

Referência rápida

Copiar

Fazer cópias

- 1 Carregue um documento original no tabuleiro do ADF ou no vidro do scanner.
- 2 A partir do painel de controlo, especifique o número de cópias.
- 3 Se necessário, ajuste as definições de cópia.
- 4 Copie o documento.

Nota: para fazer uma cópia rápida, a partir do painel de controlo, prima .

Copiar dos dois lados do papel (duplex)

- 1 Carregue um documento original no tabuleiro do ADF ou no vidro do scanner.
- 2 A partir do painel de controlo, navegue para:
 > **Cópia** >  > **Configurar papel** > 
- 3 Ajuste a definição.
- 4 Copie o documento.

Copiar múltiplas páginas numa única folha

- 1 Carregue um documento original no tabuleiro do ADF ou no vidro do scanner.
- 2 A partir do painel de controlo, navegue para:
 > **Cópia** >  > **Páginas por lado**
- 3 Ajuste as definições.

- 4 Copie o documento.

Fax

Enviar um fax

Utilizar o painel de controlo

- 1 Carregue o documento original no tabuleiro do ADF ou no vidro do scanner.
- 2 A partir do painel de controlo, navegue para:
 > **Fax** >  > introduza a informação necessária > 
Se necessário, configure as definições de fax.
- 3 Envie um fax do documento.

Utilizar o computador

Para utilizadores do Windows

- 1 A partir do documento que está a tentar enviar um fax, abra a caixa de diálogo Imprimir.
- 2 Selecione a impressora e depois clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções**, ou **Configuração**.
- 3 Clique em **Fax** > **Ativar fax** e depois introduza o número do destinatário. Se necessário, configure as definições de fax.
- 4 Envie um fax do documento.

Para utilizadores Macintosh

- 1 Com um documento aberto, escolha **File** > **Print**.
- 2 Selecione a impressora e depois introduza o número do destinatário. Se necessário, configure as definições de fax.
- 3 Envie um fax do documento.

Enviar por e-mail

Enviar um e-mail

Utilizar o painel de controlo

- 1 Carregue um documento original no tabuleiro do ADF ou no vidro do scanner.
- 2 A partir do painel de controlo, navegue para:

 > **E-mail** >  > introduza a informação necessária

Nota: pode também introduzir o destinatário utilizando o livro de endereços ou número de atalho.

Se necessário, configure as definições do tipo de ficheiro de saída.

- 3 Envie o e-mail.

Utilizar o número de atalho

- 1 A partir do painel de controlo, prima **#** e depois introduza o número de atalho com auxílio do teclado numérico.
- 2 Envie o e-mail.

Carregar papel

Carregar tabuleiros

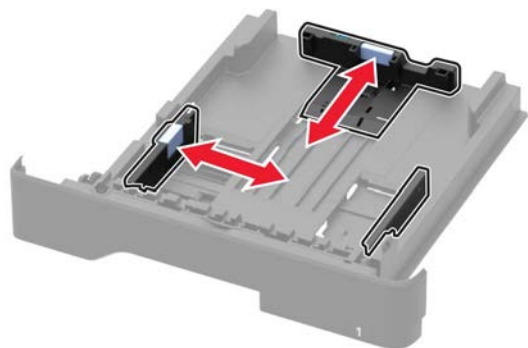
 **CUIDADO—PERIGO DE TOMBAMENTO:** para reduzir o risco de instabilidade do equipamento, carregue cada tabuleiro separadamente. Mantenha todos os restantes tabuleiros fechados até que sejam necessários.

- 1 Remova o tabuleiro.

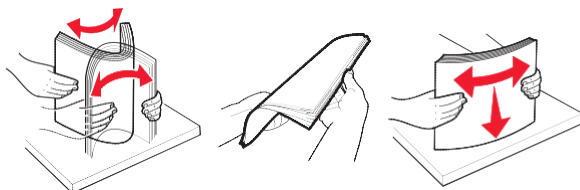
Nota: para evitar encravamentos de papel, não retire os tabuleiros com a impressora ocupada.



2 Ajuste as guias ao formato do papel que está a carregar.



3 Flexione, ventile e alinhe os rebordos do papel antes de o carregar.



4 Carregue a pilha de papel com o lado de impressão virado para baixo.

Notas:

- Para evitar encravamentos de papel, certifique-se de que a altura da pilha está abaixo do indicador de enchimento de papel máximo.

- Não deslize o papel para dentro do tabuleiro. Carregue papel como apresentado na ilustração.

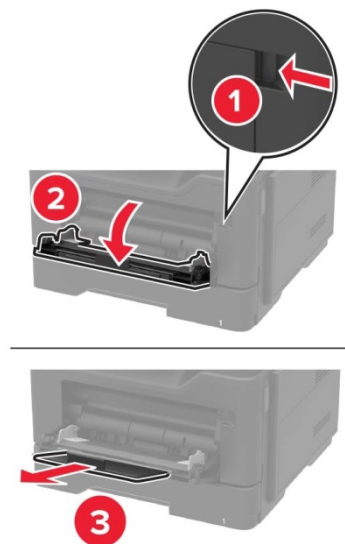


5 Insira o tabuleiro.

Se necessário, a partir do painel de controlo, defina o formato e o tipo de papel para corresponderem ao papel carregado.

Carregar o alimentador multifunções

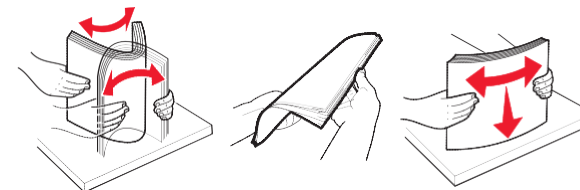
1 Abra o alimentador multifunções.



2 Ajuste a guia ao formato do papel que está a carregar.

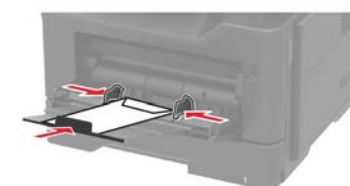


3 Flexione, ventile e alinhe os rebordos do papel antes de o carregar.



4 Carregue o papel.

Nota: carregue envelopes europeus com a aba a entrar primeiro na impressão.



Aviso—Potenciais Danos: não utilize envelopes com selos, fechos, lacres, janelas, revestimentos ou autoadesivos.

5 A partir do painel de controlo, defina o formato e o tipo de papel para corresponderem ao papel carregado.

Definir o formato e tipo do suporte especial

- 1 A partir do painel de controlo, navegue para:

 > Configurações >  > Papel >  > Configuração de bandeja >  > Tamanho/tipo do papel > 

- 2 Selecione uma fonte de papel e depois configure o formato e o tipo do suporte especial.

Imprimir

Imprimir a partir de um computador

Nota: para etiquetas, cartões e envelopes, defina o formato e o tipo de papel na impressora antes de imprimir o documento.

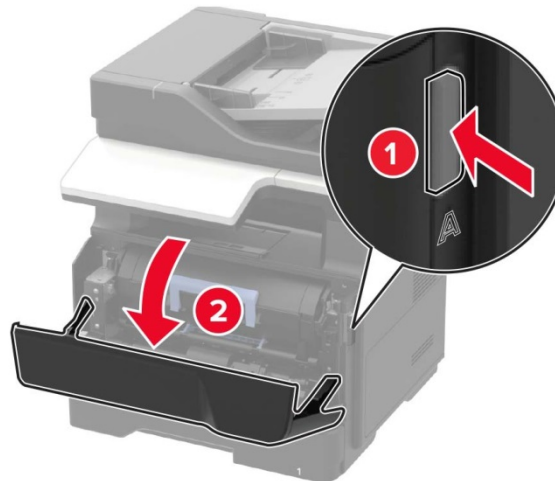
- 1 A partir do documento que está a tentar imprimir, abra a caixa de diálogo Imprimir.
- 2 Se necessário, ajuste as definições.
- 3 Imprima o documento.

Nota: para obter informações detalhadas sobre a função do driver da impressora, consulte a Ajuda do driver da impressora.

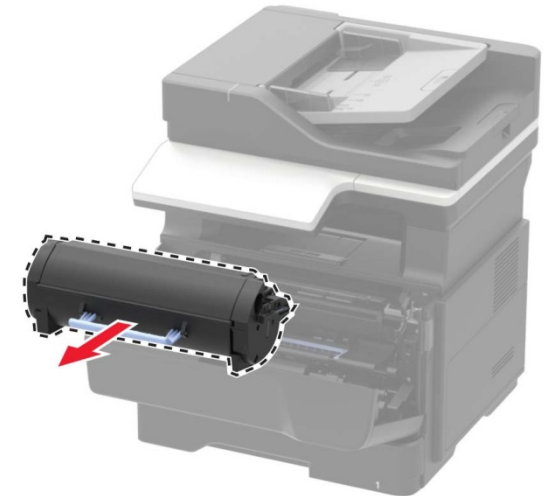
Manutenção da impressora

Substituir o cartucho de toner

- 1 Abra a porta dianteira.



- 2 Remova o cartucho de toner usado.



- 3 Remova o cartucho de toner novo da embalagem e depois agite-o três vezes para redistribuir o toner.



- 4 Insira o novo cartucho de toner.

Nota: utilize as setas no interior da impressora como guias.



3 Feche a porta dianteira.

Nota: elimine o cartucho de toner vazio, de acordo com as regulamentações locais. Não queime o cartucho.

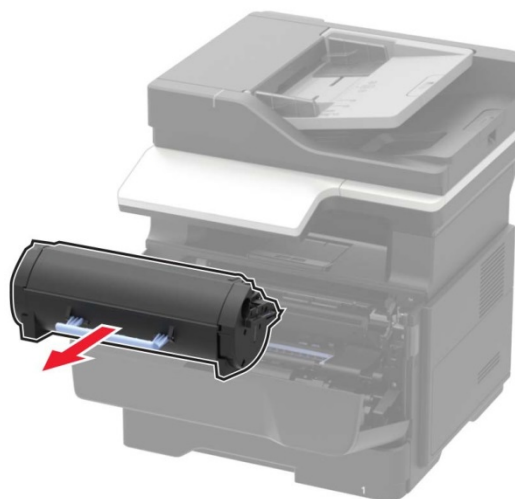
⚠ CUIDADO—POTENCIAIS FERIMENTOS: se entrar toner para os seus olhos, lave de imediato com água fria e consulte um médico.

Substituir a unidade de imagem

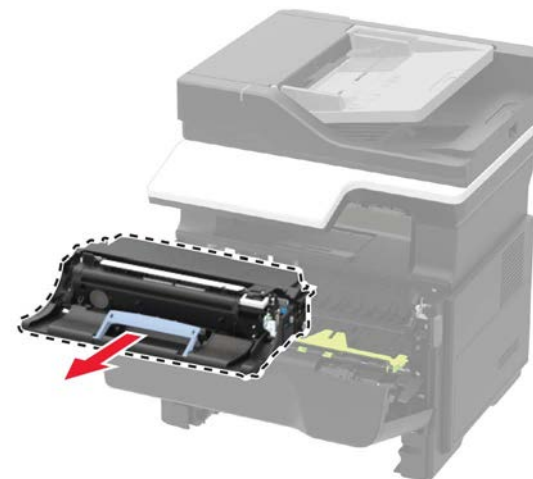
1 Abra a porta dianteira.



2 Remova o cartucho de toner.



3 Remova a unidade de imagem usada.



4 Remova a unidade de imagem nova da embalagem e depois agite-a três vezes para redistribuir o toner.



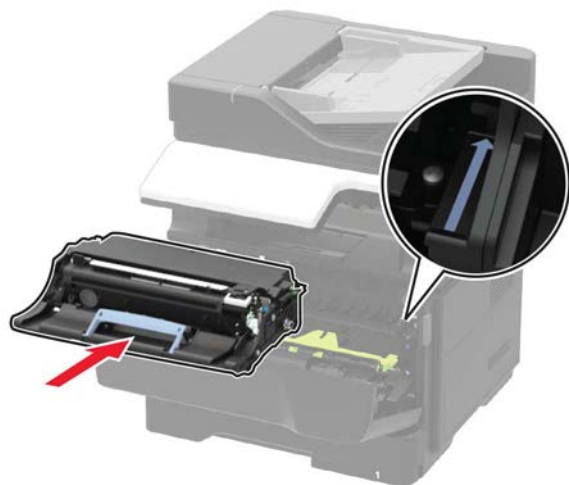
Aviso—Potenciais Danos: não exponha a unidade de imagem à luz solar direta durante mais de 10 minutos. A exposição prolongada à luz pode causar problemas na qualidade de impressão.

Aviso—Potenciais Danos: não toque no tambor fotocondutor. Ao fazê-lo poderá afetar a qualidade de trabalhos de impressão futuros.



5 Insira a unidade de imagem nova.

Nota: utilize as setas no interior da impressora como guias.



6 Insira o cartucho de toner.

Nota: utilize as setas no interior da impressora como guias.



7 Feche a porta dianteira.

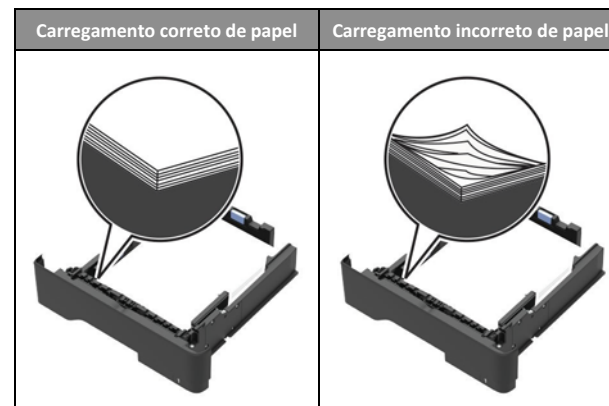
Nota: elimine a unidade de imagem usada, de acordo com as regulamentações locais. Não queime a unidade de imagem.

Remover encravamentos

Evitar encravamentos

Carregar papel de forma adequada

- Certifique-se de que o papel está pousado plano no tabuleiro.



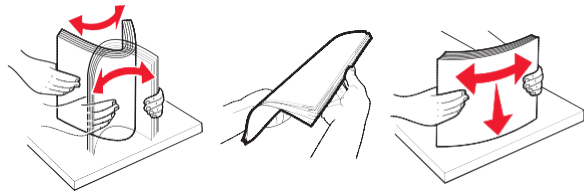
- Não carregue nem retire um tabuleiro enquanto a impressora está a imprimir.
- Não carregue demasiado papel. Certifique-se de que a altura da pilha está abaixo do indicador de enchimento de papel máximo.
- Não deslize o papel para dentro do tabuleiro. Carregue papel como apresentado na ilustração.



- Certifique-se de que as guias de papel estão posicionadas corretamente e não exercem uma forte pressão contra o papel ou os envelopes.
- Empurre o tabuleiro bem para dentro da impressora após carregar o papel.

Utilize papel recomendado

- Utilize apenas o papel recomendado ou o suporte especial.
- Não carregue papel enrugado, vincado, húmido, dobrado ou enrolado.
- Flexione, ventile e alinhe os rebordos do papel antes de o carregar.

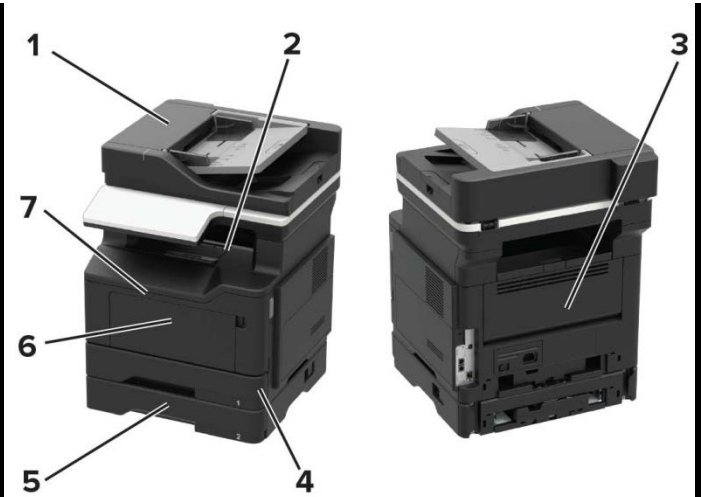


- Não utilize papel que foi cortado e aparado à mão.
- Não misture papéis, pesos ou tipos no mesmo tabuleiro.
- Certifique-se de que o formato e o tipo de papel são definidos corretamente no computador ou no painel de controlo da impressora.
- Guarde o papel de acordo com as recomendações do fabricante.

Identificar locais de encravamento de papel

Notas:

- Se o Assistente de atolamento estiver definido para Ligado, a impressora preenche automaticamente páginas em branco ou páginas com impressões parciais após uma página encravada ter sido apagada. Verifique a sua impressão relativamente a páginas em branco.
- Quando a Recuperação de atolamento está definida para Ligado ou Auto, a impressora volta a imprimir as páginas encravadas.



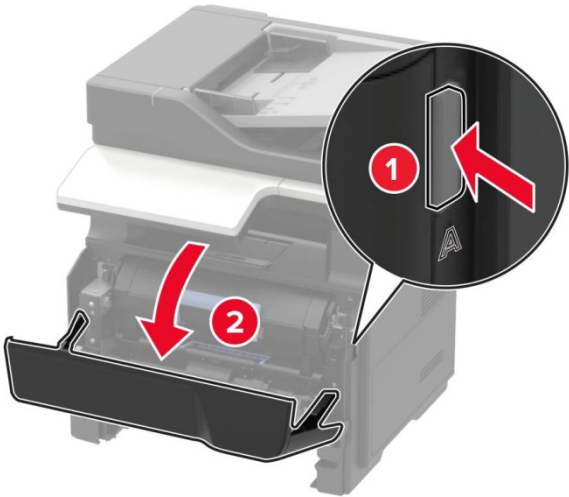
	Local do encravamento de papel
1	Alimentador automático de documentos
2	Compartimento normal
3	Porta traseira
4	Unidade duplex
5	Tabuleiro
6	Alimentador multifunções
7	Porta dianteira

Encravamento de papel na porta dianteira

- 1 Remova o tabuleiro.



- 2 Abra a porta dianteira.



3 Remova o cartucho de toner.



4 Remova a unidade de imagem.



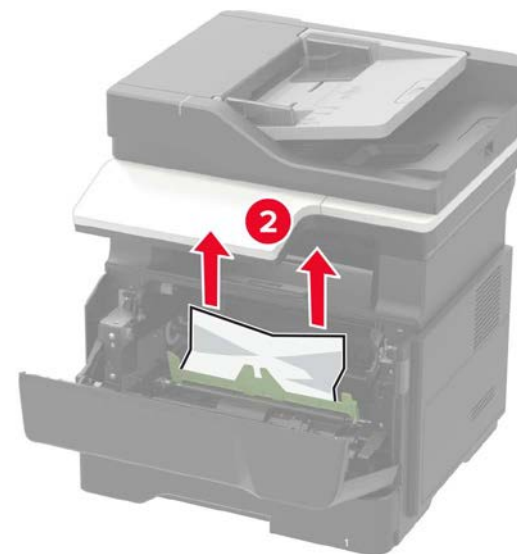
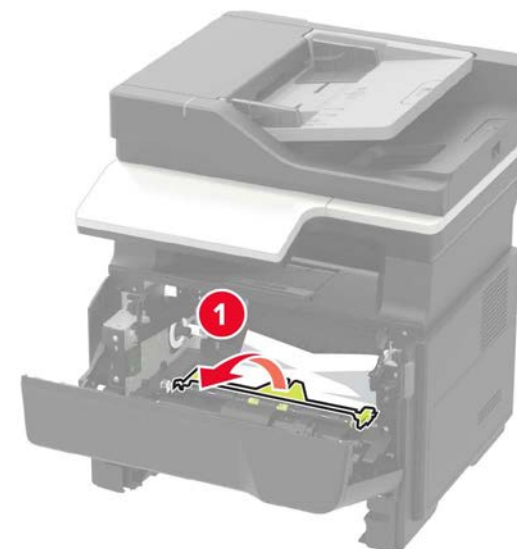
Aviso—Potenciais Danos: não exponha a unidade de imagem à luz solar direta durante mais de 10 minutos. A exposição prolongada à luz pode causar problemas na qualidade de impressão.

Aviso—Potenciais Danos: não toque no tambor fotocondutor. Ao fazê-lo poderá afetar a qualidade de trabalhos de impressão futuros.



5 Remova o papel encravado.

Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel são removidos.



6 Insira a unidade de imagem.

Nota: utilize as setas no interior da impressora como guias.



7 Insira o cartucho de toner.

Nota: utilize as setas no interior da impressora como guias.



8 Feche a porta dianteira.

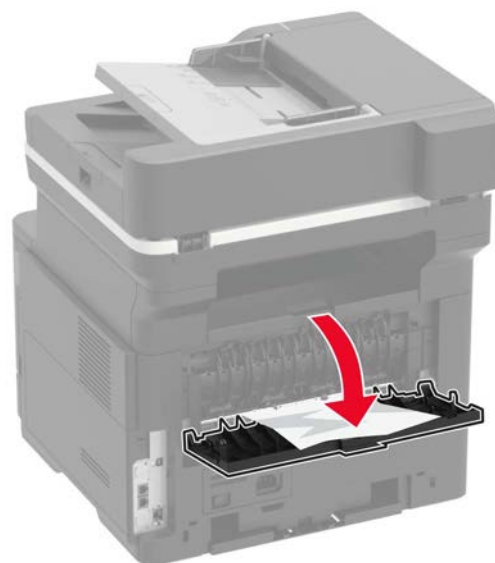
9 Insira o tabuleiro.

Encravamento de papel na porta traseira

1 Abra a porta traseira.

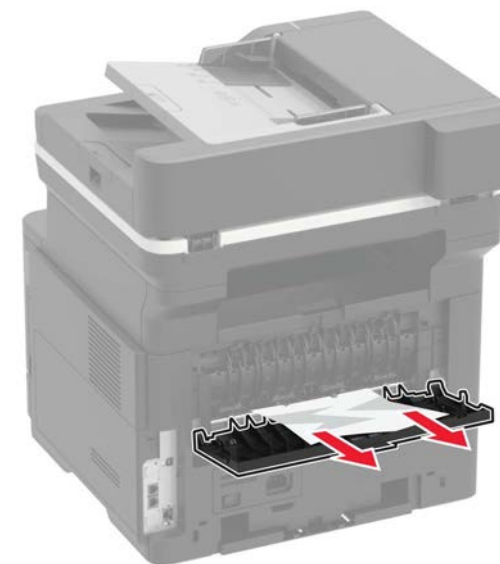


CUIDADO—SUPERFÍCIE QUENTE: o interior da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de queimaduras em componentes quentes, permita que a superfície arrefeça antes de lhe tocar.



2 Remova o papel encravado.

Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel são removidos.



3 Feche a porta traseira.

Encravamento de papel no compartimento normal

Remova o papel encravado.

Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel são removidos.



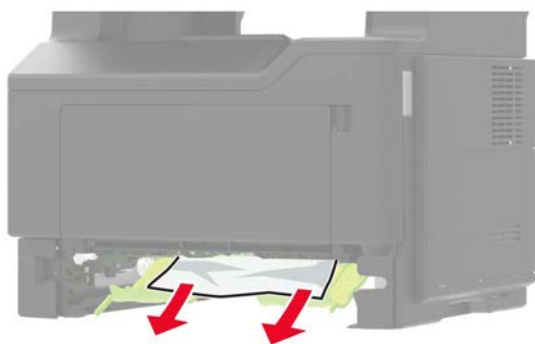
Encravamento de papel na unidade duplex

- 1 Remova o tabuleiro.



- 2 Remova o papel encravado.

Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel são removidos.



- 3 Insira o tabuleiro.

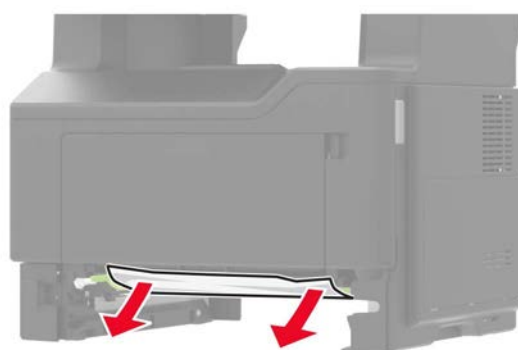
Encravamento de papel em tabuleiros

- 1 Remova o tabuleiro.



- 2 Remova o papel encravado.

Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel são removidos.



- 3 Insira o tabuleiro.

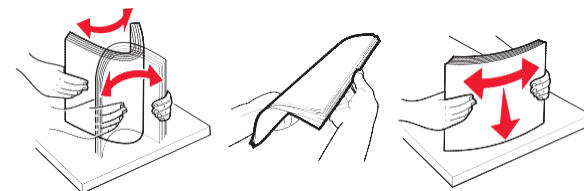
Encravamento de papel no alimentador multifunções

- 1 Remova o papel do alimentador multifunções.
- 2 Remova o papel encravado.

Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel são removidos.



- 3 Flexione, ventile e alinhe os rebordos do papel antes de o carregar.



- 4 Recarregue papel e depois ajuste a guia do papel.



Encravamento de papel no alimentador automático de documentos

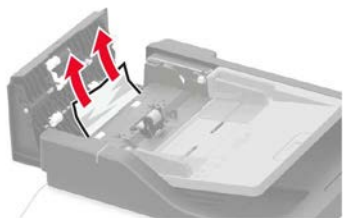
- 1 Remova todos os documentos originais do tabuleiro do ADF.

2 Abra a tampa do ADF.



3 Remova o papel encravado.

Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel são removidos.



4 Feche a tampa do ADF.