

Impressora digital em cores Xerox® 700

Guia de Início Rápido



Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Road
Building 218
Webster, New York 14580

© Copyright 2009, Xerox Corporation. Todos os direitos reservados.
Xerox®, o desenho da esfera de conectividade, e SquareFold® Omtool™, Equitrac™ e FreeFlow™
SMARTsend™ são marcas registradas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

A proteção de 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 tela, aspectos, etc.

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network e Windows Server são marcas comerciais ou marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. Novell, NetWare, IntranetWare e NDS são marcas registradas da Novell, Inc. nos Estados Unidos e em outros países. Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 e o logotipo PostScript são marcas da Adobe Systems Incorporated. Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS e TrueType são marcas da Apple Computer, Inc., registradas nos Estados Unidos e em outros países. HP, HPGL, HPGL/2 e HP-UX são marcas registradas da Hewlett-Packard Corporation.

Todos os nomes de produto/marca são marcas comerciais ou marcas registradas dos respectivos proprietários.

Índice

1. Painel de Controle.....	1-1
2. Onde Encontrar Ajuda.....	2-1
A Xerox na World Wide Web	2-1
Localizando o Número de Série da Máquina	2-2
3. Cópia Simples.....	3-1
4. Criação de Livretos.....	4-1
5. Digitalização em Rede Simples.....	5-1
6. Usando Páginas como Separador	6-1
7. Relatórios	7-1
8. Medidores de Faturamento.....	8-1
9. Visão geral do Menu do Administrador do Sistema.....	9-1
10. Abastecimento de Papel e Material	10-1
11. Substituição do Cartucho de Toner.....	11-1

Painel de Controle

1

O Painel de Controle é dividido em quatro áreas: Tela de Seleção por Toque, botões de Caminho, Teclado e botões de Funções.

1. Tela de Seleção por Toque

A tela de seleção por toque permite selecionar todas as funções de programação disponíveis. Além disso, exibe procedimentos de eliminação de falhas e informações gerais sobre a máquina.

2. Serviços

Permite acesso à tela Serviços, em que funções diferentes (cópia, digitalização etc.) podem ser visualizadas e programadas.

O acesso ao botão Todos os serviços também fica disponível na tela de serviços. Este botão fica localizado na parte superior direita da tela de seleção por toque.

3. Botão Status do Trabalho

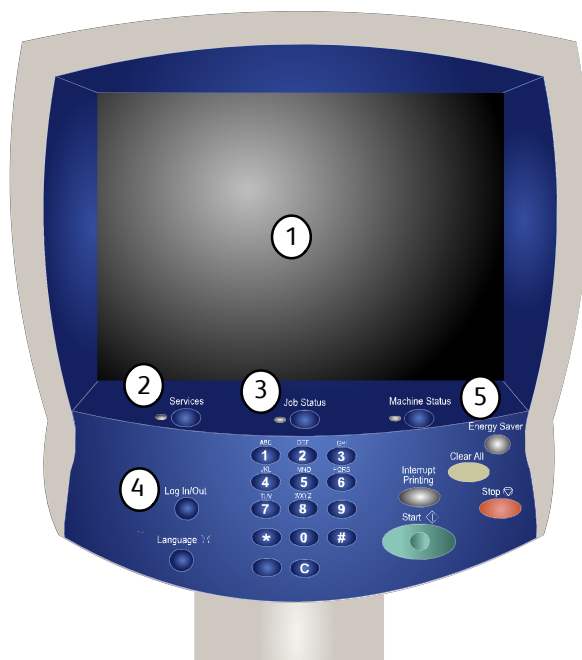
Exibe informações sobre o andamento do trabalho na tela de seleção por toque.

4. Acessar

Fornece acesso protegido por senha ao menu Administração do Sistema, utilizado para ajustar os padrões da máquina.

5. Botão Status da Máquina

Exibe o status atual da máquina na tela de seleção por toque.

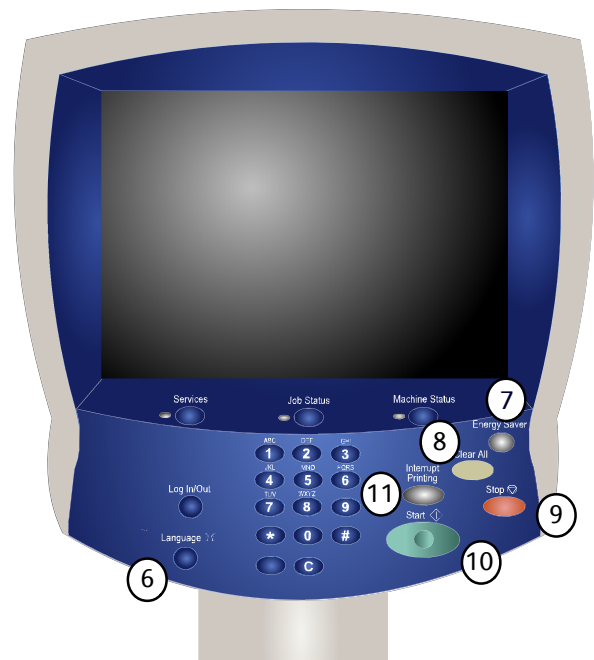


6. Idioma

7. Se a opção **Economia de Energia** estiver selecionada, a máquina entrará imediatamente no Modo baixo consumo. Se houver trabalhos em uma fila, aparecerá uma segunda tela pop-up.

Nota

Para reativar a máquina nesse modo, toque no botão Economia de Energia ou em um botão na tela de seleção por toque.

**8. Limpar Tudo**

Se pressionado uma vez, restaurará as configurações padrão e exibirá a primeira tela para o caminho atual. Se pressionado duas vezes, restaurará todas as funções às configurações padrão da máquina.

9. Parar

Pára o trabalho atual temporariamente. Siga a mensagem para cancelar ou retomar seu trabalho.

10. Iniciar

Inicia o trabalho.

11. Interromper

Interrompe temporariamente a cópia atual para viabilizar a execução de um trabalho prioritário.

Onde Encontrar Ajuda

2

A Xerox na World Wide Web

Para suporte ao sistema, ajuda ao usuário e suporte a serviços, acesse www.xerox.com.br e clique no link **Fale conosco** para obter informações específicas de contato/números telefônicos de sua área.

Talvez seja útil saber qual é o número de série da máquina ao ligar para obter suporte. O número de série da máquina está mostrado na guia **Informações da Máquina**.

Status da Máquina

Informações da Máquina | Falhas | Produtos de Consumo | Informações de Faturamento | Recursos

Site:

Número de Série da Máquina:
xxxxxxxxxx

Software do Sistema Atual
0.210.0

☐ Configuração da Máquina ☐ Versão do Software

☐ Status da Bandeja do Papel

☐ Imprimir Relatórios

☐ Sobrescrever Disco Rígido

Localizando o Número de Série da Máquina

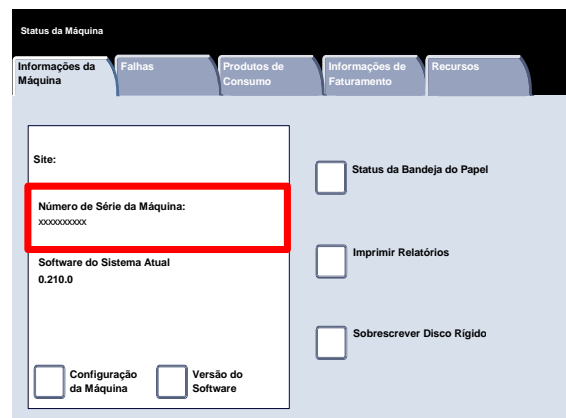
1. Pressione o botão **Status da Máquina** no painel de controle.



2. Toque na guia **Informações da Máquina**.

3. O número de série da máquina é exibido.

Você também pode abrir as portas dianteiras da máquina para localizar a placa do número de série na estrutura.

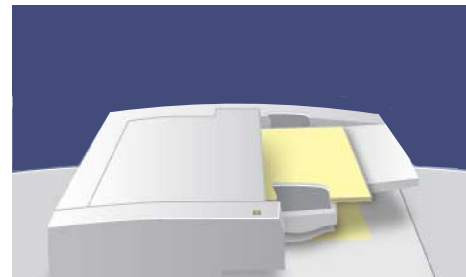


Cópia Simples

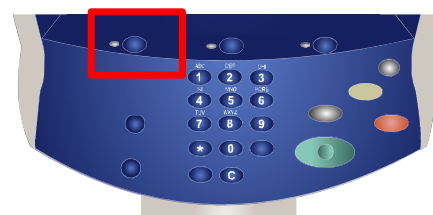
3

1. Coloque os documentos no Recirculador de Originais para serem alimentados pela borda longa e em ordem (1,2,3...) com a página 1 voltada para cima no topo.

Deslize a guia de originais em direção às bordas dos documentos.

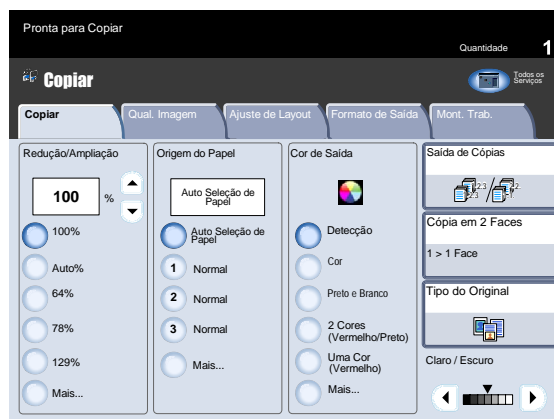


2. Pressione o botão **Serviços** no painel de controle.



3. Toque no ícone **Cópia** na tela de toque.

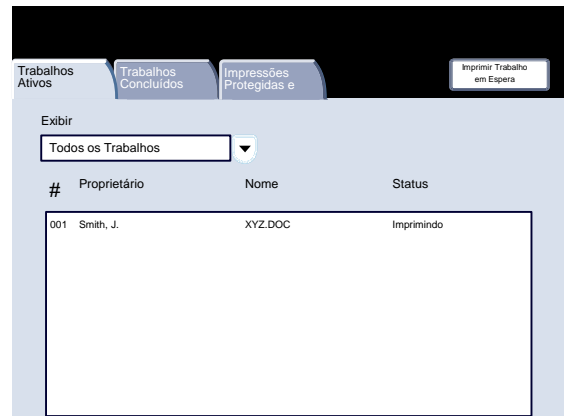
As funções disponíveis na guia **Cópia** são as usadas com mais frequência. Elas permitem que você programe as funções padrão para cada cópia. Ao tocar no botão referente à função exigida, a cor do botão mudará para azul. Se um botão **Mais...** for selecionado, serão disponibilizadas opções extras para essa função.



4. Selecione o número de cópias necessário no teclado e, então, pressione o botão **Iniciar**.



5. Identifique o trabalho na Fila.

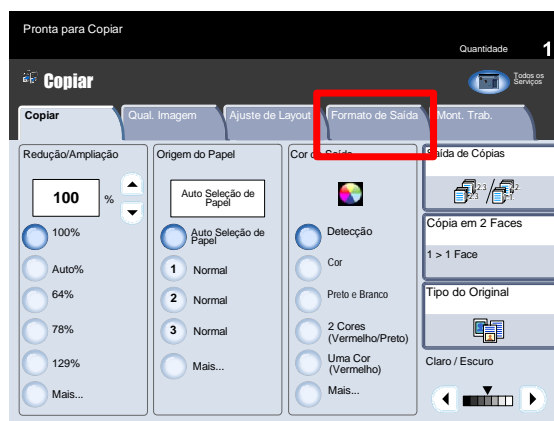


Criação de Livretos

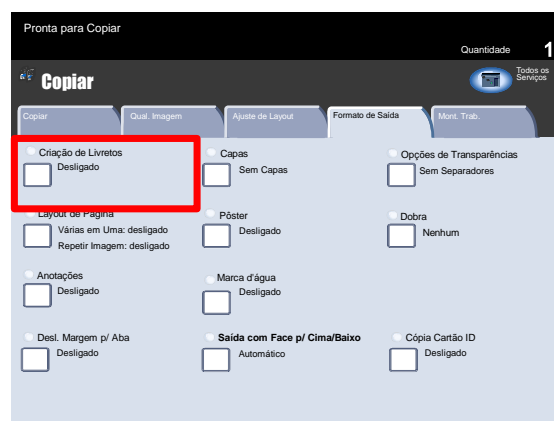
4

A Criação de Livretos viabiliza a produção de livretos ou cópias de várias páginas de originais de 1 ou 2 faces. A máquina digitalizará os originais e automaticamente reduzirá e organizará as imagens na seqüência correta no papel de cópia selecionado para criar um livreto quando o jogo de cópias for dobrado ao meio.

1. Selecione a guia **Formato de Saída**.



3. Selecione o botão **Criação de Livretos**.



3. Dependendo do módulo de acabamento, talvez você também possa optar pelas seleções a seguir de **Dobrar e Grampear**:
- Sem Dobra ou Grampo
 - Dobrar e Grampear
 - Apenas Dobra.

Pronta para Copiar

Quantidade 1

Criação de Livretos

Cancelar Salvar

Opções de Livreto

☐ Desligado

☒ Ligada

Entrada do Original

☒ Originais de 1 Face

☐ Originais de 2 Faces

☐ Girar Face 2

Dobrar e Grampear

☒ Não Dobrar nem Grampear

☐ Dobrar e Grampear

☐ Somente dobra

Desloc. Encad.

☐ Desligado

Dividir Saída

☐ Desligado

Capas

☐ Desligado

Destino da saída/Desloc.

☐ Bandeja Superior Direita

4. Além de dobrar e grampear, você pode incluir um **Deslocamento da Encadernação** ou **Dividir Saída** (subdividindo um livreto grande em subjogos) na tela Criação de Livretos.

Pronta para Copiar

Quantidade 1

Criação de Livretos

Cancelar Salvar

Opções de Livreto

☐ Desligado

☒ Ligada

Entrada do Original

☒ Originais de 1 Face

☐ Originais de 2 Faces

☐ Girar Face 2

Dobrar e Grampear

☒ Não Dobrar nem Grampear

☐ Dobrar e Grampear

☐ Somente dobra

Desloc. Encad.

☐ Desligado

Dividir Saída

☐ Desligado

Capas

☐ Desligado

Destino da saída/Desloc.

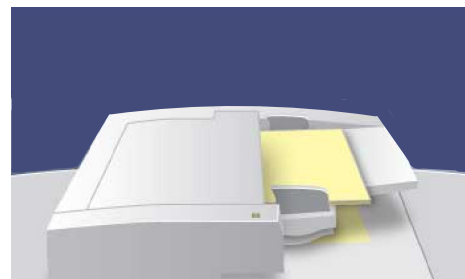
☐ Bandeja Superior Direita

Digitalização em Rede Simples

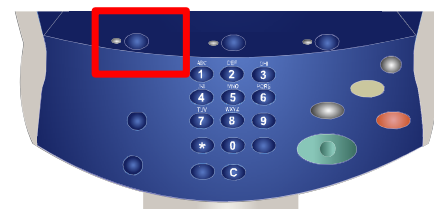
5

1. Coloque os documentos no Recirculador de Originais para serem alimentados pela borda longa e em ordem (1,2,3...) com a página 1 voltada para cima no topo.

Deslize a guia de originais em direção às bordas dos documentos.



2. Pressione o botão **Serviços**. Toque no ícone **Todos os Serviços** e toque no ícone **Digitalização em Rede**.



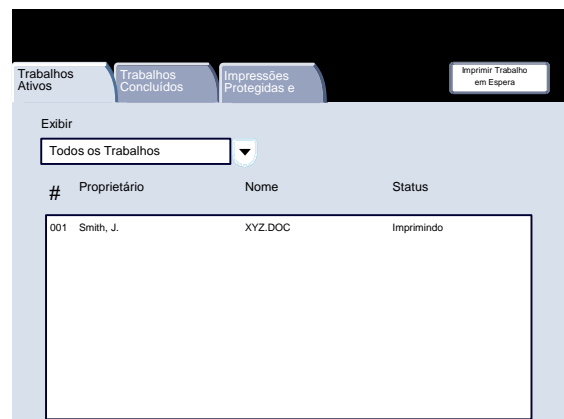
3. Na lista de modelos da tela de seleção por toque, selecione o modelo que contém o destino e outras configurações necessárias para o trabalho de digitalização. Entre em contato com o administrador do sistema se nenhum dos modelos tiver sido configurado. Caso seja necessário alterar as configurações de digitalização, siga as instruções fornecidas na **Documentação da Controladora de Rede** opcional.



4. Toque no botão **Iniciar** no Painel de Controle.



5. Identifique o trabalho na Fila.



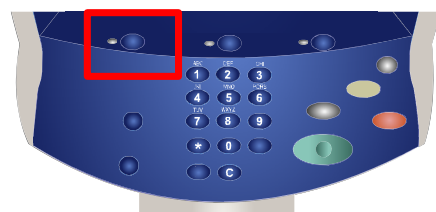
Usando Páginas como Separador

6

Ao selecionar um conjunto de transparências, você poderá inserir uma divisória entre cada transparência para facilitar o gerenciamento dos slides de apresentação. Essa opção está disponível na guia **Formato de Saída** na tela de toque. Os Separadores de Transparência não estarão disponíveis se a opção Suprimento **Automático** de Papel for selecionada.

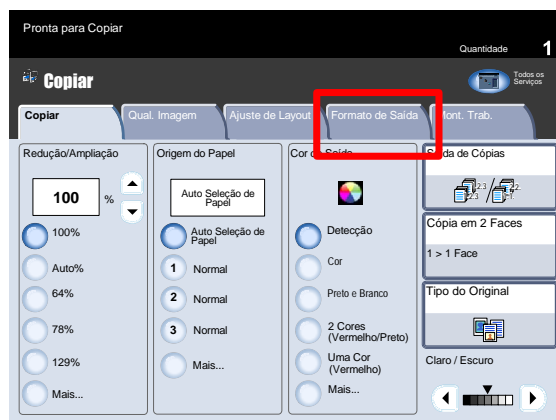
Siga as etapas abaixo para acessar e usar essa função.

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

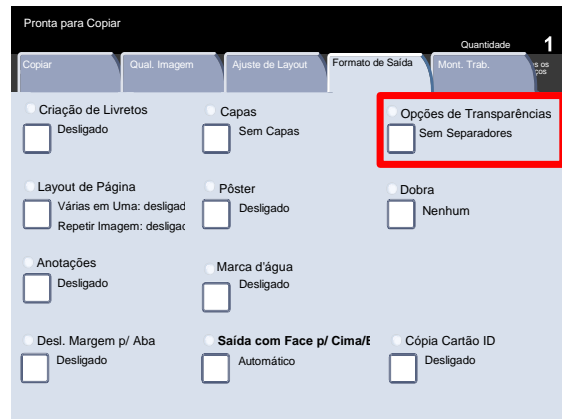


2. Toque no ícone **Cópia** na tela de toque.

3. Selecione a guia **Formato de Saída**.



4. Toque no botão **Opções de Transparência**.



Ao selecionar a opção **Sem Separadores**, as transparências serão direcionadas ao destino de saída **sem** uma folha de papel em branco separando cada transparência.

Ao selecionar a opção **Separadores em Branco**, as transparências serão direcionadas ao destino de saída **com** uma folha de papel em branco separando cada transparência.



A opção **Separadores em Branco e Folhetos** irá inserir uma folha de papel em branco entre cada transparência impressa. Além disso, um conjunto de cópias de distribuição também será impresso na divisória especificada usando o botão **Configurações da Bandeja do Papel**.

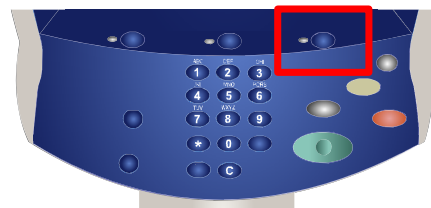
Ao selecionar a opção **Conjunto de Transparências e Folhetos**, as transparências serão geradas sem separadores. Entretanto, um conjunto de cópias de distribuição será impresso na divisória especificada usando o botão **Configurações da Bandeja do Papel**.

5. Toque em **Salvar**.

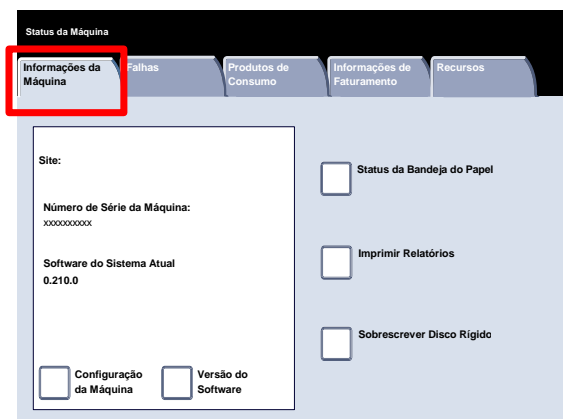
Relatórios

7

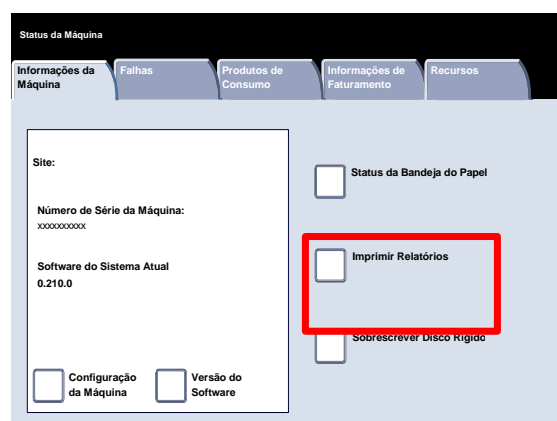
1. Pressione o botão **Status da Máquina** no painel de controle.



2. Toque na guia **Informações da Máquina**.



3. Toque no botão **Imprimir Relatórios**.



Abaixo, há um exemplo de uma tela típica de **Imprimir Relatórios**.

Para imprimir qualquer um dos relatórios mostrados, basta tocar no botão do relatório correspondente na tela de toque e, em seguida, pressionar o botão **Iniciar** no painel de controle.



Nota

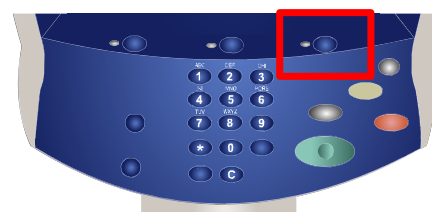
Os relatórios disponíveis diferirão, dependendo da configuração da máquina.

Medidores de Faturamento

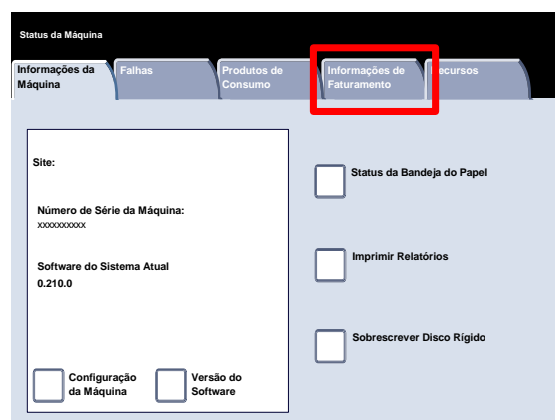
8

A função **Medidores de Faturamento** permite acessar as informações de faturamento e de uso da máquina. Os medidores variam de acordo com os parâmetros e as configurações da máquina.

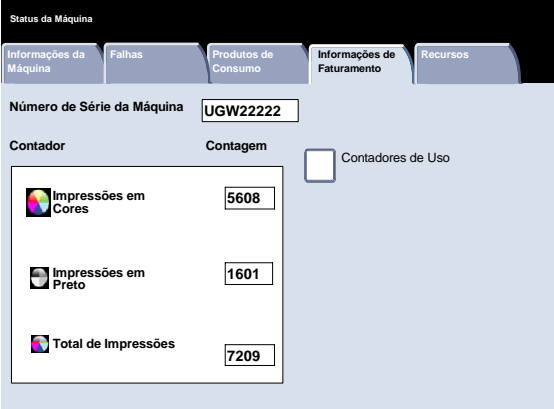
1. Pressione o botão **Status da Máquina** no painel de controle.



2. Toque na guia **Informações de Faturamento**.



As informações dos Medidores de Faturamento são exibidas aqui. Os clientes podem visualizar os diversos medidores de faturamento e o número de série da máquina para fins de controle.



Contador	Contagem
Impressões em Cores	5608
Impressões em Preto	1601
Total de Impressões	7209

☐ Contadores de Uso

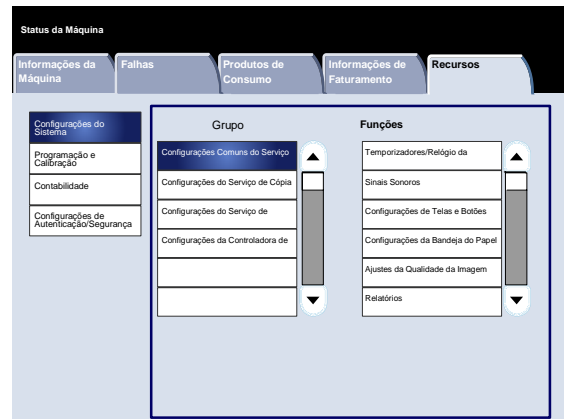
Visão geral do Menu do Administrador do Sistema

9

Os recursos do administrador do sistema permitem configurar, personalizar e fazer a manutenção da máquina. Como algumas das definições desta função são críticas para a operação da máquina, as telas são protegidas por senha para que não sejam acidentalmente alteradas ou corrompidas.

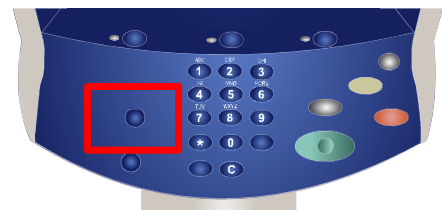
Utilize-as para:

- Fazer as definições iniciais e a configuração do sistema
- Alterar as configurações ou padrões de fábrica.
- Executar tarefas básicas de manutenção.
- Executar uma variedade de testes do sistema.

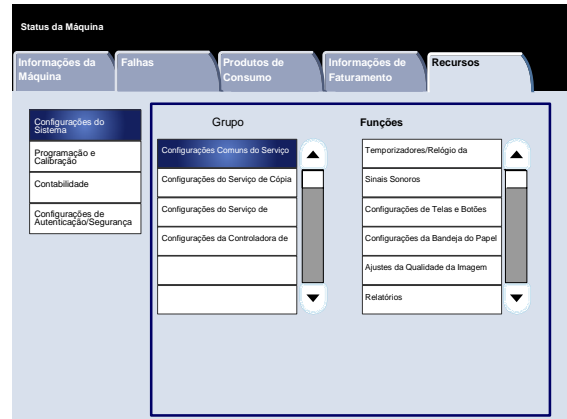


As próximas telas explicam de forma breve a função de cada recurso ou conjunto de recursos.

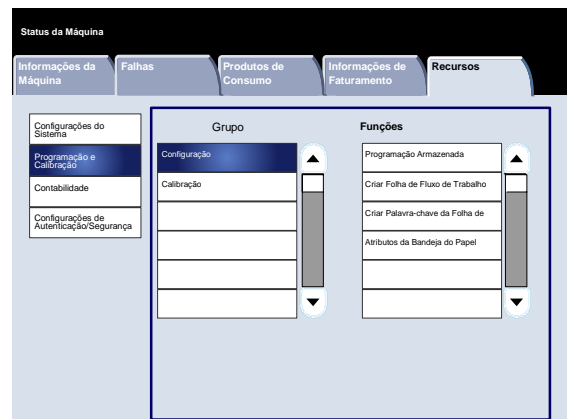
1. Pressione o botão **Acessar** no painel de controle.
2. Digite a **ID de Login do Administrador do Sistema** no campo fornecido.
3. Toque em **Enter** na tela de toque.
4. Pressione o botão **Status da Máquina** no painel de controle.
5. Toque na guia **Ferramentas**.



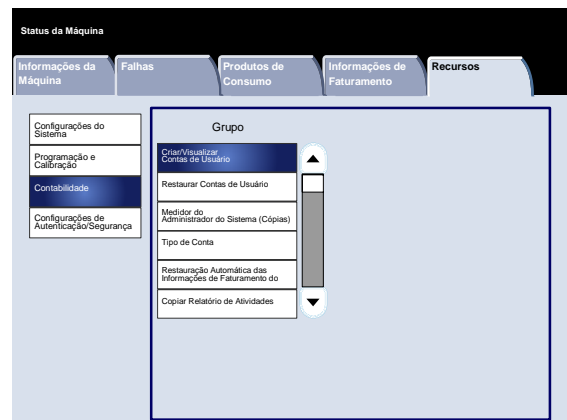
O menu **Configurações do Sistema** permite que os administradores acessem submenus para **Configurações Comuns**, **Configurações do Modo Cópia**, **Configurações do Modo Digitalização** e **Configurações da Controladora de Rede**.



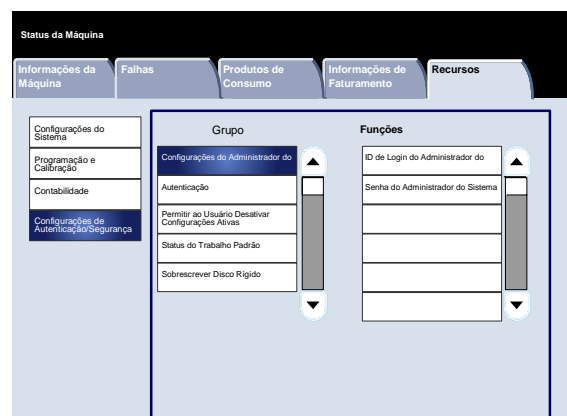
O menu **Programação e Calibração** permitem que os administradores acessem as configurações referentes a **Programação Armazenada**, **Folhas do Fluxo de Trabalho** e **Atributos da Bandeja do Papel**. Essa tela também fornece acesso a uma ferramenta de calibração para otimizar a qualidade das cópias e impressões.



O menu **Contabilidade** permite que você defina restrições com relação aos usuários que utilizam funções específicas da máquina ou aos usuários individuais.



O menu **Configurações de Autenticação/Segurança** permite que você configure a ID e a senha do administrador do sistema usados para entrar no modo de Administração do Sistema.



Abastecimento de Papel e Material

10

As bandejas 1, 2 e 3 podem suportar 550 folhas de 9,08 kg. de papel de 8,5"x5,5" a 11"x17" em uma série de divisórias de mídias diferentes.

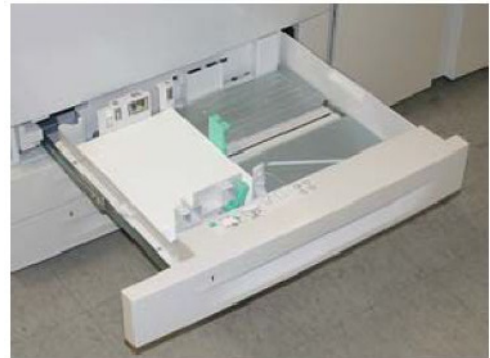
O procedimento a seguir mostra como carregar a Bandeja 1 com um papel de 8,5"x11".



CUIDADO

Cuidado: poderá ocorrer um atolamento de papel se uma bandeja for mantida aberta enquanto ela estiver sendo usada para alimentar a divisória.

1. Abra a bandeja do papel.
2. Ventile as folhas antes de colocá-las na bandeja. Registre a pilha de papel ou a mídia à direita da bandeja. O papel ou a mídia não deve ser inserido acima da linha de abastecimento máximo.

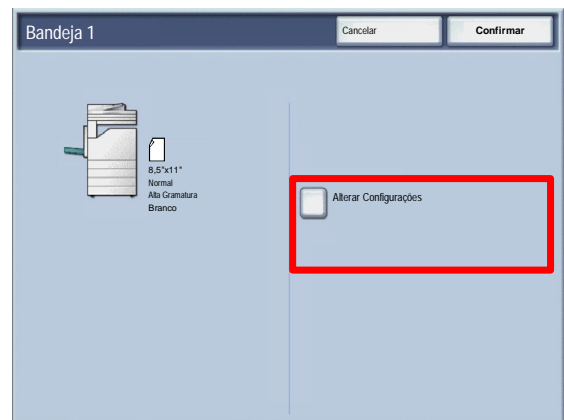


3. As guias do papel nas bandejas devem ser ajustadas para encostar na divisória.
4. Para posicionar a guia direita, aperte o mecanismo de fixação e deslize a guia para encostar na borda da divisória.
5. Para posicionar as guias dianteira e traseira, aperte o mecanismo de fixação e deslize a guia para encostar na borda da divisória.

Sempre que você alterar o papel na bandeja de papel, será necessário alterar os valores referentes a tipo e tamanho do papel na tela **Configurações da Bandeja do Papel**.

Se esse recurso for ativado pelo Administrador do Sistema, a tela de configurações da bandeja de papel pode ser exibida na tela de toque.

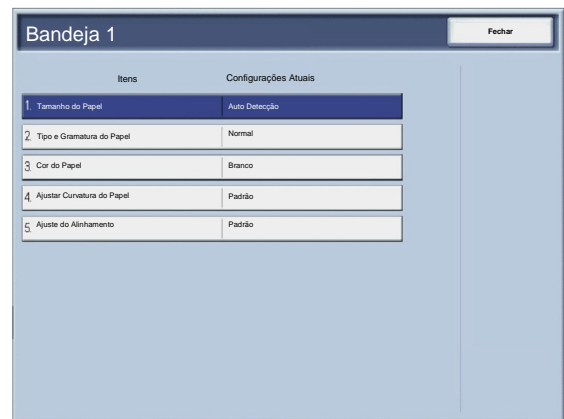
6. Selecione o botão **Alterar Configurações**.



As opções de **Tamanho do Papel** permitem especificar o tamanho do papel colocado na bandeja de papel.

A opção **Detecção Automática de Tamanho** permite que papéis com tamanho padrão colocados na bandeja sejam detectados automaticamente pela máquina.

As opções de **Tipo do Papel** permitem selecionar o tipo do papel (Alta Gramatura, Transparência, Divisórias, Perfurado etc) a partir de uma lista dos tipos disponíveis.

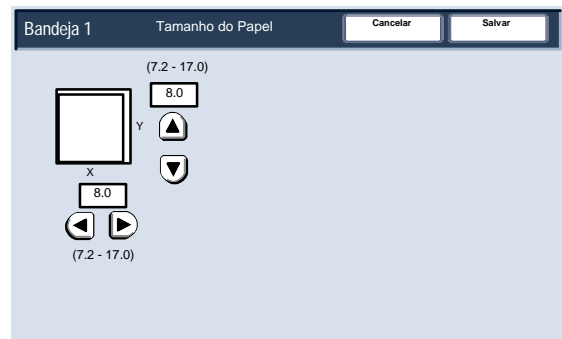


7. Selecione o Tamanho do Papel e selecione o botão Tamanho Personalizado.



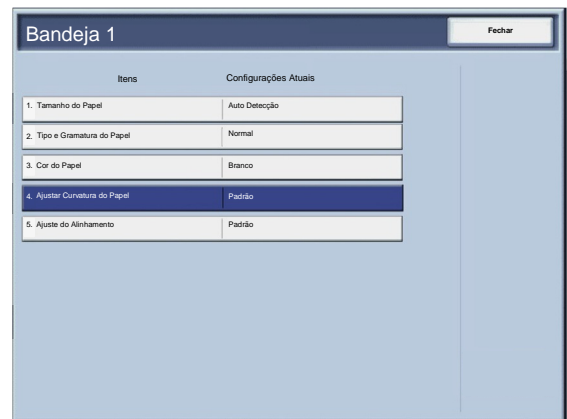
A tela Tamanho Personalizado permite que você especifique o tamanho exato do papel colocado na Bandeja do Papel. Você pode usar os botões de seta na tela de seleção por toque para alterar os valores da dimensão X e Y do papel colocado.

Após alterar as informações Tamanho do Papel, toque no botão Salvar.



A função Ajustar Curvatura do Papel permite que você defina os valores de curvatura para:

- Padrão
- Tipo A
- Tipo B
- Tipo C



Substituição do Cartucho de Toner

11

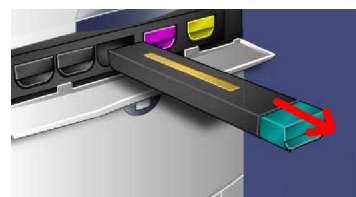
1. Substitua o cartucho de toner com a máquina ligada. Abra a tampa do toner, localizada acima da porta dianteira da máquina.



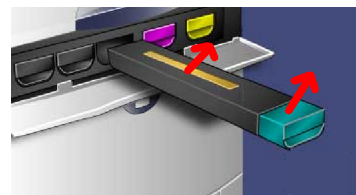
AVISO

AVISO: Antes de iniciar o procedimento, assegure-se de que a máquina tenha esfriado. A falha neste procedimento pode resultar em queimaduras se determinadas peças forem tocadas.

2. Cubra o chão com um pano de forro antes de remover o cartucho. Assim, o excesso de toner cairá no pano. Segure a alavanca da cor indicada na mensagem e puxe-a com cuidado.

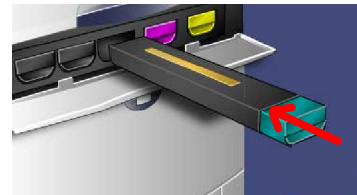


3. Remova o cartucho de toner segurando a alavanca na parte superior do cartucho e puxando-a com cuidado para fora. Cuidado para que o toner não caia na sua roupa.



4. Descarte o cartucho de toner como outro objeto normal de escritório ou envie-o para reciclagem.
5. Retire o novo cartucho de toner da embalagem.
6. Sacuda cuidadosamente o novo cartucho para cima, para baixo, para a esquerda e para a direita, a fim de redistribuir o toner.

7. Instale o cartucho de toner alinhando as setas no cartucho com a impressora até ouvir um clique.



8. Feche a Porta Dianteira. Se a porta não fechar completamente, certifique-se de que o cartucho de toner está na posição travada e instalado no local adequado.



CUIDADO

Nunca use aspirador de pó para limpar o toner que tenha entornado. Quando o toner entra no aspirador de pó, começa a gerar faíscas e pode provocar uma explosão. Use uma vassoura ou um pano umedecido em detergente neutro.

