão de fundo, 69 Tamanho do original, 69 Tipo de original, 68 Utilização de Parar, 67 Digitalizar para FTP, 65 Digitalizar para PC em rede, 65 Digitalizar para PC local, 64 Digitalizar para SMB, 66 Digitalizar para USB, 64 Digitalizar usando driver WIA, 71 Digitalizar usando TWAIN, 70 Digite o endereço de e-mail, 79 Digite o número de fax, 42 Diretiva WEEE 2002/96/EC, 224 Diretriz para equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações, 221 Discagem em grupo, 54 Discagem manual, 42 Discagem manual + .com, 12 Discagem no teclado, 42 Discagem rápida, 42, 53 Download do arquivo, 115 Driver WIA, 71 Drivers de impressão, 16

# E

Economia de energia, 151 Economia de toner, 94 E-mail, 77, 78 Catálogo de endereços, 84 Catálogo de endereços local, 84

Clarear/escurecer, 82 Cor de saída, 82 Endereços de Smart Key, 86 Formato de arquivo, 82 Impressão do Catálogo de endereços, 85 Pesquisa no Catálogo de endereços, 85 Resolução, 83 Supressão de fundo, 83 Tamanho do original, 83 Tipo de original, 82 Encaminhamento de fax, 50 Desativação de encaminhamento de fax, 51 Encaminhamento de fax enviados, 50 Encaminhamento de fax recebidos, 51 Encaminhar, 45 Endereço de e-mail, 79 Endereços de Smart Key, 86 ENERGY STAR, 225 Entre em contato com a assistência técnica, 25, 197 Enviar relatório, 21 Envio de e-mail. 77. 78 Envio de fax, 39, 40 Recebimento de fax, 58 Recebimento de fax na memória. 59 Rediscagem, 42 Secretária eletrônica, 58 Envio de um trabalho de impressão, 87, 91 Envio por difusão, 45 Especificações, 199, 202 Abastecimento de papel, 201 Bandeja manual, 201 Bandejas 1 e 2, 201 Capacidade de resolução, 204 Certificações de conexão, 204 Compressão de imagem, 205 Configurações da máguina, 200 Consumo de energia, 203 Digitalização, 205 Elétricas, 203 Fax, 204 Funções, 204 Impressão, 204 Máguina, 200 Módulos de saída, 202 Tipo de linha telefônica, 204 Velocidade de transmissão, 204 Voltagem elétrica, 203 Especificações da máguina, 199, 200 Especificações das funções, 204

Especificações de digitalização, 205 Compressão de imagem, 205 Especificações de fax Capacidade de resolução, 204 Certificações de conexão, 204 Especificações, 204 Tipo de linha telefônica, 204 Velocidade de transmissão, 204 Especificações de Impressão, 204 Especificações de materiais de impressão, 126 Especificações do abastecimento de papel, 201 Bandeja manual, 201 Bandejas 1 e 2, 201 Especificações do alimentador de originais, 202 Especificações do módulo de saída, 202 Especificações elétricas, 203 Especificações técnicas, 199 Estados Unidos (Regulamentos da FCC), 214 Etiquetas e símbolos de segurança, 209 Exclusão de um arquivo de imagem, 108 Exibição do status da memória USB, 108

#### F

Falhas, 165 Alimentação de papel, 180 Alimentador de originais, 167 Área da Unidade frente e verso, 172 Área de saída. 171 Atolamentos de papel, 168 Bandeja 1, 169 Bandeia 2, 169 Bandeja manual, 170 Cópia, 192 Digitalização, 193 Fax, 195 Impressão, 181 Impressão no Windows, 184 Linux, 185 Macintosh, 187 No interior da máguina, 170 Problemas de PostScript, 183 Qualidade de impressão, 187 Faturamento, 112 Fax, 39 Adicionar página, 46 Cancelar um trabalho na memória, 46 Catálogo de endereços, 53 Clarear/escurecer, 44 Configuração, 142

Confirmação, 43 Discagem em grupo, 54 Discagem rápida, 53 Encaminhamento de fax, 45 Início programado, 45, 47 Multienvio, 45, 47 Opções de envio, 47 Prioridade de envio, 45, 49 Problemas, 195 Recepção protegida, 46 Resolução, 44 Supressão de fundo, 44 Tamanho do original, 45 Fax do PC, 57 Fax programado Adição de documentos, 48 Adicionar página, 46 Cancelamento de um trabalho, 48 Folha de identificação, 151 Fonte de energia elétrica, 210 Fonte/Texto, 94 Formatação de um dispositivo de memória USB, 108 Formato de arquivo, 68, 82 FTP, 61

# G

Gerenciador de digitalização, 72 Gerenciador de digitalização em rede, 72 Guia Preferências, 72 Gerenciamento de memórias USB, 108 Guia Avançado, 94 Guia Básico, 92 Guia Gráficos, 94 Guia Papel, 93 Guia Preferências, 72

# Ι

ID da máquina, 150 Idioma, 150 Image Manager, 75 Impressão, 115 Impressão das páginas de informações, 136 Impressão de um relatório da máquina, 197 Impressão de USB, 103, 107 Impressão em frente e verso, 93 Impressão no Linux, 101 Impressão no Macintosh, 98

Graphics, 98 Impressão no Windows, 88 Impressão várias em 1, 99 Impressora em rede, 90 Impressora local, 88 Imprimir, 87 2 faces, 93 2 faces no Macintosh, 100 Configurações da impressora Macintosh, 98 Configurações do trabalho, 96 Download do arquivo, 115 Economia de toner, 94 Economia de toner no Macintosh, 99 Fonte/Texto. 94 Gráficos do Macintosh, 98 Guia Avançado, 94 Guia Básico, 92 Guia Gráficos, 94 Guia Papel, 93 Layout do Macintosh, 98 Linux, 101 Macintosh. 98 Marcas d'água, 94 Número de cópias, 93 Opções de digitalização, 93 Opções de layout, 92 Opcões de papel, 93 Opções de saída, 96 Orientação, 92 Porta USB, 107 Propriedades da impressora Linux, 102 Qualidade, 92 Sobreposições, 95 Várias em 1 no Macintosh, 99 Imprimir páginas de configuração, 115 Indicador de nível de papel, 8 Informações, 21 Informações da máguina, 21 Informações de contato sobre saúde e segurança, 226 Informações de contato sobre segurança, 226 Informações de segurança sobre consumíveis, 213 Informações de status, 129 Informações sobre a segurança da manutenção, 213 Informações sobre a segurança operacional, 210 Iniciar Cópia. 30 Digitalizar, 67

E-mail, 80 Fax, 42 Início programado, 45, 47 Inserção de uma pausa, 14 Inserção do dispositivo de memória USB, 104 Instalar o software da impressora, 88 Instruções de operação, 7 Interrupção do trabalho, 67 Cópia, 30 Fax, 43 Interruptor de alimentação, 9

#### L

Layout, 32 Leitura do medidor, 22, 112, 130, 131, 137 Ligar/Desligar, 11 Limpar configurações, 156 Limpeza Alimentador de originais, 163 Áreas internas, 163 Bandeja de saída, 163 Painel de controle, 163 Vidro de originais, 163 Vidro de TVC, 163 Limpeza da máguina, 24, 162 Linux Image Manager, 75 Propriedades da impressora, 102 Locais de saída do material, 20, 37 Local do número de série, 197

#### Μ

Macintosh, 73 2 faces, 100 Digitalização com conexão USB, 73 Impressão várias em 1, 99 Layout, 98 Modo de economia de toner, 99 Manutenção, 155, 160 Marcas d'água, 94 Material de impressão, 119 Material especial, 127 Mensagens, 174 Mensagens de erro, 174 Mensagens de falha, 174 Menu Status, 130 Menu Status da máquina, 130 Métodos de digitalização, 62

Modo de economia de toner, 99 Modo DRPD, 58, 145 Modo envelope, 122 Multienvio, 45, 47

#### Ν

Não alceado, 32 Nível de toner, 21, 162 Nível de toner do cartucho de impressão, 162 No interior da máquina, 170 Número de cópias, 30 Número de fax da máquina, 150 Número de fax remoto, 42 Número de impressões, 22, 93, 112, 130, 131, 137 Número de série, 197 Número de série da máquina, 197 Número do fax, 42

# 0

Opcões Cópia, 31 Digitalizar, 68 E-mail, 82 Fax, 44 Opções de configuração, 130 Opções de cópia, 31 Opções de digitalização, 68, 93 Opções de e-mail, 82 Opções de envio, 47 Opções de fax, 44 Opções de layout, 92 Opções de papel, 93 Opções de saída, 96 Orientação, 92 Originais, 19, 28

# Ρ

Padrões Configuração de fax, 23, 142 Configuração do sistema, 23, 150 Configurações da máquina, 150 Configurações da rede, 23 Configurações de rede, 158 Configurações de som, 154 Configurações do papel, 153 Cópia, 22, 138

Digitalização, 23 Digitalizar, 148 E-mail, 22, 140 Fax, 146 Limpar configurações, 156 Manutenção, 155 Padrões de cópia, 22, 138 Padrões de digitalização, 23, 148 Padrões de e-mail, 22, 140 Padrões do fax. 146 Padrões do recebimento de fax, 144 Páginas de informações, 21, 136 Painel de controle, 8, 12, 163 Papel e materiais de impressão, 119 Parar E-mail. 81 Pausa, 14 Pausa / Rediscagem, 42 Peças da máguina, 8 Porta de memória USB, 8 Porta de rede, 9 Porta dianteira. 8 Porta traseira, 9, 20, 37 Porta USB, 9, 103 Digitalização, 105 Exclusão de um arquivo de imagem, 108 Formatação, 108 Gerenciamento de memórias, 108 Imprimir, 107 Inserção do dispositivo, 104 Status da memória, 108 Preparação do papel para colocação, 120 Prioridade de envio, 45, 49 Problemas Alimentação de papel, 180 Área da Unidade frente e verso, 172 Área de saída, 171 Bandeja 1, 169 Bandeja 2, 169 Bandeja manual, 170 Cópia, 192 Digitalização, 193 Fax, 195 Impressão, 181 Impressão no Windows, 184 Linux, 185 Macintosh, 187 No interior da máquina, 170 PostScript, 183 Qualidade de impressão, 187

Problemas comuns Linux, 185 Macintosh, 187 PostScript, 183 Windows, 184 Problemas comuns no Macintosh, 187 Problemas de alimentação de papel, 180 Problemas de cópia, 192 Problemas de digitalização, 193 Problemas de impressão, 181 Problemas de gualidade, 187 Problemas de qualidade de impressão, 187 Problemas no Linux, 185 Problemas no Windows, 184 Procedimento de cópia, 28 Procedimento de digitalização, 63 Procedimento de e-mail, 78 Procedimento de fax, 40 Procedimento de impressão, 91 Propriedades, 116

# Q

Qualidade, 92 Quantidade, 30

# R

Recebimento, 144 Recebimento de fax, 58 Modo DRPD, 58 Recebimento manual, 58 Secretária eletrônica, 58 Recebimento de fax na memória. 59 Recebimento manual. 58 Recepção de fax protegida, 52 Recepção protegida, 46, 52 Reciclagem e descarte do produto, 223 Rediscagem, 42 Redistribuição do toner, 166 Redução de fundo, 31, 44, 83 Redução/ampliação, 31 Regulamentos, 207 Regulamentos básicos de segurança, 214 Regulamentos da FCC, 214 Regulamentos para cópia, 216 Regulamentos para fax, 219 Regulamentos RoHS da Turguia, 215 Relatório automático. 147 Relatório automático de fax, 147

Relatório da máquina, 197 Relatório enviado, 21 Relatórios, 21, 136, 197 Relatórios de impressão, 21, 136, 197 Reposicionamento da máquina, 164 Resolução, 44, 69, 83

#### S

Secretária eletrônica, 58 Segurança, 207 Segurança da tomada elétrica, 210 Segurança do dispositivo, 211 Segurança operacional, 207 Seleção, 29 Senha, 130 Senha do administrador, 130 Serviços Cópia, 27 Digitalizar, 61 E-mail. 77 Fax, 39 Fax do PC, 57 Imprimir, 87 Porta USB, 103 Serviços de Internet do CentreWare, 109 Serviços de Internet do CentreWare, 109 Bem-vindo, 111 Download do arquivo, 115 Imprimir, 115 Páginas de configuração, 115 Propriedades, 116 SMart eSolutions, 112 Status, 112 Status geral, 112 Suporte, 117 Suprimentos, 113 Trabalhos, 114 Slot do leitor de cartão, 9 SMart eSolutions, 112 SMB, 61 Sobreposições, 95 Software da impressora, 88 Software fornecido, 16 Solução de problemas, 159, 165 Soquete de extensão telefônica (Ext), 9 Soquete de linha telefônica, 9 Status, 21, 112 Status da máquina, 21 Status do trabalho

Cópia, 30 Digitalizar, 67 E-mail, 81 Fax, 43 Status do trabalho de cópia, 30 Status do trabalho de e-mail, 81 Status do trabalho de fax, 43 Status geral, 112 Substituição de toner, 24 Substituição do Cartucho de impressão, 161 Suporte, 117 Supressão de fundo, 31, 44, 69, 83 Suprimentos, 113

#### Т

Tamanho do original, 32, 45, 69, 83 Tamanho e tipo do papel, 124 Tarefas de limpeza, 24 Teclado, 12, 13 Teclas alfanuméricas, 13 Teclas numéricas, 13 Tipo de original, 31, 68, 82 Tipos de material de impressão, 127 Total de impressões, 22, 112, 130, 131, 137 Trabalhos, 114 Trabalhos ativos, 114 Trava do scanner, 8 TWAIN, 61, 70

#### U

União Europeia, 215 Unidade frente e verso, 9 Unidade substituível, 24, 160 Unidade substituível pelo cliente, 24, 160 Armazenamento e manuseio, 160 Cartucho de impressão, 161 Utilização da bandeja manual, 121 Utilização da máquina, 7 Utilização de Parar, 30, 43, 81

# V

Verificação da vida útil dos suprimentos, 162 Vidro de originais, 8, 19, 28, 163 Limpeza, 24 Tampa, 8 Vidro de Transporte de velocidade constante, 163 Vidro de TVC, 24 Visão geral Digitalização, 62 Visão geral da máquina, 8 Visão geral dos menus, 15 Voltagem elétrica, 203