

Xerox® WorkCentre® 3655

Impressora multifuncional

Painel de controle



Os serviços disponíveis podem variar de acordo a configuração da impressora. Para obter detalhes sobre serviços e configurações, consulte o *Guia do Usuário*.



Tela de seleção por toque

1 Menus



6 Teclado alfanumérico

7 Controles do trabalho

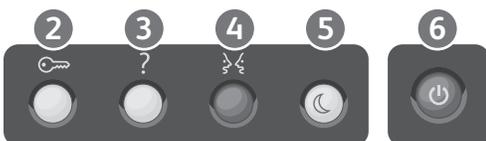


1 A Página Inicial de Serviços exibe os principais serviços como, por exemplo, cópia, digitalização e fax.

Serviços retorna ao serviço ativo a partir da tela Status do Trabalho ou Status da Máquina ou a um serviço pré-configurado.

Status do Trabalho exibe os trabalhos ativos, retidos e concluídos.

Status da Máquina exibe as configurações e as informações.



2 Login/Logout acessa os recursos protegidos por senha.

3 Ajuda (?) exibe informações adicionais sobre a seleção ou o serviço atual.

4 Idioma altera o idioma da tela de seleção por toque e as configurações do teclado.

5 Economia de energia entra ou sai do Modo Economia de energia.

6 Energia reinicia ou desliga a impressora.



Limpar tudo

Interromper Impressão

Parar

Iniciar

Limpar Tudo exclui as configurações anteriores e alteradas do serviço atual. Pressione duas vezes para restaurar todos os padrões e excluir as digitalizações existentes.

Iniciar inicia o trabalho selecionado.

Parar para temporariamente o trabalho atual. Siga a mensagem na tela para cancelar ou retomar seu trabalho.

Interromper Impressão interrompe o trabalho de impressão atual para executar um trabalho mais urgente.



As teclas alfanuméricas são usadas para inserir as quantidades de cópias, números de fax e outras informações numéricas.

C (limpar) exclui os valores numéricos ou o último dígito inserido.

Xerox® WorkCentre® 3655

Impressora multifuncional

Status da Máquina

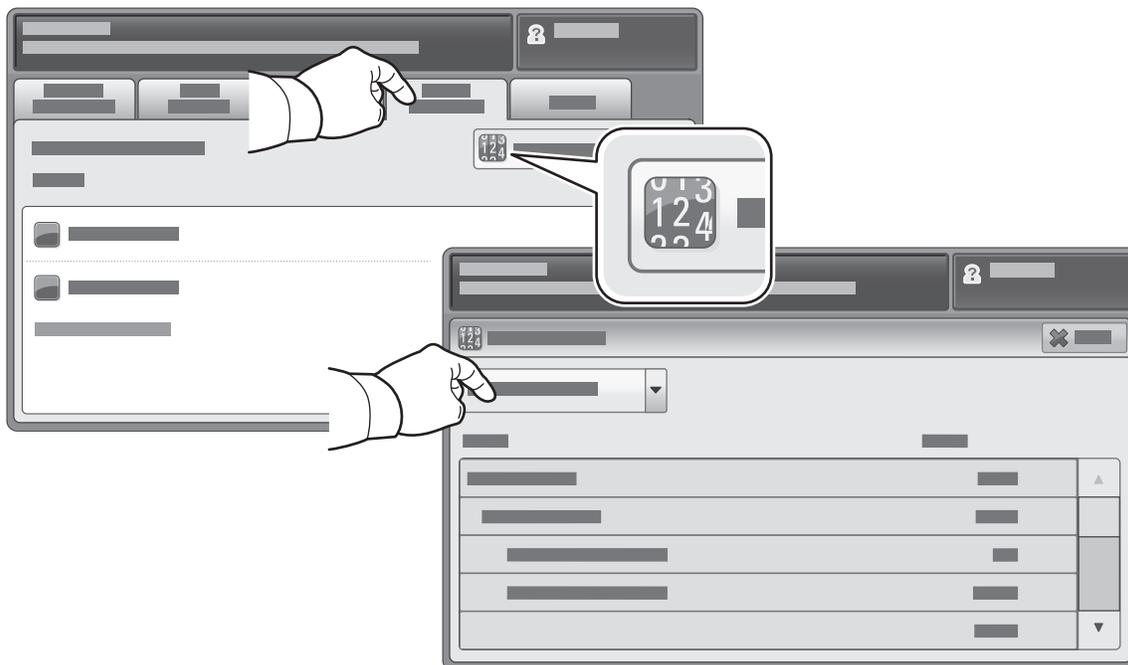


O menu Status da Máquina fornece acesso ao status dos suprimentos, informações da impressora e configurações. Alguns menus e configurações necessitam que se faça login usando o nome e a senha do administrador.



Informações de faturamento e uso

No menu Status da Máquina, toque na guia **Informações de Faturamento** para obter as contagens de impressão básicas. Toque no botão **Contadores de Uso** para obter as contagens de uso detalhadas. O menu suspenso fornece mais categorias de contagem.



Xerox® WorkCentre® 3655

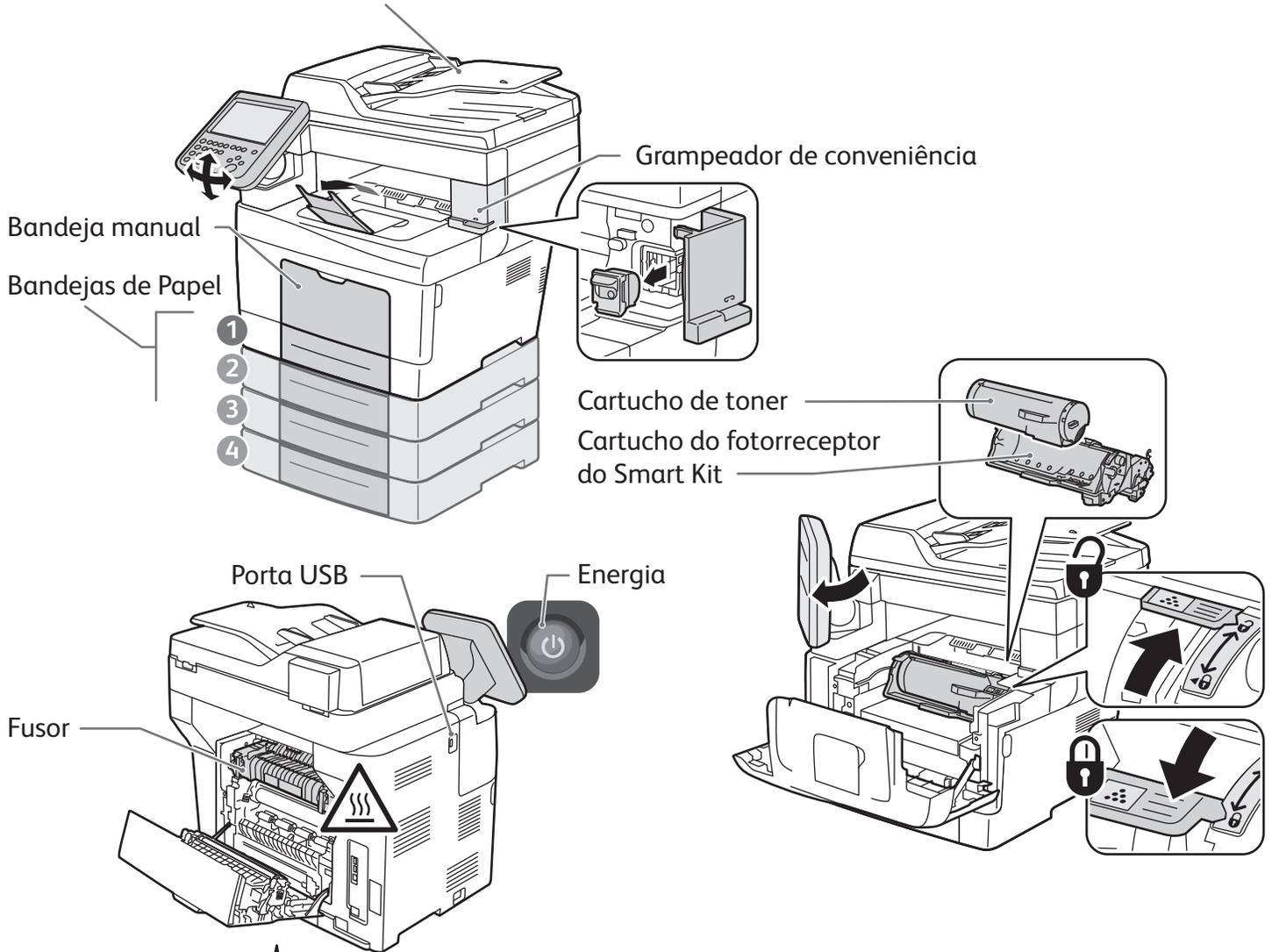
Impressora multifuncional

Roteiro da impressora

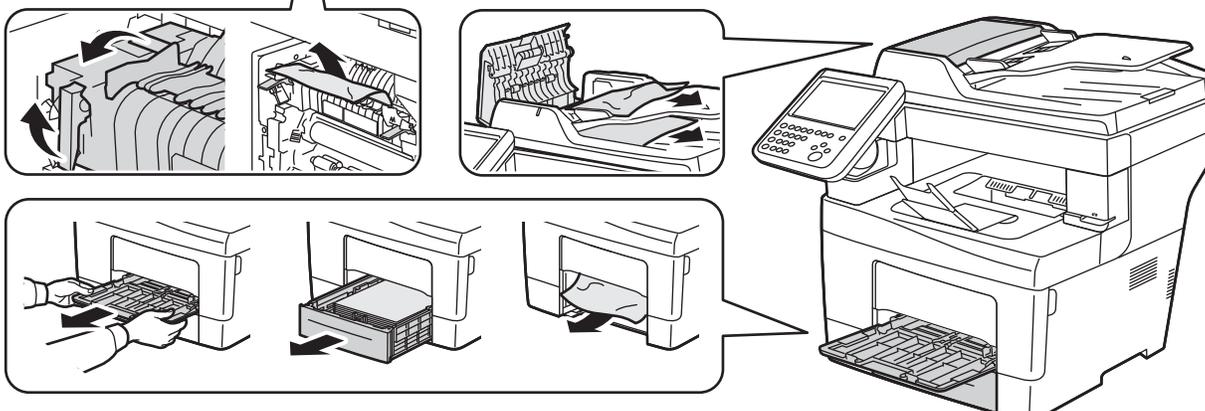


Os acessórios opcionais podem fazer parte da configuração da sua impressora. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Usuário*.

Alimentador Automático de Documentos 2 Faces



Acesso ao atolamento:



Xerox® WorkCentre® 3655

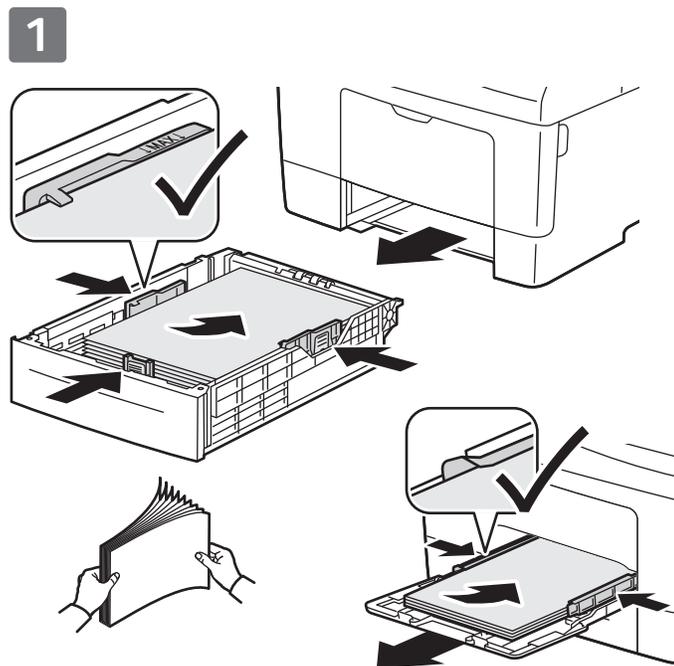
Impressora multifuncional

Manuseio do Papel

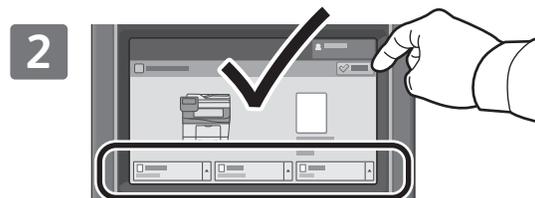


Para obter detalhes sobre bandejas e papel, consulte o *Guia do Usuário*.

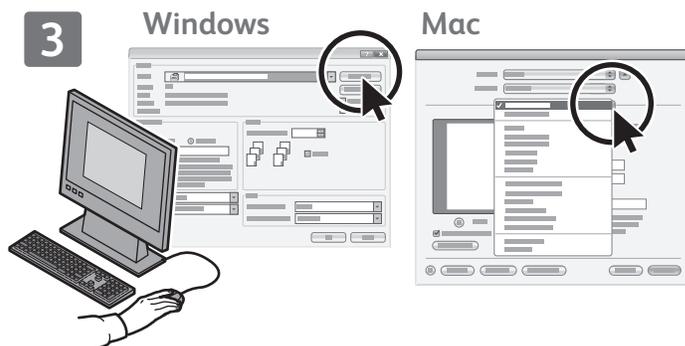
Colocação do Papel



Para obter melhores resultados, ventile as bordas do papel. Regule as guias para ajustar o tamanho do papel. Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.

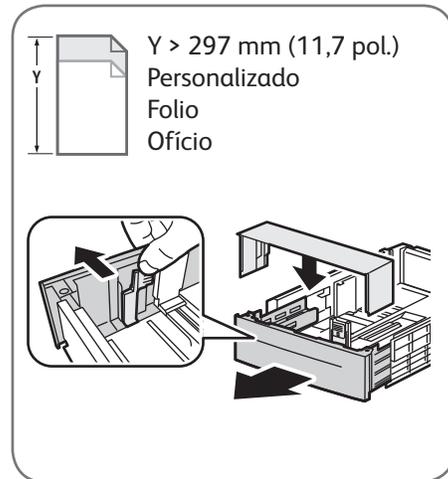
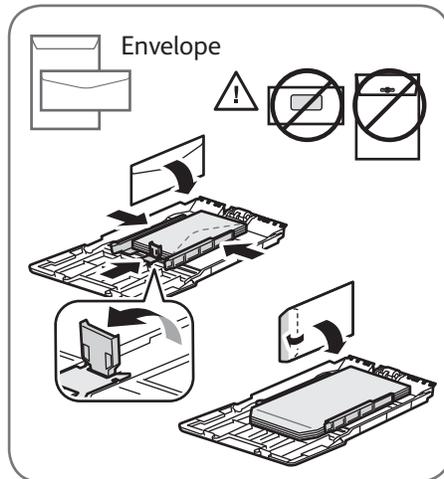


Confirme ou altere as configurações de tamanho e de tipo, se necessário.



Ao imprimir, selecione as opções no driver de impressão.

Orientação do Papel



Xerox® WorkCentre® 3655

Impressora multifuncional

Cópia



Para obter detalhes, consulte o capítulo *Envio de fax* no *Guia do Usuário*.

1



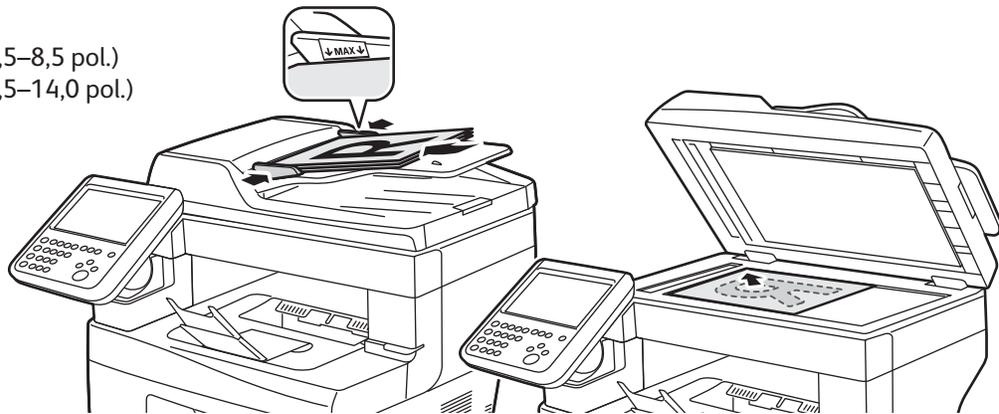
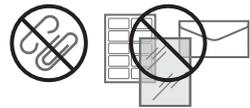
X: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5 pol.)
X: 139,7–355,6 mm (5,5–14,0 pol.)



60–125 g/m²
(Comum 13–32 lb.)



50–125 g/m²
(Comum 13–32 lb.)



Coloque o original.

2

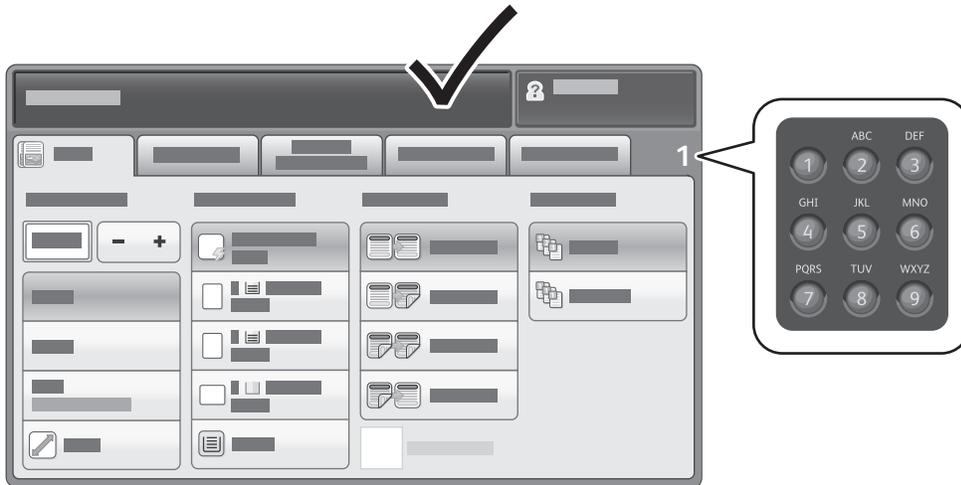


Pressione **Página inicial de serviços** e, em seguida, toque em **Cópia**.



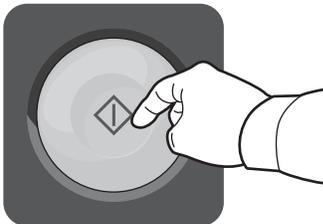
Limpar Tudo exclui as configurações anteriores e alteradas do serviço atual.

3



Altere as configurações e quantidade de trabalho conforme necessário.

4



Pressione **Iniciar**.



Parar para temporariamente o trabalho atual. Siga a mensagem na tela para cancelar ou retomar seu trabalho.



Interromper Impressão interrompe o trabalho de impressão atual para executar um trabalho mais urgente.

Digitalização e Envio de e-mail

A impressora é conectada tipicamente a uma rede em vez de um único computador. Assim, você seleciona um destino para a imagem digitalizada na impressora.

Este guia aborda técnicas para digitalizar documentos sem preparar configurações especiais:

- Digitalização de documentos para um endereço de e-mail.
- Digitalização de documentos para um Favorito salvo, uma lista de Catálogo de Endereços ou uma unidade USB Flash
- Digitalização de documentos para a pasta Pública no disco rígido da impressora e recuperá-los usando seu navegador da Web.

Para obter mais detalhes e mais configurações de digitalização, consulte o capítulo *Digitalização* no *Guia do Usuário*. Para obter detalhes sobre o catálogo de endereços e a configuração do modelo de fluxo de trabalho, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

1



X: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5 pol.)
X: 139,7–355,6 mm (5,5–14,0 pol.)



60–125 g/m²
(Comum 13–32 lb.)



50–125 g/m²
(Comum 13–32 lb.)



Coloque o original.

2

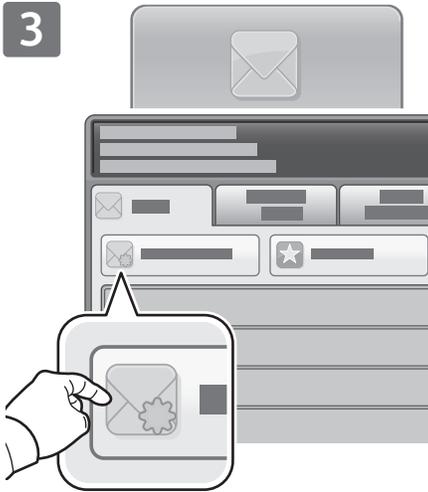


Pressione **Página inicial de serviço**, em seguida, toque em **E-mail** para enviar a digitalização por e-mail ou **Digitalização de Fluxo de Trabalho** para digitalizar para a pasta _PUBLIC ou para uma unidade USB Flash. Toque em **Digitalizar para** se o destino da digitalização estiver armazenado no Catálogo de Endereços ou salvo como um Favorito.



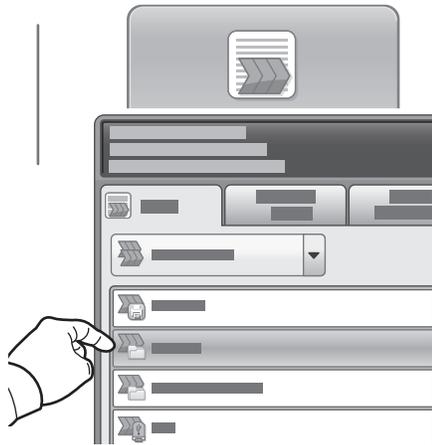
Limpar Tudo exclui as configurações anteriores e alteradas do serviço atual.

3



Para enviar um e-mail, toque em **Novo Destinatário** e, em seguida, insira o endereço usando o teclado da tela de seleção por toque. Toque em **Adicionar+** para adicionar endereços à lista e, em seguida, toque em **Fechar**.

Utilize o Catálogo de Endereços ou os Favoritos para inserir endereços de e-mail salvos.

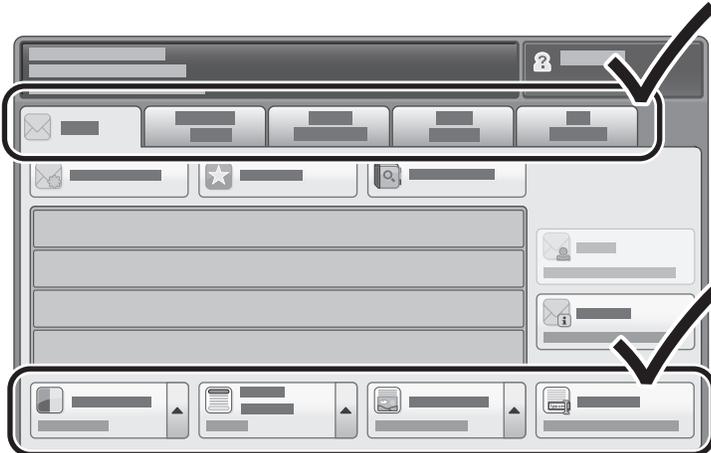


Para Digitalização de Fluxo de Trabalho, toque em **_PUBLIC** ou insira a unidade USB Flash e toque em **USB**.



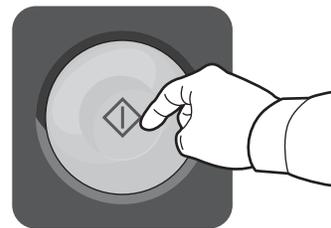
Para Digitalizar para, toque em **Favoritos** ou **Catálogo de Endereços** para inserir os endereços de e-mail salvos.

4



Altere as configurações, como necessário.

5

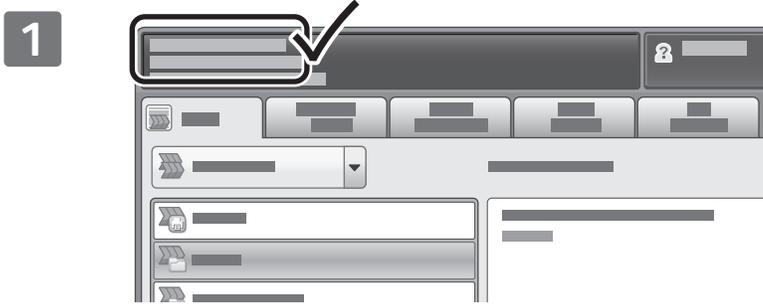


Pressione **Iniciar**.



Recuperação de Arquivos Digitalizados

Para recuperar suas imagens digitalizadas da pasta `_PUBLIC`, use os Serviços do CentreWare na Internet para copiar os arquivos digitalizados da impressora para o computador. Você também pode usar os Serviços do CentreWare na Internet para configurar caixas postais pessoais e modelos de digitalização de fluxo de trabalho. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Usuário*.

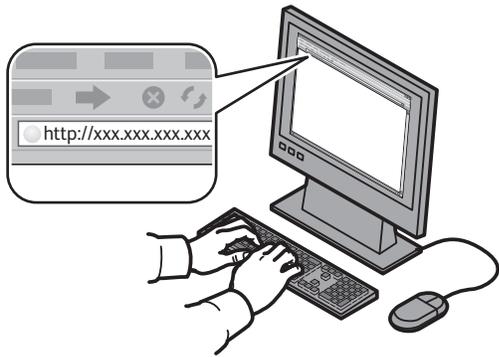


Observe o endereço IP da impressora na tela de seleção por toque.



Se o Endereço IP não aparecer no canto esquerdo superior da tela de seleção por toque, pressione **Status da Máquina** e verifique o campo de informações.

2



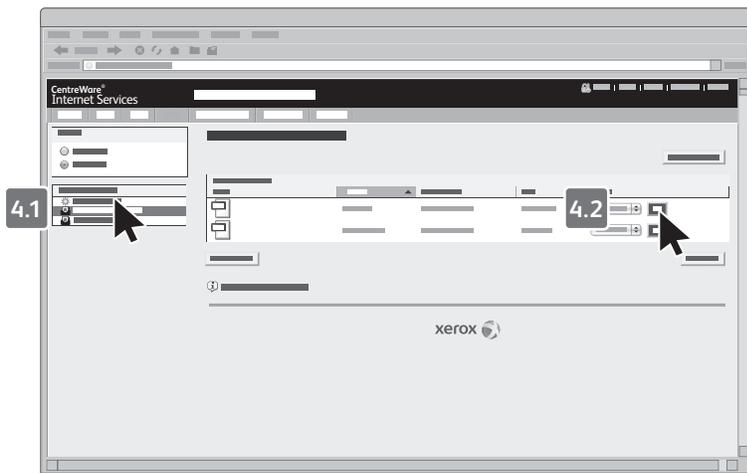
3



Digite o endereço IP da impressora em um navegador da Web e, em seguida, pressione **Enter** ou **Retornar**.

Clique na guia **Digitalizar**.

4



Selecione a **Pasta pública padrão** e, em seguida, clique em **Ir** para fazer download da digitalização.

Clique em **Atualizar exibição** para atualizar a lista.

Selecione **Download** para salvar o arquivo no computador.
 Selecione **Reimprimir** para imprimir o arquivo salvo novamente.
 Selecione **Excluir** para remover permanentemente o trabalho armazenado.

Xerox® WorkCentre® 3655

Impressora multifuncional

Envio de fax



Você pode enviar um fax de uma das seguintes maneiras:

- **Fax Embutido** digitaliza o documento e o envia diretamente para uma máquina de fax.
- **Fax do Servidor** digitaliza o documento e o envia para um servidor de fax, que transmite o documento para uma máquina de fax.
- **Fax da Internet** digitaliza o documento e o envia por e-mail para um destinatário.
- **Fax via LAN** envia o trabalho atual de impressão como um fax.

Para obter detalhes, consulte o capítulo *Envio de fax* no *Guia do Usuário*. Para obter detalhes sobre Fax via LAN, consulte o software do driver de impressão. Para obter detalhes sobre a configuração do fax e as configurações avançadas, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

1

 X: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5 pol.)
X: 139,7–355,6 mm (5,5–14,0 pol.)

 60–125 g/m²
(Comum 13–32 lb.)

 50–125 g/m²
(Comum 13–32 lb.)



Coloque o original.

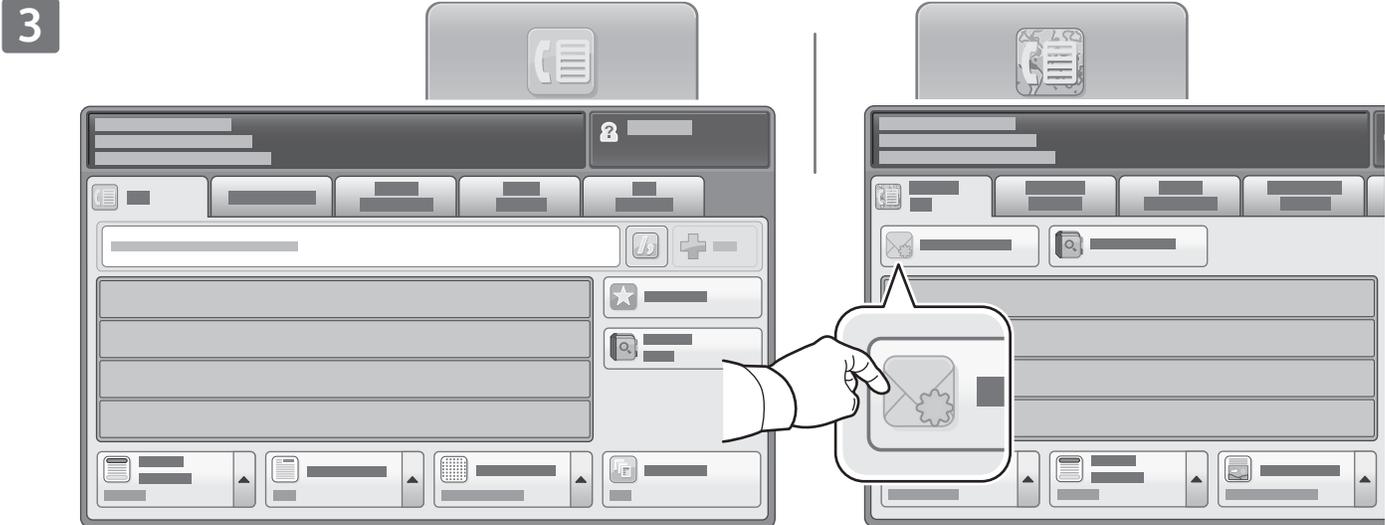
2



Pressione **Página inicial de serviços** e, em seguida, toque em **Fax, Fax do servidor** ou **Fax da Internet**.



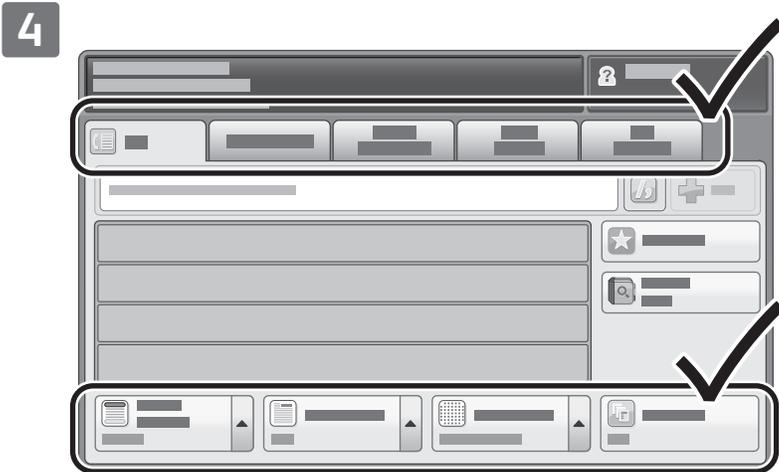
Limpar Tudo exclui as configurações anteriores e alteradas do serviço atual.



Para números de fax, utilize o teclado alfanumérico para inserir os números de fax. Toque em **Caracteres de Discagem** para inserir caracteres especiais. Toque em **Adicionar+** para adicionar números extras.

Para endereços de e-mail de Fax da Internet, toque em **Novo Destinatário** e, em seguida, insira o endereço usando o teclado da tela de seleção por toque. Toque em **Adicionar+** para adicionar endereços à lista e, em seguida, toque em **Fechar**.

Utilize o Catálogo de Endereços ou os Favoritos para inserir números armazenados ou endereços de e-mail.



Altere as configurações, como necessário.



Pressione **Iniciar**.



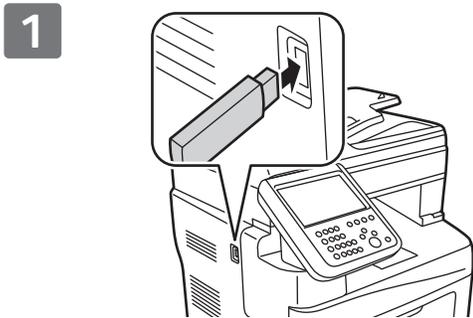
Xerox® WorkCentre® 3655

Impressora multifuncional

Impressão USB



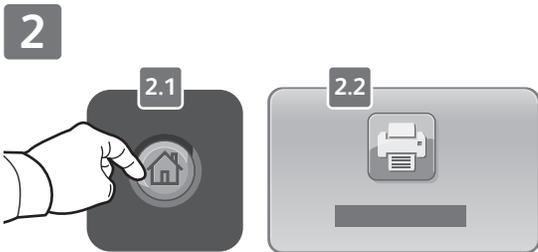
Você poderá imprimir arquivos .pdf, .tiff, .ps e .xps diretamente a partir de um pen drive. Para obter detalhes, consulte o capítulo *Imprimir* no *Guia do Usuário*. Para configurar esse recurso, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.



Insira a unidade flash USB na porta USB



Não remova a unidade flash USB durante a leitura. Os arquivos poderão ser danificados.



Pressione **Página inicial de serviços** e, em seguida, toque em **Imprimir de**.



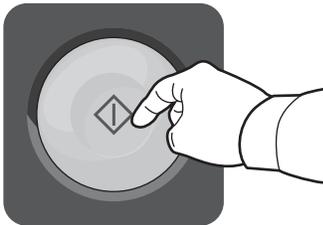
Toque em **Unidade USB** e, em seguida, selecione um arquivo ou uma pasta.

4



Assim que o arquivo desejado for selecionado, ajuste a quantidade de trabalho e selecione as configurações de impressão desejadas.

5



Pressione **Iniciar**.



Parar para temporariamente o trabalho atual. Siga a mensagem na tela para cancelar ou retomar seu trabalho.



Interromper Impressão interrompe o trabalho de impressão atual para executar um trabalho mais urgente.