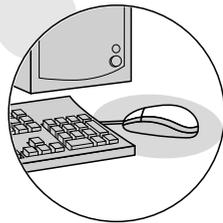
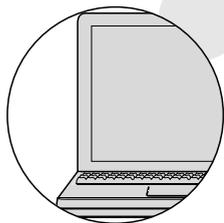
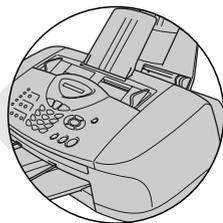
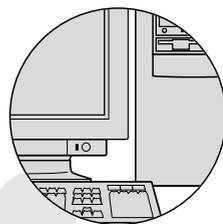
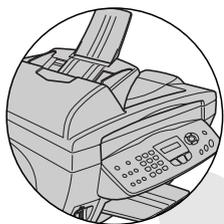


MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE



FAX-1815C FAX-1820C

At your side.
brother.

Índice

1	Utilizar o aparelho como impressora	1-1
	Utilizar o controlador de impressora do Brother	1-1
	Funcionalidades	1-1
	Seleccionar o tipo adequado de papel	1-2
	Como imprimir o documento	1-2
	Impressão e envio de faxes em simultâneo	1-3
	Eliminar dados da memória	1-3
	Verificar qualidade da impressão	1-3
	Definições do controlador da impressora (apenas Windows®)	1-4
	Como aceder às configurações do controlador da impressora	1-4
	Separador Básico	1-5
	Tipo de suporte.....	1-6
	Qualidade	1-6
	Impressão bidireccional.....	1-7
	Formato do papel	1-8
	Disposição da página	1-8
	Linha de limite	1-8
	Orientação.....	1-9
	Cópias	1-9
	Agrupar.....	1-9
	Ordem inversa.....	1-9
	Separador Avançado.....	1-10
	Cor.....	1-11
	Cor/Escala de cinzentos.....	1-11
	Tipo de imagem.....	1-11
	Personalizar tipo de imagem	1-12
	Meio-tom	1-13
	Melhoria de cor.....	1-14
	Dimensionamento.....	1-16
	Marca de água	1-17
	Em segundo plano	1-17
	Em texto de contorno (Apenas Windows® 2000 Professional/XP).....	1-17
	Imprimir marca de água	1-17
	Estilo da marca de água.....	1-18

Opções de dispositivo.....	1-19
Imprimir data e hora	1-19
Configuração rápida de impressão.....	1-20
Separador Suporte	1-21
Brother Solutions Center	1-21
Actualizações na Web	1-21
Verificar definições	1-21

2

Usar o software PC-FAX da Brother	2-1
Envio de PC-FAX	2-1
Configurar as informações do utilizador	2-2
Configurar o envio	2-3
Acesso linha exterior	2-4
Incluir cabeçalho.....	2-4
Ficheiro do Livro de endereços	2-4
Interface do utilizador	2-5
Estilo simples.....	2-5
Estilo Facsimile.....	2-5
Configuração de Marcação rápida.....	2-6
O Livro de endereços	2-7
Configurar um membro do livro de endereços	2-8
Configurar um grupo para distribuição	2-9
Editar informação do membro	2-10
Eliminar um membro ou grupo	2-10
Exportar livro de endereços.....	2-10
Importar para o livro de endereços.....	2-12
Configurar uma folha de rosto	2-14
Introduzir as informações da página de rosto.....	2-15
Enviar ficheiro como FAX PC usando a interface de utilizador do estilo Facsimile.....	2-16
Remarcação	2-17
Enviar um ficheiro como FAX PC utilizando a interface de utilizador do estilo simples.....	2-17

3	Usar o aparelho com um Macintosh®	3-1
	Configurar o Apple® Macintosh® equipado com USB.....	3-1
	Utilize o controlador de Impressora Brother com o Apple® Macintosh® (Mac OS® 8.6-9.2)	3-2
	Utilizar o Controlador de impressora Brother com o Apple® Macintosh® (Mac OS® X)	3-4
	Seleccionar opções de configuração da página.....	3-4
	Seleccionar opções de impressão.....	3-5
	Enviar um fax a partir da aplicação do Macintosh®	3-6
	Para utilizadores de Mac OS® 8.6 - 9.2	3-6
	Para utilizadores de Mac OS® X	3-8
	Arrastar um vCard na aplicação do Livro de endereços Mac OS® X.....	3-10
	Índice remissivo	Í-1

1 Utilizar o aparelho como impressora

Utilizar o controlador de impressora do Brother

O Controlador de Impressora é um software que traduz os dados do formato usado pelo computador para o formato necessário a uma impressora específica, usando um código de comandos de impressora ou um código de descrição de página.

Os controladores mais actualizados podem ser transferidos a partir do Brother Solutions Centre em:

<http://solutions.brother.com>

Funcionalidades

O aparelho oferece várias funcionalidades também presentes numa impressora de jacto de tinta de alta qualidade.

Impressão de alta velocidade—Usando o modo rápido, pode imprimir até 12 páginas por minuto a cores e até 14 páginas por minuto a preto e branco.

Resultados brilhantes de alta qualidade—As impressões a resoluções até 4800 x 1200 ppp optimizados em papel plastificado oferecem os melhores resultados. (Consulte *Resolução na página E-6 no Manual de Utilização*.)

Resultados elaborados e atractivos—Pode utilizar as funções 2 em 1, impressão de Marca de água (apenas Windows®), Melhoria de cor e outras funções para obter resultados de alta qualidade.

Baixo Custo—Sempre que uma determinada cor de tinta se esgotar, tem que substituir o cartucho vazio.

USB—Universal Serial Bus Interface (Interface universal do bus em série) permite uma comunicação mais rápida com o computador.

Papel normal—O aparelho pode imprimir em muitos tipos de papel. Papel normal, papel revestido, papel plastificado, transparências e envelopes. Use o tipo adequado de papel para evitar bloqueios.



Para obter informações completas sobre os tipos de papel a utilizar com o aparelho, consulte o Capítulo 2 no Manual do utilizador.

Seleccionar o tipo adequado de papel

Para obter a melhor qualidade de impressão usando o aparelho, é bastante importante seleccionar o tipo adequado de papel. Certifique-se de que lê o Capítulo 2 Papel, no Manual do utilizador, antes de escolher e comprar papel para o aparelho.

Como imprimir o documento

Quando o aparelho recebe dados do computador, começa a impressão seleccionando o papel na gaveta do papel. A gaveta do papel pode suportar vários tipo de papel e envelopes.

- 1 Selecciono o comando Imprimir no computador.
Se o computador também estiver ligado a outras impressoras, seleccione **Brother FAX-XXXX USB Printer** (em que XXXX é o nome do seu modelo) como o controlador da impressora no menu Imprimir ou Definições de impressão do software e, de seguida, faça clique em OK para iniciar a impressão. (Apenas Windows®)



Para utilizadores Macintosh®, consulte *Utilizar o Controlador de impressora Brother com o Apple® Macintosh® (Mac OS® X)* na página 3-4.

- 2 O computador envia o comando de impressão e os dados para o aparelho.
O LCD indica `Prijem dat.`
- 3 Quando o aparelho terminar a impressão dos dados, o LCD indica a data e hora.



Pode seleccionar o tamanho e orientação do papel, através da aplicação de software.

Se a aplicação não suportar tamanho de papel personalizado, seleccionar o tamanho maior seguinte.

Depois, ajuste a área de impressão, alterando as margens da esquerda e da direita através da aplicação.

Impressão e envio de faxes em simultâneo

O aparelho permite imprimir dados do computador durante o envio ou recepção de faxes na memória ou durante a digitalização de um documento para o computador. O envio de faxes não é interrompido durante a impressão através do PC.

No entanto, durante a cópia ou recepção de faxes directamente para papel, a operação de impressão do PC é interrompida (pausa) e retomada após a cópia ou recepção do fax.

Eliminar dados da memória

Se o LCD indicar *Restam dados*, pode eliminar os restantes dados na memória da impressora premindo **Parar/Sair**.

Verificar qualidade da impressão

Se pretender verificar a qualidade da impressão e saber como a pode melhorar, Consulte *Como melhorar a qualidade da impressão na página 12-11 no Manual de Utilização*.

Definições do controlador da impressora (apenas Windows®)



Para utilizadores Macintosh®, consulte *Utilizar o Controlador de impressora Brother com o Apple® Macintosh® (Mac OS® X)* na página 3-4.

Pode alterar as seguintes configurações da impressora quando imprimir dados do computador.

- **Tipo de suporte/Qualidade** (Velocidade)
- **Disposição da Página**
- **Correspondência de cores/Meio-tom**
- **Melhoria da cor**
- **Dimensionamento**
- **Marca de Água**
- **Imprimir data e hora**
- **Configuração rápida de impressão**

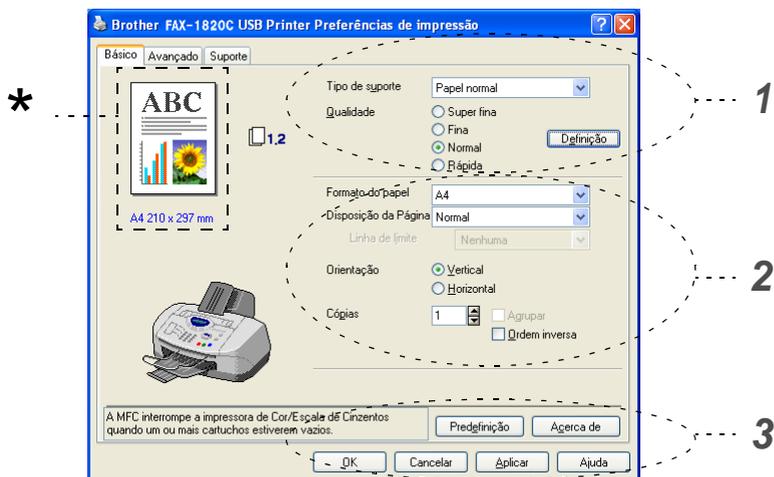
Como aceder às configurações do controlador da impressora

- 1 Seleccione **Imprimir** no menu **Ficheiro** na aplicação de software.
- 2 Seleccione **Brother FAX-XXXX USB Printer** (onde XXXX é o nome do modelo) como impressora e faça clique em **Propriedades**. A caixa de diálogo Impressora é apresentada:



- A forma como acede às configurações do controlador da impressora depende do sistema operativo e aplicações de software.
- Os ecrãs apresentados nesta secção são do Windows® XP. Os ecrãs no seu computador podem ser diferentes em função do seu sistema operativo Windows.
- As descrições neste capítulo baseiam-se no FAX-1820C. Estas descrições também se aplicam aos outros aparelhos.

Separador Básico



- 1 Seleccione o **Tipo de suporte** e **Qualidade**.
- 2 Seleccione o **Formato do papel**, **Disposição da Página**, **Linha de limite** (se existir), **Orientação**, número de **Cópias** e a ordem das páginas.
- 3 Faça clique no botão **Aplicar** para aplicar as definições seleccionadas.
Para voltar às definições predefinidas, faça clique no botão **Predefinição**, e, de seguida, faça clique no botão **Aplicar**.



*Esta área mostra as definições actuais de **Qualidade**, **Formato do papel**, **Disposição da Página**, **Orientação**, **Agrupar/Ordem Inversa** e **Cor/Escala de Cinzentos**.

Tipo de suporte

Para obter os melhores resultados de impressão, o papel a imprimir deve ser seleccionado no controlador. O aparelho altera o modo de impressão, em função do tipo de suporte seleccionado.

Papel normal

Papel revestido

Papel plastificado (4 cores)

Papel plastificado (3 cores)

Transparências



A qualidade da impressão de tinta preta varia em função do tipo de papel plastificado que usar. A tinta preta é utilizada quando seleccionar *Papel plastificado (4 cores)*. Se o papel plastificado que usar repelir tinta preta, seleccione *Papel plastificado (3 cores)* que simula a tinta preta combinando as três cores de tinta.

Qualidade

A opção de qualidade permite-lhe seleccionar a resolução da impressão que pretende para o documento. A qualidade de impressão e a velocidade estão relacionadas. Quanto melhor a qualidade, mais tempo demora a imprimir o documento. As opções de qualidade disponíveis variam em função do tipo de papel seleccionado.

- **Fotografia:** Até 4800 x 1200 ppp optimizado. (Consulte *Resolução na página E-6 no Manual de Utilização.*) Utilize este modo para imprimir imagens precisas, tais como fotografias. É a resolução mais elevada e velocidade mais baixa.
- **S.Fine** (Super fina): 1200 x 1200 ppp. Use este modo para imprimir imagens precisas e fotografias. Dado que os dados de impressão são muito maiores em modo normal, o tempo de processado, duração da transferência dos dados e tempos de impressão serão maiores.
- **Fina:** 600 x 600 ppp. Melhor qualidade de impressão que o modo **Normal** e velocidade mais rápida que **Super fina**.
- **Normal:** 600 x 300 ppp. Qualidade de impressão boa com velocidade típica.
- **Rápida:** 600 x 150 ppp. O método de impressão mais rápida com menor consumo de tinta. Use este modo para imprimir documentos de grande volume ou documentos para revisão.

Tipo de suporte	Cor/Escala de cinzentos	Seleção da qualidade da impressão
<i>Papel normal</i>	Cor/Escala de cinzentos	<i>Rápida, Normal, Fina, Super fina</i>
<i>Papel revestido</i>	Cor	<i>Fina, S. Fina, Foto</i>
	Escala de cinzentos	<i>Fina, S. Fina, Foto</i>
<i>Papel plastificado (4 ou 3 cores)</i>	Cor	<i>S. Fina, Foto</i>
	Escala de cinzentos	<i>S. Fina, Foto</i>
<i>Transparências</i>	Cor/Escala de cinzentos	<i>Fina, S. Fina</i>



Os valores da fábrica são indicados em negrito.

Impressão bidireccional

Quando seleccionar **Impressão bidireccional**, as cabeças imprimem em ambas as direcções e a velocidade de impressão é maior. Quando não seleccionar esta opção, as cabeças imprimem apenas numa direcção com melhor qualidade.



Formato do papel

A opção **Formato do papel** oferece uma maior selecção de tamanhos de papel normais. Se desejar, pode criar um tamanho personalizado desde 88,9 × 101,6 mm até 215,9 × 355,6 mm. Do menu pendente, seleccione o **Formato de papel** que está a utilizar.



Pode introduzir o tamanho personalizado seleccionando *Definido pelo utilizador*. Seleccione a espessura do papel adequada para obter melhores resultados de impressão.



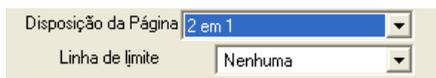
Disposição da página

A opção **Disposição da Página** permite reduzir o tamanho da imagem de uma página para permitir a impressão de várias páginas numa folha ou ampliar o tamanho da imagem para imprimir uma página em várias folhas.

 Se está a utilizar o Windows® 98/98SE/Me, a disposição 4 em 1 não está disponível.

Linha de limite

Quando imprimir múltiplas páginas numa folha com a função **Disposição da Página**, pode optar por incluir um rebordo sólido, pontilhado ou nenhum rebordo em cada página da folha.



Orientação

Orientação permite seleccionar a posição de impressão do documento (**Retrato** ou **Paisagem**).



Retrato (Vertical)	Paisagem (Horizontal)
Um exemplo de documento em orientação retrato (vertical). O conteúdo, incluindo o texto "ABC", um gráfico de barras e uma flor de girassol, está disposto verticalmente.	Um exemplo de documento em orientação paisagem (horizontal). O conteúdo, incluindo o texto "ABC", um gráfico de barras e uma flor de girassol, está disposto horizontalmente.

Cópias

A opção **Cópias** permite definir o número de cópias a imprimir (1 a 999).

Agrupar

Quando seleccionar a caixa de verificação **Agrupar** é impressa uma cópia do documento completo e depois é repetido o número de vezes seleccionado. Se não seleccionar a caixa de verificação **Agrupar**, então cada página é impressa no número de cópias seleccionado antes de a próxima página do documento ser impressa.

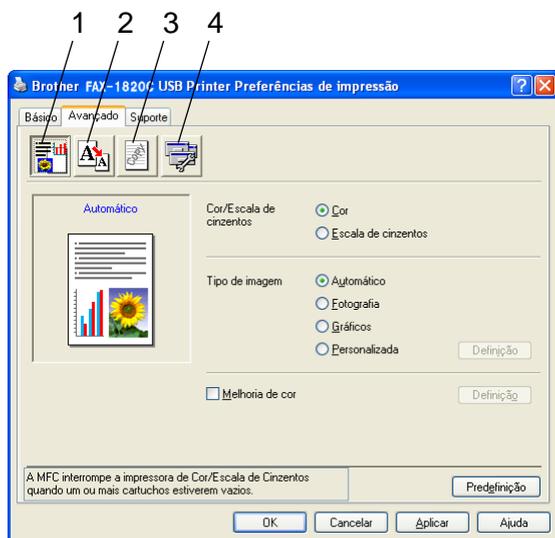


Ordem inversa

Ordem inversa imprime as páginas do documento pela ordem inversa.



Separador Avançado



Para repor os valores predefinidos, faça clique no botão **Predefinição**.

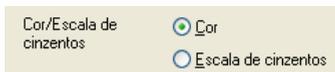
Altere as configurações do separador seleccionando um dos seguintes ícones:

1. Cor
2. Dimensionamento
3. Marca de Água
4. Opções do dispositivo

Cor

Cor/Escala de cinzentos

Esta opção permite imprimir a preto e branco com escala de cinzentos um documento a cores.



Tipo de imagem

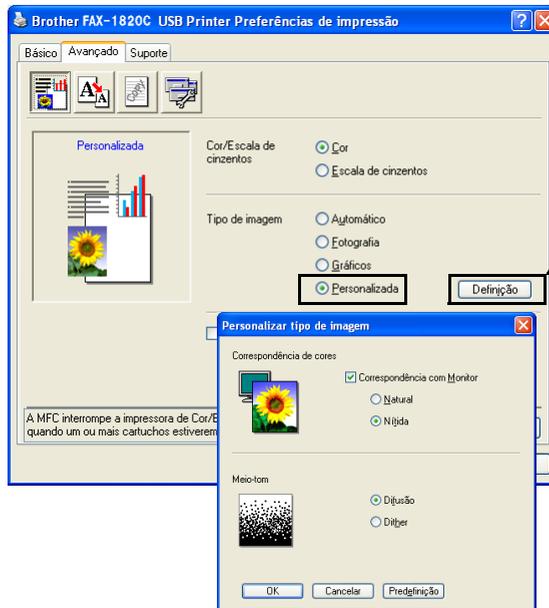
O controlador da impressora selecciona o método de equivalência de cores e meio-tom mais adequados, em função do tipo de imagem. Normalmente, texto e gráficos são impressos nitidamente e as fotografias mais suavemente.

- **Automático:** O controlador da impressora selecciona automaticamente o tipo de imagem.
- **Fotografia:** Selecciona este modo para fotografias.
- **Gráficos:** Selecciona este modo para documentos com texto ou gráficos (tabelas ou desenhos).
- **Personalizada:** Se pretender seleccionar o método de equivalência de cores e meio-tom, seleccione manualmente este modo.



Personalizar tipo de imagem

Pode seleccionar manualmente o método de equivalência de cores. Selecciono o método mais adequado ao documento.



Correspondência com Monitor

A cor é ajustada para corresponder às cores do monitor.

- **Natural:** Adequada para fotografias. A cor é ajustada para impressões em cores mais naturais.
- **Nítida:** Adequada para gráficos tais como tabelas, gráficos e texto. A cor é ajustada para impressões em cores mais nítidas.

Meio-tom

O aparelho pode utilizar dois métodos (**Difusão** ou **Dither**) para determinar onde colocar os pontos para representar meios-tons. Existem alguns padrões predefinidos para estes métodos. Pode seleccionar qual pretende usar no documento. Selecciono o método apropriado.

- **Difusão:** Os pontos são imprimidos aleatoriamente para criar meios-tons. Este método de impressão é mais adequado para fotografias com sombras delicadas e gráficos.
- **Dither:** Os pontos são impressos segundo um padrão predefinido para criar meios-tons. Este tipo de impressão é mais adequado para gráficos com limites de cor bem definidos ou para tabelas, tais como tabelas comerciais.



Algumas definições de meio-tom não podem ser seleccionadas em determinadas combinações das opções **Tipo de suporte** e **Qualidade**.

Melhoria de cor

Esta função analisa a imagem para melhorar a qualidade da nitidez, equilíbrio dos brancos e densidade da cor. Este processo pode demorar alguns minutos em função do tamanho da imagem e características do seu computador.



■ Densidade da Cor

Esta definição permite ajustar o volume total da cor na imagem. Pode aumentar ou diminuir o volume da cor na imagem para melhorar imagens de cores fracas.

■ Nível dos Brancos

esta definição ajusta o tom das áreas brancas da imagem. A iluminação, definições da câmera e outros elementos afectam o aspecto dos brancos. As áreas brancas da imagem podem ser ligeiramente rosadas, amareladas ou alguma outra cor. Utilizando este ajuste, pode corrigir este efeito e tornar as áreas brancas num branco puro.

■ **Definição**

Esta definição aumenta o detalhe da imagem. É semelhante ao ajuste da focagem fina numa câmara. Se a imagem não estiver completamente focada e os mais pequenos detalhes da imagem não forem visíveis, ajuste a nitidez.

■ **Melhoria automática da imagem**

Permite ajustar individualmente as definições da imagem para melhorar a qualidade da impressão. Analisa os dados do pixéis circundantes ou próximos do documento original.

■ **Brilho**

Esta opção permite ajustar o brilho de toda a imagem. Para tornar a imagem mais clara ou escura, mova a barra de arrastamento para a esquerda ou direita.

■ **Contraste**

Esta opção permite ajustar o contraste da imagem. Torna as áreas mais escuras claras e vice-versa. Aumente o contraste quando pretender tornar uma imagem mais clara. Diminua o contraste quando pretender tornar uma imagem mais escura.

■ **Vermelho**

Aumenta a intensidade do **Vermelho** para tornar a imagem mais vermelha.

■ **Verde**

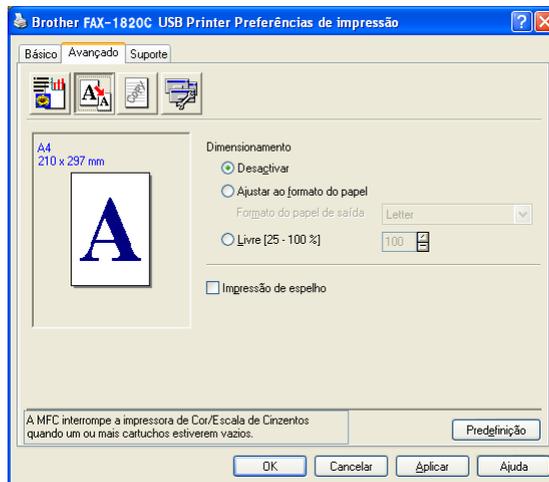
Aumenta a intensidade do **Verde** para tornar a imagem mais verde.

■ **Azul**

Aumenta a intensidade do **Azul** para tornar a imagem mais azul.

Dimensionamento

Pode alterar o tamanho da impressão no documento através da função **Dimensionamento**.

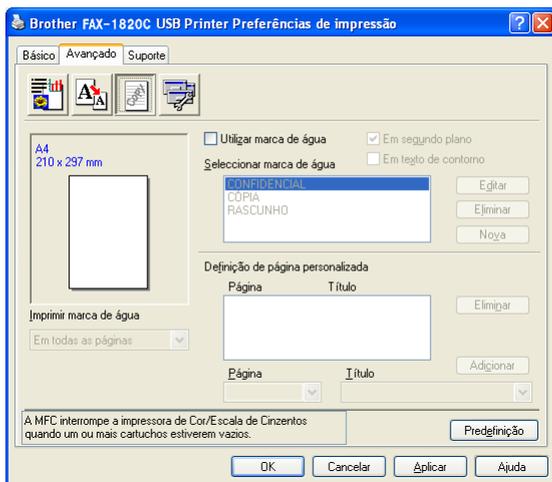


- Seleccione **Desactivar** se pretender imprimir o documento tal como apresentado no ecrã.
- Seleccione **Ajustar ao formato do papel**, se o tamanho do documento for pouco comum ou se possuir apenas papel de tamanho normal.
- Seleccione **Livre** se pretender reduzir o tamanho.
- Seleccione **Impressão de espelho** para inverter os dados da esquerda para a direita.

Marca de água

Pode colocar um símbolo ou texto no documento como uma marca de água. Pode seleccionar uma das Marcas de água pré-definidas ou usar um ficheiro bitmap ou ficheiro de texto criado por si.

Selecione **Utilizar marca de água** e depois selecione a marca de água que pretende usar.



Em segundo plano

Selecione **Em segundo plano** com a Marca de água para imprimir a marca de água em segundo plano no documento. Se não seleccionar esta função, então a Marca de água é impressa por cima do documento.

Em texto de contorno (Apenas Windows® 2000 Professional/XP)

Selecione **Em texto de contorno** se pretender imprimir apenas o contorno da marca de água.

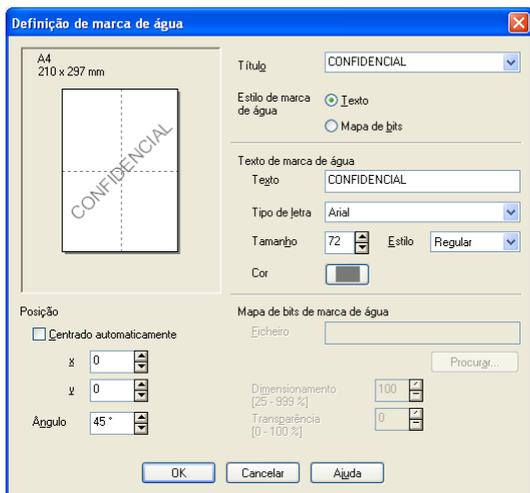
Imprimir marca de água

A função **Imprimir marca de água** permite usar as seguintes opções:

- *Em todas as páginas*
- *Apenas na primeira página*
- *A partir da segunda página*
- *Personalizada*

Estilo da marca de água

Pode alterar o tamanho e posição da Marca de água na página, seleccionando a marca de água e fazendo clique no botão **Editar**. Se pretender adicionar uma nova marca de água, clique no botão **Nova** e, depois, **Texto** ou **Mapa de bits de marca de água** em **Estilo da marca de água**.



■ Título

Pode seleccionar CONFIDENCIAL, CÓPIA ou RASCUNHO como o título standard ou introduza o título que pretender no campo.

■ Texto de marca de água

Introduza o texto de marca de água na caixa **Texto**, e, de seguida, seleccione o **Tipo de letra**, **Tamanho**, **Cor** e **Estilo**.

■ Mapa de bits de marca de água

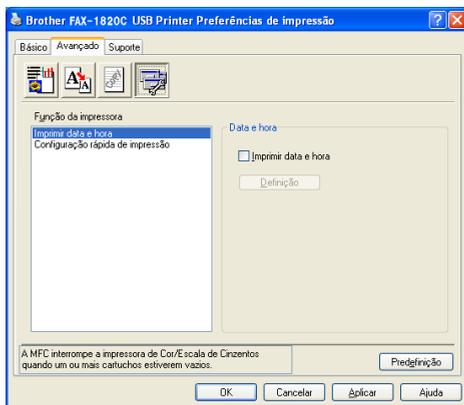
Introduza o nome do ficheiro e o local da imagem na caixa **Ficheiro**, ou **Procurar** para indicar o local onde se encontra o ficheiro. Também pode definir o tamanho da imagem.

■ Posição

Esta opção permite-lhe controlar o local onde pretende posicionar a marca de água na página.

Opções de dispositivo

Permite-lhe configurar uma das seguintes funções da impressora:



Imprimir data e hora

Quando activada, a função **Imprimir data e hora** imprime a data e hora no documento usando o relógio do computador.

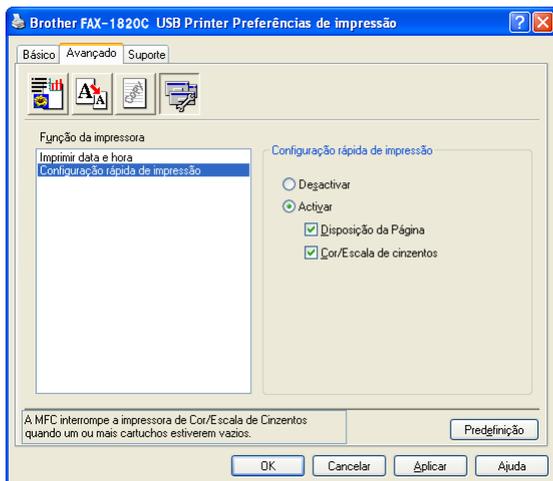


Clique no botão **Definição** para alterar o formato da **Data e Hora** e a **Posição** e **Tipo de letra**. Para incluir um fundo com a **Data e Hora**, seleccione **Opaco**. Quando seleccionar **Opaco**, pode clicar no botão **Cor** para alterar a cor do fundo da **Data e Hora**.

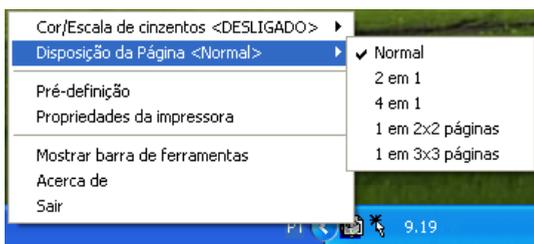


A **Data e Hora** indicadas na caixa de selecção indicam o formato a imprimir. A **Data e Hora** reais impressas no documento são automaticamente recolhidas das definições do computador.

Configuração rápida de impressão



A função **Configuração rápida para impressão** permite-lhe seleccionar rapidamente as definições da impressora. Para visualizar as definições, basta clicar com o botão do rato no ícone na bandeja de tarefas. Esta função pode ser configurada para **Activar** ou **Desactivar** na secção **Opções do dispositivo**.



Separador Suporte

O separador **Suporte** apresenta a versão do controlador e as informações da configuração. Para além disso, existem ligações para o **Brother Solutions Center** e Websites de actualização dos controladores.

Clique no separador **Suporte** para visualizar o seguinte ecrã:



Brother Solutions Center

O **Brother Solutions Center** é um website que oferece informação sobre os produtos Brother incluindo FAQs (Perguntas mais frequentes), Guias do utilizador, Actualizações dos controladores e Sugestões para usar o aparelho de fax.

Actualizações na Web

A **Actualização da Web** procura actualizações dos controladores da impressora no web site da Brother, transferindo-os e instalando-os automaticamente no computador.

Verificar definições

A opção **Verificar definições** apresenta uma lista das definições dos controladores actuais.

2

Usar o software PC-FAX da Brother

(Windows®)

Envio de PC-FAX

O software PC-FAX da Brother permite-lhe enviar um ficheiro a partir do PC.

Pode criar um ficheiro em qualquer aplicação no PC e depois enviá-lo como PC-FAX. Pode mesmo anexar uma nota de capa.

Tudo o que deve fazer é configurar os destinatários como Membros ou Grupos no Livro de endereços PC-FAX. Depois, pode usar a função Busca no livro de endereços para encontrar rapidamente um endereço para o fax.



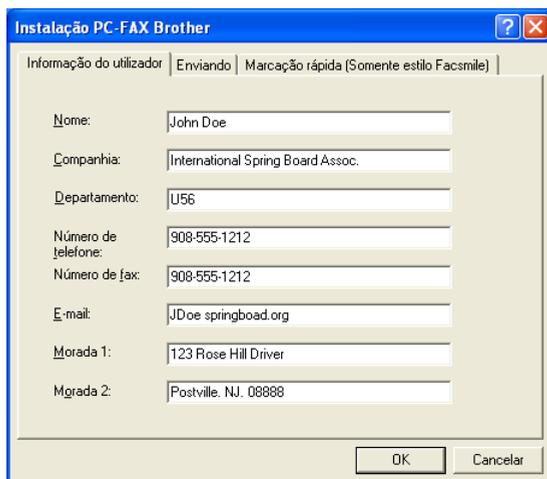
- PC-FAX está disponível apenas a Preto e Branco.
- Se utilizar o Windows® XP ou Windows® 2000 Professional, deve registar-se com direitos de administrador.

Configurar as informações do utilizador



Pode aceder à Informação do utilizador através da caixa de diálogo Envio de FAX, fazendo clique em .

(Consulte *Enviar ficheiro como FAX PC usando a interface de utilizador do estilo Facsimile* na página 2-16.)

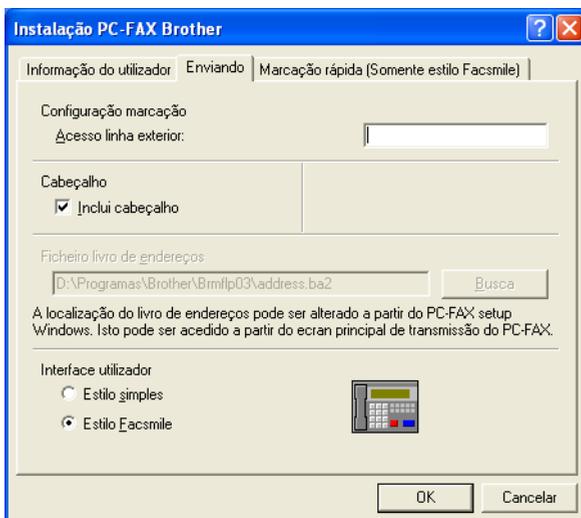


Instalação PC-FAX Brother	
Informação do utilizador Enviando Marcação rápida (Somente estilo Facsimile)	
Nome:	John Doe
Companhia:	International Spring Board Assoc.
Departamento:	U56
Número de telefone:	908-555-1212
Número de fax:	908-555-1212
E-mail:	JDoe@springboard.org
Morada 1:	123 Rose Hill Drive
Morada 2:	Postville, NJ, 08888
OK Cancelar	

- 1 No menu **Iniciar**, seleccione **Programas, Brother, MFL-Pro Suite FAX-XXXX** (Onde XXXX é o nome do seu modelo), e, de seguida, seleccione **Configuração PC-FAX**. A caixa de diálogo **Configuração Brother PC-FAX** surge:
- 2 Esta informação é necessária para criar o Cabeçalho e a Folha de rosto do Fax.
- 3 Clique em **OK** para guardar a **Informação do utilizador**.

Configurar o envio

Na caixa de diálogo **Instalação PC-FAX Brother**, clique no separador **Enviando** para visualizar o seguinte ecrã.



O utilizador tem a opção de escolher duas interfaces de utilizador: Estilo simples ou estilo Facsimile. Para alterar a interface de utilizador, seleccione a configuração de interface que deseja: Estilo simples ou estilo Facsimile.

Acesso linha exterior

Se for necessário introduzir um número para aceder a uma linha externa, introduza-o aqui. Isto é, por vezes, necessário pelo sistema telefónico PBX local (por exemplo, se for necessário marcar 9, para aceder à linha externa do seu escritório).

Incluir cabeçalho

Para adicionar informação do cabeçalho à parte superior das páginas de fax a enviar, seleccione a caixa Incluir cabeçalho.

Ficheiro do Livro de endereços

Para seleccionar, deve introduzir o caminho e nome do ficheiro da base de dados que contém as informações do livro de endereços.

—OU—

Use o botão **Busca** para localizar a base de dados para seleccionar.

Interface do utilizador

No separador **Enviando** seleccione a interface do utilizador que deseja utilizar.

Pode optar entre **Estilo simples** ou **Estilo Facsimile**.

Estilo simples

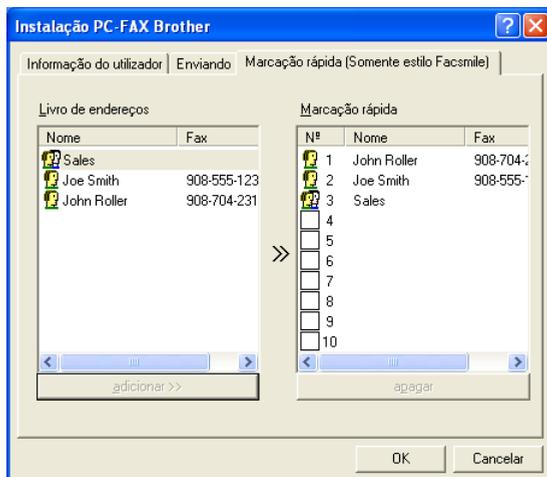


Estilo Facsimile



Configuração de Marcação rápida

Na caixa de diálogo **Instalação PC-FAX Brother**, clique no separador **Marcação rápida**. (Para usar esta função, deve seleccionar a interface de utilizador **Estilo Facsimile**.)



Pode registar um Membro ou Grupo em cada um dos dez botões de Marcação rápida.

Para registar um endereço num botão de Marcação rápida:

- 1 Clique no botão de Marcação rápida que deseja programar.
- 2 Clique no Membro ou Grupo que pretende memorizar no botão de Marcação rápida.
- 3 Clique em **adicionar >>** para guardar.

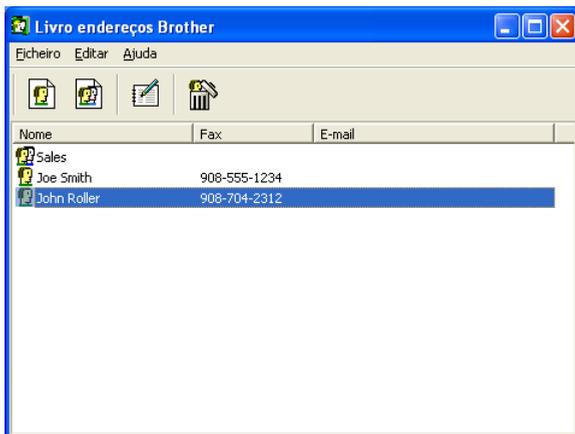
Para limpar um botão de Marcação rápida:

- 1 Clique no botão de Marcação rápida que deseja limpar.
- 2 Clique em **apagar** para apagar.

O Livro de endereços

No menu **Iniciar**, seleccione **Programas**, **Brother**, **MFL-Pro Suite FAX-XXXX** (Onde XXXX é o nome do seu modelo), e, de seguida, faça clique em **Livro de Endereços PC-FAX**.

Surge a caixa de diálogo **Livro endereços Brother**:

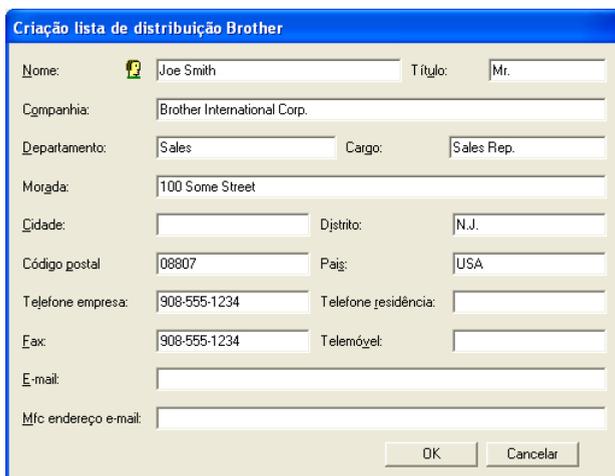


Configurar um membro do livro de endereços

Na caixa de diálogo **Livro endereços Brother** pode adicionar, editar ou eliminar informação memorizada relativa a Membros e Grupos.

- 1 Na caixa de diálogo Livro de endereços, clique no ícone  para adicionar um Membro.

Surge a caixa de diálogo **Criação lista de distribuição Brother**:



A caixa de diálogo "Criação lista de distribuição Brother" apresenta os seguintes campos de formulário:

Nome:	 Joe Smith	Título:	Mr.
Companhia:	Brother International Corp.		
Departamento:	Sales	Cargo:	Sales Rep.
Morada:	100 Some Street		
Cidade:		Distrito:	N.J.
Código postal:	08807	País:	USA
Telefone empresa:	908-555-1234	Telefone residência:	
Fax:	908-555-1234	Telemóvel:	
E-mail:			
Mfio endereço e-mail:			

Botões: OK, Cancelar

- 2 Na caixa de diálogo Criação lista de distribuição, introduza a informação do membro. O **Nome** é um campo obrigatório. Clique em **OK** para guardar a informação.

Configurar um grupo para distribuição

Se enviar frequentemente o mesmo PC-FAX para vários destinatários, pode combiná-los num Grupo.

- 1 Na caixa de diálogo **Livro endereços Brother**, clique no ícone  para criar um Grupo.

Surge a caixa de diálogo Criação lista de distribuição:



- 2 Introduza o nome do novo Grupo no campo **Nome do grupo**.
- 3 Na caixa **Nomes disponíveis**, seleccione cada Membro a incluir no Grupo e depois clique em **Adicionar>>**.
Os Membros adicionados ao Grupo são adicionados à caixa **Membros do grupo**.
- 4 Depois de adicionar todos os membros que pretender, clique em **OK**.

Editar informação do membro

- 1 Seleccione o membro ou grupo que deseja editar.
- 2 Clique no ícone  para editar.
- 3 Alterar informação dos membros ou grupo.
- 4 Clique em **OK** para guardar as alterações.

Eliminar um membro ou grupo

- 1 Seleccione o membro ou grupo que deseja eliminar.
- 2 Clique no ícone  para eliminar
- 3 Quando surgir a caixa de diálogo **Confirmar item a apagado**, clique em **OK**.

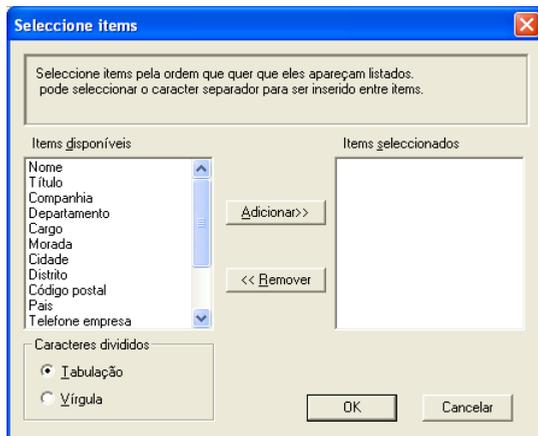
Exportar livro de endereços

Pode exportar o Livro de Endereços completo para um ficheiro de texto ASCII (*.csv). Ou, se desejar, pode seleccionar e criar um Vcard que será anexado à mensagem de correio electrónico a enviar desse Membro. (Um Vcard é um cartão comercial electrónico que contém a informação de contacto do emissor.)

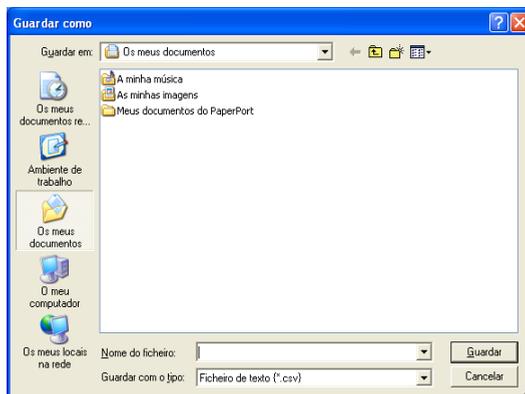
Para exportar todo o livro de endereços actual:

-  Se criar um Vcard, deve primeiro seleccionar o membro.
Se seleccionar Vcard na Fase 1, **Guardar como o tipo**: será **Vcard (*.vcf)**.
- 1 No Livro de endereços, seleccione **Ficheiro**, aponte para **Exportar** e depois clique em **Texto**.
—OU—
Clique em **Vcard** e vá para a Fase 5.
 - 2 A partir da coluna **Items disponíveis**, seleccione os campos de dados que deseja exportar e depois clique em **Adicionar>>**.
-  Seleccione os itens pela ordem que pretender.

- 3 Se pretender exportar para um ficheiro ASCII, seleccione **Caracteres divididos-Tabulação** ou **Vírgula**. Assim selecciona um **Tabulação** ou **Vírgula** para separar os campos de dados.
- 4 Seleccione **OK** para guardar os dados.



- 5 Introduza o nome do ficheiro e depois seleccione **Guardar**.



Importar para o livro de endereços

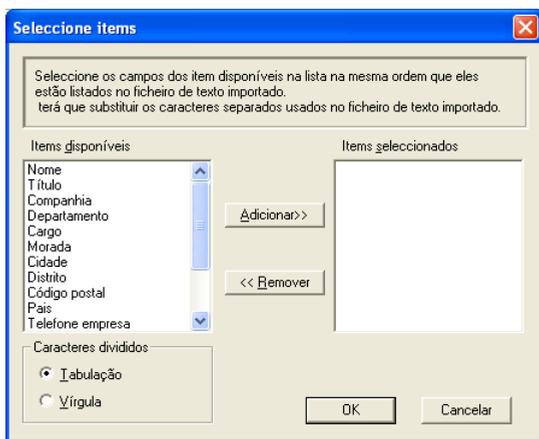
Pode importar ficheiros de texto ASCII (*.csv) ou Vcards (cartões comerciais electrónicos) para o Livro de endereços.

Para importar um ficheiro de texto ASCII:

- 1 No Livro de Endereços, seleccione **Ficheiro**, aponte para **Importar** e depois clique em **Texto**.

—OU—

Clique em **Vcard** e vá para a Fase 5.



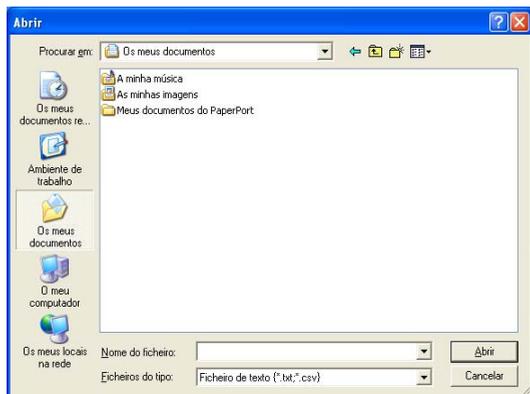
- 2 A partir da coluna **Items disponíveis** seleccione os campos de dados que deseja importar e depois clique em **Adicionar>>**.

 Seleccione os campos na lista Items disponíveis pela mesma ordem apresentada no ficheiro de texto Importar.

- 3 Seleccione **Caracteres divididos - Tabulação** ou **Vírgula** em função do formato de ficheiro a importar.

- 4 Para importar os dados, clique em **OK**.

5 Introduza o nome do ficheiro e depois seleccione **Abrir**.

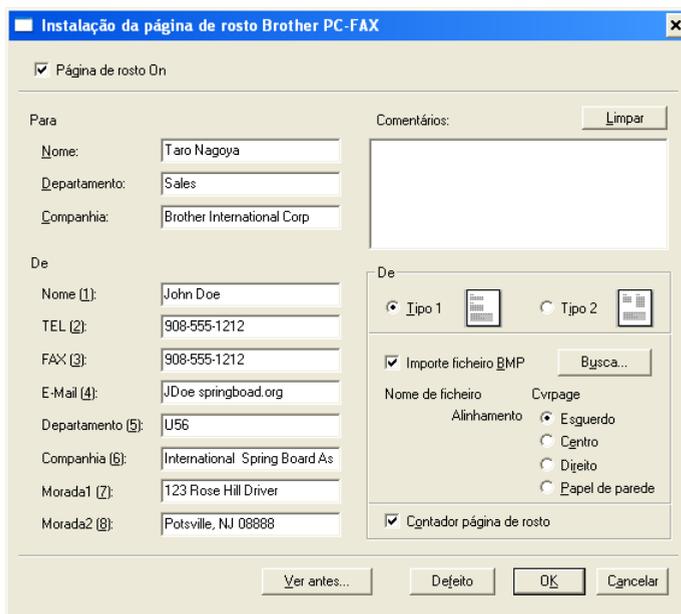


 Se seleccionar um ficheiro de texto na Fase 1, **Ficheiros do tipo**: serão **Ficheiro de Texto (*.csv)**.

Configurar uma folha de rosto

Na caixa de diálogo PC-FAX faça clique em , para aceder ao ecrã de configuração da página de rosto PC-Fax.

Surge a caixa de diálogo **Instalação da Página de rosto Brother PC-FAX** :



A caixa de diálogo "Instalação da página de rosto Brother PC-FAX" apresenta as seguintes opções:

- Página de rosto On
- Para**
 - Nome: Taro Nagoya
 - Departamento: Sales
 - Companhia: Brother International Corp
- De**
 - Nome (1): John Doe
 - TEL (2): 908-555-1212
 - FAX (3): 908-555-1212
 - E-Mail (4): JDoe.springboard.org
 - Departamento (5): U56
 - Companhia (6): International Spring Board As
 - Morada1 (7): 123 Rose Hill Driver
 - Morada2 (8): Potsville, NJ 08888
- Comentários:
- De**
 - Tipo 1 
 - Tipo 2 
 - Importe ficheiro BMP
 - Nome de ficheiro
 - Cvrpage
 - Alinhamento Esguerdo
 - Centro
 - Direito
 - Papel de parede
 - Contador página de rosto
-

Introduzir as informações da página de rosto



Se enviar um fax para vários destinatários, a informação do destinatário não é impressa na Folha de rosto.

Para

De

Comentários

Introduza o comentário que pretende incluir na folha de rosto.

Formulário

Selecione o formato da folha de rosto que pretende usar.

Importe ficheiro BMP

Pode inserir um ficheiro bitmap, tal como o símbolo da empresa, na folha de rosto.

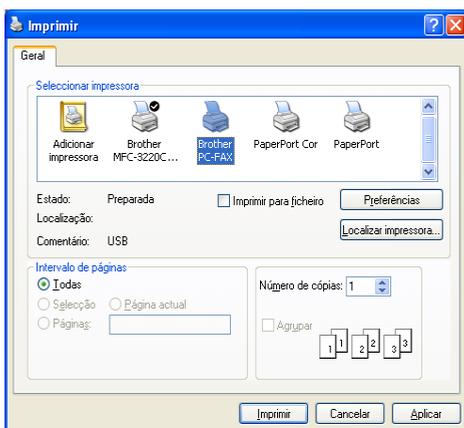
Use o botão de pesquisa para seleccionar o ficheiro BMP e depois seleccione o estilo de alinhamento.

Contador página de rosto

Quando seleccionar a caixa Contador página de rosto, a página de rosto é incluída na contagem do número de páginas. Quando deixar a caixa em branco, a página de rosto não é incluída.

Enviar ficheiro como FAX PC usando a interface de utilizador do estilo Facsimile

- 1 Crie um ficheiro em Word, Excel, Paint, Draw ou qualquer outra aplicação no PC.
- 2 No menu **Ficheiro** seleccione **Imprimir**.
A caixa de diálogo **Imprimir** é apresentada:



- 3 Seleccione **Brother PC-FAX** como impressora e depois clique em **OK**.

Surge a interface de utilizador do estilo Facsimile, se isso não acontecer, verifique a definição de selecção de interface, tal como indicado na página 2-3.



- 4 Introduza o número de fax usando qualquer dos seguintes métodos:
 - Usando o teclado de marcação para introduzir o número.
 - Clique em qualquer dos 10 botões de **Marcação rápida**.
 - Clique no botão **Livro de endereços** e depois seleccione um Membro ou Grupo.

 Se cometer um erro, pode utilizar o botão **Limpar** para eliminar todas as entradas.

- 5 Para incluir uma página de rosto, clique em  **Página de rosto On** e depois clique no ícone Página de rosto  para introduzir ou editar a informação da página de rosto.

- 6 Clique em **Iniciar** para enviar o fax.

 Se quiser cancelar o fax, clique em **Stop**.

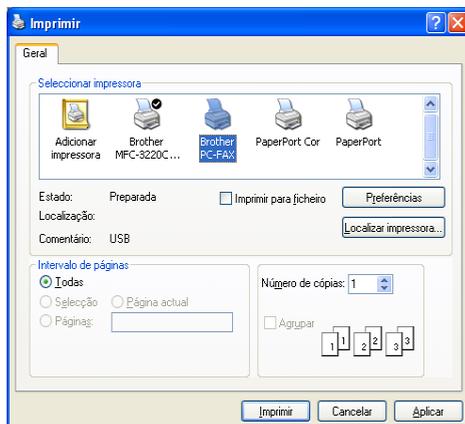
Remarcação

Se quiser voltar a marcar um número, prima **Remarcar** para percorrer os últimos cinco números de fax e depois clique em **Iniciar**.

Enviar um ficheiro como FAX PC utilizando a interface de utilizador do estilo simples

- 1 Crie um ficheiro em Word, Excel, Paint, Draw ou qualquer outra aplicação no PC.
- 2 No menu **Ficheiro** seleccione **Imprimir**.

A caixa de diálogo **Imprimir** é apresentada:



- 3** Seleccione **Brother PC-FAX** como impressora e depois clique em **OK**.

Surge a interface de utilizador de estilo Simples, se isso não acontecer, verifique a definição de selecção da interface, tal como indicado na página 2-3.



- 4** No campo **Para:** introduza o número de fax do destinatário. Também pode usar o Livro de endereços para seleccionar o número de fax destino clicando no botão **Para:** . Se cometer um erro ao introduzir um número, clique no botão **Limpar** para limpar todas as entradas.
- 5** Para enviar uma página de rosto e nota, seleccione a caixa de verificação **Página de rosto ON**.
-  Também pode clicar no ícone  para criar ou editar uma página de rosto.
- 6** Quando estiver pronto para enviar o fax, clique no ícone .
- 7** Se quiser cancelar o fax, clique no ícone  Cancelar.

3 Usar o aparelho com um Macintosh®

Configurar o Apple® Macintosh® equipado com USB

 Antes de ligar o aparelho ao Macintosh®, deve comprar um cabo USB que não seja superior a 2 metros.

Não ligue o aparelho a uma porta USB num teclado ou num hub USB não alimentado.

As funcionalidades suportadas pelo aparelho variam em função do sistema operativo que usar. A tabela em baixo apresenta as funcionalidades suportadas.

Função	Mac OS®		Mac OS® X	
	8.6	9.X	10.1	10.2.1 ou superior*1
Impressão	Sim	Sim	Sim	Sim
Envio de PC-FAX	Sim	Sim	Sim	Sim

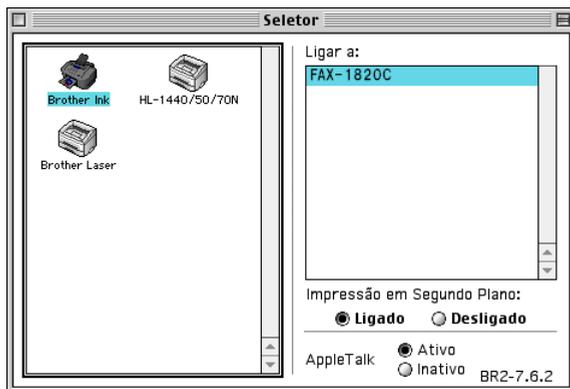
*1 Para utilizadores Mac OS® X 10.2, atualize para Mac OS® X 10.2.1 ou superior. (Para obter as informações mais recentes sobre Mac OS® X, visite: <http://solutions.brother.com>)

 As descrições neste capítulo baseiam-se no FAX-1820C. Estas descrições também se aplicam aos outros aparelhos.

Utilize o controlador de Impressora Brother com o Apple® Macintosh® (Mac OS® 8.6-9.2)

Para seleccionar uma Impressora:

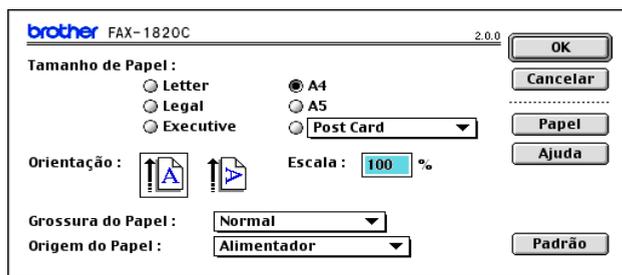
- 1 Abra **Seletor** no menu Apple.



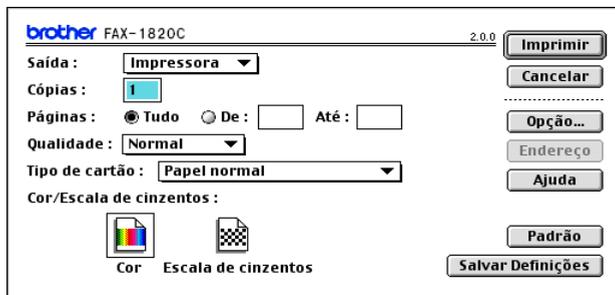
- 2 Clique no ícone **Brother Ink**. No lado direito da janela **Seletor**, clique na impressora com a qual pretende imprimir. Feche o **Seletor**.

Para imprimir um documento:

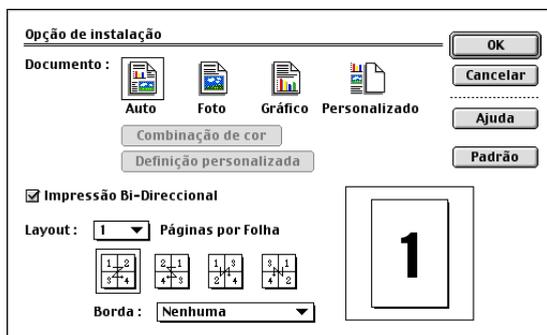
- 3 A partir de software como o Presto! PageManager®, clique no menu **Ficheiro** e seleccione **Configuração de página**. Altere as definições relativas a **Tamanho de Papel**, **Grossura do Papel**, **Origem do Papel**, **Orientação** e **Escala**. Depois, clique em **OK**.



- 4 A partir de software como o Presto! PageManager®, clique no menu **Ficheiro** e seleccione **Imprimir**. Clique em **Imprimir** para iniciar a impressão.



-  Se desejar alterar as definições de **Cópias**, **Páginas**, **Qualidade**, **Tipo de cartão** e **Cor/Escala de cinzentos**, seleccione as definições antes de fazer clique **Imprimir**. Faça clique no botão **Opção** para alterar as opções de **Documento** e Imprimir



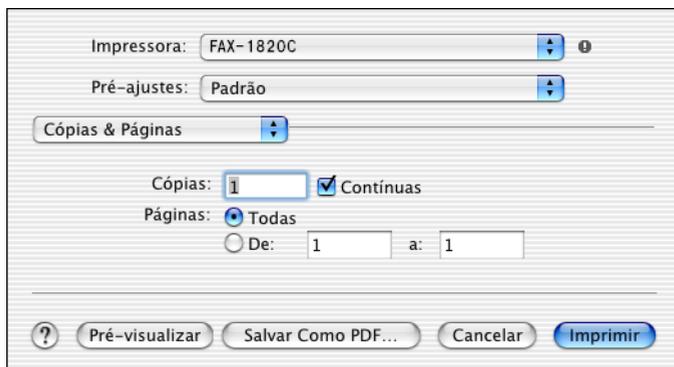
Utilizar o Controlador de impressora Brother com o Apple® Macintosh® (Mac OS® X)

Seleccionar opções de configuração da página

- 1 A partir de software como o Presto! PageManager®, clique no menu **Ficheiro** e seleccione **Configuração de página**. Certifique-se de que *FAX-XXXX* (*Onde XXXX é o nome do seu modelo*) está seleccionado em **Formatar para** menu instantâneo. Pode alterar as definições relativas a **Tamanho de Papel**, **Orientação** e **Escala** e depois, clique em **OK**.

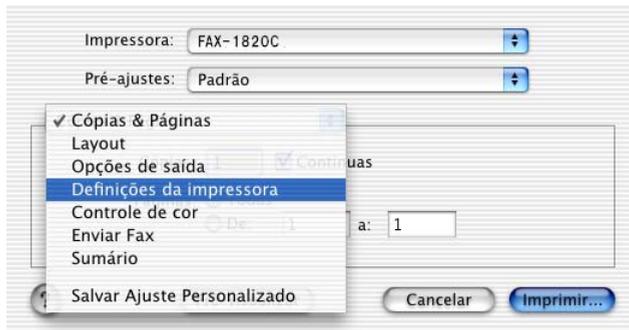


- 2 A partir de software como o Presto! PageManager®, clique no menu **Ficheiro** e seleccione **Imprimir**. Clique em **Imprimir** para iniciar a impressão.



Seleccionar opções de impressão

Para usar as funções especiais de impressão, seleccione **Definições de Impressora** na caixa de diálogo Imprimir. Pode alterar as definições relativas a **Qualidade**, **Tipo de Papel**, **Cor/Escala de cinzentos** e **Impressão Bi-direccional**.



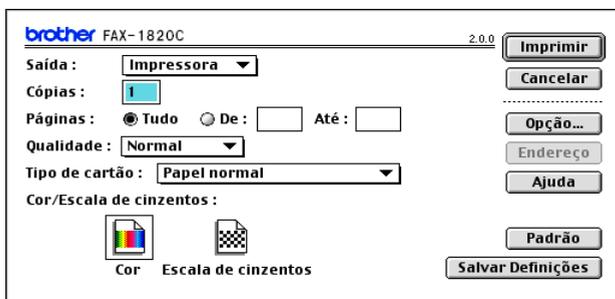
Consulte *Resolução* na página E-6 no *Manual de Utilização*.

Enviar um fax a partir da aplicação do Macintosh®

Para utilizadores de Mac OS® 8.6 - 9.2

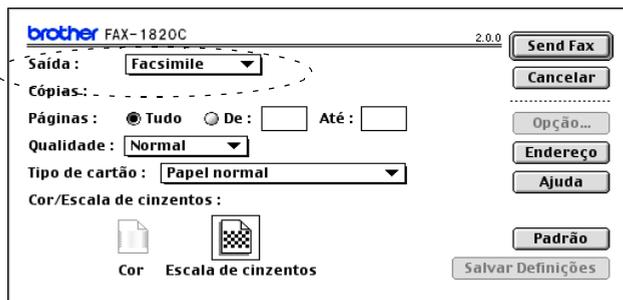
Pode enviar um fax directamente a partir da aplicação do Macintosh®.

- 1 Crie um documento numa aplicação Macintosh.
- 2 Para enviar um fax, seleccione **Imprimir** no menu **Ficheiro**.
Surge a caixa de diálogo da impressora:



Quando seleccionar *Impressora*, o botão superior indica **Imprimir** e o botão **Endereço** é apresentado a cinzento.

- 3 No menu pendente **Saída**, seleccione *Facsimile*.



Quando seleccionar *Facsimile*, o botão superior é alterado para **Send Fax** e o botão **Endereço** vai estar disponível.

4 Clique em **Send Fax**.

Aparece a caixa de diálogo **Enviar Fax**:

Enviar Fax	
Entrar número de Fax : <input type="text"/>	
Números Fax de Destino :	
Guardar números de Fax :	
Barbie	908-477-8888
Bob	908-869-8888
Frank	908-236-8888
Tony	908-569-8888

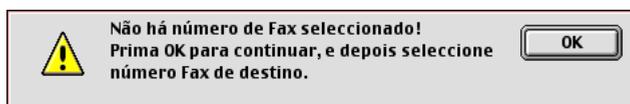
A caixa de diálogo **Enviar Fax** tem duas caixas de listagem. A caixa esquerda contém todos os **Números de Fax Guardados** anteriormente e a caixa direita apresenta os **Números de Fax de Destino** para selecção.

5 Para enviar o fax, introduza um número de fax na caixa **Entrar número de Fax**.

6 Quando terminar o endereço de fax, clique em **Enviar Fax**.

 Para seleccionar e enviar apenas determinadas páginas do documento, clique em **OK** para abrir a caixa de diálogo Imprimir.

 Se clicar em **Enviar Fax** sem endereçar o fax, surge a seguinte mensagem de erro:

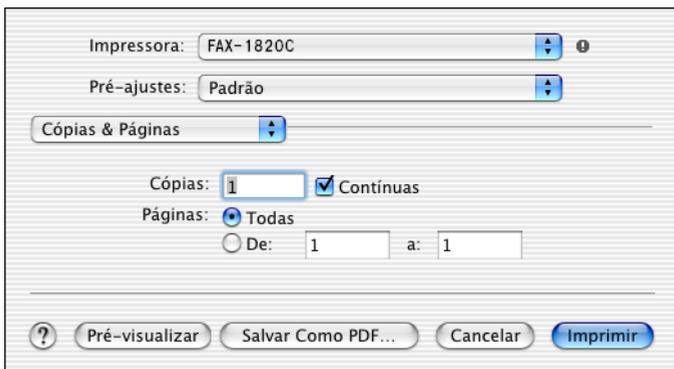


Clique em **OK** para ir para a caixa de diálogo **Enviar Fax**.

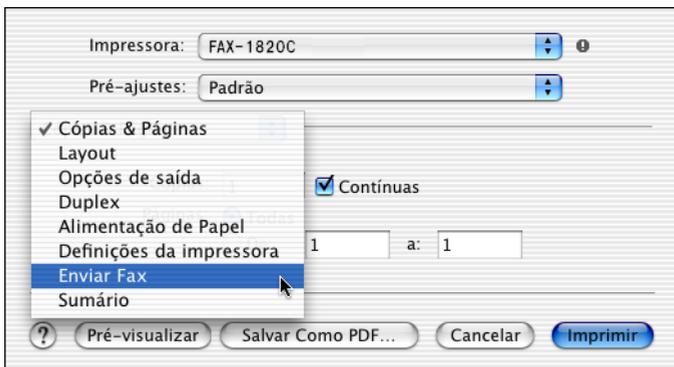
Para utilizadores de Mac OS® X

Pode enviar um fax directamente a partir da aplicação do Macintosh®.

- 1 Crie um documento numa aplicação Macintosh.
- 2 Para enviar um fax, seleccione **Imprimir** no menu **Ficheiro**.
A caixa de diálogo Impressora é apresentado:



- 3 Seleccione **Enviar Fax** a partir do menu pendente.



4 Seleccione **Facsimile** a partir do menu pendente **Saída**.

Impressora: FAX-1820C

Pré-ajustes: Padrão

Enviar Fax

Saída: Facsimile

Entrar número de Fax:

Guardar números de Fax: fax resid.

Números Fax de Destino:

Nome	Fax#
------	------

Apagar

Pré-visualizar Salvar Como PDF... Cancelar Imprimir

5 Para enviar o fax, introduza um número de fax na caixa **Entrar número de Fax** e clique em **Imprimir**.

 Se pretende enviar um fax para mais do que um número, clique em **Adicionar** depois de introduzir o primeiro número de fax. Os números de fax de destino vão ser apresentados na caixa de diálogo.

Impressora: FAX-1820C

Pré-ajustes: Padrão

Enviar Fax

Saída: Facsimile

Entrar número de Fax:

Guardar números de Fax: fax resid.

Números Fax de Destino:

Nome	Fax#
Bob	9998880000

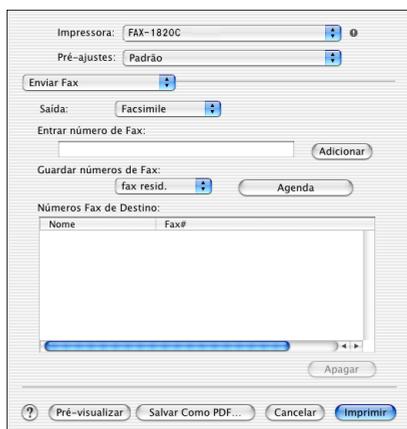
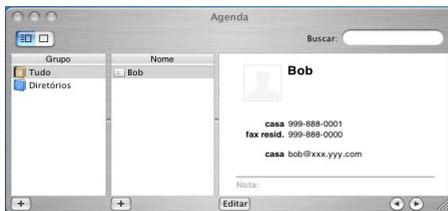
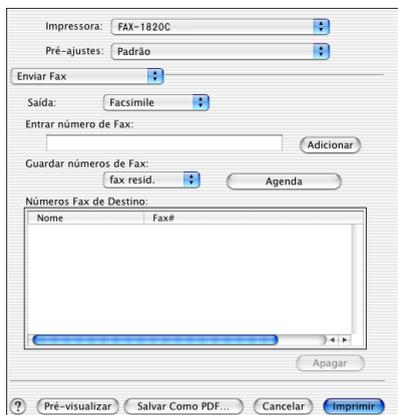
Apagar

Pré-visualizar Salvar Como PDF... Cancelar Imprimir

Arrastar um vCard na aplicação do Livro de endereços Mac OS® X

Pode endereçar o número de fax utilizando um vCard (um cartão comercial electrónico) na aplicação Mac OS® para o campo de número de fax de destino.

- 1 Clique no botão **Agenda**.
- 2 Arraste um vCard a partir da aplicação de Mac OS® X **Agenda** para os **Números de Fax de Destino** em arquivo.
Quando terminar o endereço de fax, clique em **Imprimir**.



 O vCard utilizado tem de conter um número de **fax do escritório** ou um número de **fax de casa**.

 Quando seleccionar um número de **fax de escritório** ou um número de **fax de casa** a partir da lista pendente **Números de Fax guardados**, apenas os números de fax armazenados na Agenda do Mac OS® X para a categoria seleccionada vão ser utilizados. Se o número de fax estiver armazenado em apenas uma das categorias da Agenda do Mac OS® X, o número é retirado a partir daí, independentemente da categoria seleccionada (escritório ou casa).

Índice remissivo

C

Controladores	
Macintosh®	
impressora	3-2, 3-4
Windows®	
impressora	1-1, 1-4

F

Fax	
Macintosh®	
Mac OS® 8.6-9.2	3-6
Mac OS® X	3-8, 3-10
Windows®	
PC-FAX	2-1

I

Imprimir	
Macintosh®	
Controlador Brother	
.....	3-2, 3-4, 3-6
Windows®	
definições do controlador	
.....	1-4

P

PC-FAX (Windows®)	2-1
enviar	
estilo facsimile	2-16
estilo simples	2-17
grupo	2-9
livro de endereços	2-7
página de rosto	2-14

At your side.
brother®

Esta máquina está aprovada para ser usada somente no país no país onde foi comprada, companhias Brother locais ou concessionários só suportam máquinas compradas nos próprios países.