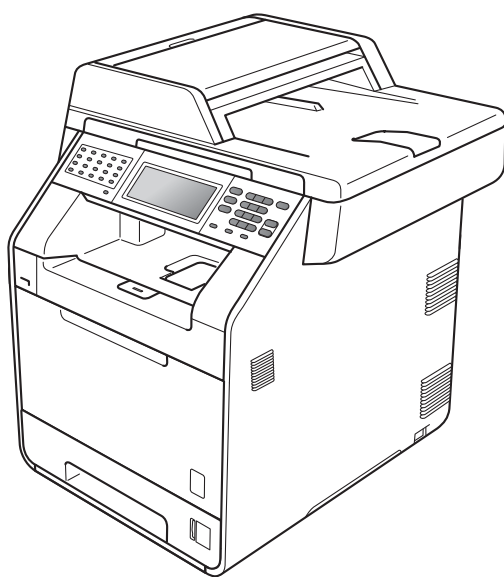


# MANUAL AVANÇADO DO UTILIZADOR



MFC-9970CDW

# Manuais do Utilizador e onde encontrar as informações

Nome do manual	Conteúdo	Localização
<b>Segurança e Questões Legais</b>	Leia este guia em primeiro lugar. Leia as Instruções de segurança antes de configurar o equipamento. Consulte as marcas comerciais e os limites legais neste guia.	Impresso / Na caixa
<b>Guia de Instalação Rápida</b>	Siga as instruções para configurar o equipamento e instalar os controladores e o software para o sistema operativo e o tipo de ligação que utilizar.	Impresso / Na caixa
<b>Manual Básico do Utilizador</b>	Aprenda as operações básicas de impressão directa, digitalização, cópia e fax, bem como substituir consumíveis. Consulte sugestões de resolução de problemas.	Impresso / Na caixa  Para HUN/BUL/ROM/ POL/SVK/CZE: Ficheiro PDF / CD-ROM da documentação / Na caixa
<b>Manual Avançado do Utilizador</b>	Aprenda operações mais avançadas: fax, cópia, funções de segurança, impressão de relatórios e manutenção de rotina.	Ficheiro PDF / CD-ROM da documentação / Na caixa
<b>Manual do Utilizador de Software</b>	Siga estas instruções nas operações de impressão, digitalização, digitalização em rede, configuração remota, PC-Fax e para aceder ao utilitário Brother ControlCenter.	Ficheiro PDF / CD-ROM da documentação / Na caixa
<b>Glossário de Rede</b>	Este guia contém informações básicas sobre funções de rede avançadas dos equipamentos Brother, juntamente com explicações sobre redes em geral e termos comuns.	Ficheiro PDF / CD-ROM da documentação / Na caixa
<b>Manual do Utilizador de Rede</b>	Este guia contém informações úteis sobre definições de rede com e sem fios e definições de segurança para quando utilizar o equipamento Brother. Pode ainda encontrar informações sobre protocolos suportados pelo equipamento e sugestões pormenorizadas para a resolução de problemas.	Ficheiro PDF / CD-ROM da documentação / Na caixa

# Índice

<b>1</b>	<b>Configuração geral</b>	<b>1</b>
	Armazenamento na memória .....	1
	Horário de poupança de energia automático.....	1
	Funcionalidades ecológicas.....	2
	Poupança de Toner .....	2
	Modo espera.....	2
	Modo de espera profundo .....	3
	Ecrã LCD .....	3
	Definir o brilho da retroiluminação.....	3
	Configurar o Temporizador de Escurecimento da retroiluminação .....	3
	Modo Tempizado.....	4
<b>2</b>	<b>Funções de segurança</b>	<b>5</b>
	Secure Function Lock 2.0 .....	5
	Configurar e alterar a palavra-passe do Administrador .....	6
	Configurar e alterar o modo de utilizador Público .....	7
	Configurar e alterar utilizadores restritos.....	8
	Activar/Desactivar o Bloqueio de Função Segura .....	10
	Alternar Utilizadores .....	10
	Bloqueio da Configuração .....	11
	Configurar a palavra-passe .....	12
	Alterar a palavra-passe do Bloqueio da Configuração .....	12
	Activar/desactivar o Bloqueio da Configuração .....	13
	Restringir a marcação.....	13
	Restrição do teclado de marcação .....	13
	Restrição de Um Toque.....	14
	Restrição de Marcação Rápida .....	14
	Restrição de servidor LDAP .....	14
<b>3</b>	<b>Enviar um fax</b>	<b>15</b>
	Opções de envio adicionais.....	15
	Enviar faxes utilizando configurações múltiplas .....	15
	Alterar uma disposição de fax com 2 lados .....	15
	Contraste .....	16
	Alterar a Resolução do Fax .....	16

Operações de envio adicionais .....	17
Enviar um fax manualmente .....	17
Acesso duplo (apenas preto e branco) .....	18
Distribuição (apenas preto e branco) .....	18
Transmissão em Tempo Real .....	20
Modo Internacional .....	20
Fax Programado (apenas preto e branco) .....	21
Transmissão de lote programada (apenas preto e branco) .....	21
Verificar e cancelar trabalhos em espera .....	22
Fazer com que a nova configuração passe a ser a predefinida .....	22
Repor todas as predefinições de fax de fábrica .....	23
Página de rosto electrónica (apenas preto e branco) .....	23
Visão geral do polling .....	25
Transmissão por polling (apenas preto e branco) .....	25

## **4 Receber um fax 27**

---

Opções de Fax Remoto (apenas preto e branco) .....	27
Recepção Sem Papel .....	27
Reenvio de faxes .....	27
Memorização de faxes .....	28
Recepção PC-Fax .....	29
Alterar as Opções de Fax Remoto .....	30
Recolha remota .....	31
Comandos de fax remotos .....	33
Operações de recepção adicionais .....	34
Imprimir um fax recebido reduzido .....	34
Impressão frente e verso (2 lados) para o modo Fax .....	34
Configurar o Carimbo de Recepção de Fax (apenas preto e branco) .....	35
Configurar a Densidade da Impressão .....	35
Imprimir um fax a partir da memória .....	35
Visão geral do polling .....	36
Recepção por polling .....	36

## **5 Marcar e guardar números 38**

---

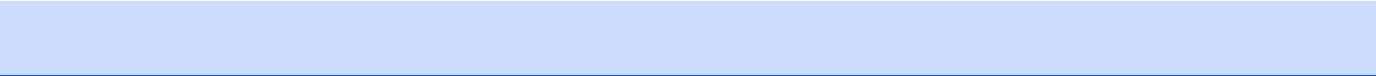
Operações de marcação adicionais .....	38
Combinar números de marcação rápida .....	38
Formas adicionais de guardar números .....	38
Configurar Grupos para Distribuição .....	38
Opções para Configurar Grupos .....	41
Alterar números de grupo .....	43
Apagar números de grupo .....	44

## **6 Imprimir relatórios 45**

---

Relatórios de fax .....	45
Relatório de verificação da transmissão .....	45
Histórico de Faxes .....	45
Relatórios .....	46
Como imprimir um relatório .....	46

<b>7</b>	<b>Tirar cópias</b>	<b>47</b>
	Configurações de cópia .....	47
	Interromper a cópia .....	47
	Melhorar a qualidade de cópia .....	47
	Ampliar ou reduzir a imagem copiada .....	48
	Cópia frente e verso (2 lados) .....	49
	Seleção da gaveta .....	50
	Ajustar o Brilho e o Contraste.....	51
	Ordenar cópias utilizando o ADF.....	51
	Tirar cópias N em 1 (disposição da página) .....	52
	Cópia 2 em 1 do ID.....	53
	Ajustar a Cor (Saturação).....	54
	Fazer com que a nova configuração passe a ser a predefinida .....	54
	Repor todas as predefinições de cópia de fábrica .....	54
	Configurar os favoritos .....	55
<b>A</b>	<b>Manutenção de rotina</b>	<b>56</b>
	Limpar e verificar o equipamento .....	56
	Verificar os Contadores de Páginas .....	56
	Verificar a vida útil restante das peças .....	57
	Substituir peças de manutenção periódica.....	57
	Embarcar e transportar o equipamento .....	58
<b>B</b>	<b>Opções</b>	<b>67</b>
	Gaveta do papel opcional (LT-300CL).....	67
	Placa de memória.....	67
	Tipos de SO-DIMM.....	67
	Instalar memória adicional.....	68
<b>C</b>	<b>Glossário</b>	<b>70</b>
<b>D</b>	<b>Índice remissivo</b>	<b>74</b>



## Armazenamento na memória

As configurações dos menus são memorizadas de forma permanente e, no caso de ocorrer uma falha de energia, *não* são perdidas. As configurações temporárias (por exemplo, Contraste, Modo Internacional) são perdidas. Além disso, durante uma falha de energia, o equipamento retém a data e a hora, bem como os trabalhos de temporização de fax programados (por exemplo, Fax Programado), até um período de 60 horas. Outros trabalhos de fax que estejam na memória do equipamento não se perdem.

## Horário de poupança de energia automático

Pode configurar o equipamento para mudar automaticamente para o Horário de Poupança de Energia. O equipamento irá adiantar-se automaticamente uma hora na Primavera e atrasar-se uma hora no Outono.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Conf.inicial.  
Prima Conf.inicial.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Data e Hora.  
Prima Data e Hora.
- 4 Prima Dia Auto.
- 5 Prima Lig ou Desl.
- 6 Prima **Parar/Sair**.

# Funcionalidades ecológicas

## Poupança de Toner

Pode poupar toner usando esta função. Quando configura a Poupança de Toner para **Lig**, as impressões são mais claras. A predefinição é **Desl**.

- 1 Prima **MENU**.
- 2 Prima **▲** ou **▼** para ver **Config. geral.**  
Prima **Config. geral.**
- 3 Prima **▲** ou **▼** para ver **Ecologia.**  
Prima **Ecologia.**
- 4 Prima **Poupança de Toner.**
- 5 Prima **Lig** ou **Desl**.
- 6 Prima **Parar/Sair**.



### Nota

Não recomendamos a Poupança de Toner para a impressão de Fotos ou de imagens em Escala de cinzentos.

## Modo espera

A configuração Modo espera consegue reduzir o consumo de energia. Quando o equipamento está em Modo Espera (modo Poupança de Energia), é como se estivesse desligado. Receber dados ou iniciar uma operação activa o equipamento do modo Espera para o modo Pronto.

O temporizador reinicia-se quando o equipamento executa uma operação, como receber um fax, dados do computador ou efectuar uma cópia. A predefinição é 3 minutos.

Quando o equipamento entra no modo espera, a retroiluminação do LCD desliga-se.

- 1 Prima **MENU**.
- 2 Prima **▲** ou **▼** para ver **Config. geral.**  
Prima **Config. geral.**
- 3 Prima **▲** ou **▼** para ver **Ecologia.**  
Prima **Ecologia.**
- 4 Prima **Tempo de Espera.**
- 5 Utilizando o teclado de marcação do ecrã táctil, introduza o período de tempo que o equipamento deve estar inactivo antes de entrar no modo espera.  
Prima **OK**.
- 6 Prima **Parar/Sair**.



## Modo de espera profundo

Se o equipamento estiver em Modo espera e não receber trabalhos durante um certo tempo, o equipamento entra automaticamente no Modo de espera profundo. O Modo de espera profundo utiliza menos energia do que o Modo espera. O equipamento fica activo e começa a aquecer quando recebe um fax ou dados do computador, ou se premir o ecrã táctil ou uma tecla do painel de controlo.

Quando o equipamento está no Modo de espera profundo, a retroiluminação do LCD desliga-se e as teclas de modo escurecem.

Se estiver activada uma ligação de rede sem fios, o equipamento não entra no modo espera. Para desactivar uma rede sem fios, consulte o *Capítulo 5 do Manual do Utilizador de Rede*.

Se o equipamento tiver dados de impressão seguros, não entra no Modo de espera profundo.

## Ecrã LCD

### Definir o brilho da retroiluminação

Pode ajustar o brilho da retroiluminação do LCD. Se estiver com alguma dificuldade em ler o que é apresentado no LCD, experimente alterar o brilho.

- 1 Prima **MENU**.
- 2 Prima **▲** ou **▼** para ver **Config. geral.**  
Prima **Config. geral.**
- 3 Prima **▲** ou **▼** para ver  
**Definições LCD.**  
Prima **Definições LCD.**
- 4 Prima **Retroiluminaç..**
- 5 Prima **Claro, Med ou Escuro.**
- 6 Prima **Parar/Sair.**

### Configurar o Temporizador de Escurecimento da retroiluminação

Pode definir o tempo durante o qual a retroiluminação do LCD fica ligada após voltar ao ecrã Pronto.

- 1 Prima **MENU**.
- 2 Prima **▲** ou **▼** para ver **Config. geral.**  
Prima **Config. geral.**
- 3 Prima **▲** ou **▼** para ver  
**Definições LCD.**  
Prima **Definições LCD.**
- 4 Prima **Temporizad dim.**
- 5 Prima **Desl, 10 Segs, 20 Segs ou 30 Segs.**
- 6 Prima **Parar/Sair.**

## Modo Temprizado

O equipamento possui três teclas de modo no painel de controlo: **FAX**, **DIGITALIZAR** e **COPIAR**.

Pode definir quanto tempo o equipamento demora a voltar para o modo Fax depois da última operação de cópia ou digitalização. Se seleccionar *Desl*, o equipamento permanece no modo que utilizou da última vez.

Esta configuração também define o tempo que o equipamento demora a mudar de utilizador restrito para o modo Público quando utiliza o Bloqueio de Função Segura. (Consulte *Alternar Utilizadores* na página 10.)



- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Config.geral.  
Prima Config.geral.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver  
Modo Temprizado.  
Prima Modo Temprizado.
- 4 Prima 0 Seg, 30 Segs, 1 Min,  
2 Mins, 5 Mins ou Desl.
- 5 Prima **Parar/Sair**.

## Secure Function Lock 2.0

O Bloqueio de Função Segura permite restringir o acesso Público às seguintes funções do equipamento:

- Transmissão de faxes
- Recepção de faxes
- Cópia
- Digitalização
- Impressão Directa
- Impressão
- Impressão a cores

Esta função também impede os utilizadores de alterarem as predefinições do equipamento limitando o acesso às configurações do MENU.

Antes de utilizar as funções de segurança, é necessário introduzir primeiro uma palavra-passe de administrador.

O acesso a operações restritas pode ser activado criando um utilizador restrito. Os utilizadores restritos têm de introduzir uma palavra-passe para utilizarem o equipamento.

Anote a sua palavra-passe num local seguro. Se a esquecer, terá de alterar a palavra-passe guardada no equipamento. Para obter informações sobre como reiniciar a palavra-passe, contacte o seu revendedor Brother para solicitar assistência.



### Nota

- O Bloqueio de Função Segura pode ser configurado manualmente no painel de controlo ou através da Gestão com base na Web. Recomendamos utilizar a Gestão com base na Web para configurar esta função. Para obter mais informações, consulte o *Manual do Utilizador de Rede*.
- Só os administradores podem definir as limitações e efectuar alterações para cada utilizador.
- A Recepção por Polling está activada apenas quando tanto a transmissão como a recepção de faxes estão activadas.

## Configurar e alterar a palavra-passe do Administrador

### Configurar a palavra-passe

A palavra-passe configurada neste procedimento é para o administrador. Esta palavra-passe é utilizada para configurar utilizadores e para activar ou desactivar o Bloqueio de Função Segura. (Consulte *Configurar e alterar utilizadores restritos* na página 8 e *Activar/Desactivar o Bloqueio de Função Segura* na página 10.)



#### Nota

Anote a palavra-passe do administrador num local seguro. Se introduzir a palavra-passe errada, o LCD indica *Pal-passe errada*. Reintroduza a palavra-passe correcta. Se não se lembrar dela, contacte o seu revendedor Brother para solicitar assistência.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Config. geral.  
Prima Config. geral.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Segurança.  
Prima Segurança.
- 4 Prima Função Fechar.
- 5 Introduza um número de quatro dígitos para a palavra-passe premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima OK.
- 6 Reintroduza a palavra-passe quando o LCD indicar Verif:.  
Prima OK.
- 7 Prima **Parar/Sair**.

### Alterar a palavra-passe

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Config. geral.  
Prima Config. geral.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Segurança.  
Prima Segurança.
- 4 Prima Função Fechar.
- 5 Prima Config. Password.
- 6 Introduza a palavra-passe de quatro dígitos que registou, premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima OK.
- 7 Introduza um número de quatro dígitos para a nova palavra-passe premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima OK.
- 8 Reintroduza a palavra-passe quando o LCD indicar Verif:.  
Prima OK.
- 9 Prima **Parar/Sair**.

## Configurar e alterar o modo de utilizador Público

O modo de utilizador público restringe as funções que estão disponíveis para os utilizadores Públicos. Os utilizadores públicos não necessitam de introduzir uma palavra-passe para acederem às funções disponibilizadas através desta configuração. Pode configurar um utilizador Público.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Config. geral.  
Prima Config. geral.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Segurança.  
Prima Segurança.
- 4 Prima Função Fechar.
- 5 Prima Configurar Id.
- 6 Introduza a palavra-passe de administrador premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima OK.
- 7 Prima ▲ ou ▼ para ver Público.  
Prima Público.
- 8 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Para configurar o utilizador público, prima Activado ou Desactivado para cada operação, como se segue: Prima Transm. Fax. Em seguida, prima Activado ou Desactivado. Após ter definido Transm. Fax, repita estes passos para Recep. Fax, Copiar, Digitaliza, Impressão Directa, Imprimir e Impressão a Cores.

- Para alterar as definições do utilizador público, prima ▲ ou ▼ para ver a definição que pretender alterar. Prima a definição e prima Activado ou Desactivado. Repita este passo até acabar de alterar as definições.

### 9 Prima Parar/Sair.

## Configurar e alterar utilizadores restritos

Pode configurar utilizadores com restrições e uma palavra-passe para aceder às funções que lhes estão disponíveis. Pode configurar restrições mais avançadas, como contagem de páginas ou nome de início de sessão no PC, através da Gestão com base na Web. (Para obter mais informações, consulte o *Manual do Utilizador de Rede*.) Pode configurar até 25 utilizadores restritos com restrições e uma palavra-passe.

### Configurar utilizadores restritos

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Config. geral.  
Prima Config. geral.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Segurança.  
Prima Segurança.
- 4 Prima Função Fechar.
- 5 Prima Configurar Id.
- 6 Introduza a palavra-passe de administrador de quatro dígitos, premindo os botões do ecrã tátil.  
Prima OK.
- 7 Prima ▲ ou ▼ para ver Utilizador01.  
Prima Utilizador01.
- 8 Introduza o nome de utilizador premindo os botões do ecrã tátil. (Consulte *Introduzir texto* no Anexo C do *Manual Básico do Utilizador*.)  
Prima OK.
- 9 Introduza uma palavra-passe de utilizador de quatro dígitos, premindo os botões do ecrã tátil.  
Prima OK.

- 10 Para configurar um utilizador restrito, prima **Activado** ou **Desactivado** para cada operação, como se segue: Prima Transm. Fax. Em seguida, prima **Activado** ou **Desactivado**. Após ter definido Transm. Fax, repita estes passos para Recep. Fax, Copiar, Digitaliza, Impressão Directa, Imprimir e Impressão a Cores.

- 11 Repita os passos 7 a 10 para introduzir cada utilizador e palavra-passe adicionais.

- 12 Prima **Parar/Sair**.



#### Nota

Não é possível utilizar um nome igual ao de outro utilizador.

### Alterar nome de utilizador, palavra-passe ou configurações para utilizadores restritos

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Config. geral.  
Prima Config. geral.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Segurança.  
Prima Segurança.
- 4 Prima Função Fechar.
- 5 Prima Configurar Id.
- 6 Introduza a palavra-passe de administrador de quatro dígitos, premindo os botões do ecrã tátil.  
Prima OK.
- 7 Prima ▲ ou ▼ para ver o utilizador restrito existente que pretende alterar.  
Prima o nome de utilizador.

- 8 Prima **Mudar**.  
Para alterar o nome de utilizador, introduza um novo nome, premindo os botões do ecrã táctil. (Consulte *Introduzir texto no Anexo C do Manual Básico do Utilizador*.)  
Prima **OK**.
- 9 Para alterar a palavra-passe, introduza uma nova palavra-passe de utilizador de quatro dígitos, premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima **OK**.
- 10 Para alterar as configurações de utilizador restrito, prima **▲** ou **▼** para ver a configuração que pretende alterar.  
Prima a configuração e prima **Activado** ou **Desactivado**. Repita este passo até acabar de efectuar as alterações.
- 11 Prima **Parar/Sair**.
- 7 Prima **▲** ou **▼** para ver o utilizador restrito existente que pretende reiniciar.  
Prima o nome de utilizador.
- 8 Prima **Repor**.
- 9 Prima **Sim** para reiniciar o utilizador restrito existente.
- 10 Prima **Parar/Sair**.



#### Nota

Não é possível utilizar um nome igual ao de outro utilizador.

### Reiniciar utilizadores restritos existentes

- 1 Prima **MENU**.
- 2 Prima **▲** ou **▼** para ver **Config. geral**.  
Prima **Config. geral**.
- 3 Prima **▲** ou **▼** para ver **Segurança**.  
Prima **Segurança**.
- 4 Prima **Função Fechar**.
- 5 Prima **Configurar Id**.
- 6 Introduza a palavra-passe de administrador de quatro dígitos, premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima **OK**.

## Activar/Desactivar o Bloqueio de Função Segura

---

### Activar o Bloqueio de Função Segura

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Config. geral.  
Prima Config. geral.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Segurança.  
Prima Segurança.
- 4 Prima Função Fechar.
- 5 Prima Fechar Off→On.
- 6 Introduza a palavra-passe de administrador de quatro dígitos que registou, premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima OK.

### Desactivar o Bloqueio de Função Segura

- 1 Prima Público ou xxxxxx (em que xxxxx é o nome de utilizador).
- 2 Prima Fechar On→Off.
- 3 Introduza a palavra-passe de administrador de quatro dígitos que registou, premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima OK.



#### Nota

---

Se introduzir a palavra-passe errada, o LCD indica Pal-passe errada.  
Reintroduza a palavra-passe correcta.

---

## Alternar Utilizadores

---

Esta configuração permite alternar entre utilizadores restritos registados e o modo Público quando o Bloqueio de Função Segura está activado.

### Mudar para o modo de utilizador restrito

- 1 Prima Público ou xxxxxx (em que xxxxx é o nome de utilizador).  
Prima Alte. Utilizad..
- 2 Prima ▲ ou ▼ para realçar o seu nome de utilizador.
- 3 Prima o seu nome de utilizador.
- 4 Introduza a palavra-passe de utilizador de quatro dígitos que registou, premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima OK.



## Mudar para o modo Público

- 1 Prima `xxxxx`. (em que `xxxxx` é o nome de utilizador.)
- 2 Prima `Ir p/ Público`.



### Nota

- Quando um utilizador com restrição de permissões acaba de utilizar o equipamento, este regressa ao modo Público após o tempo configurado na definição Temporizador de Modo. (Consulte *Modo Temporizado* na página 4.)
- Se a sua ID tiver restrições de limite de página e já tiver atingido o número máximo de páginas, o LCD indica `Limite Excedido` quando imprimir dados. Contacte o administrador para verificar as configurações do Bloqueio de Função Segura.
- Se a sua ID tiver as restrições de impressão a cores configuradas para `Desactivado`, o LCD indica `Sem Permissão` quando tentar imprimir dados a cores. O equipamento imprime os dados apenas a preto e branco.

## Bloqueio da Configuração

O Bloqueio da Configuração permite definir uma palavra-passe para evitar que outras pessoas alterem acidentalmente as configurações do equipamento.

Anote a sua palavra-passe num local seguro. Se a esquecer, terá de alterar a palavra-passe guardada no equipamento. Contacte o administrador ou o seu revendedor Brother.

Quando o Bloqueio da Configuração está `On`, não pode aceder às funções `MENU` e `Livro de Endereços`.

Além disso, as configurações do equipamento não podem ser alteradas através do utilitário de Configuração Remota enquanto o Bloqueio da Configuração estiver `On`.

## Configurar a palavra-passe

---

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Config. geral.  
Prima Config. geral.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Segurança.  
Prima Segurança.
- 4 Prima Bloq. Config..
- 5 Introduza um número de quatro dígitos para a palavra-passe premindo os botões do ecrã tátil.  
Prima OK.
- 6 Reintroduza a palavra-passe quando o LCD indicar Verif:..  
Prima OK.
- 7 Prima **Parar/Sair**.

## Alterar a palavra-passe do Bloqueio da Configuração

---

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Config. geral.  
Prima Config. geral.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Segurança.  
Prima Segurança.
- 4 Prima Bloq. Config..
- 5 Prima Config. Password.
- 6 Introduza a palavra-passe de quatro dígitos que registou, premindo os botões do ecrã tátil.  
Prima OK.
- 7 Introduza um número de quatro dígitos para a nova palavra-passe premindo os botões do ecrã tátil.  
Prima OK.
- 8 Reintroduza a palavra-passe quando o LCD indicar Verif:..  
Prima OK.
- 9 Prima **Parar/Sair**.

## Activar/desactivar o Bloqueio da Configuração

Se introduzir uma palavra-passe errada quando efectuar as instruções que se seguem, o LCD indica *Pal-passe errada*. Reintroduza a palavra-passe correcta.

### Activar o Bloqueio da Configuração

- 1 Prima **MENU**.
- 2 Prima **▲** ou **▼** para ver *Config. geral*.  
Prima *Config. geral*.
- 3 Prima **▲** ou **▼** para ver *Segurança*.  
Prima *Segurança*.
- 4 Prima *Bloq. Config..*
- 5 Prima *Fechar Off-On*.
- 6 Introduza a palavra-passe de administrador de quatro dígitos que registou, premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima **OK**.

### Desactivar o Bloqueio da Configuração

- 1 Prima *Bloq. Config. no LCD*.
- 2 Introduza a palavra-passe de administrador de quatro dígitos que registou, premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima **OK**.

## Restringir a marcação

Esta função destina-se a evitar que utilizadores enviem faxes ou efectuem chamadas para um número errado acidentalmente. Pode configurar o equipamento para restringir a marcação através do teclado de marcação, da Marcação de Um Toque e da Marcação Rápida.

Se seleccionar *Desl*, o equipamento não restringe o método de marcação.

Se seleccionar *Premir # 2* vezes, o equipamento solicita que reintroduza o número e, se reintroduzir o mesmo número correctamente, o equipamento inicia a marcação. Se reintroduzir o número errado, o LCD apresenta uma mensagem de erro.

Se seleccionar *Lig*, o equipamento restringe todos os envios de faxes e chamadas efectuadas desse método de marcação.

## Restrição do teclado de marcação

- 1 Prima **MENU**.
- 2 Prima **▲** ou **▼** para ver *Fax*.  
Prima *Fax*.
- 3 Prima **▲** ou **▼** para ver *Restringir Marcação..*  
Prima *Restringir Marcação..*
- 4 Prima *Teclado Marcação*.
- 5 Prima *Desl*, *Premir # 2* vezes ou *Lig*.
- 6 Prima **Parar/Sair**.

## Restrição de Um Toque

---

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver  
Restringir Marcação..  
Prima Restringir Marcação..
- 4 Prima Marc. Um toque.
- 5 Prima Desl, Premir # 2 vezes ou  
Lig.
- 6 Prima **Parar/Sair**.

## Restrição de Marcação Rápida

---

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver  
Restringir Marcação..  
Prima Restringir Marcação..
- 4 Prima Marcação Rápida.
- 5 Prima Desl, Premir # 2 vezes ou  
Lig.
- 6 Prima **Parar/Sair**.

## Restrição de servidor LDAP

---

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver  
Restringir Marcação..  
Prima Restringir Marcação..
- 4 Prima Servidor LDAP.
- 5 Prima Desl, Premir # 2 vezes ou  
Lig.
- 6 Prima **Parar/Sair**.



### Nota

---

- A configuração Premir # 2 vezes não funciona se levantar um auscultador externo antes de introduzir o número. Não lhe é solicitado que reintroduza o número.
  - O equipamento não consegue restringir a marcação através da tecla **Remarc/Pausa**.
  - Se seleccionou Lig ou Premir # 2 vezes, não pode utilizar a função Distribuição e não pode combinar números de marcação rápida ao efectuar a marcação.
-

## Opções de envio adicionais

### Enviar faxes utilizando configurações múltiplas

Antes de enviar um fax, pode alterar qualquer combinação destas configurações: fax duplex, contraste, resolução, modo internacional, temporizador de fax programado, transmissão em polling, transmissão em tempo real, distribuição, tamanho do vidro de digitalização ou configurações da página de rosto.

- 1 Prima  (FAX).  
O LCD apresenta:



- 2 Prima ◀ ou ▶ para realçar uma definição que queira alterar, prima a definição e, em seguida, prima a opção que desejar.
- 3 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Repita o passo 2 para alterar mais definições.
  - Se tiver terminado a selecção das configurações, vá para o próximo passo para enviar o fax.




#### Nota

- A maior parte das definições são temporárias e o equipamento volta às predefinições após o envio de um fax.
- Pode guardar algumas das configurações que utiliza mais frequentemente marcando-as como predefinidas. Estas definições ficarão em efeito até que as altere novamente. (Consulte *Fazer com que a nova configuração passe a ser a predefinida* na página 22.)

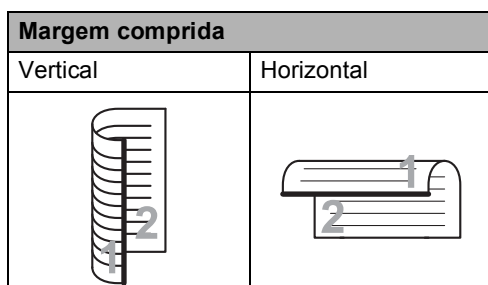
### Alterar uma disposição de fax com 2 lados

Tem de seleccionar o formato de digitalização frente e verso para poder enviar um fax com 2 lados. O formato que seleccionar depende da disposição do documento de 2 páginas.

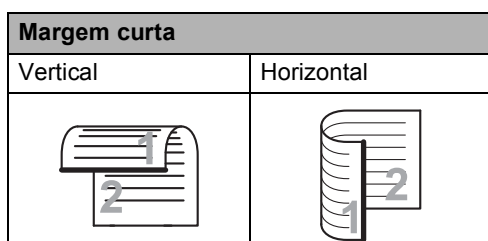
- 1 Prima  (FAX).
- 2 Prima ◀ ou ▶ para ver Fax Duplex.  
Prima Fax Duplex.

### 3 Proceda de uma das seguintes formas:

- Se o documento for virado na margem comprida, prima  
Digit.Duplex:MargemLonga.



- Se o documento for virado na margem curta, prima  
Digit.Duplex:MargemCurta.



### 4 Prima **Parar/Sair**.

## Contraste

Para a maioria dos documentos, a predefinição **Auto** dará os melhores resultados.

**Auto** selecciona automaticamente o contraste adequado ao documento.

Se o documento for muito claro ou muito escuro, a alteração do contraste pode melhorar a qualidade do fax.

Utilize **Escuro** para que o documento enviado por fax fique mais claro.

Utilize **Claro** para que o documento enviado por fax fique mais escuro.

- 1 Prima (**FAX**).
- 2 Prima ◀ ou ▶ para ver **Contraste**.  
Prima **Contraste**.
- 3 Prima **Auto**, **Claro** ou **Escuro**.



### Nota

Mesmo que seleccione **Claro** ou **Escuro**, o equipamento envia o fax utilizando a configuração **Auto** se seleccionar **Foto** como **Resolução** do Fax.

## Alterar a Resolução do Fax

A qualidade de um fax pode ser melhorada alterando a **Resolução** do Fax. A resolução pode ser alterada para o próximo fax.

- 1 Prima (**FAX**).
- 2 Prima ◀ ou ▶ para ver **Resolução** de Fax.  
Prima **Resolução** de Fax.
- 3 Prima **Standard**, **Fina**, **S.fina** ou **Foto**.



## Nota

Pode seleccionar quatro configurações de resolução diferentes para faxes a preto e branco e duas para faxes a cores.

Preto e branco	
Standard	Adequada para a maioria dos documentos escritos.
Fina	Adequada para letra pequena e a transmissão é um pouco mais lenta do que na resolução Standard.
S.fina	Adequada para letra pequena ou desenho e a transmissão é mais lenta do que na resolução Fina.
Foto	Utilize quando o documento apresentar vários tons de cinzento ou quando se tratar de uma fotografia. Tem o tempo de transmissão mais lento.

Cores	
Standard	Adequada para a maioria dos documentos escritos.
Fina	Utilize quando o documento for uma fotografia. O tempo de transmissão é mais lento do que na resolução Standard.


Se seleccionar **S.fina** ou **Foto** e, em seguida, utilizar a tecla **Iniciar Cor** para enviar um fax, o equipamento envia o fax utilizando a configuração **Fina**.

# Operações de envio adicionais

## Enviar um fax manualmente

### Transmissão manual

A transmissão manual permite ouvir o tom de marcação, os toques e os tons de recepção de fax enquanto envia um fax.

- 1 Certifique-se de que está no modo Fax  (**FAX**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Levante o auscultador de um telefone externo e aguarde até ouvir um sinal de marcação.
- 4 Marque o número de fax para o qual deseja ligar.
- 5 Quando ouvir os tons de fax, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.
  - Se estiver pretender utilizar o vidro do digitalizador, prima **Enviar**.
- 6 Pouse o auscultador do telefone externo.

## Acesso duplo (apenas preto e branco)

Pode marcar um número e iniciar a digitalização do fax para a memória, mesmo quando o equipamento está a enviar a partir da memória, a receber faxes ou a imprimir dados do computador. O LCD indica o número do novo trabalho.

O número de páginas que pode digitalizar para a memória varia consoante os dados impressos nas páginas.



### Nota

Se aparecer a mensagem **Memória Cheia** durante a digitalização da primeira página de um fax, prima **Parar/Sair** para cancelar a digitalização. Se aparecer a mensagem **Memória Cheia** durante a digitalização de outra página, pode premir **Iniciar Mono** para enviar as páginas digitalizadas até então ou premir **Parar/Sair** para cancelar a operação.

## Distribuição (apenas preto e branco)

A Distribuição permite enviar a mesma mensagem de fax para vários números de fax. Pode incluir números de Grupos, Marcação de Um Toque, Marcação Rápida e até 50 números de marcação manual na mesma distribuição.

Pode distribuir faxes para um máximo de 390 números diferentes. O valor depende de quantos grupos, códigos de acesso ou números de cartões de crédito tiver memorizado e de quantos faxes estão programados ou guardados na memória.

### Antes de iniciar a distribuição


Os números de Marcação de Um Toque e de Marcação Rápida têm de ser guardados na memória do equipamento antes de poderem ser utilizados numa distribuição. (Consulte *Guardar números de Marcação de Um Toque* e *Guardar números de Marcação Rápida* no Capítulo 7 do Manual Básico do Utilizador.)


Os números de grupo também têm de ser guardados na memória do equipamento antes de poderem ser utilizados numa distribuição. Os números de grupo incluem muitos números de Marcação de Um Toque e de Marcação Rápida guardados para uma marcação mais fácil. (Consulte *Configurar Grupos para Distribuição* na página 38.)

### Como distribuir um fax



### Nota

Para conseguir seleccionar números facilmente, prima **Livro de Endereços** ou  (Procurar).

- 1 Prima  (**FAX**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Prima ◀ ou ▶ para ver **Multidifusão**. Prima **Multidifusão**.



- 4 Pode adicionar números à distribuição das seguintes formas:

- Prima **Manual** e introduza um número premindo os botões do ecrã tátil. (Consulte *Como marcar* no Capítulo 7 do *Manual Básico do Utilizador*.)

Prima OK.

- Prima **Livro** e introduza um número premindo os botões do ecrã tátil. (Consulte *Como marcar* no Capítulo 7 do *Manual Básico do Utilizador*.)

Prima OK.



#### Nota

Os números de Marcação de Um Toque começam com \*. Os números de Marcação Rápida começam com #.

- 5 Após ter introduzido todos os números de fax repetindo o passo 4, prima OK.

- 6 Prima **Iniciar Mono**.

Depois de terminada a distribuição, é impresso um relatório de distribuição para o informar dos resultados.



#### Nota

O perfil de digitalização do número de Marcação de Um Toque, Marcação Rápida ou Marcação de Grupo que seleccionar *primeiro* é aplicado à distribuição.

## Cancelar uma distribuição em curso

Durante a distribuição, pode cancelar o fax que está a ser enviado ou o trabalho de distribuição na totalidade.

- 1 Prima **Parar/Sair**.

- 2 Proceda de uma das seguintes formas:

- Para cancelar toda a distribuição, prima **Multidifusão** inteira. Vá para o passo 3.
- Para cancelar a tarefa actual, prima o botão que apresenta o número que está a ser marcado. Vá para o passo 4.
- Para sair sem cancelar, prima **Parar/Sair**.

- 3 Quando o LCD perguntar se quer cancelar toda a distribuição, faça uma das seguintes acções:

- Prima **Sim** para confirmar.
- Para sair sem cancelar, prima **Não** ou **Parar/Sair**.

- 4 Proceda de uma das seguintes formas:

- Para cancelar a tarefa actual, prima **Sim**.
- Para sair sem cancelar, prima **Não** ou **Parar/Sair**.

## Transmissão em Tempo Real

Quando envia um fax, o equipamento digitaliza os documentos para a memória antes de o enviar. Em seguida, assim que a linha telefónica estiver livre, o equipamento inicia a marcação e o envio.


Por vezes, pode querer enviar imediatamente um documento importante sem esperar pela transmissão da memória. Pode activar a opção

Transmissão em tempo real.



### Nota


- Se a memória estiver cheia e se estiver a enviar um fax a preto e branco a partir do ADF, o equipamento envia o fax em tempo real (mesmo que a transmissão em tempo real esteja desactivada). Se a memória estiver cheia, não é possível enviar faxes a partir do vidro do digitalizador até que se liberte alguma memória.
- Na Transmissão em Tempo Real, a função de remarcação automática não funciona quando utiliza o vidro do digitalizador.

- 1 Prima  (**FAX**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Prima ◀ ou ▶ para ver Transmissão em tempo real.  
Prima Transmissão em tempo real.
- 4 Prima Lig.

## Modo Internacional


Se tiver dificuldades em enviar um fax para o estrangeiro devido a uma má ligação, active o Modo Internacional.

Trata-se de uma configuração temporária, que apenas está activa para o envio do próximo fax.

- 1 Prima  (**FAX**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Prima ◀ ou ▶ para ver Modo Internacional.  
Prima Modo Internacional.
- 4 Prima Lig.

## Fax Programado (apenas preto e branco)

Pode guardar até 50 faxes na memória para enviar nas próximas 24 horas.

- 1 Prima  (**FAX**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Prima ◀ ou ▶ para ver Fax Programado.  
Prima Fax Programado.
- 4 Prima Lig.
- 5 Introduza a hora (formato de 24 horas) a que pretende enviar o fax, premindo os botões do ecrã tátil. (Por exemplo, introduza 19:45 para 7:45 da tarde)  
Prima OK.



### Nota

O número de páginas que pode digitalizar para a memória varia consoante a quantidade de dados impressos em cada página.

## Transmissão de lote programada (apenas preto e branco)

Antes de enviar faxes programados, o equipamento ajuda a economizar organizando todos os faxes na memória por destino e hora programada.

Todos os faxes programados para envio simultâneo para o mesmo número de fax são enviados como um único fax, poupando tempo na transmissão.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Configurar Envio.  
Prima Configurar Envio.
- 4 Prima Transmissão de Lote.
- 5 Prima Lig ou Desl.
- 6 Prima **Parar/Sair**.


## Verificar e cancelar trabalhos em espera

Verifique quais os trabalhos da memória que estão a aguardar o envio. Se não houver trabalhos pendentes, o LCD indica Sem trab. Esper.. Pode cancelar um trabalho de fax que esteja armazenado e em espera na memória.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Trab. restantes.  
Prima Trab. restantes.  
As tarefas pendentes são apresentadas no LCD.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para percorrer as tarefas e prima a tarefa que desejar cancelar.  
Prima OK.
- 5 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Para cancelar, prima Sim. Se quiser cancelar outra tarefa, volte ao passo 4.
  - Para sair sem cancelar, prima Não.
- 6 Quando terminar de cancelar tarefas, prima **Parar/Sair**.


## Fazer com que a nova configuração passe a ser a predefinida

Pode guardar as configurações de fax Resolução de Fax, Contraste, Transmissão em tempo real, Tamanho área da digitaliz e Config. Pág. Rosto que utiliza mais frequentemente marcando-as como predefinidas. Estas definições ficarão em efeito até que as altere novamente.

- 1 Prima  (FAX).
- 2 Prima ◀ ou ▶ para escolher a definição que quer alterar e prima a nova opção. Repita este passo para cada definição que quiser alterar.
- 3 Após alterar a última definição, prima ◀ ou ▶ para ver Configurar Nova Definição.  
Prima Configurar Nova Definição.
- 4 Prima Sim.
- 5 Prima **Parar/Sair**.

## Repor todas as predefinições de fax de fábrica

Pode repor todas as predefinições de fax de fábrica nas definições que tiver alterado. Estas definições ficarão em efeito até que as altere novamente.

- 1 Prima  (**FAX**).
- 2 Após alterar a última definição, prima ◀ ou ▶ para ver Defin. Fábrica.  
Prima Defin. Fábrica.
- 3 Prima Sim.
- 4 Prima **Parar/Sair**.

## Página de rosto electrónica (apenas preto e branco)

Esta função *não* funciona se ainda não tiver programado a ID do equipamento. (Consulte o *Guia de Instalação Rápida*.)

Pode enviar automaticamente uma página de rosto com todos os faxes. A sua página de rosto inclui a ID do equipamento, um comentário e o nome (ou número) guardado na memória de Marcação de Um Toque ou Marcação Rápida.

Se seleccionar **Lig**, pode também apresentar o número de páginas na página de rosto.

Pode seleccionar um dos seguintes comentários predefinidos.

- 1.Coment. Desl
- 2.Favor ligar
- 3.Urgente
- 4.Confidencial

Em vez de utilizar um dos comentários predefinidos, pode introduzir duas mensagens pessoais com um comprimento máximo de 27 caracteres. Utilize a tabela da *Introduzir texto* no Anexo C do *Manual Básico do Utilizador* para obter ajuda na introdução de caracteres.

(Consulte *Criar comentários personalizados* na página 24.)

- 5 . (Definido pelo utilizador)
- 6 . (Definido pelo utilizador)


## Criar comentários personalizados

Pode configurar até dois comentários personalizados.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Conf.envio.  
Prima Configurar Envio.
- 4 Prima Configuração da Página de Rosto.
- 5 Prima Nota Pag.rosto.
- 6 Prima 5. ou 6. para guardar o novo comentário.
- 7 Introduza o seu comentário premindo os botões do ecrã tátil.  
Prima OK.  
Utilize a tabela da *Introduzir texto no Anexo C do Manual Básico do Utilizador* para obter ajuda na introdução de caracteres.
- 8 Prima **Parar/Sair**.

## Enviar uma página de rosto para todos os faxes

Pode configurar o equipamento para enviar uma página de rosto sempre que enviar um fax.

- 1 Prima  (**FAX**).
- 2 Prima ◀ ou ▶ para ver  
Config. Pág. Rosto.  
Prima Config. Pág. Rosto.
- 3 Prima Lig (ou Desl).
- 4 Prima o comentário que deseja adicionar.

- 5 Introduza dois dígitos para indicar o número de páginas que vai enviar.  
Prima OK.  
Por exemplo, introduza 0, 2 para 2 páginas ou 0, 0 para deixar o número de páginas em branco. Se se enganar, prima Limp para voltar atrás e reintroduza o número de páginas.

## Utilizar uma página de rosto impressa

Se pretender utilizar uma página de rosto impressa onde possa escrever, pode imprimir uma página de amostra e anexá-la ao fax.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Conf.envio.  
Prima Configurar Envio.
- 4 Prima Configuração da Página de Rosto.
- 5 Prima Imprimir amostr.
- 6 Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.
- 7 Depois de o equipamento imprimir uma cópia da página de rosto, prima **Parar/Sair**.


## Visão geral do polling

O polling permite configurar o equipamento de forma a que outras pessoas possam receber os seus faxes, mas a chamada é paga por elas. Também permite contactar outro equipamento de fax e receber um fax do mesmo, sendo você a pagar. Para poder activar a função de polling, esta tem de estar configurada em ambos os equipamentos. Nem todos os equipamentos de fax permitem usar o polling.

### Transmissão por polling (apenas preto e branco)

A transmissão por polling permite configurar o equipamento para manter um documento em espera para ser recolhido por outro equipamento de fax.

#### Configurar a transmissão por polling

- 1 Prima  (FAX).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Prima ◀ ou ▶ para ver Transmissão por polling. Prima Transmissão por polling.
- 4 Prima Standard.
- 5 Prima **Iniciar Mono**.
- 6 Se estiver a utilizar o vidro do digitalizador, o LCD solicita que escolha uma das seguintes opções:
  - Prima *Sim* para digitalizar outra página. Vá para o passo 7.
  - Prima *Não* ou **Iniciar Mono** para enviar o documento.
- 7 Coloque a página seguinte no vidro do digitalizador e prima **Iniciar Mono**. Repita os passos 6 e 7 para cada página adicional.

- 8 O equipamento envia automaticamente o fax.




#### Nota

O documento é guardado e pode ser recuperado a partir de outro equipamento de fax até eliminar o fax da memória.

Para eliminar o fax da memória, prima MENU, Fax, Trab. restantes. (Consulte *Verificar e cancelar trabalhos em espera* na página 22.)

#### Configurar a transmissão por polling com código de segurança

O polling codificado permite restringir quem tem acesso aos documentos que configura para polling. O polling codificado funciona apenas nos equipamentos de fax Brother. Se outra pessoa quiser recolher um fax do seu equipamento, terá de introduzir o código de segurança.

- 1 Prima  (FAX).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Prima ◀ ou ▶ para ver Transmissão por polling. Prima Transmissão por polling.
- 4 Prima Codific..
- 5 Introduza um número de quatro dígitos. Prima OK.
- 6 Prima **Iniciar Mono**.
- 7 Se estiver a utilizar o vidro do digitalizador, o LCD solicita que escolha uma das seguintes opções:
  - Prima *Sim* para digitalizar outra página. Vá para o passo 8.
  - Prima *Não* ou **Iniciar Mono** para enviar o documento.

- 8 Coloque a página seguinte no vidro do digitalizador e prima **Iniciar Mono**. Repita os passos 7 e 8 para cada página adicional.
- 9 O equipamento envia automaticamente o fax.



## Opções de Fax Remoto (apenas preto e branco)

A Opções de Fax Remoto **NÃO** estão disponíveis para faxes a cores.

As Opções de Fax Remoto permitem receber faxes quando está afastado do equipamento.

Pode utilizar *apenas uma* Opção de Fax Remoto de cada vez.

## Recepção Sem Papel

Quando acabar o papel da gaveta durante a recepção de fax, o LCD indica *Sem Papel*. Coloque algum papel na gaveta. (Consulte *Colocar papel e suportes de impressão* no *Capítulo 2 do Manual Básico do Utilizador*.)

O equipamento continua a receber o fax, embora as restantes páginas sejam guardadas na memória, se houver memória disponível suficiente.



Os faxes recebidos continuam a ser guardados na memória até que esta fique cheia ou que haja papel colocado na gaveta do papel. Quando a memória está cheia, o equipamento deixa automaticamente de atender as chamadas. Para imprimir os faxes, coloque papel novo na gaveta.

## Reenvio de faxes

A função Reenvio de faxes permite reenviar automaticamente os faxes recebidos para outro equipamento. Se seleccionar *Impr.Segurança Lig*, o equipamento também imprime o fax.

- 1 Prima **MENU**.
- 2 Prima **▲** ou **▼** para ver *Fax*.  
Prima *Fax*.
- 3 Prima **▲** ou **▼** para ver *Conf. recepção*.  
Prima *Conf. recepção*.
- 4 Prima **▲** ou **▼** para ver *Reenc. /Mem..*.  
Prima *Reenc. /Mem..*.
- 5 Prima *Transfere fax*.
- 6 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Prima *Manual* para introduzir o número de reenvio de fax (até 20 caracteres) ou o endereço de e-mail (até 60 caracteres) utilizando os botões do ecrã táctil. (Consulte *Introduzir texto* no *Anexo C do Manual Básico do Utilizador*.)  
Prima **OK**.
  - Prima *Livro ender..*.  
Prima **▲** ou **▼** para procurar até encontrar o número de fax ou o endereço de e-mail para o qual pretende reenviar os faxes.  
Prima o número de fax ou o endereço de e-mail que pretende utilizar.

**Nota**

- Pode introduzir um endereço de e-mail premindo  no ecrã tátil.
- Pode apresentar os números ou endereços de e-mail guardados por ordem alfabética premindo  no ecrã tátil.
- Não pode introduzir um número de reenvio utilizando uma tecla de Um Toque do painel de controlo.
- Em função do endereço de e-mail que seleccionar, ser-lhe-á pedido o tipo de ficheiro. Selecciona TIFF ou PDF e vá para o passo 7.
- Se seleccionar um número de grupo no livro de endereços, os faxes são reenviados para vários números de fax.

- 7 Prima Impr.Backup:Lig ou Impr.Backup:Desl.

## ! IMPORTANTE

Se seleccionar Impr.Segurança Lig, o equipamento também imprime os faxes recebidos no equipamento de forma a que fique com uma cópia. Esta é uma função de segurança para o caso de ocorrer uma falha de energia antes de o fax ser reenviado ou de haver um problema no equipamento receptor.

- 8 Prima Parar/Sair.

## Memorização de faxes

A função Memorização de faxes permite guardar os faxes recebidos na memória do equipamento. Pode recuperar as mensagens de fax guardadas de um equipamento de fax noutra localização utilizando os comandos de recolha remota. (Consulte *Recolher mensagens de fax* na página 32.) O equipamento imprime automaticamente uma cópia do fax guardado.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Conf. recepção.  
Prima Conf. recepção.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para ver Reenc./Mem..  
Prima Reenc./Mem..
- 5 Prima Memoriza faxes.
- 6 Prima Parar/Sair.

## Recepção PC-Fax

Se activar a função de Recepção PC-Fax, o equipamento guarda os faxes recebidos na memória e envia-os para o computador automaticamente. Pode depois utilizar o computador para visualizar e guardar esses faxes.

Mesmo que tenha desligado o computador (à noite ou no fim-de-semana, por exemplo), o equipamento recebe e guarda os faxes na memória. O número de faxes recebidos que são guardados na memória aparecem no LCD.

Quando liga o computador e executa o software de Recepção PC-Fax, o equipamento transfere os faxes para o computador automaticamente.

Para transferir os faxes recebidos para o computador, é necessário executar o software de Recepção PC-FAX no computador. (Para obter mais informações, consulte *Recepção PC-FAX no Manual do Utilizador de Software*.)

- 1 Prima **MENU**.
- 2 Prima **▲** ou **▼** para ver **Fax**.  
Prima **Fax**.
- 3 Prima **▲** ou **▼** para ver **Conf. recepção**.  
Prima **Conf. recepção**.
- 4 Prima **▲** ou **▼** para ver **Reenc. /Mem.**.  
Prima **Reenc. /Mem.**.
- 5 Prima **Recep. Pc fax**.
- 6 O LCD indica-lhe as opções que tiver configurado no programa de recepção PC-Fax no computador. Se tiver iniciado o programa de recepção PC-Fax no computador, prima **OK**.  
(Consulte *Recepção PC-FAX no Manual do Utilizador de Software*.)

- 7 Prima **▲** ou **▼** para seleccionar **<USB>** ou o nome do computador se o equipamento estiver ligado a uma rede.  
Prima **OK**.
- 8 Prima **Impr.Backup:Lig** ou **Impr.Backup:Desl**.
- 9 Prima **Parar/Sair**.

### ! IMPORTANTE

Se seleccionar **Impr.Segurança Lig**, o equipamento também imprime o fax no equipamento de forma a que fique com uma cópia. Esta é uma função de segurança para o caso de ocorrer uma falha de energia antes de o fax ser reenviado ou de haver um problema no equipamento receptor.



### Nota

- Antes de poder configurar a Recepção PC-Fax, é necessário instalar o software MFL-Pro Suite no computador. Certifique-se de que o computador está conectado e ligado. (Para obter mais informações, consulte *Recepção PC-FAX no Manual do Utilizador de Software*.)
- Se o equipamento tiver problemas e não imprimir os faxes que estão na memória, pode utilizar esta configuração para transferir os faxes para um computador. (Para obter mais informações, consulte *Transferir faxes ou o relatório do Histórico de Faxes no Anexo B do Manual Básico do Utilizador*.)
- A Recepção PC-Fax não é suportada em Mac OS.
- Mesmo que tenha activado a função de Recepção PC-Fax, os faxes a cores não são transferidos para o computador. O equipamento imprime os faxes a cores recebidos.

## Alterar as Opções de Fax Remoto

Se ficarem faxes recebidos na memória do equipamento quando mudar para outra Opção de Fax Remoto, o LCD irá fazer-lhe uma das seguintes perguntas:

- Apagar faxes?
- Impri. Todo Fax?
  - Se premir Sim, os faxes na memória são apagados ou impressos antes de a configuração mudar. Se já tiver sido impressa uma cópia de segurança, esta não será impressa de novo.
  - Se premir Não, os faxes na memória não são apagados nem impressos e a configuração não é alterada.

Se os faxes recebidos ficarem na memória do equipamento quando muda para Recep. Pc fax de outra opção de fax remoto (Transfere fax ou Memoriza faxes), o LCD irá fazer-lhe a seguinte pergunta:

- Enviar fax p/PC?
  - Se premir Sim, os faxes na memória são enviados para o computador antes de a configuração mudar.
  - Se premir Não, os faxes na memória não são apagados nem transferidos para o computador e a configuração permanece inalterada.
- Impr.Backup:Lig  
Impr.Backup:Desl  
Prima Impr.Backup:Lig ou  
Impr.Backup:Desl.

## ! IMPORTANTE

Se seleccionar Impr.Segurança Lig, o equipamento também imprime os faxes recebidos no equipamento de forma a que fique com uma cópia. Esta é uma função de segurança para o caso de ocorrer uma falha de energia antes de o fax ser reenviado ou de haver um problema no equipamento receptor.

## Desactivar Opções de Fax Remoto

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Conf. recepção.  
Prima Conf. recepção.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para ver Reenc./Mem..  
Prima Reenc./Mem..
- 5 Prima Desl.



### Nota

O LCD apresenta mais opções caso ainda se encontrem faxes recebidos na memória do equipamento. (Consulte *Alterar as Opções de Fax Remoto* na página 30.)

- 6 Prima Parar/Sair.

## Recolha remota

A função de recolha remota permite recolher as mensagens de fax memorizadas quando está afastado do equipamento. Pode contactar o equipamento através de qualquer telefone ou equipamento de fax de marcação por tons e depois utilizar o Código de Acesso Remoto para aceder às mensagens.

### Configurar um Código de Acesso Remoto

A função Código de Acesso Remoto permite aceder às funções de recolha remota quando está afastado do equipamento. Antes de usar as funções de acesso remoto e de recolha, deve configurar o seu próprio código. O código predefinido é o código inactivo: -- -\*.

- 1 Prima **MENU**.
- 2 Prima **▲** ou **▼** para ver **Fax**.  
Prima **Fax**.
- 3 Prima **▲** ou **▼** para ver **Acesso remoto**.  
Prima **Acesso remoto**.
- 4 Introduza um código de três dígitos utilizando os números 0 – 9, \* ou #.  
Prima **OK**.
- 5 Prima **Parar/Sair**.



#### Nota

NÃO utilize o mesmo código utilizado para o código de Activação Remota (\*51) ou código de Desactivação Remota (#51). (Consulte *Utilizar Códigos Remotos* no Capítulo 6 do *Manual Básico do Utilizador*.)

Pode alterar o código em qualquer altura. Se pretender desactivar o seu código, prima **Limp** e **OK** no passo 4 para repor a predefinição -- -\*.

## Utilizar o Código de Acesso Remoto

- 1 Marque o seu número de fax num telefone ou noutro equipamento de fax que utilize marcação por tons.
- 2 Quando o equipamento atender, introduza imediatamente o seu Código de Acesso Remoto.
- 3 O equipamento assinala se recebeu mensagens:
  - **Nenhum sinal**  
Nenhuma mensagem recebida.
  - **1 sinal longo**  
Mensagem de fax recebida.
- 4 O equipamento emite dois sinais curtos para solicitar que introduza um comando. O equipamento desliga se passarem mais de 30 segundos sem introduzir um comando. Se introduzir um comando inválido, o equipamento emite três sinais.
- 5 Prima **9 0** para reiniciar o equipamento quando terminar.
- 6 Desligue.



#### Nota

Mesmo que o equipamento esteja configurado para o modo **Manual**, pode aceder às funções de recolha remota. Marque o número de fax normalmente e deixe o equipamento tocar. Passados 100 segundos, ouve um sinal longo para informá-lo de que pode introduzir o código de acesso remoto. Tem então 30 segundos para introduzir o código.

## Recolher mensagens de fax

- 1 Marque o seu número de fax num telefone ou noutro equipamento de fax que utilize marcação por tons.
- 2 Quando o equipamento atender, introduza imediatamente o seu Código de Acesso Remoto (3 dígitos seguidos de \*). Se ouvir um sinal longo, tem novas mensagens.
- 3 Quando ouvir dois sinais curtos, utilize o teclado de marcação para introduzir **9 6 2**.
- 4 Aguarde um sinal longo e utilize o teclado de marcação para introduzir o número do equipamento de fax remoto para onde pretende enviar as mensagens de fax, seguido de **##** (até 20 dígitos).
- 5 Desligue depois de ouvir o equipamento emitir um sinal. O seu equipamento contacta o outro equipamento que, em seguida, imprime as suas mensagens de fax.



### Nota

Também pode inserir uma pausa num número de fax usando a tecla #.

## Alterar o número de Reenvio de Fax

Pode alterar a predefinição do número de reenvio de fax a partir de outro telefone ou equipamento de fax que utilize marcação por tons.

- 1 Marque o seu número de fax num telefone ou noutro equipamento de fax que utilize marcação por tons.
- 2 Quando o equipamento atender, introduza imediatamente o seu Código de Acesso Remoto (3 dígitos seguidos de \*). Se ouvir um sinal longo, tem novas mensagens.
- 3 Quando ouvir dois sinais curtos, utilize o teclado de marcação para introduzir **9 5 4**.
- 4 Aguarde um sinal longo e utilize o teclado de marcação para introduzir o novo número do equipamento de fax remoto para onde pretende reenviar as mensagens de fax, seguido de **##** (até 20 dígitos).
- 5 Prima **9 0** para reiniciar o equipamento quando terminar.
- 6 Desligue depois de ouvir o equipamento emitir um sinal.



### Nota

Também pode inserir uma pausa num número de fax usando a tecla #.

## Comandos de fax remotos

Utilize os seguintes comandos para aceder às funções do equipamento quando estiver afastado deste. Quando contactar o equipamento e introduzir o Código de Acesso Remoto (3 dígitos seguidos de \*), o sistema emite dois sinais curtos e deve introduzir então um comando remoto.

Comandos remotos		Detalhes das operações
95	<b>Alterar as configurações de reenvio ou de memorização de fax</b>	
	1 DESL.	Pode seleccionar <i>Desl</i> depois de ter recolhido ou apagado todas as mensagens.
	2 Reenvio de faxes	Um sinal longo significa que a alteração foi aceite. Se ouvir três sinais curtos, não pode efectuar a alteração porque não cumpriu todos os requisitos (por exemplo, registar o número de reenvio de fax). É possível registar o número máximo de toques. (Consulte <i>Alterar o número de Reenvio de Fax</i> na página 32.) Depois de registar o número, a função de reenvio de faxes funciona.
	4 Número de reenvio de fax	
	6 Memorização de faxes	
96	<b>Recolher um fax</b>	
	2 Recolher todos os faxes	Introduza o número de um equipamento de fax remoto para receber mensagens de fax guardadas. (Consulte <i>Recolher mensagens de fax</i> na página 32.)
	3 Apagar faxes da memória	Se ouvir um sinal longo, significa que as mensagens de fax foram apagadas da memória.
97	<b>Verificar o estado de recepção</b>	
	1 Fax	Pode verificar se o equipamento recebeu algum fax. Se sim, ouve um sinal longo. Se não, ouve três sinais curtos.
98	<b>Alterar o modo de recepção</b>	
	1 TAD externo	Se ouvir um sinal longo, a alteração foi aceite.
	2 Fax/Tel	
	3 Apenas Fax	
90	<b>Sair</b>	Prima <b>9 0</b> para sair da recolha remota. Aguarde o sinal longo e, em seguida, pouse o auscultador.

## Operações de recepção adicionais

### Imprimir um fax recebido reduzido

Se seleccionar **Lig**, o equipamento reduz automaticamente cada página de um fax recebido para caber numa página de papel de tamanho A4, Letter, Legal ou Folio.

O equipamento calcula o rácio de redução utilizando o tamanho de página do fax e a definição do tamanho do papel (MENU, Config. geral, Defin. gaveta, Uso gav.: Fax). Consulte *Tamanho e tipo de papel* no Capítulo 2 do *Manual Básico do Utilizador*.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Conf. recepção.  
Prima Conf. recepção.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para ver Redução auto.  
Prima Redução auto.
- 5 Prima Lig ou Desl.
- 6 Prima **Parar/Sair**.

### Impressão frente e verso (2 lados) para o modo Fax


O equipamento consegue imprimir automaticamente os faxes recebidos nos dois lados do papel quando Frente e Verso está configurado para **Lig**.

Para esta função, pode utilizar papel de tamanho A4 (60 a 105 g/m<sup>2</sup>).

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Conf. recepção.  
Prima Conf. recepção.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para ver Duplex.  
Prima Duplex.
- 5 Prima Lig ou Desl.
- 6 Prima **Parar/Sair**.



#### Nota

- Quando activa a impressão Frente e Verso, a função Redução Automática também é activada.
- Quando Duplex estiver definido como **Lig**, o LCD apresenta  (ícone de frente e verso).



## Configurar o Carimbo de Recepção de Fax (apenas preto e branco)

Pode configurar o equipamento para imprimir a data e a hora de recepção na zona superior central de cada página de fax recebida.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Conf. recepção.  
Prima Conf. recepção.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para ver  
Carimbo de Recepção Fax.  
Prima Carimbo de Recepção Fax.
- 5 Prima Lig ou Desl.
- 6 Prima **Parar/Sair**.



### Nota

- A hora e data de recepção não aparecem quando utiliza a função Fax pela Internet.
- Certifique-se de que configurou a data e hora no equipamento. (Consulte o *Guia de Instalação Rápida*.)

## Configurar a Densidade da Impressão

Pode ajustar a configuração Densidade da Impressão para tornar as páginas impressas mais escuras ou mais claras.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Conf. recepção.  
Prima Conf. recepção.

- 4 Prima ▲ ou ▼ para ver  
Densidade da Impressão.  
Prima Densidade da Impressão.
- 5 Prima ► para tornar a impressão mais escura.  
Ou prima ◀ para tornar a impressão mais clara.  
Prima OK.
- 6 Prima **Parar/Sair**.

## Imprimir um fax a partir da memória

Se estiver a utilizar a função Memorização de Fax (MENU, Fax, Conf. recepção, Reenc./Mem.), ainda assim pode imprimir um fax a partir da memória quando está junto ao equipamento. (Consulte *Memorização de faxes* na página 28.)


- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver Imprimir doc..  
Prima Imprimir doc..
- 4 Prima **Iniciar Mono**.
- 5 Prima **Parar/Sair**.

## Visão geral do polling

O polling permite configurar o equipamento de forma a que outras pessoas possam receber os seus faxes, mas a chamada é paga por elas. Também permite contactar outro equipamento de fax e receber um fax do mesmo, sendo você a pagar. Para poder activar a função de polling, esta tem de estar configurada em ambos os equipamentos. Nem todos os equipamentos de fax permitem usar o polling.


### Recepção por polling

A recepção por polling permite contactar outro equipamento de fax para receber um fax.

- 1 Prima  (FAX).
- 2 Prima ◀ ou ▶ para ver  
Recepção por polling.  
Prima Recepção por polling.
- 3 Prima Standard.
- 4 Introduza o número de fax no qual pretende efectuar o polling utilizando a Marcação de Um Toque, a Marcação Rápida ou o teclado de marcação.  
Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

### Polling codificado


O polling codificado permite restringir quem tem acesso aos documentos que configura para polling. O polling codificado funciona apenas nos equipamentos de fax Brother. Se pretender receber um fax de um equipamento Brother codificado, tem de introduzir o código de segurança.

- 1 Prima  (FAX).
- 2 Prima ◀ ou ▶ para ver  
Recepção por polling.  
Prima Recepção por polling.
- 3 Prima Codific..

- 4 Introduza um número de quatro dígitos.  
Prima OK.
- 5 Introduza o número de fax no qual pretende efectuar o polling. Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.


### Polling programado

O polling programado permite configurar o equipamento para começar a efectuar a recepção por polling num momento posterior. Pode configurar apenas *uma* operação de polling programado.

- 1 Prima  (FAX).
- 2 Prima ◀ ou ▶ para ver  
Recepção por polling.  
Prima Recepção por polling.
- 3 Prima Timer.
- 4 Introduza a hora (formato de 24 horas) a que pretende iniciar o polling.  
Por exemplo, introduza 21:45 para 9:45 da noite.  
Prima OK.
- 5 Introduza o número de fax no qual pretende efectuar o polling. Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.  
O equipamento efectua a chamada de polling à hora programada.

### Polling em sequência

O polling em sequência permite solicitar documentos de vários equipamentos de fax numa só operação.

- 1 Prima  (FAX).
- 2 Prima ◀ ou ▶ para ver  
Recepção por polling.  
Prima Recepção por polling.
- 3 Prima Standard, Codific. ou Timer.

- 4 Seleccione uma das seguintes opções.
  - Se seleccionar **Standard**, vá para o passo 5.
  - Se seleccionar **Codific.**, introduza um número de quatro dígitos, prima **OK** e vá para o passo 5.
  - Se seleccionar **Timer**, introduza a hora (formato de 24 horas) a que deseja iniciar o polling, prima **OK** e vá para o passo 5.
- 5 Prima **◀** ou **▶** para ver **Multidifusão**. Prima **Multidifusão**.
- 6 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Prima **Manual** e introduza um número premindo os botões do ecrã tátil.  
Prima **OK**.
  - Prima **Livro** **ender..** Prima **HO01 A** para escolher **Ordem Alfabética** ou **Ordem Numérica**. Prima **▲** ou **▼** para seleccionar um número.  
Prima **OK**.

**Nota**

Os números de **Marcação de Um Toque** começam com \*. Os números de **Marcação Rápida** começam com #.

- 7 Após ter introduzido todos os números de fax repetindo o passo 6, prima **OK**.
- 8 Prima **Iniciar Mono**.  
O dispositivo verifica a disponibilidade (polling) de cada número ou grupo à vez para um documento.

Prima **Parar/Sair** enquanto o equipamento está a efectuar a marcação para cancelar o processo de polling.

Para cancelar todos os trabalhos de recepção por polling em sequência, prima *Cancelar uma tarefa de polling em sequência* na página 37.

## Cancelar uma tarefa de polling em sequência

- 1 Prima **Parar/Sair**.
- 2 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Para cancelar toda a tarefa de polling em sequência, prima **Poll Seq. inteira..** Vá para o passo 3.
  - Para cancelar a tarefa actual, prima o botão que apresenta o número que está a ser marcado. Vá para o passo 4.
  - Para sair sem cancelar, prima **Parar/Sair**.
- 3 Quando o LCD perguntar se quer cancelar toda a tarefa de polling em sequência, faça uma das seguintes acções:
  - Prima **Sim** para confirmar.
  - Para sair sem cancelar, prima **Não** ou **Parar/Sair**.
- 4 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Para cancelar a tarefa actual, prima **Sim**.
  - Para sair sem cancelar, prima **Não** ou **Parar/Sair**.

## Operações de marcação adicionais

### Combinar números de marcação rápida

Por vezes, quando envia um fax, poderá querer escolher de entre vários operadores de longa distância. As taxas podem variar em função da hora e do destino. Para tirar partido de taxas baixas, pode memorizar os códigos de acesso de operadores de longa distância e os números do cartão de crédito como números de Marcação de Um Toque e de Marcação Rápida. Pode memorizar estas sequências de marcação longa, dividindo-as e configurando-as como números individuais de Marcação de Um Toque e de Marcação Rápida com qualquer combinação. Pode até incluir a marcação manual utilizando o teclado de marcação. Consulte *Guardar números* no Capítulo 7 do *Manual Básico do Utilizador*.

Por exemplo, pode ter guardado “555” na Marcação Rápida #003 e “7000” na Marcação Rápida #002. Pode utilizar ambos para marcar “555-7000” se premir as seguintes teclas:

Prima Livro de Endereços, #003 e Envie um fax.

Prima Livro de Endereços, #002, Envie um fax e **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

Pode adicionar os números manualmente introduzindo-os no teclado de marcação:

Prima Livro de Endereços, #003, Envie um fax, **7001** (no teclado de marcação) e **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

Desta forma, marca ‘555-7001’. Também pode adicionar uma pausa premindo **Remarc/Pausa**.

## Formas adicionais de guardar números

### Configurar Grupos para Distribuição

Se pretender enviar frequentemente a mesma mensagem de fax para vários números, pode configurar um Grupo.

Os Grupos são guardados numa tecla de Marcação de Um Toque ou num número de Marcação Rápida. Cada Grupo ocupa uma tecla de Marcação de Um Toque ou uma localização de Marcação Rápida. Pode então enviar a mensagem de fax para todos os números guardados num Grupo premindo apenas uma tecla de Marcação de Um Toque ou introduzindo um número de Marcação Rápida e premindo **Iniciar Mono**.


Antes de poder adicionar números a um Grupo, é necessário guardá-los como números de Marcação de Um Toque ou de Marcação Rápida. Pode criar até 20 Grupos pequenos ou pode atribuir até 339 números a um grupo Grande.

- 1 Prima Livro de Endereços.
- 2 Prima Mais.
- 3 Prima Configurar Grupos.
- 4 Prima Conf. Mar. Ráp ou Config Marc. 1toque em que quiser guardar o novo Grupo.



#### Nota

O dispositivo atribui automaticamente uma posição de Marcação Rápida ou de Marcação Um Toque ao novo Grupo.

- 5 Introduza o nome do grupo (até 15 caracteres) premindo os botões do ecrã táctil. Utilize a tabela da *Introduzir texto* no Anexo C do *Manual Básico do Utilizador* para o ajudar a introduzir letras.  
Prima OK.
- 6 Introduza o número de grupo premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima OK.
- 7 Para seleccionar o meio de telecomunicações e o tipo de ficheiro, prima ◀ ou ▶ para ver Fax/IFAX, PDF P&B p E-mail, TIFF P&B p E-mail, PDF Cor p E-mail, JPEG Cor p E-mail, XPS Cor p E-mail, PDF Cinz p E-mail, JPEG Cinz p E-mail ou XPS Cinz p E-mail.  
Prima a opção que desejar.
- 8 Adicione números de Marcação Um Toque ou de Marcação Rápida premindo a caixa de verificação de modo a aparecer uma marca vermelha.  
Prima  se quiser listar os números por ordem alfabética.  
Prima OK.



#### Nota

- Os números de Marcação de Um Toque começam com \*. Os números de Marcação Rápida começam com #.
- Se o meio de telecomunicações guardado para um número de Marcação Um Toque ou de Marcação Rápida não for compatível com o meio de telecomunicações seleccionado no passo 7, o número de Marcação Um Toque ou de Marcação Rápida aparecerá desvanecido no LCD.

- 9 Para seleccionar a resolução de fax/digitalização para o número de Grupo, avance para o passo adequado, conforme indicado na tabela seguinte.

Opção seleccionada no passo 7.	Vá para o passo
Fax/IFAX	10
PDF Cor p E-mail	11
JPEG Cor p E-mail	
XPS Cor p E-mail	
PDF Cinz p E-mail	12
JPEG Cinz p E-mail	
XPS Cinz p E-mail	
PDF P&B p E-mail	13
TIFF P&B p E-mail	

- 10 Seccione a resolução em Standard, Fina, S.fina<sup>1</sup> ou Foto e vá para o passo 15.

<sup>1</sup> S.fina está disponível se o Grupo contiver apenas números de fax.

- 11 Seccione a resolução em 100 ppp, 200 ppp, 300 ppp ou 600 ppp.

- Se seleccionou PDF Cor p E-mail, vá para o passo 14.
- Se seleccionou JPEG Cor p E-mail ou XPS Cor p E-mail, vá para o passo 15.

- 12 Seccione a resolução em 100 ppp, 200 ppp ou 300 ppp.

- Se seleccionou PDF Cinz p E-mail, vá para o passo 14.
- Se seleccionou JPEG Cinz p E-mail ou XPS Cinz p E-mail, vá para o passo 15.

**13** Seleccione a resolução em 200 ppp ou 200 x 100 ppp.

■ Se seleccionou

PDF P&B p E-mail, vá para o passo **14**.

■ Se seleccionou

TIFF P&B p E-mail, vá para o passo **15**.

**14** Seleccione o tipo de PDF entre PDF, PDF/A, Secure PDF ou PDF assinado que será utilizado para enviar e-mail.



#### Nota

---

Se seleccionar Secure PDF, o equipamento pede-lhe para introduzir uma palavra-passe de quatro dígitos utilizando os números de 0-9 antes de começar a digitalizar.

---

**15** Prima OK para confirmar.

**16** Prima **Parar/Sair**.

## Opções para Configurar Grupos

A tabela seguinte apresenta as selecções para configurar números de Grupo. Quando guarda números, o LCD pede-lhe para seleccionar a partir das opções indicadas nos passos seguintes.

Passo 1 Introduzir Localização de Grupo	Passo 2 Introduzir Nome de Grupo	Passo 3 Introduzir nome	Passo 4 Seleccionar tipo de registo	Passo 5 Adicionar Números de Marcação de Um Toque e de Marcação Rápida guardados ao Grupo	Passo 6 Seleccionar resolução	Passo 7 Seleccionar Tipo de Ficheiro
Marcação de Um Toque ou Marcação Rápida	(Nome) Prima OK	(1 a 40)	Fax/IFAX	Número de fax ou endereço de e-mail	Standard, Fina, S.fina <sup>1</sup> , Foto	-
			PDF Cor p E-mail	Endereço de e-mail	100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp	PDF, PDF/A, Secure PDF, PDF assinado
			JPEG Cor p E-mail		100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp	-
			XPS Cor p E-mail		100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp	-
			PDF Cinz p E-mail		100 ppp, 200 ppp, 300 ppp	PDF, PDF/A, Secure PDF, PDF assinado
			JPEG Cinz p E-mail		100 ppp, 200 ppp, 300 ppp	-
			XPS Cinz p E-mail		100 ppp, 200 ppp, 300 ppp	-
			PDF P&B p E-mail		200 ppp, 200 x 100 ppp	PDF, PDF/A, Secure PDF, PDF assinado
			TIFF P&B p E-mail		200 ppp, 200 x 100 ppp	-

<sup>1</sup> S.Fina não aparece se adicionar um endereço de e-mail no passo 5.



### Nota

---

- Se seleccionar PDF Assinado, tem de instalar um certificado no equipamento através da Gestão com base na Web. Seleccione **Configure Signed PDF Settings** (Configurar Definições de PDF Assinado) em **Administrator Settings** (Definições de administrador) na Gestão com base na Web. Para saber como instalar um certificado, consulte o *Manual do Utilizador de Rede*.
  - PDF/A é um formato de ficheiro PDF que se destina a um arquivo de longo prazo. Este formato contém todas as informações necessárias para poder reproduzir o documento após um armazenamento de longo prazo.
  - Um PDF Assinado ajuda a evitar a utilização não autorizada de dados e a imitação de um autor ao incluir um certificado digital no documento.
-



## Alterar números de grupo

Pode alterar um número de grupo que já tenha sido guardado. Se o Grupo tiver um número de reenvio de fax, aparecerá desvanecido no LCD. Não pode seleccionar o número para fazer alterações.

### Alterar o nome de um grupo, resolução ou tipo de PDF

- 1 Prima **Livro de Endereços**.
- 2 Prima **Mais**.
- 3 Prima **Alterar**.
- 4 Prima **▲** ou **▼** para ver o grupo que pretende alterar.  
Prima o grupo.
- 5 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Se seleccionou **Nome**, introduza o nome (até 15 caracteres) premindo os botões do ecrã táctil.  
Prima **OK**.
  - Se seleccionou **Resolução**, prima uma das opções de resolução que aparecerem disponíveis no LCD.
  - Se seleccionou **tipo PDF**, prima uma das opções de tipo de ficheiro que aparecerem disponíveis no LCD.

O LCD indica a sua nova definição.



### Nota

Como alterar o nome ou número guardado:

Se quiser alterar um carácter, prima **◀** ou **▶** para posicionar o cursor sob o carácter que pretende alterar e, em seguida, prima **✕**. Reintroduza o carácter.

- 6 Prima **OK**.
- 7 Prima **Parar/Sair**.

### Adicionar e eliminar números num grupo

- 1 Prima **Livro de Endereços**.
- 2 Prima **Mais**.
- 3 Prima **Alterar**.
- 4 Prima **▲** ou **▼** para ver o grupo que pretende alterar.  
Prima o grupo.
- 5 Prima **Adic/Ap..**.
- 6 Prima **▲** ou **▼** para ver o número que pretende adicionar ou eliminar.
- 7 Prima a caixa de verificação do número que pretende adicionar para o marcar.  
Prima a caixa de verificação do número que pretende eliminar para o desmarcar.  
Prima **OK** para confirmar.
- 8 Prima **OK**.
- 9 Prima **Parar/Sair**.

## Apagar números de grupo

Pode apagar um número de grupo que já tenha sido guardado. Se um grupo tiver uma tarefa agendada ou um número de reencaminhamento de fax, aparecerá desvanecido no LCD. Não pode seleccionar o número para o eliminar.

- 1 Prima Livro de Endereços.
- 2 Prima Mais.
- 3 Prima Apagar.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para ver o grupo que pretende eliminar.  
Prima a caixa de verificação do grupo que pretende eliminar para o marcar.  
Prima OK.
- 5 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Para eliminar o grupo, prima Sim.
  - Para sair sem eliminar o grupo, prima Não.
- 6 Prima **Parar/Sair**.

## Relatórios de fax

Alguns relatórios de fax (de verificação da transmissão e do histórico de faxes) podem ser impressos automaticamente e manualmente.

### Relatório de verificação da transmissão

Pode utilizar o Relatório de verificação da transmissão como comprovativo do envio de um fax. (Para saber como configurar o tipo de relatório que pretende, consulte *Relatório de verificação da transmissão* no *Capítulo 4* do *Manual Básico do Utilizador*.)

### Histórico de Faxes

Pode configurar o equipamento para imprimir um histórico de faxes (relatório de actividade) em intervalos específicos (a cada 50 faxes, 6, 12 ou 24 horas, 2 ou 7 dias). A predefinição é *Todos os 50 Fax*, o que significa que o equipamento imprime o relatório quando tem 50 trabalhos guardados.

Se configurar o intervalo para *Desl*, pode imprimir o relatório seguindo os passos apresentados na próxima página.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Fax.  
Prima Fax.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver  
Repor Registos.  
Prima Repor Registos.
- 4 Prima Rel. Periodico.

- 5 Prima ◀ ou ▶ para seleccionar um intervalo

- 6, 12, 24 horas, 2 ou 7 dias

O dispositivo imprime o relatório à hora seleccionada e elimina todos os trabalhos da memória.

Se a memória do dispositivo ficar cheia com 200 trabalhos antes de chegar a hora que seleccionou, imprime o relatório mais cedo e elimina todos os trabalhos da memória. Se pretender imprimir um relatório adicional antes da hora marcada, pode imprimi-lo manualmente sem apagar os trabalhos da memória.

- A cada 50 faxes

O dispositivo imprime o Diário quando tem 50 trabalhos guardados.

- 6 Proceda de uma das seguintes formas:

- Se seleccionou A cada 50 faxes  
Vá para o passo 7.

- Se seleccionou A cada 6, 12, 24 horas ou 2 dias

Introduza a hora de início da impressão, em formato de 24 horas. (Por exemplo, introduza 19:45 para 7:45 da tarde)

Prima OK.

- Se seleccionou A cada 7 dias

Introduza a hora de início da impressão, em formato de 24 horas. (Por exemplo, introduza 19:45 para 7:45 da tarde)

Prima OK.

Prima ◀ ou ▶ para seleccionar o dia da semana.

- 7 Prima Parar/Sair.

## Relatórios

Estão disponíveis os seguintes relatórios:

- 1 Verif. Transm.  
Apresenta o relatório de verificação da transmissão relativo aos últimos 200 faxes enviados e imprime o último relatório.
- 2 Lista de ajuda  
Imprime uma lista das funções mais utilizadas para ajudar a programar o equipamento.
- 3 Lista Telefónica  
Imprime uma lista de nomes e números guardados na memória da Marcação de Um Toque e de Marcação Rápida, por ordem numérica ou alfabética.
- 4 Fax Diário  
Imprime uma lista de informações relativa aos últimos 200 faxes recebidos e enviados.  
(TX: transmitir.) (RX: receber.)
- 5 Defin Utilizor  
Imprime uma lista das configurações actuais.
- 6 Config de Rede  
Apresenta uma lista das configurações de rede.
- 7 Tambor Impr. por Pontos  
Imprime a folha de verificação de pontos do tambor para resolver o problema de uma impressão com pontos.
- 8 Relatório WLAN  
Imprime o resultado do diagnóstico da ligação à LAN sem fios.
- 9 Form. Pedido  
Pode imprimir um formulário de encomenda de acessórios para preencher e enviar para o seu revendedor Brother.


## Como imprimir um relatório

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Impr.relat.  
Prima Impr.relat.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para ver o relatório que deseja imprimir.  
Prima o relatório que deseja imprimir.
- 4 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Se seleccionou Verif. Transm., prima Imprime relat..
  - Se seleccionou Lista Telefónica, prima Ordem numérica ou Ordem alfabética.
  - Se seleccionou algo que não Verif. Transm. ou Lista Telefónica, vá para 5.
- 5 Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.
- 6 Prima **Parar/Sair**.

## Configurações de cópia

Pode alterar as definições de cópia temporariamente para a cópia seguinte.

Estas definições são temporárias e o dispositivo regressa às predefinições um minuto após a cópia, excepto se tiver definido o Modo Temporizador para 30 segundos ou menos. (Consulte *Modo Tempizado* na página 4.)

Para alterar uma definição, prima  (**COPIAR**) e, em seguida, prima ◀ ou ▶ para percorrer as definições de cópia. Quando a definição que pretende estiver destacada, prima o botão.

Quando terminar de seleccionar configurações, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

## Interromper a cópia

Para interromper a cópia, prima **Parar/Sair**.

## Melhorar a qualidade de cópia

Pode seleccionar uma de entre várias configurações de qualidade. A predefinição é **Auto**.

### ■ Auto

O modo automático é recomendado para impressões normais. Adequado para documentos que contenham tanto texto como fotografias.

### ■ Texto


Adequado para documentos que contenham sobretudo texto.

### ■ Foto

Melhor qualidade de cópia para fotografias.


### ■ Gráfico

Adequado para copiar recibos.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Introduza o número de cópias que desejar.
- 4 Prima ◀ ou ▶ para ver *Qualidade*. Prima *Qualidade*.
- 5 Prima **Auto**, **Texto**, **Foto** ou **Gráfico**.
- 6 Se não pretender alterar mais definições, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

## Ampliar ou reduzir a imagem copiada

Para ampliar ou reduzir a próxima cópia, siga as instruções abaixo:

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Introduza o número de cópias que desejar.
- 4 Prima ◀ ou ▶ para ver Ampliar/ Reduzir.  
Prima Ampliar/ Reduzir.
- 5 Prima 100%, Ampliar, Reduzir ou Persnl (25-400%).

- 6 Proceda de uma das seguintes formas:

- Se seleccionou Ampliar ou Reduzir, prima o rácio de ampliação ou redução que desejar.
- Se seleccionou Persnl (25-400%), introduza um rácio de ampliação ou redução entre 25% e 400%.  
Prima OK.
- Se seleccionou 100%, vá para o passo 7.

100%*
104% EXE → LTR
141% A5 → A4
200%
50%
70% A4 → A5
78% LGL → LTR
83% LGL → A4
85% LTR → EXE
91% Página Inteira
94% A4 → LTR
97% LTR → A4
Persnl (25-400%)

- 7 Se não pretender alterar mais definições, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.



### Nota

As Opções de Disposição da Página 2 em 1 (V), 2 em 1 (H), 2 em 1 (ID), 4 em 1 (V) e 4 em 1 (H) *não* estão disponíveis com a função Ampliar/Reduzir.

## Cópia frente e verso (2 lados)

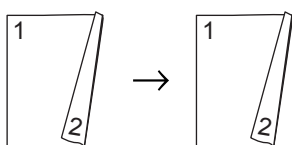
Se pretender utilizar a função de cópia frente e verso automática, coloque o documento no ADF.

Se aparecer uma mensagem de memória cheia quando estiver a tirar cópias frente e verso, experimente instalar memória adicional. (Consulte *Instalar memória adicional* na página 68.)

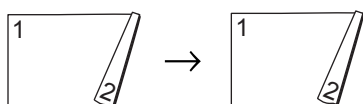
Tem de seleccionar um esquema de cópia de 2 lados a partir das opções seguintes antes de iniciar a cópia frente e verso. O esquema do documento determina o esquema de cópia de 2 lados que deve seleccionar.

### ■ 2 lados~2 lados

Vertical

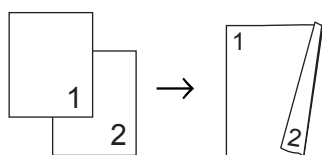


Horizontal

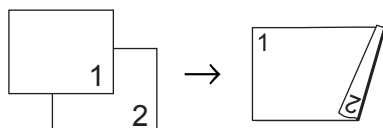


### ■ 1 lado~2 lados, Vira na Margem longa

Vertical

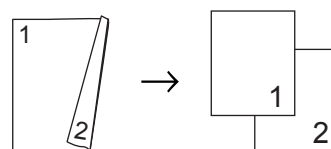


Horizontal

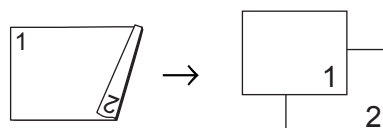


### ■ 2 lados~1 lado, Vira na Margem longa

Vertical

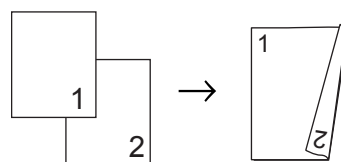


Horizontal

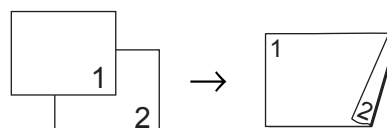


### ■ 1 lado~2 lados, Vira na Margem curta

Vertical

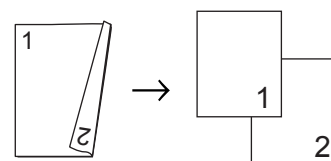


Horizontal

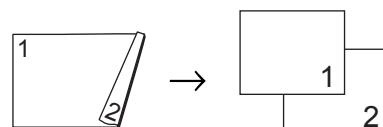



### ■ 2 lados~1 lado, Vira na Margem curta

Vertical



Horizontal



- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Introduza o número de cópias que desejar.

4 Prima ◀ ou ▶ para ver Cópia Dúplex.  
Prima Cópia Dúplex.

5 Prima ◀ ou ▶ para apresentar as opções de esquema seguintes:

2 lados→ 2 lados,  
1lado-2lads Rot.MrgmLonga,  
2lads-1lado Rot.MrgmLonga,  
1lado-2lads Rot.MrgmCurta,  
2lads-1lado Rot.MrgmCurta,  
Desl

Prima a opção que desejar.

6 Se não pretender alterar mais definições, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

## Seleccção da gaveta

Pode alterar temporariamente a opção Uso da Gaveta para a cópia seguinte.

1 Prima  (**COPIAR**).

2 Coloque o documento.

3 Introduza o número de cópias que desejar.

4 Prima ◀ ou ▶ para ver Uso gav..  
Prima Uso gav..

5 Prima MF>T1, MF>T1>T2<sup>1</sup>, T1>MF,  
T1>T2>MF<sup>1</sup>, Gaveta#1 Só,  
Gaveta#2 Só<sup>1</sup> ou Só MF.

<sup>1</sup> T2 e Gaveta#2 Só só aparecem se a gaveta inferior opcional estiver instalada.

6 Se não pretender alterar mais definições, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.



### Nota


Para alterar a predefinição de Utilização da Gaveta, consulte *Utilização da gaveta no modo cópia* no Capítulo 2 do *Manual Básico do Utilizador*.



## Ajustar o Brilho e o Contraste


### Brilho

Ajuste o brilho para tornar as cópias mais escuras ou mais claras.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Introduza o número de cópias que desejar.
- 4 Prima ◀ ou ▶ para ver Brilho.  
Prima Brilho.
- 5 Prima ◀ para tornar a cópia mais escura ou prima ▶ para tornar a cópia mais clara.  
Prima OK.
- 6 Se não pretender alterar mais definições, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.


### Contraste

Ajuste o contraste para melhorar a nitidez e a claridade da imagem.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Introduza o número de cópias que desejar.
- 4 Prima ◀ ou ▶ para ver Contraste.  
Prima Contraste.
- 5 Prima ◀ para diminuir o contraste ou prima ▶ para aumentar o contraste.  
Prima OK.
- 6 Se não pretender alterar mais definições, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

## Ordenar cópias utilizando o ADF

Pode ordenar cópias múltiplas. As páginas são empilhadas pela ordem 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3, etc.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Coloque o documento no ADF.
- 3 Introduza o número de cópias que desejar.
- 4 Prima ◀ ou ▶ para ver Empilh/Orden.  
Prima Empilh/Orden.
- 5 Prima Ord..
- 6 Se não pretender alterar mais definições, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.



### Nota


A opção Ordenar está apenas disponível quando o documento está no ADF.

## Tirar cópias N em 1 (disposição da página)

Pode reduzir a quantidade de papel usado quando copiar utilizando a função de cópia N em 1. Isso permite copiar duas ou quatro páginas numa só página. Se pretender tirar cópias dos dois lados de um cartão de ID numa só página, consulte *Cópia 2 em 1 do ID* na página 53.

### ! IMPORTANTE

- Certifique-se que o tamanho de papel está configurado para A4, Letter, Legal ou Folio.
- Não é possível utilizar a configuração Ampliar/Reduzir com a função N em 1.
- (V) significa Vertical e (H) significa Horizontal.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Introduza o número de cópias que desejar.
- 4 Prima ◀ ou ▶ para ver Formato Pág.. Prima Formato Pág..
- 5 Prima ◀ ou ▶ para ver Desl (1 em 1), 2 em 1 (V), 2 em 1 (H), 2em1 (ID)<sup>1</sup>, 4 em 1 (V) ou 4 em 1 (H). Prima o botão que desejar.

<sup>1</sup> Para obter mais informações sobre 2em1 (ID), consulte *Cópia 2 em 1 do ID* na página 53.

- 6 Se não pretender alterar mais definições, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor** para digitalizar a página. Se colocar um documento no ADF, o equipamento digitaliza as páginas e inicia a impressão.

**Se estiver a utilizar o vidro do digitalizador, vá para o passo 7.**

- 7 Após a digitalização da página, prima **Sim** para digitalizar a página seguinte.
- 8 Coloque a página seguinte no vidro do digitalizador. Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**. Repita os passos 7 e 8 para cada página da disposição.
- 9 Após a digitalização de todas as páginas, prima **Não** no passo 7 para terminar.

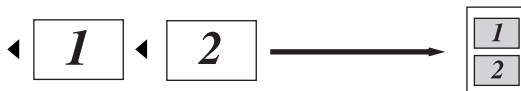
### Se estiver a copiar a partir do ADF:

Coloque o documento *virado para cima* na direcção ilustrada a seguir:

#### ■ 2 em 1 (V)



#### ■ 2 em 1 (H)



#### ■ 4 em 1 (V)



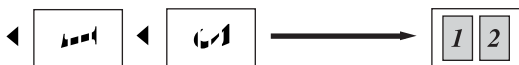
#### ■ 4 em 1 (H)



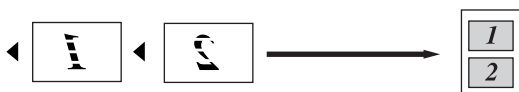
## Se estiver a copiar a partir do vidro do digitalizador:

Coloque o documento *virado para baixo* na direcção ilustrada a seguir:

### ■ 2 em 1 (V)



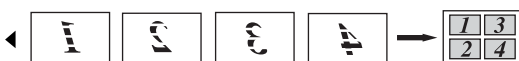
### ■ 2 em 1 (H)



### ■ 4 em 1 (V)



### ■ 4 em 1 (H)




## Cópia 2 em 1 do ID

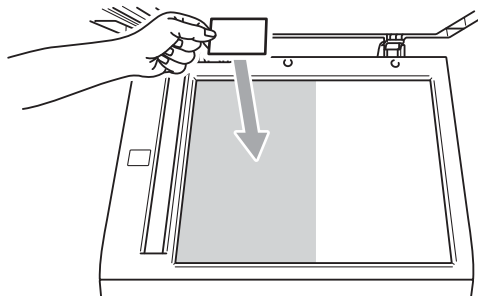
Pode tirar cópia de ambos os lados do seu cartão de identificação numa só página com o tamanho original.



### Nota

Pode tirar cópia de um cartão de identificação dentro dos limites permitidos pelas leis aplicáveis. Consulte *Utilização ilegal de equipamento de cópia no Folheto de Segurança e Questões Legais*.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Coloque o cartão de identificação com a *face para baixo* no lado esquerdo do vidro do digitalizador.



- Mesmo que tenha um documento colocado no ADF, o equipamento digitaliza os dados a partir do vidro do digitalizador.

- 3 Introduza o número de cópias que desejar.
- 4 Prima ◀ ou ▶ para ver `Formato Pág..`. Prima `Formato Pág..`.
- 5 Prima ◀ ou ▶ para ver `2em1 (ID)`. Prima `2em1 (ID)`.
- 6 Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**. Após o equipamento ter digitalizado o primeiro lado do cartão, o LCD apresenta *Vire o Cartão de ID ao contrário*. Depois prima **Iniciar**.

- 7 Volte o cartão de identificação ao contrário e coloque-o no lado esquerdo do vidro do digitalizador.
- 8 Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**. O equipamento digitaliza o outro lado do cartão e imprime a página.





### Nota

Quando seleccionar Cópia 2 em 1 ID, o dispositivo configura a qualidade para Foto e o contraste para +2.


## Ajustar a Cor (Saturação)

Pode alterar a predefinição de saturação da cor.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Coloque o documento.
- 3 Introduza o número de cópias que desejar.
- 4 Prima ◀ ou ▶ para ver Ajuste Cor. Prima Ajuste Cor.
- 5 Prima Vermelho, Verde ou Azul.
- 6 Prima ◀ para diminuir ou ▶ para aumentar a saturação da cor. Prima OK.
- 7 Repita os passos 5 e 6 se quiser ajustar a cor seguinte. Prima .
- 8 Se não pretender alterar mais definições, prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.


## Fazer com que a nova configuração passe a ser a predefinida

Pode guardar as configurações de cópia para Qualidade, Brilho, Contraste e Ajuste Cor que utiliza mais frequentemente definindo-as como predefinidas. Estas definições ficarão em efeito até que as altere novamente.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Prima ◀ ou ▶ para escolher a definição que quer alterar e prima a nova opção. Repita este passo para cada definição que quiser alterar.
- 3 Após alterar a última definição, prima ◀ ou ▶ para ver Config. Nova Predef.. Prima Config. Nova Predef..
- 4 Prima Sim.
- 5 Prima **Parar/Sair**.



## Repor todas as predefinições de cópia de fábrica

Pode repor todas as predefinições de cópia de fábrica nas definições que tiver alterado. Estas definições ficarão em efeito até que as altere novamente.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Após alterar a última definição, prima ◀ ou ▶ para ver Definição de fábrica. Prima Definição de fábrica.
- 3 Prima Sim.
- 4 Prima **Parar/Sair**.


## Configurar os favoritos

Pode guardar as definições de cópia que utiliza mais frequentemente configurando-as como um favorito. Pode configurar até três favoritos.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Selecciona a opção e as definições de cópia que pretende guardar.
- 3 Prima ◀ ou ▶ para ver Definições favoritas.  
Prima Definições favoritas.
- 4 Prima armazenar.
- 5 Prima a localização onde pretende guardar as suas definições para Favoritas:1, Favoritas:2 ou Favoritas:3.
- 6 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Se quiser alterar o nome da configuração, prima  para apagar caracteres. Em seguida, introduza o novo nome (até 12 caracteres).  
Prima OK.
  - Se não pretender alterar o nome do seu conjunto de definições, prima OK.
- 7 Prima **Parar/Sair**.


## Recuperar um conjunto de definições favorito

Quando desejar utilizar um conjunto de definições favorito, pode recuperá-lo.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Prima Favorito.
- 3 Prima o conjunto de definições favorito que deseja recuperar.
- 4 Prima **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor**.

## Alterar o nome de um conjunto de definições favorito

Após guardar um conjunto de definições favorito, pode alterar o nome dele.

- 1 Prima  (**COPIAR**).
- 2 Prima ◀ ou ▶ para ver Definições favoritas.  
Prima Definições favoritas.
- 3 Prima atribuir outro nome.
- 4 Prima o conjunto de definições favorito cujo nome deseja alterar.
- 5 Introduza o novo nome (até 12 caracteres).
- 6 Prima OK.
- 7 Prima **Parar/Sair**.

## Limpar e verificar o equipamento

Limpe regularmente o exterior e o interior do equipamento com um pano seco que não largue pêlos. Quando substituir o cartucho de toner ou a unidade do tambor, certifique-se de que limpa o interior do equipamento. Se as páginas impressas estiverem manchadas com toner, limpe o interior do equipamento com um pano seco que não largue pêlos.

### ADVERTÊNCIA

NÃO utilize produtos de limpeza que contenham amoníaco, álcool, qualquer tipo de spray ou qualquer tipo de substâncias inflamáveis para limpar o exterior ou o interior do equipamento. Se o fizer, pode causar um incêndio ou choque eléctrico.

Consulte *Para utilizar o produto em segurança* no *Folheto de Segurança e Questões Legais* para obter informações sobre como limpar o equipamento.




Tenha cuidado para não inalar toner.

### IMPORTANTE

Utilize detergentes neutros. A limpeza com líquidos voláteis, como diluente ou benzina, danifica a superfície do equipamento.

## Verificar os Contadores de Páginas

Pode visualizar os Contadores de Páginas do equipamento relativos a cópias, páginas impressas, relatórios e listas, faxes ou um resumo total.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver Info. aparelho.  
Prima Info. aparelho.
- 3 Prima Contador pág..  
O LCD mostra o número de páginas para Total, Fax/Lista, Copiar ou Imprimir.
- 4 Prima Total, Fax/Lista, Copiar ou Imprimir para ver os contadores de páginas a Cor e a Preto e Branco.
- 5 Proceda de uma das seguintes formas:
  - Para ver outras opções, prima .
  - Para sair, prima **Parar/Sair**.

## Verificar a vida útil restante das peças

É possível visualizar a vida útil das peças do equipamento no LCD.

- 1 Prima MENU.
- 2 Prima ▲ ou ▼ para ver  
Info. aparelho.  
Prima Info. aparelho.
- 3 Prima Vida Útil das Peças.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para ver os tempos de vida restantes (aproximados) das peças  
Tambor, Correia,  
Unidade de fusão, Laser,  
Kit aliment. papel MF,  
Kit aliment. papel 1 e  
Kit aliment. papel 2.
- 5 Prima **Parar/Sair**.

## Substituir peças de manutenção periódica

As peças de manutenção periódica têm de ser substituídas regularmente para manter a qualidade de impressão. As peças indicadas em seguida têm de ser substituídas após a impressão de aproximadamente 50.000 páginas<sup>1</sup> no caso do kit de alimentação de papel MF e de 100.000 páginas<sup>1</sup> no caso do kit de alimentação de papel 1, kit de alimentação de papel 2, unidade de fusão e laser. Contacte o seu revendedor Brother quando aparecem as seguintes mensagens no LCD.

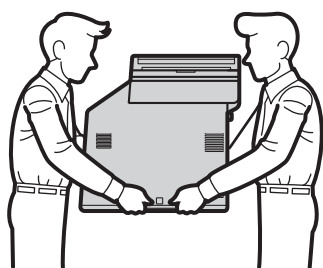
<sup>1</sup> Páginas de tamanho A4 ou Letter.

Mensagem no LCD	Descrição
Substituir Peças Unid. de fusão	Substitua a unidade de fusão.
Substituir Peças Unidade laser	Substitua a unidade laser.
Substituir Peças Kit alim pap. 1	Substitua o kit de alimentação de papel da gaveta do papel.
Substituir Peças Kit alim pap. 2	Substitua o kit de alimentação de papel da gaveta inferior (opção).
Substituir Peças Kit alim pap MF	Substitua o kit de alimentação de papel da gaveta multifunções.

# Embarcar e transportar o equipamento

## ⚠ ADVERTÊNCIA

Este equipamento é pesado e tem cerca de 28,5 kg. Para evitar possíveis ferimentos, o equipamento deve ser levantado por, pelo menos, duas pessoas. Tenha cuidado para não trilhar os dedos quando pousar o equipamento.



Se utilizar uma gaveta inferior, transporte-a separadamente do equipamento.

## ⚠ IMPORTANTE

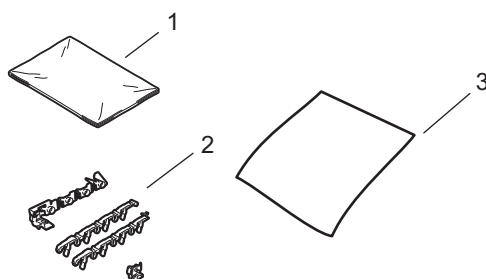
Quando transportar o equipamento, é necessário retirar o recipiente para toner residual e colocá-lo num saco de plástico. Se não o fizer antes do transporte, pode provocar danos graves no equipamento e invalidar a garantia.



### Nota

Se por qualquer motivo precisar de transportar o equipamento, volte a colocá-lo com cuidado na embalagem original para evitar danos durante o percurso. O equipamento deve ser adequadamente seguro pela empresa transportadora.

Certifique-se de que tem os itens que se seguem para reembalar:

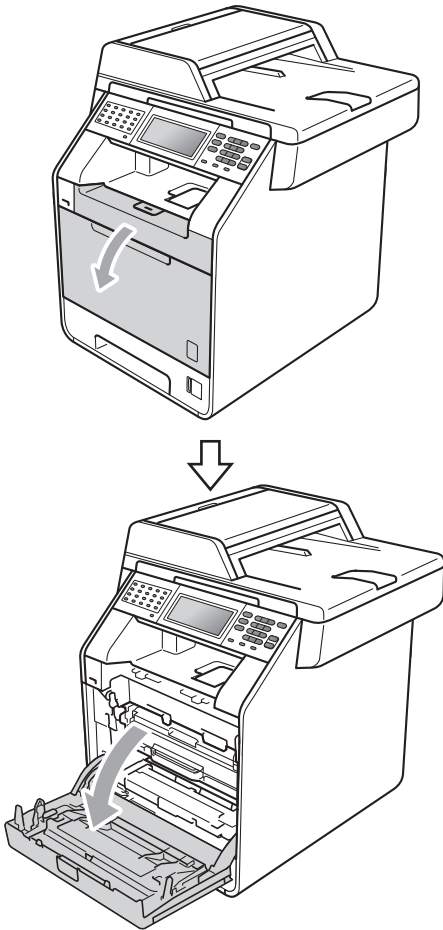


- 1 Saco de plástico para o recipiente para toner residual
- 2 Materiais de embalagem laranja para bloquear as peças internas (4 objectos)
- 3 Uma folha de papel (A4 ou Letter) para proteger a correia (arranje-a você mesmo)

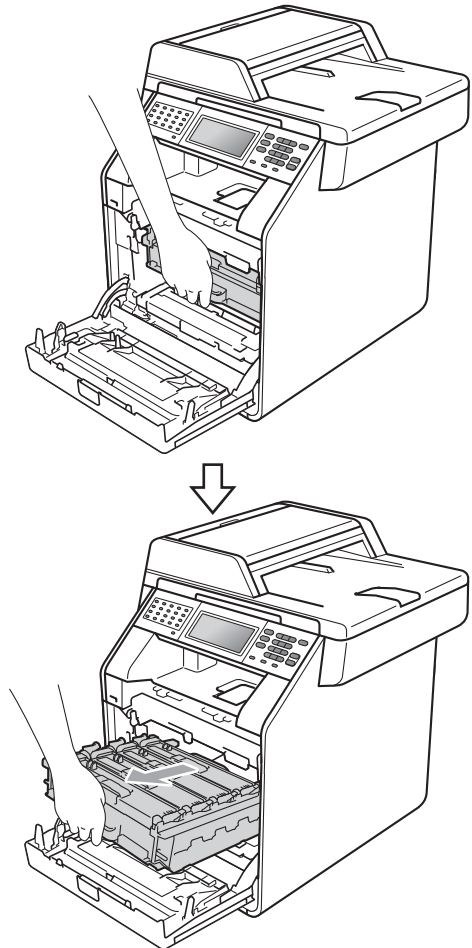
- 1 Desligue o equipamento. Desligue primeiro o fio da linha telefónica, desligue todos os cabos e, em seguida, desligue o cabo de alimentação da tomada eléctrica.



- 2 Prima o botão de desbloqueio da tampa dianteira e abra a tampa dianteira.

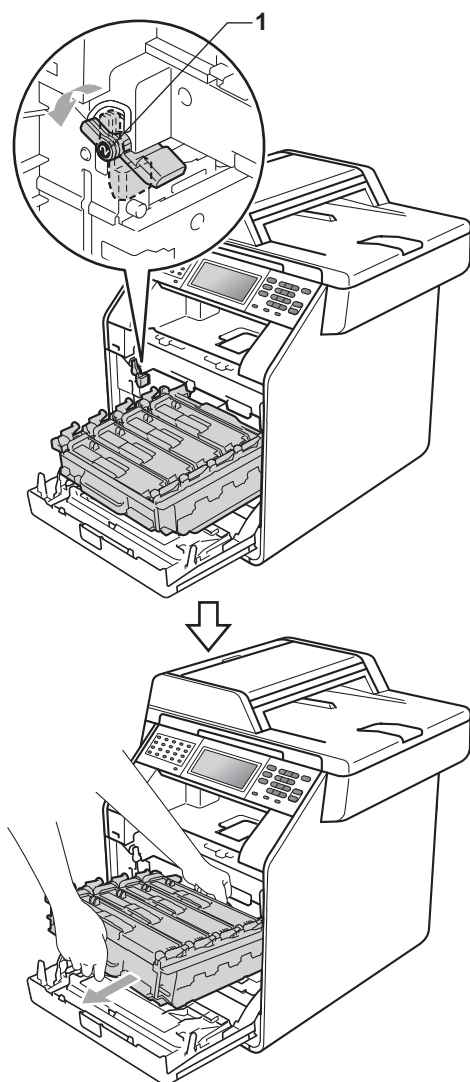


- 3 Segure na pega verde da unidade do tambor. Puxe a unidade do tambor até que pare.



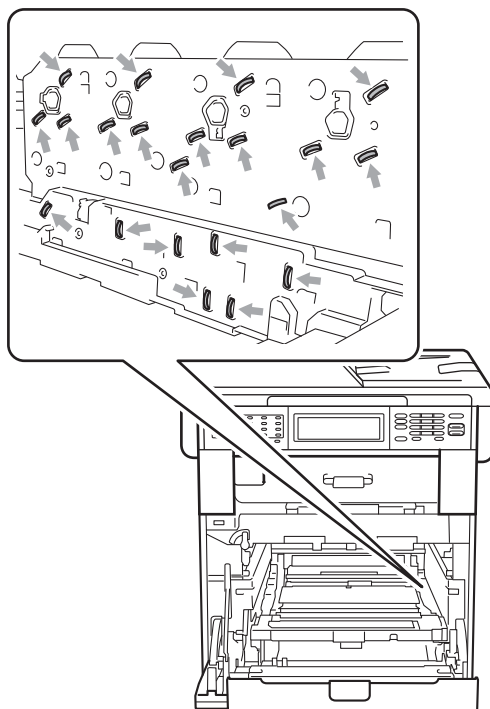
A

- 4 Rode para a esquerda o manípulo de bloqueio verde (1) situado do lado esquerdo do equipamento para a posição de desbloqueio. Segurando nas pegas verdes da unidade do tambor, levante a parte frontal do tambor e retire-o do equipamento.

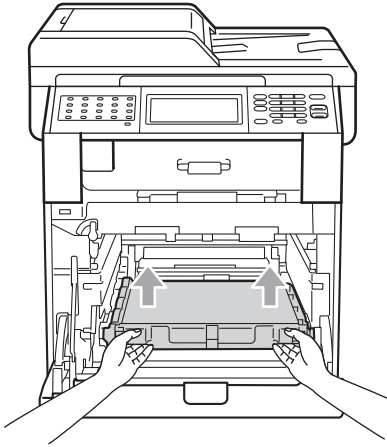


## ! IMPORTANTE

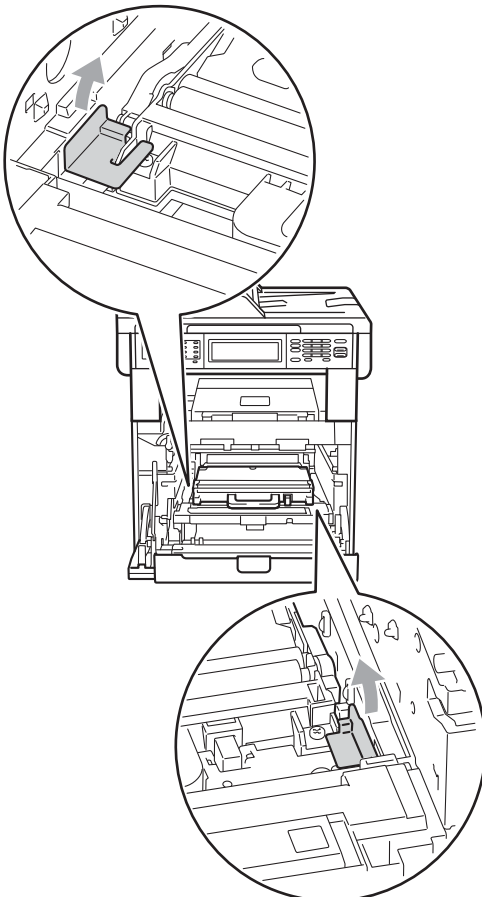
- Segure nas pegas verdes da unidade do tambor quando o transportar. **NÃO** segure na unidade do tambor pelos lados.
- Recomendamos que coloque a unidade do tambor numa superfície plana e limpa, com uma folha de papel descartável por baixo, para a eventualidade de ocorrer um derrame ou salpico de toner.
- Manuseie o cartucho de toner e o recipiente para toner residual com cuidado. Se o toner se espalhar nas suas mãos ou roupa, limpe ou lave imediatamente com água fria.
- Para evitar danos no equipamento provocados por electricidade estática, **NÃO** toque nos eléctrodos apresentados na figura.



- 5 Segure na pega verde da correia com ambas as mãos, levante a correia e, em seguida, puxe-a para fora.



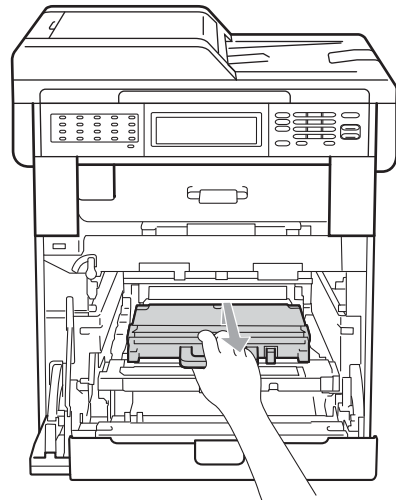
- 6 Retire as duas peças do material de embalagem laranja e elimine-as.



### Nota

Este passo só é necessário quando substituir o recipiente para toner residual pela primeira vez e não é necessário para o recipiente para toner residual de substituição. As peças de embalagem laranja são instaladas na fábrica para proteger o equipamento durante o transporte desde a fábrica.

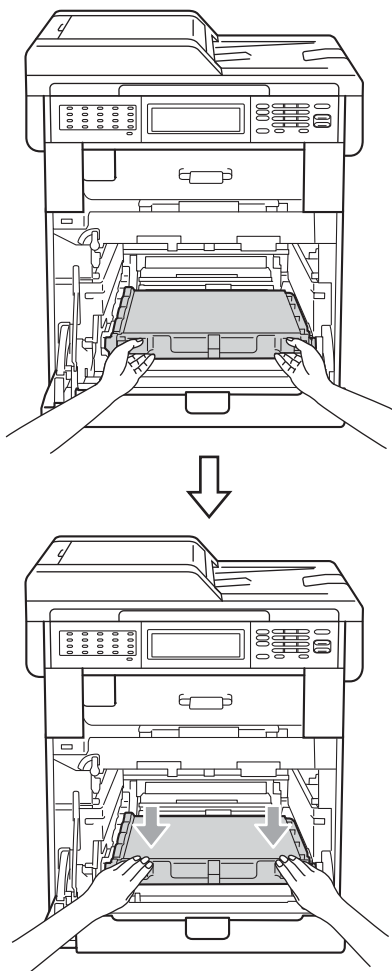
- 7 Retire o recipiente para toner residual do equipamento utilizando a pega verde; em seguida, coloque-o num saco de plástico e sele bem o saco.



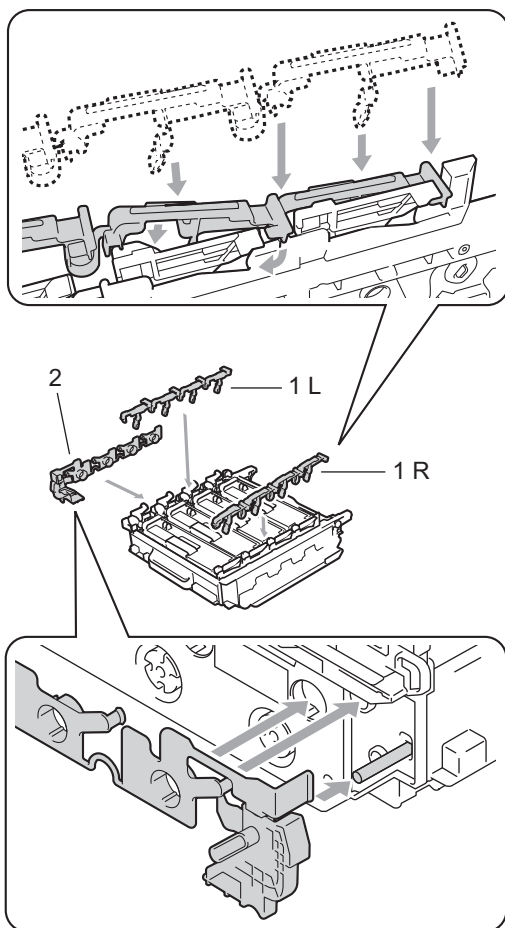
### ! IMPORTANTE

Manuseie o recipiente para toner residual com cuidado. Se o toner se espalhar nas suas mãos ou roupa, limpe ou lave imediatamente com água fria.

- 8** Volte a instalar a correia no equipamento. Certifique-se de que a correia está nivelada e bem encaixada.

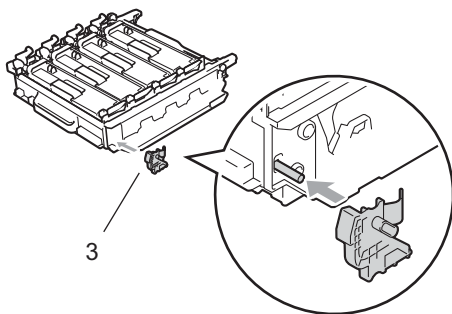


- Desloque o material de embalagem laranja pequeno (3) no eixo de metal do lado direito da unidade do tambor, da forma indicada na ilustração.

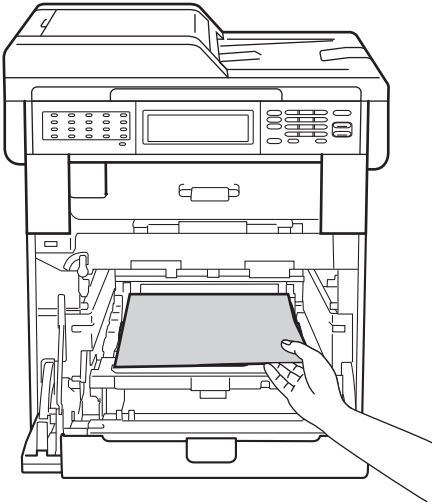


- 9** Instale materiais de embalagem laranja na unidade do tambor da seguinte forma:

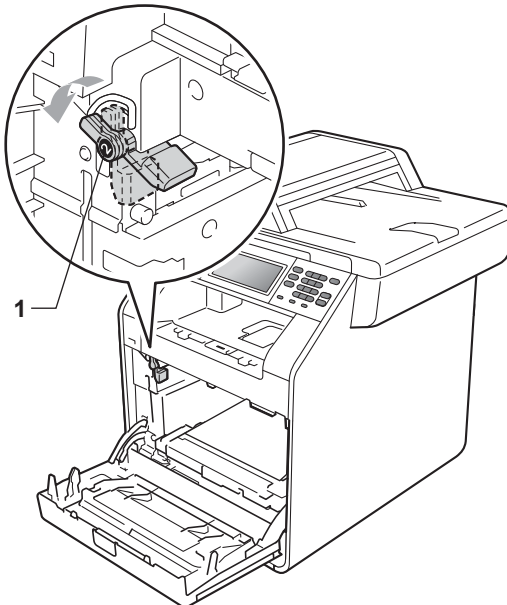
- Para prender os cartuchos de toner, coloque as tiras de material de embalagem laranja correspondentes (1) (assinaladas com L e R) à unidade do tambor do lado esquerdo e direito, respectivamente, da forma indicada na ilustração.
- Coloque a tira de material de embalagem laranja (2) no lado esquerdo da unidade do tambor, da forma indicada na ilustração.



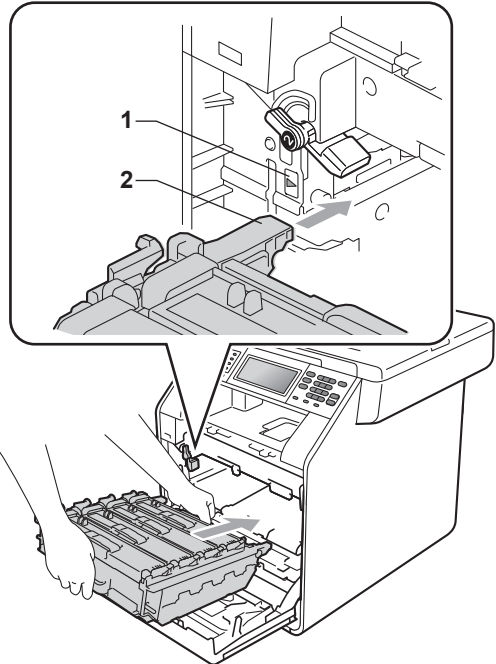
- 10** Coloque uma folha de papel (A4 ou Letter) na correia para evitar que esta sofra danos.



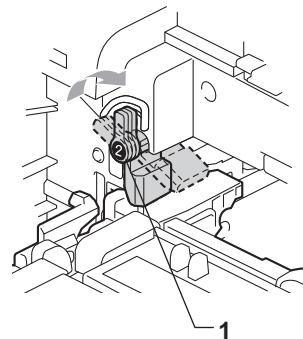
- 11** Certifique-se de que o manípulo de bloqueio verde (1) se encontra na posição de desbloqueio, conforme ilustrado na figura.



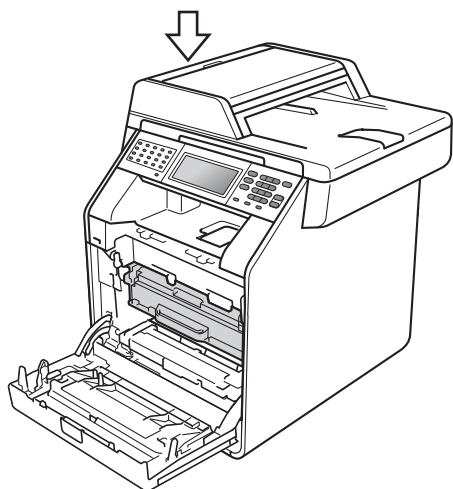
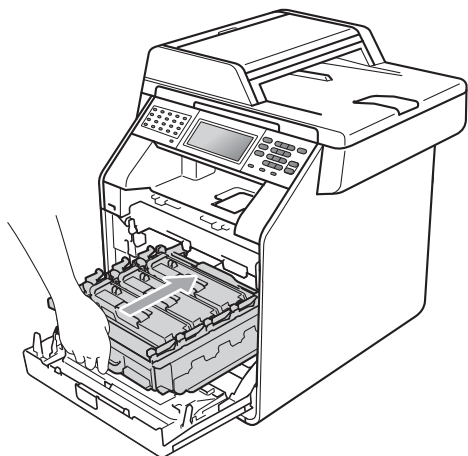
- 12** Faça corresponder as extremidades do guia (2) da unidade do tambor com as marcas ► (1) existentes em ambos os lados do equipamento e, em seguida, coloque a unidade do tambor no equipamento até que pare no manípulo de bloqueio verde na posição de desbloqueio.



- 13** Rode para a direita o manípulo de bloqueio verde (1), para a posição de bloqueio.

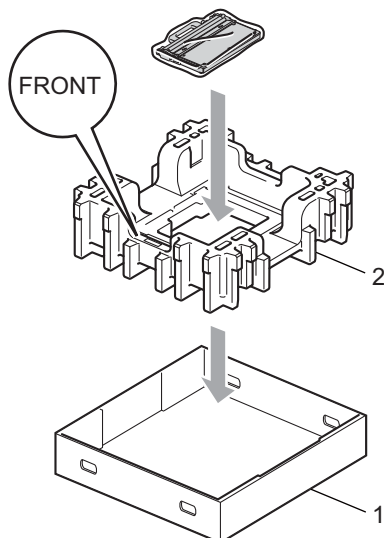


- 14 Introduza a unidade do tambor até que pare.

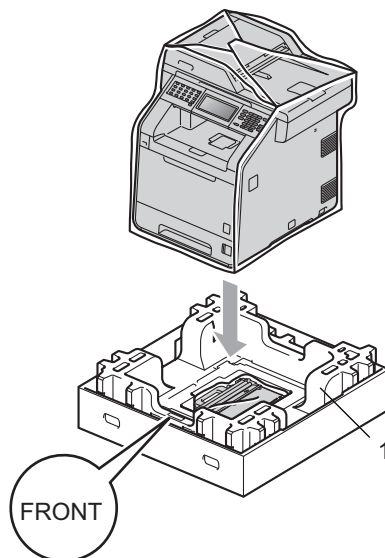


- 15 Feche a tampa dianteira do equipamento.

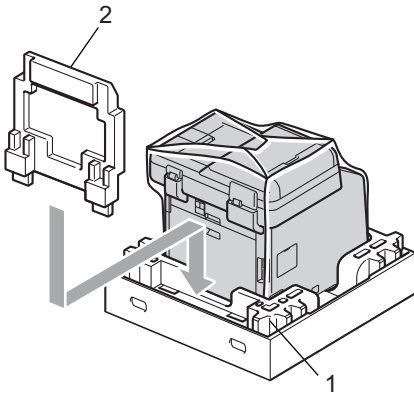
- 16 Coloque a peça de esferovite (2) dentro da caixa inferior (1). Em seguida, coloque o recipiente para toner residual na peça de esferovite.



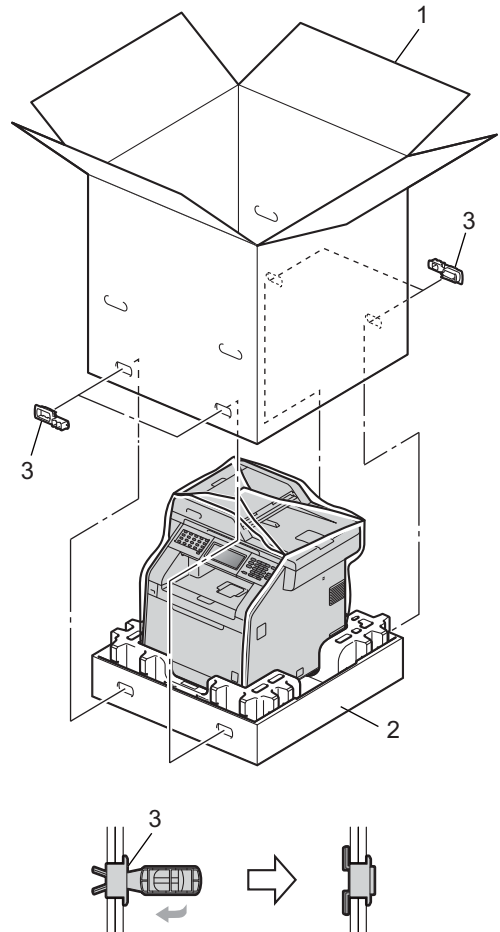
- 17 Envolve o equipamento num saco de plástico. Coloque o equipamento na peça de esferovite (1).



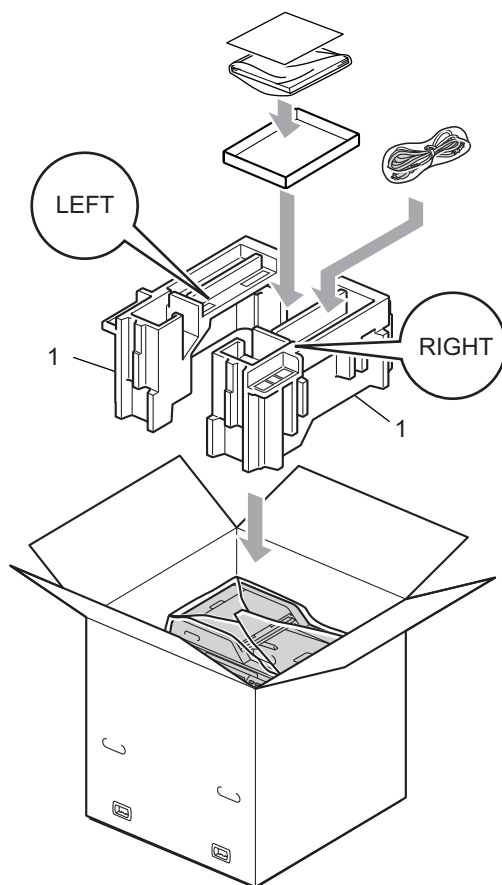
- 18** Coloque a peça de esferovite (2) na parte de trás da peça de esferovite (1), da forma indicada na ilustração.



- 19** Coloque a caixa superior (1) sobre o equipamento e a caixa inferior (2). Alinhe os orifícios de junção da caixa superior com os orifícios de junção da caixa inferior. Prenda a caixa superior à caixa inferior utilizando as quatro juntas de plástico (3), da forma indicada na ilustração.



- 20 Coloque as duas peças de esferovite (1) dentro da caixa de cartão, alinhando o lado direito do equipamento com a marca “RIGHT” (direita) de uma das peças de esferovite e o lado esquerdo do equipamento com a marca “LEFT” (esquerda) da outra peça de esferovite. Coloque o cabo de alimentação CA e os materiais impressos na caixa de cartão original, conforme ilustrado na figura.



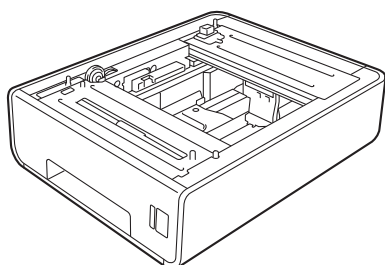
- 21 Feche a caixa de cartão e prenda-a com fita adesiva.



## Gaveta do papel opcional (LT-300CL)

Pode instalar uma gaveta inferior opcional com capacidade para 500 folhas de papel de 80 g/m<sup>2</sup>.

Quando está instalada uma gaveta opcional, o equipamento tem capacidade para 800 folhas de papel simples.



Para a configuração, consulte as instruções fornecidas com a unidade da gaveta inferior.

## Placa de memória

O MFC-9970CDW tem 256 MB de memória de série. O dispositivo tem uma ranhura para expansão de memória opcional. Pode aumentar a memória até ao máximo de 512 MB através da instalação de um SO-DIMM (Small Outline Dual In-line Memory Module).

### Tipos de SO-DIMM

Pode instalar os seguintes SO-DIMM:

- 128 MB Kingston KTH-LJ2015/128
- 256 MB Kingston KTH-LJ2015/256
- 128 MB Transcend TS128MHP422A
- 256 MB Transcend TS256MHP423A



#### Nota

- Para obter mais informações, visite o website da Kingston Technology em <http://www.kingston.com/>.
- Para obter mais informações, visite o website da Transcend em <http://www.transcend.com.tw/>.

Em geral, o SO-DIMM tem de ter as seguintes especificações:

Tipo: 144 pinos e 16 bits de saída

Latência CAS: 4

Frequência do relógio: 267 MHz (533 Mb/S/Pinos) ou mais

Capacidade: 64, 128 ou 256 MB

Altura: 30,0 mm

Tipo de DRAM: DDR2 SDRAM



### Nota

- Determinados SO-DIMM poderão não ser compatíveis com o equipamento.
- Para obter mais informações, contacte o revendedor ao qual comprou o equipamento ou o Serviço de Apoio ao Cliente Brother.

## Instalar memória adicional

1

Desligue o interruptor de energia do equipamento. Desligue o fio da linha telefónica.

2

Desligue o cabo de interface do equipamento e, em seguida, retire o cabo de alimentação da tomada eléctrica.

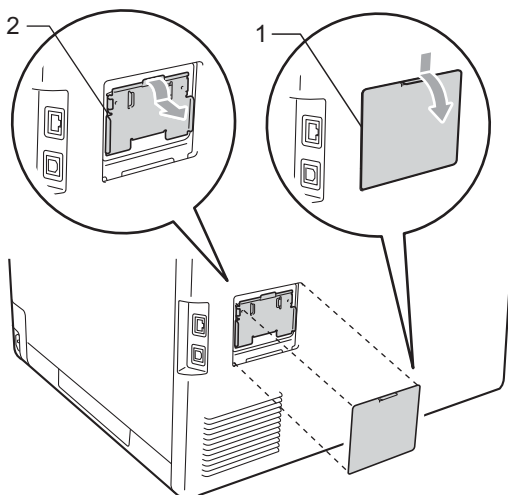


### Nota

Certifique-se de que desliga o interruptor de energia do equipamento antes de instalar ou remover o SO-DIMM.

3

Retire primeiro a tampa plástica (1) e, em seguida, a tampa metálica (2) do compartimento do SO-DIMM.



4

Desembale o SO-DIMM e segure-o pelas extremidades.

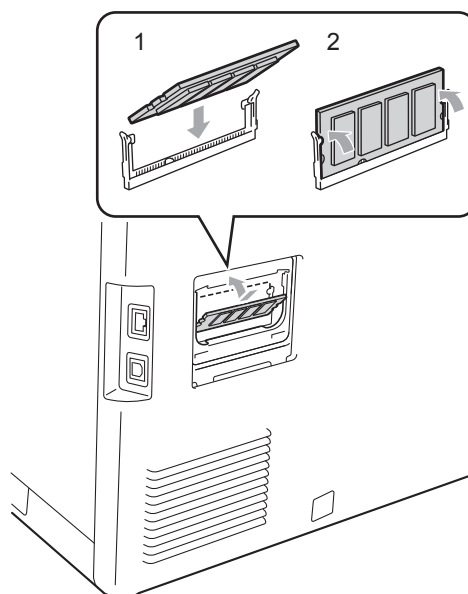


## IMPORTANTE

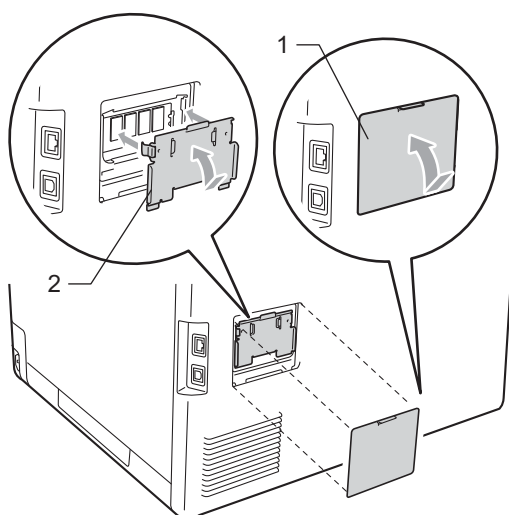
Para evitar danos no equipamento provocados por electricidade estática, NÃO toque nos chips de memória nem na superfície da placa.

5

Segure no SO-DIMM pelas extremidades e alinhe os entalhes do SO-DIMM com as saliências da ranhura. Insira o SO-DIMM na diagonal (1) e, em seguida, incline-o na direcção da placa de interface até o encaixar (2).



- 6 Volte a colocar a tampa metálica (2) e, em seguida, a tampa plástica (1) do compartimento do SO-DIMM.



- 7 Primeiro, volte a ligar o cabo de alimentação do equipamento à tomada eléctrica e, em seguida, ligue o cabo de interface.
- 8 Ligue o fio da linha telefónica. Ligue o interruptor de energia do equipamento.



### Nota

Para verificar se instalou o SO-DIMM correctamente, pode imprimir a página de definições do utilizador que mostra o tamanho da memória actual. (Consulte *Como imprimir um relatório* na página 46.)

Esta é uma lista completa das funções e termos utilizados nos manuais Brother. A disponibilidade destas funções depende do modelo adquirido.

**Acesso de Recolha Remoto**

Capacidade para aceder ao equipamento remotamente através de um telefone de tons.

**Acesso Duplo**

O equipamento pode digitalizar para a memória os faxes enviados ou os trabalhos programados no momento de envio de um fax ou de recepção ou impressão de um fax recebido.

**ADF (alimentador automático de documentos)**

O documento pode ser colocado no ADF e digitalizado automaticamente, uma página de cada vez.

**Cancelar Trabalho**

Cancela um trabalho de impressão programado e limpa a memória do equipamento.

**Código de Acesso Remoto**

Código pessoal de quatro dígitos (— — —\*) que permite contactar e aceder ao equipamento a partir de um local remoto.

**Código de Activação Remota**

Introduza este código (\* 5 1) quando atender uma chamada de fax numa extensão ou num telefone externo.

**Configurações temporárias**

Pode seleccionar determinadas opções para cada transmissão de fax e cópia sem alterar as predefinições.

**Contraste**

Configuração para compensar documentos escuros ou claros, tornando mais claros os faxes ou cópias de documentos escuros e mais escuros os documentos claros.

**Detectar Fax**

Permite ao equipamento responder a tons CNG se o utilizador atender e interromper uma chamada de fax.

**Digitalização**

Processo de envio de uma imagem electrónica de um documento impresso para o computador.

**Distribuição**

Capacidade de enviar a mesma mensagem de fax para mais de um destino.

**ECM (Modo de Correção de Erros)**

Detecta erros durante a transmissão de faxes e reenvia as páginas do fax que apresentaram erros.

**Erro de comunicação (ou Erro Comunic)**

Erro ocorrido durante o envio ou recepção de fax, normalmente causado por ruídos na linha ou electricidade estática.

**Escala de cinzentos**

Níveis de cinzento disponíveis para copiar e enviar fotografias por fax.

**Extensão**

Telefone existente no número de fax ligado a uma tomada telefónica de parede separada.

**Fax manual**

Quando levanta o auscultador do telefone externo para poder ouvir o equipamento de fax receptor atender antes de premir **Iniciar Mono** ou **Iniciar Cor** para iniciar a transmissão.

**Fax Programado**

Envia o fax mais tarde, à hora especificada.

**Fax/Tel**

Pode receber faxes e chamadas telefónicas. Não utilize este modo se usar um dispositivo de atendimento automático (TAD).

**Grupo de Compatibilidade**

Capacidade de um equipamento de fax para comunicar com outro. A compatibilidade é assegurada entre Grupos ITU-T.

**Histórico de Faxes**

Indica informações relativas aos últimos 200 faxes recebidos e enviados. TX significa Transmitir. RX significa Receber.

**ID do equipamento**

Informações memorizadas que aparecem na parte superior das páginas enviadas por fax. Inclui o nome e número de fax do emissor.

**Impressão de Segurança**

O equipamento imprime uma cópia de cada fax recebido e guardado na memória. Esta é uma função de segurança para que não perca mensagens durante uma falha de energia.

**Impulso**

Forma de marcação rotativa numa linha telefónica.

**LCD (ecrã de cristais líquidos)**

Ecrã do equipamento que apresenta as mensagens interactivas durante a Programação no ecrã e indica a data e a hora quando o equipamento está inactivo.

**Lista de ajuda**

Impressão da Tabela de menus completa que pode utilizar para programar o equipamento quando não tiver consigo os Manuais do Utilizador.

**Lista de Definições do Utilizador**

Relatório impresso que indica as configurações actuais do equipamento.

**Lista Telefónica**

Lista de nomes e números guardados por ordem numérica na memória de Marcação de Um Toque e de Marcação Rápida.

**Marcação Rápida**

Número pré-programado para marcação fácil. Prima **L** Livro de Endereços e, em seguida, introduza os três dígitos da localização de Marcação Rápida, prima **E** Enviar um fax ou **E** Enviar um E-mail e prima **I** Iniciar Mono ou **I** Iniciar Cor para iniciar o processo de marcação.

**Memorização de faxes**

Pode guardar faxes na memória.

**Método de Codificação**

Método de codificação das informações contidas num documento. Todos os equipamentos de fax devem utilizar um método mínimo de Leitura Modificada Simples (HM). O equipamento tem capacidade para métodos de compressão superiores, Leitura Modificada (MR), Leitura Duplamente Modificada (MMR) e JBIG, se o equipamento receptor tiver a mesma capacidade.

**Modo Internacional**

Altera temporariamente os tons de fax para se adaptar ao ruído e à electricidade estática das linhas telefónicas internacionais.

**Modo Menu**

Modo de programação para alterar as configurações do equipamento.

**Número de grupo**

Combinação de números de Marcação de Um Toque e de Marcação Rápida memorizados numa tecla de Marcação de Um Toque ou numa Localização de Marcação Rápida para Distribuição.

**Número de Toques**

Número de toques antes de o equipamento atender nos modos **S** Somente Fax e **F** Fax/Tel.

## **Número de Toques F/T**

Duração do toque duplo rápido do equipamento Brother (quando o modo de recepção é Fax/Tel) para o alertar para atender uma chamada de voz recebida que o equipamento atendeu.

## **OCR (reconhecimento óptico de caracteres)**

O ScanSoft™ PaperPort™ 12SE com OCR ou o Presto! A aplicação de software PageManager converte uma imagem de texto em texto editável.

## **Pausa**

Permite introduzir um atraso de 3,5 segundos na sequência de marcação enquanto efectua a marcação no teclado de marcação ou enquanto memoriza números de Marcação de Um Toque e de Marcação Rápida. Prima **Remarc/Pausa** as vezes necessárias para aumentar a duração da pausa.

## **Período do histórico**

Período de tempo pré-programado entre os relatórios de Histórico de Faxes impressos automaticamente. Pode imprimir o Histórico de Faxes sempre que pretender, sem interromper o ciclo.

## **Polling**

Processo através do qual um equipamento de fax contacta outro equipamento de fax para recolher mensagens de fax em espera.

## **Procurar**

Lista alfabética electrónica de números de Marcação Um Toque, Marcação Rápida, números de Grupo e LDAP.

## **Recepção Sem Papel**

Recebe faxes na memória do equipamento quando o papel do equipamento acabar.

## **Redução Automática**

Reduz o tamanho dos faxes recebidos.

## **Reenvio de faxes**

Envia um fax recebido na memória para outro número de fax pré-programado.

## **Relatório XMIT (Relatório de verificação da transmissão)**

Listagem relativa a cada transmissão, indicando a respectiva data, hora e número.

## **Remarcação Automática**

Função que permite que o equipamento volte a marcar o último número de fax após cinco minutos, caso este não tenha sido enviado por a linha estar ocupada.

## **Resolução**

Número de linhas verticais e horizontais por polegada.

## **Resolução fina**

Resolução de 203 × 196 ppp. Usada para letra pequena e gráficos.

## **TAD (dispositivo de atendimento automático)**

Pode ligar um TAD externo ao equipamento.

## **Telefone externo**

TAD (dispositivo de atendimento automático) ou telefone ligado ao equipamento.

## **Tom**

Forma de marcação na linha telefónica utilizada para telefones de tons.

## **Tons CNG**

Sinais sonoros enviados pelos equipamentos de fax durante a transmissão automática para avisar o equipamento receptor de que outro equipamento de fax está a contactá-lo.

## **Tons de fax**

Sinais enviados por equipamentos de fax emissores e receptores durante a comunicação de informações.

## **Trabalhos em espera**

Permite verificar quais os trabalhos de fax programados em espera na memória e cancelar trabalhos individualmente.

**Transmissão**

Processo de envio de faxes através da linha telefónica do seu equipamento para um equipamento de fax receptor.

**Transmissão automática de fax**

Envio de um fax sem levantar o auscultador do telefone externo.

**Transmissão de lote programada**

Nesta função de poupança, todos os faxes programados para o mesmo número de fax são enviados numa única transmissão.

**Transmissão em Tempo Real**

Quando a memória estiver cheia, pode enviar faxes em tempo real.

**Um Toque**

Teclas do painel de controlo do equipamento onde pode memorizar números para marcação fácil. Pode memorizar um segundo número em cada tecla se premir **21-40** e a tecla de Marcação de Um Toque em simultâneo.

**Volume do Beeper**

Configuração do volume do sinal sonoro quando prime uma tecla ou ocorre um erro.

**Volume do Toque**

Configuração do volume do toque do equipamento.

# D

## Índice remissivo

### A

Acesso duplo .....	18
AJUDA .....	46
Lista de ajuda .....	46
Ampliar/Reduzir .....	48
Apple Macintosh	
Consulte o Manual do Utilizador de Software.	

### C

Cancelar	
distribuição em curso .....	19
memorização de faxes .....	28
opções de fax remoto .....	30
trabalhos a aguardar remarcação .....	22
trabalhos de fax na memória .....	22
Configuração remota	
Consulte o Manual do Utilizador de Software.	
Configurações temporárias de cópia .....	47
ControlCenter2 (para Macintosh)	
Consulte o Manual do Utilizador de Software.	
ControlCenter3 (para Windows®)	
Consulte o Manual do Utilizador de Software.	
Códigos de fax	
alterar .....	31
código de acesso remoto .....	31
Cópia	
Ampliar/Reduzir .....	48
brilho .....	51
configurações temporárias .....	47
contraste .....	51
Cópia 2 em 1 do ID .....	53
N em 1 (disposição da página) .....	52
ordenar (apenas ADF) .....	51
qualidade .....	47
tecla .....	47
utilizando o ADF .....	51
utilizando o vidro do digitalizador .....	52
Cópia frente e verso .....	49

### D

Digitalização	
Consulte o Manual do Utilizador de Software.	
Disposição da página (N em 1) .....	52
Distribuição .....	18
cancelar .....	19
configurar grupos para .....	38

### F

Falha de energia .....	1
Fax, autónomo	
enviar .....	15
cancelar da memória .....	22
contraste .....	16
da memória (acesso duplo) .....	18
distribuição .....	18
fax programado .....	21
internacional .....	20
lote programado .....	21
manual .....	17
resolução .....	16
transmissão em tempo real .....	20
transmissão por polling .....	25
receber	
carimbo de recepção de fax .....	35
para o PC .....	29
recepção por polling .....	36
recolher de um local remoto .....	32, 33
reduzir para caber no papel .....	34
reenvio de faxes .....	27, 33
Fax, recepção	
autónoma	
para a memória (memorização de faxes) .....	28

### G

Grupos para distribuição .....	38
--------------------------------	----

### H

Horário de Poupança de Energia .....	1
--------------------------------------	---



## I

Imprimir	
Consulte o Manual do Utilizador de Software.	
fax da memória	35
relatórios	46
Informações do equipamento	
contagens de páginas	56
verificar a vida útil restante das peças	57

## L

LCD (ecrã de cristais líquidos)	
brilho da retroiluminação	3
Lista de ajuda	46

## M

Macintosh	
Consulte o Manual do Utilizador de Software.	
Manual	
transmissão	17
Manutenção, rotina	56
verificar a vida útil restante das peças	57
Marcação	
grupos (distribuição)	18
restringir a marcação	13
Marcação rápida	
distribuição	18
utilizar grupos	18
marcação de grupo	
configurar grupos para distribuição	38
Memorização de faxes	28
activar	28
desactivar	30
imprimir a partir da memória	35
Memória	
adicionar DIMM (opção)	67
instalar	68
armazenamento	1
Modo de espera profundo	3
Modo espera	2

## N

N em 1 (disposição da página)	52
-------------------------------	----

## O

Ordenar	51
---------	----

## P

PaperPort™ 12SE com OCR	
Consulte o Manual do Utilizador de Software e a Ajuda na aplicação PaperPort™ 12SE para aceder aos Guias de Orientação.	
PC Fax	
Consulte o Manual do Utilizador de Software.	
Polling	
recepção por polling	36
transmissão por polling	25
Poupança de Toner	2
Página de rosto	23
comentários personalizados	24
impressa	24
para todos os faxes	24

## Q

Qualidade	
copiar	47

## R

Recolha remota	31
comandos	33
código de acesso	31
recolher faxes	32
Rede	
digitalizar	
Consulte o Manual do Utilizador de Software.	
faxes	
Consulte o Manual do Utilizador de Software.	
imprimir	
Consulte o Manual do Utilizador de Rede.	

## Rede sem Fios

Consulte o Guia de Instalação Rápida e o Manual do Utilizador de Rede.

## Reduzir

cópias .....	48
faxes recebidos .....	34

## Reenvio de faxes

alterar remotamente .....	32, 33
programar um número .....	27

## Relatórios .....

como imprimir .....	46
Configuração de Rede .....	46
Definições do Utilizador .....	46
Histórico de Faxes .....	45, 46
período do histórico .....	45
Lista de ajuda .....	46
Lista Telefónica .....	46
Verificação da transmissão .....	45

## Resolução

configurar para o próximo fax .....	16
fax (standard, fina, super fina, foto) .....	16

# S

---

## Segurança

Bloqueio da configuração .....	11
restringir a marcação .....	13
Secure Function Lock	
Modo de utilizador Público .....	7
palavra-passe do administrador .....	6
utilizadores restritos .....	8

# T

---

## Tecla Remarcar/Pausa .....

Temporizador para teclas de modo .....	4
--	---

## Transmissão de lote programada .....

# U

---

## Unidade do tambor

verificar (vida útil restante) .....	57
--------------------------------------	----

## Utilizadores restritos .....

# W

---

## Windows®

Consulte o Manual do Utilizador de Software.



Este equipamento foi aprovado para ser utilizado apenas no país onde foi adquirido. As empresas Brother locais ou os respectivos revendedores só prestam assistência aos equipamentos comprados nos próprios países.