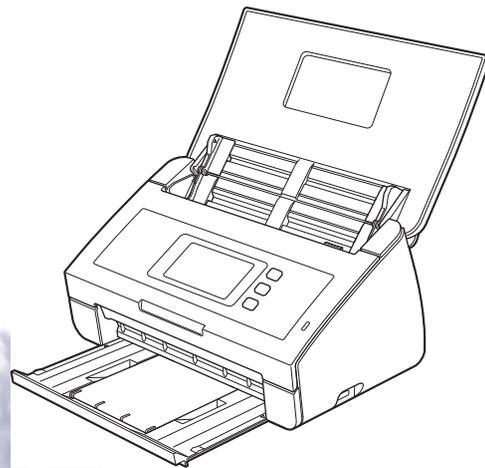


# Manual do Utilizador

ADS-2100e  
ADS-2600We



## Manuais do Utilizador e respetiva localização

Manual	Conteúdo	Localização
<b>Guia de Instalação Rápida</b> <b>Guia de Segurança de Produto</b>	<p>Siga as instruções para configurar o equipamento e instalar os controladores e o software para o sistema operativo e tipo de ligação que está a utilizar.</p> <p>Este manual também inclui as Instruções de Segurança antes de configurar o equipamento. Leia primeiro as instruções.</p>	Impresso / Na caixa
<b>Manual do Utilizador</b>	<p>Aprenda a efetuar operações de Digitalização e funções de segurança, aprenda a executar uma manutenção de rotina e consulte sugestões para a solução de problemas.</p>	Ficheiro PDF / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
<b>Manual do Utilizador de Rede</b> (apenas ADS-2600We)	<p>Este manual contém informações úteis sobre definições de redes e definições de segurança associadas à utilização do equipamento Brother. Encontra também informações sobre os protocolos compatíveis com o equipamento e sugestões detalhadas para a solução de problemas.</p>	Ficheiro PDF / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
<b>Guia “Web Connect”</b> (apenas ADS-2600We)	<p>Este manual contém informações úteis sobre o acesso a serviços na Internet a partir do equipamento Brother, bem como sobre o descarregamento de imagens e o carregamento de ficheiros a partir de serviços de Internet.</p>	Ficheiro PDF / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
<b>Guia de Imprimir/Digitalizar Portátil para o Brother iPrint&amp;Scan</b> (apenas ADS-2600We)	<p>Este guia contém informações úteis sobre a digitalização do seu equipamento Brother para o seu dispositivo móvel quando estiver ligado a uma rede Wi-Fi. Para obter mais informações sobre a Impressão utilizando esta aplicação em dispositivos que suportam a impressão, consulte o guia.</p>	Ficheiro PDF / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
<b>Manual Brother Image Viewer para Android™</b>	<p>Este manual contém informações úteis sobre como utilizar o seu dispositivo móvel Android™ para ver e editar documentos que foram digitalizados por um equipamento Brother.</p>	Ficheiro PDF / Brother Solutions Center <sup>1</sup>
<b>Guia do Brother ScanViewer para iOS/OS X</b>	<p>Este manual contém informações úteis sobre como utilizar o seu dispositivo iOS ou computador Macintosh para ver e editar documentos que foram digitalizados por um equipamento Brother e guardados no iCloud.</p>	Ficheiro PDF / Brother Solutions Center <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Visite-nos em <http://support.brother.com>

# Guia rápido

Funcionalidades		Aplicações	Utilizações	Para mais informações
Digitalização para PC	Digitalização para Imagem	ControlCenter4 (Windows®) ControlCenter2 (Macintosh)	Digitalize um documento diretamente para uma aplicação gráfica para edição de imagem.	<p>Para digitalizar a partir do Painel de Controlo do equipamento: <i>Guardar documentos digitalizados no computador</i> na página 120</p> <p>Para digitalizar a partir do ControlCenter4 (Windows®):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Modo Inicial: <i>Digitalização básica</i> na página 49</li> <li>■ Modo Avançado: <i>Digitalização básica</i> na página 57</li> </ul> <p>Para digitalizar a partir do ControlCenter2 (Macintosh): <i>Imagem (exemplo: Apple Preview)</i> na página 74</p>
	Digitalização para OCR		Digitalize um documento e converta-o em texto. Este texto pode ser editado utilizando o seu software de processamento de texto favorito.	<p>Para digitalizar a partir do Painel de Controlo do equipamento: <i>Guardar documentos digitalizados no computador</i> na página 120</p> <p>Para digitalizar a partir do ControlCenter4 (Windows®):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Modo Inicial: <i>Digitalização básica</i> na página 49</li> <li>■ Modo Avançado: <i>Digitalização básica</i> na página 57</li> </ul> <p>Para digitalizar a partir do ControlCenter2 (Macintosh): <i>OCR (aplicação de processamento de texto)</i> na página 75</p>

Funcionalidades		Aplicações	Utilizações	Para mais informações
Digitalização para PC (continuação)	Digitalização para E-mail	ControlCenter4 (Windows®)  ControlCenter2 (Macintosh) (continuação)	Digitalize um documento para a aplicação de e-mail predefinida para que possa enviar o trabalho digitalizado como um anexo.	<p>Para digitalizar a partir do Painel de Controlo do equipamento: <i>Guardar documentos digitalizados no computador</i> na página 120</p> <p>Para digitalizar a partir do ControlCenter4 (Windows®):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Modo Inicial: <i>Digitalização básica</i> na página 49</li> <li>■ Modo Avançado: <i>Digitalização básica</i> na página 57</li> </ul> <p>Para digitalizar a partir do ControlCenter2 (Macintosh): <i>E-mail</i> na página 76</p>
	Digitalização para Ficheiro		Digitalize um documento e guarde-o numa pasta na unidade do disco rígido com um dos tipos de ficheiro indicados na lista de tipos de ficheiro. Se pretender digitalizar um documento como um ficheiro PDF, selecione este método.	<p>Para digitalizar a partir do Painel de Controlo do equipamento: <i>Guardar documentos digitalizados no computador</i> na página 120</p> <p>Para digitalizar a partir do ControlCenter4 (Windows®):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Modo Inicial: <i>Digitalização básica</i> na página 49</li> <li>■ Modo Avançado: <i>Digitalização básica</i> na página 57</li> </ul> <p>Para digitalizar a partir do ControlCenter2 (Macintosh): <i>Ficheiro</i> na página 77</p>

Funcionalidades		Aplicações	Utilizações	Para mais informações
Digitalização para PC (continuação)	Digitalizar cartões de visita	NewSoft Presto! BizCard 6 (Windows® e Macintosh)	Utilize a aplicação NewSoft Presto! BizCard 6, que está incluída no conjunto de software MFL-Pro da Brother, para digitalizar cartões de visita.	Utilizar o NewSoft Presto! BizCard 6 (Windows®) na página 108 Utilizar o NewSoft Presto! BizCard 6 (Macintosh) na página 118
	Digitalização através do controlador TWAIN/WIA/ISIS® para utilizadores do Windows®	Aplicações compatíveis com o controlador TWAIN/WIA/ISIS, como: Nuance™ PaperPort™ 12SE Fax e Scan do Windows® Galeria de Fotografias do Windows® Captiva® QuickScan™ Pro	Para digitalizar, utilize a aplicação Nuance™ PaperPort™ 12SE, que está incluída no conjunto de software MFL-Pro da Brother ou outras aplicações compatíveis com as especificações TWAIN ou WIA. Também pode utilizar a versão experimental gratuita do Captiva® QuickScan™ Pro ou outras aplicações compatíveis com as especificações ISIS® para a digitalização. Antes de digitalizar utilizando as aplicações ISIS®, tem de instalar o controlador do digitalizador ISIS®.	Para digitalizar utilizando o controlador TWAIN/WIA: <i>Digitalizar utilizando o Nuance™ PaperPort™ 12SE ou outras aplicações do Windows® na página 96</i>  Para digitalizar utilizando o controlador ISIS®: <i>Digitalizar utilizando as aplicações Captiva® QuickScan™ Pro ou ISIS® (Windows®) na página 119</i>
	Digitalização através do controlador TWAIN/ICA para utilizadores do Macintosh	Aplicações compatíveis com o controlador TWAIN/ICA, como: Presto! PageManager Captura de Imagem da Apple	Para digitalizar, utilize a aplicação Presto! PageManager, que está incluída no conjunto de software MFL-Pro da Brother, ou outras aplicações compatíveis com as especificações TWAIN.  Depois de instalar o conjunto de software MFL-Pro Suite da Brother, também pode utilizar a aplicação de Captura de Imagem da Apple para digitalizar.	Para digitalizar utilizando o controlador TWAIN: <i>Digitalizar utilizando o Presto! PageManager ou aplicações TWAIN (Macintosh) na página 109</i>  Para digitalizar utilizando o controlador ICA: <i>Digitalizar utilizando a Captura de Imagem da Apple (Controlador ICA) na página 114</i>

Funcionalidades		Aplicações	Utilizações	Para mais informações
Digitalização para PC (continuação)	Digitalização WS (apenas para utilizadores do Windows®) (apenas ADS-2600We)	Fax e Scan do Windows®  Galeria de Fotografias do Windows®	Digitalizar um documento utilizando o protocolo de Serviços Web. O protocolo de Serviços Web permite digitalizar através da rede utilizando o equipamento e um computador com o Windows Vista® (SP2 ou mais recente), Windows® 7, Windows® 8 ou Windows® 8.1.	Para instalar controladores: <i>Instalação de controladores utilizados para digitalização através dos Serviços Web (Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8 e Windows® 8.1) no Manual do Utilizador de Rede</i>  Para digitalizar a partir do Painel de Controlo do equipamento: <i>Digitalizar utilizando Serviços Web (Windows Vista® SP2 ou mais recente, Windows® 7, Windows® 8 e Windows® 8.1) (ADS-2600We) na página 140</i>
Digitalizar a partir do painel de controlo do equipamento	Digitalização para USB	—	Digitalize um documento e guarde a imagem digitalizada numa unidade de memória flash USB. Pode configurar as definições no painel de controlo do equipamento.	<i>Guardar documentos digitalizados numa unidade de memória flash USB na página 123</i>
	Digitalização para FTP (apenas ADS-2600We)	—	Digitalize um documento diretamente para um servidor FTP na rede local ou na Internet.	<i>Digitalizar documentos para um servidor FTP (apenas ADS-2600We) na página 128</i>
	Digitalização para Rede (apenas para utilizadores do Windows®) (apenas ADS-2600We)	—	Digitalize um documento diretamente para uma pasta partilhada num servidor CIFS na rede local ou na Internet.	<i>Digitalizar documentos para uma pasta partilhada / local na rede (Windows®) (apenas ADS-2600We) na página 135</i>
	Digitalização para Servidor de E-mail (apenas ADS-2600We)	—	Digitalize um documento e envie-o diretamente para um endereço de e-mail a partir do equipamento. Além disso, uma vez que esta função pode atribuir um endereço de e-mail ao equipamento, é possível utilizar o equipamento para enviar documentos através da rede local ou da Internet para computadores ou outros equipamentos de fax via Internet.	<i>Enviar documentos digitalizados diretamente para um endereço de e-mail (apenas no modelo ADS-2600We) na página 142</i>

Funcionalidades		Aplicações	Utilizações	Para mais informações
Digitalizar a partir do painel de controlo do equipamento (continuação)	Digitalização para a Web (apenas ADS-2600We)		Digitalize um documento e carregue-o diretamente para Serviços Web, como o Evernote, Dropbox, Box e OneDrive, sem utilizar um computador.	Guia “Web Connect”
A partir de dispositivos móveis	Digitalização de documentos (Brother iPrint&Scan)	Brother iPrint&Scan	Digitalize um documento diretamente a partir de dispositivos com sistemas Android™, iOS e Windows® Phone sem utilizar um computador.  Pode descarregar e instalar o Brother iPrint&Scan a partir do Google Play, App Store ou Windows® Phone Store.	Guia de Imprimir/Digitalizar Portátil para o Brother iPrint&Scan
	Ver e editar dados digitalizados (iOS/OS X) (apenas ADS-2600We)	Brother ScanViewer	Utilize um dispositivo iOS ou um computador Macintosh para ver e editar imagens e documentos que foram digitalizados por um equipamento Brother e guardados no iCloud.  Pode descarregar e instalar o Brother ScanViewer a partir da App Store.	Guia do Brother ScanViewer para iOS/OS X
	Ver e editar dados digitalizados (Android™) (apenas ADS-2600We)	Brother Image Viewer	Utilize o seu dispositivo móvel Android™ para ver e editar documentos que foram digitalizados por um equipamento Brother.  Pode descarregar e instalar o Brother Image Viewer a partir do Google Play.	Manual Brother Image Viewer para Android™

# Índice

<b>1</b>	<b>Informações gerais</b>	<b>1</b>
	Utilizar a documentação .....	1
	Símbolos e convenções utilizados nesta documentação .....	1
	Descrição do equipamento .....	2
	Visão geral do painel de controlo (ADS-2100e) .....	3
	Visão geral do painel de controlo (ADS-2600We) .....	4
	Ecrã táctil LCD .....	5
	Operações básicas .....	8
	Configuração geral (ADS-2100e) .....	9
	Configurar o Modo Espera .....	9
	Selecione o seu idioma .....	11
	Modo Redução de Ruído .....	13
	Configuração geral (ADS-2600We) .....	14
	Definir o brilho da retroiluminação .....	14
	Definir o temporizador de diminuição de luminosidade para a retroiluminação .....	14
	Definir a Página Inicial .....	14
	Selecione o seu idioma .....	15
	Armazenamento na memória .....	15
	Volume do sinal sonoro .....	15
	Horário de poupança de energia automático .....	16
	Modo Espera .....	16
	Modo Desligado .....	17
	Deteção de alimentação múltipla .....	17
	Modo Redução de Ruído .....	18
	Bloqueio de configurações .....	18
	Definir a palavra-passe .....	19
	Alterar a palavra-passe .....	19
	Ligar/Desligar Bloq. Config. ....	20
	Funções de restrição de utilizadores .....	21
<b>2</b>	<b>Especificações de documentos</b>	<b>24</b>
	Documentos aceitáveis .....	24
	Documentos inaceitáveis .....	26
	Recomendações quanto à Folha de Transporte .....	27
	Notas sobre a utilização de Folhas de Transporte .....	28
<b>3</b>	<b>Preparação para a digitalização</b>	<b>29</b>
	Configurar o digitalizador .....	29
	Colocar documentos .....	30
	Documentos de tamanho standard .....	30
	Cartões de visita e cartões plastificados .....	32
	Documentos mais compridos do que A4 .....	33
	Documentos mais largos do que A4 .....	34
	Documentos com páginas de frente .....	35
	Recibos, recortes, fotografias e outros documentos .....	35

---

## **4 Preparar a sua rede 37**

---

Antes da digitalização.....	37
Antes da digitalização em rede (apenas ADS-2600We) .....	38
Licença de rede (Windows®).....	38
Configurar a digitalização em rede no Windows®.....	38
Configurar a digitalização em rede no Macintosh .....	42
Iniciar o utilitário BRAdmin (Windows®).....	45

## **5 Digitalizar utilizando o computador 46**

---

Alterar a interface do utilizador do ControlCenter4 (Windows®).....	46
Digitalizar utilizando o Modo Inicial do ControlCenter4 (Windows®).....	49
Digitalização básica.....	49
Digitalizar documentos de tamanho irregular e específico utilizando a Folha de Transporte .....	50
Digitalizar cartões plastificados .....	52
Digitalizar para um ficheiro do Office (apenas ADS-2600We) .....	54
Digitalizar cartões de visita.....	55
Digitalizar utilizando o Modo Avançado do ControlCenter4 (Windows®).....	57
Digitalização básica.....	57
Alterar as config. iniciais de cada botão .....	58
Digitalizar documentos de tamanho irregular e específico utilizando a Folha de Transporte .....	58
Digitalizar cartões plastificados .....	59
Digitalizar para um ficheiro do Office (apenas ADS-2600We) .....	61
Digitalizar cartões de visita.....	62
Criar um separador personalizado (Modo Avançado do ControlCenter4) (Windows®).....	64
Criar um separador personalizado .....	64
Criar um botão personalizado num separador personalizado.....	65
Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®).....	66
Digitalizar utilizando o ControlCenter2 (Macintosh).....	73
Imagem (exemplo: Apple Preview).....	74
OCR (aplicação de processamento de texto).....	75
E-mail .....	76
Ficheiro.....	77
Alterar as configurações iniciais de um botão .....	78
Digitalizar documentos de tamanho irregular e específico utilizando a Folha de Transporte .....	78
Digitalizar cartões plastificados .....	80
Digitalizar para um ficheiro do Office (apenas ADS-2600We) .....	82
Digitalizar cartões de visita.....	83
Registar as definições de digitalização personalizadas utilizando o ControlCenter2 (Macintosh).....	85
Botão definido pelo utilizador .....	86
Alterar definições de digitalização (ControlCenter2) (Macintosh).....	89
Digitalizar utilizando o Nuance™ PaperPort™ 12SE ou outras aplicações do Windows® .....	96
Digitalizar utilizando o Nuance™ PaperPort™ 12SE.....	96
Digitalizar utilizando a Galeria de Fotografias do Windows® ou o Fax e Scan do Windows®.....	106
Utilizar o Nuance PDF Converter Professional 8 (Windows®) .....	107
Instalar o Nuance PDF Converter Professional 8.....	107
Utilizar o NewSoft Presto! BizCard 6 (Windows®) .....	108
Instalar o NewSoft Presto! BizCard 6 .....	108
Digitalizar utilizando o Presto! PageManager ou aplicações TWAIN (Macintosh) .....	109
Instalar o Presto! PageManager .....	109
Digitalizar utilizando o Presto! PageManager.....	109
Definições do controlador TWAIN .....	111

Digitalizar utilizando a Captura de Imagem da Apple (Controlador ICA).....	114
Digitalizar utilizando a Captura de Imagem da Apple.....	114
Definições do controlador ICA.....	116
Selecionar o equipamento através de Impressão e Fax ou Impressão e Digitalização .....	117
Utilizar o NewSoft Presto! BizCard 6 (Macintosh) .....	118
Instalar o NewSoft Presto! BizCard 6 .....	118
Digitalizar utilizando as aplicações Captiva® QuickScan™ Pro ou ISIS® (Windows®).....	119
Instalação do controlador do digitalizador ISIS® e do Captiva® QuickScan™ Pro .....	119

## **6 Digitalizar utilizando o painel de controlo 120**

Guardar documentos digitalizados no computador .....	120
Guardar documentos digitalizados numa unidade de memória flash USB .....	123
Guardar documentos digitalizados em dispositivos móveis .....	126
Digitalizar documentos para um servidor FTP (apenas ADS-2600We) .....	128
Iniciar a gestão baseada na Web .....	128
Selecionar as configurações predefinidas de FTP .....	130
Digitalização utilizando perfis de servidor FTP.....	134
Digitalizar documentos para uma pasta partilhada / local na rede (Windows®) (apenas ADS-2600We).....	135
Selecionar as configurações iniciais da Digitalização para Rede .....	137
Digitalizar utilizando perfis de Digitalização para Rede.....	139
Digitalizar utilizando Serviços Web (Windows Vista® SP2 ou mais recente, Windows® 7, Windows® 8 e Windows® 8.1) (ADS-2600We).....	140
Configurar definições para digitalizar .....	141
Enviar documentos digitalizados diretamente para um endereço de e-mail (apenas no modelo ADS-2600We).....	142
Selecionar um endereço de e-mail do livro de endereços .....	142
Introduzir um endereço de e-mail manualmente .....	143
Configurar o livro de endereços (apenas no modelo ADS-2600We).....	144
Registar um endereço de e-mail .....	144
Alterar um endereço de e-mail .....	144
Eliminar um endereço de e-mail.....	145
Configurar um grupo.....	146
Alterar um grupo .....	146
Eliminar um grupo .....	147
Carregar documentos digitalizados para a Web (apenas no modelo ADS-2600We).....	148
Alterar definições da digitalização para PC (Windows®) .....	149
Alterar definições da digitalização para PC (Macintosh) .....	157
Configurar os atalhos (apenas no modelo ADS-2600We).....	165
Registar um atalho .....	165
Editar, atribuir outro nome ou eliminar um atalho.....	166

## **7 Gerir o equipamento através do computador 167**

Monitorizar o estado do equipamento a partir do computador (Windows®).....	167
Monitorizar o estado do equipamento através do computador .....	167
Notificações de erro.....	168
Quais são os indicadores do Status Monitor? .....	168
Monitorizar o estado do equipamento a partir do computador (Macintosh) .....	169
Monitorizar o estado do equipamento através do computador .....	169
Ativar ou desativar a função de carregamento automático (ControlCenter2) .....	171
Configurar o equipamento Brother através do computador.....	172

<b>8</b>	<b>Manutenção de rotina</b>	<b>175</b>
	Limpar o exterior do equipamento .....	175
	Limpar o digitalizador.....	177
	Substituir consumíveis.....	183
	Encomendar consumíveis .....	183
	Verificar o ciclo de substituição dos consumíveis .....	184
	Substituir a Almofada de Separação .....	186
	Substituir o Rolo de Recolha .....	188
	Repor os contadores de utilização .....	191
	Embalar e transportar o equipamento .....	194
<b>9</b>	<b>Solução de problemas</b>	<b>196</b>
	Identificar o problema .....	196
	Mensagens de erro e de manutenção .....	196
	Encravamento de documentos.....	201
	Encravamento de papel comprido.....	203
	Solução de problemas .....	204
	Se tiver dificuldades com o equipamento.....	204
	Informações do equipamento .....	211
	Verificar o número de série .....	211
	WLAN ativa/desativada (apenas ADS-2600We).....	213
	Funções de reposição .....	213
	Repor o equipamento (apenas ADS-2600We).....	213
<b>A</b>	<b>Especificações</b>	<b>214</b>
	Geral.....	214
	Digitalizador.....	216
	Funcionalidade de digitalização direta (digitalização para USB).....	216
	Interfaces .....	217
	Rede (apenas ADS-2600We).....	217
	Requisitos do computador .....	218
<b>B</b>	<b>Anexo</b>	<b>219</b>
	Inserir texto (apenas no modelo ADS-2600We).....	219
	Inserir espaços .....	219
	Efetuar correções .....	219
	Indicações do LED (apenas no modelo ADS-2100e).....	220
	Indicações de chamada de assistência.....	228
<b>C</b>	<b>Índice remissivo</b>	<b>230</b>

## Utilizar a documentação

Obrigado por ter comprado um equipamento da Brother! Esta documentação vai ajudá-lo a tirar o máximo partido do seu equipamento.

### Símbolos e convenções utilizados nesta documentação

Os seguintes símbolos e convenções são utilizados em toda a documentação.

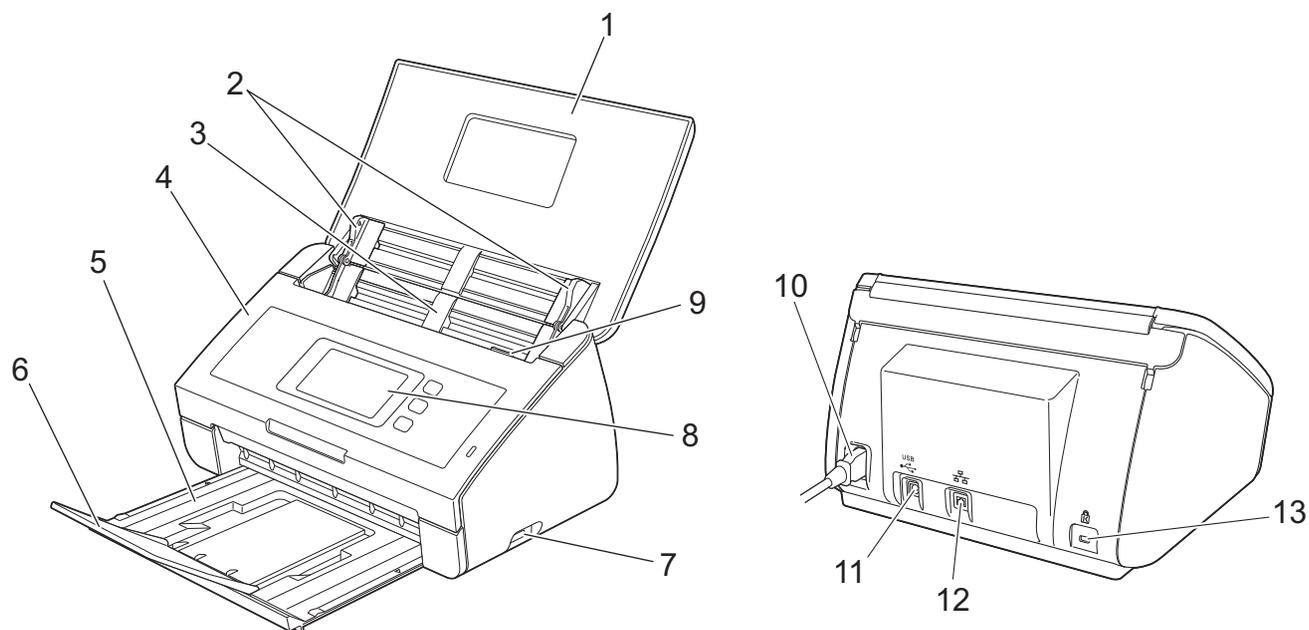
 <b>AVISO</b>	<u>AVISO</u> indica uma situação potencialmente perigosa que, caso não seja evitada, pode resultar em lesões moderadas ou de pouca gravidade.
<b>IMPORTANTE</b>	<u>IMPORTANTE</u> indica uma situação potencialmente perigosa que, caso não seja evitada, pode resultar em danos em bens materiais ou perda de funcionalidade do produto.
<b>NOTA</b>	As <u>Notas</u> indicam o que fazer se ocorrerem determinadas situações ou oferecem sugestões sobre como a operação funciona em conjunto com outras funções.
<b>Negrito</b>	O texto em negrito identifica teclas do painel de controlo do equipamento ou do ecrã do computador.
<i>Itálico</i>	O texto em itálico chama a atenção para um item importante ou remete para um tópico relacionado.
Courier New (apenas ADS-2600We)	O texto no tipo de letra Courier New identifica mensagens no LCD do equipamento.

### NOTA

- Exceto se especificado em contrário, os ecrãs e as ilustrações neste manual representam o modelo ADS-2600We.
- Exceto se especificado em contrário, os ecrãs neste manual refletem o Windows® 7 e o Mac OS X v10.7.5. Os ecrãs do computador podem variar consoante o sistema operativo.

## Descrição do equipamento

1



### 1 Tampa Superior

O equipamento liga-se ao abrir a Tampa Superior.

### 2 Guias do Documento

### 3 Alimentador Automático de Documentos (ADF)

### 4 Tampa Dianteira

### 5 Gaveta de Saída

### 6 Fixador de Documentos

### 7 Interface Direta USB

### 8 Painel de Controlo (apenas ADS-2600We)

### 9 Manípulo de Desbloqueio da Tampa

### 10 Ficha de Alimentação CA

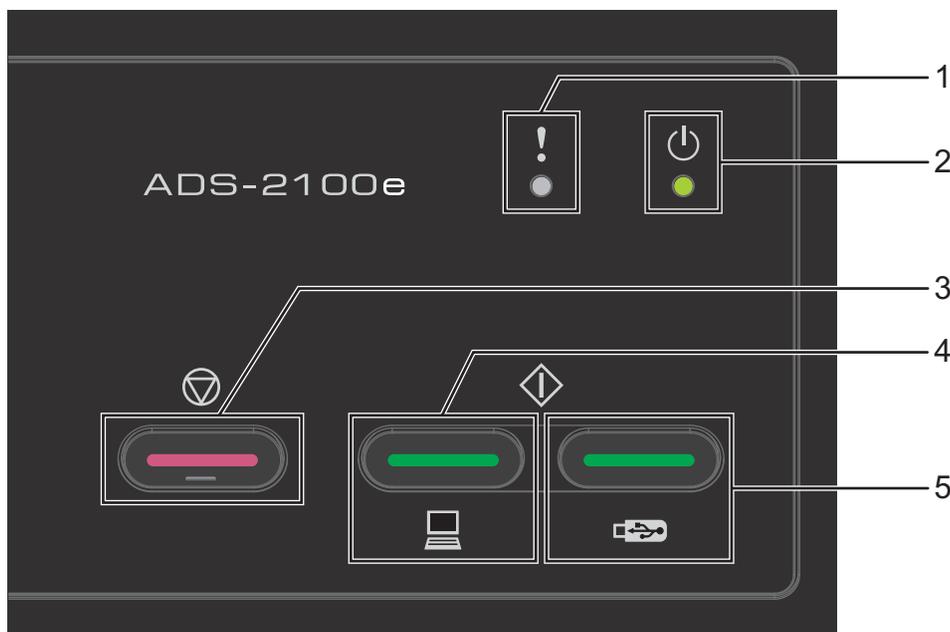
### 11 Conector USB

### 12 Conector LAN (apenas ADS-2600We)

### 13 Ranhura de Segurança Kensington

## Visão geral do painel de controlo (ADS-2100e)

1



### 1 Indicador de Erro (com LED)

O Indicador de Erro avisa-o se o equipamento registou um erro, por exemplo:

Doc. Encravado/Tampa Dianteira Aberta/Dispositivo não Utilizável/Dispositivo não Compatível/Deteção de Alimentação Múltipla, etc.

### 2 Indicador de Alimentação (com LED)

Fica intermitente consoante o estado do equipamento.

### 3 Botão Parar

Cancelar Trabalho/Ativação/Recuperação de Erro/Desligar Configuração Remota

### 4 Botão de Digitalização para PC (com LED)

Digitalização para PC/Ativação, etc.

### 5 Botão de Digitalização para USB (com LED)

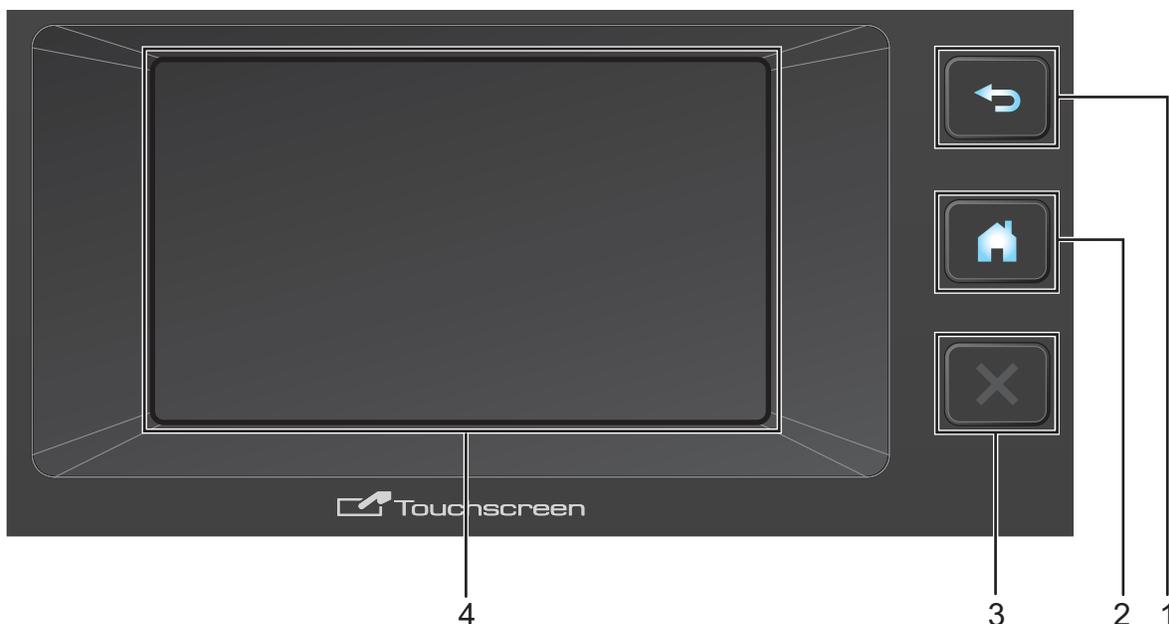
Digitalização para USB/Ativação, etc.

■ *Indicações do LED (apenas no modelo ADS-2100e)*

■ *Indicações de chamada de assistência*

## Visão geral do painel de controlo (ADS-2600We)

1



### 1 Botão Voltar

Prima este botão para voltar ao nível de menu anterior. A tecla Voltar não se acende se estiver indisponível.

### 2 Botão Página Inicial

Prima para regressar à Página Inicial. A tecla Página Inicial não se acende se estiver indisponível.

### 3 Botão Parar

Prima para parar ou cancelar. A tecla Parar não se acende se estiver indisponível.

### 4 Ecrã tátil LCD

Isto é um Ecrã tátil LCD. Pode aceder aos menus e às opções ao premi-los no ecrã tátil.

## Ecrã táctil LCD

Pode alterar a Página Inicial passando o dedo para a esquerda ou para a direita ou premindo o botão ◀ ou ▶. Pode também escolher uma Página Inicial a ser apresentada por predefinição. Consulte *Definir a Página Inicial* na página 14.

### Modo Relógio

O LCD apresenta o Modo Relógio quando o equipamento está inativo. O Modo Relógio apresenta a data, a hora e o estado atual do equipamento.



#### 1 Data e Hora

Data e hora atuais.

#### 2

Quando a função WLAN está ativada, aparece um indicador com quatro níveis que mostra a potência atual do sinal sem fios sempre que utiliza uma ligação sem fios.



#### 3

Prima para aceder a `Todas as definições`.

O ícone de informações  aparece no ecrã táctil quando há uma mensagem de erro ou de manutenção. Para mais informações, consulte *Mensagens de erro e de manutenção* na página 196.

#### 4 Atalhos

Prima para configurar menus de Atalho. Após configurar atalhos, prima para ver todas as suas opções de atalho.

1



5

#### 5 Digitalizar

Prima para aceder ao Modo Digitalizar.

## Modo Digitalizar

Neste modo, estão disponíveis as funções “Digitalização para FTP”, “Digitalização para Rede”, “Digitalização para PC”, “Digitalização para USB”, “Digitalização para Servidor de e-mail” e “Digitalização para Web”.

O LCD mostra o estado atual do equipamento quando este está inativo.

Digitalizar 1



1

2

3

Digitalizar 2



4

5

6

**1 para FTP**

Prima para aceder à função Digitalização para FTP.

**2 para Rede**

Prima para aceder à função Digitalização para Rede.

**3 para PC**

Prima para aceder à função Digitalização para PC.

**4 para USB**

Prima para aceder à função Digitalização para USB.

**5 para Servidor de e-mail**

Prima para aceder à função Digitalização para Servidor de e-mail.

**6 para Web**

Prima para aceder à função Digitalização para Web.

O ícone de informações  aparece no ecrã tátil quando há uma mensagem de erro ou de manutenção. Para mais informações, consulte *Mensagens de erro e de manutenção* na página 196.

## NOTA

- Este produto utiliza um tipo de letra da ARPHIC TECHNOLOGY CO., LTD.
- São utilizadas as ferramentas MascotCapsule UI Framework e MascotCapsule Tangible, desenvolvidas pela HI CORPORATION. MascotCapsule é uma marca comercial registada da HI CORPORATION no Japão.



## Operações básicas

Para trabalhar com o LCD, utilize o dedo para premir  ou o botão da opção pretendida diretamente no LCD. Para apresentar e aceder a todos os menus ou opções do LCD incluídos numa definição, prima ▲ ou ▼ para os percorrer.

## IMPORTANTE

NÃO toque no ecrã com objetos afiados, como canetas ou estiletes. Pode danificar o equipamento.

Os passos seguintes indicam como alterar uma definição no equipamento. Neste exemplo, a definição do Formato do Documento em Digitalização para USB é alterada para *Auto*.

- 1 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção *Digitalizar 2*.
- 2 Prima para *USB*.
- 3 Prima *Opções*.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para apresentar *Tamanho do papel*.
- 5 Prima *Tamanho do papel*.
- 6 Prima ▲ ou ▼ para apresentar *Auto*.
- 7 Prima *Auto*.

## NOTA

Prima  para voltar ao nível anterior.

# Configuração geral (ADS-2100e)

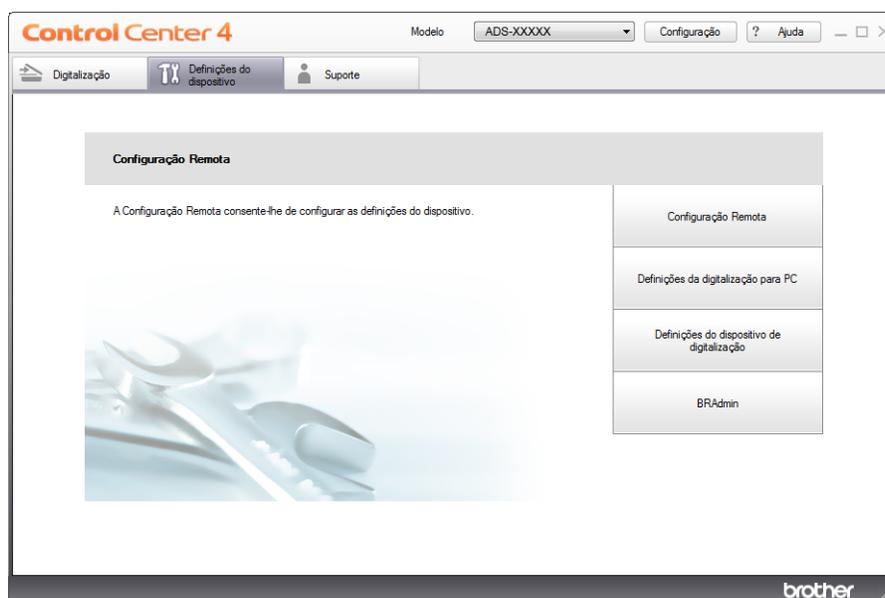
## Configurar o Modo Espera

1 Inicie a aplicação ControlCenter.

■ Windows®

1 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.

2 Clique no separador **Definições do dispositivo** (o exemplo abaixo mostra o **Modo Inicial**).



■ Macintosh

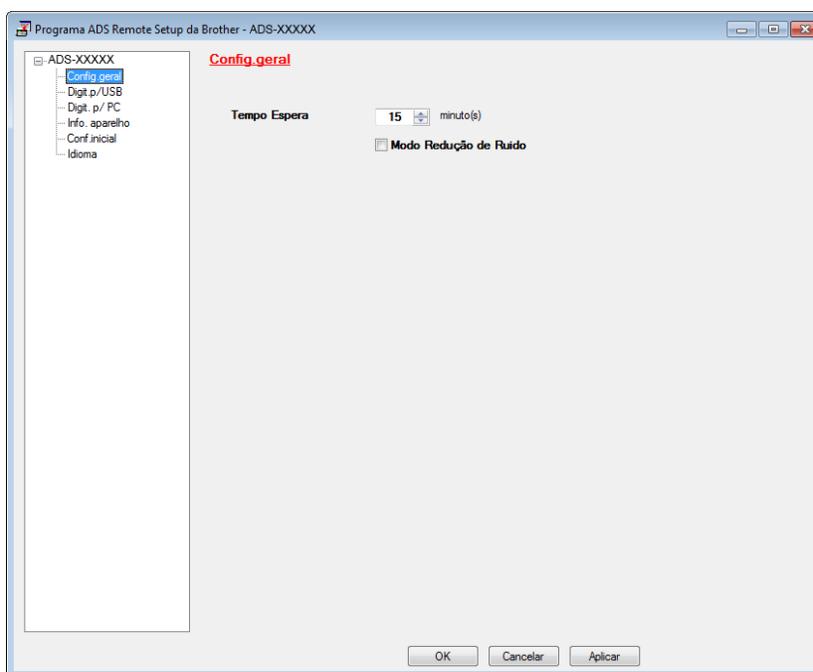
1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.

2 Clique no separador **CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO**.



2 Clique no botão **Configuração Remota**. Aparece a janela da Configuração Remota.

3 Selecione **Config. geral** na estrutura em árvore de pastas (o exemplo seguinte é do Windows®).



4 Pode seleccionar o tempo que o equipamento permanece inativo até entrar no Modo Espera.

Para regressar à Página Inicial, efetue um dos seguintes procedimentos:

- Prima uma tecla qualquer.
- Abra a Tampa Superior.
- Coloque o documento.

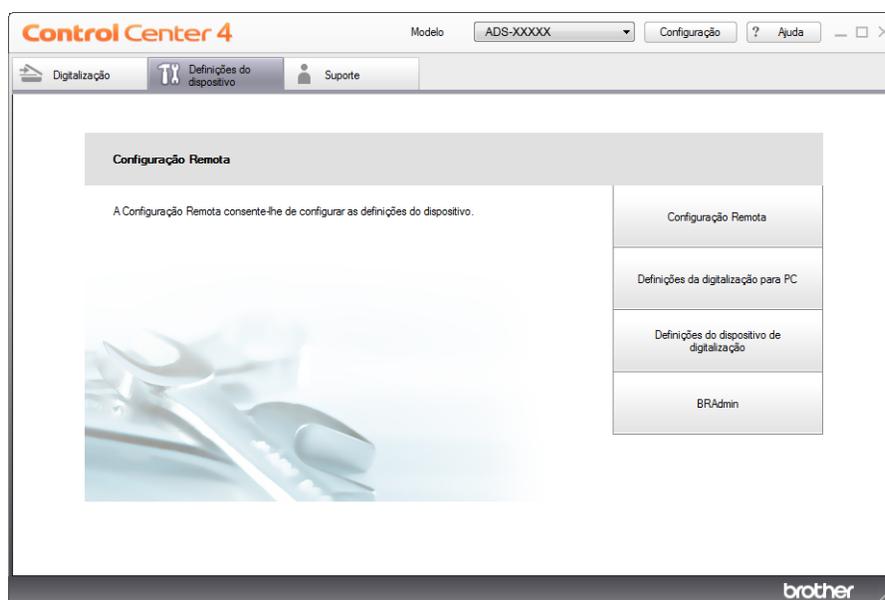
5 Clique no botão **OK**.

## Selecione o seu idioma

1 Inicie a aplicação ControlCenter.

■ Windows®

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.
- 2 Clique no separador **Definições do dispositivo** (o exemplo abaixo mostra o **Modo Inicial**).



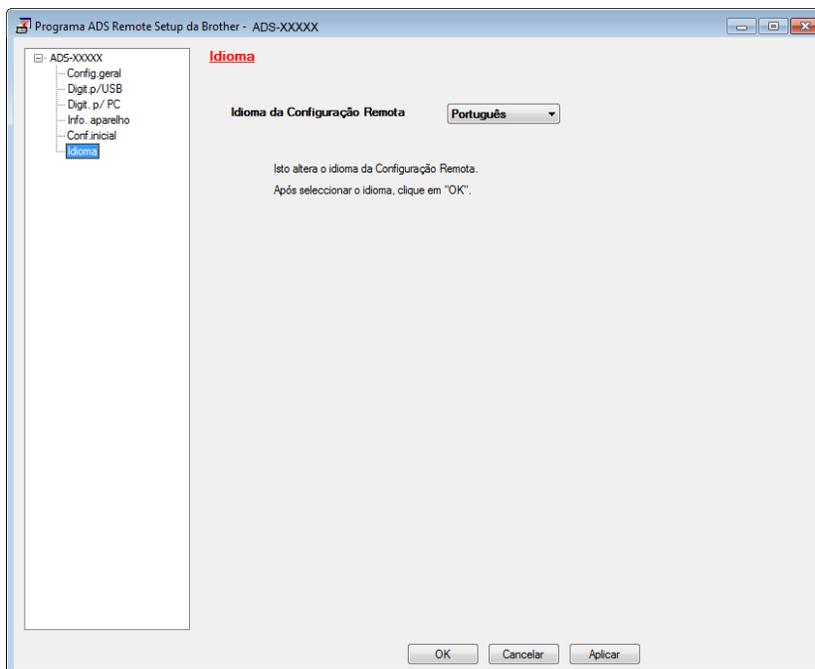
■ Macintosh

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.
- 2 Clique no separador **CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO**.



2 Clique no botão **Configuração Remota**. Aparece a janela da Configuração Remota.

- 3 Selecione **Idioma** na estrutura em árvore de pastas (o exemplo seguinte é do Windows®).



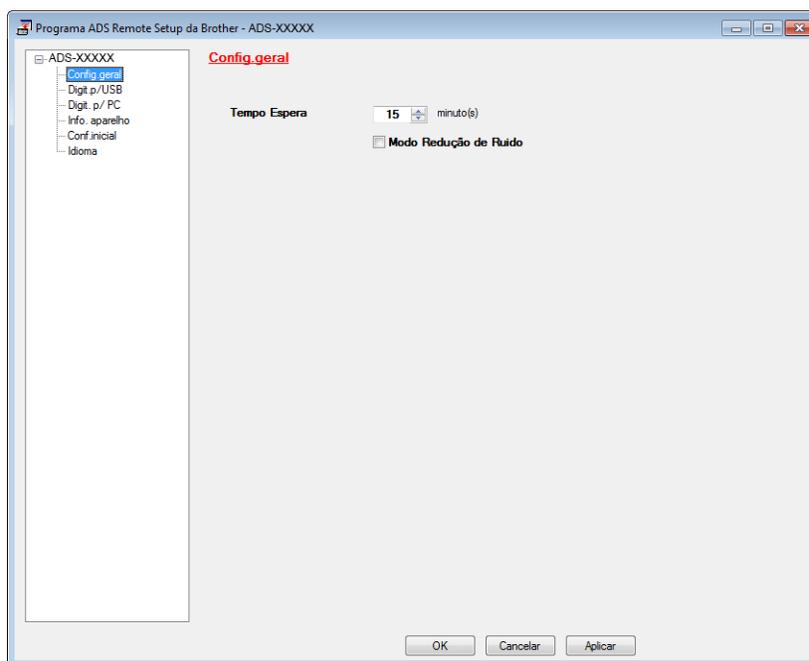
- 4 Selecione um idioma na lista pendente **Idioma da Configuração Remota**.
- 5 Clique no botão **OK**.

## NOTA

Para alterar o idioma na janela da Configuração Remota, reinicie a Configuração Remota após a configuração.

## Modo Redução de Ruído

Selecione a opção **Modo Redução de Ruído** na Configuração Remota para reduzir o ruído acústico durante a digitalização; esta opção é recomendada para as pessoas que utilizam o equipamento num ambiente silencioso. A redução de ruído pode tornar a velocidade de digitalização mais lenta. Para iniciar a Configuração Remota, consulte *Configurar o equipamento Brother através do computador* na página 172 (o exemplo seguinte é do Windows<sup>®</sup>).



## Configuração geral (ADS-2600We)

### Definir o brilho da retroiluminação

Pode ajustar o brilho da retroiluminação do LCD. Se tiver dificuldades em ler o conteúdo do LCD, experimente alterar a definição do brilho.

- 1 Prima .
- 2 Prima Config.geral.
- 3 Prima Definições LCD.
- 4 Prima Retroiluminaç.
- 5 Prima Claro, Med ou Escuro.
- 6 Prima .

### Definir o temporizador de diminuição de luminosidade para a retroiluminação

Pode definir o tempo que a retroiluminação do LCD permanece ligada depois de ser apresentado o ecrã Pronto.

- 1 Prima .
- 2 Prima Config.geral.
- 3 Prima Definições LCD.
- 4 Prima Temporizad dim.
- 5 Prima Desl, 10Segs, 20Segs ou 30Segs.
- 6 Prima .

### Definir a Página Inicial

Pode escolher uma Página Inicial de Relógio, Digitalizar 1-2 ou Atalho 1-8.

Quando o equipamento está inativo ou é premido o botão , o equipamento volta ao modo definido pelo utilizador.

- 1 Prima .
- 2 Prima Config.geral.
- 3 Prima Definições dos botões.
- 4 Prima Definições do botão Início.
- 5 Prima Relógio, Digitalizar 1-2 ou Atalho 1-8.
- 6 Prima .

## Selecione o seu idioma

---

1

- 1 Prima .
- 2 Prima ▲ ou ▼ para apresentar Conf.inicial.  
Prima Conf.inicial.
- 3 Prima Idioma local.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para apresentar o seu idioma.  
Selecione o seu idioma.
- 5 Prima .

## Armazenamento na memória

---

As definições que efetuar no menu são armazenadas permanentemente e, caso ocorra uma falha de energia, não as perderá. Perderá, todavia, as configurações temporárias. Se tiver escolhido Config Nova Def. nas preferências das funções “Digitalização para USB” e “Digitalização para Servidor de e-mail”, não perderá as definições. Além disso, durante uma falha de energia, o equipamento retém a data e a hora durante aproximadamente 24 horas.

## Volume do sinal sonoro

---

Quando a definição do sinal sonoro está ligada, o equipamento emite um sinal sonoro sempre que prime uma tecla ou comete um erro.

Pode escolher vários níveis de volume entre Baixo e Alto ou escolher Desl.

- 1 Prima .
- 2 Prima Config.geral.
- 3 Prima Volume.
- 4 Prima Sinal sonoro.
- 5 Prima Baixo, Med, Alto ou Desl.
- 6 Prima .

## Horário de poupança de energia automático

Pode configurar o equipamento para alterar automaticamente o horário de poupança de energia. O relógio é adiantado uma hora na primavera e atrasado uma hora no outono. Certifique-se de que configurou a data e a hora corretas nas definições *Data e hora*.

A configuração de fábrica é Desligado, pelo que terá de mudar a definição do horário de poupança de energia automático para Ligado efetuando o seguinte procedimento.

- 1 Prima .
- 2 Prima ▲ ou ▼ para apresentar *Conf.inicial*.
- 3 Prima *Conf.inicial*.
- 4 Prima *Data e hora*.
- 5 Prima *Dia automático*.
- 6 Prima *Lig (ou Desl)*.
- 7 Prima .

## Modo Espera

Pode introduzir o tempo que o equipamento tem de permanecer inativo (a configuração máxima é 90 Mins e a configuração predefinida é 15 Mins) antes de entrar no Modo Espera. O temporizador será reiniciado se for efetuada alguma operação no equipamento. Se estiver ativada uma rede sem fios, o equipamento não entrará no Modo Espera. Para desativar a rede sem fios, consulte *WLAN ativa/desativada (apenas ADS-2600We)* na página 213.

- 1 Prima .
- 2 Prima *Config.geral*.
- 3 Prima *Ecologia*.
- 4 Prima *Tempo de Espera*.
- 5 Introduza o período de tempo que o equipamento tem de estar inativo antes de entrar no Modo Espera.
- 6 Prima *OK*.
- 7 Prima .

## Modo Desligado

---

O modo Desligado é o modo que consome menos energia. Se o equipamento estiver em modo Espera durante 4 horas, entra automaticamente no modo Desligado. Para ativar o equipamento, efetue um dos seguintes procedimentos:

- Abra a Tampa Superior.
- Prima .
- Coloque o documento.

## Deteção de alimentação múltipla

---

Quando esta função está Ligada, o equipamento deteta alimentações múltiplas. Quando esta função detetar uma alimentação múltipla, confirme se os dados digitalizados antes da alimentação múltipla foram guardados e, em seguida, comece a digitalizar novamente a partir da página seguinte ou do início do documento.

### NOTA

---

(Apenas Digitalização para USB)

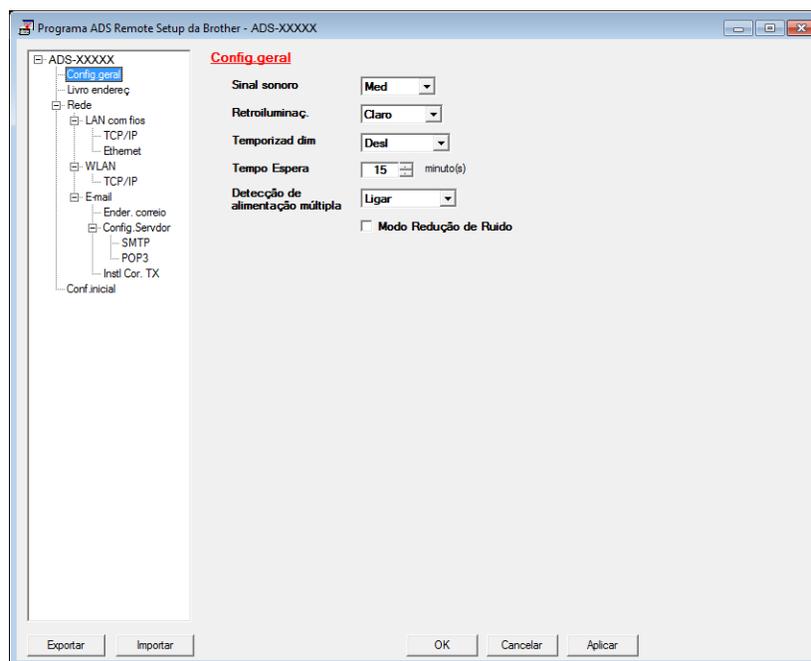
Os dados digitalizados antes de ocorrer a alimentação múltipla são guardados se tiver selecionado JPEG para o tipo de ficheiro.

---

- 1 Prima .
- 2 Prima Config. geral.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para apresentar Deteção de alimentação múltipla.
- 4 Prima Deteção de alimentação múltipla.
- 5 Prima Lig (ou Desl).
- 6 Prima .

## Modo Redução de Ruído

Selecione a opção **Modo Redução de Ruído** na Configuração Remota para reduzir o ruído acústico durante a digitalização; esta opção é recomendada para as pessoas que utilizam o equipamento num ambiente silencioso. A redução de ruído pode tornar a velocidade de digitalização mais lenta. Para iniciar a Configuração Remota, consulte *Configurar o equipamento Brother através do computador* na página 172 (o exemplo seguinte é do Windows®).



## Bloqueio de configurações

O bloqueio de configurações permite criar uma palavra-passe para evitar que outras pessoas alterem inadvertidamente as definições que efetuou no equipamento. Anote cuidadosamente a palavra-passe. Se se esquecer da palavra-passe, terá de repor todas as palavras-passe armazenadas no equipamento. Contacte o administrador ou o Serviço de Apoio ao Cliente da Brother.

Quando o Bloq. Config. está Ligado, não pode alterar as seguintes definições sem uma palavra-passe:

- Config. geral
- Definições de atalho
- Rede
- Info. equip.
- Conf. inicial
- Guardar como atalho para todas as ações de Digitalizar para
- Config Nova Def. e Definição de Fábrica em para USB
- Livro de endereços, Config Nova Def. e Definição de Fábrica em para Servidor de e-mail

## Definir a palavra-passe

---

1

- 1 Prima .
- 2 Prima `Config.geral`.
- 3 Prima **▲** ou **▼** para apresentar `Segurança`.
- 4 Prima `Segurança`.
- 5 Prima `Bloquear definição`.
- 6 Introduza um número de quatro dígitos para a palavra-passe utilizando os números 0-9.  
Prima `OK`.
- 7 Volte a introduzir a palavra-passe quando o LCD indicar `Verif:.`  
Prima `OK`.
- 8 Prima .

## Alterar a palavra-passe

---

- 1 Prima .
- 2 Prima `Config.geral`.
- 3 Prima **▲** ou **▼** para apresentar `Segurança`.
- 4 Prima `Segurança`.
- 5 Prima `Bloquear definição`.
- 6 Prima `Config. Password`.
- 7 Introduza a atual palavra-passe de quatro dígitos.  
Prima `OK`.
- 8 Introduza um novo número de quatro dígitos como palavra-passe.  
Prima `OK`.
- 9 Volte a introduzir a nova palavra-passe quando o LCD indicar `Verif:.`  
Prima `OK`.
- 10 Prima .

## Ligar/Desligar Bloq. Config.

Se introduzir uma palavra-passe errada ao efetuar o seguinte procedimento, o LCD apresentará Pal-passe errada. Volte a introduzir a palavra-passe correta.

1

### Ligar Bloq. Config.

- 1 Prima .
- 2 Prima Config. geral.
- 3 Prima ▲ ou ▼ para apresentar Segurança.
- 4 Prima Segurança.
- 5 Prima Bloquear definição.
- 6 Prima Fechar Desligar→Ligar.
- 7 O LCD solicita a introdução da palavra-passe de quatro dígitos. Introduza a palavra-passe. Prima OK.

### Desligar Bloq. Config.

- 1 Prima .
- 2 O LCD solicita a introdução da palavra-passe de quatro dígitos. Introduza a palavra-passe. Prima OK.
- 3 Prima .

## Funções de restrição de utilizadores

Pode definir as duas funções seguintes:

■ **Secure Function Lock** (Bloqueio de Funções Seguro)

O Bloqueio de Funções Seguro restringe as funções de digitalização e a função Web Connect com base em permissões de utilizador.

■ **Active Directory Authentication** (Autenticação do Active Directory)

A autenticação do Active Directory restringe a utilização do seu equipamento Brother. Se a autenticação do Active Directory estiver ativada, o painel de controlo do equipamento será bloqueado. Não poderá alterar as definições do equipamento sem introduzir uma ID de utilizador, nome do domínio e palavra-passe.

### NOTA

Não é possível utilizar o **Secure Function Lock** (Bloqueio de Funções Seguro) e a **Active Directory Authentication** (Autenticação do Active Directory) em simultâneo.

Quando o **Secure Function Lock** (Bloqueio de Funções Seguro) ou a **Active Directory Authentication** (Autenticação do Active Directory) estiverem ativados, poderão estar disponíveis as definições seguintes.

Restrição	Função disponível				
	Active Directory Authentication (Autenticação do Active Directory)		Secure Function Lock (Bloqueio de Funções Seguro) <sup>1</sup>		
	Iniciar sessão	Terminar sessão	Scan (Digitalização): Eliminar <sup>2</sup>	Scan to USB (Digitalização para USB): Eliminar	Web Connect Upload (Carregar para Web Connect): Eliminar
Definição no LCD	-	-	-	-	-
Configuração Remota	-	-	-	-	-
Gestão baseada na Web	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Digitalização para PC (do PC)	Sim	Sim	-	Sim	Sim
Digitalização para PC (do LCD)	Sim	-	-	Sim	Sim
Digitalização para FTP	Sim	-	-	Sim	Sim
Digitalização para Rede	Sim	-	-	Sim	Sim
Digitalização para Servidor de E-mail	Sim	-	-	Sim	Sim
Digitalização para USB	Sim	-	Sim	-	Sim
Digitalização para a Web	Sim	-	Sim	Sim	-
iPrint&Scan	Sim	Sim	-	Sim	Sim

<sup>1</sup> As funções disponíveis podem ser geridas dependendo da ID de início de sessão que definir.

<sup>2</sup> A função restringe as funções de digitalização com exceção da **Digitalização para USB** e **Digitalização para Web**.

1 Iniciar a gestão baseada na Web.

- 1 Inicie o seu browser.
- 2 Digite “http://endereço IP do equipamento” no browser (em que “endereço IP do equipamento” corresponde ao endereço IP do equipamento).
  - Por exemplo:  
http://192.168.1.2/

**NOTA**

- Se estiver a utilizar um sistema de nomes de domínio (DNS) ou ativar um nome NetBIOS, pode introduzir outro nome, como “DigitalizadorPartilhado”, em vez do endereço IP.
  - Por exemplo:  
http://DigitalizadorPartilhado/
- Se ativar um nome NetBIOS, pode também utilizar o nome do nó.
  - Por exemplo:  
http://brwxxxxxxxxxxxxx/
- Pode encontrar o nome NetBIOS no painel de controlo como Nome do nó.
- Os utilizadores do Macintosh devem aceder ao sistema de gestão baseada na Web ao clicar no ícone do equipamento no ecrã **Status Monitor**. Para mais informações, consulte *Monitorizar o estado do equipamento a partir do computador (Macintosh)* na página 169.

2 Quando aparecer o ecrã da gestão baseada na Web, clique no separador **Administrator** (Administrador). Clique na **User Restriction Function** (Função de Restrição de Utilizadores).

3 Efetue um dos seguintes procedimentos:

- Clique em **Secure Function Lock** (Bloqueio de Funções Seguro) e depois clique em **Submit** (Confirmar). Avance para 4.
- Clique em **Active Directory Authentication** (Autenticação do Active Directory) e depois clique em **Submit** (Confirmar). Avance para 5.

4 Clique em **Secure Function Lock** (Bloqueio de Funções Seguro) na barra de navegação da esquerda na gestão baseada na Web para configurar as definições. Consulte *Configurar o bloqueio de funções de segurança* no Manual do Utilizador de Rede para obter mais informações.

Após definir o Bloqueio de Funções Seguro, o ícone do Modo Público é apresentado no LCD. Carregue no ícone de ID Público para alterar o utilizador que definiu na gestão baseada na Web.



**NOTA**

Se não tocar no LCD durante um minuto, este regressará automaticamente ao Modo Público.

- 5 Clique em **Active Directory Authentication** (Autenticação do Active Directory) na barra de navegação da esquerda para configurar as definições. Consulte *Configurar a autenticação do Active Directory* no Manual do Utilizador de Rede para obter mais informações.

Após definir a **Active Directory Authentication** (Autenticação do Active Directory), é apresentado o seguinte ecrã LCD.

Introduza o **Domínio**, a **ID de utilizador** e a **Password** para utilizar o seu equipamento Brother.



Após ligar o Servidor do Active Directory, o ecrã seguinte será apresentado no LCD do equipamento.



## NOTA

Se não tocar no LCD durante um minuto, o equipamento terminará automaticamente a sessão de utilização atual.

## Documentos aceitáveis

### NOTA

Não coloque documentos com várias espessuras de página, diferentes qualidades de papel, etc.

Papel standard	Comprimento	70 a 355,6 mm	
	Largura	51 a 215,9 mm	
	Gramagem	52 a 110 g/m <sup>2</sup>	
	Espessura	0,08 a 0,12 mm Para digitalizar documentos com uma espessura inferior, utilize a Folha de Transporte. Consulte <i>Recibos, recortes, fotografias e outros documentos</i> na página 35.	
	Número máximo de páginas	Espessura total não superior a 5 mm, não mais de 50 folhas	
	Tamanho do papel standard	A4	210 × 297 mm
	A5	148 × 210 mm	
	A6	105 × 148 mm	
	A7	74 × 105 mm	
	A8	52 × 74 mm	
	B5	182 × 257 mm	
	B6	128 × 182 mm	
	B7	91 × 128 mm	
	B8	64 × 91 mm	
	Legal	215,9 × 355,6 mm	
	Letter	215,9 × 279,4 mm	

Papel grosso	Comprimento	70 a 147 mm	
	Largura	51 a 147 mm	
	Gramagem	110 a 200 g/m <sup>2</sup>	
	Espessura	0,12 a 0,25 mm	
	Número máximo de páginas	Espessura total não superior a 5 mm e não superior a 25 folhas	

Papel comprido	Comprimento	355,6 a 863 mm
	Largura	51 a 215,9 mm
	Gramagem	52 a 110 g/m <sup>2</sup>
	Espessura	0,08 a 0,12 mm Para digitalizar documentos com uma espessura inferior, utilize a Folha de Transporte. Consulte <i>Recibos, recortes, fotografias e outros documentos</i> na página 35.
	Número máximo de páginas	1 página

**NOTA**

Para digitalizar um documento comprido, selecione **Papel longo** como **Tamanho da digitalização** ou **Formato do Documento** na caixa de diálogo de configuração.

Cartão plastificado (apenas cartões sem relevo)	Tamanho (ISO)	85,6 × 54,0 × 0,76 mm
	Material	Plástico (PET)
	Tipo	Cartão plastificado idêntico ao da carta de condução ou ao cartão de uma loja
	Espessura	0,25 a 0,76 mm
	Número máximo de páginas	1 página

**NOTA**

Pode digitalizar um cartão plastificado quando guardar a imagem digitalizada no computador. Selecione a caixa de verificação **Modo de cartão plastificado** na caixa de diálogo de configuração.

Folha de Transporte	Espessura	Espessura total não superior a 0,6 mm (um documento de 0,3 mm mais a Folha de Transporte)
	Número máximo de páginas	1 página

**NOTA**

A Folha de Transporte pode ser utilizada quando guardar a imagem digitalizada no computador e não pode ser utilizada quando digitalizar para uma unidade de memória flash USB. Selecione a caixa de verificação **Modo folha de transporte** na caixa de diálogo de configuração.

## Documentos inaceitáveis

- Documentos com uma folha de papel químico no verso
- Documentos escritos a lápis
- Documentos com uma espessura irregular, como envelopes
- Documentos com um enrolamento ou vincos acentuados
- Documentos dobrados ou danificados
- Documentos que utilizam papel vegetal
- Documentos que utilizam papel revestido
- Fotografias (papel fotográfico)
- Documentos impressos em papel picotado
- Documentos impressos em papel de formato pouco habitual (nem quadrados nem retangulares)
- Documentos com fotografias, notas ou autocolantes anexados
- Documentos que utilizam papel autocopiativo
- Documentos que utilizam papel de folha solta ou qualquer papel com furos
- Documentos com agrafos ou cliques de papel
- Documentos com tinta húmida
- Tecidos, folhas metálicas, acetatos
- Suportes brilhantes ou espelhados
- Documentos que excedam as espessuras recomendadas para os suportes

### **IMPORTANTE**

---

Se utilizar qualquer um dos formatos de documentos inaceitáveis referidos e danificar o seu equipamento Brother, tal poderá não ser coberto pela garantia.

---

## Recomendações quanto à Folha de Transporte

- Documentos com uma folha de papel químico no verso
- Documentos escritos a lápis
- Documentos com uma largura inferior a 51 mm
- Documentos com um comprimento inferior a 70 mm
- Páginas com uma espessura inferior a 0,08 mm
- Documentos com uma espessura irregular, como envelopes
- Documentos com um enrolamento ou vincos acentuados
- Documentos dobrados ou danificados
- Documentos que utilizam papel vegetal
- Documentos que utilizam papel revestido
- Fotografias (papel fotográfico)
- Documentos impressos em papel picotado
- Documentos impressos em papel de formato pouco habitual (nem quadrados nem retangulares)
- Documentos com fotografias, notas ou autocolantes anexados
- Documentos que utilizam papel autocopiativo
- Documentos que utilizam papel de folha solta ou qualquer papel com furos

### AVISO

Para evitar cortar-se, não passe nem raspe a mão ou os dedos ao longo da extremidade da Folha de Transporte.

### IMPORTANTE

- Para evitar deformações, não exponha a Folha de Transporte a luz solar direta nem a coloque num local sujeito a temperaturas e humidade elevadas. Não guarde a Folha de Transporte horizontalmente com um objeto de grandes dimensões em cima.
- Para evitar danificar a Folha de Transporte, não a dobre nem a puxe. Se a Folha de Transporte ficar danificada, poderá não ser adequada para digitalização, pelo que não deve ser utilizada.

## Notas sobre a utilização de Folhas de Transporte

- Para evitar encravamentos de documentos, não coloque a Folha de Transporte ao contrário. Consulte as instruções impressas na própria Folha de Transporte para obter mais informações ou consulte *Colocar documentos* na página 30.
- Para evitar encravamentos de documentos, não coloque vários documentos pequenos na Folha de Transporte em simultâneo. Insira apenas um documento de cada vez na Folha de Transporte.
- Não escreva na Folha de Transporte, pois as letras podem ficar visíveis nos documentos digitalizados. Se a Folha de Transporte ficar suja, limpe-a com um pano seco.
- Não deixe documentos na Folha de Transporte durante longos períodos de tempo, pois a impressão dos documentos pode trespassar para a Folha de Transporte.

### IMPORTANTE

---

Se utilizar qualquer um dos formatos de documentos inaceitáveis referidos e danificar o seu equipamento Brother, tal poderá não ser coberto pela garantia.

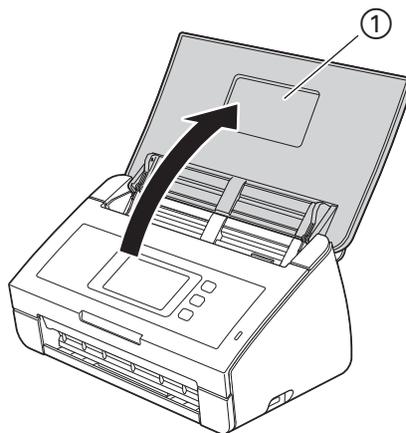
---

# 3

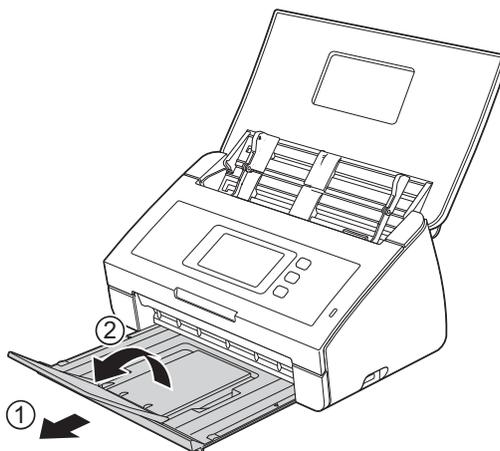
## Preparação para a digitalização

### Configurar o digitalizador

- 1 Abra a Tampa Superior ①.



- 2 Puxe a Gaveta de Saída ① para fora do equipamento e, em seguida, abra o Fixador de Documentos ②.



## Colocar documentos

O alimentador de documentos suporta até 50 páginas e alimenta cada folha individualmente. Utilize papel de 80 g/m<sup>2</sup> e folheie sempre as páginas antes de as colocar no alimentador de documentos.

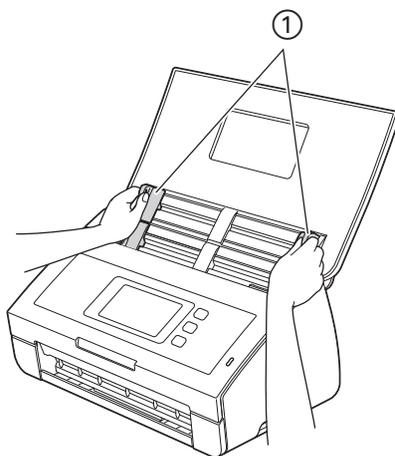
### IMPORTANTE

- Certifique-se de que os documentos que têm tinta ou líquido corretor estão completamente secos.
- NÃO puxe o documento enquanto este estiver a ser alimentado.
- NÃO utilize papel que esteja enrolado, vincado, dobrado, rasgado, agrafado, preso com cliques, colado com cola ou com fita.
- NÃO utilize cartão ou tecido.

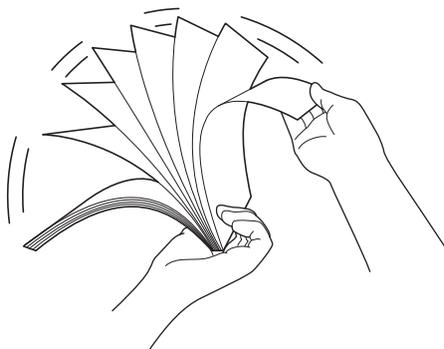
3

### Documentos de tamanho standard

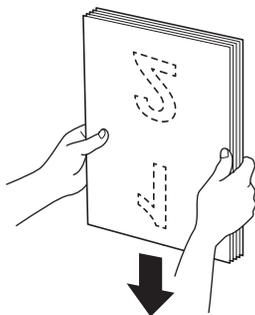
- 1 Ajuste as Guias do Documento ① para se adaptarem à largura do documento.



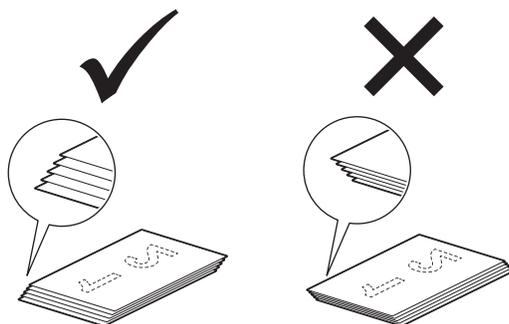
- 2 Folheie as folhas várias vezes ao longo da margem mais comprida e da margem mais curta.



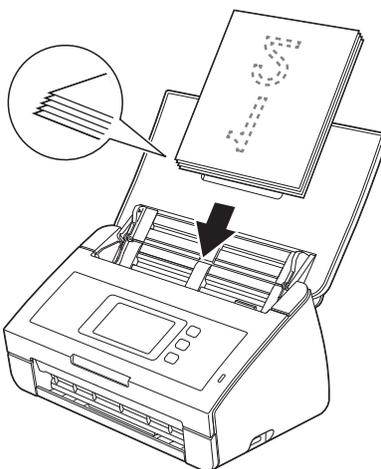
- 3 Alinhe as margens das páginas.



- 4 Posicione as páginas de forma que as margens de orientação estejam alinhadas com uma ligeira inclinação na direção de alimentação.



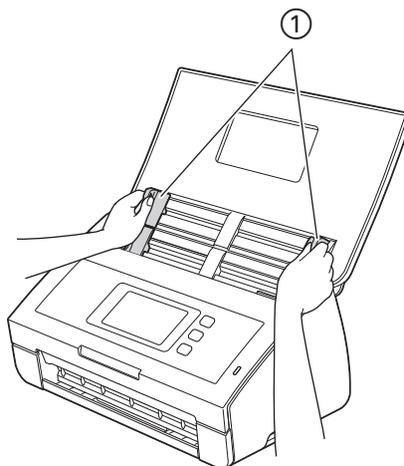
- 5 Coloque cuidadosamente o documento **virado para baixo** e com a **margem superior primeiro** no alimentador de documentos, entre as Guias, até o sentir tocar no interior do equipamento.



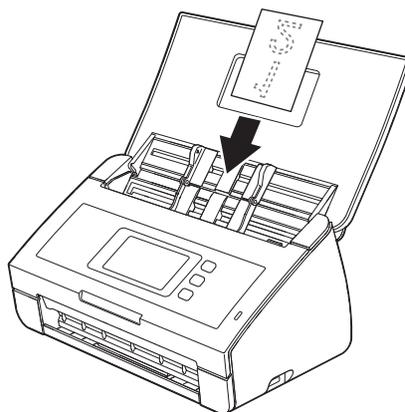
## Cartões de visita e cartões plastificados

Certifique-se de que os documentos que têm tinta ou líquido corretor estão completamente secos.

- 1 Ajuste as Guias do Documento ① para se adaptarem à largura do documento.



- 2 Coloque o cartão **virado para baixo**, com a **margem superior primeiro e longitudinalmente** no alimentador de documentos, entre as Guias, até o sentir tocar no interior do equipamento.



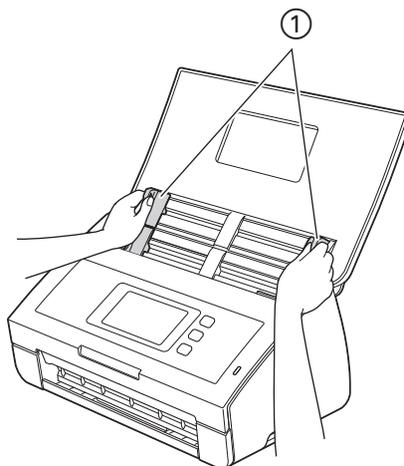
### NOTA

- Coloque apenas um cartão plastificado de cada vez.
- Alguns tipos de cartões plastificados podem ficar riscados quando os digitalizar. Para evitar danificar o cartão, é aconselhável que utilize a Folha de Transporte para Cartões Plastificados.

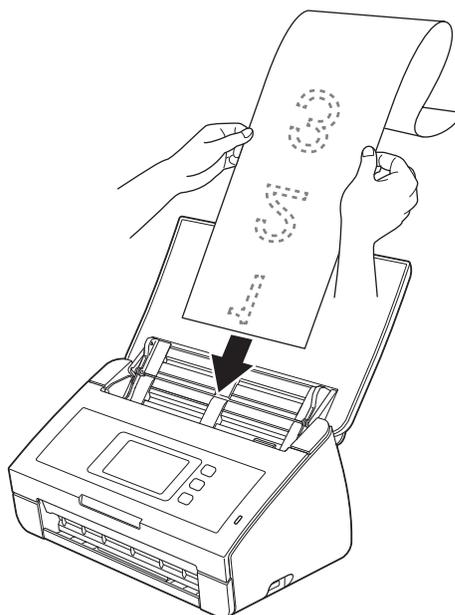
## Documentos mais compridos do que A4

Certifique-se de que os documentos que têm tinta ou líquido corretor estão completamente secos.

- 1 Ajuste as Guias do Documento ① para se adaptarem à largura do documento.



- 2 Coloque o documento **virado para baixo** e com a **margem superior primeiro** no alimentador de documentos, entre as Guias, até o sentir tocar no interior do equipamento.



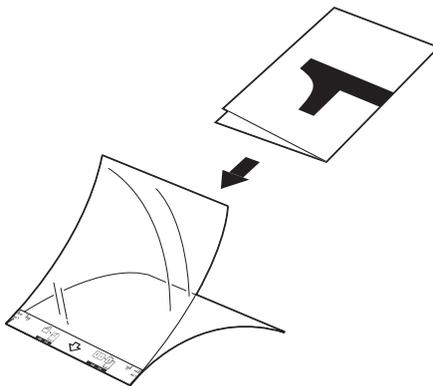
### NOTA

- Coloque apenas um documento de cada vez.
- Apoie o documento com a mão se o documento for mais comprido do que a Tampa Superior.

## Documentos mais largos do que A4

Certifique-se de que os documentos que têm tinta ou líquido corretor estão completamente secos.

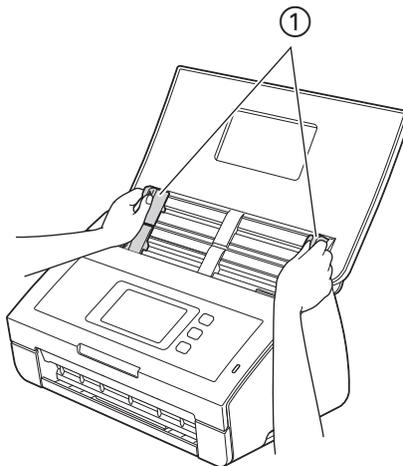
- 1 Dobre o documento a meio e insira-o na Folha de Transporte.



### NOTA

Coloque o documento no centro da Folha de Transporte e alinhe o topo do documento com o topo da Folha de Transporte.

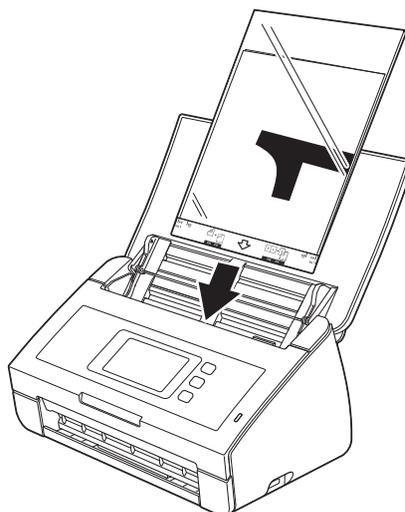
- 2 Ajuste as Guias do Documento ① para se adaptarem à largura da Folha de Transporte.



- 3 Coloque a Folha de Transporte no alimentador de documentos, entre as Guias, até a sentir tocar no interior do equipamento.

## NOTA

Para reduzir o espaço branco no centro de uma página digitalizada, posicione a margem dobrada do documento original mais próxima deste lado (direito).



3

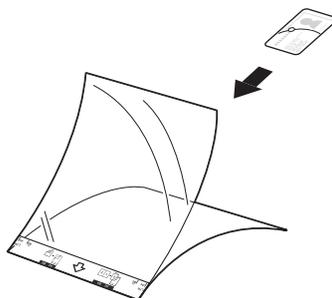
## Documentos com páginas de frente

Siga os passos descritos em *Documentos mais largos do que A4*.

## Recibos, recortes, fotografias e outros documentos

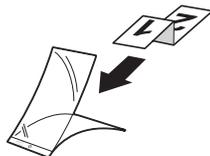
Certifique-se de que os documentos que têm tinta ou líquido corretor estão completamente secos.

- 1 Insira o documento na Folha de Transporte.

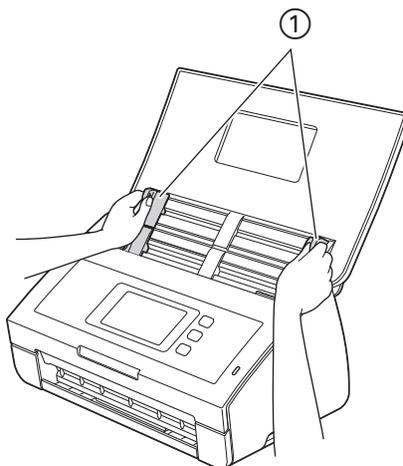


## NOTA

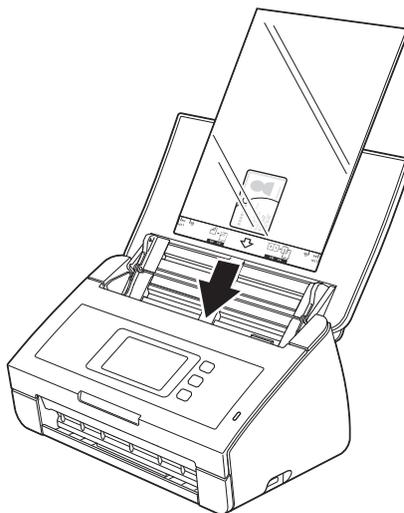
- Coloque o documento no centro da Folha de Transporte e alinhe o topo do documento com o topo da Folha de Transporte.
- Pode dobrar o recibo em dois locais de modo a ficar sobreposto e, em seguida, insira-o na Folha de Transporte para Recibos se o recibo for mais comprido do que a Folha de Transporte para Recibos.



- 2 Ajuste as Guias do Documento ① para se adaptarem à largura da Folha de Transporte.



- 3 Coloque a Folha de Transporte no alimentador de documentos, entre as Guias, até a sentir tocar no interior do equipamento.



## Antes da digitalização

Antes da digitalização, confirme o seguinte:

- Certifique-se de que instalou o software da Brother (MFL-Pro Suite) ao seguir os passos indicados no Guia de Instalação Rápida.
- Certifique-se de que o cabo de interface está fisicamente seguro.

## Antes da digitalização em rede (apenas ADS-2600We)

### Licença de rede (Windows®)

---

Este produto inclui uma licença para um máximo de dois utilizadores.

Esta licença é compatível com a instalação do software MFL-Pro Suite com o Nuance™ PaperPort™ 12SE num máximo de 2 computadores na rede.

Se pretender utilizar mais do que 2 computadores com o Nuance™ PaperPort™ 12SE instalado, deve adquirir o pacote NL-5 da Brother, que consiste num pacote com contrato de licença para vários computadores destinado a um máximo de 5 utilizadores adicionais. Para adquirir o pacote NL-5, contacte o seu revendedor Brother.

4

### Configurar a digitalização em rede no Windows®

---

Se estiver a utilizar um equipamento diferente do que foi originalmente registado no computador durante a instalação do software MFL-Pro Suite, siga os seguintes passos.

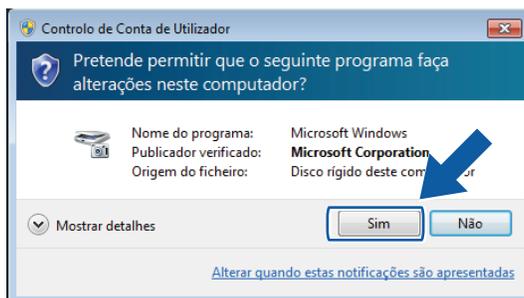
- 1 Clique em  (**Brother Utilities**) no ambiente de trabalho e depois clique na lista pendente e selecione o nome do seu modelo (se ainda não estiver selecionado). Clique em **DIGITALIZAÇÃO** na barra de navegação da esquerda e, em seguida, clique em **Scanners e câmaras de vídeo**.
- 2 Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - Windows® XP  
Clique com o botão direito do rato no ícone do Dispositivo de Digitalização e selecione **Propriedades**.  
Aparece a caixa de diálogo Propriedades do Digitalizador de Rede.
  - Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8 e Windows® 8.1  
Clique no botão **Propriedades**.

## NOTA

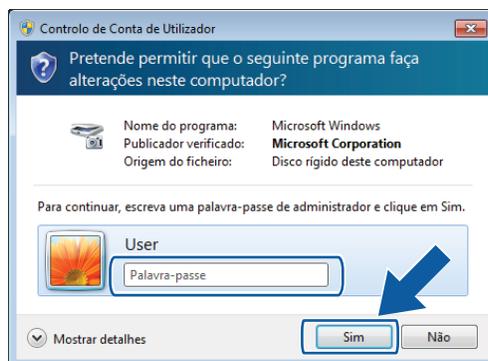
(Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8 e Windows® 8.1)

Se aparecer o ecrã **Controlo de Conta de Utilizador**, faça o seguinte:

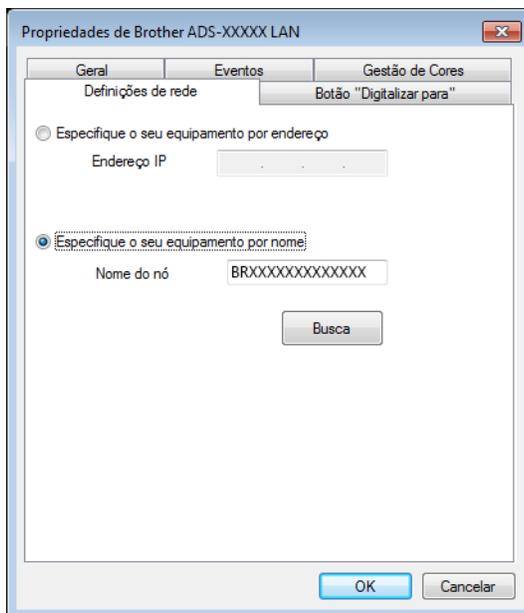
- Para utilizadores que têm direitos de administrador: Clique em **Continuar** ou **Sim**.



- Para utilizadores que não têm direitos de administrador: Introduza a palavra-passe de administrador e clique em **OK** ou **Sim**.



- 3 Clique no separador **Definições de rede** e seleccione o método de ligação adequado.

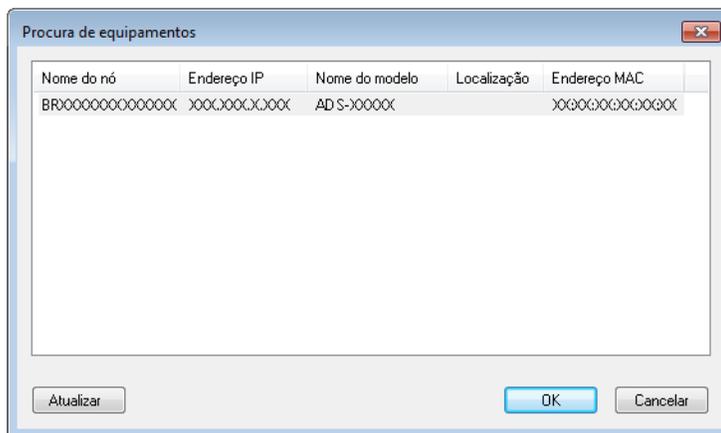


### Especifique o seu equipamento por endereço

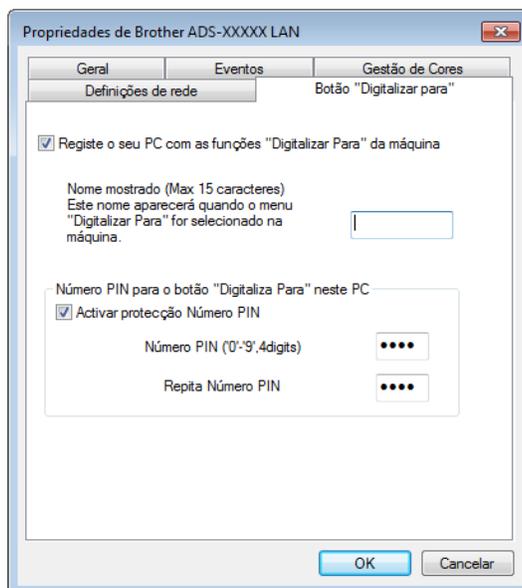
Introduza o endereço IP do equipamento em **Endereço IP** e, em seguida, clique em **Aplicar** ou **OK**.

### Especifique o seu equipamento por nome

- 1 Introduza o nome do nó do equipamento em **Nome do nó** ou clique em **Busca** e escolha o equipamento que pretende utilizar.
- 2 Clique em **OK**.



- 4 Clique no separador **Botão “Digitalizar para”** e introduza o nome do seu computador no campo **Nome mostrado**. O LCD do equipamento apresenta o nome que introduziu. A configuração predefinida é o nome do computador. Pode introduzir o nome que preferir.



- 5 Se pretender evitar receber documentos indesejados, introduza um número PIN com 4 algarismos nos campos **Número PIN** e **Repita Número PIN**. Para enviar dados para um computador protegido por um número PIN, o LCD solicita a introdução do número PIN antes de o documento poder ser digitalizado e enviado para o computador.

## Configurar a digitalização em rede no Macintosh

Se pretender digitalizar a partir do equipamento numa rede, tem de escolher o equipamento pretendido na aplicação Seletor do Dispositivo a partir da lista pendente **Modelo** no ecrã principal do ControlCenter2. Se já tiver instalado o software Brother ao seguir os passos de instalação em rede indicados no Guia de Instalação Rápida, esta seleção já deve ter sido efetuada.

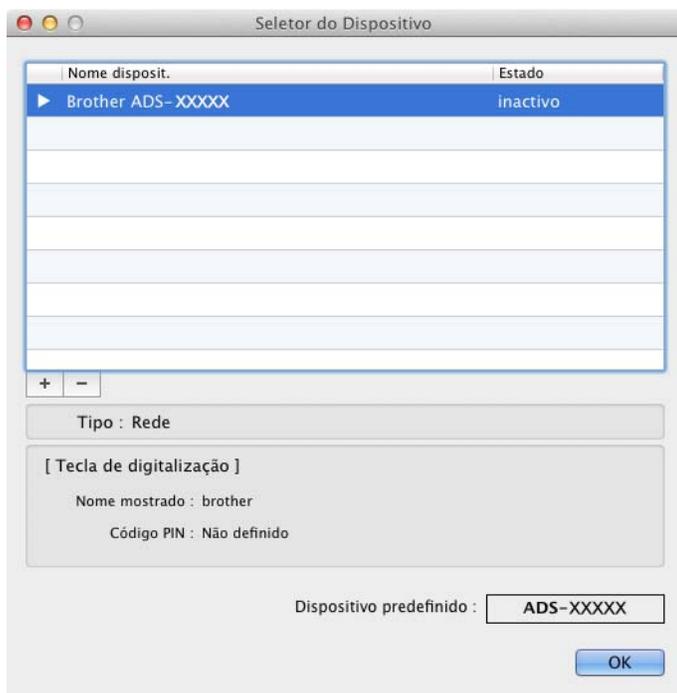
Para utilizar o equipamento como digitalizador de rede, o equipamento tem de estar configurado com um endereço TCP/IP. Pode configurar ou alterar as definições do endereço a partir do Painel de Controlo.

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.

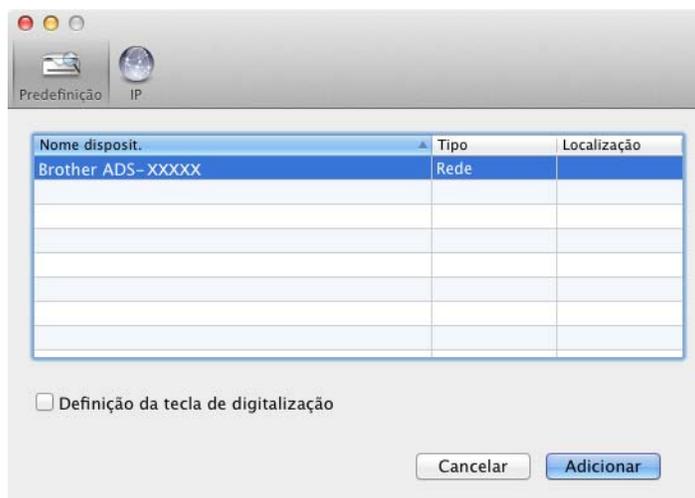


Preparar a sua rede

- 2 Selecione **Outros** na lista pendente **Modelo**. Aparece a janela **Seletor do Dispositivo**.

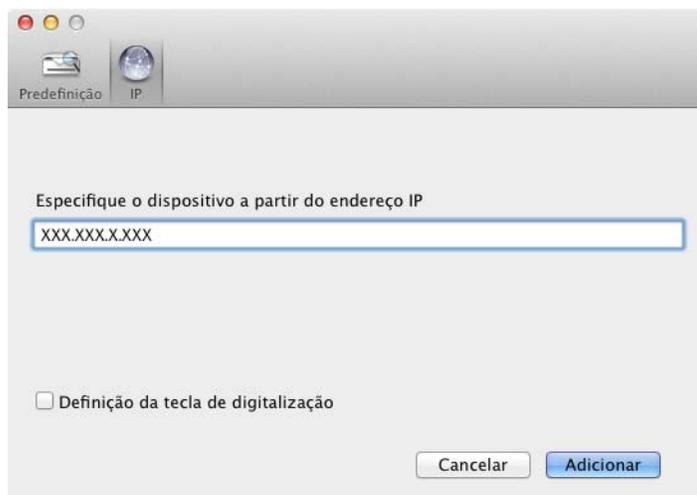


- 3 Clique no botão **+**. Aparece a janela de definições.
- 4 Selecione o seu equipamento na lista e, em seguida, clique em **Adicionar**.



## NOTA

Também pode seleccionar o seu equipamento ao introduzir o endereço IP. Clique em **IP** e depois especifique o seu equipamento através do endereço IP. Para alterar o endereço IP, introduza o novo endereço IP.



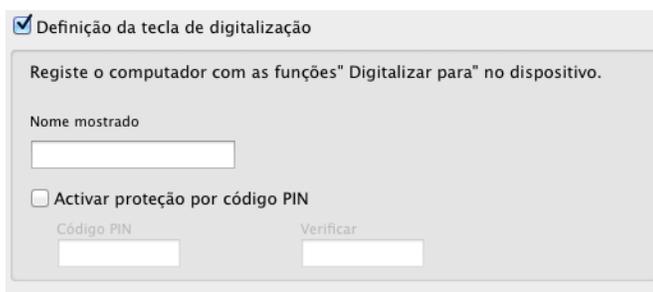
5 Clique em **Adicionar**.

## NOTA

Selecione a caixa de verificação de **Definição da tecla de digitalização** e configure o seguinte:

- Para digitalizar a partir do Painel de Controlo do equipamento, clique na caixa de verificação **Registe o computador com as funções "Digitalizar para" no dispositivo**. Em seguida, introduza o nome que pretende que seja apresentado no LCD do equipamento. Pode utilizar até 15 caracteres.
- Pode evitar receber documentos indesejados ao definir um número PIN com 4 algarismos. Introduza o seu código PIN nos campos **Código PIN** e **Verificar**.

Para enviar dados para um computador protegido por um código PIN, o LCD solicita a introdução do código PIN antes de o documento poder ser digitalizado e enviado para o equipamento.



## Iniciar o utilitário BRAdmin (Windows®)

---

Se tiver instalado o BRAdmin Light ou o BRAdmin Professional 3, o botão **BRAdmin** permite abrir o utilitário BRAdmin Light ou BRAdmin Professional 3.

O utilitário BRAdmin Light foi concebido para efetuar a configuração inicial dos dispositivos Brother ligados em rede. O utilitário pode também procurar produtos Brother num ambiente TCP/IP, apresentar o estado dos equipamentos e configurar definições básicas da rede, como o endereço IP. Para mais informações sobre como instalar o BRAdmin Light a partir do DVD-ROM fornecido, consulte o Manual do Utilizador de Rede.

Se necessitar de uma solução mais avançada para gestão de equipamentos, utilize a versão mais recente do utilitário BRAdmin Professional 3, que pode ser descarregada a partir de <http://support.brother.com>

4

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.
- 2 Selecione o separador **Definições do dispositivo**.
- 3 Clique em **BRAdmin**. Aparece a caixa de diálogo do utilitário BRAdmin Light ou BRAdmin Professional 3.

### NOTA

---

Se tiver instalado tanto o BRAdmin Light como o BRAdmin Professional, o ControlCenter4 iniciará o BRAdmin Professional 3.

---

## Alterar a interface do utilizador do ControlCenter4 (Windows®)

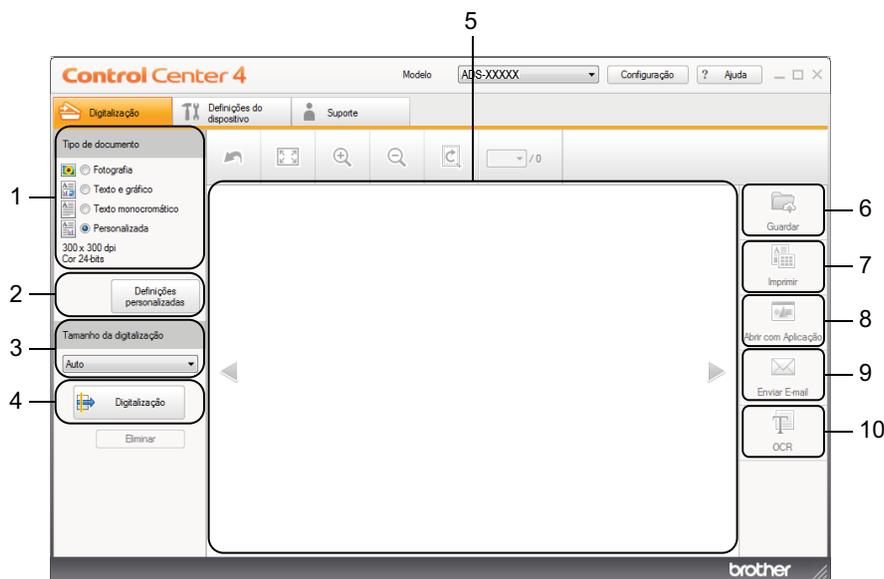
O ControlCenter4 é um utilitário de software que permite aceder de forma rápida e fácil às aplicações utilizadas com mais frequência. A utilização do ControlCenter4 elimina a necessidade de iniciar manualmente aplicações específicas.

O ControlCenter4 também controla as definições para o botão para PC no equipamento Brother. Para mais informações sobre como configurar as definições para o botão para PC do equipamento, consulte *Alterar definições da digitalização para PC (Windows®)* na página 149.

O ControlCenter4 possui dois modos de funcionamento: **Modo Inicial** e **Modo Avançado**. Pode alterar o modo em qualquer altura.

### ■ Modo Inicial

Permite aceder facilmente às funções principais do equipamento. Pode utilizar intuitivamente as funções sem ter de alterar quaisquer definições.



#### 1 Opção Tipo de documento

Clique para seleccionar um tipo de documento.

#### 2 Botão Definições personalizadas

Clique para configurar definições de digitalização.

#### 3 Tamanho da digitalização lista pendente

Clique para seleccionar um tamanho da digitalização.

#### 4 Botão Digitalização

Clique para iniciar a digitalização.

#### 5 Visualizador de imagens

Clique para apresentar uma imagem digitalizada.

## 6 Botão Guardar

Clique para guardar uma imagem digitalizada numa pasta do disco rígido num dos tipos de ficheiro indicados na lista de tipos de ficheiros.

## 7 Botão Imprimir

Clique para imprimir o documento digitalizado na sua impressora.

## 8 Botão Abrir com Aplicação

Clique para digitalizar uma imagem diretamente para a aplicação gráfica para edição de imagem.

## 9 Botão Enviar E-mail

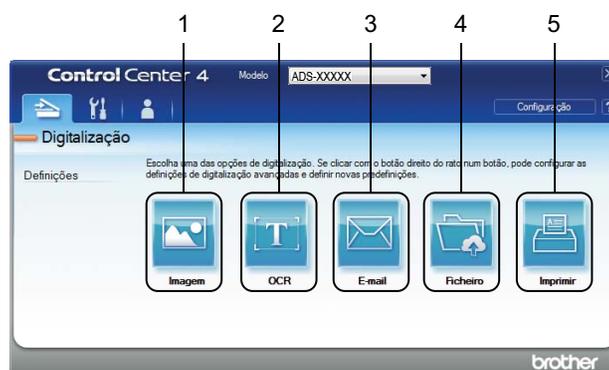
Clique para digitalizar um documento para a sua aplicação de e-mail predefinida.

## 10 Botão OCR

Clique para digitalizar um documento e convertê-lo em texto.

### ■ Modo Avançado

Permite ter um maior controlo em relação a detalhes das funções do equipamento. Pode também personalizar ações de digitalização com um só botão para as ajustar às suas necessidades de digitalização.



### 1 Botão Imagem

Clique para digitalizar um documento diretamente para qualquer aplicação de edição/visualização de gráficos.

### 2 Botão OCR

Clique para digitalizar um documento e convertê-lo em texto.

### 3 Botão E-mail

Clique para digitalizar um documento para a sua aplicação de e-mail predefinida.

### 4 Botão Ficheiro

Clique para guardar uma imagem digitalizada numa pasta do disco rígido num dos tipos de ficheiro indicados na lista de tipos de ficheiros.

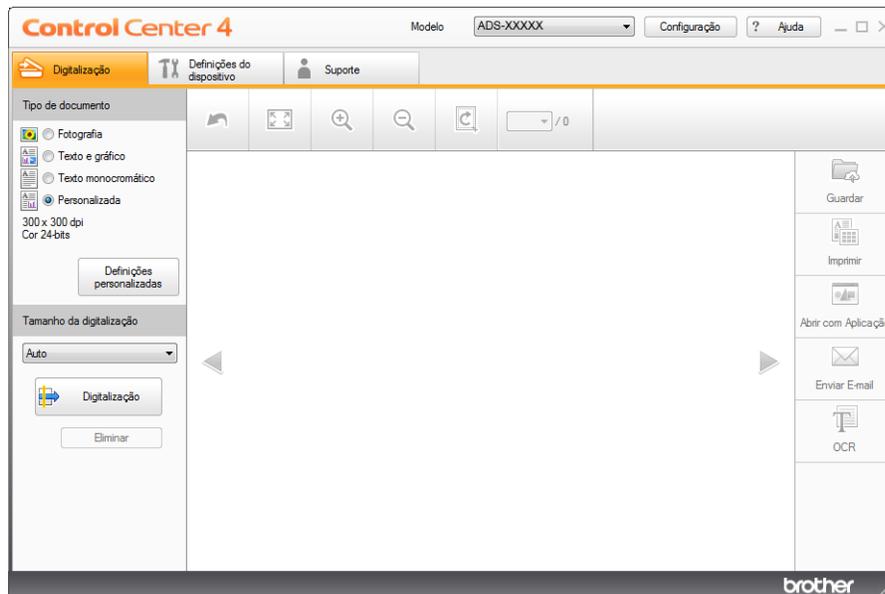
### 5 Botão Imprimir

Clique para imprimir o documento digitalizado na sua impressora.

Digitalizar utilizando o computador

Para alterar o modo de funcionamento, execute as operações seguintes.

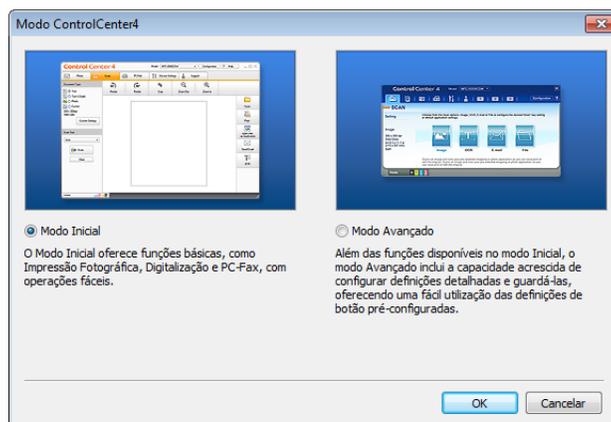
- 1 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.



## NOTA

Se o ícone  não for apresentado no tabuleiro de tarefas, clique em  (**Brother Utilities**) no ambiente de trabalho e depois clique na lista pendente e selecione o nome do seu modelo (se ainda não estiver selecionado). Clique em **DIGITALIZAÇÃO** na barra de navegação do lado esquerdo e, em seguida, clique em **ControlCenter4**.

- 2 Clique em **Configuração** e escolha **Selecionar modo**.
- 3 Selecione **Modo Inicial** ou **Modo Avançado** na caixa de diálogo de modo.



## Digitalizar utilizando o Modo Inicial do ControlCenter4 (Windows®)

Existem cinco opções de digitalização: **Guardar**, **Imprimir**, **Abrir com Aplicação**, **Enviar E-mail** e **OCR**. Esta secção explica resumidamente a função do separador **Digitalização**. Para mais informações sobre cada função, clique em **? (Ajuda)**.

### Digitalização básica

---

- 1 Selecione o **Tipo de documento** e **Tamanho da digitalização** para o seu documento.
- 2 Clique em  (**Digitalização**).
- 3 Confirme e edite (se necessário) a imagem digitalizada no visualizador de imagens.
- 4 Clique em  (**Guardar**),  (**Imprimir**),  (**Abrir com Aplicação**),  (**Enviar E-mail**) ou  (**OCR**).
- 5 Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - Para  (**Guardar**)  
Selecione **Localização da digitalização (Pasta ou SharePoint)** e outras definições. Clique em **OK**. A imagem será guardada na pasta que tiver selecionado.
  - Para  (**Imprimir**)  
Selecione a impressora da lista pendente, configure as definições da impressora e clique em **OK**. O documento digitalizado será impresso.
  - Para  (**Abrir com Aplicação**)  
Selecione a aplicação na lista pendente e clique em **OK**. A imagem aparecerá na aplicação que tiver selecionado.

### NOTA

---

Se tiver instalado a aplicação Evernote no seu computador, pode selecionar Evernote na lista pendente e, em seguida, clicar em **OK** para carregar os dados digitalizados diretamente para o Evernote.

- Para  (**Enviar E-mail**)  
Configure as definições do ficheiro anexado e clique em **OK**.  
A sua aplicação de e-mail predefinida será aberta e a imagem será anexada a um novo e-mail.
- Para  (**OCR**)  
Configure as definições de OCR e clique em **OK**.  
A aplicação que selecionar será aberta com os dados de texto convertidos.

### NOTA

---

Para usar OCR, o Nuance™ PaperPort™ 12SE tem de estar instalado no computador.

---

## Digitalizar documentos de tamanho irregular e específico utilizando a Folha de Transporte

- 1 Coloque a Folha de Transporte (consulte *Recibos, recortes, fotografias e outros documentos* na página 35).

### NOTA

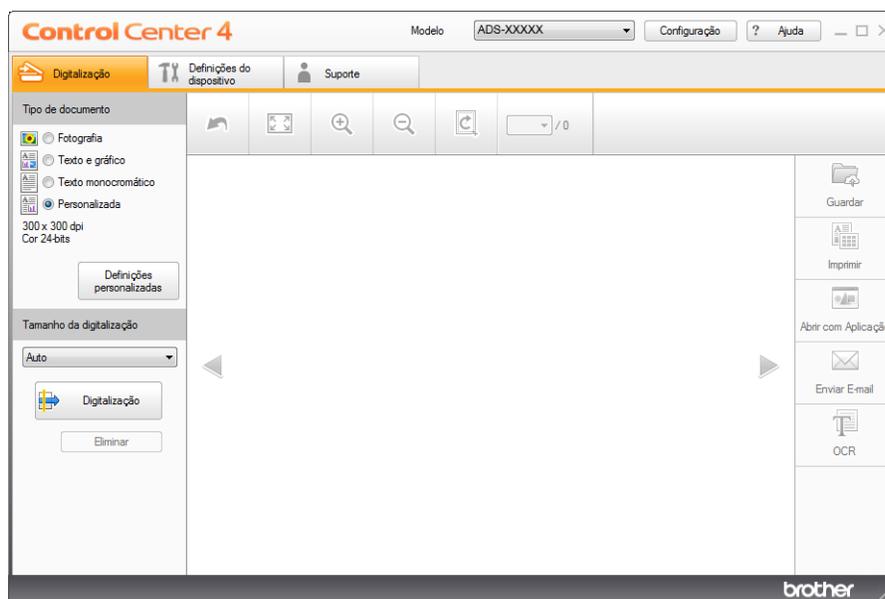
Coloque apenas uma Folha de Transporte de cada vez.

- 2 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.

### NOTA

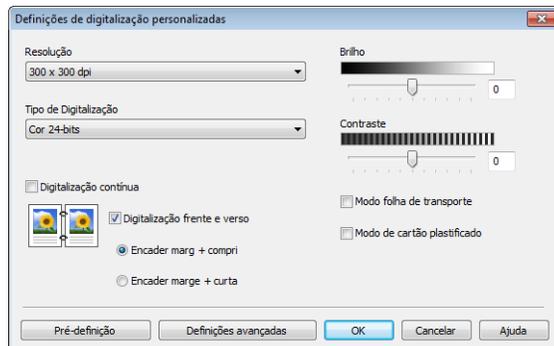
Se o ícone  não for apresentado no tabuleiro de tarefas, clique em  (**Brother Utilities**) no ambiente de trabalho e depois clique na lista pendente e selecione o nome do seu modelo (se ainda não estiver selecionado). Clique em **DIGITALIZAÇÃO** na barra de navegação do lado esquerdo e, em seguida, clique em **ControlCenter4**.

- 3 Selecione o separador **Digitalização**.



- 4 Selecione **Personalizada** na opção **Tipo de documento** e, em seguida, clique no botão **Definições personalizadas**.

A caixa de diálogo **Definições de digitalização personalizadas** irá aparecer.



- 5 Selecione a caixa de verificação **Modo folha de transporte**.
- 6 Configure outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)* na página 66).
- 7 Selecione um tamanho de digitalização que não seja **Auto** na lista pendente **Tamanho da digitalização**.
- 8 Clique no botão (**Digitalização**). O equipamento inicia a digitalização e a caixa de diálogo **Digitalização concluída** aparece a indicar o número de páginas digitalizadas. A imagem digitalizada aparece no visualizador de imagens.

## NOTA

Se a caixa de diálogo **Digitalização concluída** não aparecer e pretender apresentar o número de páginas digitalizadas, marque a caixa de verificação **Apresentar resultados da digitalização**.

- 9 Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - Clique no botão (**Guardar**) para guardar os dados digitalizados. Consulte *Digitalização básica* na página 49.
  - Clique no botão (**Imprimir**) para imprimir os dados digitalizados. Consulte *Digitalização básica* na página 49.
  - Clique no botão (**Abrir com Aplicação**) para abrir os dados digitalizados noutra aplicação. Consulte *Digitalização básica* na página 49.
  - Clique no botão (**Enviar E-mail**) para anexar os dados digitalizados a uma mensagem de correio eletrónico. Consulte *Digitalização básica* na página 49.
  - Clique no botão (**OCR**) para digitalizar para um ficheiro de texto editável. Consulte *Digitalização básica* na página 49.

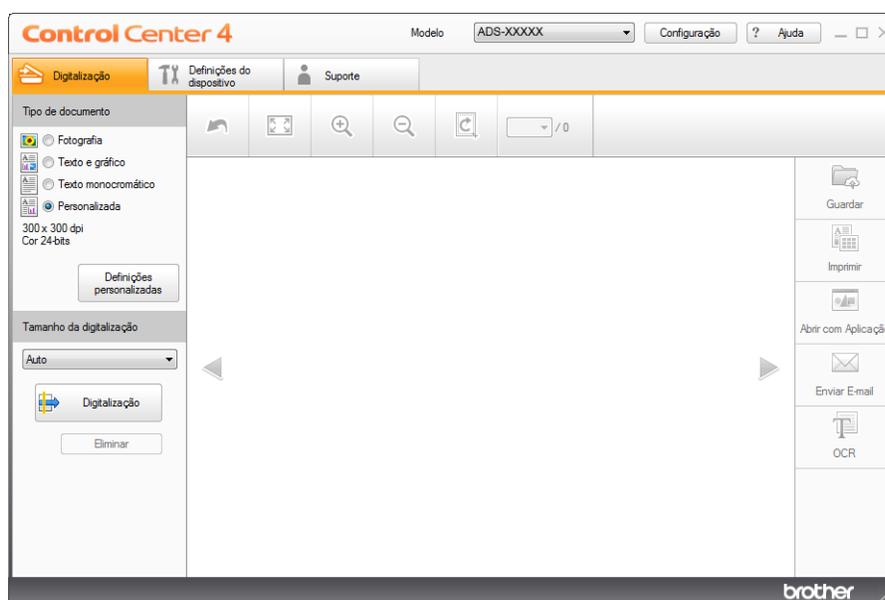
## Digitalizar cartões plastificados

- 1 Coloque um cartão plastificado (consulte *Cartões de visita e cartões plastificados* na página 32).

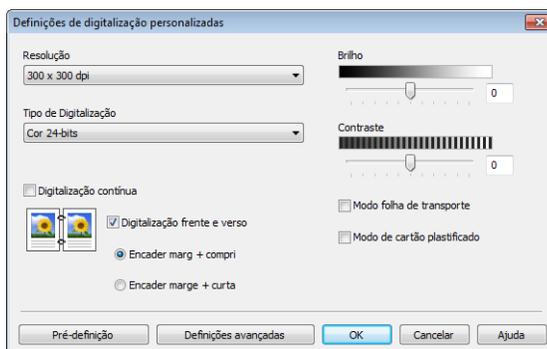
### NOTA

Coloque apenas um cartão plastificado de cada vez.

- 2 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.
- 3 Selecione o separador **Digitalização**.



- 4 Selecione **Personalizada** na opção **Tipo de documento** e, em seguida, clique no botão **Definições personalizadas**. A caixa de diálogo **Definições de digitalização personalizadas** irá aparecer.



- 5 Selecione a caixa de verificação **Modo de cartão plastificado**.

- 6 Configure outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)* na página 66).
- 7 Clique no botão  (**Digitalização**). O equipamento inicia a digitalização e a caixa de diálogo **Digitalização concluída** aparece a indicar o número de páginas digitalizadas. A imagem digitalizada aparece no visualizador de imagens.

## NOTA

Se a caixa de diálogo **Digitalização concluída** não aparecer e pretender apresentar o número de páginas digitalizadas, marque a caixa de verificação **Apresentar resultados da digitalização**.

- 8 Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - Clique no botão  (**Guardar**) para guardar os dados digitalizados. Consulte *Digitalização básica* na página 49.
  - Clique no botão  (**Imprimir**) para imprimir os dados digitalizados. Consulte *Digitalização básica* na página 49.
  - Clique no botão  (**Abrir com Aplicação**) para abrir os dados digitalizados noutra aplicação. Consulte *Digitalização básica* na página 49.
  - Clique no botão  (**Enviar E-mail**) para anexar os dados digitalizados a uma mensagem de correio eletrónico. Consulte *Digitalização básica* na página 49.
  - Clique no botão  (**OCR**) para digitalizar para um ficheiro de texto editável. Consulte *Digitalização básica* na página 49.

## NOTA

O **Modo de cartão plastificado** utiliza automaticamente as seguintes definições:

**Resolução:** 600 x 600 dpi

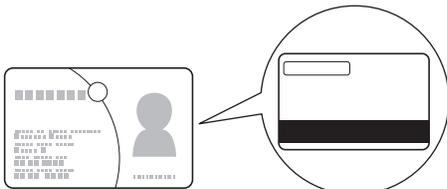
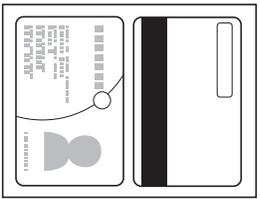
**Tamanho da digitalização:** 2 em 1 (Auto)

**Digitalização frente e verso:** Ligada (**Encader marge + curta**)

**Alinhamento automático:** Desligado

**Deteção de alimentação múltipla:** Desligado

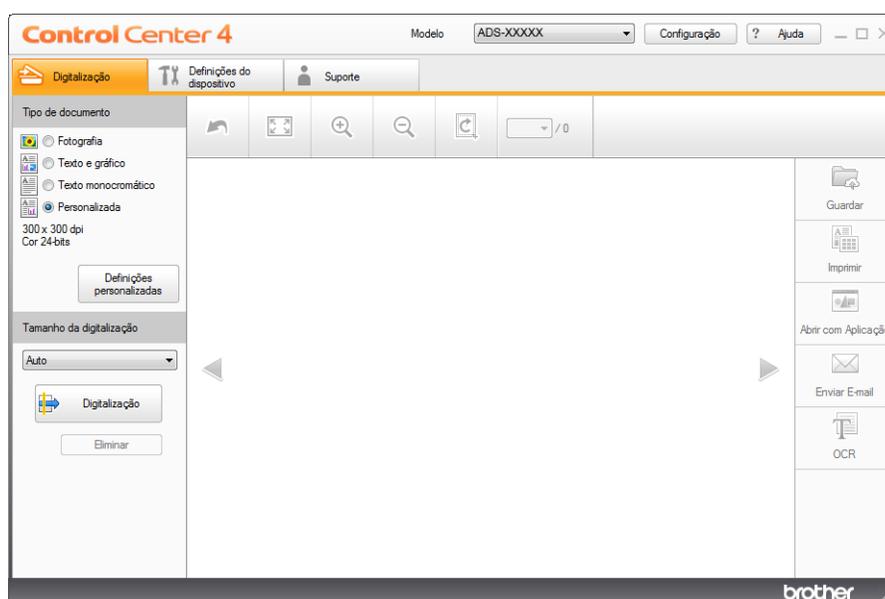
**Auto-rotação da imagem:** Desligado

Disposição do Original	Resultado da Digitalização
	

## Digitalizar para um ficheiro do Office (apenas ADS-2600We)

O equipamento permite converter dados digitalizados para um ficheiro do Microsoft® Word ou para um ficheiro do Microsoft® PowerPoint®. O idioma OCR é o mesmo que o idioma selecionado quando instalou o ControlCenter4. Para utilizar esta função, o equipamento Brother tem de estar ligado a uma rede com acesso à Internet.

- 1 Coloque o documento (consulte *Documentos de tamanho standard* na página 30).
- 2 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e seleccione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.
- 3 Seleccione o separador **Digitalização**.



- 4 Seleccione o tipo de documento.
- 5 Altere o tamanho do seu documento, se necessário.
- 6 Configure outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)* na página 66).
- 7 Clique no botão  (**Digitalização**). O equipamento inicia a digitalização e a caixa de diálogo **Digitalização concluída** aparece a indicar o número de páginas digitalizadas. A imagem digitalizada aparece no visualizador de imagens.

### NOTA

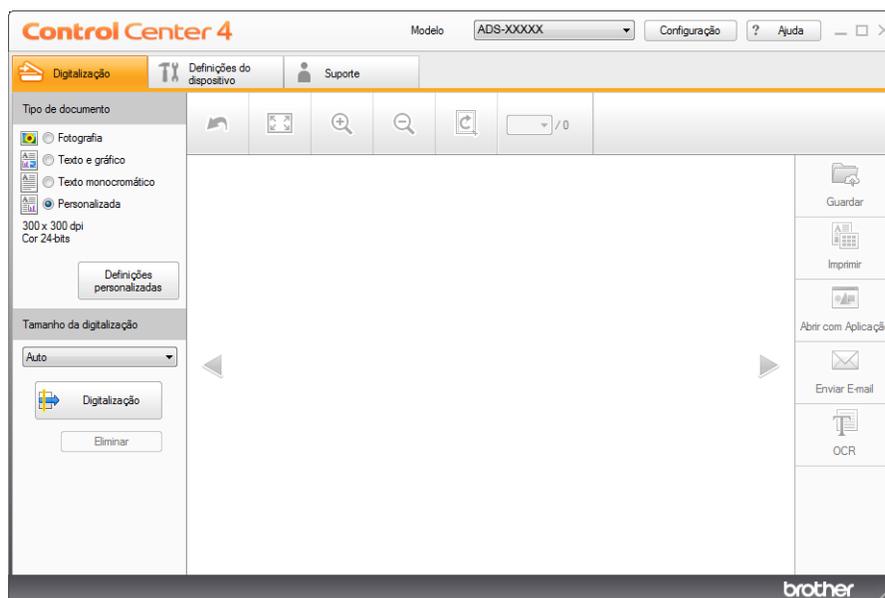
Se a caixa de diálogo **Digitalização concluída** não aparecer e pretender apresentar o número de páginas digitalizadas, marque a caixa de verificação **Apresentar resultados da digitalização**.

- 8 Clique em  (**Guardar**) ou  (**Enviar E-mail**). Aparece a caixa de diálogo de configuração.

- 9 Clique na lista pendente **Tipo de Ficheiro** e, em seguida, selecione a opção **Microsoft Office Word (\*.docx)** ou **Microsoft Office PowerPoint (\*.pptx)**.
- 10 Clique em **OK**. Se for apresentada uma caixa de diálogo com uma mensagem sobre a ligação à Internet, leia as informações e clique em **OK**.

## Digitalizar cartões de visita

- 1 Coloque o documento (consulte *Cartões de visita e cartões plastificados* na página 32).
- 2 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.
- 3 Selecione o separador **Digitalização**.



- 4 Selecione o tipo de documento.
- 5 Selecione **Cartão** na lista pendente **Tamanho da digitalização**.
- 6 Configure outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)* na página 66).
- 7 Clique no botão  (**Digitalização**). O equipamento inicia a digitalização e a caixa de diálogo **Digitalização concluída** aparece a indicar o número de páginas digitalizadas. A imagem digitalizada aparece no visualizador de imagens.

### NOTA

Se a caixa de diálogo **Digitalização concluída** não aparecer e pretender apresentar o número de páginas digitalizadas, marque a caixa de verificação **Apresentar resultados da digitalização**.

Digitalizar utilizando o computador

- 8 Clique em  (**Abrir com Aplicação**). A caixa de diálogo **Abrir com Aplicação** irá aparecer.
- 9 Selecione **BizCard MFC Application** na lista pendente **Aplicação do Destino** e clique em **OK**. Os dados digitalizados serão abertos na aplicação BizCard 6.

#### NOTA

---

Podem selecionar as aplicações instaladas no computador.

---

- 10 Edite e guarde os dados digitalizados utilizando o BizCard 6.

## Digitalizar utilizando o Modo Avançado do ControlCenter4 (Windows®)

Existem cinco opções de digitalização: **Imagem**, **OCR**, **E-mail**, **Ficheiro** e **Imprimir**.

Esta secção explica resumidamente a função do separador **Digitalização**. Para mais informações sobre cada função, clique em  (**Ajuda**).

### Digitalização básica

---

- 1 Seleccione o separador **Digitalização**.
- 2 Clique  (**Imagem**),  (**OCR**),  (**E-mail**),  (**Ficheiro**) ou  (**Imprimir**). Aparece a Caixa de diálogo Def. digitaliz.
- 3 Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - Para  (**Imagem**)  
Selecione a aplicação na lista pendente e clique em **Digitalização**.  
A imagem aparecerá na aplicação que tiver selecionado.
  - Para  (**OCR**)  
Configure as definições de OCR e clique em **Digitalização**.  
A aplicação que seleccionar será aberta com os dados de texto convertidos.
  - Para  (**E-mail**)  
Configure as definições do ficheiro anexado e clique em **Digitalização**.  
A sua aplicação de e-mail predefinida será aberta e a imagem será anexada a um novo e-mail.
  - Para  (**Ficheiro**)  
Selecione **Localização da digitalização** e outras definições. Clique em **Digitalização**.  
A imagem será guardada na pasta que tiver selecionado.
  - Para  (**Imprimir**)  
Selecione a impressora da lista pendente, configure as definições da impressora e clique em **Digitalização**.  
O documento digitalizado será impresso.

### NOTA

---

- (Para **Imagem** e **OCR**)  
Se tiver instalado a aplicação Evernote no seu computador, pode seleccionar Evernote na lista pendente e, em seguida, clicar em **OK** para carregar os dados digitalizados diretamente para o Evernote.
- (Para **OCR**)  
O Nuance™ PaperPort™ 12SE tem de estar instalado no computador.

## Alterar as config. iniciais de cada botão

Pode alterar as configurações iniciais dos botões  (Imagem),  (OCR),  (E-mail),  (Ficheiro) e  (Imprimir).

- 1 Clique com o botão direito do rato no botão que pretende configurar e clique em **Definições de botão**. Aparece a caixa de diálogo de configuração.
- 2 Escolha as definições para **Tipo de Ficheiro**, **Resolução**, **Tipo de Digitalização**, **Formato do Documento**, **Brilho**, **Contraste**, **Digitalização contínua** e **Digitalização frente e verso** conforme necessário.
- 3 Clique em **OK**. As novas definições serão utilizadas como configurações iniciais.

## Digitalizar documentos de tamanho irregular e específico utilizando a Folha de Transporte

- 1 Coloque a Folha de Transporte (consulte *Recibos, recortes, fotografias e outros documentos* na página 35).

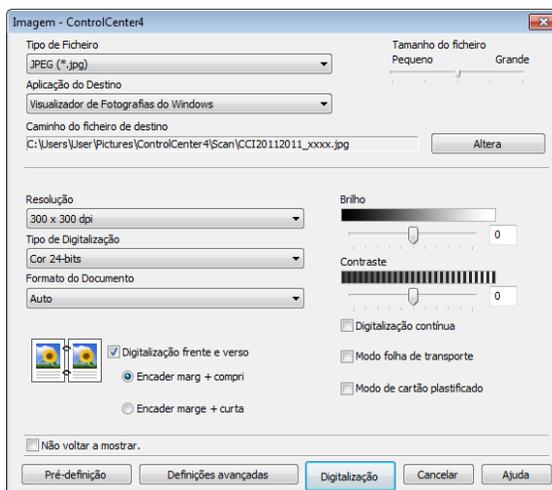
### NOTA

Coloque apenas uma Folha de Transporte de cada vez.

- 2 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.
- 3 Selecione o separador **Digitalização**.



- 4 Clique no botão que pretende utilizar [  (**Imagem**),  (**OCR**),  (**E-mail**),  (**Ficheiro**) ou  (**Imprimir**)]. Aparece a caixa de diálogo de configuração (o exemplo seguinte utiliza **Imagem**).



- 5 Selecione a caixa de verificação **Modo folha de transporte**.
- 6 Selecione um formato de documento que não seja **Auto** na lista pendente **Formato do Documento**.
- 7 Altere outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)* na página 66).
- 8 Clique no botão **Digitalização**.  
O equipamento inicia a digitalização.

## NOTA

Marque a caixa de verificação **Não voltar a mostrar**, para não apresentar novamente a caixa de diálogo de configuração.

## Digitalizar cartões plastificados

- 1 Coloque um cartão plastificado (consulte *Cartões de visita e cartões plastificados* na página 32).

## NOTA

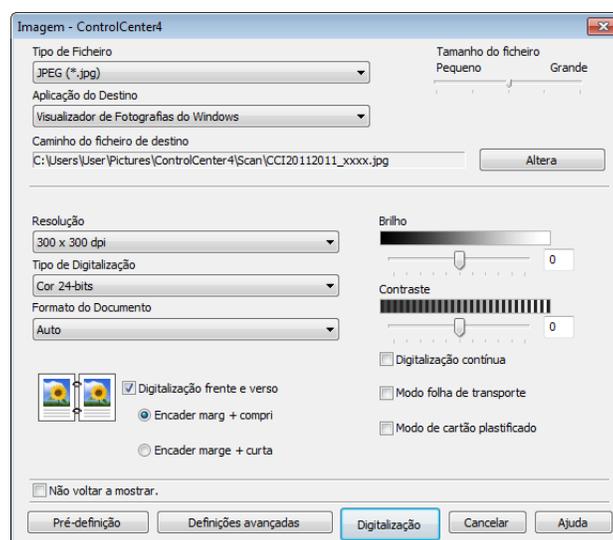
Coloque apenas um cartão plastificado de cada vez.

- 2 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.

- 3 Selecione o separador **Digitalização**.



- 4 Clique no botão que pretende utilizar [  (Imagem),  (OCR),  (E-mail),  (Ficheiro) ou  (Imprimir)]. Aparece a caixa de diálogo de configuração (o exemplo seguinte utiliza Imagem).



- 5 Selecione a caixa de verificação **Modo de cartão plastificado**.
- 6 Altere outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)* na página 66).
- 7 Clique no botão **Digitalização**.  
O equipamento inicia a digitalização.

## NOTA

- Marque a caixa de verificação **Não voltar a mostrar.** para não apresentar novamente a caixa de diálogo de configuração.

- O **Modo de cartão plastificado** utiliza automaticamente as seguintes definições:

**Resolução: 600 x 600 dpi**

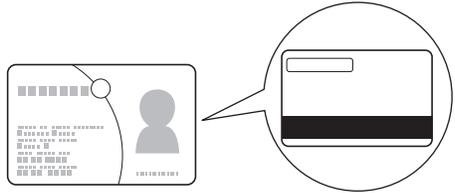
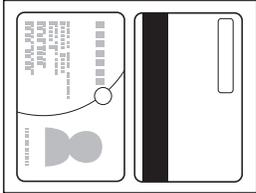
**Formato do Documento: 2 em 1 (Auto)**

**Digitalização frente e verso: Ligada (Encader marge + curta)**

**Alinhamento automático: Desligado**

**Auto-rotação da imagem: Desligado**

**Deteção de alimentação múltipla: Desligado**

Disposição do Original	Resultado da Digitalização
	

## Digitalizar para um ficheiro do Office (apenas ADS-2600We)

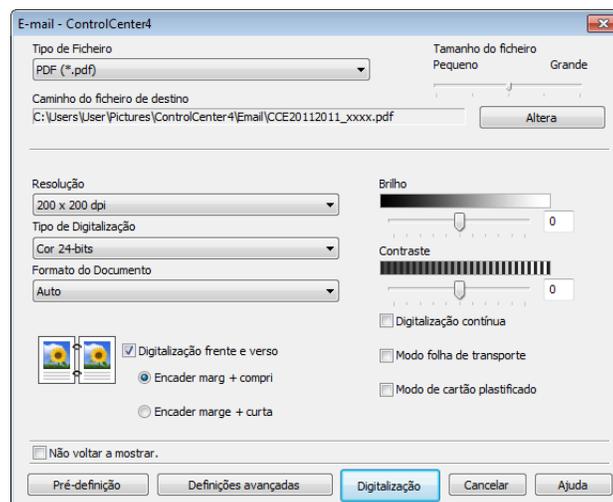
O equipamento permite converter dados digitalizados para um ficheiro do Microsoft® Word ou para um ficheiro do Microsoft® PowerPoint® na Pasta ou SharePoint que seleccionar. O idioma OCR é o mesmo que o idioma seleccionado quando instalou o ControlCenter4. Para utilizar esta função, o equipamento Brother tem de estar ligado a uma rede com acesso à Internet.

- 1 Coloque o documento (consulte *Documentos de tamanho standard* na página 30).
- 2 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e seleccione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.

- 3 Selecione o separador **Digitalização**.



- 4 Clique em  (**E-mail**) ou  (**Ficheiro**). Aparece a caixa de diálogo de configuração (o exemplo seguinte utiliza **E-mail**).



- 5 Clique na lista pendente **Tipo de Ficheiro** e, em seguida, selecione a opção **Microsoft Office Word (\*.docx)** ou **Microsoft Office PowerPoint (\*.pptx)**.
- 6 Altere outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)* na página 66).
- 7 Clique em **Digitalização**. Se for apresentada uma caixa de diálogo com uma mensagem sobre a ligação à Internet, leia as informações e clique em **OK**.

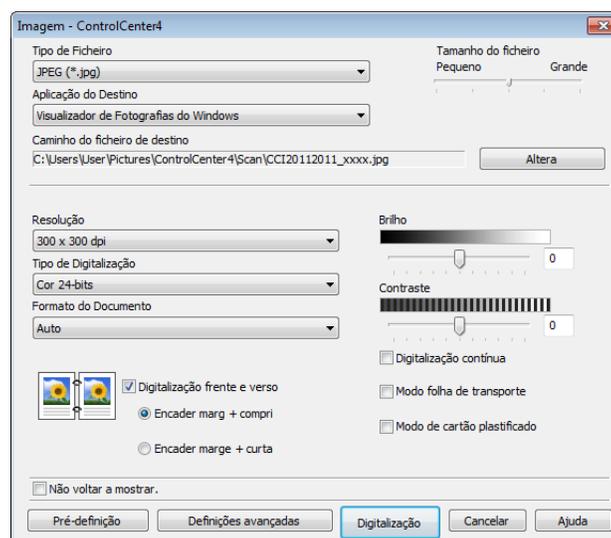
## Digitalizar cartões de visita

- 1 Coloque o documento (consulte *Cartões de visita e cartões plastificados* na página 32).
- 2 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.

- 3 Selecione o separador **Digitalização**.



- 4 Clique em  (**Imagem**). Aparece a caixa de diálogo de configuração.



- 5 Selecione **BizCard MFC Application** na lista pendente **Aplicação do Destino**.

## NOTA

Podem selecionar as aplicações instaladas no computador.

- 6 Altere outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)* na página 66).
- 7 Clique em **Digitalização**. Os dados digitalizados serão abertos na aplicação BizCard 6.
- 8 Edite e guarde os dados digitalizados utilizando o BizCard 6.

## Criar um separador personalizado (Modo Avançado do ControlCenter4) (Windows®)

Pode criar até três separadores personalizados, com um máximo de cinco botões personalizados, com as suas definições preferidas.

### Criar um separador personalizado

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.



- 2 Clique em **Configuração** e, em seguida, selecione **Criar separador personalizado**. Também pode criar um separador personalizado ao clicar com o botão direito do rato na área do separador e selecionando **Criar separador personalizado**. É criado um separador personalizado.



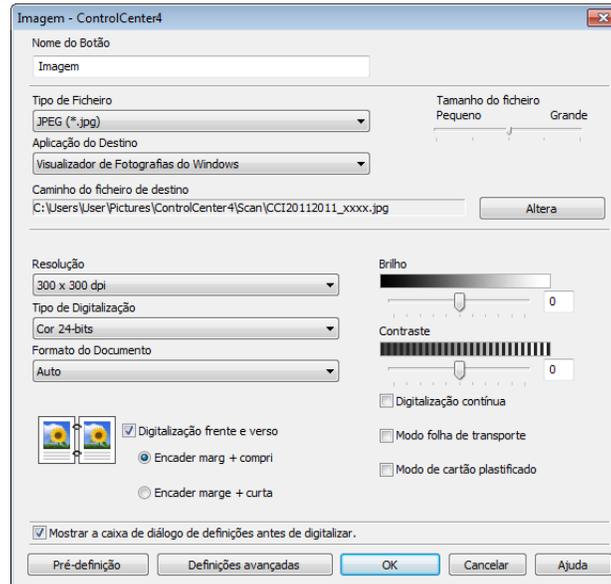
- 3 Se pretender alterar o nome do separador personalizado, clique com o botão direito do rato no separador personalizado e selecione **Mudar nome do separador personalizado**.

### NOTA

Também pode alterar o nome de um separador personalizado ao clicar em **Configuração** e, em seguida, em **Mudar nome do separador personalizado**.

## Criar um botão personalizado num separador personalizado

- 1 Crie um separador personalizado.
- 2 Clique com o botão direito do rato na área do separador e selecione **Criar botão personalizado**. Selecione um botão que pretenda criar a partir do menu. Aparece a caixa de diálogo de configuração.



### NOTA

Também pode copiar um botão personalizado ao selecionar **Copiar botão personalizado** no menu de contexto apresentado ao clicar com o botão direito do rato.

- 3 Introduza o nome do botão e altere as definições se necessário. Clique no botão **OK**. (As opções de configuração variam consoante o botão que criou.)



### NOTA

Pode alterar ou remover o separador, o botão ou as definições que criou. Clique em **Configuração** e continue de acordo com as indicações.

## Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)

Pode alterar as seguintes definições:

Definição	Descrição	Função Aplicável				
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro	Imprimir
<b>Tipo de Ficheiro</b>	<p>Selecione o tipo de ficheiro que pretende utilizar para os dados digitalizados.</p> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para guardar o documento como um PDF protegido por palavra-passe, selecione <b>PDF Seguro (*.pdf)</b> na lista pendente <b>Tipo de Ficheiro</b>, clique no botão  (<b>Definir Palavra-passe PDF</b>) e introduza a palavra-passe (apenas nas funções “Imagem”, “E-mail” e “Ficheiro”).</li> <li>O PDF pesquisável é um formato de ficheiro que inclui a camada de dados de texto sobre uma imagem digitalizada. Esta camada permite procurar o texto nos dados de imagem. A definição do idioma OCR tem de ser configurada de forma a corresponder ao idioma para o qual pretende criar o PDF pesquisável.</li> <li>Para guardar o documento como um PDF pesquisável, selecione <b>PDF pesquisável (*.pdf)</b> na lista pendente <b>Tipo de Ficheiro</b>.</li> <li>Para guardar o documento como um PDF pesquisável, o Nuance™ PaperPort™ 12SE tem de estar instalado no computador.</li> <li>Para guardar o documento como um PDF de alta compressão, selecione <b>300 x 300 dpi</b> na lista pendente <b>Resolução, High Compression PDF (*.pdf)</b> na lista pendente <b>Tipo de Ficheiro</b> e <b>Cinzento Verdadeiro</b> ou <b>Cor 24-bits</b> na lista pendente <b>Tipo de Digitalização</b>.</li> <li>Para guardar como um documento <b>Microsoft Office Word (*.docx)</b> ou <b>Microsoft Office PowerPoint (*.pptx)</b>, selecione <b>E-mail</b> ou <b>Ficheiro</b>.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim	-
<b>Aplicação do Destino</b>	Selecione a aplicação de destino incluindo o Nuance™ PaperPort™ 12SE, Presto! BizCard 6 e o Evernote da lista pendente.	Sim	Sim	-	-	-

Definição	Descrição	Função Aplicável				
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro	Imprimir
<b>Idioma OCR</b>	Configure para fazer corresponder ao idioma do texto do documento digitalizado.	-	Sim	-	-	-
<b>Nome da Impressora</b>	Selecione a impressora que pretende utilizar para imprimir os dados digitalizados.	-	-	-	-	Sim
<b>Nome do ficheiro</b>	Clique no botão <b>Altera</b> para <b>Imagem</b> , <b>OCR</b> ou <b>E-mail</b> . Introduza um prefixo para o nome do ficheiro se necessário. Clique em <b>Inserir data no nome do ficheiro</b> se necessário.	Sim	Sim	Sim	Sim	-
<b>Opções de Impressão</b>	Clique no botão <b>Opções de Impressão</b> para configurar as definições da impressora.	-	-	-	-	Sim
<b>Mostrar janela Guardar como</b>	Se pretender especificar o destino da imagem digitalizada sempre que digitaliza, selecione a caixa de verificação <b>Mostrar janela Guardar como</b> .	-	-	-	Sim	-
<b>Caminho do ficheiro de destino</b>	Clique no botão <b>Altera</b> e, em seguida, no ícone da pasta para mudar a pasta onde pretende guardar o documento digitalizado.	Sim	Sim	Sim	-	-
<b>Localização da digitalização</b>	<p>Selecione um dos seguintes Locais da Digitalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pasta</b></li> </ul> <p>Clique no ícone da pasta e procure a pasta na qual pretende guardar o documento digitalizado. Selecione <b>Visualiza Pasta</b> para apresentar automaticamente a pasta de destino após a digitalização.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SharePoint</b></li> </ul> <p>Escreva o endereço URL no qual pretende gravar os documentos digitalizados. Clique em <b>Teste de ligação</b> para confirmar o destino.</p>	-	-	-	Sim	-
<b>Tamanho do ficheiro</b>	<p>Pode ajustar o <b>Tamanho do ficheiro</b> ao deslocar o cursor para a direita ou para a esquerda.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>O <b>Tamanho do ficheiro</b> pode ser ajustado em função do <b>Tipo de Ficheiro</b> que selecionou.</p>	Sim	-	Sim	Sim	-
<b>Resolução</b>	Pode seleccionar uma resolução de digitalização na lista pendente <b>Resolução</b> . Resoluções mais elevadas requerem mais memória e tempo de transferência, mas permitem obter uma melhor qualidade de imagem.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável				
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro	Imprimir
<b>Tipo de Digitalização</b>	<p>Permite seleccionar várias opções de profundidade de cor para as imagens digitalizadas.</p> <p><b>Preto e Branco</b> Utilize para texto ou desenho.</p> <p><b>Cinzento (Difusão de Erro)</b> Utilize para fotografias ou gráficos. (A Difusão de Erro é um método utilizado para criar imagens simuladas em tons de cinzento sem utilizar pontos cinzentos verdadeiros. Os pontos pretos são colocados num determinado padrão para conferir um aspeto cinzento.)</p> <p><b>Cinzento Verdadeiro</b> Utilize para fotografias ou gráficos. Este modo é mais exato por serem utilizados até 256 tons de cinzento.</p> <p><b>Cor 24-bits</b> Utiliza até 16,8 milhões de cores para digitalizar a imagem. Embora a utilização de <b>Cor 24-bits</b> crie uma imagem com a reprodução mais precisa de cores, exige muita memória e o tempo de transferência é mais longo.</p> <p><b>Auto</b> Selecciona automaticamente cores adequadas para o documento.<sup>1</sup></p>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

<sup>1</sup> Consoante o estado do documento original, esta função pode não funcionar corretamente.

Definição	Descrição	Função Aplicável				
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro	Imprimir
<b>Formato do Documento</b>	<p>O formato do documento está configurado para <b>Auto</b> por predefinição. Pode digitalizar documentos de qualquer tamanho sem efetuar quaisquer ajustes ao <b>Formato do Documento</b>.<sup>1</sup> Se pretender velocidades de digitalização superiores, pode seleccionar o tamanho exato do documento na lista pendente <b>Formato do Documento</b>.</p> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se seleccionar um formato de documento de 1 a 2, a imagem digitalizada é dividida em dois documentos com metade do tamanho da definição. Se seleccionar <b>1 a 2 (A4)</b>, a imagem digitalizada é dividida em dois documentos de tamanho A5.</li> <li>• Para efetuar uma digitalização de 1 para 2, desmarque a caixa de verificação <b>Auto-rotação da imagem</b> na caixa de diálogo <b>Definições avançadas</b>.</li> <li>• Se seleccionar um formato de documento de 2 em 1, são combinadas duas imagens digitalizadas num só documento.</li> <li>• Pode seleccionar <b>Papel longo</b> se configurar as definições da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alinhamento automático</b>: Desligado</li> <li>• <b>Digitalização frente e verso</b>: Desligado</li> </ul> </li> <li>• Cada opção de <b>Papel longo</b> pode digitalizar um documento grande até às seguintes dimensões:  <b>Papel longo (normal) 215,9 mm (8 1/2 pol.):</b>  215,9 × 863,0 mm  <b>Papel longo (estreito) 107,9 mm (4 1/4 pol.):</b>  107,9 × 863,0 mm</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Brilho</b>	<p>Ajuste a definição (-50 a 50) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 0, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode ajustar o nível de <b>Brilho</b> ao arrastar o cursor para a direita ou para a esquerda para tornar a imagem mais clara ou mais escura. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o nível. Se a imagem digitalizada estiver demasiado clara, defina um nível de Brilho mais baixo e digitalize de novo o documento. Se a imagem estiver demasiado escura, defina um nível de Brilho mais alto e digitalize novamente o documento.</p>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

<sup>1</sup> Consoante o estado do documento original, esta função pode não funcionar corretamente.

Definição	Descrição	Função Aplicável				
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro	Imprimir
<b>Contraste</b>	<p>Ajuste a definição (-50 a 50) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 0, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode aumentar ou diminuir o nível de contraste deslocando o cursor para a direita ou para a esquerda. Um aumento dá mais ênfase às áreas escuras e às áreas claras da imagem, enquanto uma diminuição revela mais detalhes nas áreas a cinzento. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o <b>Contraste</b>.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>A definição <b>Contraste</b> apenas está disponível quando definir o <b>Tipo de Digitalização</b> para <b>Auto, Cinzento (Difusão de Erro), Cinzento Verdadeiro</b> ou <b>Cor 24-bits</b>.</p>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Digitalização contínua</b>	<p>Permite digitalizar várias páginas. Depois de a página ser digitalizada, pode optar por continuar a digitalizar ou terminar. Através deste método, pode digitalizar mais páginas do que a capacidade máxima do alimentador de documentos.</p>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Digitalização frente e verso</b>	<p>Se seleccionar esta caixa, o equipamento digitaliza ambos os lados do documento. Quando utilizar a função de digitalização frente e verso (duplex) automática, tem de seleccionar <b>Encader marg + compri</b> ou <b>Encader marge + curta</b> em função da disposição do original para se certificar de que o ficheiro de dados criado aparece corretamente no documento digitalizado.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>A função de digitalização dos 2 lados (duplex) só está disponível para comprimentos até ao tamanho Legal.</p>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável				
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro	Imprimir
<b>Modo folha de transporte</b>	<p>Pode digitalizar os documentos seguintes utilizando a Folha de Transporte. Para este modo, pode seleccionar qualquer configuração que não seja <b>Auto</b> na lista pendente <b>Formato do Documento</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Documentos de tamanho grande (A3, B4 e Ledger) Dobre o documento a meio e insira-o na Folha de Transporte para o digitalizar dos 2 lados (duplex); em seguida, as páginas da frente e do verso ficam combinadas numa só página. Selecione <b>2 em 1 (A4)</b> para um documento A3, <b>2 em 1 (B5)</b> para um documento B4 ou <b>2 em 1 (Letter)</b> para um documento Ledger na lista pendente <b>Formato do Documento</b>.</li> <li>■ Documentos importantes (fotografias, contratos)</li> <li>■ Papel fino (recibos)</li> <li>■ Papel de formato irregular (recortes)</li> </ul> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coloque apenas uma Folha de Transporte de cada vez.</li> <li>• Coloque o documento no centro da Folha de Transporte e alinhe o topo do documento com o topo da Folha de Transporte.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Modo de cartão plastificado</b>	<p>Permite digitalizar cartões, como cartas de condução ou cartões de seguro, utilizando as seguintes definições automáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Resolução: 600 x 600 dpi</b></li> <li>■ <b>Formato do Documento: 2 em 1 (Auto)</b></li> <li>■ <b>Digitalização frente e verso: Ligada (Encader marge + curta)</b></li> <li>■ <b>Alinhamento automático: Desligado</b></li> <li>■ <b>Auto-rotação da imagem: Desligado</b></li> <li>■ <b>Deteção de alimentação múltipla: Desligado</b></li> </ul> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pretender digitalizar um cartão plastificado com diferentes definições, defina <b>Modo de cartão plastificado</b> para “Desligado” e <b>Resolução</b> para “600 ppp”.</li> <li>• Coloque apenas um cartão plastificado de cada vez.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Pré-definição</b>	<p>Reponha todas as definições para os valores das respectivas predefinições de fábrica.</p>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Pode configurar mais definições na caixa de diálogo **Definições avançadas**. Clique no botão **Definições avançadas**.

Definição	Descrição	Função Aplicável				
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro	Imprimir
<b>Alinhamento automático</b>	Corrige o alinhamento (até 5 graus) dos dados digitalizados. <sup>1</sup>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Auto-rotação da imagem</b>	Altera a direção do documento com base na orientação do texto. <sup>1</sup>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Prevenção de "bleed through"/ Remover cor de fundo</b>	Evita as situações de trespasse de mancha (bleed through) num documento com dois lados e permite também remover a cor de base de documentos, como jornais, para tornar os dados digitalizados mais reconhecíveis. <sup>1</sup>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Ignorar página em branco</b>	Remove as páginas em branco do documento dos resultados da digitalização. <sup>1</sup>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Deteção de alimentação múltipla</b>	Utiliza um sensor ultrassónico para detetar a ocorrência de uma alimentação múltipla. Quando esta função detetar uma alimentação múltipla, confirme se os dados digitalizados antes da alimentação múltipla foram guardados e, em seguida, comece a digitalizar novamente a partir da página seguinte ou do início do documento.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Apresentar resultados da digitalização</b>	Apresenta no ecrã do computador o número total de páginas guardadas e de páginas em branco avançadas.	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

<sup>1</sup> Consoante o estado do documento original, esta função pode não funcionar corretamente.

## Digitalizar utilizando o ControlCenter2 (Macintosh)

O ControlCenter2 é um utilitário de software que permite aceder de forma rápida e fácil às aplicações utilizadas com mais frequência. A utilização do ControlCenter2 elimina a necessidade de iniciar manualmente aplicações específicas.

Existem quatro botões de digitalização para as funções **Digitalização para Imagem**, **Digitalização para OCR**, **Digitalização para E-mail** e **Digitalização para Ficheiro**.

### ■ Imagem (Pré-definição: Apple Preview)

Permite digitalizar uma página diretamente para qualquer aplicação de visualização/edição de gráficos. Pode seleccionar a aplicação de destino, como o Adobe® Photoshop® ou qualquer tipo de aplicação de edição de imagens instalada no computador.

### ■ OCR (Pré-definição: Apple TextEdit)

Permite digitalizar uma página ou um documento, executar automaticamente a aplicação OCR e inserir texto (em vez de uma imagem gráfica) numa aplicação de processamento de texto. Pode escolher a aplicação de processamento de texto a utilizar, como o Microsoft® Word ou qualquer outra aplicação de processamento de texto instalada no computador. Tem de instalar o Presto! PageManager no computador. Para mais informações sobre a instalação, consulte *Digitalizar utilizando o Presto! PageManager ou aplicações TWAIN (Macintosh)* na página 109.

### ■ E-mail (Pré-definição: o software de e-mail predefinido)

Permite digitalizar uma página ou um documento diretamente para uma aplicação de e-mail como um anexo comum. Pode seleccionar o tipo de ficheiro e a resolução associados ao anexo.

### ■ Ficheiro

Permite digitalizar diretamente para um ficheiro em disco. Pode alterar o tipo de ficheiro e a pasta de destino conforme necessário.

O ControlCenter2 permite configurar o botão para PC do hardware no equipamento e o botão do software no ControlCenter2 para cada função de digitalização. Para configurar o botão para PC do hardware no equipamento, seleccione o separador **Botão do Aparelho** no menu de configuração para cada um dos botões de **DIGITALIZAÇÃO**. Para configurar o botão do software no ControlCenter2, seleccione o separador **Botão do Software** no menu de configuração de cada um dos botões de **DIGITALIZAÇÃO**.

Para iniciar o ControlCenter2, clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock.



Se o ícone  (ControlCenter2) não for apresentado na Dock, clique em **Ir** na barra de menu **Finder**, **Aplicações**, **Brother** e, em seguida, faça duplo clique no ícone  (ControlCenter2). O ícone  (ControlCenter2) aparece na Dock.

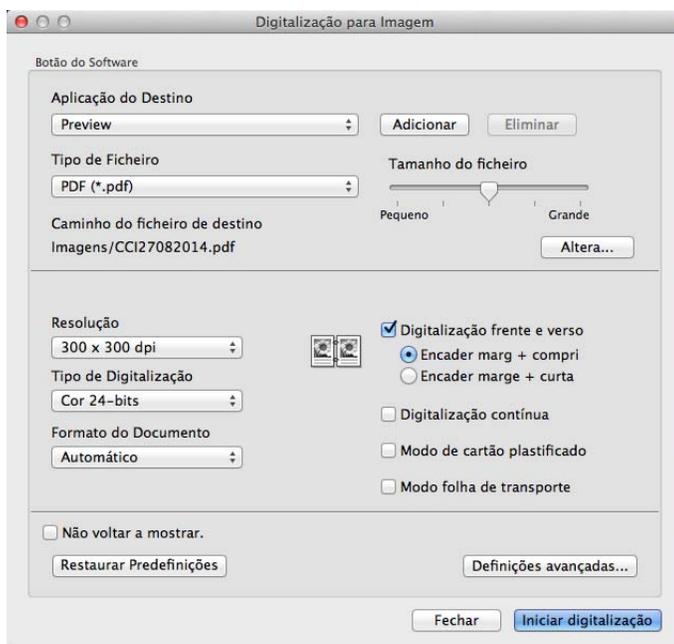
## Imagem (exemplo: Apple Preview)

A função **Digitalização para Imagem** permite digitalizar uma imagem diretamente para a aplicação gráfica para edição de imagem.

1 Seleccione o separador **DIGITALIZAÇÃO**.

2 Clique em  (**Imagem**).

A caixa de diálogo **Digitalização para Imagem** aparece.



3 Pode configurar as definições de digitalização.

- Para digitalizar um documento com dois lados, seleccione a caixa de verificação **Digitalização frente e verso** e seleccione **Encader marg + compri** ou **Encader marge + curta**.
- Para alterar a aplicação que pretende utilizar, seleccione a aplicação adequada no menu instantâneo **Aplicação do Destino**. Pode adicionar uma aplicação à lista ao clicar em **Adicionar**. Se pretender eliminar uma aplicação, clique em **Eliminar**.

4 Clique em **Iniciar digitalização**.

A aplicação predefinida é iniciada e apresenta a imagem.

### NOTA

Se seleccionar **PDF Seguro (\*.pdf)** na lista **Tipo de Ficheiro**, a caixa de diálogo **Definir Palavra-passe PDF** aparece. Introduza a sua palavra-passe nas caixas **Palavra-passe** e **Reinserir Palavra-passe** e, em seguida, clique em **OK**. Também pode escolher **PDF Seguro (\*.pdf)** para **Digitalização para E-mail** e **Digitalização para Ficheiro**.

## OCR (aplicação de processamento de texto)

A função **Digitalização para OCR** permite converter os dados de imagem do documento gráfico para texto que pode ser editado por qualquer aplicação de processamento de texto. Pode alterar a aplicação de processamento de texto predefinida.

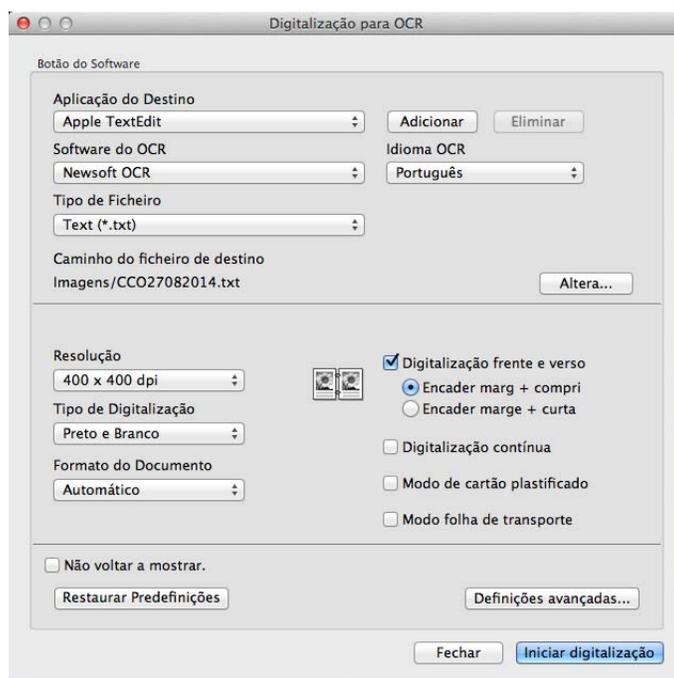
### NOTA

O Presto! PageManager tem de estar instalado no computador.

1 Selecione o separador **DIGITALIZAÇÃO**.

2 Clique em  (**OCR**).

A caixa de diálogo **Digitalização para OCR** aparece.



3 Pode configurar as definições de digitalização.

- Para digitalizar um documento com dois lados, selecione a caixa de verificação **Digitalização frente e verso** e selecione **Encader marg + compri** ou **Encader marge + curta**.
- Para alterar a aplicação de processamento de texto que pretende utilizar, selecione a aplicação adequada no menu instantâneo **Aplicação do Destino**. Pode adicionar uma aplicação à lista ao clicar em **Adicionar**. Se pretender eliminar uma aplicação, clique em **Eliminar**.

4 Clique em **Iniciar digitalização**.

É iniciada a aplicação de processamento de texto predefinida, apresentando os dados de texto convertidos.

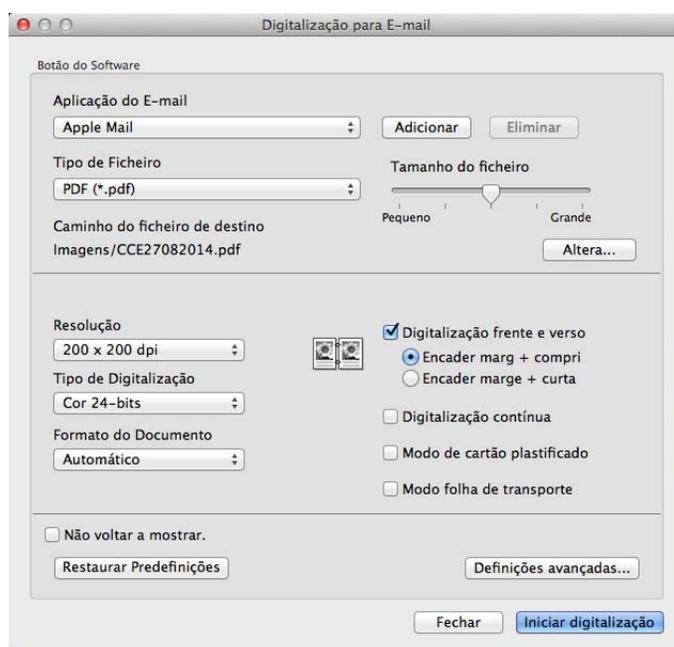
## E-mail

A função **Digitalização para E-mail** permite digitalizar um documento para a sua aplicação de e-mail predefinida para poder enviar o documento digitalizado como anexo.

1 Seleccione o separador **DIGITALIZAÇÃO**.

2 Clique em  (**E-mail**).

A caixa de diálogo **Digitalização para E-mail** aparece.



3 Pode configurar as definições de digitalização.

- Para digitalizar um documento com dois lados, seleccione a caixa de verificação **Digitalização frente e verso** e seleccione **Encader marg + compri** ou **Encader marge + curta**.
- Para alterar a aplicação de e-mail que pretende utilizar, seleccione a aplicação adequada no menu instantâneo **Aplicação do E-mail**. Pode adicionar uma aplicação à lista ao clicar em **Adicionar**<sup>1</sup>. Se pretender eliminar uma aplicação, clique em **Eliminar**.

<sup>1</sup> Quando inicia pela primeira vez o ControlCenter2, aparece no menu instantâneo uma lista predefinida de aplicações de e-mail compatíveis. Se tiver problemas ao utilizar uma aplicação personalizada com o ControlCenter2, deve seleccionar uma aplicação da lista.

4 Clique em **Iniciar digitalização**.

A sua aplicação de e-mail predefinida irá iniciar e a imagem será anexada a uma nova mensagem de e-mail.

## NOTA

A função “Digitalização para E-mail” não é compatível com serviços de Webmail. Utilize as funções “Digitalização para Imagem” ou “Digitalização para Ficheiro” para digitalizar um documento ou uma imagem e, em seguida, anexe o ficheiro dos dados digitalizados a uma mensagem de e-mail.

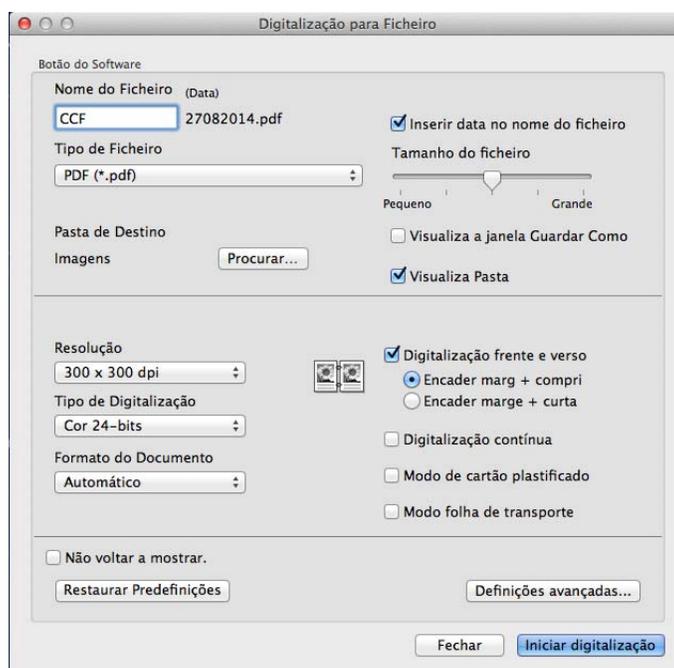
## Ficheiro

O botão **Digitalização para Ficheiro** permite digitalizar um documento para uma pasta no seu disco rígido num formato de ficheiro suportado. Esta função permite, portanto, arquivar facilmente os documentos em papel.

1 Seleccione o separador **DIGITALIZAÇÃO**.

2 Clique em  (**Ficheiro**).

A caixa de diálogo **Digitalização para Ficheiro** aparece.



3 Pode configurar as definições de digitalização.

- Para digitalizar um documento com dois lados, seleccione a caixa de verificação **Digitalização frente e verso** e seleccione **Encader marg + compri** ou **Encader marge + curta**.
- Para alterar o nome do ficheiro, introduza o nome que pretende atribuir ao documento (até 100 caracteres) na caixa **Nome do Ficheiro**. O nome do ficheiro consiste no nome que introduziu mais a data atual e um número sequencial.
- Seleccione o tipo de ficheiro para o documento guardado a partir do menu instantâneo **Tipo de Ficheiro**. Pode guardar o ficheiro na pasta predefinida ou seleccionar a pasta que preferir ao clicar em **Procurar**.
- Para ver onde o documento digitalizado foi guardado quando terminar a digitalização, seleccione a caixa de verificação **Visualiza Pasta**. Se pretender especificar sempre o destino do documento digitalizado, seleccione a caixa de verificação **Visualiza a janela Guardar Como**.

4 Clique em **Iniciar digitalização**.  
O documento é guardado na pasta que seleccionou.

## Alterar as configurações iniciais de um botão

Pode alterar as configurações iniciais dos botões  (Imagem),  (OCR),  (E-mail) e  (Ficheiro).

- 1 Mantenha premida a tecla **Control** no seu teclado e, de seguida, clique no botão de digitalização do ControlCenter2 que pretende alterar. Quando o menu for apresentado, clique em **Botão do Software** ou **Botão do Aparelho**. Aparece a caixa de diálogo de configuração.
- 2 Escolha as definições para **Tipo de Ficheiro**, **Tipo de Digitalização**, **Formato do Documento**, **Brilho**, **Contraste** e **Digitalização contínua**, conforme necessário. Também pode escolher a definição para **Digitalização frente e verso**.
- 3 Clique em **OK**. As novas definições serão utilizadas como configurações iniciais.

## Digitalizar documentos de tamanho irregular e específico utilizando a Folha de Transporte

- 1 Coloque a Folha de Transporte (consulte *Recibos, recortes, fotografias e outros documentos* na página 35).

### NOTA

Coloque apenas uma Folha de Transporte de cada vez.

- 2 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.

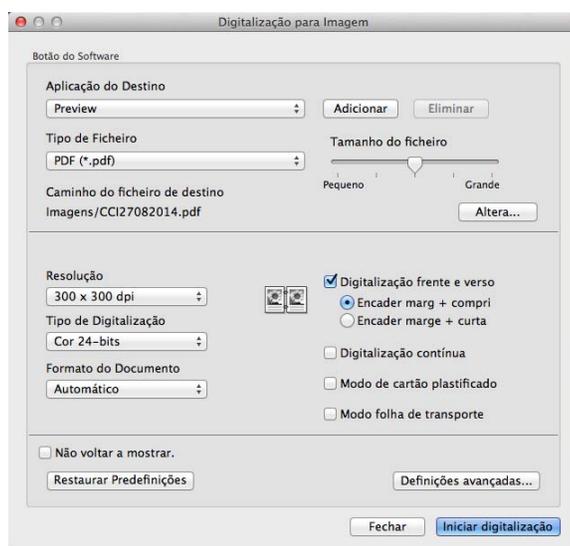


## NOTA

Se o ícone  (ControlCenter2) não aparecer na barra de menus, clique duas vezes no ícone **ControlCenter**. O ícone **ControlCenter** encontra-se em **Ir** na barra **Finder/Aplicações/Brother**.

O ícone  (ControlCenter2) aparece na barra de menus.

- 3 Clique no botão no separador **DIGITALIZAÇÃO** para a operação “Digitalização para” que pretende alterar (**Imagem, OCR, E-mail ou Ficheiro**). Aparece a caixa de diálogo de configuração (o exemplo seguinte utiliza **Imagem**).



- 4 Selecione a caixa de verificação **Modo folha de transporte**.
- 5 Selecione um formato de documento que não seja **Automático** na lista pendente **Formato do Documento**.
- 6 Altere outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter2) (Macintosh)* na página 89).
- 7 Clique em **Iniciar digitalização**.  
A aplicação predefinida é iniciada e apresenta a imagem.

## Digitalizar cartões plastificados

- 1 Coloque um cartão plastificado (consulte *Cartões de visita e cartões plastificados* na página 32).

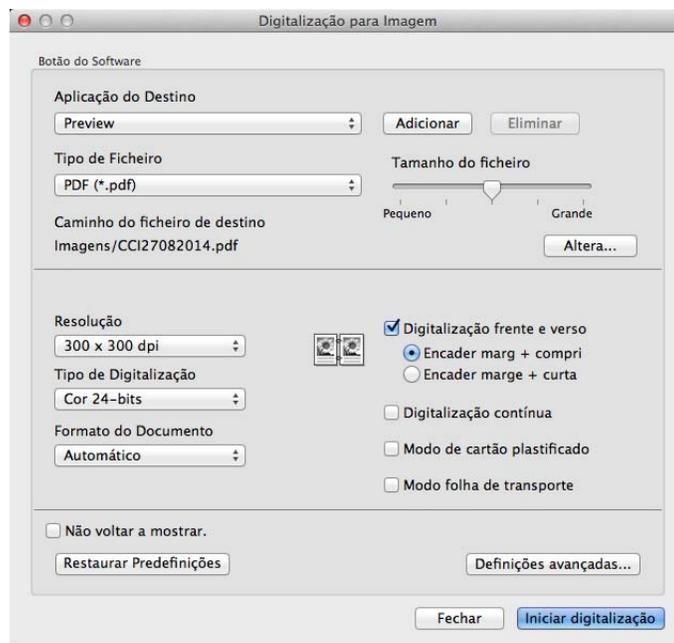
### NOTA

Coloque apenas um cartão plastificado de cada vez.

- 2 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.



- 3 Clique no botão no separador **DIGITALIZAÇÃO** para a operação “Digitalização para” que pretende alterar (**Imagem**, **OCR**, **E-mail** ou **Ficheiro**). Aparece a caixa de diálogo de configuração (o exemplo seguinte utiliza **Imagem**).



- 4 Selecione a caixa de verificação **Modo de cartão plastificado**.
- 5 Altere outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter2) (Macintosh)* na página 89).
- 6 Clique em **Iniciar digitalização**.  
A aplicação predefinida é iniciada e apresenta a imagem.

## NOTA

- Marque a caixa de verificação **Não voltar a mostrar**, para não apresentar novamente a caixa de diálogo de configuração.

- O **Modo de cartão plastificado** utiliza automaticamente as seguintes definições:

**Resolução:** 600 x 600 dpi

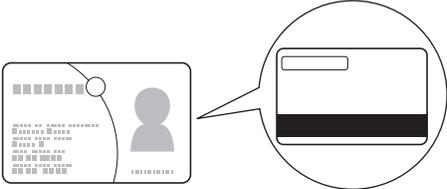
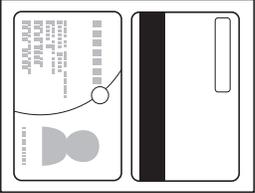
**Formato do Documento:** 2 em 1 (Auto)

**Digitalização frente e verso:** Ligada (**Encader marge + curta**)

**Alinhamento automático:** Ligado

**Auto-rotação da imagem:** Desligado

**Detecção de alimentação múltipla:** Desligado

Disposição do Original	Resultado da Digitalização
 Um cartão de identidade original com uma janela de visualização ampliada. O cartão contém um chip, uma foto, um nome e um número de identificação. A janela ampliada mostra uma representação simplificada do cartão com uma barra preta na parte inferior.	 O resultado da digitalização do cartão, mostrando o cartão e a barra preta separadamente. O cartão está à esquerda e a barra preta está à direita, representando a digitalização em duas páginas.

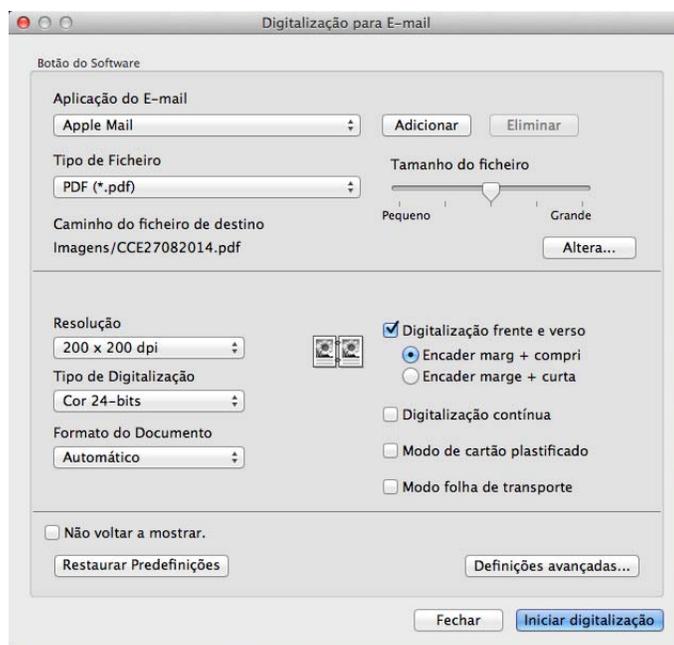
## Digitalizar para um ficheiro do Office (apenas ADS-2600We)

O equipamento permite converter dados digitalizados para um ficheiro do Microsoft® Word, Microsoft® PowerPoint® ou Microsoft® SharePoint. Para utilizar esta função, o equipamento Brother tem de estar ligado a uma rede com acesso à Internet.

- 1 Coloque o documento (consulte *Documentos de tamanho standard* na página 30).
- 2 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.



- 3 Clique no separador **DIGITALIZAÇÃO**.
- 4 Clique no botão **E-mail** ou **Ficheiro**. Aparece a caixa de diálogo de configuração (o exemplo seguinte utiliza **E-mail**).



- 5 Clique no menu instantâneo **Tipo de Ficheiro** e, em seguida, selecione a opção **Microsoft Office Word (\*.docx)** ou **Microsoft Office PowerPoint (\*.pptx)**. Se for apresentada uma caixa de diálogo com uma mensagem sobre a ligação à Internet, leia as informações e clique em **OK**.
- 6 Altere outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter2) (Macintosh)* na página 89).
- 7 Clique em **Iniciar digitalização**.

## Digitalizar cartões de visita

- 1 Coloque o documento (consulte *Cartões de visita e cartões plastificados* na página 32).
- 2 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.



- 3 Clique no separador **DIGITALIZAÇÃO**.

- 4 Clique no botão **Imagem**. Aparece a caixa de diálogo de configuração.



- 5 Selecione **BizCard 6** na lista pendente **Aplicação do Destino**.
- 6 Altere outras definições se necessário (consulte *Alterar definições de digitalização (ControlCenter2) (Macintosh)* na página 89).
- 7 Clique em **Iniciar digitalização**. Os dados digitalizados serão abertos na aplicação BizCard 6.
- 8 Edite e guarde os dados digitalizados utilizando o BizCard 6.

## Registrar as definições de digitalização personalizadas utilizando o ControlCenter2 (Macintosh)

Existem quatro botões que podem ser configurados para se ajustarem às suas necessidades de digitalização.

Para personalizar um botão, clique sobre o mesmo enquanto mantém premida a tecla **Control** para que apareça a janela de configuração. Existem quatro funções de digitalização: **Digitalização para Imagem**, **Digitalização para OCR**, **Digitalização para E-mail** e **Digitalização para Ficheiro**.

### ■ Digitalização para Imagem

Permite digitalizar uma página diretamente para qualquer software de visualização/edição de imagens. Pode selecionar como destino qualquer aplicação de edição de imagem instalada no computador.

### ■ Digitalização para OCR

Converte documentos digitalizados em ficheiros de texto editável. Pode selecionar a aplicação de destino para o texto editável. Tem de instalar o Presto! PageManager no computador. Para mais informações sobre a instalação, consulte *Digitalizar utilizando o Presto! PageManager ou aplicações TWAIN (Macintosh)* na página 109.

### ■ Digitalização para E-mail

Anexa as imagens digitalizadas a uma mensagem de e-mail. Pode também selecionar o tipo de anexo de ficheiro e criar uma lista de envio rápido com endereços de e-mail selecionados no seu livro de endereços de e-mail.

### ■ Digitalização para Ficheiro

Permite guardar uma imagem digitalizada em qualquer pasta de um disco rígido local ou da rede. Pode também selecionar o tipo de ficheiro a utilizar.



## Botão definido pelo utilizador

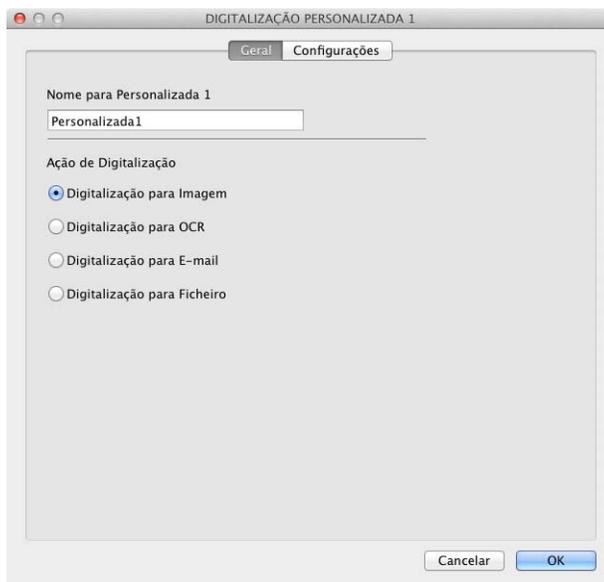
Para personalizar um botão, clique sobre o mesmo enquanto mantém premida a tecla **Control** para que apareça a janela de configuração. Siga as indicações abaixo para configurar o botão.

### Digitalização para Imagem/OCR/E-mail/Ficheiro

#### ■ Separador **Geral**

Introduza um nome em **Nome para Personalizada** (até 30 caracteres) para criar o nome do botão.

Selecione o tipo de digitalização a partir das seleções em **Acção de Digitalização**.

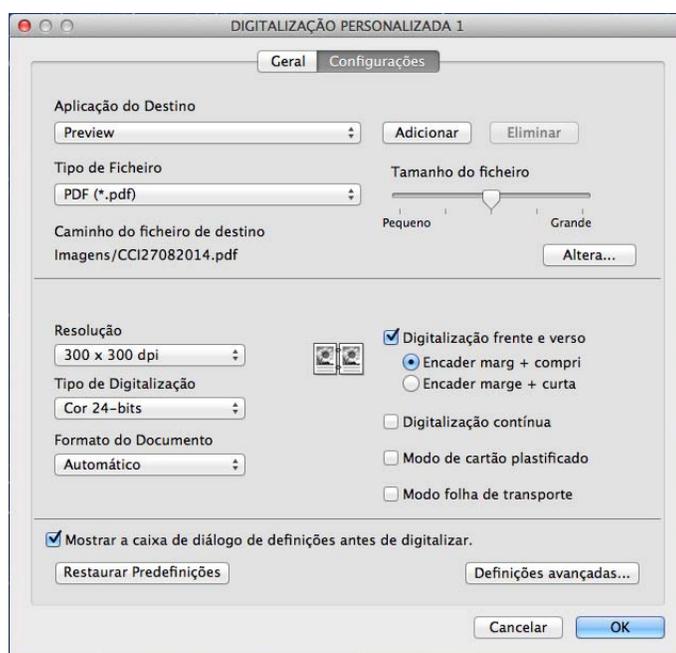


■ Separador **Configurações** (Digitalização para Imagem/OCR/E-mail)

Selecione as definições para **Aplicação do Destino**, **Tipo de Ficheiro**, **Resolução**, **Tipo de Digitalização**, **Formato do Documento** e **Digitalização frente e verso**.

**NOTA**

A função “Digitalização para E-mail” não é compatível com serviços de Webmail. Utilize as funções “Digitalização para Imagem” ou “Digitalização para Ficheiro” para digitalizar um documento ou uma imagem e, em seguida, anexe o ficheiro dos dados digitalizados a uma mensagem de e-mail.



Se seleccionar **PDF Seguro (\*.pdf)** na lista **Tipo de Ficheiro**, a caixa de diálogo **Definir Palavra-passe PDF** aparece. Introduza a sua palavra-passe nas caixas **Palavra-passe** e **Reinserir Palavra-passe** e, em seguida, clique em **OK**.

**NOTA**

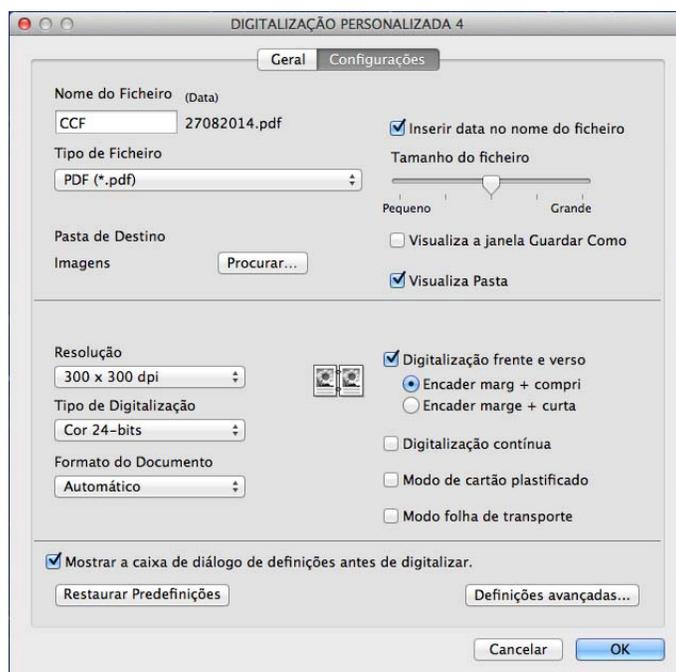
A opção **PDF Seguro (\*.pdf)** está disponível em “Digitalização para Imagem”, “Digitalização para E-mail” ou “Digitalização para Ficheiro”.

### ■ Separador **Configurações** (Digitalização para Ficheiro)

Selecione o formato do ficheiro a partir do menu instantâneo **Tipo de Ficheiro**. Guarde o ficheiro na pasta predefinida ou selecione a pasta que preferir ao clicar no botão **Procurar**.

Escolha as definições para **Resolução**, **Tipo de Digitalização**, **Formato do Documento** e **Digitalização frente e verso**.

Se pretender especificar o destino da imagem digitalizada, marque a caixa de verificação **Visualiza a janela Guardar Como** e a **janela Guardar Como**.



## Alterar definições de digitalização (ControlCenter2) (Macintosh)

Pode alterar as seguintes definições:

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<p><b>Aplicação do Destino</b> (para Imagem, OCR e Ficheiro) ou <b>Aplicação do E-mail</b> (para E-mail)</p>	<p>Pode seleccionar a aplicação a utilizar para abrir os dados digitalizados. Apenas pode seleccionar aplicações que estejam instaladas no computador (incluindo o Presto! PageManager, o Presto! BizCard 6 e o Evernote).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Botão <b>Adicionar</b> Pode adicionar uma aplicação à lista pendente. Introduza o <b>Nome da Aplicação</b> (até 30 caracteres) e seleccione a sua aplicação preferida ao clicar no botão <b>Procurar</b>. Seleccione também o <b>Tipo de Ficheiro</b> na lista pendente.</li> <li>■ Botão <b>Eliminar</b> Pode eliminar uma aplicação que adicionou. Seleccione o <b>Nome da Aplicação</b> e clique no botão <b>Eliminar</b>.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	-

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Tipo de Ficheiro</b>	<p>Selecione o tipo de ficheiro que pretende utilizar para os dados digitalizados.</p> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para guardar o documento como PDF protegido por palavra-passe, selecione <b>PDF Seguro (*.pdf)</b> em <b>Tipo de Ficheiro</b> e introduza a palavra-passe na caixa de diálogo <b>Definir Palavra-passe PDF</b> (apenas para Imagem, E-mail e Ficheiro).</li> <li>• O PDF pesquisável é um formato de ficheiro que inclui a camada de dados de texto sobre uma imagem digitalizada. Esta camada permite procurar o texto nos dados de imagem. A definição do idioma OCR tem de ser configurada de forma a corresponder ao idioma para o qual pretende criar o PDF pesquisável.</li> <li>• Para guardar o documento como um PDF pesquisável, selecione <b>PDF pesquisável (*.pdf)</b> na lista pendente <b>Tipo de Ficheiro</b>.</li> <li>• Para guardar o documento como um PDF pesquisável, o Presto! PageManager tem de estar instalado no computador. Consulte <i>Instalar o Presto! PageManager</i> na página 109.</li> <li>• Para guardar o documento como um PDF de alta compressão, selecione <b>300 x 300 dpi</b> na lista pendente <b>Resolução, High Compression PDF (*.pdf)</b> na lista pendente <b>Tipo de Ficheiro</b> e <b>Cinzento Verdadeiro</b> ou <b>Cor 24-bits</b> na lista pendente <b>Tipo de Digitalização</b>.</li> <li>• Vários tipos de ficheiro, como TIFF, TIFF multipáginas, PDF, PDF Seguro e JPEG, permitem a compressão do tamanho do ficheiro. Selecione <b>Não comprimido</b> ou <b>Comprimido</b> para ajustar o tamanho do ficheiro para TIFF ou TIFF multipáginas. No caso de PDF, PDF Seguro e JPEG, utilize o cursor para ajustar o tamanho do ficheiro (não disponível para Digitalização para OCR).</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Tamanho do ficheiro</b>	<p>Pode ajustar o <b>Tamanho do ficheiro</b> ao deslocar o cursor para a direita ou para a esquerda.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>O ajuste do <b>Tamanho do ficheiro</b> depende do <b>Tipo de Ficheiro</b> que selecionou.</p>	Sim	-	Sim	Sim
<b>Software do OCR</b>	Mostra a aplicação que irá converter a imagem digitalizada em texto editável.	-	Sim	-	-
<b>Idioma OCR</b>	Configure para fazer corresponder ao idioma do texto do documento digitalizado.	-	Sim	-	-

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Nome do Ficheiro</b>	Introduza um prefixo para o nome do ficheiro se necessário.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Visualiza a janela Guardar Como</b>	Se pretender especificar o destino da imagem digitalizada sempre que digitaliza, selecione a caixa de verificação <b>Visualiza a janela Guardar Como</b> .	-	-	-	Sim
<b>Caminho do ficheiro de destino</b>	Clique no botão <b>Altera</b> e, em seguida, no botão <b>Procurar</b> para mudar para a pasta onde pretende guardar o documento digitalizado.	Sim	Sim	Sim	-
<b>Pasta de Destino</b>	Clique em <b>Procurar</b> e procure a pasta na qual pretende guardar o documento digitalizado. Selecione <b>Visualiza Pasta</b> para apresentar automaticamente a pasta de destino após a digitalização.	-	-	-	Sim
<b>Resolução</b>	Pode seleccionar uma resolução de digitalização na lista pendente <b>Resolução</b> . Resoluções mais elevadas requerem mais memória e tempo de transferência, mas permitem obter uma melhor qualidade de imagem.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Tipo de Digitalização</b>	<p>Permite seleccionar a partir de uma gama de profundidades da cor de digitalização.</p> <p><b>Preto e Branco</b> Utilize para texto ou desenho.</p> <p><b>Cinzento (Difusão de Erro)</b> Utilize para fotografias ou gráficos. (A Difusão de Erro é um método utilizado para criar imagens simuladas em tons de cinzento sem utilizar pontos cinzentos verdadeiros. Os pontos pretos são colocados num determinado padrão para conferir um aspeto cinzento.)</p> <p><b>Cinzento Verdadeiro</b> Utilize para fotografias ou gráficos. Este modo é mais exato por serem utilizados até 256 tons de cinzento.</p> <p><b>Cor 24-bits</b> Utiliza até 16,8 milhões de cores para digitalizar a imagem. Embora a utilização de <b>Cor 24-bits</b> crie uma imagem com a reprodução mais precisa de cores, exige muita memória e o tempo de transferência é mais longo.</p> <p><b>Automático</b> Utiliza cores adequadas ao documento automaticamente.<sup>1</sup></p>	Sim	Sim	Sim	Sim

<sup>1</sup> Consoante o estado do documento original, esta função pode não funcionar corretamente.

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Formato do Documento</b>	<p>O formato do documento está configurado para <b>Automático</b> por predefinição. Pode digitalizar documentos de qualquer tamanho sem efetuar quaisquer ajustes ao <b>Formato do Documento</b>. Se pretender velocidades de digitalização superiores, pode seleccionar o tamanho exato do documento na lista pendente <b>Formato do Documento</b>.</p> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se seleccionar um formato de documento de 1 a 2, a imagem digitalizada é dividida em dois documentos com metade do tamanho da definição. Se seleccionar <b>1 a 2 (A4)</b>, a imagem digitalizada é dividida em dois documentos de tamanho A5.</li> <li>• Para efetuar uma digitalização de 1 para 2 ou de 2 em 1, desmarque a caixa de verificação <b>Auto-rotação da imagem</b> na caixa de diálogo <b>Definições avançadas</b>.</li> <li>• Se seleccionar um formato de documento de 2 em 1, são combinadas duas imagens digitalizadas num só documento.</li> <li>• Pode seleccionar <b>Papel longo</b> se configurar as definições da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alinhamento automático</b>: Desligado</li> <li>• <b>Digitalização frente e verso</b>: Desligado</li> </ul> </li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Digitalização frente e verso</b>	<p>Se seleccionar esta caixa, o equipamento digitaliza ambos os lados do documento. Quando utilizar a função de digitalização frente e verso (duplex) automática, tem de seleccionar <b>Encader marg + compri</b> ou <b>Encader marge + curta</b> em função da disposição do original para se certificar de que o ficheiro de dados criado aparece corretamente no documento digitalizado.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>A função de digitalização dos 2 lados (duplex) só está disponível para comprimentos até ao tamanho Legal.</p>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Restaurar Predefinições</b>	Reponha todas as definições para os valores das respetivas predefinições de fábrica.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Digitalização contínua</b>	Pode digitalizar vários lotes de documentos e reuni-los num só ficheiro de dados. Após a digitalização do primeiro lote de documentos, clique em <b>Continuar</b> para digitalizar páginas adicionais ou em <b>Concluir</b> . Esta operação permite que digitalize mais folhas do que a capacidade máxima do alimentador de documentos.	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Modo folha de transporte</b>	<p>Pode digitalizar os documentos seguintes utilizando a Folha de Transporte. Para este modo, pode seleccionar qualquer configuração que não seja <b>Automático</b> na lista pendente <b>Formato do Documento</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Documentos de tamanho grande (A3, B4 e Ledger) Dobre o documento a meio e insira-o na Folha de Transporte para o digitalizar dos 2 lados (duplex); em seguida, as páginas da frente e do verso ficam combinadas numa só página. Selecione <b>2 em 1 (A4)</b> para um documento A3, <b>2 em 1 (B5)</b> para um documento B4 ou <b>2 em 1 (carta)</b> para um documento Ledger na lista pendente Formato do Documento.</li> <li>■ Documentos importantes (fotografias, contratos)</li> <li>■ Papel fino (recibos)</li> <li>■ Papel de formato irregular (recortes)</li> </ul> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coloque apenas uma Folha de Transporte de cada vez.</li> <li>• Coloque o documento no centro da Folha de Transporte e alinhe o topo do documento com o topo da Folha de Transporte.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Modo de cartão plastificado</b>	<p>Permite digitalizar cartões, como cartas de condução ou cartões de seguro, utilizando as seguintes definições automáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Resolução: 600 x 600 dpi</b></li> <li>■ <b>Formato do Documento: 2 em 1 (Auto)</b></li> <li>■ <b>Digitalização frente e verso: Ligada (Encader marge + curta)</b></li> <li>■ <b>Alinhamento automático: Ligado</b></li> <li>■ <b>Auto-rotação da imagem: Desligado</b></li> <li>■ <b>Deteção de alimentação múltipla: Desligado</b></li> </ul> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pretender digitalizar um cartão plastificado com diferentes definições, defina <b>Modo de cartão plastificado</b> para “Desligado” e <b>Resolução</b> para “600 ppp”.</li> <li>• Coloque apenas um cartão plastificado de cada vez.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim

Pode configurar mais definições na caixa de diálogo **Definições avançadas**. Clique no botão **Definições avançadas**.

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Brilho</b>	Ajuste a definição (0 a 100) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 50, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode ajustar o nível de <b>Brilho</b> ao arrastar o cursor para a direita ou para a esquerda para tornar a imagem mais clara ou mais escura. Se a imagem digitalizada estiver demasiado clara, defina um nível de Brilho mais baixo e digitalize de novo o documento. Se a imagem estiver demasiado escura, defina um nível de Brilho mais alto e digitalize novamente o documento.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Contraste</b>	Ajuste a definição (0 a 100) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 50, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode aumentar ou diminuir o nível de contraste deslocando o cursor para a direita ou para a esquerda. Um aumento dá mais ênfase às áreas escuras e às áreas claras da imagem, enquanto uma diminuição revela mais detalhes nas áreas a cinzento.  <b>NOTA</b> A definição <b>Contraste</b> apenas está disponível quando definir o <b>Tipo de Digitalização</b> para <b>Automático</b> , <b>Cinzento (Difusão de Erro)</b> , <b>Cinzento Verdadeiro</b> ou <b>Cor 24-bits</b> .	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Remover cor</b>	Retire uma cor específica das imagens digitalizadas. Selecione uma das seguintes cores a eliminar:  ■ <b>Cor cromática</b> Utilize para eliminar todas as cores exceto Preto.  ■ <b>Vermelho</b> Utilize para eliminar o Vermelho.  ■ <b>Verde</b> Utilize para eliminar o Verde.  ■ <b>Azul</b> Utilize para eliminar o Azul.  ■ <b>Personalizar</b> Aparece a caixa de diálogo de personalização. Pode seleccionar a cor que pretende eliminar.	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Alinhamento automático</b>	Corrige o alinhamento (até 5 graus) dos dados digitalizados. <sup>1</sup>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Auto-rotação da imagem</b>	Altera a direção do documento com base na orientação do texto. <sup>1</sup>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Prevenção de "bleed through"/ Remover cor de fundo</b>	Evita as situações de trespasse de mancha (bleed through) num documento com dois lados e permite também remover a cor de base de documentos, como jornais, para tornar os dados digitalizados mais reconhecíveis. <sup>1</sup>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Ignorar página em branco</b>	Remove as páginas em branco do documento dos resultados da digitalização. <sup>1</sup>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Deteção de alimentação múltipla</b>	Utiliza um sensor ultrassónico para detetar a ocorrência de uma alimentação múltipla. Quando esta função detetar uma alimentação múltipla, confirme se os dados digitalizados antes da alimentação múltipla foram guardados e, em seguida, comece a digitalizar novamente a partir da página seguinte ou do início do documento.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Apresentar resultados da digitalização</b>	Apresenta no ecrã do computador o número total de páginas guardadas e de páginas em branco avançadas.	Sim	Sim	Sim	Sim

<sup>1</sup> Consoante o estado do documento original, esta função pode não funcionar corretamente.

## Digitalizar utilizando o Nuance™ PaperPort™ 12SE ou outras aplicações do Windows®

### Digitalizar utilizando o Nuance™ PaperPort™ 12SE

---

Pode utilizar a aplicação Nuance™ PaperPort™ 12SE, que está incluída no conjunto de software MFL-Pro Suite da Brother, para digitalização. As instruções de digitalização dos passos seguintes referem-se ao Nuance™ PaperPort™ 12SE. Estes passos serão semelhantes para outras aplicações do Windows®. O Nuance™ PaperPort™ 12SE é compatível com controladores TWAIN e WIA; o controlador TWAIN (recomendado) é utilizado no exemplo desta página. Para ver um exemplo de utilização do controlador WIA, consulte *Digitalizar utilizando a Galeria de Fotografias do Windows®* ou *o Fax e Scan do Windows®* na página 106.

5

#### NOTA

---

- O Nuance™ PaperPort™ 12SE é compatível com Windows® XP (SP3 ou mais recente), Windows Vista® (SP2 ou mais recente), Windows® 7, Windows® 8 e Windows® 8.1.
- O controlador WIA com Windows® XP (SP2 ou mais recente) não é compatível com a digitalização frente e verso (duplex).
- Para obter mais informações sobre a aplicação, consulte o ficheiro de ajuda do Nuance™ PaperPort™ 12SE. Pode acedê-lo através do menu **Ajuda** do Nuance™ PaperPort™ 12SE.

1 Coloque o documento.

2 Inicie o Nuance™ PaperPort™ 12SE. Efetue um dos seguintes procedimentos:

- (Windows® XP, Windows Vista® e Windows® 7)

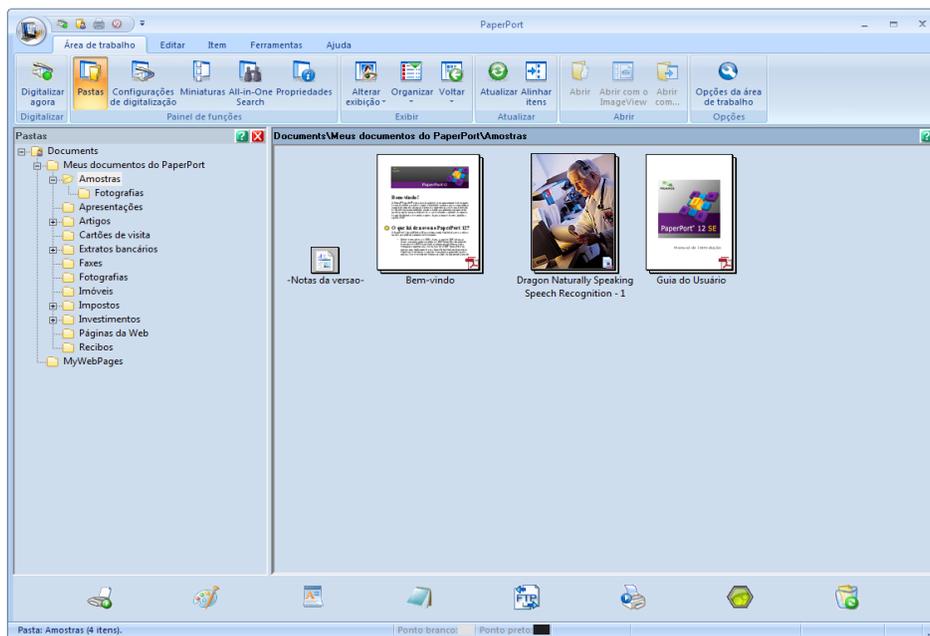
Clique em  (Iniciar), **Todos os Programas**, **Nuance PaperPort12** e, em seguida, em **PaperPort**.

Digitalizar utilizando o computador

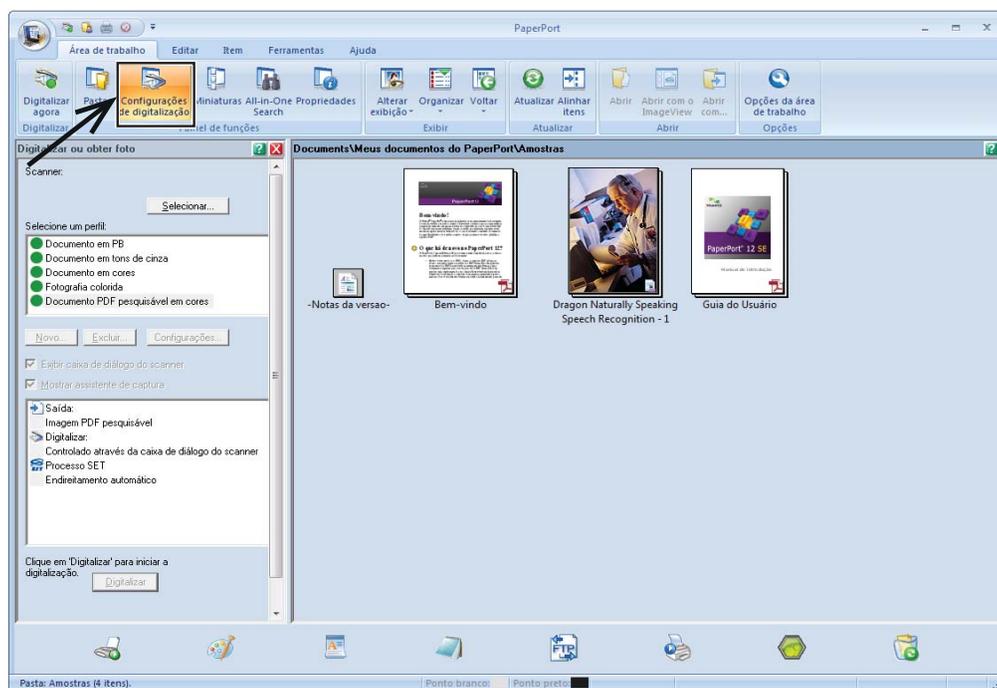
- (Windows® 8 e Windows® 8.1)

Clique em  (PaperPort).

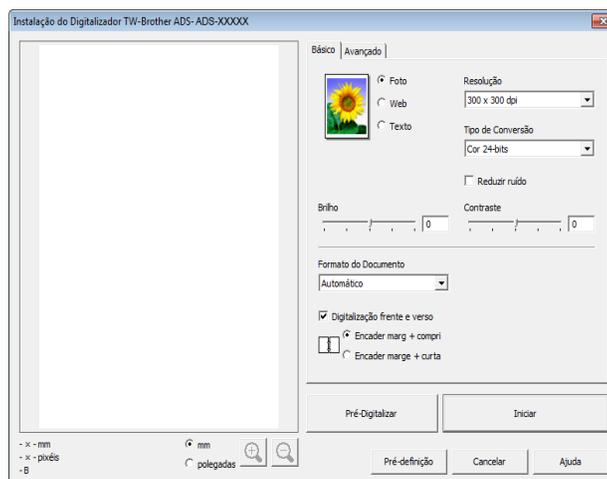
Aparece a janela do Nuance™ PaperPort™ 12SE.



- Clique em **Configurações de digitalização** no separador **Área de trabalho**. O painel **Digitalizar ou obter foto** aparece no lado esquerdo da janela.



- Clique no botão **Selecionar**.
- A partir da lista **Scanners disponíveis**, selecione **TWAIN: TW-Brother ADS-XXXXX** ou **TWAIN: TW-Brother ADS-XXXXX LAN** (onde ADS-XXXXX é o nome do modelo do seu equipamento). Se pretender utilizar o controlador WIA, selecione o controlador Brother que tem o prefixo "WIA". Clique no botão **OK**.
- Selecione a caixa de verificação **Exibir caixa de diálogo do scanner** no painel **Digitalizar ou obter foto**.
- Clique no botão **Digitalizar**. Aparece a caixa de diálogo **Instalação do Digitalizador**.



- 8 Ajuste as definições na caixa de diálogo **Instalação do Digitalizador**, se necessário (**Resolução, Tipo de Conversão, Brilho e Contraste**).

- *Definições do controlador TWAIN*
- *Definições do controlador WIA*

- 9 A partir da lista pendente **Formato do Documento**, selecione o formato do documento.

## NOTA

---

Depois de selecionar um formato de documento, pode ajustar a área de digitalização clicando com o botão esquerdo do rato e arrastando-o. Esta operação é necessária quando recortar uma imagem para digitalização.

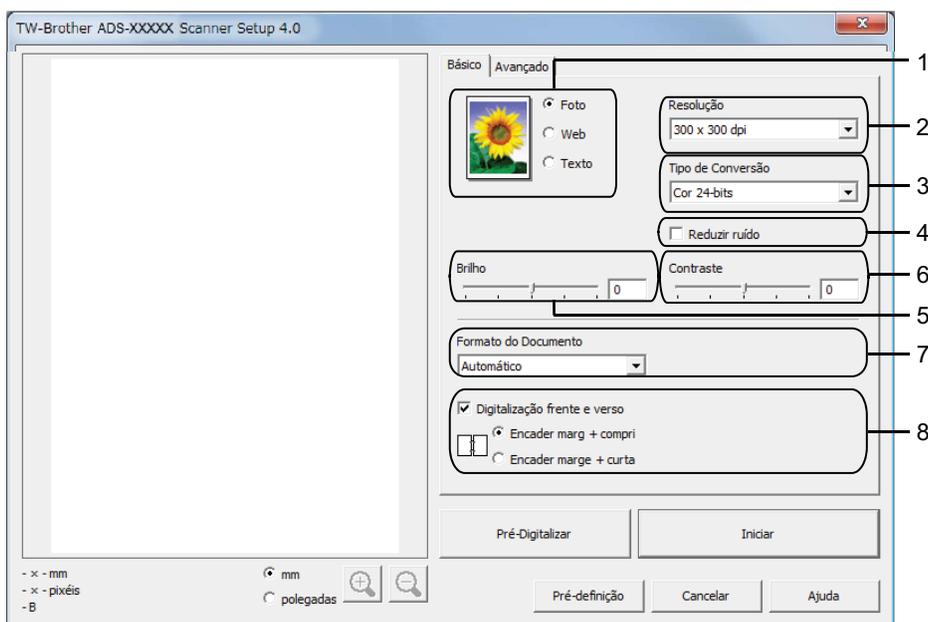
---

- 10 Clique no botão **Iniciar**.  
O equipamento inicia a digitalização.

## Definições do controlador TWAIN

Selecione o separador **Básico** ou **Avançado** para as definições do controlador TWAIN.

### ■ Separador **Básico**.



### 1 Digitalizar (Tipo de Imagem)

Podemos seleccionar **Foto**, **Web** ou **Texto** para o tipo de documento que pretende digitalizar.

Digitalizar (Tipo de Imagem)		Resolução	Tipo de Conversão
<b>Foto</b>	Utilize esta opção para digitalizar fotografias	300 x 300 dpi	Cor 24-bits
<b>Web</b>	Utilize esta opção para anexar a imagem digitalizada a páginas web	100 x 100 dpi	Cor 24-bits
<b>Texto</b>	Utilize esta opção para digitalizar documentos de texto	200 x 200 dpi	Preto e Branco

### 2 Resolução

Podemos seleccionar uma resolução de digitalização na lista pendente **Resolução**. Resoluções mais elevadas requerem mais memória e tempo de transferência, mas permitem obter uma melhor qualidade de imagem.

Resolução
100 x 100 dpi
150 x 150 dpi
200 x 200 dpi
300 x 300 dpi
400 x 400 dpi
600 x 600 dpi
1.200 x 1.200 dpi

### 3 Tipo de Conversão

Selecione um dos tipos seguintes:

■ **Automático**

■ **Preto e Branco**

Utilize para texto ou desenho.

■ **Cinzeno (Difusão de Erro)**

Utilize para fotografias ou gráficos. (A Difusão de Erro é um método utilizado para criar imagens simuladas em tons de cinzeno sem utilizar pontos cinzentos verdadeiros. Os pontos pretos são colocados num determinado padrão para conferir um aspeto cinzeno.)

■ **Cinzeno Verdadeiro**

Utilize para fotografias ou gráficos. Este modo é mais exato por serem utilizados até 256 tons de cinzeno.

■ **Cor 24-bits**

Utiliza até 16,8 milhões de cores para digitalizar a imagem. Embora a utilização de **Cor 24-bits** crie uma imagem com a reprodução mais precisa de cores, exige muita memória e o tempo de transferência é mais longo.

### 4 Reduzir ruído

Com esta opção, pode melhorar e otimizar a qualidade das imagens digitalizadas. A definição "Reduzir Ruído" está disponível quando utiliza **Cor 24-bits** e resoluções de digitalização de 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi ou 600 x 600 dpi.

### 5 Brilho

Ajuste a definição (-50 a 50) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 0, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode ajustar o nível de **Brilho** ao arrastar o cursor para a direita ou para a esquerda para tornar a imagem mais clara ou mais escura. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o nível. Se a imagem digitalizada estiver demasiado clara, defina um nível de Brilho mais baixo e digitalize de novo o documento. Se a imagem estiver demasiado escura, defina um nível de Brilho mais alto e digitalize novamente o documento.

### 6 Contraste

Ajuste a definição (-50 a 50) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 0, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode aumentar ou diminuir o nível de contraste deslocando o cursor para a direita ou para a esquerda. Um aumento dá mais ênfase às áreas escuras e às áreas claras da imagem, enquanto uma diminuição revela mais detalhes nas áreas a cinzeno. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o **Contraste**.

## NOTA

A definição **Contraste** apenas está disponível quando definir o **Tipo de Conversão** para **Cinzeno (Difusão de Erro)**, **Cinzeno Verdadeiro**, **Cor 24-bits** ou **Automático**.

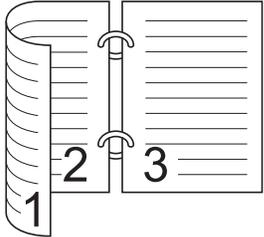
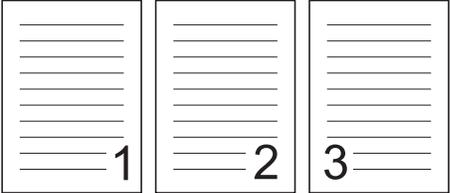
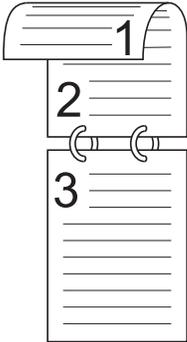
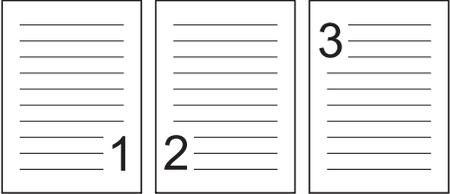
### 7 Formato do Documento

O formato do documento está configurado para **Auto** por predefinição. Se pretender velocidades de digitalização superiores, pode seleccionar o tamanho exato do documento na lista pendente **Formato do Documento**. Se seleccionar **Personalizado**, a caixa de diálogo **Formato do Documento Personalizado** aparece para poder especificar o formato do documento.

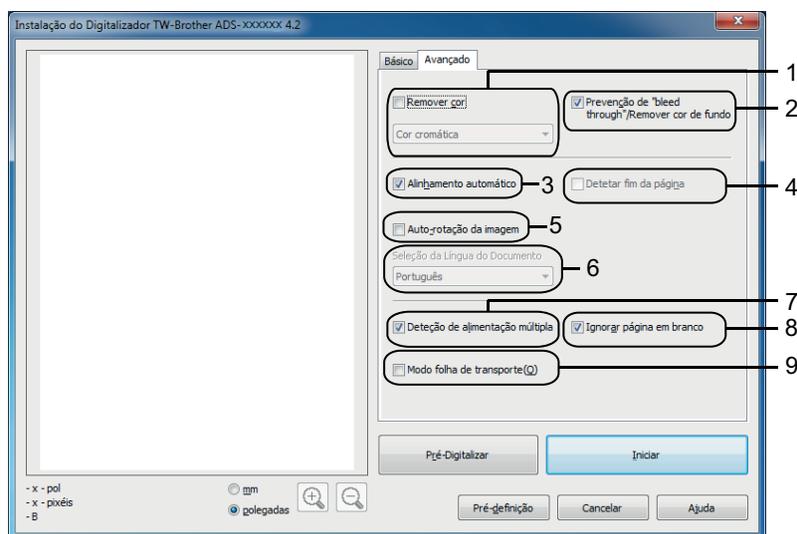
Pode seleccionar **Papel Comprido** se o **Alinhamento automático** e a **Digitalização frente e verso** estiverem desligados.

### 8 Digitalização frente e verso

Selecione **Encader marg + compri** ou **Encader marge + curta** em função da disposição do original para se certificar de que o ficheiro de dados criado aparece corretamente no documento digitalizado.

Definição de Digitalização dos 2 Lados	Disposição do Original	Resultado da Digitalização
<p><b>Encader marg + compri</b></p>		
<p><b>Encader marge + curta</b></p>		

## ■ Separador Avançado



### 1 Remover cor

Retire uma cor específica das imagens digitalizadas.

Selecione uma das seguintes cores a eliminar:

#### ■ Cor cromática

Utilize para eliminar todas as cores exceto Preto.

#### ■ Vermelho

Utilize para eliminar o Vermelho.

#### ■ Verde

Utilize para eliminar o Verde.

#### ■ Azul

Utilize para eliminar o Azul.

#### ■ Personalizado

Aparece a caixa de diálogo de personalização. Pode seleccionar a cor que pretende eliminar.

### 2 Prevenção de "bleed through"/Remover cor de fundo

Evita as situações de trespasse de mancha (bleed through) num documento com dois lados e remove a cor de base de documentos como jornais para tornar os dados digitalizados mais reconhecíveis.

### 3 Alinhamento automático

Corrige o alinhamento (até 5 graus) dos dados digitalizados.

### 4 Detetar fim da página

Detete o fim da página e ajuste automaticamente o tamanho de uma página quando o comprimento do documento for mais pequeno do que o **Formato do Documento** seleccionado.

Esta função está disponível em qualquer opção de formato do documento com excepção de **Automático** ou **Papel Comprido**.

### 5 Auto-rotação da imagem

Altera a direcção do documento com base na orientação do texto.

## 6 Seleção da Língua do Documento

Se selecionou **Auto-rotação da imagem** (consulte 5, acima), especifique o idioma do documento.

## 7 Detecção de alimentação múltipla

Utiliza um sensor ultrassônico para detetar a ocorrência de uma alimentação múltipla. Quando esta função detetar uma alimentação múltipla, confirme se os dados digitalizados antes da alimentação múltipla foram guardados e, em seguida, comece a digitalizar novamente a partir da página seguinte ou do início do documento.

## 8 Ignorar página em branco

Remove as páginas em branco do documento dos resultados da digitalização.

## 9 Modo folha de transporte

Pode digitalizar os documentos seguintes utilizando a Folha de Transporte. Para este modo, pode seleccionar qualquer configuração que não seja **Auto** na lista pendente **Formato do Documento**.

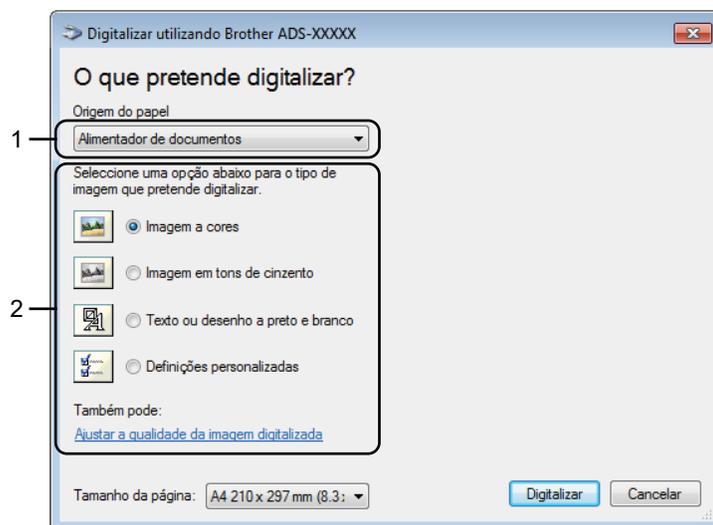
- Documentos importantes (fotografias, contratos)
- Papel fino (recibos)
- Papel de formato irregular (recortes)

## NOTA

---

- Coloque apenas uma Folha de Transporte de cada vez.
  - Coloque o documento no centro da Folha de Transporte e alinhe o topo do documento com o topo da Folha de Transporte.
-

## Definições do controlador WIA



### 1 Origem do papel

Apenas pode seleccionar **Alimentador de documentos**.

### 2 Tipo de Imagem

Pode seleccionar **Imagem a cores**, **Imagem em tons de cinzento**, **Texto ou desenho a preto e branco** ou **Definições personalizadas** para o tipo de documento que pretende digitalizar.

Se pretender alterar algumas definições avançadas, clique em **Ajustar a qualidade da imagem digitalizada**.

#### ■ Resolução

Pode seleccionar uma resolução de digitalização na caixa de texto **Resolução**. Resoluções mais elevadas requerem mais memória e tempo de transferência, mas permitem obter uma melhor qualidade de imagem.

#### ■ Luminosidade

Ajuste a definição (-50 a 50) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 0, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode ajustar o nível de **Luminosidade** ao arrastar o cursor para a direita ou para a esquerda para tornar a imagem mais clara ou mais escura. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o nível. Se a imagem digitalizada estiver demasiado clara, defina um nível de Brilho mais baixo e digitalize de novo o documento. Se a imagem estiver demasiado escura, defina um nível de Brilho mais alto e digitalize novamente o documento.

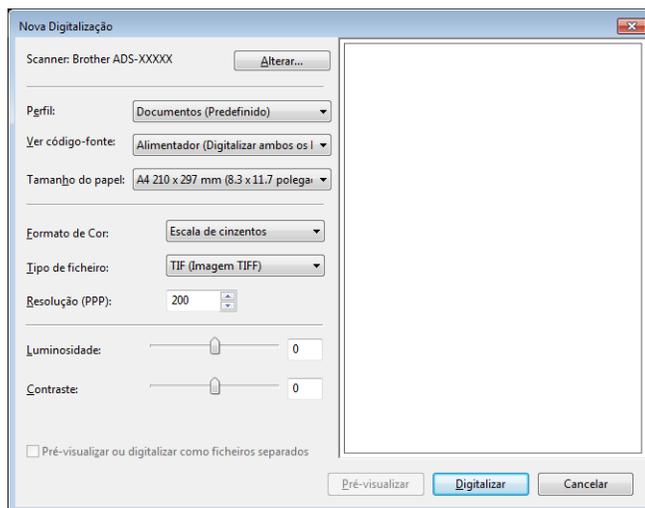
#### ■ Contraste

Ajuste a definição (-50 a 50) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 0, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode aumentar ou diminuir o nível de contraste deslocando o cursor para a direita ou para a esquerda. Um aumento dá mais ênfase às áreas escuras e às áreas claras da imagem, enquanto uma diminuição revela mais detalhes nas áreas a cinzento. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o **Contraste**.

## Digitalizar utilizando a Galeria de Fotografias do Windows® ou o Fax e Scan do Windows®

Pode utilizar as aplicações Galeria de Fotografias do Windows® ou Fax e Scan do Windows® para digitalizar. Estas aplicações utilizam o controlador do digitalizador WIA. As instruções seguintes guiá-lo-ão ao longo das operações de digitalização. Poderá ser necessário descarregar a Galeria de Fotografias do Windows® ou o Fax e Scan do Windows®.

- 1 Coloque o documento.
- 2 Abra a aplicação de software para digitalizar o documento. Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - (Galeria de Fotografias do Windows®)
    - 1 Clique em **Ficheiro** e depois em **Importar de Câmara ou Scanner**.
    - 2 Selecione o digitalizador que pretende utilizar.
    - 3 Clique no botão **Importar**.  
Aparece a caixa de diálogo de configuração.
  - (Fax e Scan do Windows®)  
Clique em **Ficheiro**, **Novo** e depois em **Digitalizar**.  
Aparece a caixa de diálogo de configuração.



- 3 Se necessário, ajuste as definições na caixa de diálogo de configuração.
- 4 Clique no botão **Digitalizar**.  
O equipamento começa a digitalizar o documento.

## Utilizar o Nuance PDF Converter Professional 8 (Windows®)

O Nuance PDF Converter Professional 8 oferece uma grande variedade de funções para utilizar ficheiros PDF. Pode desbloquear e abrir ficheiros PDF para visualização, edição, anotação e reagrupamento.

### Instalar o Nuance PDF Converter Professional 8

---

- 1 Insira o DVD-ROM fornecido na unidade de DVD-ROM.
- 2 O menu superior do DVD-ROM aparece automaticamente. Selecione o nome do modelo e, em seguida, o idioma pretendido.
- 3 Clique em **Aplicações adicionais**.
- 4 Clique no botão **Nuance PDF Converter Professional 8**. Siga as instruções no ecrã.

Para obter mais informações sobre como digitalizar utilizando o Nuance PDF Converter Professional 8, consulte a Ajuda do Nuance PDF Converter Professional 8 ao clicar em **Ajuda** na barra de menus e depois em **Ajuda**.

#### NOTA

---

Introduza o número de série do Nuance que consta da “capa” do pacote MFL-Pro Suite em DVD-ROM quando instalar o Nuance PDF Converter Professional 8.

---

## Utilizar o NewSoft Presto! BizCard 6 (Windows®)

O Presto! BizCard permite gerir a informação de cartões de visita digitalizados, como nomes, empresas, moradas, números de telefone/fax e endereços de e-mail, no computador. Basta digitalizar ou importar os cartões de visita e o Presto! BizCard guarda automaticamente os dados e imagem de cada cartão. Estão disponíveis modos de visualização diferentes para uma pesquisa, edição, criação e ordenação fáceis.

### Instalar o NewSoft Presto! BizCard 6

---

- 1 Insira o DVD-ROM fornecido na unidade de DVD-ROM.
- 2 O menu superior do DVD-ROM aparece automaticamente. Selecione o nome do modelo e, em seguida, o idioma pretendido.
- 3 Clique em **Aplicações adicionais**.
- 4 Clique no botão **NewSoft Presto! BizCard 6**. Siga as instruções no ecrã.

Para obter mais informações sobre como digitalizar utilizando o Presto! BizCard 6, consulte o **Manual do Utilizador do Presto! BizCard**. Efetue um dos seguintes procedimentos:

- (Windows® XP, Windows Vista® e Windows® 7)

Clique em  (**Iniciar**), **Todos os Programas**, **NewSoft**, **Presto! BizCard 6** e depois **Presto! BizCard 6**.

- (Windows® 8 e Windows® 8.1)

Clique em  (**Presto! BizCard 6**).

## Digitalizar utilizando o Presto! PageManager ou aplicações TWAIN (Macintosh)

Pode utilizar a aplicação Presto! PageManager para digitalizar. As instruções de digitalização dos passos seguintes referem-se ao Presto! PageManager. As instruções para outras aplicações compatíveis com as especificações TWAIN são idênticas.

### Instalar o Presto! PageManager

---

- 1 Descarregue todo o pacote de controladores e software do Brother Solutions Center (<http://support.brother.com>).
- 2 Faça duplo clique no ícone **BROTHER** no ambiente de trabalho.
- 3 Faça duplo clique em **Assistência Brother**.
- 4 Clique em **Presto! PageManager** para descarregar o programa de instalação do Presto! PageManager.
- 5 Faça duplo clique no programa de instalação e siga as instruções no ecrã.

#### NOTA

---

- O Presto! PageManager é compatível com Mac OS X v10.7.5, 10.8.x e 10.9.x.
  - Para obter mais informações sobre a aplicação, consulte o ficheiro de ajuda do Presto! PageManager. Pode aceder-lhe a partir do menu de Ajuda do Presto! PageManager.
- 

### Digitalizar utilizando o Presto! PageManager

---

- 1 Inicie o Presto! PageManager clicando duas vezes no ícone do Presto! PageManager no ecrã do computador.

#### NOTA

---

Quando utilizar o controlador TWAIN Brother pela primeira vez, tem de o configurar como controlador predefinido. Para configurar o controlador TWAIN Brother como controlador predefinido, faça o seguinte.

- 1 Escolha **Selecionar origem** no menu **Arquivo**.
  - 2 Escolha **Brother TWAIN** e clique em **Selecionar**.
-

- 2 Seleccione **Adquirir dados de imagem** no menu **Arquivo**. Aparece a caixa de diálogo de configuração de digitalizador.



(O ecrã Brother TWAIN suporta os idiomas especificados no Presto! PageManager.)

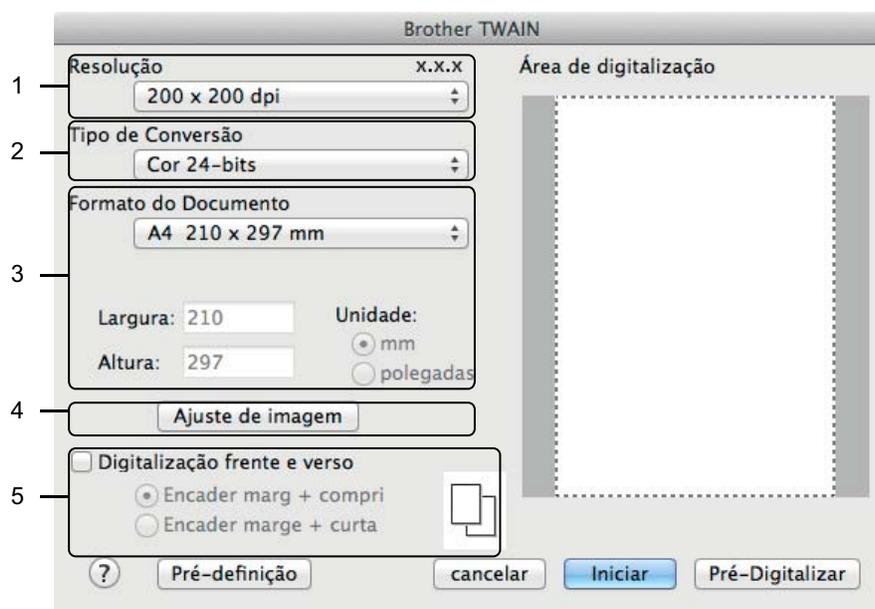
- 3 Ajuste as definições na caixa de diálogo de instalação do digitalizador, se necessário (**Resolução, Tipo de Conversão, Ajuste de imagem**).
- 4 A partir da lista pendente **Formato do Documento**, seleccione o formato do documento.

## NOTA

Depois de seleccionar um formato de documento, pode ajustar a área de digitalização clicando com o botão esquerdo do rato e arrastando-o. Esta operação é necessária quando recortar uma imagem para digitalização.

- 5 Clique no botão **Iniciar**. O equipamento inicia a digitalização.

## Definições do controlador TWAIN



(O ecrã Brother TWAIN suporta os idiomas especificados no Presto! PageManager.)

### 1 Resolução

Pode seleccionar uma resolução de digitalização na lista pendente **Resolução**. Resoluções mais elevadas requerem mais memória e tempo de transferência, mas permitem obter uma melhor qualidade de imagem.

Resolução	Preto e Branco/Cinzento (Difusão de Erro)	256 Cores	Cinzento Verdadeiro/ Cor 24-bits
100 x 100 dpi	Sim	Sim	Sim
150 x 150 dpi	Sim	Sim	Sim
200 x 200 dpi	Sim	Sim	Sim
300 x 300 dpi	Sim	Sim	Sim
400 x 400 dpi	Sim	Sim	Sim
600 x 600 dpi	Sim	Sim	Sim
1.200 x 1.200 dpi	Sim	Não	Sim

### 2 Tipo de Conversão

Selecione um dos tipos seguintes:

#### ■ Preto e Branco

Utilize para texto ou desenho.

#### ■ Cinzento (Difusão de Erro)

Utilize para fotografias ou gráficos. (A Difusão de Erro é um método utilizado para criar imagens simuladas em tons de cinzento sem utilizar pontos cinzentos verdadeiros. Os pontos pretos são colocados num determinado padrão para conferir um aspeto cinzento.)

#### ■ Cinzento Verdadeiro

Utilize para fotografias ou gráficos. Este modo é mais exato por serem utilizados até 256 tons de cinzento.

#### ■ 256 Cores

Utilize para ilustrações a cores simples que não utilizem todo o espectro de cores. Utiliza até 256 cores para criar imagens.

#### ■ Cor 24-bits

Utiliza até 16,8 milhões de cores para digitalizar a imagem. Embora a utilização de **Cor 24-bits** crie uma imagem com a reprodução mais precisa de cores, exige muita memória e o tempo de transferência é mais longo.

### NOTA

**256 Cores** apenas está disponível se a aplicação de digitalização suportar esta definição. O Presto! PageManager não suporta **256 Cores**.

### 3 Formato do Documento

O formato do documento está configurado para **A4** por predefinição. Se seleccionar **Personalizado**, pode especificar o formato do documento.

### 4 Ajuste de imagem

Clique no botão **Ajuste de imagem** para ajustar a imagem.

#### ■ Brilho

Ajuste a definição (-50 a 50) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 0, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode ajustar o nível de **Brilho** ao arrastar o cursor para a direita ou para a esquerda para tornar a imagem mais clara ou mais escura. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o nível. Se a imagem digitalizada estiver demasiado clara, defina um nível de Brilho mais baixo e digitalize de novo o documento. Se a imagem estiver demasiado escura, defina um nível de Brilho mais alto e digitalize novamente o documento.

### NOTA

A definição **Brilho** apenas está disponível quando definir o **Tipo de Conversão** para **Preto e Branco**, **Cinzento (Difusão de Erro)**, **Cinzento Verdadeiro** ou **Cor 24-bits**.

#### ■ Contraste

Ajuste a definição (-50 a 50) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 0, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode aumentar ou diminuir o nível de contraste deslocando o cursor para a direita ou para a esquerda. Um aumento dá mais ênfase às áreas escuras e às áreas claras da imagem, enquanto uma diminuição revela mais detalhes nas áreas a cinzento. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o **Contraste**.

## NOTA

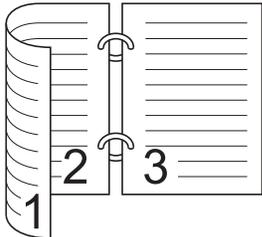
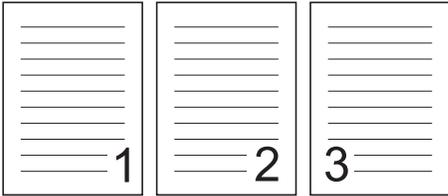
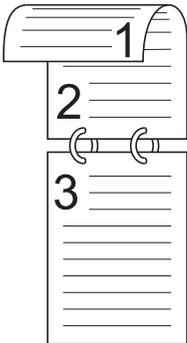
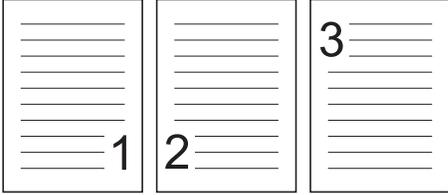
A definição **Contraste** apenas está disponível quando definir o **Tipo de Conversão** para **Cinzeno (Difusão de Erro)**, **Cinzeno Verdadeiro** ou **Cor 24-bits**.

### ■ Reduzir ruído

Com esta opção, pode melhorar e otimizar a qualidade das imagens digitalizadas. A definição “Reduzir Ruído” está disponível quando utiliza **Cor 24-bits** e resoluções de digitalização de 300 × 300 ppp, 400 × 400 ppp ou 600 × 600 ppp.

## 5 Digitalização frente e verso

Selecione **Encader marg + compri** ou **Encader marge + curta** em função da disposição do original para se certificar de que o ficheiro de dados criado aparece corretamente no documento digitalizado.

Definição de Digitalização dos 2 Lados	Disposição do Original	Resultado da Digitalização
<b>Encader marg + compri</b>		
<b>Encader marge + curta</b>		

## Digitalizar utilizando a Captura de Imagem da Apple (Controlador ICA)

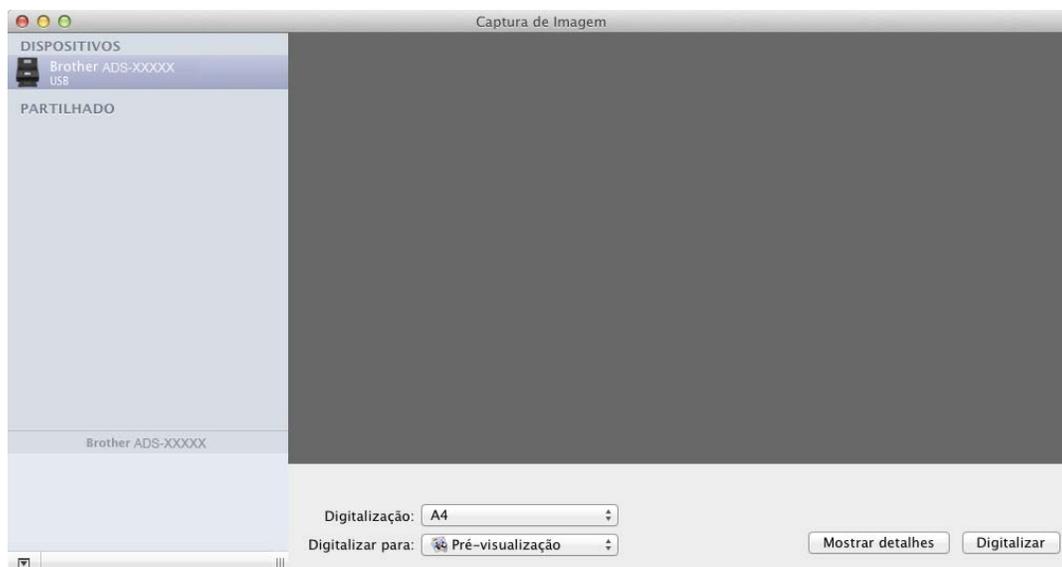
Pode digitalizar um documento utilizando o controlador ICA. Se instalou todo o pacote completo de software e controladores do Brother Solutions Center (<http://support.brother.com>), o controlador ICA já está instalado no computador. Se não visualizar o seu equipamento na lista **Impressão e Fax** ou **Impressão e Digitalização**, pode adicionar o seu equipamento ao clicar no botão **+** (consulte *Selecionar o equipamento através de Impressão e Fax ou Impressão e Digitalização* na página 117). Também pode digitalizar diretamente utilizando a aplicação **Captura de Imagem**.

### Digitalizar utilizando a Captura de Imagem da Apple

- 1 Inicie a aplicação **Captura de Imagem**.

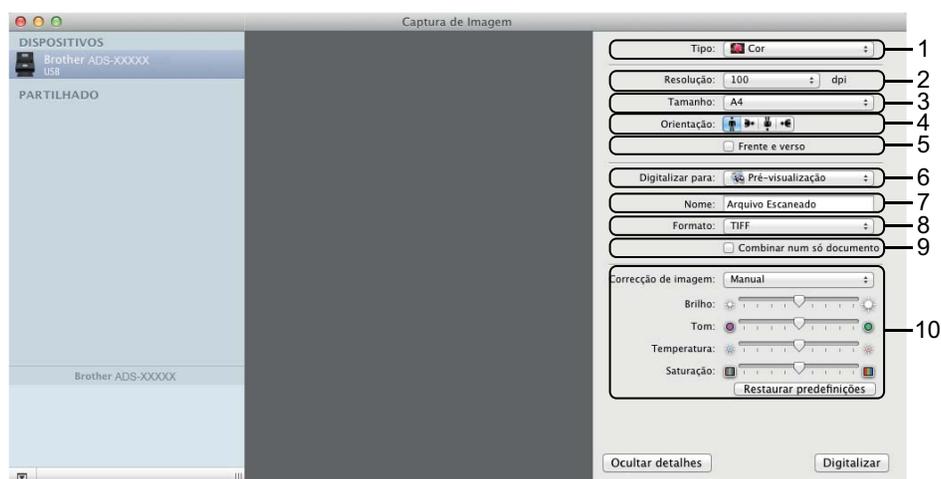


- 2 Seleccione o equipamento na lista situada do lado esquerdo da janela.  
O equipamento aparece na área **DISPOSITIVOS**. Se estiver ligado via LAN sem fios, aparece na área **PARTILHADO**.



- 3 Coloque o documento.
- 4 Seleccione o formato do documento em **Digitalização**.
- 5 Seleccione a pasta de destino ou a aplicação de destino em **Digitalizar para**.
- 6 Clique no botão **Digitalizar**.  
O equipamento inicia a digitalização.

## Definições do controlador ICA



Pode ajustar as definições que se seguem, se necessário, na caixa de diálogo ao clicar em **Mostrar detalhes**. Tenha em atenção que o nome do item e o valor atribuível variam consoante o equipamento.

### 1 Tipo

Selecione entre **Cor**, **Preto e branco** ou **Texto**.

### 2 Resolução

Selecione a resolução com que pretende digitalizar o documento.

### 3 Digitalização ou Tamanho

Selecione o tamanho do papel do documento.

### 4 Orientação

Selecione a orientação do documento.

### 5 Duplex

Selecione a caixa de verificação **Frente e verso** para efetuar a digitalização dos 2 lados (duplex).

### 6 Digitalização para

Selecione a pasta de destino ou a aplicação de destino.

### 7 Nome

Introduza o texto do prefixo utilizado para o nome da imagem digitalizada.

### 8 Formato

Selecione o formato de ficheiro dos dados digitalizados.

## 9 Combinar num só documento

Selecione esta caixa para digitalizar um documento como um item e guardá-lo como um ficheiro quando selecionar PDF ou TIFF para o formato de ficheiro.

### NOTA

(apenas OS X v10.7.5)

Se não conseguir selecionar TIFF para o formato de ficheiro, selecione primeiro PDF e, em seguida, TIFF.

## 10 Correção de imagem

Pode configurar as definições em função do **Tipo** que tiver selecionado.

Tipo	Definições Configuráveis
Cor	Brilho, Tom, Temperatura, Saturação
Preto e branco	Brilho, Contraste
Texto	Threshold (Limiar)

5

## Selecionar o equipamento através de Impressão e Fax ou Impressão e Digitalização

- 1 Selecione **Preferências do Sistema** na barra de menus.
- 2 Clique no ícone **Impressão e Fax** ou no ícone **Impressão e Digitalização**.
- 3 Selecione o equipamento na lista situada do lado esquerdo do ecrã.

### NOTA

Se não visualizar o botão **Abrir o digitalizador** na janela, remova o equipamento ao clicar no botão - na lista **Impressão e Fax** ou **Impressão e Digitalização** e, em seguida, adicione o seu equipamento ao clicar no botão +.

## Utilizar o NewSoft Presto! BizCard 6 (Macintosh)

O Presto! BizCard permite gerir a informação de cartões de visita digitalizados, como nomes, empresas, moradas, números de telefone/fax e endereços de e-mail, no computador. Basta digitalizar ou importar os cartões de visita e o Presto! BizCard guarda automaticamente os dados e imagem de cada cartão. Estão disponíveis modos de visualização diferentes para uma pesquisa, edição, criação e ordenação fáceis.

### Instalar o NewSoft Presto! BizCard 6

---

- 1 Descarregue todo o pacote de controladores e software do Brother Solutions Center (<http://support.brother.com>).
- 2 Faça duplo clique no ícone **BROTHER** no ambiente de trabalho.
- 3 Faça duplo clique em **Assistência Brother**.
- 4 Clique em **Presto! BizCard** para descarregar o programa de instalação do Presto! BizCard 6.
- 5 Faça duplo clique no programa de instalação e siga as instruções no ecrã.

Para obter mais informações sobre como digitalizar utilizando o Presto! BizCard 6, consulte o Manual do Utilizador do Presto! BizCard 6 clicando em **Ajuda** na barra de menus e depois em **Utilizar a Ajuda**.

## Digitalizar utilizando as aplicações Captiva<sup>®</sup> QuickScan<sup>™</sup> Pro ou ISIS<sup>®</sup> (Windows<sup>®</sup>)

Pode utilizar a versão experimental gratuita do Captiva<sup>®</sup> QuickScan<sup>™</sup> Pro ou outras aplicações compatíveis com as especificações ISIS<sup>®</sup> para digitalizar. Antes de digitalizar utilizando as aplicações ISIS<sup>®</sup>, tem de instalar o controlador do digitalizador ISIS<sup>®</sup>.

### NOTA

Para utilizar o controlador ISIS<sup>®</sup>, é necessário que o controlador do digitalizador da Brother esteja instalado. Se não tiver instalado o controlador do digitalizador da Brother, tem de o fazer antes de instalar o controlador ISIS<sup>®</sup>.

5

## Instalação do controlador do digitalizador ISIS<sup>®</sup> e do Captiva<sup>®</sup> QuickScan<sup>™</sup> Pro

- 1 Insira o DVD-ROM fornecido na unidade de DVD-ROM.
- 2 O menu superior do DVD-ROM aparece automaticamente. Selecione o nome do modelo e, em seguida, o idioma pretendido.
- 3 Clique em **Instalação personalizada**.
- 4 Clique no botão **Aplic.e Controlad. Digitaliz. ISIS**.
- 5 Clique no botão **Controlador de digitalização ISIS**. Siga as instruções no ecrã.
- 6 Clique no botão **Avaliação do Captiva QuickScan Pro**. Siga as instruções no ecrã.

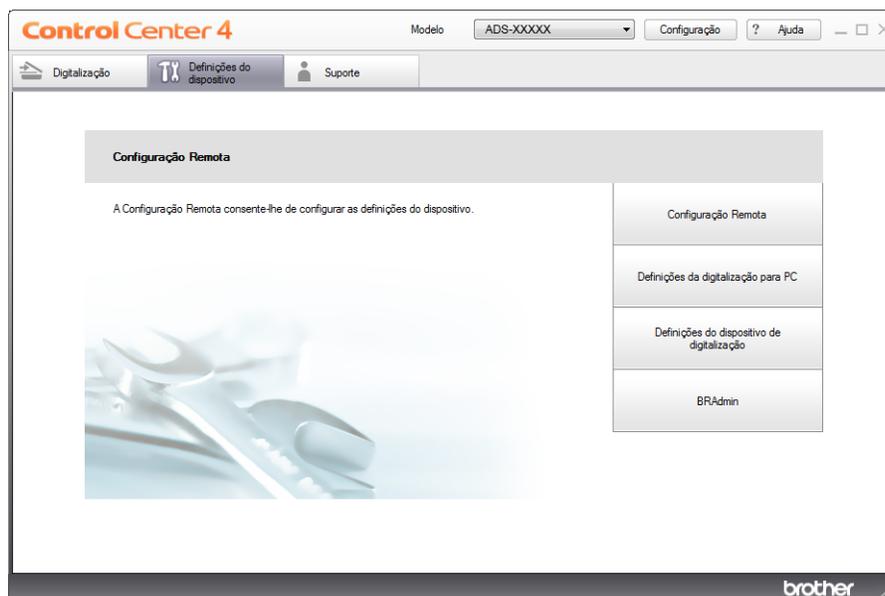
### NOTA

- O site a partir do qual pode descarregar a versão experimental gratuita do Captiva<sup>®</sup> QuickScan<sup>™</sup> Pro é mantido pela empresa EMC. Se tiver quaisquer dúvidas acerca do Captiva<sup>®</sup> QuickScan<sup>™</sup> Pro, contacte a empresa EMC.
- Para obter mais informações sobre como digitalizar utilizando a sua aplicação ISIS<sup>®</sup>, consulte a ajuda do Captiva<sup>®</sup> QuickScan<sup>™</sup> Pro.

## Guardar documentos digitalizados no computador

(ADS-2100e)

- 1 Inicie a aplicação ControlCenter.
  - Windows®
- 1 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.
- 2 Clique no separador **Definições do dispositivo** (o exemplo abaixo mostra o **Modo Inicial**).

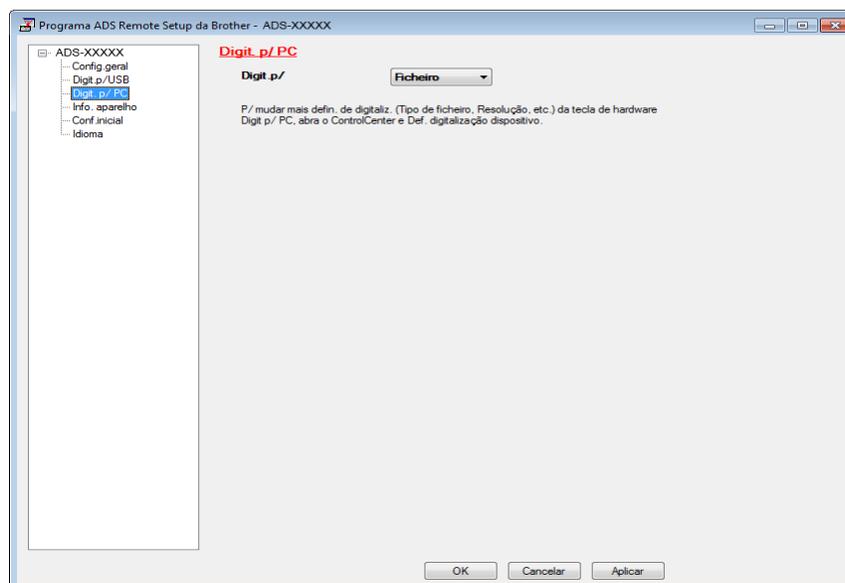


## ■ Macintosh

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.
- 2 Clique no separador **CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO**.



- 2 Clique no botão **Definições da digitalização para PC**. A janela da Configuração Remota irá aparecer (o exemplo seguinte é do Windows®).



- 3 Selecione a operação Digit. p/ que pretende atribuir (**Imagem, OCR, E-mail, ou Ficheiro**) na lista pendente.
- 4 Clique no botão **OK** para fechar a janela da Configuração Remota.
- 5 Altere outras definições se necessário (consulte *Alterar definições da digitalização para PC (Windows®)* na página 149 ou *Alterar definições da digitalização para PC (Macintosh)* na página 157).
- 6 Coloque o documento.
- 7 Prima **Digitalização para PC**. O equipamento digitaliza o documento.

(ADS-2600We)

- 1 Coloque o documento.
- 2 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção `Digitalizar 1`.
- 3 Prima `para PC`.
- 4 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita para apresentar a operação `Digitalizar Para` que pretende efetuar (`para OCR`, `para Ficheiro`, `para Imagem` ou `para E-mail`).
- 5 Prima a operação `Digitalizar Para` que pretende efetuar e depois `OK`.
- 6 Prima ▲ ou ▼ para apresentar o computador de destino em que pretende guardar os dados. Selecione o computador de destino.
- 7 Prima `Iniciar`.  
O equipamento inicia o processo de digitalização.

## NOTA

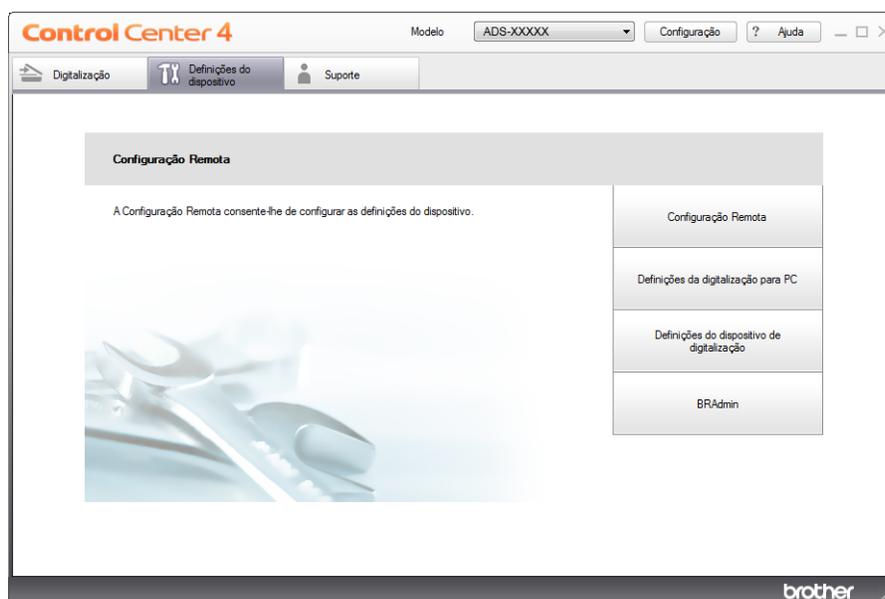
---

- Pode configurar as definições de Digitalização Para a partir do computador. Consulte *Alterar definições da digitalização para PC (Windows®)* na página 149 ou *Alterar definições da digitalização para PC (Macintosh)* na página 157.
  - Se pretender guardar as definições como um atalho, prima `Guardar como atalho`. Para mais informações, consulte *Configurar os atalhos (apenas no modelo ADS-2600We)* na página 165.
-

## Guardar documentos digitalizados numa unidade de memória flash USB

(ADS-2100e)

- 1 Inicie a aplicação ControlCenter.
  - Windows®
- 1 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.
- 2 Clique no separador **Definições do dispositivo** (o exemplo abaixo mostra o **Modo Inicial**).

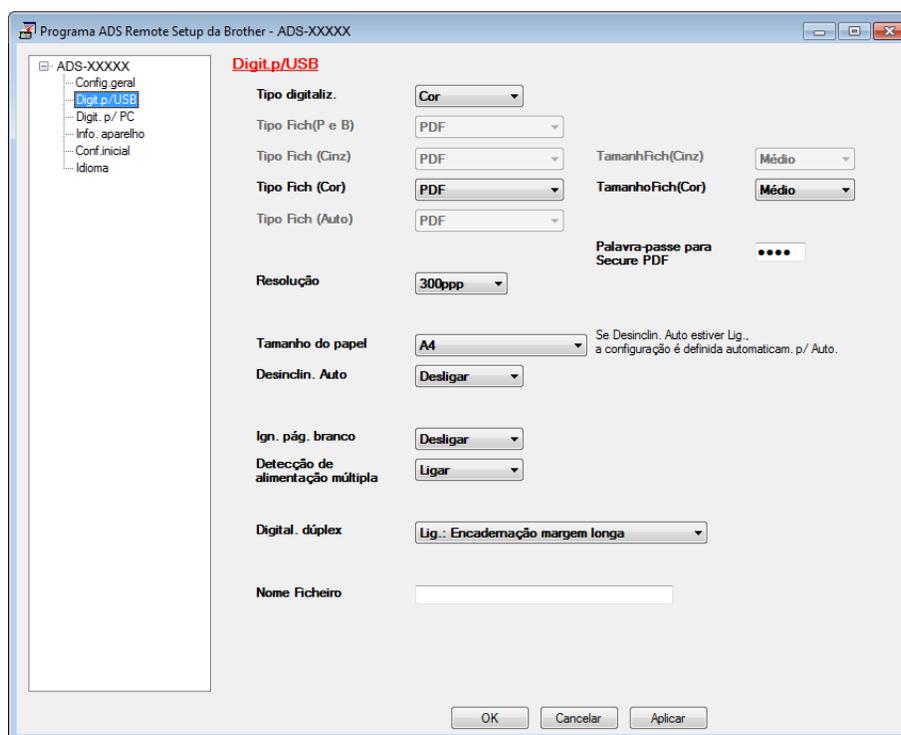


## ■ Macintosh

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.
- 2 Clique no separador **CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO**.



- 2 Clique no botão **Configuração Remota**. Aparece a janela da Configuração Remota.
- 3 Selecione **Digit.p/USB** na estrutura em árvore de pastas e, em seguida, configure as definições de digitalização conforme necessário (o exemplo seguinte é do Windows®).



- 4 Clique em **Aplicar** e depois em **OK**.

Digitalizar utilizando o painel de controlo

- 5 Insira uma unidade de memória flash USB no equipamento.
- 6 Coloque o documento.
- 7 Prima **Digitalização para USB** no painel de controlo. O equipamento inicia a digitalização.

## NOTA

---

O nome do ficheiro será a data atual e um número sequencial de dois algarismos.

---

(ADS-2600We)

- 1 Insira uma unidade de memória flash USB no equipamento.
- 2 Coloque o documento.
- 3 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção Digitalizar 2.
- 4 Prima para USB.
- 5 Prima Opções.
- 6 Configure as definições para Digit. de 2 lados, Tipo de digitaliz., Resolução, Tipo de ficheiro, Tamanho do papel, Nome do ficheiro, Desinclinação automática e Ignorar página em branco conforme necessário. Prima OK.

## NOTA

---

- Para selecionar Papel comprido (até 863 mm) em Tamanho do papel, utilize as seguintes definições:
    - Desinclinação automática: Desl
    - Digit. de 2 lados: Desligar
  - Se pretender guardar as definições como uma nova predefinição, prima Config Nova Def.
  - Se pretender repor todas as definições da configuração de fábrica, prima Defin. Fábrica.
- 

- 7 Prima Iniciar.  
O equipamento inicia a digitalização e, no final, os dados digitalizados são guardados na unidade de memória flash USB.

## NOTA

---

Se pretender guardar as definições como um atalho, prima Guardar como atalho. Para mais informações, consulte *Configurar os atalhos (apenas no modelo ADS-2600We)* na página 165.

---

## IMPORTANTE

---

NÃO retire a unidade de memória flash USB enquanto o equipamento estiver a digitalizar para a unidade de memória flash USB para evitar danificar a unidade ou os dados nela guardados.

---

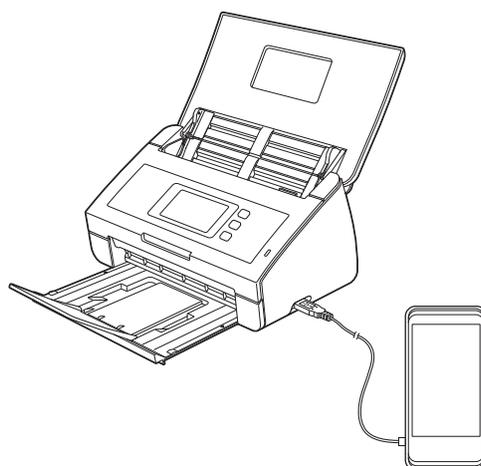
## Guardar documentos digitalizados em dispositivos móveis

O equipamento consegue guardar os dados digitalizados num dispositivo móvel.

### NOTA

- Esta função pode ser utilizada com dispositivos móveis que utilizam a norma de armazenamento em massa USB.
- O equipamento não é compatível com o carregamento de quaisquer dispositivos USB.
- O Brother Image Viewer para Android™, que pode ser descarregado a partir do Google Play (mercado Android™), permite que os utilizadores vejam ou editem os dados digitalizados. Para obter mais informações, descarregue o Brother Image Viewer para Android™.

- 1 Ligue o equipamento a um dispositivo móvel com o cabo USB fornecido com o dispositivo móvel.



6

### NOTA

O dispositivo móvel tem de estar ativado antes da ligação ao equipamento.

- 2 Coloque o documento.
  - Se o seu equipamento é o ADS-2100e, avance para 3.
  - Se o seu equipamento é o ADS-2600We, avance para 4.
- 3 (ADS-2100e)  
Prima a tecla **Digitalização para USB**. O equipamento inicia a digitalização e os dados digitalizados são guardados no dispositivo móvel.
- 4 (ADS-2600We)
  1. Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção Digitalizar 2.
  2. Prima para USB.
  3. Prima Opções.
  4. **Selecione as definições para Digit. de 2 lados, Tipo de digitaliz., Resolução, Tipo de ficheiro, Tamanho do papel, Nome do ficheiro, Tamanho do ficheiro, Desinclinação automática e Ignorar página em branco conforme necessário.**
  5. Prima OK.

---

**NOTA**

- Se pretender guardar as definições como uma nova predefinição, prima `Config Nova Def.`
  - Se pretender repor todas as definições da configuração de fábrica, prima `Defin. Fábrica.`
- 

6. Prima `Iniciar.`

O equipamento inicia a digitalização e os dados digitalizados são guardados no dispositivo móvel.

---

**NOTA**

Se pretender guardar as definições como um atalho, prima `Guardar como atalho.` Para mais informações, consulte *Configurar os atalhos (apenas no modelo ADS-2600We)* na página 165.

---

## Digitalizar documentos para um servidor FTP (apenas ADS-2600We)

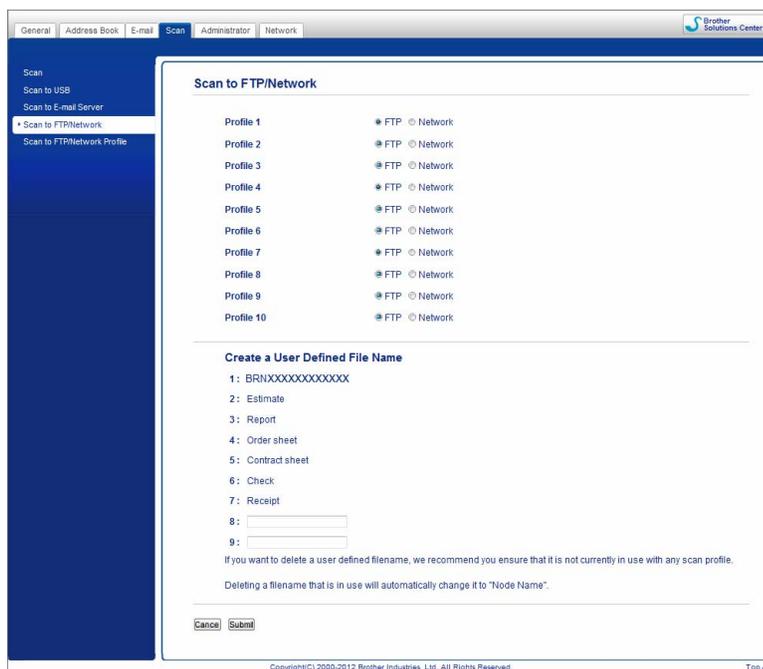
Quando selecciona Digitalização para FTP, pode digitalizar um documento a preto e branco ou a cores diretamente para um servidor FTP na rede local ou na Internet.

Os dados necessários para utilizar a função Digitalização para FTP podem ser introduzidos utilizando a gestão baseada na Web, que permite pré-configurar e guardar as informações num perfil de FTP.

### NOTA

- A Digitalização para FTP está disponível se forem configurados perfis de FTP utilizando a gestão baseada na Web.
- Recomendamos a utilização do Microsoft® Internet Explorer® 8.0/9.0 para Windows® e do Safari 5.0 para Macintosh. Certifique-se também de que a opção JavaScript e os cookies estão sempre ativados, qualquer que seja o browser utilizado. Se for utilizado um web browser diferente, certifique-se de que o mesmo é compatível com HTTP 1.0 e HTTP 1.1.

## Iniciar a gestão baseada na Web



Introduza `http://xxx.xxx.xxx.xxx` (em que `xxx.xxx.xxx.xxx` é o endereço IP do equipamento) no browser. Pode configurar ou alterar as definições em **Scan to FTP/Network** (Digitalização para FTP/Rede) no separador **Scan** (Digitalização). Pode configurar até cinco perfis de Servidor FTP, bem como seleccionar os números de perfis (1 a 10) a utilizar para as definições de Digitalização para FTP em **Scan to FTP/Network Profile** (Perfil de Digitalização para FTP/Rede).

Além dos sete nomes de ficheiros predefinidos, pode guardar dois nomes de ficheiro definidos pelo utilizador, que podem ser usados para criar um perfil de servidor FTP.

Selecione **Scan to FTP/Network** (Digitalização para FTP/Rede) na gestão baseada na Web. Em **Create a User Defined File Name** (Criar um Nome de Ficheiro Definido pelo Utilizador), introduza um nome de ficheiro num dos dois campos definidos pelo utilizador e clique em **Submit** (Confirmar). Pode introduzir um máximo de 15 caracteres em cada um dos campos para nomes definidos pelo utilizador.

## NOTA

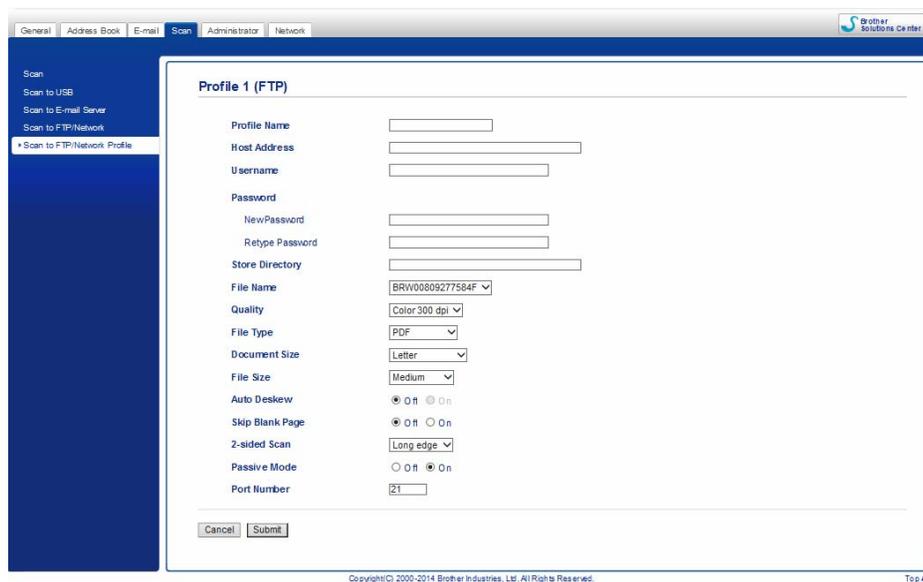
---

Não utilize caracteres inadequados no nome do ficheiro (por exemplo ?, /, \, ou \*). Podem provocar um erro de envio quando utilizar a Digitalização para FTP.

---

## Selecionar as configurações predefinidas de FTP

Pode definir o **Passive Mode** (Modo Passivo) para **Off** (Desligado) ou **On** (Ligado) em função do seu servidor FTP e da configuração da firewall de rede. Por predefinição, esta configuração está definida para **On** (Ligado). Pode também alterar o número da porta utilizada para aceder ao servidor FTP. A predefinição para esta definição é a porta 21. Na maioria dos casos, estas duas configurações podem manter os valores predefinidos.



- 1 Introduza o nome que pretende utilizar para o perfil no servidor FTP. Este nome será apresentado no LCD do equipamento e pode ter até 15 caracteres.
- 2 O Endereço anfitrião é o nome do domínio do servidor FTP. Introduza o Endereço anfitrião. (por exemplo ftp.exemplo.com) (até 64 caracteres) ou o endereço IP (por exemplo 192.23.56.189).
- 3 Introduza o Nome de Utilizador que foi registado com o servidor FTP para o equipamento (até 32 caracteres).
- 4 Introduza a Palavra-passe para aceder ao servidor FTP (até 32 caracteres).
- 5 Introduza a pasta de destino em que o documento será guardado no servidor FTP (por exemplo brother\abc) (até 60 caracteres).
- 6 Selecione o nome de ficheiro que pretende utilizar para o documento digitalizado. Pode escolher entre sete nomes predefinidos e dois nomes de ficheiro definidos pelo utilizador. O nome de ficheiro que será utilizado para o documento será o nome de ficheiro que selecionou acrescido dos últimos 6 dígitos do contador do digitalizador, mais a extensão do ficheiro (por exemplo, Estimate\_098765.pdf).

- 7 Selecione a qualidade, o tipo de ficheiro, o formato do documento e o tipo de digitalização frente e verso que pretende utilizar para os dados digitalizados. Pode alterar as seguintes definições:

Definição	Opções	Descrição
<b>Quality</b> (Qualidade)	<p><b>Colour 150 dpi</b> (Cor 150 ppp)</p> <p><b>Colour 200 dpi</b> (Cor 200 ppp)</p> <p><b>Colour 300 dpi</b> (Cor 300 ppp)</p> <p><b>Colour 600 dpi</b> (Cor 600 ppp)</p> <p><b>Grey 150 dpi</b> (Cinzento 150 ppp)</p> <p><b>Grey 200 dpi</b> (Cinzento 200 ppp)</p> <p><b>Grey 300 dpi</b> (Cinzento 300 ppp)</p> <p><b>Grey 600 dpi</b> (Cinzento 600 ppp)</p> <p><b>B&amp;W 150 dpi</b> (P/B 150 ppp)</p> <p><b>B&amp;W 200 dpi</b> (P/B 200 ppp)</p> <p><b>B&amp;W 300 dpi</b> (P/B 300 ppp)</p> <p><b>B&amp;W 600 dpi</b> (P/B 600 ppp)</p> <p><b>Auto 150 dpi</b> (Auto 150 ppp)</p> <p><b>Auto 200 dpi</b> (Auto 200 ppp)</p> <p><b>Auto 300 dpi</b> (Auto 300 ppp)</p> <p><b>User Select</b> (Selecioneado pelo Utilizador)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pode seleccionar uma qualidade de digitalização na lista pendente <b>Quality</b> (Qualidade). Qualidades mais elevadas requerem mais memória e tempo de transferência, mas permitem obter uma melhor qualidade de imagem.</li> <li>■ Se tiver escolhido <b>User Select</b> (Selecioneado pelo Utilizador), tem de seleccionar a definição a partir do painel de controlo do equipamento.</li> </ul>

Definição	Opções	Descrição
<b>File Type</b> (Tipo de Ficheiro)	<b>PDF</b> <b>Secure PDF</b> (PDF Protegido) <b>PDF/A</b> <b>Signed PDF</b> (PDF Assinado) <b>TIFF</b> <b>JPEG</b> <b>XPS</b> <b>User Select</b> (Selecionado pelo Utilizador)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pode selecionar o tipo de ficheiro que pretende utilizar para os dados digitalizados.</li> <li>■ Se selecionar <b>Secure PDF</b> (PDF Protegido), o equipamento solicita a introdução de uma palavra-passe de 4 dígitos utilizando os números 0-9 antes de iniciar a digitalização.</li> <li>■ Se selecionar <b>Signed PDF</b> (PDF Assinado), tem de instalar um certificado para o equipamento utilizando a gestão baseada na Web. Seleccione <b>Signed PDF</b> (PDF Assinado) em <b>Administrator</b> (Administrador) na gestão baseada na Web. Consulte o Manual do Utilizador de Rede.</li> <li>■ PDF/A é um formato de ficheiro PDF destinado a arquivar dados a longo prazo. Este formato contém todas as informações necessárias para que possa reproduzir o documento após um armazenamento a longo prazo.</li> <li>■ O PDF Assinado ajuda a impedir a adulteração de dados e a falsificação da identidade de um autor ao incluir um certificado digital no documento.</li> <li>■ Pode selecionar <b>PDF</b>, <b>Secure PDF</b> (PDF Protegido), <b>PDF/A</b>, <b>Signed PDF</b> (PDF Assinado), <b>JPEG</b> ou <b>XPS</b> quando seleciona <b>Colour</b> (Cor) ou <b>Grey</b> (Cinzento) em <b>Quality</b> (Qualidade).</li> <li>■ Pode selecionar <b>PDF</b>, <b>Secure PDF</b> (PDF Protegido), <b>PDF/A</b>, <b>Signed PDF</b> (PDF Assinado) ou <b>TIFF</b> quando seleciona <b>B&amp;W</b> (P/B) em <b>Quality</b> (Qualidade).</li> <li>■ Pode selecionar <b>PDF</b>, <b>Secure PDF</b> (PDF Protegido) ou <b>Signed PDF</b> (PDF Assinado) quando seleciona <b>Auto</b> em <b>Quality</b> (Qualidade).</li> <li>■ Se tiver escolhido <b>User Select</b> (Selecionado pelo Utilizador), tem de selecionar a definição a partir do painel de controlo do equipamento.</li> </ul>

Definição	Opções	Descrição
<b>Document Size</b> (Formato do Documento)	<b>Auto</b> <b>A4</b> <b>Letter</b> <b>Legal</b> <b>B5</b> <b>A5</b> <b>B6</b> <b>A6</b> <b>Business Card</b> (Cartão de visita) <b>Long Paper</b> (Papel Comprido)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se selecionar <b>Auto</b>, pode digitalizar documentos de qualquer tamanho sem efetuar ajustes ao <b>Document Size</b> (Formato do Documento). Se pretender velocidades de digitalização superiores, pode selecionar o tamanho exato do documento na lista pendente <b>Document Size</b> (Formato do Documento).</li> <li>■ Se selecionar <b>600 dpi</b> (600 ppp) para <b>Quality</b> (Qualidade), não pode selecionar <b>Auto</b>.</li> <li>■ <b>Long Paper</b> (Papel Comprido) aparece na lista pendente <b>Document Size</b> (Formato do Documento) se selecionar uma opção diferente de <b>Auto XXX dpi</b> (Auto XXX ppp) (sendo XXX o valor da qualidade) em <b>Quality</b> (Qualidade) e se <b>Auto Deskew</b> (Alinhamento Automático) estiver definido como Off (Desligado).</li> <li>■ Pode selecionar <b>A4, Letter, Legal, B5, A5, B6, A6, Business Card</b> (Cartão de visita) ou <b>Long Paper</b> (Papel Comprido) (quando seleciona uma opção diferente de <b>Auto XXX dpi</b> (Auto XXX ppp) em <b>Quality</b> (Qualidade)) se <b>Auto Deskew</b> (Alinhamento Automático) está definido para Off (Desligado).</li> <li>■ Pode selecionar <b>Long Paper</b> (Papel Comprido) se configurar as definições da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Quality</b> (Qualidade): diferente de <b>Auto</b></li> <li>• <b>Auto Deskew</b> (Alinhamento Automático): Off (Desligado)</li> <li>• <b>Skip Blank Page</b> (Ignorar Página em Branco): Off (Desligado)</li> <li>• <b>2-sided Scan</b> (Digitalização frente e verso): Off (Desligado)</li> </ul> </li> </ul>
<b>File Size</b> (Tamanho do Ficheiro)	<b>Small</b> (Pequeno) <b>Medium</b> (Médio) <b>Large</b> (Grande) <b>User Select</b> (Selecionado pelo Utilizador)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pode ajustar o tamanho do ficheiro aos dados digitalizados.</li> <li>■ Se selecionar <b>Colour</b> (Cor) ou <b>Grey</b> (Cinzento) em <b>Quality</b> (Qualidade), selecione na lista pendente o tamanho do ficheiro para os dados digitalizados.</li> <li>■ Se tiver escolhido <b>User Select</b> (Selecionado pelo Utilizador), tem de selecionar a definição a partir do painel de controlo do equipamento.</li> </ul>
<b>2-sided Scan</b> (Digitalização frente e verso)	<b>Off</b> (Desligado) <b>Long edge</b> (Margem Longa) <b>Short edge</b> (Margem Curta)	Para digitalizar ambos os lados do documento, selecione <b>Long edge</b> (Margem Longa) ou <b>Short edge</b> (Margem Curta) em função da disposição do original para se certificar de que o ficheiro de dados criado aparece corretamente no documento digitalizado.

- 8 Configure a definição **Auto Deskew** (Alinhamento Automático) <sup>1</sup> para **On** (Ligado) se pretender corrigir a distorção (até 5 graus) dos dados digitalizados.
- 9 Configure a definição **Skip Blank Page** (Ignorar Página em Branco) <sup>1</sup> para **On** (Ligado) se pretender remover as páginas em branco do documento dos dados digitalizados.
- 10 Clique em **Submit** (Confirmar).

<sup>1</sup> Consoante o estado do documento original, esta função pode não funcionar corretamente.

## Digitalização utilizando perfis de servidor FTP

---

- 1 Coloque o documento.
- 2 Prima ◀ ou ▶ para apresentar para FTP.
- 3 Prima para FTP.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para escolher um dos perfis de servidor FTP indicados.  
Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - Se o perfil de Digitalização para FTP estiver completo, avance para 7
  - Se o perfil de Digitalização para FTP não estiver completo, avance para 5.
- 5 Prima Opções.
- 6 Selecione as definições para Digit. de 2 lados, Tipo de digitaliz., Resolução, Tipo de ficheiro, Tamanho do papel, Tamanho do ficheiro, Desinclinação automática, Ignorar página em branco e Nome do utiliz. conforme necessário. Prima OK.

### NOTA

---

Se pretender guardar o perfil como um atalho, prima Guardar como atalho.

---

- 7 Prima Iniciar.  
O LCD indica Ligar. Quando a ligação ao servidor FTP for bem sucedida, o equipamento inicia o processo de digitalização.

## Digitalizar documentos para uma pasta partilhada / local na rede (Windows<sup>®</sup>) (apenas ADS-2600We)

Quando seleciona Digitalização para Rede, pode digitalizar documentos diretamente para uma pasta partilhada na rede local ou na Internet.

Os dados necessários para utilizar a Digitalização para Rede podem ser introduzidos utilizando a gestão baseada na Web, que permite pré-configurar e guardar as informações num perfil de Digitalização para Rede. O perfil de Digitalização para Rede guarda as informações de utilizador e as definições de configuração para que possam ser utilizadas numa rede ou na Internet.

### NOTA

- A Digitalização para Rede está disponível se forem configurados perfis de Digitalização para Rede utilizando a gestão baseada na Web.
- Tem de configurar o protocolo SNTP (servidor de tempo em rede) ou definir corretamente a data, a hora e o fuso horário para que a autenticação seja efetuada. Para mais informações, consulte o Manual do Utilizador de Rede.
- Recomendamos o Microsoft<sup>®</sup> Internet Explorer<sup>®</sup> 8.0/9.0. Certifique-se também de que o JavaScript e os Cookies estão sempre ativados, independentemente do browser que utilizar. Se for utilizado um web browser diferente, certifique-se de que o mesmo é compatível com HTTP 1.0 e HTTP 1.1.

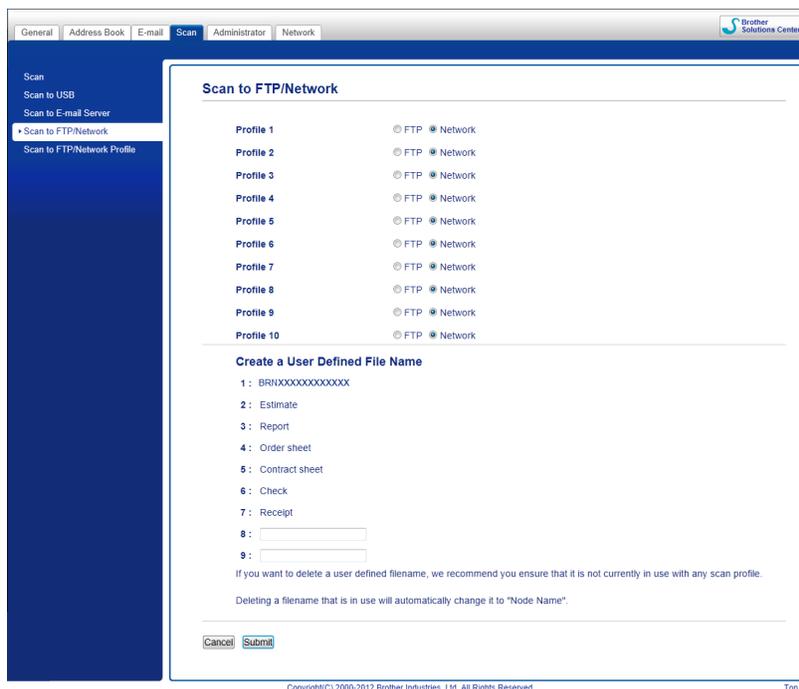
Introduza `http://xxx.xxx.xxx.xxx` (em que `xxx.xxx.xxx.xxx` é o endereço IP do equipamento) no browser. Pode configurar ou alterar as definições em **Scan to FTP/Network** (Digitalização para FTP/Rede) no separador **Scan** (Digitalização). Pode configurar até cinco perfis de Digitalização para Rede, bem como selecionar os números de perfis (1 a 10) a utilizar para as definições de Digitalização para Rede em **Scan to FTP/Network Profile** (Perfil de Digitalização para FTP/Rede).

Além dos sete nomes de ficheiros predefinidos, pode guardar dois nomes de ficheiro definidos pelo utilizador, que podem ser usados para criar um perfil de Digitalização para Rede.

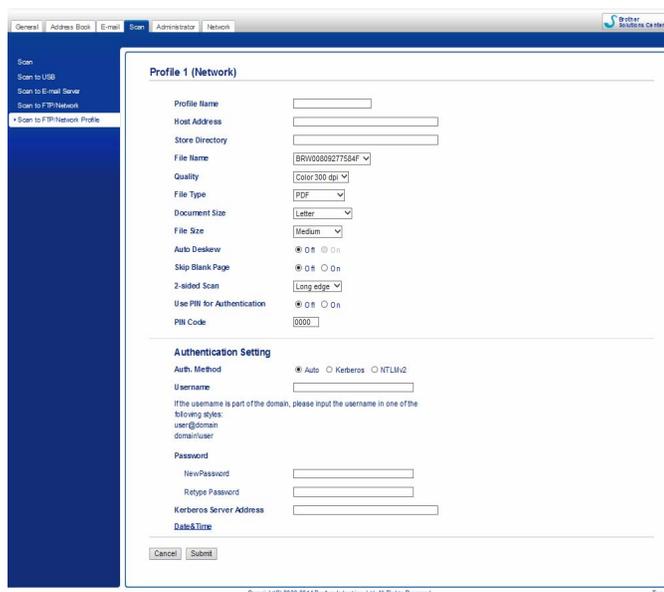
Selecione **Scan to FTP/Network** (Digitalização para FTP/Rede) na gestão baseada na Web. Em **Create a User Defined File Name** (Criar um Nome de Ficheiro Definido pelo Utilizador), introduza um nome de ficheiro num dos dois campos definidos pelo utilizador e clique em **Submit** (Confirmar). Pode introduzir um máximo de 15 caracteres em cada um dos campos para nomes definidos pelo utilizador.

## NOTA

Não utilize caracteres inadequados no nome do ficheiro (por exemplo ?, /, \, ou \*). Podem provocar um erro de envio quando utilizar a Digitalização para Rede.



## Selecionar as configurações iniciais da Digitalização para Rede



- 1 Selecione **Network** (Rede) em **Scan to FTP/Network** (Digitalização para FTP/Rede) no separador **Scan** (Digitalização). Clique em **Submit** (Confirmar).
- 2 Selecione o Perfil que pretende configurar em **Scan to FTP/Network Profile** (Perfil de Digitalização para FTP/Rede).
- 3 Introduza o nome que pretende utilizar para o perfil de Digitalização para Rede. Este nome será apresentado no LCD do equipamento e pode ter até 15 caracteres.
- 4 O Endereço anfitrião é o nome do domínio do servidor CIFS. Introduza o Endereço anfitrião. (por exemplo mypc.exemplo.com) (até 64 caracteres) ou o endereço IP (por exemplo 192.23.56.189).
- 5 Introduza a pasta de destino em que o documento será guardado no servidor CIFS (por exemplo brother\abc) (até 60 caracteres).
- 6 Siga os passos 8 a 9 de *Selecionar as configurações predefinidas de FTP* na página 130.
- 7 Se pretender proteger o perfil, selecione **On** (Ligado) em **Use PIN for Authentication** (Usar PIN para Autenticação) e introduza um número PIN com 4 algarismos em **PIN Code** (Código PIN).
- 8 Selecione o método de autenticação. Pode seleccionar **Auto**, **Kerberos** ou **NTLMv2**. Se seleccionar **Auto**, o método de autenticação é detetado automaticamente.
- 9 Introduza o **Username** (Nome de utilizador) que foi registado com o servidor CIFS para o equipamento (até 96 caracteres).
- 10 Introduza a **Password** (Palavra-passe) para aceder ao servidor CIFS (até 32 caracteres).
- 11 Clique em **Submit** (Confirmar).

Digitalizar utilizando o painel de controlo

- 12 Escolha **Date&Time** (Data&Hora) no separador **General** (Geral).
- 13 Introduza a data e a hora utilizados no servidor CIFS.
- 14 Selecione o fuso horário na lista pendente.
- 15 Clique em **Submit** (Confirmar).

## Digitalizar utilizando perfis de Digitalização para Rede

---

- 1 Coloque o documento.
- 2 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção Digitalizar 1.
- 3 Prima para Rede.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para escolher um dos perfis de servidor de Rede indicados.  
Se o LCD lhe solicitar a introdução de um número PIN, introduza o número PIN de 4 algarismos relativo ao perfil.  
Prima OK.  
Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - Se o perfil de Digitalização para Rede estiver completo, avance para 7.
  - Se o perfil de Digitalização para Rede não estiver completo, avance para 5.
- 5 Prima Opções.
- 6 Selecione as definições para Digit. de 2 lados, Tipo de digitaliz., Resolução, Tipo de ficheiro, Tamanho do papel, Tamanho do ficheiro, Desinclinação automática, Ignorar página em branco e Nome do utiliz. conforme necessário. Prima OK.

### NOTA

---

- Se seleccionar Secure PDF em Tipo de ficheiro, o equipamento solicita a introdução de uma palavra-passe de 4 dígitos utilizando os números 0-9 antes de iniciar a digitalização.
  - Se seleccionar PDF assinado em Tipo de ficheiro, tem de instalar e depois configurar um certificado para o equipamento utilizando a gestão baseada na Web.
  - Se pretender guardar as definições como um atalho, prima Guardar como atalho.
- 
- 7 Prima Iniciar.  
O LCD indica Ligar. Quando a ligação à rede for bem sucedida, o equipamento inicia o processo de digitalização.

## Digitalizar utilizando Serviços Web (Windows Vista® SP2 ou mais recente, Windows® 7, Windows® 8 e Windows® 8.1) (ADS-2600We)

O menu que permite utilizar Serviços Web para digitalizar aparece no LCD do equipamento se tiver instalado o controlador para digitalizar através de Serviços Web. Para mais informações sobre a instalação de Serviços Web, consulte *Instalação de controladores utilizados para digitalização através dos Serviços Web (Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8 e Windows® 8.1)* no *Manual do Utilizador de Rede*.

### NOTA

- Se as indicações no LCD ou nos LED apresentarem Memória Cheia, diminua a definição **Tamanho do papel** ou a definição **Resolução**. Para mais informações, consulte *Configurar definições para digitalizar* na página 141.
- Alguns caracteres das mensagens apresentadas no LCD podem ser substituídos por espaços se as definições de idioma do sistema operativo e do equipamento Brother forem diferentes.

- 1 Coloque o documento.
- 2 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção Digitalizar 1.
- 3 Prima para PC.
- 4 Prima ◀ ou ▶ para apresentar Digitalização WS.
- 5 Prima Digitalização WS e, em seguida, OK.
- 6 Selecione o tipo de digitalização que pretende efetuar.
- 7 Prima ▲ ou ▼ para apresentar o computador de destino para o qual pretende enviar os dados. Selecione o computador de destino.
- 8 Prima Iniciar.  
O equipamento inicia o processo de digitalização.

## Configurar definições para digitalizar

---

Se as indicações no LCD ou nos LED apresentarem Memória Cheia, diminua a definição **Tamanho do papel** ou a definição **Resolução**.

**1** (Windows Vista®)

Clique no botão , **Painel de Controlo, Hardware e Som** e, em seguida, **Scanners e Câmaras de Vídeo**.

(Windows® 7)

Clique no botão , **Painel de Controlo, Hardware e Som** e, em seguida, **Dispositivos e Impressoras**.

(Windows® 8 e Windows® 8.1)

Desloque o ponteiro do rato para o canto inferior direito do ambiente de trabalho. Quando a barra de menus for apresentada, clique em **Definições** e, em seguida, clique em **Painel de Controlo**. No grupo **Hardware e Som**, clique em **Ver dispositivos e impressoras**.

**2** Clique no seu equipamento e, em seguida, clique no botão **Perfis de Digitalização**. Aparece a caixa de diálogo **Perfis de Digitalização**.

**3** Selecione o perfil de digitalização que pretende utilizar. Certifique-se de que o digitalizador selecionado em **Scanner** é um equipamento Brother compatível com serviços Web para digitalização. Clique em **Predefinir**.

**4** Clique em **Editar**. Aparece a caixa de diálogo **Editar Perfil Predefinido**.

**5** Selecione as definições **Origem, Tamanho do papel, Formato de cor, Tipo de ficheiro, Resolução, Luminosidade e Contraste**.

**6** Clique em **Guardar Perfil**. As definições serão aplicadas quando digitalizar utilizando o protocolo de Serviços Web.

### NOTA

---

Se lhe for solicitado que selecione uma aplicação de software para digitalizar, selecione o Fax e Scan do Windows® ou a Galeria de Fotografias do Windows® na lista.

---

## Enviar documentos digitalizados diretamente para um endereço de e-mail (apenas no modelo ADS-2600We)

- 1 Coloque o documento.
- 2 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção **Digitalizar 2**.
- 3 Prima para **Servidor de e-mail**.
- 4 Selecione o endereço de e-mail para o qual pretende enviar os dados ao efetuar um dos seguintes procedimentos:
  - Se pretender selecionar um endereço de e-mail do Livro de Endereços, consulte *Selecionar um endereço de e-mail do livro de endereços* na página 142.
  - Se pretender introduzir manualmente um endereço de e-mail, consulte *Introduzir um endereço de e-mail manualmente* na página 143.

### NOTA

Pode selecionar até 300 endereços de e-mail do Livro de Endereços e introduzir manualmente até 50 endereços de e-mail. Os dados digitalizados são enviados para todos os endereços em simultâneo.

- 5 Prima **OK** e efetue um dos seguintes procedimentos:
  - Se pretende utilizar as configurações iniciais, avance para 8.
  - Se pretende alterar as configurações iniciais, avance para 6.
- 6 Prima **Opções**.
- 7 Configure as definições para **Digit. de 2 lados**, **Tipo de digitaliz.**, **Resolução**, **Tipo de ficheiro**, **Tamanho do papel**, **Desinclinação automática** e **Ignorar página em branco** conforme necessário. Prima **OK**.

### NOTA

- Se pretender guardar as definições como uma nova predefinição, prima **Config Nova Def.**
- Se pretender repor todas as definições da configuração de fábrica, prima **Defin. Fábrica**.

- 8 Prima **Iniciar**.  
O equipamento inicia a digitalização e, no final, envia diretamente o documento para o endereço de e-mail.

### NOTA

Se pretender guardar as definições como um atalho, prima **Guardar como atalho**. Para mais informações, consulte *Configurar os atalhos (apenas no modelo ADS-2600We)* na página 165.

## Selecionar um endereço de e-mail do livro de endereços

- 1 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção **Digitalizar 2**.
- 2 Prima para **Servidor de e-mail**.

Digitalizar utilizando o painel de controlo

- 3 Prima **L**ivro de endereços.
- 4 Prima . O teclado virtual aparece no LCD.

#### NOTA

- O protocolo LDAP é compatível com a procura de endereços de e-mail no servidor. Para mais informações sobre como configurar o protocolo LDAP, consulte *Alterar a configuração de LDAP* no Manual do Utilizador de Rede.
- O resultado da procura LDAP é apresentado no LCD com o ícone  antes do resultado da procura no livro de endereços local.

- 5 Introduza os caracteres iniciais da procura e prima **O**K. O equipamento inicia a procura no Livro de Endereços e, em seguida, apresenta os respetivos resultados.
- 6 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima **▲** ou **▼** até encontrar o nome que procura.
- 7 Selecione o nome nos resultados da procura.
- 8 Prima **A**plicar.

#### NOTA

- Se pretender registar um endereço de e-mail no Livro de Endereços, consulte *Configurar o livro de endereços (apenas no modelo ADS-2600We)* na página 144.
- Pode seleccionar até 300 endereços de e-mail do Livro de Endereços e introduzir manualmente até 50 endereços de e-mail. Os dados digitalizados são enviados para todos os endereços em simultâneo.

## Introduzir um endereço de e-mail manualmente

- 1 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima **◀** ou **▶** para apresentar a opção **D**igitalizar 2.
- 2 Prima **S**ervidor de e-mail.
- 3 Prima **M**anual. O teclado virtual aparece no LCD.
- 4 Introduza um endereço de e-mail e prima **O**K.
- 5 Prima **O**K.

#### NOTA

Pode introduzir até 50 endereços de e-mail manualmente. Os dados digitalizados são enviados para todos os endereços em simultâneo.

## Configurar o livro de endereços (apenas no modelo ADS-2600We)

O Livro de Endereços permite seleccionar um endereço de e-mail para enviar diretamente os dados digitalizados. Pode configurar o Livro de Endereços a partir do painel de controlo do equipamento.

### NOTA

Pode também configurar o Livro de Endereços com a Configuração Remota.

### Registar um endereço de e-mail

Pode registar até 300 endereços de e-mail e introduzir um nome para cada endereço.

- 1 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção Digitalizar 2.
- 2 Prima para Servidor de e-mail.
- 3 Prima Livro de endereços.
- 4 Prima Editar.
- 5 Prima Adicion. endereço novo.
- 6 Prima Nome.
- 7 Introduza um nome e prima OK.
- 8 Prima Endereço.
- 9 Introduza um endereço de e-mail e prima OK.
- 10 Prima OK.

### Alterar um endereço de e-mail

- 1 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção Digitalizar 2.
- 2 Prima para Servidor de e-mail.
- 3 Prima Livro de endereços.
- 4 Prima Editar.
- 5 Prima Alterar.
- 6 Prima ▲ ou ▼ até encontrar o endereço de e-mail que pretende alterar.
- 7 Selecione o endereço de e-mail. Se o endereço de e-mail for utilizado em um ou mais atalhos, o LCD indica que o endereço no(s) atalho(s) também será alterado. Prima OK.

- 8 Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - Se pretender mudar o nome, avance para o passo 9.
  - Se pretender alterar o endereço de e-mail, avance para o passo 11.
- 9 Prima Nome. O teclado virtual aparece no LCD.
- 10 Introduza um novo nome e prima OK. Avance para o passo 13.
- 11 Prima Endereço. O teclado virtual aparece no LCD.
- 12 Introduza um novo endereço de e-mail e prima OK.
- 13 Prima OK.

## NOTA

O LCD apresenta uma lista de atalhos que utilizam o endereço de e-mail que alterou. As definições dos atalhos serão alteradas automaticamente.

6

## Eliminar um endereço de e-mail

- 1 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção Digitalizar 2.
- 2 Prima para Servidor de e-mail.
- 3 Prima Livro de endereços.
- 4 Prima Editar.
- 5 Prima Apagar.
- 6 Prima ▲ ou ▼ até encontrar o endereço de e-mail que pretende eliminar.
- 7 Selecione o endereço de e-mail e prima OK.
- 8 Prima Sim.

## NOTA

Não pode eliminar um endereço de e-mail utilizado num atalho. Elimine primeiro o atalho (consulte *Editar, atribuir outro nome ou eliminar um atalho* na página 166).

## Configurar um grupo

---

Pode registar até 20 grupos. Cada grupo pode ter até 15 endereços de e-mail.

### NOTA

---

Antes de configurar um grupo, tem de registar mais do que um endereço de e-mail.

---

- 1 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção Digitalizar 2.
- 2 Prima para Servidor de e-mail.
- 3 Prima Livro de endereços.
- 4 Prima Editar.
- 5 Prima Configurar Grupos.
- 6 Prima Nome.
- 7 Introduza um nome do grupo e prima OK.
- 8 Prima Adicionar/Apagar.
- 9 Prima ▲ ou ▼ até encontrar o endereço de e-mail que pretende adicionar ao grupo.
- 10 Selecione o endereço de e-mail e prima OK.
- 11 Prima OK.

## Alterar um grupo

---

Pode atribuir outro nome a um grupo, adicionar um endereço de e-mail ao grupo e eliminar um endereço de e-mail do grupo.

- 1 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção Digitalizar 2.
- 2 Prima para Servidor de e-mail.
- 3 Prima Livro de endereços.
- 4 Prima Editar.
- 5 Prima Alterar.
- 6 Prima ▲ ou ▼ até encontrar o grupo que pretende alterar.
- 7 Selecione o nome do grupo.

- 8 Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - Se pretender atribuir outro nome ao grupo, avance para o passo 9.
  - Se pretender adicionar um endereço de e-mail ao grupo, avance para o passo 11.
  - Se pretender eliminar um endereço de e-mail de um grupo, avance para o passo 11.
- 9 Prima Nome. O teclado virtual aparece no LCD.
- 10 Introduza um novo nome do grupo. Avance para o passo 14.
- 11 Prima Adicionar/Apagar.
- 12 Prima ▲ ou ▼ até encontrar o endereço de e-mail que pretende adicionar ou eliminar.
- 13 Selecione o endereço de e-mail.
- 14 Prima OK.

## Eliminar um grupo

---

- 1 Passe o dedo para a esquerda ou para a direita ou prima ◀ ou ▶ para apresentar a opção Digitalizar 2.
- 2 Prima para Servidor de e-mail.
- 3 Prima Livro de endereços.
- 4 Prima Editar.
- 5 Prima Apagar.
- 6 Prima ▲ ou ▼ até encontrar o nome do grupo que pretende eliminar.
- 7 Selecione o nome do grupo e prima OK.
- 8 Prima Sim.

Digitalizar utilizando o painel de controle

## **Carregar documentos digitalizados para a Web (apenas no modelo ADS-2600We)**

A função Digitalização para Web permite digitalizar um documento e carregá-lo diretamente nos Serviços Web. Consulte o Guia “Web Connect”.

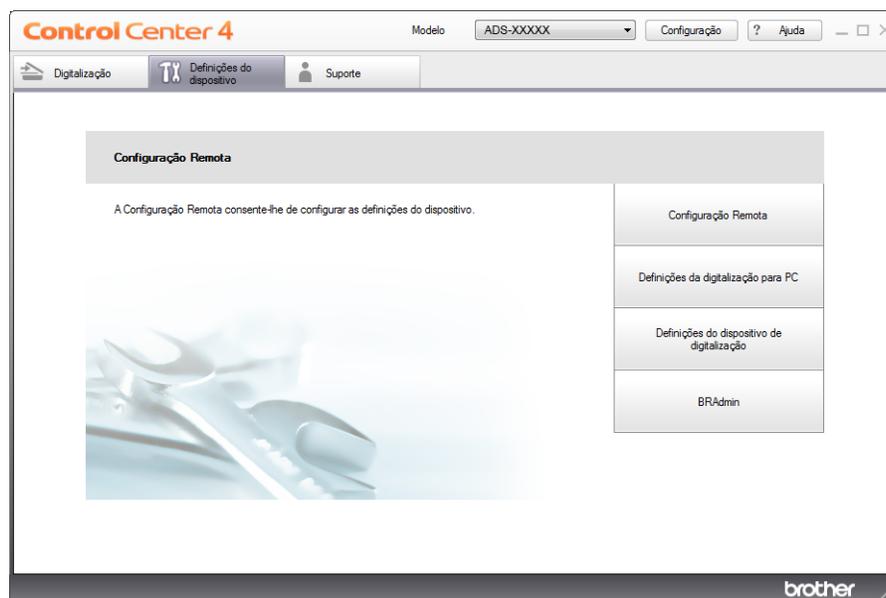
## Alterar definições da digitalização para PC (Windows®)

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e seleccione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.

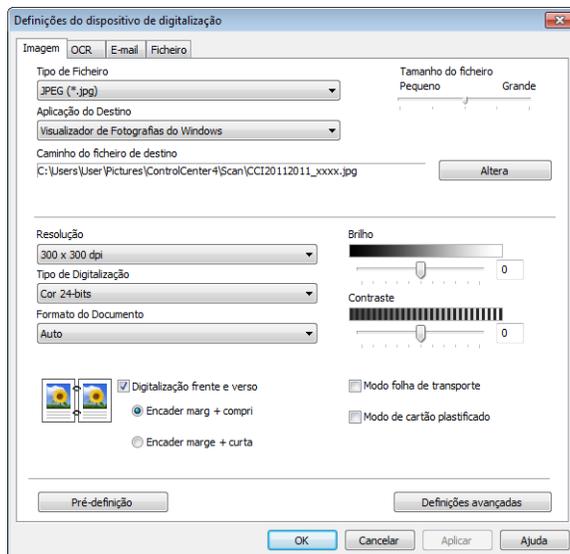
### NOTA

- Os ecrãs neste manual refletem o Windows® 7. Os ecrãs do computador podem variar consoante o sistema operativo.
- Se o ícone  não for apresentado no tabuleiro de tarefas, clique em  (**Brother Utilities**) no ambiente de trabalho e depois clique na lista pendente e seleccione o nome do seu modelo (se ainda não estiver seleccionado). Clique em **DIGITALIZAÇÃO** na barra de navegação do lado esquerdo e, em seguida, clique em **ControlCenter4**.

- 2 Clique no separador **Definições do dispositivo** (o exemplo abaixo mostra o **Modo Inicial**).



- Clique no botão **Definições do dispositivo de digitalização**. Aparece a caixa de diálogo **Definições do dispositivo de digitalização**.



- Selecione o separador da operação Digitalização Para que pretende alterar (**Imagem, OCR, E-mail ou Ficheiro**).

- 5 Altere as definições.  
 Pode alterar as seguintes definições:

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Tipo de Ficheiro</b>	<p>Selecione o tipo de ficheiro que pretende utilizar para os dados digitalizados.</p> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para guardar o documento como um PDF protegido por palavra-passe, selecione <b>PDF Seguro (*.pdf)</b> na lista pendente <b>Tipo de Ficheiro</b>, clique no botão  (<b>Definir Palavra-passe PDF</b>) e introduza a palavra-passe.</li> <li>O PDF pesquisável é um formato de ficheiro que inclui a camada de dados de texto sobre uma imagem digitalizada. Esta camada permite procurar o texto nos dados de imagem. A definição do idioma OCR tem de ser configurada de forma a corresponder ao idioma para o qual pretende criar o PDF pesquisável.</li> <li>Para guardar o documento como um PDF pesquisável, selecione <b>PDF pesquisável (*.pdf)</b> na lista pendente <b>Tipo de Ficheiro</b>.</li> <li>Para guardar o documento como um PDF pesquisável, o Nuance™ PaperPort™ 12SE tem de estar instalado no computador.</li> <li>Vários tipos de ficheiro, como TIFF, TIFF multipáginas, PDF, PDF Seguro e JPEG, permitem a compressão do tamanho do ficheiro. Selecione <b>Não comprimido</b> ou <b>Comprimido</b> para ajustar o tamanho do ficheiro para TIFF ou TIFF multipáginas. No caso de PDF, PDF Seguro e JPEG, utilize o cursor para ajustar o tamanho do ficheiro (não disponível para Digitalização para OCR).</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Aplicação do Destino</b>	Selecione a aplicação de destino na lista pendente.	Sim	Sim	-	-
<b>Idioma OCR</b>	Configure para fazer corresponder ao idioma do texto do documento digitalizado.	-	Sim	-	-
<b>Nome do ficheiro</b>	Clique no botão <b>Altera</b> para <b>Imagem, OCR ou E-mail</b> . Introduza um prefixo para o nome do ficheiro se necessário. Clique em <b>Inserir data no nome do ficheiro</b> se necessário.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Caminho do ficheiro de destino</b>	Clique no botão <b>Altera</b> e, em seguida, no ícone da pasta para mudar a pasta onde pretende guardar o documento digitalizado.	Sim	Sim	Sim	-

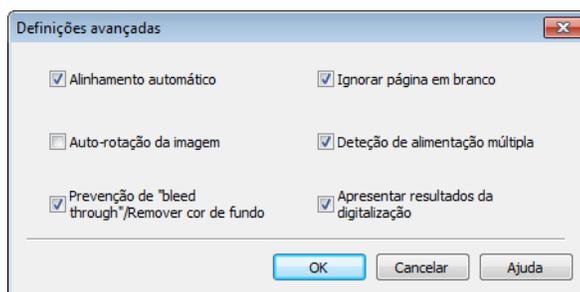
Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Pasta de Destino</b>	Clique no ícone da pasta e procure a pasta na qual pretende guardar o documento digitalizado. Selecione <b>Visualiza Pasta</b> para apresentar automaticamente a pasta de destino após a digitalização.	-	-	-	Sim
<b>Tamanho do ficheiro</b>	Pode ajustar o <b>Tamanho do ficheiro</b> ao deslocar o cursor para a direita ou para a esquerda.  <b>NOTA</b> O <b>Tamanho do ficheiro</b> pode ser ajustado em função do <b>Tipo de Ficheiro</b> que selecionou.	Sim	-	Sim	Sim
<b>Resolução</b>	Pode selecionar uma resolução de digitalização na lista pendente <b>Resolução</b> . Resoluções mais elevadas requerem mais memória e tempo de transferência, mas permitem obter uma melhor qualidade de imagem.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Tipo de Digitalização</b>	Permite selecionar a partir de uma gama de profundidades da cor de digitalização.  <b>Preto e Branco</b> Utilize para texto ou desenho.  <b>Cinzento (Difusão de Erro)</b> Utilize para fotografias ou gráficos. (A Difusão de Erro é um método utilizado para criar imagens simuladas em tons de cinzento sem utilizar pontos cinzentos verdadeiros. Os pontos pretos são colocados num determinado padrão para conferir um aspeto cinzento.)  <b>Cinzento Verdadeiro</b> Utilize para fotografias ou gráficos. Este modo é mais exato por serem utilizados até 256 tons de cinzento.  <b>Cor 24-bits</b> Utiliza até 16,8 milhões de cores para digitalizar a imagem. Embora a utilização de <b>Cor 24-bits</b> crie uma imagem com a reprodução mais precisa de cores, exige muita memória e o tempo de transferência é mais longo.  <b>Auto</b> Utiliza cores adequadas ao documento automaticamente.	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Formato do Documento</b>	<p>O formato do documento está configurado para <b>Auto</b> por predefinição. Pode digitalizar documentos de qualquer tamanho sem efetuar quaisquer ajustes ao <b>Formato do Documento</b>. Se pretender velocidades de digitalização superiores, pode selecionar o tamanho exato do documento na lista pendente <b>Formato do Documento</b>.</p> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se selecionar um formato de documento de 1 a 2, a imagem digitalizada é dividida em dois documentos com metade do tamanho da definição. Se selecionar <b>1 a 2 (A4)</b>, a imagem digitalizada é dividida em dois documentos de tamanho A5.</li> <li>• Para efetuar uma digitalização de 1 para 2, desmarque a caixa de verificação <b>Auto-rotação da imagem</b> na caixa de diálogo <b>Definições avançadas</b>.</li> <li>• Se selecionar um formato de documento de 2 em 1, são combinadas duas imagens digitalizadas num só documento.</li> <li>• Pode selecionar <b>Papel longo</b> se configurar as definições da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alinhamento automático</b> Desligado</li> <li>• <b>Digitalização frente e verso:</b> Desligado</li> </ul> </li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Brilho</b>	<p>Ajuste a definição (-50 a 50) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 0, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode ajustar o nível de <b>Brilho</b> ao arrastar o cursor para a direita ou para a esquerda para tornar a imagem mais clara ou mais escura. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o nível. Se a imagem digitalizada estiver demasiado clara, defina um nível de Brilho mais baixo e digitalize de novo o documento. Se a imagem estiver demasiado escura, defina um nível de Brilho mais alto e digitalize novamente o documento.</p>	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Contraste</b>	<p>Ajuste a definição (-50 a 50) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 0, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode aumentar ou diminuir o nível de contraste deslocando o cursor para a direita ou para a esquerda. Um aumento dá mais ênfase às áreas escuras e às áreas claras da imagem, enquanto uma diminuição revela mais detalhes nas áreas a cinzento. Também pode introduzir um valor na caixa para definir o <b>Contraste</b>.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>A definição <b>Contraste</b> apenas está disponível quando definir o <b>Tipo de Digitalização</b> para <b>Auto</b>, <b>Cinzento (Difusão de Erro)</b>, <b>Cinzento Verdadeiro</b> ou <b>Cor 24-bits</b>.</p>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Pré-definição</b>	Reponha todas as definições para os valores das respetivas predefinições de fábrica.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Modo folha de transporte</b>	<p>Pode digitalizar os documentos seguintes utilizando a Folha de Transporte. Para este modo, pode selecionar qualquer configuração que não seja <b>Auto</b> na lista pendente <b>Formato do Documento</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Documentos de tamanho grande (A3, B4 e Ledger) Dobre o documento a meio e insira-o na Folha de Transporte para o digitalizar dos 2 lados (duplex); em seguida, as páginas da frente e do verso ficam combinadas numa só página. Selecione <b>2 em 1 (A4)</b> para um documento A3, <b>2 em 1 (B5)</b> para um documento B4 ou <b>2 em 1 (Letter)</b> para um documento Ledger na lista pendente <b>Formato do Documento</b>.</li> <li>■ Documentos importantes (fotografias, contratos)</li> <li>■ Papel fino (recibos)</li> <li>■ Papel de formato irregular (recortes)</li> </ul> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coloque apenas uma Folha de Transporte de cada vez.</li> <li>• Coloque o documento no centro da Folha de Transporte e alinhe o topo do documento com o topo da Folha de Transporte.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Modo de cartão plastificado</b>	<p>Permite digitalizar cartões sem relevo, como cartas de condução ou cartões de seguro, utilizando as seguintes definições automáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Resolução: 600 x 600 dpi</b></li> <li>■ <b>Formato do Documento: 2 em 1 (Auto)</b></li> <li>■ <b>Digitalização frente e verso: Ligada (Encader marge + curta)</b></li> <li>■ <b>Alinhamento automático: Desligado</b></li> <li>■ <b>Deteção de alimentação múltipla: Desligado</b></li> <li>■ <b>Auto-rotação da imagem: Desligado</b></li> </ul> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pretender digitalizar um cartão plastificado com diferentes definições, defina <b>Modo de cartão plastificado</b> para Desligado, <b>Resolução</b> para 600 ppp e <b>Deteção de alimentação múltipla</b> para Desligada.</li> <li>• Coloque apenas um cartão plastificado de cada vez.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim

6 Clique no botão **Definições avançadas**. Aparece a caixa de diálogo **Definições avançadas**.



7 Altere as definições. Pode alterar as seguintes definições:

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Alinhamento automático</b>	Corrige o alinhamento (até 5 graus) dos dados digitalizados.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Auto-rotação da imagem</b>	Altera a direção do documento com base na orientação do texto.	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Prevenção de "bleed through"/ Remover cor de fundo</b>	Evita as situações de trespasse de mancha (bleed through) num documento com dois lados e permite também remover a cor de base de documentos, como jornais, para tornar os dados digitalizados mais reconhecíveis.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Ignorar página em branco</b>	Remove as páginas em branco do documento dos resultados da digitalização.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Deteção de alimentação múltipla</b>	Utiliza um sensor ultrassónico para detetar a ocorrência de uma alimentação múltipla. Quando esta função detetar uma alimentação múltipla, confirme se os dados digitalizados antes da alimentação múltipla foram guardados e, em seguida, comece a digitalizar novamente a partir da página seguinte ou do início do documento.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Apresentar resultados da digitalização</b>	Apresenta no ecrã do computador o número total de páginas guardadas e de páginas em branco avançadas.	Sim	Sim	Sim	Sim

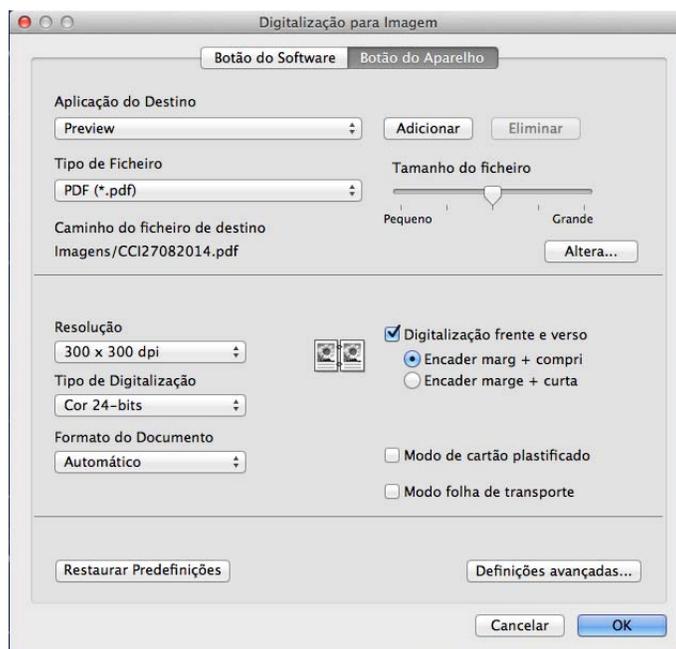
- 8 Clique no botão **OK** para fechar a caixa de diálogo **Definições avançadas**.
- 9 Clique no botão **OK** para fechar a caixa de diálogo **Definições do dispositivo de digitalização**.

## Alterar definições da digitalização para PC (Macintosh)

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.



- 2 Mantendo premida a tecla **Control**, clique no botão correspondente à operação Digitalizar Para que pretende alterar (**Imagem**, **OCR**, **E-mail** ou **Ficheiro**). Aparece a caixa de diálogo de configuração da operação Digitalizar Para (o exemplo seguinte utiliza **Imagem**).
- 3 Clique no separador **Botão do Aparelho**.



- 4 Altere as definições.  
 Pode alterar as seguintes definições:

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Aplicação do Destino</b>	<p>Pode seleccionar a aplicação a utilizar para abrir os dados digitalizados. Apenas pode seleccionar aplicações que estejam instaladas no computador.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Botão <b>Adicionar</b>                      Pode adicionar uma aplicação à lista pendente. Introduza o <b>Nome da Aplicação</b> (até 30 caracteres) e seleccione a sua aplicação preferida ao clicar no botão <b>Procurar</b>. Seleccione também o <b>Tipo de Ficheiro</b> na lista pendente.</li> <li>■ Botão <b>Eliminar</b>                      Pode eliminar uma aplicação que adicionou. Seleccione o <b>Nome da Aplicação</b> e clique no botão <b>Eliminar</b>.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	-
<b>Tipo de Ficheiro</b>	<p>Selecione o tipo de ficheiro que pretende utilizar para os dados digitalizados.</p> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para guardar o documento como PDF protegido por palavra-passe, seleccione <b>PDF Seguro (*.pdf)</b> em <b>Tipo de Ficheiro</b> e introduza a palavra-passe na caixa de diálogo <b>Definir Palavra-passe PDF</b>.</li> <li>• O PDF pesquisável é um formato de ficheiro que inclui a camada de dados de texto sobre uma imagem digitalizada. Esta camada permite procurar o texto nos dados de imagem. A definição do idioma OCR tem de ser configurada de forma a corresponder ao idioma para o qual pretende criar o PDF pesquisável.</li> <li>• Para guardar o documento como um PDF pesquisável, seleccione <b>PDF pesquisável (*.pdf)</b> na lista pendente <b>Tipo de Ficheiro</b>.</li> <li>• Para guardar o documento como um PDF pesquisável, o Presto! PageManager tem de estar instalado no computador. Consulte <i>Instalar o Presto! PageManager</i> na página 109.</li> <li>• Vários tipos de ficheiro, como TIFF, TIFF multipáginas, PDF, PDF Seguro e JPEG, permitem a compressão do tamanho do ficheiro. Seleccione <b>Não comprimido</b> ou <b>Comprimido</b> para ajustar o tamanho do ficheiro para TIFF ou TIFF multipáginas. No caso de PDF, PDF Seguro e JPEG, utilize o cursor para ajustar o tamanho do ficheiro (não disponível para Digitalização para OCR).</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim

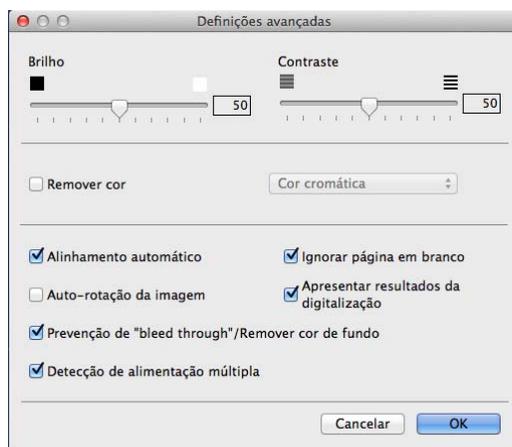
Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Tamanho do ficheiro</b>	<p>Pode ajustar o <b>Tamanho do ficheiro</b> ao deslocar o cursor para a direita ou para a esquerda.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>O <b>Tamanho do ficheiro</b> pode ser ajustado em função do <b>Tipo de Ficheiro</b> que seleccionou.</p>	Sim	-	Sim	Sim
<b>Software do OCR</b>	Mostra a aplicação para extrair os dados de texto editável do documento.	-	Sim	-	-
<b>Idioma OCR</b>	Configure para fazer corresponder ao idioma do texto do documento digitalizado.	-	Sim	-	-
<b>Nome do Ficheiro</b>	Clique no botão <b>Altera</b> para <b>Imagem, OCR</b> ou <b>E-mail</b> . Introduza um prefixo para o nome do ficheiro se necessário.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Caminho do ficheiro de destino</b>	Clique no botão <b>Altera</b> e, em seguida, no botão <b>Procurar</b> para mudar para a pasta onde pretende guardar o documento digitalizado.	Sim	Sim	Sim	-
<b>Pasta de Destino</b>	Clique em <b>Procurar</b> e procure a pasta na qual pretende guardar o documento digitalizado. Selecione <b>Visualiza Pasta</b> para apresentar automaticamente a pasta de destino após a digitalização.	-	-	-	Sim
<b>Resolução</b>	Pode seleccionar uma resolução de digitalização na lista pendente <b>Resolução</b> . Resoluções mais elevadas requerem mais memória e tempo de transferência, mas permitem obter uma melhor qualidade de imagem.	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Tipo de Digitalização</b>	<p>Permite seleccionar a partir de uma gama de profundidades da cor de digitalização.</p> <p><b>Preto e Branco</b> Utilize para texto ou desenho.</p> <p><b>Cinzeno (Difusão de Erro)</b> Utilize para fotografias ou gráficos. (A Difusão de Erro é um método utilizado para criar imagens simuladas em tons de cinzeno sem utilizar pontos cinzentos verdadeiros. Os pontos pretos são colocados num determinado padrão para conferir um aspeto cinzeno.)</p> <p><b>Cinzeno Verdadeiro</b> Utilize para fotografias ou gráficos. Este modo é mais exato por serem utilizados até 256 tons de cinzeno.</p> <p><b>Cor 24-bits</b> Utiliza até 16,8 milhões de cores para digitalizar a imagem. Embora a utilização de <b>Cor 24-bits</b> crie uma imagem com a reprodução mais precisa de cores, exige muita memória e o tempo de transferência é mais longo.</p> <p><b>Automático</b> Utiliza cores adequadas ao documento automaticamente.</p>	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Formato do Documento</b>	<p>O formato do documento está configurado para <b>Automático</b> por predefinição. Pode digitalizar documentos de qualquer tamanho sem efetuar quaisquer ajustes ao <b>Formato do Documento</b>. Se pretender velocidades de digitalização superiores, pode selecionar o tamanho exato do documento na lista pendente <b>Formato do Documento</b>.</p> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se selecionar um formato de documento de 1 a 2, a imagem digitalizada é dividida em dois documentos com metade do tamanho da definição. Por exemplo, se selecionar <b>1 a 2 (A4)</b>, a imagem digitalizada é dividida em dois documentos de tamanho A5.</li> <li>• Para efetuar uma digitalização de 1 para 2, desmarque a caixa de verificação <b>Auto-rotação da imagem</b> na caixa de diálogo <b>Definições avançadas</b>.</li> <li>• Se selecionar um formato de documento de 2 em 1, são combinadas duas imagens digitalizadas num só documento.</li> <li>• Pode selecionar <b>Papel longo</b> se configurar as definições da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alinhamento automático:</b> Desligado</li> <li>• <b>Digitalização frente e verso:</b> Desligado</li> </ul> </li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Restaurar Pre definições</b>	Reponha todas as definições para os valores das respetivas predefinições de fábrica.	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Modo folha de transporte</b>	<p>Pode digitalizar os documentos seguintes utilizando a Folha de Transporte. Para este modo, pode seleccionar qualquer configuração que não seja <b>Automático</b> na lista pendente <b>Formato do Documento</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Documentos de tamanho grande (A3, B4 e Ledger) Dobre o documento a meio e insira-o na Folha de Transporte para o digitalizar dos 2 lados (duplex); em seguida, as páginas da frente e do verso ficam combinadas numa só página. Selecione <b>2 em 1 (A4)</b> para um documento A3, <b>2 em 1 (B5)</b> para um documento B4 ou <b>2 em 1 (carta)</b> para um documento Ledger na lista pendente <b>Formato do Documento</b>.</li> <li>■ Documentos importantes (fotografias, contratos)</li> <li>■ Papel fino (recibos)</li> <li>■ Papel de formato irregular (recortes)</li> </ul> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coloque apenas uma Folha de Transporte de cada vez.</li> <li>• Coloque o documento no centro da Folha de Transporte e alinhe o topo do documento com o topo da Folha de Transporte.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Modo de cartão plastificado</b>	<p>Permite digitalizar cartões sem relevo, como cartas de condução ou cartões de seguro, utilizando as seguintes definições automáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Resolução: 600 x 600 dpi</b></li> <li>■ <b>Formato do Documento: 2 em 1 (Auto)</b></li> <li>■ <b>Digitalização frente e verso:</b> Ligada (Encader marge + curta)</li> <li>■ <b>Alinhamento automático:</b> Ligado</li> <li>■ <b>Detecção de alimentação múltipla:</b> Desligado</li> <li>■ <b>Auto-rotação da imagem:</b> Desligado</li> </ul> <p><b>NOTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pretender digitalizar um cartão plastificado com diferentes definições, defina <b>Modo de cartão plastificado</b> para Desligado, <b>Resolução</b> para 600 ppp e <b>Detecção de alimentação múltipla</b> para Desligada.</li> <li>• Coloque apenas um cartão plastificado de cada vez.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim

- 5 Clique no botão **Definições avançadas**. Aparece a caixa de diálogo **Definições avançadas**.



- 6 Altere as definições.  
Pode alterar as seguintes definições:

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Brilho</b>	Ajuste a definição (0 a 100) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 50, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode ajustar o nível de <b>Brilho</b> ao arrastar o cursor para a direita ou para a esquerda para tornar a imagem mais clara ou mais escura. Se a imagem digitalizada estiver demasiado clara, defina um nível de Brilho mais baixo e digitalize de novo o documento. Se a imagem estiver demasiado escura, defina um nível de Brilho mais alto e digitalize novamente o documento.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Contraste</b>	Ajuste a definição (0 a 100) para obter a melhor imagem. O valor predefinido, 50, representa uma definição média e é normalmente indicado para a maioria das imagens. Pode aumentar ou diminuir o nível de contraste deslocando o cursor para a direita ou para a esquerda. Um aumento dá mais ênfase às áreas escuras e às áreas claras da imagem, enquanto uma diminuição revela mais detalhes nas áreas a cinzento.  <b>NOTA</b> A definição <b>Contraste</b> apenas está disponível quando definir o <b>Tipo de Digitalização</b> para <b>Automático</b> , <b>Cinzento (Difusão de Erro)</b> , <b>Cinzento Verdadeiro</b> ou <b>Cor 24-bits</b> .	Sim	Sim	Sim	Sim

Definição	Descrição	Função Aplicável			
		Imagem	OCR	E-mail	Ficheiro
<b>Remover cor</b>	<p>Retire uma cor específica das imagens digitalizadas. Selecione uma das seguintes cores a eliminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Cor cromática</b> Utilize para eliminar todas as cores exceto Preto.</li> <li>■ <b>Vermelho</b> Utilize para eliminar o Vermelho.</li> <li>■ <b>Verde</b> Utilize para eliminar o Verde.</li> <li>■ <b>Azul</b> Utilize para eliminar o Azul.</li> <li>■ <b>Personalizar</b> Aparece a caixa de diálogo de personalização. Pode seleccionar a cor que pretende eliminar.</li> </ul>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Alinhamento automático</b>	Corrige o alinhamento (até 5 graus) dos dados digitalizados.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Auto-rotação da imagem</b>	Altera a direcção do documento com base na orientação do texto.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Prevenção de "bleed through"/ Remover cor de fundo</b>	Evita as situações de trespasse de mancha (bleed through) num documento com dois lados e permite também remover a cor de base de documentos, como jornais, para tornar os dados digitalizados mais reconhecíveis.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Ignorar página em branco</b>	Remove as páginas em branco do documento dos resultados da digitalização.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Deteção de alimentação múltipla</b>	Utiliza um sensor ultrassónico para detetar a ocorrência de uma alimentação múltipla. Quando esta função detetar uma alimentação múltipla, confirme se os dados digitalizados antes da alimentação múltipla foram guardados e, em seguida, comece a digitalizar novamente a partir da página seguinte ou do início do documento.	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Apresentar resultados da digitalização</b>	Apresenta no ecrã do computador o número total de páginas guardadas e de páginas em branco avançadas.	Sim	Sim	Sim	Sim

7 Clique no botão **OK** para fechar a caixa de diálogo **Definições avançadas**.

8 Clique no botão **OK** para fechar a caixa de diálogo de configuração.

## Configurar os atalhos (apenas no modelo ADS-2600We)

### Registrar um atalho

---

Estão disponíveis oito separadores de atalho. Pode configurar seis menus de atalho em cada separador de atalho.

- 1 Prima **Atalhos**.
- 2 Prima um separador de 1 a 8. Pode adicionar um atalho no separador.
- 3 Prima .
- 4 Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - Prima **Digitalizar**.
    1. Prima **▲** ou **▼** até encontrar o tipo de atalho que pretende criar.
    2. Prima o tipo de atalho e depois **OK**.
    3. Avance para 5.
  - Prima **Digit.p/Web**.

Tem de configurar primeiro o Brother Web Connect. Consulte o Manual do Utilizador de Rede.

### NOTA

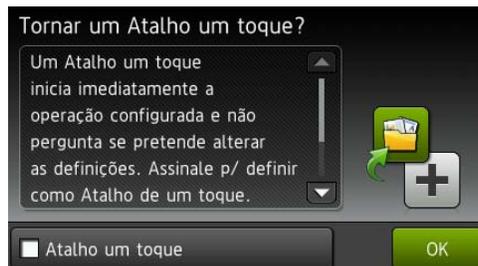
---

Ocasionalmente, atualizações ou avisos acerca das funções do seu equipamento serão apresentados no LCD. Leia as informações e, em seguida, prima **OK**.

---

- 5 Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - para USB  
Prima **Opções para configurar as definições para Digit. de 2 lados, Tipo de digitaliz., Resolução, Tipo de ficheiro, Tamanho do papel, Nome do ficheiro, Tamanho do ficheiro, Desinclinação automática e Ignorar página em branco conforme necessário**.  
Prima **OK**.
  - para PC (Ficheiro), para PC (OCR), para PC (Imagem) e para PC (E-mail)  
Selecione o tipo de digitalização e o computador de destino e avance para 7.
  - para Servidor de e-mail  
Introduza o(s) endereço(s) de e-mail e prima **Opções para configurar as definições para Digit. de 2 lados, Tipo de digitaliz., Resolução, Tipo de ficheiro, Tamanho do papel, Tamanho do ficheiro, Desinclinação automática e Ignorar página em branco conforme necessário**.  
Prima **OK**.
  - para Rede e para FTP  
Selecione um nome de perfil e avance para 7.

- 6 Prima `Guardar` como atalho.
- 7 Confirme as suas definições e prima `OK`. O teclado virtual aparece no LCD.
- 8 Introduza um nome do atalho e prima `OK`.
- 9 Seleccione a caixa de verificação para guardar este como um Atalho um toque e, em seguida, prima `OK`.



## NOTA

- Depois de configurar um Atalho um toque, pode facilmente seleccionar a definição gravada no ecrã do Atalho e iniciar a operação configurada.
- Um Atalho um toque é realçado a verde.

- 10 Prima `OK`.

## Editar, atribuir outro nome ou eliminar um atalho

- 1 Prima `Atalhos`.
- 2 Prima o ícone do atalho que pretende editar durante um segundo.
- 3 Efetue um dos seguintes procedimentos:
  - `Editar*`
    - Siga o passo 5 na página 165.
    - Siga o passo 9 na página 166 para o guardar como um Atalho um toque.
    - \* Não disponível para Digitalização para a Web.
  - `Apagar`
    - O LCD apresenta o nome do atalho que vai eliminar. Prima `Sim`.
  - `atribuir outro nome`
    - O teclado virtual aparece no LCD.
    - Introduza um novo nome do atalho e prima `OK`.

## Monitorizar o estado do equipamento a partir do computador (Windows®)

O utilitário Status Monitor é uma ferramenta de software configurável que se destina a monitorizar o estado de um ou mais dispositivos, permitindo obter uma notificação imediata de erros, como encravamentos de documentos.

### Monitorizar o estado do equipamento através do computador

Efetue um dos seguintes procedimentos:

- Clique duas vezes no ícone  situado no tabuleiro de tarefas.
- Clique em  (**Brother Utilities**) no ambiente de trabalho e depois clique na lista pendente e seleccione o nome do seu modelo (se ainda não estiver seleccionado). Clique em **Ferramentas** na barra de navegação da esquerda e, em seguida, clique em **Status Monitor**.



- **Solução de problemas**

Permite aceder ao site de solução de problemas ao clicar no botão **Solução de problemas**.

- **Necessita consumíveis?**

Permite aceder ao site de consumíveis genuínos da Brother ao clicar no botão **Necessita consumíveis?**

- **Contagem do rolo alimentador**

Apresenta o ciclo de substituição do Rolo de Recolha.

- **Contagem da almofada de separação**

Apresenta o ciclo de substituição da Almofada de Separação.

## NOTA

Para obter mais informações sobre a utilização do software Status Monitor, clique com o botão direito do rato no ícone **Brother Status Monitor** e seleccione **Ajuda**.

## Notificações de erro

Clique com o botão direito do rato no ícone **Brother Status Monitor** e clique em **Activar notificações de erro**. Desmarcar a marca de verificação.

## Quais são os indicadores do Status Monitor?

Quando o computador arranca, o ícone do **Brother Status Monitor** aparece no tabuleiro de tarefas.

	Um ícone verde indica o modo Pronto normal.
	Um ícone amarelo indica um aviso.
	Um ícone vermelho indica que ocorreu um erro.
	Um ícone cinzento indica que o equipamento está desativado.

## Monitorizar o estado do equipamento a partir do computador (Macintosh)

O utilitário Status Monitor é uma ferramenta de software configurável que se destina a monitorizar o estado de um dispositivo, permitindo obter uma notificação imediata de mensagens de erro e problemas, como encravamentos de documentos. O Status Monitor é iniciado a partir do ControlCenter2.

### Monitorizar o estado do equipamento através do computador

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.
- 2 Selecione o separador **CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO**.



- 3 Clique no botão **Monitor de estado**.  
A janela Status Monitor aparece e apresenta o estado dos dispositivos.



- **Solução de problemas**

Permite aceder ao site de solução de problemas ao clicar no botão **Solução de problemas**.

- **Necessita consumíveis?**

Permite aceder ao site de consumíveis genuínos da Brother ao clicar no botão **Necessita consumíveis?**

- **Contagem do rolo alimentador**

Apresenta o ciclo de substituição do Rolo de Recolha.

- **Contagem da almofada de separação**

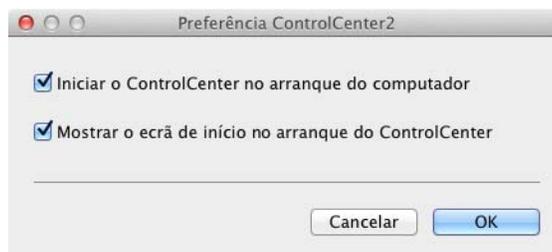
Apresenta o ciclo de substituição da Almofada de Separação.

## Ativar ou desativar a função de carregamento automático (ControlCenter2)

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.



- 2 Clique em **Configuração** e selecione **Preferências**. Aparece a janela **Preferência ControlCenter2**.



- 3 Selecione (ou desmarque) **Iniciar o ControlCenter no arranque do computador**.
- 4 Clique no botão **OK**.

## Configurar o equipamento Brother através do computador

A aplicação Configuração Remota permite configurar várias definições do equipamento a partir do computador. Quando inicia a aplicação Configuração Remota, as definições do equipamento Brother são descarregadas automaticamente para o computador e apresentadas no ecrã. Se alterar as definições, pode carregá-las diretamente para o equipamento.

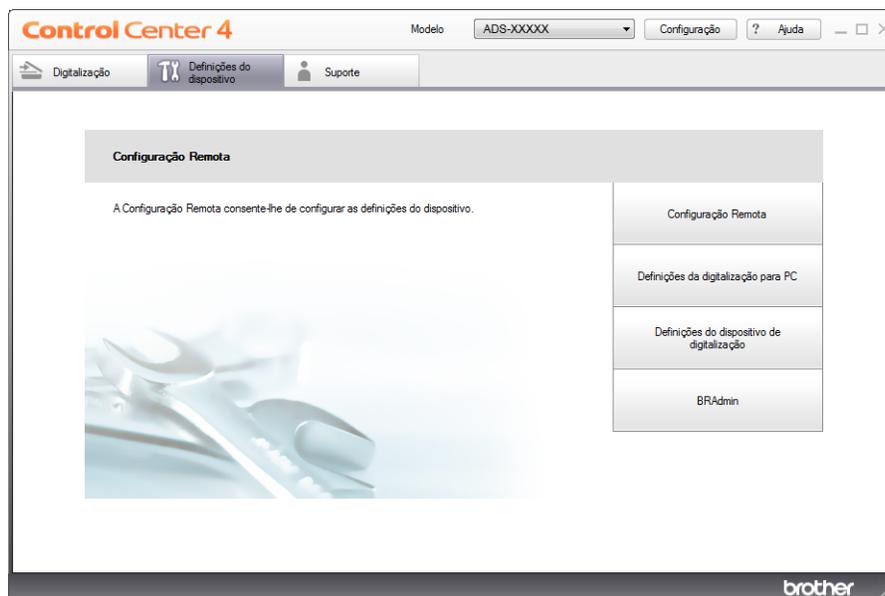
### NOTA

- Se ocorrer um erro, a Configuração Remota não é iniciada. Corrija o erro e experimente voltar a iniciar a Configuração Remota.
- Windows®
  - Se o computador estiver protegido por firewall e não conseguir utilizar a Configuração Remota, poderá ter de configurar as definições de firewall para permitir a comunicação através dos números de porta 137 e 161.
  - Se estiver a utilizar a Firewall do Windows® e tiver instalado o MFL-Pro Suite a partir do DVD-ROM, as definições de firewall necessárias já foram efetuadas.

#### 1 Inicie a aplicação ControlCenter.

- Windows®

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.
- 2 Clique no separador **Definições do dispositivo** (o exemplo abaixo mostra o **Modo Inicial**).



## ■ Macintosh

- 1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.
- 2 Clique no separador **CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO**.



- 2 Clique no botão **Configuração Remota**. Aparece a janela da Configuração Remota.

## NOTA

Pode também iniciar a Configuração Remota seguindo estas instruções:

- Windows®

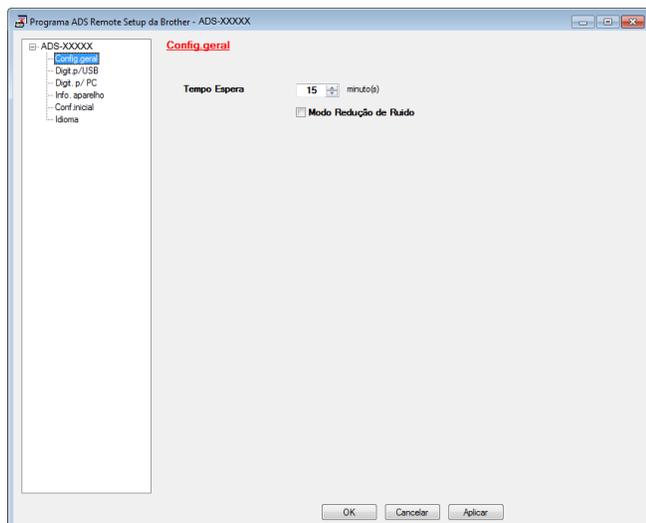
Clique em  (**Brother Utilities**) no ambiente de trabalho e depois clique na lista pendente e selecione o nome do seu modelo (se ainda não estiver selecionado). Clique em **Ferramentas** na barra de navegação da esquerda e, em seguida, clique em **Configuração Remota**.

- Macintosh

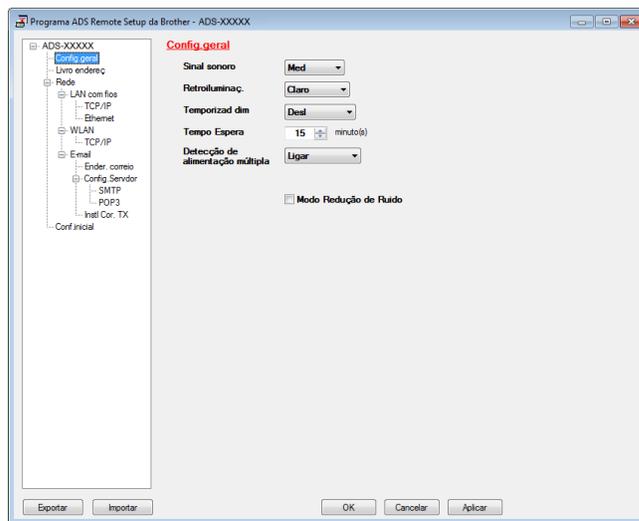
Clique em **Ir** na barra de menu **Finder**, **Aplicações**, **Brother** e, em seguida, faça duplo clique no ícone **Configuração Remota**.

- 3 Seleccione um menu na estrutura em árvore de pastas e, em seguida, configure as definições conforme necessário (o exemplo seguinte refere-se a **Config. geral** no Windows®).

(ADS-2100e)



(ADS-2600We)



#### ■ OK

Permite começar a carregar dados para o equipamento e sair da aplicação Configuração Remota. Se aparecer uma mensagem de erro, introduza novamente os dados corretos e clique em **OK**.

#### ■ Cancelar

Permite sair da aplicação Configuração Remota sem carregar dados para o equipamento.

#### ■ Aplicar

Permite carregar dados no equipamento sem sair da aplicação Configuração Remota.

A Configuração Remota sincroniza a data e a hora do equipamento com o computador que está ligado durante o arranque.

## NOTA

- Pode utilizar o botão **Exportar** para guardar todas as definições do equipamento.

#### • (Windows®)

Se o computador estiver protegido por uma firewall e não conseguir utilizar a **Remote Setup**, poderá ter de configurar as definições de firewall para permitir a comunicação através do número de porta 137.

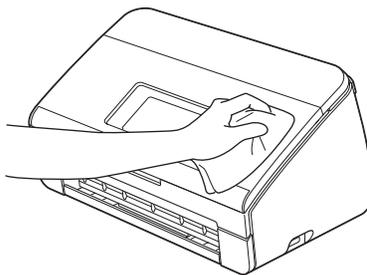
- Se estiver a utilizar a Firewall do Windows® e tiver instalado o MFL-Pro Suite a partir do DVD-ROM, as definições de firewall necessárias já foram efetuadas.

#### • (Macintosh)

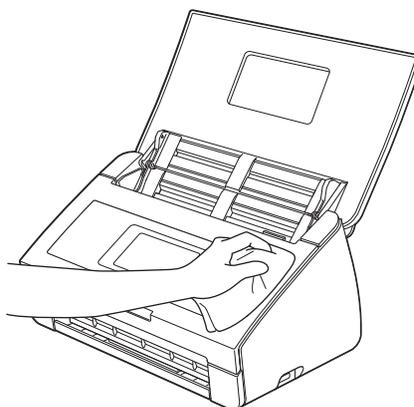
Se necessitar de alterar o equipamento que foi registado no seu computador durante a instalação do pacote completo de Controladores e Software (consulte o Guia de Instalação Rápida) ou se o ambiente de rede tiver mudado, tem de especificar o novo equipamento. Abra o **Seletor do Dispositivo** e escolha o novo equipamento. (Apenas para utilizadores de rede)

## Limpar o exterior do equipamento

- 1 Limpe o exterior do equipamento com um pano seco, macio e que não largue pelos para remover o pó.

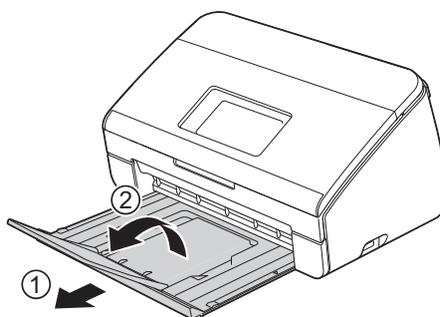


- 2 Abra a Tampa Superior. Limpe o Painel de Controlo com um pano seco, macio e que não largue pelos para remover o pó.

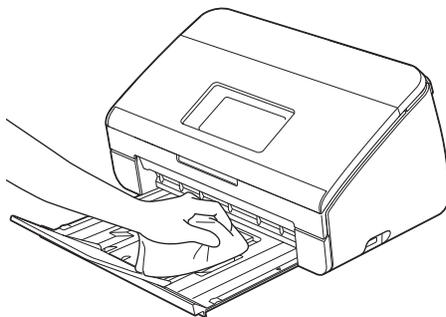


- 3 Feche a Tampa Superior.

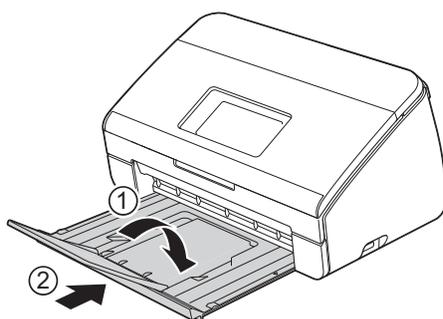
- 4 Puxe para fora a Gaveta de Saída ① e abra o Fixador de Documentos ②.



- 5 Limpe o interior da Gaveta de Saída com um pano seco, macio e que não largue pelos para remover o pó.



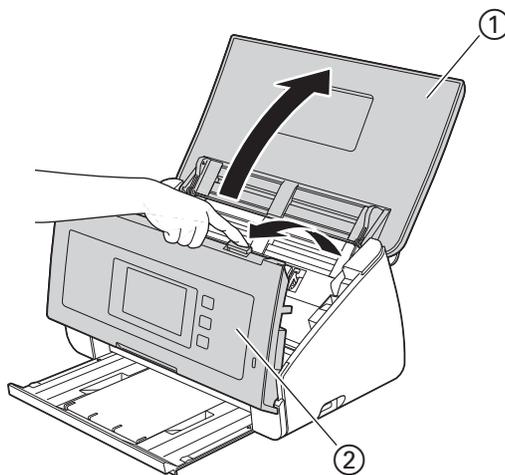
- 6 Dobre o Fixador de Documentos ① e insira a Gaveta de Saída com firmeza ② no equipamento.



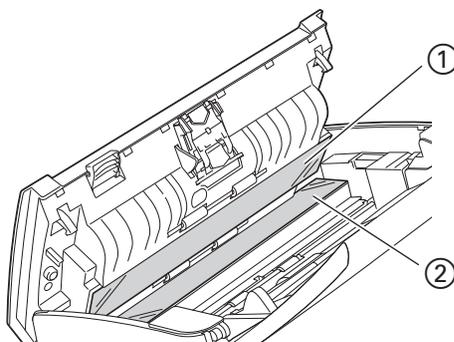
## Limpar o digitalizador

Uma mancha de sujeira ou líquido corretor no vidro pode causar digitalizações de má qualidade. Limpe o interior do digitalizador se aparecer uma linha vertical nos dados digitalizados ou se faltarem áreas nos dados digitalizados.

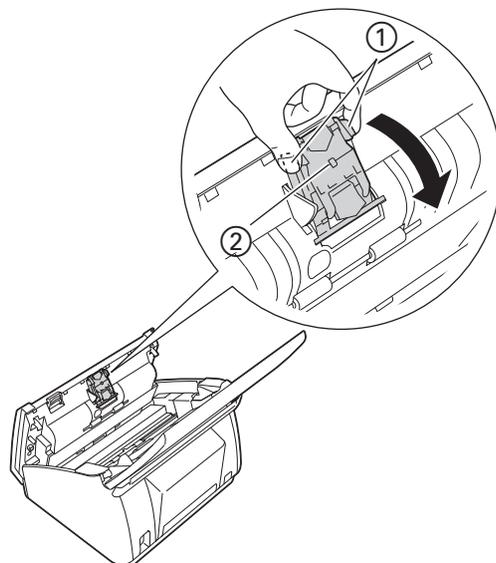
- 1 Desligue o equipamento da tomada de alimentação CA.
- 2 Abra a Tampa Superior ① e a Tampa Dianteira ②.



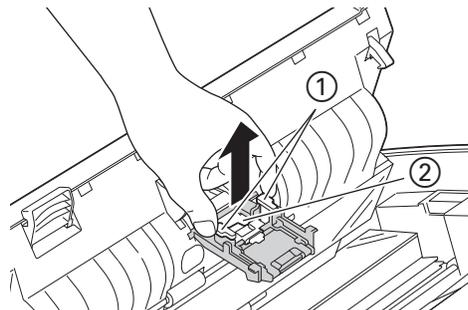
- 3 Na unidade do alimentador de documentos, limpe os vidros ① ② com um pano que não largue pelos humedecido com água.



- 4 Mantenha premidos os botões ① no lado interno da Tampa Dianteira e, em seguida, baixe a Tampa da Almofada de Separação ②.

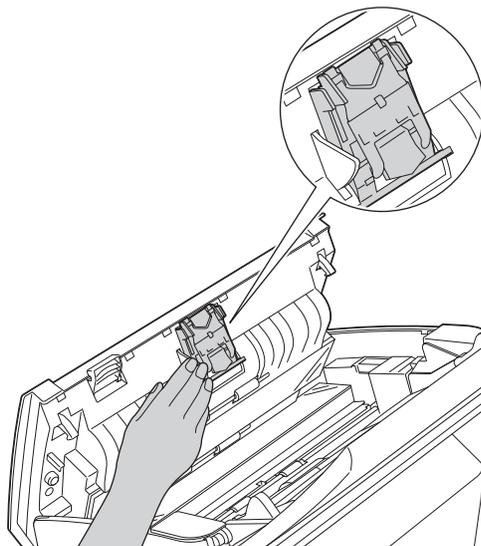


- 5 Prima e mantenha premidos os botões verdes ① da Almofada de Separação e, em seguida, puxe a Almofada de Separação ② para cima.



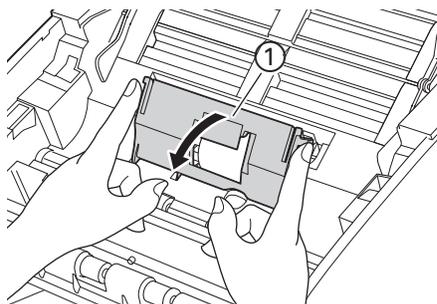
## ⚠ AVISO

Deve ter cuidado ao tocar na Almofada de Separação e respetiva área circundante no equipamento. Se não o fizer, pode ferir-se e provocar danos graves no equipamento.

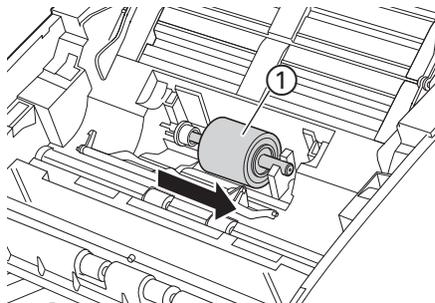


8

- 6 Limpe a Almofada de Separação com um pano que não largue pelos ligeiramente humedecido com água.
- 7 Instale a Almofada de Separação na Tampa da Almofada de Separação.
- 8 Feche com firmeza a Tampa da Almofada de Separação até que os ganchos encaixem na Tampa Dianteira.
- 9 Segure em ambos os lados da Tampa do Rolo de Recolha ① e, em seguida, ponha a tampa para baixo.



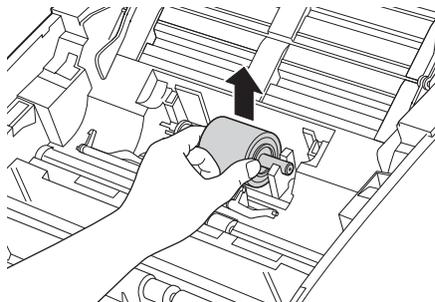
- 10 Faça deslizar o Rolo de Recolha ① para a extremidade direita.



- 11 O suporte do Rolo de Recolha tem uma abertura estreita que foi concebida para evitar que o rolo caia e a forma do eixo do Rolo de Recolha corresponde à abertura. Rode o Rolo de Recolha até que a forma do eixo corresponda à abertura do suporte.



- 12 Aperte e puxe o Rolo de Recolha para fora do equipamento.

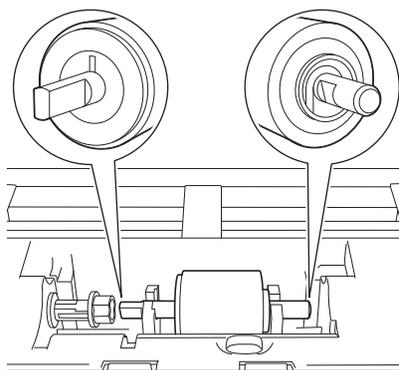


- 13 Limpe o Rolo de Recolha com um pano que não largue pelos ligeiramente humedecido com água.

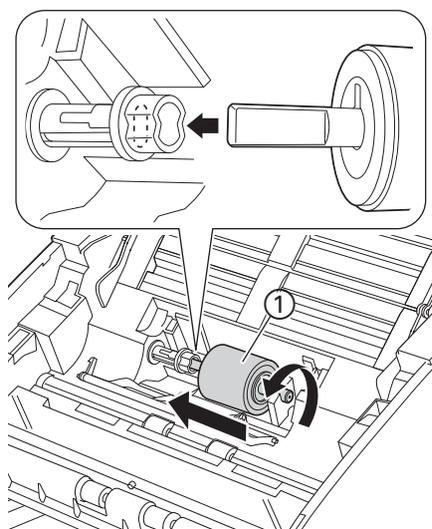
- 14 Coloque o Rolo de Recolha no equipamento.

**NOTA**

Confirme os lados direito e esquerdo do Rolo de Recolha antes de o instalar.



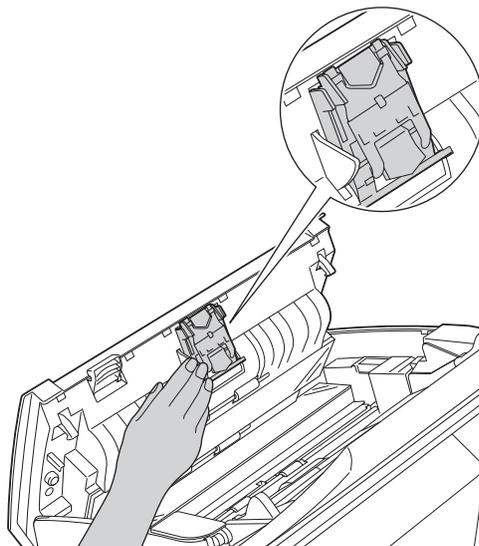
- 15 Faça deslizar o Rolo de Recolha ① para a extremidade esquerda ao mesmo tempo que roda o Rolo de Recolha.



- 16 Feche a Tampa do Rolo de Recolha.  
17 Feche a Tampa Dianteira e a Tampa Superior.

## ⚠ AVISO

Deve ter cuidado ao tocar na Almofada de Separação e respectiva área circundante no equipamento. Se não o fizer, pode ferir-se e provocar danos graves no equipamento.



## NOTA

Para além de limpar os vidros com um limpavidros que não seja inflamável, passe a ponta do dedo pelo vidro para tentar detetar alguma irregularidade. Se sentir sujidade ou resíduos, limpe o vidro de novo, prestando especial atenção a essa área. Poderá ser necessário repetir o processo de limpeza três ou quatro vezes. Para testar, digitalize um documento após cada tentativa de limpeza.



Quando há uma mancha de sujidade ou de líquido corretor no vidro, a amostra digitalizada apresenta uma linha vertical.

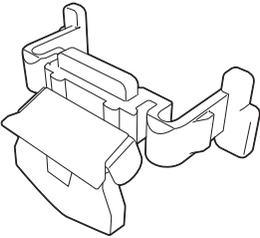
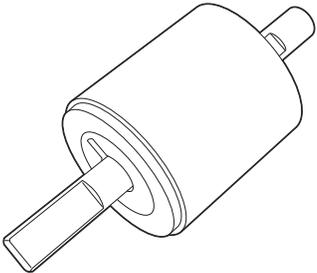
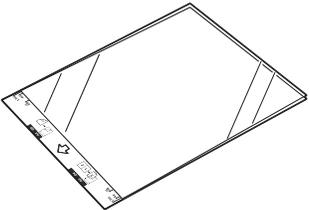
Após a limpeza do vidro, a linha vertical desaparece.

## Substituir consumíveis

O Status Monitor informa-o quando o equipamento deteta que os consumíveis estão quase a acabar.

### Encomendar consumíveis

A tabela seguinte contém os números das peças dos consumíveis e indicações gerais para substituir essas peças.

N.º	Nome da peça	Peça N.º	Ciclo de substituição standard
1	Almofada de Separação 	SP-A0001	50.000 folhas
2	Rolo de Recolha 	PUR-A0001	50.000 folhas
3	Folha de Transporte 	CS-A3001	500 vezes
4	Folha de Transporte para Cartões Plastificados 	CS-CA001	500 vezes

#### NOTA

A utilização pode variar em função do ambiente de utilização, do tipo de documentos e da frequência com que os documentos são digitalizados. Estas peças encontram-se disponíveis na maioria dos revendedores da Brother.

## Verificar o ciclo de substituição dos consumíveis

(ADS-2100e)

Inicie a aplicação Status Monitor.

### ■ Windows®

Clique duas vezes no ícone  situado no tabuleiro de tarefas.

Aparece a janela do **Status Monitor**.



### ■ Macintosh

1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock.

Aparece a janela do **ControlCenter2**.

2 Selecione o separador **CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO**.



- 3 Clique no botão **Monitor de estado**.  
Aparece a janela do Status Monitor.



(ADS-2600We)

- 1 Prima .
- 2 Prima ▲ ou ▼ para apresentar Info. equip.
- 3 Prima Info. equip.
- 4 Prima Contadores de utilização. O LCD apresenta Contagem da almofada de separ. e Contagem do rolo de recolha.

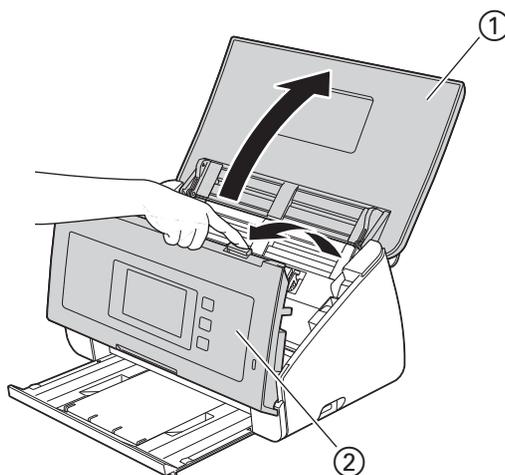
## NOTA

Se as indicações no LCD ou nos LED advertirem para substituir a Almofada de Separação e/ou o Rolo de Recolha, encomende as peças necessárias e, em seguida, substitua as peças usadas pelas novas.

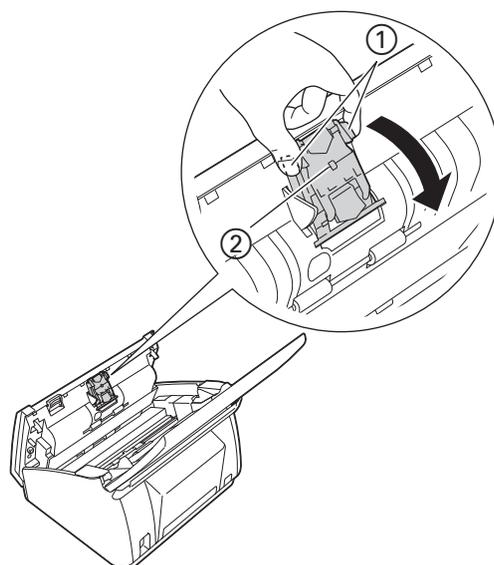
## Substituir a Almofada de Separação

O seu equipamento está equipado com um contador de digitalização. O contador conta automaticamente o número de vezes que o equipamento digitaliza. Depois de digitalizar 50.000 páginas, o equipamento apresenta uma mensagem no Status Monitor para o lembrar de substituir a Almofada de Separação.

- 1 Abra a Tampa Superior ① e a Tampa Dianteira ②.

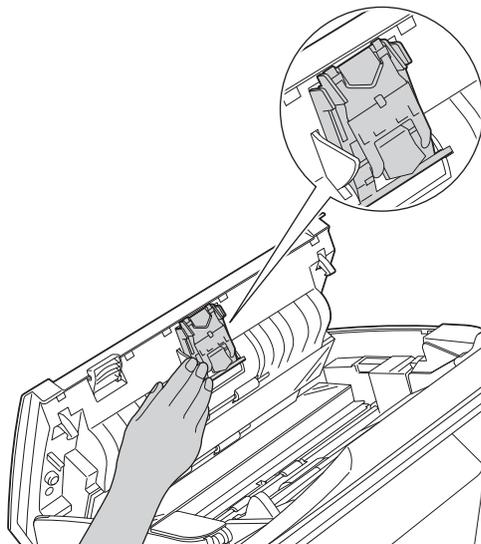


- 2 Mantenha premidos os botões ① no lado interno da Tampa Dianteira e, em seguida, baixe a Tampa da Almofada de Separação ②.



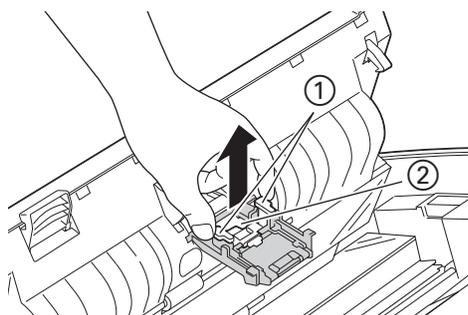
## IMPORTANTE

Deve ter cuidado ao tocar na Almofada de Separação e respetiva área circundante no equipamento. Se não o fizer, pode ferir-se e provocar danos graves no equipamento.

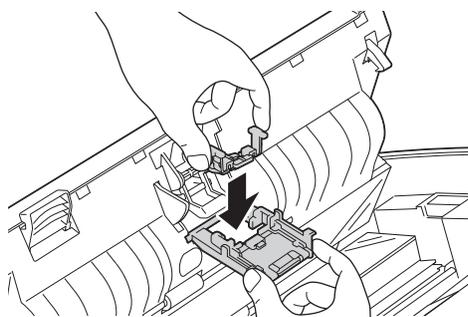


8

- 3 Prima e mantenha premidos os botões verdes ① da Almofada de Separação e, em seguida, puxe a Almofada de Separação ② para cima.



- 4 Insira uma nova Almofada de Separação na Tampa da Almofada de Separação segurando a tampa.



- 5 Feche com firmeza a Tampa da Almofada de Separação até que os ganchos encaixem na Tampa Dianteira.
- 6 Feche a Tampa Dianteira e a Tampa Superior.
- 7 Reponha o contador (consulte *Repor os contadores de utilização* na página 191).

## NOTA

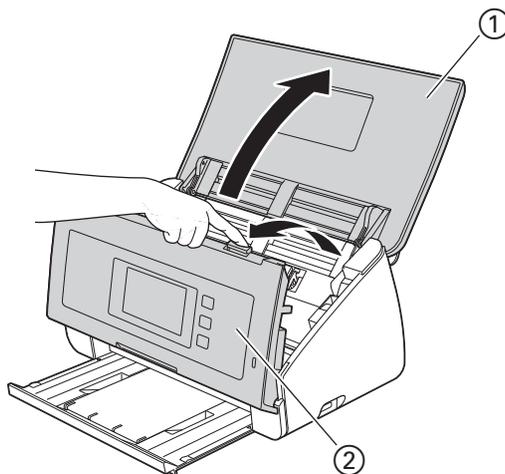
Confirme os itens seguintes:

- O valor da contagem da Almofada de Separação é 0 (consulte *Verificar o ciclo de substituição dos consumíveis* na página 184).
- A mensagem de erro do Status Monitor foi eliminada.
- As indicações no LCD ou nos LED não apresentam Substituir almofada nem Substituir peças.

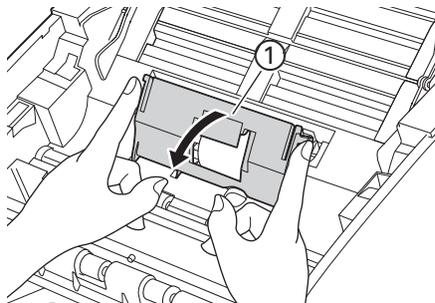
## Substituir o Rolo de Recolha

O seu equipamento está equipado com um contador de digitalização. O contador conta automaticamente o número de vezes que o equipamento digitaliza. Depois de digitalizar 50.000 páginas, o equipamento apresenta uma mensagem no Status Monitor para o lembrar de substituir o Rolo de Recolha.

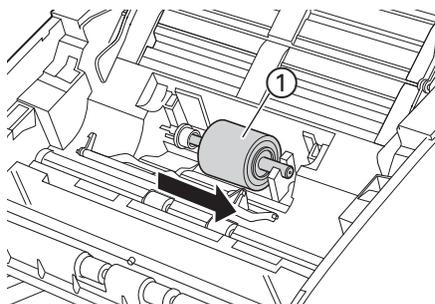
- 1 Abra a Tampa Superior ① e a Tampa Dianteira ②.



- 2 Segure em ambos os lados da Tampa do Rolo de Recolha ① e, em seguida, ponha a tampa para baixo.



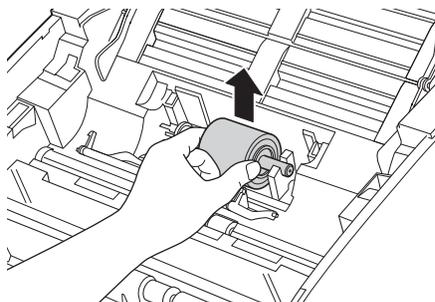
- 3 Faça deslizar totalmente o Rolo de Recolha ① para a direita.



- 4 O suporte do Rolo de Recolha tem uma abertura estreita e a forma do eixo do Rolo de Recolha corresponde a esta abertura. Rode o Rolo de Recolha até conseguir ajustar o eixo à abertura do suporte.



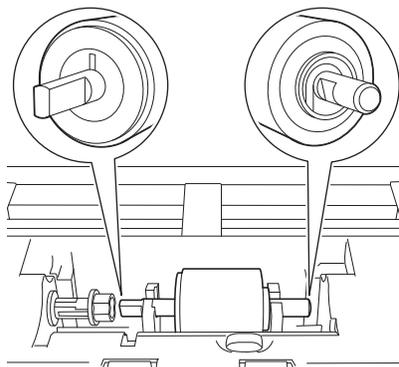
- 5 Aperte e puxe o Rolo de Recolha para fora do equipamento.



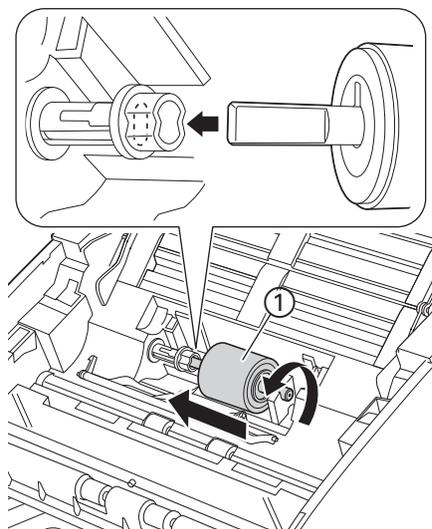
- 6 Coloque um novo Rolo de Recolha no equipamento.

### NOTA

Identifique os lados direito e esquerdo do Rolo de Recolha antes de o inserir.



- 7 Faça deslizar o Rolo de Recolha ① para a extremidade esquerda ao mesmo tempo que roda o Rolo de Recolha.



- 8 Feche a Tampa do Rolo de Recolha.
- 9 Feche a Tampa Dianteira e a Tampa Superior.
- 10 Reponha o contador (consulte *Repor os contadores de utilização* na página 191).

### NOTA

Confirme os itens seguintes:

- O valor da contagem do Rolo de Recolha é 0 (consulte *Verificar o ciclo de substituição dos consumíveis* na página 184).
- A mensagem de erro do Status Monitor foi eliminada.
- As indicações no LCD ou nos LED não apresentam Substituir rolo nem Substituir peças.

## Repor os contadores de utilização

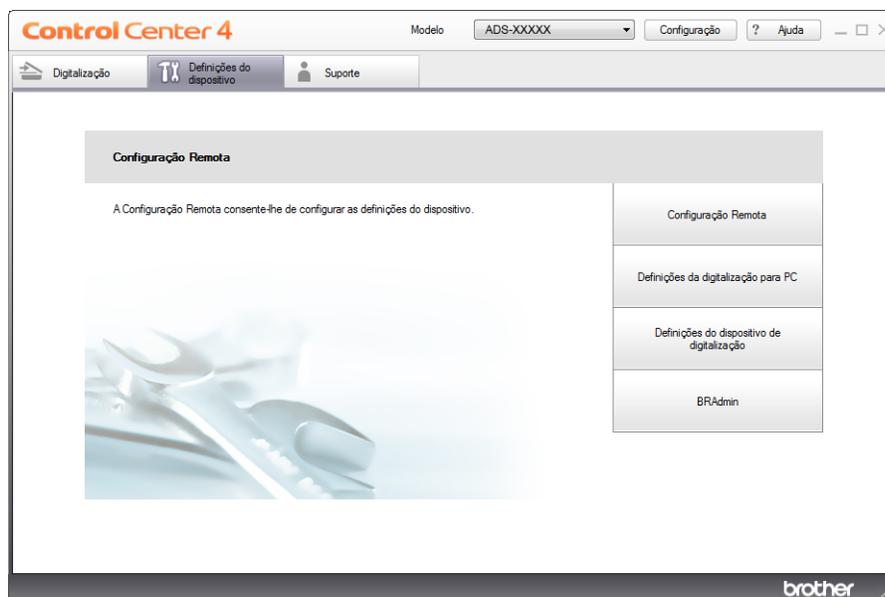
(ADS-2100e)

1 Inicie a aplicação ControlCenter.

■ Windows®

1 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.

2 Clique no separador **Definições do dispositivo** (o exemplo abaixo mostra o **Modo Inicial**).



■ Macintosh

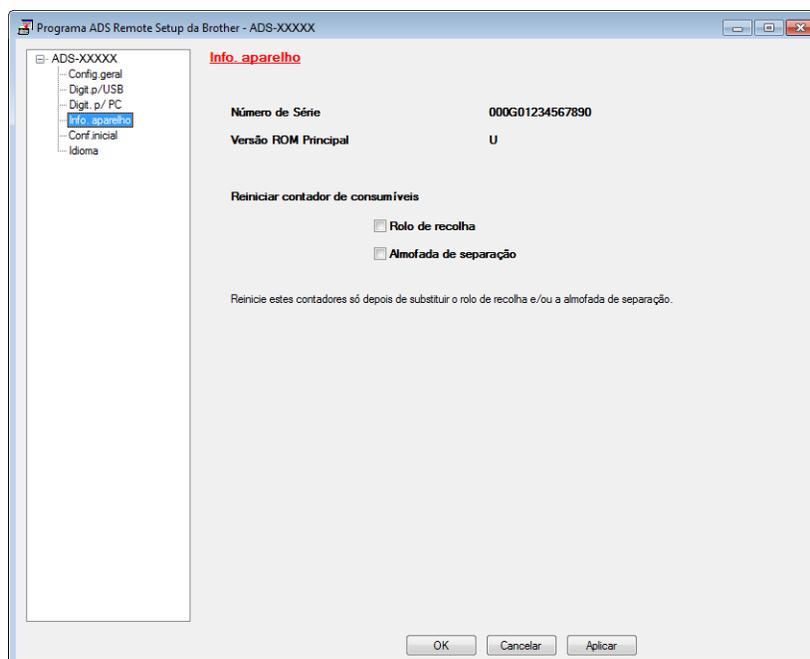
1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.

2 Clique no separador **CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO**.



2 Clique no botão **Configuração Remota**. Aparece a janela da Configuração Remota.

3 Selecione **Info. aparelho** na estrutura em árvore de pastas e, em seguida, configure as definições de digitalização conforme necessário (o exemplo seguinte é do Windows®).



4 Efetue um dos seguintes procedimentos ou ambos:

- Para repor o contador da Almofada de Separação, selecione a caixa de verificação **Almofada de separação**.
- Para repor o contador do Rolo de Recolha, selecione a caixa de verificação **Rolo de recolha** em **Reiniciar contador de consumíveis**.

5 Clique em **Aplicar** e depois em **OK**.

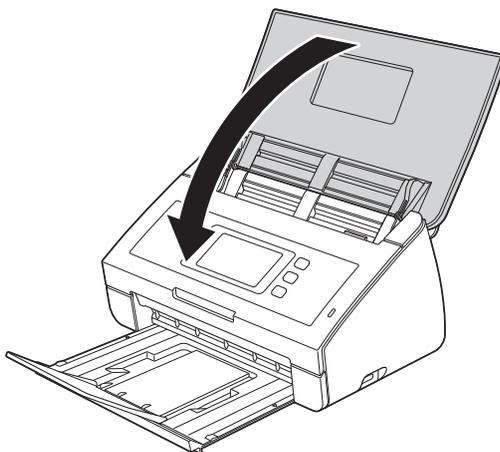
(ADS-2600We)

- 1 Prima .
- 2 Prima ▲ ou ▼ para apresentar Info. equip.
- 3 Prima Info. equip.
- 4 Prima Contadores de utilização.
- 5 Efetue um dos seguintes procedimentos ou ambos:
  - Para repor o contador da Almofada de Separação, prima Contagem da almofada de separ.
  - Para repor o contador do Rolo de Recolha, prima Contagem do rolo de recolha.
- 6 O LCD apresenta a mensagem de confirmação. Prima Sim.
- 7 Prima .

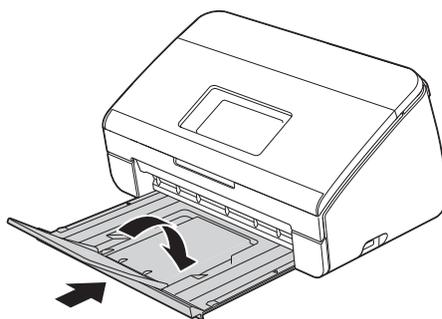
## Embalar e transportar o equipamento

Quando transportar o equipamento, utilize os materiais de embalagem fornecidos com o mesmo. Se não embalar o equipamento corretamente, os danos que possam ocorrer durante o transporte podem não ser cobertos pela garantia. O equipamento deve ser protegido por um seguro adequado do transportador.

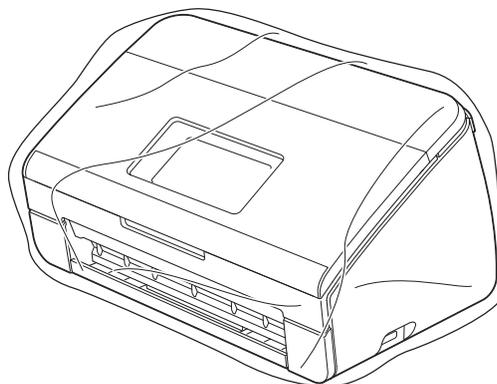
- 1 Feche a Tampa do Painel com cuidado.



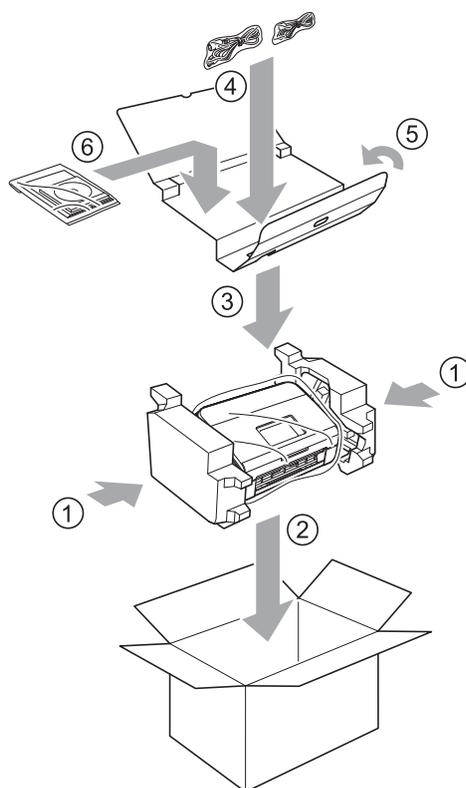
- 2 Insira a Gaveta de Saída com firmeza no equipamento.



- 3 Embale o equipamento no saco da embalagem original.



- 4 Coloque o equipamento e os materiais impressos na caixa de cartão original com o material de embalagem original, conforme indicado.



## NOTA

Se devolver o equipamento à Brother no âmbito do Serviço de Troca, embale apenas o equipamento. Guarde todas as peças em separado (cabo de alimentação, Folha de Transporte e cabo USB) e os materiais impressos para utilizar com o seu equipamento de “Troca”.

- 5 Feche a caixa e coloque fita adesiva.

## Identificar o problema

**Em primeiro lugar, verifique o seguinte:**

- O cabo de alimentação CA está corretamente ligado e o equipamento também está ligado.
- Todos os materiais de proteção foram retirados.
- A Tampa Dianteira, a Tampa da Almofada de Separação e a Tampa do Rolo de Recolha estão completamente fechadas.
- O cabo de interface está bem ligado ao equipamento e ao computador.
- Foi instalado o controlador correto para o equipamento.
- O computador está ligado à porta correta do equipamento.

## Mensagens de erro e de manutenção

Como acontece com qualquer artigo de escritório sofisticado, podem ocorrer erros e pode ser necessário substituir consumíveis. Se isso acontecer, o equipamento identifica o problema e apresenta uma mensagem de erro. As mensagens de erro e de manutenção mais comuns são apresentadas abaixo (as mensagens serão apresentadas no Status Monitor ou no ecrã LCD do equipamento [apenas no modelo ADS-2600We]).

Na maioria dos casos, o próprio utilizador pode corrigir os erros e eliminar as mensagens de manutenção de rotina. Se necessitar de mais ajuda, encontra no Brother Solutions Center as mais recentes FAQ e sugestões para a solução de problemas.

Visite-nos em <http://support.brother.com>

### NOTA

(Apenas para utilizadores do modelo ADS-2100e)

Consulte também *Indicações do LED* (apenas no modelo ADS-2100e) na página 220.

Mensagem de erro	Causa	Ação
Memória Cheia	A memória do equipamento está cheia.	<p>Para eliminar o erro, efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prima uma tecla qualquer (ADS-2100e) ou  (ADS-2600We).</li> <li>■ Desligue o equipamento e ligue-o em seguida, retirando o equipamento da tomada elétrica e voltando a ligá-lo.</li> </ul> <p>Para impedir o erro, efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Reduza o número total de documentos.</li> <li>■ Configure a definição de resolução ou o tamanho do ficheiro para mais pequeno.</li> </ul>
Substituir almofada	A Almofada de Separação foi utilizada mais de 50.000 vezes.	Substitua a Almofada de Separação por uma nova. Podem ocorrer erros de digitalização se não substituir a peça. Consulte <i>Substituir a Almofada de Separação</i> na página 186.
Substituir o rolo de recolha	O Rolo de Recolha foi utilizado mais de 50.000 vezes.	Substitua o Rolo Alimentador por um novo. Podem ocorrer erros de digitalização se não substituir a peça. Consulte <i>Substituir o Rolo de Recolha</i> na página 188.
Substituir peças	A Almofada de Separação e o Rolo de Recolha foram utilizados mais de 50.000 vezes.	Substitua a Almofada de Separação e o Rolo de Recolha por novos. Podem ocorrer erros de digitalização se não substituir as peças. Consulte <i>Substituir a Almofada de Separação</i> na página 186 e <i>Substituir o Rolo de Recolha</i> na página 188.
Não pod Digitalz XX (XX é um código de erro.)	Ocorreu um erro do equipamento.	Desligue o equipamento e ligue-o em seguida e tente digitalizar novamente. Se não conseguir resolver o erro desligando e voltando a ligar o equipamento, tome nota da mensagem de erro e comunique-a ao seu fornecedor ou ao seu revendedor da Brother.

Mensagem de erro	Causa	Ação
Documento encravado/ muito comprido	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ As Guias do Documento não estão posicionadas para o formato do documento correto.</li> <li>■ As configurações não são adequadas ao documento.</li> <li>■ Acumulou-se pó de papel na superfície do Rolo de Recolha ou na Almofada de Separação.</li> </ul>	<p>Resolva o encravamento de documentos (consulte <i>Encravamento de documentos</i> na página 201) e faça o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ajuste as Guias do Documento à largura do mesmo. Quando Tamanho da Digitalização está configurado para Auto e estiver a digitalizar um documento que contém páginas de vários tamanhos, insira as páginas estreitas a direito e o mais próximo possível do centro do equipamento. Se a alimentação do documento não se fizer corretamente, utilize a digitalização contínua.</li> <li>■ Confirme as definições. Consulte <i>Importante em Encravamento de documentos</i> na página 201.</li> <li>■ Limpe o Rolo de Recolha e a Almofada de Separação. Consulte <i>Limpar o digitalizador</i> na página 177.</li> </ul>
Alimentação múltipla	Foram alimentadas várias páginas ao mesmo tempo.	Resolva a alimentação múltipla. Consulte <i>Encravamento de documentos</i> na página 201.
Dispositivo inutilizável	Está inserido um dispositivo não utilizável na porta USB.	Desligue o dispositivo. Desligue o equipamento e ligue-o em seguida, retirando o equipamento da tomada elétrica e voltando a ligá-lo.
Dispositivo USB inutilizável	Está inserido um dispositivo USB não compatível na interface USB direta.	Retire o dispositivo USB não compatível, como um rato ou um dispositivo móvel não compatível com o modo de unidade de memória flash USB, da interface USB direta.
Hub USB não suportado	Está inserido um hub ou uma unidade de memória flash USB com hub na interface USB direta.	Retire o dispositivo não compatível, como um hub USB ou uma unidade de memória flash USB com hub, da interface USB direta.
Capacid. de armazen. USB insuficiente	A unidade de memória flash USB inserida está cheia.	<p>Prima uma tecla qualquer (consulte <i>Armazenamento cheio</i> na página 226) (ADS-2100e) ou  (ADS-2600We) e efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Apague ficheiros ou pastas não utilizados da unidade de memória flash USB e tente de novo.</li> <li>■ Utilize uma unidade de memória flash USB com espaço disponível.</li> </ul>
Erro de acesso USB	A unidade de memória flash USB foi retirada durante um acesso.	Prima uma tecla qualquer (ADS-2100e) ou  (ADS-2600We).

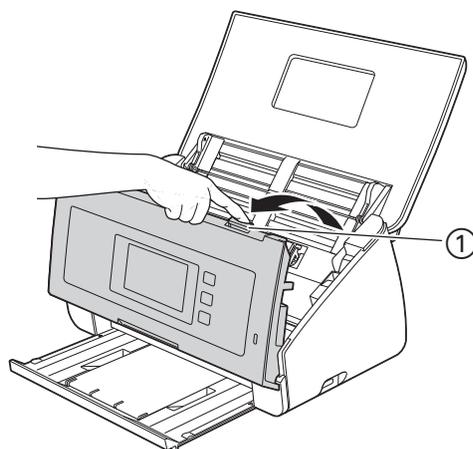
Mensagem de erro	Causa	Ação
USB protegido contra escrita	A unidade de memória flash USB inserida está protegida contra escrita.	Desligue a unidade de memória flash USB protegida, prima uma tecla qualquer (ADS-2100e) ou  (ADS-2600We) e efetue um dos seguintes procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Desative a proteção contra escrita da unidade de memória flash USB e tente de novo.</li> <li>■ Utilize uma unidade de memória flash USB que não esteja protegida contra escrita.</li> </ul>
Demasiados ficheiros no USB	O equipamento não consegue guardar para uma unidade de memória flash USB se esta contiver demasiados ficheiros.	Retire a unidade de memória flash USB, prima uma tecla qualquer (ADS-2100e) ou  (ADS-2600We). Apague ficheiros ou pastas não utilizados da pasta de raiz da unidade de memória flash USB e tente de novo.
Impossível usar nome de ficheiro	Foi atingido o número sequencial máximo para o nome do ficheiro.	Prima uma tecla qualquer (consulte <i>Impossível usar nome de ficheiro</i> na página 227) (ADS-2100e) ou  (ADS-2600We) e efetue um dos seguintes procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Apague ficheiros não utilizados da unidade de memória flash USB e tente de novo.</li> <li>■ Altere o nome do ficheiro. Consulte <i>Guardar documentos digitalizados numa unidade de memória flash USB</i> na página 123.</li> </ul>
Sem perfil definido (apenas ADS-2600We)	Não está registado qualquer perfil de Digitalização para FTP ou Digitalização para Rede.	Configure o perfil de Digitalização para FTP ou o perfil de Digitalização para Rede utilizando Digitalização para FTP ou Digitalização para Rede. Consulte <i>Digitalizar documentos para um servidor FTP (apenas ADS-2600We)</i> na página 128 ou <i>Digitalizar documentos para uma pasta partilhada / local na rede (Windows®)</i> (apenas ADS-2600We) na página 135.
Sem certificado (apenas ADS-2600We)	O certificado não existe ou está danificado.	Configure as definições em <b>Signed PDF</b> (PDF Assinado) no separador <b>Administrator</b> (Administrador) da gestão baseada na Web. Consulte <i>Digitalizar documentos para um servidor FTP (apenas ADS-2600We)</i> na página 128 ou <i>Digitalizar documentos para uma pasta partilhada / local na rede (Windows®)</i> (apenas ADS-2600We) na página 135.
Livro de endereços cheio/Endereço cheio	O Livro de Endereços está cheio.	Elimine endereços de e-mail desnecessários e tente de novo.

<b>Mensagem de erro</b>	<b>Causa</b>	<b>Ação</b>
Registo falhou	(Endereço de e-mail) O endereço de e-mail é demasiado longo.	Pode introduzir endereços de e-mail que contenham até 64 caracteres.
	(Atalho) Foi atingido o número máximo de endereços de e-mail num atalho.	Elimine endereços de e-mail desnecessários e tente de novo.
Atalhos cheio	Foi atingido o número máximo de atalhos.	Elimine atalhos desnecessários e tente novamente.
Impossível apagar	O endereço de e-mail está registado num atalho.	Não pode eliminar um endereço de e-mail utilizado num atalho. Elimine primeiro o atalho e tente novamente.
Acesso Negado	Bloqueio de Funções Seguro está ligado	Contacte o administrador para verificar as definições do Bloqueio de Funções Seguro.  Consulte <i>Funções de restrição de utilizadores</i> na página 21.

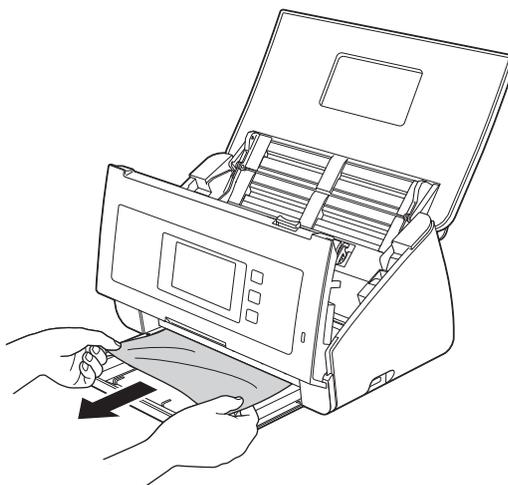
## Encravamento de documentos

Os documentos podem ficar encravados na unidade do alimentador de documentos se não forem introduzidos ou alimentados corretamente, se forem muito compridos ou se forem alimentadas várias páginas ao mesmo tempo (alimentação múltipla). Siga os passos abaixo para resolver um encravamento de documentos.

- 1 Retire do ADF todo o papel que não esteja encravado.
- 2 Abra a Tampa Dianteira apertando o Manípulo de Desbloqueio da Tampa ①.



- 3 Puxe o documento encravado para fora do equipamento.



### NOTA

Verifique se existe papel rasgado no interior do equipamento. Retire todo o papel rasgado que encontrar dentro do equipamento.

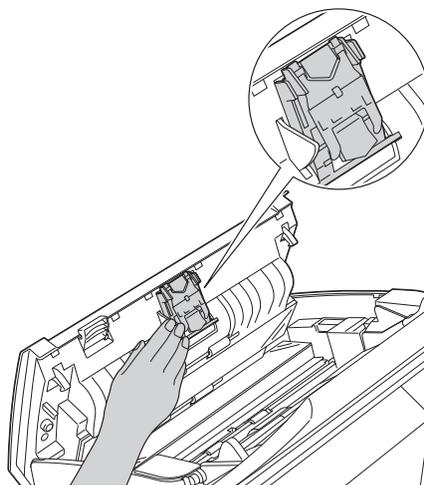
- 4 Feche a Tampa Dianteira.
- 5 Prima uma tecla qualquer (ADS-2100e) ou  (ADS-2600We).

## NOTA

Quando a alimentação múltipla estiver resolvida, confirme se os dados digitalizados antes de ser detetada a alimentação múltipla foram guardados e, em seguida, comece a digitalizar novamente a partir da página seguinte ou do início do documento após ⑤.

## IMPORTANTE

- Deve ter cuidado ao tocar na Almofada de Separação e respetiva área circundante no equipamento. Caso contrário, pode provocar danos graves no equipamento.



- Para evitar danos no documento encravado, **NÃO** puxe o documento para fora antes de abrir a Tampa Dianteira.
- Retire todo o papel do ADF antes de fechar a Tampa Dianteira.
- Para evitar encravamentos de documentos no futuro, faça o seguinte:
  - Feche a Tampa Dianteira corretamente, pressionando-a com cuidado no centro.
  - Configure as definições do documento corretamente.
  - Limpe a Almofada de Separação e o Rolo de Recolha. Para limpar a Almofada de Separação, consulte *Substituir a Almofada de Separação* na página 186 para saber como retirar a Almofada de Separação do equipamento, limpe a parte em borracha da Almofada de Separação com um pano macio que não largue pelos humedecido com água e, em seguida, coloque a almofada de separação no equipamento. Para limpar o Rolo de Recolha, consulte *Limpar o digitalizador* na página 177.
  - Intercale as páginas e, em seguida, coloque o documento. Consulte *Colocar documentos* na página 30.
  - Certifique-se de que o documento é compatível com o equipamento. Consulte *Documentos aceitáveis* na página 24.
  - Carregue corretamente o documento. Consulte *Colocar documentos* na página 30.
  - Não coloque mais de 50 páginas em simultâneo.
  - Coloque o cartão na vertical quando digitalizar cartões.

## Encravamento de papel comprido

---

Para evitar um encravamento de papel comprido, selecione **Papel longo** em **Tamanho da digitalização** ou **Formato do Documento**.

Consulte uma das seguintes:

- Quando digitaliza a partir do PC
  - *Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)* na página 66
  - *Alterar definições de digitalização (ControlCenter2) (Macintosh)* na página 89
- Quando digitaliza a partir do equipamento (apenas no modelo ADS-2600We)

Para selecionar **Papel comprido** (até 863 mm) para **Tamanho do papel** no **Painel de Controlo**, confirme as seguintes definições:

(Digitalização para USB/FTP/Rede/Servidor de E-mail)

- Digit. de 2 lados: Desligar
- Tipo de digitaliz.: **Cor ou** Preto e branco
- Desinclinação automática: Desl
- Ignorar página em branco: Desl

(Digitalização para PC)

- Digit. de 2 lados: Desligar
- Desinclinação automática: Desl

## Solução de problemas

### IMPORTANTE

Para obter ajuda técnica, deve contactar o serviço de apoio a clientes da Brother.

Se achar que existe um problema no equipamento, consulte a tabela abaixo e siga as sugestões para a solução de problemas.

Muitos problemas podem ser facilmente resolvidos pelo utilizador. Se necessitar de ajuda adicional, encontra no Brother Solutions Center as mais recentes FAQ e sugestões para a solução de problemas.

Visite-nos em <http://support.brother.com>

A utilização de consumíveis que não sejam da Brother pode afetar a qualidade da digitalização, o desempenho do hardware e a fiabilidade do equipamento.

### Se tiver dificuldades com o equipamento

#### Dificuldades de digitalização

Dificuldade	Causa	Sugestões
Ocorrem erros TWAIN ou WIA no início da digitalização. (Windows®)	O controlador TWAIN ou WIA não foi selecionado como fonte principal na aplicação de digitalização.	Certifique-se de que o controlador TWAIN ou WIA Brother é selecionado como fonte principal na aplicação de digitalização. Por exemplo, no Nuance™ PaperPort™ 12SE, clique em <b>Configurações de digitalização</b> e depois em <b>Selecionar</b> para escolher o controlador TWAIN/WIA da Brother.
Ocorrem erros TWAIN no início da digitalização. (Macintosh)	O controlador TWAIN não foi selecionado como fonte principal na aplicação de digitalização.	Certifique-se de que o controlador TWAIN Brother é selecionado como fonte principal. No Presto! PageManager, clique em <b>Arquivo</b> , <b>Selecionar origem</b> e seleccione o controlador TWAIN da Brother. Pode também digitalizar documentos utilizando o controlador do digitalizador ICA.
O OCR não funciona.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ A resolução do digitalizador é demasiado baixa.</li> <li>■ (Utilizadores de Macintosh) O Presto! PageManager não foi instalado no computador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aumente a resolução do digitalizador.</li> <li>■ (Utilizadores de Macintosh) Certifique-se de que instalou o Presto! PageManager no computador. Consulte <i>Instalar o Presto! PageManager</i> na página 109.</li> </ul>
Aparecem linhas verticais na imagem digitalizada.	Acumulou-se pó de papel na superfície dos vidros.	Limpe os vidros no interior do equipamento. Consulte <i>Limpar o digitalizador</i> na página 177.

Dificuldade	Causa	Sugestões
A imagem digitalizada não aparece.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ As Guias do Documento não estão ajustadas à largura do documento.</li> <li>■ A função Alinhamento Automático estava configurada para Ligado quando o documento foi digitalizado.</li> <li>■ As configurações não são adequadas ao documento. Por exemplo, foi alimentado um documento de tamanho Legal, mas foi selecionado o formato de documento Letter.</li> <li>■ O cartão foi colocado na horizontal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ajuste as Guias do Documento à largura do mesmo. Quando Tamanho da Digitalização está configurado para Auto e estiver a digitalizar um documento que contém páginas de vários tamanhos, insira as páginas estreitas a direito e o mais próximo possível do centro do equipamento. Se o documento não permanecer a direito durante a alimentação, utilize a Digitalização Contínua.</li> <li>■ Configure a definição de Alinhamento Automático para Desligado.</li> <li>■ Certifique-se de que as definições do formato do documento são adequadas ao documento.</li> <li>■ Coloque o cartão na vertical.</li> </ul>
A imagem digitalizada está inclinada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ As Guias do Documento não estão ajustadas à largura do documento.</li> <li>■ A função Alinhamento Automático estava configurada para Desligado quando o documento foi digitalizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ajuste as Guias do Documento à largura do mesmo. Quando Tamanho da Digitalização está configurado para Auto e estiver a digitalizar um documento que contém páginas de vários tamanhos, insira as páginas estreitas a direito e o mais próximo possível do centro do equipamento. Se o documento não permanecer a direito durante a alimentação, utilize a Digitalização Contínua.</li> <li>■ Configure a definição Alinhamento Automático para Ligado.</li> </ul>
A velocidade de digitalização é demasiado lenta.	A resolução não é adequada ao documento.	<p>Diminua a resolução do digitalizador.</p> <p>Configure o tamanho da digitalização para uma definição diferente de Auto.</p>

Dificuldade	Causa	Sugestões
<p>O documento não foi alimentado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Acumulou-se pó de papel na superfície do Rolo de Recolha ou na Almofada de Separação.</li> <li>■ Estão colocados demasiados documentos em simultâneo no alimentador de documentos.</li> <li>■ Encontram-se objetos estranhos no alimentador de documentos.</li> <li>■ O documento é demasiado fino ou demasiado grosso.</li> <li>■ A Configuração Remota está em curso.</li> <li>■ A ejeção do papel está em pausa.</li> <li>■ A Tampa da Almofada de Separação não está fechada corretamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Limpe a Almofada de Separação e o Rolo de Recolha. Para limpar a Almofada de Separação, consulte <i>Substituir a Almofada de Separação</i> na página 186 para saber como retirar a Almofada de Separação do equipamento, limpe a parte em borracha da Almofada de Separação com um pano macio que não largue pelos humedecido com água e, em seguida, coloque a Almofada de Separação no equipamento. Para limpar o Rolo de Recolha, consulte <i>Limpar o digitalizador</i> na página 177.</li> <li>■ Certifique-se de que o número máximo de páginas é adequado ao documento. Consulte <i>Documentos aceitáveis</i> na página 24.</li> <li>■ Retire todos os objetos estranhos ou papel rasgado do alimentador de documentos.</li> <li>■ Certifique-se de que o documento é compatível com o equipamento. Consulte <i>Documentos aceitáveis</i> na página 24.</li> <li>■ Cancele a Configuração Remota.</li> <li>■ Termine de ejetar o papel.</li> <li>■ Feche com firmeza a Tampa da Almofada de Separação até que os ganchos encaixem na Tampa Dianteira.</li> </ul>
<p>O documento está encravado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Acumulou-se pó de papel na superfície do Rolo de Recolha ou na Almofada de Separação.</li> <li>■ Encontram-se objetos estranhos no alimentador de documentos.</li> <li>■ O documento não é compatível com o equipamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Limpe a Almofada de Separação e o Rolo de Recolha. Para limpar a Almofada de Separação, consulte <i>Substituir a Almofada de Separação</i> na página 186 para saber como retirar a Almofada de Separação do equipamento, limpe a parte em borracha da Almofada de Separação com um pano macio que não largue pelos humedecido com água e, em seguida, coloque a Almofada de Separação no equipamento. Para limpar o Rolo de Recolha, consulte <i>Limpar o digitalizador</i> na página 177.</li> <li>■ Retire todos os objetos estranhos ou papel rasgado do alimentador de documentos.</li> <li>■ Certifique-se de que o documento é compatível com o equipamento. Consulte <i>Documentos aceitáveis</i> na página 24.</li> </ul>

Dificuldade	Causa	Sugestões
A qualidade de digitalização é má.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Acumulou-se pó de papel na superfície do Rolo de Recolha ou na Almofada de Separação.</li> <li>■ Acumulou-se pó de papel na superfície dos vidros situados no interior do equipamento.</li> <li>■ A resolução é demasiado baixa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Limpe a Almofada de Separação e o Rolo de Recolha. Para limpar a Almofada de Separação, consulte <i>Substituir a Almofada de Separação</i> na página 186 para saber como retirar a Almofada de Separação do equipamento, limpe a parte em borracha da Almofada de Separação com um pano macio que não largue pelos humedecido com água e, em seguida, coloque a Almofada de Separação no equipamento. Para limpar o Rolo de Recolha, consulte <i>Limpar o digitalizador</i> na página 177.</li> <li>■ Limpe os vidros no interior do equipamento. Consulte <i>Limpar o digitalizador</i> na página 177.</li> <li>■ Aumente a resolução do digitalizador.</li> </ul>
O equipamento faz uma pausa durante cerca de 3 segundos entre cada página durante a digitalização.	<p>O equipamento entrou no modo de poupança do motor. Se digitalizar continuamente, a temperatura interna do equipamento pode aumentar, fazendo com que este entre no modo de poupança do motor.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>A duração da pausa pode variar em função das condições de digitalização.</p>	Este facto é normal e pode continuar a digitalizar. Se digitalizar continuamente, a temperatura interna do equipamento pode aumentar, fazendo com que este entre no modo de poupança do motor.
O trespassa de mancha (bleed through) é visível nos dados de digitalização.	As definições não são adequadas para o tipo de documento que está digitalizar.	Selecione a caixa de verificação Prevenção de “bleed through”/Remover cor de fundo.
As cores dos dados digitalizados estão escuras.	As definições não são adequadas para o tipo de documento que está digitalizar.	<p>Efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Selecione a caixa de verificação Prevenção de “bleed through”/Remover cor de fundo e, em seguida, digitalize através do computador.</li> <li>■ Defina um Brilho mais elevado e, em seguida, digitalize através do computador.</li> <li>■ Defina um Contraste mais elevado e, em seguida, digitalize através do computador.</li> <li>■ Altere o Tipo de Digitalização para Cinzento ou Cor e, em seguida, digitalize através do computador.</li> </ul>
Uma página que não é uma página em branco é avançada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ O documento é demasiado leve.</li> <li>■ A definição Ignorar Página em Branco está configurada para Ligado.</li> </ul>	Configure a definição Ignorar Página em Branco para Desligado.

Dificuldade	Causa	Sugestões
Não é possível digitalizar um documento comprido.	A opção Papel Comprido não foi selecionada para o formato do documento.	Selecione Papel Comprido para o formato do documento. Se não conseguir selecionar Papel Comprido, defina ambas as opções de Alinhamento Automático e Digitalização frente e verso para desligado. Além disso, quando digitalizar a partir do Painel de Controlo do equipamento, defina Ignorar Página em Branco para desligado e defina o Tipo de Digitalização para uma opção diferente de Auto. Em seguida, pode selecionar Papel Comprido para o formato do documento.  ■ <i>Encravamento de papel comprido na página 203</i>
Não é possível definir a opção Alinhamento Automático para Ligado ao tentar digitalizar utilizando a função Digitalização para USB.	O formato do documento foi definido para outra opção diferente de Auto.	Defina o formato do documento para Auto.
Ocorre uma alimentação múltipla.	O documento não foi carregado corretamente.	Carregue corretamente o seu documento (consulte <i>Documentos de tamanho standard</i> na página 30) e tente de novo.
Não é possível digitalizar.	O Bloqueio de Funções Seguro está ligado.	Contacte o administrador para verificar as definições do bloqueio de funções seguro. Consulte <i>Funções de restrição de utilizadores</i> na página 21.

## Dificuldades de software

Dificuldade	Causa	Sugestões
Não é possível instalar o software.	—	(Apenas para utilizadores do Windows®) Execute o programa <b>Corrigir MFL-Pro Suite</b> no DVD-ROM. Este programa repara e reinstala o software.
Não é possível encontrar o número de série do Nuance para instalar o Nuance PDF Converter Professional 8.	—	(Apenas para utilizadores do Windows®) Introduza o número de série do Nuance que consta da “capa” do pacote MFL-Pro Suite em DVD-ROM quando instalar o Nuance PDF Converter Professional 8.
Não é possível descobrir como iniciar o ControlCenter4 (Windows®).	—	Se o ícone  não for apresentado no tabuleiro de tarefas, clique em  ( <b>Brother Utilities</b> ) no ambiente de trabalho e depois clique na lista pendente e selecione o nome do seu modelo (se ainda não estiver selecionado). Clique em <b>DIGITALIZAÇÃO</b> na barra de navegação do lado esquerdo e, em seguida, clique em <b>ControlCenter4</b> .
Não é possível iniciar o ControlCenter2 (Macintosh).	Não iniciou sessão no computador como administrador.	Reinicie o computador e inicie sessão como administrador.

Dificuldade	Causa	Sugestões
<p>Não é possível descobrir como iniciar o ControlCenter2 (Macintosh).</p>	<p>—</p>	<p>Para iniciar o ControlCenter2, clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Se o ícone  (ControlCenter2) não for apresentado na Dock, clique em <b>Ir</b> na barra de menu <b>Finder, Aplicações, Brother</b> e, em seguida, faça duplo clique no ícone  (ControlCenter2). O ícone  (ControlCenter2) aparece na Dock.</p>
<p>Não é possível descobrir como configurar as definições para digitalizar a partir do Painel de Controlo do equipamento. (apenas ADS-2100e)</p>	<p>—</p>	<p>Utilize a Configuração Remota. Consulte <i>Configurar o equipamento Brother através do computador</i> na página 172.</p>
<p>Não é possível alterar as definições utilizando a gestão baseada na Web. (apenas ADS-2600We)</p>	<p>A definição Bloq. Config. está configurada para Ligado.</p>	<p>Configure a definição Bloq. Config. para Desligado. Consulte <i>Ligar/Desligar Bloq. Config.</i> na página 20.</p>
<p>Não é possível guardar as definições na Configuração Remota ou na gestão baseada na Web.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ O equipamento está em processamento.</li> <li>■ O equipamento está a ser configurado a partir do respetivo Painel de Controlo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aguarde que o equipamento termine o processamento e tente de novo.</li> <li>■ Interrompa a configuração do equipamento a partir do Painel de Controlo.</li> </ul>
<p>Não é possível iniciar a Configuração Remota.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ O equipamento está desligado.</li> <li>■ O equipamento não está ligado ao seu computador.</li> <li>■ O equipamento está em Modo Espera.</li> <li>■ Ocorreu um erro.</li> <li>■ O equipamento está a digitalizar.</li> <li>■ O equipamento está a ser configurado a partir do respetivo Painel de Controlo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ligue o equipamento e tente novamente.</li> <li>■ Ligue o equipamento ao computador e tente novamente.</li> <li>■ Prima uma tecla qualquer (ADS-2100e) ou  (ADS-2600We) ou abra a Tampa Superior e tente novamente.</li> <li>■ Apague todos os erros e tente novamente.</li> <li>■ Aguarde que a digitalização termine e tente novamente.</li> <li>■ Interrompa a configuração do equipamento a partir do Painel de Controlo.</li> </ul>

## Dificuldades de Rede (apenas ADS-2600We)

Dificuldade	Sugestões
Não é possível digitalizar na rede.	Certifique-se de que o equipamento está ligado à alimentação, está online e no modo Pronto. Verifique as definições de rede atuais. Consulte a <i>Resolução de problemas</i> no Manual do Utilizador de Rede.
A função de digitalização em rede não funciona.	(Utilizadores do Windows®) É necessário configurar o software de segurança/firewall de terceiros para permitir a digitalização em rede. Para adicionar a porta 54925 para digitalização em rede, introduza as seguintes informações: Em "Nome": introduza uma descrição, por exemplo, "Brother NetScan". Em "Número porta": introduza "54925". Em "Protocolo": "UDP" está selecionado. Consulte o manual de instruções fornecido com o software de segurança/firewall de terceiros ou contacte o fabricante do software. (Utilizadores de Macintosh) Volte a selecionar o equipamento na aplicação <b>Seletor do Dispositivo</b> na lista de modelos do ControlCenter2.
Não é possível instalar o software Brother.	(Utilizadores do Windows®) Se aparecer um aviso do Software de Segurança no ecrã do computador durante a instalação, altere as definições do Software de Segurança para permitir que o programa de instalação do produto Brother ou outro programa seja executado. (Utilizadores de Macintosh) Se estiver a utilizar uma função de firewall de um programa de segurança anti-spyware ou antivírus, desative-a e, em seguida, instale o software Brother.
Não é possível efetuar a ligação à rede sem fios.	Verifique as definições de rede sem fios.
Reponha as definições da rede.	Consulte <i>Repor o equipamento (apenas ADS-2600We)</i> na página 213.

## Outras dificuldades

Dificuldade	Causa	Sugestões
O equipamento está em Modo Espera (modo de poupança de energia). (apenas ADS-2600We)	O equipamento está inativo e o período de tempo especificado pela definição Tempo de Espera expirou.	Efetue um dos seguintes procedimentos:  ■ Prima  . ■ Abra a Tampa Superior. ■ Coloque o documento.
O equipamento não está ligado.	O equipamento foi ligado em menos de 60 segundos depois de ter sido desligado da ficha.	Aguarde 60 segundos após ligar o equipamento à ficha antes de estar pronto na rede.
O equipamento está no Modo Offline.	O equipamento não está ligado ao computador.	Conecte o equipamento ao computador e ligue a alimentação do equipamento.

## Informações do equipamento

### Verificar o número de série

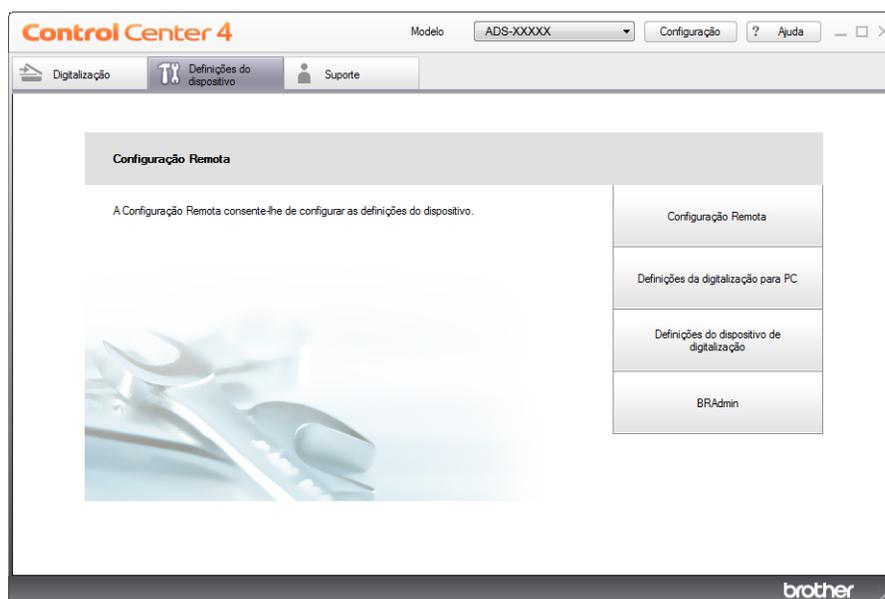
(ADS-2100e)

1 Inicie a aplicação ControlCenter.

■ Windows®

1 Clique no ícone  (ControlCenter4) no tabuleiro de tarefas e selecione **Abrir** no menu. Aparece a janela do **ControlCenter4**.

2 Clique no separador **Definições do dispositivo** (o exemplo abaixo mostra o **Modo Inicial**).



■ Macintosh

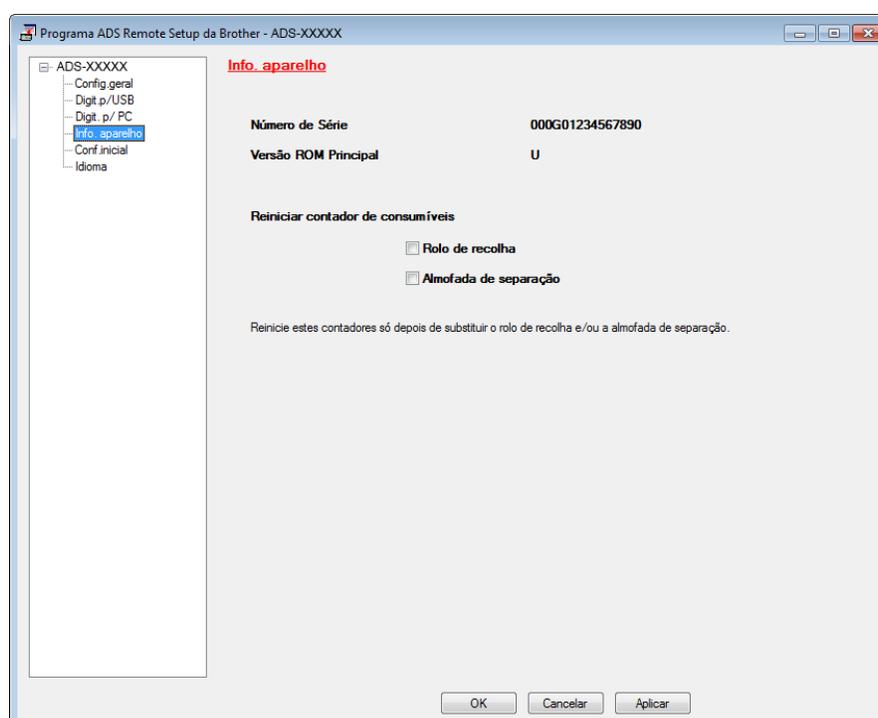
1 Clique no ícone  (ControlCenter2) na Dock. Aparece a janela do **ControlCenter2**.

2 Clique no separador **CONFIGURAÇÕES DO DISPOSITIVO**.



2 Clique no botão **Configuração Remota**. Aparece a janela da Configuração Remota.

3 Selecione **Info. aparelho** na estrutura em árvore de pastas. A janela apresentará o **Número de Série** (o exemplo seguinte é do Windows®).



(ADS-2600We)

1 Prima .

2 Prima Info. equip.

3 Prima N. Serie. O LCD apresenta o número de série do equipamento.

## WLAN ativa/desativada (apenas ADS-2600We)

---

- 1 Prima .
- 2 Prima Rede.
- 3 Prima WLAN.
- 4 Prima ▲ ou ▼ para apresentar WLAN Activa.
- 5 Prima WLAN Activa.
- 6 Prima Lig (ou Desl).

## Funções de reposição

---

Estão disponíveis as seguintes funções de reposição:

■ Rede (apenas ADS-2600We)

Pode repor as configurações de fábrica da rede, nomeadamente as informações relativas à palavra-passe e ao endereço IP.

■ Livro de Endereços (apenas no modelo ADS-2600We)

Pode repor a definição do Livro de Endereços.

■ Todas as Definições

Pode repor todas as configurações de fábrica.

A Brother recomenda vivamente que efetue este procedimento antes de transferir ou eliminar o equipamento.

### NOTA

---

Desligue o cabo de interface antes de escolher Rede ou Todas as Definições.

---

## Repor o equipamento (apenas ADS-2600We)

---

- 1 Prima .
- 2 Prima ▲ ou ▼ para apresentar Conf.inicial.
- 3 Prima Conf.inicial e depois Repor.
- 4 Selecione o tipo de reposição que pretende utilizar.
- 5 Prima Sim para confirmar.
- 6 Prima Sim durante 2 segundos para reiniciar o equipamento.

## Geral

### NOTA

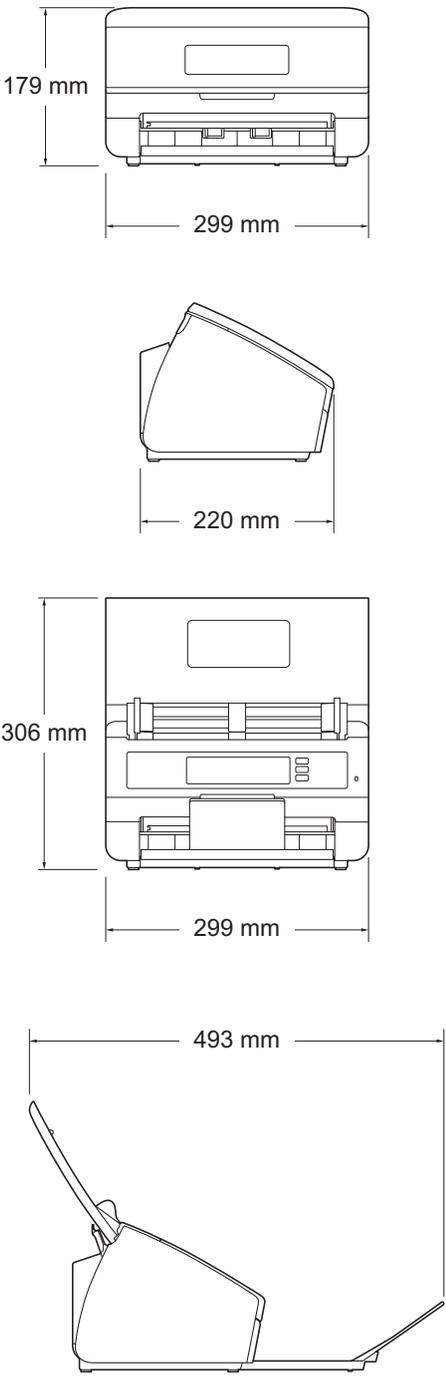
Este capítulo contém um resumo das especificações do equipamento. Se pretender mais especificações, visite <http://www.brother.com>.

(ADS-2100e)

<b>Capacidade da Memória</b>	<b>Standard</b>	256 MB
<b>Fonte de Alimentação</b>		220-240 V CA 50/60 Hz
<b>Consumo de Energia</b> <sup>2</sup>	<b>A digitalizar</b> <sup>3</sup>	Aprox. 18 W
	<b>Pronta</b> <sup>4</sup>	Aprox. 1,5 W
	<b>Em espera</b>	Aprox. 1,5 W
	<b>Desligado</b>	Aprox. 0,3 W

(ADS-2600We)

<b>Capacidade da Memória</b>	<b>Standard</b>	256 MB
<b>Fonte de Alimentação</b>		220-240 V CA 50/60 Hz
<b>Ecrã tátil LCD (Ecrã de Cristais Líquidos)</b>		Ecrã tátil LCD TFT a cores de 3,7 pol. (93,4 mm) <sup>1</sup>
<b>Consumo de Energia</b> <sup>2</sup>	<b>A digitalizar</b> <sup>3</sup>	Aprox. 20 W
	<b>Pronta</b> <sup>4</sup>	Aprox. 5,0 W
	<b>Em espera</b>	Aprox. 2,0 W
	<b>Desligado</b>	Aprox. 0,4 W

<p><b>Dimensões</b></p>		 <p>179 mm</p> <p>299 mm</p> <p>220 mm</p> <p>306 mm</p> <p>299 mm</p> <p>493 mm</p>
<p><b>Pesos</b></p>		<p>Aprox. 3,3 kg (ADS-2100e) Aprox. 3,6 kg (ADS-2600We)</p>
<p><b>Temperatura</b></p>	<p><b>Funcionamento</b></p>	<p>5 a 35 °C</p>
<p><b>Humidade</b></p>	<p><b>Funcionamento</b></p>	<p>20 a 80%</p>
<p><b>ADF (alimentador automático de documentos)</b></p>		<p>Até 50 páginas (Papel: 80 g/m<sup>2</sup> tamanho A4 ou menos de 5 mm)</p>

<b>Formato do documento</b>	<b>Papel de várias folhas</b>	<b>Largura</b>	51 a 215,9 mm
		<b>Comprimento</b>	70 a 355,6 mm
	<b>Papel de uma só folha</b>	<b>Largura</b>	51 a 215,9 mm
		<b>Comprimento</b>	70 a 863 mm

- 1 Medição na diagonal.
- 2 Medição efetuada quando o equipamento está ligado ao computador.
- 3 Aquando da digitalização dos 2 lados (duplex).
- 4 Com todas as portas de rede ativadas e ligadas.

## Digitalizador

<b>Cor/Preto</b>		Sim/Sim
<b>Compatível com TWAIN</b>	<b>Windows®</b>	Windows® XP <sup>1</sup> /Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/Windows® 8.1
	<b>Macintosh</b>	OS X v10.7.5, 10.8.x, 10.9.x <sup>2</sup>
<b>Compatível com WIA</b>	<b>Windows®</b>	Windows® XP <sup>1</sup> /Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/Windows® 8.1
<b>Compatível com ICA</b>	<b>Macintosh</b>	OS X v10.7.5, 10.8.x, 10.9.x <sup>2</sup>
<b>Compatível com ISIS™</b>	<b>Windows®</b>	Windows® XP <sup>1</sup> /Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/Windows® 8.1
<b>Profundidade da cor</b>	<b>Entrada</b>	Processamento de cor de 30 bits
	<b>Saída</b>	Processamento de cor de 24 bits
<b>Resolução</b>	<b>Interpolada</b>	Até 1.200 × 1.200 ppp
	<b>Ótica</b>	Até 600 × 600 ppp
<b>Largura da digitalização</b>		Até 212 mm
<b>Escala de cinzentos</b>		256 níveis
<b>Velocidade máx.</b>		Para obter especificações detalhadas, visite <a href="http://www.brother.com">http://www.brother.com</a>

- 1 Windows® XP neste manual do utilizador inclui o Windows® XP Home Edition e o Windows® XP Professional.
- 2 Para obter as atualizações mais recentes dos controladores para o Mac OS X que está a utilizar, visite-nos em <http://support.brother.com>

## Funcionalidade de digitalização direta (digitalização para USB)

<b>Suportes Compatíveis</b>	Unidade de memória flash USB 1 <sup>1</sup>
<b>Interface</b>	Interface USB 2.0 de alta velocidade

- 1 Norma de armazenamento em massa USB até 32 GB  
Formato suportado: FAT12/FAT16/FAT32/exFAT.

## Interfaces

<b>USB</b>	USB 2.0 de alta velocidade <sup>1, 2</sup> Utilize um cabo USB 2.0 (Tipo A/B) que não tenha mais de 2 metros de comprimento.
<b>LAN</b> <sup>3</sup> (apenas ADS-2600We)	Utilize um cabo Ethernet UTP de categoria 5 ou mais recente.
<b>LAN sem fios</b> (apenas ADS-2600We)	IEEE 802.11b/g/n (Modo de Infraestrutura/Ad-hoc)

<sup>1</sup> O equipamento tem uma interface USB 2.0 de alta velocidade. O equipamento também pode ser ligado a um computador equipado com uma interface USB 1.1.

<sup>2</sup> As portas USB de outros fabricantes não são compatíveis.

<sup>3</sup> Consulte *Rede (apenas ADS-2600We)* na página 217.  
Consulte *Protocolos suportados e funcionalidades de segurança* no Manual do Utilizador de Rede.

## Rede (apenas ADS-2600We)

### NOTA

Para mais informações sobre as especificações de rede, consulte o Manual do Utilizador de Rede.

<b>LAN</b>	Pode ligar o equipamento a uma rede para Digitalização em Rede e Configuração Remota. O equipamento inclui também o software de Gestão de Redes Brother BRAdmin Light <sup>1</sup> .	
<b>Segurança da rede sem fios</b>	SSID (32 caracteres), WEP de 64/128 bits, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES), 802.1x (LEAP, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS)	
<b>Utilitário de apoio à configuração</b>	<b>AOSS</b> ™	Sim
	<b>WPS</b>	Sim

<sup>1</sup> (Apenas Windows®) Se necessitar de um utilitário de gestão de digitalizador mais avançado, utilize a versão mais recente do utilitário Brother BRAdmin Professional, que pode ser descarregada a partir de <http://support.brother.com>

## Requisitos do computador

SISTEMAS OPERATIVOS E FUNÇÕES DE SOFTWARE COMPATÍVEIS								
Plataforma Informática e Versão do Sistema Operativo		Funções de Software de PC Compatíveis	Interface de PC	Velocidade Mínima de Processador	RAM mínima	RAM recomendada	Espaço no Disco Rígido para a instalação	
							Para Controladores	Para Aplicações
Sistema Operativo Windows®	Windows® XP Home (SP2 ou mais recente) <sup>2</sup>	A digitalizar	USB 10/100Base-TX (Ethernet)  Sem fios <sup>3</sup> 802.11b/g/n	Intel® Pentium® II ou equivalente	128 MB	256 MB	150 MB	1,0 GB
	Windows® XP Professional (SP2 ou mais recente) <sup>2</sup>							
	Windows Vista® <sup>2</sup>							
	Windows® 7 <sup>2</sup> Windows® 8 <sup>2</sup> Windows® 8.1 <sup>2</sup>			Intel® Pentium® 4 ou CPU compatível de 64 bits (Intel® 64 ou AMD64) equivalente	512 MB  1 GB (32 bits)  2 GB (64 bits)	1 GB  1 GB (32 bits)  2 GB (64 bits)	500 MB  650 MB	1,0 GB  1,0 GB
Sistema Operativo Macintosh	OS X v10.7.5 OS X v10.8.x OS X v10.9.x	A digitalizar	USB <sup>1</sup> 10/100Base-TX (Ethernet)  Sem fios <sup>3</sup> 802.11b/g/n	Processador Intel®	2 GB	2 GB	80 MB	1,0 GB
<b>Condições:</b> <sup>1</sup> As portas USB de outros fabricantes não são compatíveis. <sup>2</sup> O Nuance™ PaperPort™ 12SE é compatível com o Windows® XP Home (SP3 ou mais recente), XP Professional (SP3 ou mais recente), Windows Vista® (SP2 ou mais recente), Windows® 7, Windows® 8 e Windows® 8.1. <sup>3</sup> Apenas ADS-2600We.								
Para obter as atualizações mais recentes dos controladores, visite-nos em <a href="http://support.brother.com">http://support.brother.com</a>  Todas as marcas comerciais, registadas ou não, e nomes de produtos são propriedade das respetivas empresas.								

## Inserir texto (apenas no modelo ADS-2600We)

Quando precisar de inserir texto no equipamento, o teclado irá aparecer no ecrã tátil.



### NOTA

- Para alternar entre letras minúsculas ou maiúsculas, prima .
- Para alternar entre teclados (letras, números ou símbolos), prima .

### Inserir espaços

Para inserir um espaço, prima **Espaço**. Em alternativa, pode premir ► para mover o cursor.

### NOTA

Os caracteres que estão disponíveis podem variar consoante o país.

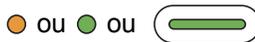
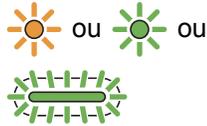
### Efetuar correções

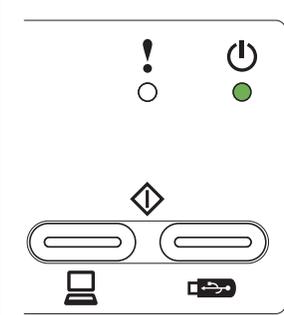
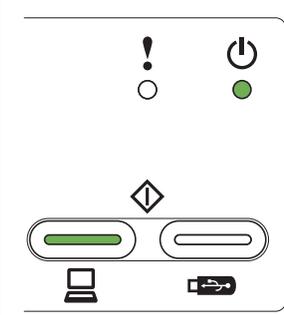
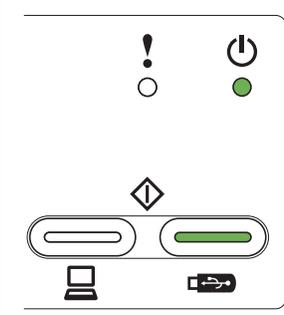
Se tiver inserido um carácter incorreto e quiser alterá-lo, prima ◀ para mover o cursor e realçar o carácter incorreto, depois prima . Insira o carácter correto. Também pode fazer uma cópia de segurança e inserir letras.

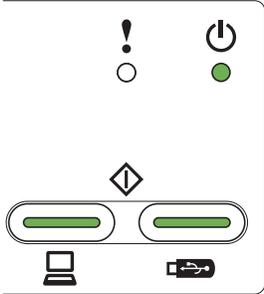
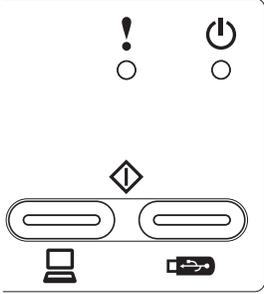
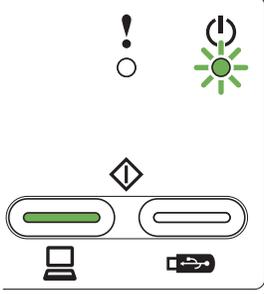
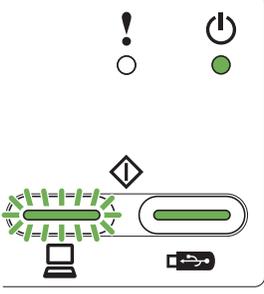
Prima  para cada carácter que pretenda apagar ou prima sem soltar  para apagar todos os caracteres.

## Indicações do LED (apenas no modelo ADS-2100e)

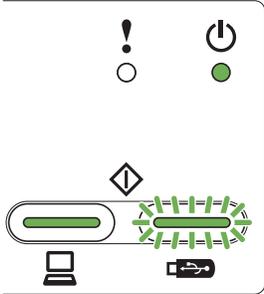
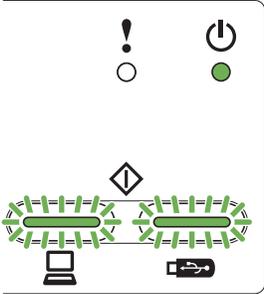
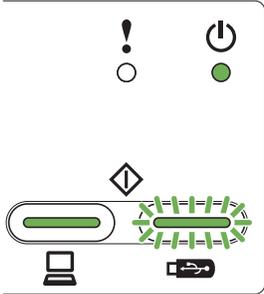
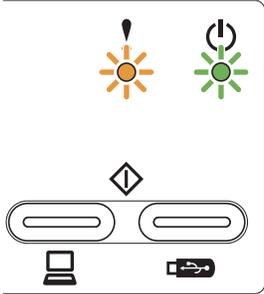
As indicações do LED apresentadas na tabela seguinte são utilizadas nas ilustrações deste capítulo.

	O LED está desligado.
	O LED está aceso.
	O LED está intermitente.

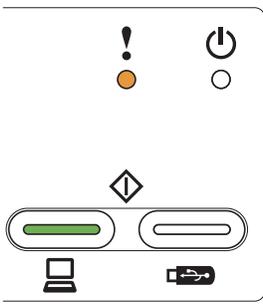
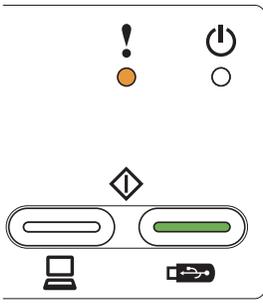
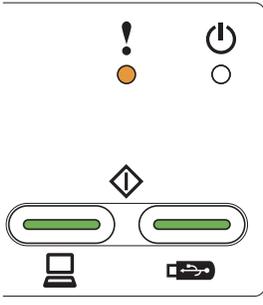
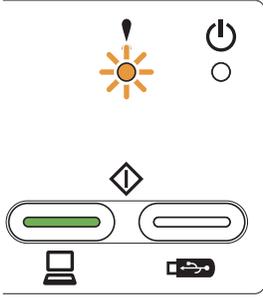
LED	Estado do equipamento
	<p><b>Pronta</b></p> <p>O equipamento está pronto para digitalizar.</p>
	<p><b>Pronta (ligação ao PC)</b></p> <p>O equipamento está pronto para digitalizar e ligado ao computador.</p>
	<p><b>Pronta (ligação USB)</b></p> <p>O equipamento está pronto para digitalizar e ligado a um dispositivo USB.</p>

LED	Estado do equipamento
	<p><b>Pronta (ligação ao PC e USB)</b></p> <p>O equipamento está pronto para digitalizar e ligado ao computador e a um dispositivo USB.</p>
	<p><b>Em espera</b></p> <p>O equipamento está em modo Espera. O equipamento encontra-se como se estivesse desligado.</p> <p>Efetue um dos seguintes procedimentos para ativar o equipamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prima uma tecla qualquer.</li> <li>■ Abra a Tampa Superior.</li> <li>■ Coloque o documento.</li> </ul> <p>O equipamento entra no modo Pronto.</p>
	<p><b>Configuração Remota</b></p> <p>A Configuração Remota está em curso. Para cancelar a Configuração Remota, clique no botão Cancelar na janela Configuração Remota que aparece no computador.</p>
	<p><b>Digitalização para PC</b></p> <p>A digitalização para o seu computador está em curso.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>A tecla <b>Digitalização para USB</b> acende-se quando a unidade de flash USB está ligada ao equipamento.</p>

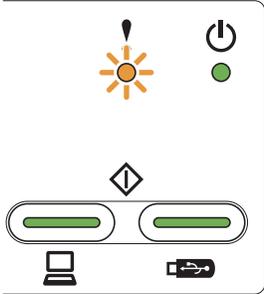
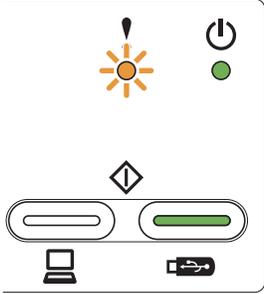
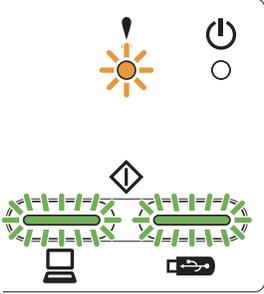
B

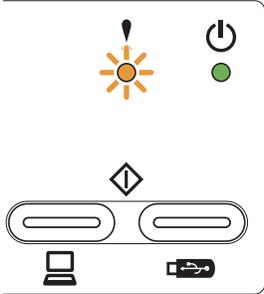
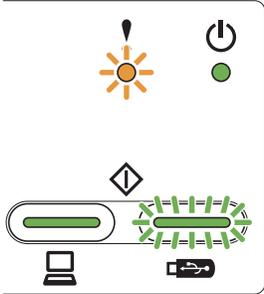
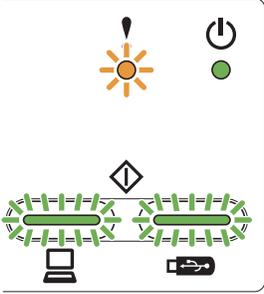
LED	Estado do equipamento
	<p><b>Digitalização para USB</b></p> <p>A digitalização para o dispositivo USB está em curso.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>A tecla <b>Digitalização para PC</b> acende-se quando o computador está ligado ao equipamento.</p>
	<p><b>Ejetar papel</b></p> <p>O equipamento está a ejetar papel. Se não tiver nenhum documento colocado no ADF ou a ejeção do papel tiver parado temporariamente, prima a tecla Parar para acabar de ejetar o papel.</p>
	<p><b>A verificar dispositivo</b></p> <p>O equipamento está a verificar o dispositivo USB ligado.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>A tecla <b>Digitalização para PC</b> acende-se quando o computador está ligado ao equipamento.</p>
	<p><b>Descarregar Firmware</b></p> <p>O equipamento está a descarregar o firmware mais recente.</p>

B

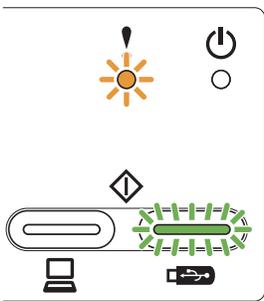
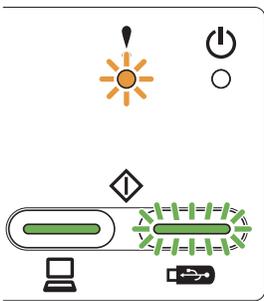
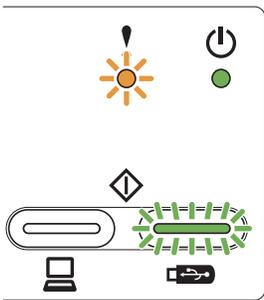
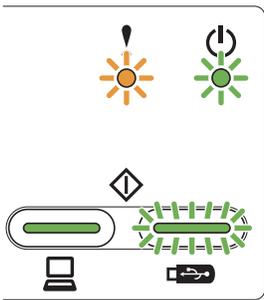
LED	Estado do equipamento
	<p><b>Substituir almofada de separação</b></p> <p>Substitua a Almofada de Separação por uma nova. Consulte <i>Substituir a Almofada de Separação</i> na página 186.</p>
	<p><b>Substituir Rolo Alimentador</b></p> <p>Substitua o Rolo Alimentador por um novo. Consulte <i>Substituir o Rolo de Recolha</i> na página 188.</p>
	<p><b>Substituir Almofada de Separação e Rolo de Recolha</b></p> <p>Substitua a Almofada de Separação e o Rolo de Recolha por novos. Consulte <i>Substituir a Almofada de Separação</i> na página 186 e <i>Substituir o Rolo de Recolha</i> na página 188.</p>
	<p><b>Tampa dianteira aberta</b></p> <p>Feche a tampa dianteira do equipamento.</p>

B

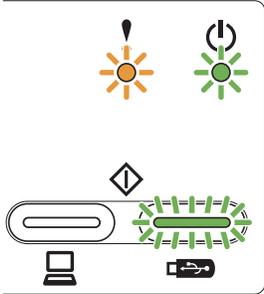
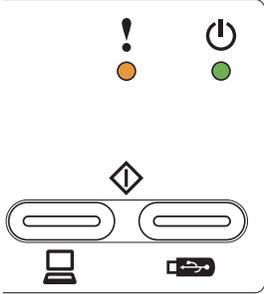
LED	Estado do equipamento
	<p><b>Encravamento de documentos</b></p> <p>Resolva o encravamento de documentos (consulte <i>Encravamento de documentos</i> na página 201) e faça o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coloque o cartão na vertical quando digitalizar cartões.</li> <li>■ Selecione <b>Papel Comprido (largura normal)</b> ou <b>Papel Comprido (largura estreita)</b> na lista pendente <b>Tamanho da Digitalização</b> ou <b>Formato do Documento</b> quando digitalizar um documento comprido.</li> </ul> <p>Pode seleccionar <b>Papel Comprido</b> se configurar as definições da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alinhamento Automático:</b> Desligado</li> <li>• <b>Digitalização frente e verso:</b> Desligado</li> </ul> <p>Para alterar as configurações, efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Consulte <i>Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)</i> na página 66.</li> <li>■ Consulte <i>Alterar definições de digitalização (ControlCenter2) (Macintosh)</i> na página 89.</li> <li>■ Consulte <i>Alterar definições da digitalização para PC (Windows®)</i> na página 149.</li> <li>■ Consulte <i>Alterar definições da digitalização para PC (Macintosh)</i> na página 157.</li> </ul>
	<p><b>Memória cheia</b></p> <p>A memória do equipamento está cheia e o equipamento não consegue digitalizar o documento na totalidade. Para eliminar o erro, efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prima uma tecla qualquer.</li> <li>■ Desligue o equipamento e ligue-o em seguida, retirando o equipamento da tomada CA e voltando a ligá-lo.</li> </ul> <p>Para impedir o erro, efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Reduza o número total de documentos.</li> <li>■ Configure a definição de resolução ou o tamanho do ficheiro para mais pequeno.</li> </ul>
	<p><b>Dispositivo não utilizável</b></p> <p>Desligue o dispositivo não utilizável da porta USB. Desligue o equipamento e volte a ligá-lo; para isso, desligue o cabo de alimentação da tomada elétrica e, em seguida, volte a ligá-lo.</p>

LED	Estado do equipamento
	<p><b>Deteção de alimentação múltipla</b></p> <p>Foram alimentadas várias páginas ao mesmo tempo. Resolva a alimentação múltipla. Consulte <i>Encravamento de documentos</i> na página 201):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Apague a caixa de verificação <b>Deteção de Alimentação Múltipla</b> quando digitalizar cartões de visita.</li> <li>■ Selecione a caixa de verificação <b>Modo de Cartão Plastificado</b> quando digitalizar um cartão plastificado.</li> <li>■ Selecione a caixa de verificação <b>Modo Folha de Transporte</b> quando digitalizar utilizando a folha de transporte.</li> </ul> <p>Para alterar as configurações, efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Consulte <i>Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)</i> na página 66.</li> <li>■ Consulte <i>Alterar definições de digitalização (ControlCenter2) (Macintosh)</i> na página 89.</li> <li>■ Consulte <i>Alterar definições da digitalização para PC (Windows®)</i> na página 149.</li> <li>■ Consulte <i>Alterar definições da digitalização para PC (Macintosh)</i> na página 157.</li> </ul> <p>Confirme se os dados digitalizados antes de ocorrer a alimentação múltipla foram guardados e volte a digitalizar a partir da página seguinte ou do início.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>Os dados digitalizados antes de ocorrer a alimentação múltipla não são guardados quando digitalizar utilizando a tecla <b>Digitalização para USB</b> do painel de controlo, a não ser que o tipo de ficheiro seja JPEG.</p>
	<p><b>Dispositivo USB inutilizável</b></p> <p>Retire o equipamento USB não compatível (como um dispositivo móvel não compatível com o modo de unidade de memória flash USB) da interface direta USB.</p>
	<p><b>Hub USB Não Compatível</b></p> <p>Está inserido um Hub ou uma unidade de memória flash USB com hub na interface USB direta. Retire todos os dispositivos não compatíveis, como um hub USB ou uma unidade de flash USB que contenha um hub.</p>

B

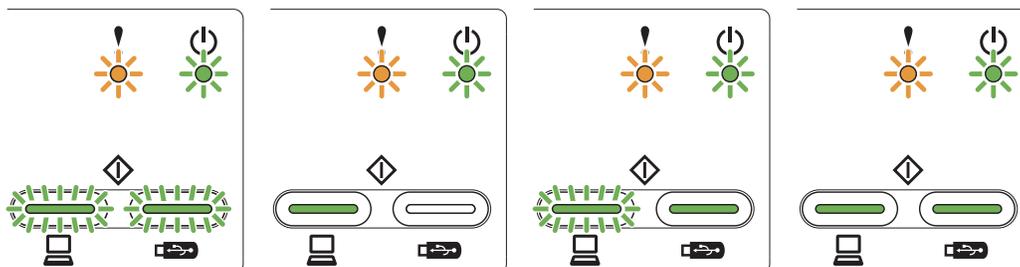
LED	Estado do equipamento
	<p><b>Armazenamento cheio</b></p> <p>A unidade de memória flash USB inserida está cheia. Prima uma tecla qualquer e efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Apague ficheiros ou pastas não utilizados da unidade de memória flash USB e tente de novo.</li> <li>■ Utilize uma unidade de memória flash USB com espaço disponível.</li> </ul>
	<p><b>Erro de acesso</b></p> <p>A unidade de flash USB foi retirada durante um acesso. Prima uma tecla qualquer.</p>
	<p><b>Dispositivo protegido</b></p> <p>A unidade de memória flash USB inserida está protegida contra escrita. Retire a unidade de flash USB protegida, prima uma tecla qualquer e efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Desative a proteção contra escrita da unidade de memória flash USB e tente de novo.</li> <li>■ Utilize uma unidade de flash USB que tenha a proteção contra escrita desativada.</li> </ul>
	<p><b>Demasiados ficheiros</b></p> <p>O equipamento não consegue guardar para uma unidade de memória flash USB se esta contiver demasiados ficheiros. Retire a unidade de flash USB, prima uma tecla qualquer e efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Apague ficheiros ou pastas não utilizados da pasta de raiz da unidade de memória flash USB e tente de novo.</li> <li>■ Utilize uma unidade de flash USB que contenha menos de 999 ficheiros.</li> </ul>

B

LED	Estado do equipamento
	<p><b>Impossível usar nome de ficheiro</b></p> <p>Foi atingido o número sequencial máximo para o nome do ficheiro. Prima uma tecla qualquer e efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Apague ficheiros não utilizados da unidade de memória flash USB e tente de novo.</li> <li>■ Mude o nome do ficheiro efetuando um dos seguintes procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulte <i>Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)</i> na página 66.</li> <li>• Consulte <i>Alterar definições de digitalização (ControlCenter2) (Macintosh)</i> na página 89.</li> <li>• Consulte <i>Alterar definições da digitalização para PC (Windows®)</i> na página 149.</li> <li>• Consulte <i>Alterar definições da digitalização para PC (Macintosh)</i> na página 157.</li> <li>• Consulte <i>Guardar documentos digitalizados numa unidade de memória flash USB</i> na página 123.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Todas as páginas em branco avançadas</b></p> <p>Todas as páginas digitalizadas foram avançadas como páginas em branco. Prima uma tecla qualquer e efetue um dos seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coloque o documento, <b>virado para baixo, com a margem superior primeiro</b> no alimentador de documentos.</li> <li>■ Desative a definição Ign. pág. branco de uma das seguintes formas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulte <i>Alterar definições de digitalização (ControlCenter4) (Windows®)</i> na página 66.</li> <li>• Consulte <i>Alterar definições de digitalização (ControlCenter2) (Macintosh)</i> na página 89.</li> <li>• Consulte <i>Alterar definições da digitalização para PC (Windows®)</i> na página 149.</li> <li>• Consulte <i>Alterar definições da digitalização para PC (Macintosh)</i> na página 157.</li> </ul> </li> </ul>

## Indicações de chamada de assistência

Se ocorrer um erro que não possa ser resolvido pelo utilizador, o equipamento indica que é necessário efetuar uma chamada para a assistência acendendo todos os LED abaixo apresentados.



Se vir a indicação de chamada de assistência acima apresentada, desligue o equipamento, volte a ligá-lo e, em seguida, tente voltar a digitalizar.

Se o erro persistir depois de desligar e ligar o equipamento, prima **Digitalização para PC** e depois **Digitalização para USB**. Os LED acendem-se da forma indicada na tabela seguinte para identificar o erro.

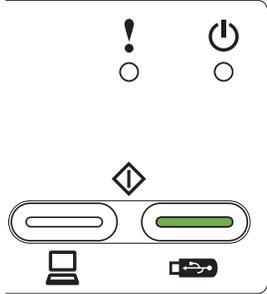
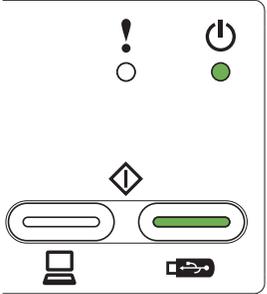
### Indicador de erro dos LED

Código de erro		Indicador de Erro	Indicador de Alimentação	LED Digitalização para PC	LED Digitalização para USB
0xA7	Digitalização para PC <sup>1</sup>	○	○		
	Digitalização para USB <sup>2</sup>	○	●		
0xA9	Digitalização para PC <sup>1</sup>	○	○		
	Digitalização para USB <sup>2</sup>	○	●		
0xE6	Digitalização para PC <sup>1</sup>	○	●		
	Digitalização para USB <sup>2</sup>	○	○		

<sup>1</sup> Quando prime a tecla **Digitalização para PC**, os LED acendem-se da forma indicada na tabela anterior.

<sup>2</sup> Quando prime a tecla **Digitalização para USB**, os LED acendem-se da forma indicada na tabela anterior.

Por exemplo, a indicação do LED seguinte representa o código de erro 0xA7.

Quando prime a tecla <b>Digitalização para PC</b>	Quando prime a tecla <b>Digitalização para USB</b>
 The diagram shows a control panel with two buttons: 'Digitalização para PC' (left) and 'Digitalização para USB' (right). Above the buttons are two LEDs: an error LED (exclamation mark) and a power LED (power symbol). In this state, the error LED is lit (filled with black), and the power LED is unlit (empty circle). A diamond-shaped arrow points down to the PC button.	 The diagram shows the same control panel. In this state, the error LED is lit (filled with black), and the power LED is lit (filled with green). A diamond-shaped arrow points down to the USB button.

Tome nota do código de erro de acordo com a tabela anterior e comunique o código ao seu revendedor ou ao Serviço de Apoio ao Cliente da Brother.

# C

## Índice remissivo

### A

Armazenamento na memória ..... 15

### C

Configuração Remota ..... 172

#### Controladores

##### Macintosh

ICA ..... 114

TWAIN ..... 109

##### Windows®

TWAIN ..... 96

WIA ..... 96

#### ControlCenter2

Macintosh ..... 157, 169

#### ControlCenter4

Windows® ..... 46, 149

### D

#### Digitalização

##### Macintosh

Compatível com ICA ..... 114

Compatível com TWAIN ..... 109

Presto! PageManager ..... 109

##### Windows®

Compatível com TWAIN ..... 96

Compatível com WIA ..... 96

Nuance™ PaperPort™ 12SE ..... 96

### E

#### Ecrã LCD (Ecrã de Cristais Líquidos)

Brilho ..... 14

Temporizador de diminuição de luminosidade ..... 14

### F

Falha de energia ..... 15

### M

Modo Espera ..... 16

### N

Nuance™ PaperPort™ 12SE (Windows®) ..... 96

### P

Presto! PageManager (Macintosh) ..... 109

### S

Seletor do Dispositivo ..... 43, 174

Solução de problemas ..... 204

#### Status Monitor

Macintosh ..... 169

Windows® ..... 167

### T

Texto, introduzir ..... 219

### V

#### Volume, definição

Sinal sonoro ..... 15

### W

Web Connect ..... i

# brother

**Visite-nos na Internet**  
**<http://www.brother.com>**

Estes equipamentos estão aprovados para utilização apenas no país onde foram adquiridos. As filiais locais da Brother ou os seus revendedores apenas prestarão assistência a equipamentos adquiridos nos respetivos países.



[www.brotherearth.com](http://www.brotherearth.com)