

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



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 **3** **4** **5**



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 de economia de energia.

6



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.

7



Limpar tudo

Interromper Impressão

Parar

Iniciar

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.

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

Iniciar inicia o trabalho selecionado.

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

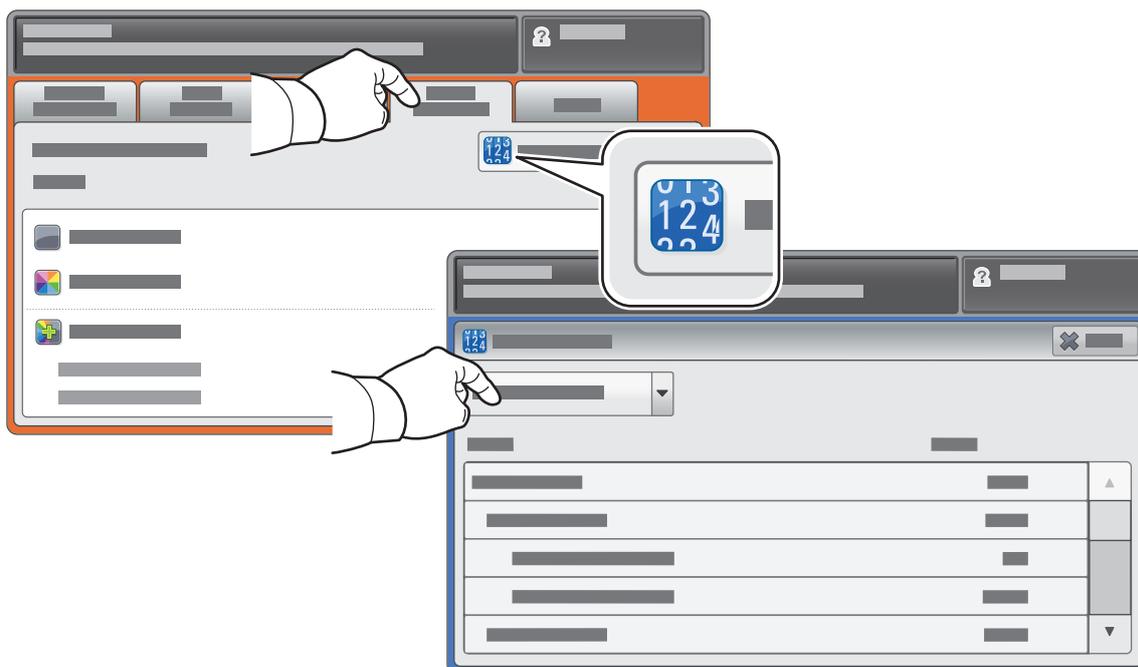
Interromper Impressão interrompe o trabalho de impressão atual para executar um trabalho mais urgente.

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.



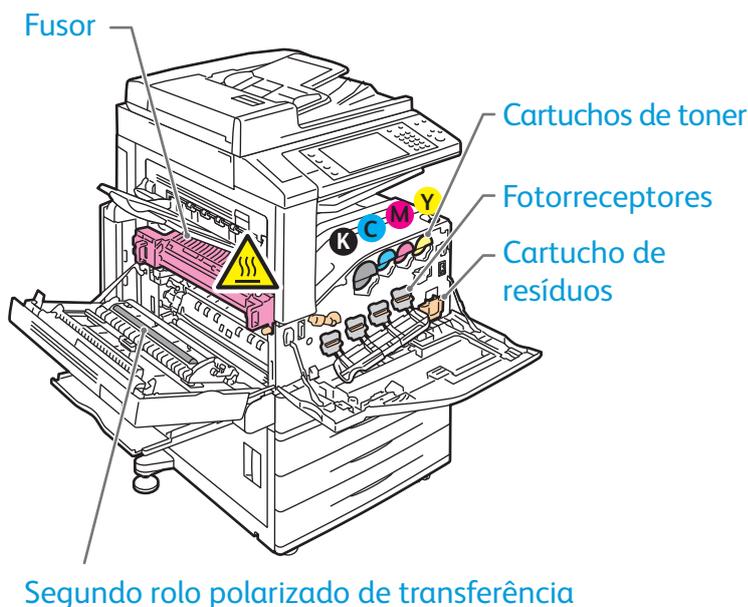
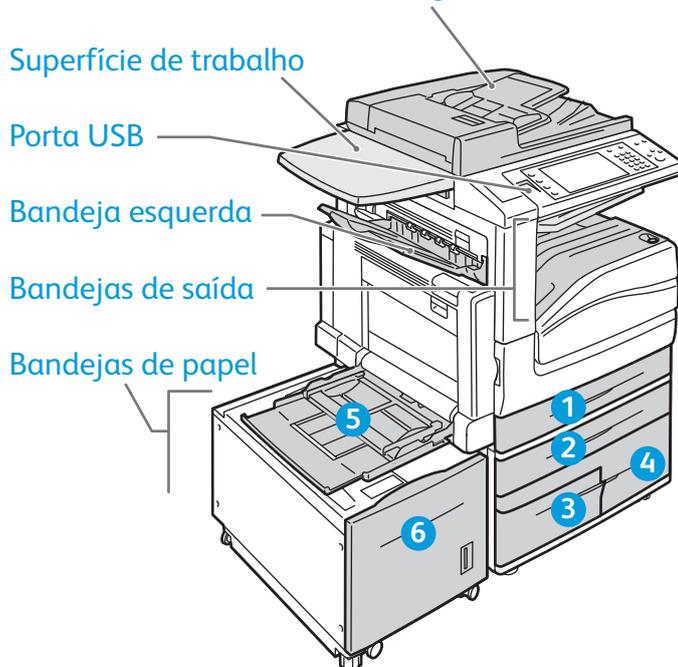
Informações de faturamento e uso

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.

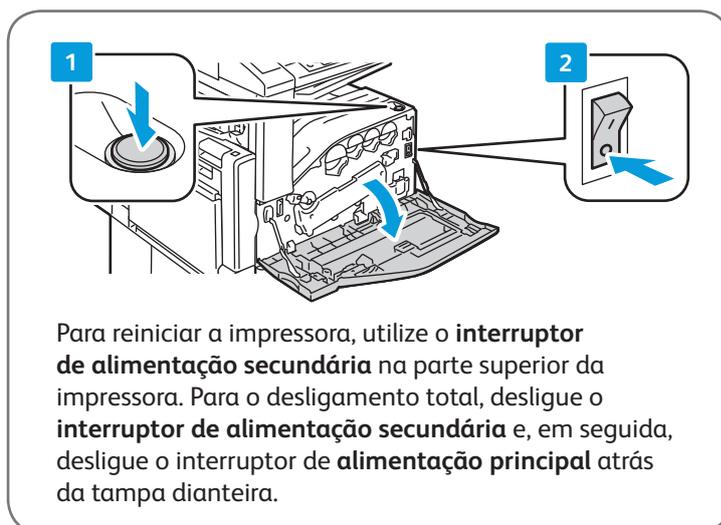
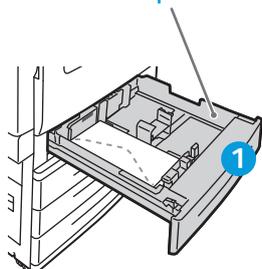


Os acessórios opcionais podem fazer parte da configuração da sua impressora. Para obter detalhes, consulte o *Guia do Usuário*.

Alimentador Automático de Originais em Frente e Verso



Bandeja de envelopes



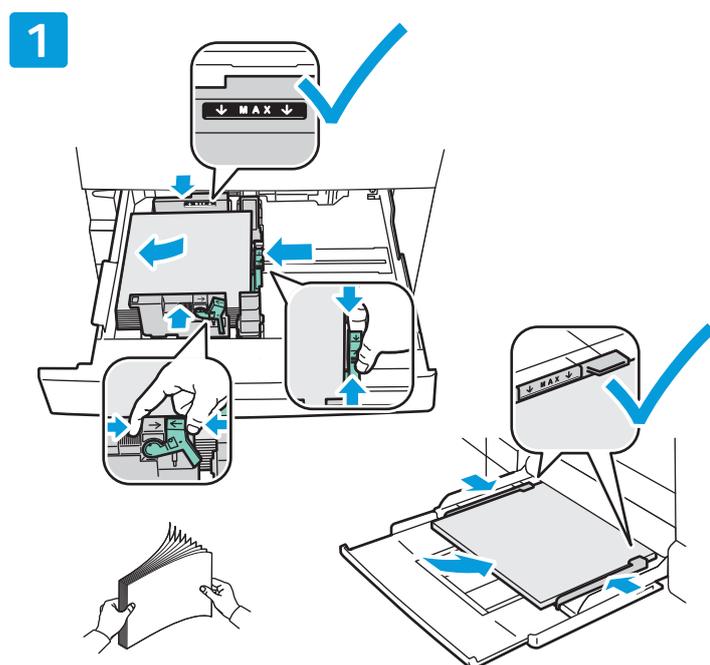
Para obter uma lista completa de papéis que funcionam com a impressora, consulte a Recommended Media List (Lista de materiais recomendados) em:

www.xerox.com/paper (EUA/Canadá)

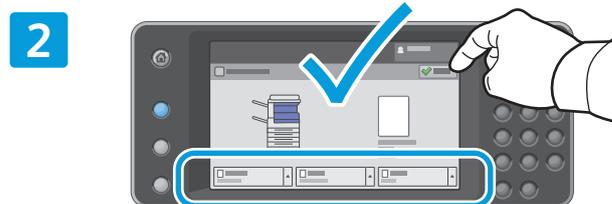
www.xerox.com/europaper

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

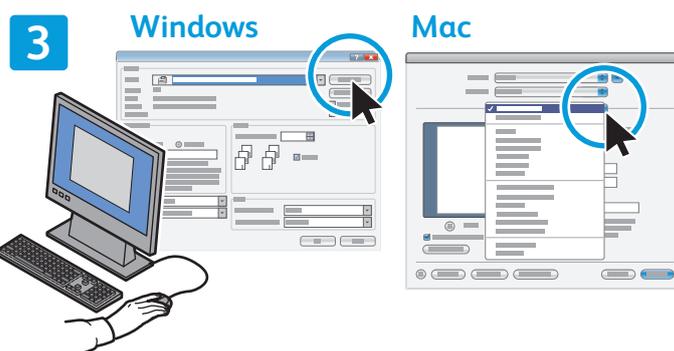
Colocação do Papel



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.

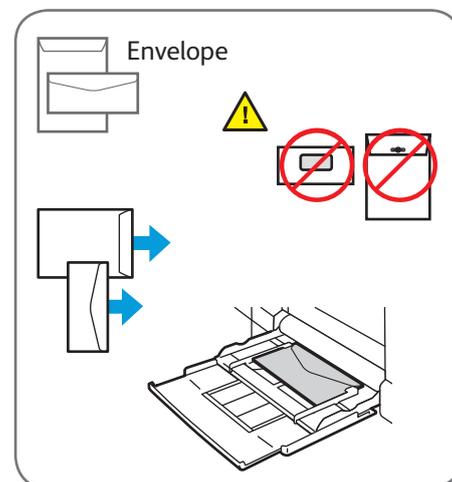
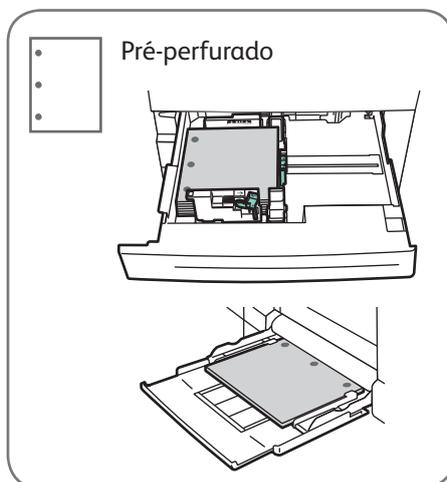
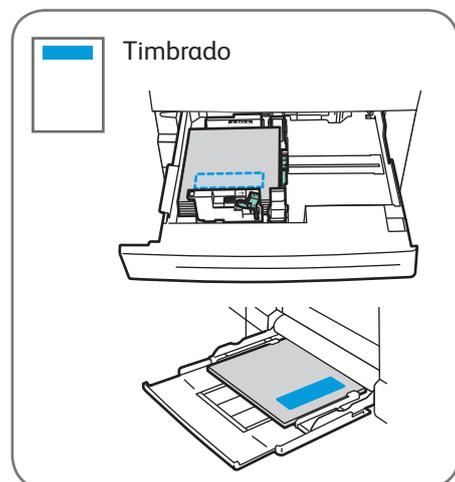


Confirme ou altere as configurações de tamanho e de tipo, se necessário.



Ao imprimir, selecione as opções no driver de impressão.

Orientação do Papel

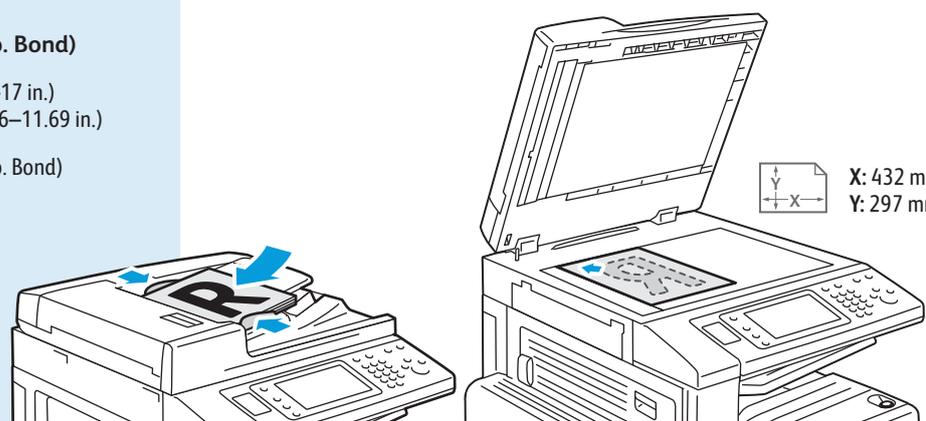


Para obter detalhes, consulte o capítulo *Cópia* no *Guia do Usuário* localizado no *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação) ou on-line.

1

-  **38–128 g/m²**
(26 lb. Text–34 lb. Bond)
-  X: 85–432 mm (5.5–17 in.)
Y: 125–297 mm (8.26–11.69 in.)
-  **≤130** (80 g/m², 20 lb. Bond)





Coloque o original.

2

2.1 

2.2 

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

AC

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

3



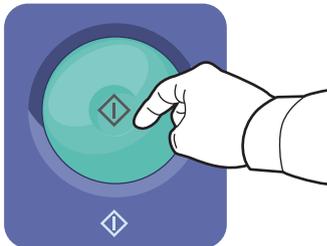
Altere as configurações, como necessário.

4



Selecione o número de cópias.

5



Pressione Iniciar.



Parar para temporariamente o trabalho atual.



Interromper Impressão interrompe ou retoma o trabalho atual.

Xerox® WorkCentre® 7970

Digitalização e Envio de e-mail

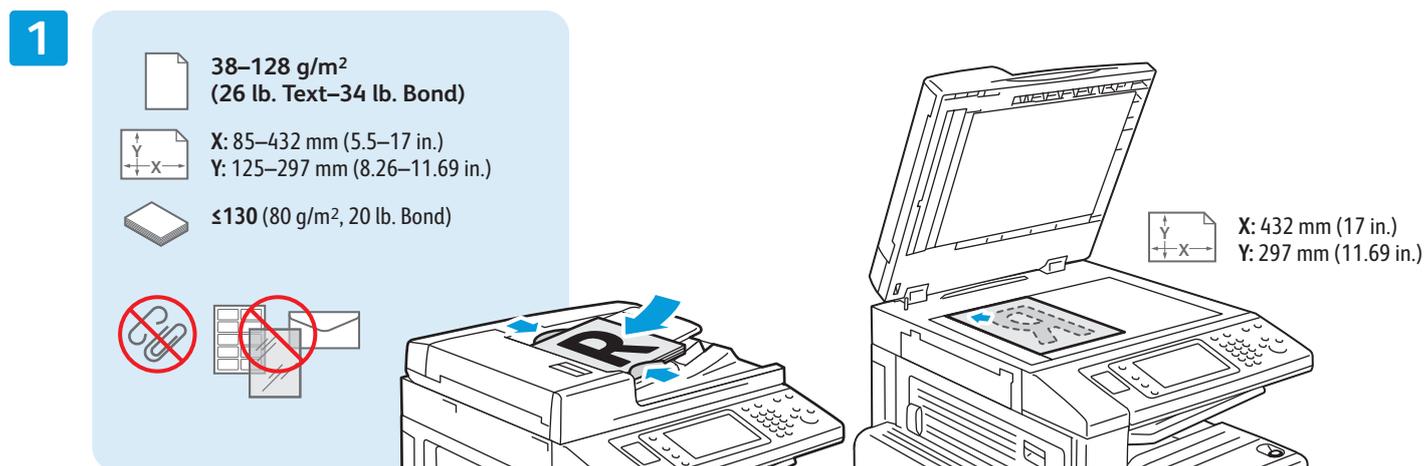


A impressora é conectada tipicamente a uma rede em vez de a um único computador. Assim, você seleciona um destino para a imagem digitalizada na impressora.

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 flash USB.
- 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*.



Coloque o original.



Pressione **Página inicial de serviços** e, 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 flash USB. Toque em **Digitalizar para se** o destino da digitalização estiver armazenado no Catálogo de Endereços ou salvo como um Favorito.



Xerox® WorkCentre® 7970

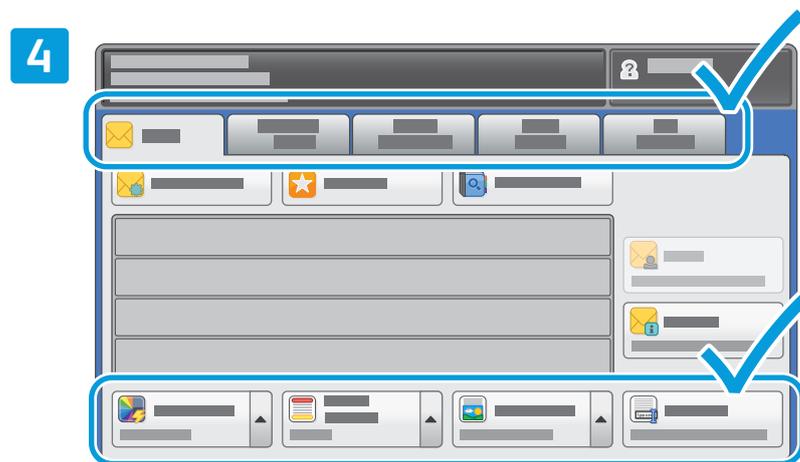
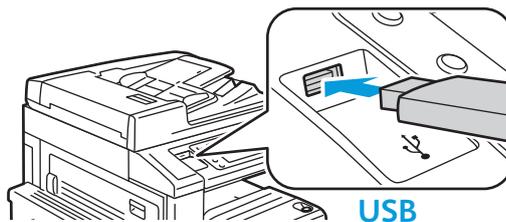


Para enviar um e-mail, toque em **Novo Destinatário** e, em seguida, insira o endereço usando o teclado da tela de seleção por toque. Toque em **Adicionar+** para adicionar endereços à lista e, em seguida, toque em **Fechar**.

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 flash USB e toque em **USB**.

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



Altere as configurações, como necessário.



Pressione **Iniciar**.

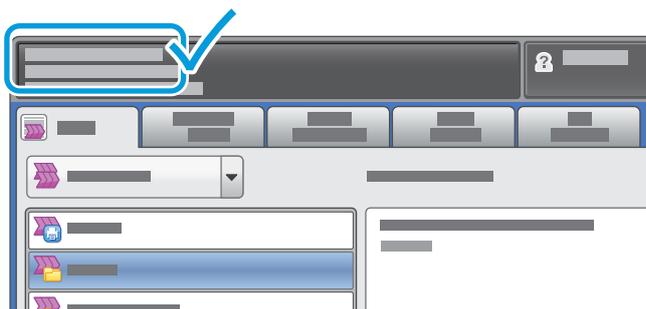


Parar para temporariamente o trabalho atual.

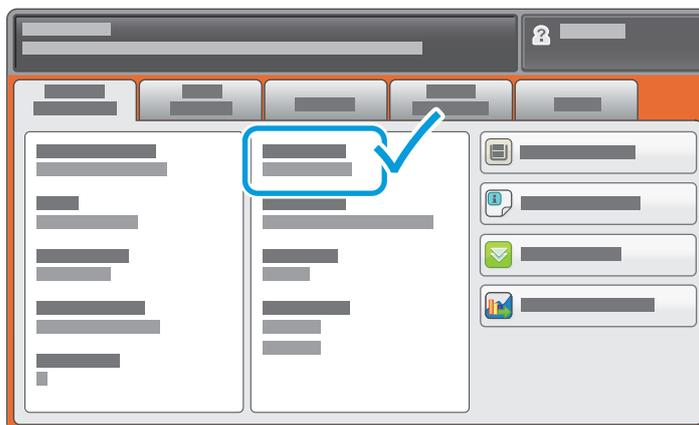
Recuperação de Arquivos Digitalizados

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*.

1

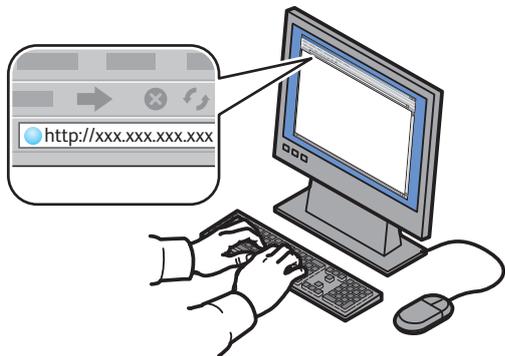


Observe o endereço IP da impressora na tela de seleção por toque.



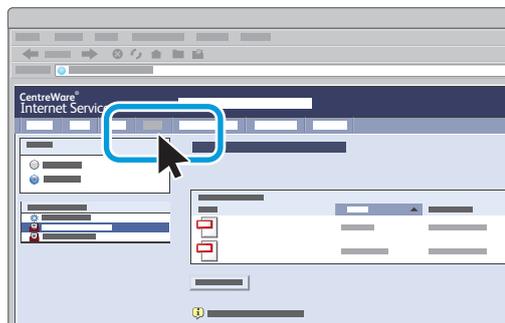
Se o Endereço IP não aparecer no canto esquerdo superior da tela de seleção por toque, pressione **Status da Máquina** e verifique o campo de informações.

2



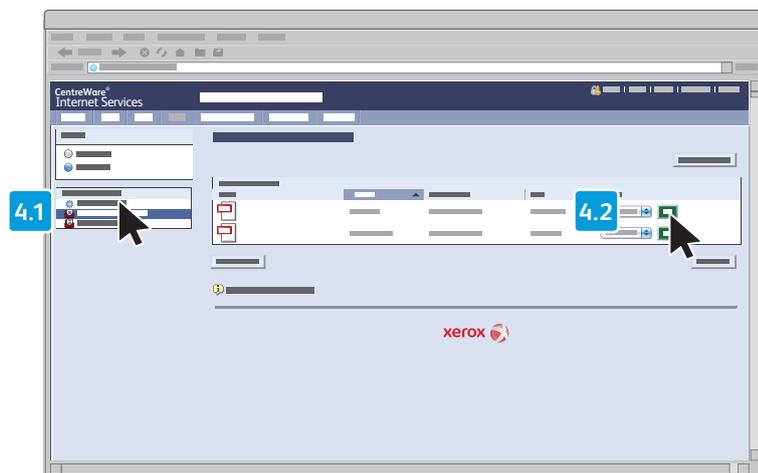
Digite o endereço IP da impressora em um navegador da Web e, em seguida, pressione **Entrar** ou **Retornar**.

3



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.

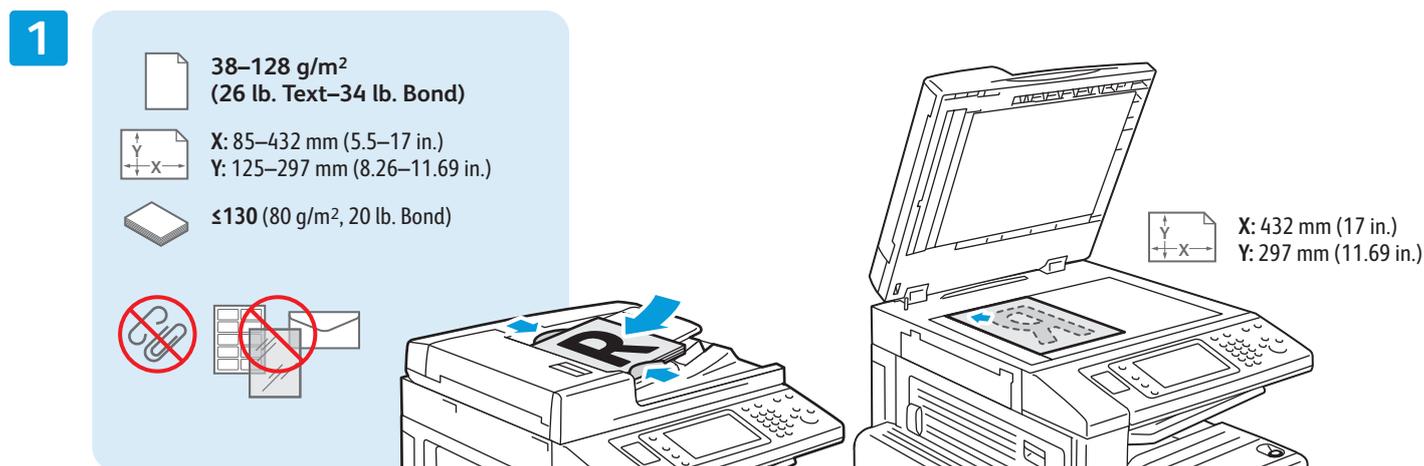
Selecione **Reimprimir** para imprimir novamente o arquivo salvo.

Selecione **Excluir** para remover permanentemente o trabalho armazenado.

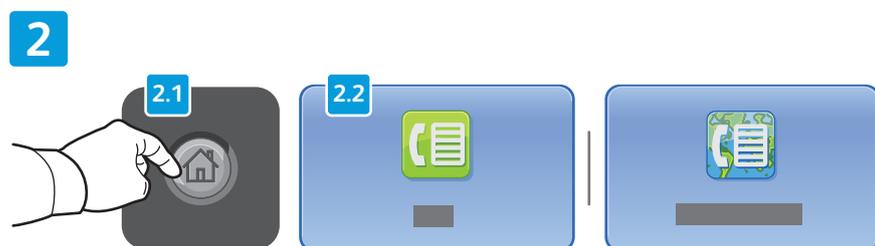
Você pode enviar um fax de uma das seguintes maneiras:

- **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.
- **LAN Fax** envia o trabalho atual de impressão como um fax.

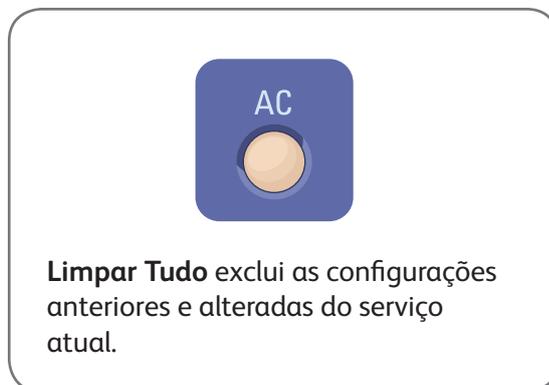
Para obter detalhes, consulte o capítulo *Envio de fax* no *Guia do Usuário*. Para obter detalhes sobre LAN Fax, consulte o software do driver de impressão. Para obter detalhes sobre a configuração do fax e as configurações avançadas, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.



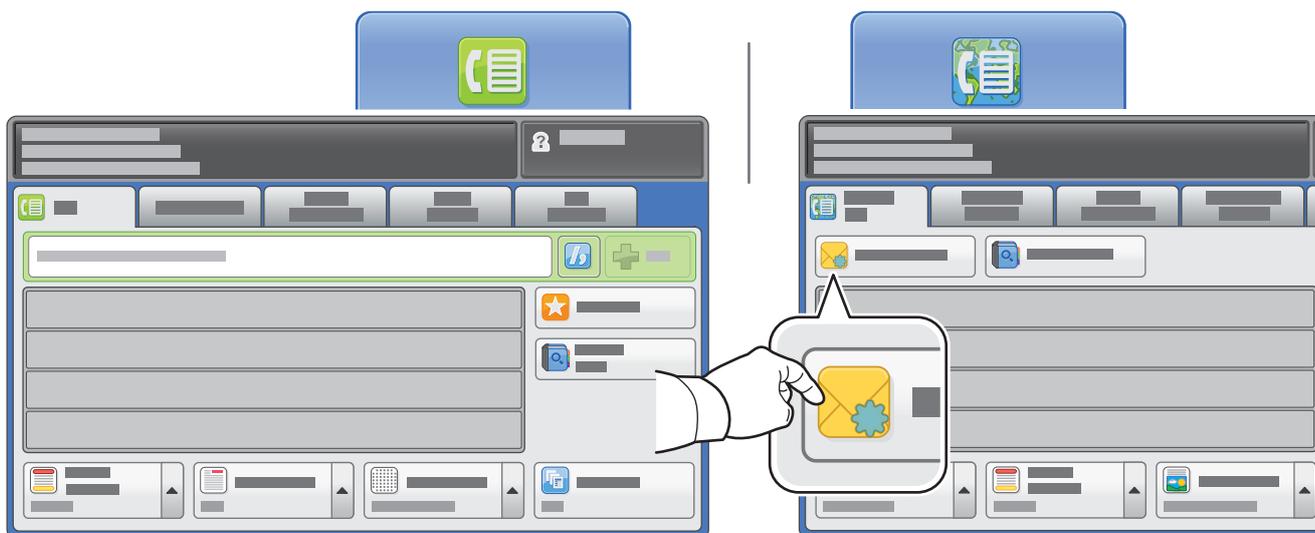
Coloque o original.



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



3

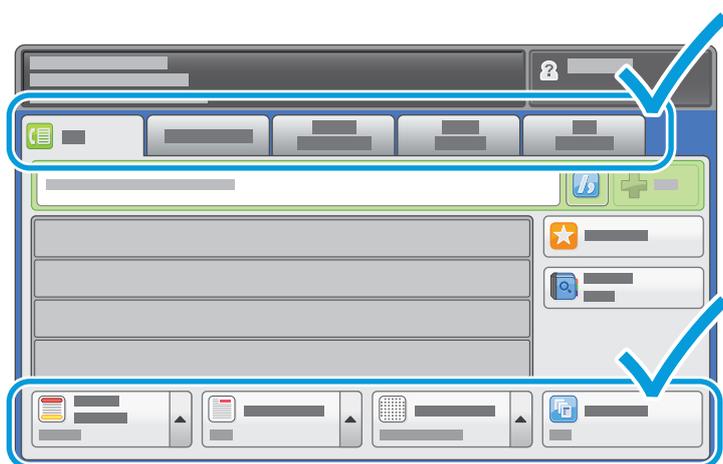


Para inserir números de fax, utilize o teclado alfanumérico. Toque em **Caracteres de Discagem** para inserir caracteres especiais. Toque em **Adicionar+** para adicionar números extras.

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**.

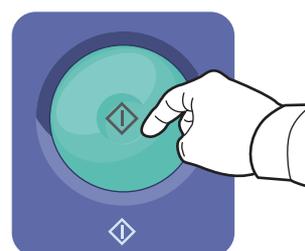
Utilize o Catálogo de Endereços ou os Favoritos para inserir números armazenados ou endereços de e-mail.

4



Altere as configurações, como necessário.

5



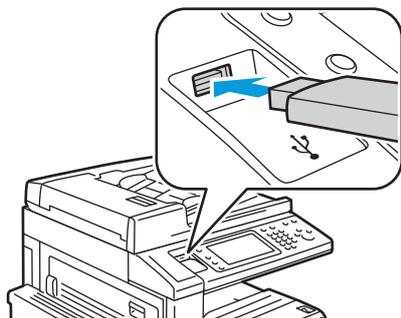
Pressione **Iniciar**.



Parar para temporariamente o trabalho atual.

Você poderá imprimir arquivos .pdf, .tiff, .ps e .xps diretamente a partir de uma unidade flash USB.. Para obter mais informações, consulte o capítulo *Impressão* no *Guia do Usuário* localizado no *Software and Documentation disc* (CD de software e documentação) ou on-line. Para configurar esse recurso, consulte o *Guia do Administrador do Sistema*.

1



Insira a unidade flash USB na porta USB



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

2



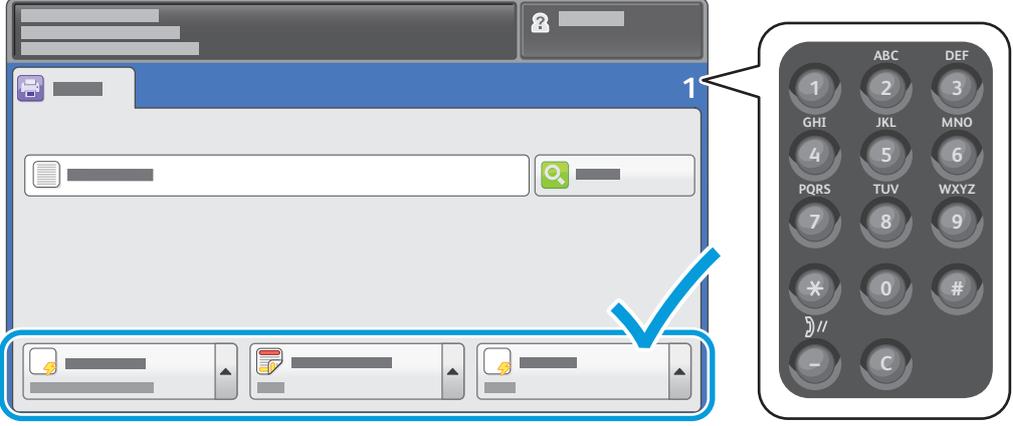
Pressione **Página inicial de serviços** e, em seguida, toque em **Imprimir de**.

3



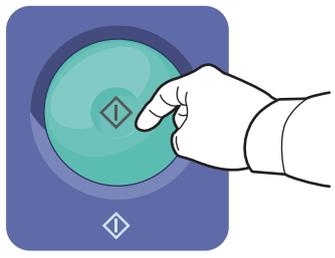
Toque em **Unidade USB** e, em seguida, selecione um arquivo ou uma pasta.

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.

Interromper Impressão interrompe ou retoma o trabalho atual.

The diagram shows two buttons on a printer control panel. The top button is a blue square with a white diamond icon containing a downward-pointing arrow. The bottom button is a blue square with a white icon of a document with a diagonal slash and a green circle below it.