

At your side.
brother®

BRUKSANVISNING

DCP-4020C



At your side.
brother®

Sammanställningar och publikation

Den här bruksanvisningen har under överinseende av Brother Industries Ltd. sammanställts och publicerats med uppdaterade produktbeskrivningar och specifikationer.

Innehållet i den här bruksanvisningen och specifikationerna för den här produkten kan komma att ändras utan förvarning.

Brother förbehåller sig rätten att utan förvarning göra ändringar i specifikationer och materialet häri, och ansvarar inte för eventuella skador (inklusive följskador) som orsakas av tillförlitelse på det presenterade materialet, inklusive men inte begränsat till, skrivfel eller andra misstag.



EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer

Brother Industries, Ltd.
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Plant

Brother Industries (Johor) Sdn. Bhd., PT Factory
PTD57028, Jalan Lambak,
Taman Johor,
Johor Bahru, Malaysia

Herewith declare that:

Products description: Multi Function Center
Model Name : DCP-4020C

is in conformity with provisions of the R & TTE Directive (1999/5/EC) and we declare compliance with the following standards :

Safety : EN60950:2000

EMC : EN55022:1998 Class B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995


Year in which CE marking was First affixed : 2003

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 17th December 2002

Place : Nagoya, Japan

Signature :



Takashi Maeda
Manager
Quality Audit Group
Quality Management Dept.
Information & Document Company



Försäkran om överensstämmelse med EU:s direktiv R & TTE

Tillverkare

Brother Industries, Ltd.
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Anläggning

Brother Industries (Johor) Sdn. Bhd., PT Factory
PTD57028, Jalan Lambak,
Taman Johor,
Johor Bahru, Malaysia

Försäkrar härmed att:

Produktbeskrivning : Multi Function Center
Modellnamn : DCP-4020C

Överensstämmer med bestämmelser i direktiv R & TTE (1999/5/EC) och följande standarder:

Säkerhet : EN60950:2000
EMC : EN55022:1998 Klass B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

Ursprungligt år för CE-märkning: 2003


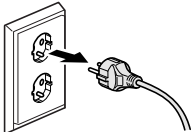

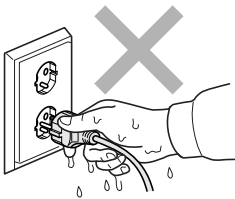

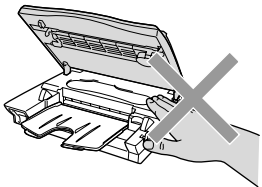

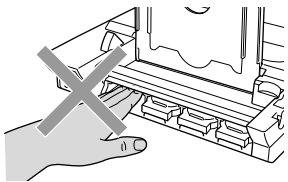
Utgiven av : Brother Industries, Ltd.
Datum : 17 december 2002
Plats : Nagoya, Japan

Säkerhetsföreskrifter

Säkert bruk av maskinen

Spara de här säkerhetsföreskrifterna för framtida bruk.

VARNING

	<p>Maskinen innehåller spänningsfördelarelektroder. Kontrollera att nätsladden är utdragen ur vägguttaget innan du rengör maskinen eller avlägsnar papper som har fastnat i maskinen.</p> 		<p>Vidrör inte kontakten med våta händer. Du riskerar att få en elchock.</p> 
	<p>Undvik personskada genom att inte placera händerna på maskinens kant när skannerlocket är öppet.</p> 		<p>Undvik personskada genom att inte sticka in fingrarna i området på bilden nedan.</p> 

VARNING

- Installera utrustning som är försedd med nätsladd nära ett lättåtkomligt uttag.

Försiktig

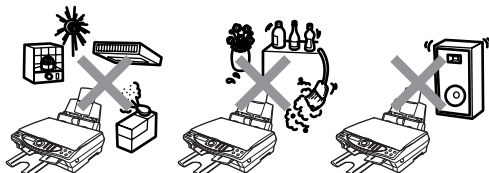
- Blixtnedslag och spänningssprång kan skada den här produkten! Vi rekommenderar att du använder ett spänningsskydd på nätet eller kopplar bort den här produkten under åskväder.
- Använd inte den här produkten i närheten av apparater som innehåller vatten, i en fuktig källare eller nära en swimmingpool.

Så här väljer du en lämplig plats

Placera maskinen på en plan och stadig yta som inte vibrerar eller utsätts för andra typer av stötar, till exempel ett skrivbord. Placera maskinen nära ett vanligt eluttag (jordat). Välj en plats där temperaturen ligger på mellan 10 och 35°C.

! Försiktig

- Placera maskinen på en undanskymd plats.
- Placera inte maskinen nära värmeelement, luftkonditioneringsutrustning, vatten, kemikalier eller kylskåp.
- Utsätt inte maskinen för direkt solljus, stark värme, fukt eller damm.
- Anslut inte maskinen till eluttag som kontrolleras av väggbrytare eller automatisk timer.
- Ett strömavbrott kan radera all information i maskinens minne.
- Anslut inte maskinen till eluttag som förser andra större apparater eller liknande utrustning med ström, eftersom detta kan leda till strömavbrott.
- Undvik störande källor som högtalare eller mobiltelefoners basenheter.



Innehållsförteckning

1

Inledning	1-1
Använda den här bruksanvisningen	1-1
Så här hittar du information	1-1
Symboler i den här bruksanvisningen.....	1-1
DCP Maskinens delar och funktioner	1-2
DCP-4020C kontrollpanel, genomgång	1-6

2

Papper	2-1
Om papper.....	2-1
Hantera och använd specialpapper	2-1
Rekommenderat papper.....	2-2
Pappersfackets kapacitet	2-2
Specifikationer för pappersfacket	2-3
Pappersbrickans kapacitet	2-3
Utskrivbart område	2-5
Ladda papper och kuvert.....	2-6
Ladda papper eller annat utskrivbart material	2-6
Ladda glättat papper.....	2-7
Ladda kuvert.....	2-8

3

Skärmprogrammering	3-1
Användarvänlig programmering.....	3-1
Funktionvalstabell.....	3-1
Minneslagring	3-1
Programmeringsknappar	3-2

4

Grundinställningar	4-1
Komma igång.....	4-1
Inställning av papperstyp.....	4-1
Inställning av datum och tid	4-2
Inställning av knappvolym.....	4-3
Inställning av skärmkontrast	4-3
Energisparfunktion.....	4-4
Inställning av språk	4-4
Utskrift av rapporter	4-5
Utskrift av rapporter	4-5
Skriva ut en rapport	4-5

5

Kopiering	5-1
Använda maskinens kopieringsfunktion	5-1
Enkla eller flera kopior	5-2

MINNET ÄR FULLT	5-2
Använda knappen Copy Options (tillfälliga inställningar) .	5-3
Antal kopior	5-5
Kvalitet.....	5-5
Förstora/Förminska	5-6
Papperstyp	5-7
Pappersformat.....	5-8
Ljusstyrka	5-8
Sidlayout.....	5-9
Byte av grundinställning för kopiering.....	5-11
Kopieringskvalitet	5-12
Ljusstyrka	5-12
Kontrast	5-12
Färgjustering.....	5-13
Juridiska begränsningar	5-14

6

Walk-Up PhotoCapture Center™	6-1
Inledning	6-1
PhotoCapture Center™-krav	6-1
Tillvägagångssätt.....	6-2
Komma igång	6-3
Skriva ut Index (miniatyrer).....	6-6
Skriva ut bilder	6-7
Byte av inställning för bildutskrift	6-8
Menyalternativ	6-9
Antal kopior	6-9
Papperstyp	6-9
Pappers- och utskriftsformat	6-10
Utskriftskvalitet	6-13
Ljusstyrka	6-13
Färgförstärkning	6-14
DPOF-utskrift.....	6-14
Byte av grundinställningar	6-16
Utskriftskvalitet	6-17
Utskriftsformat	6-17
Ljusstyrka	6-17
Kontrast	6-18
Färgförstärkning	6-18
Felmeddelanden.....	6-20
Använda PhotoCapture Center™ från datorn.....	6-21
Skanna original med PhotoCapture Center™	6-21

7

Använda maskinens som skrivare	7-1
Använda skrivardrivrutinen för Brother DCP-4020C.....	7-1

Funktioner	7-1
Välja rätt papper	7-2
Skriva ut dokument	7-2
Samtidig utskrift	7-3
Radering av data från minnet	7-3
Kontroll av utskriftskvaliteten	7-3

Inställningar av skrivardrivrutiner 8-1

Inställningar av skrivardrivrutiner	8-1
Lokalisering av inställningar för skrivardrivrutinen	8-1
Fliken Grundläggande	8-2
Papperstyp	8-3
Kvalitet	8-4
Tvåvägsutskrift.....	8-5
Pappersformat	8-6
Sidlayout.....	8-7
Kantlinje.....	8-7
Orientering.....	8-7
Kopior	8-8
Sortera.....	8-8
Omvänd ordning	8-8
Utskrift nära kanten.....	8-8
Fliken Avancerat	8-9
Färg	8-10
Färg/Gråskala.....	8-10
Bildtyp.....	8-10
Egen bildtyp.....	8-11
Halvtonsmönster.....	8-12
Färgförstärkning	8-13
Skalning.....	8-15
Vattenstämpel.....	8-16
I bakgrunden.....	8-16
I konturtext (endast Windows® 2000 Professional/XP).....	8-16
Skriv ut vattenstämpel	8-16
Typ av vattenstämpel	8-17
Enhetsval	8-18
Skriv ut datum & tid	8-19
Snabbinställning	8-20
Fliken Support.....	8-21
Brother Solutions Center	8-21
Web Uppdatera	8-21
Kontrollera inst.....	8-21

Skanna med Windows®	9-1
Skanna ett dokument (Windows® 98/98SE/Me and 2000 Professional).....	9-2
TWAIN-kompatibel	9-2
Lokalisering av skanner	9-3
Skanna ett dokument till datorn	9-4
Skanna en hel sida	9-4
Förinskanning för att beskära en bild	9-5
Inställningar i skannerfönstret.....	9-7
Skanna (Bildtyp)	9-7
Upplösning	9-7
Skanntyp	9-8
Ljushet.....	9-8
Kontrast	9-8
Dokumentstorlek	9-9
Skanna ett dokument (gäller endast Windows® XP)	9-11
WIA-kompatibel	9-11
Lokalisering av skanner.....	9-11
Skanna ett dokument	9-12
Förinskanning för att beskära en bild	9-13
Brothers skannerfunktion	9-15
Använda skannerknappen.....	9-16
Skanna till e-post.....	9-17
Skanna bild.....	9-17
Skanna/OCR	9-18
Skanna till fil	9-18
Skanna till kort.....	9-19
Ändra standardformatet för en färgfil.....	9-20
Inmatning av text	9-21
Mellanslag	9-21
Felkorrigerig	9-21
Upprepning av bokstäver	9-22
Specialtecken och -symboler	9-22
Använda ScanSoft® PaperPort® och TextBridge® OCR	9-23
Visa objekt.....	9-24
Sortera objekt i mappar	9-25
Länkar till andra program.....	9-25
Med ScanSoft® TextBridge® OCR kan du konvertera en bildtext till text, som du sedan redigerar	9-26
Importerar filer från andra tillämpningar.....	9-26
Exporterar filer i andra format	9-27
Exporterar en bildfil.....	9-27

Använda Brother Control Center för Windows® 98/ 98SE/Me/2000 Professional	10-1
Brother MFL-Pro Control Center.....	10-1
Starta Brother Control Center automatiskt.....	10-2
Avaktivera automatisk start.....	10-2
Brother Control Center-funktioner.....	10-3
Automatisk konfiguration	10-3
Skannerknappar	10-4
Läs in till fil	10-5
Lokalisering av konfigurationsskärmen för	
Läs in till fil	10-5
Inställningar för bildläsare.....	10-5
Destinationsmapp	10-6
Läs in till e-post.....	10-7
Lokalisering av konfigurationsskärmen för	
Läs in till e-post.....	10-7
Inställningar för bildläsare.....	10-8
E-postprogram	10-8
Alternativ för Skicka till.....	10-9
Läs in till OCR (ordbehandlare)	10-10
Lokalisering av konfigurationsskärmen för	
Läs in till OCR.....	10-10
Inställningar för bildläsare.....	10-11
Ordbehandlare.....	10-11
Läs in till bild	10-13
Lokalisering av konfigurationsskärmen för	
Läs in till bild.....	10-13
Inställningar för bildläsare.....	10-13
Målprogram.....	10-14

Använda Windows®-baserade Brother SmartUI Control Center	11-1
Brother SmartUI Control Center	11-1
Starta Brother Control Center automatiskt.....	11-2
Avaktivera automatisk start.....	11-3
Brother Control Center-funktioner.....	11-4
Automatisk konfiguration	11-5
Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för	
Scan to-knapp.....	11-6
Läs in till e-post.....	11-7
Läs in till fil	11-8
Läs in till bild	11-9
Läs in till OCR.....	11-11
Programvaruavsnitt.....	11-13

Läs in	11-14
Kopiera	11-15
Anpassad.....	11-15
Läs in till fil	11-16
Läs in till e-post.....	11-18
Bilagor	11-20
Inställningar för bildläsare.....	11-21
Läs in till OCR (ordbehandlare)	11-22
Läs in till grafik (ett exempel: Microsoft Paint)	11-24
Kopiera	11-26
Egna inställningar: Användardefinierade knappar	11-28
Inställning av en användardefinierad knapp	11-29
1. Välj Inläsningsåtagärd	11-29
2. Välj konfiguration för Inläsningstyp.	11-30
3. Välj inställningar för bildläsare (skannerinställningar)	11-34

12

Använda PhotoCapture Center™ från PC	12-1
Inledning	12-1
Använda ArcSoft® PhotoPrinter® 4.....	12-3
Grundläggande steg	12-3

13

Använda maskinen med Macintosh®	13-1
Installera på en USB-utrustad Apple® Macintosh® G3, G4 eller iMac™ eller iBook™ med Mac OS 8.6 -9.2 eller Mac OS X 10.1/10.2.1 eller senare.....	13-1
Använda Brothers skrivardrivrutin med Apple® Macintosh® (OS 8.6-9.2).....	13-2
Använda Brothers skrivardrivrutin med Apple® Macintosh® (OS X 10.1/10.2.1 eller senare).....	13-4
Välja sidinställningsalternativ.....	13-4
Skriva ut dokument.....	13-5
Välja utskriftsalternativ.....	13-6
Använda Brother TWAIN-skannerdrivrutin med Macintosh® (Mac OS 8.6-9.2 och OS X 10.2.1 eller senare).....	13-7
Lokalisera skanner	13-7
Skanna in en bild till Macintosh®	13-8
Skanna en hel sida.....	13-8
Förinskanning av bild.....	13-9
Inställningar i skannerfönstret.....	13-10
Bild	13-10
Skanningsområde	13-12
Visitkort.....	13-12

Justera bild	13-13
DialogrutanColor Sync.....	13-14
Skannerprofil	13-15
Använda PhotoCapture Center™ med Macintosh®	13-16
Använda ArcSoft® PhotoPrinter® 4	13-18
Grundläggande steg	13-18

14

Viktig säkerhetsinformation	14-1
Säkerhetsföreskrifter.....	14-1
Varumärken	14-3
VIKTIGT - För din säkerhet.....	14-4

15

Felsökning och underhåll	15-1
Felsökning	15-1
Felmeddelanden.....	15-1
Papper fastnar i skrivare eller maskin.....	15-3
Driftsproblem	15-6
Förbättra utskriftskvaliteten.....	15-8
Rengöra skrivhuvudet.....	15-8
Kontroll av utskriftskvalitet	15-8
Kontroll av bläckförbrukningen	15-12
Packning och transport av maskinen.....	15-13
Rutinunderhåll.....	15-16
Rengöring av skanner.....	15-16
Byte av färgpatroner	15-17

S

Specifikationer	S-1
Produktbeskrivning	S-1
Allmänt.....	S-1
Papper	S-2
Kopiering.....	S-2
Photo Capture Center.....	S-2
Skanner	S-3
Skrivare	S-3
Gränssnitt	S-3
Datorkrav	S-4
Tillbehör	S-4

Index	I-1
--------------------	------------

1 Inledning

Använda den här bruksanvisningen

Tack för ditt köp av den här maskinen från Brother. Maskinen är enkel att använda. Textmeddelanden på skärmen talar om hur du programmerar de olika funktionerna. För att få ut det mesta av maskinen bör du dock läsa igenom den här bruksanvisningen.

Så här hittar du information

Samtliga huvudrubriker och underrubriker finns i innehållsförteckningen. Du hittar information om en specifik funktion med hjälp av registret längst bak i den här bruksanvisningen.


Symboler i den här bruksanvisningen


Den här bruksanvisningen innehåller symbolsymboler som gör dig uppmärksam på varningar, viktig information eller förebyggande åtgärder du måste vidta. För att göra det enklare för dig använder vi speciella typsnitt och visar flera av de meddelanden som förekommer på skärmen.


Fet stil Text med fet stil motsvarar specifika knappar på maskinens kontrollpanel.

Kursiv stil Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett annat avsnitt.

COURIER NEW Maskinens skärmtext ges med typsnittet Courier New.

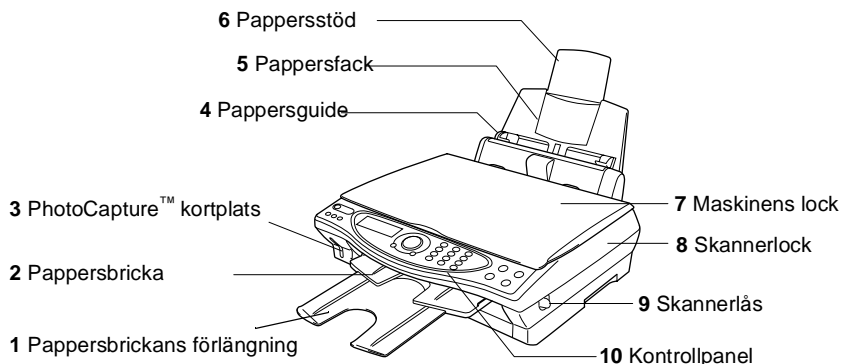
 Förebyggande åtgärder du måste vidta för att undvika maskin- och personskada.

 Information om hur du agerar i en viss situation eller hur du kan använda aktuell funktion tillsammans med andra funktioner.

 Felaktig inställning av enheter och funktioner som inte är kompatibla med maskinen.

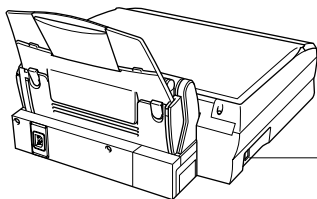
DCP Maskinens delar och funktioner

■ Sedd framifrån



Nr.	Namn	Beskrivning
1	Pappersbrickans förlängning	Dra pappersbrickans förlängningen i riktning mot dig så att utmatade dokument hålls på plats
2	Pappersstöd	Utskrifter matas ut på det här pappersstödet.
3	PhotoCapture™ kortplats	Sätt in kortet på rätt plats för att skriva ut ett digitalt fotografi.
4	Pappersguide	Tryck in guiden och dra den till önskad bredd.
5	Pappersfack	Ladda papper här.
6	Pappersstöd	Vik ut stödet för att stötta pappersark.
7	Maskinens lock	Öppna locket för att placera originalet på kopieringsglaset.
8	Skannerlock	Öppna locket för att installera en färgpatron eller för att avlägsna papper som har fastnat.
9	Skannerlås	Dra för att öppna skannerlocket.
10	Kontrollpanel	Använd maskinen med hjälp av knapparna och skärmen.

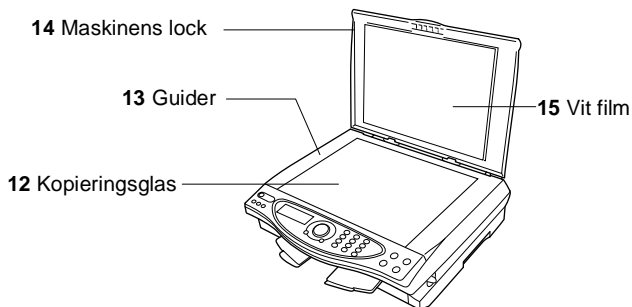
■ Sedd bakifrån



11 Uttag för
USB-kabel

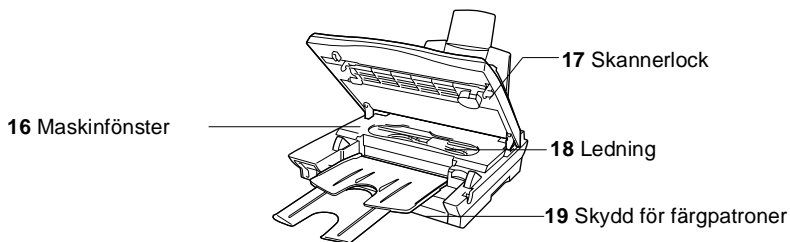
Nr.	Namn	Beskrivning
11	Uttag för USB-kabel	Anslut USB-kabeln här.

■ I maskinen (maskinens lock är öppet)



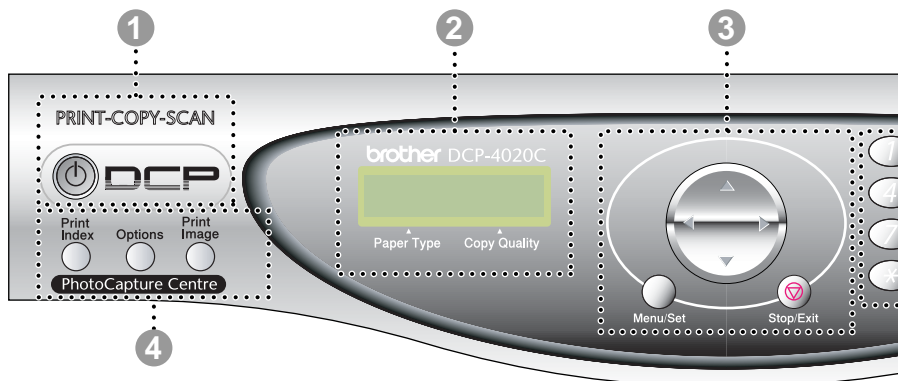
Nr.	Namn	Beskrivning
12	Kopieringsglas	Placera det original som ska skannas här.
13	Guider	Centrera originalet på kopieringsglaset med guidernas hjälp.
14	Maskinens lock	Öppna locket för att placera originalet på kopieringsglaset.
15	Vit film	Rengör filmen för att tillförsäkra god skannings- och kopieringskvalitet.

■ I maskinen (skannerlocket är öppet)



Nr.	Namn	Beskrivning
16	Maskinfönster	Använd fönstret för att avlägsna små pappersbitar som har fastnat i maskinen utan att dra i ledningen.
17	Skannerlock	Öppna locket för att installera en färgpatron eller för att avlägsna papper som har fastnat.
18	Ledning	Bläcket från färgpatronerna transporteras i ledningar till skrivhuvudena Maskinen kan skadas om du vidrör en ledning.
19	Skydd för färgpatroner	Öppna skyddet innan du installerar en färgpatron.

DCP-4020C kontrollpanel, genomgång



1 On/Off

Tryck på den här knappen för att sätta på eller stänga av maskinen.

2 Skärm

Visar meddelanden som hjälper dig att ställa in och använda maskinen.

3 Programmeringsknappar:

Menu/Set

Med den här knappen kallar du upp funktions- och programmeringsläget och sparar dina maskininställningar.



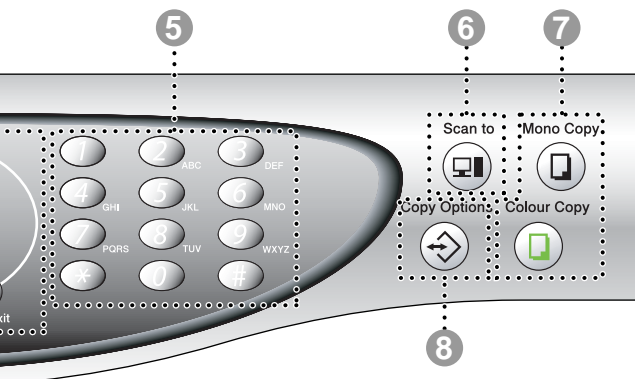
Tryck för att gå till nästa eller föregående meny.



Tryck för att gå igenom menyer och alternativ.

Stop/Exit

Tryck på den här knappen för att avbryta kopiering eller lämna en meny.



4 PhotoCapture Centre™-knappar:

Print Index

Tryck på den här knappen för att skriva ut ett index för mediakortet (miniatyrer).

Options

Med den här knappen väljer du snabbt och enkelt tillfälliga inställningar för PhotoCapture Center™.

Print Image

Tryck på den här knappen för att skriva ut en individuell bild.

5 Nummerknappar

Använd nummerknapparna för att ange antal kopior (högst 99) samt för att välja menyer och funktioner på funktionsvalstabellen.

6 Skannerknapp:

Scan to

Med den här knappen kan du skanna in nästa original och välja destination på din dator (ordbehandlare, grafiskt program, e-post, mediakort eller mapp).

7 Kopieringsknappar:

Mono Copy

Med den här knappen väljer du svartvit kopia.

Colour Copy

Med den här knappen väljer du färgkopia.

8 Copy Options

Med den här knappen kan snabbt och enkelt välja tillfälliga kopieringsinställningar.

2 Papper

Om papper

Utskriftskvaliteten kan påverkas av den typ av papper du använder i maskinen.

Du uppnår bästa möjliga utskriftskvalitet för den inställning du har valt genom att ställa in papperstypen på det papper som ligger i mataren.

Du kan använda normalt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, OH-film och kuvert.

Vi rekommenderar att du provar dig fram innan du köper en större mängd pappersark.

Du uppnår bästa resultat om du använder rekommenderat papper.



Om du skriver ut på papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), OH-film eller glättat papper, ska du komma ihåg att välja rätt Papperstyp under fliken Grundläggande.

Undvik att utskrivna sidor färgar av sig genom att avlägsna dem omedelbart efter att de har matats ut ur maskinen.

Hantera och använda specialpapper

- Förvara pappersarken i de förseglade originalförpackningarna. Se till att arken ligger plant och på behörigt avstånd från fukt, direkt solljus och värme.
- Den bestrukna sidan av glättat papper är skinande blank. Undvik att vidröra denna (bestrukna) sida. Placera glättat papper i mataren med den blanka sidan vänd mot dig.
- Undvik att vidröra någon sida av OH-film, eftersom denna typ av material lätt absorberar fukt och svett, vilket försämrar utskriftskvaliteten. OH-film som är avsedd för laserskrivare/kopieringsmaskiner kan smutsa ned nästa dokument. Använd endast rekommenderad OH-film.

Rekommenderat papper



Utskriftskvaliteten beror på papperstyp och tillverkare.

Välkommen att besöka <http://solutions.brother.com> och ta del av rekommendationer om papper som kan användas tillsammans med DCP-4020C.

Pappersfackets kapacitet

Papperstyp	Pappersformat	Antal ark
Vanligt papper (pappersark)	A4, A5, Letter, Executive	100 ark 80 g/m ² upp till 10 mm
	Legal	50 ark 80 g/m ²
Bläckpapper	A4	20
Glättat papper	A4	20
OH-film	A4	10
Kuvert	DL, COM-10, C5, Monarch	10
Vykort	101,6 x 152,4 (mm)	30
Registerkort	127 x 203,2 (mm)	30

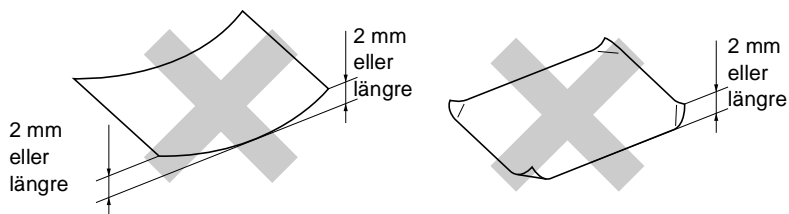
Specifikationer för pappersfacket

Pappersarkens vikt	Normalt papper/papper för bläckstråleskrivare: 64 till 120 g/m ² Glättat papper: Upp till 150 g/m ² Vykort: Upp till 170 g/m ² Registerkort: Upp till 120 g/m ²
Tjocklek	Normalt papper/papper för bläckstråleskrivare: 0,08 till 0,15 mm Glättat papper: Upp till 0,18 mm Kuvert: Upp till 0,52 mm Vykort: Upp till 0,23 mm Registerkort: Upp till 0,15 mm

Pappersbrickans kapacitet

Pappersstöd	Upp till 30 ark 80 g/m ² (OH-film och glättat papper måste avlägsnas från pappersfacket så snart de matats ut för att förhindra nedfläckning av efterföljande kopior.)
-------------	--

- ⊘ Använd inte papper eller kuvert:
- som är skadade, rullade, skrynkade eller felaktigt utformade

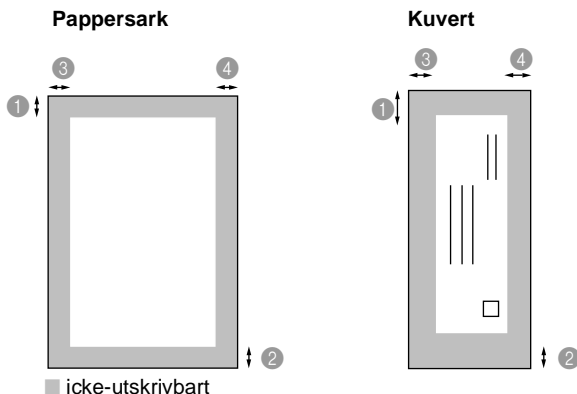


- som är extremt blanka eller texturerade
- som skrivits ut på en skrivare
- som inte kan arrangeras på hög vid stapling
- med skrovlig yta

- ⊘ Använd inte kuvert:
- som är fodrade
 - med relief (höjd skrift)
 - med klämmor
 - som är skrynkliga
 - som är förtryckta på insidan

Utskrivbart område

Det utskrivbara områdets omfattning beror på gjorda inställningar i det program du använder. Nedan anges hur stort detta område är på pappersark och kuvert.



Papper	Pappersformat		① Längst upp	② Längst ner	③ Till vänster	④ Till höger
Pappersark	A4, Letter	Skrivare	3 mm (0,5 mm)*1	3 mm (0,5 mm)*1	3 mm (0,5 mm)*1	3 mm (0,5 mm)*1
		Kopiera	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
	Executive, Legal	Skrivare	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
	A5	Kopiera	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Skrivare		3 mm	3 mm	3 mm	3 mm	
Vykort	101,6 x 152,4 mm	Skrivare	3 mm (0,5 mm)*1	3 mm (0,5 mm)*1	3 mm (0,5 mm)*1	3 mm (0,5 mm)*1
Registerkort	127 x 203,2 mm					
Kuvert	DL, C5, COM10, Monarch	Skrivare	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm

*1 Om du väljer Nära kanten PÅ i skrivardrivrutinen.

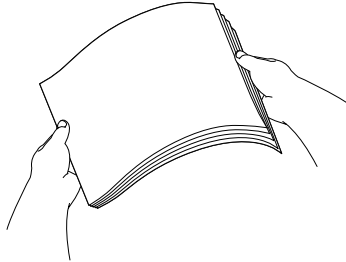


Utskrivbart område beror på vald inställning i skrivardrivrutinen. Siffrorna ovan är ungefärliga. Verkligt utskriftsområde kan variera beroende på vilken typ av pappersark som används.

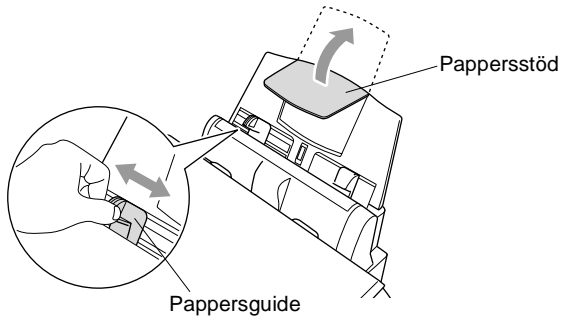
Ladda papper och kuvert

Ladda papper eller annat utskrivbart material

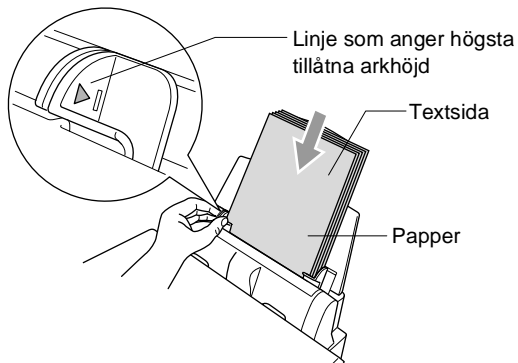
- 1** Om du luftar pappersarken väl, minskar du risken för pappersstopp i maskinen.



- 2** Vik ut stödet samt tryck in och dra pappersguiden till önskad pappersbredd.



- 3** Ladda papperet med varsamhet.
Kontrollera att textsidan är vänd mot dig och att högen inte överstiger den linje som anger högsta tillåtna arkhöjd.



Ladda glättat papper


- 1** Lufta de glättade pappersarken väl.
- 2** Ladda pappersfacket med ett vanligt pappersark underst och de glättade pappersarken över det.

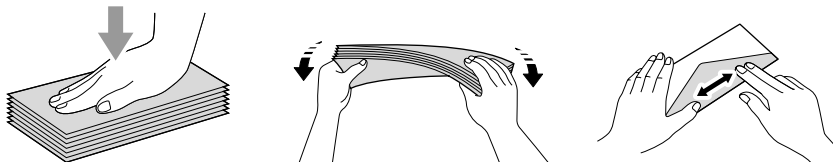


Om de glättade pappersarken dubbelmatas ska du ladda ett papper åt gången i pappersfacket.

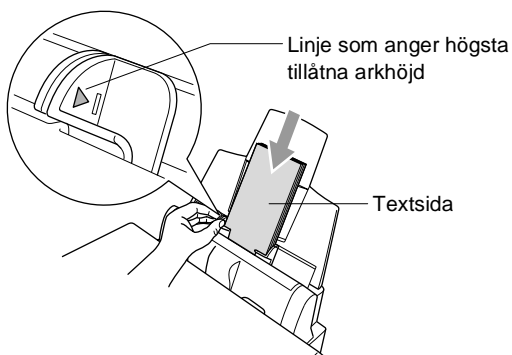
Ladda kuvert

- 1 Innan du börjar att ladda maskinen ska du se till att kuverten ligger så plant och jämnt som möjligt.

 Om kuverten dubbelmatas ska du ladda pappersfacket med ett kuvert åt gången.



- 2 Tryck in och flytta guiden tills den ligger i linje med kuvertbredden. Ladda kuverten i pappersfacket med adresssidan vänd mot dig och i den riktning som anges nedan.



3 Skärmprogrammering

Användarvänlig programmering

Den här maskinen är utrustad med skärmprogrammering som är enkel att använda. Den användarvänliga programmeringen ger dig möjlighet att få ut det mesta av maskinens samtliga funktioner.

Vi har skapat stegvisa instruktioner som visas på skärmen när du programmerar maskinen. Allt du behöver göra är att följa dessa instruktioner i takt med att funktionsmenyer och programmeringsalternativ visas.

Funktionvalstabell

Du kan förmodligen programmera maskinen utan bruksanvisningens hjälp. Du kan dock använda funktionvalstabellen på sidan 3-4 om du är osäker på maskinens olika programmeringsalternativ.



Du programmerar maskinen genom att trycka på **Menu/Set**, följt av aktuell menysiffra.

Gör till exempel så här för att ställa in PAPPERSTYP på GLÄTTAT:

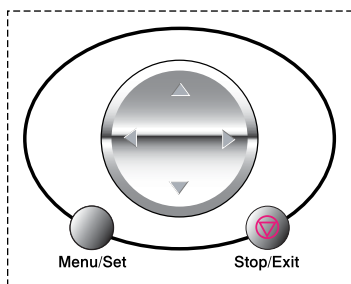
Tryck på **Menu/Set**, **1**, **1** och  för att välja GLÄTTAT.

Tryck på **Menu/Set**.

Minneslagring

Dina menyinställningar lagras permanent och raderas inte vid strömavbrott. Tillfälliga inställningar (till exempel kontrast) raderas dock.

Programmeringsknappar



* Gå till meny

* Gå till nästa meny

* Välj ett alternativ

* Gå igenom aktuell meny

* Gå tillbaka till föregående meny

* Gå vidare till nästa meny

* Lämna menyn

Gå till funktionsmenyerna genom att trycka på **Menu/Set**.

På den första menyn ges du följande alternativ:

Tryck på **1** för att gå till grundinställningsmenyn

—**ELLER**—

VÄLJ↑↓ & SET
1. GRUNDINSTÄLLN

Tryck på **2** för att gå till kopieringsmenyn

—**ELLER**—

VÄLJ↑↓ & SET
2. KOPIA

Tryck på **3** för att gå till fotoinfångningsmenyn

—**ELLER**—

VÄLJ↑↓ & SET
3. FOTOINFÅNGNING

Tryck på **4** för att gå till underhållsmenyn


—**ELLER**—

VÄLJ↑↓ & SET
4. UNDERHÅLL


Tryck på **5** för att gå till rapportutskriftsmenyn

—**ELLER**—

VÄLJ↑↓ & SET
5. SKRIV RAPPORT

Du kan bläddra genom menyerna snabbare genom att trycka på aktuell riktningsspil på knappen . När alternativet visas på skärmen väljer du det genom att trycka på **Menu/Set**.


I detta läge visas nästa meny på skärmen.

Tryck på  för att gå till nästa meny.

Tryck på **Menu/Set**.

Meddelandet **ACCEPTERAT** visas på skärmen när du är färdig med dina inställningar.



Tryck på  för att gå tillbaka till ett alternativ eller om du vill spara knapptryckningar.

Aktuell inställning är alltid det alternativ som inte markeras med "?".

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)

Papperstyp
—ELLER—



välj



för att
acceptera



välj



för att
acceptera



för att
avsluta

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.GRUNDINSTÄLLN	1.PAPPERSTYP	—	VANLIGT BLÄCK GLÄTTAT (4-FÄRG eller 3-FÄRG) OH FILM	Välj papperstyp för pappersfacket.	4-1
	2.DATUM/TID	—	—	Skriv datum och tid.	4-2
	3.VOLYM	1.KNAPPVOLYM	HÖG MED LÅG AV	Justera knappvolymen.	4-3
	4.LCD STYRKA	—	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	Justera skärmkontrasten.	4-3
	5.ENERGISPAR	—	PÅ AV	Energisparläge.	4-4
	0.LOKALT SPRÅK (för norska, svenska, danska och finska)	—	NORSKA SVENSKA DANSKA FINSKA ENGELSK	Ger dig möjlighet att ändra skärmspråk.	4-4



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)

Papperstyp
—ELLER—



för att
acceptera



för att
acceptera



för att
avsluta

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida	
2.KOPIA	1.KVALITET	—	NORMAL FAST BEST	Välj kopieringskvalitet.	5-12	
	2.LJUSSTYRKA	—	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	Justera ljusstyrkan.	5-12	
	3.KONTRAST	—	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	Justera kontrasten.	5-12	
	4.FÄRGJUSTERING	1.RÖD		R:- ■■■■ + R:- ■■■■ + R:- ■■■■ + R:- ■■■■ + R:- ■■■■ +	Justera den röda färgmängden vid kopiering.	5-13
		2.GRÖN		G:- ■■■■ + G:- ■■■■ + G:- ■■■■ + G:- ■■■■ + G:- ■■■■ +	Justera den gröna färgmängden vid kopiering.	
		3.BLÅ		B:- ■■■■ + B:- ■■■■ + B:- ■■■■ + B:- ■■■■ + B:- ■■■■ +	Justera den blå färgmängden vid kopiering.	



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för

Papperstyp
—ELLER—



för att
acceptera

välj

för att
acceptera

för att
avsluta

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
3.FOTOINFÄNGNING	1.UTSKR KVALITET	—	NORMAL FIN FOTO	Välj utskriftskvalitet.	6-17
	2.UTSK STORL	—	(13 X 9 CM) (15 X 10 CM) (18 X 13 CM) (20 X 25 CM)	Välj utskriftsformat.	6-17
	3.LJUSSTYRKA	—	- ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ +	Justera ljusstyrkan.	6-17
	4.KONTRAST	—	- ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ +	Justera kontrasten.	6-18
	5.FÄRGFÖRSTÄRKN.	PÅ AV	1. VITBALANS - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + 2. SKÅRPA - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + 3. FÄRGTÄTHET - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ + - ■■■■■ +	Justera den vita färgtonen.	6-18
				Förbättra skärpan.	
				Justera den totala färgmängden.	



Grundinställningen visas med fet stil.

Tryck på menysiffrorna.
(ex: Tryck på 1, 1 för)

Papperstyp
—ELLER—



för att
acceptera



för att
acceptera



för att
avsluta

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
3.FOTOINFÅNGNING (forts.)	6.SKANNA -> KORT	—	PDF JPEG	Välj standardfilformat för färgskanning.	9-19
4.UNDERHÅLL	1.TESTUTSKRIFT	—	—	Skriv ut ett provblad för att kontrollera utskriftskvaliteten och justera den vertikala anpassningen.	15-8
	2.RENGÖR	—	SVART/CYAN GUL/MAGENTA ALLA	Du kan välja att rengöra två färger eller alla fyra färger.	15-8
	3.BLÄCKNIVÅ	—	SVART CYAN GUL MAGENTA	Du kan se hur mycket bläck som finns kvar i färgpatronen.	15-12
5.SKRIV RAPPORT	1.HJÄLPLISTA	—	—	Du kan skriva ut listor och rapporter.	4-5
	2.SYSTEMINSTÄLLN	—	—		



Grundinställningen visas med fet stil.

4 Grundinställningar

Komma igång


Inställning av papperstyp


Du erhåller bästa utskriftskvalitet om du ställer in maskinen på den papperstyp du använder.

1 Tryck på **Menu/Set**, 1, 1.


2 Tryck på  för att välja VANLIGT, BLÄCK, GLÄTTAT eller OH FILM.
Tryck på **Menu/Set**.

GRUNDINSTÄLLN
1. PAPPERSTYP

3 Om du väljer GLÄTTAT, trycker du på  för att välja GLÄTTAT : 4-FÄRG eller GLÄTTAT : 3-FÄRG.
Tryck på **Menu/Set**.

 Utskriftskvaliteten för svart bläck varierar beroende på vilken typ av glättat papper du använder. Maskinen skriver ut med svart bläck om du väljer GLÄTTAT : 4-FÄRG. Om det glättade papper du använder återger det svarta bläcket på fel sätt ska du välja GLÄTTAT : 3-FÄRG för att tillföra det svarta bläcket genom en kombination av de tre tillgängliga färgerna.

4 Tryck på **Stop/Exit**.

 Papper matas ut med texten uppåt i pappersfacket på maskinens framsida. Om du använder OH-film eller glättat papper förhindrar du nedfläckning av andra kopior eller att papper fastnar genom att avlägsna varje ark så snart det har skrivits ut.

Inställning av datum och tid

Du måste eventuellt programmera in datum och tid på nytt efter ett strömavbrott. Övriga inställningar påverkas ej.

1 Tryck på **Menu/Set**, **1**, **2**.

GRUNDINSTÄLLN
2 . DATUM/TID

2 Ange de två sista siffrorna i aktuellt årtal.

DATUM/TID
ÅR : 20XX

Tryck på **Menu/Set**.

3 Ange månad med två siffror.

Tryck på **Menu/Set**.

(Ett exempel: skriv 09 för september och 10 för oktober.)

DATUM/TID
MÅNAD : XX

4 Ange datum med två siffror.

Tryck på **Menu/Set**.

(Ett exempel: skriv 06).

DATUM/TID
DAG : XX

5 Ange tid i 24-timmarsformat.

Tryck på **Menu/Set**.


(Ett exempel: skriv 15:25 för fem i halv fyra på eftermiddagen)

DATUM/TID
TID : XX : XX

6 Tryck på **Stop/Exit**. Maskinen visar datum och tid när den befinner sig i beredskapsläget.

Inställning av knappvolym



Du kan ställa in knappvolymen. Om knappvolymen är aktiverad hörs en ton varje gång du trycker på en knapp eller gör ett misstag.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 3, 1.**
(LÅG, MED, HÖG eller AV)
- 2 Tryck på  för att välja önskad inställning.
- 3 Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

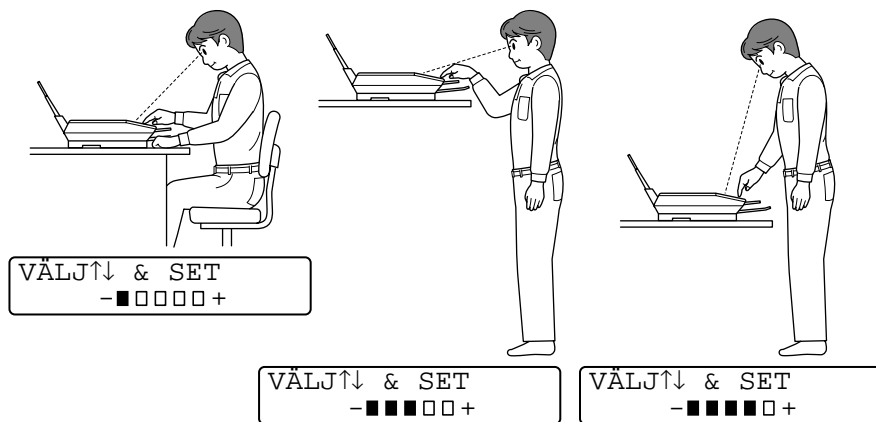
VOLYM
1. KNAPPVOLYM

Inställning av skärmkontrast

Du kan ställa in skärmkontrasten för att få en skarpare återgivning. Om du har svårt att se skärmen från den plats du befinner dig bör du ställa in kontrasten på följande sätt:

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 4.**
- 2 Tryck på  för att öka kontrasten.
—ELLER—
Tryck på  för att minska kontrasten.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

GRUNDINSTÄLLN
4. LCD STYRKA



Energisparfunktion

Du kan spara ström genom att aktivera energisparfunktionen, vilket bland annat leder till att maskinens centralprocessor stängs av. Energisparläget intas automatiskt om energisparläget är PÅ och maskinen varit överksam i cirka 10 minuter.


Meddelandet *VILA* visas i stället för datum och tid.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 5.**
- 2 Tryck på  för att välja PÅ (eller AV).
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

GRUNDINSTÄLLN 5. ENERGISPAR

Inställning av språk

Maskinens språk är från början inställt på engelska, men du kan ändra språket till svenska (eller norska, danska, finska, engelska).

- 1 Tryck på **Menu/Set, 1, 0.**
- 2 Tryck på  för att välja språk och tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

LOKALT SPRÅK SVENSKA

Utskrift av rapporter

Utskrift av rapporter

Det finns två olika rapporter:

SKRIV RAPPORT
1. HJÄLPLISTA


Skriver ut en hjälplista med enkla anvisningar om hur du snabbprogrammerar maskinen.

SKRIV RAPPORT
2. SYSTEMINSTÄLLN

Anger dina aktuella standardinställningar för GRUNDINSTÄLLN.

Skriva ut en rapport

1 Tryck på **Menu/Set, 5**.

2 Tryck på  för att välja önskad rapport.

Tryck på **Menu/Set**.

—**ELLER**—

Ange numret på den rapport du vill skriva ut.

Ett exempel: tryck på **1** om du vill skriva ut en hjälplista.

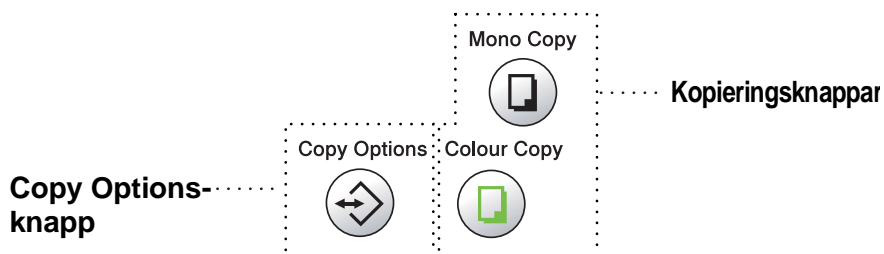
3 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.

VÄLJ↑↓ & SET
5. SKRIV RAPPORT

5 Kopiering

Använda maskinens kopieringsfunktion

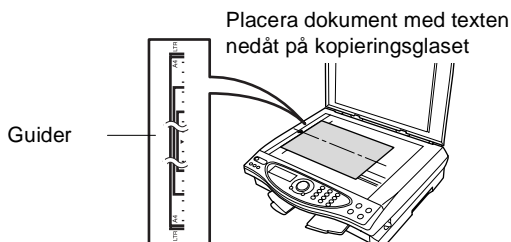
Med den här maskinen kan du göra kopior och OH-film av hög kvalitet. Du kan göra svartvita kopior eller färgkopior. Kontrollera alltid att det finns papper i pappersfacket innan du börjar kopiera. Dra inte ut papperet under kopiering.



Enkla eller flera kopior

Du kan göra flera kopior med kopieringsglasets hjälp. Använd knappen **Copy Options** om du vill göra fler inställningar. (Se *Använda knappen Copy Options (tillfälliga inställningar)* på sidan 5-3.)

- 1 Lyft maskinens lock.



- 2 Centrera dokumentet (med texten nedåt) på kopieringsglasets med hjälp av markeringarna till vänster, och stäng maskinens lock.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det antal kopior du önskar (högst 99).
(Ett exempel: tryck på **3 8** om du vill göra 38 kopior.)
- 4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

MINNET ÄR FULLT

Följande meddelande visas om minnet är fullt när du ska kopiera:

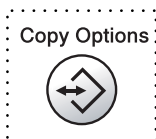
MINNET ÄR FULLT
VANLIGT NORMAL

Om meddelandet **MINNET ÄR FULLT** visas trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta. Du måste radera några faxmeddelanden för att frigöra mer minne innan du kan fortsätta.






Använda knappen **Copy Options** (tillfälliga inställningar)

Tryck på knappen **Copy Options** om du vill välja en tillfällig inställning för nästa kopia.

Knappen Copy Options




Du kan använda olika kombinationer. Om du till exempel vill kopiera ett fotografi på glättat papper med bästa utskriftskvalitet, trycker du på **Copy Options** för att välja **BÄSTA** utskriftskvalitet och **GLÄTTAT** papper.

Tryck på Copy Options	Menyalternativ	Alternativ	Grundinställning	Sida
Copy Options 	 +  välj Menu/Set	 +  välj Menu/Set		
	KVALITET	FAST/NORMAL/ BEST	NORMAL	5-5
	F-STOR/F-MINSK	25%/50%/78%/94%/ 100%/104%/150%/ 200%/400%/MANUELL	100%	5-6
	PAPPERSTYP	VANLIGT/BLÄCK/ GLÄTTAT (4-FÄRG eller 3-FÄRG)/ OH FILM	VANLIGT	5-7
	PAPPERFORMAT	A4/10 (B)×15 (H) CM	A4	5-8
	LJUSSTYRKA	- ■■■■■ +	- ■■■■■ +	5-8
	SIDLAYOUT	AV (1 PÅ 1)/ 2 PÅ 1/4 PÅ 1/ POSTER	AV (1 PÅ 1)	5-9
	ANTAL KOPIOR:01	ANTAL KOPIOR:01 (01-99)	01	5-5

Följande meddelande visas på skärmen när du har gjort dina inställningar med hjälp av knappen **Copy Options**:

TRYCK COPY ELLER ↑↓ FÖR NÄSTA ALT

Tryck på  om du vill göra fler inställningar.
—ELLER—

Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy** om du är färdig med dina inställningar.



De här inställningarna är tillfälliga. Maskinen återgår till grundinställningen 60 sekunder efter att kopieringen har avslutats. Om du vill använda de här tillfälliga inställningarna igen måste du börja kopiera nästa dokument som ligger på kopieringsglaset inom 60 sekunder.

Antal kopior

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja **ANTAL KOPIOR: 01**.

VÄLJ↑↓ & SET
ANTAL KOPIOR: 01

3 Ange antalet kopior med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Tryck på **Menu/Set**.

Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy** för att börja kopiera.

—**ELLER**—

Tryck på  om du vill göra fler inställningar.


Kvalitet

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja **KVALITET**.

KVALITET
NORMAL

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på  för att välja **NORMAL**, **FAST** eller **BEST**.

Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy** för att börja kopiera.

—**ELLER**—



Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

NORMAL	Rekommenderas för vanliga utskrifter. God kopieringskvalitet med acceptabel utskriftshastighet.
FAST	Snabb utskriftshastighet och lägsta bläckförbrukning. Använd SNABB för att spara tid (dokument som ska korrekturläsas, omfattande dokument eller många kopior).
BEST	Rekommenderas för kopiering av detaljerade bilder, exempelvis fotografier. BÄSTA har högsta upplösningen och tar längst tid att genomföra.

Förstora/Förminska

Du kan välja bland skalförändringarna nedan.

MANUELL ger dig möjlighet att välja en skalförändring mellan 25% och 400%.

Tryck på Copy Copy Options  Options och  för att välja F-STOR/F-MINSK	25%
	50%
	78%
	94%
	100%
	104%
	150%
	200%
	400%
	MANUELL

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja F-STOR/F-MINSK.

F-STOR/F-MINSK 100%

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på  för att välja önskad skalförändring.

Tryck på **Menu/Set**.

—ELLER—

Du kan välja MANUELL och trycka på **Menu/Set**.

Ange en skalförändring mellan 25% och 400% med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Tryck på **Menu/Set**.

(Ett exempel: tryck på **5 3** för att skriva 53%.)

4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.

—ELLER—




Tryck på  om du vill göra fler inställningar.



Speciella kopieringsalternativ (2 PÅ 1, 4 PÅ 1 eller POSTER) kan inte användas med förstoring/förminsning.


Papperstyp

Du kan enbart välja ny papperstyp för nästa kopia. Du uppnår bästa utskriftskvalitet om du väljer en papperstyp som motsvarar det papper du för tillfället använder.

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja PAPPERSTYP. Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på  för att välja aktuell papperstyp (VANLIGT, BLÄCK, GLÄTTAT eller OH FILM). Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Om du väljer GLÄTTAT trycker du på  för att välja GLÄTTAT : 4-FÄRG eller GLÄTTAT : 3-FÄRG. Tryck på **Menu/Set**.



Om du väljer svart bläck kan utskriftskvaliteten variera beroende på vilken typ av glättat papper du använder. Maskinen skriver ut med svart bläck om du väljer GLÄTTAT : 4-FÄRG. Om det glättade papper du använder återger det svarta bläcket på fel sätt ska du välja GLÄTTAT : 3-FÄRG för att tillföra det svarta bläcket genom en kombination av de tre tillgängliga färgerna.

- 5 Tryck på **Colour Copy** (eller **Mono Copy**).
—ELLER—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.






Du kan välja ny grundinställning för papperstyp när som helst. (Se *Inställning av papperstyp* på sidan 4-1.)

Pappersformat

Du kan enbart välja nytt pappersformat för nästa kopia.







Du kan bara kopiera på A4-ark och vykort (10X15).

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja PAPPERSFORMAT.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på  för att välja aktuellt pappersformat (A4 eller 10 (B) × 15 (H) CM).
Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.
—ELLER—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

Ljusstyrka



Med den här funktionen kan du justera ljusstyrkan för att göra utskriften mörkare eller ljusare.

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja LJUSSTYRKA.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på  för att göra en ljusare kopia.
—ELLER—
Tryck på  för att göra en mörkare kopia.
Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.
—ELLER—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.



Sidlayout

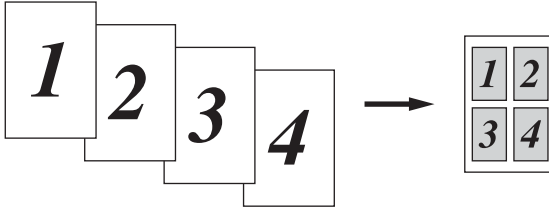
Du kan spara papper genom att kopiera två eller fyra sidor på samma utskrift, men du kan även kopiera till Poster-storlek.

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på **Copy Options** och  för att välja SIDLAYOUT.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på  för att välja 2 PÅ 1, 4 PÅ 1, POSTER (eller AV(1 PÅ 1)).
Tryck på **Menu/Set**.
- 4 Tryck på **Mono Copy** eller **Colour Copy**.
Maskinen börjar att skanna den första sidan.
- 5 Om du väljer 2 PÅ 1 eller 4 PÅ 1 i steg 3, ska du placera nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på **Menu/Set**.
Upprepa steg 5 för varje sida i dokumentet.
- 6 När alla sidor har skannats trycker du på **Mono Copy** eller **Colour Copy** för att avsluta.
2 PÅ 1

NÄSTA:TRYCK SET SLUT:TRYCK COPY

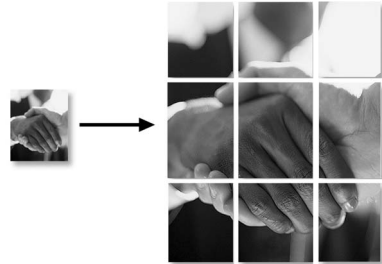


4 PÅ 1



Poster

Du kan förstora ett fotografi till Poster-storlek när du kopierar.



Om du kopierar till 2 PÅ 1 eller 4 PÅ 1 kan du inte byta skalförändring eller skriva ut på glättat papper.

Du kan använda A4-ark när du gör färgkopior av 2 PÅ 1 eller 4 PÅ 1. Du kan bara göra en kopia med den här inställningen.


Om du väljer POSTER kan du bara göra en kopia och kan inte förstora/förminska.

Byte av grundinställning för kopiering

Du kan justera de kopieringsinställningar som anges i tabellen nedan. De inställningar du gör fortsätter att gälla tills du ändrar dem på nytt.



Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Grundinställning
1.KVALITET	—	NORMAL FAST BEST	NORMAL
2.LJUSSTYRKA	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	- ■■■□ +
3.KONTRAST	—	- ■■■■ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ + - ■■■□ +	- ■■■□ +
4.FÄRGJUSTERING	1.RÖD	R: - ■■■■ + R: - ■■■□ + R: - ■■■□ + R: - ■■■□ + R: - ■■■□ +	R: - ■■■□ +
	2.GRÖN	G: - ■■■■ + G: - ■■■□ + G: - ■■■□ + G: - ■■■□ + G: - ■■■□ +	G: - ■■■□ +
	3.BLÅ	B: - ■■■■ + B: - ■■■□ + B: - ■■■□ + B: - ■■■□ + B: - ■■■□ +	B: - ■■■□ +

Kopieringskvalitet

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 1.**
- 2 Tryck på  för att välja NORMAL, FAST eller BEST.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

KOPIA
1. KVALITET



Ljusstyrka

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 2.**
- 2 Tryck på  för att göra en ljusare kopia.
—ELLER—
Tryck på  för att göra en mörkare kopia.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

KOPIA
2. LJUSSTYRKA

Kontrast

Med den här funktionen ställer du in kontrasten för att få en skarpare och mer livfull bild.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 3.**
- 2 Tryck på  för att öka kontrasten.
—ELLER—
Tryck på  för att minska kontrasten.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

KOPIA
3. KONTRAST

Färgjustering

- 1 Tryck på **Menu/Set, 2, 4.**
- 2 Tryck på  för att välja RÖD, GRÖN eller BLÅ.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på  för att öka färgmängden.
—ELLER—
Tryck på  för att minska färgmängden.
Tryck på **Menu/Set.**
- 4 Gå tillbaka till steg 2 för att välja nästa färg.
—ELLER—
Tryck på **Stop/Exit.**

KOPIA 4.FÄRGJUSTERING

Juridiska begränsningar

Det är förbjudet att göra färgkopior av vissa dokument. Underlåtelse att följa den här bestämmelsen kan leda till rättsliga åtgärder. Informationen nedan är inte uttömmande, utan ska enbart ses som en indikation om vilka regler som gäller. I oklara fall bör du inhämta information från juridiska källor i aktuellt land.

Listan nedan innehåller exempel på dokument som inte bör kopieras:

- Sedlar
- Obligationer eller andra skuldbrev
- Deponeringsbevis
- Militära handlingar eller inkallelseorder.
- Pass
- Frimärken (gällande eller utgångna)
- Papper utfärdade av invandrarmyndighet
- Papper utfärdade av social myndighet
- Checkar eller andra värdepapper utfärdade av regeringsmyndighet.
- ID-handlingar eller insignier.
- Motorfordonshandlingar.

Upphovsrättsskyddat material får ej kopieras. Delar av upphovsrättsskyddat arbete kan kopieras för "skäligt bruk". Flera kopior utgör regelvidrigt bruk.

Konstverk bör betraktas på samma sätt som upphovsrättsskyddat material.

6 Walk-Up PhotoCapture Center™

Inledning

På Brother-maskinen finns tre mediakortplatser som du kan använda tillsammans med modern digital kamerautrustning: CompactFlash®, SmartMedia® och Memory Stick®.



CompactFlash®



SmartMedia®



Memory Stick®

Med funktionen PhotoCapture Center™ kan du kopiera digitala fotografier från din digitala kamera med hög upplösning och erhålla högkvalitativa utskrifter.

PhotoCapture Center™-krav

Undvik fel genom att tänka på följande:

- DPOF-filen på mediakortet måste vara av rätt format.
- Bildfilens filnamnstillägg måste vara .JPG (andra filnamnstillägg för mediafiler, exempelvis .JPEG, .TIF, .GIF, osv., kan inte användas).
- Utskrift med Walk-up PhotoCapture Center™ måste ske separat från funktioner med PhotoCapture Center™ som inbegriper datorbruk.
(Samtidigt bruk är inte möjligt.)
- IBM Microdrive™ kan inte användas tillsammans med maskinen.
- Maskinen kan läsa upp till 999 filer på ett mediakort.
- Använd bara 3,3 volts mediakort.




Vad gäller utskrift av INDEX eller IMAGE, kommer PhotoCapture Center™ att skriva ut samtliga bilder även om vissa bilder är korrupta. En del av den korrupta bilden kan komma att skrivas ut.

Tillvägagångssätt

- 1** Sätt in mediakortet i kortplatsen tills det låser fast.
(Se *Komma igång* på sidan 6-3.)
- 2** Skriv ut ett index (miniatyrer) på alla bilder på mediakortet genom att välja SKRIV UT INDEX. Bilderna numreras. (Se *Skriva ut Index (miniatyrer)* på sidan 6-6.)
- 3** Välj SKRIV UT BILDER för att skriva ut bilderna.
(Se *Skriva ut bilder* på sidan 6-7.)

Du kan göra nya inställningar för dina bildutskrifter (exempelvis antal kopior, papperstyp, pappers- och utskriftsformat, utskriftskvalitet, ljusstyrka och färgförstärkning) genom att välja ÄNDRA INSTÄLLN. (Se *Byte av inställning för bildutskrift* på sidan 6-8.)

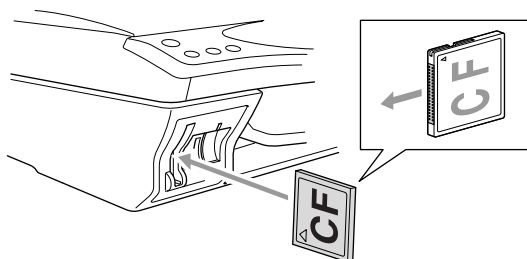
Komma igång

 Maskinen har en kortplats för CompactFlash[®], en kortplats för SmartMedia[®] och en kortplats för Memory Stick[®].

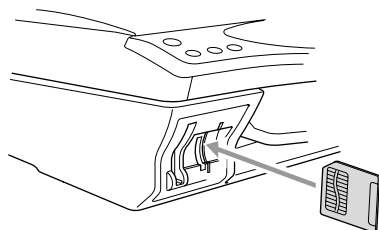
Använd bara 3,3 volts mediakort.

Kortplatsen till vänster är avsedd för CompactFlash[®], kortplatsen i mitten är avsedd för Memory Stick[®] och kortplatsen till höger är avsedd för SmartMedia[®].

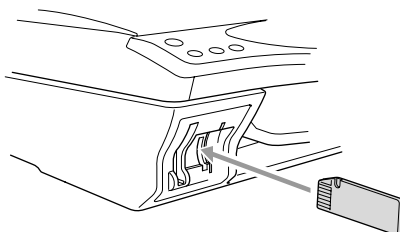
Sätt in kortet i avsedd kortplats tills det låser fast.



CompactFlash[®]



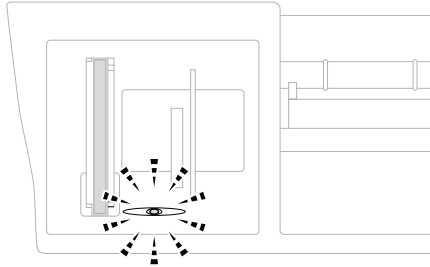
SmartMedia[®]



Memory Stick[®]

Kontrolllampor för mediakort:

- **LAMPAN** är PÅ: mediakortet är på plats.
- **LAMPAN** är AV: mediakortet är inte på plats.
- **LAMPAN** BLINKAR: maskinen läser av eller skriver till mediakortet.



- ⚠** Dra **INTE** ur nätsladden eller avlägsna mediakortet från kortplatsen när maskinen läser av eller skriver till kortet (lampan blinkar). **Du riskerar att förlora din data eller att skada kortet.**

Maskinen kan endast läsa ett mediakort åt gången, så sätt inte in mer än ett kort. De inställningar du vill använda med kortet sparas tills du avlägsnar kortet från kortplatsen, skriver ut bilder eller trycker på **Stop/Exit**.

1 Sätt in mediakortet i kortplatsen tills det låser fast.

2 Följande meddelande visas på skärmen när du sätter in mediakortet i avsedd kortplats:

C.FLASH AKTIV
Tryck på PhotoCapture ---



När meddelandet har visats i 60 sekunder återgår skärmvisningen till beredskapsläget.

3 Tryck på **Options**.

Följande meddelande visas på skärmen:

ÄNDRA INSTÄLLN
ANTAL KOPIOR:01

(Se *Byte av inställning för bildutskrift* på sidan 6-8.)

Skriva ut Index (miniatyrer)

PhotoCapture Center™ ger varje bild ett namn (1, 2, 3, osv.).



► [No. 1]
DEI.JPG

01. 01. 2003
100KB

Den här funktionen registrerar inte några andra nummer eller filnamn som din digitala kamera eller dator använder för att identifiera bilderna. Du kan skriva ut miniatyrbilder (en utskrivna sida med sex eller fyra bilder per rad). Den här utskriften innehåller alla bilder på mediakortet.

1 Kom ihåg att sätta in mediakortet. (Se sidan 6-3.)

Tryck på **Print Index**.

2 Tryck på  för att välja

6 BILDER/RAD eller

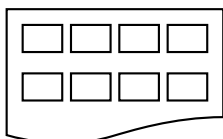
4 BILDER/RAD.

Tryck på **Menu/Set**.

SKRIV UT INDEX
6 BILDER/RAD

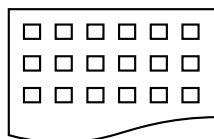


Index



4 BILDER/RAD

Index



6 BILDER/RAD

3 Tryck på **Colour Copy** för att börja skriva ut.



Det tar längre tid att skriva ut fyra bilder per linje än sex bilder per linje, men utskriftskvaliteten blir bättre. Se nästa sida för information om hur man skriver ut bilder.

Skriva ut bilder

Du måste känna till numret på en individuell bild innan du kan skriva ut den.



Skriv ut Index först.

(Se *Skriva ut Index (miniatyrer)* på sidan 6-6.)

- 1 Kom ihåg att sätta in mediakortet.
(Se sidan 6-3.)

ANGE & TRYCK SET
VÄLJ BILD:

Tryck på **Print Image**.

- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange numret på den bild du vill skriva ut från indexsidan (miniatyrbilderna).

ANGE & TRYCK SET
VÄLJ BILD:1,3,6

Tryck på **Menu/Set**.

Upprepa det här steget tills du har angivit numren på de bilder du vill skriva ut.



Du kan ange alla nummer samtidigt om du skriver kommatecken med knappen * och bindestreck med #.

(Ett exempel: Skriv **1 * 3 * 6** - för att skriva ut bild 1, 3 och 6.

Skriv **1#5** för att skriva ut bild 1-5.)

- 3 När du har angivit numren på de bilder du vill skriva ut:

Tryck på **Menu/Set** två gånger.

Följande meddelande visas på skärmen:

TRYCK COLOUR CPY
FÖR UTSKRIFT

- 4 Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.

—**ELLER**—

Tryck på **Options** om du vill göra nya inställningar.

(Se *Byte av inställning för bildutskrift* på sidan 6-8.)

Byte av inställning för bildutskrift

Du kan göra följande inställningar för nästa utskrift: antal kopior, papperstyp, pappers- och utskriftsformat, utskriftskvalitet, ljusstyrka och färgförstärkning.



Menyalternativ	Alternativ (1)	Alternativ (2)	Grundinställning	Sida
ANTAL KOPIOR: XX	—	01-99	01	6-9
PAPPERSTYP	VANLIGT	—	VANLIGT	6-9
	BLÄCK			
	GLÄTTAT	GLÄTTAT: 4-FÄRG GLÄTTAT: 3-FÄRG		
	OH FILM	—		
PAPPER&UTSKR STL	A4	UTSK STORL 13X9CM 15X10CM 18X13CM 20X25CM	A4	6-10
	10(B)X15(H)CM	ORIENTERING STÅENDE LIGGANDE	LIGGANDE	
UTSKR KVALITET	NORMAL	—	FIN	6-13
	FIN			
	FOTO			
LJUSSTYRKA	- ■■■■ +	—	- ■■■■ +	6-13
	- ■■■■ +			
	- ■■■■ +			
	- ■■■■ +			
	- ■■■■ +			
FÄRGFÖRSTÄRKNING	PÅ	—	AV	6-14
	AV			

Menyalternativ






Kom ihåg att ange numret på den bild du vill skriva ut. (se sidan 6-7).

Antal kopior

- 5 Tryck på  för att välja `ANTAL KOPIOR: 01`.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antal kopior.
Tryck på **Menu/Set**.
- 7 Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—ELLER—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

Papperstyp

- 5 Tryck på  för att välja `PAPPERSTYP`.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6 Tryck på  för att välja aktuell papperstyp (`VANLIGT`, `BLÄCK`, `GLÄTTAT` eller `OH FILM`).
Tryck på **Menu/Set**.
- 7 Om du väljer `GLÄTTAT` trycker du på  för att välja `GLÄTTAT: 4-FÄRG` eller `GLÄTTAT: 3-FÄRG`.
Tryck på **Menu/Set**.





Om du väljer svart bläck kan utskriftskvaliteten variera beroende på vilken typ av glättat papper du använder. Maskinen skriver ut med svart bläck om du väljer `4-FÄRG`.


Om det glättade papper du använder återger det svarta bläcket på fel sätt ska du välja `3-FÄRG` för att tillföra det svarta bläcket genom en kombination av de tre tillgängliga färgerna.


- 8 Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—ELLER—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

Pappers- och utskriftsformat

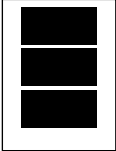
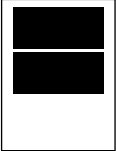
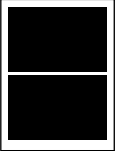
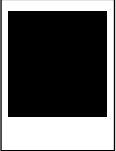
 Du måste ha genomfört steg 1 till 4 på sidan 6-7.

5 Tryck på  för att välja PAPPER&UTSKR STL.
Tryck på **Menu/Set**.

6 Tryck på  för att välja aktuellt pappersformat (A4 eller 10 (B) X15 (H) CM).
Tryck på **Menu/Set**.

7 Om du väljer A4 trycker du på  för att välja utskriftsformat
Tryck på **Menu/Set** och gå till steg 11.

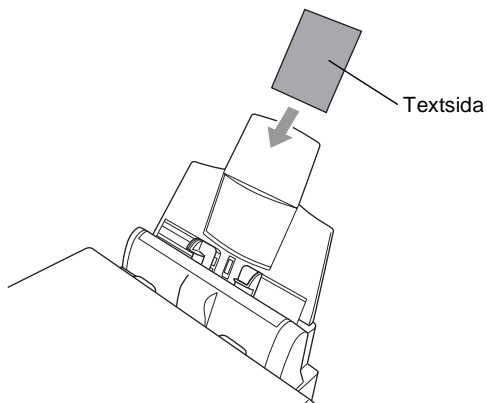
Utskriftsposition

① 13X9CM	② 15X10CM	③ 18X13CM	④ 20X25CM
			

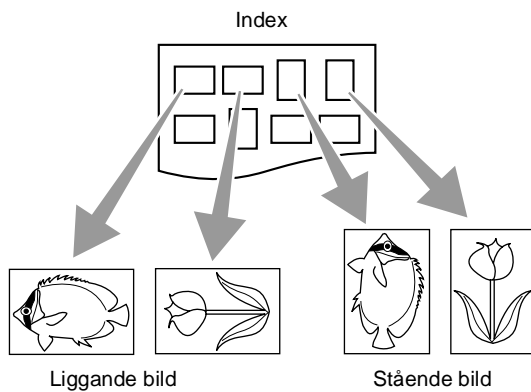
—ELLER—


Gå till steg 8 om du väljer 10 (B) X15 (H) CM under PRINT SIZE.


8 Ladda vykortet med den övre kanten först och texten uppåt.




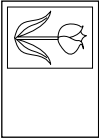
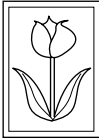


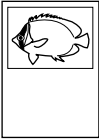
9 Kontrollera den utskrivna miniatyrbilden på indexsidan.




 Bilder som tas med vissa kameror innehåller information om orientering.



- 10** Tryck på  för att välja LIGGANDE eller STÅENDE.
Tryck på **Menu/Set**.

Resultatet av utskrift med (10 (W) x 15 (H) cm)

	LIGGANDE	STÅENDE
Stående bild 		
Liggande bild 		

- 11** Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—**ELLER**—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

Utskriftskvalitet

- 5** Tryck på  för att välja **UTSKR KVALITET**.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6** Tryck på  för att välja **NORMAL**, **FIN** eller **FOTO**.
Tryck på **Menu/Set**.





NORMAL	Rekommenderas för vanliga utskrifter. God kopieringskvalitet med acceptabel utskriftshastighet.
FIN	Bättre utskriftskvalitet än NORMAL och snabbare kopieringshastighet än FOTO .
FOTO	Använd det här alternativet för detaljerade bildutskrifter, till exempel fotografier. FOTO har högsta upplösningen och tar längst tid att genomföra.

- 7** Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—**ELLER**—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

Ljusstyrka




Du måste ha genomfört steg 1 till 4 på sidan 6-7.


- 5** Tryck på  för att välja **LJUSSTYRKA**.
Tryck på **Menu/Set**.
- 6** Tryck på  för att göra en ljusare kopia.
—**ELLER**—
Tryck på  för att göra en mörkare kopia.
Tryck på **Menu/Set**.
- 7** Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—**ELLER**—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.

Färgförstärkning

Du kan göra mer livfulla kopior med färgförstärkningsfunktionen. Om du vill ställa in vitbalans, skärpa eller färgtäthet, trycker du på **Menu/Set**, **3**, **5**. (Se *Färgförstärkning* på sidan 6-18.)

5 Tryck på  för att välja FÄRGFÖRSTÄRKN . .
Tryck på **Menu/Set**.

6 Tryck på  för att välja PÅ (eller AV).
Tryck på **Menu/Set**.

7 Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.
—**ELLER**—
Tryck på  om du vill göra fler inställningar.



- PhotoCapture Center™ gör bara färgkopior. Du kan inte göra svartvita kopior eller förstora/förminska med den här funktionen.
- PhotoCapture Center™ återställer grundinställningarna när du tar ut mediakortet, gör bildutskrifter eller trycker på **Stop/Exit**.

DPOF-utskrift

DPOF står för Digital Print Order Format.

Huvudtillverkarna av digitala kameror (Canon Inc., Eastman Kodak Company, Fuji Photo Film Co. Ltd., Matsushita Electric Industrial Co., Ltd. och Sony Corporation.) har skapat den här standarden för att göra det enklare att skriva ut bilder från digitala kameror.

Om du kan göra DPOF-utskrifter med din digitala kamera, väljer du vilka bilder som ska skrivas ut och antalet kopior på kamerans display.

De bilder du har valt skrivs ut när du sätter in minneskortet (CompactFlash®, SmartMedia® eller Memory Stick®) med DPOF-information i maskinen.

1 Sätt in mediakortet i avsedd kortplats.

C.FLASH AKTIV
Tryck på PhotoCapture ---



Skärmvisningen återgår till beredskapsläget när meddelandet har visats i 60 sekunder.

2 Tryck på **Print Image**.

3 Följande meddelande visas på skärmen om det finns en DPOF-fil på kortet:

DPOF UTSKR.
1.JA 2.NEJ

4 Tryck på **1** för att välja 1.JA.

TRYCK COLOUR CPY
FÖR UTSKRIFT



Välj 2.NEJ, om du i detta läge vill skriva ut index (miniatyrer) eller välja bilder och utskriftsalternativ.

5 Tryck på **Colour Copy** för att skriva ut.


Byte av grundinställningar

Du kan ställa in utskriftskvalitet, utskriftsformat, ljusstyrka, kontrast, färgförstärkning och skanna till kort enligt tabellen nedan. De inställningar du gör fortsätter att gälla tills du ändrar dem på nytt.

Tryck på **Menu/Set, 3**, följt av det nummer som motsvarar den inställning du vill ändra. (se information på följande sidor).


Undermeny	Menyalternativ	Alternativ (1)	Alternativ (2)	Grundinställning
1.UTSKR KVALITET	—	NORMAL FIN FOTO	—	FIN
2.UTSK STORL	—	13×9CM 15×10CM 18×13CM 20×25CM	—	15×10CM
3.LJUSSTYRKA	—	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	—	- ■■■■ +
4.KONTRAST	—	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	—	- ■■■■ +
5.FÄRGFÖRSTÄRKN.	PÅ	1.VITBALANS	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	(- ■■■■ +)
		2.SKÄRPA	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	(- ■■■■ +)
		3.FÄRGTÄTHET	- ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ + - ■■■■ +	(- ■■■■ +)
	AV	—	—	AV
6.SKANNA -> KORT (Se <i>Skanna med Windows®</i> på sidan 9-1.)	—	PDF JPEG	—	PDF

Utskriftskvalitet

- 1 Tryck på **Menu/Set, 3, 1.**
- 2 Tryck på  för att välja NORMAL, FIN eller FOTO.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



FOTOINFÅNGNING
1.UTSKR KVALITET

Utskriftsformat

- 1 Tryck på **Menu/Set, 3, 2.**
- 2 Tryck på  för att välja 13×9CM, 15×10CM, 18×13CM eller 20×25CM.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

FOTOINFÅNGNING
2.UTSK STORL



Ljusstyrka

- 1 Tryck på **Menu/Set, 3, 3.**
- 2 Tryck på  för att göra en ljusare kopia.
—ELLER—
Tryck på  för att göra en mörkare kopia.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

FOTOINFÅNGNING
3.LJUSSTYRKA




Kontrast

Med den här funktionen ställer du in kontrasten. En ökad kontrast ger en skarpare och mer livfull bild.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 3, 4.**
- 2 Tryck på  för att öka kontrasten.
—ELLER—
Tryck på  för att minska kontrasten.
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

FOTOINFÄNGNING
4. KONTRAST


Färgförstärkning

- 1 Tryck på **Menu/Set, 3, 5.**
- 2 Tryck på  för att välja PÅ (eller AV).
Tryck på **Menu/Set.**
- 3 Om du väljer PÅ:
Tryck på  för att välja VITBALANS.
Tryck på **Menu/Set.**
—ELLER—
Om du inte vill ställa in vitbalans:
Tryck på  för att välja SKÄRPA eller FÄRGTÄTHET.

FOTOINFÄNGNING
5. FÄRGFÖRSTÄRKN.



Välj PÅ om du vill ställa in vitbalans, skärpa eller färgtäthet.

- 4 Tryck på  för att justera vitbalansen.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Upprepa steg 4 och 5 för att justera skärpa och färgtäthet.
—ELLER—
Tryck på **Stop/Exit**.

■ **Vitbalans**

Välj det här alternativet för att justera den vita färgtonen i en bild. Ljussättning, kamerainställningar och andra faktorer påverkar den vita färgåtergivningen. De vita avsnitten i en bild kan ibland vara något skära eller gula eller ha andra färginslag. Med detta alternativ korrigerar du en sådan bildförvrängning och återskapar den vita färgåtergivningen.

■ **Skärpa**

Välj det här alternativet för att öka detaljåtergivningen i en bild. Den här funktionen påminner om fin fokusjustering med en kamera. Justera skärpan om bilden inte är i fokus och du inte tydligt kan se de små detaljerna.

■ **Färgtäthet**

Välj det här alternativet för att ställa in färgmängden i en bild. Det är genom att öka eller minska färgmängden i en bild som du framhäver en matt och färgfattig bild.

Felmeddelanden

När du känner till de fel som kan uppstå när du använder PhotoCapture Center™, kan du enkelt identifiera och lösa eventuella problem.

Maskinen avger en signal varje gång ett felmeddelande visas på skärmen.

FEL PÅ KORT—Det här meddelandet visas om du sätter i ett defekt eller icke-formaterat mediakort eller om det är något fel på mediaenheten. Du löser det här problemet genom att ta ut mediakortet.

FIL SAKNAS—Det här meddelandet visas om du väljer **FOTOINFÅNGNING** och mediakortet i kortplatsen inte innehåller en .JPG-fil.

MINNET ÄR FULLT—Det här meddelandet visas om du arbetar med bilder som är för stora för maskinens minne.

Använda PhotoCapture Center™ från datorn

Du kan nå det mediakort som finns i maskinens kortplatsen från din dator.

Se Använda PhotoCapture Center™ från datorn (Se *Använda PhotoCapture Center™ från PC* på sidan 12-1 och *Använda PhotoCapture Center™ med Macintosh®* på sidan 13-16.)

Skanna original med PhotoCapture Center™

Du kan skanna in original på mediakort (Se *Skanna till kort* på sidan 9-19.)

7 Använda maskinens som skrivare

Använda skrivardrivrutinen för Brother DCP-4020C

En skrivardrivrutin är en programvara som med hjälp av skrivarkommandospråk eller sidbeskrivningsspråk omvandlar data från ett datorprogram till en för skrivaren läsligt format.

Skrivardrivrutinerna finns på bifogad CD-skiva. Installera drivrutinerna först genom att följa anvisningarna i snabbguiden. Du kan även ladda ner de senaste skrivardrivrutinerna från Brother Solutions Center på:

<http://solutions.brother.com>

Funktioner

Många av den här maskinens funktioner återfinns även hos högkvalitativa bläckstråleskrivare.

Snabba utskrifter—I Snabb-läget kan du skriva ut upp till 11 sidor per minut i fullfärg och upp till 13 sidor per minut med svart bläck.

Högkvalitativ utdata—Utskrift med upplösningen 2400 x 1200 dpi på glättat papper ger utdata i högsta upplösning.

Flera högklassiga utskriftsalternativ—Skapa visuellt tilltalande utskrifter med hjälp av 2 PÅ 1, vattenstämpel, färgförstärkning och andra funktioner.

Låg driftskostnad—Om du får slut på en viss färg behöver du bara byta ut motsvarande färgpatron.

USB—Universal Serial Bus-gränssnittet medger snabb kommunikation med datorn.

Rak pappersmatning—Du kan använda flera olika papperstyper i maskinen: Vanligt papper, papper för bläckstråleskrivare, glättat papper, OH-film och kuvert. Undvik pappersstopp genom att använda rätt papperstyp.

se *Papper* på sidan 2-1 för fullständig information om vilka papperstyper som kan användas i maskinen.

Välja rätt papper

Om du använder rätt papperstyp erhåller du bästa utskriftskvalitet. Läs kapitel 2 ("Papper") i den här bruksanvisningen innan du skaffar papper till maskinen.

Skriva ut dokument

När maskinen tar emot data från din dator börjar den att mata papper från pappersfacket. Många olika papperstyper och kuvert kan användas i den här maskinens pappersfack.

- 1 Välj datorns utskriftskommando.
Om datorn är ansluten till andra skrivare väljer du **Brother DCP-4020C USB Printer** som din skrivardrivrutin i datorns skrivarmeny och klickar på OK för att börja skriva ut.
- 2 Datorn sänder utskriftskommando och data till maskinen.
Meddelandet **MOTTAR DATA** visas på skärmen.
- 3 Maskinen intar beredskapsläget efter avslutad kopiering.



Du kan välja pappersformat och orientering i ditt tillämpningsprogram.

Välj nästa storlek uppåt om ditt tillämpningsprogram inte stöder ditt valda pappersformat.

Justera därefter det utskrivbara området genom att flytta vänster och höger marginal i ditt tillämpningsprogram.

Samtidig utskrift

Du kan skriva ut från datorn samtidigt som du skannar in ett dokument i datorn. Maskinen avbryter dock tillfälligt utskrift från datorn när maskinen kopierar.

Radering av data från minnet

Om meddelandet DATA I MINNET visas på skärmen kan du radera data i skrivarens minne genom att trycka på **Stop/Exit**.

Kontroll av utskriftskvaliteten

Om du vill kontrollera eller förbättra utskriftskvaliteten, Se *Förbättra utskriftskvaliteten* på sidan 15-8.

8

Inställningar av skrivardrivrutiner

(endast Windows®)

Inställningar av skrivardrivrutiner

Du kan göra följande inställningar innan du skriver ut från datorn:

- **Papperstyp/Kvalitet** (hastighet)
- **Sidlayout**
- **Utskrift nära kanten**
- **Färgmatchning/Halvtonsmönster**
- **Färgförstärkning**
- **Skalning**
- **Vattenstämpel**
- **Skriv ut datum & tid**
- **Snabbinställning**

Lokalisering av inställningar för skrivardrivrutinen

- 1 Välj **Skriv ut** på menyn **Arkiv** i ditt tillämpningsprogram.
- 2 Välj **Brother DCP-4020C USB Printer** som din skrivare och klicka på **Egenskaper**. Dialogrutan **Brother DCP-4020C USB Printer** visas.

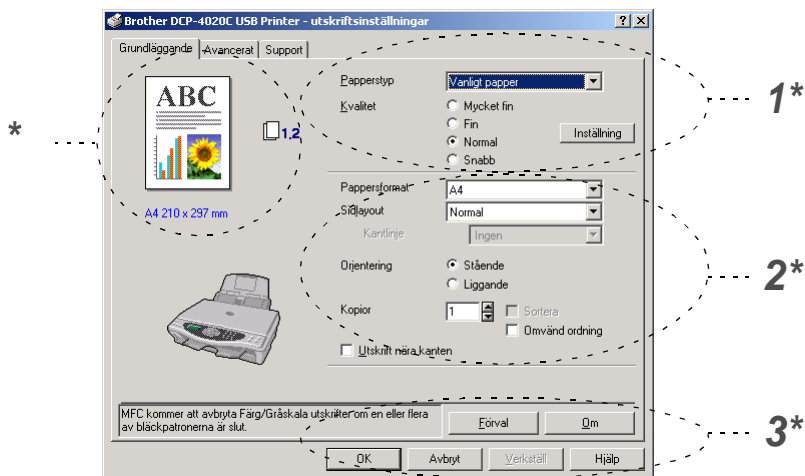


Vägen till inställningsalternativen för skrivardrivrutinen beror på vilket operativsystem och vilken programvara du använder.



De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® 98 Second Edition. Skärmbilderna på din dator kan skilja sig något från dessa beroende på vilket av Windows operativsystem du använder.

Fliken Grundläggande



- 1 Välj **Papperstyp** och **Kvalitet**.
- 2 Välj **Pappersformat**, **Sidlayout**, **Kantlinje** (vid behov), **Orientering**, antal **Kopior**, sidföljd och **Utskrift nära kanten**.
- 3 Klicka på knappen **Verkställ** för att bekräfta de nya inställningarna.
Återställ grundalternativen genom att trycka på knappen **Förval**.
Klicka därefter på knappen **Verkställ**.



* I det här området visas aktuella inställningar för **Kvalitet**, **Pappersformat**, **Sidlayout**, **Orientering**, **Sortera/Omvänd ordning**, **Utskrift nära kanten** och **Färg/Gråskala**.

Papperstyp

För bästa utskriftsresultat bör det papper som för tillfället används väljas i drivrutinen. Maskinen ändrar nämligen utskriftssätt för varje papperstyp som ställs in.

Vanligt papper

Bläckpapper

Glättat papper (4 färger)

Glättat papper (3 färger)

OH-film



Om du väljer svart bläck kan utskriftskvaliteten variera beroende på vilken typ av glättat papper du använder. Maskinen skriver ut med svart bläck om du väljer *Glättat papper (4 färger)*. Om det glättade papper du använder återger det svarta bläcket på fel sätt ska du välja *Glättat papper (3 färger)* för att simulera det svarta bläcket genom en kombination av de tre tillgängliga färgerna.

Kvalitet

Med alternativet Kvalitet kan du välja upplösning på utskriften. Det råder ett samband mellan utskriftskvalitet och hastighet. Ju bättre kvalitet desto längre utskriftsperiod. Kvalitetsalternativen varierar beroende på vilken papperstyp som används.

- **Foto:** 2400 x 1200 dpi. Använd det här alternativet för detaljerade bildutskrifter, till exempel fotografier. Detta är högsta upplösningen och tar längst tid att skriva ut.
- **Mycket fin:** 1200 x 1200 dpi. Använd det här alternativet för att göra detaljerade text- och bildutskrifter. Eftersom utskriftsdatan är mycket mer omfattande än i Normal-läget, är processtid, dataöverföring och utskriftstid längre än vanligt.
- **Fin:** 600 x 600 dpi. Bättre utskriftskvalitet än **Normal** och snabbare utskriftstid än **S.Fin**.
- **Normal:** 600 x 300 dpi. God utskriftskvalitet och normal utskriftshastighet.
- **Snabb:** 600 x 150 dpi. Det snabbaste utskriftsalternativet och den lägsta bläckförbrukningen. Lämpligt för omfattande dokument eller dokument som ska korrekturläsas.

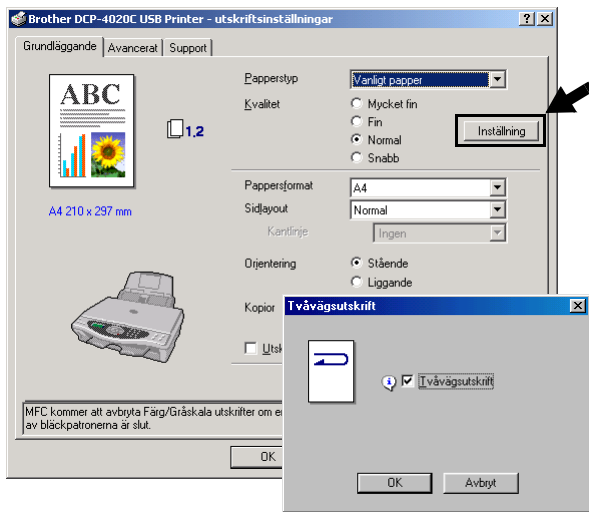
Papperstyp	Färg/ Gråskala	Kvalitet
<i>Vanligt papper</i>	Färg/ Gråskala	<i>Snabb, Normal, Fin, S.Fin</i>
<i>Bläckpapper</i>	Färg	Fin , <i>S.Fin, Foto</i>
	Gråskala	<i>Fin, S.Fin, Foto</i>
<i>Glättat papper (4 eller 3 färger)</i>	Färg	<i>S.Fin, Foto</i>
	Gråskala	S.Fin , <i>Foto</i>
<i>OH-film</i>	Färg/ Gråskala	Fin , <i>S.Fin</i>



Grundinställningen anges med fet stil.

Tvåvägsutskrift

Om du väljer **Tvåvägsutskrift** skrivs texten ut i båda riktningarna, vilket sparar tid. Om du inte väljer det här alternativet skrivs texten endast ut i en riktning, vilket ger bättre utskriftskvalitet.

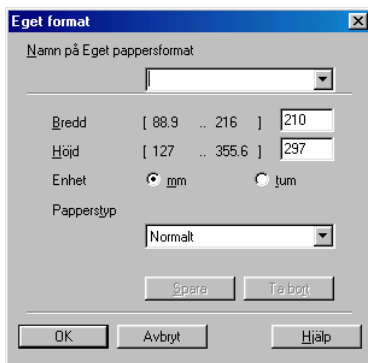


Pappersformat

Välj alternativet **Pappersformat** om du vill se ett stort urval av tillgängliga standardformat. Du kan även skapa egna format mellan 89 x 127 mm och 216 x 355,6 mm. Välj rätt **Pappersformat** på rullgardinsmenyn.



Du kan välja ett eget format genom att trycka på *Eget format*. Välj rätt papperstyp för bästa utskriftskvalitet.



Sidlayout

Med alternativet **Sidlayout** förminskar du sidorna så att de kan skrivas ut på ett pappersark, eller förstorar en bild så att den kan skrivas ut på flera ark. Funktionen 4 PÅ 1 kan inte användas i Windows® 98/98SE/Me.

Kantlinje


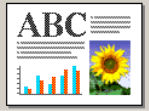
Om du skriver ut flera sidor på ett ark med hjälp av funktionen **Sidlayout**, kan du välja att ha en fylld kantlinje, streckad kantlinje eller ingen kantlinje runt utskriften.

Sidlayout	2 på 1
Kantlinje	Ingen

Orientering

Med alternativet **Orientering** kan du välja riktning på utskriften (**Stående** eller **Liggande**).

Orientering	<input checked="" type="radio"/> Stående
	<input type="radio"/> Liggande

Stående (vertikalt)	Liggande (horisontellt)
	

Kopior

Välj **Kopior** för att ställa in antal kopior (1 till 999).

Sortera

Om du markerar rutan **Sortera** kommer en fullständig kopia att skrivas ut i sidföljd, följt av efterföljande kopia/kopior. Om du inte markerar **Sortera** kommer samtliga kopior av sidan 1 att skrivas ut, följt av samtliga kopior av sidan 2, osv.

Omvänd ordning

Välj **Omvänd ordning** för att skriva ut sidorna i aktuellt dokument i omvänd ordning.



A screenshot of a software control panel. On the left, the word "Kopior" is displayed. To its right is a numeric input field containing the number "3" with up and down arrow buttons. Further right is a checkbox labeled "Sortera" which is currently unchecked. Below the "Sortera" checkbox is another checkbox labeled "Omvänd ordning" which is checked. The "Omvänd ordning" checkbox is highlighted with a dashed border.

Utskrift nära kanten

Med funktionen **Utskrift nära kanten** utökar du det utskrivbara området längst ner på pappersarket med upp till 0,5 mm.

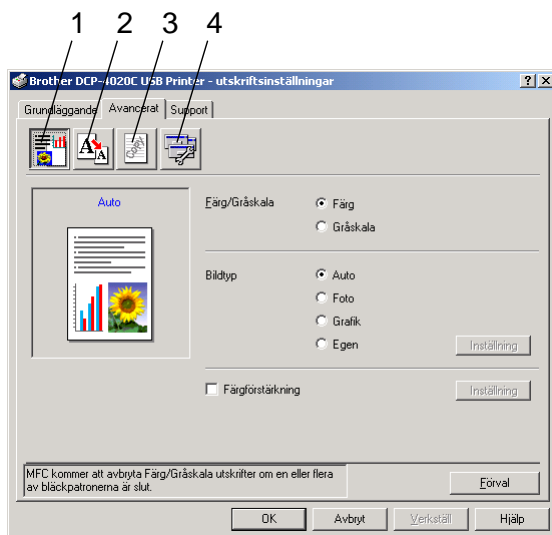
Utskriftstiden blir något längre. Tillgängligt för **Letter, A4, vykort och registerkort**.


Gäller inte OH-film.



A screenshot of a software control panel showing a single checkbox labeled "Utskrift nära kanten" which is checked.

Fliken Avancerat



 Återställ grundalternativen genom att klicka på knappen **Förval**.

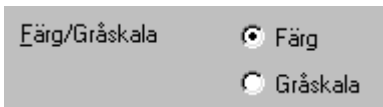
Välj ny inställning genom att klicka på en av följande ikoner:

- 1.Färg
- 2.Skalning
- 3.Vattenstämpel
- 4.Enhetsval

Färg

Färg/Gråskala

Med det här alternativet kan du skriva ut en svartvit kopia av ett färgdokument och använda gråskala.



Bildtyp

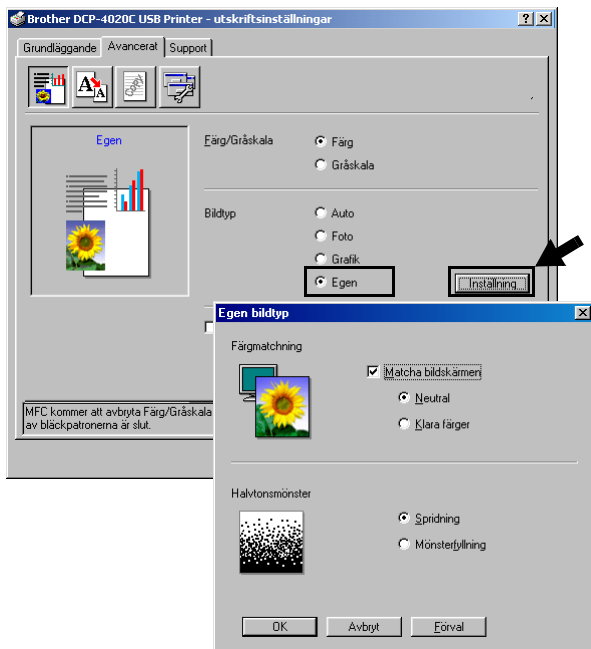
Skrivardrivrutinen väljer ut den lämpligaste färgmatchnings- och halvtonsmetoden mot bakgrund av aktuell bildtyp. Text och affärsgrafik skrivs i regel ut mer livfullt än fotografier.

- **Auto:** Skrivardrivrutinen väljer bildtyp automatiskt.
- **Foto:** Välj det här alternativet för fotografier.
- **Grafik:** Välj det här alternativet för dokument som innehåller text eller affärsgrafik (tabeller och grafer).
- **Egen:** Välj det här alternativet om du vill ställa in färgmatchnings- och halvtonsmetod manuellt.



Egen bildtyp

Du kan ställa in färgmatchningsmetod manuellt. Välj den metod som ger bästa utskrift av aktuellt dokument.



Matcha bildskärmen

Färgen justeras för att medge bästa möjliga färgmatchning med datorskärmen.

- **Neutral:** Lämpligt för fotografier. Färgåtergivningen är mer naturlig.
- **Klara färger:** Lämpligt för affärsgrafik som tabeller, grafer och text. Färgåtergivningen är klarare.

Halvtonsmönster

Maskinen använder två metoder (**Spridning** eller **Mönsterfyllning**) för att placera ut prickar som ger en halvtonseffekt. Välj det förhandsinställda alternativ som passar bäst för ditt dokument. Välj lämplig metod.

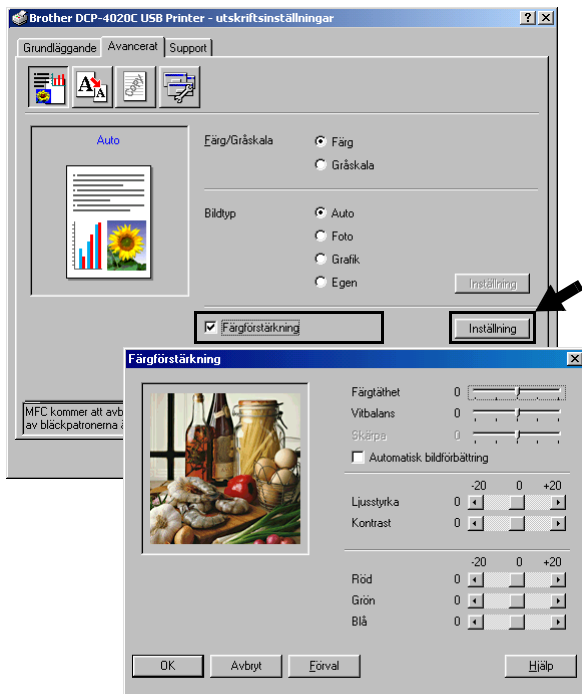
- **Spridning:** Punkter utplaceras slumpvist för att skapa en halvtonseffekt. Den här utskriftsmetoden är lämplig för fotografier med svårfångad skuggning och grafik.
- **Mönsterfyllning:** Punkter utplaceras i ett förhandsinställt mönster vid skapandet av halvtonseffekten. Den här utskriftsmetoden är lämplig för grafik med klara färggränser och för affärsinformation i tabellformat, etc.



Vissa inställningar för halvtoner kan inte användas i samband med vissa kombinationer av **Papperstyp-** och **Kvalitet-**alternativ

Färgförstärkning

Välj **Färgförstärkning** för att aktivera funktionen **Färgförstärkning**. Den här funktionen analyserar bilden i syfte att förbättra skärpa, vitbalans och färgtäthet. Detta kan ta flera minuter beroende på bildens storlek och datorns specifikationer.



■ Färgtäthet

Välj det här alternativet för att ställa in färgmängden i en bild. Det är genom att öka eller minska färgmängden som du framhäver en matt och färgfattig bild.

■ Vitbalans

Välj det här alternativet för att justera den vita färgtonen i en bild. Ljussättning, kamerainställningar och andra faktorer påverkar den vita färgåtergivningen. De vita avsnitten i en bild kan ibland vara något skära eller gula eller ha andra färginslag. Med detta alternativ korrigerar du en sådan bildförvrängning och återskapar den vita färgåtergivningen.

■ Skärpa

Välj det här alternativet för att öka detaljåtergivningen i en bild. Den här funktionen påminner om fin fokusjustering med en kamera. Justera skärpan om bilden inte är i fokus och du inte tydligt kan se de små detaljerna.

■ Automatisk bildförbättring

Välj alternativet **Automatisk bildförbättring** om du vill förbättra bildutskriften genom att justera individuella bildinställningsalternativ och för att analysera data från omgivande eller intilliggande bildpunkter i originalet.

■ Ljusstyrka

Välj det här alternativet om du vill ställa in bildens ljusstyrka. För reglaget till vänster eller höger för att göra bilden ljusare eller mörkare.

■ Kontrast

Välj det här alternativet för att justera kontrasten i en bild. De mörka avsnitten blir ännu mörkare och de ljusa avsnitten blir ännu ljusare. Öka kontrasten om du vill ha en klarare bild. Minska kontrasten om du vill ha en mattare bild.

■ Röd

Välj **Röd** för att öka det röda inslaget i bilden.

■ Grön

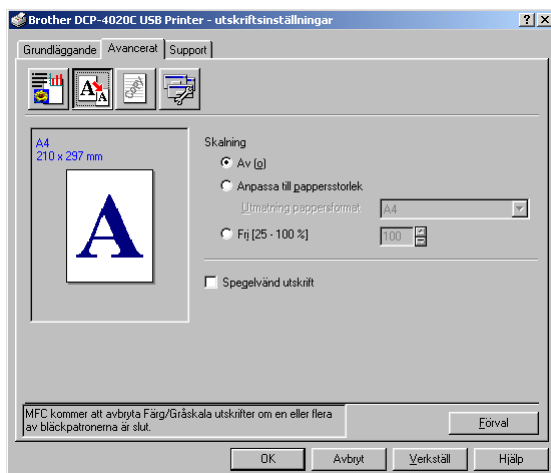
Välj **Grön** för att öka det gröna inslaget i bilden.

■ Blå

Välj **Blå** för att öka det blå inslaget i bilden.

Skalning

Använd funktionen **Skalning** för att ändra utskriftsformatet för aktuellt dokument.

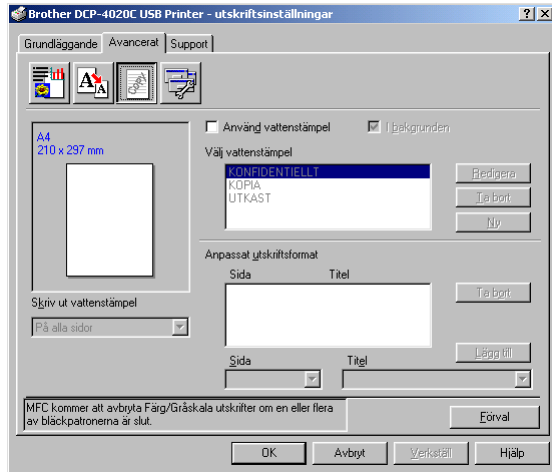


- Markera alternativet **Av** om du vill skriva ut i samma format som originaldokumentet.
- Markera alternativet **Anpassa till pappersstorlek** om dokumentet har ett ovanligt format eller om du bara använder standardark.
- Markera alternativet **Fij** om du vill minska formatet.
- Markera alternativet **Spegelvänd utskrift** för att kasta om datan från vänster till höger.

Vattenstämpel

Du kan lägga in en vattenstämpel i form av en logotyp eller en text i ditt dokument. Du kan välja en förhandsinställd vattenstämpel eller använda en bitmapsfil eller textfil som du själv har skapat.

Markera alternativet **Använd vattenstämpel** och välj den vattenstämpel du vill använda.



I bakgrunden

Markera alternativet **I bakgrunden** för att skriva ut en vattenstämpel i bakgrunden på ditt dokument. Om du inte markerar det här alternativet skrivs vattenstämpeln längst upp på sidan.

I konturtext (endast Windows® 2000 Professional/XP)

Markera alternativet **I konturtext** om du endast vill skriva ut en kontur av vattenstämpeln.

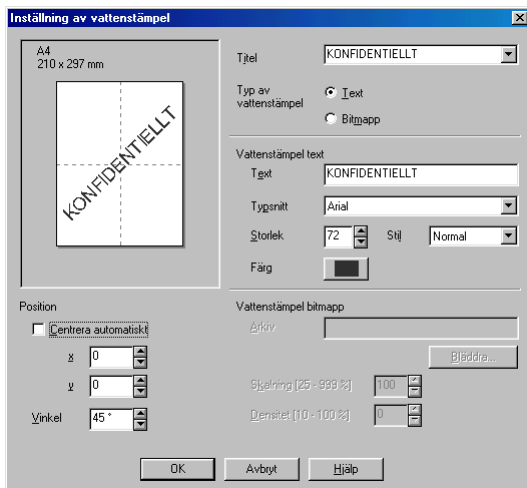
Skriv ut vattenstämpel

Funktionen **Skriv ut vattenstämpel** innehåller följande alternativ:

- På alla sidor
- Enbart på första sidan
- Från andra sidan
- Avancerat

Typ av vattenstämpel

Du kan ändra på vattenstämpelns storlek och placering på sidan genom att välja Vattenstämpel och klicka på knappen **Redigera**. Om du vill lägga till en ny vattenstämpel klickar du på knappen **Ny** och väljer **Text** eller **Bitmapp** under **Typ av vattenstämpel**.



■ Vattenstämpel text

Skriv vattenstämpelns text i **Text**-rutan och välj **Typsnitt**, **Storlek**, **Färg** och **Stil**.

■ Vattenstämpel bitmapp

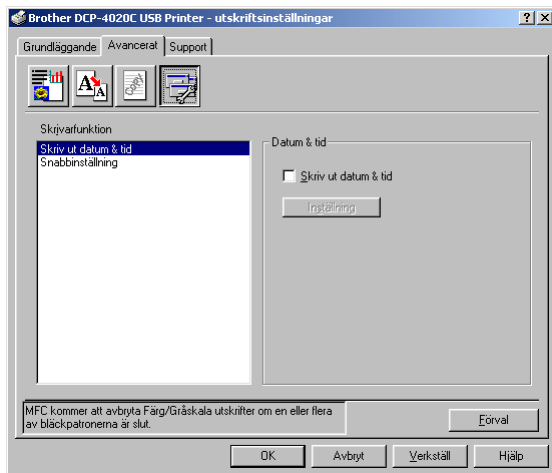
Ange namn och plats för din bitmappsbild i **Arkiv**-rutan eller **Bläddra** till aktuell plats för filen. Du kan även ställa in bildens skalningsstorlek.

■ Position

Med den här funktionen avgör du var vattenstämpeln ska placeras på sidan.

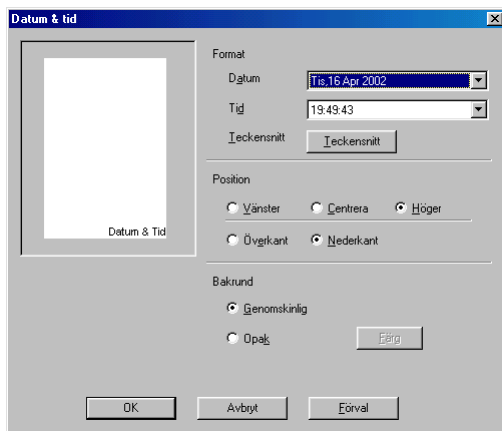
Enhetsval

Du kan ställa in en av följande skrivarfunktioner:



Skriv ut datum & tid

Välj alternativet **Skriv ut datum & tid** om du vill att datum och tid från datorns klocka ska anges på varje utskrivet dokument.

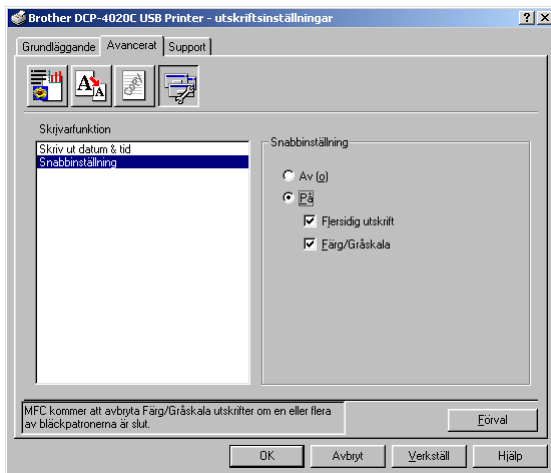


Klicka på knappen **Inställning** för att ändra **Datum** och **Tid**-format samt **Position** och **Teckensnitt**. Om du vill att **Datum** och **Tid** ska anges mot en bakgrund väljer du **Opak**. Om du väljer **Opak** kan du klicka på knappen **Färg** för att ändra färg på bakgrunden för **Datum** och **Tid**.

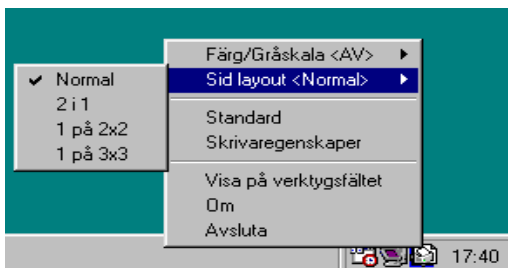


Datum och **Tid** i rutan anger bara i vilket format angivelsen kommer att skrivas ut. Verkligen **Datum** och **Tid** hämtas från datorns klocka vid utskrift.

Snabbinställning



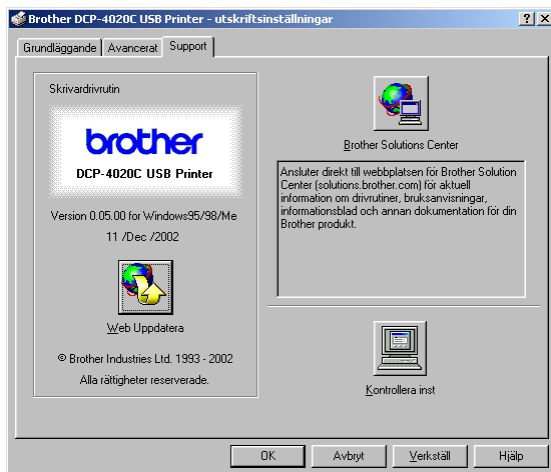
Med funktionen **Snabbinställning** kan du snabbt ställa in drivrutinsalternativ. Om du vill se de här inställningarna klickar du helt enkelt på aktivitetskorgen med musknappen. Du väljer att ha den här funktionen **PÅ** eller **AV** på menyn **Enhetsval**.



Fliken Support

Fliken **Support** innehåller information om skrivardrivrutinens version och inställning. Det finns dessutom länkar till webbplatserna **Brother Solutions Center** och Driver Update.

Klicka på fliken **Support** för att kalla upp följande skärm:



Brother Solutions Center

Webbplatsen **Brother Solutions Center** innehåller information om din Brother-produkt, inklusive FAQs (vanliga frågor), bruksanvisningar, uppdateringar av drivrutiner och tips om hur du använder maskinen.

Webb Updatera

Webb Updatera söker efter uppdaterade drivrutiner på Brothers webbplats samt laddar automatiskt ner och uppdaterar skrivardrivrutinen på din dator.

Kontrollera inst

Välj alternativet **Kontrollera inst** om du vill se en förteckning på alla dina aktuella drivrutininställningar.

9 Skanna med Windows®



Den skannerfunktion och de drivrutiner du använder beror på vilket operativsystem du har.

Windows® 98/98SE/Me and 2000 Professional

Maskinen använder en TWAIN-kompatibel drivrutin för att skanna dokument från dina program. (Se *Skanna ett dokument (Windows® 98/98SE/Me and 2000 Professional)* på sidan 9-2 och *TWAIN-kompatibel* på sidan 9-2.)

Windows® XP

Använd Windows® Imaging Acquisition (WIA) när du skannar dokument. (Se *Skanna ett dokument (gäller endast Windows® XP)* på sidan 9-11.)



ScanSoft®, PaperPort® och TextBridge® OCR


(Se *Använda ScanSoft® PaperPort® och TextBridge® OCR* på sidan 9-23.)

Skanna ett dokument (Windows[®] 98/98SE/Me and 2000 Professional)

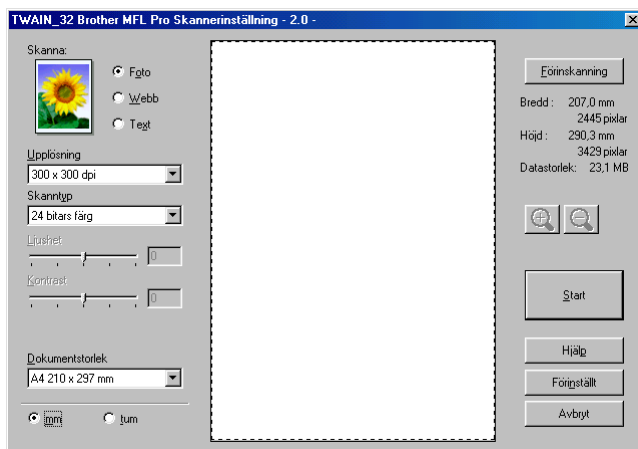
TWAIN-kompatibel

Programmet Brother MFL-Pro Suite innehåller en TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin. TWAIN-drivrutiner följer den globala standard som uppställts för kommunikation mellan skanner och tillämpningsprogram. Detta ger dig möjlighet att inte bara skanna in bilder direkt i PaperPort[®]-granskaren som medföljde maskinen, utan även att skanna bilder direkt till hundratals andra tillämpningsprogram som stöder TWAIN-skanning, till exempel Adobe[®] Photoshop[®], Adobe[®] PageMaker[®], CorelDraw[®].

Lokalisering av skanner

- 1 Öppna programvaran (ScanSoft® PaperPort®) för att skanna ett dokument.
-  De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft® PaperPort® 8.0 SE.
- 2 Välj **Läs in** på rullgardinsmenyn **Arkiv** eller klicka på knappen **Läs in**. Fönstret **Läs in** visas till vänster.
- 3 Välj **TWAIN_32 Brother MFL Pro Scanner** på rullgardinsmenyn **Läs in**.
- 4 Klicka på knappen **Läs in**.

Dialogrutan **TWAIN_32 Brother MFL Pro Skannerintällning** visas:



Skanna ett dokument till datorn

Du kan skanna en hel sida

—ELLER—

skanna en del av en sida efter att ha förinskannat dokumentet.

Skanna en hel sida

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Justera vid behov följande funktioner i skannerfönstret:
 - **Skanna (Bildtyp)**
 - **Upplösning**
 - **Skanntyp**
 - **Ljushet**
 - **Kontrast**
 - **Dokumentstorlek**



När du har valt ett dokumentformat kan du justera skanningsområdet ytterligare genom att klicka på det och dra det med vänster musknapp. Detta är lämpligt om du vill beskära en bild när du skannar.

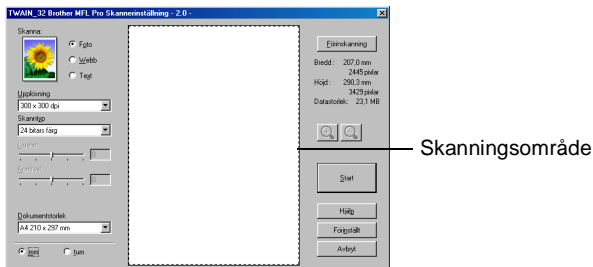
(Se *Inställningar i skannerfönstret* på sidan 9-7.)

- 3 Klicka på knappen **Start** i skannerfönstret.
När du har skannat färdigt klickar du på **Avbryt** för att återvända till fönstret PaperPort®.

Förinskanning för att beskära en bild

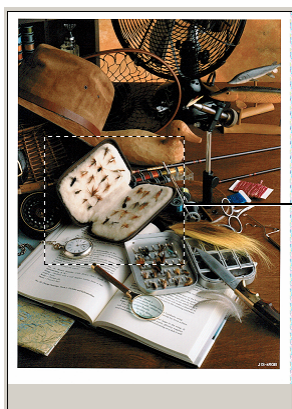
Med knappen **Förinskanning** förhandsgranskar du en bild innan du beskär den. När du är nöjd med förhandsgranskningen klickar du på knappen **Start** i skannerfönstret för att skanna bilden.

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.





- 2 Ställ vid behov in **Bildtyp**, **Upplösning**, **Skanntyp**, **Ljuset**, **Kontrast** och **Dokumentstorlek**.
- 3 Gå till dialogrutan **TWAI_32 Brother MFL Pro Skannerinställning** och klicka på knappen **Förinskanning**. Hela dokumentet skannas in i datorn och visas i skanningsområdet.

- 4 Välj den del du vill skanna genom att klicka på den och dra den med vänster musknapp.



Skanningsområde

Om du förstör bilden med hjälp av knappen  kan du återställa dess ursprungliga storlek med hjälp av knappen .

- 5 Klicka på **Start**.

I det här läget visas endast vald del av dokumentet i fönstret PaperPort® (eller fönstret i ditt tillämpningsprogram).

- 6 I fönstret PaperPort® kan du göra ytterligare justeringar med de verktyg som finns.

Inställningar i skannerfönstret

Skanna (Bildtyp)

Ställ in bildtyp på **Foto**, **Webb** eller **Text**. **Upplösning** och **Skantyp** ändras för varje grundinställning.

Grundinställningarna är:

Bildtyp		Upplösning	Skantyp
Foto	Välj det här alternativet om du vill skanna fotografier.	300 x 300 dpi	24 bitars färg
Webb	Välj det här alternativet om du vill vidhäfta den skannade bilden till webbsidor.	100 x 100 dpi	24 bitars färg
Text	Välj det här alternativet om du vill skanna textdokument.	200 x 200 dpi	Svartvit

Upplösning

Välj skannerupplösning från rullgardinsmenyn **Upplösning**. En högre upplösning använder mer minne och tar längre tid att överföra, men ger bättre bildkvalitet. På tabellen nedan anges de olika upplösningsoptionerna och tillgängliga färger.

Upplösning	Svartvit / Gråskala (Spridning)	256 färger	Sann grå / 24 bitars färg
100 x 100 dpi	Ja	Ja	Ja
150 x 150 dpi	Ja	Ja	Ja
200 x 200 dpi	Ja	Ja	Ja
300 x 300 dpi	Ja	Ja	Ja
400 x 400 dpi	Ja	Ja	Ja
600 x 600 dpi	Ja	Ja	Ja
1200 x 1200 dpi	Ja	Nej	Ja
2400 x 2400 dpi	Ja	Nej	Ja
4800 x 4800 dpi	Ja	Nej	Ja
9600 x 9600 dpi	Ja	Nej	Ja

Skanntyp

- Svartvit:* Ställ in bildtypen på *Svartvit* för text och linjefotografier.
- Gråskala:* Ställ in bildtypen på *Gråskala* eller *Sann grå* för fotografier.
- Färger:* Ställ in ett av följande alternativ:
256 färger, som skannar upp till 256 färger, eller *24 bitars färg*, som skannar upp till 16,8 miljoner färger.
24 bitars färg ger korrekt färgåtergivning av en bild, men bildfilen blir cirka tre gånger större än en fil som skapas med 256 färger.

Ljushet

Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Grundvärdet är 0 (en mellaninställning).

Du ställer in ljusstyrkan genom att dra reglaget till höger (ljusare bild) eller vänster (mörkare bild). Om du inte vill använda reglaget för att ställa in kontrasten kan du skriva ett värde i rutan.

Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde och skannar dokumentet på nytt. Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde och skannar dokumentet på nytt.



Enbart tillgängligt när *Svartvit* eller *Gråskala* är valt.

Kontrast

Du kan bara ställa in det här alternativet om du har valt en gråskala. Du kan inte använda alternativet om du väljer *Svartvit* och *Färger* som *Skanntyp*.

Du ökar eller minskar kontrasten genom att föra reglaget till vänster eller höger. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa avsnitt, medan en minskning framhäver bildens grå avsnitt. Om du inte vill använda reglaget för att ställa in kontrasten kan du skriva ett värde i rutan.

Dokumentstorlek

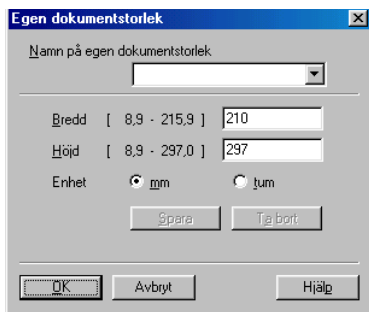
Ställ in formatet på ett av följande alternativ:

- *Letter (8 1/2 x 11 tum)*
- *A4 (210 x 297 mm.)*
- *A5 (148 x 210 mm.)*
- *B5 (182 x 257 mm.)*
- *Executive (7 1/4 x 10 1/2 tum)*
- *Visitkort (90 x 60 mm.)*
- *Foto (9 x 13 cm.)*
- *Foto (13 x 18 cm.)*
- *APS C (10 x 15 cm.)*
- *Egen dokumentstorlek (justerbart från 8.9 x 8.9 mm. till 215.9 x 279 mm.)*

Om du vill skanna fotografier eller visitkort väljer du dokumentformat och placerar dokumentet med texten nedåt i mitten på kopieringsglaset.

Om du skannar fotografier eller andra bildtyper för bruk i en ordbehandlare eller ett annat grafikprogram ska du prova dig fram till de lämpligaste inställningarna för kontrast och upplösning.

Dialogrutan **Egen dokumentstorlek** visas om du väljer formatet *Egen dokumentstorlek*.



Ange dokumentets namn, bredd och höjd.

Du kan välja "mm" eller "tum" som måttenhet för **Bredd** och **Höjd**.



Det pappersformat du har valt anges på skärmen.



- **Bredd:** visar skanningsområdets bredd
- **Höjd:** visar skanningsområdets höjd
- **Datastorlek:** visar ungefärlig datamängd i Bitmap-format. Datamängden kan variera för andra filformat, exempelvis JPEG.

Skanna ett dokument (gäller endast Windows® XP)

WIA-kompatibel

Windows® XP använder Windows Image Acquisition (WIA) när den skannar bilder från maskinen. Du kan skanna bilder direkt till den PaperPort® granskare som medföljer maskinen eller skanna bilder direkt till annan programvara som är kompatibel med WIA- eller TWAIN-skanning.

Lokalisering av skanner

1 Öppna programmet för att skanna dokumentet.



De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft® PaperPort® 8.0. Tillvägagångssättet vid skanning från andra program kan variera.

2 Välj **Läs in** på rullgardinsmenyn **Arkiv** eller klicka på knappen **Läs in**.

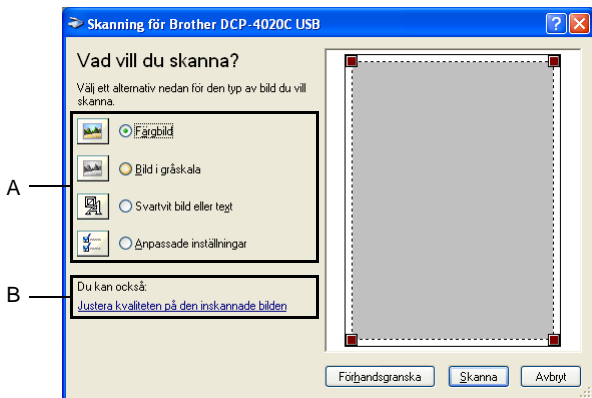
Fönstret **Läs in** visas till vänster.

3 Välj din skanner på rullgardinsmenyn **Bildläsare**.
Dialogrutan för skanning visas:

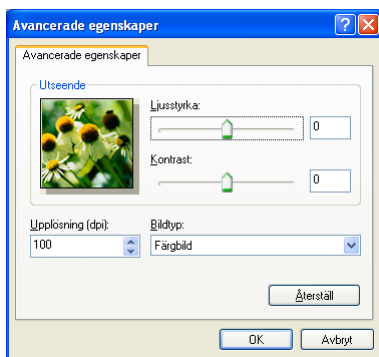



Skanna ett dokument

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.



- 2 Välj bildtyp (A).
- 3 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (B) om du vill göra avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** under **Avancerade egenskaper**. Klicka på knappen **OK** när du är färdig.



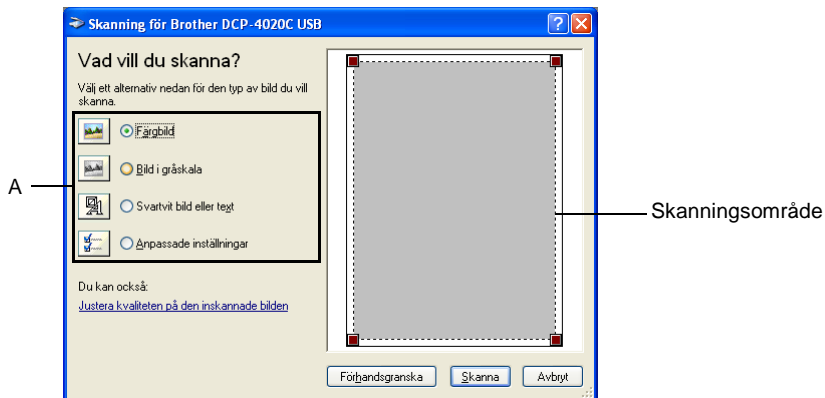
 Du kan välja skannerupplösning upp till 1200 x 1200 dpi. Ta hjälp av Brothers skannerfunktion om du vill välja en högre skannerupplösning. (Se *Brothers skannerfunktion* på sidan 9-15.)

- 4 Klicka på knappen **Skanna** i dialogrutan för skanning för att börja skanna dokumentet.

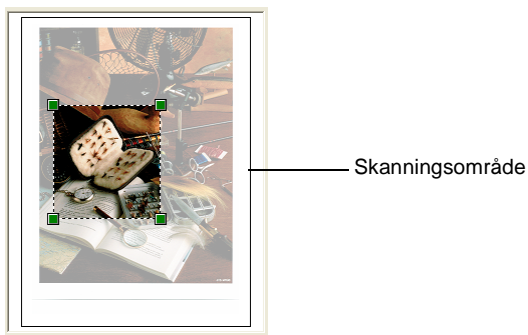
Förinskanning för att beskära en bild

Med knappen **Förhandsgranska** kan du förhandsgranska en bild innan du beskär den. När du är färdig med förhandsgranskningen klickar du på knappen **Skanna** i skannerfönstret för att skanna bilden.

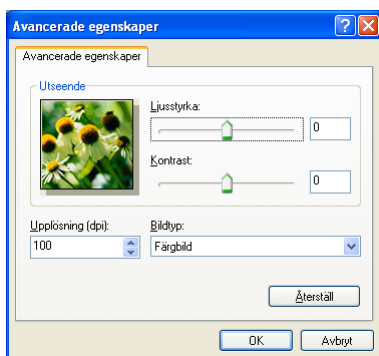
- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.



- 2 Välj bildtyp (A).
- 3 Klicka på knappen **Förhandsgranska** i dialogrutan för skanning. Hela dokumentet skannas in i datorn och visas i skanningsområdet.
- 4 Välj den del du vill skanna genom att klicka med vänster musknapp på rutorna i hörnen och dra över aktuellt område.



- 5 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (B) om du vill göra avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** på fliken **Avancerade egenskaper**. Klicka på knappen **OK** när du är färdig.



- 6 Klicka på knappen **Skanna** i dialogrutan för skanning för att börja skanna dokumentet. I det här läget visas endast vald del av dokumentet i fönstret PaperPort® (eller fönstret i ditt tillämpningsprogram).

Brothers skannerfunktion

Med Brothers skannerfunktion kan du konfigurera skannerdrivrutinen för upplösningar över 1200dpi.

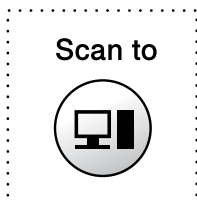
Så här använder du funktionen:


Du kan köra den här funktionen genom att välja **Skannertillägget** på menyn **Start/Alla program/Brother/Brother MFL-Pro Suite**.


Filen kan bli mycket stor om du skannar originalet med en upplösning som överstiger 1200dpi. Se till att du har tillräckligt med minne och utrymme på hårddisken för den fil du avser att skanna. Om minnet och utrymmet på hårddisken är begränsat riskerar du att frysa datorn och förlora filen.

Använda skannerknappen

Du kan använda knappen **Scan to** på kontrollpanelen för att skanna in dokument i din ordbehandlare och ditt grafik- eller e-postprogram. Fördelen med att använda knappen **Scan to** är att du slipper klicka med musen för att skanna från datorn.



 Knappen **Scan to** fungerar enbart för att skanna till kort om du använder en Macintosh®.

 **Gäller enbart om du ska skanna till e-post, bild, ordbehandlare eller fil**

Du måste ansluta maskinen till din Windows®-dator och ladda tillämpliga Brother-drivrutiner för din Windows®-version innan du kan använda knappen **Scan to** på kontrollpanelen. Kontrollera att Brother Control Center är aktiverat på din dator innan du trycker på knappen **Scan to**. Gå till avsett kapitel om du vill veta mer om hur man konfigurerar Brother Control Center-knapparna för att starta ett visst program med knappen **Scan to**:


- Windows® 98/98SE/Me och 2000 Professional, se *Använda Brother Control Center för Windows® 98/ 98SE/Me/2000 Professional* på sidan 10-1.
- Windows® XP, se *Använda Windows®-baserade Brother SmartUI Control Center* på sidan 11-1.

Skanna till e-post

Du kan skanna svartvita dokument eller färgdokument till ditt e-postprogram i form av en bifogad fil. Du kan ändra knappkonfigurationen för **Scan to**. (Se *Läs in till e-post* på sidan 10-7 till 10-9.) (Windows® XP: Se *Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för Scan to-knapp* på sidan 11-6 till 11-14.)

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Tryck på knappen **Scan to**.

3 Tryck på  för att välja SKANNA > E-POST.
Tryck på **Menu/Set**.


Maskinen skannar dokumentet, skapar en bifogad fil, startar ditt e-postprogram och visar dina nya meddelanden.

Skanna bild

Du kan skanna in en färgbild i ditt grafikprogram, där du kan visa och redigera bilden. Du kan ändra knappkonfigurationen för **Scan to**. (Se *Läs in till bild* på sidan 10-13 till 10-14.) (Windows® XP: Se *Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för Scan to-knapp* på sidan 11-6 till 11-14.)

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.


2 Tryck på knappen **Scan to**.

3 Tryck på  för att välja SKANNA TILL BILD.
Tryck på **Menu/Set**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet.


Skanna/OCR

Om dokumentet är ett textdokument kan ScanSoft® TextBridge® automatiskt omvandla det till en redigerbar textfil i ditt ordbehandlingsprogram, där du kan visa och redigera dokumentet. Du kan ändra knappkonfigurationen för **Scan to**. (Se *Läs in till OCR (ordbehandlare)* på sidan 10-10 till 10-12.)(Windows® XP: Se *Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för Scan to-knapp* på sidan 11-6 till 11-14.)

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på knappen **Scan to**.
- 3 Tryck på  för att välja SKANNA TILL OCR.
Tryck på **Menu/Set**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

Skanna till fil

Du kan skanna in ett svartvitt dokument eller ett färgdokument i datorn och spara det som en fil i valfri mapp. Filtyp och mapp baseras på de inställningar du har valt på skärmen Skanna till fil i Brother MFL-Pro Control Center. (Se *Läs in till fil* på sidan 10-5.)(Windows® XP: Se *Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för Scan to-knapp* på sidan 11-6 till 11-14.)

- 1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på knappen **Scan to**.
- 3 Tryck på  för att välja SKANNA TILL FIL.
Tryck på **Menu/Set**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.





Skanna till kort

Du kan skanna svartvita dokument och färgdokument till ett mediakort. Svartvita dokument sparas som TIFF-filer (*.TIF). Färgdokument kan sparas i filformaten PDF (*.PDF) eller JPEG (*.JPG). Grundinställningen är FÄRG STD och standardfilformatet är PDF. Standardnamn på filer utgörs av aktuellt datum. Ett exempel: den femte bilden som skannas den 1 juli 2002 ges namnet 07010205.PDF. Du kan vid behov ändra färg, kvalitet och filnamn.

Kvalitet	Tillgängliga filformat	Standardfilformat
S/V STD (STANDARD)	TIFF	TIFF
S/V FIN	TIFF	TIFF
FÄRG STD (STANDARD)	JPEG / PDF	PDF*
FÄRG FIN	JPEG / PDF	PDF*
FÄRG SUPERFIN	JPEG / PDF	PDF*



Du kan välja standardfilformat för färgfiler om du väljer **Menu/Set, 3, 6.** (Se *Ändra standardformatet för en färgfil* på sidan 9-20.)

- 1 Sätt in ett SmartMedia[®], CompactFlash[®] eller Memory Stick[®]-kort i maskinen.
-  Du riskerar att skada mediakortet om du tar ut det när maskinens lampa blinkar.
- 2 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 3 Tryck på **Scan to**.
- 4 Tryck på  för att välja SKANNA -> KORT.
Tryck på **Menu/Set**.
- 5 Tryck på  för att välja STARTA SKANNING.
Tryck på **Menu/Set**. Maskinen börjar att skanna.
—ELLER—
Tryck på  för att välja ÄNDRA KVALITET om du vill välja en ny kvalitet.
Tryck på **Menu/Set**. Gå till steg 6.
—ELLER—
Välj ÄNDRA FILNAMN för att välja ett nytt filnamn.
Tryck på **Menu/Set**. Gå till steg 7.


6 Tryck på  för att välja önskad kvalitet.

Tryck på **Menu/Set**.

Om du väljer FÄRG STD, FÄRG FIN eller FÄRG SUPERFIN, trycker du på  för att välja filformat (PDF eller JPEG).

Tryck på **Menu/Set**.

—ELLER—

Om du är redo att börja skanna trycker du på  för att välja STARTA SKANNING.

Tryck på **Menu/Set**.

—ELLER—

Gå till steg 7 om du vill välja ett nytt filnamn.

7 Om du väljer ÄNDRA FILNAMN, trycker du på **1** för att välja 1. ÄNDRA.

Ange filnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (Se *Inmatning av text* på sidan 9-21.)

Tryck på **Menu/Set**. (Du kan endast ändra de sex första tecknen.)

Tryck på  för att välja STARTA SKANNING.

Tryck på **Menu/Set**.



Följande meddelande visas på skärmen när maskinen har skannat sidan:

Om du vill skanna fler sidor trycker du på **1** och placerar nästa sida på kopieringsglaset. Tryck därefter på **Menu/Set**. Följande meddelande visas på skärmen:

—ELLER—

Tryck på **2** för att avsluta.

NÄSTA SIDA?


1. JA 2. NEJ

LÄGG I NÄSTA ARK

TRYCK PÅ SET

Ändra standardformatet för en färgfil

1 Tryck på **Menu/Set, 3, 6**.

2 Tryck på  för att välja PDF eller JPEG.

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

FOTOINFÄNGNING

6. SKANNA -> KORT


Inmatning av text

Ovanför vissa sifferknappar kan du se tre eller fyra bokstäver. Knapparna **0**, **#** och ***** har inga bokstäver eftersom de används för specialtecken.


Du når avsedd bokstav genom att upprepade gånger trycka på aktuell sifferknapp.

Tryck på	en gång	två gånger	tre gånger	fyra gånger
2	A	B	C	2
3	D	E	F	3
4	G	H	I	4
5	J	K	L	5
6	M	N	O	6
7	P	Q	R	S
8	T	U	V	8
9	W	X	Y	Z

Mellanslag

Om du vill lägga in ett mellanslag trycker du på  två gånger mellan bokstäver.


Felkorrigering

Om du väljer fel bokstav trycker du på  för att placera markören efter den sista korrekt inmatade bokstaven. Tryck därefter på **Stop/Exit**. Bokstäverna ovanför och till höger om markören raderas. Mata in de rätta bokstäverna. Du kan även gå tillbaka och överskriva felaktigt inmatade bokstäver.

Upprepning av bokstäver

Om du vill skriva en bokstav som motsvarar samma knapp som föregående tecken trycker du på  för att flytta markören till höger.

Specialtecken och -symboler

Tryck på *****, **#** eller **0**, och därefter på  för att placera markören under aktuellt specialtecken eller aktuell specialsymbol. Tryck därefter på **Menu/Set** för att välja tecknet/symbolen.

Tryck på ***** för (mellanslag) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

Tryck på **#** för : ; < = > ? @ [] ^ _

Tryck på **0** för Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

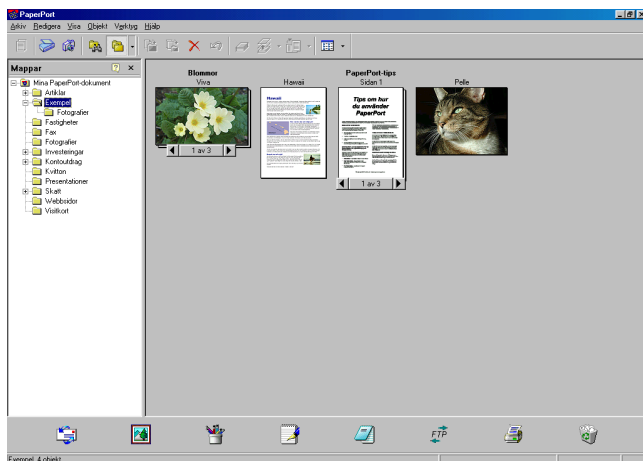
Använda ScanSoft® PaperPort® och TextBridge® OCR

ScanSoft® PaperPort® för Brother är ett dokumenthanteringsprogram. Du använder PaperPort® för att visa skannade dokument.

PaperPort® innehåller ett sofistikerat men samtidigt lättanvänt arkiveringssystem som hjälper dig att sortera dina grafik- och textdokument. Med det här programmet kan du kombinera eller "stapla" dokument av olika format inför utskrift eller arkivering.

Du når ScanSoft® PaperPort® via programgruppen ScanSoft® PaperPort®.

Se bruksanvisningen för MFL-Pro Suite på CD-skivan.



Den kompletta bruksanvisningen för ScanSoft® PaperPort®, inklusive ScanSoft® TextBridge® OCR, finns på CD-skivan.

Det här kapitlet innehåller endast en kort beskrivning av de grundläggande funktionerna.

När du installerar MFL-Pro Suite, ScanSoft® PaperPort® för Brother och ScanSoft®, installeras TextBridge® OCR automatiskt.



Om du använder Windows® XP eller Windows® 2000 Professional, rekommenderar vi att du loggar in som administratör.

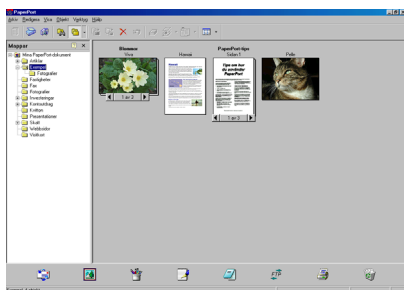
Visa objekt

Du kan visa objekt på många olika sätt i ® PaperPort®:

Skrivbordsvyn visar en miniatyrbild (en liten grafisk bild som representerar varje objekt på datorns skrivbord eller i en mapp).

Objekten i den valda mappen visas på PaperPort®-skrivbordet. Du kan visa PaperPort®-objekt (MAX-filer) och andra objekt än PaperPort® (filer som skapats i andra program).

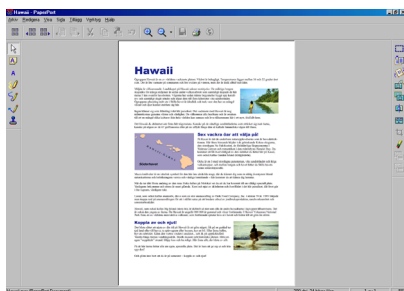
Andra objekt än PaperPort® innehåller en ikon som anger vilket program som använts för att skapa objektet i fråga. Andra objekt än PaperPort® representeras av en liten miniatyr i stället för en bild.



Skrivbordsvyn visar objekt som miniatyrbilder

Sidvyn visar en närbild av en sida. Du kan öppna ett PaperPort®-objekt genom att dubbelklicka på det.

Du kan även öppna ett PaperPort®-objekt genom att dubbelklicka på det, förutsatt att du har tillgång till avsedd tillämpning.



Sidvyn visar varje objekt på en hel sida

Sortera objekt i mappar

PaperPort® innehåller ett lätthanterligt arkiveringssystem, som i sin tur innehåller mappar och objekt du kan visa i **Skrivbordsvyn**. Du kan arbeta med både PaperPort®-objekt och andra objekt än PaperPort®:

- Mapparna är sorterade i en trädstruktur i mappvyn.
I den här vyn väljer du mappar och visar deras innehåll i skrivbordsvyn.
- Placera objekt i mappar genom att helt enkelt dra dem till avsedd mapp.
Objektet placeras i mappen när du släpper musknappen.
- Du kan även placera mappar i andra mappar.
- Dubbelklicka på en mapp för att visa dess innehåll (både PaperPort® MAX-filer och andra filer än Paperport®) på datorns skrivbord.
- **Du kan även använda Windows® Explorer när du arbetar med de mappar och objekt som syns på skrivbordsvyn.**

Länkar till andra program

ScanSoft® PaperPort® känner automatiskt av flera andra program på datorn och skapar en "arbetslänk" till dessa.

Sändmenyn längst ner på datorns skrivbord innehåller ikoner för länkade program.

Om du vill använda en länk drar du ett objekt till en ikon, varefter motsvarande program startar.

Exemplet nedan innehåller en sändmeny med flera programlänkar till PaperPort®.



Om PaperPort® inte känner av ett av dina program automatiskt kan du skapa en manuell länk med hjälp av kommandot **Lägg till i fältet Skicka till....** (Se PaperPort® i bruksanvisningen på CD-skivan för mer information om hur man skapar fler länkar.)

Med ScanSoft® TextBridge® OCR kan du konvertera en bildtext till text, som du sedan redigerar

Programvara av:



ScanSoft® TextBridge® OCR installeras automatiskt tillsammans med PaperPort® när du installerar MFL-Pro Suite på datorn.

ScanSoft® PaperPort® kan snabbt konvertera texten i ett ScanSoft® PaperPort®-objekt (i själva verket enbart en bild av texten) till text som du kan redigera med hjälp av en ordbehandlare.

PaperPort® använder det optiska teckenläsarprogrammet ScanSoft® TextBridge®, som utgör en del av PaperPort®.

—ELLER—

PaperPort® använder den tillämpning som du har installerad på datorn. Du kan konvertera hela objektet, eller endast konvertera en del av texten med hjälp av kommandot **Kopiera text**.

Dra objektet till en ordbehandlarkänslig länk för att starta ordbehandlaren i PaperPort®. Du kan även använda din egen ordbehandlare.



Importera filer från andra tillämpningar

Du kan inte bara skanna objekt. Du kan även hämta objekt till PaperPort® och konvertera dem till PaperPort®-filer (MAX-filer) på flera olika sätt:

- Skriva ut till skrivbordsvyn från en annan tillämpning, exempelvis Microsoft Excel.
- Importera filer som har sparats i andra format, exempelvis Windows® Bitmap (BMP) eller Tag Image File Format (TIFF).

Exportera filer i andra format

Du kan exportera eller spara PaperPort®-objekt i flera vanliga filformat, exempelvis BMP, JPEG, TIFF eller körbara PaperPort-filer. Ett exempel: om du vill skapa en fil för en webbsida på Internet ska du exportera den i form av en JPEG-fil. JPEG-filer är ett vanligt format för bildvisning på webbsidor.

Exportera en bildfil

- 1 Välj kommandot Spara som från rullgardinsmenyn Arkiv i fönstret PaperPort®. Dialogrutan Spara 'XXXXX' visas.
- 2 Välj den enhet och den katalog du vill spara filen i.
- 3 Skriv namnet på den nya filen och välj filtyp eller välj ett namn i textrutan Filnamn. (Du kan bläddra igenom katalogerna och listan med filnamn.)
- 4 Klicka på knappen OK för att spara filen, eller på Avbryt för att gå tillbaka till PaperPort® utan att spara.



Avinstallera PaperPort® och ScanSoft® TextBridge®

Windows® 98/98SE och Windows® Me:

Välj **Start, Inställningar, Kontrollpanelen, Lägg till ta bort program** och fliken **Installera/avinstallera**.

Välj **Brother-tillägg för Paperport** och klicka på knappen **Lägg till/ta bort program**.

Välj **PaperPort® 8.0 SE** från listan och klicka på knappen **Lägg till/ta bort**.

Windows® 2000 Professional:

Välj **Start, Inställningar, Kontrollpanelen** och **Lägg till/ta bort program**.

Välj **Brother-tillägg för Paperport** och klicka på knappen **Ändra/ta bort**.

Välj **PaperPort® 8.0 SE** från listan och klicka på knappen **Ändra**.

Windows® XP:

Välj **Start, Kontrollpanelen, Lägg till eller ta bort program** och **Ändra/ta bort program**.


Välj **PaperPort® 8.0 SE** från listan och klicka på knappen **Ändra**.

10 Använda Brother Control Center för Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional



- Om du använder Windows® 2000 Professional rekommenderar vi att du loggar in som administratör.

Brother MFL-Pro Control Center


Programmet Brother Control Center visas på skärmen när du högerklickar på ikonen Control Center  i aktivitetslistan och väljer **Visa**. I detta läge kan du konfigurera maskinens **Scan to**-knapp. Du kan till exempel välja nya standardinställningar för skannerfunktionens upplösning, färgläge och tillämpning.

- Om du vill ha mer information om knappen **Scan to**, Se *Använda skannerknappen* på sidan 9-16.





Starta Brother Control Center automatiskt

Control Center startar automatiskt när Windows® startas.

Control Center -ikonen visas på aktivitetsfältet när Control Center laddas.

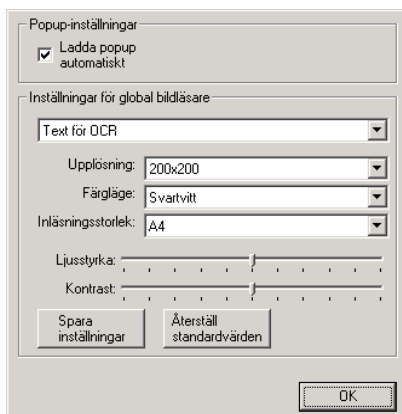
Stäng av den här funktionen om du inte vill att Control Center ska laddas automatiskt.

 Om Control Center -ikonen inte visas på aktivitetsfältet måste du själv starta programmet.

Dubbelklicka på SmartUI -ikonen på datorns skrivbord eller på **Start**-menyn, välj **Program, ScanSoft® PaperPort® 8.0** och klicka på **Brother SmartUI PopUp**.

Avaktivera automatisk start

- 1 Vänsterklicka på Control Center -ikonen och klicka på **Visa**.
- 2 När Control Center-ikonen visas vänsterklickar du på knappen **Configuration**  **Control Center**.
Följande dialogruta visas:



- 3 Avmarkera alternativet **Ladda popup automatiskt**.

Brother Control Center-funktioner

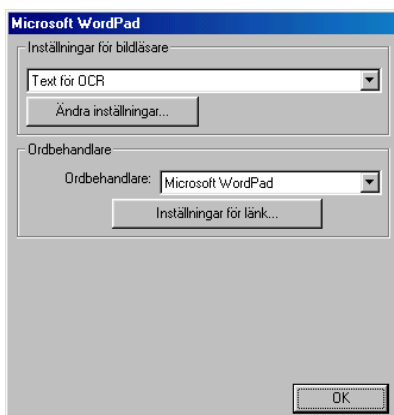
Automatisk konfiguration

Under installationen fastställer Control Center datorns standardprogram för e-post, ordbehandlare och grafikprogram.

Om du till exempel använder e-postprogrammet Outlook som standardprogram, skapar Control Center automatiskt en länk och en skannerknapp för Outlook.

Du kan ändra grundinställningen. Högerklicka på avsedd Control Center-knapp för att visa, och därefter välja, alternativet *Konfiguration*. Välj en annan tillämpning.

Ett exempel: ställ om skannerknappen från MS Word Pad till MS Word genom att ändra den tillämpning som anges under Ordbehandlare.



Skannerknappar

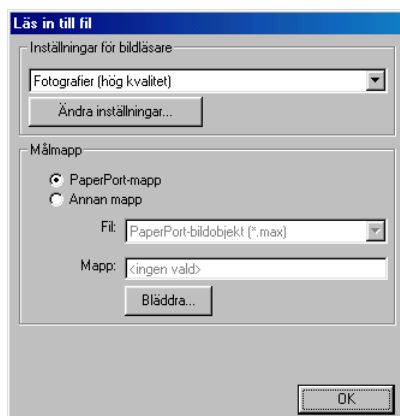
Läs in till fil—Du kan skanna direkt till en fil på datorn. Du kan ändra filtyp och katalog för det dokument som skannas.

Läs in till e-post—Du kan skanna en bild eller ett textdokument direkt till ett e-postprogram som en vidhäftad fil. Du kan välja filtyp och upplösning för den vidhäftade filen.


Läs in till/OCR (ordbehandlare)—Du kan skanna ett textdokument, köra ScanSoft® TextBridge® OCR och lägga in textoriginalet (inte en grafisk bild) i en ordbehandlingsfil. Du kan välja vilken ordbehandlare du vill, till exempel Word Pad, MS Word och Word Perfect.

Läs in till bild—Du kan skanna in en bild direkt i ett grafikprogram. Du kan välja vilket grafikprogram du vill, till exempel Microsoft Paint eller Corel PhotoPaint.

Läs in till fil



Lokalisering av konfigurations-skärmen för Läs in till fil

- 1 Kalla upp fönstret Brother Control Center genom att gå till aktivitetslistan, högerklicka på Control Center -ikonen och välj **Visa**.
- 2 Högerklicka på knappen **Läs in till fil** och klicka på *Konfiguration*. Klicka på knappen **Ändra inställningar** för att visa konfigurations-skärmen för **Control Center**.
- 3 Klicka på knappen **OK** för att spara dina inställningar.
—ELLER—
Återställ grundinställningarna genom att klicka på knappen **Återställ standardvärden**.

Inställningar för bildläsare

Välj lämpligt skanneralternativ för aktuell filtyp på den rullgardinsmeny som visas: *Text för OCR*; *Fotografier*; *Fotografier (hög kvalitet)*; *Fotografier (snabb inläsning)* eller *Anpassat*.

Klicka på knappen **Ändra inställningar** om du vill göra nya inställningar för aktuellt alternativ.

Destinationsmapp

PaperPort®-mapp—Markera den här rutan om du vill skanna originalet till din PaperPort®-mapp.

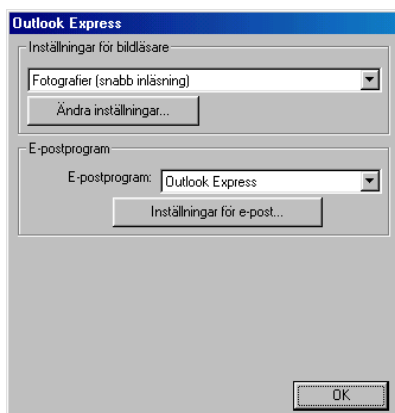
Annan mapp—Markera den här rutan om du vill skanna originalet som en annan filtyp eller till en annan katalog/mapp.

Fil—Om du väljer Annan mapp från rullgardinsmenyn kan du även välja filtyp:


PaperPort®-bildobjekt (.max)*
Körbara PaperPort®-filer (.exe)*
PaperPort® webbläsarformat (.htm)*
PaperPort®5.0-bildobjekt (.max)*
PaperPort®4,0-bildobjekt (.max)*
PaperPort®3,0-bildobjekt (.max)*
Windows-bitmapp (.bmp)*
PC Paintbrush (.pcx)*
Flersidig PCX (.dcm)*
JPEG (.jpg)*
TIFF-okomprimerad (.tif)*
TIFF-Grupp 4 (.tif)*
TIFF-klass F (.tif)*
Flersidig TIFF-okomprimerad (.tif)*
Flersidig TIFF-Grupp 4 (.tif)*
Flersidig TIFF-klass F (.tif)*
Portable Network Graphics (.png)*
FlashPix (.fpx)*

Lokalisera en katalog eller mapp på datorn genom att klicka på knappen **Bläddra**. Klicka på **OK** för att spara dina inställningar.

Läs in till e-post



Lokalisering av konfigurationsskärmen för Läs in till e-post

- 1 Kalla upp fönstret Brother Control Center genom att gå till aktivitetslisten, högerklicka på Control Center -ikonen och välja **Visa**.
- 2 Högerklicka på knappen för e-postprogrammet och klicka på *Konfiguration*. Klicka på knappen **Ändra inställningar** för att visa konfigurationsskärmen för **Control Center**.
- 3 Klicka på knappen **OK** för att spara dina inställningar.
—ELLER—
Återställ grundinställningarna genom att klicka på knappen **Återställ standardvärden**.

Inställningar för bildläsare

Välj lämpligt skanneralternativ för aktuell filtyp på den rullgardinsmeny som visas: *Text för OCR*; *Fotografier*, *Fotografier (hög kvalitet)*; *Fotografier (snabb inläsning)* eller *Anpassat*.

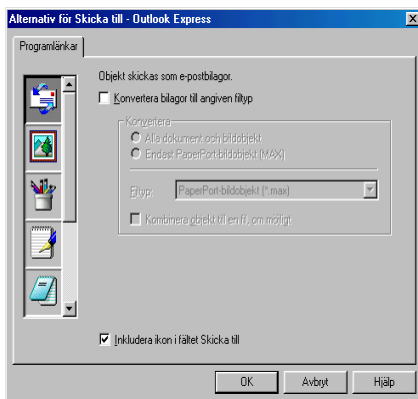
Klicka på knappen **Ändra inställningar** om du vill göra nya inställningar för aktuellt alternativ.

E-postprogram

E-postprogram—Välj ditt e-postprogram på rullgardinsmenyn.

Inställningar för e-post—Installera länkar genom att klicka på knappen **Inställningar för e-post**.

Fönstret **Alternativ för Skicka till** visas:



Alternativ för Skicka till

Konvertera bilagor till angiven filtyp—Konverterar filer till den typ som anges i rutan **Filtyp**. Avmarkera den här rutan om du vill behålla källformatet. Ett exempel: du vill behålla Word-dokument i .doc-format och JPEG-bilder i .jpg-format.

Alla dokument och bildobjekt—Konverterar alla filer oavsett i vilket program de skapats. Ett exempel: alla Word-filer (doc) och JPEG-filer (.jpg) omvandlas till angiven filtyp.

Endast PaperPort®-bildobjekt(MAX)—Konverterar endast PaperPort®-bildfiler (.max). PaperPort® omvandlar inte andra filtyper, exempelvis JPEG-bilder och Word-dokument.


Filtyp—Identifierar det format som filerna ska omvandlas till. Ett exempel: JPEG eller TIFF.

Kombinera objekt till en fil, om möjligt—ANVÄNDS INTE I DEN HÄR MODELLEN.

Läs in till OCR (ordbehandlare)



Lokalisering av konfigurationsskärmen för Läs in till OCR

- 1 Kalla upp fönstret Brother Control Center genom att gå till aktivitetslistan, högerklicka på Control Center -ikonen och välja **Visa**.
- 2 Högerklicka på knappen för ordbehandlingsprogrammet och klicka på *Konfiguration*. Klicka på knappen **Ändra inställningar** för att visa konfigurationsskärmen för **Control Center**.
- 3 Klicka på knappen **OK** för att spara dina inställningar.
—**ELLER**—
Återställ grundinställningarna genom att klicka på knappen **Återställ standardvärden**.

Inställningar för bildläsare

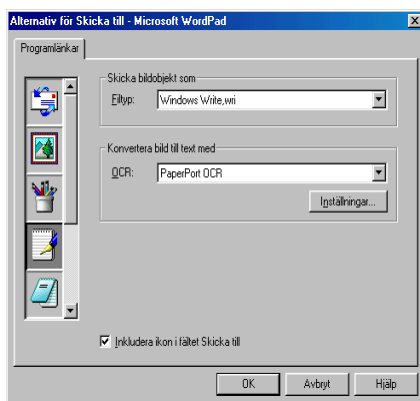
Välj lämpligt skanneralternativ för aktuell filtyp på den rullgardinsmeny som visas: *Text för OCR*; *Fotografier*, *Fotografier (hög kvalitet)*; *Fotografier (snabb inläsning)* eller *Anpassat*.

Klicka på knappen **Ändra inställningar** om du vill göra nya inställningar för aktuellt alternativ.

Ordbehandlare

Ordbehandlare—Välj den ordbehandlare du vill använda på rullgardinsmenyn.

Klicka på knappen **Inställningar för länk** för att visa den skärm på vilken du vill ställa in det dokumentformat som ska användas och identifiera ordbehandlingsprogrammet:

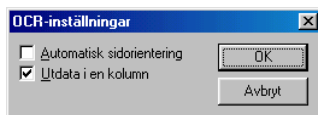


Filtyp—Gå till rullgardinsmenyn och välj den filtyp du vill använda för din ordbehandlare eller dina textdokument.

OCR—Identifiera det ordbehandlingsprogram som ska användas vid konverteringen av skannade dokumentbilder till redigerbara dokument. Det här alternativet är enbart tillgängligt om du har ett annat ordbehandlingsprogram än det som medföljer PaperPort®. (PaperPort® 8.0 använder samma ordbehandlingsmotor som finns i ScanSoft®s TextBridge® Pro Millennium-produkt.)

Klicka på knappen **Inställningar** för att välja hur ordbehandlaren ska läsa de sidor som du skannar in i ditt ordbehandlingsprogram.

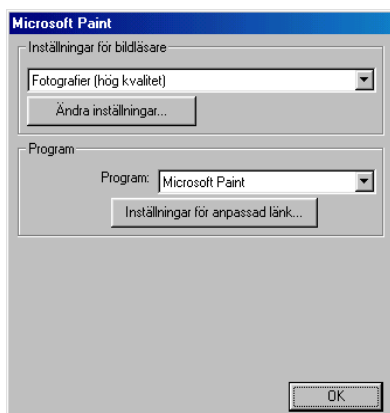
Fönstret **OCR-inställningar** visas:




Välj inställning och klicka på **OK**.

- **Automatisk sidorientering**—Markera den här rutan om du vill att sidorna ska roteras automatiskt tills texten ligger rätt.
- **Utdata i en kolumn**—Markera den här rutan om du vill att spalter i flerspaltiga dokument tas bort och omvandlad text visas i helkolumn.

Läs in till bild



Lokalisering av konfigurations-skärmen för Läs in till bild

- 1 Kalla upp fönstret Brother Control Center genom att gå till aktivitetslistan, högerklicka på Control Center -ikonen och välj **Visa**.
- 2 Högerklicka på knappen för grafikprogrammet och klicka på *Konfiguration*. Klicka på knappen **Ändra inställningar** för att visa konfigurations-skärmen för **Control Center**.
- 3 Klicka på knappen **OK** för att spara dina inställningar.
—ELLER—
Återställ grundinställningarna genom att klicka på knappen **Återställ standardvärden**.

Inställningar för bildläsare

Välj lämpligt skanneralternativ för aktuell filtyp på den rullgardinsmeny som visas: *Text för OCR*; *Fotografier*; *Fotografier (hög kvalitet)*; *Fotografier (snabb inläsning)* eller *Anpassat*.

Klicka på knappen **Ändra inställningar** om du vill göra nya inställningar för aktuellt alternativ.

Målprogram

Program—På rullgardinsmenyn väljer du det program du vill lägga in på den här skärmen.

Klicka på knappen **Inställningar för anpassad länk** för att installera länkar till ditt valda program.

Använda Windows[®]-baserade Brother SmartUI Control Center

(Windows[®] XP)

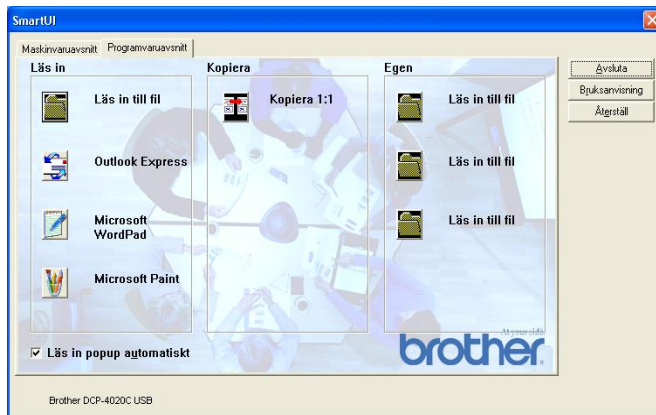
Brother SmartUI Control Center


Med programmet Brother Control Center når du med bara några få musklick de skannerprogram du oftast använder. Om du använder Control Center behöver du inte starta programmen manuellt och du kan då även direktskanna in ett dokument i en mapp på datorn. Brother Control Center innehåller fyra huvudfunktioner:

1. Läs in direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram.
2. Förbättrade kopieringsfunktioner.
3. Du kan konfigurera knappar som passar dina egna behov.




Om du vill ha mer information om knappen Scan to, se *Använda skannerknappen* på sidan 9-16.



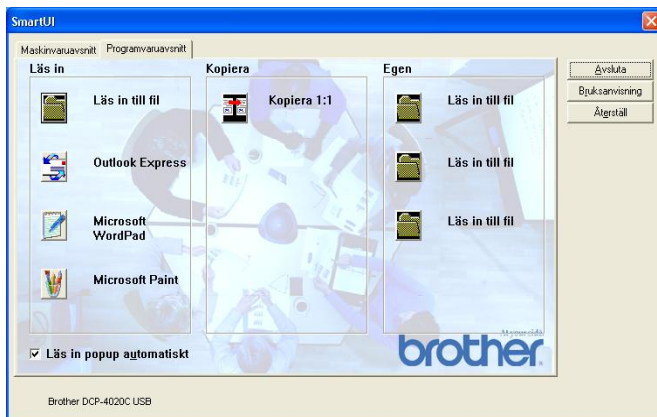
Kalla upp fönstret Brother SmartUI Control Center genom att gå till aktivitetslistan, högerklicka på Control Center -ikonen och välja **Visa**.

Starta Brother Control Center automatiskt

Control Center startar automatiskt när Windows® startas. När Control Center startar visas Control Center  ikonen på aktivitetsfältet. Stäng av den här funktionen om du inte vill att Control Center ska starta automatiskt.

Avaktivera automatisk start

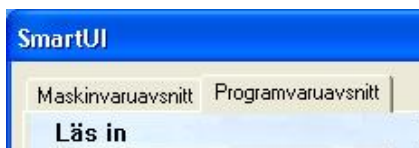
- 1 Högerklicka på Control Center -ikonen på aktivitetslistan och klicka på **Visa**.
- 2 Fönstret SmartUI Control Center visas. Lokalisera kryssrutan "Ladda popup automatiskt" längst ner i fönstret.



- 3 Ta bort kryssmarkeringen intill alternativet "Ladda popup automatiskt" om du inte vill att SmartUI ska starta automatiskt varje gång Windows startar.

Brother Control Center-funktioner

Med SmartUI Control Center kan du konfigurera maskinens **Scan to**-knapp (ett exempel: Skanna till fil). Med funktionen Skanna till fil kan du direktskanna in ett dokument till din hårddisk samt välja filformat och målmapp utan att behöva köra några andra program. Välj alternativ genom att klicka på en av flikarna.

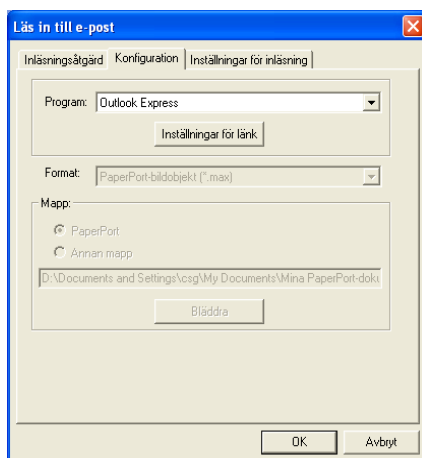


Automatisk konfiguration

Vid installationen fastställer Control Center datorns standardprogram för e-post, ordbehandlare och grafikprogram.

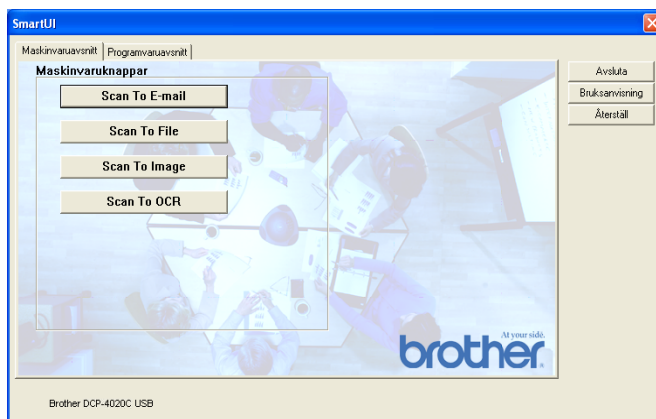
Om du till exempel använder e-postprogrammet Outlook som standardprogram, skapar Control Center automatiskt en länk och en skannerknapp för Outlook.

Du kan ändra standardprogram genom att klicka på en skannerknapp i Control Center och därefter på alternativet *Konfiguration*. Välj fliken Konfiguration och ett nytt program på rullgardinsmenyn Program. Du kan till exempel byta skannerknapp för e-post från Outlook Express till Outlook genom att ange det nya programmet på den lista som visas.



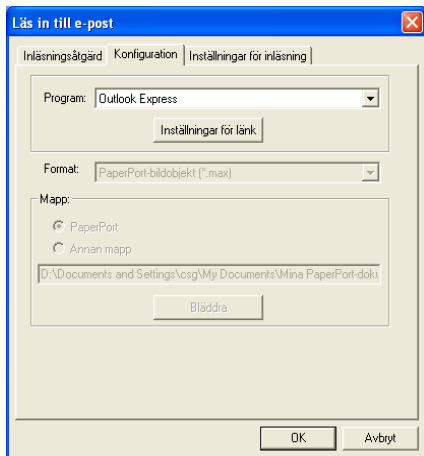
Maskinvaruavsnitt: Ändra konfiguration för Scan to-knapp

När SmartUI Control Center är aktiverat kan du gå till maskinvarufönstret och omkonfigurera maskinens **Scan to**-knapp. Klicka på fliken Hardware Section längst upp till vänster på skärmen SmartUI Control Center. (Se *Använda skannerknappen* på sidan 9-16.)



Läs in till e-post

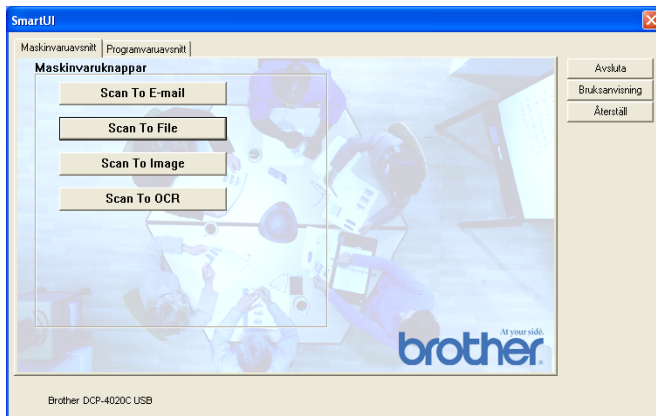
Du konfigurerar den här funktionen genom att vänsterklicka på knappen **Läs in till e-post**. Skärmen nedan visas, på vilken du kan omkonfigurera målprogrammet för e-postfunktionen, vidhäftad fil och skannerinställningar.



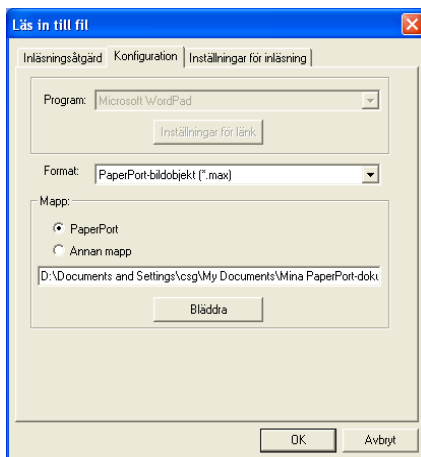
Om du vill ändra målprogram för e-postfunktionen går du till rullgardinsmenyn Program och väljer det e-postprogram som är installerat på datorn.

Om du vill ändra bilagans filtyp klickar du på knappen **Inställning för länk** för att visa en lista med filtyper.

Läs in till fil

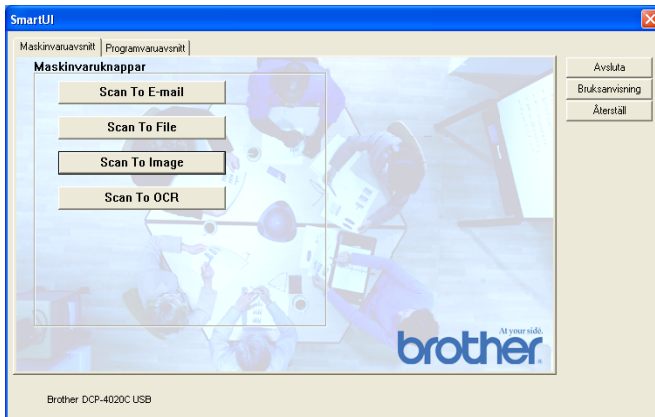


Du konfigurerar den här funktionen genom att vänsterklicka på knappen **Läs in till fil**. Skärmen nedan visas.

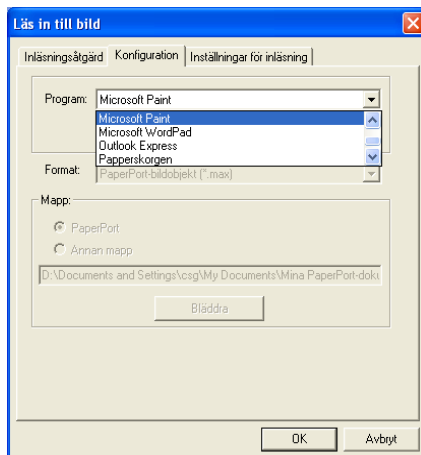


Välj filtyp för den sparade bilden på rullgardinsmenyn Format. Om du sparar filen i standardmappen PaperPort® visas den också i PaperPort®-programmet. Klicka på knappen Bläddra om du vill välja en annan mapp/katalog.

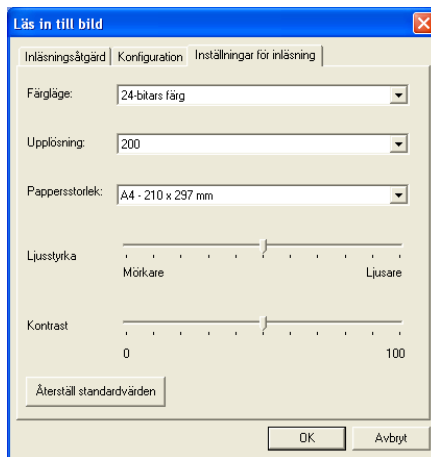
Läs in till bild



Du konfigurerar den här funktionen genom att vänsterklicka på knappen **Läs in till bild**. Skärmen nedan visas. Du kan omkonfigurera målbildformat eller dokumentprogram.



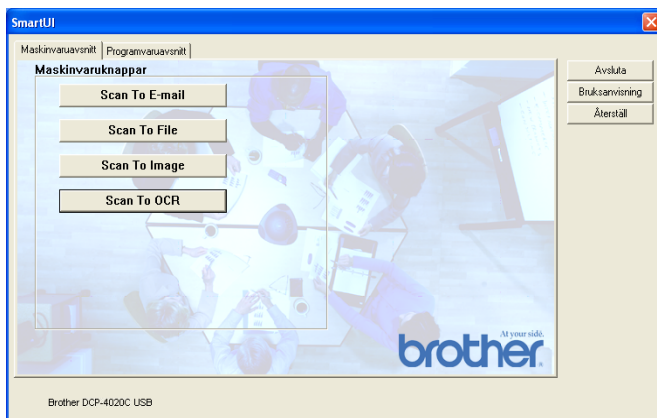
Klicka på fliken **Inställningar för inläsning** om du vill ändra standardinställning för skannerfunktionen.



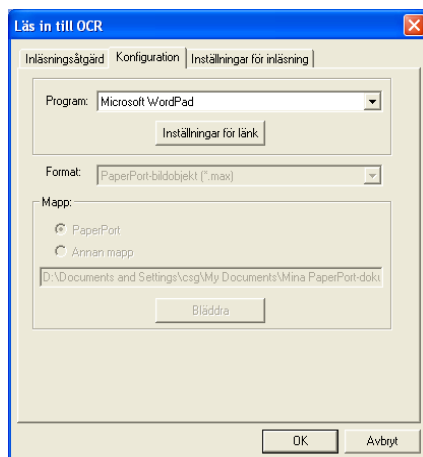
Du kan ställa in färgläget på svartvit, 8 bitars gråskala eller 24 bitars färg.

Upplösningen kan ställas in på mellan 100 och 1200 dpi. Du kan ställa in aktuellt inläsningsformat samt justera bildens ljusstyrka och kontrast innan du börjar skanna.

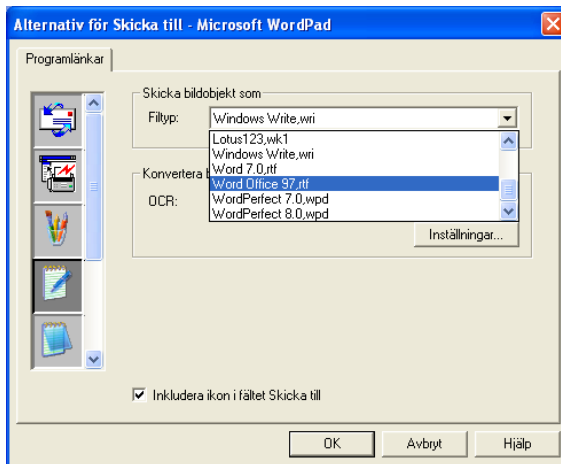
Läs in till OCR



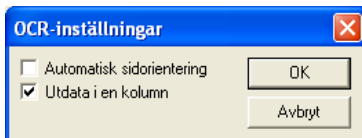
Du konfigurerar den här funktionen genom att vänsterklicka på knappen **Läs in till OCR**. Skärmen nedan visas. Du kan omkonfigurera inställningen av bland annat målprogram.



Klicka på knappen Inställning för länk om du vill sända det inskannade materialet som en annan filtyp. Du kan ställa in filtyp efter egna behov.

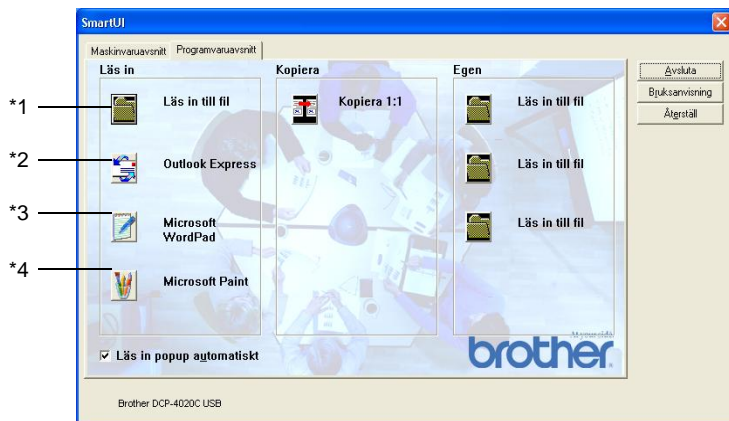


Du kan ändra inställning för ordbehandlare från **Automatisk sidorientering** till **Utdata en kolumn**.



Programvaruavsnitt

Det här avsnittet innehåller fyra huvudgrupper för skannerknappar. Varje grupp innehåller ett antal knappar som är förinställda på de program som används mest. Gruppen **Läs in** innehåller fyra knappar för Läs in till fil, Läs in till e-post, Läs in till OCR och Läs in till bild. Gruppen **Kopiera** innehåller en knapp för 1 PÅ 1-kopiering. Gruppen **Egen** innehåller tre knappar du kan använda för att ställa in egna funktioner.



Läs in

*1 *Läs in till fil*—Du kan skanna direkt till en fil på datorn. Du kan vid behov ändra filtyp och målkatalog.

*2 *Läs in till e-post (förhandsvalt: Outlook Express)*—Du kan skanna in en sida eller ett dokument direkt i ett e-postprogram som en standardbilaga. Du kan välja filtyp och upplösning för bilagan.

*3 *Läs in till ordbehandlare (förhandsvalt: MS WordPad)*—Du kan skanna en sida eller ett dokument, köra ScanSoft® TextBridge® OCR automatiskt och lägga in text (inte grafik) i ett ordbehandlingsprogram. Du kan välja målordbehandlingsprogram, till exempel WordPad, MS Word, Word Perfect eller något annat program som är installerat på datorn.

*4 *Läs in till bild (förhandsvalt: MS Paint)*—Du kan skanna in en bild direkt i ett bildredigeringsprogram. Du kan välja målprogram, till exempel MS Paint, Corel PhotoPaint, Adobe PhotoShop eller något annat bildredigeringsprogram som är installerat på datorn.

Kopiera

Kopiera (1 PÅ 1)—Med det här alternativet kan du använda din dator och valfri Windows®-skrivardrivrutin i samband med avancerade kopieringsfunktioner. Du kan skanna sidan på maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i maskinens skrivardrivrutin —**ELLER**—Du kan sända utdatan till den Windows®-standardskrivardrivrutin som är installerad på datorn, inklusive en nätverksskrivare.

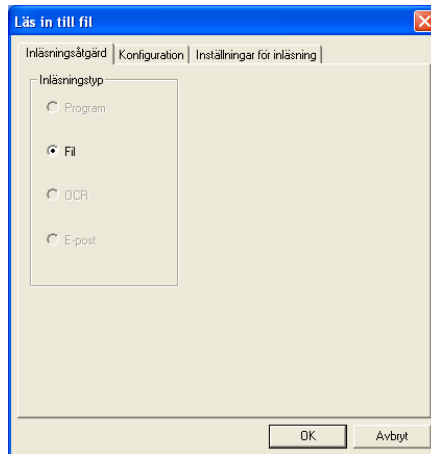
Anpassad

Läs in till fil—De här knapparna är förprogrammerade för Läs in till fil-funktionen. Du kan omkonfigurera de här knapparna efter egna behov genom att högerklicka på en av dem och följa anvisningarna på konfigurationsmenyerna.

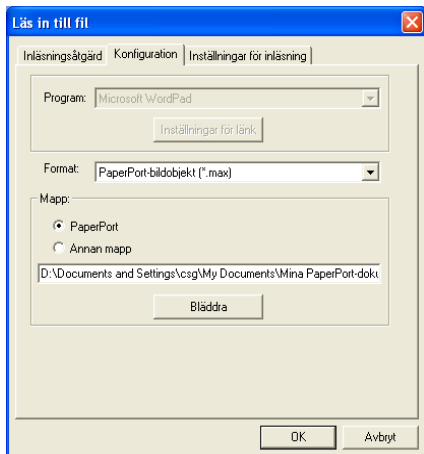
Läs in till fil

Med knappen Läs in till fil kan du skanna en bild och spara den som en specifik bildtyp i valfri katalog på hårddisken. På det här sättet kan du lätt arkivera dina pappersdokument. Konfigurera filtypen och spara till katalogen genom att högerklicka på knappen Läs in till fil och klicka på Konfiguration.

Alternativet Fil är förvalt på fliken Inläsningsåtgärd. Detta bör inte ändras.



Klicka på fliken Konfiguration om du vill ändra konfiguration.



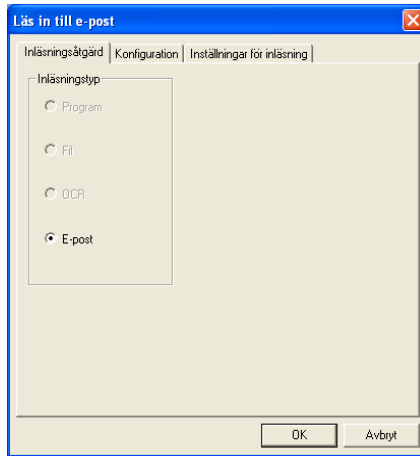
Välj filtyp för den sparade bilden på rullgardinsmenyn Format. Om du sparar filen i standardmappen PaperPort[®] visas den också i PaperPort[®]-programmet. Klicka på knappen Bläddra om du vill välja en annan mapp/katalog.

Om du vill spara dina filer i en annan mapp klickar du på knappen Annan mapp och därefter på Bläddra innan du väljer mapp.

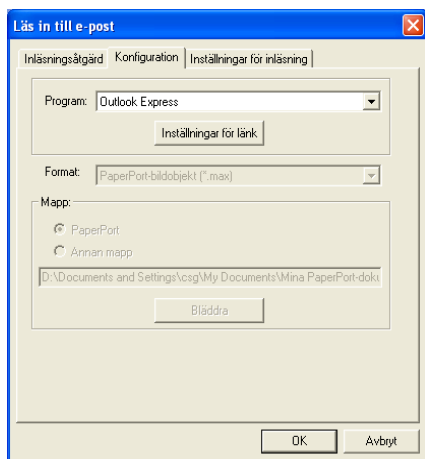
Läs in till e-post

Funktionen Läs in till e-post är förhandsinställd som standard för din e-postfunktion. Högerklicka på e-postknappen och välj Konfiguration om du vill använda ett annat e-postprogram som standard eller en annan filtyp som bilaga.

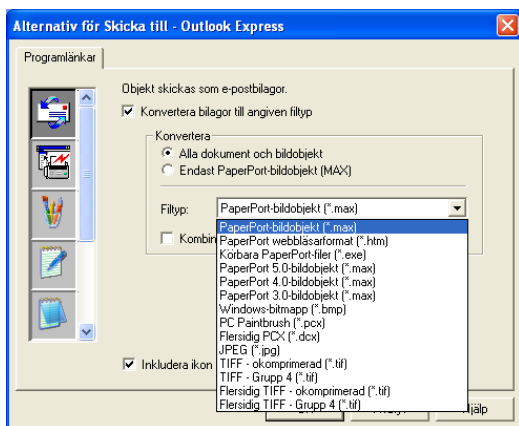
Alternativet E-post är förvalt på fliken Inläsningsåtgärd. Detta bör inte ändras.



Klicka på fliken Konfiguration om du vill ändra e-postprogram. Välj e-postprogram på rullgardinsmenyn Program.



Om du vill ändra filtyp för bilagan klickar du på knappen **Inställning för länk** för att skapa länkar. Markera kryssrutan **Konvertera bilagor till angiven filtyp** och välj filtyp på rullgardinsmenyn.



Bilagor

Objekt skickas som bilagor enligt den filtyp du har valt.

Konvertera bilagor till angiven filtyp—Markera den här kryssrutan om du vill ändra filtyp för bilagor.

Alla dokument och bildobjekt—Markera den här kryssrutan om du vill omvandla alla skannade bilder till samma bildtyp.

Endast PaperPort® bildobjekt (MAX)—Markera den här kryssrutan om du enbart vill omvandla bilagor som är PaperPort® MAX-filer.

Kombinera objekt till fil, om möjligt—ANVÄNDS INTE I DEN HÄR MODELLEN.

File Type—Välj en filtyp för de skannade bilderna på rullgardinsmenyn.

PaperPort®-bildobjekt (*.max)

PaperPort® webbläsarformat (*.htm)

Körbara PaperPort®-filer (*.exe)

PaperPort® 5.0-bildobjekt (*.max)

PaperPort® 4.0-bildobjekt (*.max)

PaperPort® 3.0-bildobjekt (*.max)

Windows-bitmapp (*.bmp)

PC Paintbrush (*.pcx)

Flersidig PCX (*.dcx)

JPEG (*.jpg)

TIFF-okomprimerad (*.tif)

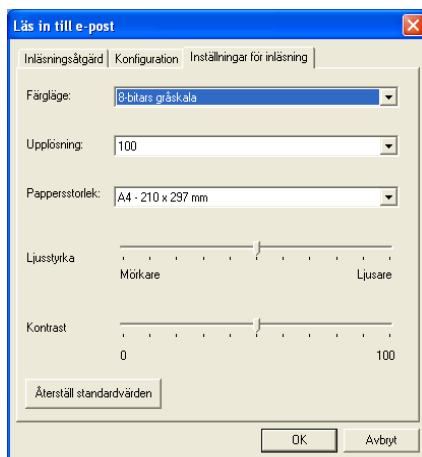
TIFF-Grupp 4 (*.tif)

Flersidig okomprimerad (*.tif)

Flersidig-Grupp 4 (*.tif)

Inställningar för bildläsare

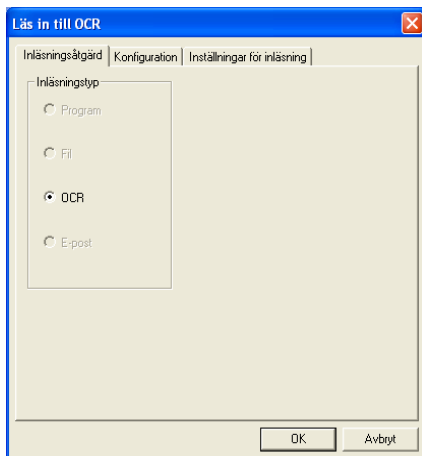
Du kan välja nya inställningar för ditt skapande av bilagor. Klicka på fliken Inställningar för inläsning och välj önskad inställning.



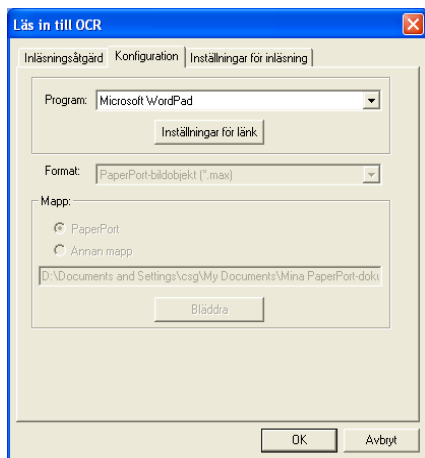
Läs in till OCR (ordbehandlare)

Läs in till OCR omvandlar grafisk bilddata till text som kan redigeras i valfri ordbehandlare. Du kan välja en ny ordbehandlare som standardprogram (ett exempel: Word i stället för Word Pad) samt filtyp. Du kan även välja andra ordbehandlingsprogram än TextBridge® OCR, som utgör en del av PaperPort®.

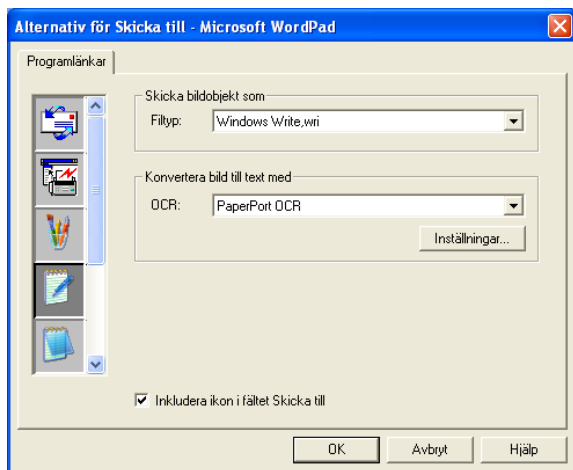
Om du vill konfigurera Läs in till OCR klickar du på knappen WordPad och väljer Konfiguration. Alternativet OCR är förvalt på fliken Inläsningsåtgärd. Detta bör inte ändras.



Klicka på fliken Konfiguration om du vill ändra ordbehandlingsprogram. Du kan välja målprogram för ordbehandlare på rullgardinsmenyn Program.



Klicka på knappen **Inställning för länk** för att göra nya länkeställningar.



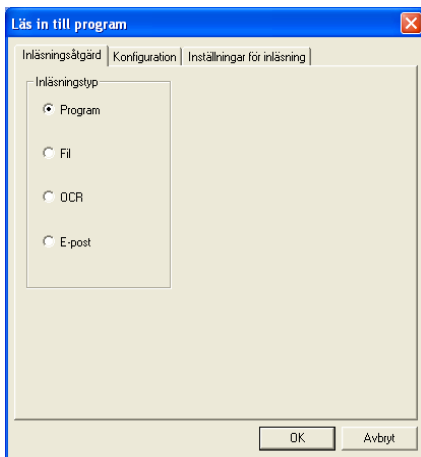
Filtyp—Välj filtyp på rullgardinsmenyn.

OCR—Välj ordbehandlingsprogram på rullgardinsmenyn.

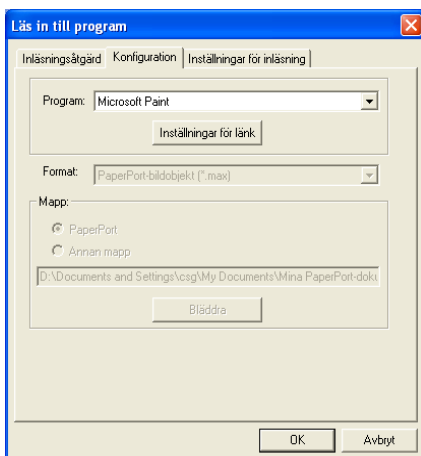
Läs in till grafik (ett exempel: Microsoft Paint)

Med Läs in till grafik kan du skanna en bild som du vill redigera. Du ändrar standardprogram för grafik genom att högerklicka på knappen och välja Konfiguration.

Alternativet Program är förvalt på fliken Inläsningsåtgärd. Detta bör inte ändras.

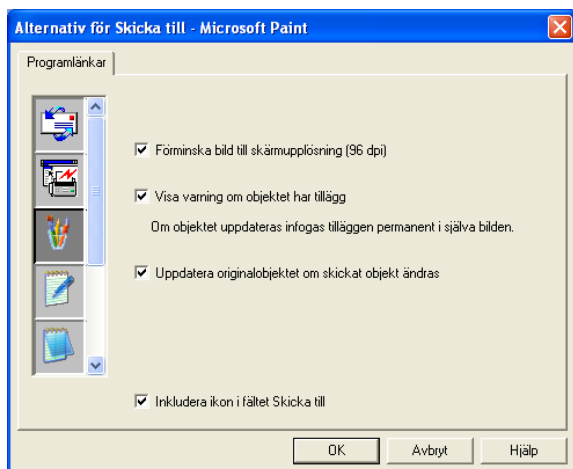


Klicka på fliken Konfiguration om du vill ändra konfiguration för målprogrammet.



Ändra målprogram genom att välja aktuellt program på rullgardinsmenyn Program.

Klicka på knappen Inställning för länk för att göra nya inställningar av de övriga konfigurationsalternativen.



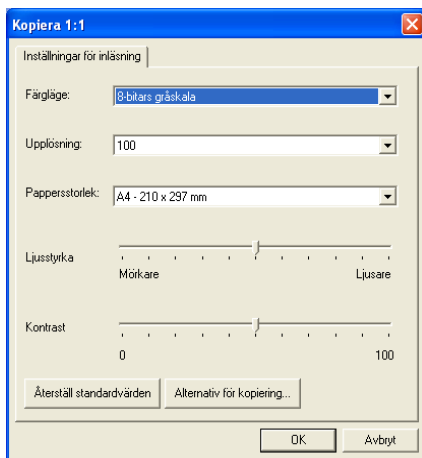
Med det här alternativet kan du vid behov förminska bilden till skärmapplösningen (96dpi), välja att visa en varning om objektet har kommentarer, eller uppdatera originalobjekt om sända objekt modifieras.

- **Förminska bild till skärmapplösning (96dpi)**—Ställer in upplösningen för dina bilder på 96 punkter per tum (dpi). Detta ger en mindre fil med en upplösning som passar bildskärmen.
- **Visa varning om objektet har tillägg**—Visar ett meddelande som varnar dig för att kommentarer kommer att utgöra en permanent del av en bild som innehåller kommentarer.
- **Uppdatera originalobjektet om skickat objekt ändras**—Om du sparar bildändringar i bildredigeringsprogrammet kommer den modifierade bilden att ersätta originalbilden på Paper Ports skrivbord.

Kopiera

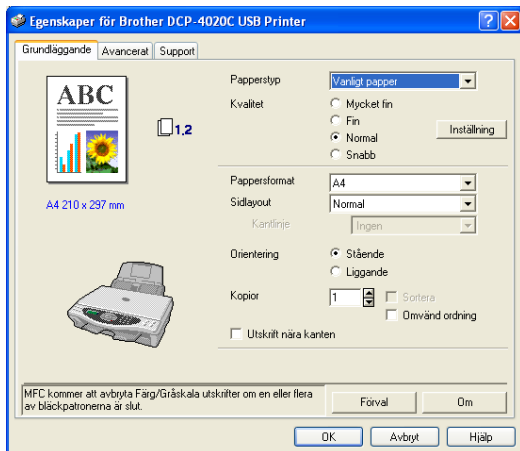
Du kan ställa in kopieringsknappen så att du kan göra avancerade kopior med hjälp av funktionerna i Brothers skrivardrivrutiner.

Knappen Kopiera är länkad till Windows standardskrivardrivrutin. Du kan välja valfri skrivare som standard, inklusive skrivare som inte är tillverkade av Brother. Innan du använder knappen Kopiera måste du konfigurera skrivardrivrutinen genom att högerklicka på en kopieringsknapp och välja Konfiguration.



I fönstret Inställningar för inläsning kan du välja färgläge, upplösning, pappersformat, ljusstyrka och kontrast.

Avsluta konfigureringen av kopieringsknappen genom att ställa in skrivardrivrutinen. Klicka på knappen Alternativ för kopiering för att visa inställningarna för skrivardrivrutinen.



Egna inställningar: Användardefinierade knappar

Brother SmartUI Control Center innehåller upp till tre användardefinierade knappar. Du ställer in alternativ och konfigurerar enligt egna behov.

Om du vill konfigurera en användardefinierad knapp högerklickar du först på den och därefter på Konfiguration. Konfigurationsfönstret visas. Du kan välja mellan fyra funktioner: Program, Fil, OCR och E-post.

Program: Välj det här alternativet om du vill skapa en länk mellan knappen på kontrollpanelen och valfri knapp i PaperPort®s sändningsfält. Se PaperPort®s hjälpfil för mer information om PaperPort®-kompatibla program.

Fil: Välj det här alternativet om du vill skanna in en bild i valfri katalog på hårddisken (lokal eller nätverk). Du kan även välja det filformat som ska användas.

OCR: Skannade dokument omvandlas till redigerbara textfiler. Om du har ett annat ordbehandlingsprogram installerat på datorn kan du välja det. Standardprogrammet är TextBridge®, som utgör en del av PaperPort® 8.0. Du kan även välja målordbehandlare och filformat för den redigerbara texten.

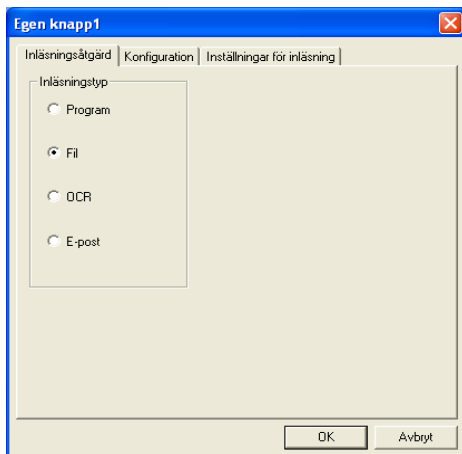
E-post: Skannade bilder bifogas ett e-postmeddelande. Du kan välja vilket e-postprogram som ska användas om du har fler än ett program installerade på datorn. Du kan även välja filtyp för bilagan samt skapa en sändlista med e-postadresser hämtade från din e-postkatalog.

Inställning av en användardefinierad knapp

Om du vill konfigurera en användardefinierad knapp högerklickar du först på den och därefter på Konfiguration. Gör på följande sätt för att konfigurera en användardefinierad knapp:

1. Välj Inläsningsåtgärd

Välj Inläsningstyp genom att klicka på avsedd knapp.

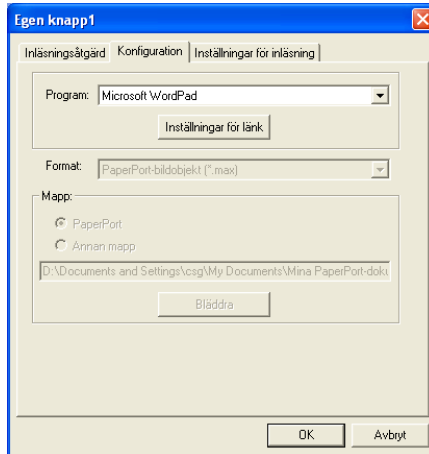


2. Välj konfigurering för Inläsningstyp.

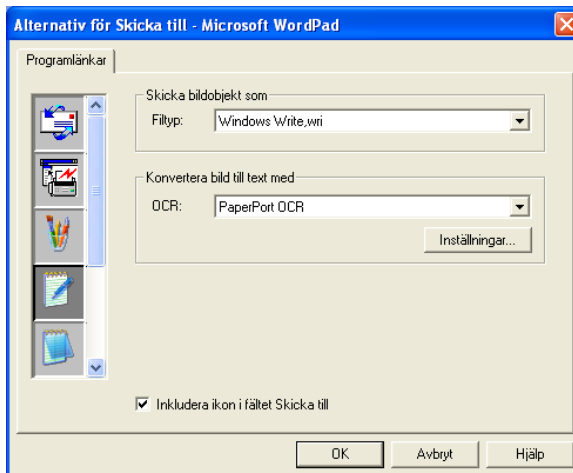
Klicka på fliken Konfiguration om du vill konfigurera skanningsfunktionen. Den lista med konfigurationsalternativ som visas beror på vilken knapp för inläsning du har valt.

Program:

Välj målprogram på rullgardinsmenyn.

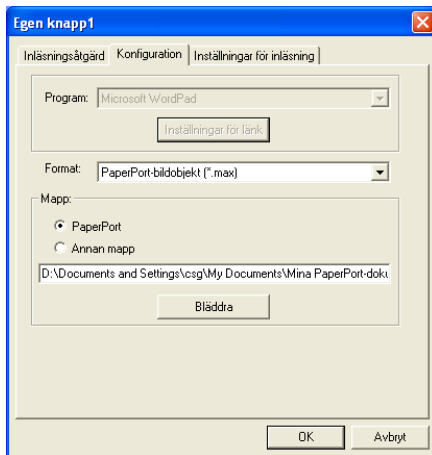


Klicka på Inställning för länk för att ställa in sändningsalternativ. Du väljer program på rullgardinsmenyn till vänster.



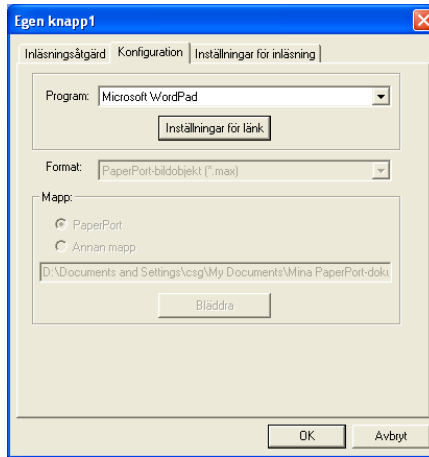
Fil:

Välj filformat på rullgardinsmenyn Format. Du kan sända filen till standardkatalogen PaperPort® eller välja en annan målkatalog med hjälp av alternativet Annan mapp. Välj målkatalog med hjälp av knappen Bläddra.

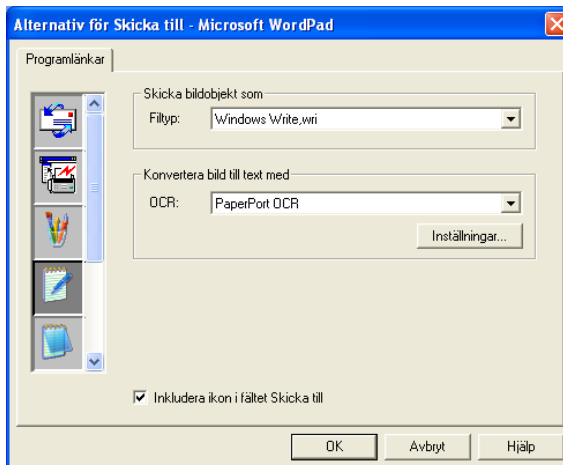


OCR:

Välj målprogram för ordbehandlare på rullgardinsmenyn.

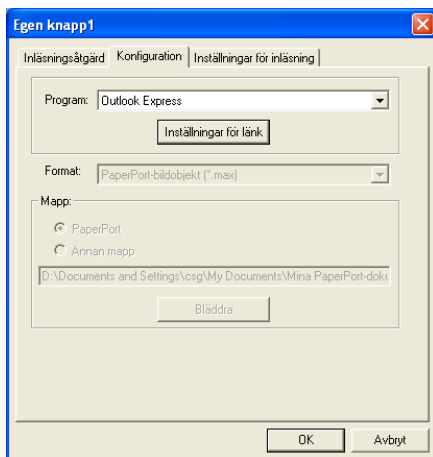


Klicka på Inställning för länk och välj målprogram på rullgardinsmenyn till vänster. Välj filtyp på rullgardinsmenyn File Type. På rullgardinsmenyn kan du även välja det ordbehandlingsprogram du har installerat på datorn. Scansoft® TextBridge® installeras som en del av programmet PaperPort® 8.0.

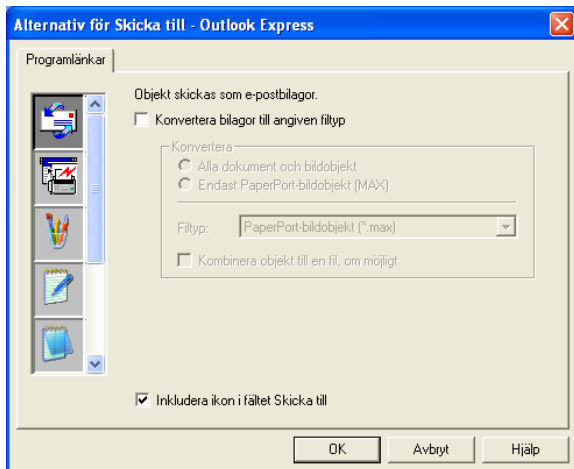


E-post:

Välj målprogram för e-postfunktionen på rullgardinsmenyn.

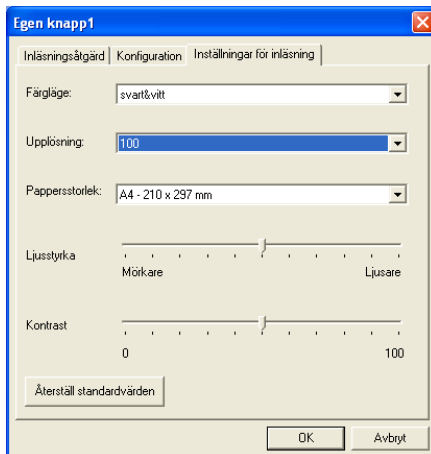


Klicka på knappen **Inställning för länk** för att konfigurera sändningsalternativ för e-post. Du kan välja filtyp och snabblista för e-postadresser.



3. Välj inställningar för bildläsare (skannerinställningar)


Du kan välja inställningar för dina användardefinierade knappar från samtliga Inställningar för inläsning. Du kan välja färgläge, upplösning, pappersstorlek, ljusstyrka och kontrast.




12 Använda PhotoCapture Center™ från PC

(för Windows®)


Inledning

 Endast Windows® 2000: Innan du kan nå funktionen PhotoCapture Center™ från din PC måste du installera en Windows® 2000-uppgradering. Du hittar anvisningar om installation i snabbguiden.

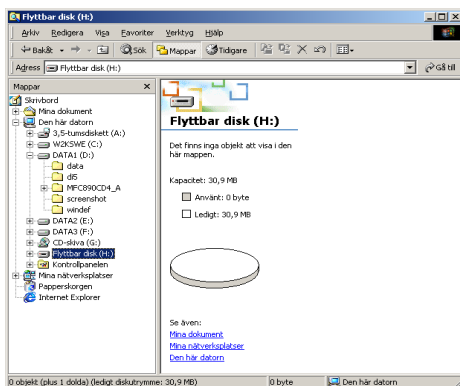
1 Sätt in ett SmartMedia®, CompactFlash® eller Memory Stick®-kort i maskinen.

 Om två eller tre mediakort sätts in i maskinen, kommer PhotoCapture Center™ att läsa det kort som sätts in först. Om du vill läsa ett annat kort måste du först ta ut de kort som redan finns i maskinen innan du sätter in det nya kortet.

2 Dubbelklicka på ikonen **Flyttbar disk** i Windows® Explorer på din dator. De filer och mappar som finns på mediakortet visas på datorskärmen.

 Om du använder Windows® XP och anger ett namn på mediakortets volymetikett, anges detta namn i stället för "Flyttbar disk".


3 Du kan redigera filen och spara den på en annan enhet på din PC.



Vidta följande åtgärder för att förhindra att mediakortet skadas när du tar ut det:


1 Gå till fönstret Den här datorn, högerklicka på ikonen Flyttbar disk och välj **Mata ut** på menyn Kontext.

2 Vänta tills lampan på maskinen slutar blinka innan du tar ut mediakortet.

 Dra **INTE** ut nätsladden, USB-kabeln eller någon av korten SmartMedia[®], CompactFlash[®] eller Memory Stick[®] från maskinen när denna läser kortet (lampan blinkar). Du riskerar att förlora din data eller att skada kortet.

Om du tar ut mediakortet när lampan blinkar måste du omedelbart starta om din PC innan du kan sätta in kortet på nytt. Om du sätter in ett kort innan maskinen har startats om riskerar du att förlora datan på kortet.


 När maskinen skriver ut från PhotoCapture Center Center[™] kan inte din PC använda PhotoCapture Center[™] i något annat syfte.

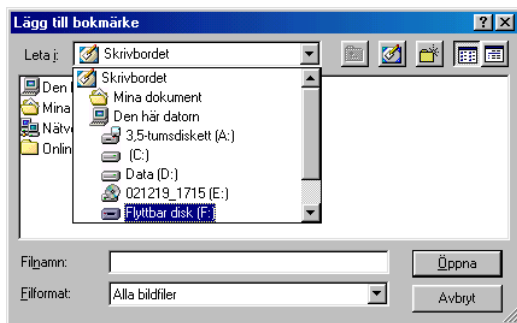
 Du kan använda en Magic Gate Memory Stick, men den musikdata som lagras på den kan inte läsas.

Använda ArcSoft® PhotoPrinter® 4

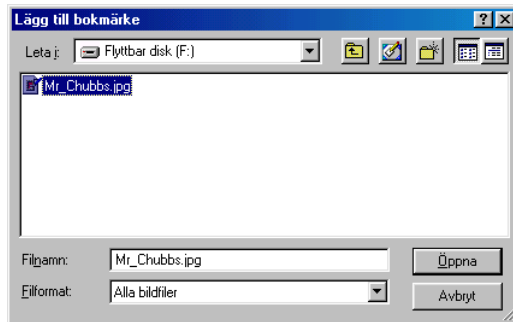
Med programmet Arcsoft PhotoPrinter® 4 kan du redigera och skriva ut dina bilder, inklusive mallar som är användbara när du skriver ut flera bilder på en sida. Du kan även beskära, rotera och lägga in specialeffekter i en bild.

Grundläggande steg

- 1 Sätt in minneskortet (CompactFlash®, SmartMedia® eller Memory Stick®) i rätt kortplats på maskinen.
 - 2 Starta programmet PhotoPrinter® 4 genom att dubbelklicka på ikonen PhotoPrinter® på datorns skrivbord.
 - 3 Klicka på knappen **hämta foto**.
 - 4 Klicka på knappen **lägg till foto**.
-  Med alternativet Add Photo kan användaren skapa ett album med hjälp innehållet på enheten. Du kan kopiera fotografier från PhotoCapture Center™ till din dator.
- 5 Välj Flyttbar disk på rullgardinsmenyn.



- 6 Klicka på de bilder du vill skapa miniatyrer av.
- 7 Klicka på **Öppna** för att skapa miniatyrbilderna.



- 8 Välj den miniatyrbild som motsvarar den bild du vill använda och klicka på **OK**.

13 Använda maskinen med Macintosh®

Installera på en USB-utrustad Apple® Macintosh® G3, G4 eller iMac™ eller iBook™ med Mac OS 8.6 -9.2 eller Mac OS X 10.1/10.2.1 eller senare



Innan du kan ansluta maskinen till din Macintosh® måste du skaffa en USB-kabel som inte är längre än 1,8 meter.

Anslut inte maskinen till en USB-port på ett tangentbord eller ett USB-nav.

De funktioner som maskinen stöder beror på vilket operativsystem som du använder. I tabellen nedan anges de funktioner som kan användas.

Funktion	MAC OS		MAC OS X	
	8.6	9.X	10.1	10.2.1 eller senare*2
Utskrift	Ja	Ja	Ja	Ja
Skanning (TWAIN)	Ja	Ja	Nej	Ja
PhotoCapture Center	*1	Ja	Ja	Ja

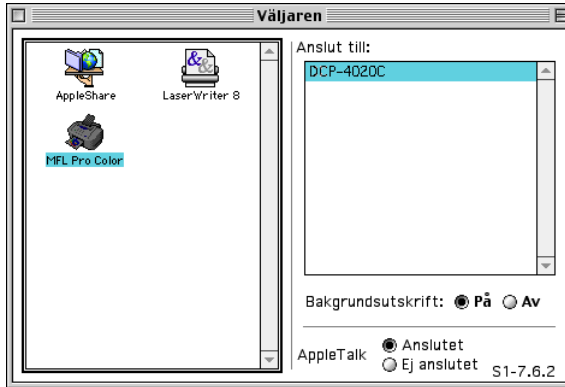
*1 Du måste ladda ner USB Mass Storage Support 1.3.5 från webbplatsen Apple® (www.apple.com).

*2 Användare av Mac OS X 10.2 måste uppgradera till Mac OS X 10.2.1 eller senare. (Du hittar den senaste informationen om Mac OS X på: <http://solutions.brother.com>)

Använda Brothers skrivardrivrutin med Apple® Macintosh® (OS 8.6-9.2)

Så här väljer du skrivare:

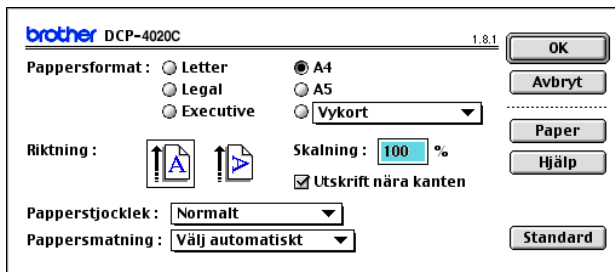
- 1 Öppna **Väljaren** på Apple-menyn.



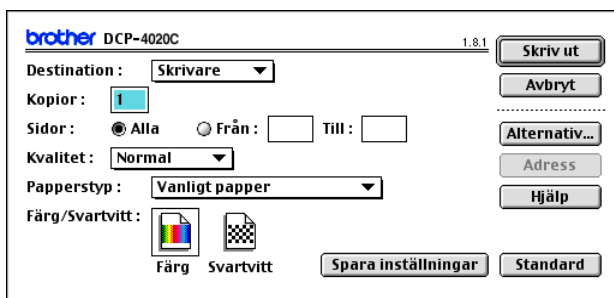
- 2 Klicka på ikonen **MFL Pro Color**. Klicka på den skrivare du vill använda till höger i **Väljaren**. Stäng **Väljaren**.


Så här skriver du ut ett dokument:

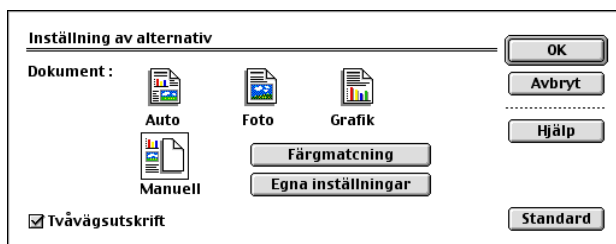
- 3 Från ditt tillämpningsprogram klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Sidinställning**. Du kan ställa in **Pappersformat**, **Papperstjocklek**, **Papperskälla**, **Riktning** och **Skalning**. Klicka därefter på **OK**.



- 4 Från tillämpningsprogram som PaperPort® klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Skriv ut**. Klicka på **Skriv ut** för att börja skriva ut.



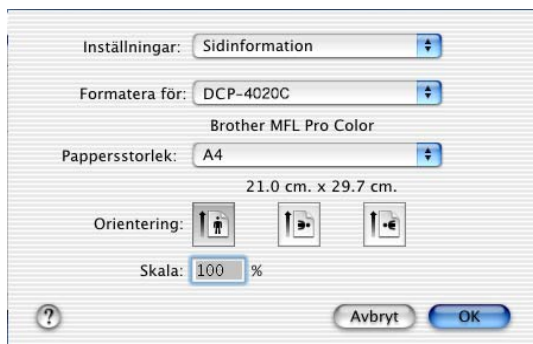
-  Om du vill ändra **Kopior**, **Sidor**, **Kvalitet**, **Papperstyp** och **Färg/Svartvitt** väljer du önskade alternativ innan du klickar på **Skriv ut**. Klicka på knappen **Alternativ** för att välja **Dokument** och **Utskriftsalternativ**.



Använda Brothers skrivardrivrutin med Apple® Macintosh® (OS X 10.1/10.2.1 eller senare)

Välja sidinställningsalternativ

Från ditt tillämpningsprogram klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Sidinställning**. Kontrollera att alternativet *DCP-4020C* är markerat på menyn **Format för**. Du kan ändra inställning för **Pappersformat**, **Orientering** och **Skalning**. Klicka därefter på **OK**.



Skriva ut dokument

Från ditt tillämpningsprogram klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Skriv ut**. Dialogrutan Skrivare visas. Klicka på **Skriv ut**.

Kontrollera att alternativet *DCP-4020C* är markerat på menyn **Skrivare**. Du kan välja antal kopior eller ett sidintervall för utskrift.

Skrivare: DCP-4020C

Förinställningar: Standard

Exemplar och sidor

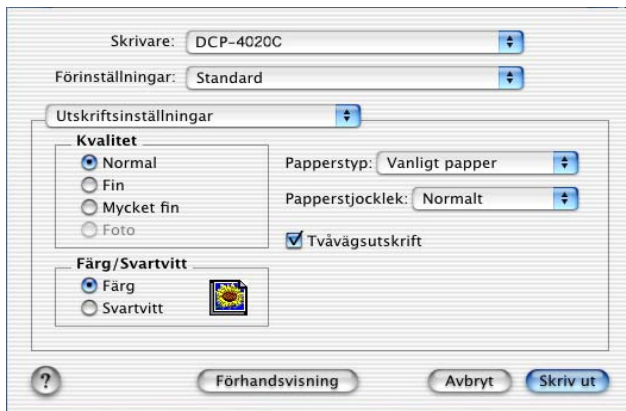
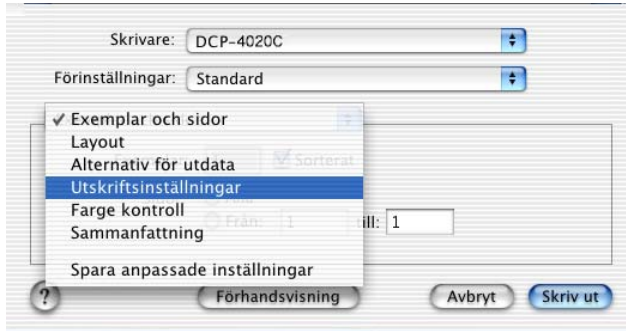
Exemplar: 1 Sorterat

Sidor: Alla
 Från: 1 till: 1

? Förhandsvisning Avbryt **Skriv ut**

Välja utskriftsalternativ

Välj **Skrivarinställningar** i dialogrutan Skrivare om du vill använda skrivarens specialfunktioner. Du kan ställa in **Kvalitet**, **Papperstyp**, **Färg/Svartvitt** och **Tvåvägsutskrift**.





Använda Brother TWAIN-skannerdrivrutin med Macintosh® (Mac OS 8.6-9.2 och OS X 10.2.1 eller senare)

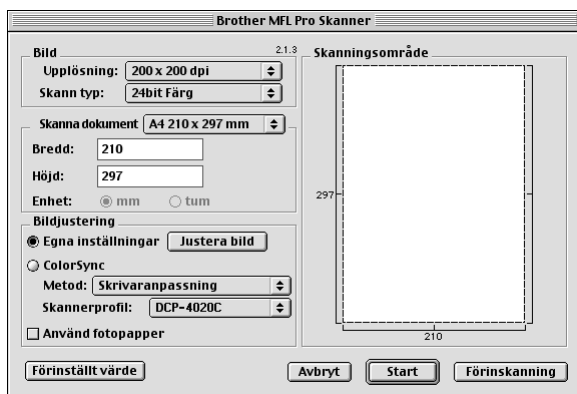
Programvaran till Brother MFL-Pro Suite innehåller en TWAIN-skannerdrivrutin för Macintosh®. Du kan använda den här Macintosh® TWAIN-skannerdrivrutinen tillsammans med tillämpningar som stöder TWAIN-specifikationer.

Lokalisera skanner

Kör din Macintosh® TWAIN-kompatibla programvara. Första gången du använder Brother TWAIN-drivrutinen (MFL Pro/P2500) väljer du den som standard genom att välja **Välj källa** (eller det menyalternativ som används för val av enhet). När du skannar efterföljande dokument väljer du **Läs in** eller **Skanna**. Dialogrutan Brother MFL Pro Skanner visas.

 Den skärmbild som visas i det här avsnittet härstammar från Mac OS 9. Den skärmbild du har på din Macintosh® kan se annorlunda ut om du använder ett annat operativsystem.

 Med metod som används vid val av källa eller skanning beror på vilket tillämpningsprogram du använder.



(OS 8.6–9.2)

Skanna in en bild till Macintosh®

Du kan skanna en hel sida

—ELLER—

Skanna en del av en sida efter att ha förinskannat dokumentet.

Skanna en hel sida

1 Placera originalet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan
Skannerinställning:

Upplösning

Skann Typ

Skanningsområde

Ljushet

Kontrast

Color Sync

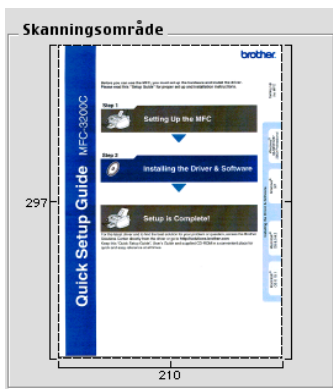
3 Klicka på **Start**.

Bilden visas i ditt grafikprogram efter att ha skannats.

Förinskanning av bild

Förinskanning ger dig möjlighet att snabbt skanna en bild i låg upplösning. En miniatyrbild av bilden visas i **Skanningsområde**. Det här är en förhandsvisning av bilden som endast ger dig en uppfattning om hur den kommer att se ut i färdigt skick. Tryck på knappen **Förinskanning** om du vill förhandsgranska en bild innan du beskär den. När du är färdig skannar du bilden genom att klicka på **Start**.

- 1 Placera dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Klicka på **Förinskanning**.
Hela bilden skannas in i din Macintosh® och visas i **Skanningsområde** i dialogrutan Skanner:
- 3 Om du vill skanna en del av den bild som förhandsvisas skär du till den genom att klicka och dra med musen.



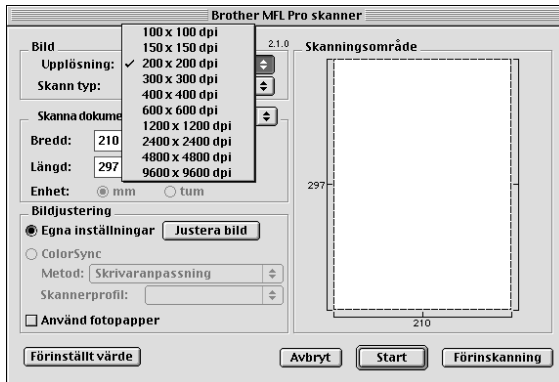
- 4 Ställ in **Upplösning**, **Skann typ** (Gråskala), **Ljushet**, **Kontrast** och Storlek i dialogrutan Skannerinställning.
- 5 Klicka på **Start**.
Endast den beskurna delen av bilden visas i skanningsområdet.
- 6 Redigera bilden med hjälp av det program du använder.

Inställningar i skannerfönstret

Bild

Upplösning

Välj skannerupplösning på rullgardinsmenyn **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men resulterar i en klar bild.



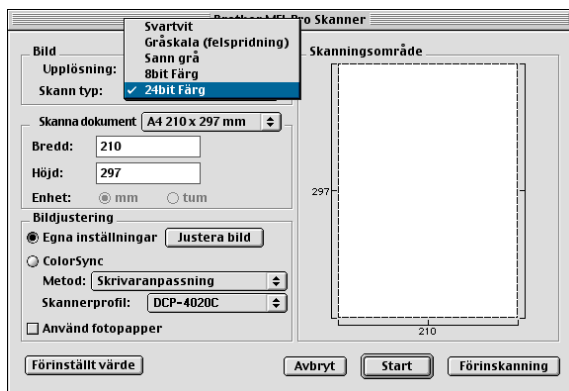
Skann Typ

Svartvit—Ställ in bildtypen på *Svartvit* för text eller linjefotograf. Om du skannar fotografier ska du ställa in bildtypen på *Gråskala* (spridning) eller *Sann grå*.

Gråskala (spridning)—Använd det här alternativet för dokument som innehåller bilder eller grafik. (Spridning simulerar grå bilder genom att placera ut svarta prickar i en specifik matris i stället för grå prickar.)

Sann grå—Även det här alternativet är lämpligt för dokument som innehåller bilder eller grafik. Det är mer exakt eftersom det använder upp till 256 gråskalor. Det kräver mest minne och längst överföringstid.

Färger—Välj 8bit Färg, som skannar upp till 256 bitars färg, eller 24bit färg, som skannar upp till 16,8 miljoner färger. 24bit Färg ger korrekt färgåtergivning av en bild, men bildfilen blir cirka tre gånger större än en fil som skapas med 256bit Färg.



Skanningsområde

Ställ in **Storlek** på ett av följande alternativ:

- *Letter (8,5 × 11 tum)*
- *A4 (210 × 297 mm)*
- *A5 (148 × 210 mm)*
- *B5 (182 × 257 mm)*
- *Executive (7,25 × 10,5 tum)*
- *Visitkort (90 × 60 mm)*
- *Custom (justerbart från 8,9 x 8,9 mm. till 215,9 x 297 mm.)*

När du har valt storlek kan du justera skanningsområdet. Skär bilden genom att hålla musknappen nedtryckt samtidigt som du drar musen.

Bredd: Ange standardstorleken bredd.

Längd: Ange standardstorleken längd.

Visitkort

Om du vill skanna visitkort ska du välja alternativet Visitkort (90 × 60 mm) och placera visitkortet i mitten på kopieringsglaset.

Om du skannar fotografier eller andra bilder som ska användas i en ordbehandlare eller ett annat grafikprogram, bör du prova olika inställningar av Kontrast, Läge och Upplösning för att se vilket alternativ som passar bäst.

Justera bild

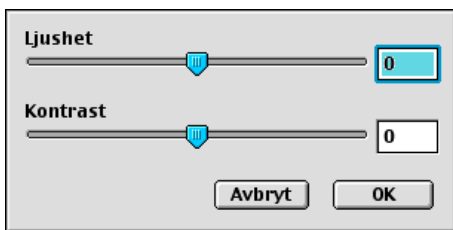
Ljushet

Med alternativet **Ljushet** ställer du in bildens ljusstyrka. Brother TWAIN-skannerdrivrutinen har 100 olika inställningar för ljusstyrka (-50 till 50). Grundvärdet är 0 (en mellaninställning).

Du ställer in **Ljushet** genom att dra reglaget till höger (ljusare bild) eller till vänster (mörkare bild). Du kan även ställa in ljusstyrkan genom att ange ett värde i rutan. Klicka på **OK**.

Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde och skannar dokumentet på nytt.

Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde och skannar dokumentet på nytt.

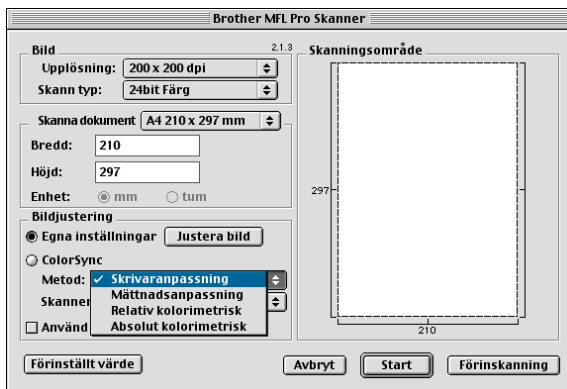


Kontrast

Du kan endast justera **Kontrast** om du har ställt in en gråskala. Det här alternativet är inte tillgängligt om du väljer Svartvit som SkannTyp.

En ökning av **Kontrast** (reglaget dras till höger) framhäver bildens mörka och ljusa avsnitt, medan en minskning av **Kontrast** (reglaget dras till vänster) framhäver fler detaljer i de grå avsnitten. Om du inte vill använda reglaget för att ställa in kontrasten kan du ange ett värde i rutan. Klicka på **OK**.

Dialogrutan Color Sync



Skrivaranpassning—Samtliga färger i en given färgskala förstoras eller förminskas för att passa i en annan färgskala. Syftet med denna procedur är att bibehålla balansen mellan färger i en bild. Det här är det bästa sättet att åstadkomma realistiska bilder och utskrifter av fotografier och grafik.

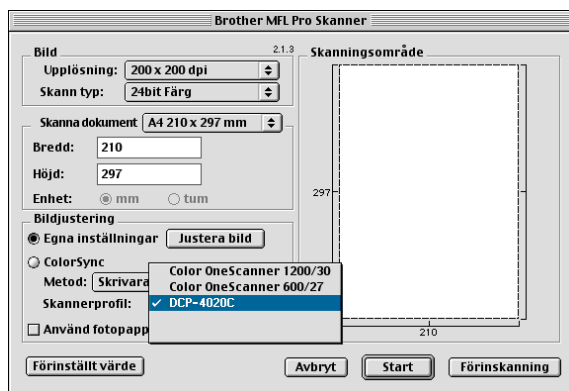
Mättnadsanpassning—Färgernas relativa mättnad bibehålls från skala till skala. Den största möjliga färgmättnaden erhålls med en förskjutning mot en djupare färgåtergivning. En rendering av bilden på detta sätt resulterar i mycket starka färger, vilket är lämpligt för stapel- och tårtdiagram som kräver korrekt färgåtergivning i högre grad än klara färger.

Relativ kolorimetrisk—De färger som ligger inom båda färgskalorna ändras inte. Vissa färger i båda bilderna kommer att vara identiska, vilket är önskvärt om färger i en presentation måste överensstämma. Med detta menas att färgen inte ändras om den ligger inom färgskalan. Om färgen däremot ligger utanför färgskalan kommer den att placeras i färgskalans kant. Detta är lämpligt för logotyper eller s.k. "spot colours", där färgerna måste överensstämma.

Absolut kolorimetrisk—En nästan identisk färgöverensstämmelse kan uppnås i större delen av omfånget, men om den idealiska bildens minimala täthet skiljer sig från utdatan kommer de delar av bilden som är blanka att vara annorlunda. De färger som ligger inom båda färgskalorna ändras inte.

Skannerprofil

Välj din Brother-maskin.



Använda PhotoCapture Center™ med Macintosh®

Du kan nå det mediakort du har satt in i maskinen från din Macintosh®.



Gäller endast Mac OS 8.6


Du måste ladda ner programvaran "USB Mass Storage Support 1.3.5" från Apple® Macintosh® webbplats.


- 1 Sätt in ett SmartMedia®, CompactFlash® eller Memory Stick®-kort i maskinen. Ikonen Flyttbar disk visas på datorns skrivbord.
- 2 Dubbelklicka på ikonen Flyttbar disk. De filer och mappar som finns på mediakortet visas på datorskärmen.
- 3 Du kan redigera filen och spara den på en annan enhet på din Macintosh®.




Om du anger ett namn på mediakortets volymetikett, anges detta namn i stället för **Flyttbar disk**.

4 Stäng alla tillämpningar som kör lagrad data på mediakortet och dra ikonen Flyttbar disk till soptunnan innan du tar ut mediakortet ur maskinen.

 PhotoCapture Center™ kan endast läsa ett kort åt gången, så sätt inte in flera kort i maskinen.

 Dra INTE ut nätsladden, USB-kabeln eller något SmartMedia®, CompactFlash® eller Memory Stick®-kort ur maskinen när denna läser kortet (lampan blinkar). Du riskerar att förlora din data eller att skada kortet.


 När maskinen skriver ut från PhotoCapture Center™, kan inte Macintosh® använda PhotoCapture Center™ i något annat syfte.

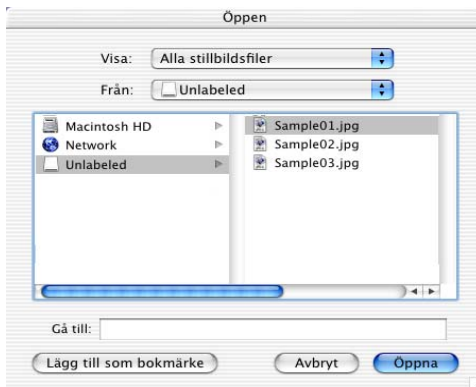
 Du kan använda en Magic Gate Memory Stick, men den musikdata som lagras på den kan inte läsas.

Använda ArcSoft® PhotoPrinter® 4

Med programmet Arcsoft PhotoPrinter® 4 kan du redigera och skriva ut dina bilder, inklusive mallar som är användbara när du skriver ut flera bilder på en sida. Du kan även beskära, rotera och lägga in specialeffekter i en bild.

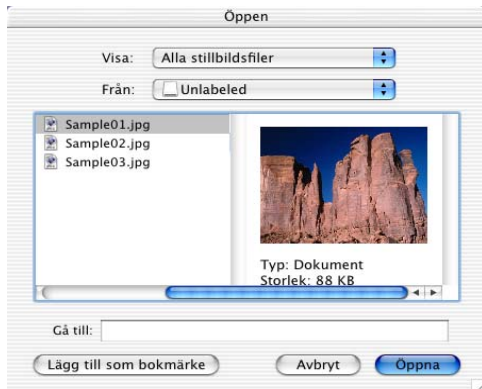
Grundläggande steg

- 1 Sätt in minneskortet (CompactFlash®, SmartMedia® eller Memory Stick®) i rätt kortplats på maskinen.
 - 2 Starta programmet PhotoPrinter® 4 genom att dubbelklicka på ikonen PhotoPrinter® på datorns skrivbord.
 - 3 Klicka på knappen **hämta foto**.
 - 4 Klicka på knappen **lägg till foto**.
-  Med alternativet Add Photo kan användaren skapa ett album med hjälp innehållet på enheten. Du kan kopiera fotografier från PhotoCapture Center™ till din dator.
- 5 Välj volymnamn i dialogrutan **Öppna**.



(från Mac OS 10.2.1)

6 Välj bildfil och klicka på **Öppna**.



(från Mac OS 10.2.1)

14 Viktig säkerhetsinformation

Meddelande om överensstämmelse med direktiv från International ENERGY STAR®

I egenskap av ENERGY STAR®-partner försäkrar Brother Industries, Ltd. härmed att denna produkt möter de direktiv rörande energisnål drift som ENERGY STAR® har uppsatt.



Säkerhetsföreskrifter

- 1 Läs samtliga föreskrifter.
- 2 Spara dem för framtida bruk.
- 3 Följ samtliga instruktioner och varningstexter som finns på produkten.
- 4 Bryt strömmen till maskinen innan du börjar att rengöra den. Använd inte spray eller lösningsmedel. Rengör med en fuktad trasa.
- 5 Använd inte produkten nära vatten.
- 6 Placera inte produkten på ojämna underlag som kan få produkten att falla och skadas.
- 7 Spår och öppningar i höljet, bakom produkten eller under den är till för ventilation. Garantera att produkten fungerar säkert och skyddas mot överhettning genom att inte blockera eller täcka över dessa öppningar. Blockera aldrig öppningarna genom att placera produkten på en säng, soffa, matta eller något liknande underlag. Produkten får inte placeras i närheten av, eller på, ett värmeelement. Produkten får heller inte byggas in såvida inte ventilationen är tillfredsställande.

- 8** Produkten ska drivas av den strömkälla som anges på etiketten. Kontakta din återförsäljare eller lokala elverk om du inte är säker på vilken strömkälla som är tillgänglig.
- 9** Produkten är utrustad med en jordad trestiftskontakt för jordade uttag. Den här produkten kan enbart anslutas till jordade uttag. Detta är en säkerhetsåtgärd. Om kontakten inte passar i nätuttaget måste nödvändigt arbete utföras av en kvalificerad elektriker. Använd kontakten på avsett vis.
- 10** Nätsladden får inte utsättas för tryck. Placera inte produkten på en plats där personer riskerar att trampa på sladden.
- 11** Vidrör inte ett dokument som skrivs ut.
- 12** Stoppa aldrig in några föremål i produktens öppningar. De riskerar att komma i kontakt med strömförande delar och orsaka kortslutning, vilket kan leda till eldsvåda eller elchocker. Spill inte vätska på produkten.
- 13** Utför inte service på produkten på egen hand. Du riskerar att komma i kontakt med strömförande delar och sätta garantin ur spel om du öppnar eller avlägsnar höljet. Överlåt all service till servicepersonal.

Varumärken

Brother-logotypen är ett inregistrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Brother är ett inregistrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

PhotoCapture Center är ett varumärke som tillhör Brother International Corporation.

MFL-Pro är ett inregistrerat varumärke som tillhör Brother International Corporation.

© Copyright 2003 Brother Industries, Ltd. Alla rättigheter förbehållna.

Windows och Microsoft är inregistrerade varumärken som tillhör Microsoft i USA och andra länder.

Macintosh®, QuickDraw, iMac och iBook är varumärken eller inregistrerade varumärken som tillhör Apple Computer, Inc.

PaperPort® och TextBridge® är inregistrerade varumärken som tillhör ScanSoft®, Inc.

PhotoPrinter 4 är ett inregistrerat varumärke som tillhör ArcSoft.

Microdrive är ett varumärke som tillhör International Business Machine Corporation.

SmartMedia är ett inregistrerat varumärke som tillhör Toshiba Corporation.

CompactFlash är ett inregistrerat varumärke som tillhör SunDisk Corporation.

Memory Stick är ett inregistrerat varumärke som tillhör Sony Corporation.

MagicGate är ett varumärke som tillhör Sony Corporation.

Varje företag vars programvara omnämns i den här bruksanvisningen har tecknat licensavtal avseende de upphovsrättsskyddade programmen i fråga.

Alla övriga märken och produktnamn som omnämns i den här bruksanvisningen är inregistrerade varumärken som tillhör respektive företag.

VIKTIGT - För din säkerhet

Trestiftskontakten kan enbart sättas in i jordade uttag som är avsedda för denna typ av kontakt.

Eventuella skarvsladdar måste också vara jordade. Vi rekommenderar inte bruk av skarvsladd.

Det faktum att utrustningen fungerar tillfredsställande betyder inte att produkten är jordad eller är installationen är helt säker. Du bör be en kvalificerad elektriker om hjälp om du är osäker på jordning.

15 Felsökning och underhåll

Felsökning

Felmeddelanden

Fel kan ibland uppstå på kontorsmaskiner, inklusive den här maskinen. Om detta inträffar identifierar i regel maskinen problemet och visar ett felmeddelande. I listan nedan förklaras de oftast förekommande felmeddelandena.

FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
KONTR. PATRON	En färgpatron har installerats på fel sätt.	Ta ut färgpatronen och sätt in den igen på korrekt sätt. (Se <i>Byte av färgpatroner</i> på sidan 15-17.)
KONTR PAPPER STL	Fel pappersformat.	Ladda rätt pappersformat och tryck på Colour Copy eller Mono Copy .
KONTR PAPPER	Maskinen har slut på papper.	Ladda papper och tryck på Colour Copy eller Mono Copy .
LOCKET ÖPPET	Skannerlocket är inte helt stängt.	Lossa på skannerläset, lyft på skannerlocket och stäng det igen.

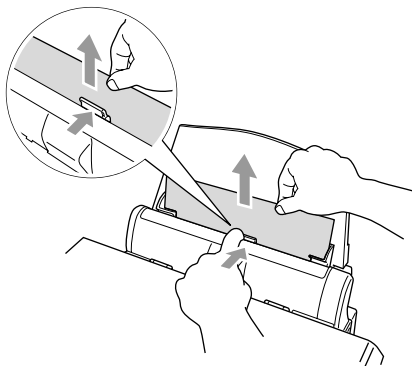
FELMEDDELANDEN		
FELMEDDELANDE	ORSAK	ÅTGÄRD
DATA I MINNET	Utskriftsdata förblir i maskinens minne när datorn hänger.	Påbörja utskrift från datorn på nytt.
	Utskriftsdata förblir i maskinens minne. USB-kabeln var bortkopplad när datorn överförde data till maskinen.	Tryck på Stop/Exit . Maskinen avbryter utskrift och matar ut papperet.
HÖG TEMPERATUR	Skrivhuvudena är överhettade.	Låt maskinen svalna.
BLÄCK SLUT	Minst en färgpatron är tom. Maskinen gör inga utskrifter av något slag.	Byt färgpatroner. (Se <i>Byte av färgpatroner</i> på sidan 15-17.)
LÅG TEMPERATUR	Skrivhuvudena är för kalla.	Låt maskinen bli varm.
MASKINFEL XX	Ett mekaniskt fel har uppstått på maskinen.	Bryt strömmen till maskinen och kontakta Brother eller din återförsäljare.
FEL PÅ KORT	Mediakortet är skadat eller felaktigt formaterat.	Sätt in korrekt mediakort.
SNART SLUT	Minst en färgpatron är på väg att ta slut.	Beställ en ny färgpatron.
FIL SAKNAS	Insatt mediakort innehåller inte en .JPG-fil.	Sätt in korrekt mediakort.
MINNET ÄR FULLT	Maskinens minneskapacitet är uppnådd.	(Se <i>MINNET ÄR FULLT</i> på sidan 5-2.)
PAPPER FASTNAT	Papper har fastnat i maskinen.	(Se <i>Papper fastnar i skrivare eller maskin</i> på sidan 15-3.)

Papper fastnar i skrivare eller maskin

Avlägsna papper som har fastnat i maskinen.

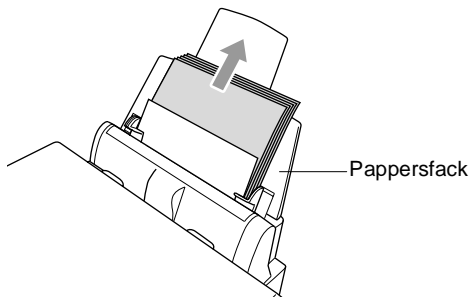
Papper fastnar i pappersfacket.

- 1 Tryck ner låset som på bilden nedan och avlägsna papperet.

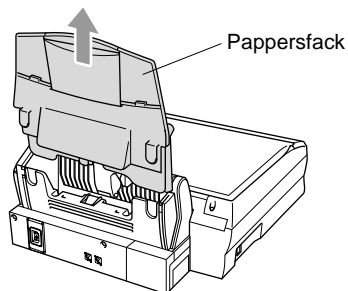


Papper fastnar i pappersfacket.

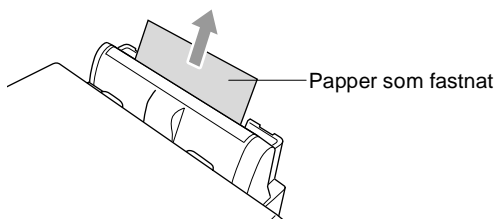
- 1 Avlägsna allt löst papper från pappersfacket.



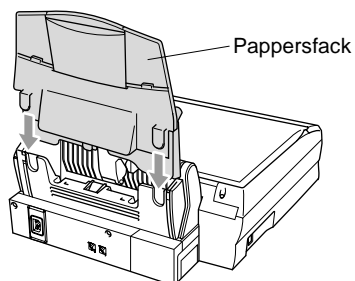
2 Avlägsna pappersfacket från maskinen.



3 Dra papperet uppåt.

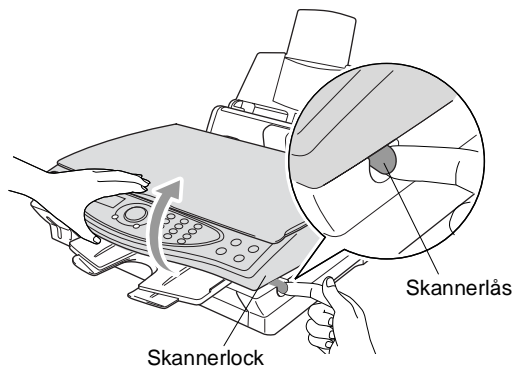


4 Montera fast pappersfacket.

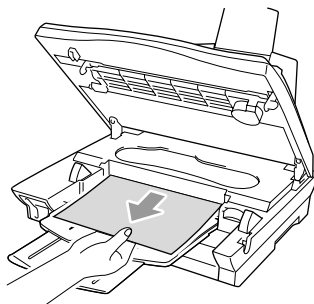


Papper fastnar i maskinen.

- 1 Öppna skannerlocket genom att lossa på skannerlåset och lyfta på skannerlocket.



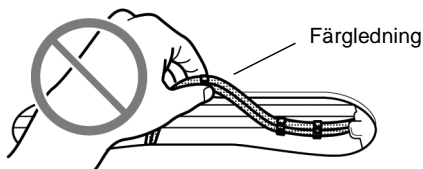
- 2 Avlägsna papperet.



- 3 Stäng skannerlocket.



Vidrör inte färgledningen. Den kan orsaka skada på maskinen.



Driftsproblem

Om den ser bra ut är det förmodligen inte maskinen som är problemet. Följ de anvisningar som ges i tabellen nedan.

PROBLEM	FÖRSLAG
Skrivarproblem	
Dålig utskriftskvalitet	Kontrollera att inställningen av skrivardrivrutin eller papperstyp på menyn överensstämmer med den typ av papper du använder. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 8-3 Se <i>Inställning av papperstyp</i> på sidan 4-1.) Om du använder normalt papper ska du försöka med rekommenderat specialpapper. (Se <i>Papper</i> på sidan 2-1.) Vidrör inte papperet förrän bläcket är torrt. Genomför en vertikal justering. (Se <i>Kontroll av utskriftskvalitet</i> på sidan 15-8.)
Fläckar längst upp i mitten på utskriften	Kontrollera att papperet inte är för grovt. (Se <i>Papper</i> på sidan 2-1.)
Utskriften är för mörk eller för ljus.	Kontrollera att färgpatronerna fortfarande kan användas. Patronerna är brukbara i upp till två år innan bläcket börjar torka. Sista förbrukningsdatum anges på förpackningen. Kontrollera att skrivardrivrutinen är inställd på den papperstyp du använder. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 8-3.) Använd rekommenderat specialpapper. (Se <i>Papper</i> på sidan 2-1.) Rekommenderad omgivningstemperatur för maskinen ligger mellan 20°C och 33°C.
Smutsig utskrift eller rinnande bläck.	Kontrollera att du använder rekommenderad papperstyp. (Se <i>Papper</i> på sidan 2-1.) Vidrör inte papperet förrän bläcket är torrt. Rekommenderad omgivningstemperatur för maskinen ligger mellan 20°C och 33°C.
Horisontella linjer i text och grafik.	Rengör skrivhuvudena. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> på sidan 15-8.) Om utskriften inte förbättras efter att du har rengjort skrivhuvudena fem gånger ska du kontakta Brother eller din återförsäljare för service.
Skannerproblem	
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. Gå till PaperPort®, klicka på Scan på menyn File och välj Brother TWAIN-drivrutinen.

PROBLEM	FÖRSLAG
Problem med programvaran	
Det går inte att göra 2 PÅ 1- eller 4 PÅ 1-utskrift.	Kontrollera att tillämpningen och skrivardrivrutinen är inställd på samma pappersformat.
Det går inte att skriva ut från Paint Brush.	Ställ in bildskärmen på 256 färger.
Det går inte att skriva ut från Adobe Illustrator.	Minska upplösningen på utskriften.
Omväxlande tjocka och smala linjer skrivs ut. (banding)	1. Öppna fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen. 2. Markera alternativet Inställning under fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen. 3. Stäng AV alternativet Tvåvägsutskrift genom att avmarkera kryssrutan. (Se <i>Tvåvägsutskrift</i> på sidan 8-5.)
Vissa linjer sitter för tätt.	Markera alternativet Omvänd ordning under fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen.
Långsam utskrift.	Avmarkera kryssrutan Färgförstärkning efter att i tur och ordning ha valt flikarna Avancerat och Färg.
Färgförstärkning fungerar inte som avsett.	Färgförstärkning fungerar inte om bilddata inte är inställd på fullfärgsformat i din tillämpning (exempelvis 256 färger). Välj minst 24 bitars färg när du använder funktionen Färgförstärkning.
"Felmeddelandena "DCP är upptagen" eller "DCP kopplingsfel" visas.	Kontrollera om några felmeddelanden visas på skärmen.
"DCP-kopplingsfel	Meddelandet "DCP kopplingsfel" visas på datorn varje gång du startar Windows® om maskinen inte är ansluten till din PC och du har Brother-programvaran installerad på din maskin. Du kan ignorera det här meddelandet eller stänga av det genom att ta bort markeringen i rutan Ladda popup automatiskt i Brother Control Center-avsnittet. (Se <i>Avaktivera automatisk start</i> på sidan 10-2.)
PhotoCapture Center™-problem	
Flyttbar disk fungerar inte som avsett.	<p>a) Har du installerat Windows® 2000-uppdateringen? Gör på följande sätt om du inte har gjort det:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koppla bort USB-kabeln. 2. Installera Windows 2000®-uppdateringen. Se snabbguiden. Datorn startas automatiskt om efter installationen. 3. Vänta med att koppla in USB-kabeln tills datorn har varit påslagen i 1 minut efter omstarten. <p>b) Ta ut mediakortet och sätt in det igen.</p> <p>c) Om du har valt "Mata ut" måste du ta ut mediakortet innan du kan fortsätta.</p> <p>d) Ett felmeddelande som visas när du försöker mata ut mediakortet betyder att kortet håller på att läsas. Vänta ett tag och försök igen.</p> <p>e) Om inget av ovan hjälper ska du stänga av datorn och maskinen och starta dem igen. (Stäng av maskinen genom att koppla bort nätsladden.)</p>

Förbättra utskriftskvaliteten

Rengöra skrivhuvudet


Maskinen tillförsäkrar god utskriftskvalitet genom att regelbundet rengöra skrivhuvudena. Du kan starta rengöringsprocessen när du vill.

Rengör skrivhuvudena och färgpatronerna om en horisontell linje skrivs ut på varje text- eller bildkopia. Du kan rengöra två färger åt gången (SVART/CYAN/GUL/MAGENTA) eller alla färger samtidigt.

Bläck förbrukas vid rengöring av ett skrivhuvud. Alltför ofta förekommande rengöring leder till onödig bläckförbrukning.

VARNING

Vidrör **INTE** skrivhuvudena med händer eller trasa vid rengöring.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 4, 2**.
- 2 Tryck på  för att välja den färg som ska rengöras. Tryck på **Menu/Set**.



Maskinen rengör skrivhuvudet i fråga. Maskinen intar automatiskt beredskapsläget efter avslutad rengöring.



Om utskriften inte förbättras efter att du har rengjort skrivhuvudet fem gånger ska du kontakta Brother eller din återförsäljare för service.

Kontroll av utskriftskvalitet

Om du inte är nöjd med utskriftskvaliteten kan du göra en testutskrift och genomföra eventuella justeringar.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 4, 1**.

- 2 Tryck på **Colour Copy**.
Maskinen börjar att skriva ut en testutskrift.

- 3 Kontrollera utskriftskvaliteten och justeringen genom att följa steg A och B.

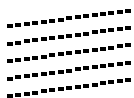
STEG A: Kvalitetskontroll av färgblock

Följande meddelande visas på skärmen:

ÄR STEG "A" OK?
1. JA 2. NEJ

- 4 Kontrollera kvaliteten på de fyra färgblocken på utskriften. (SVART/CYAN/GUL/MAGENTA).
- 5 Om alla linjer syns klart och tydligt trycker du på **1** (JA) för att gå till **STEG B**.
—**ELLER**—
Om linjerna är otydliga som på bilden nedan trycker du på **2** (NEJ).

Bra



Dålig



Du tillfrågas om utskriftskvaliteten är bra för samtliga färger.

SVART OK?
1. JA 2. NEJ

- 6 Tryck på **2** (NEJ) om du är missnöjd med en färg.

Följande meddelande visas på skärmen:

BÖRJA RENGÖRING?
1. JA 2. NEJ

Tryck på **1** (JA). Maskinen börjar att rengöra färgerna.

- 7 Tryck på **Colour Copy** efter avslutad rengöring. Maskinen gör en ny testutskrift och återgår till **STEG A**.
- 8 Tryck på **1** för att gå vidare till **STEG B** om du är nöjd med **STEG A**.

STEG B: Kontrollera justering

Följande meddelande visas på skärmen:

ÄR STEG "B" OK?
1. JA 2. NEJ

- 9** Kontrollera testutskrift 600 DPI och 1200 DPI för att se om nummer 5 överensstämmer bäst med nummer 0. Om nummer 5 överensstämmer bäst i både 600 DPI och 1200 DPI, trycker du på **1 (JA)** för att avsluta **STEG B**.

—ELLER—

Om ett annat testnummer överensstämmer bäst i 600 DPI eller 1200 DPI, trycker du på **2 (NEJ)** för att välja det.

- 10** 600 DPI: tryck på det testutskriftsnummer (1-8) som överensstämmer bäst med nummer 0.

600 DPI JUST.
VÄLJ BÄSTA #

- 11** 1200 DPI: tryck på det testutskriftsnummer (1-8) som överensstämmer bäst med nummer 0.

1200 DPI JUST.
VÄLJ BÄSTA #

- 12** Upprepa steg 1 och 2 (i *Kontroll av utskriftskvalitet*) för att göra ytterligare en testutskrift och kontrollera den.

- 13** Tryck på **Stop/Exit**.



En tilltäppt mynning på skrivhuvudet ger en dålig utskrift.



En rengjord mynning på skrivhuvudet ger en utskrift utan horisontella linjer.

Om du ändå inte är nöjd med färgåtergivningen på testutskriften rengör du färgerna och gör ytterligare fem testutskrifter (minst). Byt ut aktuell färgpatron om färgåtergivningen inte förbättras efter den femte rengöringen och testutskriften. (Kanske färgpatronen har legat i maskinen över i sex månader efter det sista förbrukningsdatumet som anges på färgpatronens förpackning. Det kan också vara så att bläcket inte har förvarats på rätt sätt före användning.)


Gör ytterligare en testutskrift när du har bytt färgpatron. Gör ytterligare fem testutskrifter (minst) för den nya färgpatronen om du inte är nöjd med färgåtergivningen. Kontakta Brother eller din Brother-återförsäljare för service om färgåtergivningen inte förbättras.

 **Försiktig**

Vidrör INTE skrivhuvudet. Du riskerar att orsaka permanent skada och sätta skrivhuvudets garanti ur spel.

Kontroll av bläckförbrukningen

Du kan se hur mycket bläck som finns kvar i färgpatronerna.

- 1 Tryck på **Menu/Set, 4, 3**.
- 2 Tryck på  för att välja den färg som ska kontrolleras.
Tryck på **Menu/Set**.
Aktuell bläcknivå anges på skärmen.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

BLÄCKNIVÅ
SVART

SVART
- ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ □ □ +

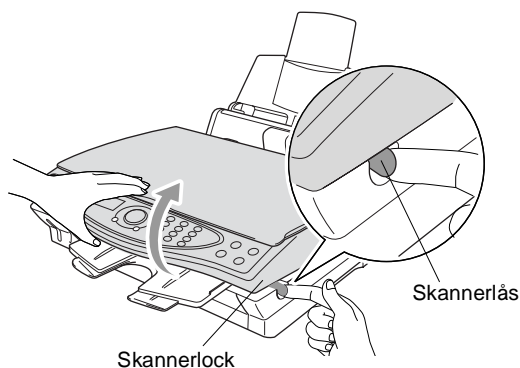
Packning och transport av maskinen


Använd det ursprungliga transportmaterialet när du transporterar maskinen. Du riskerar att sätta garantin ur spel om du underlåter att packa maskinen på korrekt sätt.

VARNING

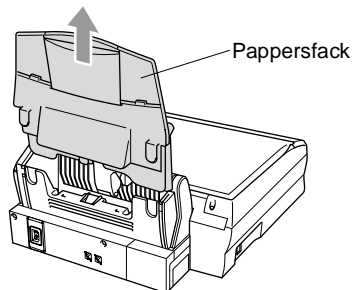
Bryt **INTE** strömmen till maskinen efter ett utskriftsjobb förrän du hör det avslutande, klickande ljudet.

- 1 Bryt strömmen till maskinen.
- 2 Öppna skannerlåset och lyft på skannerlocket.

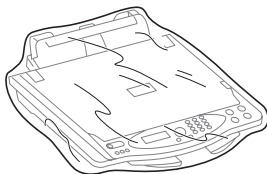


- 3 Ta bort pappersstödet från maskinen.
 - 4 Avlägsna alla färgpatroner och montera fast skydden för färgpatronerna. (Se *Byte av färgpatroner* på sidan 15-17.)
-  Om du inte kan hitta förpackningarna ska du **INTE** avlägsna färgpatronerna före transporten. Transportskyddet eller färgpatronerna måste sitta på plats när maskinen transporteras. Du riskerar att skada maskinen eller sätta din garanti ur spel om du varken har skydd eller patroner på plats.

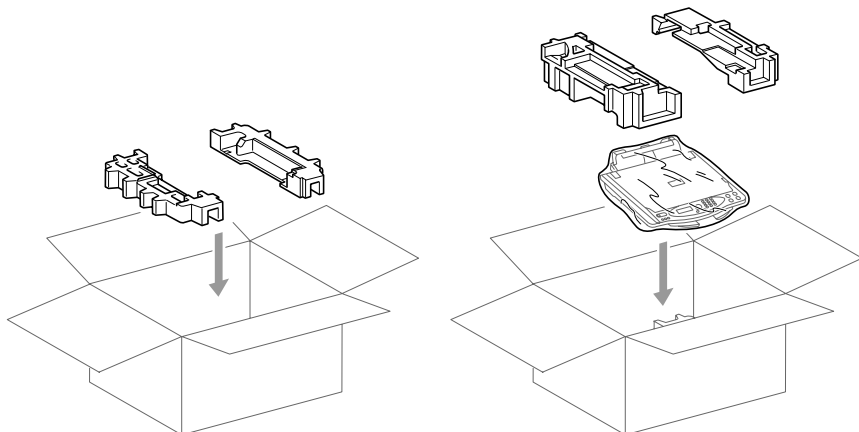
- 5** Avlägsna pappersfacket från maskinen.



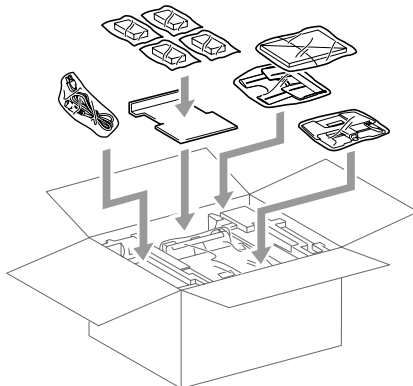
- 6** Dra ut nätsladden ur vägguttaget.
7 Dra ut USB-kabeln ur maskinen.
8 Placera alla delar i originalförpackningen eller i annan skyddande förpackning.
9 Lägg maskinen i plastpåsen.



10 Placera maskinen i originalförpackningen.



11 Packa alla lösa delar och dokument i förpackningen.
Packa INTE öppnade färgpatroner.

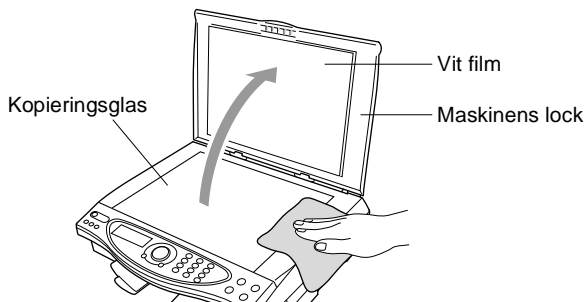


12 Förslut förpackningen.

Rutinunderhåll

Rengöring av skanner

Bryt strömmen till maskinen. Lyft på maskinens lock. Rengör kopieringsglaset och den vita filmen med en mjuk och luddfri trasa doppad i isopropylalkohol.

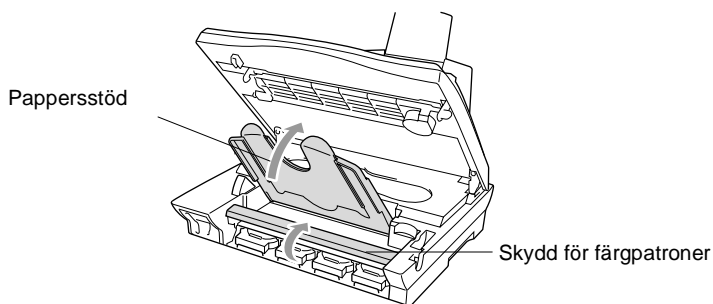


Byte av färgpatroner

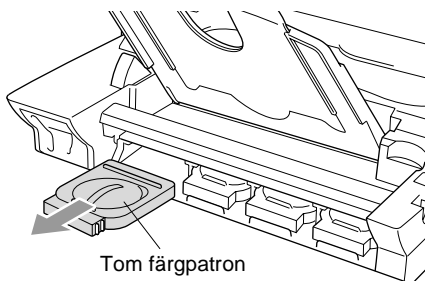
Maskinen är utrustad med en bläckpunktsräknare som registrerar nivån i varje färgpatron. Meddelandet **BLÄCKET SLUT** visas på skärmen när bläckpunktsräknaren registrerar att en patron är på väg att bli tom.

På skärmen anges vilken eller vilka färgpatroner som behöver bytas ut. Byt patronerna i den ordning som anges på skärmen.

- 1 Bryt strömmen till maskinen.
- 2 Öppna skannerlåset och lyft på skannerlocket.
- 3 Lyft på pappersstödet och öppna skyddet för färgpatronerna.

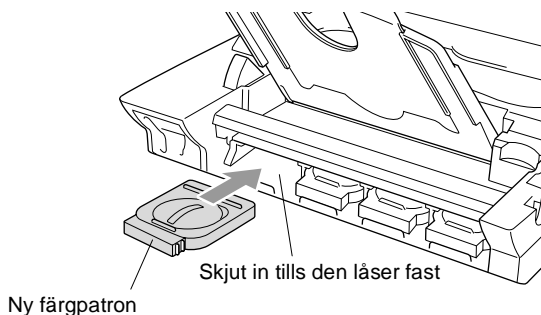


- 4 Avlägsna de färgpatroner som anges på skärmen.



Meddelandena **SVART BLÄCK SLUT** och **ÖPPNA LOCKET** visas på skärmen om minst en färgpatron är tom, i det här fallet den svarta.

- 5 Öppna förpackningen till den färgpatron som anges på skärmen och ta ut färgpatronen.
- 6 Varje färg har en egen plats. Skjut in den nya färgpatronen tills den låser fast med ett klickande ljud.



- 7 När du har installerat färgpatronerna stänger du skyddet för färgpatronerna, monterar fast pappersstödet och stänger skannerlocket.
- 8 Om du byter färgpatron samtidigt som meddelandet **XXXX SNART SLUT** visas på skärmen, uppmanas du att bekräfta att den installerade patronen är helt ny. Ett exempel: **HAR DU SKIFTAT SVRT? 1 .JA 2 .NEJ**. Tryck på sifferknapp **1** för varje *ny* färgpatron du installerar för att automatiskt nollställa bläckpunktsräknaren för aktuell färg. Välj 2 om den installerade patronen inte är helt ny.



Maskinen nollställer bläckpunktsräknaren automatiskt om du väntar tills meddelandet **XXXX BLÄCK SLUT** visas på skärmen.

! VARNING

Om du får bläck i ögonen ska du omedelbart skölja dem med vatten. Kontakta läkare vid behov.

Försiktig

- Avlägsna **INTE** färgpatroner som inte behöver bytas ut. Bläckmängden kan minska, vilket leder till att skrivaren inte kan registrera hur mycket bläck som återstår i patronen.
- Skaka **INTE** färgpatronerna. Du riskerar att spilla bläck när du avlägsnar förseglingstejpen.
- Om du spiller bläck på kroppen eller kläderna ska du omedelbart tvätta bort det med tvål eller lösningsmedel.
- Om du installerar en färgpatron på fel plats blandas de båda färgerna i fråga. Åtgärda genom att rengöra skrivhuvudet flera gånger innan du gör några utskrifter.
- Installera en färgpatron i maskinen omedelbart efter att ha öppnat förpackningen, och förbruka bläcket inom sex månader från installationen. Använd öppnade färgpatroner före den sista förbrukningsdag som anges på förpackningen.
- Brothers kombimaskiner är avsedda för bruk med bläck av en viss specifikation som fungerar bäst i Brothers egna färgpatroner. Brothers kan inte garantera bästa möjliga prestanda om bläck och/eller patroner av annan specifikation används. Brother kan inte garantera bästa möjliga utförande med bläck eller färgpatroner av andra specifikationer. De skador som genom inkompatibilitet eller olämplighet orsakas på skrivhuvudet eller andra maskindelar vid bruk av färgpatroner eller bläck från andra tillverkare än Brother, omfattas inte av garantin.



Kontrollera installationen om meddelandet **BLÄCKET SLUT** visas på skärmen när du har installerat en färgpatron.

Kontakta Brothers kundtjänst för service om du inte kan lösa ditt problem på ovan nämnda sätt.

S Specifikationer

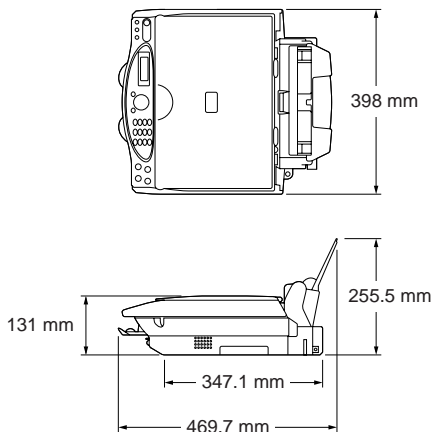
Produktbeskrivning

DCP-4020C är en maskin med **4 olika funktioner**: Färgskrivare, färgkopieringsmaskin, färgskanner och PhotoCapture Center™.

Allmänt

Minneskapacitet	16MB
Pappersfack	Upp till 100 ark (80 g/m ²)
Skrivartyp	Bläckstråle
Utskriftsmetod	Piezo med 75 x 4 mynningar
LCD (flytande kristallskärm)	16 tecken x 2 rader
Operativmiljö	10-35 °C
Bästa utskriftskvalitet	20-33 °C
Strömkälla	220-240 V växelström 50/60Hz
Elförbrukning	Minimum: under 5,8 watt Beredskapsläge: under 9,2 watt Drift: under 21 watt

Dimensioner



Vikt	8,0 kg (med komponenter)
-------------	-----------------------------

Papper

Inmatning

Pappersfack

- Papperstyp:
Vanligt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, OH-film och kuvert
- Pappersformat:
A4, Letter, Legal, A5, Executive, kuvert (commercial Nr. 10, DL, C5 Monarch), Vykort, Registerkort.
Bredd: 89-216 mm
Höjd: 127-356 mm
För mer information, se Specifikationer för pappersfacket på sidan 2-2.
- Maximal matarkapacitet: Cirka 100 vanliga pappersark (80 g/m²).

Utmatning

Upp till 30 vanliga pappersark (utskrifter matas ut med texten uppåt i utmatningsfacket)
Undvika nedfläckning genom att avlägsna kopior från utmatningsfacket omedelbart efter utskrift.

Kopiering

Färg/Svartvit

Färg/Svartvit

Kopieringshastighet

Svartvit
Upp till 10 sidor/minut (A4)
Färg
Upp till 6 sidor/minut (A4)
* Inkluderar inte matningstid.

Förstora/Förminska

25 % till 400 % (inkrement)

Upplösning

Utskrift: Max. 1200 x 1200 dpi
Skanning: Max. 600 x 600 dpi

PhotoCapture Center

Tillgängligt papper

CompactFlash®
(Microdrive™ är inte kompatibel)
(Compact I/O-kort, till exempel Compact LAN-kort och Compact Modem-kort är inte tillgängliga.)
SmartMedia® (3,3 V)
(Kan ej användas med ID)
Memory Stick®
(Inte tillgänglig för musikdata med MagicGate)

Filnamnställg

JPEG (Progressive JPEG-format är inte tillgängligt)

Antal filer

Upp till 999 filer på mediakortet

Mapp

Filen måste ligga i det tredje skiktet i mediakortets mapp.

Skanner

Färg/Svartvit	Färg/Svartvit
TWAIN-kompatibel	Ja
Upplösning	Upp till 9600 × 9,600 dpi (interpolerad) Upp till 600 × 2400 dpi (optisk)
Skannerhastighet	Färg: upp till 11 sek. Svartvit: upp till 3 sek. * A4-format, 100 x 100 dpi
Dokumentstorlek	Skannerbredd: Max. 216 mm Skannerhöjd: Max. 297 mm
Skannerbredd	208 mm
Gråskala	256 nivåer

Skrivare

Skrivardrivrutin	Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional och XP-drivrutin stöder Brother Native Compression-läge och dubbelriktad utskrift. Apple® Macintosh® QuickDraw®-drivrutin För OS 8,6-9.2/OS X 10.1/10.2.1 eller senare
Upplösning	2400 x 1200 prickar per tum (DPI) 1200 x 1200 prickar per tum (DPI) 600 x 600 prickar per tum (DPI) 600 x 300 prickar per tum (DPI) 600 x 150 prickar per tum (DPI)
Utskriftshastighet	upp till 13 sidor/minut (gråskala) upp till 11 sidor/minut (färg)
Utskriftsbredd	204 mm
Nära kanten	cirka 0,5 mm breda marginaler (A4/LTR/10x15 cm Vykort/13x20 cm Registerkort) (Gäller inte OH-film)
Diskbaserade typsnitt	35 True Type

Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

Gränssnitt

USB	En standard USB-kabel som är högst 1,8 meter lång. (USB-kabel ingår ej)
-----	---

Datorkrav

Minimkrav						
Datorplattform & operativsystemversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommendeat RAM	Tillgängligt utrymme på hårddisken	
					Drivrutiner	PhotoPrinter® 4
Windows® -operativsystem	98, 98SE	Pentium 75MHz	24 MB	32 MB	150 MB	150 MB
	Me	Pentium 150MHz	32 MB	64 MB		
	2000 Professional	Pentium 133MHz	64 MB	128 MB		
	XP	Pentium 233MHz			280 MB	
Apple® Macintosh® -operativsystem	OS 8.6-9.2 (Utskrift och skanning)	Samtliga basmodeller möter minimikraven	32 MB	64 MB	50 MB	200 MB
	OS X 10.1 (enbart utskrift)		128 MB	160 MB		
	Mac OS X 10.2.1 eller senare (enbart utskrift och skanning)					
OBS: Samtliga inregistrerade varumärken som omnämns i specifikationerna tillhör respektive företag.						
Gå till Brother Solutions Center på http://solutions.brother.com för information om de senaste drivrutinerna.						

Tillbehör

Bläck

Färgpatroner (en med svart bläck och tre med färg) fristående från skrivhuvudena.

Färgpatronens livslängd

Cirka 480 sidor/svart bläck vid 5 % täckning med upplösningen 600 x 150 dpi (Snabb).

Cirka 400 sidor/färgpatron vid 5 % täckning med upplösningen 600 x 150 dpi (Snabb).



Dessa siffror baseras på kontinuerligt bruk. Siffrorna kan variera beroende på utskriftsfrekvens och antal sidor.

Maskinen rengör skrivhuvudena periodvis för att bibehålla utskriftskvaliteten. Denna procedur tar en viss bläckmängd i anspråk.

Index

Text med versaler är skärmtext.

B

Brother Control Center
använda och konfigurera .. 10-1

D

Datum och tid 4-2
drivrutiner
Macintosh® 13-1
skrivare 8-1
TWAIN-kompatibel 9-2

E

Energisparfunktion 4-4

F

Färgförstärkning
PhotoCapture Center™ .. 6-18
Skriv ut 8-13
färgpatroner
Bläckhantering 1-6
byte 15-17
kontrollera
bläckförbrukning 15-12
felmeddelanden på skärm .. 15-1
BLÄCK SLUT 15-2
KONTR PAPPER 15-1
MINNET ÄR FULLT 15-2
när ett dokument
skannas 5-2
felsökning 15-1
driftsproblem
skrivarproblem 15-6
felmeddelanden på
skärm 15-1
förminskning
kopior 5-6

Funktionvalstabell 3-1

G

gråskala S-3

H

HJÄLP 3-1, 4-5

I

inmatning av text 9-21
Inställning
Datum och tid 4-2

K

kontrollpanel, genomgång .. 1-6
kopiering
en sida 5-2
färgjustering 5-13
flera 5-2
förminskning 5-6
förstoring 5-6
grundinställning 5-11
knappar 5-3
kontrast 5-12
kopieringsglas 5-2
kvalitet 5-5, 5-12
ljusstyrka 5-8
Papperstyp 5-7
tillfälliga inställningar 5-3
Kortnummer 1-6
kuvert 2-2, 2-5

L

LCD (flytande
kristallskärm) 1-6, 3-1
kontrast 4-3

M

- Macintosh® G3, G4 eller iMac™ eller iBook™ 13-1
- Minneslagring 3-1

N

- Nära kanten
- Skriv ut 8-8

O

- Options-knappen (kopiering)
- Ljusstyrka 5-8
- Pappersformat 5-8
- Papperstyp 5-7

P

- PaperPort®
- avinstallera 9-27
- exportera 9-27
- importera 9-26
- lokalisera 9-3
- Papper 2-1, S-2
- kapacitet 2-2
- Typ 4-1
- PhotoCapture Center™
- CompactFlash® 6-1
- DPOF-utskrift 6-14
- Memory Stick® 6-1
- Skriva ut bilder 6-7
- SmartMedia® 6-1
- specifikationer S-2
- Utskrift Index 6-6
- programvara
- Brother Control Center ... 10-1
- ScanSoft® PaperPort® 9-23

Q

- Quality-knapp (kopiering) ..5-3, 5-5

R

- Rapporter4-5
- rengöra
- skanner15-16
- skrivhuvud 15-8

S

- Säkerhetsföreskrifteriv, 14-1
- Skanna till dator9-4
- ScanSoft® PaperPort®9-23
- Scansoft® TextBridge®
- OCR9-26
- ström
- avbrott3-1

T

- text, inmatning9-21
- Specialtecken9-22
- Tillfälliga
- kopieringsinställningar5-3

U

- underhåll, rutin15-16
- upplösning
- Skanna9-7
- utskrift S-3
- utskrift
- Förbättra kvalitet15-8
- område2-5
- papper fastnar15-3
- rapporter4-5
- specifikationer S-3
- upplösning S-3

V

- Volym, inställning
- knapp4-3

At your side.
brother®