

XEROX

WorkCentre Pro 423/428

Guia do Usuário da Copiadora

604P09702



THE DOCUMENT COMPANY
XEROX®



Preparado e traduzido por:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
ENGLAND

Revisão e validação:
Gerência de Tradução e Documentação
Diretoria de Serviços a Clientes
Xerox do Brasil Ltda.

©2001 by Xerox Corporation. Todos os direitos reservados.

A proteção do copyright aqui reclamada inclui todas as formas e assuntos de material e informações suscetíveis de registro de direitos autorais como tal atualmente previstos estatutária ou juridicamente , ou que o venham a ser no futuro, incluindo - sem restrições - o material gerado por todo e qualquer software indicado na tela, tal como estilos, padrões, ícones, representações de telas, aspectos, etc.

Xerox[®], The Document Company[®], o X[®] digital e todos os produtos mencionados nesta publicação são marcas da Xerox Corporation. Os nomes e marcas de produtos de outras companhias são também reconhecidos.

Alterações são feitas periodicamente neste documento. As alterações, imprecisões técnicas e erros tipográficos serão corrigidos nas edições subseqüentes.

Atendimento Xerox

Suporte técnico

Para obter maior agilidade no suporte técnico ao cliente, consulte o tópico "Suporte" no site www.xerox.com.br. Caso seja necessário contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, para obter assistência técnica ou solicitar suprimentos, ligue para:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

As informações a seguir serão necessárias quando você entrar em contato com a Xerox:

O número do modelo da máquina: WorkCentre Pro 423/428 (painel de controle)

O número de série da máquina: _____ (localizado na tampa traseira do WorkCentre Pro 423/428, à esquerda do cabo de alimentação).

Informações

Para obter informações referentes ao seu WorkCentre Pro 423/428, registrar a garantia pelo telefone ou obter assistência para instalar o equipamento, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

Suprimentos

Para solicitar suprimentos para o WorkCentre Pro 423/428, visite nosso site na Web, www.xerox.com.br. Se os suprimentos desejados não estiverem disponíveis, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

	Atendimento Xerox	
	Suporte técnico.....	3
	Informações.....	3
	Suprimentos	3
1	Apresentação da copiadora.....	1-1
	Principais componentes e suas funções	1-1
	Ligar e desligar a alimentação.....	1-6
	Para ligar a alimentação.....	1-6
	Início automático	1-7
	Para desligar a alimentação.....	1-7
	Modo de Economia de Energia	1-8
	Para sair do Modo de Economia de Energia.....	1-8
	Utilização do visor do painel de seleção por toque	1-9
	Exibição das telas Menu e Cópia	1-9
	Utilização das telas Funções Básicas, Funções Personalizadas, Menu Funções.....	1-10
	Interface com o usuário e visor do painel de seleção por toque	1-12
	Seleção de funções	1-13
	Seleção de uma função na tela Cópia.....	1-13
	Seleção de uma função em uma tela pop-up.....	1-14
	Cancelamento de uma função na tela Cópia	1-16
	Cancelamento de uma função em uma tela pop-up.....	1-17
	Configurações de país.....	1-18
	Seleção de polegada ou sistema métrico.....	1-19
	Seleção do formato de data	1-19
	Seleção do formato do relógio.....	1-20
	Seleção de idioma	1-20
	Seleção do idioma da impressora	1-21
2	Colocação do papel.....	2-1
	O papel ideal	2-1
	Gramaturas dos papéis	2-1
	Capacidades e tamanhos dos papéis	2-1
	Tipos de materiais especiais	2-2
	Armazenamento e manuseio do papel.....	2-3
	Adição de papel (Colocação do papel).....	2-4
	Colocação de papel nas bandejas 1, 2, 3 ou 4	2-4
	Colocação do papel na bandeja de alimentação manual.....	2-6
	Alteração do tamanho da bandeja.....	2-8
	Alteração do tamanho do papel das bandejas 1, 2, 3 e 4	2-8
3	Colocação de documentos	3-1
	Documentos	3-1
	Colocação de documentos no AAOFV.....	3-2
	Utilização do vidro de originais.....	3-3
	Colocação de documentos	3-4
	Colocação de documentos no AAOFV.....	3-4
	Utilização do vidro de originais.....	3-5
	Ao fazer outra cópia	3-6

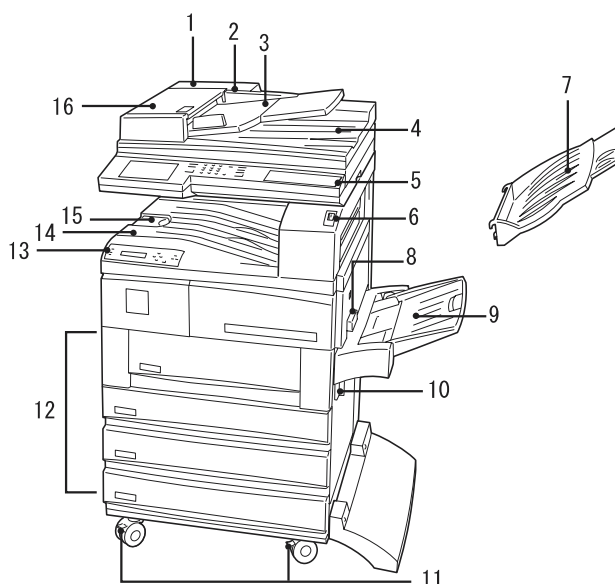
4	Fazer cópias	4-1
	Visão geral das funções básicas	4-1
	Seleção de uma bandeja (Suprim. de Papel)	4-2
	Redução/Ampliação (Reduzir/Ampliar)	4-4
	Cópia do tamanho do original.....	4-5
	Seleção da função % Auto	4-6
	Seleção de uma taxa predefinida	4-8
	Ajuste da densidade da cópia (Clarear/Escurer)	4-11
	Correção do número de cópias (Limpar).....	4-13
	Verificação das configurações atuais	4-14
	Eliminação de todas as seleções (Limpar Tudo).....	4-15
	Limpar Auto	4-15
	Alteração das configurações de funções durante a digitalização de documentos	4-16
	Programação do próximo trabalho	4-19
	Verificação do status do trabalho e exclusão de trabalhos (Status do Trabalho)	4-21
	Parada de um trabalho de cópia	4-24
	Interrupção de um trabalho de cópia	4-25
5	Funções fáceis de usar	5-1
	Definição das margens (Deslocamento da Margem)	5-1
	Redução e ampliação de comprimento e largura	
	(% X-Y Independente).....	5-4
	Especificação de taxas de %X-Y Independente.....	5-5
	Especificação dos tamanhos do original e da cópia.....	5-7
	Cópia de acordo com o tipo do original (Tipo de Original)	5-11
	Apagamento de sombras em cópias (Apagar Borda)	5-13
	Centralização da imagem (Centralização Auto)	5-16
	Cópia de originais encadernados (Originais Encadernados)	5-18
	Cópia de diversos documentos em uma folha (Várias em 1).....	5-21
	Cópia em frente e verso (2 Faces)	5-25
	Cópias em frente e verso de originais só frente	5-26
	Cópias em frente e verso de documentos em frente e verso	5-29
	Cópias só frente de originais em frente e verso	5-31
	Entrega de cópias em jogos (Alceado).....	5-34
	Digitalização de originais de vários tamanhos (Originais de Vários Tamanhos)	5-37
	Criação de livretos (Criação de Livretos)	5-40
	Cópia em transparências (Separadores de Transparências).....	5-44
	Cópia em transparências.....	5-45
	Inserção de folhas em branco e de cópias entre	
	transparências	5-47
	Inserção de folhas em branco e execução de cópias adicionais	
	“Em Branco + N jogos”	5-49
	Deslocamento da posição de saída em jogos	
	(Saída com Deslocam.)	5-53
	Grampeamento e definição das bandejas de saída	5-55
	Programação de trabalhos (Trabalhos Armazenados).....	5-59
	Programação de trabalhos em Trabalhos Armazenados	5-59
	Alteração ou exclusão de trabalhos em trabalhos	
	armazenados.....	5-62

	Cópia com trabalhos armazenados	5-63
	Cópias com orientações diferentes (Girar 90°)	5-66
	Entrega de cópias com a face voltada para cima	5-67
6	Pré-ajustes personalizados	6-1
	Lista de funções de pré-ajustes personalizados	6-1
7	Solução de problemas	7-1
	Solução de problemas	7-1
	Mensagens de códigos de status	7-6
	Atolamentos de documentos no AAOFV	7-9
	Atolamentos de papel	7-12
	Na seção direita da máquina ou na bandeja de saída central ..	7-12
	Na seção inferior direita da máquina	7-14
	Na tampa superior direita e nas bandejas	7-15
	Na bandeja de alimentação manual	7-18
	No módulo de acabamento	7-19
	Na área de saída do módulo de acabamento	7-20
	Falhas do grampeador	7-22
	Mensagens de erro	7-25
	Diagnósticos	7-28
	Diagnósticos automáticos	7-28
	Como entrar em contato com a Xerox	7-31
	Suporte técnico	7-31
	Informações	7-31
	Suprimentos	7-31
8	Cuidados diários	8-1
	Limpeza da copiadora	8-1
	Limpeza da tampa do vidro de originais/vidro de originais	8-1
	Limpeza do AAOFV	8-2
	Produtos de consumo	8-5
	Substituição do cartucho de toner	8-6
	Substituição do cartucho de grampos	8-10
	Verificação do medidor de faturamento	8-12
9	Anexo	Anexo-1
	A Especificações	Anexo-1
	B Acessórios opcionais	Anexo-3
	C Instalação do kit da bandeja lateral	Anexo-5
	D Glossário	Anexo-6

1 Apresentação da copiadora

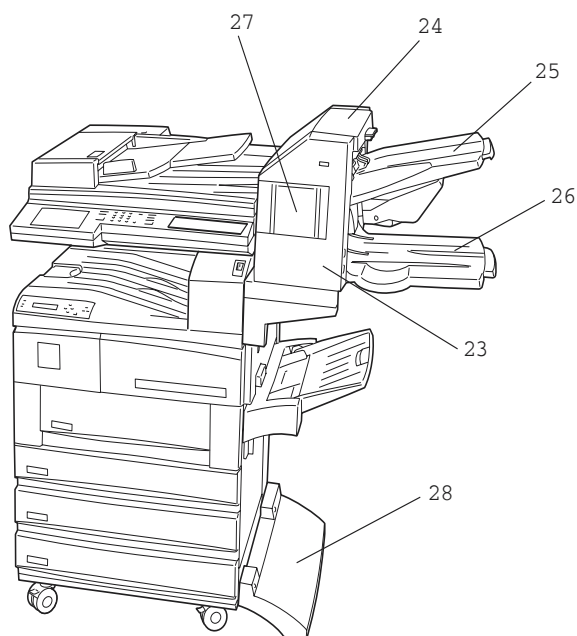
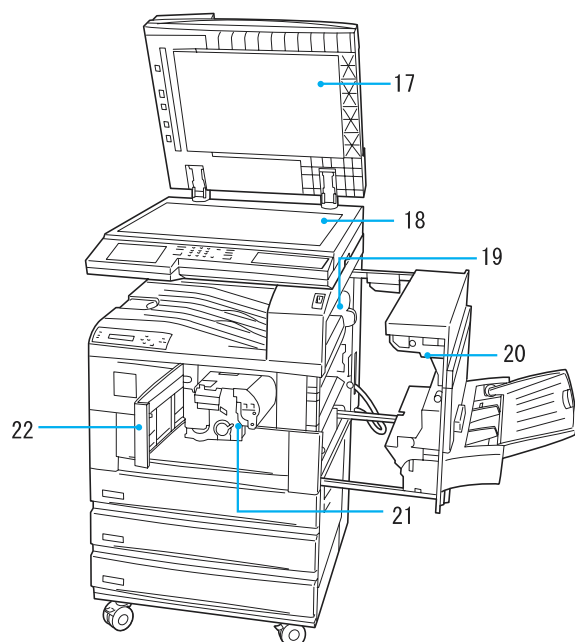
Principais componentes e suas funções

Principais componentes



Nº	Nome	Funções
1	Alimentador Automático de Originais para Frente e Verso (AAOFV)	Alimenta automaticamente uma pilha de documentos, um de cada vez, para digitalização. Ao copiar documentos em frente e verso, o AAOFV digitaliza ambas as faces do documento. Além disso, funciona como uma tampa quando os documentos a serem copiados são colocados no vidro de originais.
2	Indicador luminoso de originais	O indicador acende quando os documentos são colocados de forma correta.
3	Bandeja de originais	Ao utilizar o AAOFV, coloque os documentos aqui.
4	Bandeja coletora de originais	Recebe os documentos digitalizados.
5	Painel de controle	Consiste em botões operacionais, indicadores luminosos e no visor do painel de seleção por toque.
6	Interruptor de alimentação	Liga e desliga a alimentação da máquina.
7	Bandeja de saída lateral	As cópias são entregues com a face voltada para cima.
8	Alavanca de liberação da tampa superior direita	Utilizada para abrir a tampa superior direita.
9	Bandeja de alimentação manual	Aceita papéis de tamanhos fora do padrão que não podem ser colocados em outras bandejas.
10	Tampa inferior direita	Abra esta tampa para eliminar atolamentos de papel.

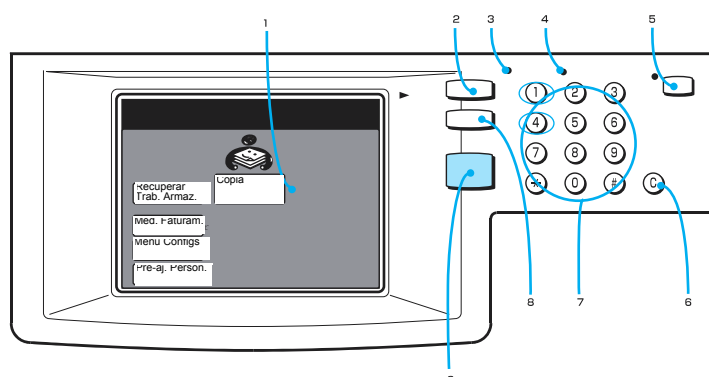
Nº	Nome	Funções
11	Rodízios de travamento	Travam as rodas da máquina para evitar que se movam.
12	Bandeja do papel	Aceita o papel para cópia. A Bandeja 4* é opcional.
13	Painel de controle da impressora	Utilizado para as operações da impressora.
14	Bandeja de saída central	As cópias são entregues com a face voltada para baixo.
15	Prendedor do papel	Acomoda papéis grandes como A3 (11x17"). Permanece aberto durante os procedimentos de cópia e impressão.
16	Tampa do alimentador de originais	Abra esta tampa para eliminar atolamentos de papel.



No.	Nome	Funções
17	Tampa do vidro de originais	Pressiona o documento.
18	Vidro de originais	Coloque o documento que deseja copiar aqui.
19	Unidade do fusor	Fixa a imagem impressa no papel por meio da fusão do toner. Não toque esta unidade pois ela é extremamente quente.
20	Unidade duplex	Vira o papel durante a cópia de documentos em frente e verso.

No.	Nome	Funções
21	Cartucho do fotorreceptor/toner	O cartucho do fotorreceptor é composto de dispositivos tais como fotorreceptor e corotrons de carga. O cartucho de toner contém toner (pó usado na formação da imagem).
22	Porta dianteira	Abra esta porta para substituir o cartucho do fotorreceptor/toner.
23	Módulo de acabamento	As cópias são entregues com a face voltada para cima, e serão grampeadas.
24	Tampa superior do módulo de acabamento	Abra esta tampa para eliminar atolamentos de papel.
25	Bandeja do módulo de acabamento - superior	As cópias são entregues com a face voltada para baixo. As cópias serão grampeadas.
26	Bandeja do módulo de acabamento - inferior	As cópias são entregues com a face voltada para cima.
27	Porta do grampeador	Abra esta porta para remover papel atolado e substituir ou remover grampos.
28	Suporte estabilizador	Dispositivo de segurança para evitar que a máquina vire.

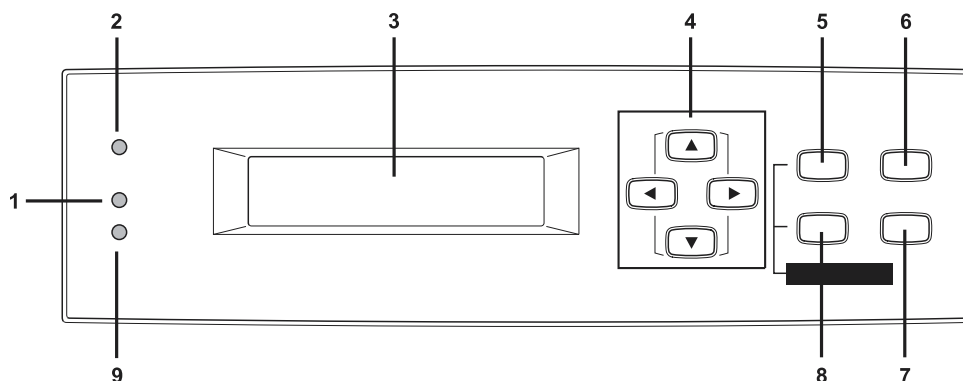
Painel de controle - copiadora



Nº	Nome	Funções
1	Visor do painel de seleção por toque	Toque os botões de funções neste painel para selecionar as opções necessárias.
2	Botão Parar Status do Trabalho	Pressione este botão ao verificar ou cancelar o status de trabalhos de cópia ou de impressão.
3	Indicador de online	O indicador da função de fax acenderá quando o status for "Online".
4	Indicador de Trabalho na Memória	O indicador acenderá quando houver acúmulo de dados na memória da máquina.
5	Botão Interromper	Pressione este botão para interromper o trabalho de cópia atual e executar um outro urgente. O indicador acenderá quando você pressionar este botão.
6	Botão C (Limpar)	Pressione este botão para excluir ou corrigir uma entrada incorreta de caractere.
7	Teclado numérico	Utilize as teclas para digitar o número de jogos a ser copiado ou valores numéricos para as configurações de funções.
8	Botão Revisão	Pressione este botão para confirmar as funções programadas.
9	Botão Seleção de Funções	Pressione este botão para alternar entre as telas Menu e Cópia.

NOTA: Os botões e funções dependem da configuração do WorkCentre Pro.

Painel de controle - impressora

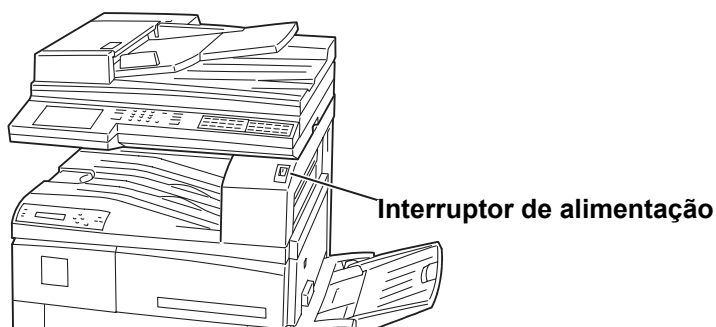


Nº	Tecla	Função
1	Indicador de processamento	A luz permanece acesa para indicar que a impressora está processando as instruções de impressão.
2	Indicador online	A luz permanece acesa para indicar que a impressora está pronta para receber dados do computador.
3	Visor	Mostra as configurações, o status da impressora, mensagens, etc.
4	Botões para cima, para baixo, à direita, à esquerda	Pressione-os para navegar no menu, nos itens de menus, nos itens e nos valores candidatos.
5	Botão Modo	Pressione-o para entrar no menu de modo.
6	Botão Pausa	Pressione-o para entrar no estado de pausa. Quando em pausa, nenhum dado poderá ser recebido, nem as instruções de impressão processadas. Pressione-o novamente para sair do estado de pausa.
7	Botão Ejetar/Definir	Pressione para definir o valor candidato de um menu. Também utilizado para imprimir relatórios e listas.
8	Botão Menu	Pressione para navegar no menu Comum.
9	Indicador de erro	A luz permanece acesa para indicar uma falha na máquina.

NOTA: Os botões e funções dependem das configurações do WorkCentre Pro 423 e 428. O painel de controle da impressora só será disponibilizado nas configurações de impressora do WorkCentre Pro 423 e 428.

Ligar e desligar a alimentação

Ligue a alimentação antes de operar a copiadora. A máquina estará pronta para fazer cópias aproximadamente 30 segundos depois que você ligar a alimentação. Esta máquina é instalada com uma função de Economia de Energia que reduz automaticamente o consumo de energia se ela permanecer sem uso por um período determinado.

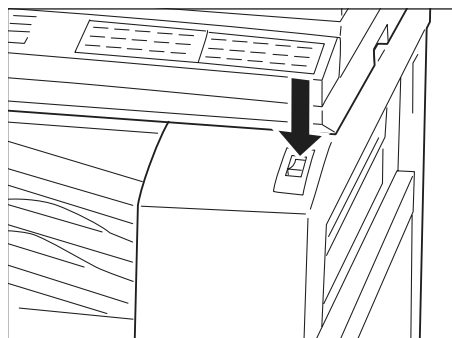


CONSULTE: “*Modo de Economia de Energia*” na página 1-8.

Para ligar a alimentação

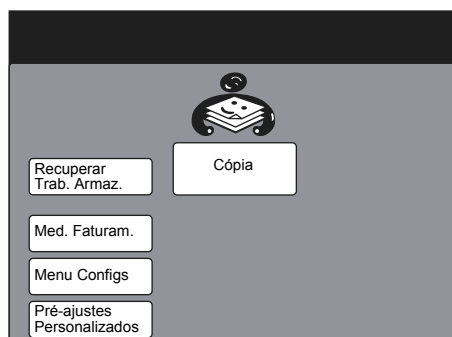
Procedimento

1. Pressione o interruptor de alimentação para colocá-lo na posição  .
Agora a alimentação está ligada.



NOTA: Se a tela Menu não estiver selecionada por padrão, aparecerá a tela selecionada.

Após um certo tempo, a tela Menu aparecerá no visor do painel de seleção por toque.



Início automático

Coloque o documento no recirculador ou no vidro de originais enquanto aparece a mensagem “Aguarde...”. Então, pressione Iniciar. Quando a máquina estiver pronta, iniciará os procedimentos de cópia e digitalização automaticamente. Esta função é chamada “Início Automático”.

NOTA: Ao usar a função Início Automático, a mensagem “Aguarde... O trabalho será iniciado automaticamente” aparecerá no visor do painel de seleção por toque.

NOTA: Você pode pressionar Parar ou outros botões no painel de controle para cancelar o Início Automático.

Para desligar a alimentação

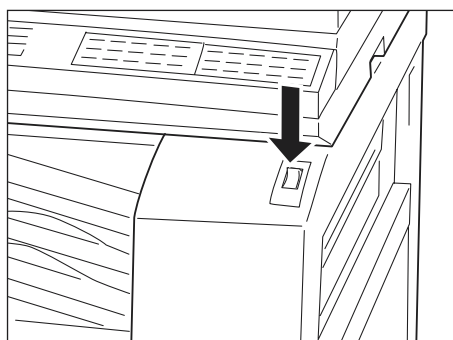
Procedimento

NOTA: Qualquer documento armazenado na memória será excluído quando você desligar a alimentação.

NOTA: Se a alimentação for desligada por mais de três horas e o indicador de Trabalho na Memória estiver aceso, a memória armazenada será excluída. O documento excluído não poderá ser recuperado. No entanto, a recuperação da memória durante este período de três horas só será possível se a máquina tiver sido carregada por um período superior a 72 horas antes do desligamento.

NOTA: Se a alimentação for desligada com a máquina no modo de economia de energia, pode demorar (aproximadamente 15 segundos) até que o botão Economia de Energia se apague.

1. Assegure-se de que o indicador luminoso de Trabalho na Memória seja desligado antes de posicionar o botão em .



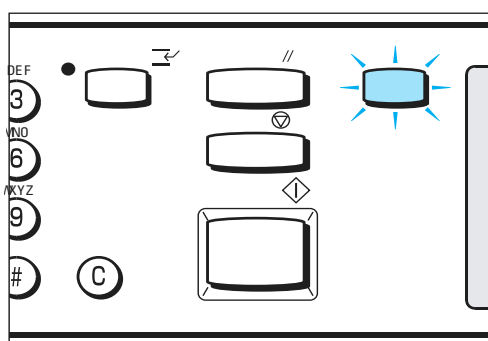
Agora a alimentação está desligada.

Modo de Economia de Energia

Esta máquina possui uma função de economia de energia que reduz o consumo de energia quando a máquina é desligada e permanece sem uso por um período determinado. Há três modos nesta função de economia de energia.

- Modo de espera: O motor permanece inativo.
- Modo de baixo consumo: A temperatura da área do calefator é mantida baixa e o motor permanece inativo.
- Modo de repouso (Modo desligado): A alimentação principal para o calefator é interrompida. Neste modo, a economia é maior.

Se a máquina permanecer no modo de baixo consumo ou de repouso, o painel de seleção por toque será desligado e a opção **Economia de Energia** acenderá.



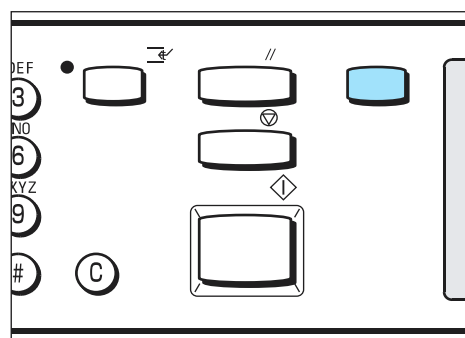
CONSULTE: “Lista de funções de pré-ajustes personalizados” na página 6-1.

Para sair do Modo de Economia de Energia

Procedimento

NOTA: Quando a máquina se encontra no modo de Espera, você pode sair do Modo de Economia de Energia colocando os documentos no AAOFV ou levantando a tampa do vidro de originais.

1. Pressione a opção **Economia de Energia** iluminada.



O modo de Economia de Energia é cancelado.

Utilização do visor do painel de seleção por toque

Você pode selecionar várias funções tocando o visor com os dedos.

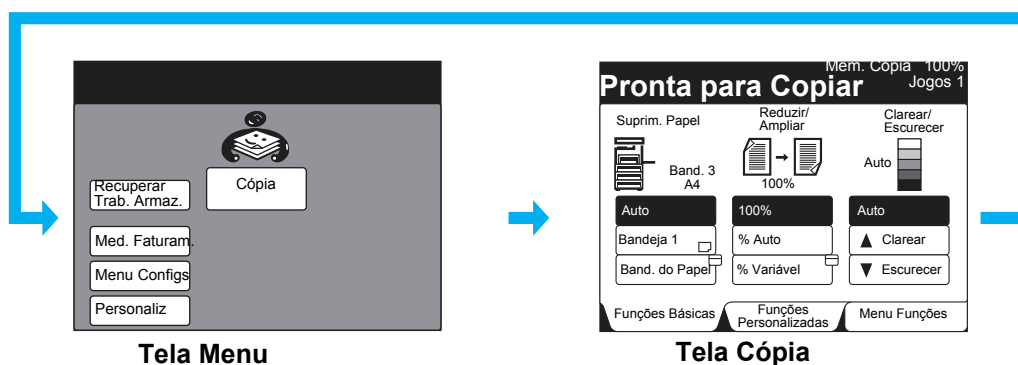
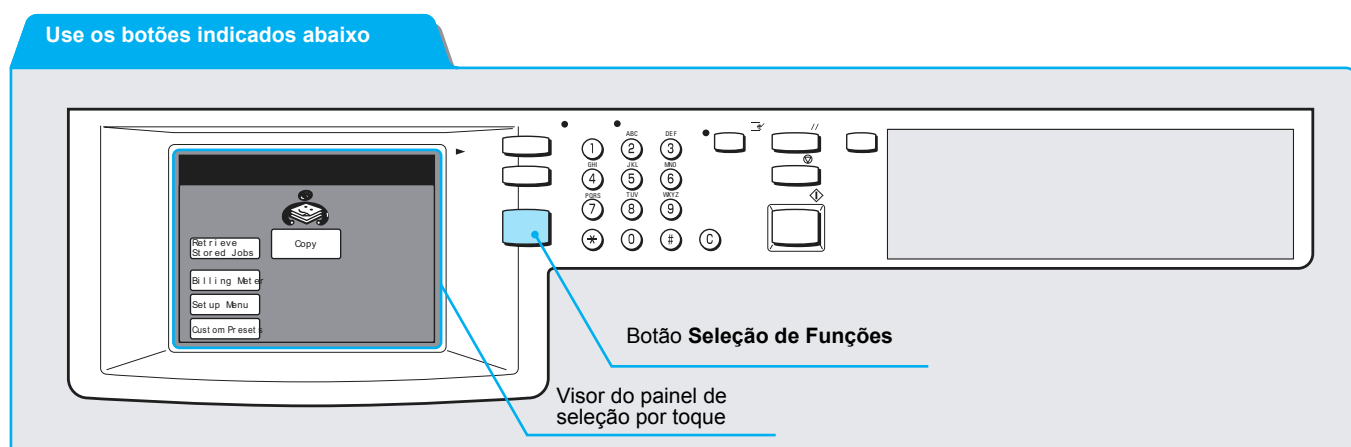
Exibição das telas Menu e Cópia

Cada vez que você pressiona **Seleção de Funções**, a tela alterna entre as telas Menu e Cópia.

NOTA: A máquina é ajustada na fábrica para exibir a tela Menu quando a alimentação é ligada.

NOTA: Você pode selecionar Cópia na tela Menu para exibir a tela Cópia como mostrado abaixo.

NOTA: Dependendo das opções disponíveis, algumas telas ou botões talvez não apareçam.



A tela Menu permite selecionar e exibir a tela das funções necessárias.

A tela Cópia permite selecionar as Funções de Cópia.

CONSULTE: “Utilização das telas Funções Básicas, Funções Personalizadas, Menu Funções” na página 1-10.

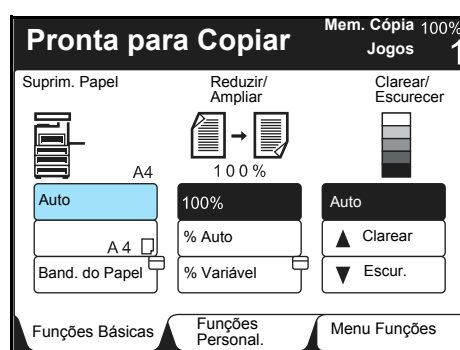
Utilização das telas Funções Básicas, Funções Personalizadas, Menu Funções

A tela Cópia consiste nas telas Menu Funções, Funções Personalizadas e Funções Básicas. A máquina é ajustada na fábrica para exibir a tela Funções Básicas como a tela de Cópia padrão.

CONSULTE: “Fazer cópias” na página 4-1 e “Funções fáceis de usar” na página 5-1, para obter detalhes sobre as funções de cada tela.

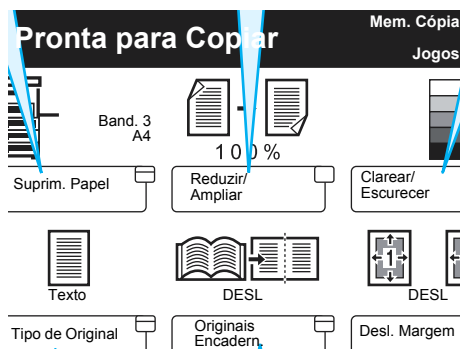
CONSULTE: “Lista de funções de pré-ajustes personalizados” na página 6-1, para obter detalhes sobre como alterar as seqüências do visor da tela Cópia.

- Tela Funções Básicas



Se você selecionar **Funções Básicas**, a tela mostrada acima aparecerá.

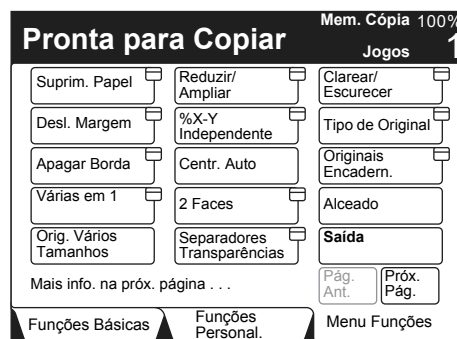
- Tela Funções Personalizadas



Se você selecionar **Funções Personalizadas**, a tela mostrada acima aparecerá.

CONSULTE: “Lista de funções de pré-ajustes personalizados” na página 6-1.

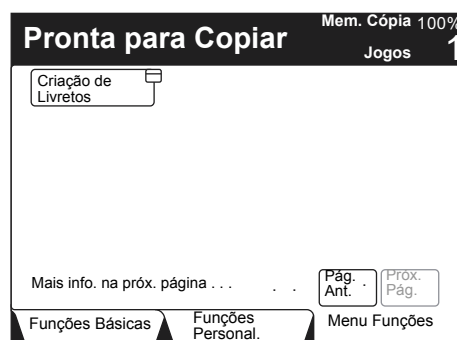
- Tela Menu Funções



Se você selecionar **Menu Funções**, a tela mostrada acima aparecerá.

NOTA: Dependendo das opções disponíveis, alguns botões talvez não apareçam.

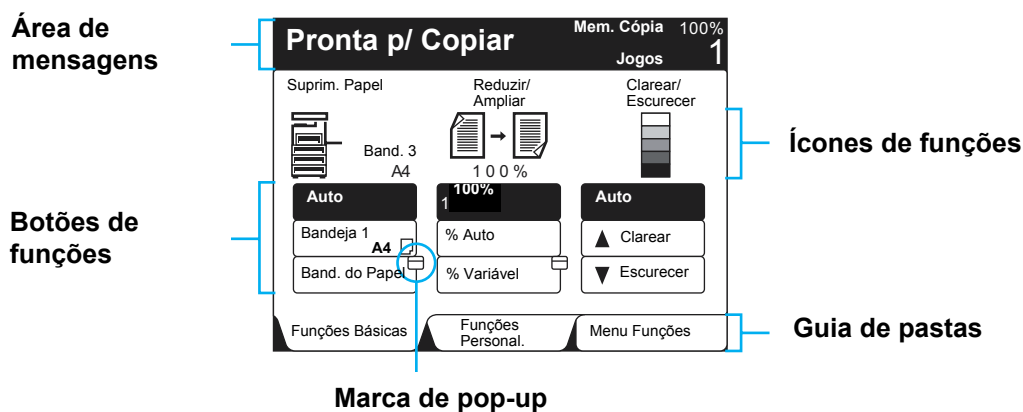
Se você selecionar **Próxima Página**, a próxima tela no Menu Funções aparecerá. Para retornar à página anterior, selecione **Página Anterior**.



Interface com o usuário e visor do painel de seleção por toque

Esta seção explica as principais partes do visor do painel de seleção por toque e suas funções.

Utilizaremos a tela Funções Básicas como exemplo.



Nome	Funções
Área de mensagens	Exibe mensagens sobre o status da máquina e as instruções de operação. O número à direita indica a quantidade de cópias.
Ícones de funções	A seleção atual de função é representada por gráficos.
Botões de funções	Toque os botões de funções para selecionar ou programar uma função. O botão selecionado será realçado.
Marca de pop-up	Indica que o botão possui uma tela pop-up para seleções adicionais. Quando a marca no botão de Funções for selecionada, a tela de pop-up aparecerá.
Guia de pastas	Selecione a guia de pastas para exibir e comutar entre as telas de Funções Básicas, Funções Personalizadas e Menu Funções. A tela selecionada aparecerá no topo.

NOTA: Você não poderá selecionar os botões indisponíveis (acinzentados com uma borda pontilhada).

NOTA: Dependendo das opções disponíveis, os ícones de funções da bandeja serão diferentes.

Seleção de funções

Esta seção explica o procedimento para a seleção e cancelamento de funções no visor do painel de seleção por toque.

Dependendo da máquina, algumas funções poderão ser selecionadas e canceladas usando os botões de funções nas telas Funções Básicas, Funções Personalizadas e Menu Funções. Outras poderão ser selecionadas e canceladas na tela pop-up.

Seleção de uma função na tela Cópia

Você pode selecionar funções tocando diretamente os botões de funções.

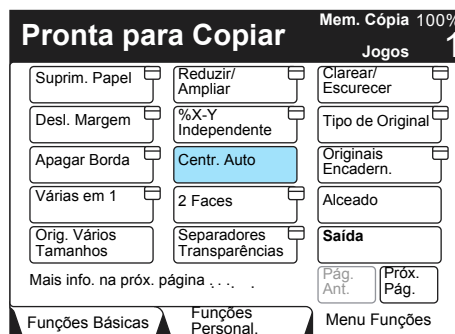
O botão de função selecionado será realçado.

NOTA: Quando você tocar a marca de pop-up, uma tela pop-up aparecerá. Consulte “Seleção de uma função em uma tela pop-up” na página 1-14.

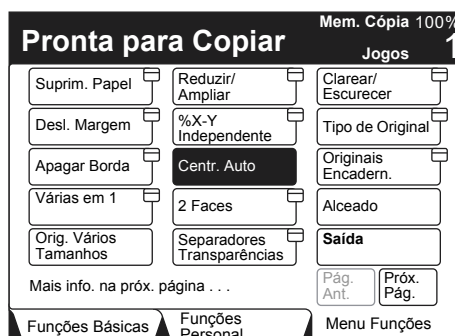
O exemplo a seguir explica o procedimento para a programação de Centralização Auto na tela Menu Funções.

Procedimento

1. Selecione a opção **Centralização Auto** na tela Menu Funções.



A opção **Centralização Auto** será realçada ao ser selecionada.

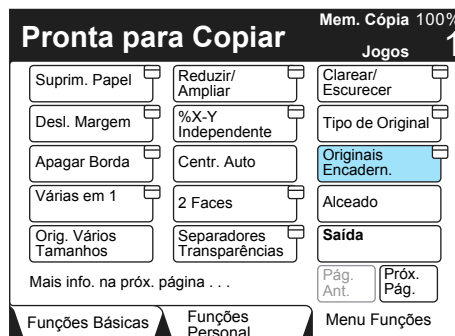


Seleção de uma função em uma tela pop-up

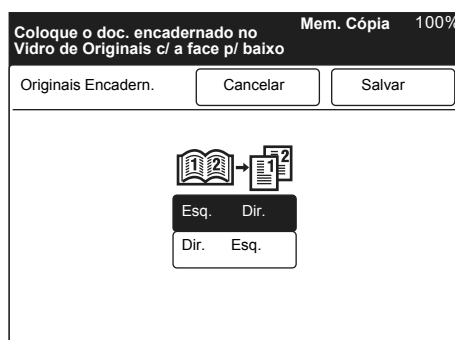
Os exemplos a seguir explicam o procedimento de seleção da função Originais Encadernados na tela Menu Funções.

Procedimento

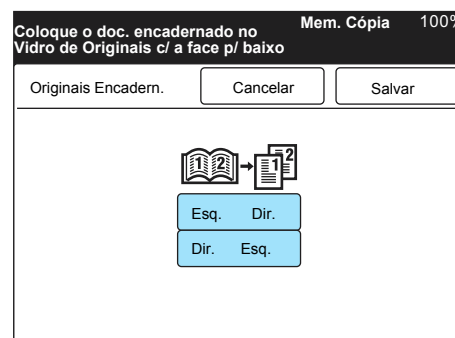
1. Selecione a opção **Originais Encadernados** na tela Menu Funções.



A tela pop-up aparecerá.



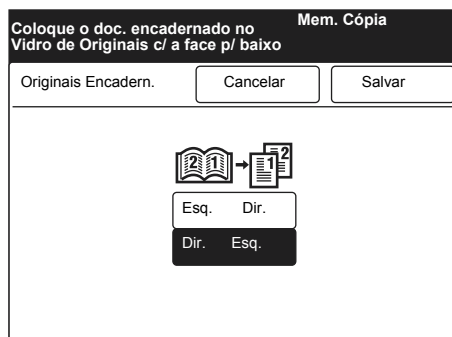
2. Selecione o botão de função desejado.



Como exemplo, selecione **Direita → Esquerda**.

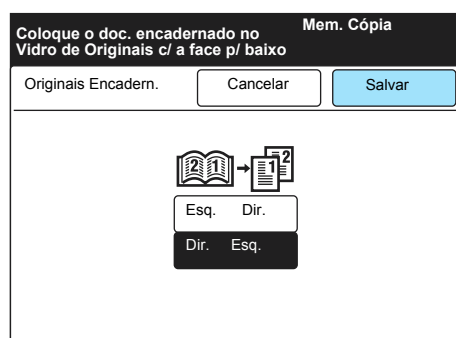
NOTA: Dependendo da máquina, você talvez precise digitar valores numéricos usando o teclado ou selecionando os botões ▲ e ▼. Consulte as explicações em cada função para obter os detalhes.

O botão de função selecionado será realçado.

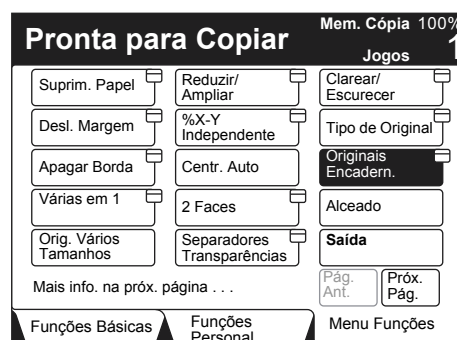


NOTA: Se você selecionar Cancelar, a opção de Originals Encadernados será cancelada.

3. Selecione **Salvar** para retornar à tela Menu Funções.



Selecione **Menu Funções** para exibir mais funções. Quando terminar, pressione **Iniciar**.



Originals Encadernados será realçado para indicar a seleção desta opção.

Cancelamento de uma função na tela Cópia

Toque o botão realçado para cancelar a função selecionada.

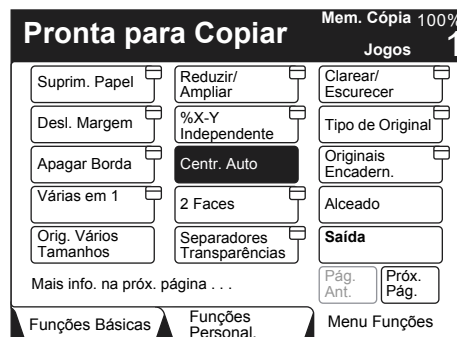
O botão de função selecionado não permanecerá realçado para indicar o cancelamento da função.

NOTA: Quando você tocar a marca de pop-up, a tela da próxima seleção aparecerá. Consulte “Cancelamento de uma função em uma tela pop-up” para obter informações sobre as funções de cancelamento.

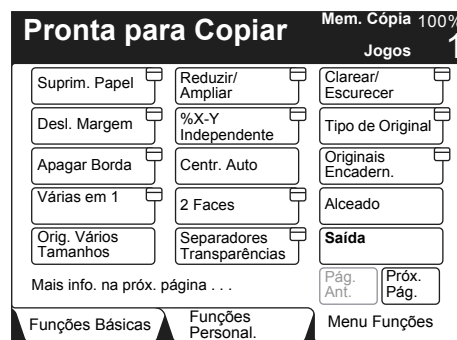
O exemplo a seguir explica o procedimento para se cancelar a função Centralização Auto no Menu Funções.

Procedimento

1. Selecione a opção **Centralização Auto** realçada no Menu Funções.



A função **Centralização Auto** não estará realçada. Isso indica o cancelamento desta função.

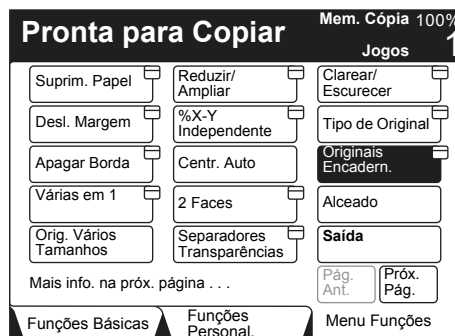


Cancelamento de uma função em uma tela pop-up

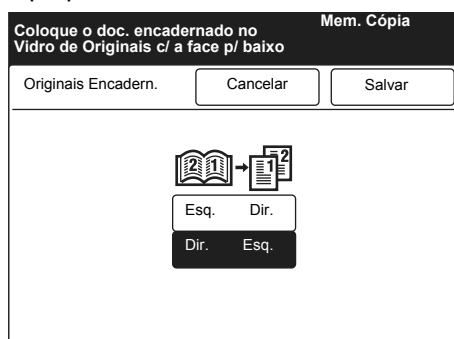
Esta seção explica o procedimento para cancelar a função Originais Encadernados na tela Menu Funções.

Procedimento

1. Selecione a opção **Originais Encadernados** realçada no Menu Funções.



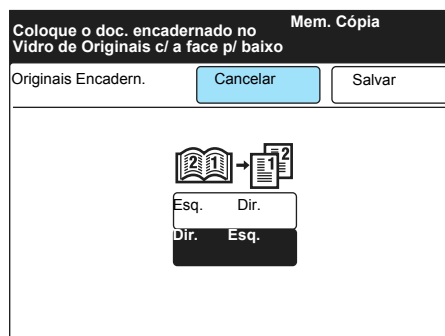
A tela pop-up aparecerá.



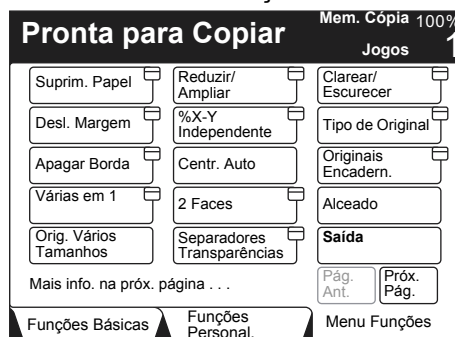
NOTA: Considerando-se que as funções Suprimimento de Papel, Reduzir/Ampliar, Clarear/Escurecer e Tipo de Original precisam ser ajustadas com frequência, o botão Cancelar não aparecerá na tela.

NOTA: A função realçada será programada quando você selecionar Salvar.

2. Selecione **Cancelar**.



Você retornará à tela Menu Funções.



A opção **Originais Encadernados** não estará realçada. Isso indica o cancelamento desta função.

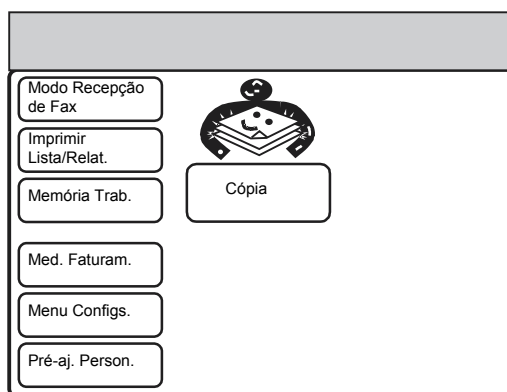
Configurações de país

As configurações de país são usadas para assegurar que o idioma, a data e a hora apropriados sejam exibidos na interface, assim como para oferecer opções medidas em polegadas ou no sistema métrico.

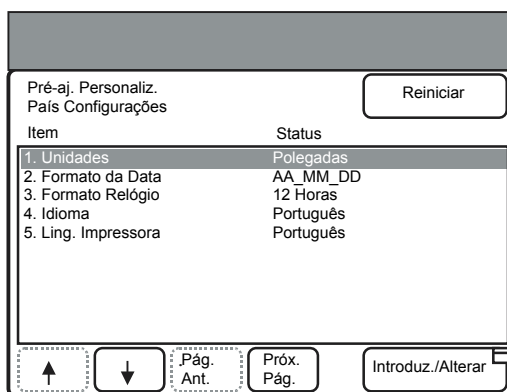
NOTA: Estas configurações podem não estar disponíveis em todos os mercados.

Procedimento

1. Selecione **Pré-ajustes personalizados**.



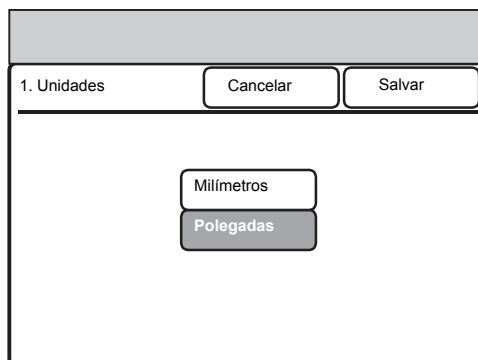
2. Selecione **Configurações de país**



Seleção de polegada ou sistema métrico

Procedimento

1. Use os botões para cima/para baixo para realçar **Unidades** e selecionar **Introduzir/Alterar**.

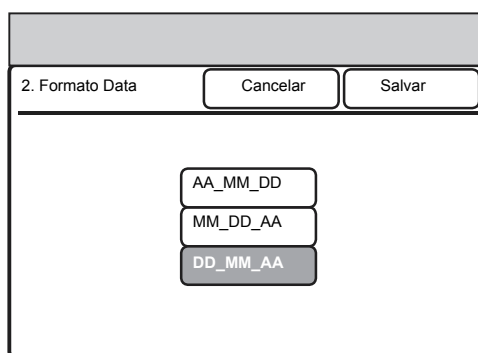


2. Toque a configuração desejada e selecione **Salvar**.

Seleção do formato de data

Procedimento

1. Na tela **Configuração de país**, use os botões para cima/para baixo para realçar **Formato da data** e selecionar **Introduzir/Alterar**.



As configurações são:

AA_MM_DD - por exemplo, 25 de fevereiro de 1999 apareceria como 99_02_25

MM_DD_AA - apareceria como 02_25_99

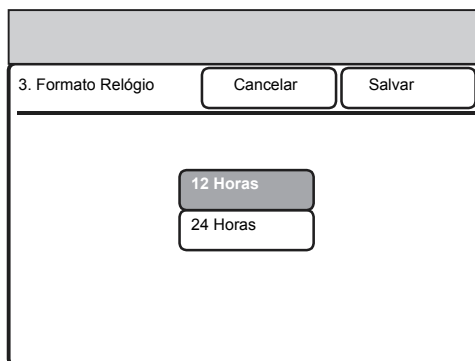
DD_MM_AA - apareceria como 25_02_99

2. Toque a configuração desejada e selecione **Salvar**.

Seleção do formato do relógio

Procedimento

1. Na tela **Configuração de país**, use os botões para cima/para baixo para realçar **Formato do relógio** e selecionar **Introduzir/Alterar**.

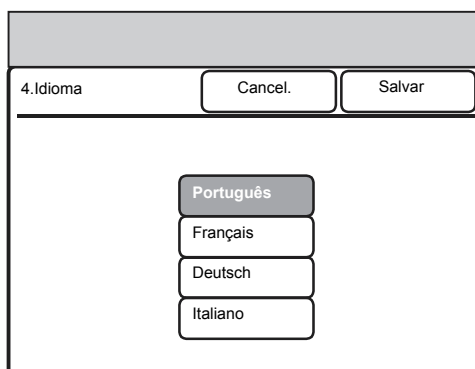


2. Toque a configuração desejada e selecione **Salvar**.

Seleção de idioma

Procedimento

1. Na tela **Configuração de país**, use os botões para cima/para baixo para realçar **Idioma** e selecionar **Introduzir/Alterar**.

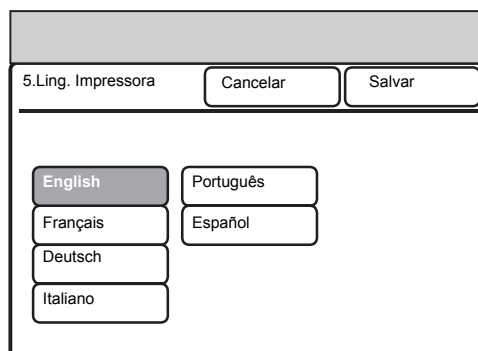


2. Toque a configuração desejada e selecione **Salvar**.

Seleção do idioma da impressora

Procedimento

1. Na tela **Configuração de país**, use os botões para cima/para baixo para realçar **Idioma** e selecionar **Introduzir/Alterar**.



2. Toque a configuração desejada e selecione **Salvar**.

2 Colocação do papel

O papel ideal

Veja a seguir a descrição dos tipos de papéis que podem ser usados na máquina. Para obter resultados excelentes ao copiar, aconselhamos utilizar o papel recomendado.

Gramaturas dos papéis

Bandeja	g/m ²	Peso da resma
Bandejas 1, 2, 3, 4	60 - 156 g/m ²	52 - 134 kg
Bandeja de Alimentação Manual	55 - 156 g/m ²	48 - 134 kg

NOTA: A medida g/m² é o peso do papel expresso em gramas por metro quadrado, a qual é independente do número de folhas da resma.

NOTA: O peso da resma refere-se a uma resma de 1.000 folhas de 788 × 1.091 mm (31 - 43").

NOTA: Você pode usar papel de 60 a 105 g/m² no procedimento de cópia em 2 Faces.

NOTA: A Bandeja 4 é opcional.

Capacidades e tamanhos dos papéis

Bandeja	Tamanhos de papéis disponíveis
Bandeja 1	A4 (8,5x11") □, B5 □, A5 (8,5x5,5") □ 8,5 × 11" □ (Carta)
Bandeja 2, 3 ou 4	A4 (8,5x11") □, A4 (8,5x11"), B5 □, B5, B4, A3 (11x17"), 8,5 × 11" □ (Carta), 8,5 × 11" (Carta), 8,5 × 13", 8,5 × 14", 11 × 17", 8K (267x388mm)
Bandeja de Alimentação Manual	Mín.: A6 □, Máx.: A3 (11x17") Coloque os papéis A6 e B6 na direção □.

NOTA: Os tamanhos A5 (8,5x5,5") □, B5, A4 (8,5x11"), B4 e A3 (11x17") nas bandejas 1, 2, 3 ou 4 podem ser usados com a função Suprimento de Papel Automático.

Tipos de materiais especiais

Os seguintes tipos de materiais especiais podem ser usados. Para obter os melhores resultados, aconselhamos utilizar o material recomendado.

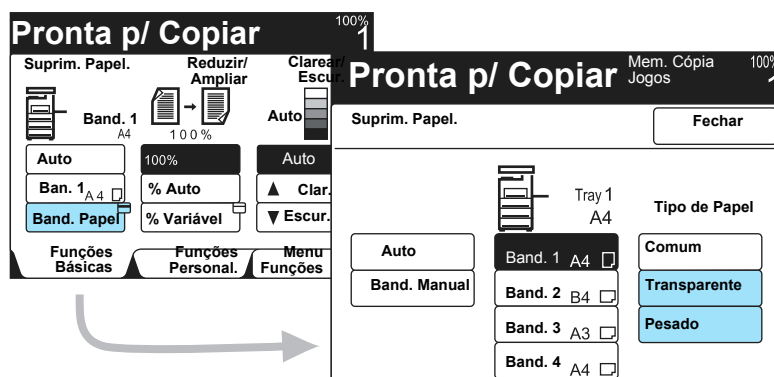
Tipo do papel	Considerações
Etiquetas	Coloque na bandeja de alimentação manual, bandejas 1*, 2, 3 ou 4.
Transparências	Coloque na bandeja de alimentação manual, bandejas 1*, 2, 3 ou 4. Você não pode usar transparências específicas para cópias em cores.

* Indica que apenas papel de tamanho A4 (8,5x11") ☐ pode ser colocado na bandeja 1.

Notas sobre como usar transparências e papéis de altas gramaturas

Ao fazer cópias nos seguintes materiais, assegure-se de especificar a bandeja na qual definiu o material e o tipo do papel no painel de controle.

- Papéis de altas gramaturas (106 - 156 g/m²)
- Transparências



Armazenamento e manuseio do papel

Observe o seguinte ao armazenar o papel:

- Sempre armazene o papel em um armário ou em locais com baixa umidade. Papéis úmidos podem provocar atolamentos ou afetar a qualidade de imagem.
- Uma resma aberta deve ser reembalada para armazenamento, de preferência em um ambiente seco.
- Para evitar o encurvamento ou a ondulação do papel, coloque-o sobre uma superfície plana.

Observe o seguinte ao colocar papel nas bandejas:

- Não misture nem coloque sobras de papel de diferentes resmas nas bandejas.
- Não utilize papéis com dobras ou rugas.
- Não coloque papéis de tamanhos diferentes na mesma bandeja.
- Sempre ventile transparências ou etiquetas antes de colocá-las na máquina para evitar atolamentos ou a alimentação de várias folhas.
- A qualidade da impressão não será assegurada se você reutilizar papéis. Poderão ocorrer qualidade de imagem deficiente e atolamentos de papel.

Adição de papel (Colocação do papel)

Se o papel acabar durante o procedimento de cópia, o painel de seleção por toque exibirá as seguintes mensagens.

- Bandeja do papel vazia. Coloque papel na Bandeja 1.
- Bandeja do papel vazia. Coloque papel na Bandeja 2.
- Bandeja do papel vazia. Coloque papel na Bandeja 3.
- Bandeja do papel vazia. Coloque papel na Bandeja 4.
- Bandeja do papel vazia. Coloque papel na Bandeja de Alimentação Manual.

NOTA: Durante os trabalhos de cópia, você também poderá adicionar papel em uma bandeja não selecionada para o trabalho em andamento.

NOTA: A Bandeja 4 é opcional.

Coloque papel de acordo com as instruções exibidas e pressione **Iniciar**. Você poderá prosseguir com o trabalho de cópia.

Se quiser copiar em um papel indisponível nas bandejas, utilize a bandeja de alimentação manual.

Colocação de papel nas bandejas 1, 2, 3 ou 4

Coloque papel nas bandejas 1, 2, 3 ou 4.

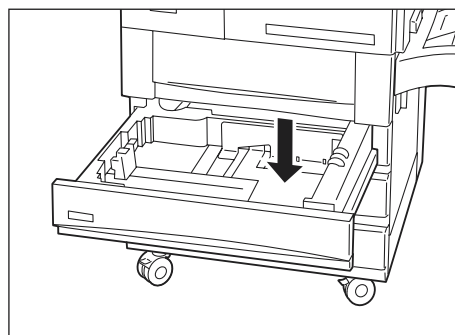
NOTA: Cada bandeja pode acomodar até 500 folhas de 75g/m².

Procedimento

1. Puxe a bandeja até que ela pare.



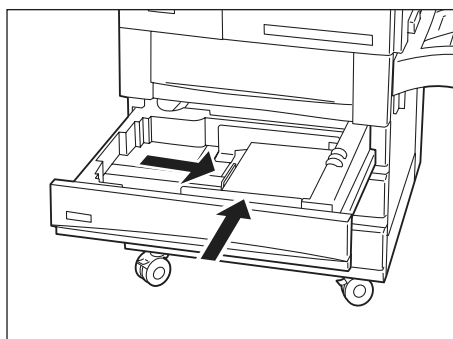
2. Pressione a placa de metal levantada na parte inferior da bandeja.



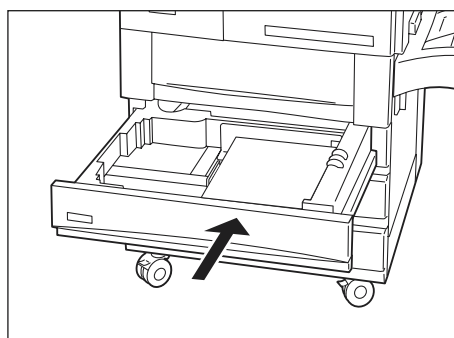
NOTA: A imagem será copiada na face voltada para cima do papel.

NOTA: Não ultrapasse a linha de preenchimento máximo ao colocar o papel.

3. Coloque o papel e alinhe as bordas contra a bandeja de forma organizada.



4. Empurre a bandeja lentamente na máquina até que ela pare.



Colocação do papel na bandeja de alimentação manual

Você pode utilizar a bandeja de alimentação manual para colocar papéis de tamanhos fora do padrão.

NOTA: Ao utilizar a bandeja de alimentação manual, uma margem máxima de 5 mm ocorrerá na borda do papel.

NOTA: O tamanho mínimo do papel para a bandeja de alimentação manual é A6 (5,5x4,25"). O tamanho máximo é A3 (11x17").

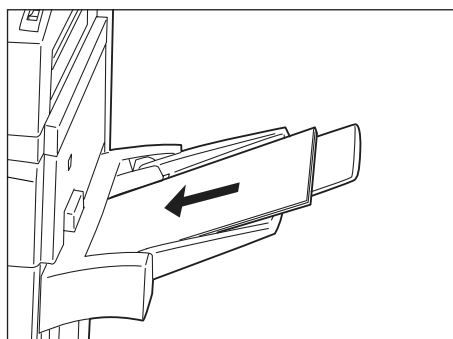
IMPORTANTE: Ao colocar papel de tamanho A6 (5,5x4,25") na bandeja de alimentação manual, assegure-se de usar a direção .

Procedimento

1. Abra a bandeja de alimentação manual ① e deslize as guias do papel para as laterais da bandeja. ② Se necessário, abra a aba de extensão para acomodar o papel ③.
2. Coloque o papel com a face a ser copiada voltada para baixo. Insira o papel até que ele pare.

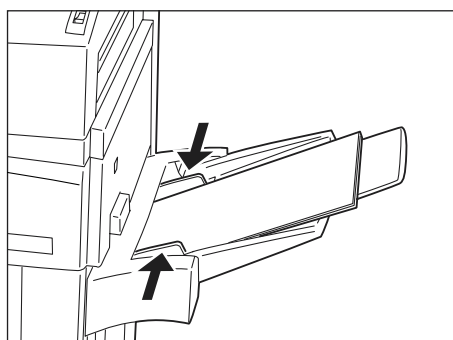
NOTA: A bandeja de alimentação manual pode acomodar em torno de 100 folhas de papel de 75g/m², ou uma pilha de até 10 mm.

NOTA: Não ultrapasse a linha de preenchimento máximo ao colocar o papel.



3. Ajuste as guias para que toquem as bordas do papel.

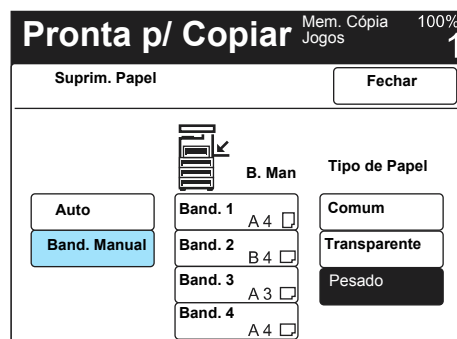
NOTA: Alinhe a guia à borda do papel. Caso contrário, a imagem poderá sair borrada.



Ao copiar, se houver no visor uma mensagem “Coloque papel na bandeja manual”, repita as Etapas 2 e 3.

CONSULTE: “Seleção de uma bandeja (Suprim. de Papel)” na página 4-2.

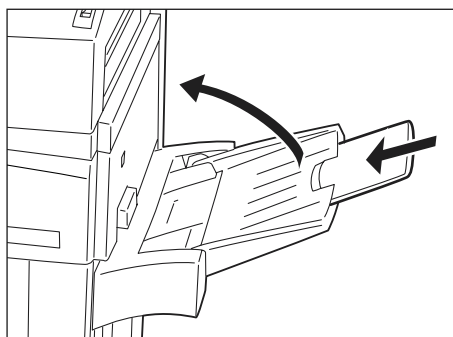
4. Selecione o tipo do papel colocado na bandeja de alimentação manual no visor do painel de seleção por toque.



NOTA: Remova as sobras de papel da bandeja de alimentação manual.

NOTA: Se tiver aberto a aba de extensão, retorne-a à posição original.

5. Agora, você poderá retornar a bandeja de alimentação manual à posição original.



Alteração do tamanho da bandeja

Observe o procedimento a seguir para alterar o tamanho da bandeja.

CONSULTE: “O papel ideal” na página 2-1 para obter os detalhes.

CONSULTE: “Colocação do papel na bandeja de alimentação manual” na página 2-6, para alterar o tamanho do papel da bandeja de alimentação manual.

Alteração do tamanho do papel das bandejas 1, 2, 3 e 4

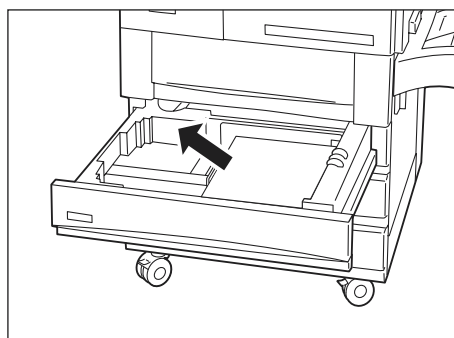
Procedimento

IMPORTANTE: A Bandeja 4 é opcional.

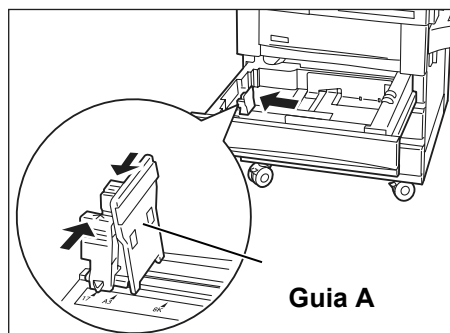
1. Puxe a bandeja que você deseja alterar até que ela pare.



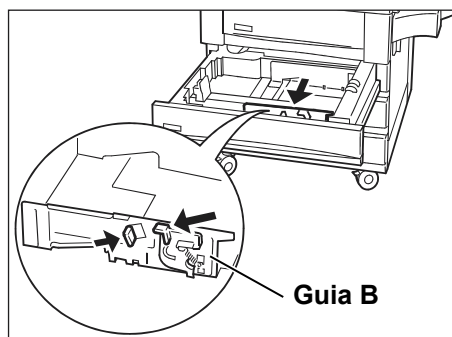
2. Remova as sobras de papel da bandeja.



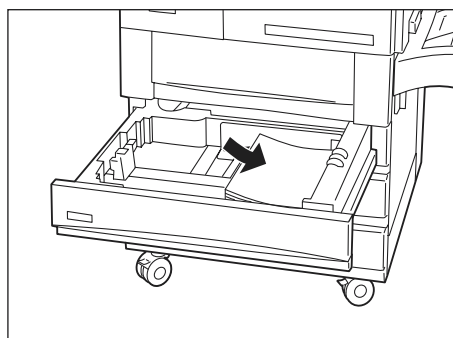
3. Pressione e desloque a guia A até a extremidade esquerda como mostrado abaixo.



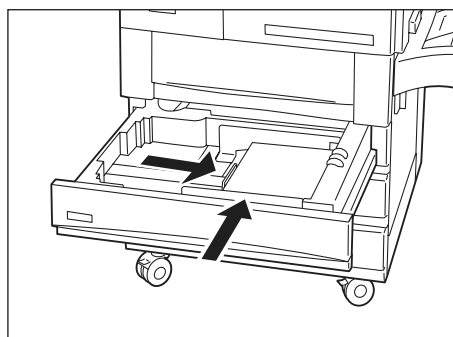
4. Pressione e desloque a guia B para frente como mostrado abaixo.



5. Coloque o papel e alinhe-o com a parte central direita da bandeja.

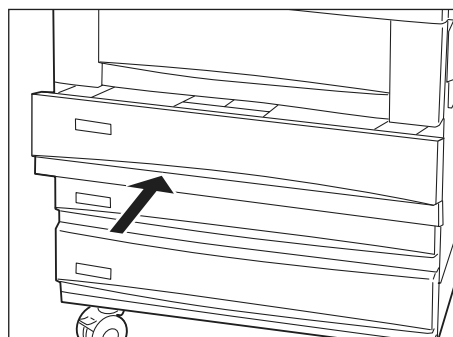


6. Pressione e desloque as guias A e B até que elas toquem as bordas do papel.



IMPORTANTE: Se aparecer 8,5x11 (Carta) na tela Funções Básicas quando você colocar papel de tamanho A4 (8,5x11), verifique se as guias estão em contato com o papel e ajuste-as como mostrado na Etapa 6.

7. Empurre a bandeja lentamente na máquina até que ela pare.



O tamanho do papel recentemente selecionado aparecerá em Suprimento de Papel na tela Funções Básicas.

3 Colocação de documentos

Documentos

Você pode colocar documentos no alimentador automático de originais para frente e verso (AAOFV) ou no vidro de originais.

Coloque os seguintes tipos de documentos no vidro de originais. Eles provocarão atolamentos se forem colocados no AAOFV.

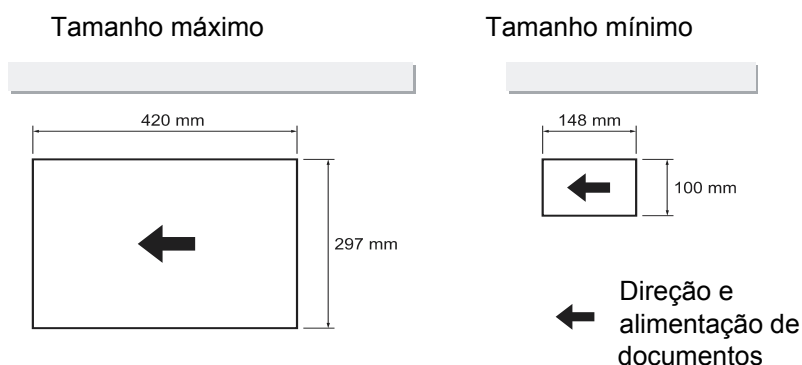
- Documentos com gramaturas relativamente alta tais como brochuras e livretos
- Documentos rasgados, vincados, com montagens, perfurados, dobrados ou ondulados
- Documentos com cliques ou grampeados
- Documentos com carbono no verso
- Documentos extremamente transparentes tais como transparências e papel vegetal marcados a lápis
- Documentos escritos a lápis, nos quais o pó do grafite do lápis seja facilmente removido e transferido a outros papéis, tais como papéis vegetais
- Papéis sensíveis ao calor
- Documentos com superfícies irregulares
- Documentos com duas dobras
- Documentos com montagens
- Documentos com gramaturas inferiores a 35 g/m²
- Documentos de tamanhos diferentes dos das séries A ou B

Observe as precauções descritas na seção a seguir ao utilizar o AAOFV ou o vidro de originais para copiar documentos.

Colocação de documentos no AAOFV

- Não segure os documentos quando eles forem alimentados no scanner. Isso pode provocar falhas de alimentação.
- Não permita que um número excessivo de folhas se acumule na bandeja de originais. Nunca coloque objetos na bandeja pois isso poderia resultar em atolamentos de documentos.
- Ao abrir o AAOFV, levante-o ligeiramente até que pare. Não force.
- O AAOFV não detecta o tamanho de transparências e papel vegetal.
- O AAOFV aceita os seguintes tipos de originais.

- Tamanho



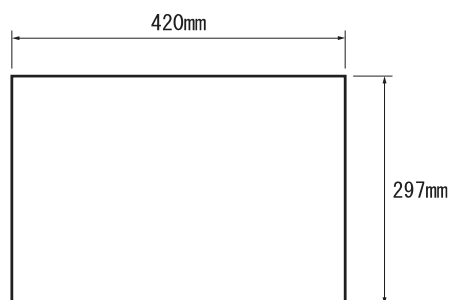
- g/m²:
Uma face: de 35 a 120 g/m²,
Duas faces: de 50 a 120 g/m²
- Capacidade:
50 folhas de 35 a 100 g/m² (Altura: abaixo de 12 mm)
45 folhas de 101 a 120 g/m² (Altura: abaixo de 12 mm)
- Ao utilizar o AAOFV, a máquina pode detectar automaticamente os seguintes tamanhos de papel padrão: A5 (8,5x5,5"), A5 (8,5x5,5") □, B5, B5 □, A4 (8,5x11"), A4 (8,5x11") □, B4 e A3 (11x17").

NOTA: A medida g/m² é o peso do papel expresso em gramas por metro quadrado, o que independe do número de folhas da resma.

Utilização do vidro de originais

- A espessura do documento a ser colocado no vidro de originais deve ser inferior a 5 cm. Veja a seguir o tamanho máximo.

NOTA: Não há limites em relação ao tamanho mínimo a ser colocado no vidro do originais.



- Ao utilizar o vidro de originais, a máquina pode detectar automaticamente os seguintes tamanhos de papel padrão: A5 (8,5x5,5"), A5 (8,5x5,5")□, B5, B5□, A4 (8,5x11"), A4 (8,5x11")□, B4 e A3 (11x17"). Especifique o tamanho de documentos altamente transparentes, pois ele talvez não seja detectado automaticamente.

CUIDADO: Evite olhar diretamente para a lâmpada ao fazer cópias com a tampa do vidro de originais aberta. A exposição direta pode provocar fadiga ou danos aos olhos.

CUIDADO: Ao copiar um documento espesso, não o pressione com força excessiva. O vidro de originais pode se quebrar e provocar ferimentos.

Colocação de documentos

Esta seção explica o procedimento de colocação de documentos na máquina. Há dois métodos:

- No Alimentador Automático de Originais para Frente e Verso (AAOFV)
- No vidro de originais

Colocação de documentos no AAOFV

O AAOFV aceita uma pilha de documentos. Ele alimentará folha a folha no scanner e entregará as folhas após a digitalização. Este método é mais eficaz porque minimiza as etapas envolvidas no uso do vidro de originais para copiar a pilha de documentos.

CONSULTE: “Documentos” na página 3-1. Alguns documentos talvez não possam ser utilizados no AAOFV.

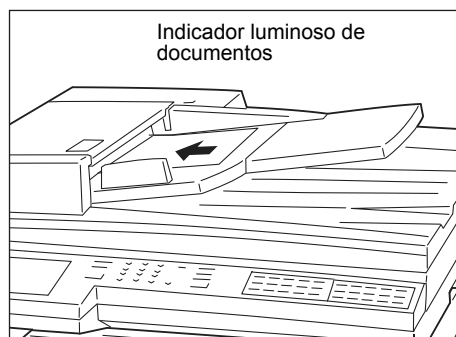
IMPORTANTE: Alinhe as bordas de ataque dos documentos de forma organizada.

NOTA: Você pode colocar 50 folhas (de 35 a 100 g/m², com até 12 mm de altura) ou 45 folhas (101 - 120 g/m², com até 12 mm de altura) de cada vez. Colocar um número excessivo de documentos pode provocar atolamentos.

NOTA: Os documentos não serão alimentados de forma correta se a guia móvel de originais não estiver alinhada com os documentos.

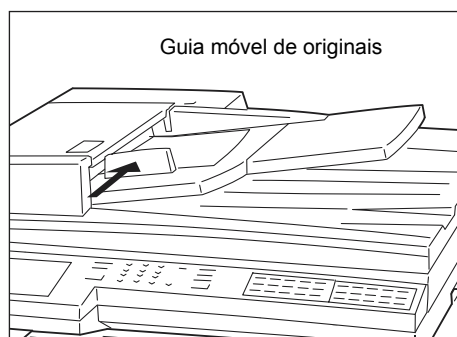
Procedimento

1. Coloque os documentos com a face voltada para cima e alinhe-os à guia de originais (a face um deve permanecer voltada para cima no caso de documentos em frente e verso).



O indicador de originais acende.

2. Ajuste a guia móvel de originais para que toque ligeiramente a borda do documento.



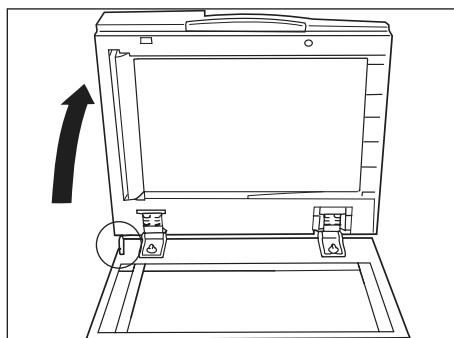
Utilização do vidro de originais

Abra a tampa e coloque uma folha diretamente no vidro de originais.

Procedimento

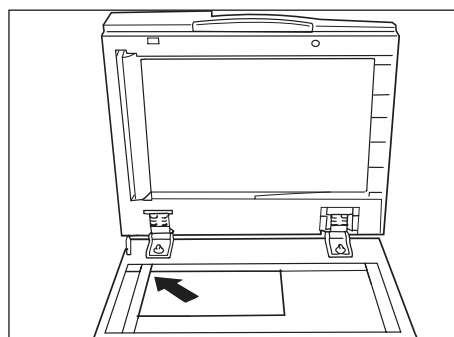
IMPORTANTE: Abra a tampa do vidro de originais até soltá-la por completo da barra do sensor. Caso contrário, a detecção do documento poderá falhar.

1. Abra a tampa do vidro de originais.

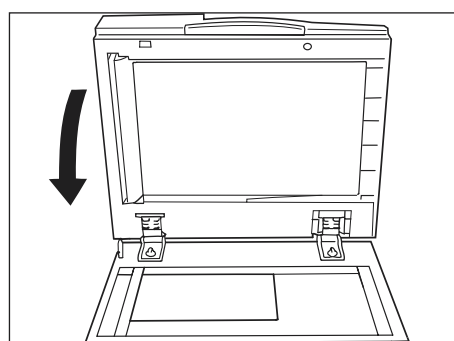


NOTA: Ao copiar documentos altamente transparentes, como papel vegetal, manchas na tampa do vidro de originais poderão ser copiadas. Para evitar que isso ocorra, cubra o documento com uma folha de papel branco do mesmo tamanho do documento.

2. Coloque o documento com a face voltada para baixo e alinhe-o contra o canto superior esquerdo do vidro de originais.



3. Feche a tampa do vidro de originais.



CUIDADO: Ao copiar documentos espessos, não os pressione com força excessiva. O vidro de originais pode se quebrar e provocar ferimentos.

Ao fazer outra cópia

Para fazer outra cópia, selecione **Próximo Original** no visor do painel de seleção por toque enquanto digitaliza o documento. A máquina reconhecerá que há outro documento aguardando para ser copiado.

NOTA: A função Próximo Original aparecerá quando: os documentos forem digitalizados usando a função de alceamento; os documentos forem digitalizados usando Criação de Livretos ou Em Branco + N Jogos na função Separadores de Transparências; após digitalizar a face um dos documentos no vidro de originais durante o procedimento de cópia em frente e verso.

Procedimento

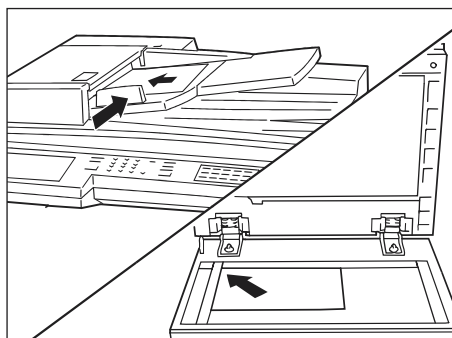
1. Selecione **Próximo Original** enquanto digitaliza o documento.

NOTA: Ao utilizar o AAOFV, coloque o próximo documento após a máquina concluir a digitalização do primeiro jogo de documentos.

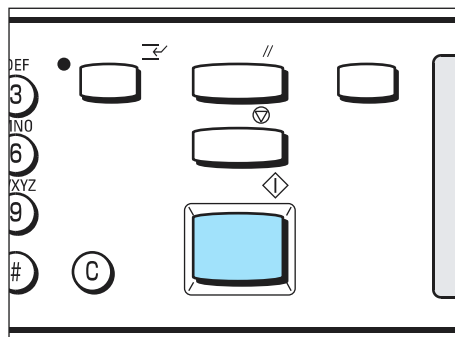
NOTA: Se você colocar o documento no vidro com a opção de cópia em 2 Faces selecionada, o botão Próximo Original será automaticamente selecionado.



2. Coloque o próximo documento.



3. Pressione **Iniciar**.



Se houver mais documentos para copiar, coloque-os e pressione **Iniciar**.

4. Após a digitalização do último documento, selecione **Último Original**.



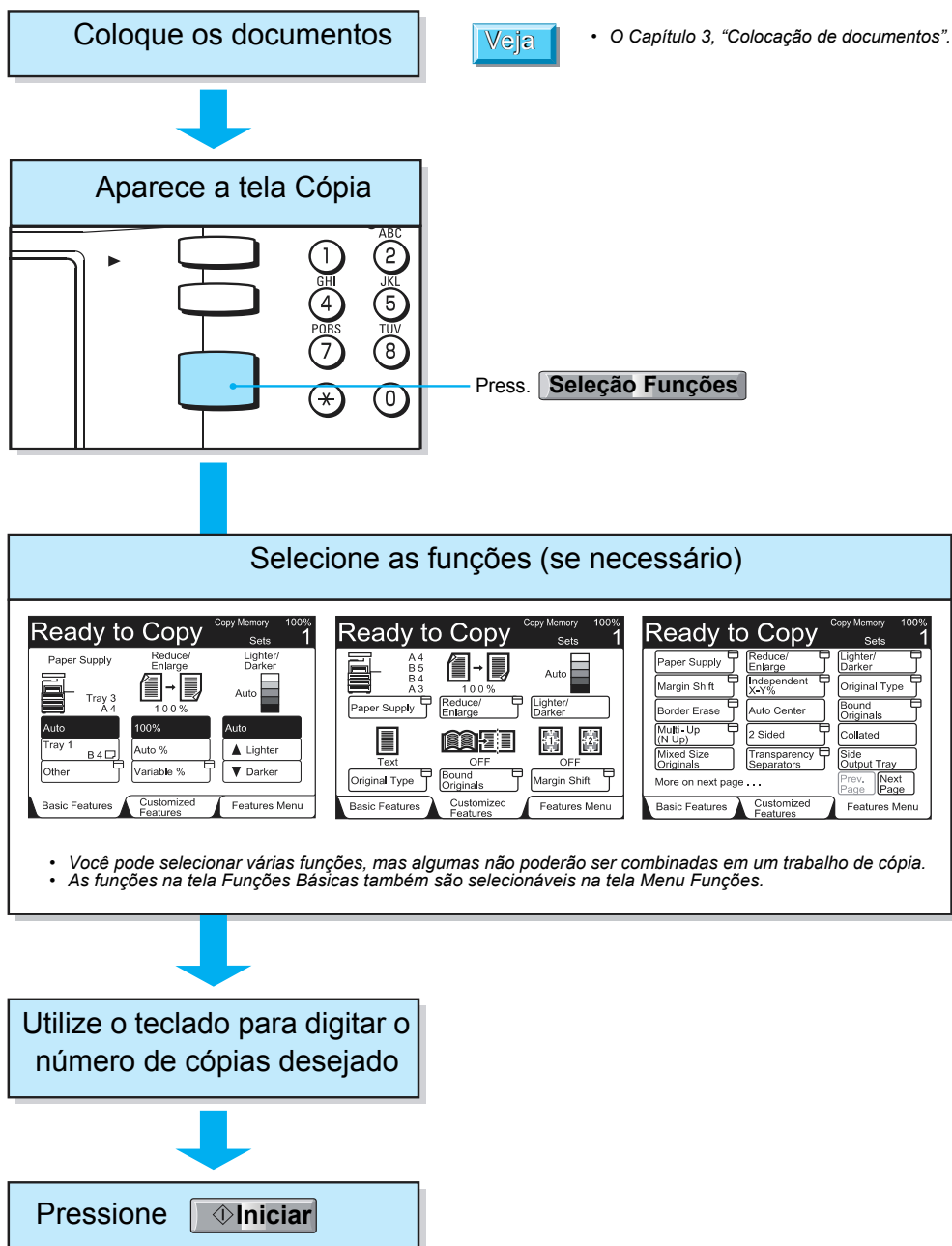
O trabalho de cópia é iniciado.

4 Fazer cópias

Visão geral das funções básicas

Fluxo do trabalho

Esta seção mostra o fluxo de um trabalho de cópia.



Você pode ajustar a máquina para emitir um sinal sonoro na conclusão satisfatória de um trabalho de cópia. Consulte a seção “Lista de funções de pré-ajustes personalizados” para obter os detalhes.

Seleção de uma bandeja (Suprim. de Papel)

Você pode selecionar uma bandeja com o tamanho do papel necessário para a cópia.

Utilize a bandeja de alimentação manual se o papel usado não estiver ou não puder ser colocado nas bandejas.

Os métodos a seguir mostram como selecionar uma bandeja.

- **Suprimento automático de papel**

A máquina determina automaticamente a bandeja com o papel de tamanho apropriado de acordo com o tamanho de documento detectado e da porcentagem selecionada em Reduzir/Ampliar. Esta função não se aplica à bandeja de alimentação manual.

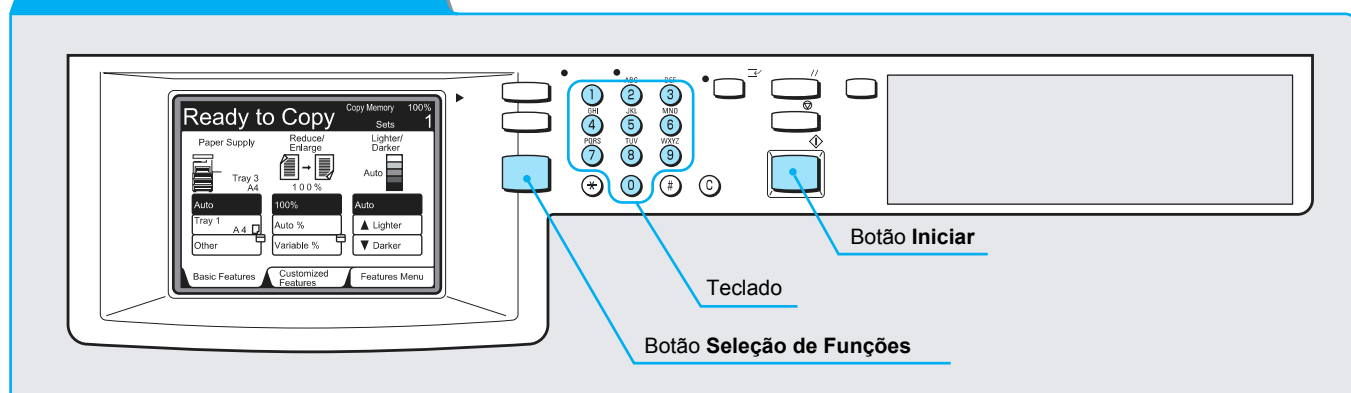
- **Seleção do operador**

Este método permite selecionar a bandeja desejada.

- **Bandeja de alimentação manual**

Esta função permite selecionar a bandeja de alimentação manual para copiar. Além disso, permite fazer cópias em papéis de tamanhos fora do padrão ou de altas gramaturas, como cartões postais.

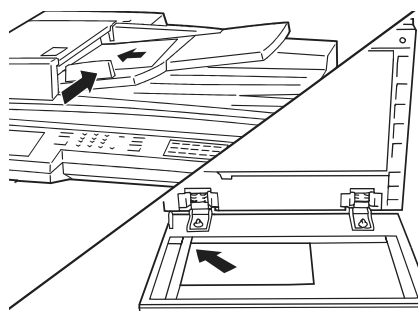
Utilize os botões indicados abaixo



Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

1. Coloque os documentos.

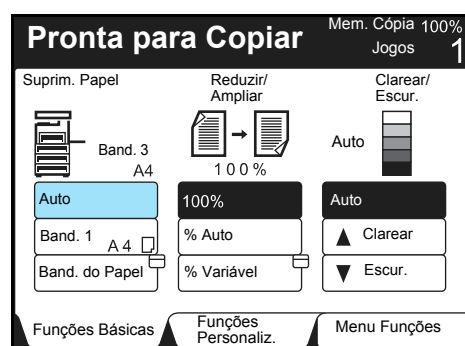


2. Pressione **Seleção de Funções** uma ou duas vezes até que a tela de Cópia apareça.

NOTA: O padrão de fábrica para Suprim. de Papel é Auto.

NOTA: Você pode definir o Suprim. de Papel na tela Menu Funções.

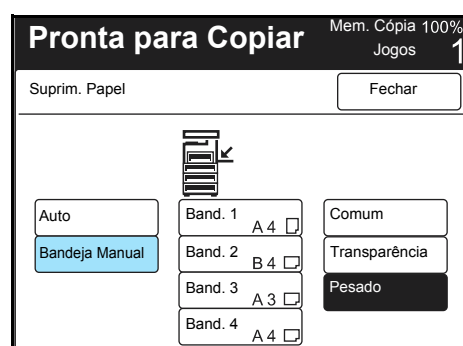
- Na tela Funções Básicas, selecione a bandeja necessária em Suprim. de Papel.



As opções **Auto** em Suprim. de Papel e **% Auto** não podem ser selecionadas simultaneamente.

Selecione a **Band. do Papel** necessária.

NOTA: O botão entre Auto e Band. do Papel indica a bandeja selecionada em Papel Auto Desativado da função Pré-ajustes personalizados. Consulte a “Lista de funções de pré-ajustes personalizados” para obter os detalhes.

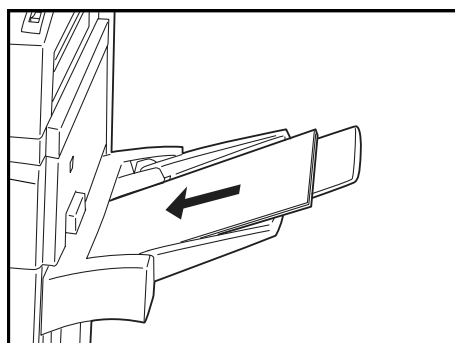


Se você selecionar uma bandeja diferente de Auto, especifique o tipo do papel. Selecione **Pesado** para papéis de altas gramaturas (106 - 156 g/m²)

CONSULTE: “O papel ideal” na página 2-1”, para obter detalhes sobre como selecionar a bandeja.

CONSULTE: “Colocação de papel nas bandejas 1, 2, 3 ou 4” na página 2-4.

Selecione **Bandeja Manual**.

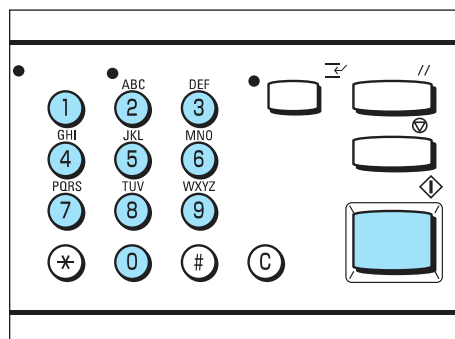


A imagem será copiada com a face voltada para baixo.

- Selecione outras funções, se necessário.

CONSULTE: “Redução/Ampliação (Reduzir/Ampliar)” na página 4-4”.

- NOTA:** Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.



Redução/Ampliação (Reduzir/Ampliar)

- Seleção de uma taxa variável
Você pode selecionar a taxa necessária de Redução/Ampliação.

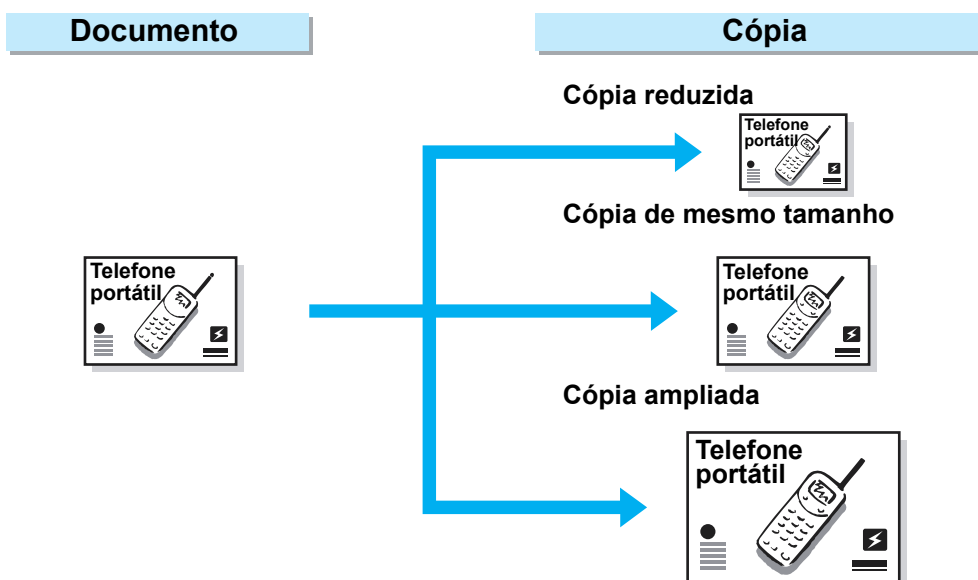
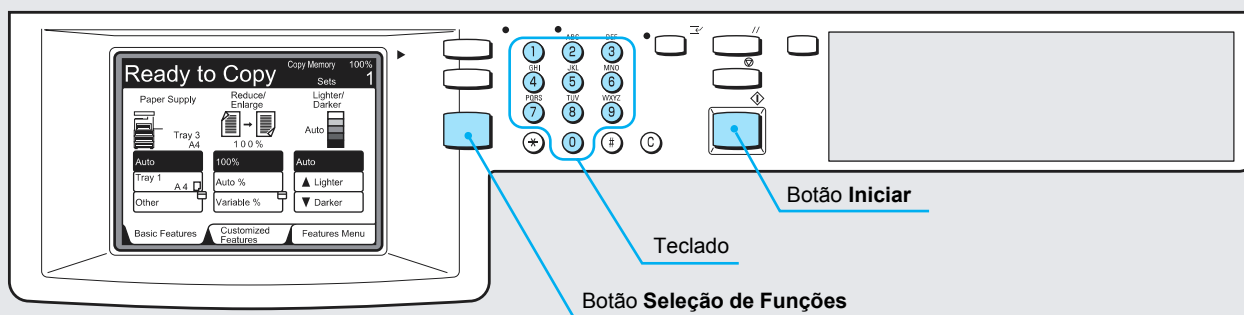


Tabela de taxas de Redução/Ampliação

Cópia	A6	B6	A5 (8,5x5,5")	B5	A4 (8,5x11")	B4	A3 (11x17")
A6	100%	122%	141%	173%	200%	245%	282%
B6	81%	100%	115%	141%	163%	200%	231%
A5 (8,5x5,5")	70%	86%	100%	122%	141%	173%	200%
B5	57%	70%	81%	100%	115%	141%	163%
A4 (8,5x11")	50%	61%	70%	86%	100%	122%	141%
B4	41%	50%	57%	70%	81%	100%	115%
A3 (11x17")	35%	43%	50%	61%	70%	86%	100%

Utilize os botões indicados abaixo



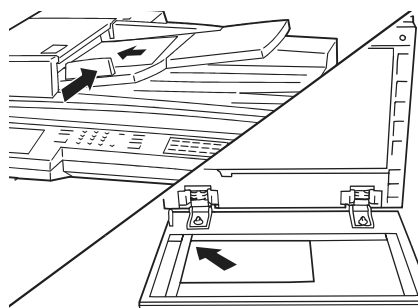
Cópia do tamanho do original

Se você selecionar 100% para Reduzir/Ampliar, a imagem do documento será copiada no mesmo tamanho do original.

Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1”.

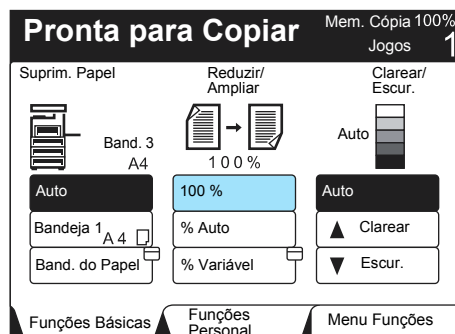
1. Coloque os documentos.



2. Pressione **Seleção de Funções** uma ou duas vezes até que a tela Cópia apareça.

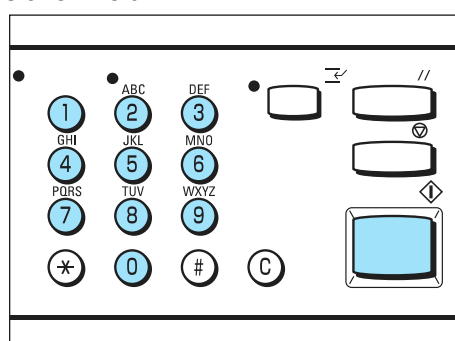
NOTA: Você pode ajustar a taxa de Reduzir/Ampliar na tela Menu Funções.

3. Na tela Funções Básicas, selecione a taxa de **100%** para Reduzir/Ampliar.



4. Selecione outras funções, se necessário.

5. Utilize o teclado para digitar o número de cópias necessário e, então, pressione **Iniciar**.



As cópias serão feitas a 100%.

Seleção da função % Auto

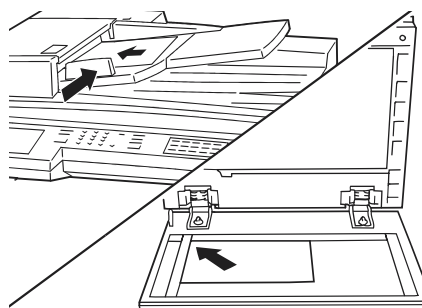
A máquina determina automaticamente a taxa apropriada para Reduzir/Ampliar, de forma que a imagem da cópia se ajuste ao papel selecionado.

Você não pode selecionar **Auto** em Suprim. de Papel e % **Auto** em Reduzir/Ampliar simultaneamente.

A opção % Auto só reconhece tamanhos padrão.

Procedimento

1. Coloque os documentos.

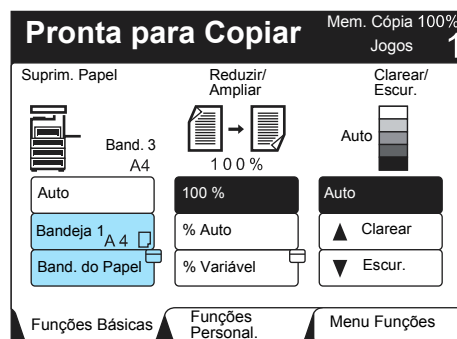


2. Pressione **Seleção de Funções** uma ou duas vezes até que a tela Cópia apareça.

NOTA: Você não pode selecionar Auto ou Bandeja de Alimentação Manual com % Auto em Reduzir/Ampliar simultaneamente. Não selecione Auto ou Bandeja de Alimentação Manual em Suprim. de Papel se você selecionar % Variável.

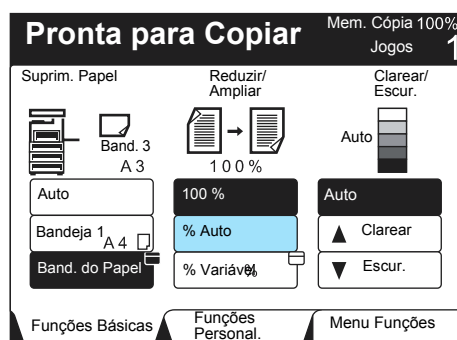
CONSULTE: “Seleção de uma bandeja (Suprim. de Papel)” na página 4-2.

- Na tela de Funções Básicas, selecione a bandeja necessária em Suprim. de Papel.



Por exemplo, selecione “Bandeja 3”.

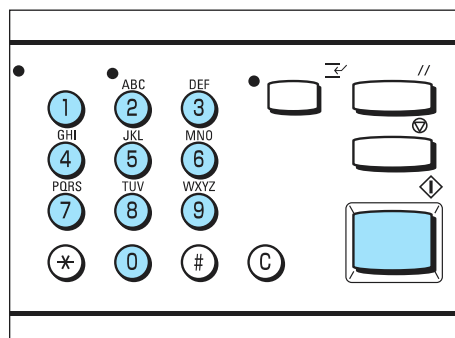
- Selecione % Auto em Reduzir/Ampliar.



- Selecione outras funções se necessário.

- Utilize o teclado para digitar o número de cópias necessário e, então, pressione **Iniciar**.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.



As cópias serão feitas de acordo com a taxa correspondente ao tamanho do papel selecionado.

Seleção de uma taxa predefinida

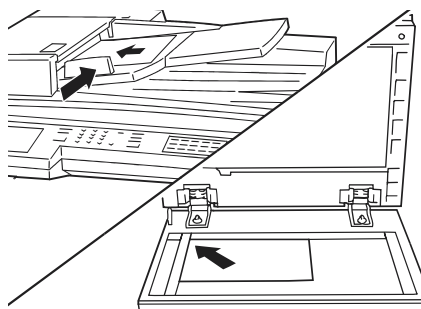
Você pode fazer cópias selecionando taxas predefinidas ou variáveis. As taxas variáveis podem ser selecionadas na faixa de 25 a 400% em incrementos de 1%.

NOTA: As taxas predefinidas são definidas na fábrica. Você pode alterar o valor dessas taxas. Se você utilizar uma taxa com uma frequência maior que as definidas na fábrica, poderá fazer alterações para estabelecer a porcentagem necessária usada com frequência. Consulte a “Lista de funções de pré-ajustes personalizados” para obter os detalhes.

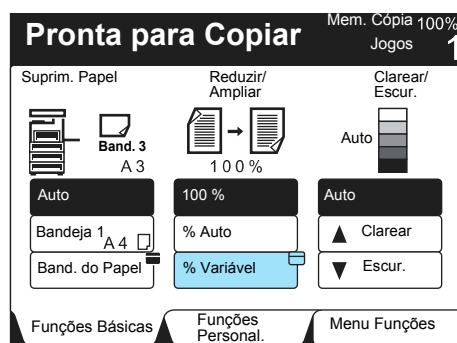
Procedimento

1. Coloque os documentos.

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1”.



2. Pressione **Seleção de Funções** uma ou duas vezes até que a tela Cópia apareça.
3. Na tela Funções Básicas, selecione **% Variável** em Reduzir/Ampliar.



NOTA: Se você selecionar % Variável, o teclado aparecerá.

NOTA: Você pode alterar o valor das taxas predefinidas.

CONSULTE: “Lista de funções de pré-ajustes personalizados” na página 6-1”.

4. Selecione o botão com a taxa necessária ou use o botão ▲ ou ▼ para rolar até a taxa desejada.

Pronta para Copiar Mem. Cópia 100% Jogos 1

Reduzir/Ampliar Fechar

(25-400) %

100%	% Auto	▲
86% A3 → B4 A4 → B5	141% A4 → A3 B5 → B4	▼
81% B4 → A4 B5 → A5	122% A4 → B4 A5 → B5	% Variável
70% A3 → A4 B4 → B5	115% B4 → A3 B5 → A4	

5. Selecione **Fechar**.

Pronta para Copiar Mem. Cópia 100% Jogos 1

Reduzir/Ampliar Fechar

(25-400) %

100%	% Auto	▲
86% A3 → B4 A4 → B5	141% A4 → A3 B5 → B4	▼
81% B4 → A4 B5 → A5	122% A4 → B4 A5 → B5	% Variável
70% A3 → A4 B4 → B5	115% B4 → A3 B5 → A4	

NOTA: Se você selecionar Auto em Suprim. de Papel, a máquina determinará a bandeja apropriada automaticamente, de acordo com o tamanho do documento e a taxa selecionados.

NOTA: A taxa selecionada na Etapa 4 aparece abaixo do ícone de Reduzir/Ampliar.

6. Selecione outras funções se necessário.

Pronta para Copiar Mem. Cópia 100% Jogos 1

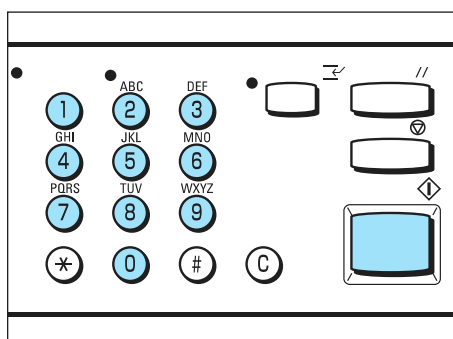
Suprim. Papel Reduzir/Ampliar Clarear/Escur.

Band. 3 1 4 1 % Auto

Auto	100 %	Auto
Bandeja 1	% Auto	▲ Clarear
Band. do Papel	% Variável	▼ Escur.

Funções Básicas Funções Personal. Menu Funções

- NOTA:** Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.



Página 4-10

Ajuste da densidade da cópia (Clarear/Escurecer)

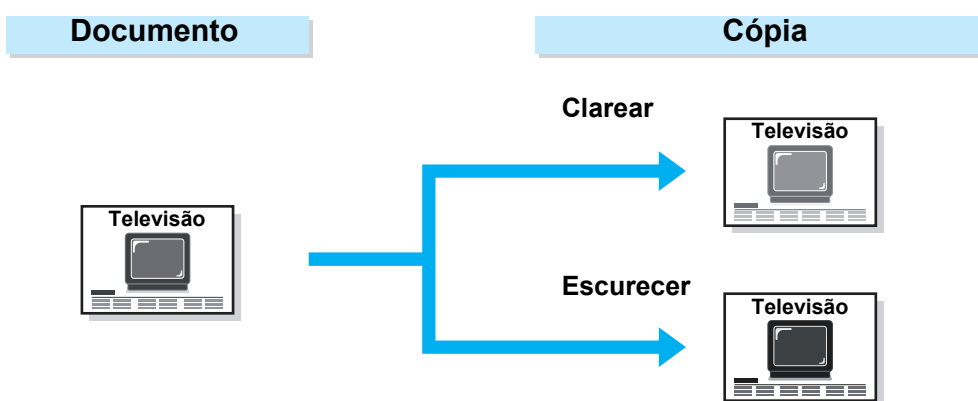
Esta seção mostra como ajustar a densidade das imagens de cópias.

➤ Controle automático da densidade (Auto)

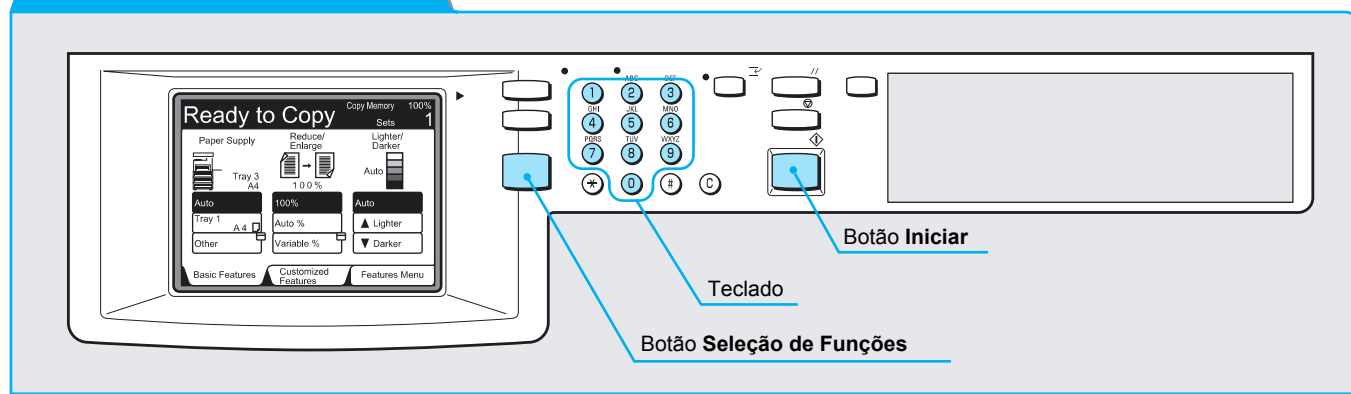
A máquina automaticamente determina uma densidade de cópia apropriada de acordo com o documento colocado. O padrão de fábrica é Auto.

➤ Ajuste de densidade variável (▲ Clarear / ▼ Escurecer)

Você pode selecionar um de cinco níveis de densidade da cópia na máquina.



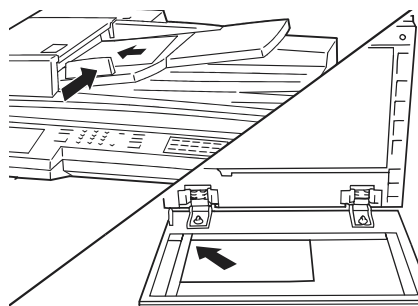
Utilize os botões indicados abaixo



Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1”.

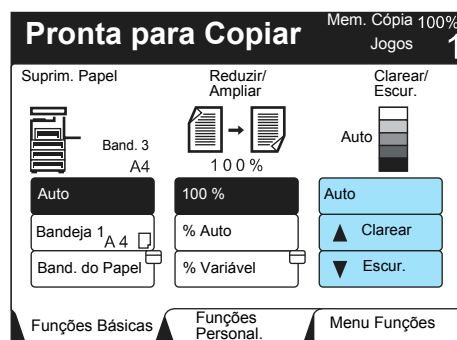
1. Coloque os documentos.



NOTA: O padrão de fábrica para Clarear/Escurer é Auto.

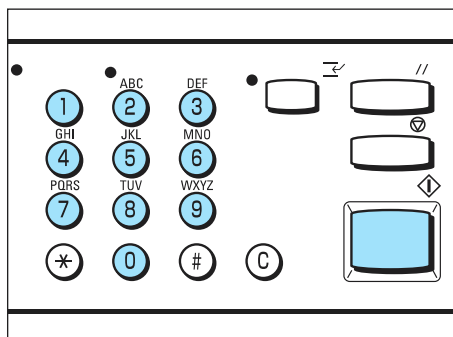
NOTA: Você pode selecionar Clarear/Escurer na tela Menu Funções.

2. Pressione **Seleção de Funções** uma ou duas vezes até que a tela Cópia apareça.
3. Na tela Funções Básicas, use ▲ ou ▼ para selecionar a densidade de cópia necessária.



NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

4. Selecione outras funções, se necessário.
5. Utilize o teclado para digitar o número necessário de cópias e, então, pressione **Iniciar**.

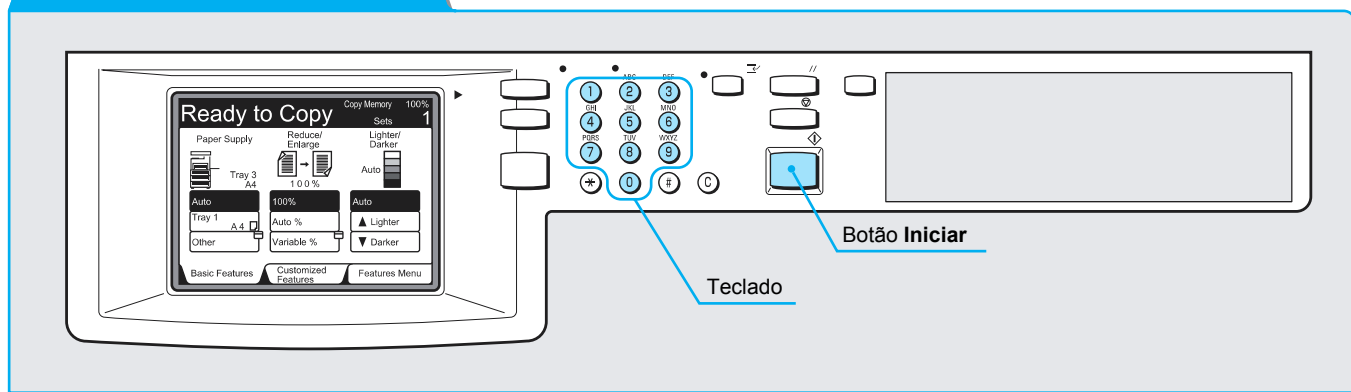


As cópias serão feitas com a densidade de cópia selecionada.

Correção do número de cópias (Limpar)

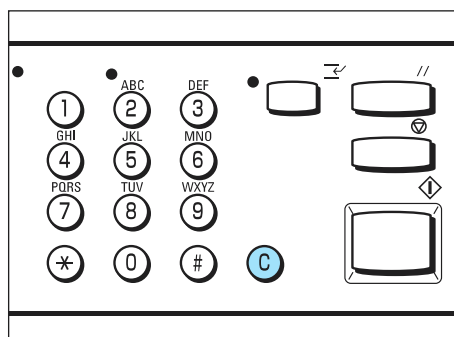
Pressione **Limpar** no painel de controle e digite um novo número se você tiver digitado o número de cópias incorretamente ou se desejar alterá-lo.

Utilize os botões indicados abaixo



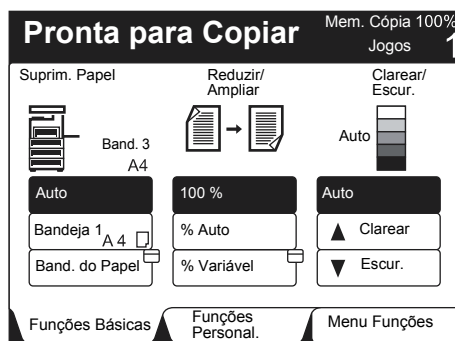
Procedimento

1. Pressione **C**.



NOTA: Você pode especificar um número de 1 a 99. Você pode, inclusive, especificar que a máquina limite o número de cópias. Consulte “Lista de funções de pré-ajustes personalizados”.

O número de cópias retorna a “1”.

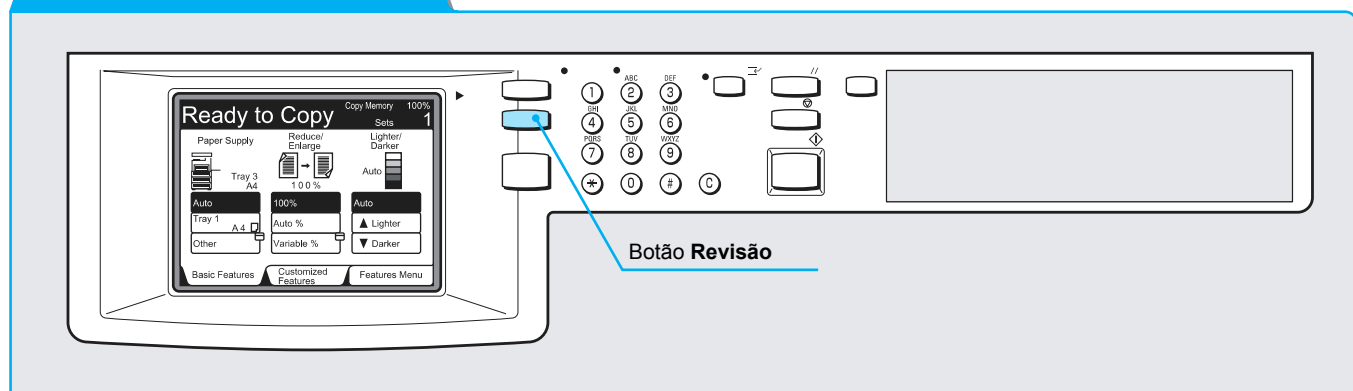


2. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado.

Verificação das configurações atuais

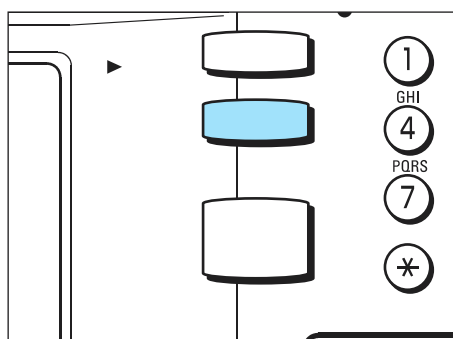
Você pode verificar as configurações atuais na tela Revisão.

Utilize os botões indicados abaixo



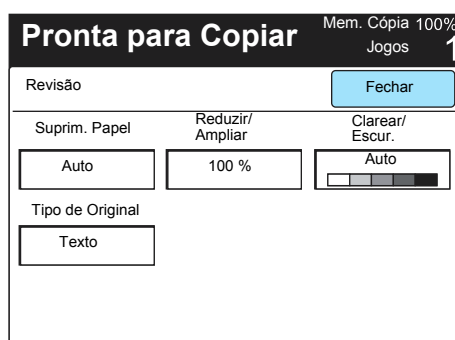
Procedimento

1. Pressione **Revisão**.



Aparecerá a tela Revisão.

NOTA: Se a função não aparecer, você poderá selecionar Página Anterior ou Próxima Página no canto inferior direito da tela.



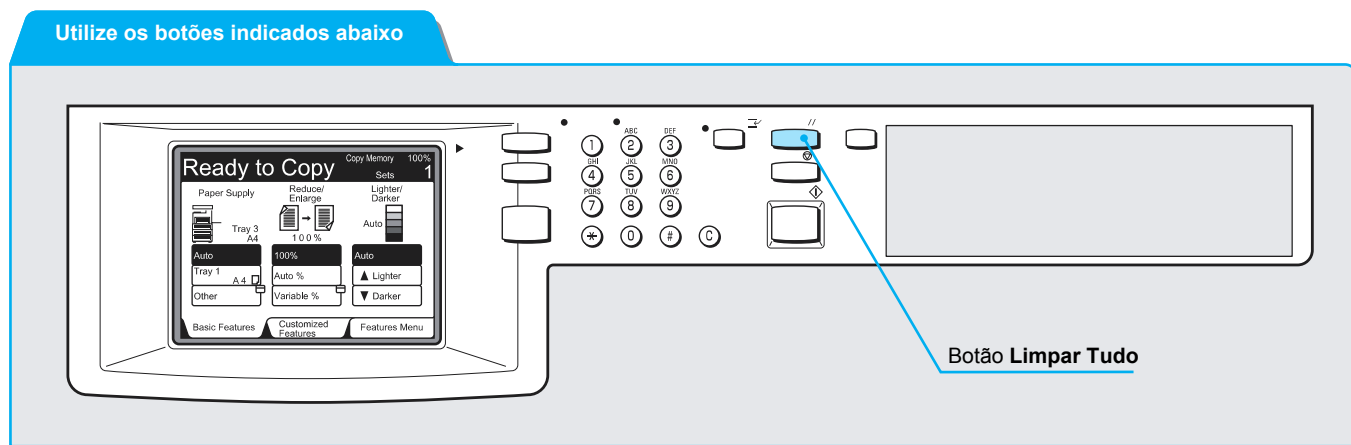
Você também pode iniciar o trabalho de cópia aqui.

2. Selecione **Fechar**.
Você será encaminhado à tela Cópia.

Eliminação de todas as seleções (Limpar Tudo)

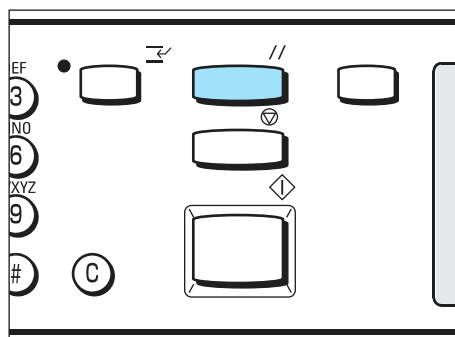
Pressione **Limpar Tudo** se quiser eliminar todas as seleções.

IMPORTANTE: Se você selecionar **Fechar** na tela **Pré-ajustes Personalizados**, as configurações não serão eliminadas quando **Limpar Tudo** for pressionado.



Procedimento

1. Pressione **Limpar Tudo**.



Todas as configurações serão canceladas e a tela padrão Cópia aparecerá.

Limpar Auto

Se a máquina permanecer inativa por um período, retornará automaticamente à tela padrão. Esta função é conhecida como Limpar Auto.

➤ Opções selecionáveis

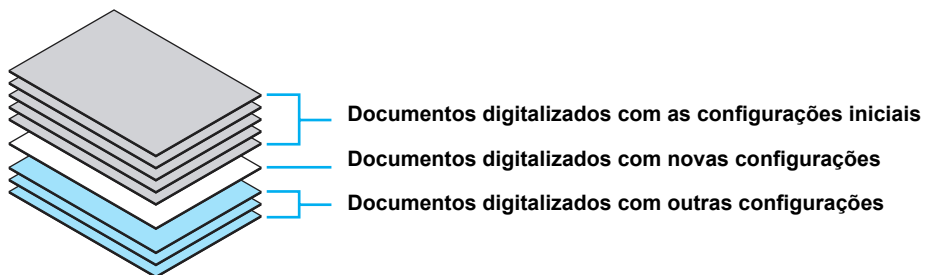
- Ativado: 1 - 4 minutos (1 min*)
- Desativado

*O padrão de fábrica é 1 minuto.

NOTA: O padrão de fábrica para a função Limpar Auto é um minuto após permanecer inativa. Consulte a “Lista de funções de pré-ajustes personalizados” para obter as alterações nas configurações. O visor retorna à tela padrão.

Alteração das configurações de funções durante a digitalização de documentos

Você pode alterar as configurações de densidade da cópia e o tipo do documento durante a digitalização de documentos.

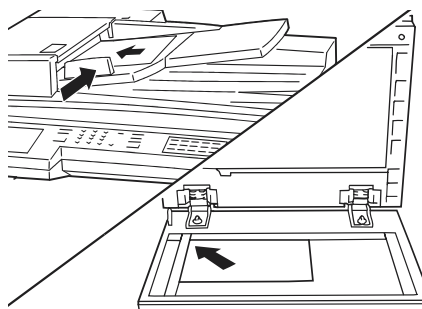


NOTA: Você pode alterar a seleção durante a digitalização de documentos nas seguintes condições: quando a opção Alceado ou Criação de Livretos estiver selecionada; quando as opções Em Branco + N jogos na função Separadores de Transparências estiver selecionada; após a digitalização da face um dos documentos no vidro de originais quando a opção Cópia em 2 Faces estiver selecionada.

Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

1. Coloque o primeiro jogo de documentos e pressione **Iniciar**.



2. Selecione **Próximo Original** durante a digitalização.



Se a digitalização ocorrer no vidro de originais, selecione **Próximo Original** assim que digitalizar a primeira página.

Se a digitalização ocorrer no alimentador automático de originais para frente e verso (AAOFV) e você selecionar **Próximo Original**, coloque o próximo jogo de documentos assim que a máquina concluir a digitalização do primeiro jogo.

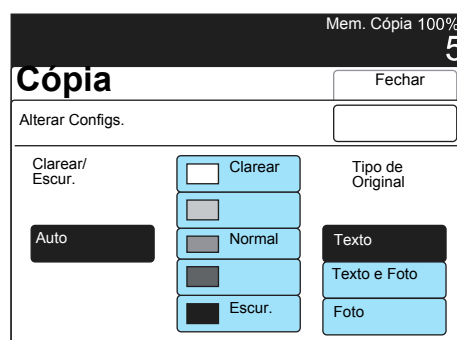
3. Selecione **Alterar Configurações**.



CONSULTE: “Ajuste da densidade da cópia (Clarear/ Escurecer)” na página 4-11.

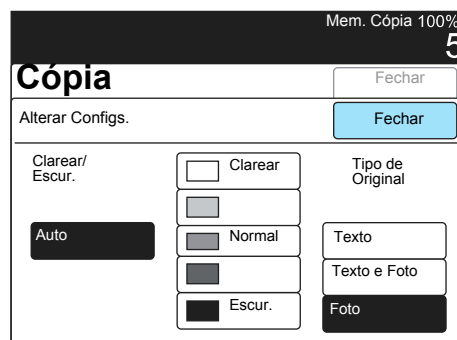
CONSULTE: “Cópia de acordo com o tipo do original (Tipo de Original)” na página 5-11.

4. Selecione as configurações necessárias.



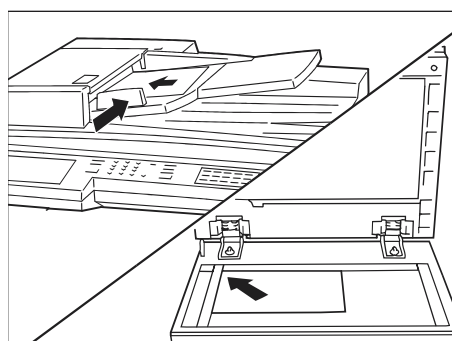
Por exemplo, selecione **Foto** em Tipo de Original.

5. Selecione **Fechar**.



CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

6. Coloque os documentos a serem copiados com as novas configurações e pressione **Iniciar**.



Se houver mais documentos com diferentes configurações para copiar, repita as Etapas de 3 a 6.

7. Após a digitalização do último documento, selecione **Último Original**.



O trabalho de cópia é iniciado.

Programação do próximo trabalho

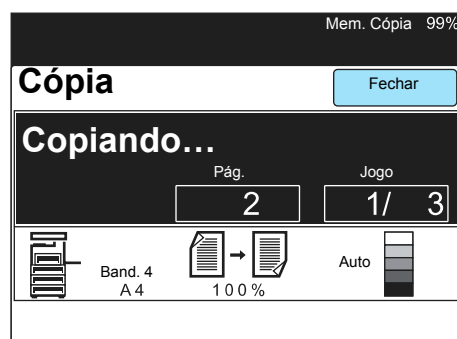
Você pode programar o próximo trabalho de cópia enquanto digitaliza ou copia documentos.

NOTA: Se a função de fax estiver disponível na máquina, você poderá programar um trabalho de fax durante a digitalização ou impressão dos documentos.

NOTA: Se você colocar os documentos e pressionar Iniciar imediatamente após ligar a alimentação, a máquina começará a copiar automaticamente assim que estiver pronta. Consulte a seção “Início automático”.

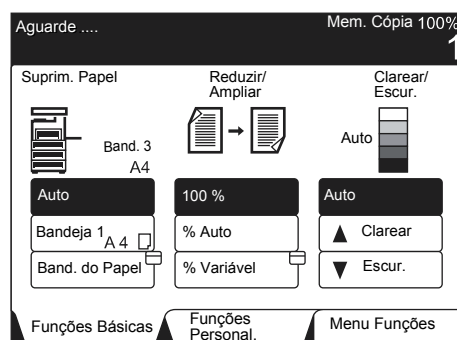
Procedimento

1. Selecione **Fechar** durante o procedimento de digitalização ou cópia.



NOTA: Pressione Seleção de Funções uma ou duas vezes se a tela Cópia não aparecer.

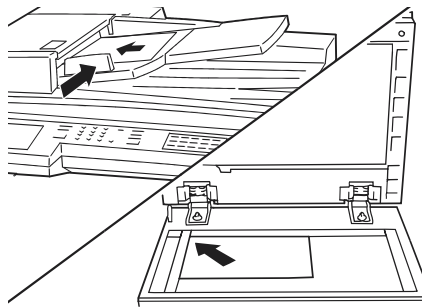
2. Programe o próximo trabalho.



Aparecerá a seguinte mensagem na tela, “Aguarde...”. No entanto, você ainda poderá selecionar as funções desejadas.

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1”.

3. Assim que a digitalização do primeiro jogo de documentos estiver concluída, coloque o próximo jogo de documentos e pressione **Iniciar**.



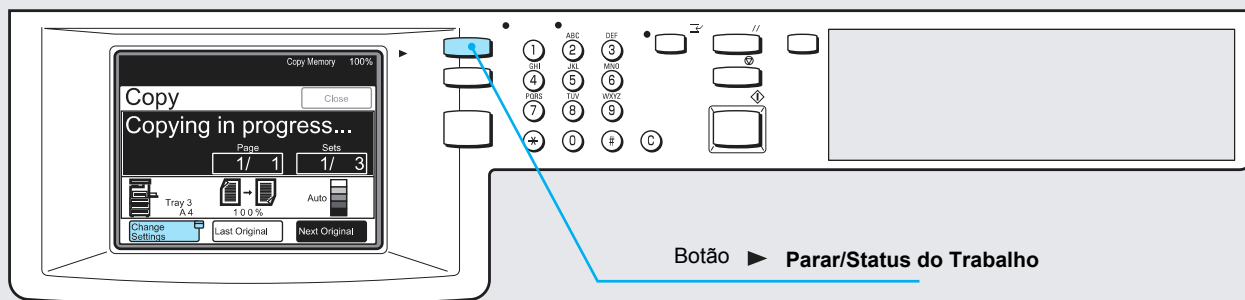
Você verá a seguinte mensagem no visor, “O trabalho será iniciado automaticamente”. Quando a cópia do primeiro jogo de documentos estiver concluída, a máquina começará a digitalizar o próximo jogo automaticamente.

Verificação do status do trabalho e exclusão de trabalhos (Status do Trabalho)

Você pode pressionar **Status do Trabalho** para verificar o status do trabalho atual e excluir trabalhos armazenados na memória.

NOTA: Você também pode verificar o status ou excluir um trabalho em modelos com as funções de fax ou impressora.

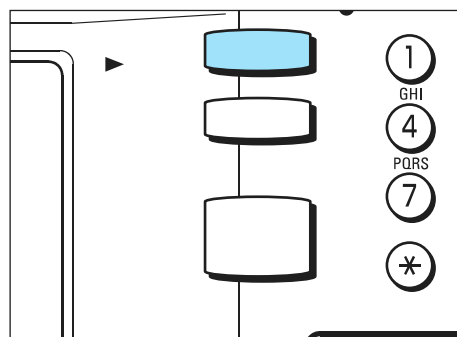
Utilize os botões indicados abaixo



Botão ► **Parar/Status do Trabalho**

Procedimento

1. Pressione **Status do Trabalho** quando o trabalho de cópia estiver em andamento ou quando as cópias forem entregues.



IMPORTANTE: Se Trabalhos Pendentes, Trabalhos Atuais, Trabalho Protegido/Amostra ou Trabalhos Concluídos forem selecionados, suas respectivas telas aparecerão.

IMPORTANTE: Um trabalho de cópia não aparecerá na tela de Trabalhos Concluídos mesmo que esteja completo.

Aparecerá a tela Status do Trabalho.

Pressione Parar para cancelar o trabalho selecionado

Status Trab.	Sair	
Trabalhos Pendentes	Trabalhos Atuais	Trabalhos Concluídos
Nº Tipo Trab.	Remoto/Conteúdo	Pág.
Cópia		2/ 5
0002-Fax/Receber	0312345678	456
Pág. Ant.	Próx. Pág.	Mostrar Detalhes
Parar		

Vá à Etapa 4 para excluir o trabalho.

- Se o status de um trabalho que você deseja verificar não aparecer na tela de Trabalhos Atuais, selecione **Trabalhos Pendentes** no Índice de Pastas.

Pressione Parar para cancelar o trabalho selecionado.

Status Trab.			Sair
Trabalhos Pendentes		Trabalhos Atuais	Trabalhos Concluídos
Nº	Tipo Trab.	Remoto/Conteúdo	Pág.
Cópia			2/ 5
0002-Fax/Receber		0312345678	456
Pág. Ant.	Próx. Pág.	Mostrar Detalhes	Parar

Ao confirmar ou cancelar trabalhos em **Trabalhos Pendentes** ou ao verificar o status de um trabalho em **Trabalhos Concluídos**, prossiga à Etapa 3 para exibir as telas.

- Se você quiser confirmar o status de um trabalho, selecione o trabalho desejado e, então, **Mostrar Detalhes**.

Pressione Parar para cancelar o trabalho selecionado.

Status Trab.			Sair
Trabalhos Pendentes		Trabalhos Atuais	Trabalhos Concluídos
Nº	Tipo Trab.	Remoto/Conteúdo	Pág.
Cópia			2/ 5
0002-Fax/Receber		0112345674	12
Pág. Ant.	Próx. Pág.	Mostrar Detalhes	Parar

- Selecione **Parar** na tela Mostrar Detalhes para excluir um trabalho. Vá à Etapa 5.
- Para excluir um trabalho, selecione o trabalho desejado e, então, **Parar** na tela ou pressione **Parar** no painel de controle.

Pressione Parar para cancelar o trabalho selecionado.

Status Trab.			Sair
Trabalhos Pendentes		Trabalhos Atuais	Trabalhos Concluídos
Nº	Tipo Trab.	Remoto/Conteúdo	Pág.
Cópia			2/ 5
0002-Fax/Receber		0312345678	456
Pág. Ant.	Próx. Pág.	Mostrar Detalhes	Parar

6. Selecione **Sair** para retornar à tela anterior.

Pressione Parar para cancelar o trabalho selecionado.

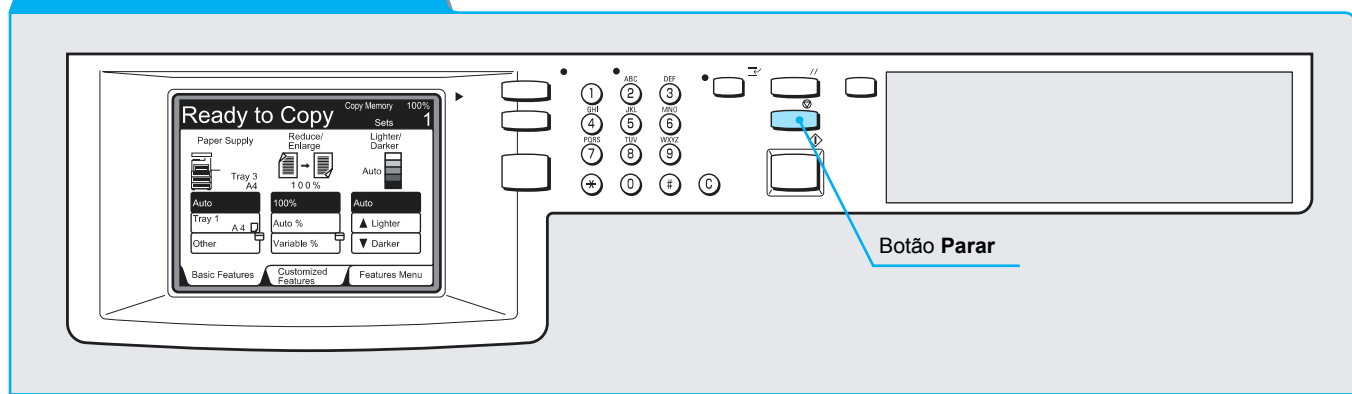
Status Trab.	Sair	
Trabalhos Pendentes	Trabalhos Atuais	Trabalhos Concluídos
Nº Tipo Trab.	Remoto/Conteúdo	Pág.
0002-Fax/		
Pág. Ant.	Próx. Pág.	Mostrar Detalhes
Parar		

Parada de um trabalho de cópia

Esta seção descreve como parar um trabalho de cópia.

NOTA: Para parar um trabalho de cópia armazenado na memória, consulte “Verificação do status do trabalho e exclusão de trabalhos (Status do Trabalho)”.

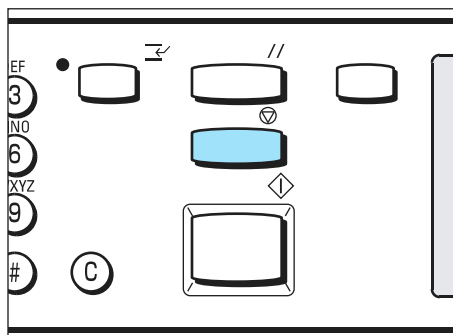
Utilize os botões indicados abaixo



Procedimento

1. Pressione **Parar**.

NOTA: Se o papel for alimentado enquanto você pressiona Parar, a cópia parará após a conclusão da folha em andamento.

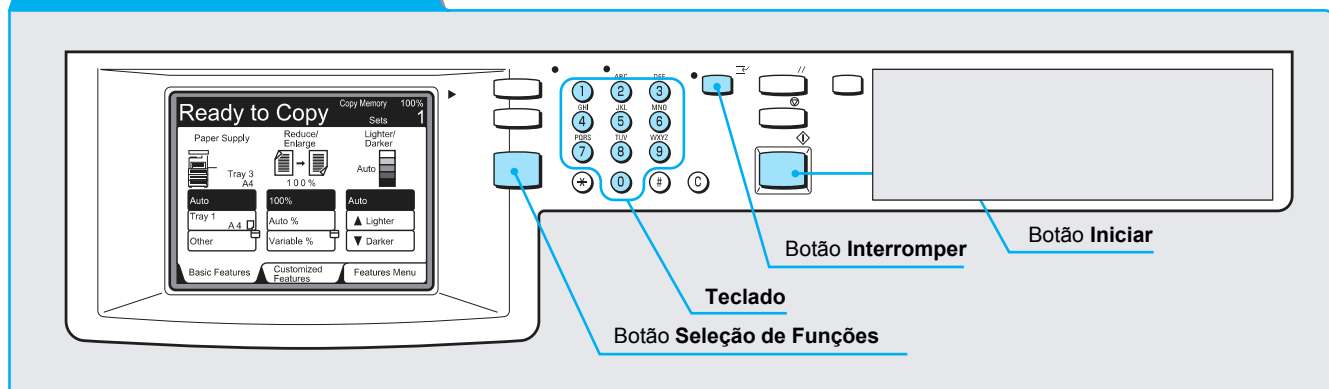


A máquina pára o trabalho de cópia atual.

Interrupção de um trabalho de cópia

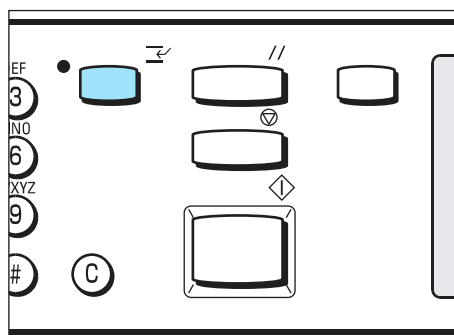
Você pode interromper um trabalho de cópia que esteja em andamento para executar um trabalho urgente. Assim que o trabalho urgente estiver concluído, a copiadora retomará o trabalho de cópia interrompido.

Utilize os botões indicados abaixo

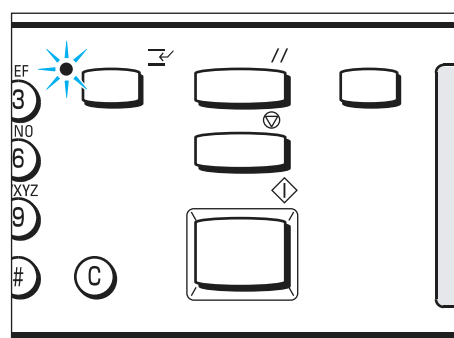


Procedimento

1. Pressione **Interromper**.



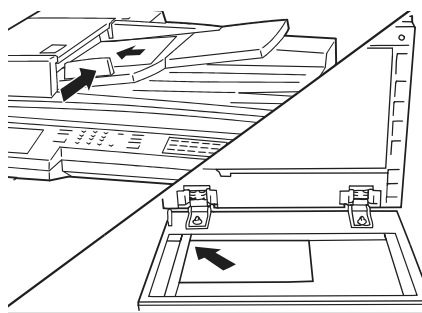
O indicador acende para indicar a interrupção do trabalho atual.



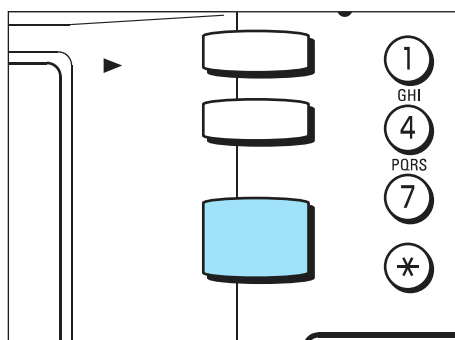
A luz piscará quando a cópia estiver em andamento.

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

2. Remova os documentos do trabalho atual e coloque os novos para copiar.

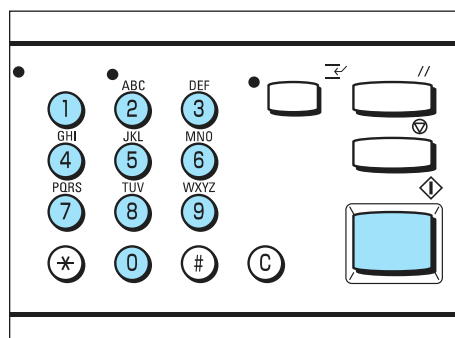


3. Pressione **Seleção de Funções** uma ou duas vezes se a tela Cópia não aparecer.

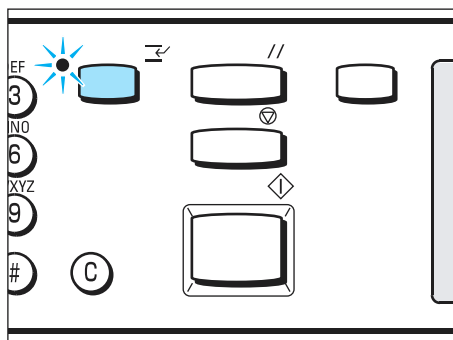


NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

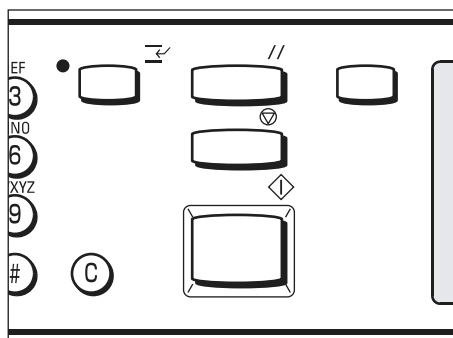
4. Selecione outras funções se necessário.
5. Utilize o teclado para digitar o número necessário de cópias e, então, pressione **Iniciar**.



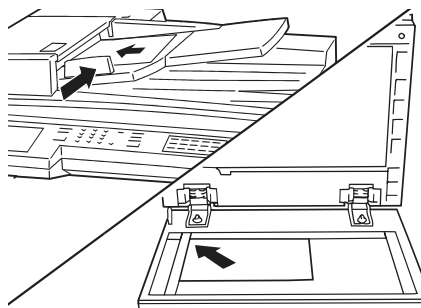
As cópias serão entregues.

6. Pressione **Interromper**.

O indicador luminoso está desligado.



7. Coloque os documentos anteriores se necessário.



A máquina retorna ao status que tinha antes da interrupção.
 Se você utilizar o alimentador automático de originais para frente e verso (AAOFV):
 Recoloque todos os documentos.
 Se utilizar o vidro de originais para copiar:
 Recoloque a página interrompida.

NOTA: Se você recolocar os documentos no AAOFV na Etapa 7, a máquina os alimentará desde o início, até que a página interrompida apareça.

8. Pressione **Iniciar**.

Reinicia o trabalho de cópia anterior.

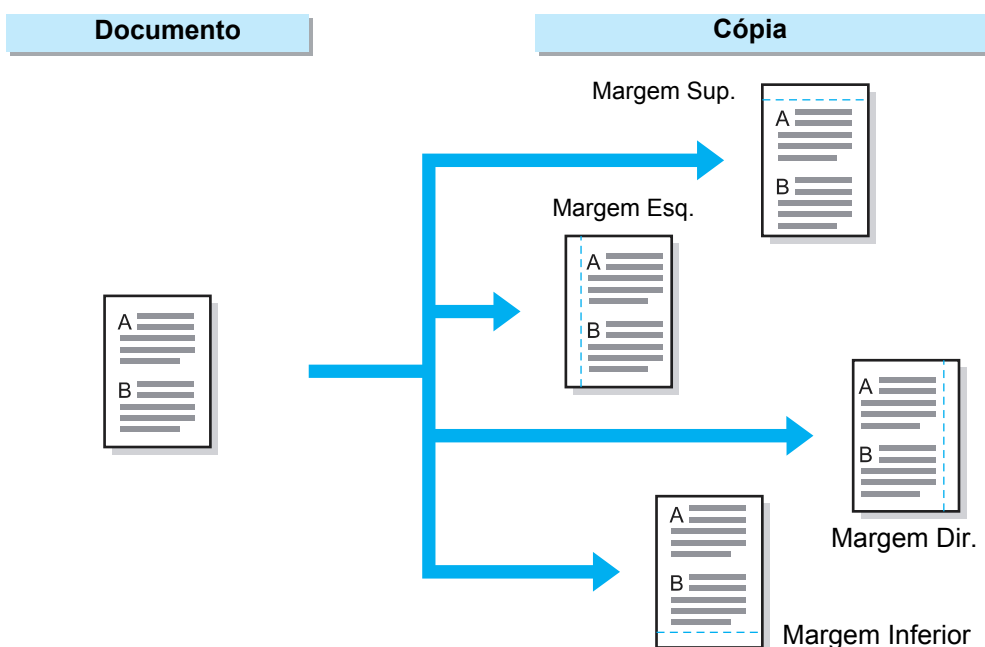
5 Funções fáceis de usar

Definição das margens (Deslocamento da Margem)

Você pode deslocar a posição da imagem original para cima, para baixo, à direita ou à esquerda para criar uma margem para encadernação.

A margem permite grampear ou perfurar as cópias para encaderná-las.

Você pode especificar a margem em uma faixa de 0 a 50 mm em incrementos de 1 mm em qualquer lado da cópia.



NOTA: Permite selecionar a margem Superior ou Inferior com a margem Direita ou Esquerda simultaneamente.

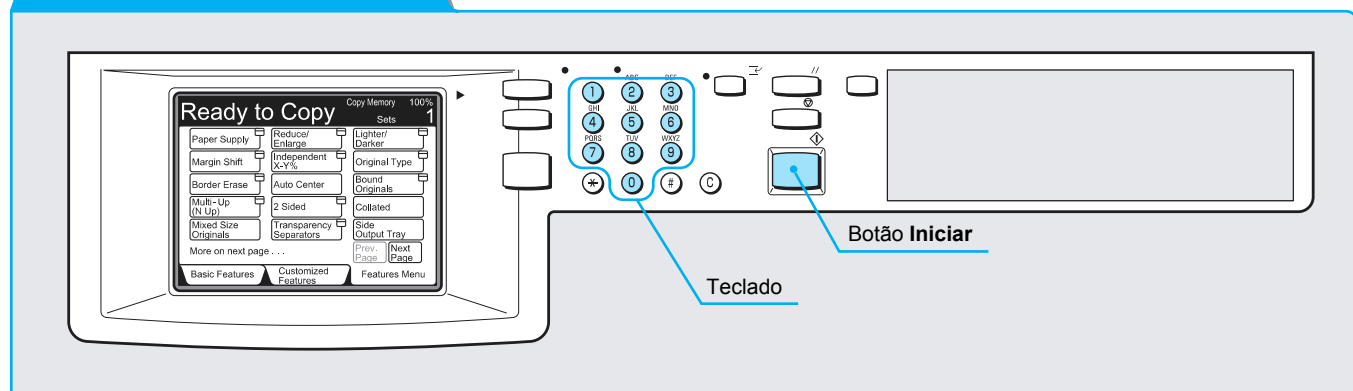
NOTA: Se houver uma imagem na borda do documento, parte dela talvez não seja copiada.

NOTA: Você pode especificar margens diferentes para cada face da cópia ao fazer cópias em frente e verso.

NOTA: Ao utilizar a função Deslocamento da Margem com Várias em 1, você poderá deslocar as imagens combinadas para cima, para baixo, para a esquerda ou direita.

NOTA: A margem permanece inalterada em cópias reduzidas ou ampliadas.

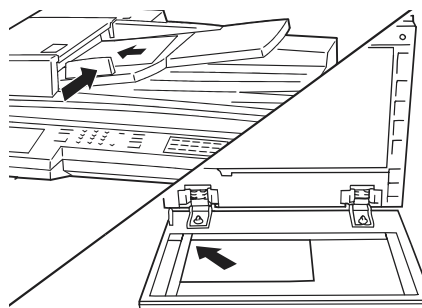
Utilize os botões indicados abaixo



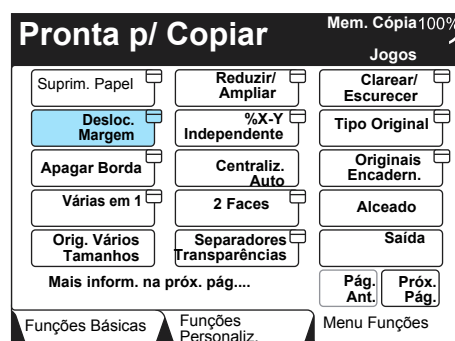
Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

1. Coloque os documentos.



2. Selecione **Menu Funções**.
3. Selecione **Deslocamento da Margem** na tela Menu Funções.

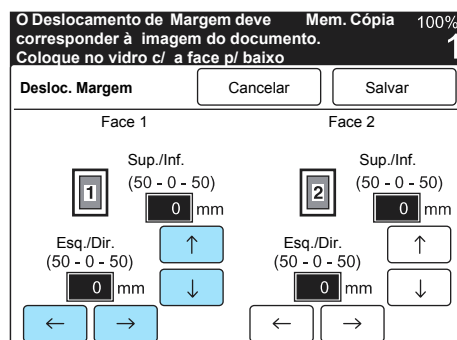


4. Digite a margem necessária usando os botões $\uparrow \downarrow \leftarrow \rightarrow$.

NOTA: Digite os valores das margens para as faces 1 e 2 simultaneamente ao fazer cópias em 2 Faces.

NOTA: Se você inserir uma margem para a face 2 ao fazer cópias em 1 Face, o valor da margem não será utilizado.

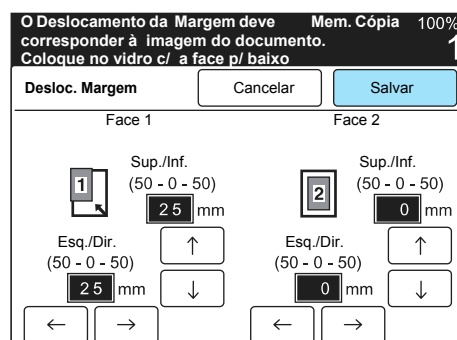
NOTA: O deslocamento de imagem à esquerda ou à direita na face 2 é o oposto da face 1.



Por exemplo, digite 25 mm para a margem superior e 25 mm para a margem esquerda.

5. Selecione **Salvar**.

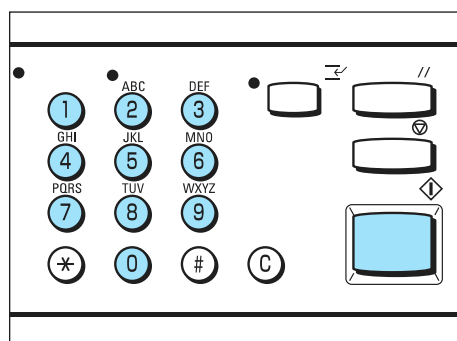
NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.



6. Selecione outras funções, se necessário.
7. Utilize o teclado para digitar o número de cópias necessário e pressione **Iniciar**.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

NOTA: O deslocamento de imagem à esquerda ou à direita na face 2 é o oposto ao da face 1.



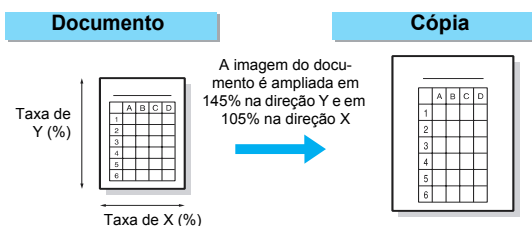
As cópias serão feitas com o valor de margem selecionado.

Redução e ampliação de comprimento e largura (% X-Y Independente)

Você pode tornar a imagem original mais comprida ou larga para satisfazer um tamanho de cópia necessário. Para fazê-lo, use um dos dois métodos a seguir.

➤ Especificação de taxas de %X-Y Independente

Especifique as taxas de Reduzir/Ampliar necessárias nas direções X e Y.

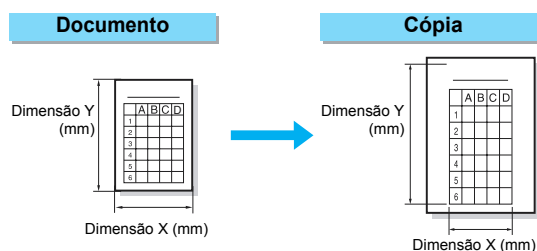


NOTA: Você pode especificar a taxa de Redução/Ampliação em uma faixa de 25 a 400% em intervalos de 1%.

NOTA: Se você selecionar Centralização Auto com esta função, a imagem será copiada no centro do papel como mostrado abaixo.

➤ Especificação das dimensões XY do original e da cópia.

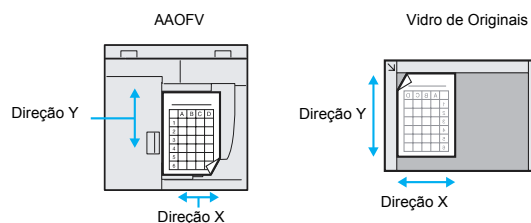
Digite as dimensões XY do original e da cópia.



NOTA: As dimensões podem ser especificadas em intervalos de 1 mm.

NOTA: Se você selecionar Centralização Auto com esta função, a imagem será copiada no centro do papel como mostrado abaixo.

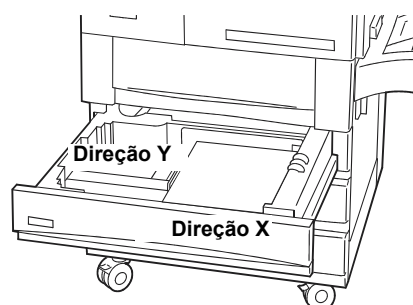
Orientação X e Y do documento



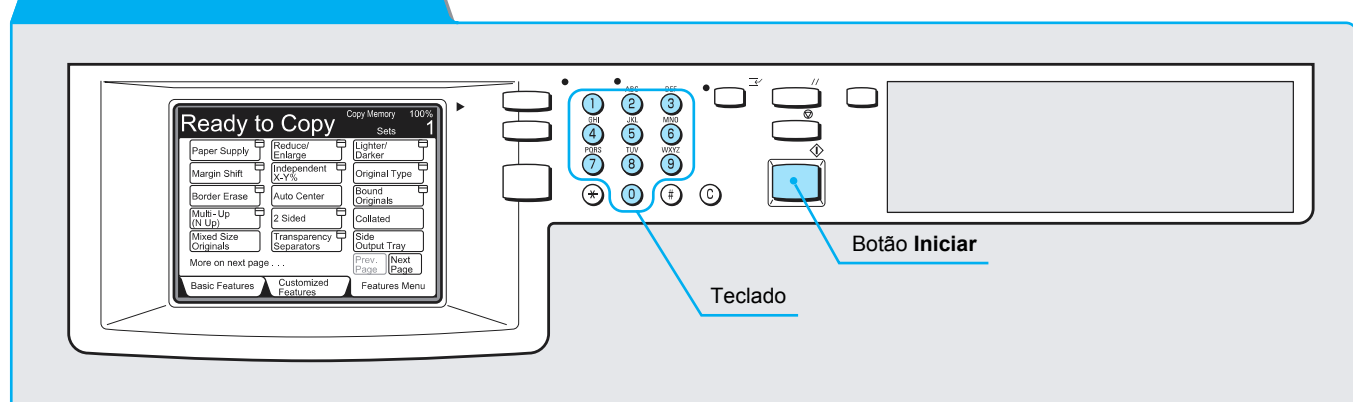
NOTA: Se você selecionar a bandeja de alimentação manual, não poderá usar a seleção automática de taxas de % X-Y Independente.

NOTA: Um documento de tamanho A5 (8,5x5,5) será detectado como B5 se for colocado no AAOFV.

Orientação X e Y do papel



Utilize os botões indicados abaixo



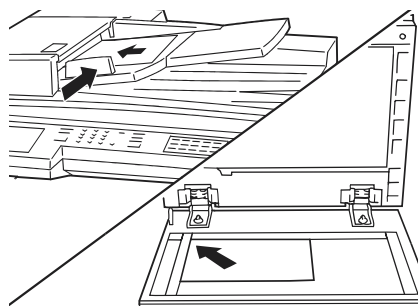
Especificação de taxas de %X-Y Independente

Você pode especificar taxas de Reduzir/Ampliar nas direções X e Y para alterar a imagem do documento e satisfazer o tamanho necessário.

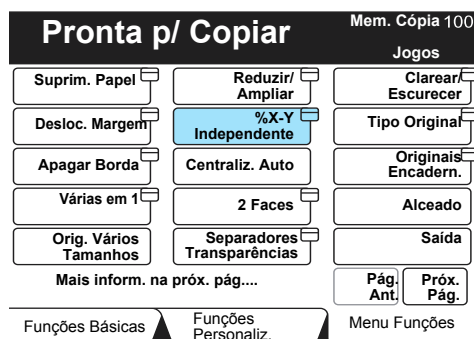
Procedimento

1. Coloque os documentos.

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

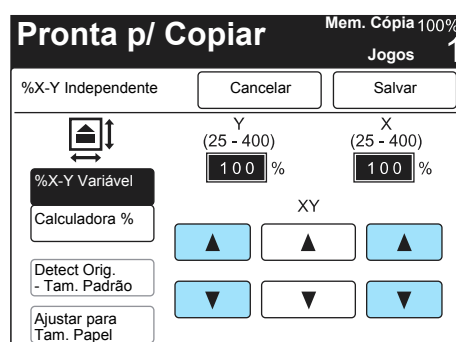


2. Selecione **%X-Y Independente** na tela Menu Funções.



NOTA: Para especificar as mesmas taxas para X e Y simultaneamente, use o botão ▲ ou ▼ abaixo da coluna XY.

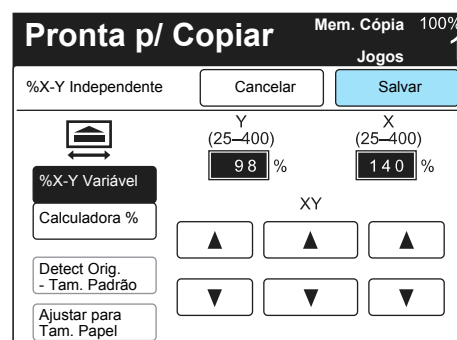
3. Assegure-se de que **%X-Y Variável** esteja realçado e digite as taxas usando o botão ▲ ou ▼.



Por exemplo, digite 98% para Y e 140% para X.

NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.

4. Selecione **Salvar**.

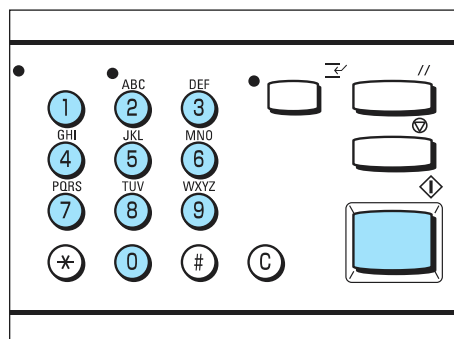


NOTA: Se você selecionar Reduzir/Ampliar após selecionar %X-Y Independente, as seleções para %X-Y Independente serão canceladas.

5. Selecione outras funções, se necessário.

- Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.



A imagem original será copiada com as taxas selecionadas.

Especificação dos tamanhos do original e da cópia

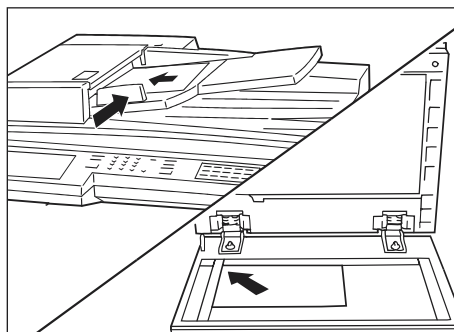
Digite as dimensões XY do documento e da cópia para alterar a imagem de cópia e ajustá-la ao tamanho necessário.

Se a máquina determinar que as taxas de X e Y do documento e da cópia são inferiores a 25%, a imagem será copiada a 25%. Se o valor for superior a 400%, a imagem será copiada a 400%.

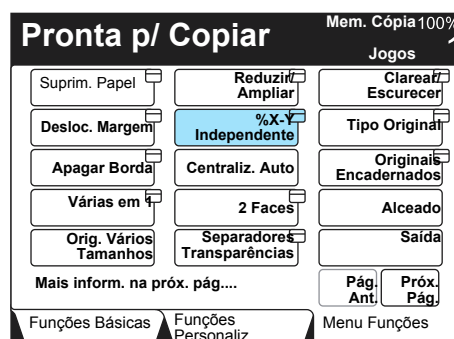
Procedimento

- Coloque os documentos.

NOTA: Consulte “Colocação de documentos” na página 3-1.



- Selecione **%X-Y Independente** na tela Menu Funções.



3. Selecione **Calculadora %**.

NOTA: Se você digitar um valor incorretamente, pressione Limpar para corrigi-lo.

4. Assegure-se de que ► esteja à esquerda de Tamanho do Original e use o teclado para digitar a dimensão Y do documento.

Por exemplo, digite 210 mm.

Se o documento for de um tamanho padrão detectável, selecione **Detectar Orig. - Tam. Padrão** e vá à Etapa 6.

5. Selecione **Avançar** para mover-se ► para a esquerda de Tamanho da Cópia.

6. Utilize o teclado para digitar a dimensão Y da cópia.

NOTA: Se você digitar o valor incorretamente, pressione Limpar para corrigi-lo.

Pronta p/ Copiar Mem. Cópia 100% Jogos 1

%X-Y Independente Cancelar Salvar

Y (25 - 400) X (25 - 400)

100 % 100 %

Tam. Original Tam. Original

Calculadora % 210 mm mm

Tam. Cópia Tam. Cópia

Detect Orig. - Tam. Padrão

Ajustar para Tam. Papel Avançar

Por exemplo, digite 257 mm.

Se o tamanho do papel colocado na bandeja for padrão, selecione **Ajustar para Tam. Papel** e vá à Etapa 9.

7. Selecione **Avançar** e mova ►. Repita as Etapas de 4 a 6 e use o teclado para digitar as dimensões X do documento e da cópia.

Pronta p/ Copiar Mem. Cópia 100% Jogos 1

%X-Y Independente Cancelar Salvar

Y (25 - 400) X (25 - 400)

100 % 100 %

Tam. Original Tam. Original

Calculadora % 210 mm mm

Tam. Cópia Tam. Cópia

Detect Orig. - Tam. Padrão

Ajustar para Tam. Papel Avançar

Por exemplo, digite 297 mm para o Tamanho do Original e 330 mm para o Tamanho da Cópia.

8. Selecione **Avançar**.

Pronta p/ Copiar Mem. Cópia 100% Jogos 1

%X-Y Independente Cancelar Salvar

Y (25 - 400) X (25 - 400)

100 % 100 %

Tam. Original Tam. Original

Calculadora % 210 mm 297 mm

Tam. Cópia Tam. Cópia

Detect Orig. - Tam. Padrão

Ajustar para Tam. Papel Avançar

9. Selecione **Salvar**.

NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.

NOTA: Selecione Ajustar para Tam. Papel para selecionar a bandeja com o papel necessário.

NOTA: Se você selecionar Reduzir/Ampliar após selecionar %X-Y Independente, as seleções para %X-Y Independente serão canceladas.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

Pronta p/ Copiar Mem. Cópia 100% Jogos 1

%X-Y Independente Cancelar Salvar

%X-Y Variável Calculadora %

Detect Orig. - Tam. Padrão Ajustar para Tam. Papel

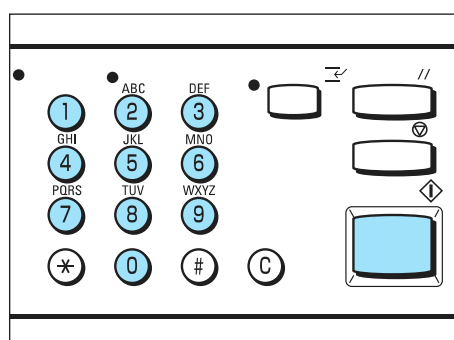
Tam. Original 100 % Tam. Original 100 %

Tam. Cópia 210 mm Tam. Cópia 297 mm

Avançar

10. Selecione outras funções, se necessário.

11. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.



A imagem será copiada de acordo com a taxa calculada dos tamanhos do original e da cópia digitados.

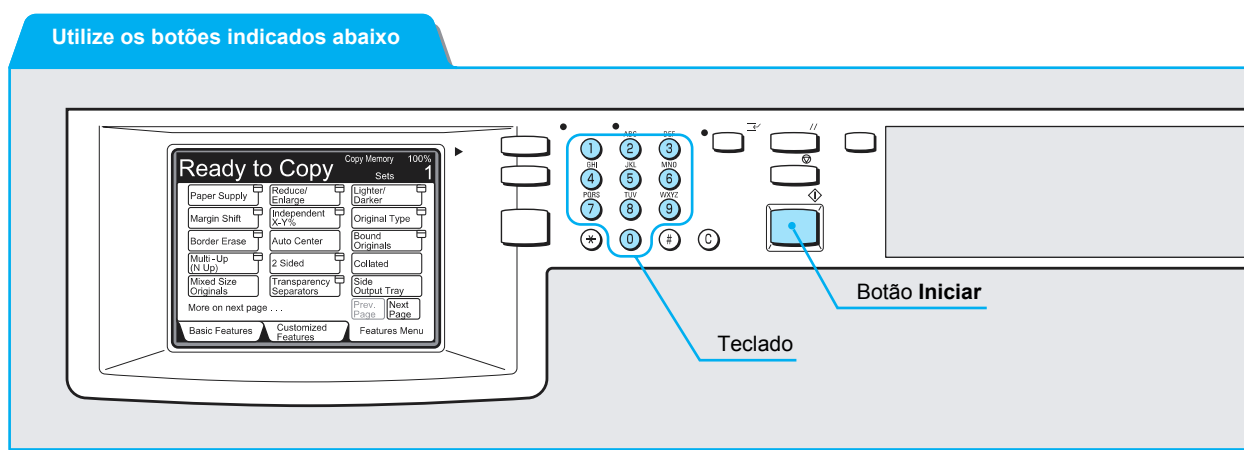
Cópia de acordo com o tipo do original (Tipo de Original)

Você pode copiar vários tipos de documentos, como fotografias e fotografias com texto, com a melhor qualidade de imagem usando a função Tipo de Original.

➤ Opções selecionáveis

- Texto*
- Texto e Foto
- Foto

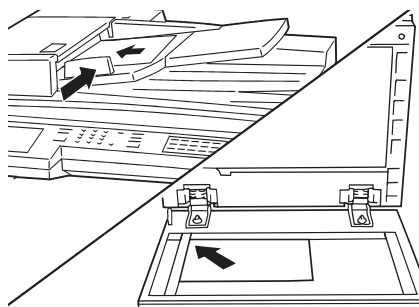
*O valor padrão de fábrica é Texto.



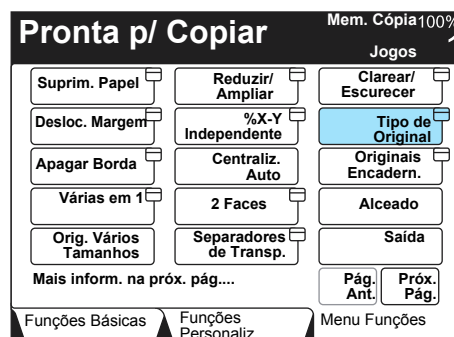
Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

1. Coloque os documentos.



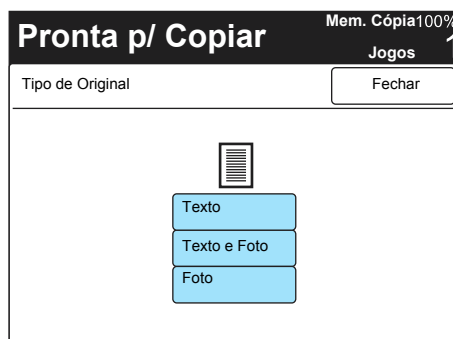
2. Selecione **Tipo de Original** na tela Menu Funções.



NOTA: Selecione cada botão com base nos seguintes tipos de documentos.

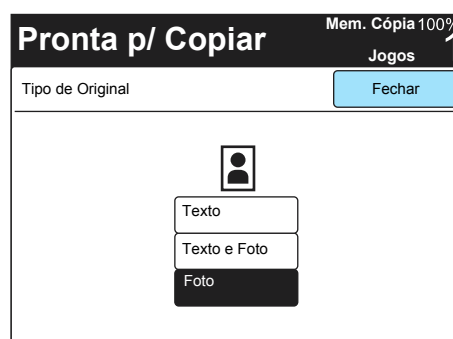
- Texto: Texto e linhas
- Texto e Foto: Texto e fotografias
- Foto: Só fotografias

3. Selecione um Tipo de Original relevante.



Por exemplo, selecione **Foto**.

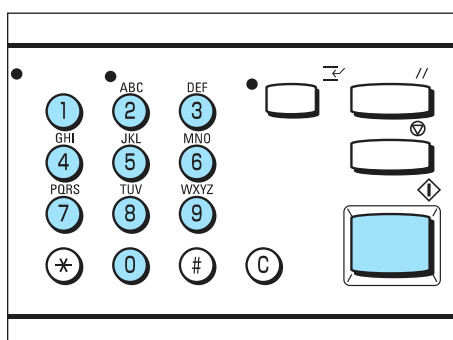
4. Selecione **Fechar**.



5. Selecione outras funções, se necessário.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

6. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.



As cópias serão feitas de acordo com o tipo de original selecionado.

Apagamento de sombras em cópias (Apagar Borda)

Se você fizer uma cópia com a tampa do vidro de originais aberta ou se copiar originais encadernados, poderão surgir sombras nas bordas ou no centro da cópia.

Você pode apagar estas sombras com a função Apagar Borda.

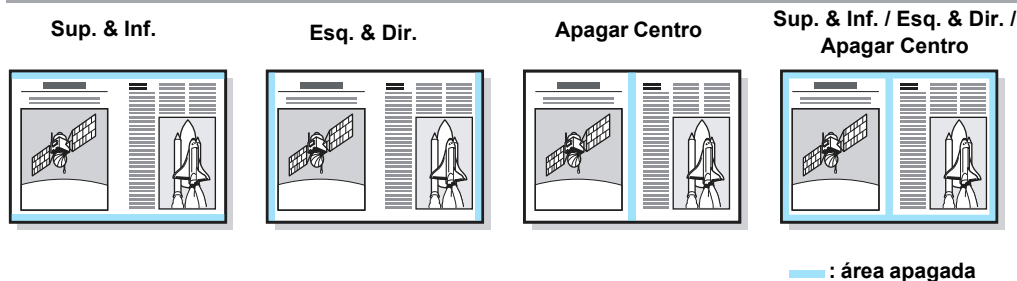
➤ Opções selecionáveis

- Esquerda e Direita: 0 - 50 mm, 5 mm*
- Superior e Inferior: 0 - 50 mm, 5 mm*
- Apagar Centro: 0 - 50 mm, 10 mm*

* É o padrão de fábrica.

NOTA: Você pode alterar o valor padrão de Apagar Borda. Consulte “Lista de funções de pré-ajustes personalizados” para obter os detalhes.

Áreas que você pode alterar usando a função Apagar Borda



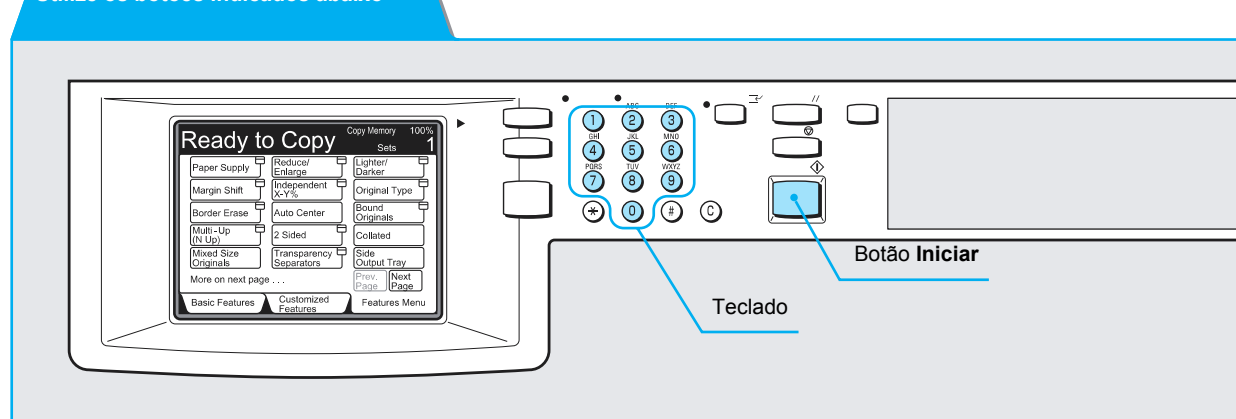
NOTA: Nenhuma cópia poderá ser feita nos 2 mm da área da borda do papel.

NOTA: Observe que a função Apagar Borda só funciona antes da seleção da função Reduzir/Ampliar ou Originais Encadernados.

NOTA: A função Apagar Borda funciona para todos os documentos antes da integração de páginas se você tiver selecionado a função Várias em 1.

NOTA: Se você selecionar a bandeja de alimentação manual, a posição de Apagar Borda poderá ser afetada.

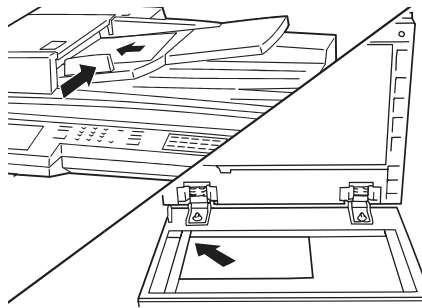
Utilize os botões indicados abaixo



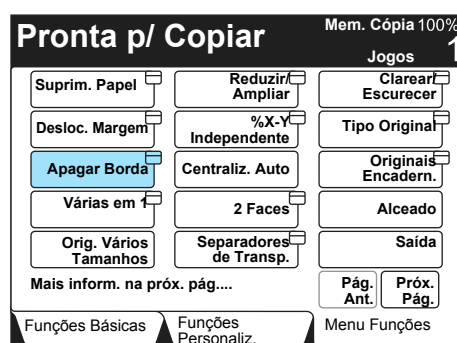
Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

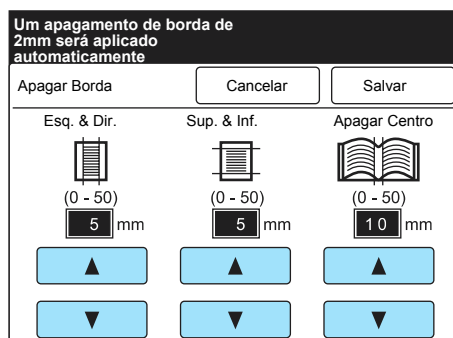
1. Coloque os documentos.



2. Selecione **Apagar Borda** na tela Menu Funções.



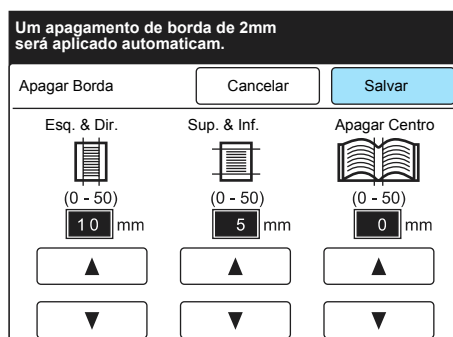
3. Digite a dimensão a ser apagada para Esquerda e Direita, Superior e Inferior e Apagar Centro usando o botão ▲ ou ▼.



Por exemplo, digite 10 mm para Esquerda e Direita, 5 mm para Superior e Inferior e 0 mm para Apagar Centro.

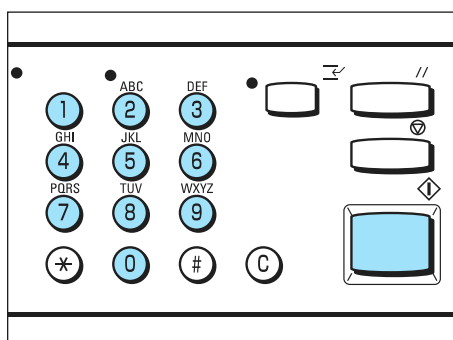
NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.

4. Selecione **Salvar**.



NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

5. Selecione outras funções, se necessário.
6. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.



As cópias serão feitas sem sombras.

Centralização da imagem (Centralização Auto)

Esta função permite deslocar a posição da imagem original para o centro de uma folha de papel.

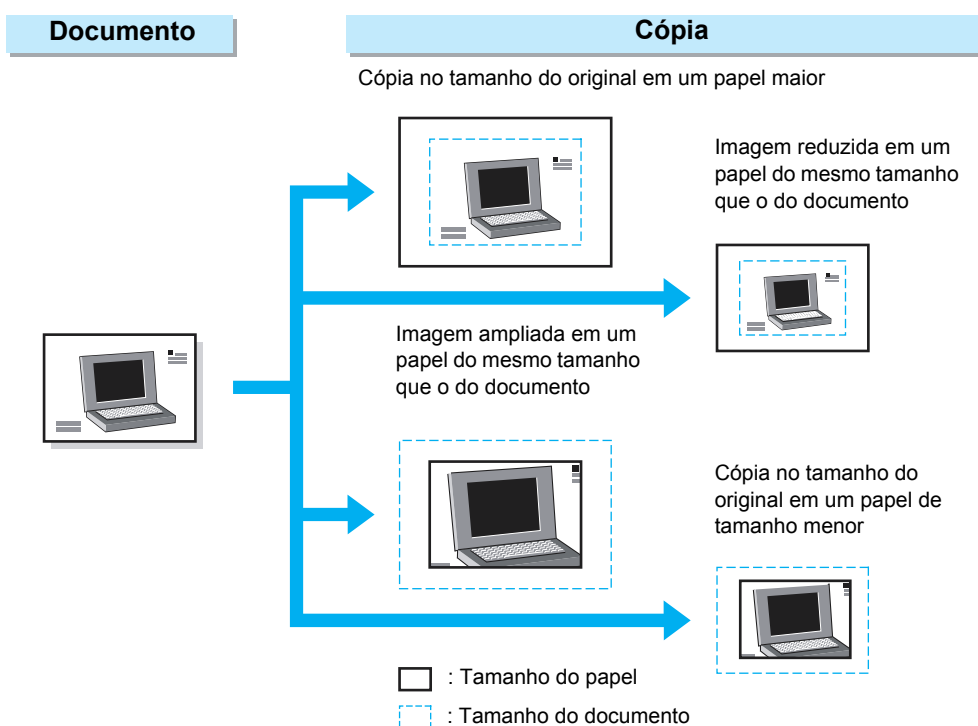
➤ Opções selecionáveis:

- Desativada*
- Ativada

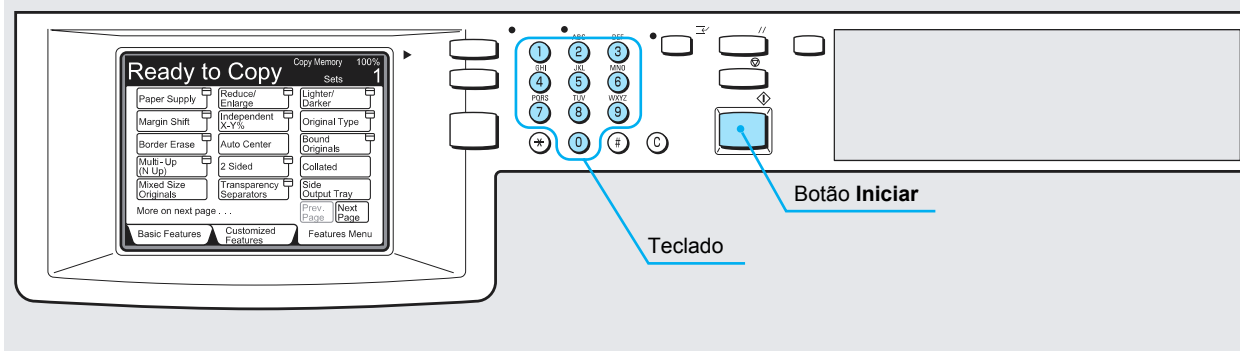
*O padrão de fábrica é Desativada.

NOTA: Você não poderá usar a opção Centralização Auto ao fazer cópias da bandeja de alimentação manual.

NOTA: Você não poderá fazer cópias se o tamanho do documento não for detectado.



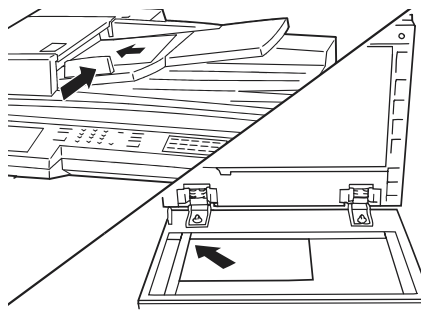
Utilize os botões indicados abaixo



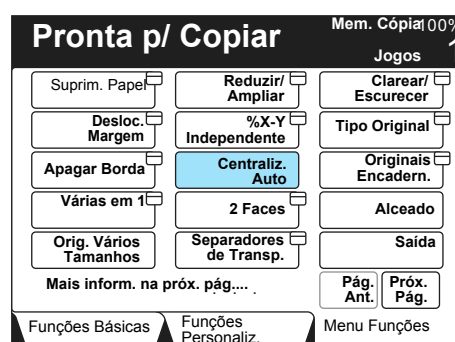
Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

1. Coloque os documentos.



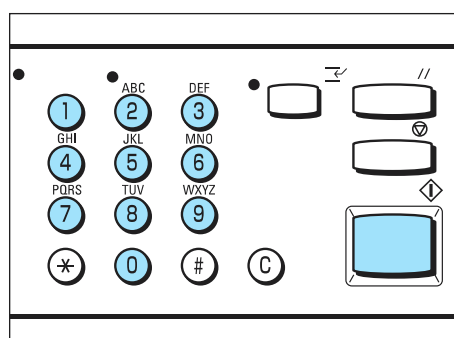
2. Selecione **Centralização Auto** na tela Menu Funções.



3. Selecione outras funções, se necessário.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

4. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.

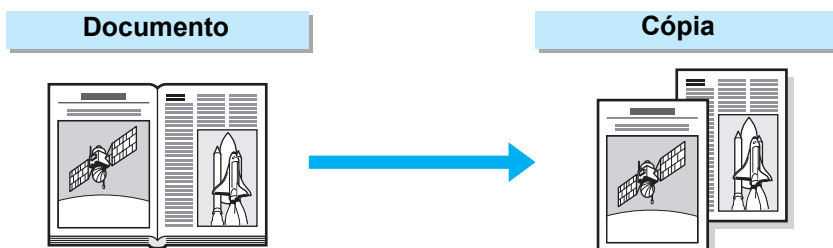


A imagem do documento será deslocada e copiada no centro do papel.

Cópia de originais encadernados (Originais Encadernados)

A função Originais Encadernados permite copiar páginas adjacentes de um documento em folhas de papel separadas.

Esta função será muito útil se você precisar fazer cópias separadas de páginas adjacentes de originais encadernados.



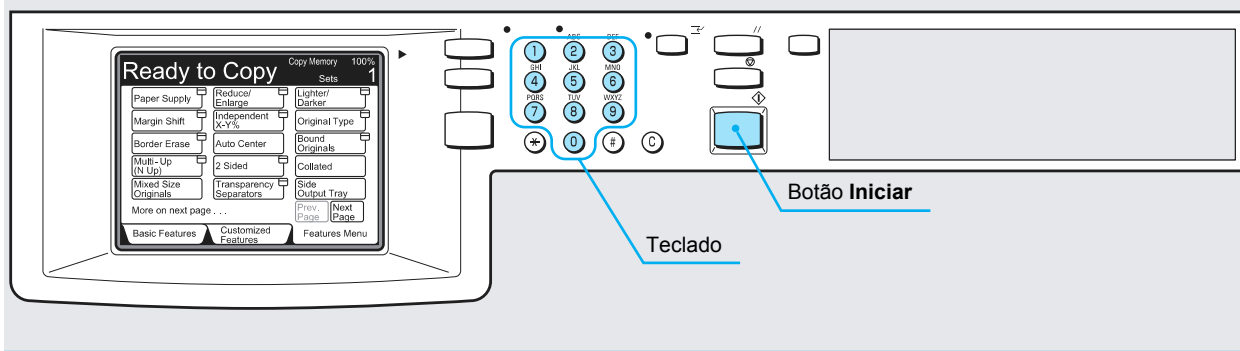
NOTA: Se você colocar os documentos no AAOFV, não poderá usar Originais Encadernados.

NOTA: Perdas de imagem ocorrem na área de 2 a 4 mm da borda da cópia.

NOTA: Você não pode selecionar a função Originais Encadernados em conjunto com as seguintes funções: Várias em 1; Originais de Vários Tamanhos; Cópia de 2 → 1 Face ou de 2 → 2 Faces; Criação de Livretos.

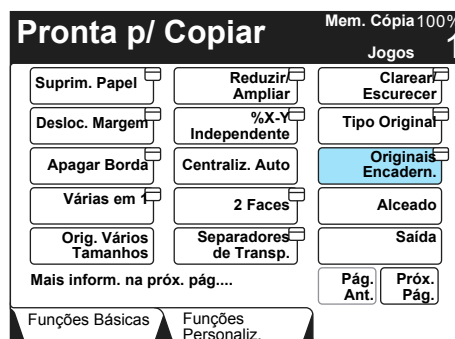
NOTA: Os documentos de tamanhos fora do padrão ou não detectáveis talvez não sejam copiados exatamente na metade.

Utilize os botões indicados abaixo



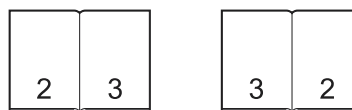
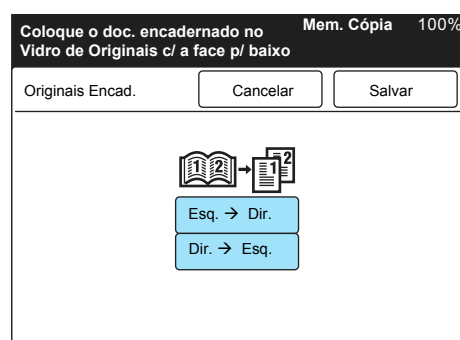
Procedimento

1. Selecione **Originais Encadernados** na tela Menu Funções.



NOTA: Se você fizer uma seleção incorreta de Esquerda → Direita e Direita → Esquerda, a cópia não será entregue na sequência correta.

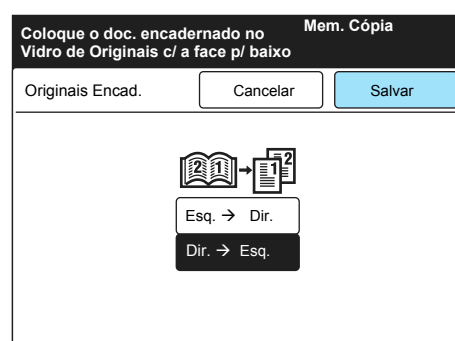
2. Selecione **Esquerda → Direita** ou **Direita → Esquerda**.



Por exemplo, selecione **Direita → Esquerda**.

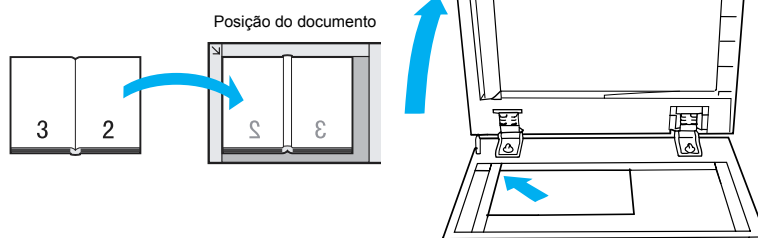
NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.

3. Selecione **Salvar**.



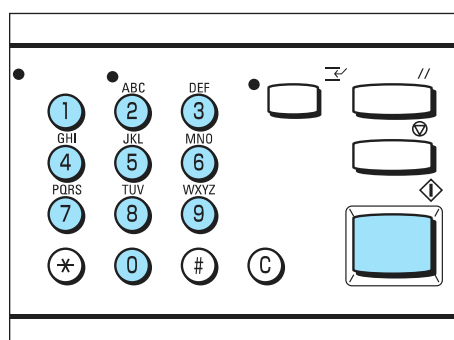
4. Selecione outras funções, se necessário.

5. Coloque o documento no vidro de originais.



NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

6. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.



As páginas adjacentes de originais encadernados serão copiadas em folhas de papel separadas.

Funções fáceis de usar

Documento

2 em 1

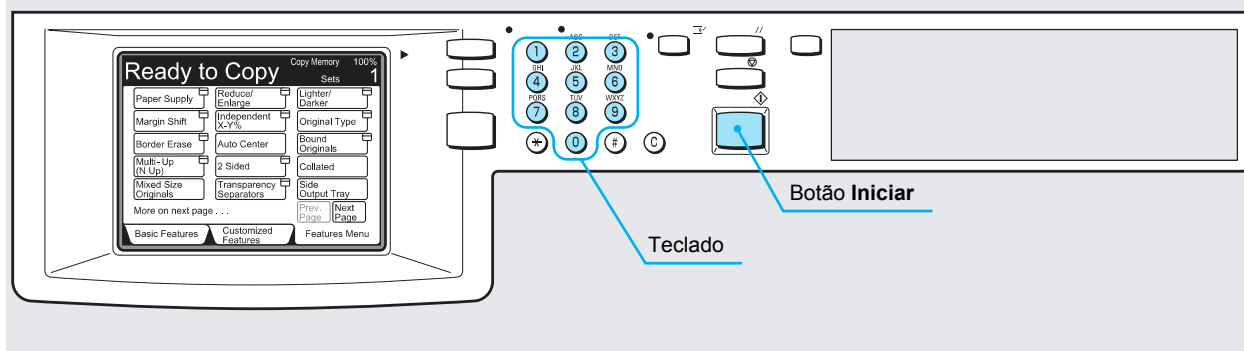
Layout da Pág.

Layout da Imagem

- centro de cada página
- centro do papel
- canto de cada página

NOTA: Você não pode selecionar a função Várias em 1 com as seguintes funções: Originais de Vários Tamanhos; Criação de Livretos; Originais Encadernados; Ajustar para Tam. Papel de %X-Y Independente; ou se utilizar a bandeja de alimentação manual.

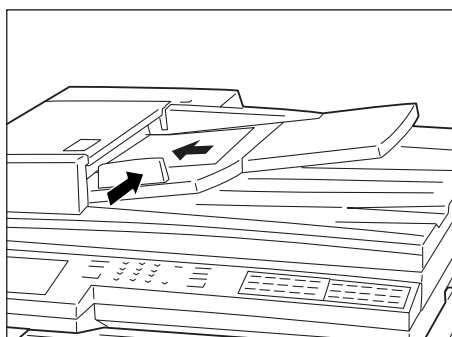
Utilize os botões indicados abaixo



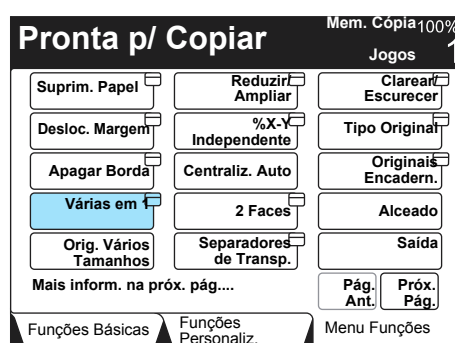
Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

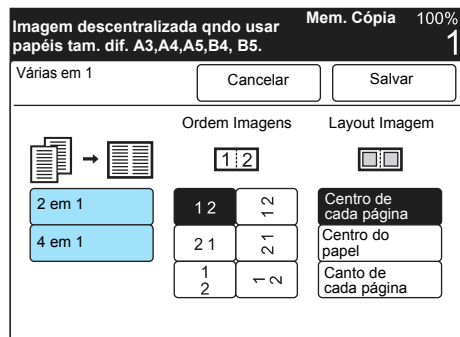
1. Coloque os documentos no AAOFV.



2. Selecione **Várias em 1** na tela Menu Funções.

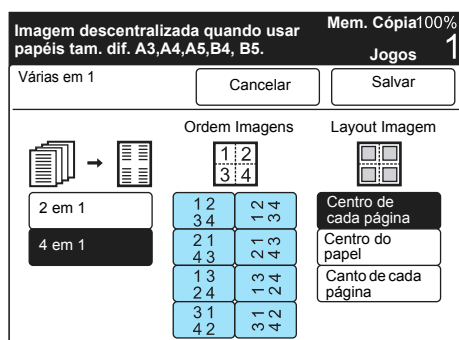


3. Selecione **2 em 1** ou **4 em 1**.



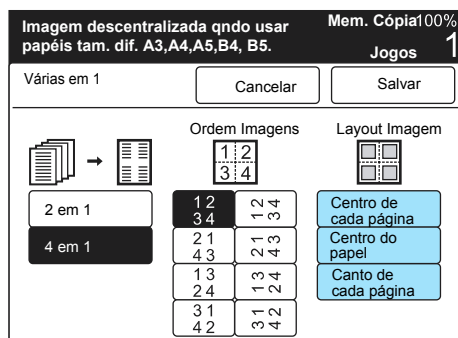
Por exemplo, selecione **4 em 1**.

4. Selecione a ordem das imagens necessária.



Por exemplo, selecione **1 2 3 4**.

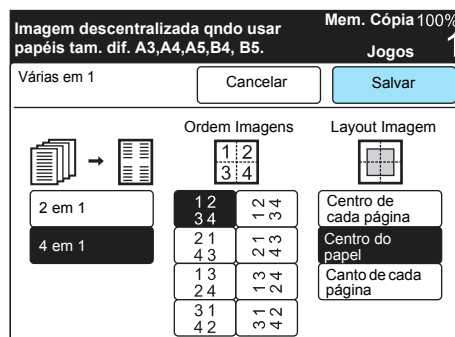
5. Selecione o layout de imagem necessário.



Por exemplo, selecione **Centro do papel**.

NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.

6. Selecione **Salvar**.

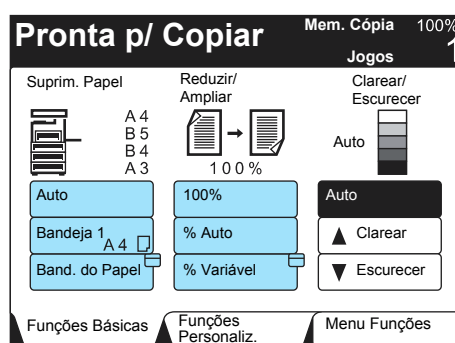


NOTA: Se você selecionar % Auto na função Reduzir/Ampliar, a imagem 2 em 1 ou 4 em 1 será copiada no tamanho apropriado de papel.

7. Selecione a bandeja necessária e uma taxa para Reduzir/Ampliar compatível.

CONSULTE: “Seleção de uma bandeja (Suprim. de Papel)” na página 4-2.

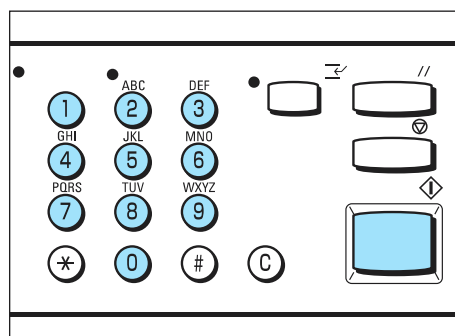
CONSULTE: “Redução/Ampliação (Reduzir/Ampliar)” na página 4-4.



8. Selecione outras funções, se necessário.

9. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

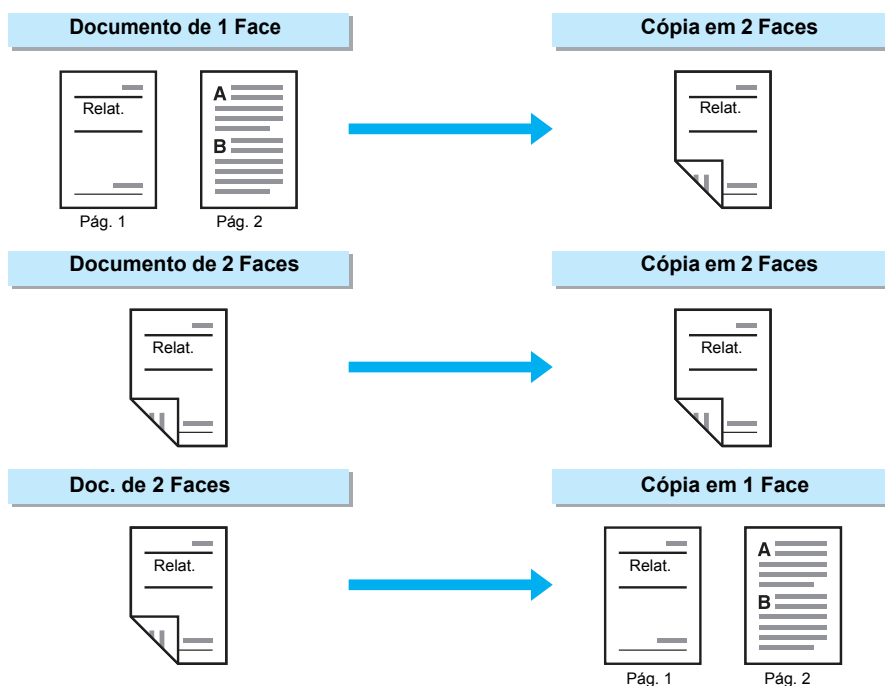


Cópia em frente e verso (2 Faces)

Esta é uma função opcional.

Há três métodos para se copiar em frente e verso. Eles são:

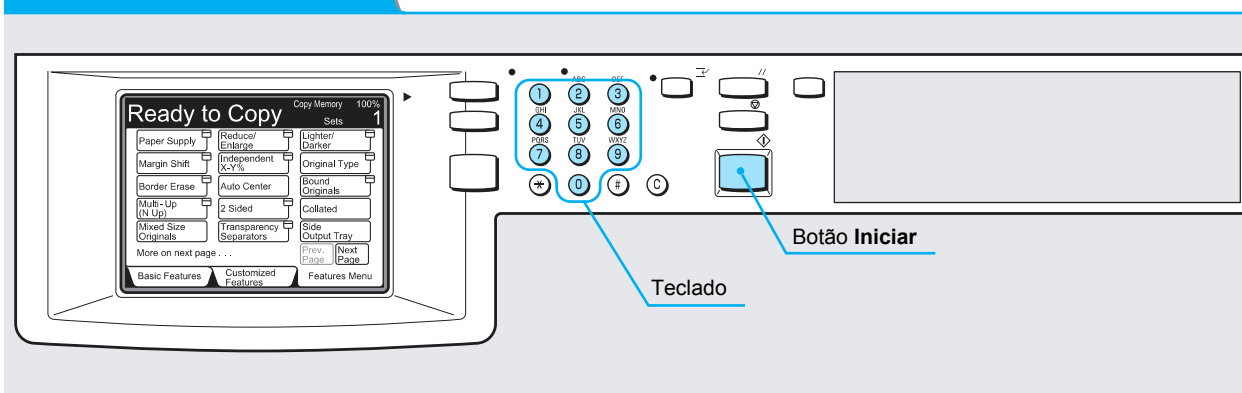
- Cópias em frente e verso de documentos só frente (Há uma Unidade para Frente e Verso instalada)
- Cópias em frente e verso de documentos em frente e verso (O AAOFV e a Unidade para Frente e Verso devem estar instalados)
- Cópias só frente de documentos em frente e verso (Há um AAOFV instalado)



Dependendo da disponibilidade da unidade para frente e verso (duplex), as seguintes opções mostrarão as funções disponíveis para a execução de cópias em frente e verso.

	Cópia em frente e verso em máquina instalada com a opção frente e verso	Cópia em frente e verso em máquina instalada sem a opção para frente e verso
Utilização do vidro de originais	1 → 2 Faces	-
Utilização do alimentador automático de originais para frente e verso (AAOFV)	1 → 2 Faces 2 → 2 Faces 2 → 1 Face	2 → 1 Face

Utilize os botões indicados abaixo



Cópias em frente e verso de originais só frente

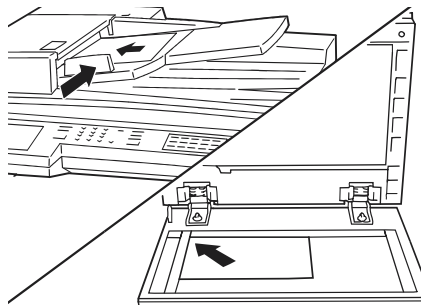
Esta seção mostra o procedimento para a execução de cópias em frente e verso de originais só frente.

IMPORTANTE: Você não poderá selecionar cópias de 1 → 2 Faces se a opção frente e verso (duplex) não estiver instalada.

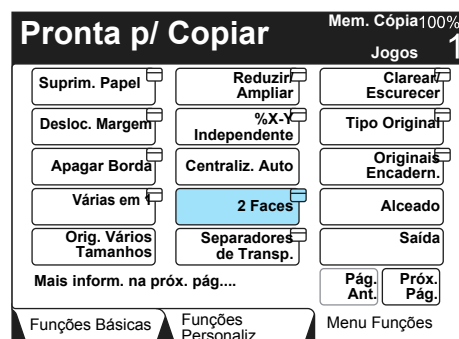
Procedimento

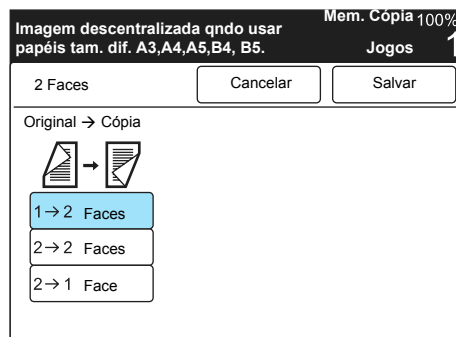
CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

1. Coloque os documentos.

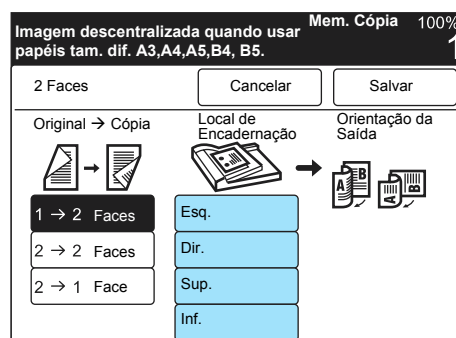


2. Selecione **2 Faces** na tela Menu Funções.



3. Selecione **1 → 2 Faces**.

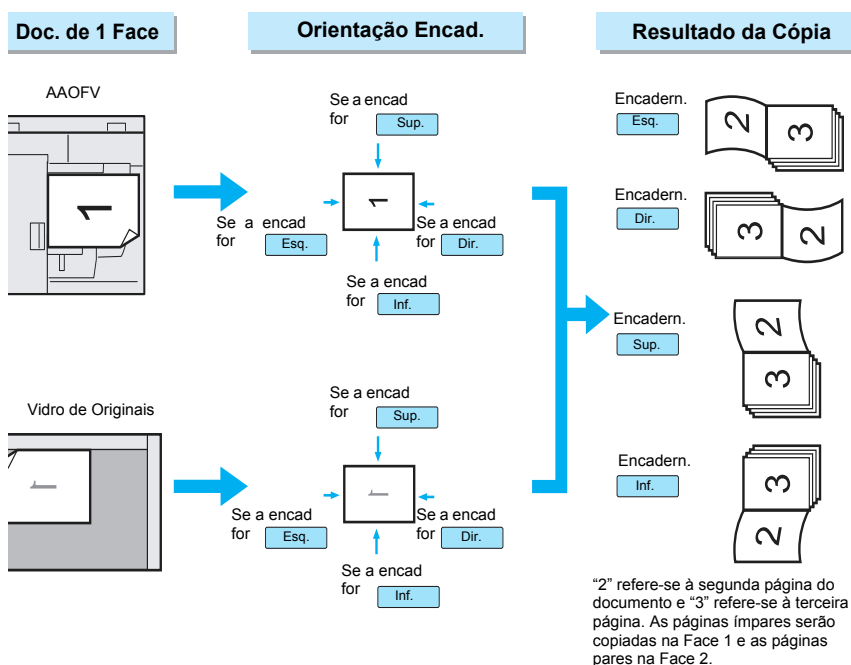
NOTA: As orientações da face 1 e 2 serão automaticamente ajustadas de acordo com o Local de Encadernação selecionado - Esquerda, Direita, Superior ou Inferior - como mostrado no diagrama.

4. Selecione **Esquerda, Direita, Superior** ou **Inferior** para o Local de Encadernação de acordo com a orientação dos documentos.

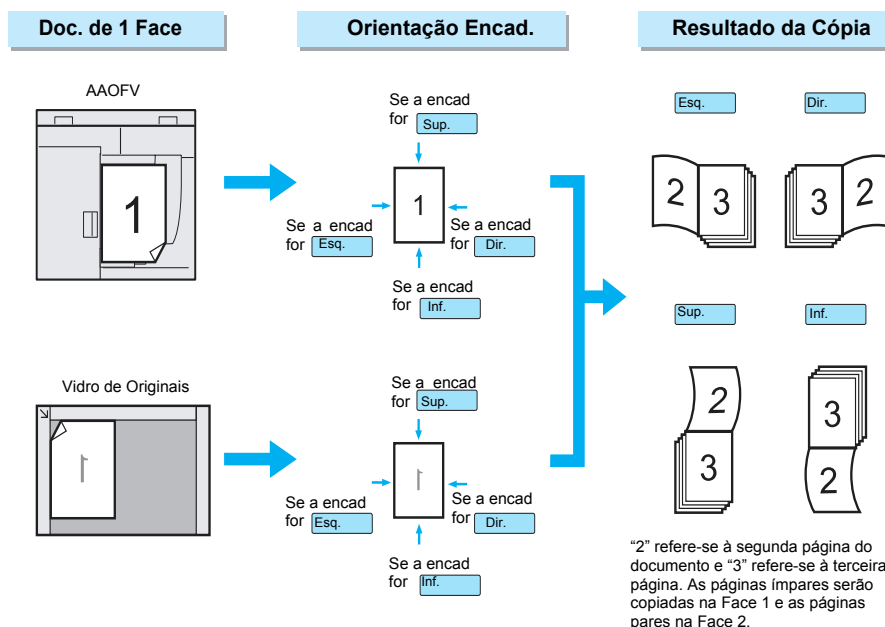
Por exemplo, selecione **Direita**.

Local de encadernação e resultados da cópia do documento

Docs. inseridos na orientação

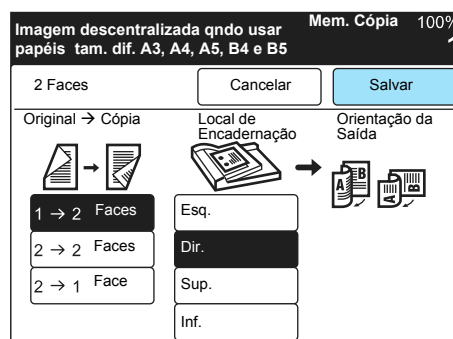


Docs. inseridos na orientação



NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.

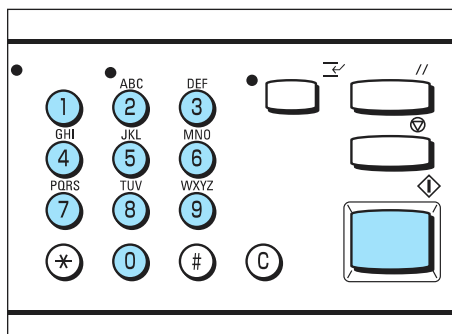
5. Selecione **Salvar**.



6. Selecione outras funções, se necessário.

7. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.

NOTA: Pressione Iniciar sempre que colocar um documento no vidro de originais. Se a última página a ser digitalizada do documento for ímpar, selecione Último Documento.



CONSULTE: “Ao fazer outra cópia” na página 3-6.

Serão entregues cópias em frente e verso. Se um número ímpar de documentos for copiado, a última cópia será só frente.

Cópias em frente e verso de documentos em frente e verso

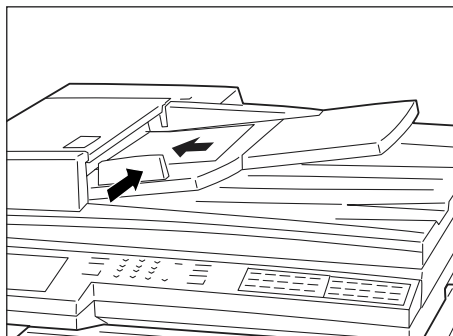
Esta seção mostra o procedimento para a execução de cópias em frente e verso de originais em frente e verso.

IMPORTANTE: Você não poderá executar cópias de 2 → 2 Faces se não houver uma unidade para frente e verso instalada.

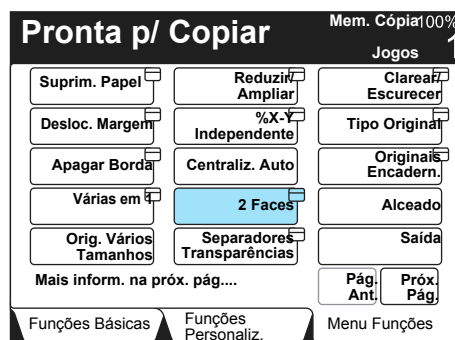
Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

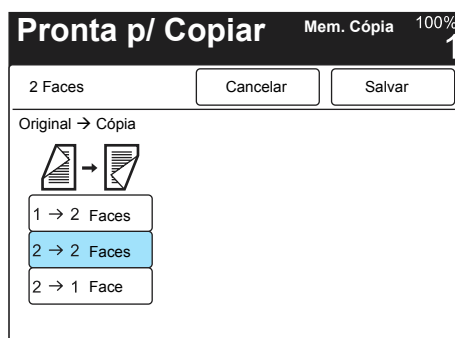
1. Coloque os documentos no AAOFV.



2. Selecione **2 Faces** na tela Menu Funções.

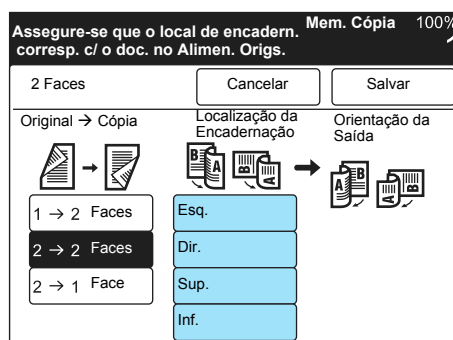


3. Selecione **2 → 2 Faces**.



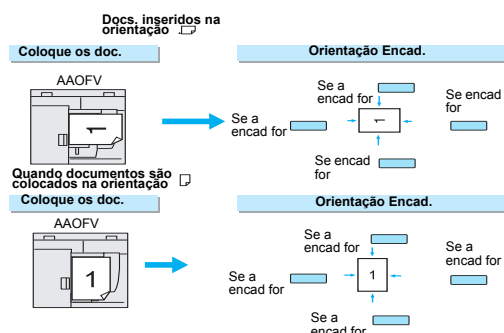
NOTA: Se você utilizar a função Várias em 1 ou Em Branco + N jogos em Separadores de Transparências com esta função, assegure-se de selecionar o local de encadernação apropriado.

- Selecione **Esquerda**, **Direita**, **Superior** ou **Inferior** para o Local de Encadernação de acordo com a orientação dos documentos.



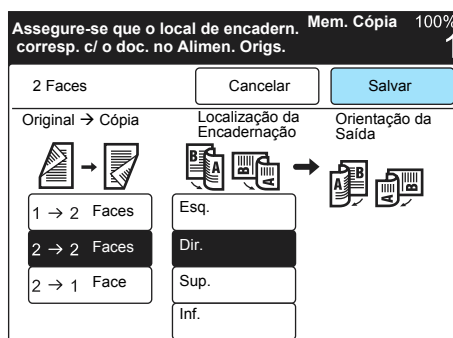
Por exemplo, selecione **Direita**.

Orientação dos documentos



NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.

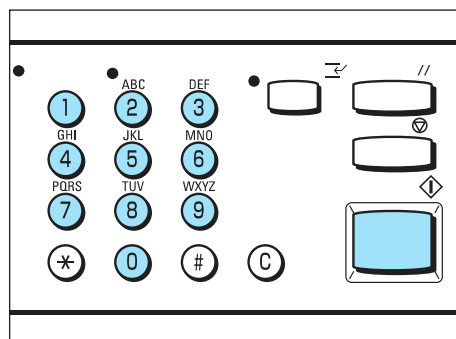
- Selecione **Salvar**.



- Selecione outras funções, se necessário.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

- Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.



Serão entregues cópias em frente e verso.

Cópias só frente de originais em frente e verso

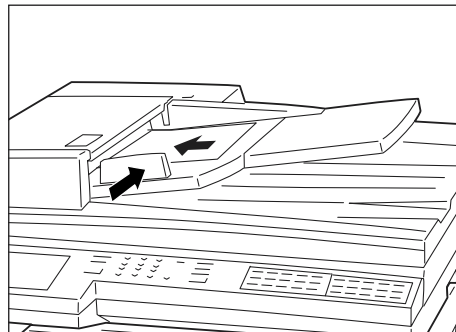
Esta seleção mostra o procedimento para a execução de cópias só frente de originais em frente e verso.

IMPORTANTE: Você não poderá executar cópias de 2 → 2 Faces se não houver uma unidade para frente e verso instalada

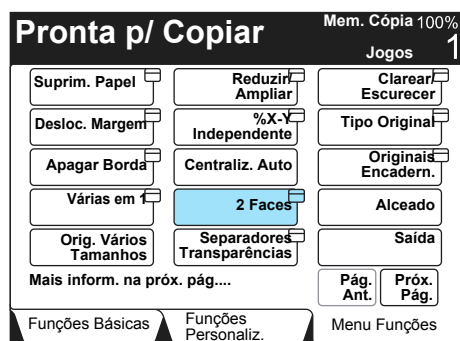
Procedimento

- Coloque os documentos no AAOFV.

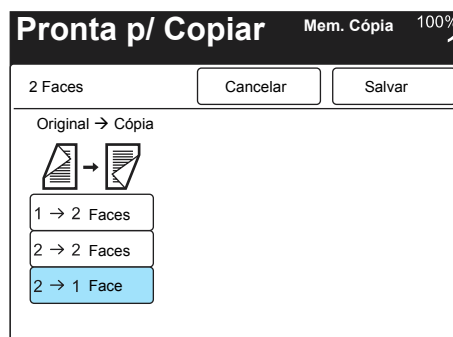
CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.



- Selecione **2 Faces** na tela Menu Funções.

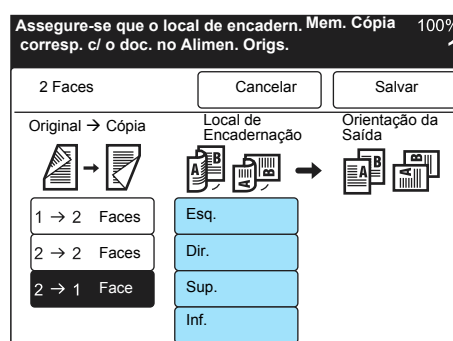


3. Selecione **2 → 1 Face**.



NOTA: Se você não selecionar Esquerda, Direita, Superior ou Inferior de forma correta, a orientação da entrega será diferente.

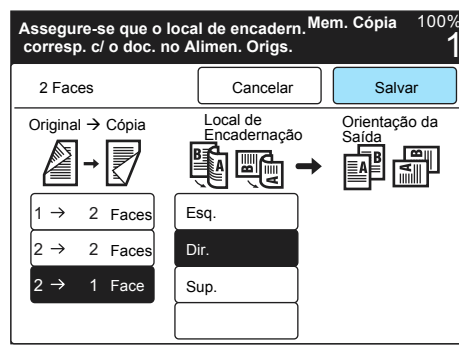
4. Selecione **Esquerda, Direita, Superior** ou **Inferior** para o Local de Encadernação de acordo com a orientação dos documentos.



Por exemplo, selecione **Direita**.

NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.

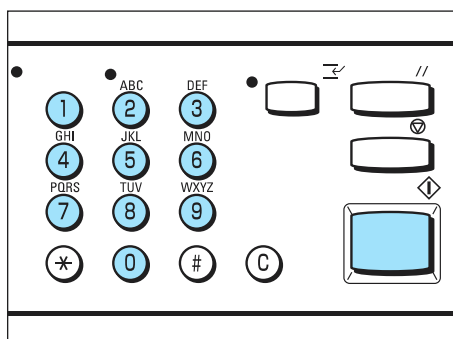
5. Selecione **Salvar**.



6. Selecione outras funções, se necessário.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

7. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.



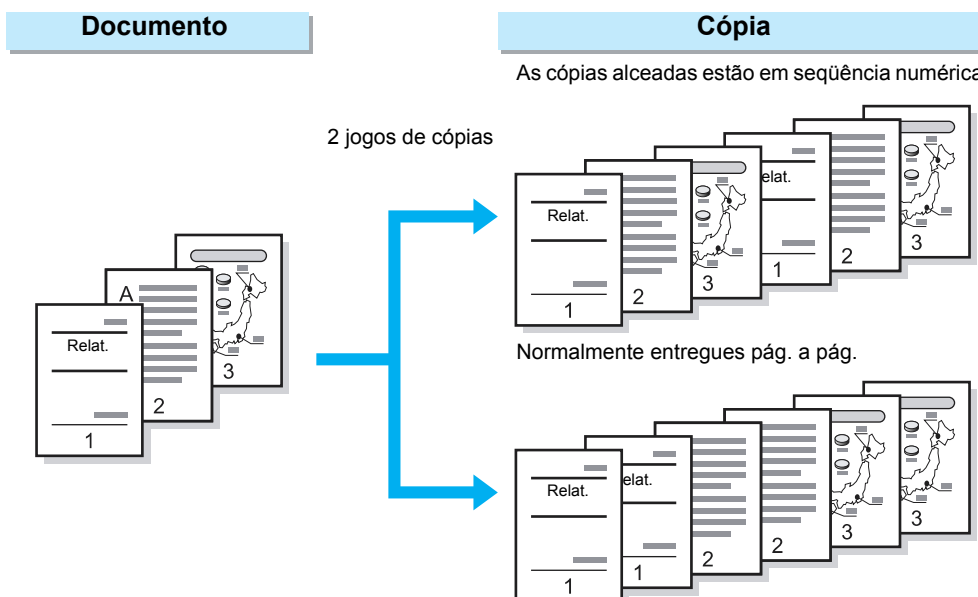
Cópias só frente serão entregues.

Entrega de cópias em jogos (Alceado)

Você pode selecionar a função Alceado para entregar jogos sequenciais de cópias.

Você pode usar esta função com Saída c/ Deslocam. para separar os jogos copiados.

CONSULTE: “Deslocamento da posição de saída em jogos (Saída com Deslocam.)” na página 5-53.

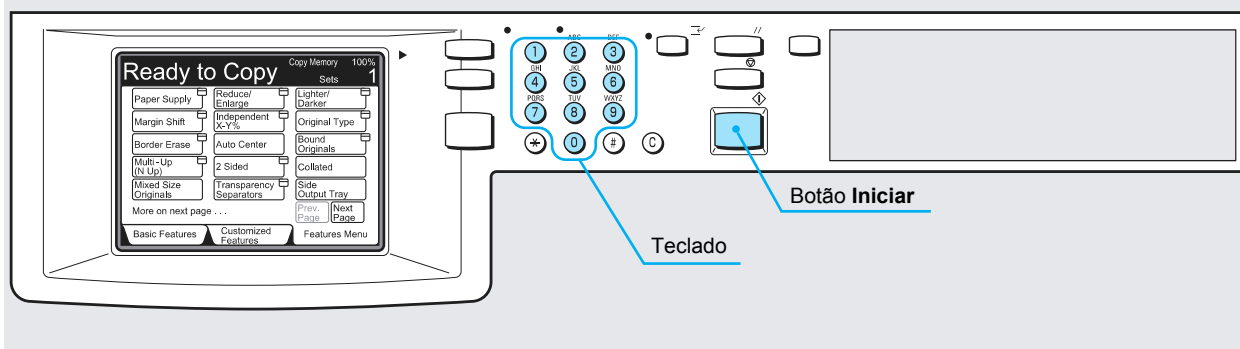


NOTA: A função Alceado não poderá ser usada se a memória estiver cheia. Aparecerá uma mensagem na tela.

NOTA: A capacidade máxima da memória são 100 páginas (documentos A4 (8,5x11") ou até que a memória esteja cheia.

NOTA: Se você selecionar Auto em Suprim. de Papel com Originais de Vários Tamanhos, a máquina automaticamente selecionará a bandeja do papel apropriada de acordo com a taxa de Redução/Ampliação para cada documento com tamanhos diferentes e os alceará. Se você selecionar % Auto em Reduzir/Ampliar, a máquina determinará a taxa de Redução/Ampliação apropriada para cada documento de forma que as cópias sejam feitas no mesmo tamanho de papel e em jogos.

Utilize os botões indicados abaixo

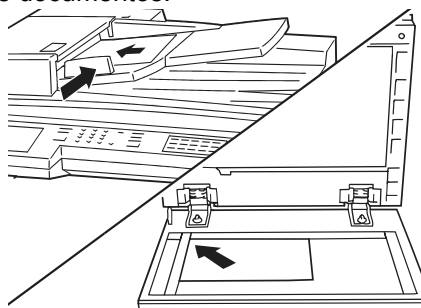


Procedimento

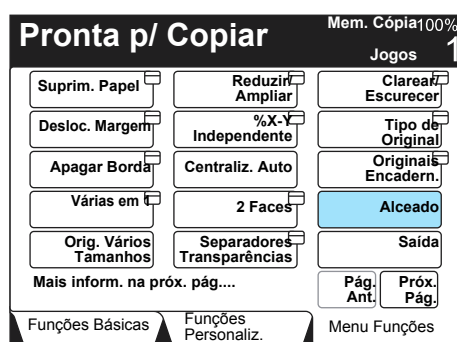
CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

NOTA: Ao utilizar o vidro de originais para fazer várias cópias, você poderá selecionar **Próximo Original** durante o procedimento de cópia.

1. Coloque os documentos.



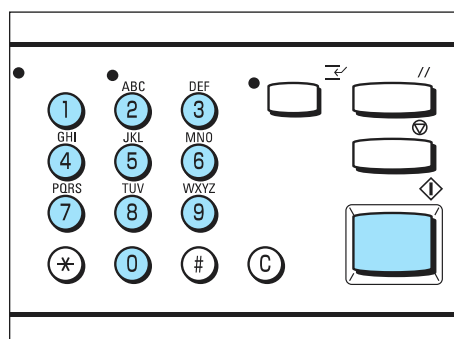
2. Selecione **Alceado** na tela Menu Funções.



3. Selecione outras funções, se necessário.

4. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.

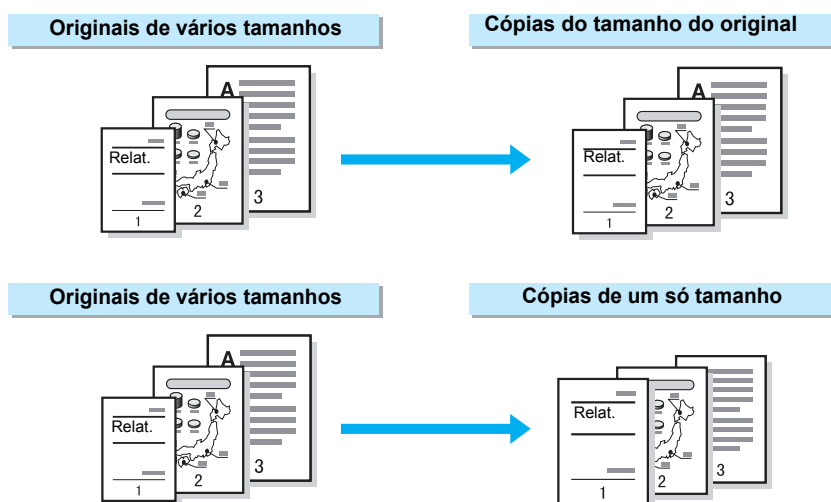
NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.



Serão entregues cópias alceadas na sequência.

Digitalização de originais de vários tamanhos (Originais de Vários Tamanhos)

Esta função permite digitalizar documentos de diferentes tamanhos juntos e copiá-los no tamanho original ou todos eles em um tamanho de papel selecionado.



NOTA: Coloque originais de vários tamanhos com o papel maior na parte inferior da pilha.

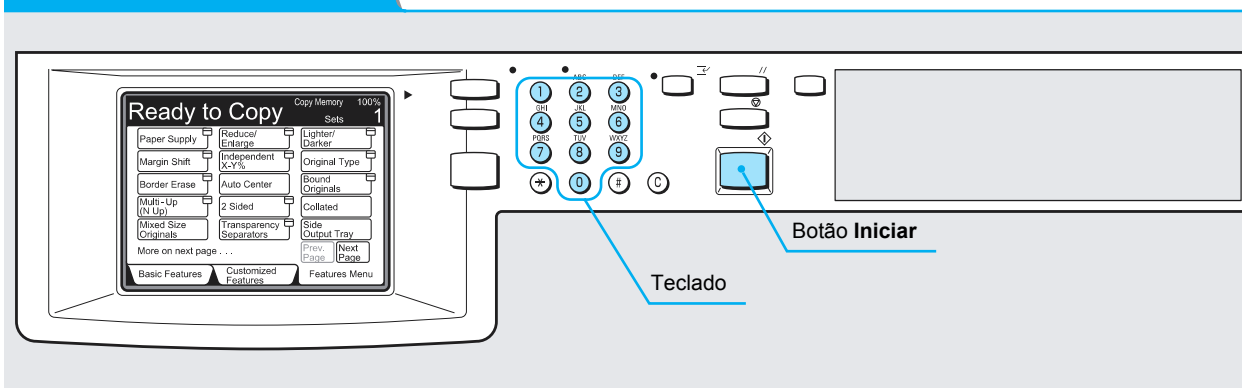
NOTA: Ao utilizar a função Originais de Vários Tamanhos, coloque os documentos de tamanhos padrão A3 (11x17"), B4, A4 (8,5x11"), A4 □ (8,5x11"), B5, B5 □, ou A5 (8,5x5,5") que podem ser detectados pela máquina.

NOTA: Você não pode selecionar Originais de Vários Tamanhos com as seguintes funções ou com a bandeja de alimentação manual: Originais Encadernados, Várias em 1; Criação de Livretos.

NOTA: Impossível selecionar Auto em Suprim. de Papel se cópias de vários tamanhos forem enviadas ao Módulo de Acabamento.

NOTA: Você pode usar gramaturas de documentos com a função Originais de Vários Tamanhos que estejam na faixa de 50-120 g/m².

Utilize os botões indicados abaixo

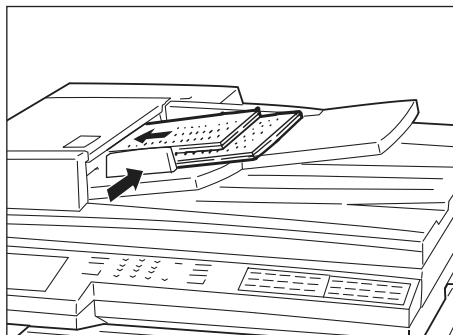


Procedimento

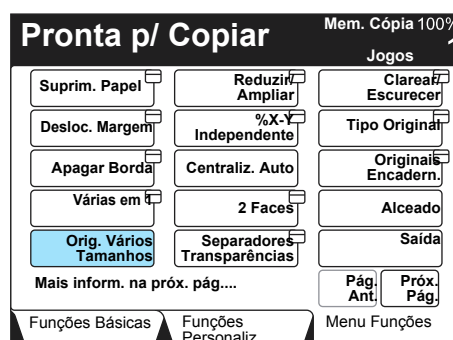
NOTA: Coloque todos os documentos para alinhá-los à guia fixa de originais e desloque a guia móvel para alinhá-la ao documento mais largo.

NOTA: Remova os cliques ou grampos presentes nos documentos.

1. Coloque os documentos no AAOFV.

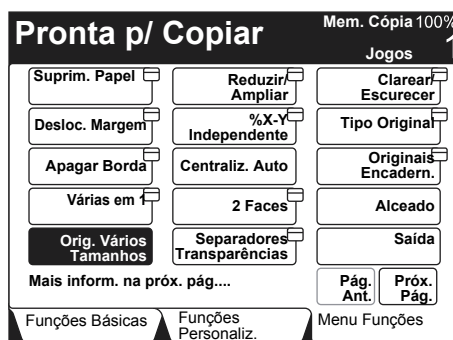


2. Selecione **Originais de Vários Tamanhos** na tela Menu Funções.



IMPORTANTE: Você não pode selecionar Auto em Suprim. de Papel com % Auto em Reduzir/Ampliar ou Ajustar para Tam. Papel em %X-Y Independente simultaneamente.

3. Selecione outras funções, se necessário.



CONSULTE: “Seleção de uma bandeja (Suprim. de Papel)” na página 4-2.

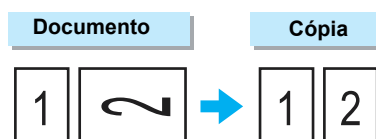
CONSULTE: “Redução/Ampliação (Reduzir/Ampliar)” na página 4-4.

CONSULTE: “Correção do número de cópias (Limpar)” na página 4-13.

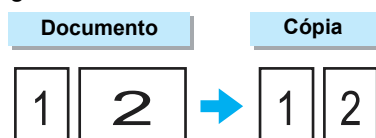
CONSULTE: “Funções fáceis de usar” na página 5-1.

Ao fazer cópias do mesmo tamanho do original de originais de vários tamanhos, selecione Auto para o Suprim. de Papel. Há dois métodos para se copiar originais de vários tamanhos em um tamanho de papel especificado.

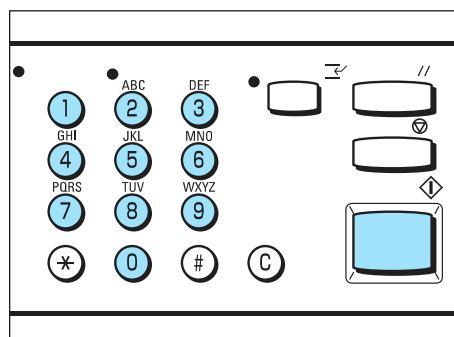
① Especifique uma bandeja e selecione % Auto em Reduzir/Ampliar. Se a função Girar 90° estiver ajustada para Ativado, mesmo que as orientações dos documentos e do papel sejam diferentes, a imagem será girada e copiada como mostrado no diagrama ao lado.



② Especifique a bandeja e selecione Ajustar para Tam. Papel de %X-Y Independente. A função Girar não funcionará mesmo que a opção Girar 90° esteja ajustada para Ativado. Se as orientações dos documentos e do papel forem diferentes, a cópia ocorrerá como mostrado no diagrama ao lado.



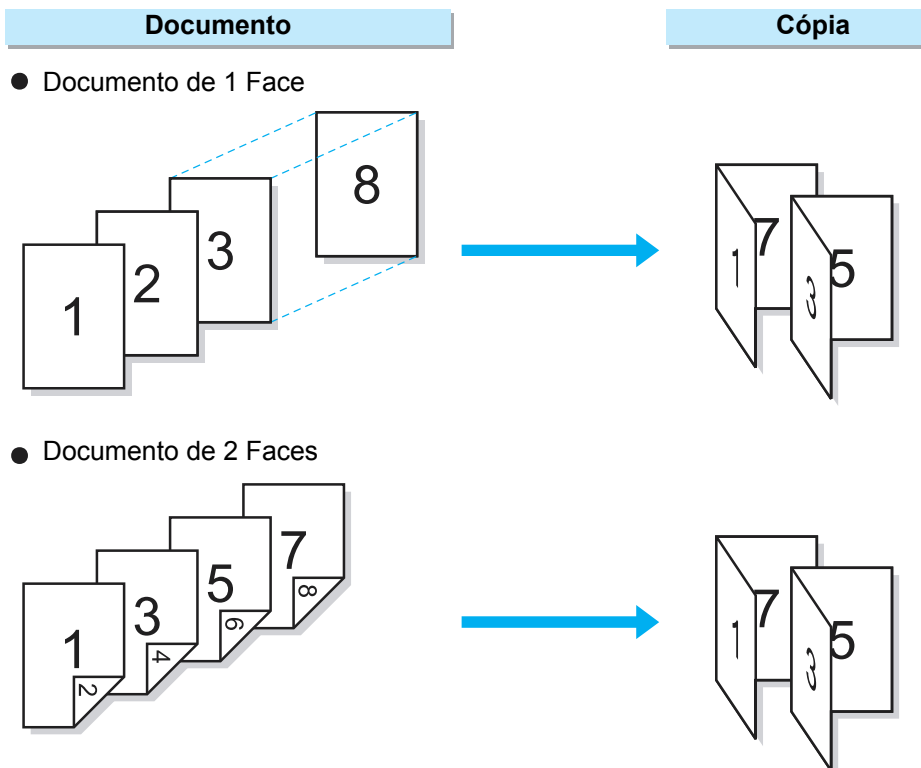
4. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.



O trabalho de cópia é iniciado.

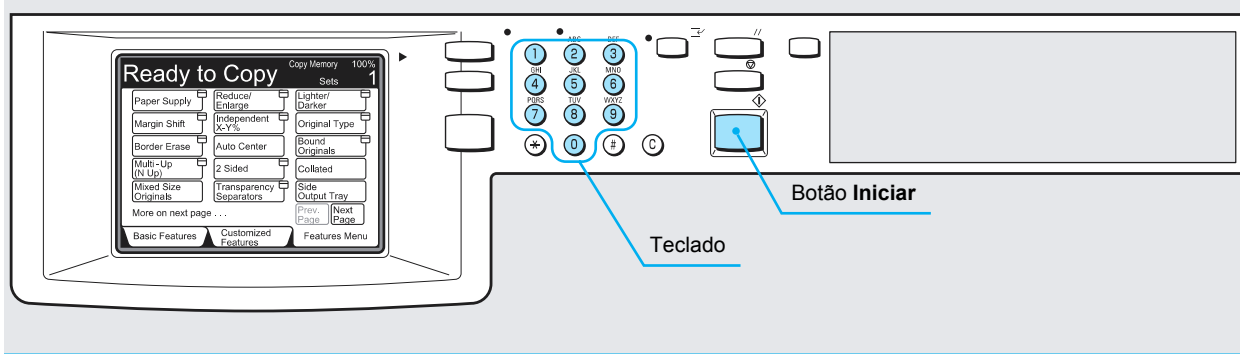
Criação de livretos (Criação de Livretos)

Esta função permite a cópia de documentos só frente ou em frente e verso em um livreto com uma margem no centro.



NOTA: Você não pode selecionar a função Criação de Livretos com as seguintes funções: Originais de Vários Tamanhos, Deslocamento da Margem, Várias em 1, Cópia em 2 Faces, Grampeamento, Separadores de Transparências e Cópia da bandeja de alimentação manual.

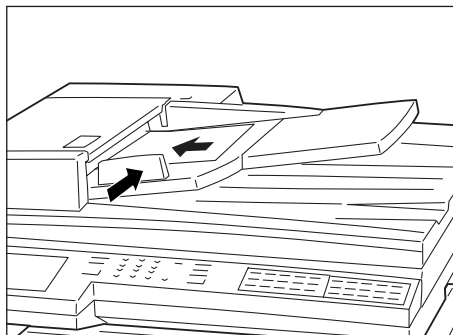
Utilize os botões indicados abaixo



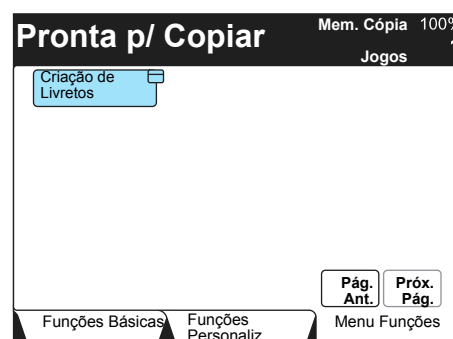
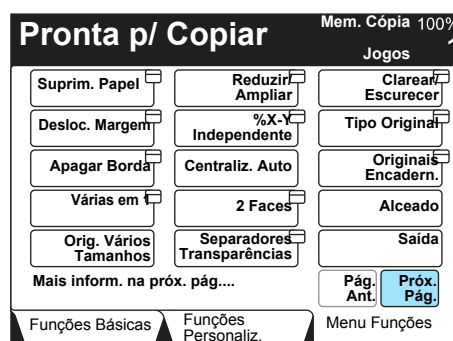
Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

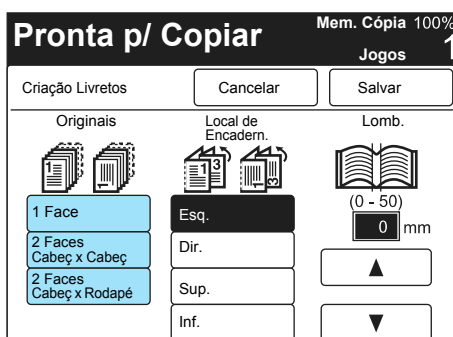
1. Coloque os documentos no AAOFV.



2. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, Criação de Livretos.



3. Selecione um tipo de original relevante.



Por exemplo, selecione **1 Face**.

4. Selecione o Local de Encadernação necessário.

Pronta p/ Copiar

Mem. Cópia 100%

1

Criação Livretos

Cancelar

Salvar

Originals

1 Face

2 Faces Cabeç x Cabeç

2 Faces Cabeç x Rodapé

Local de Encadern.

Esq.

Dir.

Sup.

Inf.

Lomb.

(0 - 50)

0 mm

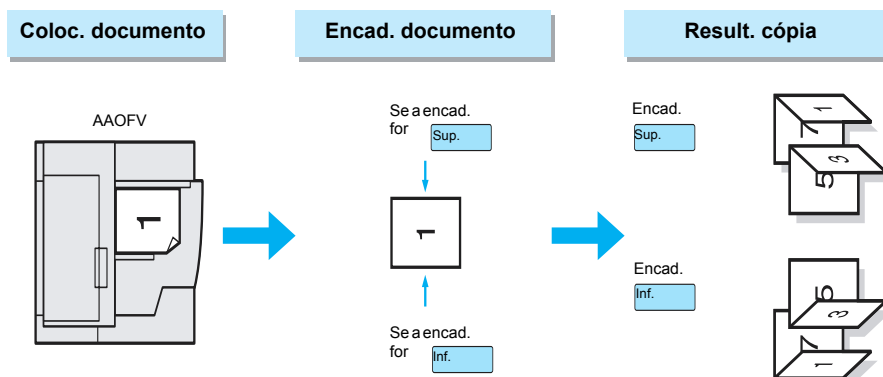
▲

▼

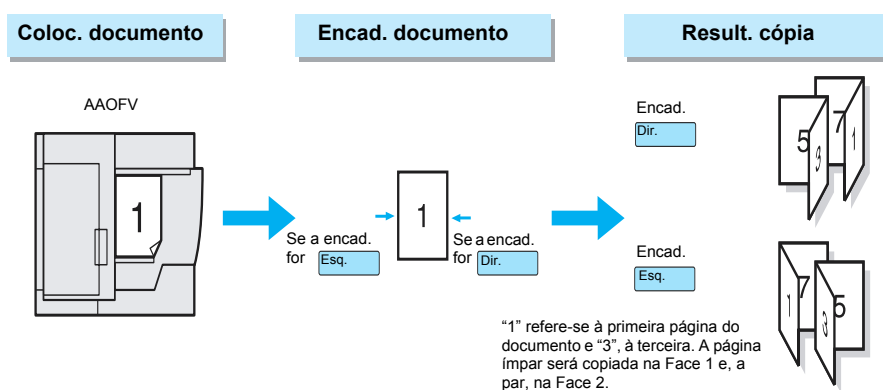
Por exemplo, selecione **Esquerda**.

Orientação de documentos e resultado da cópia

Documentos na orientação 

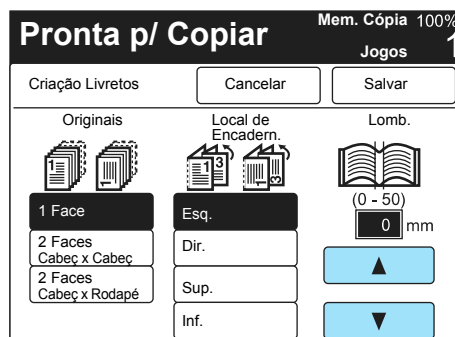


Documentos na orientação 



NOTA: Este valor pode ser especificado na faixa de 0 a 50 mm em intervalos de 1 mm.

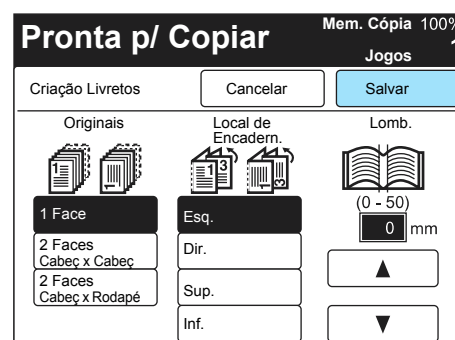
5. Especifique a Lombada (Margem Interna) usando ▲ ou ▼.



Por exemplo, digite 0 mm.

NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.

6. Selecione **Salvar**.



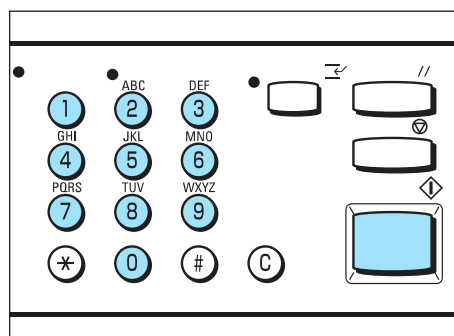
7. Selecione outras funções, se necessário.

Se você quiser fazer um livreto de tamanho diferente do original, selecione as taxas necessárias em Suprim. de Papel ou em Reduzir/Ampliar na tela Funções Básicas.

8. Use o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.

IMPORTANTE: Consulte
“Mensagens de erro” na página 7-25, para obter informações sobre a saturação da memória.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.



Cópia em transparências (Separadores de Transparências)

Você pode copiar em transparências. Para fazê-lo, defina a função Separadores de Transparências na tela Funções Básicas.

CONSULTE: “Cópia em transparências” na página 5-45.

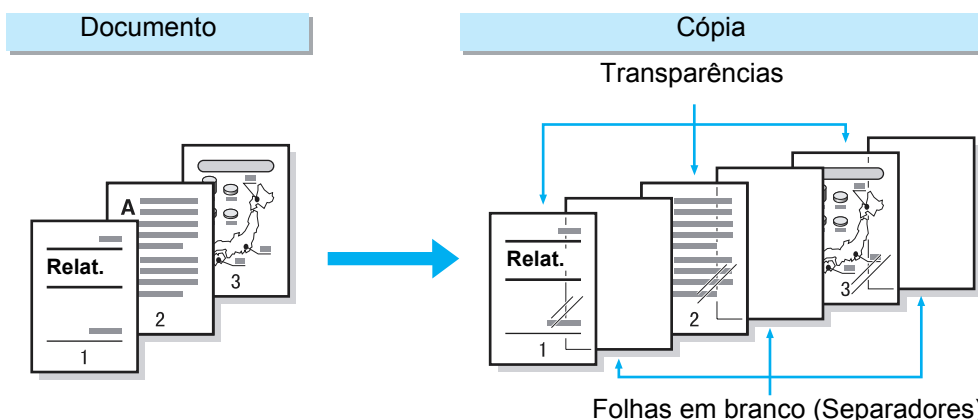
Você pode inserir papel em branco ou em cores após cada transparência. Este procedimento melhora a legibilidade da imagem em transparências. Você pode ainda fazer cópias adicionais simultaneamente.

CONSULTE: “Inserção de folhas em branco e de cópias entre transparências” na página 5-47.

CONSULTE: “Inserção de folhas em branco e execução de cópias adicionais “Em Branco + N jogos”” na página 5-49.

IMPORTANTE: Transparências projetadas para cópias em cores não são recomendadas.

Por exemplo: Quando a opção Separadores em Branco é selecionada na função Separadores de Transparências.

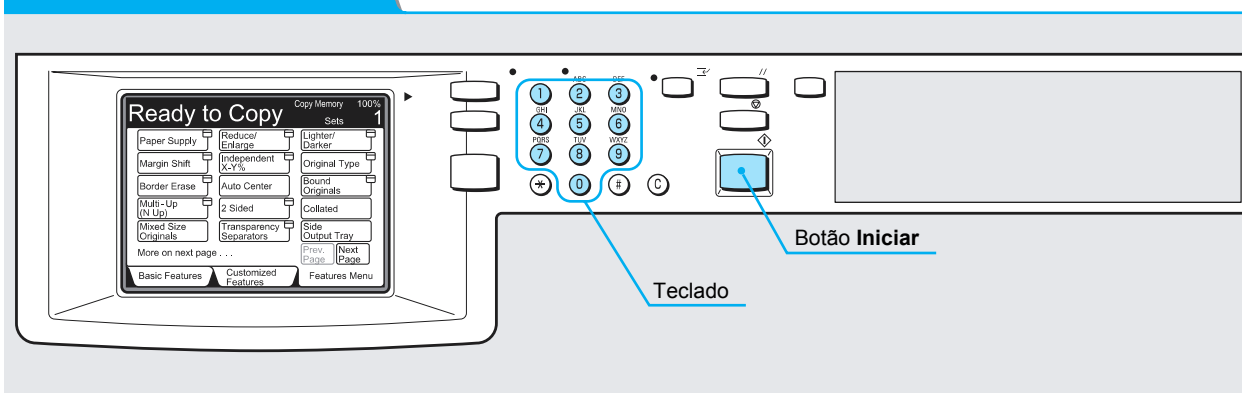


NOTA: Se os separadores forem folhas de papel em branco, o número de cópias feito não será alterado e os separadores não serão contados. No entanto, serão contados se cópias forem feitas em separadores.

NOTA: Você pode selecionar as seguintes funções com 2 Faces. (Exceto para 2 → 1 Face); Em Branco + N jogos; Grampos

NOTA: A função Separadores de Transparências pode ser usada com funções tais como Originais Encadernados, Várias em 1 e Alceado. Ela não pode ser usada com Criação de Livretos.

Utilize os botões indicados abaixo

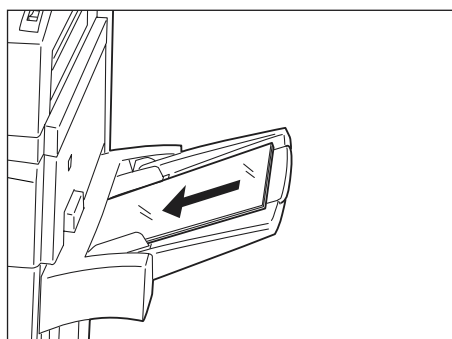


Cópia em transparências

Este função permite fazer cópias em transparências.

Procedimento

1. Coloque as transparências na bandeja de alimentação manual.



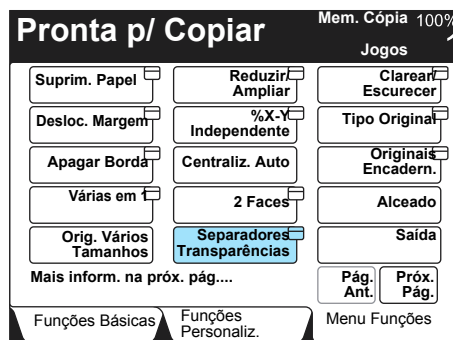
2. Coloque os documentos.

NOTA: Coloque os documentos na mesma orientação que as transparências.

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

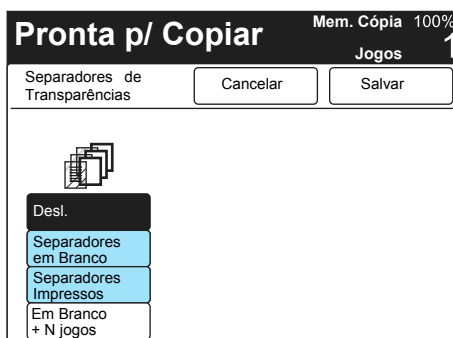
NOTA: Se você colocar papel na bandeja de alimentação manual, ela será automaticamente selecionada.

3. Selecione **Bandeja do Papel** na tela Funções Básicas.



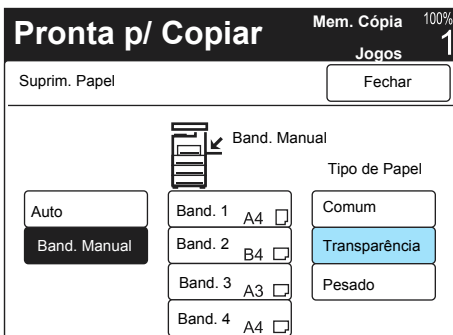
4. Selecione **Bandeja de Alimentação Manual**.

NOTA: Se você tiver colocado transparências na bandeja, selecione a bandeja apropriada, de 1 a 4, onde colocou as transparências.



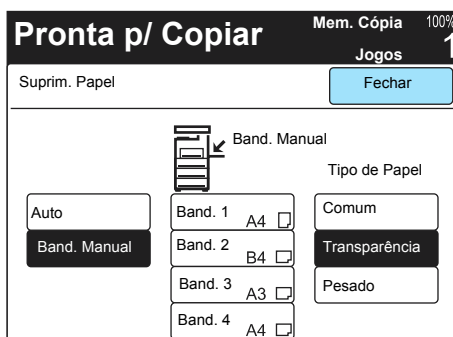
5. Selecione **Separadores de Transparências**.

IMPORTANTE: Mesmo que você selecione uma bandeja diferente da Bandeja de Alimentação Manual, assegure-se de selecionar transparência em Tipo de Papel.

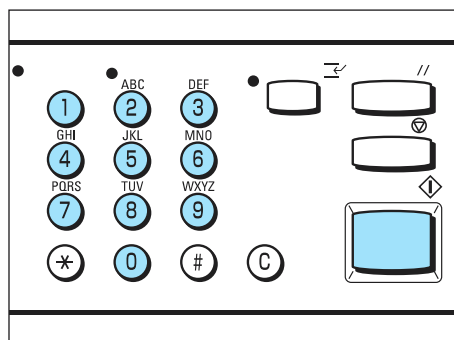


6. Selecione **Fechar**.

NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.



7. Selecione outras funções, se necessário.

8. Pressione **Iniciar**.

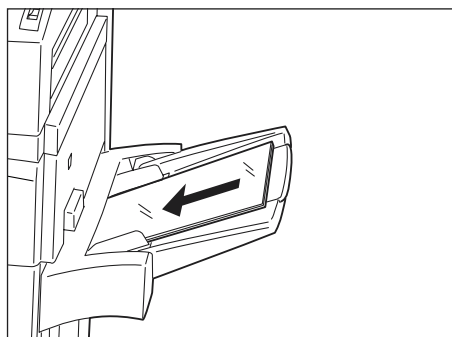
As imagens serão reproduzidas nas transparências

Inserção de folhas em branco e de cópias entre transparências

Ao digitalizar os documentos uma vez, esta função permite fazer cópias adicionais após inserir folhas em branco entre transparências.

Procedimento

1. Coloque as transparências na bandeja de alimentação manual.



NOTA: Coloque os documentos na mesma orientação que as transparências.

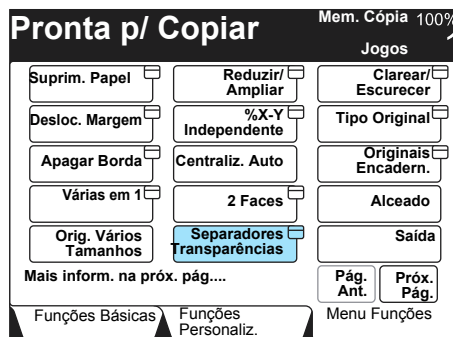
2. Coloque os documentos.

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

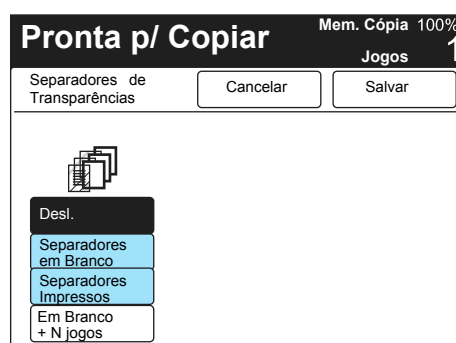
NOTA: Se você colocar papel na bandeja de alimentação manual, ela será automaticamente selecionada.

NOTA: Se você selecionar Separadores em Branco ou Impressos, a Bandeja de Alimentação Manual será automaticamente selecionada como o Suprim. do Papel.

Selecione **Separadores de Transparências** na tela Menu Funções.



3. Selecione **Separadores em Branco** se quiser inserir folhas em branco ou de papel em cores entre as transparências.

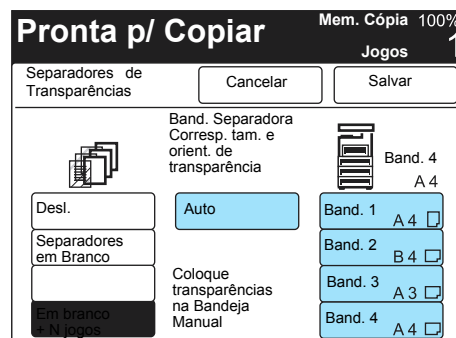


Selecione **Separadores Impressos** se quiser inserir cópias entre as transparências.

NOTA: Se você selecionar Auto, a máquina selecionará um papel de tamanho igual ao do documento detectado.

NOTA: O número de bandejas exibido nos diferentes modelos pode variar.

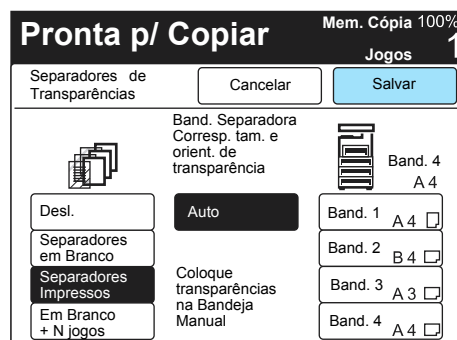
4. Selecione a bandeja abastecida com os separadores necessários.



Por exemplo, selecione **Auto**.

NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.

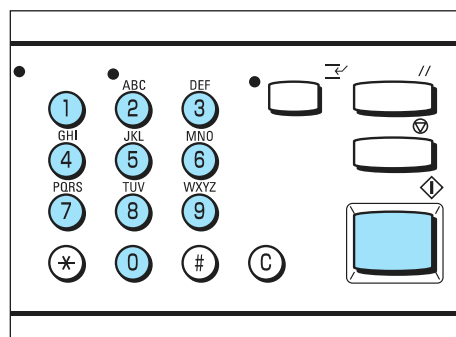
5. Selecione **Salvar**.



6. Selecione outras funções, se necessário.

NOTA: Você só pode selecionar uma cópia de transparências.

7. Pressione **Iniciar**.

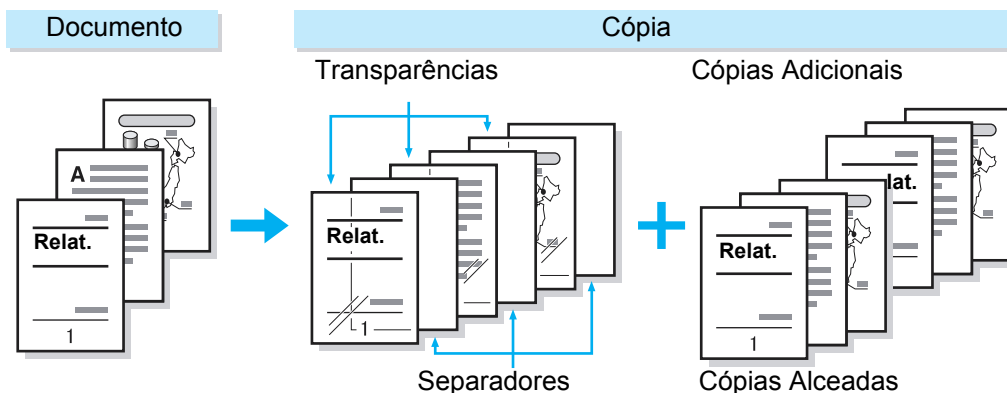


As imagens serão feitas em transparências e entregues com separadores entre elas.

Inserção de folhas em branco e execução de cópias adicionais “Em Branco + N jogos”

Após digitalizar os documentos uma vez, esta função permitirá fazer cópias adicionais após a inserção de folhas em branco entre as transparências.

NOTA: Esta função permite inserir folhas em branco ou papel em cores como separadores de transparências, mas não permite inserir cópias entre elas.

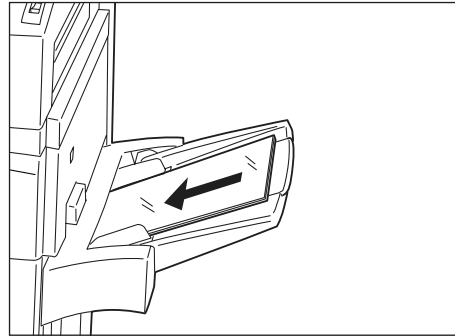


NOTA: O tamanho do papel para os separadores e para as cópias é igual.

NOTA: As cópias serão automaticamente alceadas.

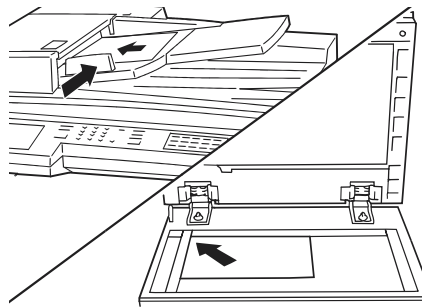
Procedimento

1. Coloque as transparências na bandeja de alimentação manual.



NOTA: Coloque os documentos na mesma orientação que as transparências.

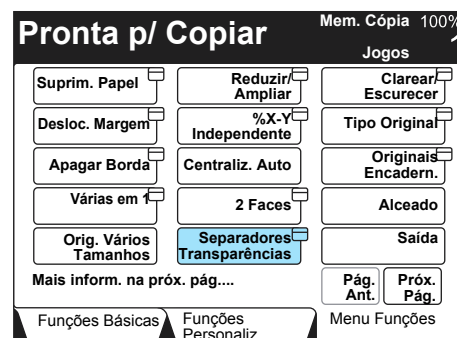
2. Coloque os documentos.



CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1”.

NOTA: Se você colocar papel na bandeja de alimentação manual, ela será automaticamente selecionada.

3. Selecione **Separadores de Transparências** na tela Menu Funções.



NOTA: Se você selecionar Separadores em Branco ou Separadores Impressos, a Bandeja de Alimentação Manual será automaticamente selecionada como o Suprim. de Papel.

4. Selecione **Em Branco + N jogos**.

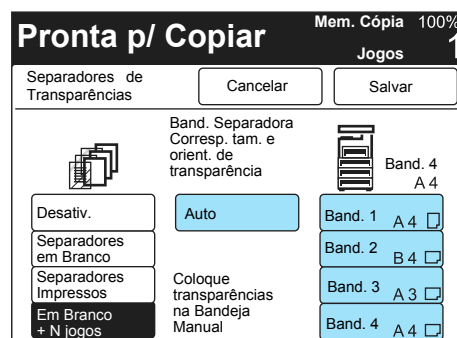
NOTA: Se você selecionar **Auto**, a máquina selecionará um papel do mesmo tamanho do documento detectado automaticamente.

NOTA: Os separadores e o papel para as cópias serão alimentados da mesma bandeja.

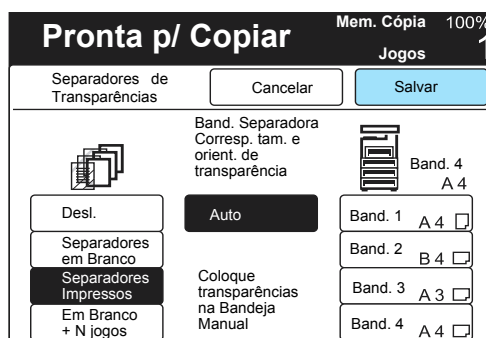
NOTA: O número de bandejas exibido nos diferentes modelos pode variar.

NOTA: Se você selecionar **Cancelar**, as configurações serão canceladas.

5. Selecione a bandeja abastecida com os separadores necessários.



Por exemplo, selecione **Auto**.

6. Selecione **Salvar**.

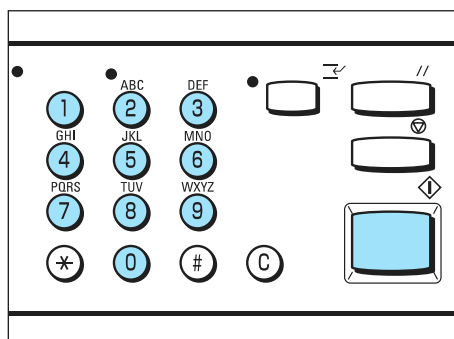
7. Selecione outras funções, se necessário.

NOTA: O número de N jogos copiados será do mesmo tamanho que os separadores. Só um jogo de transparências será copiado.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.

CONSULTE: “Ao fazer outra cópia” na página 3-6, para obter detalhes, se os documentos não puderem ser colocados no AAOFV de uma vez ou se forem colocados no vidro de originais.

8. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.



As imagens serão feitas em transparências e entregues com separadores entre elas. As cópias adicionais serão alceadas.

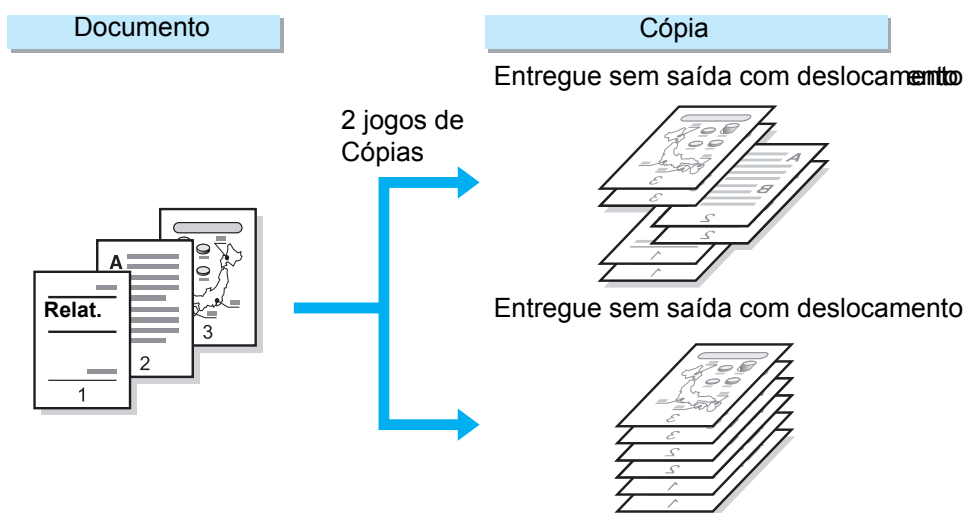
Deslocamento da posição de saída em jogos (Saída com Deslocam.)

Ao fazer várias cópias, você pode usar a função Saída c/ Deslocam. para deslocar a posição da saída das cópias em jogos.

As cópias serão enviadas à bandeja de saída central ou ao módulo de acabamento (opcional).

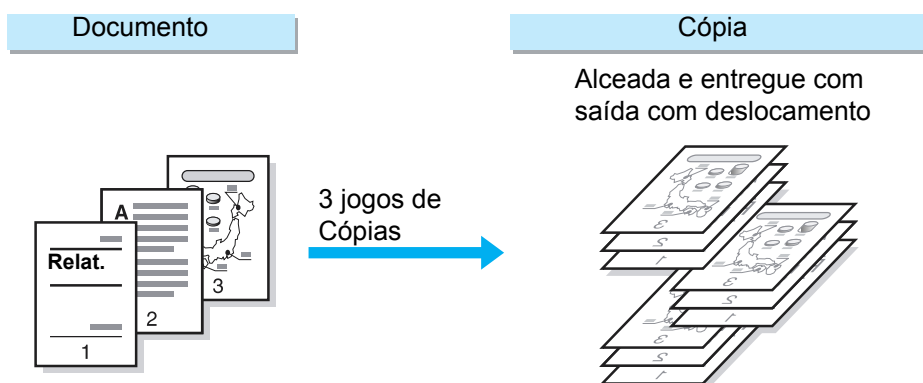
A função Saída c/ Deslocam. pode ser usada em papéis de tamanhos A5(8,5x5,5"), B5, B5□, A4, A4□, B4, A3, 8,5x11", 8,5x11"□, 8,5x13", 8,5x14", 11x17" e 8K (267mm x 388mm).

NOTA: O valor padrão de fábrica para Saída c/ Deslocam. é Ativado.



Se esta função for utilizada com a função Alceado, as cópias serão alceadas e deslocadas à direita ou à esquerda do jogo a seguir.

CONSULTE: "Entrega de cópias em jogos (Alceado)" na página 5-34.



Você pode ajustar a função Saída c/ Deslocam. na tela Pré-ajustes Personalizados.

A função Saída c/ Deslocam. será ativada se você ajustá-la para Ativado na tela Pré-ajustes Personalizados.

NOTA: Você não pode utilizar a função Saída c/ Deslocam. para papéis de altas gramaturas (106-156 g/m²).

NOTA: Você não pode utilizar a função Saída c/ Deslocam. com Grampeamento.

NOTA: Você não pode alterar a configuração da função Saída c/ Deslocam. na tela Cópia.

NOTA: Os documentos não poderão ser entregues com Saída c/ Deslocam. se a Bandeja de Saída Lateral ou a bandeja do módulo de acabamento inferior tiver sido selecionada.

CONSULTE: *“Lista de funções de pré-ajustes personalizados” na página 6-1* para definir esta função.

Grampeamento e definição das bandejas de saída

Se houver um módulo de acabamento instalado, a máquina poderá entregar as cópias com a face voltada para cima na bandeja do módulo de acabamento inferior e grampear os documentos automaticamente na bandeja do módulo de acabamento superior.

NOTA: Papéis de altas gramaturas (106 - 156 g/m²) não podem ser enviados ao módulo de acabamento. Se forem detectados problemas no módulo de acabamento antes da impressão, a bandeja de saída central será usada como a bandeja de saída.

NOTA: A máquina pode grampear de 2 a 30 folhas de papel. Se houver mais de 30 folhas, a função Grampeamento será cancelada. No entanto, o procedimento de cópia prosseguirá.

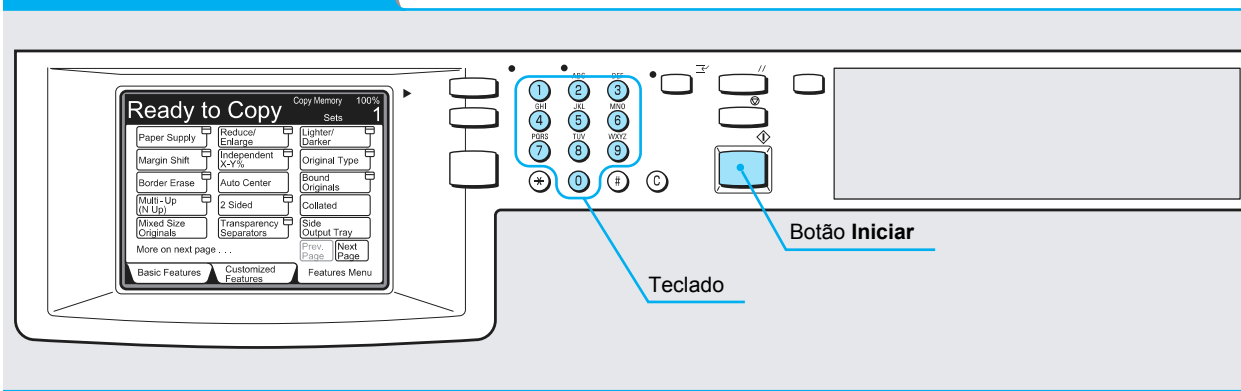
NOTA: Você não pode selecionar a função Grampeamento com as seguintes funções: Originais de Vários Tamanhos, Cópia da Bandeja de Alimentação Manual, Criação de Livretos, Saída c/ Deslocam., Cópia em Transparências. Considerando-se que transparências não podem ser entregues com o módulo de acabamento, funções tais como Desativado, Separadores em Branco e Separadores Impressoras não poderão ser selecionadas. No entanto, você poderá selecionar Em Branco + N jogos onde as transparências e separadores serão entregues na bandeja de saída central enquanto as cópias serão entregues na bandeja de saída.

NOTA: Consulte “Mensagens de erro” na página 7-25, para obter informações sobre saturação da memória.

NOTA: Se você selecionar % Auto em Reduzir/Ampliar para documentos de tamanhos diferentes, a posição de grampeamento será determinada pela orientação da primeira página dos documentos.

NOTA: O grampeamento talvez não seja feito em virtude da orientação dos documentos e dos papéis colocados.

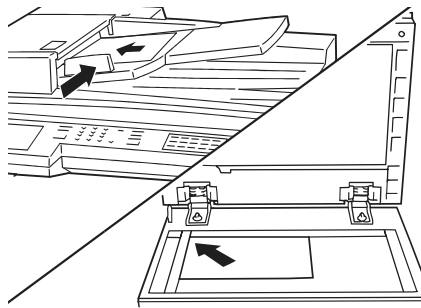
Utilize os botões indicados abaixo



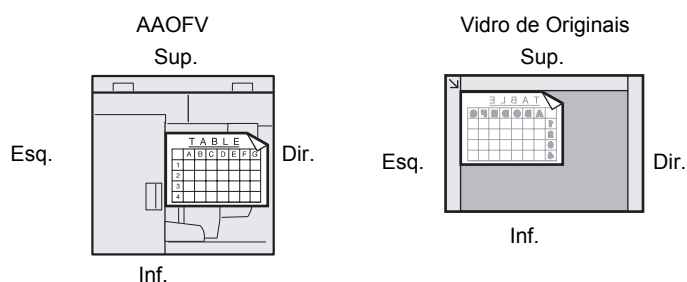
Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.

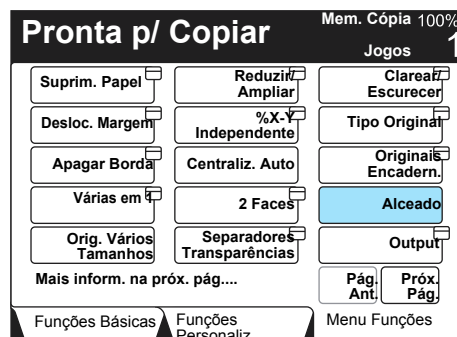
1. Coloque os documentos.



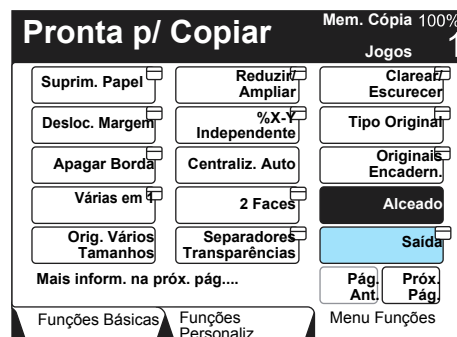
A posição do grampo é determinada pela orientação dos documentos como mostrado abaixo.



2. Se você quiser grampear as cópias, selecione **Alceado** na tela Menu Funções.



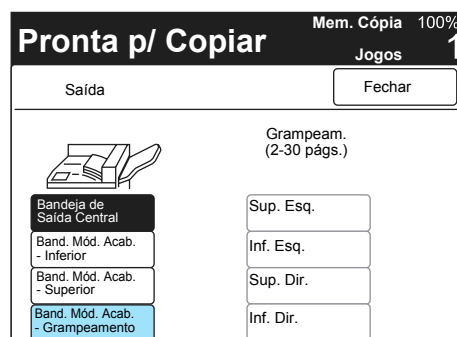
3. Selecione **Saída** na tela Menu Funções.



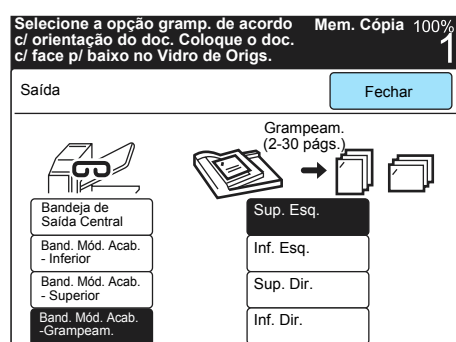
NOTA: Dependendo das opções disponíveis, a função poderá variar.

NOTA: Se você selecionar Grampeamento, a bandeja de saída será automaticamente definida como a bandeja do módulo de acabamento superior.

4. Selecione uma bandeja de saída. Selecione a posição de grampeamento necessária ao grampear as cópias usando o módulo de acabamento.

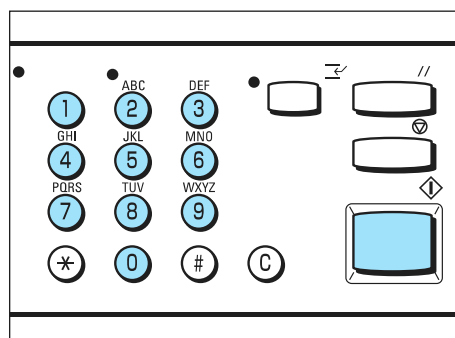


5. Selecione **Fechar**.



Selecione outras funções, se necessário.

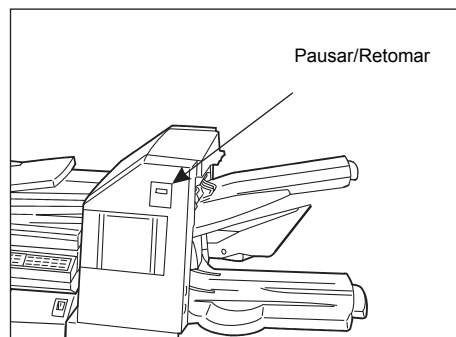
6. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado e, então, pressione **Iniciar**.



As cópias serão enviadas à bandeja de saída especificada.

IMPORTANTE: Se você pressionar **Pausar/Retomar** quando as cópias a serem grampeadas estiverem sendo copiadas, a operação da máquina só será interrompida quando as cópias forem entregues.

7. Pressione **Pausar/Retomar**.



Assegure-se de que o Módulo de Acabamento tenha parado por completo antes de remover os documentos da bandeja.

IMPORTANTE: A máquina cancelará a função pausar automaticamente após aproximadamente 60 segundos.

8. Pressione **Pausar/Retomar**.

Será cancelado o status Pausar para o módulo de acabamento.

Programação de trabalhos (Trabalhos Armazenados)

Você pode programar uma série de trabalhos na função Trabalhos Armazenados e recuperá-los.

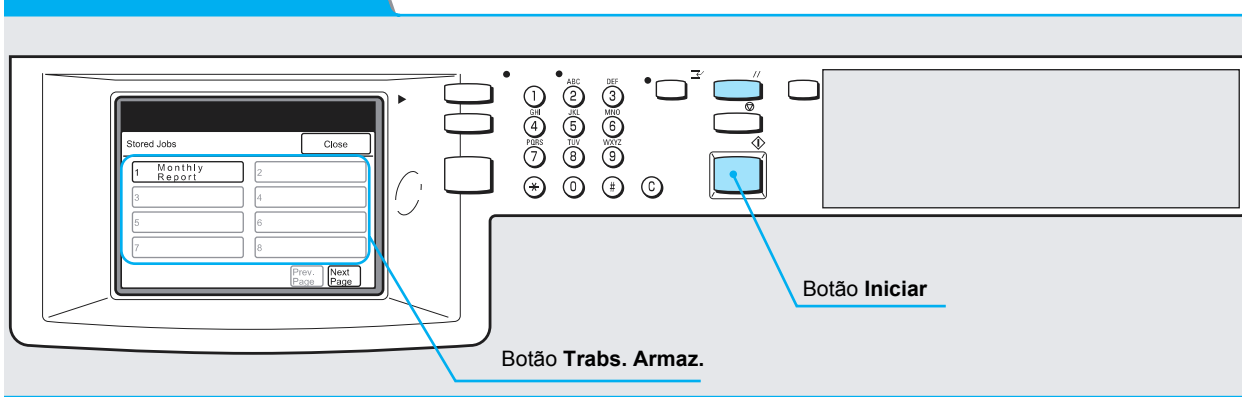
Esta função permite programar uma série de trabalhos usados com frequência quando for fazer cópias com as mesmas funções.

Esta seção explica o procedimento para programar trabalhos na função Trabalhos Armazenados.

Programação de trabalhos em Trabalhos Armazenados

Esta seção mostra o procedimento para a programação de trabalhos em Trabalhos Armazenados.

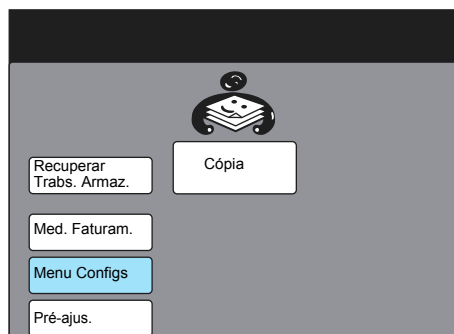
Utilize os botões indicados abaixo



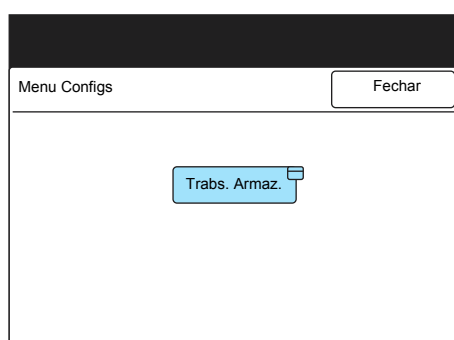
NOTA: A Copiadora e a Copiadora/Impressora podem armazenar cinco trabalhos na memória.

Procedimento

1. Selecione **Menu Configs.** na tela Menu.

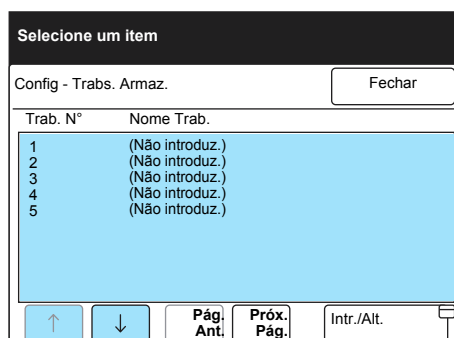


2. Selecione **Trabalhos Armazenados.**



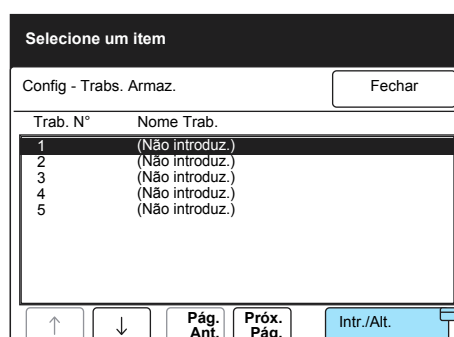
NOTA: Os números que indicam “Em uso” ou um nome de trabalho já armazenado significam que há trabalhos armazenados nestes números.

3. Selecione o número necessário ou toque diretamente os botões ↓ e ↑.



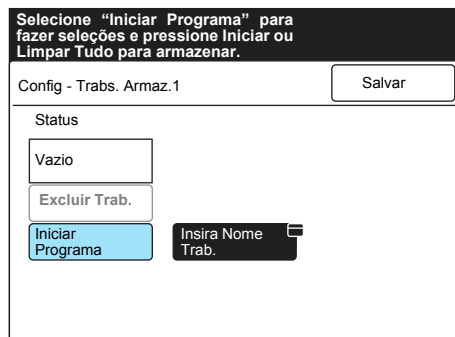
Por exemplo, selecione “1”.

4. Selecione **Introd/Alterar.**



5. Selecione **Iniciar Programa**.

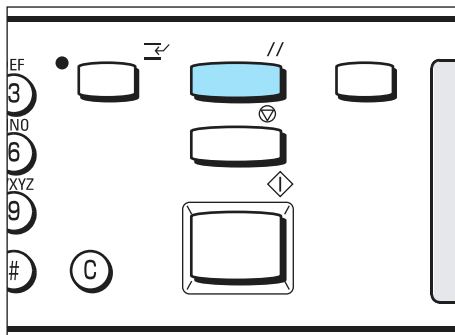
NOTA: Você pode programar até 58 etapas operacionais para um trabalho. Você precisará pressionar ou selecionar o botão uma vez para cada etapa.



Você ouvirá um som de bip.

6. Selecione todas as seleções que deseja armazenar.
7. Por fim, pressione **Limpar Tudo** para encerrar a programação.

NOTA: A etapa operacional que permite pressionar Limpar Tudo ou Iniciar não pode ser armazenada.

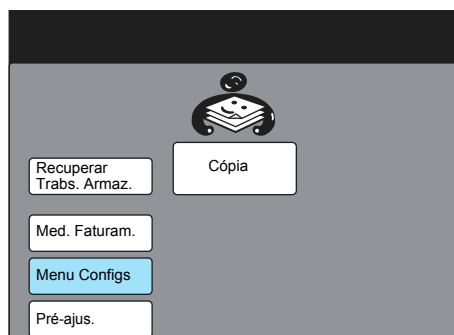


Alteração ou exclusão de trabalhos em trabalhos armazenados

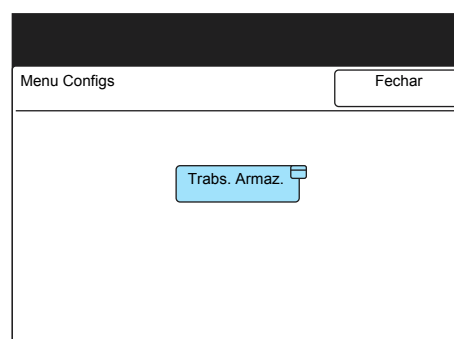
Esta seção explica como alterar ou excluir trabalhos armazenados na função Trabalhos Armazenados.

Procedimento

1. Selecione **Menu Configs.** na tela Menu.



2. Selecione **Trabalhos Armazenados.**



3. Selecione o número a ser alterado ou excluído, ou use os botões ↓ e ↑.

Trab. N°	Nome Trab.
1	Relat. Mensal
2	(Não introduz.)
3	(Não introduz.)
4	(Não introduz.)
5	(Não introduz.)

Por exemplo, selecione “1”.

4. Selecione **Introd/Alterar**.

5. Selecione **Excluir Trabalho** para alterar um trabalho armazenado.

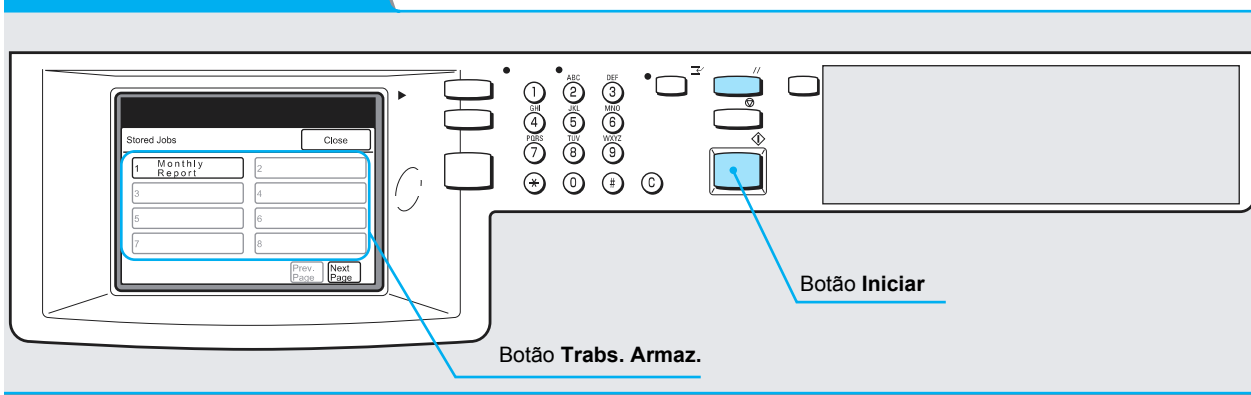
6. Selecione **Salvar** se desejar excluir uma memória e pressione **Limpar Tudo** para finalizar.

Cópia com trabalhos armazenados

Você pode executar uma série de trabalhos de cópias de trabalhos armazenados.

NOTA: Após selecionar o botão Trabalhos Armazenados, se você pressionar qualquer botão no painel de controle durante a recuperação de trabalhos armazenados, interromperá o trabalho armazenado.

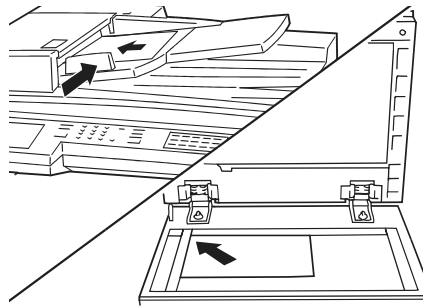
Utilize os botões indicados abaixo



Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1”.

1. Coloque os documentos.

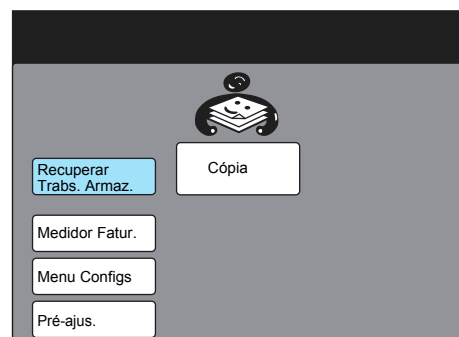


NOTA: Se você não conseguir localizar Trabalhos Armazenados no painel de 1 toque, vá ao próximo painel.

2. Pressione o botão Trabalhos Armazenados se o modelo tiver sido instalado com um painel de 1 toque.
Será recuperado o trabalho armazenado.
Vá à Etapa 5.
Se a máquina não tiver um painel de seleção por toque, vá à Etapa 3.

NOTA: Se a tela Menu não aparecer, pressione Seleção de Funções uma ou duas vezes para exibi-la.

3. Pressione **Recuperar Trabs. Armaz.** na tela Menu.



4. Selecione o botão apropriado para armazenar as operações de cópia necessárias.

The screenshot shows a menu titled "Config - Trabs. Armaz." with a "Fechar" button in the top right corner. The menu contains five numbered options: "1 Relat. Mensal" (highlighted in blue), "2", "3", "4", and "5". At the bottom right, there are two buttons labeled "Pág. Ant." and "Próx. Pág.".

O trabalho armazenado relacionado ao botão será recuperado.

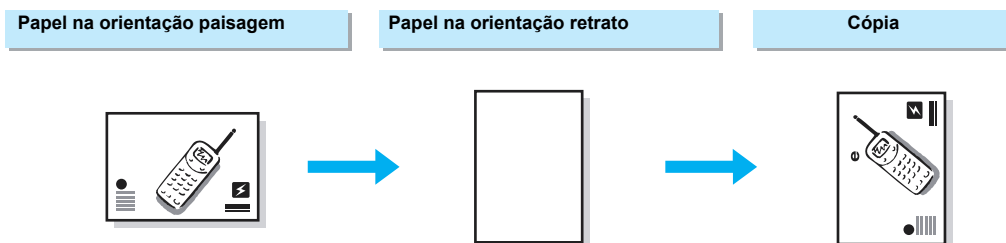
5. Pressione **Iniciar**.

As cópias serão feitas com base no trabalho armazenado na memória.

Cópias com orientações diferentes (Girar 90°)

A função Girar 90° permite girar a orientação da imagem da cópia mesmo que o papel não tenha sido colocado na mesma orientação que os documentos.

NOTA: O padrão de fábrica para Girar 90° é Ativado.



Você pode ajustar a função Girar 90° na tela Pré-ajustes Personalizados.

Assim que a função for ajustada para Ativado nesta tela, será automaticamente executada quando a opção Auto em Suprim. de Papel ou % Auto em Reduzir/Ampliar for selecionada.

NOTA: A função Girar 90° será executada quando o tamanho do papel for menor ou igual ao tamanho A4 (8,5x11"). No entanto, se você selecionar a função Várias em 1, o tamanho do papel poderá ser maior que A4 (8,5x11").

NOTA: Não será possível executar a função Girar 90° se houver uma bandeja e uma taxa de cópia para Reduzir/Ampliar selecionados.

NOTA: Mesmo que você ajuste Girar 90° como Desativado, a máquina detectará a orientação e girará a imagem do original automaticamente se a função Criação de Livreto estiver selecionada.

NOTA: A função Girar 90° não está disponível para documentos com tamanhos fora do padrão.

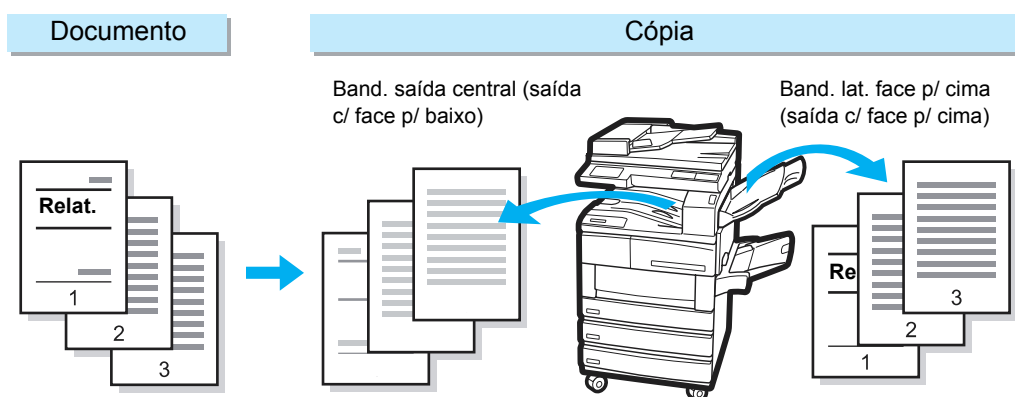
CONSULTE: “Lista de funções de pré-ajustes personalizados” na página 6-1 para ajustar esta função.

Entrega de cópias com a face voltada para cima

Normalmente, as cópias são enviadas com a face voltada para baixo para a bandeja de saída central. Você pode enviá-las com a face voltada para cima se houver uma bandeja de saída lateral ou um módulo de acabamento instalado.

NOTA: A bandeja de saída lateral e o módulo de acabamento são acessórios opcionais.

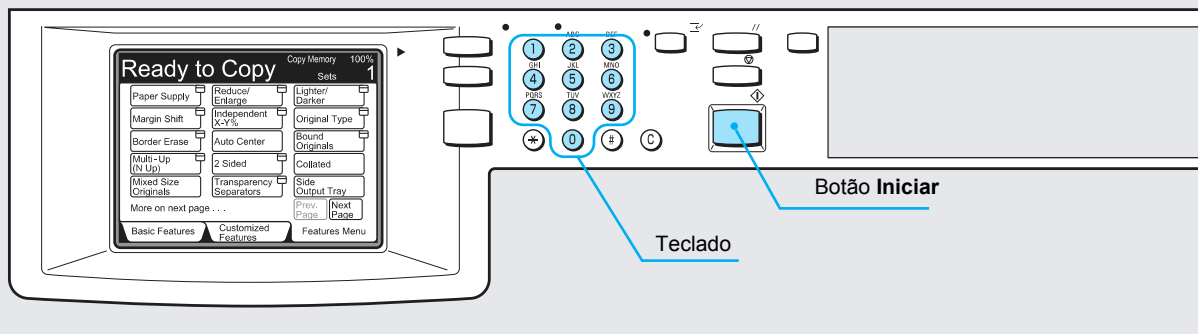
NOTA: As cópias serão entregues com a face voltada para cima na bandeja do módulo de acabamento inferior (nas máquinas com este dispositivo).



NOTA: A opção Saída c/ Deslocam. não pode ser selecionada com a Bandeja de Saída Lateral ou com a Bandeja do Módulo de Acabamento - Inferior simultaneamente.

NOTA: Se você selecionar a Bandeja de Saída Lateral com as seguintes funções, a sequência das cópias e os procedimentos serão diferentes dos proporcionados pela Bandeja de Saída Central: Cópia em 2 Faces (1 → 2 Faces, 2 → 2 Faces); Criação de Livretos; Alceado; Separadores de Transparências (exceto Desativado); papéis de altas gramaturas (106 - 156 g/m²) não podem ser enviados ao módulo de acabamento; cartões postais e envelopes não poderão ser enviados à bandeja do módulo de acabamento inferior.

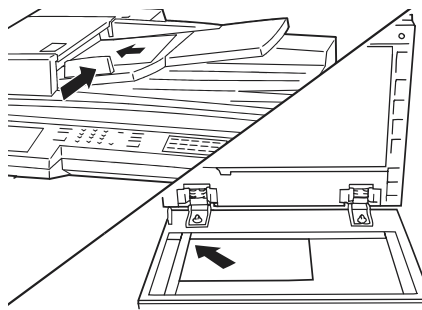
Utilize os botões indicados abaixo



Procedimento

CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1”.

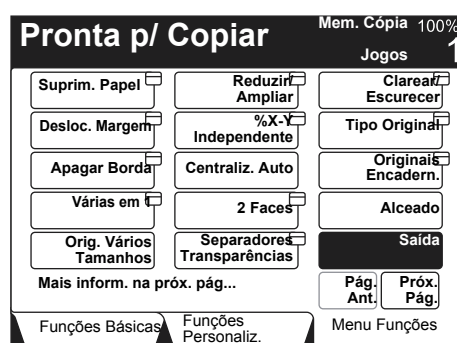
1. Coloque os documentos.



2. Selecione **Saída** na tela Menu Funções.

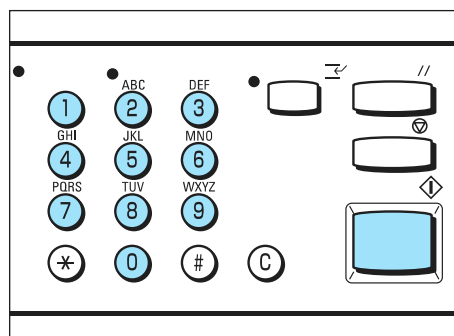
NOTA: Se a tela Menu não aparecer, pressione Seleção de Funções uma ou duas vezes para exibi-la.

NOTA: Dependendo das opções disponíveis, a função poderá variar.



3. Utilize o teclado para digitar o número de cópias desejado na tela e pressione **Iniciar**.

NOTA: Se você digitar um número incorreto, pressione Limpar para corrigi-lo.



O trabalho de cópia é iniciado.

6 Pré-ajustes personalizados

Lista de funções de pré-ajustes personalizados

As configurações da máquina retornarão aos valores padrão quando a alimentação for ligada, ao retornar do modo de economia de energia, ou se você pressionar **Limpar Tudo**. Embora estes sejam padrões de fábrica, você poderá tornar mais eficaz o procedimento de cópia se personalizar com antecedência as funções usadas com frequência como padrões.

A função Pré-ajustes Personalizados permite alterar os padrões de fábrica da máquina em cada tela. A personalização de pré-ajustes para funções e números usados com frequência é conveniente e reduz o número de etapas operacionais nos trabalhos de cópia.

A tabela a seguir mostra os tipos de funções, uma visão geral e as seleções disponíveis para pré-ajustes personalizados.

O procedimento ilustrado neste capítulo servirá de referência para a programação dos pré-ajustes personalizados necessários.

Tela padrão

Item	Descrição	Opções disponíveis
Padrão ao Ligar	Permite definir as funções exibidas inicialmente no painel de seleção por toque ao ligar a alimentação.	<u>Menu</u> , Cópia
Padrões Cópia	Permite alterar a tela inicial exibida quando a tela Cópia aparece.	<u>Funções Básicas</u> , Funções Personalizadas, Menu Funções

O texto grifado indica o padrão de fábrica.

Data/Temporizadores

Item	Descrição	Opções disponíveis
Limpar Auto	O visor do painel de seleção por toque retornará à tela inicial automaticamente se a máquina permanecer sem uso por um período determinado.	<u>Ativado: 1 min</u> (1 - 4 min), Desativado
Liberação Auto Trabalho	Se acabar o papel na máquina ou ocorrer um problema de atolamento insolúvel após um certo período, a máquina parará. Sob certas condições, se esta função estiver Ativada, a máquina liberará a falha automaticamente e executará outro trabalho de cópia mesmo que o problema permaneça sem solução. Se esta função estiver Desativada, o procedimento de cópia não poderá ser retomado até que se solucione o problema. Se o procedimento Liberação Auto Trabalho for executado durante a utilização da função Alceado ou Várias em 1, os dados de imagem armazenados na memória serão excluídos.	Ativado: (4 - 99 min), <u>Desativado</u>
Modo de Espera	Permite que o motor passe para o modo de espera se a máquina permanecer sem uso por um certo período de tempo.	<u>9 seg.</u> (9 - 30 seg.)

Item	Descrição	Opções disponíveis
Econ. de Energia Automática	Se a máquina permanecer sem uso por um período de tempo determinado, o modo de economia de energia automática será ativado. Neste período, o consumo de energia será o mais baixo (no Modo de Repouso/Desativado), onde o calefator e o monitor serão automaticamente colocados no Modo de Baixo Consumo e a máquina no Modo de Espera. Se a máquina estiver no modo Econ. de Energia Automática, o visor do painel de seleção por toque será Desativado e o botão de Econ. de Energia no painel de controle se acenderá.	Período inicial do Modo de Baixo Consumo: <u>15 min.</u> (máquina com a função de cópia somente: <u>5 min.</u> (5 - 60 min)) Período inicial do Modo de Baixo Consumo ao Modo de Repouso: <u>45 min.</u> (máquina com a função de cópia somente: <u>5 min</u> (5 - 235 min))

O texto grifado indica o padrão de fábrica.

Sinais sonoros

Função	Descrição	Opções disponíveis
Seleção Painel Cntrl	Você ouvirá este som quando selecionar um botão no visor corretamente.	<u>Ativado</u> , Desativado
Alerta Painel Controle	Você ouvirá este som quando selecionar um botão inválido no visor.	<u>Ativado</u> , Desativado
Máquina Pronta	Após ligar a alimentação, você ouvirá este som quando a máquina estiver pronta.	<u>Ativado</u> , Desativado
Trab. Cópia Concluído	Você ouvirá este som se a cópia for concluída sem erros.	<u>Ativado</u> , Desativado
Tom de Alerta	Você ouvirá este som se for detectada uma falha ou um atolamento na máquina.	<u>Ativado</u> , Desativado
Alerta de Pouco Toner	No momento de substituir o cartucho do fotorreceptor/toner, você ouvirá este som se a tela padrão (Menu ou Cópia) aparecer.	<u>Ativado</u> , Desativado

O texto grifado indica o padrão de fábrica.

Tela Cópia

Item	Descrição	Opções disponíveis
1 - 6. Personalizado 1 a 6	Você pode optar por exibir até seis funções na tela Funções Personalizadas da tela Menu Funções. Você poderá usufruir das funções utilizadas com frequência se programá-las na máquina.	Tela Menu Funções
7 - 12. % Variável R/A 1 a 6	Você pode alterar as variáveis em % Variável na função Reduzir/Ampliar pela seleção de faixas disponíveis em % Fixa. % Auto e 100% não podem ser alterados.	% Fixa (10 seleções: 173%, 163%, <u>141%</u> , <u>122%</u> , <u>115%</u> , <u>86%</u> , <u>81%</u> , <u>70%</u> , 61% e 57%), % Variável
Apagar Borda - E & D Apagar Borda - S & I Apagar Centro	Permite selecionar o apagamento de borda necessário. Será útil definir a posição de apagamento de borda e a área usada com mais frequência.	0 - 50 mm (<u>5 mm</u>) 0 - 50 mm (<u>5 mm</u>) 0 - 50 mm (<u>10 mm</u>)

Padrões das funções de cópia

Item	Descrição	Opções disponíveis
Suprim. de Papel*	Selecione a opção de Suprim. de Papel padrão. Se % Auto tiver sido selecionado por padrão para Reduzir/Ampliar, Auto não poderá ser selecionado para Suprim. de Papel.	<u>Auto</u> , Bandeja de Alimentação Manual, Bandejas 1, 2, 3 e 4** (Você não pode usar % Auto para Reduzir/Ampliar e Auto para Suprim. de Papel simultaneamente).
Reduzir/Ampliar*	Selecione o valor padrão para Reduzir/Ampliar para definir as taxas usadas com maior frequência.	<u>100%</u> , % Auto, 141%, 122%, 115%, 86%, 81% e 70% (Você não pode usar % Auto para Reduzir/Ampliar e Auto para Suprim. de Papel simultaneamente).
Clarear/Escurer*	Selecione o valor padrão para Clarear/Escurer para definir as densidades usadas com maior frequência.	<u>Auto</u> , Clarear 2, Clarear 1, Normal, Escurer 1, Escurer 2
Tipo de Original*	Selecione o valor padrão para o Tipo de Original para definir os tipos de originais usados com maior frequência.	<u>Texto</u> , Texto e Foto, Foto
Centralização Auto*	Selecione o valor padrão para Centralização Auto para definir Centralização Auto para Ativado se você utilizar esta opção com frequência.	Ativado, <u>Desativado</u>
Alceado*	Selecione o valor padrão Alceado para definir Alceado para Ativado se você utilizar esta opção com frequência.	Ativado, <u>Desativado</u>
Saída*	Permite selecionar a bandeja de saída se houver uma função opcional tal como bandeja de saída lateral ou módulo de acabamento instalado na máquina.	Bandeja de Saída Central, Bandeja de Saída Lateral**, Bandeja do Módulo de Acabamento - Inferior**, Bandeja do Módulo de Acabamento - Superior**
Limite de Quantidade	Você pode definir o limite para o número de cópias a ser feito usando o teclado. Se você digitar um número acima do limite definido, a máquina lerá automaticamente a quantidade predefinida.	Ativado (1 a 99 folhas), <u>Desativado</u> (99 folhas)
Troca Autom. Bandejas	Esta função permite que a máquina passe automaticamente de uma bandeja a outra com mesmo tamanho de papel o papel necessário acabar na bandeja em uso durante o procedimento de cópia.	<u>Ativado</u> , Desativado

Item	Descrição	Opções disponíveis
Prioridade Band. Papel	Permite priorizar as bandejas se houver várias bandejas com as mesmas orientações e tamanhos. Esta função funciona quando você seleciona Auto para Suprim. de Papel ou Ativado para Troca Autom. Bandejas. A bandeja de alimentação manual não se aplica à Prioridade Band. Papel.	Bandejas <u>1->4**->3->2</u>
Sel. Auto Papel Desativada	Permite que a máquina selecione automaticamente uma bandeja ao cancelar Auto pela seleção de % Auto em Reduzir/Ampliar em Suprim. de Papel. Será útil definir a bandeja usada com frequência.	Bandejas <u>1</u> , 2, 3 e 4**
Girar 90°	Você pode selecionar Ativado ou Desativado.	<u>Ativado</u> , Desativado
Saída com Deslocam.**	Você pode selecionar Ativado ou Desativado.	<u>Ativado</u> , Desativado

O texto grifado indica o padrão de fábrica.

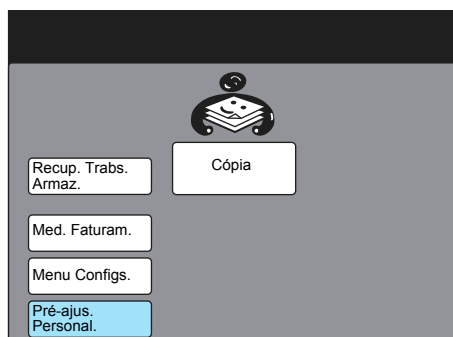
* Indica uma função que você pode alterar no menu Cópia.

** Indica que a função não aparecerá se não tiver sido instalada na máquina.

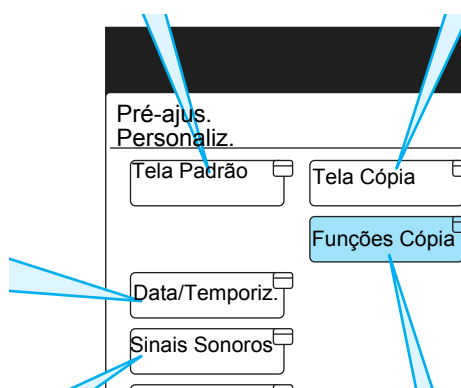
Procedimento

NOTA: Pressione Seleção de Funções se a tela Menu à direita não aparecer.

1. Selecione **Pré-ajustes Personalizados** na tela Menu.



2. Selecione o botão necessário.



Por exemplo, selecione **Funções de Cópia**.

3. Selecione as funções necessárias e, então, **Introd/Alterar**.

Selecione um item

Pré-ajus. Personal.
- Funções de Cópia

Fechar

Item	Status
1. Suprim. Papel	Auto
2. Reduzir/Ampliar	100%
3. Clarear/Escurer	Auto
4. Tipo de Original	Texto
5. Centraliz. Auto	Desativado
6. Alceado	Desativado
7. Saída	Bandeja de Saída Central
8. Limite de Quantidade	Desativado
9. Troca Autom. de Bandejas	Ativado
10. Prioridade Band. Papel	1 > 2 > 3 > 4

↑ ↓ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

Por exemplo, selecione **1. Suprim. Papel**.

4. Selecione a bandeja necessária.

1. Suprim. Papel Cancelar Salvar

Auto
Band. Manual

Bandeja 1
Bandeja 2
Bandeja 3
Bandeja 4

Por exemplo, selecione **Bandeja 3**.

NOTA: Se você selecionar Cancelar, as configurações serão canceladas.

5. Selecione **Salvar**.

1. Suprim. Papel Cancelar Salvar

Auto
Band. Manual

Bandeja 1
Bandeja 2
Bandeja 3
Bandeja 4

Será realizada a bandeja selecionada.

Selecione um item

Pré-ajus. Personal.
- Funções de Cópia

Fechar

Item	Status
1.Suprim. Papel	Bandeja 3
2.Reduzir/Ampliar	100%
3.Clarear/Escurer	Auto
4.Tipo de Original	Texto
5.Centraliz. Auto	Desativado
6.Alceado	Desativado
7.Saída	Bandeja de Saída Central
8.Limite de Quantidade	Desativado
9.Troca Autom. de Bandejas	Ativado
10.Prioridade Band. Papel	1 > 2 > 3 > 4

↑ ↓ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

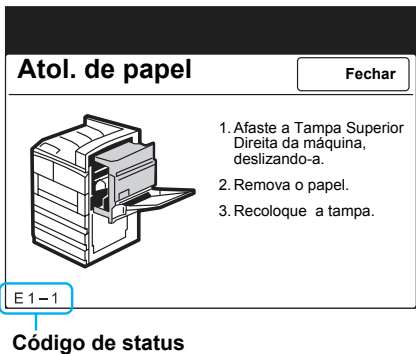
Pressione **Limpar Tudo** para retornar à tela padrão.

7 Solução de problemas

Solução de problemas

Siga as instruções exibidas para identificar problemas e buscar soluções.

Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes (consulte os telefones no final desta seção) se o problema persistir mesmo após tentar as seguintes soluções.

Sintomas	Verifique	Recuperação
Nada aparece no visor do painel de seleção por toque	O cabo de alimentação está solto?	Assegure-se de que o cabo de alimentação esteja conectado de forma correta.
	O interruptor de alimentação encontra-se na posição ?	Pressione o interruptor de alimentação para colocá-lo na posição . <i>CONSULTE: “Ligar e desligar a alimentação” na página 1-6.</i>
	O botão Econ. de Energia no visor do painel de seleção por toque está iluminado?	A máquina está no modo de economia de energia. Pressione Econ. de Energia para cancelar este modo. <i>CONSULTE: “Ligar e desligar a alimentação” na página 1-6.</i>
Não aparece a mensagem “Pronta para copiar”	Há mensagens de erro exibidas? Por exemplo, uma mensagem de erro aparecerá quando o papel atolar na unidade para frente e verso (duplex).	Siga as mensagens para solucionar o problema. <i>CONSULTE: “Atolamentos de documentos no AAOFV” na página 7-9.</i> <i>CONSULTE: “Atolamentos de papel” na página 7-12.</i> <i>CONSULTE: “Mensagens de erro” na página 7-25.</i>
		
	Há algum código de status como mostrado acima no visor do painel de seleção por toque?	Consulte a seção “Mensagens de códigos de status”.
	O botão Econ. de Energia está iluminado no visor do painel de controle?	A máquina está no modo de economia de energia. Pressione Econ. de Energia para cancelar este modo. <i>CONSULTE: “Ligar e desligar a alimentação” na página 1-6.</i>

Sintomas	Verifique	Recuperação
Impossível instalar a bandeja do kit lateral		CONSULTE: “C Instalação do kit da bandeja lateral” na página -5, do Anexo.
A cópia está suja. A cópia está escura demais. A cópia está clara demais.	Trata-se de um documento em cores ou com texturas grossas? O documento está sujo?	Ajuste a densidade da cópia. CONSULTE: “Ajuste da densidade da cópia (Clarear/Esclarecer)” na página 4-11.
	A tampa ou o vidro de originais está sujo?	Limpe o vidro de originais ou a tampa do vidro de originais. CONSULTE: “Limpeza da copiadora” na página 8-1.
	Trata-se de um documento em material transparente?	Se o documento for uma transparência, as marcas na tampa do vidro de originais serão copiadas. Coloque uma folha de papel branco sobre o documento.
	A densidade da cópia está ajustada para o mais escuro?	Selecione uma configuração de densidade mais clara. CONSULTE: “Ajuste da densidade da cópia (Clarear/Esclarecer)” na página 4-11.
	A densidade do documento é clara demais?	Selecione uma configuração de densidade mais escura. CONSULTE: “Ajuste da densidade da cópia (Clarear/Esclarecer)” na página 4-11.
	A densidade da cópia está ajustada para o mais claro?	Selecione uma configuração de densidade mais escura. CONSULTE: “Ajuste da densidade da cópia (Clarear/Esclarecer)” na página 4-11.
O tamanho de papel colocado não é indicado de forma correta no visor.	A guia da bandeja está alinhada ao papel?	Assegure-se de que as guias toquem as bordas do papel. CONSULTE: “Alteração do tamanho da bandeja” na página 2-8.
O papel não é enviado à bandeja especificada.	O papel talvez esteja atolado no interior da tampa superior direita.	Remova o papel atolado. CONSULTE: “Atolamentos de papel” na página 7-12.

Sintomas	Verifique	Recuperação
Falta uma parte da imagem na cópia.	O papel está úmido?	Se o papel estiver úmido, algumas partes da cópia não aparecerão, a cópia sairá manchada ou confusa. CONSULTE: “Adição de papel (Colocação do papel)” na página 2-4.
	O documento contém materiais de tamanhos diferentes?	Se você colocar documentos de tamanhos diferentes, selecione a função Originais de Vários Tamanhos. CONSULTE: “Digitalização de originais de vários tamanhos (Originais de Vários Tamanhos)” na página 5-37.
	O papel está ondulado ou vincado?	Remova o papel indesejado e substitua-o com papel de uma nova resma. CONSULTE: “Adição de papel (Colocação do papel)” na página 2-4.
As imagens estão enviesadas nas cópias.	O documento foi colocado de forma correta?	Coloque o documento de forma correta. CONSULTE: “Colocação de documentos” na página 3-1.
	O papel foi colocado de forma correta na bandeja ou na bandeja de alimentação manual?	Coloque o documento de forma correta. CONSULTE: “Adição de papel (Colocação do papel)” na página 2-4.
	A bandeja do papel foi ajustada de forma correta?	Assegure-se de que a bandeja esteja totalmente encaixada. CONSULTE: “Adição de papel (Colocação do papel)” na página 2-4.
Atolamentos de papel ou de documentos.	Há documentos atolados?	Remova o documento atolado. CONSULTE: “Atolamentos de documentos no AAOFV” na página 7-9.
	Há papel atolado?	Remova o papel atolado. CONSULTE: “Atolamentos de papel” na página 7-12.

Sintomas	Verifique	Recuperação
O papel atola ou enruga com frequência.	O papel está colocado de forma correta na bandeja ou na bandeja de alimentação manual?	Coloque papel de forma correta. CONSULTE: “Adição de papel (Colocação do papel)” na página 2-4.
	A bandeja foi ajustada de forma correta?	Instale a bandeja de forma correta. CONSULTE: “Adição de papel (Colocação do papel)” na página 2-4.
	O papel colocado está dobrado ou vincado?	Remova o papel indesejado e substitua-o com papel de uma nova resma. CONSULTE: “Adição de papel (Colocação do papel)” na página 2-4.
	O papel está ondulado?	Vire o papel na bandeja ou substitua-o com papel de uma nova resma. CONSULTE: “Adição de papel (Colocação do papel)” na página 2-4.
	Há pedaços de papel rasgados, ou outro objeto estranho ainda presentes no interior da máquina?	Abra a porta da máquina ou deslize a bandeja para fora para remover o papel atolado ou o objeto estranho. CONSULTE: “Atolamentos de papel” na página 7-12.
	O papel está úmido?	Substitua-o com papel de uma nova resma. CONSULTE: “Adição de papel (Colocação do papel)” na página 2-4.
	Há papel fora das especificações colocado na bandeja?	Substitua-o com papel dentro das especificações. CONSULTE: “O papel ideal” na página 2-1. CONSULTE: A seção “Adição de papel (Colocação do papel)” na página 2-4.

Sintomas	Verifique	Recuperação
Os documentos não são alimentados no AAOFV.	Há mensagens de erro exibidas?	Siga as mensagens para solucionar o problema. CONSULTE: “Mensagens de erro” na página 7-25. Assegure-se de que o indicador luminoso de originais esteja LIGADO ao colocar os documentos.
	A tampa do vidro de originais está completamente fechada?	Feche a tampa do vidro de originais por completo.
	O documento é pequeno demais?	O tamanho mínimo de documento que pode ser usado no AAOFV é 100 × 148 mm. Se o documento for menor que 100 × 148 mm, utilize o vidro de originais. CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 3-1.
O documento atola com frequência.	O tipo de documento correto está em uso?	Coloque um documento que possa ser manuseado pelo AAOFV. CONSULTE: “Documentos” na página 3-1.
	A guia de originais está na posição correta?	Assegure-se de que a guia de originais do AAOFV toque as bordas do documento. CONSULTE: “Documentos” na página 3-1.
	Há pedaços de papel ainda presentes no AAOFV?	Abra a tampa do scanner de originais do AAOFV para verificar. CONSULTE: “Atolamentos de documentos no AAOFV” na página 7-9.
Um dos cantos do documento está dobrado.	O documento está ondulado?	Recoloque o documento após endireitá-lo.
Impossível grampear.	Há grampos atolados?	Remova os grampos atolados. CONSULTE: “Falhas do grampeador” na página 7-22.

Mensagens de códigos de status

Esta seção explica o status e as ações a serem executadas quando aparece um código de status no canto inferior esquerdo do visor do painel de seleção por toque.

Se os códigos de status exibidos não estiverem na lista abaixo ou se o problema persistir mesmo com as soluções a seguir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.

NOTA: A opção “x” em “A1-x” representa um número de um só dígito.

Mensagens de códigos de status	Status e recuperação
A1-x	Indica um atolamento de documento no ponto de alimentação do AAOFV. Siga as instruções e remova o documento atolado.
A2-x	Indica um documento atolado no inversor do AAOFV. Abra a tampa, gire o botão e remova o documento.
A3-x	Indica um documento atolado na área de saída da alimentação de documentos do AAOFV. Abra a tampa, gire o botão e remova o documento.
A5-x	Indica que a tampa do alimentador de originais está aberta. Feche a tampa. Assegure-se que o conector na parte traseira do AAOFV esteja conectado.
C1-x, C2-x, C3-x, C4-x, C8-x	Indica um atolamento de papel. Siga as instruções e remova o documento atolado.
C6-x	Indica um atolamento de papel na unidade para frente e verso (duplex) ou na máquina. Siga as instruções e remova o documento atolado.
C9-x	Indica um atolamento de papel na bandeja de alimentação manual. Siga as instruções e remova o documento atolado.
E1-x, E3-x	Indica um atolamento de papel na máquina ou na área de saída do papel. Siga as instruções e remova o documento atolado.
E5-x	Indica que a tampa superior direita da máquina está aberta. Feche a tampa.
E6-x	Indica que a tampa inferior direita da máquina está aberta. Feche a tampa.
E8-x	Indica um atolamento de papel na unidade para frente e verso (duplex). Siga as instruções e remova o documento atolado.
F4-x	Indica um atolamento de papel no módulo de acabamento. Siga as instruções e remova o documento atolado.
F7-x	Uma das tampas do módulo de acabamento está aberta. Feche a tampa.
F8-1	O módulo de acabamento não está instalado da forma correta. Instale-o corretamente.

Mensagens de códigos de status	Status e recuperação
H5-x	Indica um problema no módulo de acabamento. Assegure-se de que não haja documentos armazenados na memória. Então, desligue e torne a ligar a alimentação. Se o indicador de Trabalho na Memória estiver iluminado, verifique se há trabalhos armazenados na memória. Se houver, siga as instruções no visor para viabilizar a saída dos documentos. Caso contrário, imprima a Lista de Docs Armazenados e verifique seu conteúdo. As cópias poderão ser feitas sem o uso da função módulo de acabamento.
H6-x	Indica um problema no AAOFV. Assegure-se de que não haja documentos armazenados na memória. Então, desligue e torne a ligar a alimentação. Se o indicador de Trabalho na Memória estiver iluminado, verifique se há trabalhos armazenados na memória. Se houver, siga as instruções no visor para viabilizar a saída dos documentos. Caso contrário, imprima a Lista de Docs Armazenados e verifique seu conteúdo. As cópias poderão ser feitas usando o vidro de originais.
H8-x	Indica um problema no interior da máquina. Assegure-se de que não haja documentos armazenados na memória. Então, desligue e torne a ligar a alimentação. Se o indicador de Trabalho na Memória estiver iluminado, verifique se há trabalhos armazenados na memória. Se houver, siga as instruções no visor para viabilizar a saída dos documentos. Caso contrário, imprima a Lista de Docs Armazenados e verifique seu conteúdo. As cópias poderão ser feitas se a função memória de página não for utilizada.
HD-x	Indica um problema no kit do classificador eletrônico. Assegure-se de que não haja documentos armazenados na memória. Então, desligue e torne a ligar a alimentação. Se o indicador de Trabalho na Memória estiver iluminado, verifique se há trabalhos armazenados na memória. Se houver, siga as instruções no visor para viabilizar a saída dos documentos. Caso contrário, imprima a Lista de Docs Armazenados e verifique seu conteúdo. As cópias poderão ser feitas se a função kit do classificador eletrônico não for utilizada.
J1-x	Indica que o toner acabou. Abra a tampa superior direita e a porta dianteira respectivamente. Siga as instruções e substitua o cartucho do fotorreceptor/toner.
J3-x	Indica que o cartucho do fotorreceptor/toner não está instalado corretamente. Abra a tampa superior direita e, então, a porta dianteira. Siga as instruções para instalar o cartucho do fotorreceptor/toner.
J6-1	Indica que chegou o momento de substituir o cartucho do fotorreceptor/toner. Abra a tampa superior direita e, então, a porta dianteira. Siga as instruções e substitua o cartucho do fotorreceptor/toner.

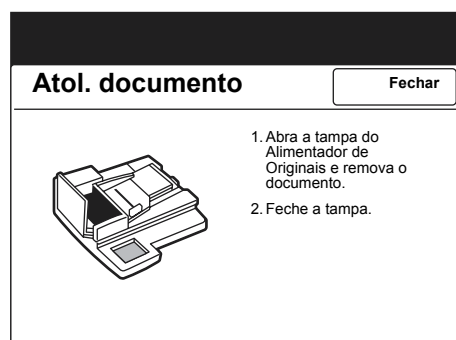
Mensagens de códigos de status	Status e recuperação
J8-x	Indica uma falha no cartucho do fotorreceptor/toner. Abra e feche a tampa superior direita e, então, a porta dianteira. Se a mesma mensagem permanecer no visor, assegure-se de que não haja documentos armazenados na memória. Então, desligue e torne a ligar a alimentação. Se o indicador de Trabalho na Memória estiver iluminado, verifique se há trabalhos armazenados na memória. Se houver, siga as instruções no visor para viabilizar a saída dos documentos. Caso contrário, imprima a Lista de Docs Armazenados e verifique seu conteúdo. Se a mensagem exibida permanecer inalterada, siga as instruções e substitua o cartucho do fotorreceptor/toner.
U0-x, U1-x, U2-x, U3-x, U4-x, U6-x, U7-x, U8-x, U9-x, UE-x	Assegure-se de que não haja documentos armazenados na memória. Então, desligue e torne a ligar a alimentação. Se o indicador de Trabalho na Memória estiver iluminado, verifique se há trabalhos armazenados na memória. Se houver, siga as instruções no visor para viabilizar a saída dos documentos. Caso contrário, imprima a Lista de Docs Armazenados e verifique seu conteúdo.

Atolamentos de documentos no AAOFV

Se um documento atolar no alimentador automático de originais para frente e verso (AAOFV) durante o procedimento de cópia, a máquina parará.

Siga as instruções no visor do painel de seleção por toque e remova o documento atolado para continuar a copiar.

As seguintes mensagens aparecerão no visor do painel de seleção por toque se o documento estiver atolado no ponto de alimentação do AAOFV.

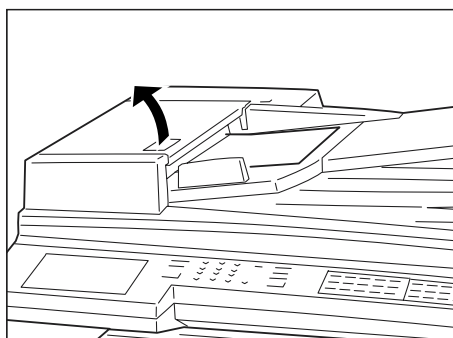


NOTA: O código de status que aparece no canto inferior esquerdo pode variar.

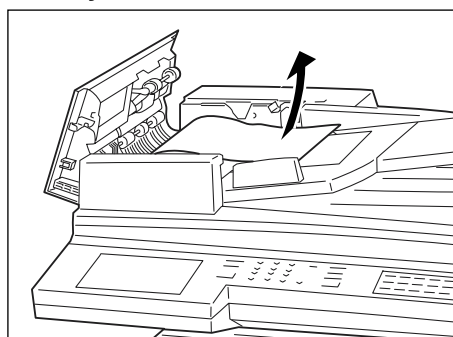
Siga as instruções abaixo e remova o documento atolado.

Procedimento

1. Levante a alavanca no centro do AAOFV e a tampa para abri-la por completo.



2. Quando "A1-x" aparecer, remova o documento atolado lentamente do AAOFV na direção da seta.

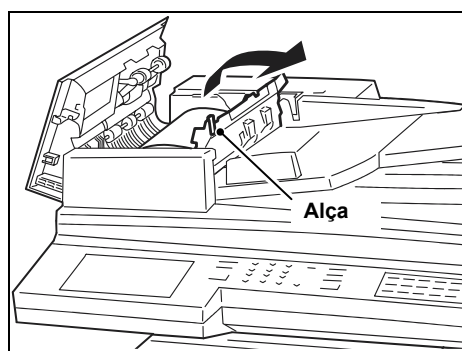


NOTA: Se um código de status diferente de "A1-x" aparecer, vá à próxima etapa.

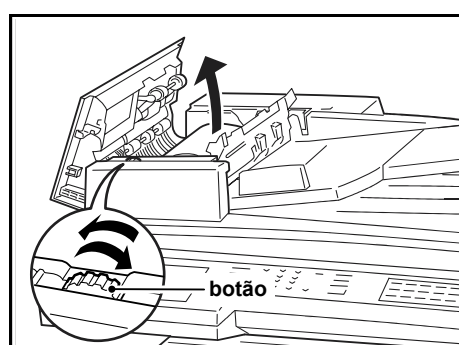
Assim que tiver removido o papel, vá à Etapa 6.

NOTA: Se o documento já tiver atravessado o AAOFV, vá à Etapa 5.

3. Quando “A2-x” ou “A3-x” aparecer, Utilize a alça para levantar a tampa interna.

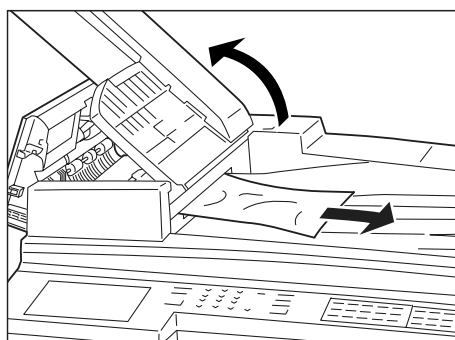


4. Gire o botão na direção da seta e remova os documentos atolados nas áreas de digitalização ou de saída de documentos.



Retorne a tampa aberta na Etapa 3 à posição original.

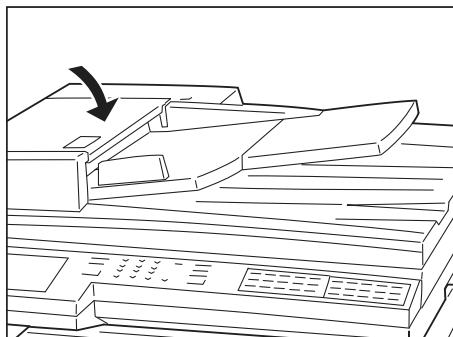
5. Levante a bandeja e remova o documento lentamente.



Assegure-se de que todos os documentos atolados sejam removidos. Então, abaixe a bandeja.

NOTA: “A5-x” aparecerá se a tampa não estiver completamente fechada. Assegure-se de fechá-la.

6. Feche a tampa do AAOFV até ouvir um clique.



A mensagem, “Recoloque Doc” aparecerá no topo do visor.

IMPORTANTE: Documentos rasgados, vincados ou dobrados podem provocar atolamentos e danos. Coloque os documentos diretamente no vidro de originais para copiá-los.

7. Verifique se o documento está rasgado, vincado ou dobrado. Assegure-se de que a sequência de páginas do documento esteja correta antes de recolocá-los.

Atolamentos de papel

Assim que um atolamento de papel for detectado, a máquina parará e uma mensagem de erro aparecerá no visor.

Siga as instruções no visor do painel de seleção por toque e remova o papel atolado para continuar a copiar.

Esta seção explica o procedimento para a eliminação de atolamentos de papel nas seguintes localizações.

- Atolamentos de papel na seção superior direita e na bandeja de saída central (área de saída do papel) da máquina
- Atolamentos de papel na seção inferior direita da máquina
- Atolamentos de papel na tampa superior direita e nas bandejas
- Atolamentos de papel na bandeja de alimentação manual
- Atolamentos de papel na seção superior direita do módulo de acabamento
- Atolamentos de papel na área de saída do módulo de acabamento

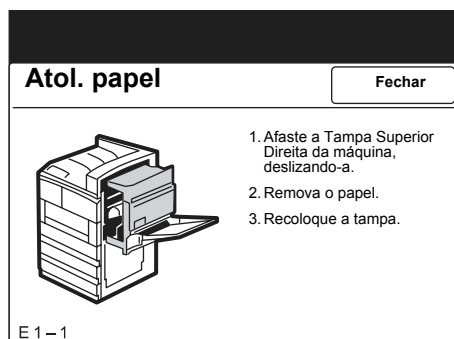
Os atolamentos de papel podem ocorrer em mais de uma localização. Se aparecer uma mensagem de erro após a remoção do papel atolado, siga as instruções exibidas.

IMPORTANTE: Se houver emissão de fumaça quando ocorrer um atolamento de papel, desligue a alimentação sem abrir nenhuma tampa. Desconecte o cabo de alimentação do soquete e entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.

CUIDADO: Ao remover papel atolado das áreas possíveis, assegure-se de não deixar sobras ou pedaços de papel na máquina. Se uma folha de papel permanecer presa em uma área oculta ou em torno do rolo e você não conseguir removê-la, desligue a máquina imediatamente e entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.

Na seção direita da máquina ou na bandeja de saída central

Se ocorrer um atolamento de papel na seção superior direita da máquina ou na bandeja de saída central (área de saída do papel) durante o procedimento de cópia, o seguinte aparecerá no visor do painel de seleção por toque.

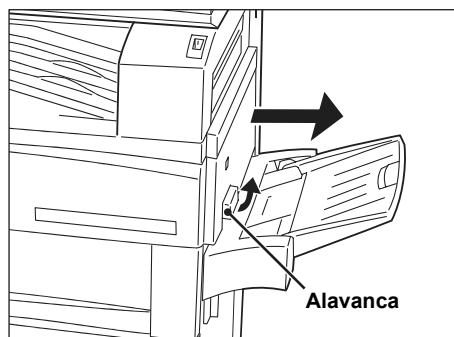


NOTA: O código de status que aparece no canto inferior esquerdo pode variar.

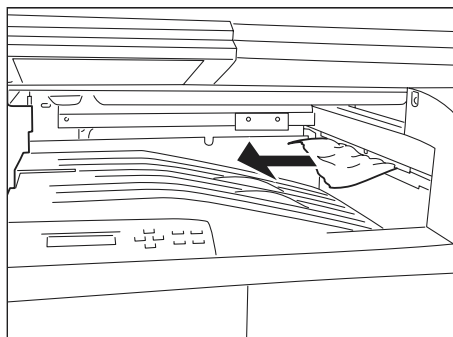
Siga as instruções abaixo e remova o papel atolado para continuar a copiar.

Procedimento

1. Enquanto levanta a alavanca de liberação da tampa superior direita, puxe a tampa superior direita para a direita até que ela pare.

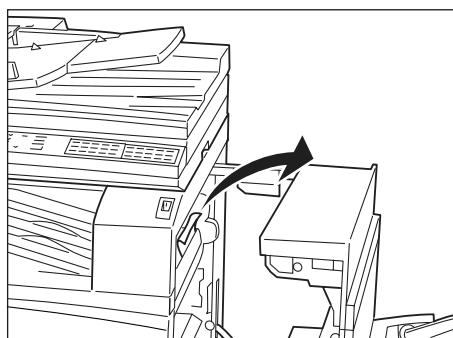


2. Se conseguir alcançar a borda do papel atolado na bandeja de saída central, puxe-o lentamente em direção à área de saída.



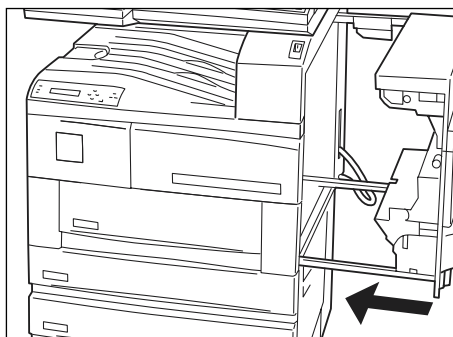
CONSULTE: “Na seção inferior direita da máquina” na página 7-14. Se não conseguir acessar o papel atolado alimentado da bandeja 2, 3 ou 4, abra a tampa inferior direita da máquina.

3. Remova o papel atolado.



CUIDADO: Nunca toque em áreas com etiquetas nas proximidades do fusor. Você pode se queimar. Se houver uma folha de papel em torno do rolo de calefação do fusor, não tente removê-la. Desligue a máquina imediatamente e entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.

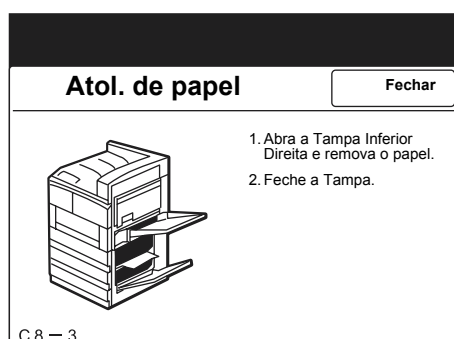
4. Empurre a tampa superior direita para dentro da máquina.



Quando o problema de atolamento de papel for solucionado, o visor exibirá uma mensagem do tipo, “Para continuar a copiar, pressione Iniciar”.

Na seção inferior direita da máquina

Se ocorrer um atolamento de papel na seção inferior direita da máquina, a tela a seguir aparecerá no visor do painel de seleção por toque.

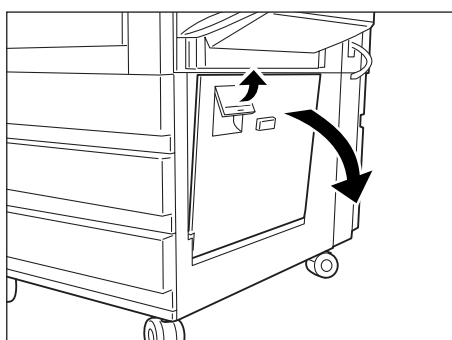


NOTA: O código de status que aparece no canto inferior esquerdo pode variar.

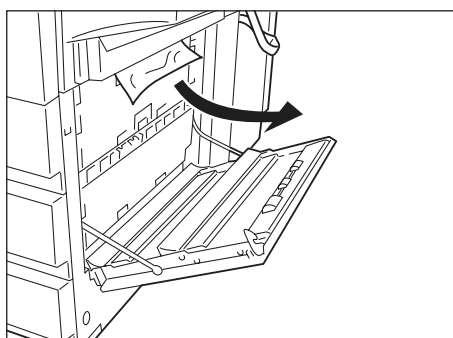
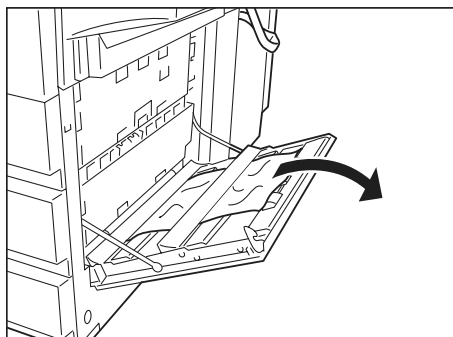
Siga as instruções abaixo e remova o papel atolado para continuar a copiar.

Procedimento

1. Puxe a alavanca e abra a tampa inferior direita da máquina.



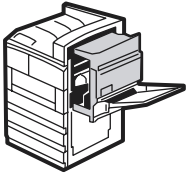
2. Remova o papel atolado lentamente e feche a tampa.



Na tampa superior direita e nas bandejas

Se ocorrer um atolamento de papel nas bandejas, a tela a seguir aparecerá no visor do painel de seleção por toque.

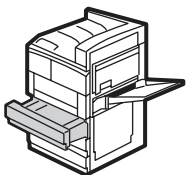
Atol. de papel Fechar



1. Afaste a Tampa Superior Direita da máquina, deslizando-a.
2. Remova o papel.
3. Recoloque a tampa.

C 2 - 2

Atol. de papel Fechar



1. Puxe a Bandeja 2 e remova o papel.
2. Recoloque a Bandeja 2.

C 2 - 2

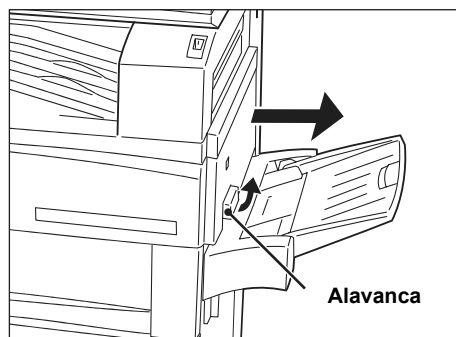
NOTA: O código de status que aparece no canto inferior esquerdo pode variar.

NOTA: Dependendo do modelo, a unidade para frente e verso (duplex) talvez não esteja instalada.

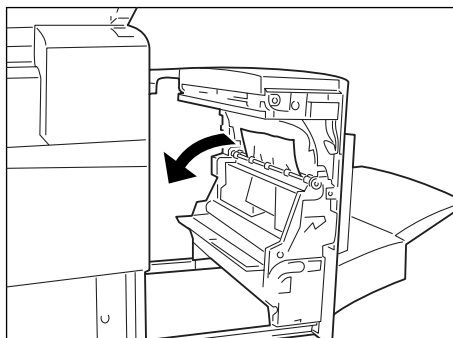
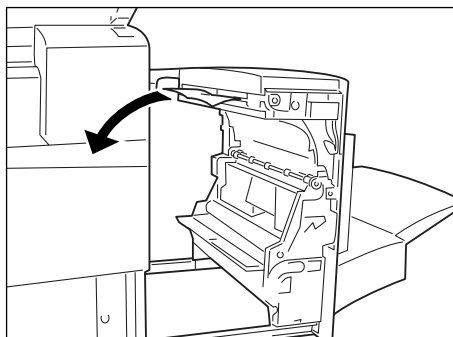
Siga as instruções abaixo e remova o papel atolado para continuar a copiar.

Procedimento

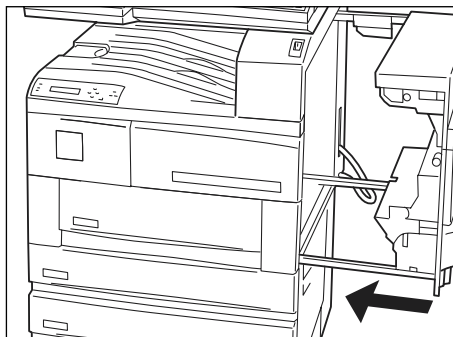
1. Enquanto levanta a alavanca de liberação da tampa superior direita, puxe a tampa para a direita até que ela pare.



2. Remova o papel atolado no interior da unidade para frente e verso (duplex) lentamente.



3. Empurre a tampa superior direita para dentro da máquina.



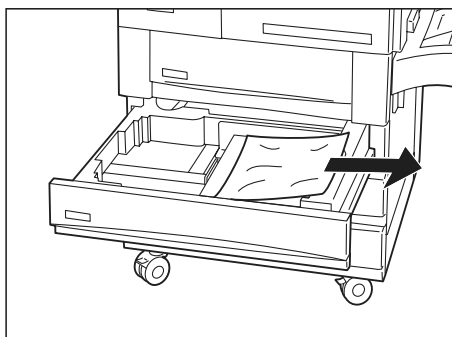
Quando o problema de atolamento de papel for solucionado, aparecerá uma mensagem no visor do tipo, "Para continuar a copiar, pressione Iniciar".

Se aparecer uma mensagem de erro no visor do painel de seleção por toque, remova a bandeja indicada no visor.

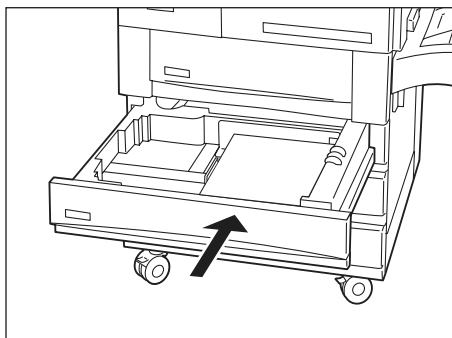


CONSULTE: "Na seção direita da máquina ou na bandeja de saída central" na página 7-12, se você não conseguir remover o papel atolado ou se a mensagem de atolamento persistir.

4. Remova o papel atolado.

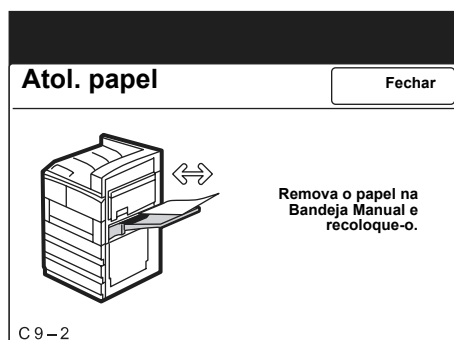


5. Empurre a bandeja lentamente na máquina até que ela pare.



Na bandeja de alimentação manual

Se ocorrer um atolamento na bandeja de alimentação manual, a tela a seguir aparecerá no visor do painel de seleção por toque.

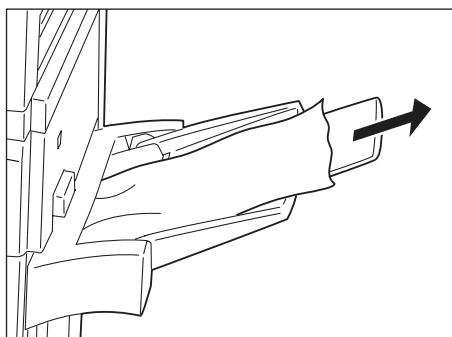


NOTA: O código de status que aparece no canto inferior esquerdo pode variar.

Siga as instruções abaixo e remova o papel atolado para continuar a copiar.

Procedimento

1. Remova o papel atolado e as sobras de papel remanescentes na bandeja de alimentação manual.



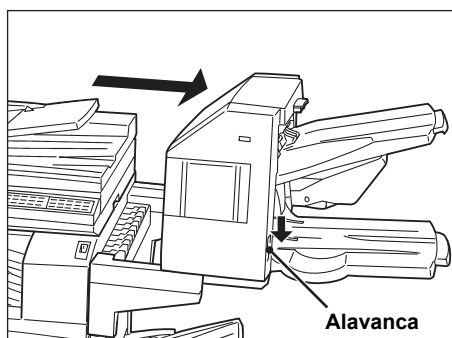
CONSULTE: “Na seção direita da máquina ou na bandeja de saída central” na página 7-12, se você não conseguir remover o papel atolado ou se a mensagem de atolamento persistir.

2. Recoloque o papel na bandeja de alimentação manual.
Quando o problema de atolamento de papel for solucionado, aparecerá uma mensagem no visor informando que, para continuar a copiar, você precisará pressionar Iniciar”.

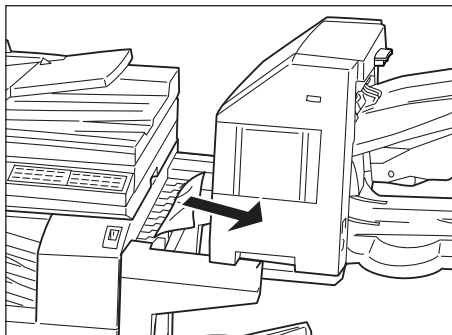
No módulo de acabamento

Procedimento

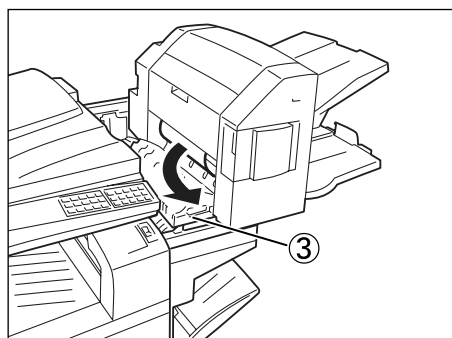
1. Enquanto pressiona a alavanca no módulo de acabamento, deslize o módulo de acabamento à direita até que ele pare.



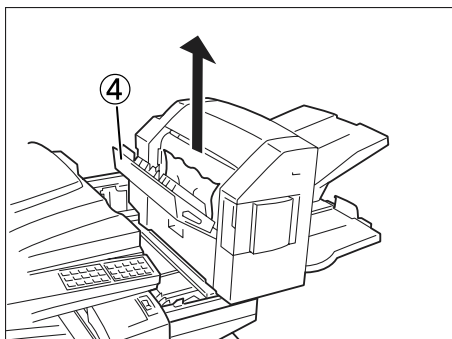
2. Remova o papel atolado no módulo de acabamento.



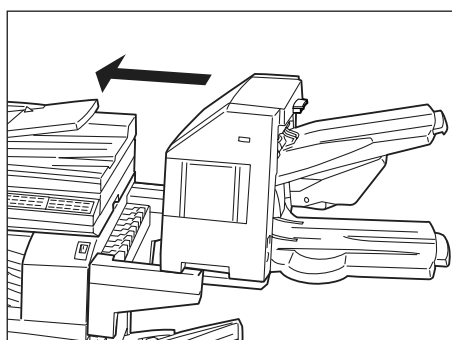
3. Abra a tampa lateral inferior ③ do módulo de acabamento e remova o papel atolado.



4. Abra a tampa lateral superior ④ do módulo de acabamento e remova o papel atolado.



5. Deslize o módulo de acabamento à esquerda e reconecte-o à máquina.

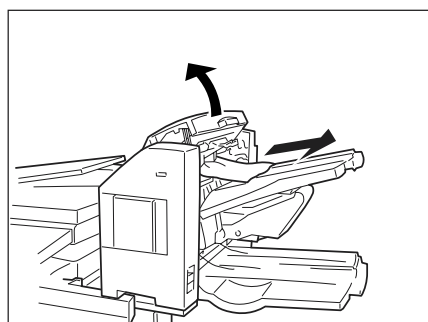


Na área de saída do módulo de acabamento

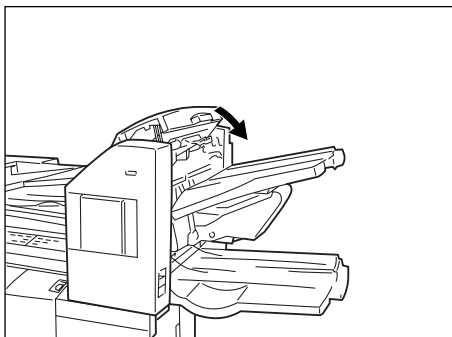
Procedimento

1. Abra a tampa superior do módulo de acabamento ⑤ e remova o papel atolado.

NOTA: A tampa superior do módulo de acabamento se reconectará automaticamente quando for fechada.



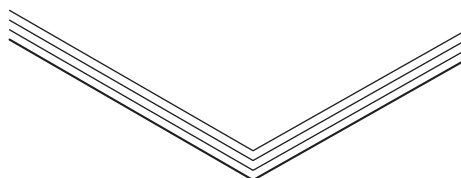
2. Feche a tampa superior do módulo de acabamento.



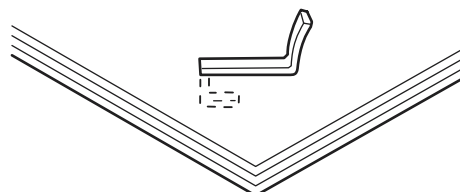
Falhas do grampeador

Esta seção explica como solucionar problemas no módulo de acabamento. Verifique o grampeador na máquina quando as cópias não forem grampeadas, ou se houver grampos dobrados. Veja a seguir como eliminar atolamentos de grampos.

Sem grampo

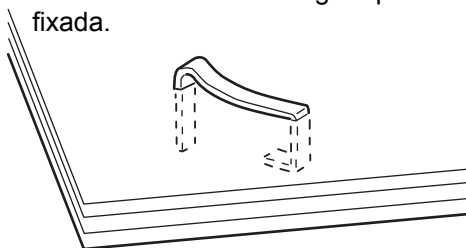


Grampo dobrado

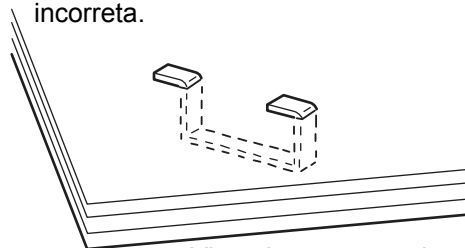


Se houver grampos nas cópias como mostrado nos diagramas abaixo, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.

Só uma extremidade do grampo é fixada.

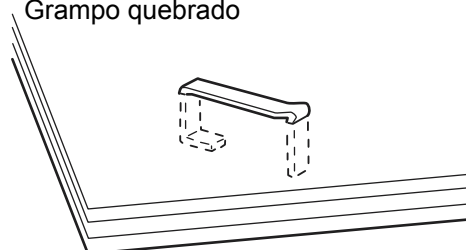


O grampo é dobrado na direção incorreta.



Visto da parte traseira do grampeador.

Grampo quebrado



O grampo está solto.



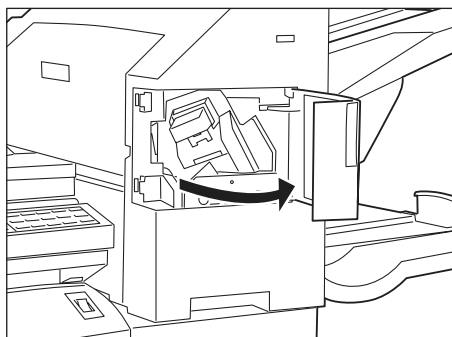
O grampo está solto e dobrado no canto.



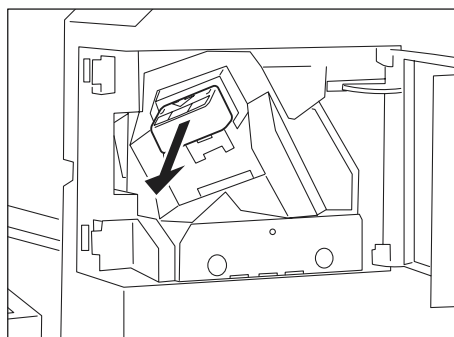
IMPORTANTE: Se você não conseguir solucionar o problema, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.

Procedimento

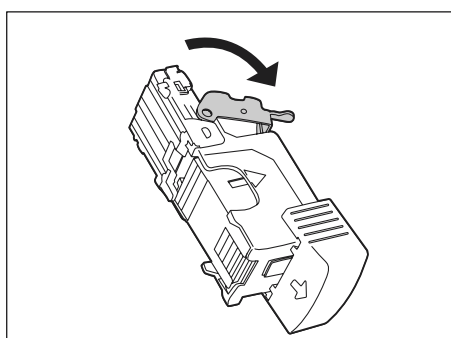
1. Abra a porta do grampeador do módulo de acabamento.



2. Segure a alavanca laranja, empurre-a na direção da seta e remova o cartucho de grampos.



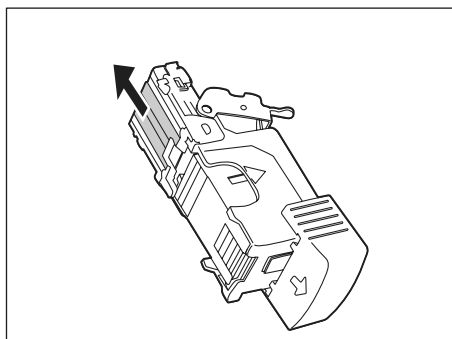
3. Abra a tampa do cartucho de grampos e remova os grampos atolados.



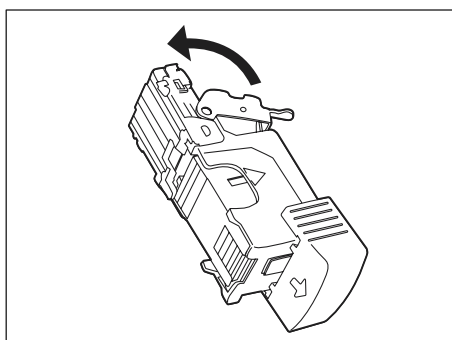
CUIDADO: Tome cuidado ao remover grampos atolados para evitar ferir os dedos.

IMPORTANTE: Se você não conseguir remover os grampos atolados após executar os procedimentos acima, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.

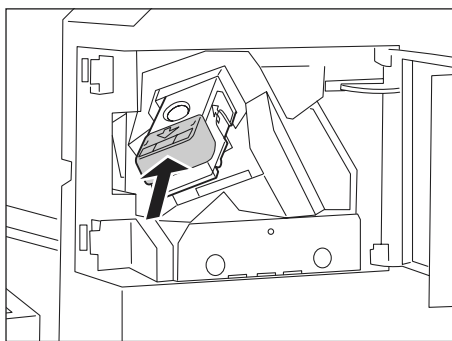
4. Se os grampos atolarem na localização mostrada na figura, puxe-os na direção da seta.



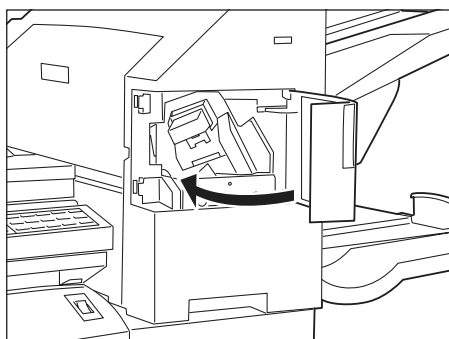
5. Feche a tampa do cartucho de grampos.



6. Empurre o cartucho de grampos até que a alavanca laranja retorne à posição original.



7. Feche a porta do grampeador do módulo de acabamento.



Mensagens de erro

Esta seção explica como eliminar outros tipos de mensagem de erro.

- Mensagens de erro relacionadas a suprimentos de papel e colocação de documentos
- Mensagens de erro relacionadas à saturação da memória
- Mensagens de erro relacionadas a falhas no interior da máquina

IMPORTANTE: As mensagens de erro mostradas abaixo poderão variar em função das especificações da máquina. Algumas mensagens podem não ser listadas abaixo. Siga as instruções exibidas para solucionar os problemas.

IMPORTANTE: Se a máquina não retomar a operação normal após executar os procedimentos sugeridos, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.

Mensagens de erro relacionadas a suprimentos de papel e colocação de documentos

Mensagem de erro	Ação
Bandeja do papel vazia. Coloque papel na Bandeja XX.	O papel acabou. Coloque papel do tamanho necessário. Se acabar o papel da bandeja selecionada durante o procedimento de cópia, a mensagem a seguir aparecerá após a colocação do papel: "Para continuar a copiar, pressione Iniciar".
Não foi possível detectar tam. do documento. Selecione Reduzir/Ampliar para inserir valor %.	Se a máquina não conseguir detectar o tamanho do documento, não poderá selecionar a taxa necessária, embora a opção % Auto esteja selecionada em Reduzir/Ampliar. Defina a taxa necessária.
Não foi possível detectar o tam. do documento. Selecione uma bandeja.	Se a máquina não conseguir detectar o tamanho do documento, não poderá selecionar a bandeja necessária, embora a opção Auto esteja selecionada em Suprim. de Papel. Selecione a bandeja necessária em Suprim. de Papel.
Coloque este tipo de papel na bandeja.	A opção Auto está selecionada em Suprim. de Papel, mas a bandeja com o tamanho do papel apropriado não está disponível. Execute uma das seguintes ações. • Instale uma bandeja com o tamanho de papel apropriado. • Se não houver uma bandeja com o tamanho de papel disponível, altere as configurações em Suprimimento de Papel ou Reduzir/Ampliar e faça as cópias, ou altere o tamanho do papel na bandeja.
Não foi possível copiar toda a imagem. Selecione de novo Red./Ampliar ou Supr. Papel. Pressione Iniciar para copiar.	Se a máquina não puder copiar a imagem inteira no papel quando Auto estiver selecionado para Suprim. de Papel e a houver uma taxa de ampliação selecionada, execute uma das seguintes ações. • Verifique as configurações em Reduzir/Ampliar ou em Suprim. de Papel. Se você não se importar com perdas de imagem, pressione Iniciar para copiar. • Altere a configuração em Suprim. de Papel ou em Reduzir/Ampliar para copiar a imagem inteira no papel.

Mensagem de erro	Ação
A orientação do doc. e o papel não corresp. Altere a orientação do documento ou pressione Iniciar para continuar.	Se a função Girar 90° estiver ajustada para Desativado, aparecerá a mensagem à esquerda. Verifique a orientação dos documentos ou do papel.

Mensagens de erro relacionadas à saturação da memória

Mensagem de erro	Ação
Memória cheia. Pressione Iniciar p/ imprimir págs digitalizadas. As cópias não serão grampeadas. Ou pressione Parar p/ cancelar o trabalho.	A memória está cheia durante o armazenamento de dados para a função Alceado. Execute uma das ações a seguir. • Pressione Iniciar para copiar apenas os documentos armazenados. • Pressione Parar para interromper o procedimento de cópia. Imprima ou exclua os documentos desnecessários da memória e reinicie desde o começo.
Páginas demais digitalizadas. Pressione Iniciar p/ imprimir págs. digitalizadas ou pressione Parar p/ cancelar o trabalho de cópia.	A memória está cheia na unidade de disco rígido. Execute uma das ações a seguir. • Pressione Iniciar para copiar apenas os documentos armazenados. • Pressione Parar para interromper o procedimento de cópia. Imprima ou exclua os documentos desnecessários da memória e reinicie desde o começo.
Memória do Trabalho cheia. Digitalização cancelada. Pressione Parar p/ sair.	Faça uma cópia sem usar a função Alceado ou cancele o trabalho interrompido para concluir a cópia.

Mensagens de erro relacionadas a falhas no interior da máquina

Mensagem de erro	Ação
Desligue e ligue a máquina ou chame o Atendimento Técnico e informe o código abaixo. UX-XX	Ocorreu uma falha no interior da máquina. Desligue e torne a ligar a máquina. Se o erro persistir, notifique o Centro Xerox de Atendimento a Clientes. Cite o código UX-XX que aparece na parte inferior direita do visor do painel de seleção por toque.
Erro de Sistema. Processamento cancelado. Reinicie. Chame o atendimento técnico se o erro persistir.	Ocorreu uma falha no interior da máquina. Reinicie a operação. Se o erro persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.
Falha na bandeja selecionada. Selecione outra bandeja ou chame o Atendimento Técnico.	Há uma falha na bandeja selecionada. Considerando-se que é impossível utilizá-la, selecione outra bandeja ou a bandeja de alimentação manual. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes para solicitar o conserto da bandeja.
Falha no Módulo Duplex. “xxxxx” indisponível. Chame o Atendimento Técnico.	A função que requer a unidade para frente e verso (duplex) foi selecionada durante uma falha nesta unidade. Esta função não poderá ser usada. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.

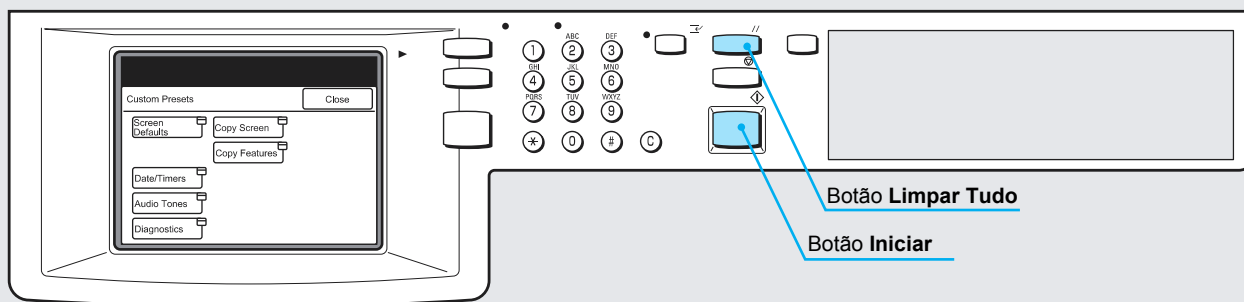
Mensagem de erro	Ação
Falha no Alimentador de Originais. “xxxxx” indisponível. Chame o Atendimento Técnico.	Há uma falha no alimentador automático de originais para frente e verso (AAOFV). Esta função não poderá ser usada. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.
Falha na memória do trabalho. Processamento cancelado. Pressione Parar para sair.	Ocorreu uma falha no interior da máquina. Você não poderá usar as funções de cópia em frente e verso, vários jogos de cópias com o AAOFV e Girar 90°. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.
Chame o Atendimento Técnico. UE-71	Ocorreu uma falha no interior da máquina. Desligue e torne a ligar a alimentação. Se o problema persistir, notifique o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.
Erro de Sistema. Processamento cancelado. Pressione qualquer botão para continuar.	Ocorreu uma falha no interior da máquina. Pressione qualquer botão para recuperar.
Ocorreu um erro. Processamento cancelado. Pressione Parar para sair.	Ocorreu um erro não mencionado nesta seção. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.
Disco Rígido não pronto. Aguarde... Pressione Iniciar p/ cont.	O disco rígido não está pronto para operar. Pressione Iniciar novamente após alguns segundos.
Falha no Disco Rígido. Recursos que usam Memória indisponíveis. Chame o Atendimento Técnico. HD-XX	Ocorreu uma falha no disco rígido. Você não poderá usar a função Alceado ou Criação de Livretos. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.
Falha no Disco Rígido. Lig/Desl. e chame o Atend. Téc.	Ocorreu um erro no disco rígido. Desligue e torne a ligar a alimentação. Se o erro persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.
Falha no Disco Rígido. Recursos da memória não disponív.	

Diagnósticos

A função Diagnósticos é usada para verificar a máquina quanto a falhas de hardware. Se uma falha ocorrer na máquina, você poderá executar uma verificação usando Diagnósticos Automáticos.

NOTA: Os diagnósticos não poderão ser executados se as seguintes funções estiverem em uso e vice-versa. As funções copiar, imprimir, documento na memória e saída de relatórios.

Utilize os botões indicados abaixo



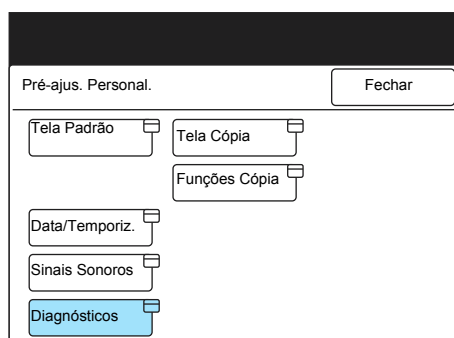
Diagnósticos automáticos

Esta máquina executa Diagnósticos Automáticos.

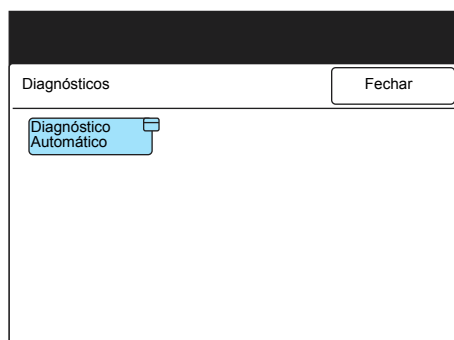
Procedimento

NOTA: Pressione Seleção de Funções se a tela Menu à direita não aparecer.

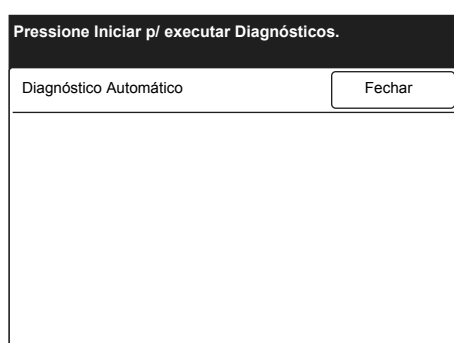
1. Selecione **Pré-ajustes Personalizados** na tela Menu.
2. Selecione **Diagnósticos**.



3. Selecione **Diagnóstico Automático**.

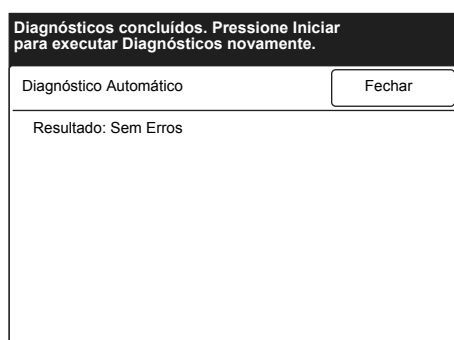


4. Se a tela mostrada abaixo aparecer, pressione **Iniciar** no painel de controle.

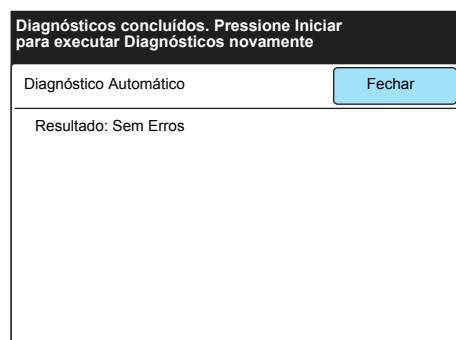


O procedimento de diagnóstico é iniciado.

Se a tela mostrada abaixo aparecer, a máquina estará operando normalmente. Se aparecerem outras telas, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes.



5. Selecione **Fechar** para retornar à tela de Diagnósticos.



Pressione **Limpar Tudo** para retornar à tela padrão.

Como entrar em contato com a Xerox

Esta seção oferece informações sobre como entrar em contato com a Xerox, caso os procedimentos de solução de problemas descritos neste capítulo não eliminem as falhas.

Suporte técnico

Para obter maior agilidade no suporte técnico ao cliente, consulte o tópico "Suporte" no site da Web www.xerox.com.br. Caso seja necessário contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, para obter assistência técnica ou solicitar suprimentos, ligue para:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

As informações a seguir serão necessárias quando você entrar em contato com a Xerox:

O número do modelo da máquina: WorkCentre Pro 423/428 (painel de controle)

O número de série da máquina: _____ (localizado na tampa traseira do WorkCentre Pro 423/428, à esquerda do cabo de alimentação).

Informações

Para obter informações referentes ao seu WorkCentre Pro 423/428, registrar a garantia pelo telefone ou obter assistência para instalar o equipamento, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

Suprimentos

Para solicitar suprimentos para o WorkCentre Pro 423/428, visite nosso site na Web, www.xerox.com.br. Se os suprimentos desejados não estiverem disponíveis, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

8 Cuidados diários

Limpeza da copiadora

Para que você possa sempre fazer cópias ideais, recomendamos limpar as seguintes áreas da copiadora mensalmente.

- Tampa do vidro de originais/vidro de originais
- Seções do vidro de digitalização/filme/rolos do AAOFV

NOTA: Não utilize solventes ou redutores, como benzina e tñer, pois estes produtos danificarão as partes plásticas e pintadas da máquina.

NOTA: Não utilize um pano excessivamente úmido pois os documentos poderão ser danificados ou podem ocorrer problemas na máquina.

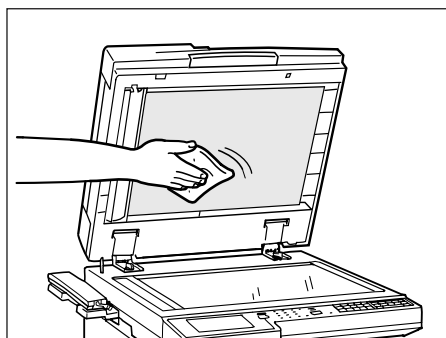
Limpeza da tampa do vidro de originais/vidro de originais

Limpeza da tampa do vidro de originais

Procedimento

NOTA: Se a tampa do vidro de originais estiver suja, poderá ocorrer marcas indesejáveis nas cópias ou a detecção incorreta do tamanho do documento.

1. Utilize um pano macio, umedeça-o e limpe a tampa do vidro de originais.



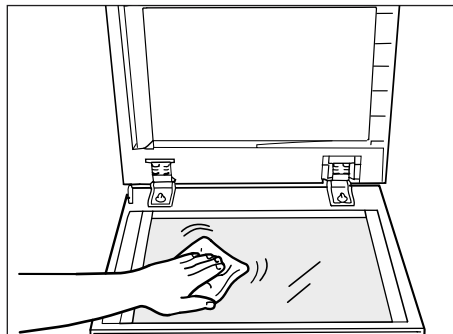
2. Então, utilize um pano macio e seco para secar a tampa do vidro de originais.

Limpeza do vidro de originais

Procedimento

NOTA: Se o vidro de originais estiver sujo, poderá ocorrer marcas indesejáveis nas cópias.

1. Utilize um pano macio, umedeça-o e limpe o vidro de originais.



2. Então, utilize um pano macio e seco para secar o vidro de originais.

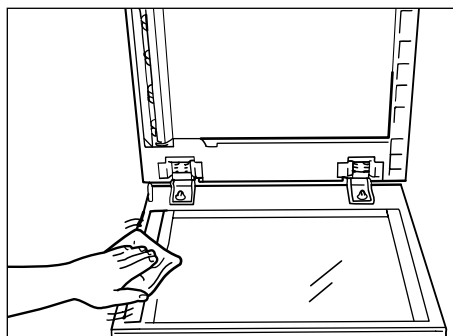
Limpeza do AAOFV

Limpeza do vidro de digitalização

Procedimento

NOTA: Se o vidro de digitalização estiver sujo, poderá ocorrer atolamentos de documentos ou raias indesejáveis nas cópias.

1. Utilize um pano macio, umedeça-o para limpar o vidro de digitalização.



2. Então, utilize um pano macio e seco para secar o vidro de digitalização.

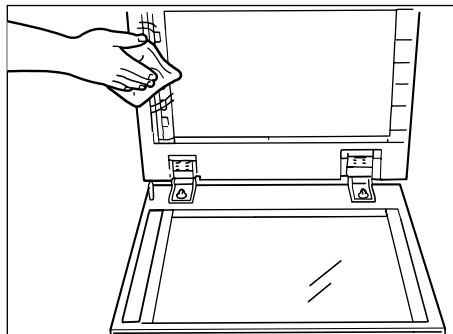
Limpeza da seção do filme

Procedimento

NOTA: Se a seção do filme estiver suja, poderão ocorrer marcas indesejáveis nas cópias.

NOTA: A seção do filme é frágil. Não pressione-a com força durante a limpeza.

1. Utilize um pano macio, umedeça-o e limpe a seção do filme.



2. Então, utilize um pano macio e seco para secá-la.

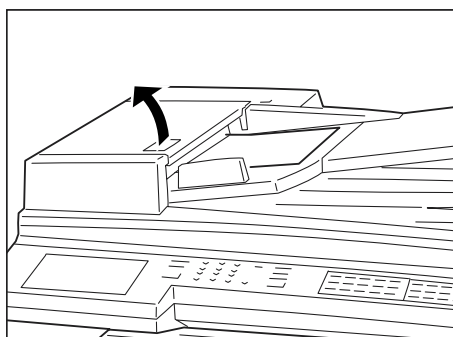
Limpeza dos rolos do AAOFV

Procedimento

NOTA: Se os rolos do AAOFV estiverem sujos, poderão ocorrer atolamentos de documentos ou marcas indesejáveis nas cópias.

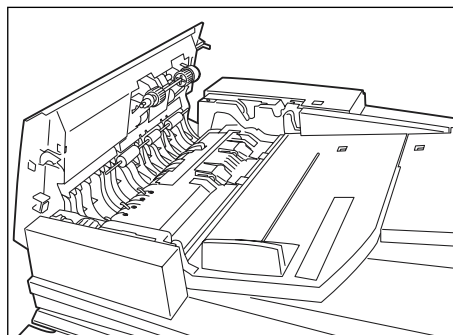
NOTA: Remova a tampa do scanner de originais por completo para estabilizá-lo.

1. Levante a alavanca no centro do AAOFV para abrir a tampa.

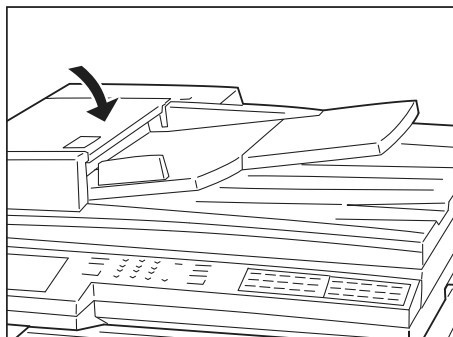


NOTA: Torça o pano para secá-lo e, assim, evitar que pingos de água caiam dentro da máquina. Isso poderia danificá-la.

2. Enquanto gira os rolos, limpe-os com um pano macio umedecido.



3. Feche a tampa do AAOFV.



Produtos de consumo

Os produtos de consumo a seguir estão disponíveis para esta máquina.

Assegure-se de utilizar os produtos indicados, pois esta máquina foi desenvolvida em conformidade com normas rigorosas.

NOTA: A garantia da máquina não cobre falhas resultantes do uso de produtos de consumo diferentes dos listados aqui.

Produto de consumo	Quantidade/caixa
Cartucho do fotorreceptor/toner	1/ caixa
Cartucho de grampos	3.000 x 3 caixas

NOTA: Não coloque as caixas de cartuchos de fotorreceptor/toner no sentido vertical.

NOTA: Só abra os produtos de consumo quando precisar deles. Não armazene-os: em ambientes úmidos e quentes; próximo a fontes de calor; sob luz solar direta; em locais empoeirados.

NOTA: Siga as instruções e notas de avisos nas caixas ou contêineres de produtos de consumo, ao utilizá-los.

NOTA: Recomendamos manter uma quantidade adicional de produtos de consumo disponível.

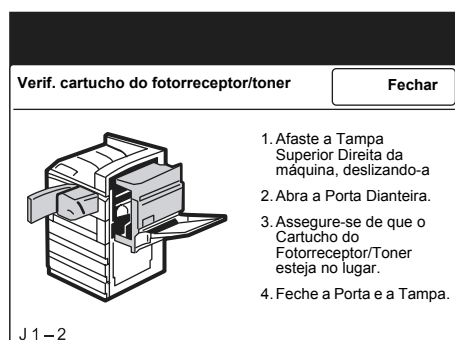
NOTA: Verifique o código do produto e entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes para obter informações sobre como fazer pedidos. Os telefones da Xerox estão no início deste manual.

Substituição do cartucho de toner

Quando chegar a hora de substituir o cartucho do fotorreceptor/toner, aparecerá a mensagem, “Verifique Cart. Fotorpt/Toner” no visor do painel de seleção por toque.

NOTA: O padrão de fábrica para o Alerta de Pouco Toner é ATIVADO. Você ouvirá este sinal sonoro quando precisar substituir o cartucho do fotorreceptor/toner.

CONSULTE: “Lista de funções de pré-ajustes personalizados” na página 6-1 e “Colocação de documentos” na página 3-1.

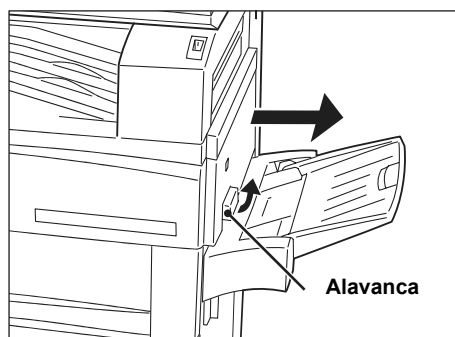


NOTA: Você pode produzir aproximadamente 24.000 cópias ou impressões de documentos de tamanho A4 (8,5x11") com 6% de cobertura de área com um cartucho do fotorreceptor/toner novo. No entanto, o número de cópias ou impressões poderá ser inferior em virtude de condições ambientais, se a área de cobertura for superior, ou se for utilizado um nível de densidade de cópia mais escuro.

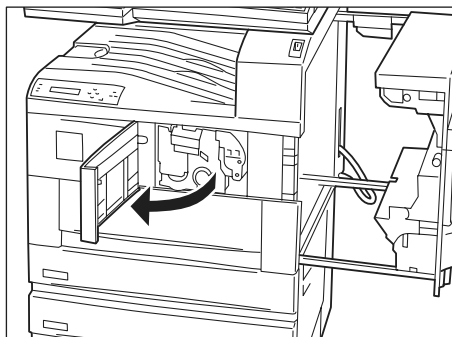
NOTA: Assegure-se de usar um cartucho do fotorreceptor/toner novo no momento da substituição.

Procedimento

1. Enquanto levanta a alavanca de liberação da tampa superior direita, puxe tampa para a direita até que ela pare.



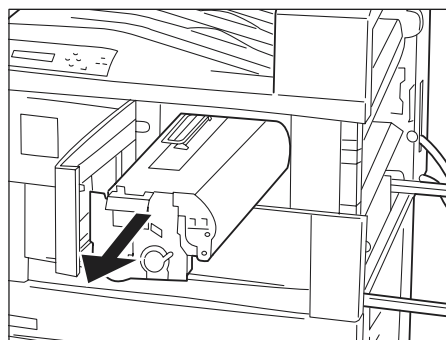
2. Abra a porta dianteira.



CUIDADO: Nunca toque as áreas do fusor com etiquetas ou em áreas próximas a ele. Você pode se queimar.

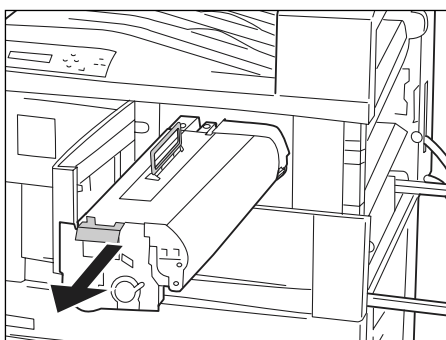
NOTA: Recomendamos espalhar folhas de papel no piso para evitar sujá-lo durante a substituição do cartucho do fotorreceptor/toner.

3. Enquanto puxa a alavanca do cartucho para removê-lo, deslize o cartucho lentamente e segure a alça pelo topo.

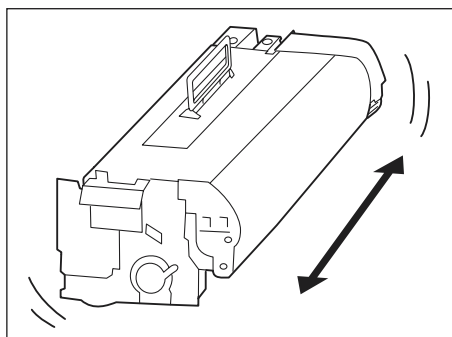


NOTA: Segure a alavanca pelo topo do cartucho ao removê-lo. Caso contrário, você poderá derrubá-lo e sujar o piso.

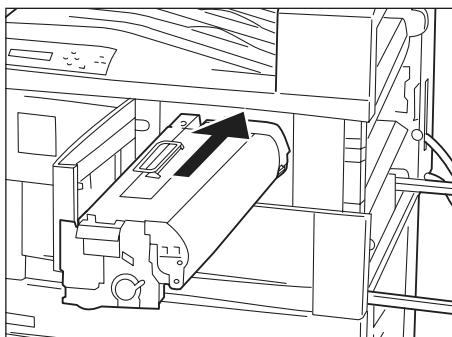
4. Remova o cartucho do suporte.



5. Desembale o novo cartucho do fotorreceptor/toner. Agite-o cinco ou seis vezes com suavidade, da esquerda para a direita, como mostrado no diagrama, para misturar o toner com uniformidade.



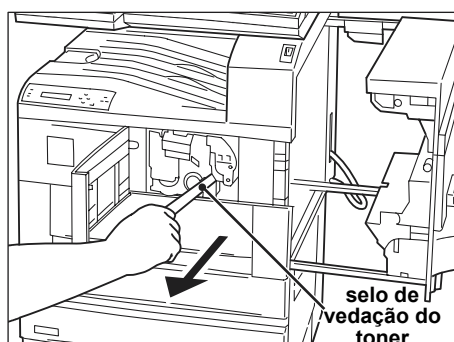
6. Empurre o cartucho no compartimento lentamente, até que ele pare.



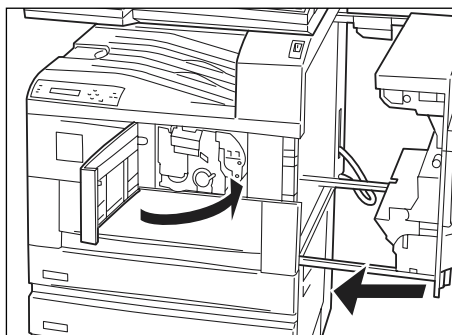
NOTA: Remova o selo de vedação horizontalmente. Se você removê-lo na diagonal, ele poderá se rasgar durante o processo de remoção.

(você ouvirá um clique).

7. Remova o selo de vedação do toner.



8. Feche a porta dianteira.



NOTA: Assegure-se de que a porta dianteira esteja fechada.

NOTA: Se você não conseguir fechar a tampa superior direita, ou se tiver dificuldade para fechá-la, reinstale o cartucho.

NOTA: Se você fechar a tampa superior direita sem instalar o cartucho do fotorreceptor/toner de forma apropriada, o cartucho poderá ser danificado.

NOTA: Você ouvirá um ruído quando a primeira ou a segunda página for enviada após a instalação de um cartucho do fotorreceptor/toner novo. Isso não afeta a operação da máquina ou a qualidade de imagem.

9. Empurre a tampa superior direita na máquina.

Substituição do cartucho de grampos

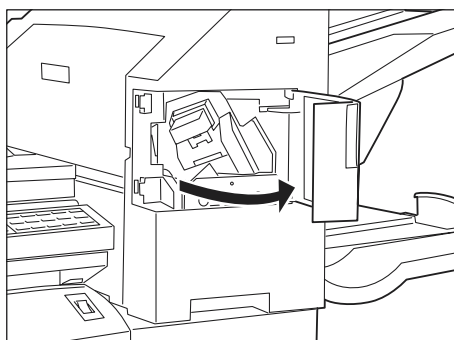
Quando chegar a hora de substituir o cartucho de grampos, aparecerá no visor, “Adicione grampos”. Para colocar os grampos, siga as instruções no interior da Porta do Grampeador ou neste Guia do Usuário.

Se a mensagem acima aparecer, isso significa que há menos de 40 grampos no cartucho. Siga os procedimentos abaixo para substituir o cartucho de grampos.

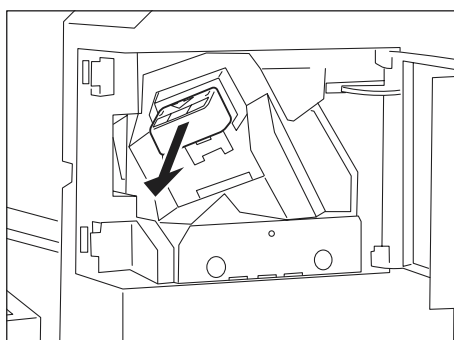
NOTA: Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes para solicitar grampos. Os telefones da Xerox estão no início deste manual.

Procedimento

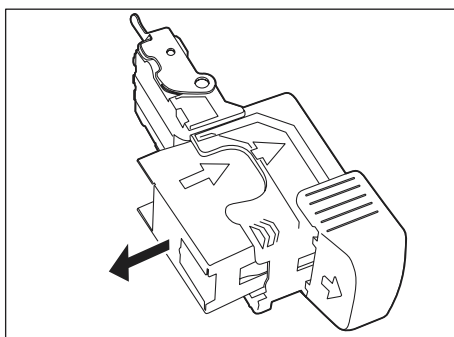
1. Abra a porta do grampeador do módulo de acabamento.



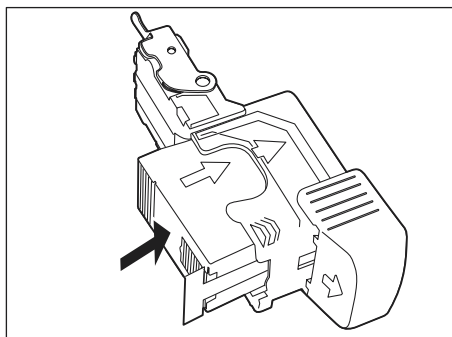
2. Segure a alavanca laranja e puxe-a em direção à seta para remover o cartucho de grampos.



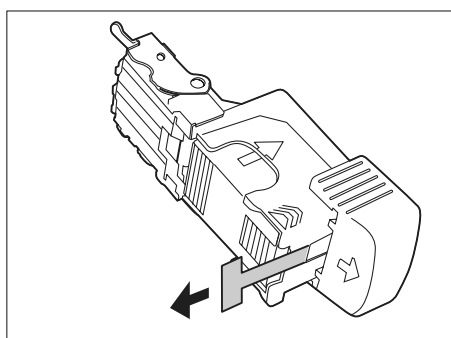
3. Puxe para remover a caixa de grampos usados, como mostrado.



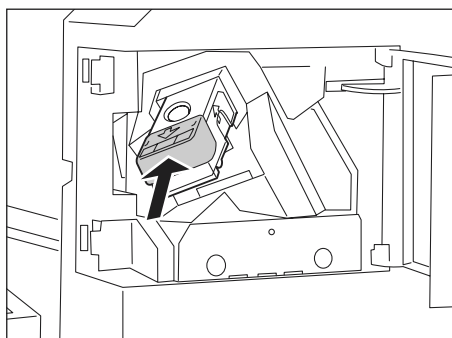
4. Insira uma nova caixa de grampos no cartucho.



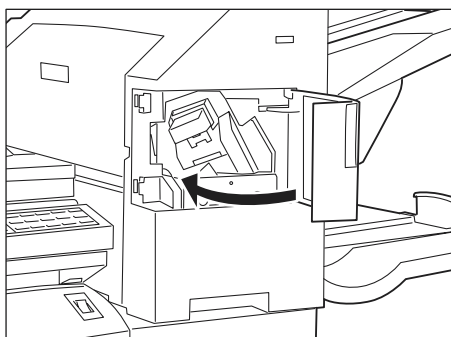
5. Remova a lingüeta da caixa de grampos, como mostrado no diagrama.



6. Empurre o cartucho de grampos no compartimento até que a alavanca laranja retorne à posição original.



7. Feche a tampa do grampeador do módulo de acabamento.



Verificação do medidor de faturamento

Se o Medidor de Faturamento estiver selecionado na tela Menu, a tela a seguir aparecerá.

NOTA: Dependendo das configurações da máquina, a aparência da tela do Medidor de Faturamento poderá ser diferente da mostrada abaixo. Consulte o Centro Xerox de Atendimento a Clientes para obter os detalhes. Os telefones da Xerox estão no início deste manual.

Medidor de Faturamento		Fechar
	Leitura Atual do Medidor	Leitura Anterior do Medidor
Medidor 1	1 2 3 4 5	
Medidor 2	3 7 5 1	
Medidor 3	7 5 1	

Saída	Calculado pelo
Soma de contagens da copiadora e impressora*	Medidor 1
Soma da copiadora	Medidor 2
Contagens da impressora*	Medidor 3

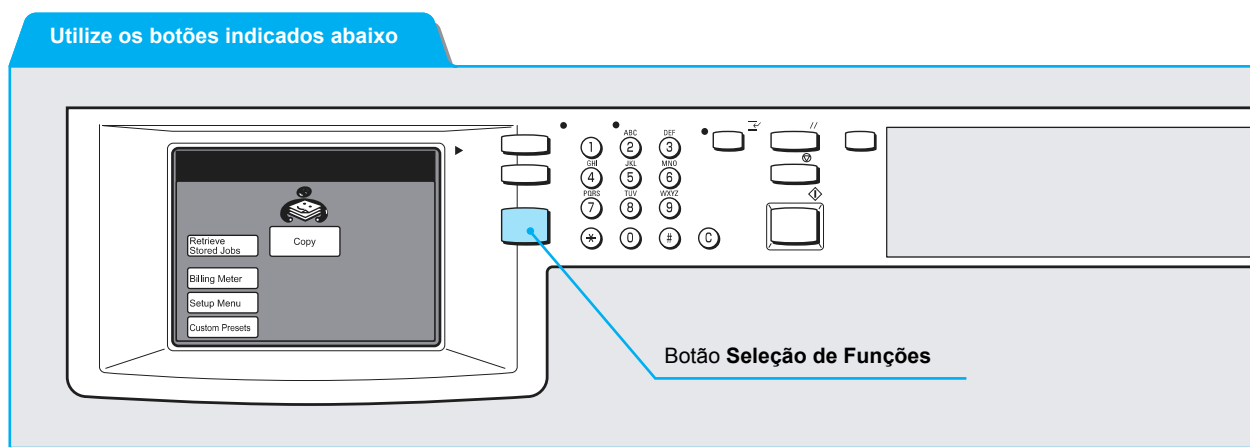
*Máquina 2 instalada com a função impressora. Contagens da saída de relatórios e da impressora.

A Leitura Atual do Medidor mostra o número total de cópias.

A Leitura Anterior do Medidor mostra a leitura no momento em que o medidor foi fechado pela Xerox.

O medidor não contará o seguinte:

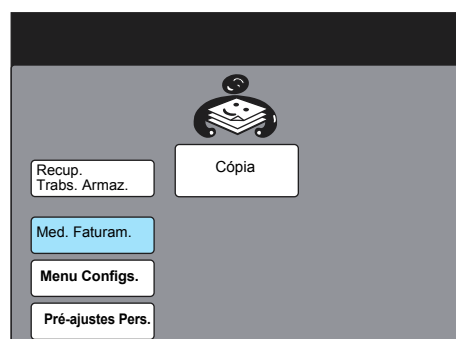
- Cópias em branco: Por exemplo, a última página em cópias do tipo 2 Faces de um número ímpar de documentos.
- Folhas em branco utilizadas como separadores de transparências ao usar a função Separadores de Transparências.
- Cópias que não tenham sido satisfatoriamente concluídas em função de atolamentos de papel ou de falhas da máquina.



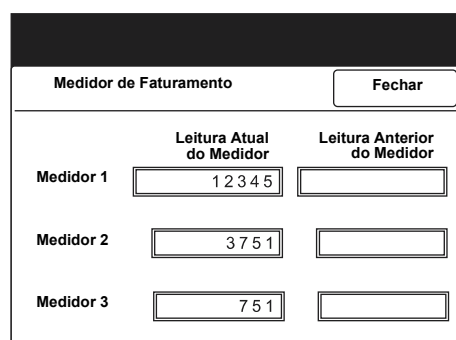
Procedimento

NOTA: Se a tela Menu não aparecer, pressione Seleção de Funções uma ou duas vezes para exibi-la.

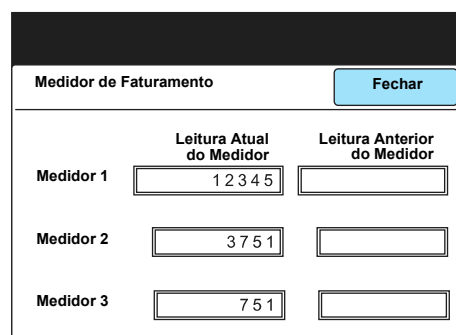
1. Selecione **Medidor de Faturamento** na tela Menu.



Verifique as leituras na tela Medidor de Faturamento.



2. Selecione **Fechar** para retornar à tela Menu.



Anexo

A Especificações

Veja abaixo as especificações para as copiadoras Xerox WorkCentre Pro 423/428. Informamos que podem ser feitas melhorias nas especificações/na aparência do produto sem aviso prévio.

Tipo de copiadora	Console
Tipo de vidro de originais	Fixo
Tipo de material fotossensível	Condutor fotossensível orgânico
Método de cópia	Xerografia a laser
Método de revelação	Revelação a seco
Sistema de fusão	Rolo de calefação
Método de digitalização	Sistema reduzido usando um dispositivo de carga acoplada (CCD).
Densidade da linha de digitalização (para cópia)	Scanner: 23,6 pontos/mm (direção de digitalização principal) × 23,6 pontos/mm (direção de digitalização secundária) (600dpi) Gravador: 23,6 pontos/mm (direção de digitalização principal) × 23,6 pontos/mm (direção de digitalização secundária) (600dpi)
Tempo de preaquecimento	30 segundos (a 20°C)
Alimentação	100 V, 15 A (50/60 Hz); 110 V, 13A (60 Hz); 220-240 V, 7A (50/60 Hz)
Consumo de energia	Cópia: 1.500 W ou menos 1.500 W ou menos (com a função de fax instalada) 1.500 W ou menos (com a função de fax/impressora instalada) Modo de baixo consumo: <u>Modelo 110 V</u> 74 W 90 W (com a função de fax instalada) 95 W (com a função de fax/impressora instalada) <u>Modelo 220-240 V</u> 75 W 88 W (com a função de fax instalada) 100 W (com a função de fax/impressora instalada) Modo de repouso (Modo Desligado): <u>Modelo 110 V</u> 2,2 W 2,4 W (com a função de fax instalada) 9,3 W (com a função de fax/impressora instalada) <u>Modelo 220-240 V</u> 4,6 W 4,7 W (com a função de fax instalada) 10,0 W (com a função de fax/impressora instalada)

Dimensões	Corpo principal (com a bandeja de alimentação manual fechada): 756 (L) × 669 (P) × 1.039 (A) mm Corpo principal/AAOFV/unidade para frente e verso (duplex)/kit de saída com deslocamento/kit da bandeja lateral/kit do classificador eletrônico (com a bandeja de alimentação manual fechada): 846 (L) × 669 (P) × 1.109 (A) mm
Requisitos mínimos de espaço	Corpo principal: 1.324 (L) × 1.573 (P) mm Corpo principal/módulo de acabamento: 1.396 (L) × 1.573 (P) mm
Peso	Corpo principal (só com as funções de cópia) 97,7 kg Corpo principal/AAOFV/unidade para frente e verso (duplex)/kit de saída com deslocamento/kit da bandeja lateral/kit do classificador eletrônico/kit da unidade ESS (kit de impressão): 113 kg
Ambiente de instalação	Temperatura: 10 a 35°C Umidade: 15 a 85% (sem condensação) A 35°C, a umidade deve ser inferior a 47,5%. A 27,8°C, a umidade deve ser inferior a 85%.
Tamanho do documento	No vidro de originais: Máx.: 297 × 420 mm, Mín.: Sem limites. No AAOFV: Máx.: 297 × 420 mm, Mín.: 100 × 148 mm
Tamanho do papel de cópia	- Bandeja 1 A4□, B5□, A5□, 8,5 × 11" □ - Bandejas de 2 a 4 A4□, A4, B5□, B5, B4, A3, 8,5 × 11" □, 8,5 × 11", 8,5 × 13", 8,5 × 14", 11 × 17", 8K - Bandeja de Alimentação Manual Máx.: Tamanho A3 (297 × 420 mm) ou 11 × 17" Mín.: Tamanho A6 □ Coloque A6 ou B6 na direção □ Perda de imagem (Tamanho do original/Cópia reduzida): Borda de ataque de até 4 mm, borda de fuga de até 4 mm, ambas as bordas até 4 mm. Perda de imagem (Cópia ampliada): Borda de ataque de até 6 mm, borda de fuga de até 4 mm, ambas as bordas até 4 mm. * Com o uso da bandeja de alimentação manual, ocorrerá uma perda máxima de imagem de 5 mm na borda de ataque.
Capacidade da bandeja de saída	Bandeja de Saída Central: 500 folhas (Papel Xerox P), Altura: 56 mm ou menos
Tempo para saída da primeira cópia/ Duração da cópia	4,5 seg. (Ao utilizar papel A4 □ da Bandeja 1)
Velocidade de cópia contínua (com papel alimentado da Bandeja 2)	WorkCentre Pro 428 Series A4: 21,5 folhas/minuto, A4□: 28 folhas/minuto A3: 15,5 folhas/minuto, B4: 15,5 folhas/minuto WorkCentre Pro 423 Series A4: 17 folhas/minuto, A4□: 23 folhas/minuto A3: 12 folhas/minuto, B4: 12 folhas/minuto
Ampliação (ao usar o vidro de originais)	Tamanho do original: 1:1±0,8% % Fixo: 1:0,70, 1:0,81, 1:0,86, 1:1,15, 1:1,22, 1:1,41 % Variável: 1:0,25 a 1:4,00 (em incrementos de 1%)

Suprimento de papel	Cassete de 4 bandejas (máx.)
Capacidade do papel	Bandejas de 1 a 4: 500 folhas (75 g/m ²), Altura: 56 mm ou menos Bandeja de alimentação manual: 100 folhas (75 g/m ²), Altura: 56 mm ou menos
Volume máximo de cópias contínuas	99 folhas
Ajuste da densidade	Controle automático/ajuste manual de cinco níveis
Alimentador automático de originais para frente e verso	Tamanho do original: Máx.: 297 × 420 mm (Documento em frente e verso) 297 × 420 mm (Documento só frente) 297 × 3.600 mm (Envio de documento só frente via fac-símile) Originais mais longos que 420 mm podem provocar atolamentos. Neste caso, ajuste os originais (60 - 90g/m ²) uma folha de cada vez e apóie-os com as mãos durante a alimentação. Mín.: 100 × 148 mm (3,94 x 5,83") Capacidade: 50 folhas de 35 a 100 g/m ² (Altura: abaixo de 12 mm) ou 45 folhas de 101 a 120 g/m ² (Altura: abaixo de 12 mm) de uma vez. g/m ² : Documentos só frente: de 35 a 120 g/m ² Documentos em frente e verso: de 50 a 120 g/m ²
Módulo de acabamento	Tamanho do papel: A5□, B5, B5□, A4, A4□, B4, A3, 8,5 × 11"□, 8,5 × 13", 8,5 × 14", 11 × 17", 8K (267 x 388 mm) Número de bandejas do empilhador: 2 bandejas Capacidade da bandeja de saída: Bandeja do Módulo de Acabamento - Superior: 500 folhas (75 g/m ²) Capacidade da bandeja de saída: Bandeja do Módulo de Acabamento - Inferior: 200 folhas (75 g/m ²) • Cartucho de grampos (Caixa de grampos) Código do produto: CWAA0383 Capacidade da caixa de grampos: 3.000 grampos × 3 caixas

B Acessórios opcionais

Nome	Descrição
Kit da 4a. bandeja adicional	Pode ser adicionado como a Bandeja 4.
Unidade para frente e verso (duplex)	Vira a folha do papel quando você seleciona Cópia em 2 Faces. Cópia em ambas as faces da folha automaticamente.
Kit de saída com deslocamento	As cópias são entregues deslocadas. Este kit é necessário durante a instalação do kit da bandeja lateral e do módulo de acabamento.
Kit da bandeja lateral	As cópias são entregues com a face voltada para cima na bandeja de saída lateral. O kit de saída com deslocamento é necessário para a instalação do kit da bandeja lateral.
Módulo de acabamento	Utilizado na saída de cópias ou na função da impressora. Esta unidade torna-se a bandeja de saída para as funções de cópia, fac-símile e impressora. O kit de saída com deslocamento é necessário para a instalação do módulo de acabamento.
Kit da impressora	Utilizado se a função impressora não estiver instalada na máquina. Viabiliza o uso da máquina como impressora.

NOTA: São fornecidos acessórios na unidade padrão dependendo do modelo.

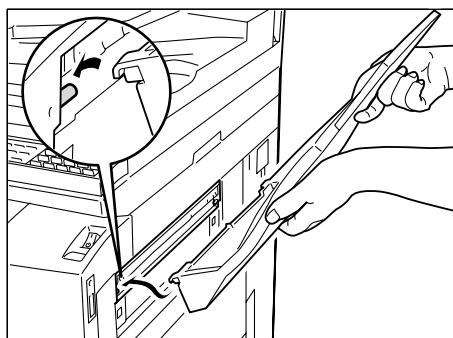
NOTA: A instalação de alguns acessórios opcionais pode requerer outros acessórios. Alguns acessórios talvez não sejam necessários dependendo da combinação de funções e acessórios. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes para obter os detalhes. Os telefones da Xerox encontram-se no capítulo Atendimento Xerox, no início deste manual.

C Instalação do kit da bandeja lateral

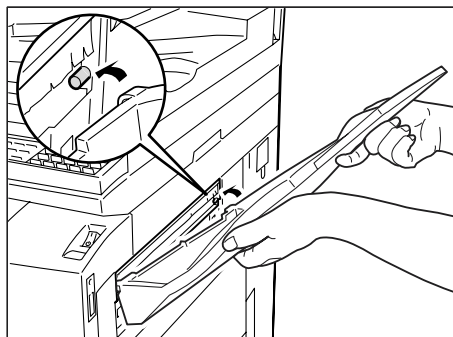
Esta seção descreve como instalar o kit avulso da bandeja lateral.

Procedimento

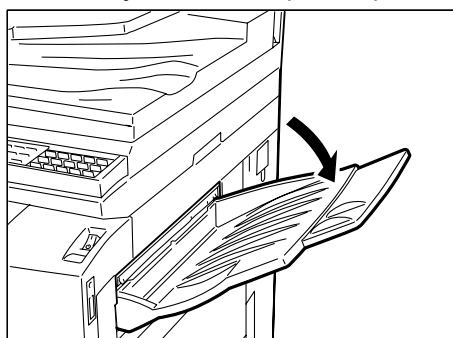
1. Encaixe a lateral esquerda do kit da bandeja lateral na projeção da máquina com o ângulo mostrado no diagrama.



2. Encaixe a lateral direita do kit da bandeja lateral na projeção da máquina.



3. Abaixe o kit da bandeja lateral até que ele pare.



D Glossário

%X-Y Independente	A função que estende ou alarga a imagem do documento para satisfazer o tamanho de cópia selecionado.
% Auto	A função que determina a taxa apropriada de Ampliação/Redução dos tamanhos de documentos e do papel selecionado.
Alcear	A função que entrega as cópias em jogos seqüenciais numerados.
Alerta de Pouco Toner	Você ouvirá um ruído quando precisar substituir o cartucho do fotorreceptor/toner.
Apagar Borda	A função que exclui sombras no centro e nas bordas superior e inferior, esquerda e direita de uma cópia.
Bandeja de Saída Lateral	A função que entrega as cópias com a face voltada para cima na bandeja de saída lateral.
Centralização Auto	A função que copia a imagem do documento automaticamente no centro do papel de cópia.
Código de Status	O código que indica o status da máquina. Se ocorrer uma falha na máquina, aparecerá um código no visor do painel de seleção por toque.
Função Econ. de Energia	A função que inicia o modo de espera quando a máquina permanece sem uso por um período especificado. Veja a seguir os modos de economia de energia disponíveis. Modo de espera: O motor entra no modo de espera automaticamente. Econ. de Energia Auto • Modo de Baixo Consumo: O motor e o calefator do fusor automaticamente entram no modo de espera. O visor do painel de seleção por toque desliga o interruptor e só o botão Econ. de Energia permanece iluminado. • Modo de Repouso (Desligado): A maioria dos dispositivos nesta máquina passa ao modo de espera automaticamente.
Girar 90°	A função que gira uma imagem em 90 graus se não houver papel colocado na mesma direção do documento.
Imagem do Documento	A imagem do documento original.
Início Automático	Se você pressionar Iniciar quando a máquina não estiver pronta, esta função começará a fazer cópias automaticamente quando a máquina estiver pronta.
Kit/Acessórios Opcionais	Uma função adicionada mediante pedido do cliente (cobrável). Não inclusa nas configurações padrão do modelo. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento a Clientes para obter detalhes. Os telefones da Xerox encontram-se no capítulo Atendimento Xerox, no início deste manual.
Limpar Auto	A função que retorna o visor do painel de seleção por toque às configurações iniciais quando a máquina permanece sem uso por um período especificado.
Lombada (Margem Interna)	A função que gera a margem no centro do papel copiado na função Criação de Livretos.
Originais Encadernados	A função que copia páginas adjacentes de um documento encadernado em folhas separadas.
Saída com Deslocam.	A função que desloca as posições de saída de cópias em cada jogo de cópias.
Sel. Automática de Bandejas	A função que seleciona a bandeja com papel de tamanho apropriado de acordo com o tamanho de documento detectado e da taxa selecionada em Reduzir/Ampliar.

Seleção de Funções	Se você selecionar uma função tocando o visor do painel de seleção por toque, ela será realçada.
Separadores	Folhas de papel em branco inseridas após transparências.
Tela	A tela que aparece no visor do painel de seleção por toque mostrando mensagens e botões operacionais.
Tela Padrão	A tela que aparece no visor do painel de seleção por toque imediatamente após ligar a alimentação ou quando a opção Limpar Auto é selecionada.
Tom de Máquina Pronta	Você ouvirá um ruído quando a máquina estiver pronta após ser ligada ou ao recuperar-se de um estado de espera.
Trabalho	A série de operações para um trabalho de cópia.
Trabalhos Armazenados	A função que armazena uma série de funções de trabalhos na memória e as executa com um toque no botão.
Transparência	A função que copia em transparências ou insere folhas em branco ou cópias após cada transparência.
Troca Autom. Bandejas	Quando acaba o papel de uma bandeja durante o procedimento de cópia, a função que troca a bandeja em uso por outra com papel do mesmo tamanho e direção.
Valor Padrão	O valor ajustado em Pré-ajustes Personalizados.
Várias em 1	A função que copia diversos documentos em uma só folha.

Índice remissivo

Símbolos

% Auto **4-6**

A

A1-x **7-6**

A2-x **7-6**

A3-x **7-6**

A5-x **7-6**

Acessórios opcionais **Anexo-3**

Ajuste da densidade **Anexo-3**

Alavanca de liberação da tampa superior direita **1-1**

Alceado **5-34**

Alerta Painel Controle **6-2**

Alimentador Automático de Originais para Frente e Verso (AAOFV) **1-1**

Alteração das configurações de funções durante a digitalização de documentos **4-16**

Alteração do tamanho do papel das bandejas **2-8**

Alteração ou exclusão de trabalhos na memória **5-62**

Ampliação **Anexo-2**

Ao fazer outra cópia **3-6**

Apagar borda **5-13**

Área de mensagens **1-12**

Armazenamento e manuseio do papel **2-3**

Atolamentos de documentos **7-9**

Atolamentos de papel **7-12**

B

Bandeja coletora de originais **1-1**

Bandeja de alimentação manual **1-1**

Bandeja de originais **1-1**

Bandeja de saída central **1-2**

Bandeja de saída lateral **1-1, 5-55, 5-67**

Bandeja do módulo da acabamento - inferior **1-3**

Bandeja do papel **1-2**

Botão C (Limpar) **1-4**

Botão Função **1-12**

Botão Interromper **1-4**

Botão Limpar Tudo **4-15**

Botão Parar/Status do Trabalho **1-4**

Botão Revisão **1-4**

Botão Seleção de Funções **1-4**

C

C1-x, C2-x, C3-x, C4-x, C8-x **7-6**

C6-x **7-6**

C9-x **7-6**

Capacidade da Bandeja de Saída **Anexo-2**

Cartucho do fotorreceptor/toner **1-3**

Centralização Auto **6-3**

Centralização automática **5-16**

Centro Xerox de Atendimento ao Cliente **7-31**

Clarear/Escurecer **4-11**

Código U **7-8**

Colocação de documentos **3-4**

Colocação do papel **2-4**

Configurações de país **1-18**

Cópia com Memória do Trabalho **5-63**

Cópia em frente e verso (Cópia em 2 Faces) **5-25**

Cópia em transparências **5-44**

Correção do número de cópias **4-13**

Criação de livretos **5-40**

D

Data/Temporizadores **6-1**

Densidade da cópia **4-11**

Densidade da linha de digitalização (para cópia) **Anexo-1**

Deslocamento da Margem **5-1**

Diagnóstico Automático **7-28**

Diagnósticos **7-28**

Dimensões **Anexo-2**

Documentos **3-1**

E

E1-x, E3-x **7-6**

E5-x **7-6**

E6-x **7-6**

E8-x **7-6**

Econ. de Energia Automática **6-2**

Eliminação de todas as seleções **4-15**

Etiquetas **2-2**

Exclusão de trabalhos **4-21**

F

F4-x **7-6**

F7-x **7-6**

F8-1 **7-6**

Falhas do grampeador **7-22**

G

g/m² **2-1**

Girar 90° **5-66, 6-4**

Gramaturas dos papéis **2-1**

Grampos **5-55**

Guia de pastas **1-12**

H

H5-x **7-7**

H6-x **7-7**

H8-x **7-7**

HD-x **7-7**

I

Ícones de funções **1-12**

Indicador de Trabalho na Memória **1-4**

Indicador luminoso de originais **1-1**
Indicador online **1-4**
Interrupção de um trabalho de cópia **4-25**
Interruptor de alimentação **1-1**

J

J1-x **7-7**
J3-x **7-7**
J6-1 **7-7**
J8-x **7-8**

L

Liberção Auto Trabalho **6-1**
Limpar Auto **4-15, 6-1**
Limpeza da copiadora **8-1**

M

Marca de pop-up **1-12**
Memória do Trabalho **5-59**
Mensagens de códigos de status **7-6**
Mensagens de erro **7-25**
Modo de baixo consumo **1-8**
Modo de Espera **1-8, 6-1**
Modo de repouso **1-8**
Módulo de acabamento **1-3**

O

Originais de vários tamanhos **5-37**
Originais encadernados **5-18**

P

Padrões das funções de cópia **6-3**
Painel de controle **1-1**
Painel de controle da impressora **1-2**
Para ligar a alimentação **1-6**
Parada de um trabalho de cópia **4-24**
Peso da resma **2-1**
Porta dianteira **1-3**
Porta do grampeador **1-3**
Prendedor do papel **1-2**
Prioridade Band. Papel **6-4**
Procedimentos de cópia **4-1**
Produtos de consumo **8-5**
Programação de trabalhos na Memória do Trabalho **5-59**
Programação do próximo trabalho **4-19**

R

Reduzir/Ampliar **4-4, 6-3**
Rodízios de travamento **1-2**

S

Saída **6-3**
Saída com Deslocam. **6-4**
Saída com deslocamento **5-53**
Sel. Auto Papel Desativada **6-4**
Seleção Automática do Papel **4-2**
Seleção de idioma **1-20**
Seleção de polegada ou sistema métrico **1-19**
Seleção do formato de data **1-19**
Seleção do formato do relógio **1-20**
Seleção do idioma da impressora **1-21**
Seleção Painel Cntrl **6-2**
Separadores **5-44**
Sinais Sonoros **6-2**
Solução de problemas **7-1**
Substituição do cartucho de toner **8-6**
Suporte estabilizador **1-3**
Suprim. de Papel **6-2, 6-3, Anexo-3**

T

Tampa do alimentador de originais **1-2**
Tampa do vidro de originais **1-2**
Tampa inferior direita **1-1**
Taxa predefinida **4-8**
Teclado numérico **1-4**
Tela Cópia **6-2**
Tela Funções Básicas **1-10**
Tela Funções Personalizadas **1-10**
Tela Menu Funções **1-11**
Tempo para saída da primeira cópia **Anexo-2**
Tipo de Original **6-3**
Tipo do original **5-11**
Tipos de materiais especiais **2-2**
Tom de Alerta **6-2**
Trab. Cópia Concluído **6-2**
Transparências **2-2, 5-44**

U

U0-x, U1-x, U2-x, U3-x, U4-x, U6-x, U7-x, U8-x,
U9-x, UE-x **7-8**
Unidade do fusor **1-2**
Unidade duplex **1-2**

V

Várias em 1 **5-21**
Velocidade de cópia contínua **Anexo-2**
Verificação das configurações atuais **4-14**
Verificação do medidor de faturamento **8-12**
Verificação do status do trabalho **4-21**
Vidro de originais **1-2**
Visor do painel de seleção por toque **1-4**
Volume máximo de cópias contínuas **Anexo-3**

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

A legislação brasileira proíbe a reprodução de livros e obras protegidas sem a permissão do autor.

Os infratores estão sujeitos às punições nos termos do Art. 184 do Código Penal, que prevê pena de reclusão, além de multa e apreensão das reproduções fraudulentas.

