

GUIA DE INICIAÇÃO RÁPIDA

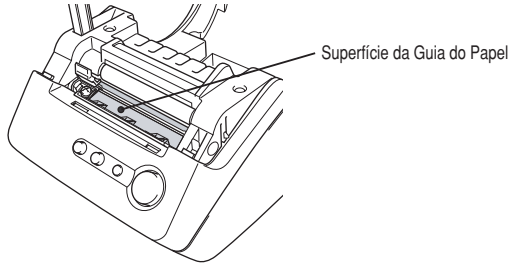
[Preparativos Iniciais]

Introdução

Parabéns por ter adquirido o QL-500/550. O seu novo QL-500/550 é uma impressora de etiquetas que se liga ao seu computador, permitindo-lhe imprimir rápida e facilmente etiquetas profissionais personalizadas que tenha criado no seu computador utilizando o software de edição de etiquetas fornecido. Este guia descreve resumidamente os passos a seguir para começar a utilizar o seu QL-500/550. Consulte o Guia de Utilizador para obter informações mais detalhadas. Pode encontrar o Guia de Utilizador na pasta Manuais do CD-ROM incluído com o QL-500/550.

Precauções Gerais

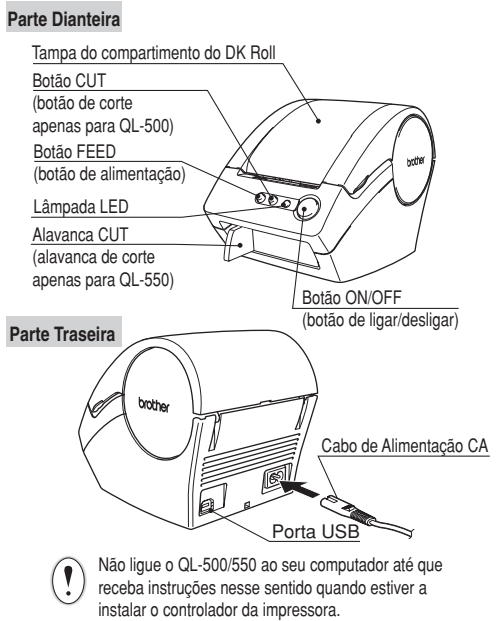
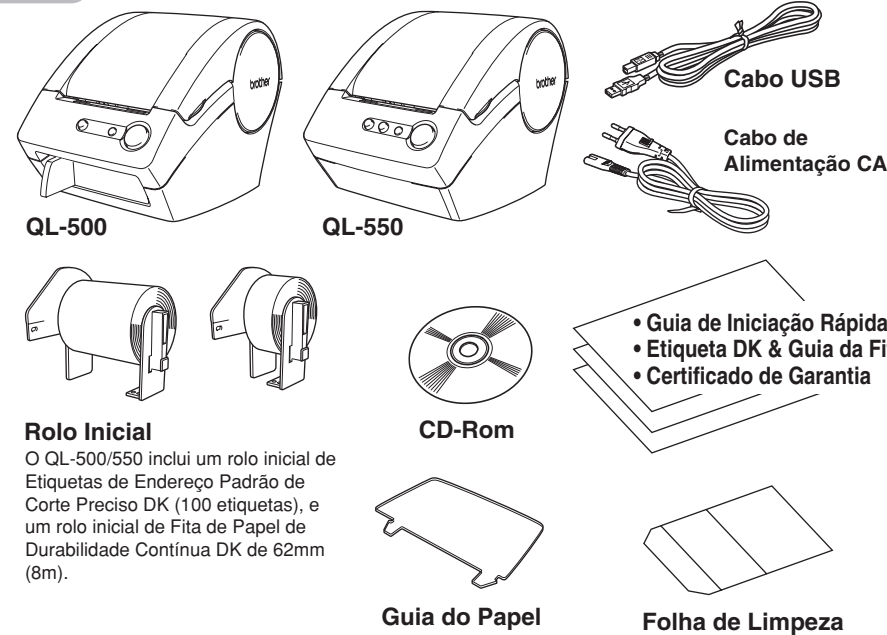
- Não exponha o QL-500/550 directamente à luz solar.
- Não coloque ou guarde o QL-500/550 perto de aquecedores ou de outros electrodomésticos geradores de calor, nem em qualquer local exposto a temperaturas demasiado elevadas ou baixas, humidade elevada ou poeiras. Fazê-lo poderia causar avarias na máquina.
- Não coloque objectos pesados ou objectos que contenham água sobre o QL-500/550. Se água ou qualquer outro objecto estranho entrar no QL-500/550, contacte o revendedor onde adquiriu o QL-500/550 ou o centro autorizado de manutenção e assistência local. Se continuar a utilizar o QL-500/550, tendo este água ou outro objecto estranho no seu interior, o QL-500/550 pode ficar danificado ou causar danos físicos pessoais.
- Não insira quaisquer objectos na ranhura de saída de etiquetas ou na porta USB, e nem as bloqueie.
- Utilize apenas a fonte de alimentação permitida para o QL-500/550.
- Nunca desmonte o QL-500/550 nem o molhe com água, de forma a evitar chamuscas ou choques eléctricos. Não ligue nem desligue a ficha de alimentação da tomada eléctrica com as mãos molhadas. Fazê-lo poderia causar um choque eléctrico.
- Se não for utilizar o QL-500/550 durante um longo período de tempo, desligue a ficha de alimentação da tomada eléctrica.
- Segure sempre a ficha do cabo de alimentação quando a ligar ou desligar da tomada. Não puxe o cabo. Os fios no interior do cabo podem ficar danificados.
- Deve colocar o QL-500/550 junto de uma tomada eléctrica padrão, de fácil acesso.
- Não ligue o QL-500/550 ao seu computador até que receba instruções nesse sentido quando estiver a instalar o controlador da impressora.
- Para evitar danos físicos resultantes de uma unidade e lâmina do cortador estragada, efectue o seguinte:
 - Feche a tampa superior quando estiver a trabalhar com a unidade do cortador.
 - Não exerça uma pressão excessiva na unidade do cortador.
 - Quando a lâmina do cortador ficar embotada, substitua a lâmina do cortador existente por uma nova.
 - Se a lâmina do cortador se partir, desligue a ficha de alimentação da tomada eléctrica e retire cuidadosamente a unidade do cortador com pinças, de forma a não tocar na lâmina.
 - Se ocorrer um encravamento de papel devido a uma acumulação de adesivo na superfície da guia do papel, desligue a ficha de alimentação da tomada eléctrica e limpe a acumulação de adesivo na superfície da guia do papel com um pano embebido em álcool etílico ou isopropílico (de fricção). Recomenda-se que limpe a guia do papel quando substituir a unidade do cortador.
 - O número médio de cortes é de 5000 ou mais, dependendo do ambiente operativo. Um corte embotado, um corte torto ou encravamentos de papel frequentes podem indicar que a durabilidade do cortador está quase a terminar.
 - Substitua o cortador se ocorrer alguma das situações anteriores.
 - O fim das etiquetas DK está desenhada de modo a se soltar do suporte de aplicação.
 - Então, a última etiqueta da DK não pode ser bem cortada (isto não é uma falha da QL-500/550). Quando isto acontece, remova a etiqueta restante e insira um rolo de DK novo.
 - O número de etiquetas da DK por rolo é um pouco mais que o número indicado em catálogo.



Superfície da Guia do Papel

Desembalar o Seu QL-500/550

Verifique se a embalagem contém os seguintes antes de utilizar o seu QL-500/550. Se faltar ou estiver danificado qualquer item, contacte o revendedor onde adquiriu o QL-500/550.

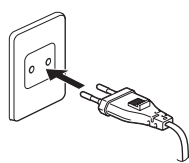


Não ligue o QL-500/550 ao seu computador até que receba instruções nesse sentido quando estiver a instalar o controlador da impressora.

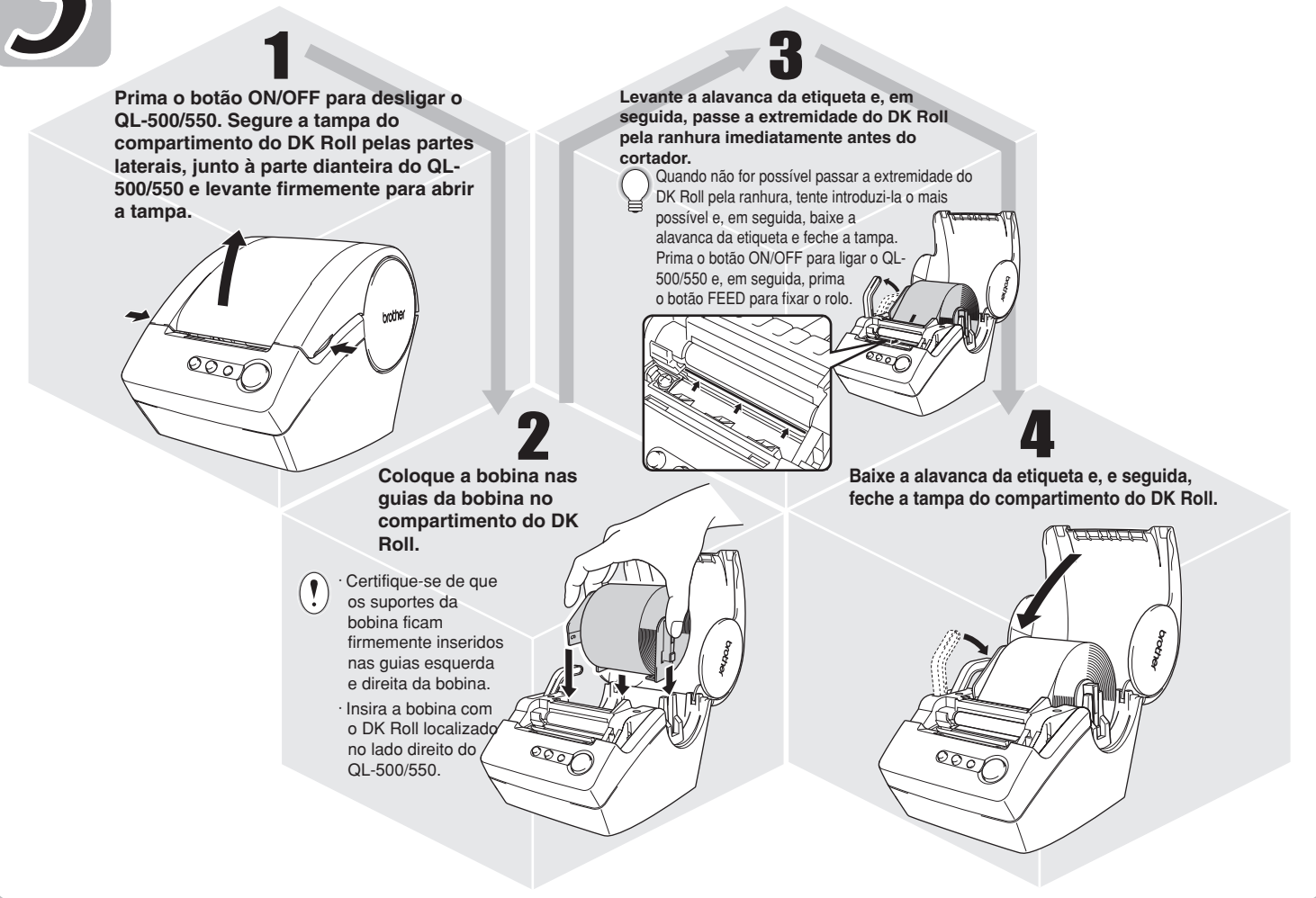
Ligar a Fonte de Alimentação

Ligue o cabo de alimentação CA ao QL-500/550 e, em seguida, ligue a ficha do cabo de alimentação a uma tomada eléctrica padrão.

- Verifique se a tomada eléctrica é de 220 ~ 240 V antes de ligar a ficha.
- Desligue a ficha do cabo de alimentação da tomada eléctrica quando acabar de utilizar o QL-500/550.
- Não puxe o cabo para desligar a ficha da tomada eléctrica. Os fios no interior do cabo podem ficar danificados.



Instalar o DK Roll

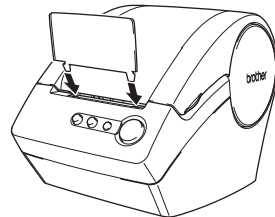


Instalar a Guia do Papel

O seu QL-500/550 inclui uma guia do papel que recolhe uma faixa de etiquetas impressas que ainda não foram cortadas pela máquina.

Fixe a guia do papel à parte dianteira do QL-500/550, tal como exemplificado na figura.

- Remova a guia do papel quando imprimir mais de 10 etiquetas continuamente e quando cortar cada etiqueta automaticamente (apenas para QL-550).



Instalar o Software

O procedimento de instalação difere consoante o sistema operativo instalado no seu computador. Consulte o procedimento de instalação para o sistema operativo adequado para instalar o software.

Se utilizar o Microsoft® Windows® 2000 Professional/XP (Home/Professional)

- Inicie o PC e coloque o CD-ROM na unidade de CD-ROM.** O QL-Series Installer é iniciado e o ecrã P-touch Setup é apresentado.
 - Pode demorar algum tempo até o ecrã ser apresentado.
 - Se não for iniciado automaticamente, faça duplo clique no ícone "Setup.exe" no CD-ROM.
- Clique em "Sinstalação Padrão".** A preparação para instalar o software é iniciada e o ecrã do Acordo de Licença é apresentado.
 - Cada botão selecciona as seguintes operações.
- 1 Instalação Padrão** P-touch Editor 4.2, P-touch Address Book 1.0, Controlador da Impressora e Guia do Utilizador são instalados.
- 2 Instalação Personalizada** P-touch Editor 4.2, P-touch Address Book 1.0, Controlador da Impressora e Guia do Utilizador podem ser instalados individualmente.
- 3 Mostrar Guia do Utilizador** Guia de Software do Utilizador (Manual PDF) pode ser visualizado sem ser instalado.
- 4 Instalar o Acrobat Reader** "Adobe® Acrobat® Reader®" pode ser instalado para que possa visualizar o Guia de Software do Utilizador (Manual PDF).
 - Adobe® Acrobat® Reader® 5.1 vai ser instalado. Se já tiver instalada uma versão superior, não necessita de o instalar.
- Leia atentamente o acordo de licença. Se concordar com os termos e condições do acordo de licença, clique em [Sim] para continuar a instalação.** O ecrã Informações do Cliente é apresentado.
- Introduza o "Nome de Utilizador" e o "Nome da empresa", e clique em [Seguinte].** O ecrã Escolher a Localização de Destino é apresentado.
- Clique em [Seguinte].** O ecrã Instalar Software é apresentado.
 - Para instalar numa pasta diferente, clique em [Procurar] e seleccione outra pasta.
- Verifique a localização onde pretende que o instalador adicione atalhos do programa e clique em [Seguinte].** O ecrã Começar a Copiar Ficheiros é apresentado.
- Verifique as definições e, se estiverem correctas, clique em [Seguinte].**
 - Pode demorar algum tempo até este ecrã ser apresentado.
 - Se não estiver definido correctamente, clique em [Retracer] e defina-o novamente.
- O ecrã Definições do Suplemento é apresentado.
- Selecione a aplicação do Microsoft® Office® que pretende utilizar com o Suplemento e clique em [Seguinte].**
 - Verifique se fechou todas as aplicações do Microsoft® Office®.
 - Para obter detalhes acerca da definição do Suplemento, consulte "Guia de Software do Utilizador (Manual PDF)".
- O ecrã Configuração do Controlador (Brother P-touch) é apresentado.
- Clique em [OK] no ecrã de configuração do controlador (Brother P-touch) para iniciar a instalação.**
- Clique em [Seguinte].** A instalação do controlador está concluída e o ecrã Registo do utilizador é apresentado.
- Selecione se pretende registar a sua impressora e clique em [Seguinte].**
 - Se seleccionar "Sim, exibir a página.", vai ser direccionado para a página de registo de utilizadores online. Após o registo do utilizador, prossiga com a instalação (recomenda-se o registo).
 - Se seleccionar "Não, não exibir.", a instalação vai prosseguir.
- Clique em [Concluir].** A instalação do software está agora concluída. Ligue a impressora para concluir a instalação.
 - Quando a instalação estiver concluída, pode ser apresentada uma mensagem a pedir ao utilizador para reiniciar o PC. Nesse caso, seleccione "Reiniciar" e clique em [Concluir].
- Iniciar o software instalado.**
 - Quando iniciar o P-touch Editor, clique em [Iniciar]-[Todos os Programas]-[Brother P-touch]-[P-touch Editor 4.2].
 - Quando iniciar o P-touch Address Book, clique em [Iniciar] - [Todos os Programas (Programas)] - [Brother P-touch] - [P-touch Address Book 1.0].

Consulte o verso para saber como criar uma etiqueta.

Quando você usa o Mac OS® X

- Inicie o seu Mac®, e coloque o CD-ROM na unidade de CD-ROM.** O ecrã QL-Series é apresentado.
 - Se não for iniciado automaticamente, faça duplo clique no ícone QL-Series (CD-ROM).
- Fazer click [Mac OS X] na PASTA e fazer doble click no [P-touch Editor 3.2 Installer].** O P-touch Editor 3.2 Installer é iniciado e o ecrã Introdução é apresentado.
- Verifique o conteúdo e clique em [Next] (Avançar).** O ecrã Informações Importantes é apresentado.
- Verifique o conteúdo e clique em [Next] (Avançar).**
- Clique em [Next] (Avançar).**
 - Pode seleccionar que programas são instalados. Desmarque a selecção de programas que não pretenda instalar.
 - O ecrã Escolher Pasta Alternativa é apresentado.
- Selecione a localização onde pretende criar a pasta alternativa e clique em [Next] (Avançar).** O ecrã Resumo de Pré-Instalação é apresentado.
- Clique em [Install] (instalar).** A instalação é iniciada.
 - Depois que a instalação foi completada, fazer click em [Done] (concluir).
 - A instalação do software está agora concluída.
 - Em seguida, instale o controlador de impressora.
- Faça duplo clique em [QL-Series Driver.pkg] na pasta [Mac OS X].** O Instalador do Controlador é iniciado e o ecrã Configuração do Controlador é apresentado.
- Clique em [Continue] (continuar).** O ecrã Informações Importantes é apresentado.
- Clique em [Continue] (continuar).** O ecrã Acordo de Licença de Software é apresentado.
- Controlar o conteúdo e fazer click novamente para [Continue] (continuar).** O ecrã Acordo de Licença é apresentado.
 - Para continuar a instalação, clique em [Agree] (concorde).
 - O ecrã Escolher um Destino é apresentado.
- Selecione o controlador que pretende instalar e clique em [Continue] (continuar).** O ecrã Instalação Fácil aparece.
 - Seleccione a unidade onde o Mac OS® X está instalado.
- Clique em [Install] (instalar).** O ecrã em que deve introduzir o nome e palavra-passe de administrador é agora apresentado.
 - Introduza o "Name" (Nome) e a "Password" (senha) de administrador e clique em [OK].
 - O ecrã de verificação da instalação é apresentado.
 - Para continuar a instalação, clique em [Continue Installation] (continuar instalação).
 - A instalação é iniciada.
- Quando a instalação for concluída e a mensagem "The software was successfully installed" (O software foi instalado com êxito) for apresentada, clique em [Restart] (reiniciar).** O seu Mac® vai ser reiniciado.
 - A instalação do controlador da impressora está agora concluída.
- Depois de reiniciar, ligue o cabo USB e o cabo de alimentação à impressora.**
 - Remova a etiqueta de aviso antes de ligar o cabo USB.
- Ligue o cabo USB à porta USB do Mac®.** Prima o botão ON/OFF () da impressora para ligar a alimentação.
 - Se está a utilizar um concentrador USB e o seu Mac® tiver problemas em reconhecer a impressora, tente ligar impressora directamente ao seu Mac®.
- Faça duplo clique na unidade onde o Mac OS® X está instalado e clique pela ordem [Applications]-[Utility]-[Printer Setup Utility (Print Center)].**
 - Quando na tela mostra a listagem da impressora, fazer click para [Add] (Adicionar).
- Clique em [Add] (Adicionar Impressora).**
- Fazer Click no [USB], "QL-500" ou "QL-550", e [Add] (Adicionar).** O ecrã volta ao ecrã Lista de Impressoras.
- Controlar novamente se o "QL-500" ou "QL-550" foi agregado, e fechar a tela com a listagem da impressora.** Agora pode começar a utilizar a impressora.
- Fazer Doble click no Drive onde foi instalado o P-touch Editor, e fazer click no order [Applications]-(ou Application)] - [P-Touch Editor 3.2] e fazer doble click no P-touch Editor 3.2 e o ícono do P-touch Editor começará.**

Consulte o verso para saber como criar uma etiqueta.

I Descrição Geral da Criação de Etiquetas

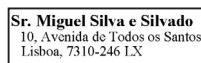
Esta secção descreve o procedimento geral para a criação de etiquetas utilizando o seu QL-500/550.

1 Escolha o tipo de etiqueta que pretende criar.



Acima estão alguns dos tipos de etiquetas que pode criar com o QL-500/550.

2 Selecione o DK Roll.



Selecione o DK Roll adequado para o tipo de etiqueta que tem em mente e insira o DK Roll no QL-500/550. Pode ser necessário adquirir um DK Roll em separado.

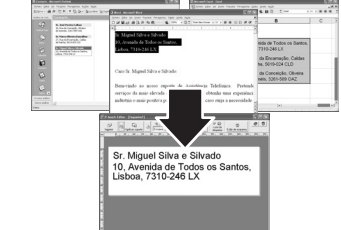
3 Edite os dados da etiqueta.

• Introduza texto no P-touch Editor.



Introduza texto directamente utilizando o P-touch Editor, ou copie texto a partir de uma aplicação do Microsoft® Office®. Utilize as várias funções de edição do P-touch Editor para formatar e decorar a sua etiqueta.

• Copie texto a partir do Microsoft® Office®.



4 Imprima a etiqueta.



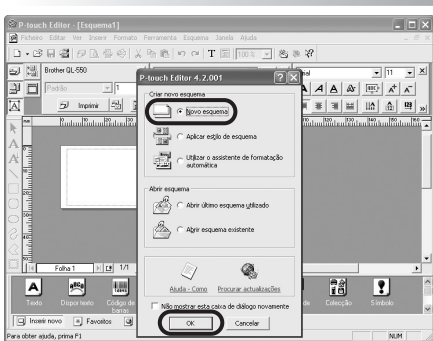
Imprima a etiqueta a partir do QL-500/550.



II Criar uma Etiqueta de Endereço utilizando o P-touch Editor

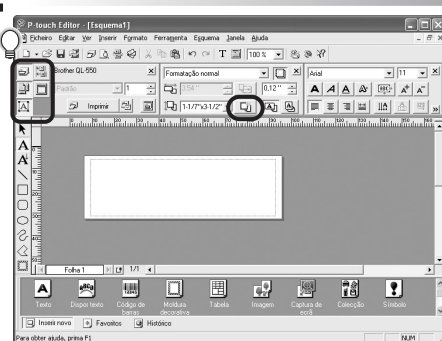
Conheça o fluxo de trabalho básico do P-touch Editor ao criar uma etiqueta geral.

1 Inicie o P-touch Editor e crie um novo esquema de etiqueta.



Clique em [Iniciar] - [Todos os Programas (ou Programas)] - [Brother P-touch] - [P-touch Editor 4.2].
Selecione "Novo Esquema" na caixa de diálogo apresentada e, em seguida, clique em **OK**.

2 Selecione o tamanho da etiqueta.



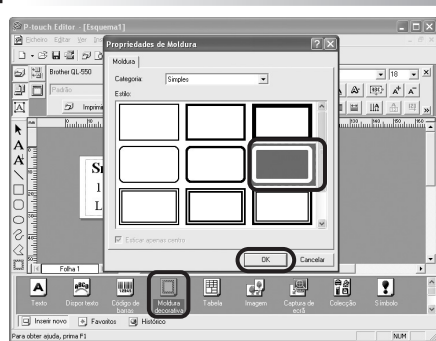
Clique em **OK** na caixa Propriedades da Página.
Se a caixa Propriedades necessária não for apresentada na doca Propriedades, clique no botão correspondente à esquerda da doca para a abrir.

3 Introduza o texto.



Clique em **A** na doca Objecto para criar uma caixa de texto e, em seguida, introduza o texto.
Pode utilizar a caixa Propriedades do Texto para seleccionar opções para formatar o texto.

4 Adicione uma moldura à etiqueta.



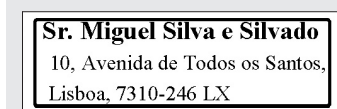
Clique em **M** na doca Objecto.
A caixa de diálogo Propriedades da Moldura é aberta. Selecione uma moldura e, em seguida, clique em **OK**.

5 Imprima a etiqueta.



Clique em **Imprimir** na caixa Propriedades de Impressão.
Se a caixa Propriedades necessária não for apresentada na doca Propriedades, clique no botão correspondente à esquerda da doca para a abrir.

Etiqueta concluída

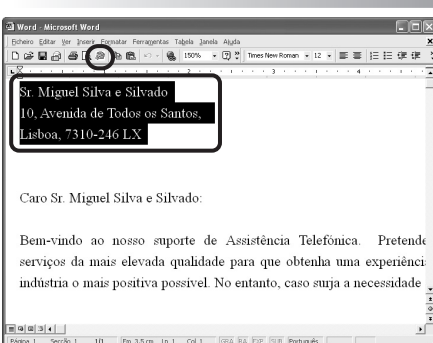


Descole a etiqueta impressa e aplique-a.

III Criar uma Etiqueta de Endereço utilizando um Suplemento do Microsoft Word

Copie texto a partir do Microsoft Word e crie uma etiqueta de endereço.

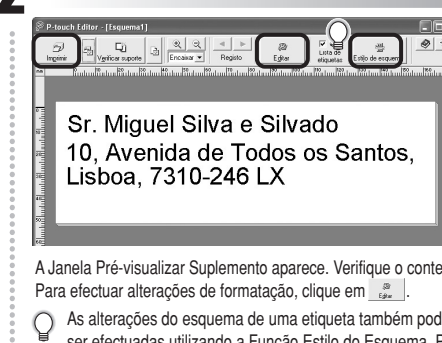
1 Copie texto.



No MS Word, selecione o texto a ser importado e, em seguida, clique em **Copiar** na barra de ferramentas.

O texto pode também ser copiado a partir do MS Excel e do MS Outlook.

2 Verifique os dados copiados.



A Janela Pré-visualizar Suplemento aparece. Verifique o conteúdo. Para efectuar alterações de formatação, clique em **Formatar**.
As alterações do esquema de uma etiqueta também podem ser efectuadas utilizando a Função Estilo do Esquema. Para obter mais detalhes, consulte IV, passo 2, em baixo.

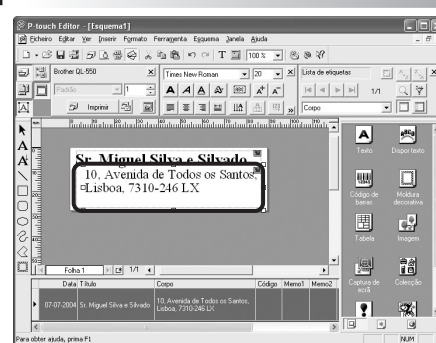
Clique em **Imprimir** para imprimir a sua etiqueta.

3 Formate o texto.



Clique na caixa de texto do texto que pretende formatar para o seleccionar. Utilize a caixa Propriedades do Texto para alterar a formatação do texto.

4 Posicione a caixa de texto.



Selecione a caixa de texto que pretende mover e, em seguida, arraste e largue para a mover para a localização pretendida.

5 Imprima a etiqueta.



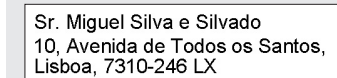
Clique em **Imprimir** na caixa Propriedades de Impressão.
Se a caixa Propriedades necessária não for apresentada na doca Propriedades, clique no botão correspondente à esquerda da doca para a abrir.

Etiqueta concluída



Descole a etiqueta impressa e aplique-a.

Etiqueta concluída

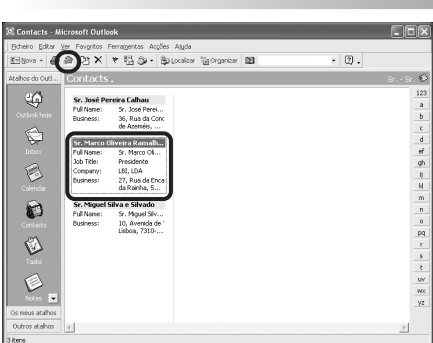


Descole a etiqueta impressa e aplique-a.

IV Criar uma Etiqueta de Endereço utilizando um Suplemento do Microsoft Outlook

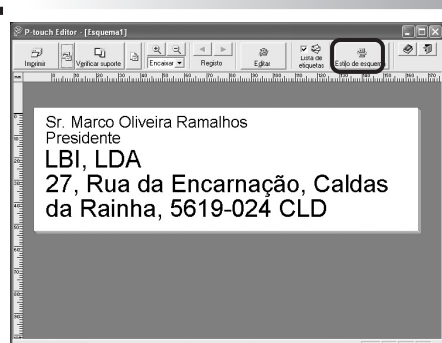
Crie uma etiqueta de endereço utilizando dados do Microsoft Outlook, aproveitando as vantagens da Função Estilo do Esquema.

1 Copie o texto a partir do MS Outlook - Contactos.



No Microsoft Outlook, selecione o contacto a ser importado e, em seguida, clique em **Copiar** na Barra de Ferramentas.

2 Verifique os dados copiados.



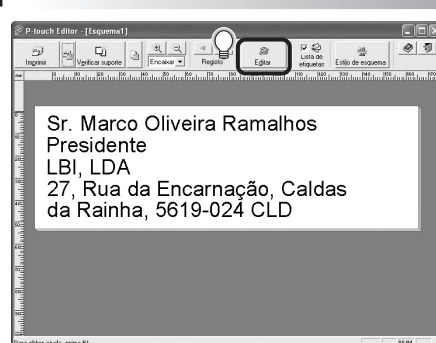
A Janela Pré-visualizar Suplemento aparece. Verifique o conteúdo. Para alterar o estilo, clique em **Formatar**.

3 Selecione um Estilo de Esquema.



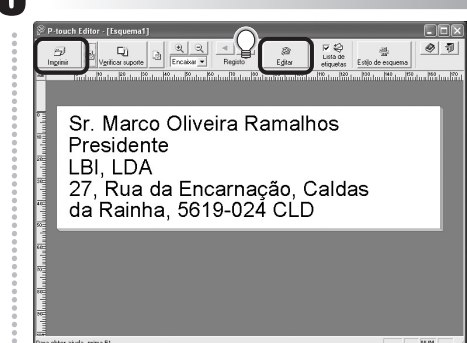
A Janela Aplicar Estilo de Esquema aparece. Selecione o esquema "Endereço_Padrão_02" e clique em **OK**.

4 Verifique o Esquema.



A Janela Pré-visualizar Suplemento aparece. Verifique o Esquema.
Se for necessário editar mais, utilize o P-touch Editor, clicando em **Formatar**. Consulte o passo 2 de III.

5 Imprima a etiqueta.



Clique em **Imprimir** para imprimir a sua etiqueta.
Se o contacto não tiver uma Função, pode existir um espaço em branco antes do endereço. Utilize o P-touch Editor para alterar a formatação.

Etiqueta concluída

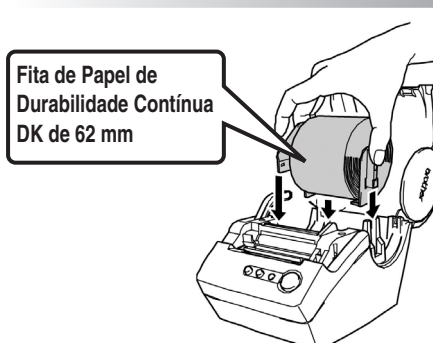


Descole a etiqueta impressa e aplique-a.

V Criar uma Etiqueta de Faixa

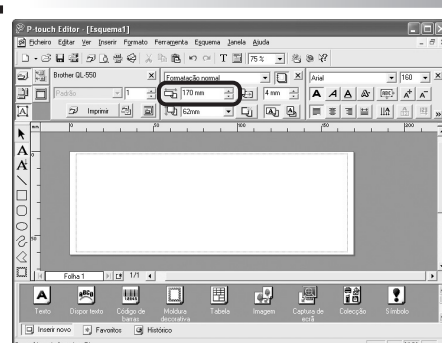
Crie uma faixa utilizando a Fita de Papel de Durabilidade Contínua DK.

1 Insira o DK Roll.



Insira a "Fita de Papel de Durabilidade Contínua DK de 62 mm" no QL-500/550.

2 Selecione o Comprimento da Fita.



Inicie o P-touch Editor e crie um novo esquema de etiqueta. Utilize os botões de girar o comprimento da fita na caixa Propriedades da Página para definir o comprimento da faixa.

3 Adicione clip art à faixa.



Clique em **M** na doca Objecto. A caixa de diálogo Galeria Clip Art aparece. Selecione parte de um clip art e, em seguida, clique em **OK**.

4 Introduza o texto.



Clique em **A** na doca Objecto para criar uma caixa de texto e, em seguida, introduza o texto.

5 Imprima a etiqueta.



Clique em **Imprimir** na caixa Propriedades de Impressão.
Se a caixa Propriedades necessária não for apresentada na doca Propriedades, clique no botão correspondente à esquerda da doca para a abrir.

Etiqueta concluída

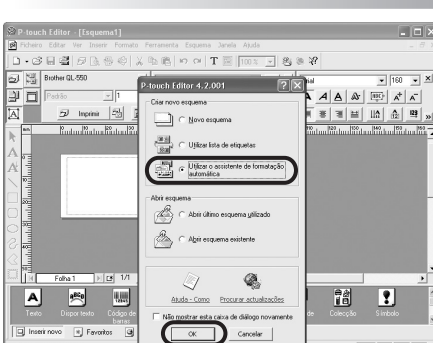


Descole a etiqueta impressa e aplique-a.

VI Criar uma Etiqueta de Cartão de Identificação utilizando a função Assistente de Formatação Automática

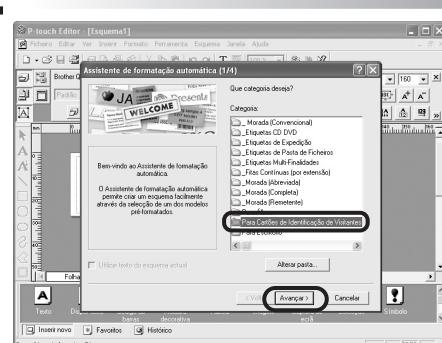
Crie uma etiqueta de cartão de identificação rápida e facilmente utilizando o Assistente de Formatação Automática.

1 Inicie o Assistente de Formatação Automática.



Inicie o P-touch Editor, selecione "Utilizar o Assistente de Formatação Automática" na caixa de diálogo apresentada e, em seguida, clique em **OK**.
Esta etiqueta não pode ser criada utilizando o Rolo Inicial fornecido com o QL-500/550.

2 Selecione uma categoria.



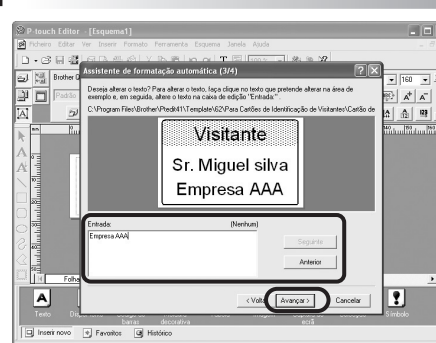
A caixa de diálogo Assistente de Formatação Automática aparece. Selecione uma categoria "Para Cartões de Identificação de Visitantes" e, em seguida, clique em **Avançar**.

3 Selecione um modelo.



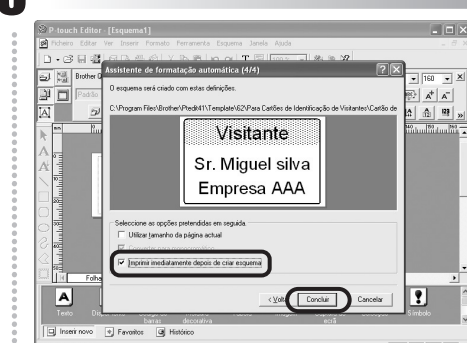
Aparece uma lista de modelos para a categoria seleccionada. Selecione um modelo e, em seguida, clique em **Avançar**.

4 Introduza o texto.



Altere o texto no campo Entrada do modelo. Utilize os botões **Seguir** e **Avançar** para se deslocar entre campos Entrada. Clique em **Avançar** quando terminar.

5 Imprima a etiqueta.



Assinale a caixa de selecção "Imprimir Imediatamente Após Criação do Esquema" e, em seguida, clique em **Concluir**.

Etiqueta concluída



Descole a etiqueta impressa e aplique-a.