

Impressoras multifuncionais coloridas Xerox® C305ae, XC2432, ZC364

Guia de consulta rápida



Cópia

Cópias

1. Coloque um documento original na bandeja ADF ou no vidro do scanner. Para obter mais informações, consulte [Usando o alimentador automático de documentos e o vidro do scanner on page 12](#).

 **Nota:** Para evitar uma imagem redimensionada, certifique-se de que o documento original e a saída tenham o mesmo tamanho de papel.

2. No painel de controle, selecione **Copiar** e especifique o número de cópias.

Se necessário, ajuste as configurações de cópia.

3. Para enviar o trabalho de cópia, dependendo do modelo da sua impressora, faça uma das seguintes ações:
 - Selecione **Clonar**.

◦ Selecionar  .

Cópia nos dois lados do papel

1. Coloque um documento original na bandeja ADF ou no vidro do scanner. Para mais informações, consulte [Usando o alimentador automático de documentos e o vidro do scanner on page 12](#).
2. No painel de controle, navegue até **Cópia** › **Laterais**.
3. Dependendo do documento original, selecione **1 lado para 2 lados** ou **2 lados para 2 lados**.

4. Para enviar o trabalho de cópia, dependendo do modelo da sua impressora, faça uma das seguintes ações:

- Selecione **Clonar**.

- Selecionar  .

Para copiar várias páginas em uma única folha

1. Coloque um documento original na bandeja ADF ou no vidro do scanner. Para mais informações, consulte [Usando o alimentador automático de documentos e o vidro do scanner on page 12](#).
2. No painel de controle, navegue até **Cópia** › **Mais configurações** › **Páginas por lado**.
3. Habilite o menu e selecione uma configuração.
4. Para enviar o trabalho de cópia, dependendo do modelo da sua impressora, faça uma das seguintes ações:
 - Selecione **Clonar**.

- Selecionar  .

Digitalização

Como digitalizar para um computador

1. Coloque um documento original na bandeja ADF ou no vidro do scanner. Para mais informações, consulte [Usando o alimentador automático de documentos e o vidro do scanner on page 12](#).

2. Abra o aplicativo **Xerox Print e Scan Experience**.

Verifique se o aplicativo está instalado. Para mais informações, consulte o *Guia do usuário*.

3. Selecione uma impressora, clique em **Digitalizar** e configure as configurações.

4. Clique em **Iniciar a digitalização** › **Iniciar a digitalização**.

Se necessário, edite o documento digitalizado.

5. Clique em **Salvar** e defina as configurações.
6. Clique em **Salvar como**, escolha a pasta de destino e insira um nome de arquivo.
7. Clique em **Salvar**.

Digitalizando para enviar por email

Antes de começar, certifique-se de que as configurações SMTP de e-mail estejam configuradas. Para mais informações, consulte o *Guia do usuário*.

1. Coloque um documento original na bandeja ADF ou no vidro do scanner. Para mais informações, consulte [Usando o alimentador automático de documentos e o vidro do scanner on page 12](#).
2. No painel de controle, navegue até **Digitalização** › **E-mail**.
3. Digite as informações necessárias e selecione **Avançar**.
Se necessário, configure as configurações.
4. Para enviar o trabalho de digitalização, dependendo do modelo da sua impressora, faça uma das seguintes ações:

- Selecione **Digitalizar**.

- Selecionar  .

Fax

Como enviar um fax

 **Nota:** Certifique-se de que o fax esteja configurado. Para mais informações, consulte o *Guia do usuário*.

Uso do painel de controle

1. Coloque um documento original na bandeja ADF ou no vidro do scanner. Para mais informações, consulte [Usando o alimentador automático de documentos e o vidro do scanner on page 12](#).
2. No painel de controle, selecione **Fax**.
3. Selecione **Adicionar destinatários** ou **Catálogo de endereços**.

Se necessário, ajuste as configurações.

4. Para enviar o fax, dependendo do modelo da sua impressora, faça uma das seguintes ações:
 - Selecione **Enviar**.

- Selecionar  .

Como usar o computador

Para usuários de Macintosh

1. Com um documento aberto, escolha **Arquivo** › **Imprimir**.
2. Selecione a impressora que possui – Fax adicionado após seu nome.
3. No campo **Para**, insira o número do destinatário.

Se necessário, configure as configurações.

4. Envie o fax.

Imprimir

Imprimindo de um computador

Usando o aplicativo Xerox® Print and Scan Experience

1. Abra o aplicativo Xerox® Print and Scan Experience.
2. Selecione uma impressora e clique em **Imprimir**.
3. Na janela do explorador de arquivos ou Finder, selecione um arquivo e clique em **Abrir**.
4. Defina as configurações de impressão e clique em **Imprimir**.

Usando aplicativos do Windows

Se você estiver imprimindo a partir do Word, PowerPoint ou Adobe Acrobat™, faça o seguinte:

1. Clique em **Arquivo** ou **Menu** › **Imprimir** ou pressione **Ctrl + P**.
2. Na caixa de diálogo Imprimir, selecione uma impressora e clique em **Propriedades da impressora** ou **Propriedades**.
3. Defina as configurações e clique em **OK**.

4. Clique em **Imprimir**.

Se você estiver imprimindo a partir de um navegador da Web, faça o seguinte:

1. Clique no menu **Configurações** (os três pontos no canto superior direito) ou pressione **Ctrl + P**.
2. Na caixa de diálogo Imprimir, dependendo do seu navegador, faça uma das seguintes opções:
 - Selecione uma impressora e clique em **Imprimir usando a caixa de diálogo do sistema**.
 - Selecione uma impressora, clique em **Mais configurações** e, em seguida, clique em **Imprimir usando a caixa de diálogo do sistema**.
3. Na caixa de diálogo do sistema, clique em **Mais configurações**.
4. Defina as configurações e clique em **OK**.
5. Clique em **Imprimir**.

Como usar o AirPrint

Se você estiver imprimindo a partir do Preview, Safari, Word ou PowerPoint, faça o seguinte:

1. Clique em **Arquivo > Imprimir** ou pressione **comando + P**.
2. Na caixa de diálogo Imprimir, selecione uma impressora e defina as configurações de impressão.
3. Clique em **Imprimir**.

Se você estiver imprimindo a partir de um navegador que não seja o Safari, faça o seguinte:

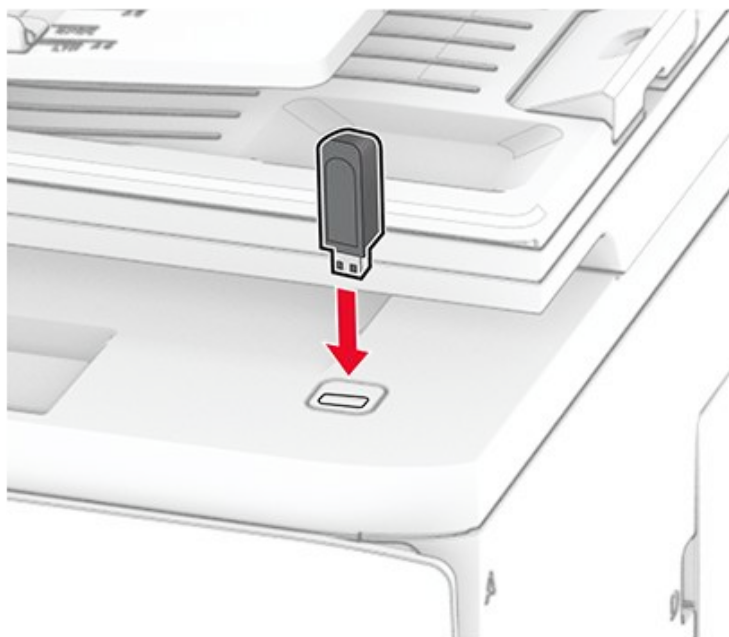
1. Clique em **Arquivo > Imprimir** ou pressione **comando + P**.
2. Na caixa de diálogo de impressão do Adobe, no canto inferior esquerdo, clique em **Impressora**.
3. Na caixa de diálogo Imprimir, selecione uma impressora e defina as configurações de impressão.
4. Clique em **Imprimir** para retornar à caixa de diálogo Adobe Print e, em seguida, clique em **Imprimir** para enviar o trabalho de impressão.

Se você estiver imprimindo a partir de um navegador que não seja o Safari, faça o seguinte:

1. Clique em **Arquivo > Imprimir** ou pressione **comando + P**.
2. Na caixa de diálogo Imprimir, dependendo do seu navegador, faça uma das seguintes opções:
 - Clique em **Imprimir usando a caixa de diálogo do sistema**.
 - Clique em **Mais configurações** e, em seguida, clique em **Imprimir utilizando a caixa de diálogo do sistema**.
3. Na caixa de diálogo do sistema, selecione uma impressora e configure as definições de impressão.
4. Clique em **Imprimir**.

Impressão a partir de uma unidade flash

1. Insira a unidade flash na porta USB frontal.



Observações

- Se você inserir a unidade flash e uma mensagem de erro for exibida, a impressora está ignorando a unidade flash.
- Se você inserir a unidade flash enquanto a impressora estiver processando outros trabalhos de impressão, a mensagem **Ocupada** será exibida.

2. No painel de controle, selecione **Impressão**.
3. Selecione o documento que deseja imprimir e configure as configurações de impressão, se necessário.

4. No painel de controle, dependendo do modelo da impressora, execute uma das seguintes ações:

- Selecione **Impressão**.

- Selecionar



Aviso — Danos potenciais

Para evitar avaria ou perda de dados da impressora, não toque na unidade flash nem na impressora na área mostrada enquanto a impressora estiver imprimindo ativamente, lendo ou gravando no dispositivo de memória.

Para imprimir outro documento, navegue para **Imprimir > Unidade USB**.



Gerenciar trabalhos de impressão confidenciais ou seguros

Imprimir um trabalho de impressão seguro ou confidencial

1. No painel de controle, navegue até **Imprimir** > **Trabalhos suspensos**.
2. Selecione seu nome de usuário e, em seguida, selecione **Confidencial**.
3. Digite seu PIN e selecione **OK**.
4. Selecione um trabalho de impressão e, em seguida, selecione **Imprimir**.

Cancelando um trabalho de impressão

1. No painel de controle da impressora, selecione **Fila de trabalhos**.
2. Selecione **Impressão** e selecione um trabalho para cancelar.

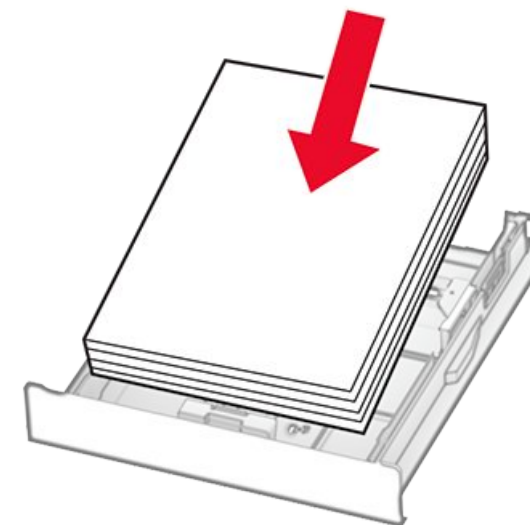
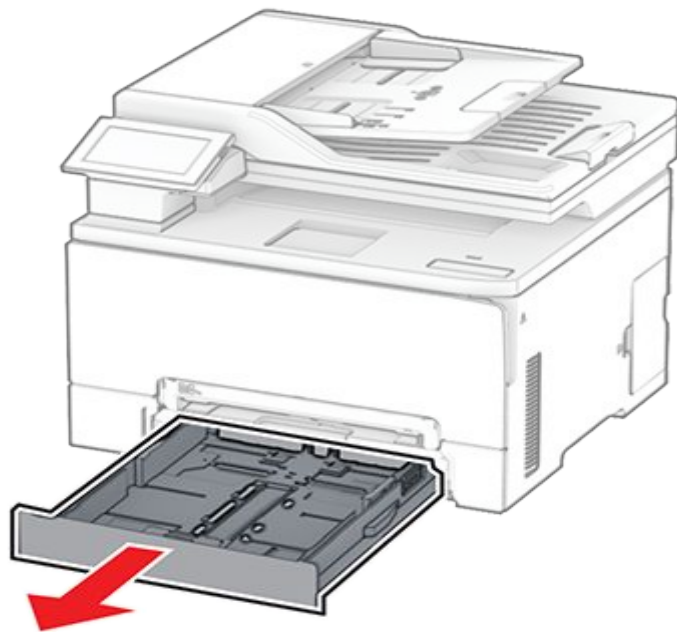
 **Nota:** Se um documento já estiver sendo impresso, selecione **Cancelar trabalho** no canto inferior direito do visor para interromper a impressão.

Carregamento de papel e mídia especial

Carregar bandejas

1. Remova a bandeja.

 **Nota:** Evite atolamentos de papel, não remova as bandejas durante as impressões.



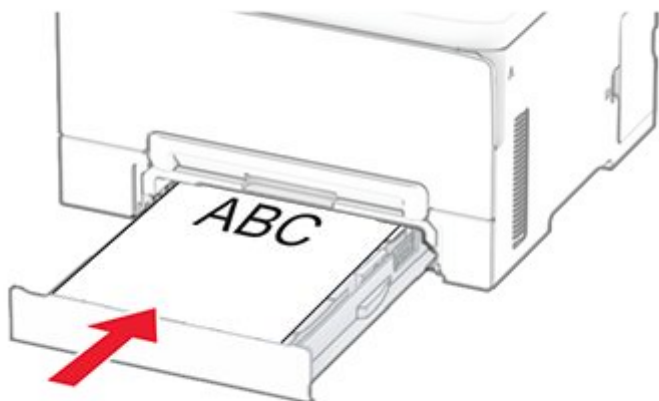
2. Flexione, ventile e alinhe as margens do papel antes de carregá-lo.



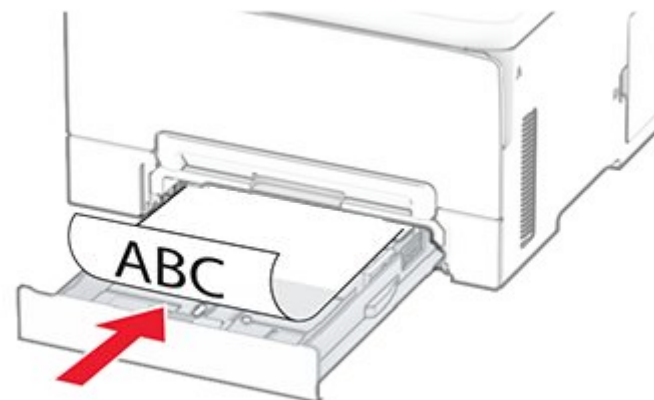
3. Carregue a pilha de papel com o lado para impressão voltado para cima.

Observações

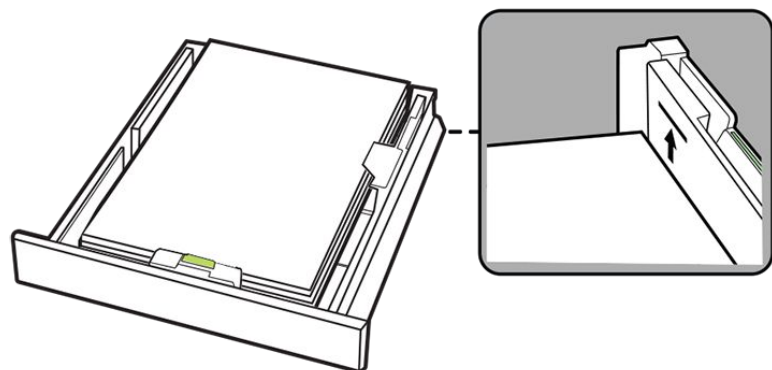
- Carregue papéis timbrados com a face voltada para cima e o cabeçalho voltado para a parte traseira da bandeja para impressão em um lado.



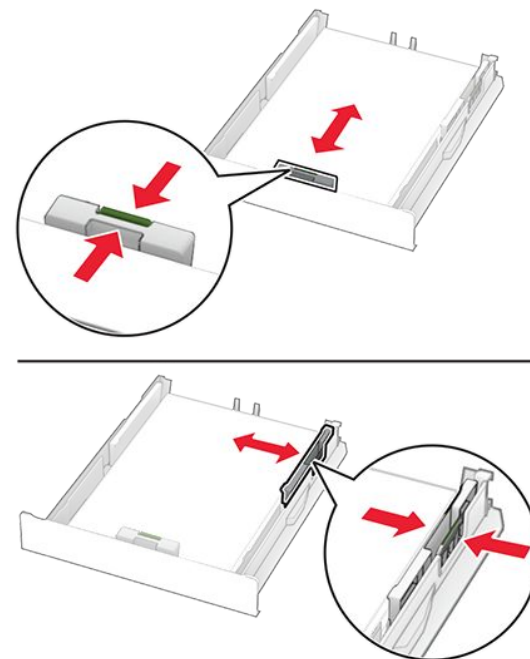
- Carregue papéis timbrados com a face voltada para baixo e o cabeçalho voltado para a frente da bandeja para impressão em frente e verso.



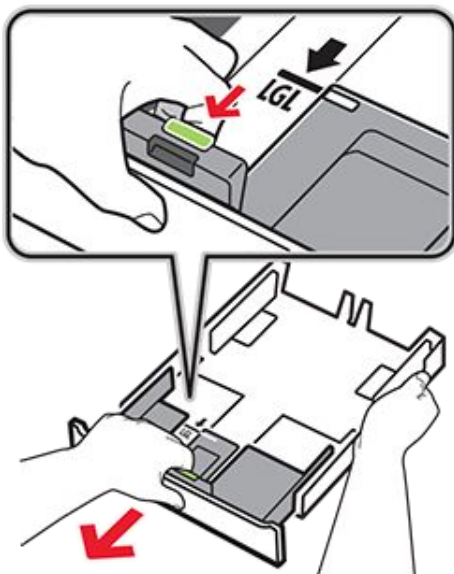
- Não deslize o papel na bandeja.
- Para evitar atolamentos de papel, certifique-se de que a altura da pilha esteja abaixo da linha máxima de preenchimento.



4. Ajuste as guias para que correspondam ao tamanho do papel que está sendo carregado.



 **Nota:** Ao carregar papel mais longo que A4, como fôlio ou legal, segure a lateral da bandeja e, em seguida, pressione e puxe a guia frontal para estendê-la.



5. Insira a bandeja.

 **Nota:** A bandeja não fecha totalmente quando é carregado papel mais longo que A4.

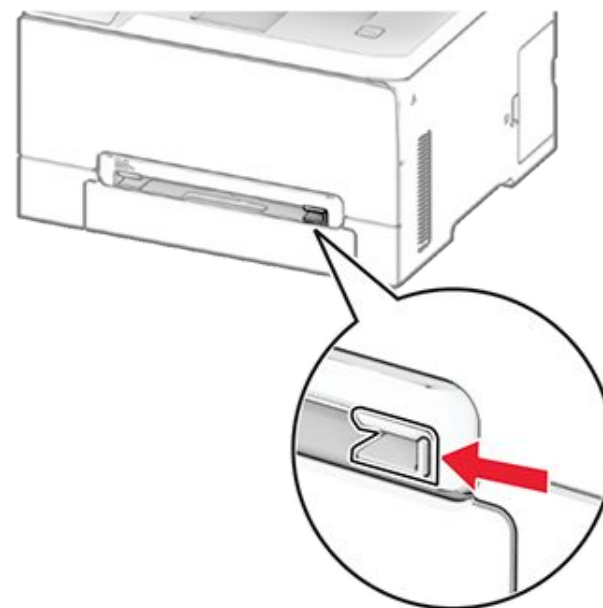
Se necessário, defina o tamanho e o tipo do papel no painel de controle para que corresponda ao papel carregado. Para mais informações, consulte [Configuração do tamanho e do tipo do papel on page 13](#).

Como carregar o alimentador manual

Observações

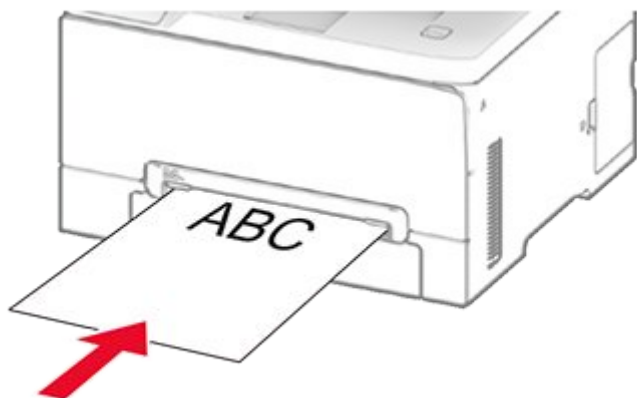
- Não carregue o alimentador manual até que todos os trabalhos de impressão anteriores estejam concluídos e a impressora tenha retornado ao estado Pronto.
- Carregue apenas uma folha por vez no alimentador manual.
- Se você carregar uma folha no alimentador manual, a impressora imprimirá essa folha em seguida.

1. Ajuste a guia para que corresponda ao tamanho do papel que está sendo carregado.

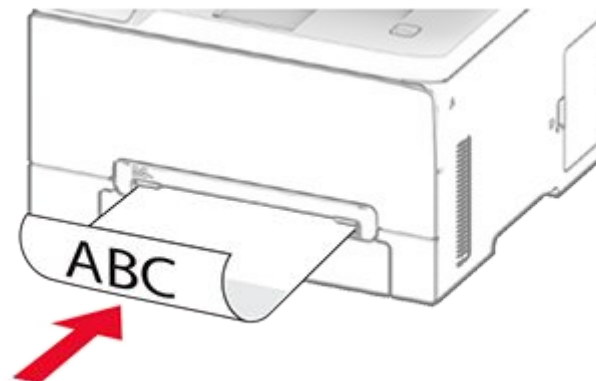


2. Carregue uma folha papel com o lado para impressão voltado para cima.

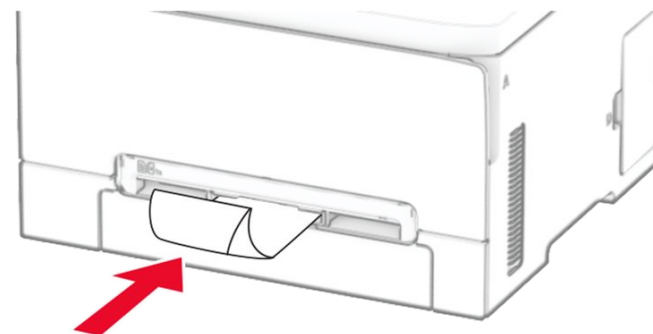
- Para impressão em um lado, carregue papel timbrado com o lado para impressão voltado para cima e a borda superior inserida primeiro na impressora.



- Para impressão em frente e verso, carregue papel timbrado com o lado para impressão voltado para baixo e a borda superior inserida por último na impressora.



- Carregue envelopes com a aba voltada para baixo no lado direito da guia de papel.

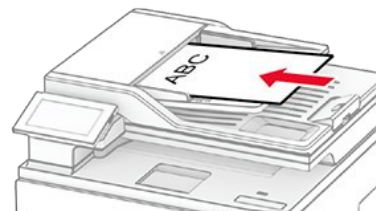


3. Carregue o papel até que sua borda seja puxada.

 **Nota:** Para evitar atolamentos de papel, não force o papel no alimentador manual.

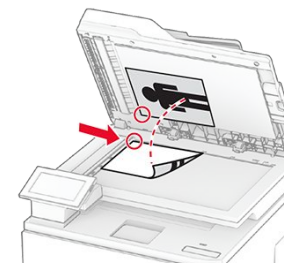
Usando o alimentador automático de documentos e o vidro do scanner

Alimentador Automático de Documentos (ADF)



- Use o ADF para várias páginas ou documentos frente e verso.
- Coloque um documento original voltado para cima. Para documentos de várias páginas, certifique-se de alinhar a borda principal antes de carregar.
- Ajuste as guias do ADF para que correspondam ao tamanho do papel que está sendo carregado.

Vidro do scanner



- Use o vidro do scanner para páginas únicas de documentos, páginas de livros, itens pequenos (como cartões-postais ou fotografias), transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas).
- Coloque o documento voltado para baixo no canto com a seta.

Configuração do tamanho e do tipo do papel

1. No painel de controle, navegue até **Configurações > Papel > Configuração de bandeja > Tamanho/tipo de papel**.
2. Selecionar a origem do papel.
3. Defina o tamanho e o tipo de papel.

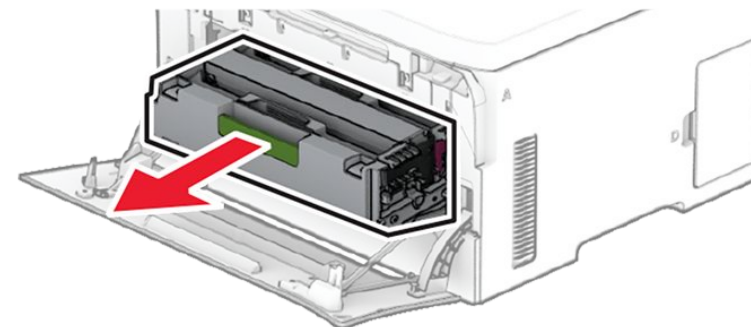
Manutenção da impressora

Troca de peças e suprimentos

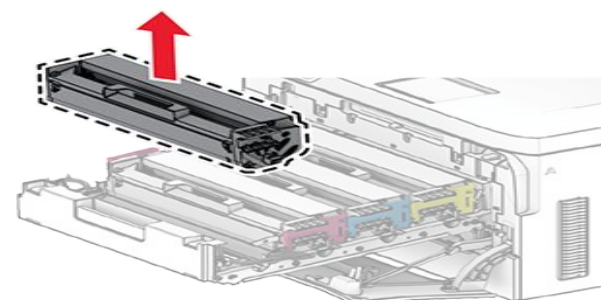
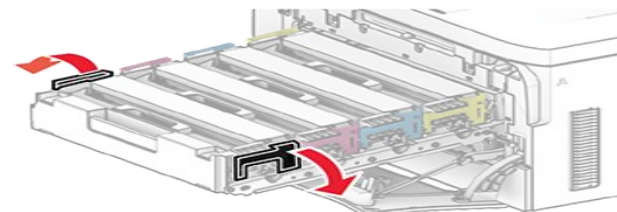
Como substituir um cartucho de impressão

 **Nota:** Se a bandeja estiver estendida, remova-a antes de substituir um cartucho.

1. Abra a porta frontal e empurre-a firmemente para baixo.
2. Retire a bandeja do cartucho de impressão.



3. Remova o cartucho de impressão usado.



4. Tire o novo cartucho de impressão da embalagem.

 Aviso — Danos potenciais

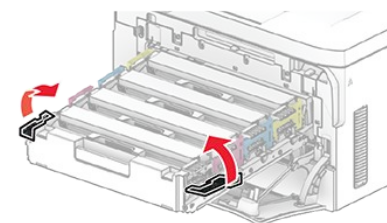
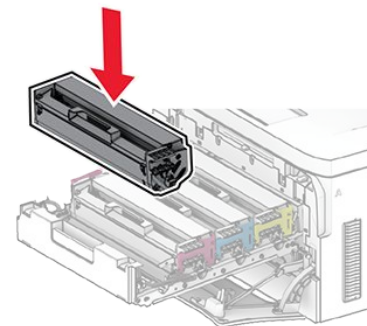
Não exponha a parte inferior do cartucho de impressão à luz direta. A longa exposição à luz pode causar problemas na qualidade de impressão.

 Aviso — Danos potenciais

Não toque a parte inferior do cartucho de impressão. Fazer isso pode afetar a qualidade dos trabalhos de impressão futuros.



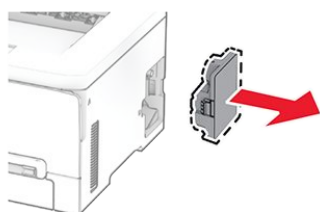
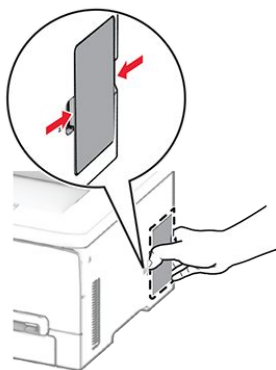
5. Insira o novo cartucho de impressão.



6. Insira a bandeja do cartucho de impressão e feche a porta.

Como substituir o recipiente de resíduo de toner

1. Remova o recipiente de resíduo de toner usado.



 **Nota:** Para não derramar o toner, coloque o recipiente na posição vertical.

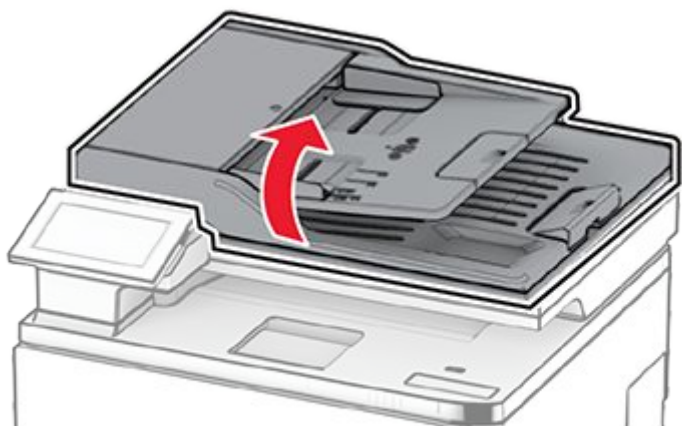
2. Abra o novo recipiente de resíduo de toner.
3. Insira o novo recipiente de resíduos de toner.



Limpendo as peças da impressora

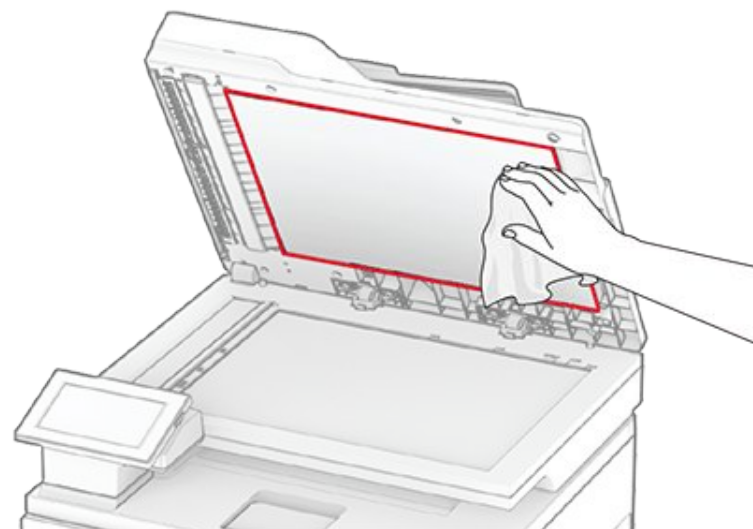
Limpeza do scanner

1. Abra a tampa do scanner.

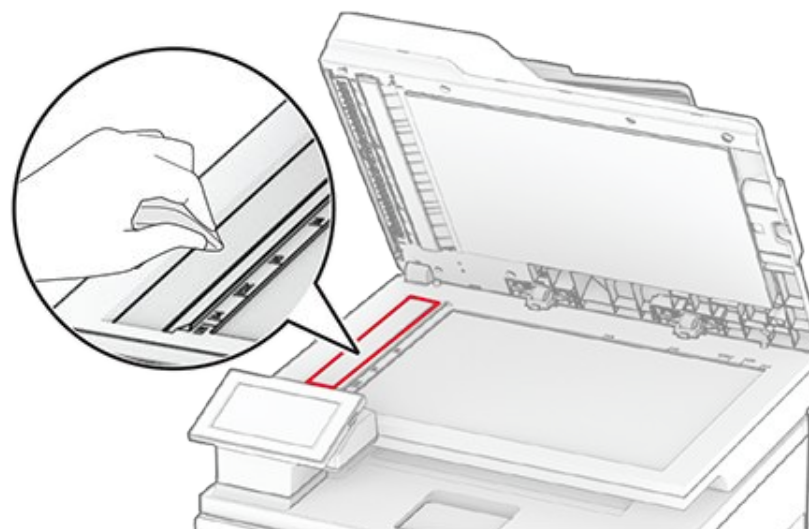


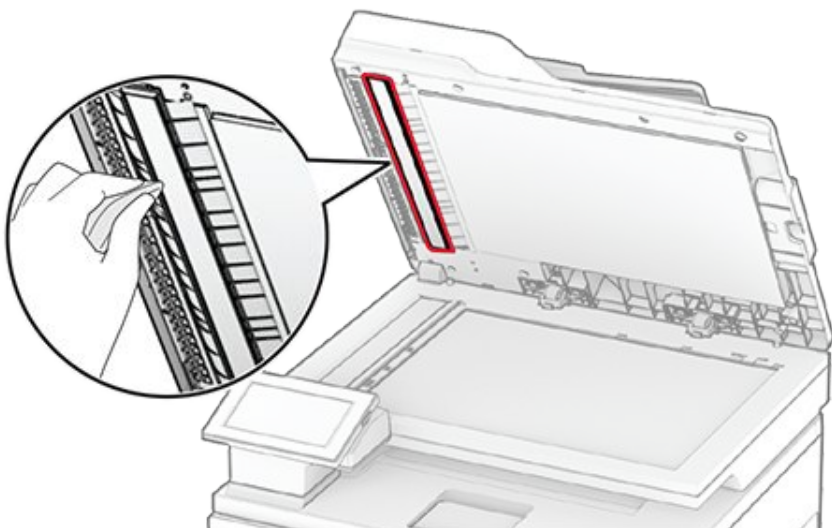
2. Usando um pano úmido, macio e sem fiapos, limpe as áreas a seguir:

- Almofada do vidro do scanner

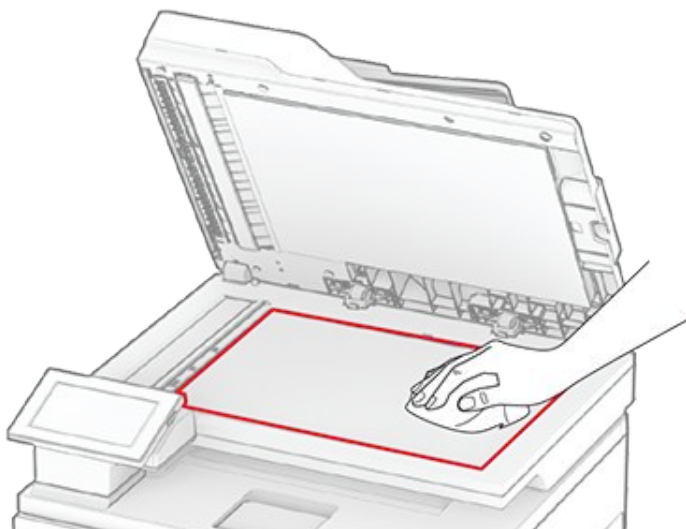


- Vidro do ADF





◦ Vidro do scanner

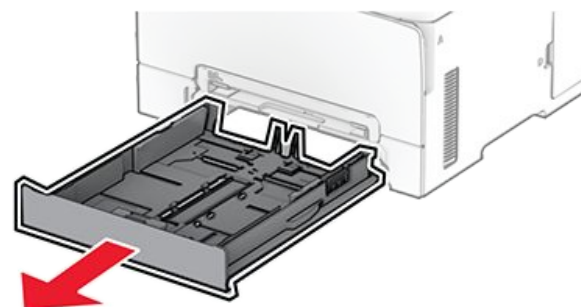


3. Feche a tampa do scanner.

Remoção de atolamento

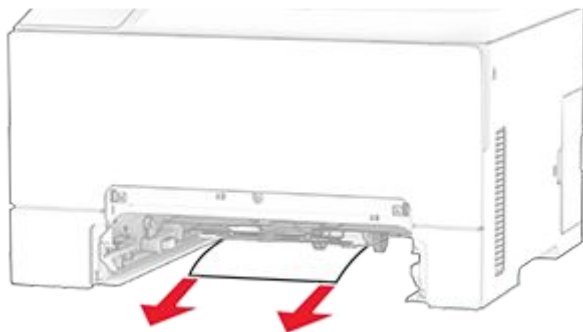
Atolamento de papel na bandeja padrão

1. Remova a bandeja padrão e o alimentador manual.



2. Remova o papel atolado.

 **Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.



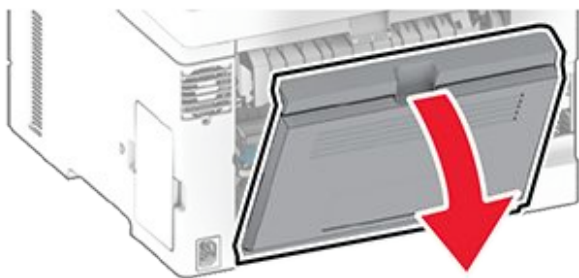
3. Insira o alimentador manual e a bandeja.

4. Abra a porta B.

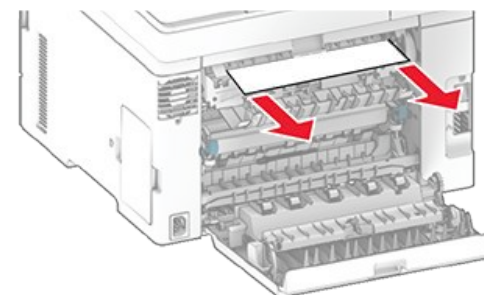
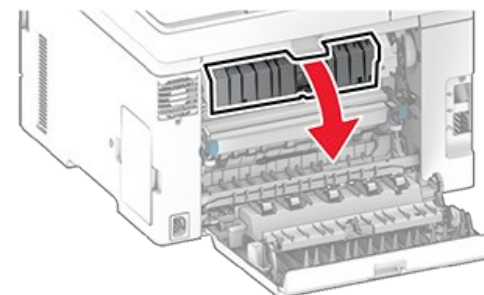


ATENÇÃO—SUPERFÍCIE QUENTE

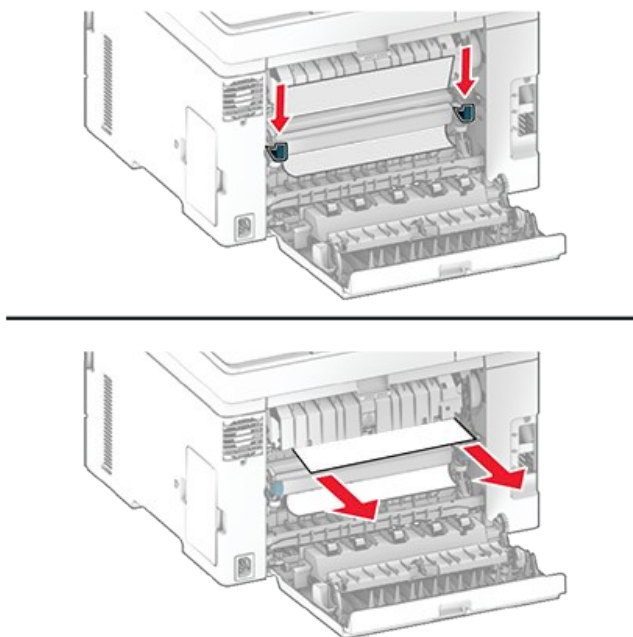
A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos devido a um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



5. Puxe a tampa do fusor para baixo e remova o papel atolado do fusor.



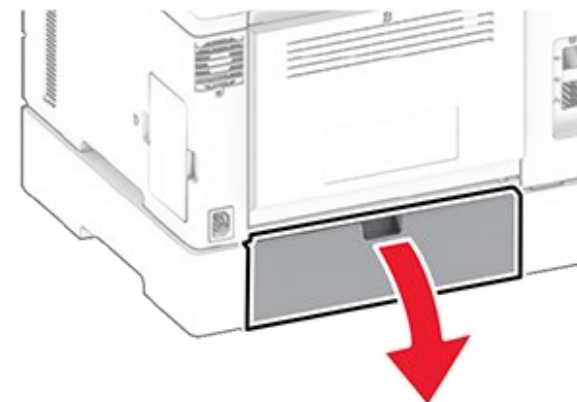
6. Puxe as travas azuis para baixo para liberar o papel e, em seguida, remova o papel atolado.



7. Feche a porta B.

Atolamento de papel na bandeja opcional

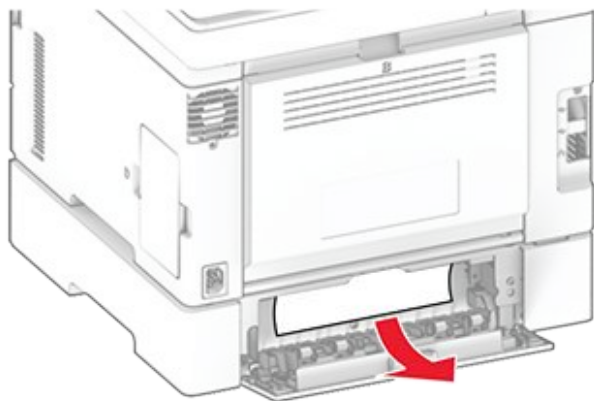
1. Abra a porta E.



2. Remova o papel atolado.



Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.

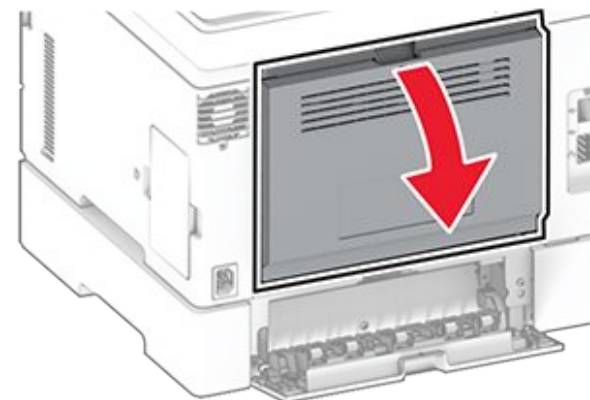


3. Abra a porta B.



ATENÇÃO—SUPERFÍCIE QUENTE

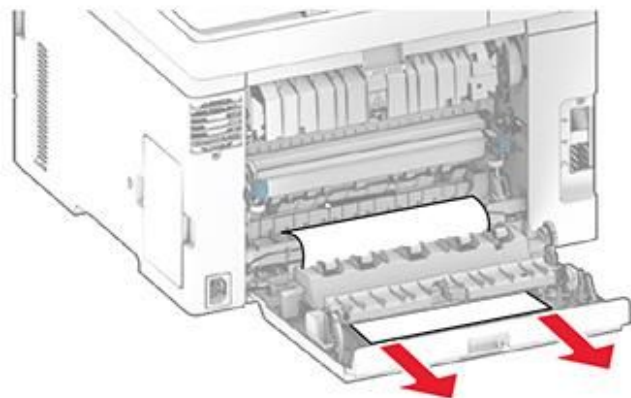
A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos devido a um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



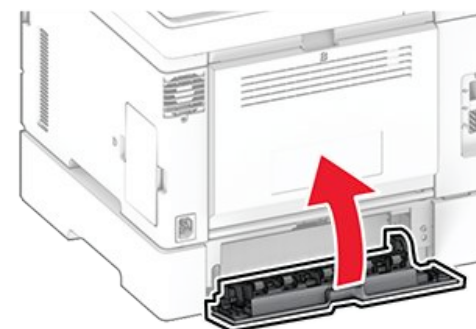
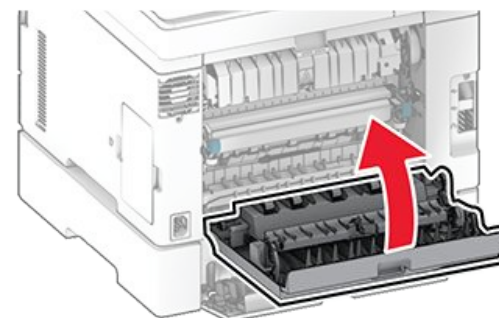
4. Remova o papel atolado.



Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.



5. Feche a porta B e, em seguida, a porta E.

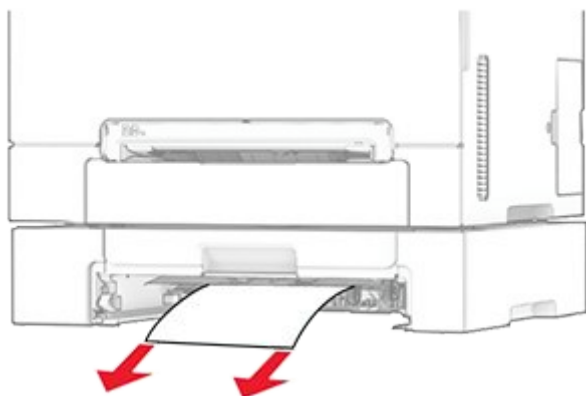


6. Remova a bandeja opcional.



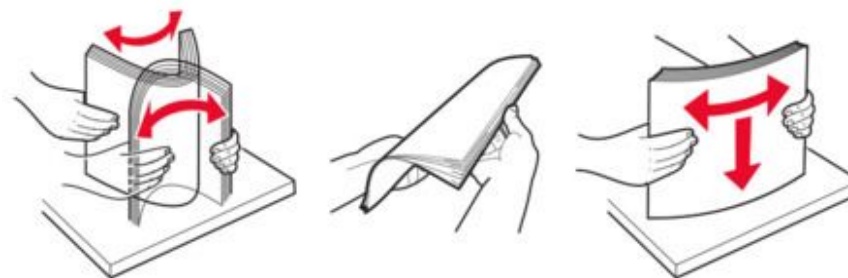
7. Remova o papel atolado.

 **Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.

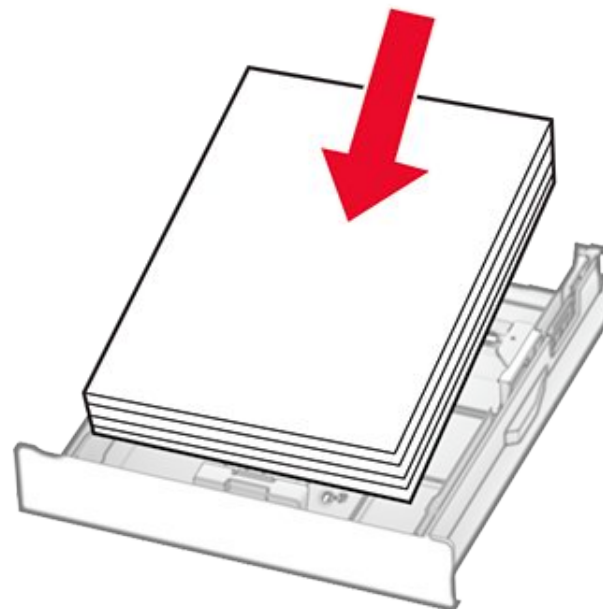


8. Remova a pilha de papel da bandeja.

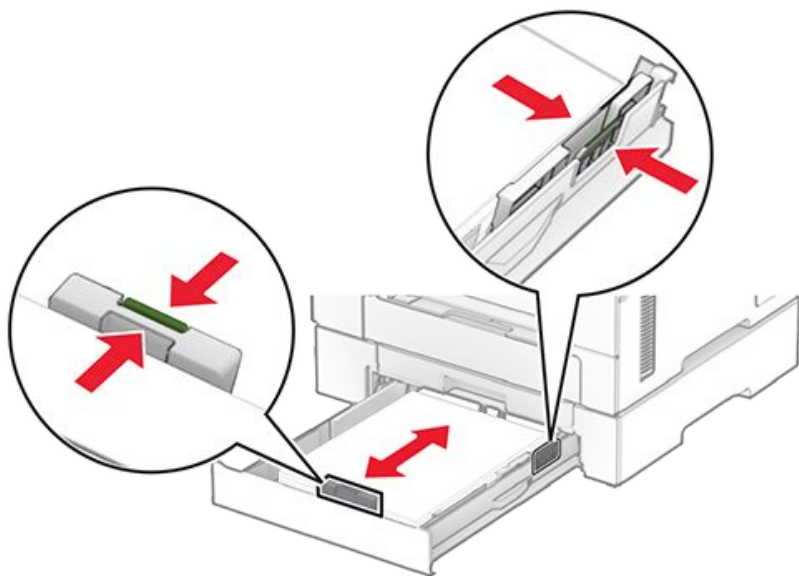
9. Flexione, ventile e alinhe a pilha de papel antes de carregar.



10. Carregue a pilha de papel e certifique-se de que o papel esteja plano na bandeja.



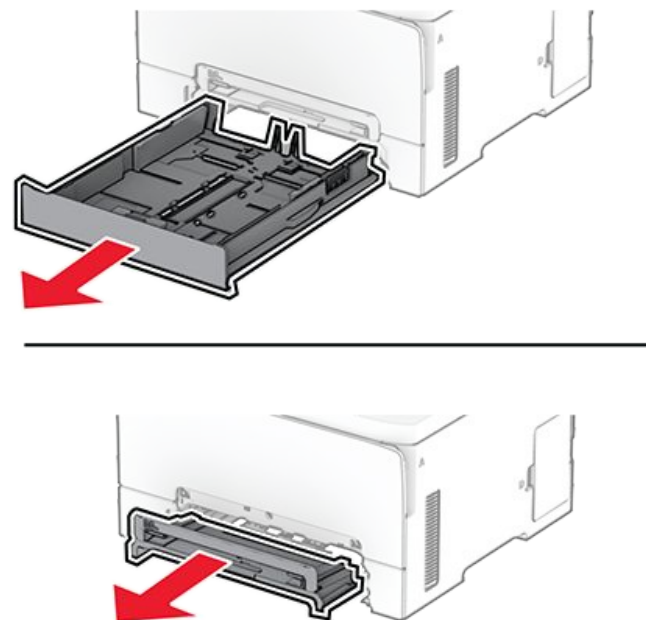
11. Ajuste as guias de papel.



12. Insira a bandeja.

Atolamento de papel no alimentador manual

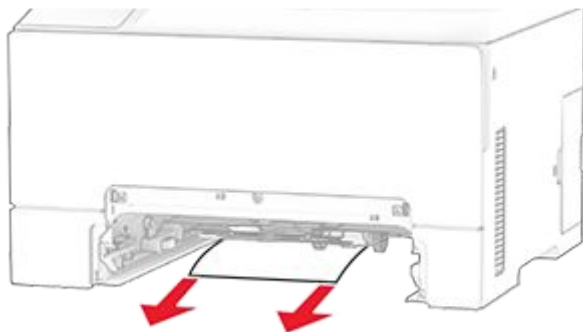
1. Remova a bandeja padrão e, em seguida, o alimentador manual.



2. Remova o papel atolado.



Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.



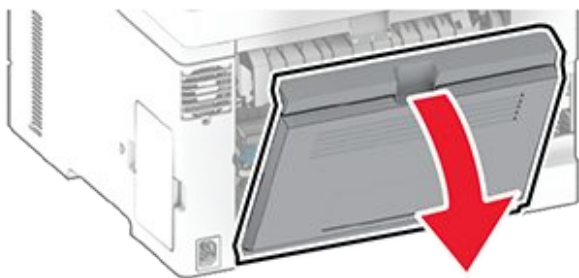
3. Insira o alimentador manual e, em seguida, a bandeja.

4. Abra a porta B.



ATENÇÃO—SUPERFÍCIE QUENTE

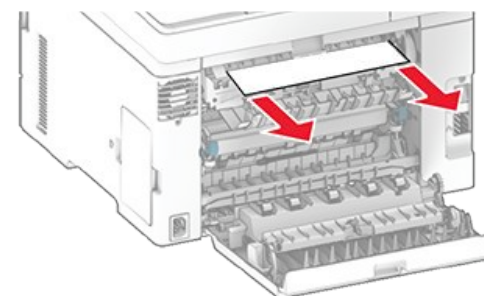
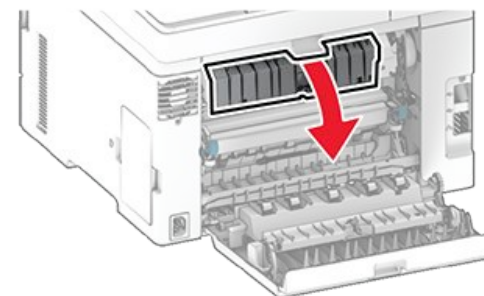
A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos devido a um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



5. Puxe a tampa do fusor para baixo e remova o papel atolado do fusor.



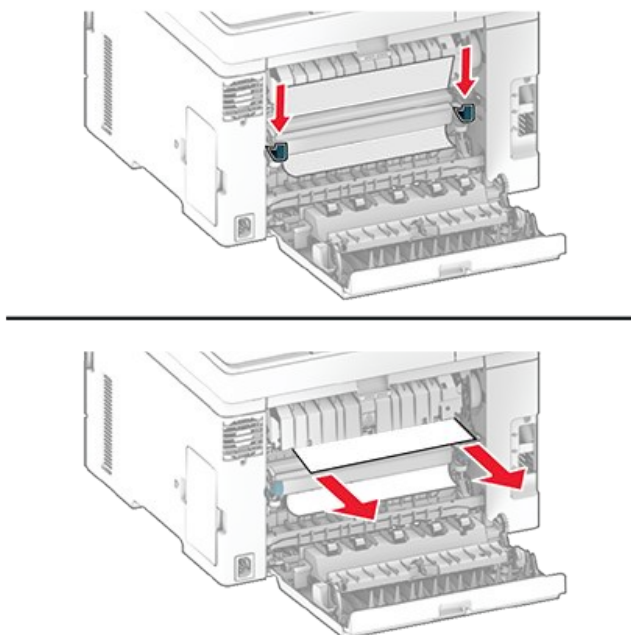
Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.



6. Puxe as travas azuis para baixo para liberar o papel e, em seguida, remova o papel atolado.



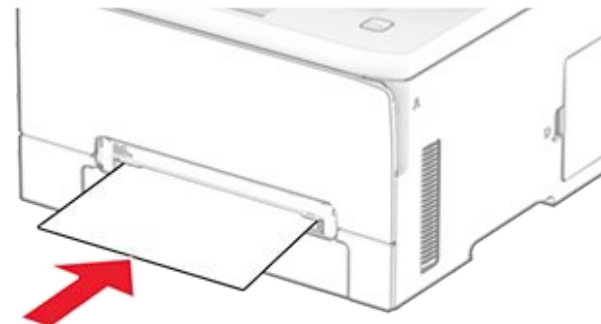
Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.



7. Feche a porta B.
8. Carregue apenas uma folha de papel ao mesmo tempo quando utilizar o alimentador manual.

Observações

- Não carregue o alimentador manual até que todos os trabalhos de impressão anteriores estejam concluídos e a impressora tenha retornado ao estado Pronto.
- Se você carregar uma folha no alimentador manual, a impressora imprimirá essa folha em seguida.



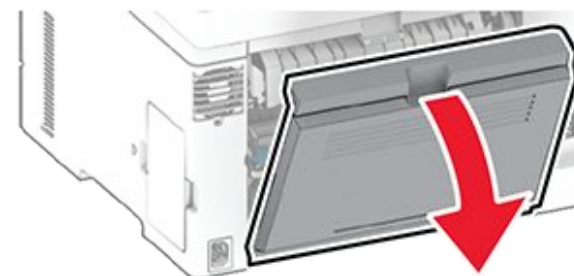
Atolamento de papel na porta B

1. Abra a porta B.



ATENÇÃO—SUPERFÍCIE QUENTE

A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos devido a um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.

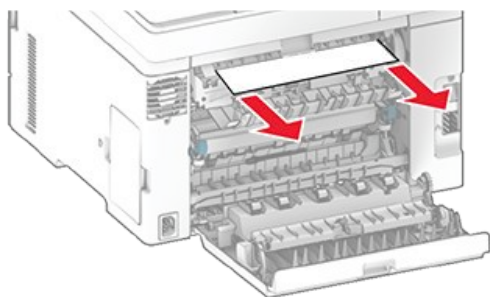
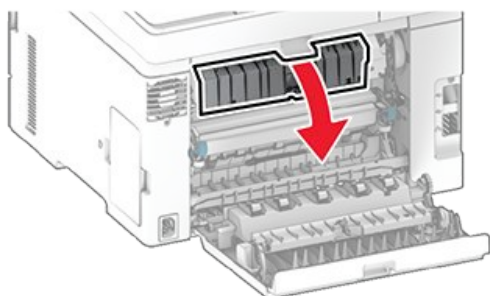


2. Remova o papel atolado de qualquer um dos seguintes locais:

 **Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.

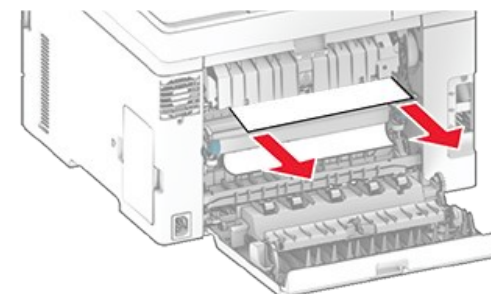
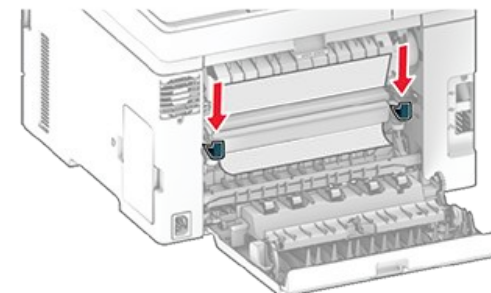
- Área do fusor

Puxe a tampa do fusor para baixo e remova qualquer papel atolado do fusor.

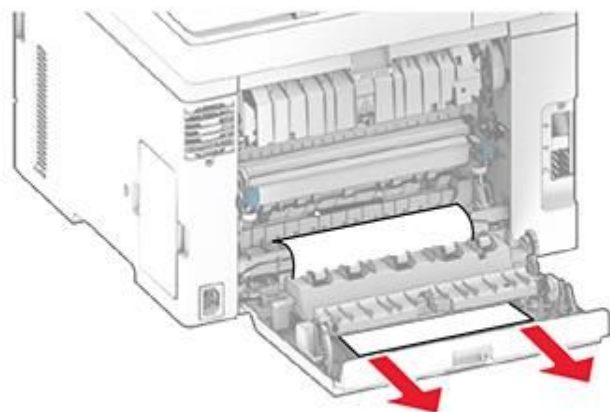


- Abaixo da área do fusor

Puxe as travas azuis para baixo para liberar o papel e, em seguida, remova qualquer papel atolado.



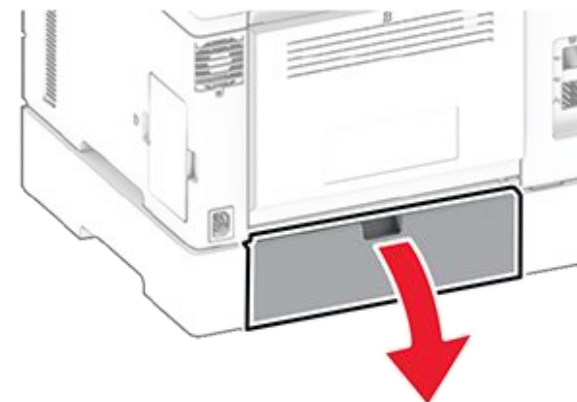
- Unidade frente e verso



3. Feche a porta B.

Atolamento de papel na porta E

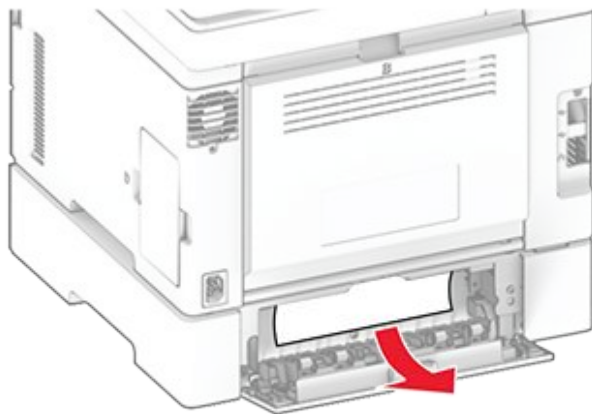
1. Abra a porta E.



2. Remova o papel atolado.



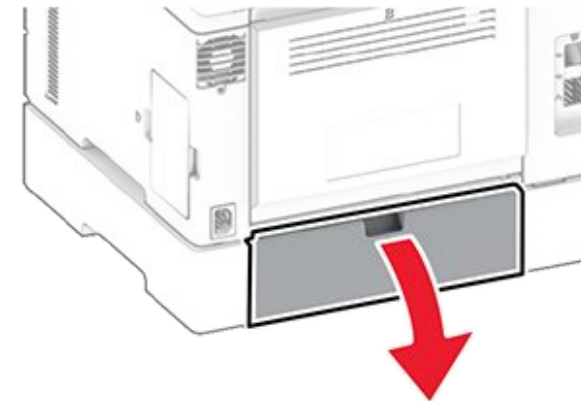
Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.



3. Fechar porta E.

Atolamentos de papel na porta E e na porta B

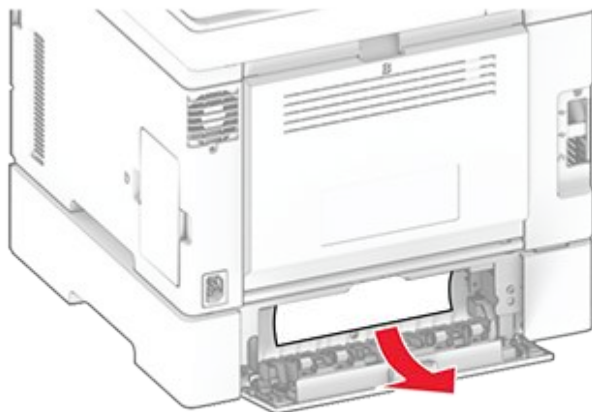
1. Abra a porta E.



2. Remova o papel atolado.



Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.

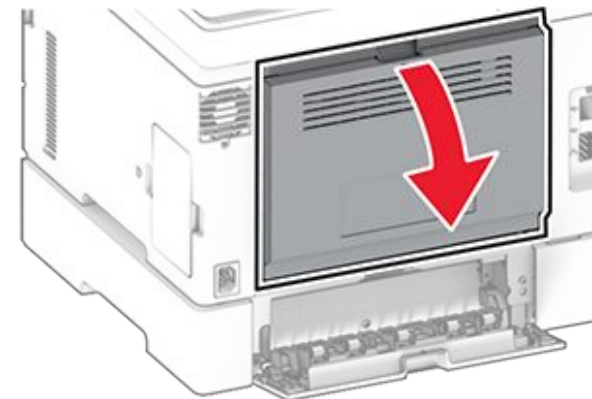


3. Abra a porta B.



ATENÇÃO—SUPERFÍCIE QUENTE

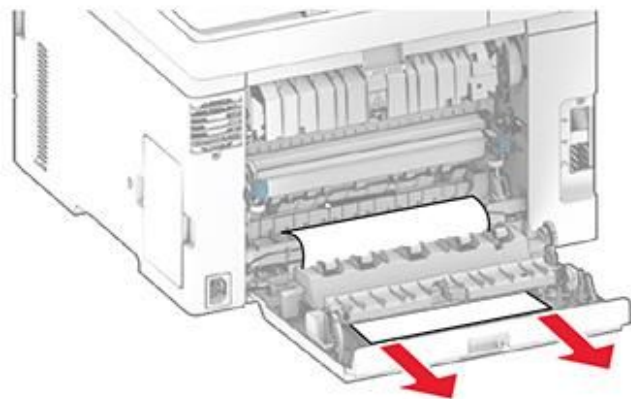
A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos devido a um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



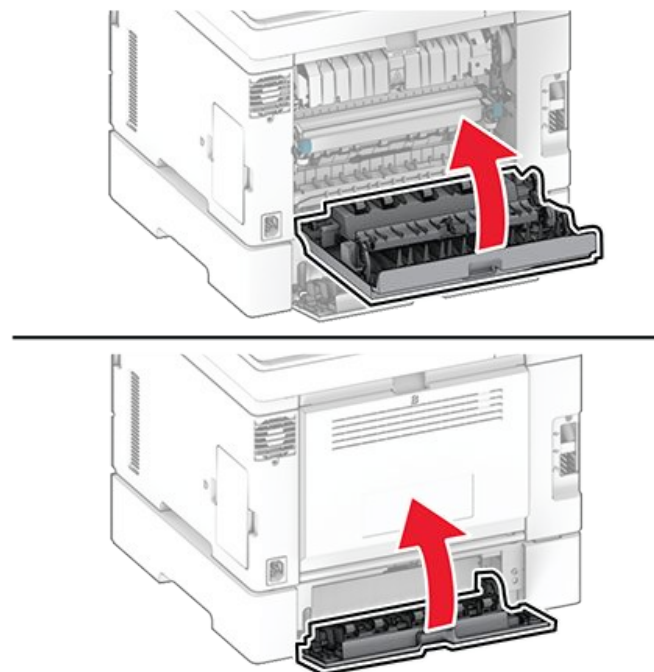
4. Remova o papel atolado.



Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.

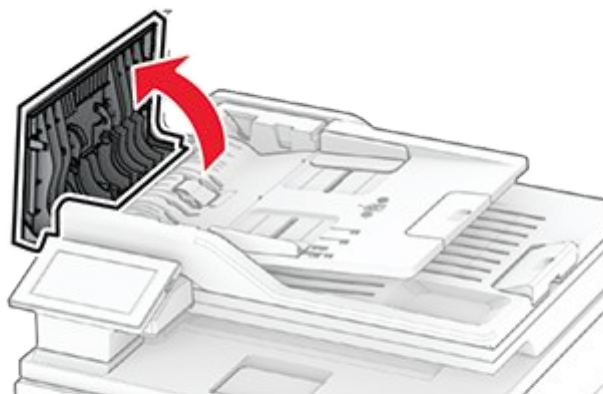


5. Feche a porta B e, em seguida, a porta E.



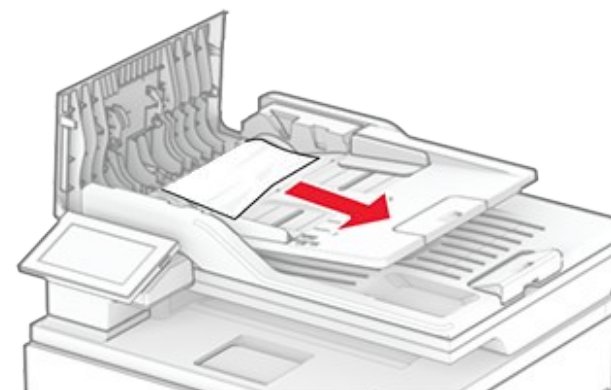
Atolamento de papel no alimentador automático de documentos

1. Remova todos os documentos originais da bandeja do ADF.
2. Abra a tampa do ADF.



3. Remova o papel atolado.

 **Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.



4. Feche a tampa do ADF.

© 2026 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. Xerox® e o logotipo da Xerox são marcas comerciais da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

xerox™