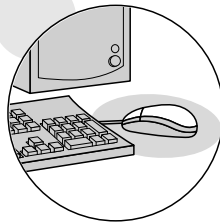
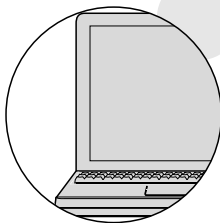
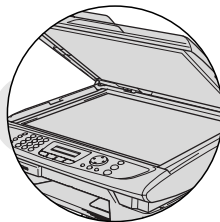
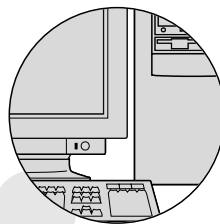
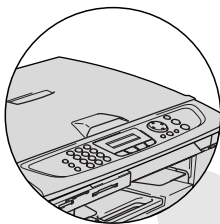


PROGRAMANVÄNDARENS GUIDE



brother At your side.

Version D

Innehållsförteckning

1

Använda maskinens skrivarfunktion (För Windows®) 1-1

Använda skrivardrivrutinen för Brother 1-1

Funktioner..... 1-1

Välja rätt papper 1-2

Skriva ut dokument..... 1-2

Samtidig utskrift och faxöverföring..... 1-3

Radering av data från minnet 1-3

Kontroll av utskriftskvaliteten 1-3

Utskriftsknapp 1-3

Job Cancel (endast MFC-5440CN) 1-3

Statusmonitor (endast Windows®) 1-4

Kontrollera maskinens status..... 1-4

Så här stänger du av statusövervakaren 1-5

Inställning av skrivardrivrutiner

(Endast Windows®)..... 1-6

Lokalisering av inställningar för skrivardrivrutinen 1-6

Fliken Grundläggande 1-7

Papperstyp 1-8

Kvalitet..... 1-8

Utkade utskriftsinställningar..... 1-9

Tvåvägsutskrift 1-10

Förbättrad normalutskrift 1-10

Färgförstärkning 1-10

Pappersformat 1-12

Sidlayout 1-13

Kantlinje..... 1-13

Orientering..... 1-13

Kopior 1-14

Sortera..... 1-14

Omvänd ordning 1-14

Pappersfack (endast MFC-5840CN) 1-14

Fliken Avancerat 1-15

Färg 1-16

Färg/Gråskala..... 1-16

Bildtyp..... 1-16

Egen bildtyp..... 1-17

Halvtonsmönster..... 1-18

Skalning..... 1-19

Vattenstämpel..... 1-20

I bakgrunden..... 1-20

I konturtext	
(endast Windows® 2000 Professional/XP)	1-20
Skriv ut vattenstämpel	1-20
Typ av vattenstämpel	1-21
Enhetsval	1-22
Skriv ut datum & tid	1-22
Snabbinställning	1-23
Statusmonitor	1-23
Fliken Support	1-24
Brother Solutions Center	1-24
Webbuppdatera	1-24
Kontrollera inställningarna	1-24

2

Skanna med Windows® 2-1

Skanna ett dokument	
(gäller endast Windows® XP)	2-2
WIA-kompatibel	2-2
Lokalisering av skanner	2-2
Läsa in ett dokument till PC:n	
(endast MFC-3240C och MFC-3340CN)	2-3
Skanna ett dokument till datorn	
(inte tillgängligt för MFC-3240C och	
MFC-3340CN)	2-5
Skanna ett dokument med dokumentmataren	2-5
Förinskaning för att beskära en bild som ska	
skannas med kopieringsglaset (inte tillgängligt	
för MFC-3240C och MFC-3340CN)	2-7
Brothers skannerfunktion	2-9
TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin för	
Windows® XP	2-9
Skanna dokument	2-10
TWAIN-kompatibel	2-10
Lokalisering av skanner	2-11
Skanna ett dokument till PC	2-12
Skanna en hel sida	2-12
Förinskaning för att beskära en bild	2-13
Inställningar i skannerfönstret	2-15
Bildtyp	2-15
Upplösning	2-16
Skanntyp	2-17
Ljusstyrka	2-17
Kontrast	2-17
Dokumentstorlek	2-18

Använda skannerknappen (Vid USB-kabel)	2-20
Skanna till e-post	2-21
Skanna till bild.....	2-21
Skanna till OCR	2-22
Skanna till fil.....	2-22
Skanna till kort	
(inte tillgängligt för MFC-3240C, MFC-210C och	
MFC-5440CN)	2-23
Ändra grundinställd kvalitet	2-25
Ändra standardformatet för en svartvit fil.....	2-26
Ändra standardformatet för en färgfil.....	2-27
Använda ScanSoft® PaperPort® 9.0SE och	
OmniPage® OCR.....	2-28
Visa objekt	2-29
Sortera objekt i mappar	2-30
Länkar till andra program.....	2-30
Med ScanSoft® OmniPage® OCR kan du konvertera	
en bildtext till text, som du sedan redigerar	2-31
Importerar filer från andra tillämpningar	2-31
Exportera filer i andra format	2-32
Exportera en bildfil.....	2-32
Avinstallera PaperPort® 9.0SE och ScanSoft®	
OmniPage® OCR.....	2-32

3

Använda ControlCenter2.0 (För Windows®).....	3-1
ControlCenter2.0	3-1
Hur du stänger av funktioner för automatisk	
laddning i ControlCenter2.0	3-2
SKANNING	3-3
ANPASSAD SKANNING	3-3
PHOTOCAPTURE	
(gäller ej MFC-5440CN och MFC-3240C)	3-4
KOPIERING.....	3-4
PC-FAX	
(inte tillgängligt för DCP-110C och DCP-310CN) ...	3-5
INSTÄLLNINGAR	3-5
SKANNING	3-6
Bild (exempel: Microsoft Paint).....	3-6
OCR (ordbehandlingsprogram)	3-8
E-post	3-9
Bilagor	3-10
Fil	3-11
ANPASSAD SKANNING	3-12
Inställning av en användardefinierad knapp	3-13

Skanna till bild:	3-13
Skanna till OCR:	3-14
Skanna till e-post:	3-15
Skanna till fil:	3-16
PHOTOCAPTURE	
(gäller ej MFC-5440CN och MFC-3240C)	3-17
Öppna PCC-mapp (PCC: PhotoCapture Center™) ...	3-17
Kopiera från PCC (PhotoCapture Center™)	3-18
Kopiera till program	3-19
KOPIERING	3-20
PC-FAX	
(gäller ej DCP-110C och DCP-310CN)	3-22
Skicka	3-22
Ta emot / Visa mottagna	
(endast MFC-410CN, MFC-620CN, MFC-5440CN, MFC-5840CN och MFC-3340CN)	3-23
Addressbok.....	3-24
Inställning	3-24
INSTÄLLNINGAR	3-25
Fjärrinställning	
(gäller ej DCP-110C, DCP-310CN och MFC-210C).....	3-25
Kortnummer	
(gäller ej DCP-110C, DCP-310CN och MFC-210C).....	3-26
Bläcknivå	3-26

4

Använda MFC fjärrinställning (För Windows®)

(inte tillgänglig för DCP-110C och DCP-310CN)	4-1
MFC Fjärrinställning	4-1

5

Använda Brother PC-FAX-funktionen (För Windows®)

(inte tillgänglig för DCP-110C och DCP-310CN)	5-1
PC-Fax-sändning.....	5-1
Programmera in användaruppgifter.....	5-2
Ställa in Sändning.....	5-3
Nummer för att nå utgående linje	5-3
Inkludera rubrik.....	5-3
Användargränssnitt.....	5-4
Enkel stil	5-4
Fax-stil	5-4
Adressbok.....	5-5

Ställa in kortnummer.....	5-6
Brother adressbok	5-7
Programmera in en medlem i adressboken.....	5-8
Ställa in en grupp för gruppsändning.....	5-9
Redigera medlemsinformation.....	5-10
Radera en medlem eller en grupp	5-10
Exportera adressboken.....	5-10
Importera till adressboken	5-12
Ställa in försättsblad	5-14
Ange information för försättsblad.....	5-15
Sända ett dokument med PC-Fax med	
användargränssnittet Fax-stil	5-16
Återuppringning	5-17
Sända ett dokument med PC-Fax med	
användargränssnittet Enkel stil.....	5-17
Ställa in PC-Fax på mottagning	
(endast MFC-410CN, MFC-620CN, MFC-5440CN,	
MFC-5840CN och MFC-3340CN)	5-19
Köra PC-Fax-mottagning.....	5-19
Inställning av PC.....	5-19
Visa nya PC-Fax-meddelanden.....	5-20

6

Använda PhotoCapture Center™ från PC

(För Windows®)

(inte tillgänglig för MFC-5440CN och MFC-3240C) 6-1

 För dem som använder USB-kabel

 För dem som använder nätverkskabel

7

Nätverksskanning (För Windows®)

(inte tillgängligt för MFC-3240C, MFC-210C och

DCP-110C) 7-1

 Nätverkslicens

 Registrera din dator med maskinen.....

 Använda skannerknappen.....

 Skanna till e-post (PC).....

 Skanna till bild.....

 Skanna till OCR

 Skanna till fil.....

8

Använda maskinen med Macintosh® 8-1

 Installera på en USB-utrustad Apple® Macintosh®

 Papperstyp

 Kvalitet.....

Använda Brother-skrivare med Apple® Macintosh® (Mac OS® X)	8-4
Välja sidinställningsalternativ	8-4
Välja utskriftsalternativ	8-5
Använda Brothers skrivardrivrutin med Apple® Macintosh® (Mac OS® 8.6-9.2)	8-6
Skicka ett fax från ett Macintosh®-program (gäller ej för DCP-110C och DCP-310CN)	8-8
För användare av Mac OS® X	8-8
Dra ett vKort från Mac OS® X Adressbok	8-10
För användare av Mac OS® 8.6 - 9.2	8-11
Skanning från en Macintosh® (gäller ej för Mac OS® 8.6).....	8-14
Lokalisera skannern	8-14
Skanna in en bild till Macintosh®	8-15
Skanna en hel sida	8-15
Förinskaning av bild.....	8-16
Inställningar i skannerfönstret.....	8-17
Bild	8-17
Skanningsområde	8-19
Visitkort (gäller ej MFC-3240C och MFC-3340CN)	8-19
Justera bild	8-20
Ställa in nätverksskanning	8-21
Använda skannerknappen.....	8-22
Använda Presto!® PageManager®	8-23
Huvudfunktioner	8-23
Systemkrav för Presto!® PageManager®	8-24
Teknisk support	8-24
Använda ControlCenter2.0 (för Mac OS® X 10.2.4 eller senare)	8-26
Hur du stänger av funktioner för automatisk laddning i ControlCenter2.0	8-27
SKANNING	8-28
ANPASSAD SKANNING	8-28
KOPIERING	8-29
INSTÄLLNINGAR	8-29
SKANNING	8-30
Bild (exempel: Apple PreView)	8-30
OCR (ordbehandlingsprogram)	8-32
E-post	8-33
Bilagor	8-34
Fil	8-35

ANPASSAD SKANNING	8-36
Inställning av en användardefinierad knapp	8-37
Skanna till bild:	8-37
Skanna till OCR:	8-38
Skanna till e-post:	8-39
Scanna till fil:	8-40
KOPIERING	8-41
INSTÄLLNINGAR	
(gäller ej DCP-110C och DCP-310CN)	8-43
Fjärrinställning (gäller ej MFC-210C)	8-43
Kortnummer (gäller ej MFC-210C)	8-44
Bläcknivå	8-44
MFC fjärrinställning	
(Mac OS® X 10.2.4 eller senare)	
(gäller ej DCP-110C och DCP-310CN)	8-45
Använda PhotoCapture Center™ från en Macintosh®	
(gäller ej MFC-3240C och MFC-5440CN)	8-47

Register R-1

* Windows® XP i den här bruksanvisningen motsvarar Windows XP Professional och Windows XP Home Edition.

1

Använda maskinens skrivarfunktion

(För Windows®)

Använda skrivardrivrutinen för Brother

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

Den här maskinen innehåller många funktioner som även återfinns hos högkvalitativa bläckstråleskrivare.

Snabba utskrifter—I Fast-läget kan du skriva ut upp till 15 sidor per minut i fullfärg och upp till 20 sidor per minut med svartvitt.

Högekvalitativa utskrifter—Att skriva ut med upp till 1200 x 6000 dpi på glättat papper ger den bästa upplösningen. (Se *Upplösning* i avsnittet Specifikationer i bruksanvisningen.) Skapa visuellt tilltalande utskrifter med hjälp av 2 PÅ 1, vattenstämpel (endast Windows®), 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.

Ethernet—Ethernet-gränssnittet gör att flera datorer som är kopplade till ett nätverk kan kommunicera.



Endast modeller av nätverksstandard.

Välja rätt papper

Det är viktigt att använda rätt papperstyp för bästa utskriftskvalitet. Läs avsnittet *Om papper* i bruksanvisningen innan du skaffar papper till maskinen.

Skriva ut dokument

När maskinen tar emot data från din dator gör den sig redo att skriva ut genom 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 MFC-XXXX USB Printer** (där XXXX är modellbeteckningen) som skrivardrivrutin i menyn Skriv ut eller Skrivarinställningar och klickar sedan på OK för att börja skriva ut. (Endast Windows®)



För Macintosh®-användare, se *Använda Brother-skrivare med Apple® Macintosh® (Mac OS® X)* på sidan 8-4.

2

Datorn skickar informationen till maskinen.

LCD-skärmen visar `Mottar data`.

3

Skärmvisningen återgår till datum och tid när maskinen har skrivit ut alla data.



Du kan välja pappersformat och orientering i tillämpningsprogrammet.

Välj nästa storlek uppåt om tillämpningsprogrammet inte stöder det valda pappersformatet.

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

Samtidig utskrift och faxöverföring

Maskinen kan göra utskrifter från datorn samtidigt som den sänder eller tar emot faxmeddelanden i minnet eller skannar in ett dokument i datorn. Faxesändningar avbryts inte när datorn skriver ut.

När maskinen kopierar eller tar emot faxmeddelanden som skrivs ut på papper, avbryter den dock datorutskriften. Utskriftsarbetet återupptas efter avslutat kopiering eller faxmottagning.

Radering av data från minnet

Om meddelandet `Data i minnet` visas på skärmen kan du radera data som finns i skrivarens minne genom att trycka på **Stop/Exit**.

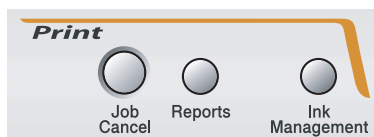
Kontroll av utskriftskvaliteten

Om du vill kontrollera utskriftskvaliteten och ta reda på hur du kan förbättra den, går du till avsnittet *Förbättra utskriftskvaliteten* i bruksanvisningen.

Utskriftsknapp

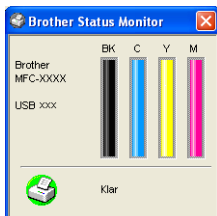
Job Cancel (endast MFC-5440CN)

Du kan stoppa pågående utskriftsjobb och radera data från minnet.



Statusmonitor (endast Windows®)

Den här tillämpningen visar enhetens status på datorn, till exempel när papperet tar slut eller fastnar och när bläcket tar slut. När statusövervakaren hittar ett fel öppnas ett meddelandefönster på datorn.



Du kan när som helst kontrollera enhetens status genom att klicka på ikonen i aktivitetsfältet eller välja **Statusmonitor** via **Start/Alla program/Brother/MFL-Pro Suite MFC-XXXX** på datorn.

Kontrollera maskinens status

När du har startat datorn visas ikonen i aktivitetsfältet.

Grön ikon betyder normalt beredskapsläge.



Gul ikon betyder varning.



Röd ikon betyder att det uppstått ett utskriftsfel.



Det finns tre olika sätt att visa statusövervakaren på datorn: i aktivitetsfältet, i aktivitetslistan eller på skrivbordet.

Så här stänger du av statusövervakaren

Om du vill stänga AV statusövervakaren gör du så här.

1 Högerklicka på ikonen eller fönstret för statusövervakaren och välj **Ladda vid uppstart** på menyn.

2 Ange värdet Off och stäng fönstret med Avbryt.



Även om statusövervakaren är avstängd kan du se maskinens status genom att klicka på **Statusmonitor** på datorns Start-menyn. Du kan aktivera statusövervakaren genom att öppna menyfönstret när statusen visas.

Inställning av skrivardrivrutiner (Endast Windows®)



För Macintosh®-användare, se *Använda Brother-skrivare med Apple® Macintosh® (Mac OS® X)* på sidan 8-4.

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

- **Papperstyp/Kvalitet** (hastighet)
- **Sidlayout**
- **Färgmatchning/Halvton**
- **Färgförstärkning**
- **Skalning**
- **Vattenstämpel**
- **Skriv ut datum & tid**
- **Snabbinställning**

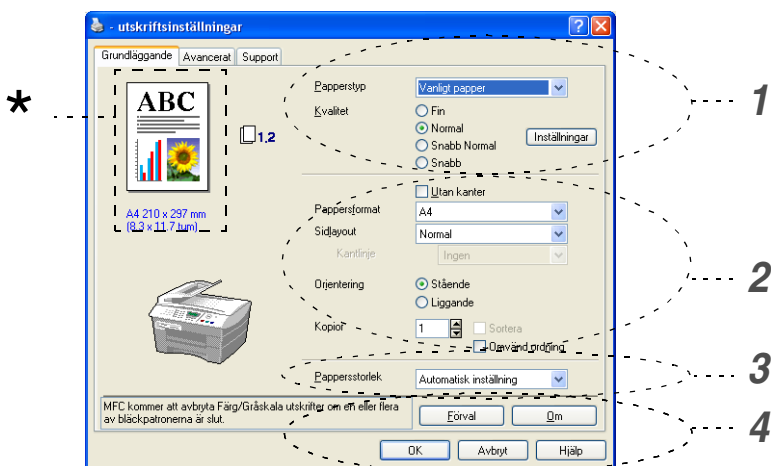
Lokalisering av inställningar för skrivardrivrutinen

- 1** Välj **Skriv ut** på menyn **Arkiv** i tillämpningsprogrammet.
- 2** Välj **Brother MFC-XXXX USB Printer** (där XXXX är modellbeteckningen) och klicka på **Egenskaper**. Dialogrutan för skrivare 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® XP. Skärmbilderna på din dator kan skilja sig något från dessa beroende på vilket Windows®-operativsystem du använder.

Fliken Grundläggande



- 1 Välj **Papperstyp** och **Kvalitet**.
- 2 Välj **Pappersformat**, **Sidlayout**, **Kantlinje** (vid behov), **Orientering**, antal **Kopior** och sidföljd.
- 3 Välj **Pappersstorlek**. (endast MFC-5840CN)
- 4 Klicka på knappen **OK** för att bekräfta de nya inställningarna.
Återställ grundalternativen genom att trycka på knappen **Förval**.
Klicka därefter på knappen **OK**.

 *I det här området visas aktuella inställningar för **Kvalitet**, **Pappersformat**, **Sidlayout**, **Orientering**, **Sortera/Omvänd ordning** 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

OH-film

Långsamt torkande papper



Välj Långsamt torkande papper när du gör utskrifter på det slags vanligt papper som bläcket torkar mycket långsamt på. Denna inställning kan göra texten lite suddig.

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.

- **Högsta:** Upp till 1200 x 6000 dpi. (Se *Skrivarupplösning* i avsnittet Specifikation i bruksanvisningen.) Använd det här alternativet för detaljerade bildutskrifter, till exempel fotografier. Detta är den Högsta upplösningen och tar längst tid att skriva ut.
- **Foto:** 1200 x 2400 dpi. Det här alternativet är lämpligt för utskrift av fotografier. Eftersom utskriftsinformationen är mycket mer omfattande än i Normal-läget, blir processtid, dataöverföringstid och utskriftstid längre än vanligt.
- **Fin:** 1200 x 1200 dpi. Bättre utskriftskvalitet än **Normal** och kortare utskriftstid än **Foto**.
- **Förbättrad normalutskrift:** 750 x 750 dpi. Du kan bara välja det här alternativet med knappen **Inställningar** när du har valt Normalt papper eller OH-film.
- **Normal:** 600 x 600 dpi. God utskriftskvalitet och normal utskriftshastighet.

- **Snabb Normal:** 600 x 300 dpi. Bättre utskriftskvalitet än **Snabb** och kortare utskriftstid än **Normal**.
- **Snabb:** 600 x 150 dpi. Det snabbaste utskriftsalternativet och den lägsta bläckförbrukningen. Lämpligt för omfattande dokument eller dokument som ska korrekturläsas.

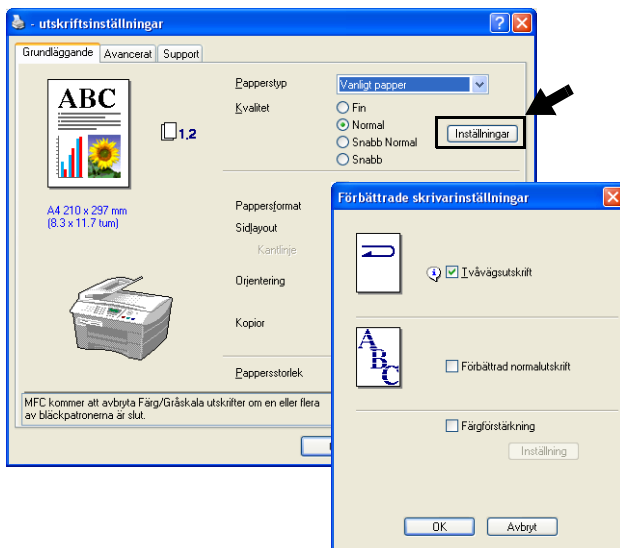
Papperstyp	Färg/Gråskala	Val av utskriftskvalitet
<i>Vanligt papper</i>	Färg/Gråskala	<i>Snabb, Snabb normal, Normal, Fin</i>
<i>Bläckpapper</i>	Färg/Gråskala	Fin , Foto
<i>Glättat papper</i>	Färg/Gråskala	Fin, Foto , Högsta
<i>OH-film</i>	Färg/Gråskala	Normal , Fin
<i>Långsamt torkande papper</i>	Färg/Gråskala	<i>Snabb, Snabb normal, Normal, Fin</i>



Grundinställningen anges med fet stil.

Utökade utskriftsinställningar

Du har alternativ för utökade utskriftsinställningar med knappen **Inställningar**.



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.

Förbättrad normalutskrift

Använd det här alternativet om du kan se vågräta ränder på papperet. Alternativet använder en högre upplösning vilket tar bort ränder på vissa typer av papper. Utskriftskvaliteten blir bättre men hastigheten blir en aning lägre än i normalläge. Du kan bara använda det här läget om du använder vanligt papper, papper som torkar långsamt eller OH-film.

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 skärpeinställningen hos en kamera. Justera skärpan om bilden inte är i fokus och du inte tydligt kan se de små detaljerna.

■ **Automatisk bildförbättring**

Välj det här alternativet om du vill förbättra bildutskriften genom att justera individuella bildinställningsalternativ eller för att analysera data från omgivande eller intilliggande bildpunkter i dokumentet.

■ **Ljusstyrka**

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

■ **Kontrast**

Välj det här alternativet om du vill 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**

Ökar intensiteten i den **röda** färgen för att göra bilden rödare.

■ **Grön**

Ökar intensiteten i den **gröna** färgen för att göra bilden grönare.

■ **Blå**

Ökar intensiteten i den **blå** färgen för att göra bilden blåare.

Pappersformat

Välj alternativet **Pappersformat** om du vill se ett stort urval av tillgängliga standardformat. Du kan skapa en egen pappersstorlek från 88,9 x 127,0 mm till 215,9 x 355,6 mm. Du kan också välja ramlös utskrift för vissa papper. Välj aktuellt **Pappersformat** på rullgardinsmenyn.

Pappersformat A4 ▼

Du kan välja ett eget format genom att markera *Användardefinierat*. Välj rätt papperstjocklek för bästa utskriftskvalitet.



Eget format

Namn på Eget pappersformat

Bredd [88.9 .. 215.9] 210.0

Höjd [127.0 .. 355.6] 297.0

Enhet ☒ mm ☐ tum

Papperstyp Normalt

Spara Ta bort

OK Avbryt Hjälp

Sidlayout

Med alternativet **Sidlayout** förminskar du flera sidor så att de kan skrivas ut på samma 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

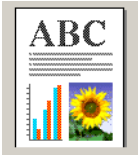
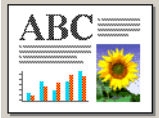
Om du skriver ut flera sidor på ett ark med hjälp av funktionen **Sidlayout**, kan du välja att ha en fylld kantlinje, streckad kantlinje eller ingen kantlinje runt utskriften.

Sidlayout	2 på 1
Kantlinje	Ingen

Orientering

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

Orientering	☒ Stående
	☐ Liggande

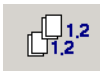
Stående (vertikalt)	Liggande (horisontellt)
	

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.

Kopior	3		☐ Sortera
			☒ Omvänd ordning

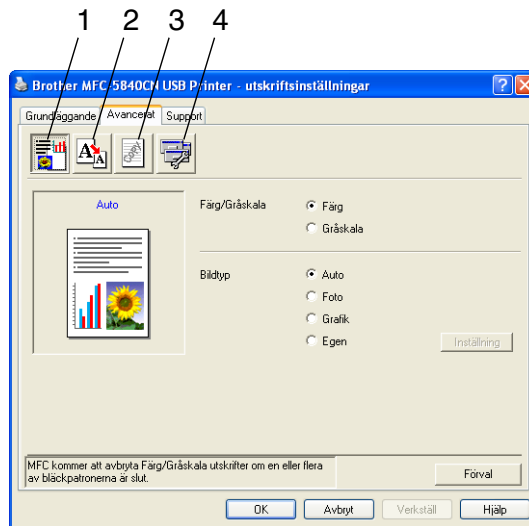
Pappersfack (endast MFC-5840CN)

Alternativet **Pappersfack** anger från vilket pappersfack papperet hämtas för utskrift. Med **Auto** väljer skrivardrivrutinen automatiskt ett lämpligt fack för inställningen av **Pappersformat**.



Du kan endast använda vanliga pappersformat i fack 2.: Letter, Legal eller A4.

Fliken Avancerat



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

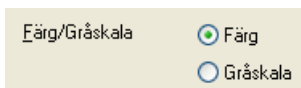
Välj ny inställning genom att klicka på en av följande ikoner:

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

Färg

Färg/Gråskala

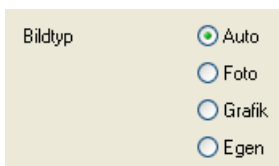
Med det här alternativet kan du skriva ut en svartvit kopia av ett färgdokument och använda gråskala.



Bildtyp

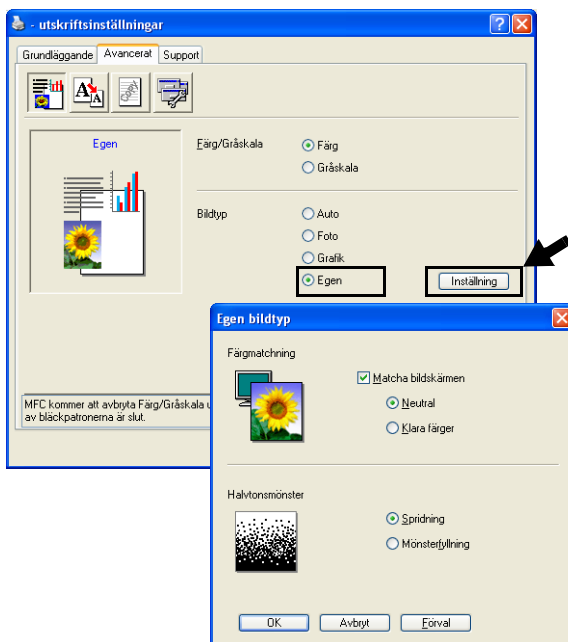
Skrivardrivrutinen väljer ut den lämpligaste färgmatchnings- och halvtönsmetoden mot bakgrund av aktuell bildtyp. Text och affärsgrafik skrivs i regel ut mer livfullt än fotografier.

- **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 halvtönsmetod.



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** och **Mönsterfyllning**) för att placera ut prickar som ger en halvtonseffekt. Välj det förhandsinställda alternativ som passar bäst för dokumentet. Välj lämplig metod.

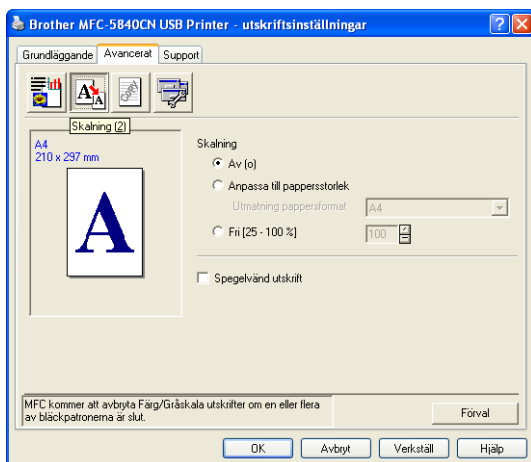
- **Spridning:** Punkter utplaceras slumpvist för att skapa en halvtonseffekt. Den här utskriftsmetoden är lämplig för fotografier med svårfångad skuggning och grafik.
- **Mönsterfyllning:** Punkter utplaceras i ett förhandsinställt mönster vid skapandet av halvtonseffekten. Den här utskriftsmetoden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

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 **Fri** om du vill minska formatet.
- Markera alternativet **Spegelvänd utskrift** för att kasta om alla data från vänster till höger.

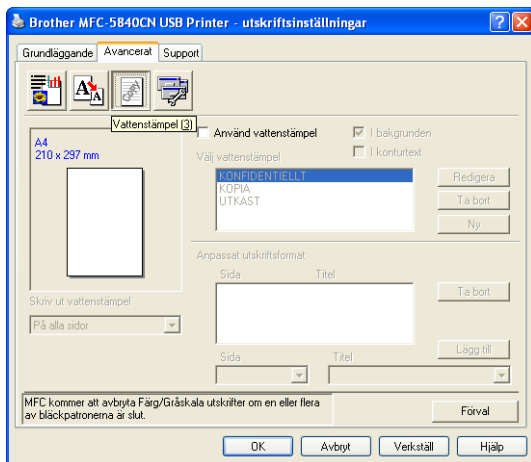


Spegelvänd utskrift är inte tillgängligt när du väljer OH-film.

Vattenstämpel

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

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



I bakgrunden

Markera alternativet **I bakgrunden** om du vill skriva ut en vattenstämpel i dokumentets bakgrund. 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.

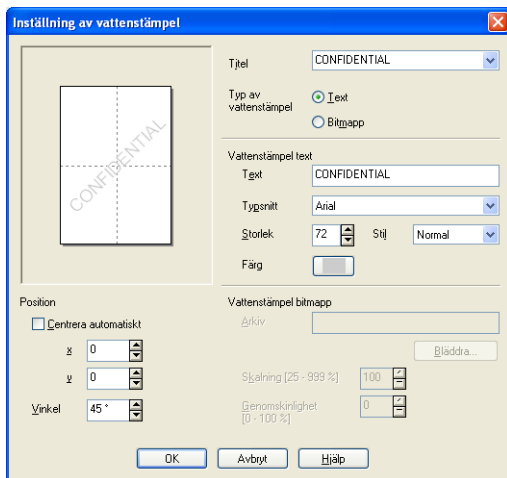
Skriv ut vattenstämpel

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

- *På alla sidor*
- *Enbart på första sidan*
- *Från andra sidan*
- *Egen*

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**.



■ Titel

Du kan välja KONFIDENTIELLT, KOPIA eller UTKAST som standardtitel eller ange en titel som du vill ha i fältet.

■ Vattenstämpelns text

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

■ Vattenstämpel bitmapp

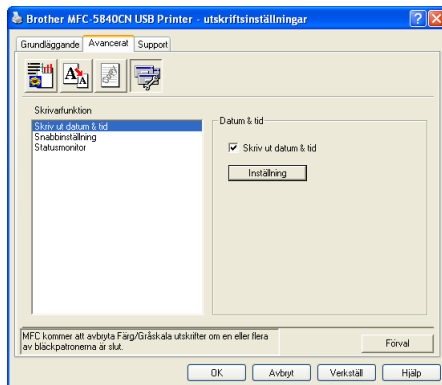
Ange namn och plats för din bitmappsbild i **Arkiv**-rutan eller **Bläddra** till aktuell plats för filen. Du kan även ställa in bildens skalningsstorlek.

■ Position

Använd det här alternativet om du vill ange var vattenstämpeln ska placeras på sidan.

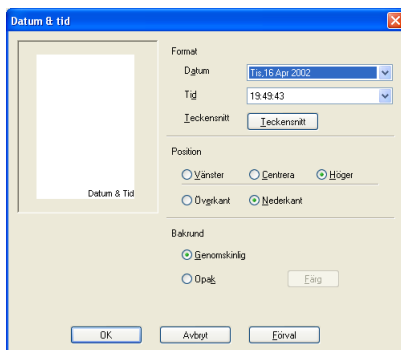
Enhetsval

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.

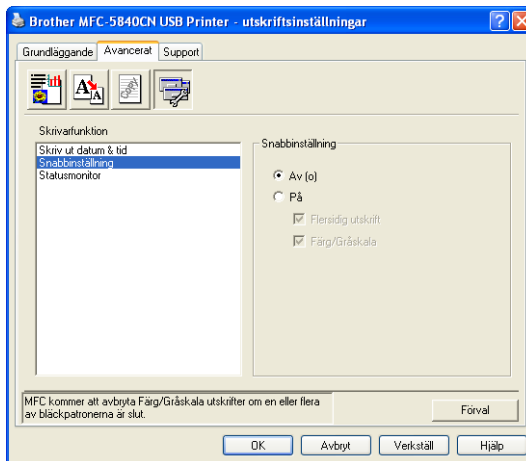


Klicka på knappen **Inställning** för att ändra **Datum**, **Tid**, **Position** och **Teckensnitt**. Om du vill att **Datum** och **Tid** ska anges mot en bakgrund väljer du **Opak**. Om du väljer **Opak** kan du klicka på knappen **Färg** för att ändra färg på bakgrunden för **Datum** och **Tid**.

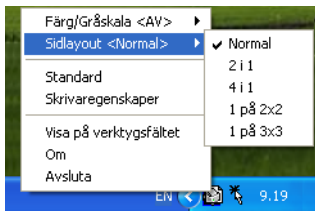


Datum och **Tid** i rutan anger bara i vilket format angivelsen kommer att skrivas ut. Verkligt **Datum** och **Tid** hämtas från datorns klocka vid utskrift.

Snabbinställning



Med funktionen **Snabbinställning** kan du snabbt ställa in drivrutinsalternativ. Om du vill se de här inställningarna klickar du helt enkelt på ikonen på aktivitetslistan. Du kan ange värdet **På** eller **Av** under **Enhetsval**.



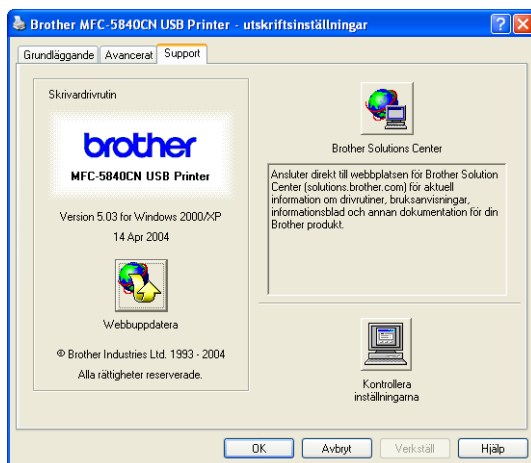
Statusmonitor

Det här alternativet rapporterar bläckvolym och skivarstatus (fel som inträffar på skrivaren) vid utskrift. Grundinställningen för statusövervakaren är Av. Om du vill inaktivera statusövervakaren går du till fliken **Avancerat**, väljer **Enhetsval** och sedan **Statusmonitor**.

Fliken Support

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

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.

Webbuppdatera

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

Kontrollera inställningarna

Välj alternativet **Kontrollera inställningarna** om du vill se en förteckning på alla dina aktuella drivrutinsinställningar.



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

För Windows® XP

Maskinen använder Windows® Imaging Acquisition (WIA) när den skannar dokument. (Se *Skanna ett dokument (gäller endast Windows® XP)* på sidan 2-2.)

Utöver WIA-drivrutinen finns det även en TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin installerad. Om du vill använda den, kan du sätta på TWAIN genom ikonen **Aktivera-inaktivera TWAIN för avancerad användare** som finns i **Start/Alla program/Brother/MFL-Pro Suite MFC-XXXX** på din dator. (Se *TWAIN-kompatibel* på sidan 2-10.)

Windows® 98/98SE/Me och 2000 Professional

Maskinen använder en TWAIN-kompatibel drivrutin för att skanna dokument från dina program. (Se *Skanna dokument* på sidan 2-10.)

För Macintosh®

Gå till *Skanning från en Macintosh® (gäller ej för Mac OS® 8.6)* på sidan 8-14.



För ScanSoft®, PaperPort® och OmniPage® OCR

Gå till *Använda ScanSoft® PaperPort® 9.0SE och OmniPage® OCR* på sidan 2-28.

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- och TWAIN-skanning.

Lokalisering av skanner

- 1 Öppna programmet för att skanna dokumentet.



De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft® PaperPort® 9.0SE. Tillvägagångssättet vid skanning från andra program kan variera.

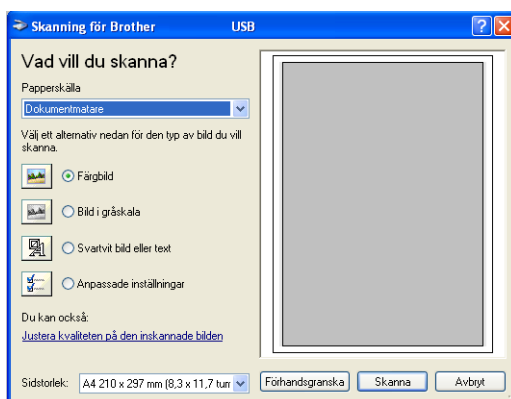
- 2 Välj **Läs in** på rullgardinsmenyn **Arkiv** eller klicka på knappen **Läs in**.

Fönstret Läs in visas på skärmens vänstra sida.

- 3 Välj din skanner på rullgardinsmenyn **Bildläsare**.

- 4 Klicka på **Läs in**.

Dialogrutan för skanning visas:



Läsa in ett dokument till PC:n (endast MFC-3240C och MFC-3340CN)

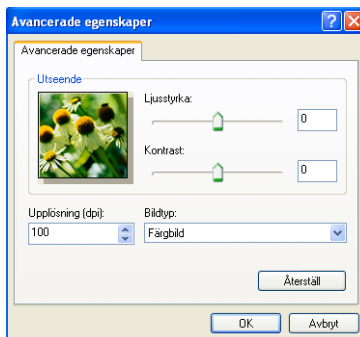
1 Ladda ditt dokument.



2 Välj bildtyp (B).

3 Välj Sidstorlek på rullgardinsmenyn (D).

4 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (C) 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.



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



- Du kan välja en skannerupplösning på upp till 1200 dpi.
- Använd Brother Scanner Utility vid en upplösning som överstiger 1200 dpi. (Se *Brothers skannerfunktion* på sidan 2-9.)
- Du kan inte välja papperskälla (A) som annan än dokumentmataren.

Skanna ett dokument till datorn (inte tillgängligt för MFC-3240C och MFC-3340CN)

Du kan skanna en hel sida på två olika sätt. Du kan antingen använda dokumentmataren (ADF) eller lägga dokumentet på kopieringsglaset.

Om du vill beskära en del av bilden när du har förinskannat dokumentet, måste du använda kopieringsglaset (flatbäddsskanner). (Se *Förinskanning för att beskära en bild* på sidan 2-13.)

Skanna ett dokument med dokumentmataren

1 Ladda ditt dokument.

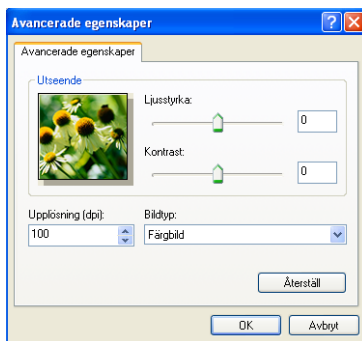


2 Välj **Dokumentmatare** på rullgardinsmenyn **Papperskälla** (A).

3 Välj bildtyp (B).

4 Välj **Sidstorlek** på rullgardinsmenyn (D).

- 5** Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden (C)** 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 en skannerupplösning på upp till 1200 dpi.
 - Använd Brother Scanner Utility vid en upplösning som överstiger 1200 dpi. (Se *Brothers skannerfunktion* på sidan 2-9.)
- 6** Klicka på knappen **Skanna** i dialogrutan för skanning för att börja skanna dokumentet.

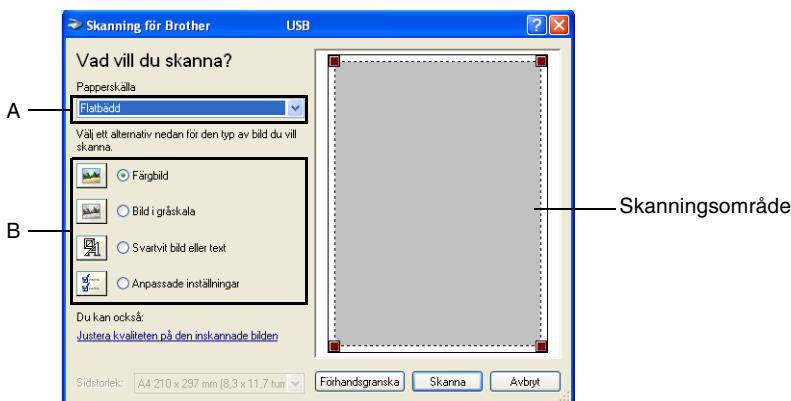
Förinskanning för att beskära en bild som ska skannas med kopieringsglaset (inte tillgängligt för MFC-3240C och MFC-3340CN)

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 dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset.

2 Välj **Flatbädd** på rullgardinsmenyn **Pappersskälla** (A).

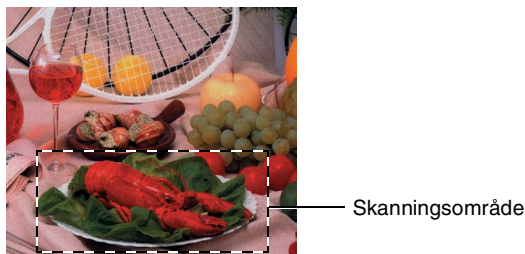
 Om det saknas en dokumentmatare i maskinen, behöver du inte markera den här rutan.



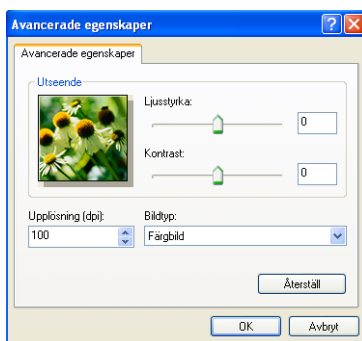
3 Välj bildtyp (B).

4 Klicka på knappen **Förhandsgranska** i dialogrutan för skanning. Hela dokumentet skannas in i datorn och visas i skanningsområdet.

5 Välj den del du vill skanna genom att hålla ned vänster musknapp och dra muspekaren över aktuellt område.



- 6 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden (C)** 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.



- 7 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® 9.0SE (eller fönstret i ditt tillämpningsprogram).

Brothers skannerfunktion

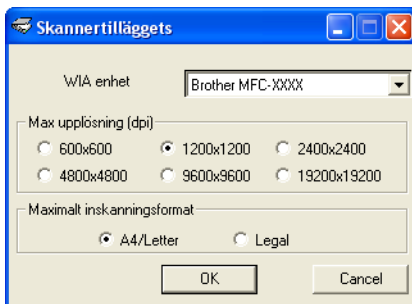
Med Brother Scanner Utility kan du konfigurera skannerdrivrutinen för upplösningar över 1200 dpi och för byte av pappersformat. Om du vill använda Legal-papper som standardformat gör du denna ändring här. Du måste starta om datorn innan ändringarna börjar att gälla.



Pappersformatsinställningen är inte tillgänglig för MFC-3240C, MFC-3340CN och MFC-210C.

Så här använder du funktionen:

Du kan köra den här funktionen genom att välja **Skannertilläggets** på menyn **Start/Alla program/Brother/MFL-Pro Suite MFC-XXXX**. (Där XXXX är modellnamnet.)



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

TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin för Windows® XP

Om du valt att använda en extra TWAIN-drivrutin som stöds för Windows® XP, följ beskrivningen för Windows® 98/98SE/Me och 2000 Professional (Se sidan 2-1 för instruktioner om hur du sätter på TWAIN-drivrutinen för Windows® XP).

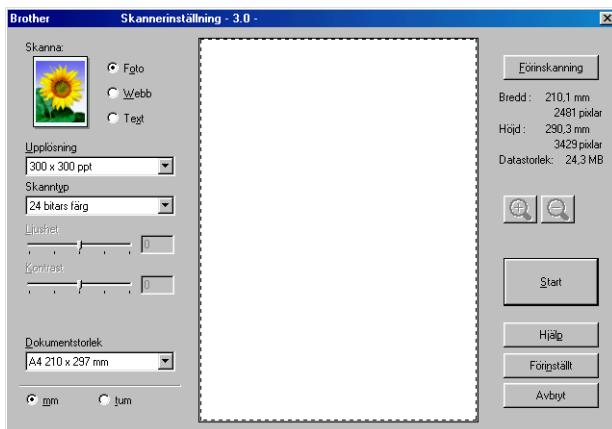
Skanna dokument

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 medföljer 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® 9.0SE) för att skanna ett dokument.
-  De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft® PaperPort® 9.0SE.
- 2 Välj **Läs in** på rullgardinsmenyn **Arkiv** eller klicka på knappen **Läs in**. Fönstret Läs in visas till vänster.
- 3 Välj **Brother MFC-XXXX USB** eller **Brother MFC-XXXX LAN** på rullgardinsmenyn **Bildläsare**. (Där XXXX är modellnamnet.)
 Om maskinen är ansluten via:
USB - använd **Brother MFC-XXXX USB**
LAN - använd **Brother MFC-XXXX LAN**
(Där XXXX är modellnamnet.)
- 4 Klicka på **Läs in**.
Dialogrutan Skannerinställning visas:



Skanna ett dokument till PC

Du kan skanna en hel sida

—ELLER—

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

Skanna en hel sida

- 1 Ladda ditt dokument.
- 2 Justera vid behov följande funktioner i skannerfönstret:
 - **Bildtyp**
 - **Upplösning**
 - **Skanntyp**
 - **Ljusstyrka**
 - **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 2-15.)

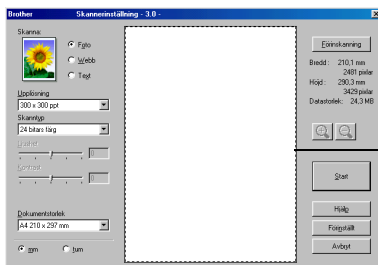
- 3 Klicka på knappen **Start** i skannerfönstret.

När du har skannat färdigt klickar du på **Avbryt** för att återvända till fönstret PaperPort® 9.0SE.

Förinskanning för att beskära en bild

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

- 1 Ladda ditt dokument.



Skanningsområde

- 2 Ställ vid behov in **Bildtyp**, **Upplösning**, **Skanntyp**, **Ljusstyrka**, **Kontrast** och **Dokumentstorlek**.
- 3 Klicka på knappen **Förinskanning** i dialogrutan Skannerinställningar.
Hela dokumentet skannas till PC:n 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 förstörar bilden med hjälp av knappen  kan du återställa dess ursprungliga storlek med hjälp av knappen .

5 Ladda ditt dokument igen.



Om du har en flatbäddsskanner och du har laddat dokumentet på kopieringsglaset i steg 1 hoppar du över detta steg.

6 Klicka på **Start**.

I det här läget visas endast vald del av dokumentet i fönstret PaperPort® 9.0SE (eller fönstret i ditt tillämpningsprogram).

7 I fönstret PaperPort® 9.0SE kan du göra ytterligare justeringar med de verktyg som finns.

Inställningar i skannerfönstret

Bildtyp

Välj bildtypen från **Foto**, **Webb** eller **Text**. **Upplösning** och **Skanntyp** ändras för varje grundinställning.

Grundinställningarna är:

Bildtyp		Upplösning	Skanntyp
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 montera den skannade filen på 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 på 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 gråskala / 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 (Inte MFC-3240C och MFC-3340CN)	Ja	Nej	Ja
9600 x 9600 dpi (Inte MFC-3240C och MFC-3340CN)	Ja	Nej	Ja
19200 x 19200 dpi (Inte MFC-3240C och MFC-3340CN)	Ja	Nej	Ja

Skanntyp

Svartvit: Ställ in bildtypen på **Svartvit** för text och linjefotografier.

Gråskala: Ställ in skanntyp på **Gråskala (spridning)** eller **Sann gråskala** 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**.

Ljusstyrka

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 ljusstyrkan 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.



Klarheten kan också ställas in 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 **Färg**-inställningar valts efter **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 ljusstyrkan kan du skriva ett värde i rutan.

Dokumentstorlek

Ställ in formatet på ett av följande alternativ:

- A4 210 x 297 mm
- JIS B5 182 x 257 mm
- Letter 8 1/2 x 11 tum
- Legal 8 1/2 x 14 tum
- A5 148 x 210 mm
- Executive 7 1/4 x 10 1/2 tum
- Visitkort
- Foto 4 x 6 tum
- Registerkort 5 x 8 tum
- Foto L 89 x 127 mm
- Foto 2L 127 x 178 mm
- Vykort 1 100 x 148 mm
- Vykort 2 148 x 200 mm
- Eget format (användaren kan själv justera från 0,35 x 0,35 tum till 8,5 x 14 tum eller 8,9 x 8,9 mm till 215,9 x 355,6 mm.)

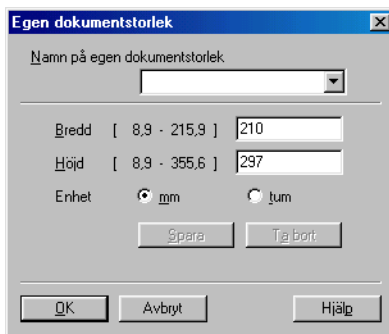
Om du har en flatbäddsskanner (MFC-3240C eller MFC-3340CN) kan du skanna visitkort. Om du vill skanna visitkort väljer du visitkortsstorlek och placerar visitkortet med texten nedåt i mitten på kopieringsglaset.

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.



Du kan inte skanna visitkort med MFC-3240C och MFC-3340CN.

Dialogrutan **Egna inställningar** 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.

Använda skannerknappen (Vid USB-kabel)



Om du använder skannerknappen i ett nätverk, ska du läsa se *Använda skannerknappen* på sidan 7-5.

Du kan använda knappen  (**Scan**) på kontrollpanelen för att skanna in dokument i din ordbehandlare, ditt grafik- eller e-postprogram eller en mapp. Fördelen med att använda knappen



(**Scan**) är att du slipper klicka med musen för att skanna från datorn.

Scan



Du måste ansluta maskinen till din Windows®-dator och ladda tillämpliga Brother-drivrutiner för din Windows®-version innan

du kan använda knappen  (**Scan**) på kontrollpanelen.

Gå till avsett kapitel om du vill veta mer om hur man konfigurerar ControlCenter2.0-knapparna för att starta ett visst program med

knappen  (**Scan**):

- För Windows®, se *Använda ControlCenter2.0* på sidan 3-1.
- För Macintosh®, se *Använda ControlCenter2.0 (för Mac OS® X 10.2.4 eller senare)* på sidan 8-26.

Skanna till e-post

Du kan skanna svartvita dokument eller färgdokument till ditt e-postprogram i form av bifogade filer. Du kan ändra konfigurationen

för  (**Scan**). (Se *E-post* på sidan 3-9.)

1 Ladda ditt dokument.

2 Tryck på  (**Scan**).

Skann > E-Post ▾

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skann > E-Post.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen skannar dokumentet, skapar en bifogad fil, startar e-postprogrammet och visar det nya meddelandet.

Skanna till bild

Du kan skanna in en färgbild i grafikprogrammet, där du kan visa och redigera bilden. Du kan ändra konfigurationen för  (**Scan**).

(Se *Bild (exempel: Microsoft Paint)* på sidan 3-6.)

1 Ladda ditt dokument.

2 Tryck på  (**Scan**).

Skanna > bild ▾

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > bild.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet.

Skanna till OCR

Om dokumentet är ett textdokument kan ScanSoft® OmniPage® OCR automatiskt omvandla det till en redigerbar textfil i ditt ordbehandlingsprogram, där du kan visa och redigera dokumentet.

Du kan ändra konfigurationen för  (**Scan**).

(Se *OCR (ordbehandlingsprogram)* på sidan 3-8.)

1 Ladda ditt dokument.

2 Tryck på  (**Scan**).

Skanna till ocr ▾

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna till ocr*.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

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 *Fil* på sidan 3-11.)

1 Ladda ditt dokument.

2 Tryck på  (**Scan**).

Skanna till fil ▾

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna till fil*.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet.

Skanna till kort (inte tillgängligt för MFC-3240C, MFC-210C och MFC-5440CN)

Du kan skanna svartvita dokument och färgdokument till ett mediakort. Svartvita dokument sparas i filformaten PDF (*.PDF) eller TIFF (*.TIF). Färgdokument kan sparas i filformaten PDF (*.PDF) eller JPEG (*.JPG). Grundinställningen är Färg 150 ppt och standardfilformatet är PDF. Standardnamn på filer utgörs av aktuellt datum. Ett exempel: den femte bilden som skannas den 1 juli 2004 ges namnet 07010405.PDF. Du kan vid behov ändra färg, kvalitet och filnamn.

Kvalitet	Tillgängliga filformat	Standardfilformat
S/V 200x100 ppt	TIFF / PDF	TIFF
S/V 200 ppt	TIFF / PDF	TIFF
Färg 150 ppt	JPEG / PDF	PDF
Färg 300 ppt	JPEG / PDF	PDF
Färg 600 ppt	JPEG / PDF	PDF



Du kan välja förinställt filformat för svartvita filer eller färgfiler. (Se *Ändra standardformatet för en färgfil* på sidan 2-27 och *Ändra standardformatet för en svartvit fil* på sidan 2-26.)

- 1 Sätt in ett SmartMedia®, CompactFlash®, Memory Stick®, SecureDigital™ eller xD-Picture Card™ i maskinen.



Du riskerar att skada kortet eller data som är lagrade på det om du tar ut det när maskinens **PhotoCapture**-lampa blinkar.

- 2 Ladda ditt dokument.

- 3 Tryck på  (**Scan**).

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna -> Kort**.

Om du vill ändra kvalitet trycker du på **Menu/Set** och går till steg 5.

—**ELLER**—

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra några inställningar.

5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskad kvalitet.

Om du vill ändra filtyp trycker du på **Menu/Set** och går till steg 6.

—**ELLER**—

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta skanningen.

6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja filtyp.

Om du vill ändra filnamn trycker du på **Menu/Set** och går till steg 7.

—**ELLER**—

Om du vill starta skanningen trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.

7 Filnamnet anges automatiskt men du kan ange ett eget namn med knapparna. Du kan endast ändra de sex första siffrorna. (Inte tillgänglig för DCP-110C och DCP-310CN)

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna.

Ändra grundinställd kvalitet

(För MFC-3340CN, MFC-410CN, MFC-620CN och MFC-5840CN)

1 Tryck på **Menu/Set**, **4**, **8**, **1**.

1.Kvalitet

2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja

S/V 200x100 ppt, S/V 200 ppt, Färg 150 ppt,
Färg 300 ppt eller Färg 600 ppt.

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

(För DCP-110C och DCP-310CN)

1 Tryck på **Menu**.

2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **2.Fotoinfångning**.

Tryck på **Set**.

3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **8.Skanna -> Kort**.

Tryck på **Set**.

4 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **1.Kvalitet**.

Tryck på **Set**.

1.Kvalitet

5 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja

S/V 200x100 ppt, S/V 200 ppt, Färg 150 ppt,
Färg 300 ppt eller Färg 600 ppt.

Tryck på **Set**.

6 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra standardformatet för en svartvit fil

(För MFC-3340CN, MFC-410CN, MFC-620CN och MFC-5840CN)

- 1 Tryck på **Menu/Set**, **4**, **8**, **2**.

2. Typ av S/V-fil
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **TIFF**
eller **PDF**.
Tryck på **Menu/Set**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

(För DCP-110C och DCP-310CN)

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **2. Fotoinfångning**.
Tryck på **Set**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **8. Skanna -> Kort**.
Tryck på **Set**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **2. Typ av S/V-fil**.
Tryck på **Set**.

2. Typ av S/V-fil
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **TIFF**
eller **PDF**.
Tryck på **Set**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra standardformatet för en färgfil

(För MFC-3340CN, MFC-410CN, MFC-620CN och MFC-5840CN)

1 Tryck på **Menu/Set**, **4**, **8**, **3**.

3.Type av färgfil

2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF
eller JPEG.

Tryck på **Menu/Set**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

(För DCP-110C och DCP-310CN)

1 Tryck på **Menu**.

2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 2.Fotoinfångning.
Tryck på **Set**.

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 8.Skanna -> Kort.
Tryck på **Set**.

4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 3.Type av färgfil.
Tryck på **Set**.

3.Type av färgfil

5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF
eller JPEG.

Tryck på **Set**.

6 Tryck på **Stop/Exit**.

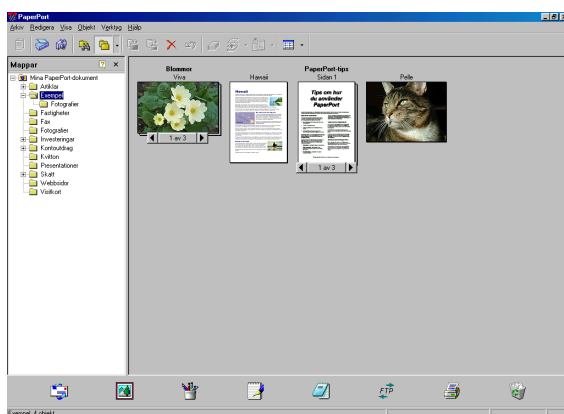
Använda ScanSoft® PaperPort® 9.0SE och OmniPage® OCR

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE för Brother är ett dokumenthanteringsprogram. Du använder PaperPort® 9.0SE för att visa skannade dokument.

PaperPort® 9.0SE 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, faxsändning eller arkivering.

Du når ScanSoft® PaperPort® 9.0SE via programgruppen ScanSoft® PaperPort® 9.0SE.

Se bruksanvisningen för ScanSoft® PaperPort® 9.0SE på CD-skivan.



Den kompletta bruksanvisningen för ScanSoft® PaperPort® 9.0SE, inklusive ScanSoft® OmniPage® 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® 9.0SE för Brother och ScanSoft® installeras OmniPage® OCR automatiskt.



Om du använder Windows® XP eller Windows® 2000 Professional, måste du logga in som administratör.

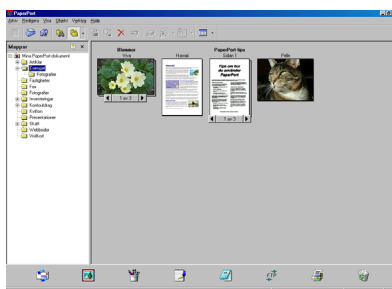
Visa objekt

Du kan visa objekt på många olika sätt i ScanSoft® PaperPort® 9.0SE.

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® 9.0SE-skrivbordet. Du kan visa PaperPort® 9.0SE-objekt (MAX-filer) och andra objekt än PaperPort® 9.0SE-objekt (filer som skapats i andra program).

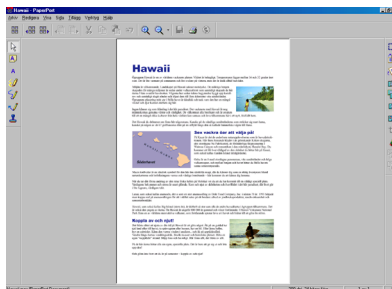
Andra objekt än PaperPort® 9.0SE-objekt innehåller en ikon som anger vilket program som använts för att skapa objektet i fråga. Andra objekt än PaperPort® 9.0SE-objekt representeras av en liten miniatyr i stället för en bild.



Skrivbordsvyn visar objekt som miniatyrbilder

Sidvyn visar en närbild av en sida. Du kan öppna ett PaperPort® 9.0SE-objekt genom att dubbelklicka på det.

Du kan även öppna andra objekt än PaperPort® 9.0SE-objekt genom att dubbelklicka på dem, förutsatt att du har tillgång till avsedd tillämpning.



Sidvyn visar varje objekt på en hel sida

Sortera objekt i mappar

PaperPort® 9.0SE innehåller ett lätthanterligt arkiveringssystem, som i sin tur innehåller mappar och objekt du kan visa i skrivbordsvyn. Du kan arbeta med både PaperPort® 9.0SE-objekt och andra objekt än PaperPort® 9.0SE-objekt:

- Mapparna är arrangerade i en "träd"-struktur i mappöversikten. Du använder denna sektion för att välja mappar och visa objekten i Skrivbordsvyn.
- Du kan helt enkelt dra och släppa ett objekt på en mapp. När mappen är markerad släpper du musknappen och objektet lagras i den mappen.
- Du kan även placera mappar i andra mappar.
- Dubbelklicka på en mapp för att visa dess innehåll (både PaperPort® 9.0SE MAX-filer och andra filer än PaperPort® 9.0SE-filer) på datorns skrivbord.
- Du kan även använda Windows® Utforskaren när du arbetar med de mappar och objekt som syns på skrivbordsvyn.

Länkar till andra program

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE identifierar automatiskt 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. Sändmenyn är speciellt användbar om du vill välja och faxa ett objekt.

Exemplet nedan innehåller en sändmeny med flera programlänkar till PaperPort® 9.0SE.



Om PaperPort® 9.0SE inte identifierar ett program automatiskt kan du skapa en manuell länk med hjälp av kommandot **New Program Link...**

(Se PaperPort® 9.0SE i bruksanvisningen på CD-skivan för mer information om hur du skapar nya länkar.)

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

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE kan snabbt konvertera texten i ett ScanSoft® PaperPort® 9.0SE-objekt (i själva verket enbart en bild av texten) till text som du kan redigera med hjälp av en ordbehandlare.

PaperPort® 9.0SE använder det optiska teckenläsarprogrammet ScanSoft® OmniPage® OCR, som levereras med PaperPort® 9.0SE.

—ELLER—

PaperPort® 9.0SE använder det OCR-program du föredrar som finns installerat på datorn. Du kan konvertera hela objektet, eller endast konvertera en del av texten med hjälp av kommandot **Kopiera text**.

Om du drar objektet till en ordbehandlariänk startas PaperPorts® inbyggda OCR-program men du kan även använda ett eget OCR-program.



Importera filer från andra tillämpningar

Du kan inte bara skanna objekt. Du kan även hämta objekt till PaperPort® 9.0SE och konvertera dem till PaperPort® 9.0SE-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® 9.0SE-objekt i flera vanliga filformat, exempelvis BMP, JPEG, TIFF, PDF 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** på rullgardinsmenyn Arkiv i fönstret PaperPort® 9.0SE. Dialogrutan Spara 'XXXXX' som 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 **Spara** för att spara filen, eller på **Avbryt** för att gå tillbaka till PaperPort® 9.0SE utan att spara.

Avinstallera PaperPort® 9.0SE och ScanSoft® OmniPage® OCR

För Windows® 98/98SE och Windows® Me:

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

Välj **Paperport** och klicka på knappen **Lägg till/ta bort**.

För Windows® 2000 Professional:

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

Välj **Paperport** och klicka på knappen **Ändra/ta bort**.

För Windows® XP:

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

Välj **Paperport** och klicka på knappen **Ändra/ta bort**.

3

Använda ControlCenter2.0

(För Windows®)



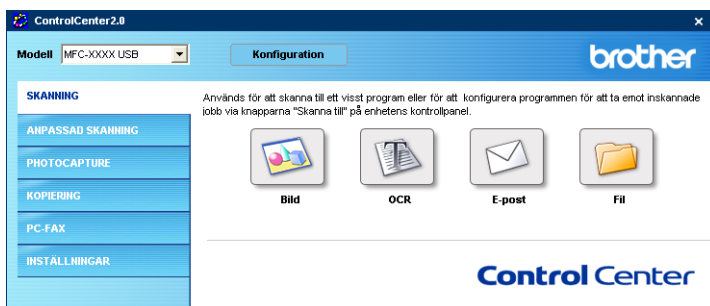
Funktionerna i ControlCenter2.0 kan variera mellan olika modeller.

ControlCenter2.0

ControlCenter2.0 är ett program som du använder för att snabbt och enkelt öppna de program du använder ofta. Med ControlCenter2.0 slipper du manuellt starta det specifika programmet. I

ControlCenter2.0 finns följande sex programkategorier:

- 1 Skanna in direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram.
- 2 Anpassa skanningsknappar så att de passar dina behov.
- 3 Öppna de avancerade funktionerna i PhotoCapture Center™.
- 4 Öppna kopieringsfunktionerna via datorn.
- 5 Öppna PC-FAX-programmen för din enhet.
- 6 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten.



I listrutan **Modell** väljer du vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter2.0.

Du öppnar konfigurationsfönstret för varje funktion genom att klicka på knappen **Konfiguration**.

Hur du stänger av funktioner för automatisk laddning i ControlCenter2.0

När du en gång startat ControlCenter2.0 från Start-menyn, visas ikonen på Aktivitetsfältet. Du öppnar ControlCenter2.0-fönstret genom att dubbelklicka på ikonen .

Gör så här om du inte vill att ControlCenter2.0 ska köras automatiskt varje gång datorn startar;

- 1 Högerklick på ikonen för ControlCenter2.0  på Aktivitetsfältet och välj **Inställningar**.
- 2 Egenskapsfönstret ControlCenter2.0 öppnas. Ta bort markeringen i kryssrutan **Starta ControlCenter när datorn startas**.
- 3 Klicka på **OK** för att stänga fönstret.



SKANNING

Här beskrivs knapparna för att **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**.

- **Bild** (*Grundinställning: Microsoft 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.
- **OCR** (*Grundinställning: MS WordPad*) — Du kan skanna in en sida eller ett dokument, köra OCR-programmet automatiskt och infoga text (inte en bild) i ett ordbehandlingsprogram. Du kan välja ett ordbehandlingsprogram, till exempel WordPad, MS Word, Word Perfect eller något annat program som är installerat på datorn.
- **E-post** (*Grundinställning: ditt e-postprogram*) — Du kan läsa in en sida eller ett dokument direkt in ett e-postprogram som en bilaga. Du kan välja filtyp och upplösning för bilagan.
- **Fil** — Du kan skanna direkt till en fil på datorn. Du kan vid behov ändra filtyp och målmapp.

ControlCenter2.0 ger dig möjlighet att konfigurera maskinvaruknappen **Scan** för varje skanningfunktion. Välj **Hårdvarusektion** i konfigurationsmenyn för varje **skanningsknapp**.

ANPASSAD SKANNING

Du kan konfigurera knappnamnet och inställningarna för en knapp genom att högerklicka på den och följa anvisningarna.

PHOTOCAPTURE (gäller ej MFC-5440CN och MFC-3240C)

Detta avsnitt innehåller tre funktioner som du använder för att läsa mediakortet som sitter i maskinen. Den här funktionen är tillgänglig endast när maskinen är ansluten till en dator med USB-kapacitet.

- **Öppna PCC-mapp** — Använd detta när du vill se filerna och mapparna på mediakortet. (Se *Använda PhotoCapture Center™ från PC* på sidan 6-1.)
- **Kopiera från PCC** — Använd detta när du vill kopiera filer på mediakortet till en speciell mapp i datorn. Du väljer vilken mapp du vill använda.
- **Kopiera till program** — Använd detta när du vill kopiera filer på mediakortet till en speciell mapp i bildhanteringsprogrammet.

KOPIERING

KOPIERING — Med det här alternativet kan du använda datorn och en skrivardrivrutin för avancerade kopieringsfunktioner. Du kan skanna sidan på maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i maskinens skrivardrivrutin—**ELLER**—Du sänder informationen till standardskrivardrivrutinen som är installerad på datorn, gäller även nätverksskrivare.

Du kan själv ändra inställningar för de fyra knapparna.

PC-FAX (inte tillgängligt för DCP-110C och DCP-310CN)

Dessa knappar använder du för att skicka eller ta emot fax med Brother PC-FAX-programmet.

- **Skicka** — Du kan skanna en sida eller ett dokument automatiskt och faxa bilden från datorn med hjälp av Brother PC-FAX-programmet. (Se *PC-Fax-sändning* på sidan 5-1.)
- **Ta emot** — Du kan ta emot ett PC-FAX genom att klicka på den här knappen. Sedan du startat programmet för PC-FAX-mottagning, ändras den här knappen till View Received så att du kan öppna programmet och se det emottagna faxet. (Se *Ställa in PC-Fax på mottagning (endast MFC-410CN, MFC-620CN, MFC-5440CN, MFC-5840CN och MFC-3340CN)* på sidan 5-19.)



Du kan inte använda funktionen när maskinen är ansluten till ett nätverk.

- **Adressbok** — Använd knappen när du vill öppna Brother PC-FAX-adressboken. (Se *Brother adressbok* på sidan 5-7.)
- **Installning** — Knappen används för att konfigurera inställningar för PC-FAX-sändningar. (Se *Ställa in Sändning* på sidan 5-3.)

INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera maskininställningarna eller kontrollera bläcknivån.

- **Fjärrinställning** — Du öppnar fjärrinställningsprogrammet. (Se *MFC Fjärrinställning* på sidan 4-1.)
- **Kortnummer** — Du öppnar fönstret Set Quick-Dial i fjärrinställningsprogrammet. (Se *MFC Fjärrinställning* på sidan 4-1.)
- **Bläcknivå** — Använd knappen för att kontrollera bläcknivån.



Du kan inte använda funktionen när maskinen är ansluten till ett nätverk.

SKANNING

Här beskrivs knapparna för att **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**.

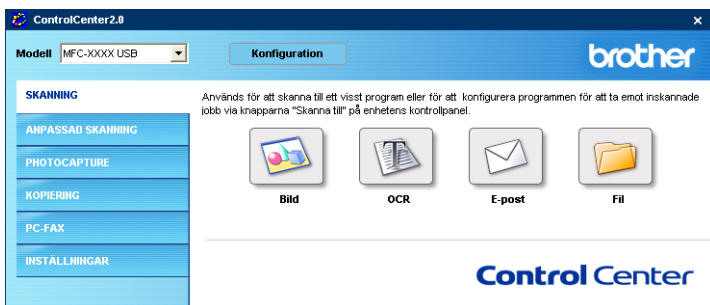
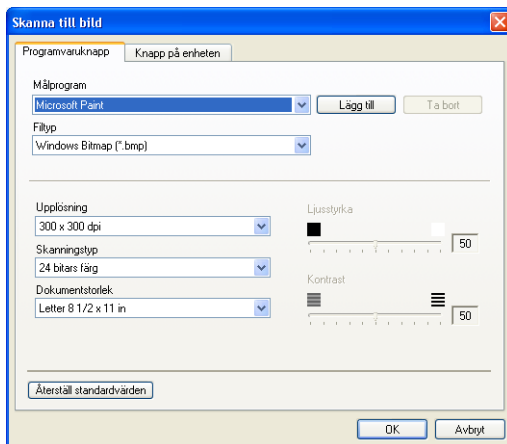


Bild (exempel: Microsoft Paint)

Med funktionen **Skanna till bild** kan du skanna in en bild direkt till ett grafikprogram för bildredigering. Du ändrar grundinställningar genom att högerklicka på knappen och välja **Programvaruknapp**.

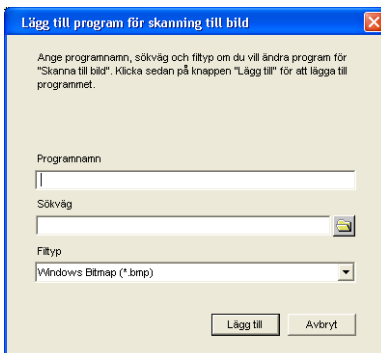


Ändra vid behov även de andra inställningarna.



Genom att välja **Knapp på enheten** för varje skanningsknapp, kan du konfigurera **Scan** -knappen på maskinen för varje skanningsfunktion.

Ändra målprogram genom att välja ett program i listrutan **Målprogram**. Du kan lägga till ett program till listorna genom att klicka på knappen **Lägg till**.

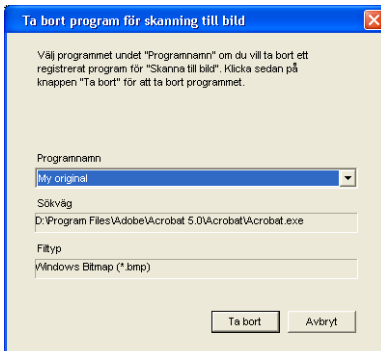


The dialog box is titled "Lägg till program för skanning till bild". It contains the following fields and buttons:

- Text: "Ange programnamn, sökväg och filtyp om du vill ändra program för 'Skanna till bild'. Klicka sedan på knappen 'Lägg till' för att lägga till programmet."
- Field: "Programnamn" with a text input box.
- Field: "Sökväg" with a text input box and a folder icon button.
- Field: "Filtyp" with a dropdown menu showing "Windows Bitmap (*.bmp)".
- Buttons: "Lägg till" and "Avbryt".

Skriv programnamnet i **Programnamn** (högst 30 tecken) och platsen **Sökväg**. Du kan även hitta programplatsen om du klickar på  knappen. Välj en filtyp i listrutan **Filtyp**.

Det går att ta bort program som du lagt till. Markera **Programnamn** och klicka på knappen **Ta bort**.



The dialog box is titled "Ta bort program för skanning till bild". It contains the following fields and buttons:

- Text: "Välj programmet under 'Programnamn' om du vill ta bort ett registrerat program för 'Skanna till bild'. Klicka sedan på knappen 'Ta bort' för att ta bort programmet."
- Field: "Programnamn" with a dropdown menu showing "My original".
- Field: "Sökväg" with a text input box showing "D:\Program Files\Adobe\Acrobat 5.0\Acrobat\Acrobat.exe".
- Field: "Filtyp" with a dropdown menu showing "Windows Bitmap (*.bmp)".
- Buttons: "Ta bort" and "Avbryt".

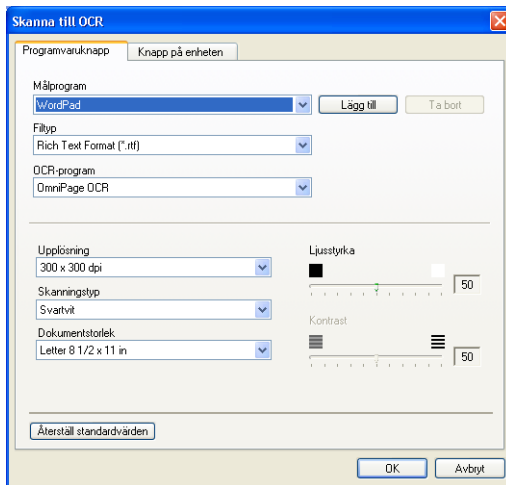


Den här funktionen finns också för e-post och OCR-skanning. Fönstrets utseende varierar beroende på funktion.

OCR (ordbehandlingsprogram)

Med **Skanna till OCR** omvandlas grafiska bilddata till text som kan redigeras i valfritt ordbehandlingsprogram. Du kan ändra standardordbehandlare.

Om du vill konfigurera **Skanna till OCR**, högerklickar du på knappen och väljer sedan **Programvaruknapp**.

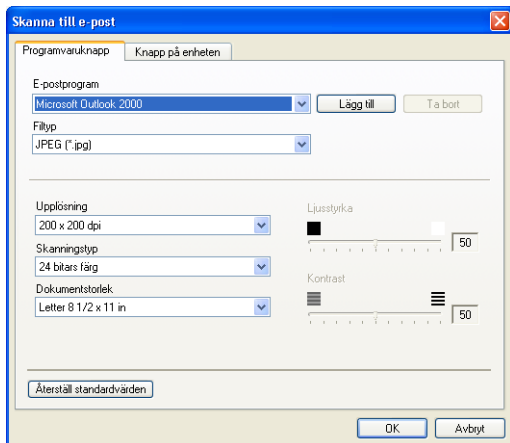


Om du vill ändra ordbehandlingsprogram väljer du det nya programmet i listrutan **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**. Du tar bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort**.

Du kan också ändra andra inställningar för detta avsnitt.

E-post

Med knappen för **Skanna till e-post** kan du skanna ett dokument till ditt standard-e-postprogram så att du kan skicka det skannade dokumentet som en bilaga. Högerklicka på knappen om du vill ändra standar-e-postprogram eller filtyp för bilagan. Välj därefter **Programvaruknapp**.



Om du vill ändra e-postprogram markerar du det nya programmet i listrutan **E-postprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**. Du tar bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort**.

Du kan också ändra andra inställningar som används för att skapa bilagor.

Bilagor

Du väljer mellan följande filtyper för bilagor till e-postprogrammet eller för att spara dokumentet i en mapp.

Filtyp — Välj en filtyp i listrutan för de inlästa bilderna.

Windows-bitmapp (*.bmp)

JPEG (*.jpg)

TIFF-okomprimerad (*.tif)

TIFF - komprimerad (*.tif)

Flersidig TIFF - okomprimerad (*.tif)

Flersidig TIFF - komprimerad (*.tif)

Portable Network Graphics (*.png)

PDF (*.pdf)



Fler filformat går att använda när du skannar till PaperPort®. Välj sedan spara som-funktionen och ange vilket filformat du vill använda. (Se *Använda ScanSoft® PaperPort® 9.0SE och OmniPage® OCR* på sidan 2-28.)

Ytterligare filformat som går att använda är:

TIFF - Grupp 4 (*.tif)

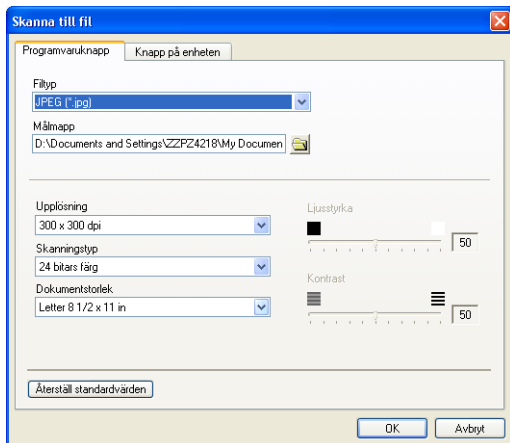
TIFF - klass F (*.tif)

Flersidig TIFF - Grupp 4 (*.tif)

Flersidig TIFF - klass F (*.tif)

Fil

Med knappen för **Skanna till fil** kan du läsa in en bild och spara den i valfri katalog på datorn. På det här sättet kan du lätt arkivera dina pappersdokument. Konfigurera filtypen och spara i katalogen genom att högerklicka på knappen och välja **Programvaruknapp**.



Välj filtyp för den sparade bilden från listrutan **Filtyp**. Du kan spara filen i standardmappen som visas i rutan **Målmapp** eller välj en annan mapp/katalog genom att klicka på knappen .



I *Bilagor* på sidan 3-10 beskrivs vilka filtyper som är giltiga.

ANPASSAD SKANNING

Det finns fyra knappar som du kan använda för egna skanningsinställningar.

Om du vill konfigurera en knapp högerklickar du först på den för att öppna konfigurationsfönstret. Det finns fyra skanningsalternativ:

Skanna till bild, Skanna till OCR, Skanna till e-post och Skanna till fil.

Skanna till bild: Du kan skanna en bild direkt till ett bildredigeringsprogram. Du väljer bildredigeringsprogrammet du har installerat i datorn som målprogram.

Skanna till OCR: Skannade dokument omvandlas till redigeringsbara textfiler. Om du har ett annat ordbehandlingsprogram installerat på datorn kan du välja det. Du kan också välja målprogram för den redigeringsbara texten.

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

Skanna till fil: Välj det här alternativet om du vill skanna en bild i valfri katalog på hårddisken (lokal eller nätverk). Du kan också välja den filtyp som ska användas.



Inställning av en användardefinierad knapp

Om du vill konfigurera en knapp högerklickar du först på den för att öppna konfigurationsfönstret. Gör på följande sätt för att konfigurera knapparna.

Skanna till bild:

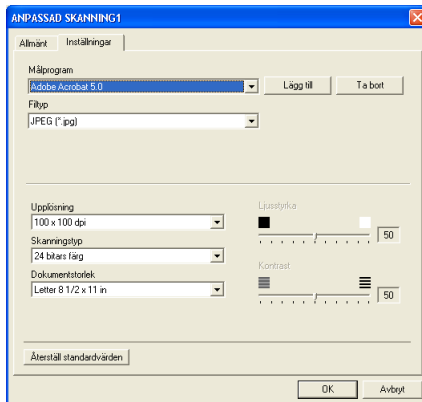
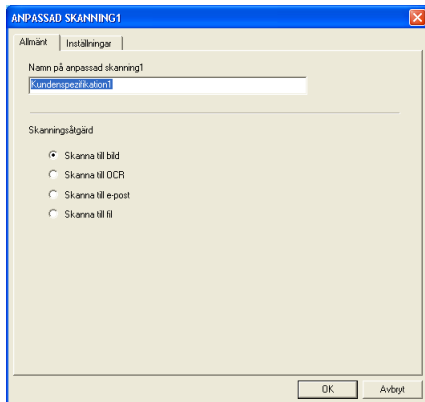
Fliken **Allmänt**

Du kan skriva information med upp till 30 tecken i rutan **Namn på anpassad skanning**. Namnet visas sedan som knappnamn.

Välj typ av skanning i avsnittet **Skanningsåtgärd**.

Fliken **Inställningar**

Du kan välja inställningar för **Målprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Skanna till OCR:

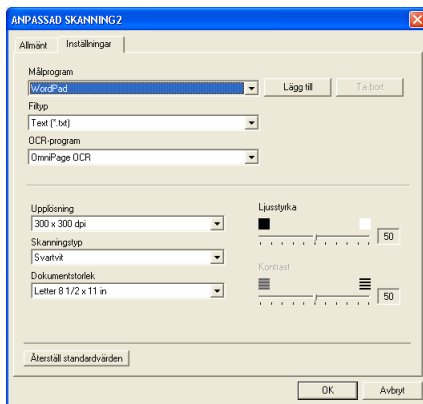
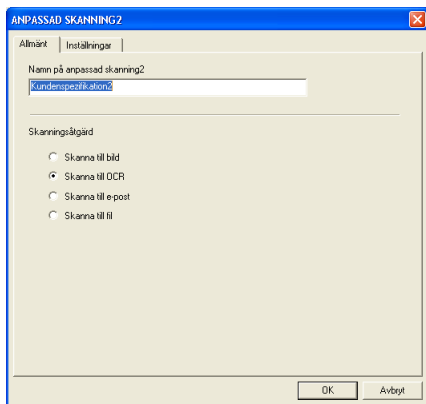
Fliken **Allmänt**

Du kan skriva information med upp till 30 tecken i rutan **Namn på anpassad skanning**. Namnet visas sedan som knappnamn.

Välj typ av skanning i avsnittet **Skanningsåtgärd**.

Fliken **Inställningar**

Du kan välja inställningar för **Målprogram**, **Filtyp**, **OCR-program**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Skanna till e-post:

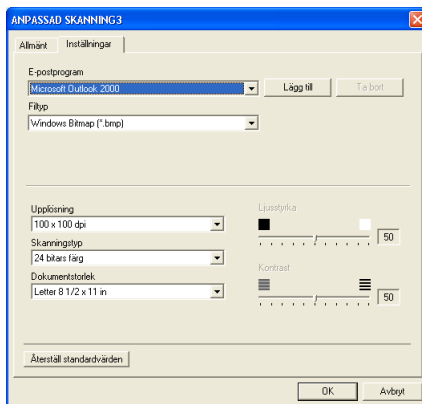
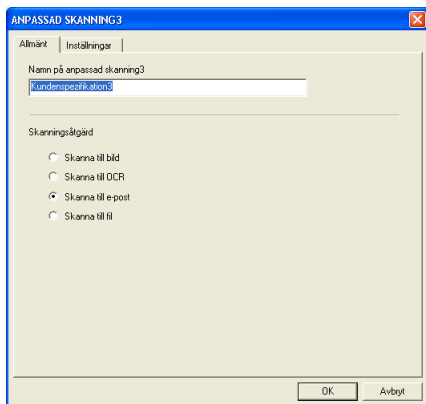
Fliken **Allmänt**

Du kan skriva information med upp till 30 tecken i rutan **Namn på anpassad skanning**. Namnet visas sedan som knappnamn.

Välj typ av skanning i avsnittet **Skanningsåtgärd**.

Fliken **Inställningar**

Du kan välja inställningar för **E-postprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Skanna till fil:

Fliken **Allmänt**

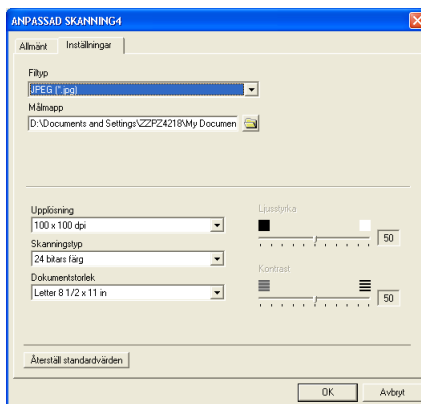
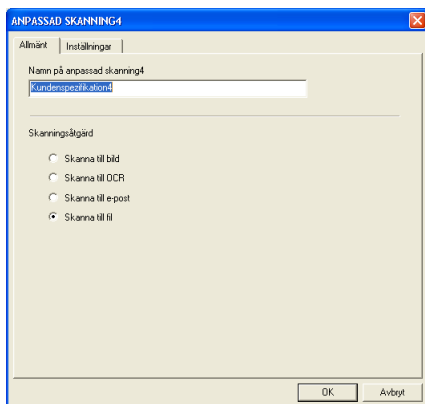
Du kan skriva information med upp till 30 tecken i rutan **Namn på anpassad skanning**. Namnet visas sedan som knappnamn.

Välj typ av skanning i avsnittet **Skanningsåtgärd**.

Fliken **Inställningar**

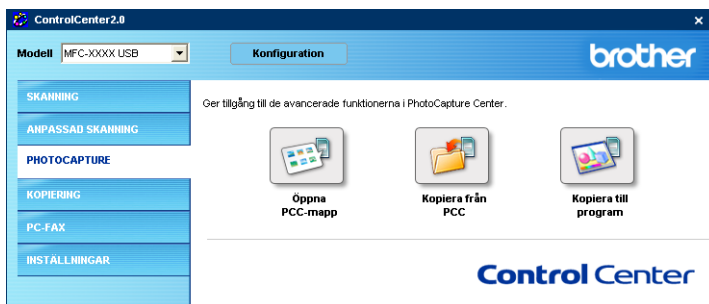
Välj filformat på listrutan **Filtyp**. Du kan antingen skicka filen till standardmappen som visas i rutan **Målmapp** eller välja en annan mapp genom att klicka på knappen .

Du kan välja inställningar för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



PHOTOCAPTURE (gäller ej MFC-5440CN och MFC-3240C)

Dessa knappar används för att öppna eller kopiera filer och mappar från mediakortet som sitter i maskinen.

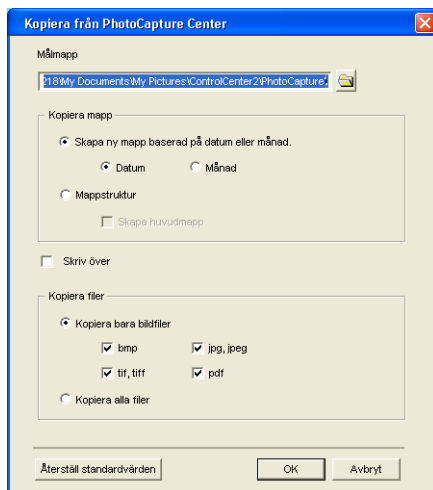


Öppna PCC-mapp (PCC: PhotoCapture Center™)

Knappen **Öppna PCC-mapp** använder du för att öppna Windows® Utforskaren för att visa filer och mappar på ett mediakort.

Kopiera från PCC (PhotoCapture Center™)

Knappen **Kopiera från PCC** använder du för att kopiera filer på mediakortet till en katalog på hårddisken. Högerklicka på knappen om du vill ändra målmappen eller andra inställningar och gör de inställningar som ska gälla för filkopieringen.



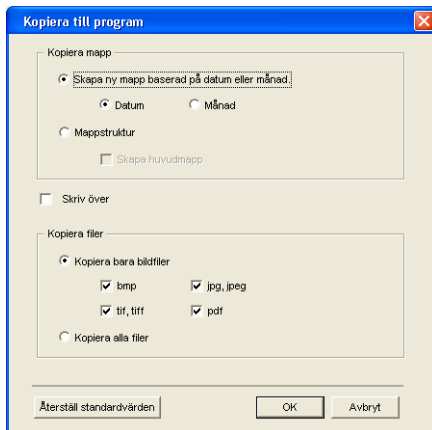
I avsnittet **Kopiera mapp** väljer du datum eller tid i **Skapa ny mapp baserad på datum eller månad**, och **Datum**. Med dessa inställningar kommer, innan filen kopieras, först en mapp att skapas med datum/tid som originalfilen. Kopian sparas i den här mappen. Exempel: Kopian av original filen som skapades den 8 oktober 2004 kommer att sparas i en mapp med namnet 08102004.

Om du markerar **Mappstruktur**, kommer kopian att sparas i samma mapp som originalet, inga nya mappar skapas.

Om du markerar **Skapa huvudmapp** skapas en mapp där mappnamnet hämtas från det aktuella datumet. Kopian sparas i den här mappen.

Kopiera till program

Knappen **Kopiera till program** använder du för att öppna filer med ett speciellt program sedan du kopierat mappen till programmet. Högerklicka på knappen om du vill ändra mappinställningar och välj de inställningar som ska gälla för filkopieringen.



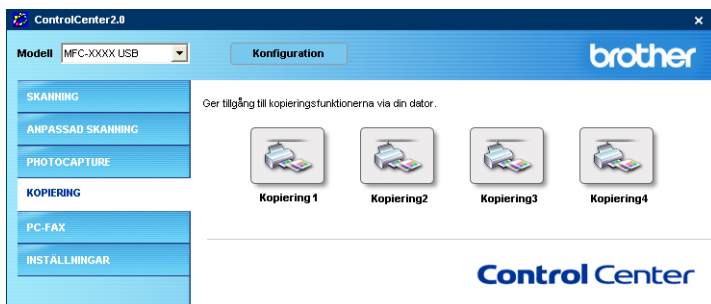
I avsnittet **Kopiera mapp** väljer du datum eller tid i **Skapa ny mapp baserad på datum eller månad**, och **Datum**. Med dessa inställningar kommer, innan filen kopieras, först en mapp att skapas med datum/tid som originalfilen. Kopian sparas i den här mappen. Exempel: Kopian av original filen som skapades den 8 oktober 2004 kommer att sparas i en mapp med namnet 08102004.

Om du markerar **Mappstruktur**, kommer kopian att sparas i samma mapp som originalet, inga nya mappar skapas.

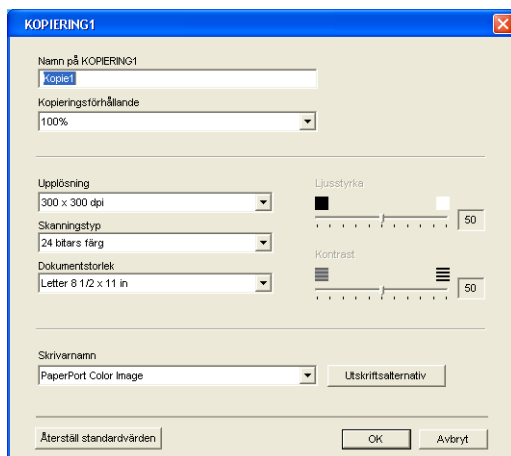
Om du markerar **Skapa huvudmapp** skapas en mapp där mappnamnet hämtas från det aktuella datumet. Kopian sparas i den här mappen.

KOPIERING

Du kan ställa in de fyra knapparna **Kopiering** så att du kan göra avancerade kopior, till exempel N på 1, med hjälp av Brothers skrivardrivrutiner.



Innan du använder **Kopiering**-knapparna måste du konfigurera skrivardrivrutinen genom att högerklicka på knappen.



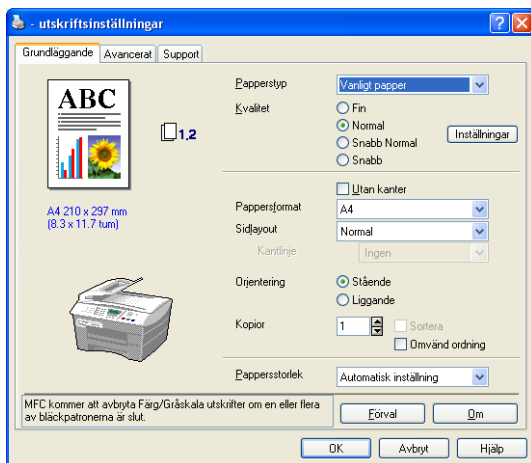
Du kan skriva information med upp till 30 tecken i rutan **Namn på KOPIERING** och välja **Kopieringsförhållande**.

I fältet **Skannerinställning** kan du välja inställningar för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

Avsluta konfigurationen av **Kopiering** -knappen genom att ange **Skrivarnamn**. Klicka på knappen **Utskriftsalternativ** för att visa inställningarna för skrivardrivrutinen.



Fönstret **Utskriftsalternativ** varierar beroende på vilken skrivarmodell du har valt.



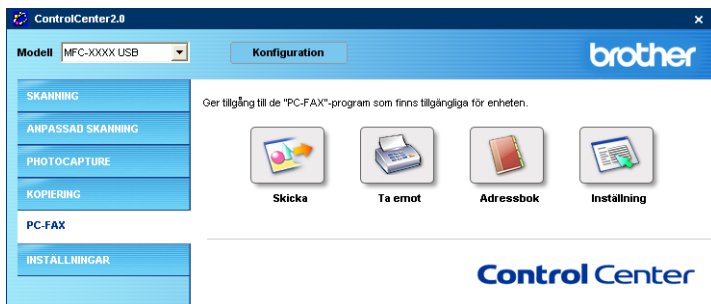
I fönstret med skrivarinställningarna kan du välja avancerade skrivarinställningar för utskrift.



Du måste konfigurera en kopieringsknapp innan du kan använda den.

PC-FAX (gäller ej DCP-110C och DCP-310CN)

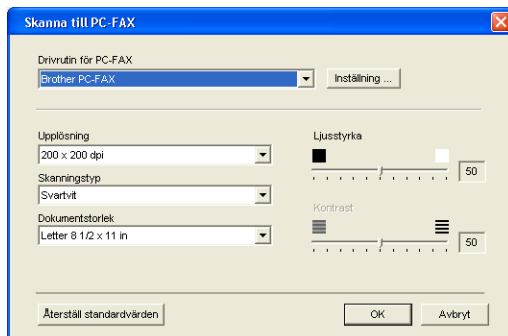
I detta avsnitt kan du klicka på en knapp öppna program för att skicka eller ta emot ett PC-FAX eller redigera adressboken.



Skicka

Med **Skicka**-knappen kan du skanna ett dokument och automatiskt skicka bilden som ett fax från datorn med hjälp av Brother PC-FAX-programmet. (Se *PC-Fax-sändning* på sidan 5-1.)

Du ändrar inställningar för **Skicka** genom att högerklicka på knappen och öppna konfigurationsfönstret. Du kan ändra inställningar för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Ta emot / Visa mottagna (endast MFC-410CN, MFC-620CN, MFC-5440CN, MFC-5840CN och MFC-3340CN)

Knappen **Ta emot** använder du för att starta mottagningen av PC-FAX-dokument till datorn. Genom att klicka på knappen aktiveras programmet och faxmottagningen startar. (Se *Köra PC-Fax-mottagning* på sidan 5-19.)



Du kan inte använda funktionen när maskinen är ansluten till ett nätverk.

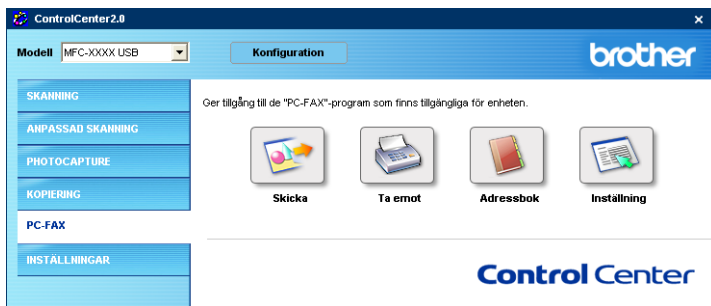


När programmet för PC-FAX-mottagning är aktiverat visas knappen **Visa mottagna** så att du kan öppna grafikprogrammet. (PaperPort® 9.0SE)



Adressbok

Knappen **Adressbok** använder du för att lägga till eller ta bort kontakter från adressboken. Genom att klicka på knappen öppnas adressboken och du kan starta redigeringen. (Se *Brother adressbok* på sidan 5-7.)



Inställning

Genom att klicka på knappen **Inställning** kan du konfigurera användarinställningarna för PC-FAX-programmet.

(Se *Programmera in användaruppgifter* på sidan 5-2.)

INSTÄLLNINGAR

I det här avsnittet kan du konfigurera eller kontrollera bläcknivån genom att klicka på en knapp.

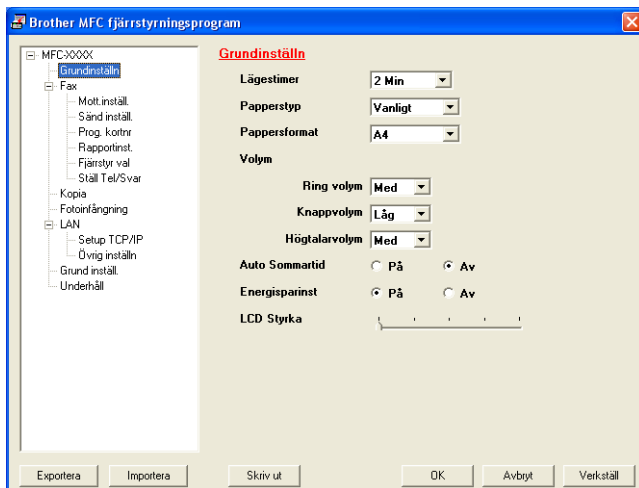


Du kan inte använda funktionen när maskinen är ansluten till ett nätverk.



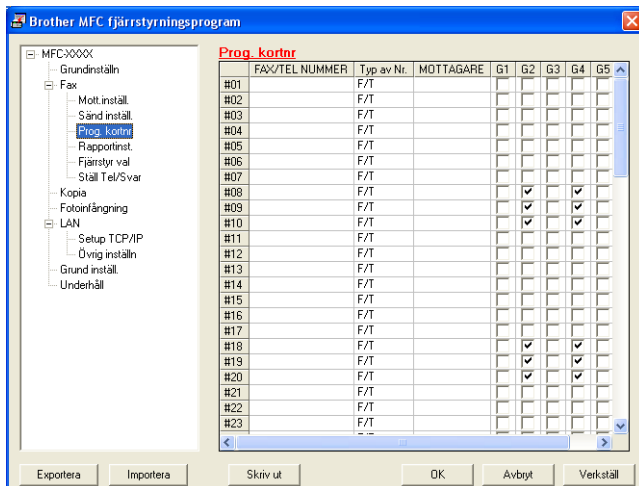
Fjärrinställning (gäller ej DCP-110C, DCP-310CN och MFC-210C)

Knappen **Fjärrinställning** använder du för att öppna fönstret för fjärrinställningsprogrammet med vilket du kan konfigurera maskinsinställningsmenyn.



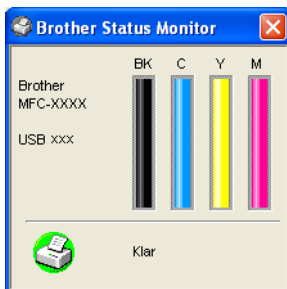
Kortnummer (gäller ej DCP-110C, DCP-310CN och MFC-210C)

Knappen **Kortnummer** gör att du kan öppna fönstret **Set Quick-Dial** för fjärrinstallationsprogrammet så att du kan registrera eller ändra numren som slås från datorn för maskinen.



Bläcknivå

Knappen **Bläcknivå** öppnar fönstret **Status Monitor** där du ser hur mycket bläck som finns i varje patron.



4

Använda MFC fjärrinställning

(För Windows®)

(inte tillgänglig för DCP-110C och DCP-310CN)

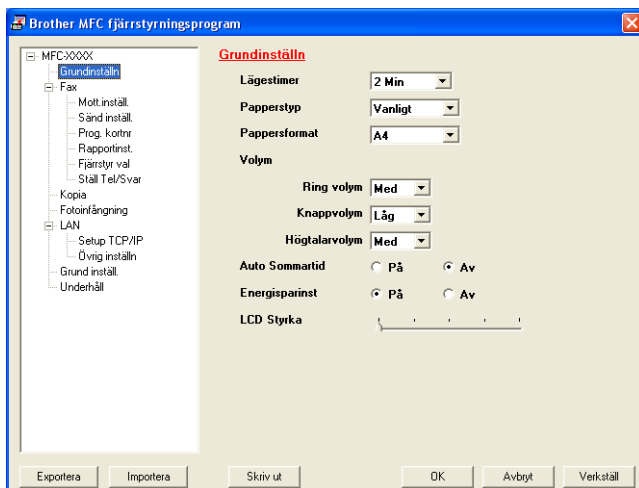
MFC Fjärrinställning

Med MFC Fjärrinställning kan du konfigurera många inställningar för MFC från ett Windows®-program. När du använder den här tillämpningen överförs maskinens inställningar till din PC och visas på datorskärmen. Om du ändrar inställningarna kan du överföra dessa direkt till maskinen.



Du kan inte använda MFC fjärrinställning om maskinen är ansluten via ett nätverk. (Se Bruksanvisning för nätverksanvändare.)

Gå till **Start**-menyn, välj **Program, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (där XXXX är modellnamnet) och välj därefter **MFC Fjärrinställning**.



Knappen OK

Klicka på **OK** för att överföra informationen till maskinen. Fjärrinställningsprogrammet avaktiveras om ett felmeddelande visas. I detta läge anger du korrekt information på nytt och klickar på **OK**.

Knappen Avbryt

Med knappen **Avbryt** raderar du de ändringar du har gjort och lämnar fjärrinställningsfunktionen utan att överföra informationen till maskinen.

Knappen Verkställ

Med knappen **Verkställ** överför du informationen till maskinen, men stannar kvar i fjärrinställningsfunktionen för att göra fler ändringar.

Knappen Skriv ut

Med knappen **Skriv ut** skriver du ut vald information på maskinen. Du kan inte skriva ut de ändringar du har gjort med fjärrinställningsfunktionen förrän du har överfört den nya informationen till maskinen genom att klicka på knappen **Verkställ**. Därefter kan du klicka på knappen **Skriv ut** för att göra en uppdaterad utskrift.

Knappen Exportera

Klicka på knappen **Exportera** för att spara dina nya inställningar i en fil.

Knappen Importera

Klicka på knappen **Importera** för att sända inställningarna på din sparade fil till fjärrinställningsskärmen.



Du kan spara och använda flera ändringskombinationer för maskinen med hjälp av knapparna **Exportera** och **Importera**.

5

Använda Brother PC-FAX-funktionen

(För Windows®)

(inte tillgänglig för DCP-110C och DCP-310CN)

PC-Fax-sändning

Med Brothers PC-FAX-funktion kan du använda din PC för att sända tillämpnings- eller dokumentfiler som standardfax. Du kan skapa ett dokument i valfri tillämpning på din PC och sända dokumentet med PC Fax. Du kan även sända ett försättsblad. Allt du behöver göra är att ställa in mottagare som medlemmar eller grupper i PC FAX-adressboken eller helt enkelt ange mottagarens adress eller faxnummer i användargränssnittet. Du kan använda adressbokens sökfunktion för att snabbt hitta vald mottagare när du adresserar ditt fax.



- 50 fax är det högsta antalet fax som kan sändas som “gruppsändning” med användning av PC-FAX.
- Funktionen PC Fax är enbart tillgänglig som svartvit text.
- Om du använder Windows® XP eller Windows® 2000 Professional, måste du logga in som administratör.
- Gå till Brother Solutions Center för de senaste uppdateringarna för Brother PC-FAX. Besök <http://solutions.brother.com/>

Programmera in användaruppgifter



Du når användaruppgifterna från faxsändningsfönstret genom att klicka på

(Se *Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Fax-stil* på sidan 5-16.)

Brother PC-FAX Inställningar

Användaruppgifter | Sändning | Adressbok | Snabbval (Endast Fax stil)

Namn:

Företag:

Avdelning:

Telefonnummer:

Fagnummer:

E-post:

Adress 1:

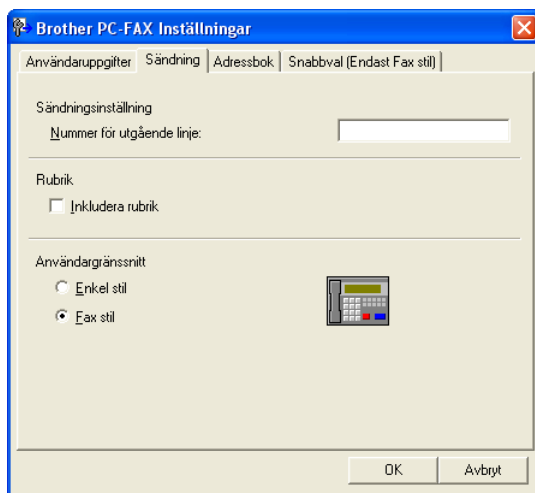
Adress 2:

OK Avbryt

- 1 Gå till **Start**-menyn, välj **Program, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (där XXXX är modellnamnet) och välj den **PC-FAX Inställningar**.
Dialogrutan **Brother PC-FAX Inställningar** visas:
- 2 Du måste ange den här informationen för att kunna skapa en rubrik eller ett försättsblad.
- 3 Klicka på **OK** för att spara **Användaruppgifter**.

Ställa in Sändning

Klicka på fliken **Brother PC-FAX Inställningar** i dialogrutan **Sändning** för att visa följande skärm.



Användaren kan välja två användargränssnitt: Enkel stil eller Fax-stil. Om du vill byta användargränssnitt väljer du alltså: Enkel stil eller Fax-stil. (Se *Användargränssnitt* på sidan 5-4.)

Nummer för att nå utgående linje

Ange det nummer som användaren måste ange för att komma ut på linjen. Den här informationen krävs för vissa telefonväxlar (ett exempel: slå en nia för att komma ut på linjen genom en automatisk telefonväxel).

Inkludera rubrik

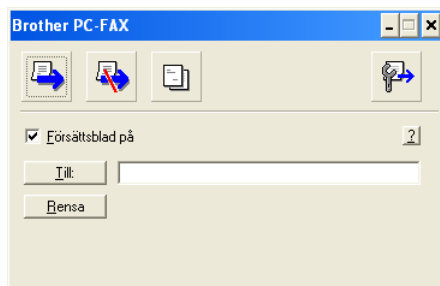
Markera rutan Inkludera rubrik om du vill skriva en rubrik som placeras överst på varje faxblad som sänds.

Användargränssnitt

Välj det användargränssnitt du vill använda på fliken **Sändning**.

Du kan välja mellan **Enkel stil** och **Fax stil**.

Enkel stil



Fax stil



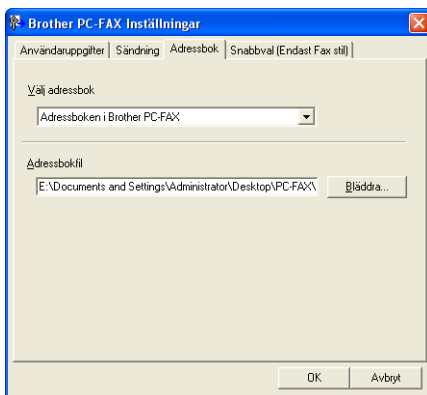
Adressbok

Om Outlook Express har installerats på datorn kan du välja vilken adressbok du ska använda för PC-FAX-sändning: Brother adressbok eller Outlook Express på fliken **Adressbok**.

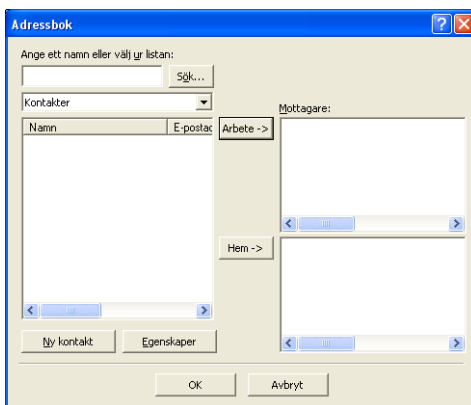
Du måste ange sökväg och filnamn för databasfilen som innehåller adressbokens information.

—**ELLER**—

Lokalisera databasfilen med hjälp av knappen **Bläddra...**

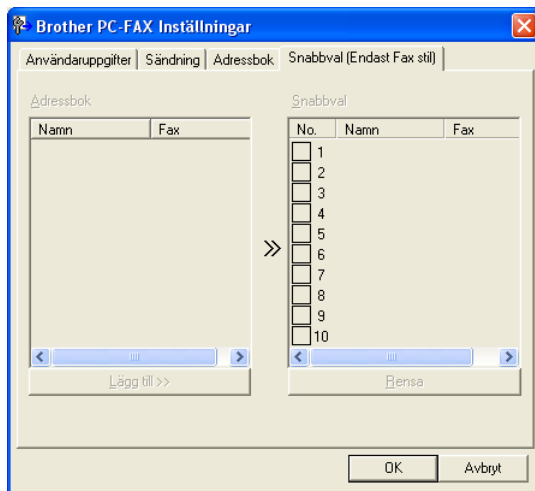


Om du väljer Outlook Express kan du använda adressboken i Outlook Express när du klickar på adressboksknappen i sändningsfönstret.



Ställa in kortnummer

Klicka på **Kortnummer** i dialogrutan **Brother PC-FAX Inställningar**. (Du måste välja användargränssnittet **Fax stil** för att kunna använda den här funktionen.)



Du kan tilldela de tio kortnummerknapparna medlemmar eller grupper.

Gör så här för att ge kortnummerplatsen en adress:

- 1 Klicka på den kortnummerplats du vill ställa in.
- 2 Klicka på den medlem eller grupp du vill använda på aktuell kortnummerplats.
- 3 Klicka på **Lägg till>>** för att programmera in kortnummerplatsen.

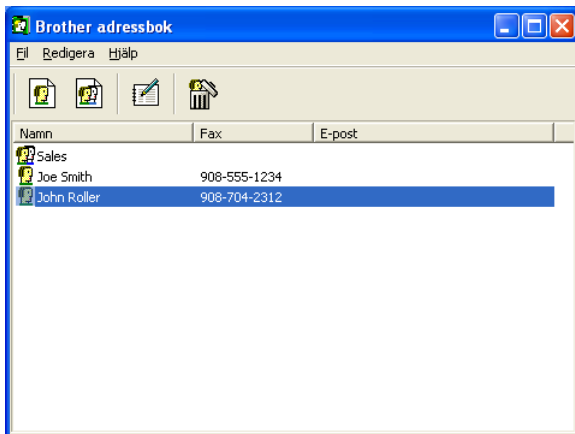
Gör så här för att radera en kortnummerplats:

- 1 Klicka på den kortnummerplats du vill radera.
- 2 Klicka på **Rensa** för att radera.

Brother adressbok

Gå till **Start**-menyn, välj **Program, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (där XXXX är modellnamnet) och välj därefter **PC-FAX Adressbok**.

Dialogrutan **Brother adressbok** visas:

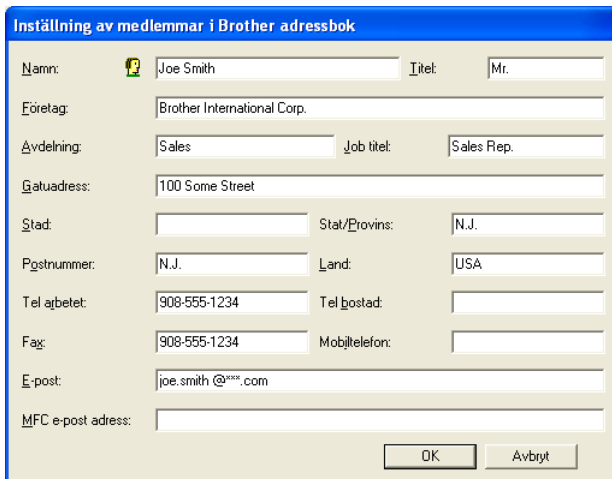


Programmera in en medlem i adressboken

Du kan lägga till, redigera och radera information om medlemmar och grupper i dialogrutan **Brother adressbok**.

- 1 I dialogrutan Adressbok klickar du på ikonen  för att lägga till en medlem.

Dialogrutan **Inställning av medlemmar i Brother adressbok** visas:



Inställning av medlemmar i Brother adressbok

Namn:  Joe Smith Titel: Mr.

Företag: Brother International Corp.

Ävdelning: Sales Job titel: Sales Rep.

Gatuadress: 100 Some Street

Stad: N.J. Stat/Provins: N.J.

Postnummer: N.J. Land: USA

Tel arbetet: 908-555-1234 Tel postad:

Fax: 908-555-1234 Mobiltelefon:

E-post: joe.smith@xxx.com

MFC e-post adress:

OK Avbryt

- 2 Ange uppgifter om medlemmen i dialogrutan Inställning av medlemmar i Brothers adressbok. **Namn**-fältet måste fyllas i. Klicka på **OK** för att spara informationen.

Ställa in en grupp för grupsändning

Om du ofta sänder samma PC-Fax till ett antal medlemmar kan du kombinera dessa medlemmar i en grupp.

- 1 Klicka på ikonen  i dialogrutan **Brother adressbok** för att skapa en grupp.

Dialogrutan **Inställning av grupper i Brother adressbok** visas:



- 2 Skriv den nya gruppens namn i fältet **Gruppnamn**.
- 3 Välj gruppens medlemmar i rutan **Tillgängliga namn** och klicka på **Lägg till >>**.
De medlemmar du placerar i gruppen anges i rutan **Gruppmedlemmar**.
- 4 Klicka på **OK** när du har valt alla medlemmar.

Redigera medlemsinformation

- 1 Välj den medlem eller grupp du vill redigera.
- 2 Klicka på redigeringsikonen .
- 3 Redigera medlems- eller gruppinformationen.
- 4 Spara ändringarna genom att klicka på **OK**.

Radera en medlem eller en grupp

- 1 Välj den medlem eller grupp som du vill radera.
- 2 Klicka på raderingsikonen .
- 3 Klicka på **OK** när dialogrutan **Bekräfta borttagning** visas.

Exportera adressboken

Du kan exportera hela adressboken till en ASCII-textfil (*.csv). Om du vill kan du dessutom välja och spara ett vCard (visitkort) som sedan läggs in i varje medlems utgående e-post. (Ett vCard är ett elektroniskt visitkort med avsändarens kontaktinformation.)

Gör så här för att exportera aktuell adressbok:



Du måste välja en medlem innan du skapar ett vCard (visitkort).

Om du väljer vCard i steg 1 kommer **Filformat:** att anges som **vCard (*.vcf)**.

- 1 Gå till adressboken och välj **Arkiv**, markera **Exportera** och klicka på **Text**.

—ELLER—

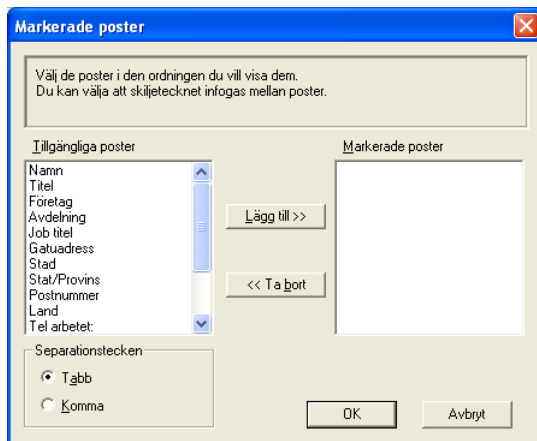
Klicka på **vCard** och gå till steg 5.

- 2 Välj de datafält du vill exportera från listan **Tillgängliga poster** och klicka på **Lägg till>>**.

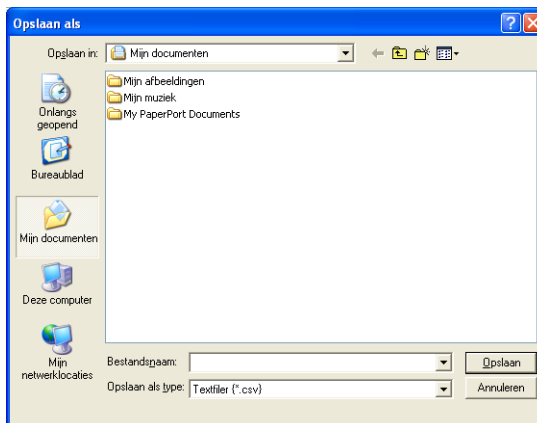


Välj posterna i den ordning du vill visa dem.

- 3 Om du exporterar till en ASCII-fil väljer du **Separationstecken - Tabb** eller **Komma**. När du väljer det här alternativet placeras en **Tabb** eller ett **Komma** mellan varje datafält när det exporteras.
- 4 Klicka på **OK** för att spara informationen.



- 5 Skriv namnet på filen och klicka på **Opslaan**.



Importera till adressboken

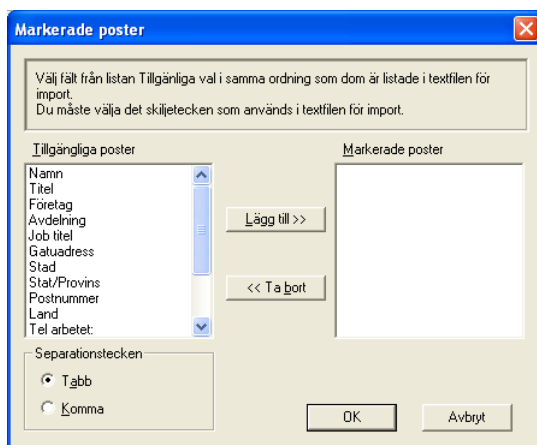
Du kan importera ASCII-textfiler (*.csv) eller vCard (elektroniska visitkort) till adressboken.

Gör så här för att importera en ASCII-textfil:

- 1 Gå till adressboken och välj **Arkiv**, markera **Importera** och klicka på **Text**.

—ELLER—

Klicka på **vCard** och gå till steg 5.



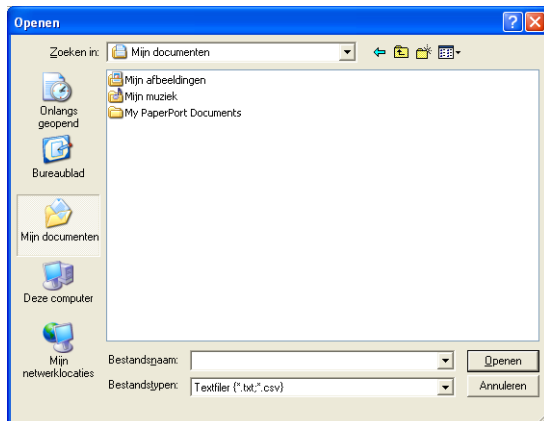
- 2 Välj de datafält du vill importera på listan **Tillgängliga poster** och klicka på **Lägg till>>**.



Välj fälten på listan Tillgängliga poster i samma ordning som de anges i textfilen Importera.

- 3 Välj **Separationstecken - Tabb** eller **Komma**, beroende på vilket format du importerar.
- 4 Klicka på **OK** för att importera informationen.

5 Skriv namnet på filen och klicka på **Openen**.

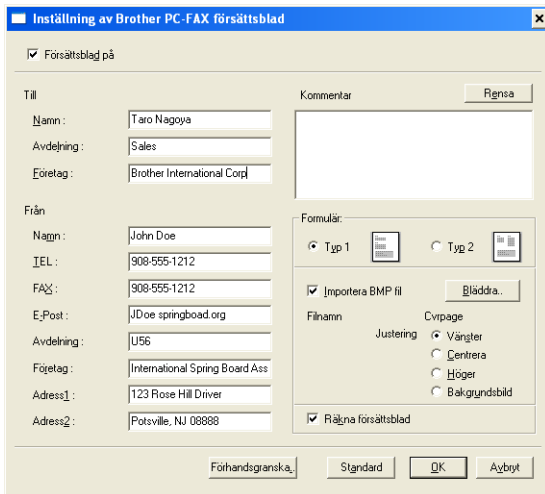


 Om du väljer en textfil i steg 1 kommer **Bestandstypen**: att anges som **Textfil (*.csv)**.

Ställa in försättsblad

Gå till dialogrutan PC-FAX och klicka på  för att nå dialogrutan Inställning av PC-Fax försättsblad.

Dialogrutan **Inställning av Brother PC-FAX försättsblad** visas:



Inställning av Brother PC-FAX försättsblad

☒ Försättsblad på

Till

Namn : Taro Nagoya
Avdelning : Sales
Företag : Brother International Corp

Från

Namn : John Doe
TEL : 908-555-1212
FAX : 908-555-1212
E-Post : JDoe.springboard.org
Avdelning : U56
Företag : International Spring Board Ass
Adress1 : 123 Rose Hill Driver
Adress2 : Potsville, NJ 08808

Kommentar Rensa

Formulär:

☒ Typ 1  ☐ Typ 2 

☒ Importera BMP fil Bläddra...

Förnamn ☐ Justering ☒ Cvpage

☒ Vänster ☐ Centrera ☐ Höger ☐ BakgrundsBild

☒ Räkna försättsblad

Förhandsgranska... Standard OK Avbryt

Ange information för försättsblad



Om du sänder ett fax till flera mottagare kommer inte informationen om mottagaren att skrivas ut på försättsbladen.

Till

Från

Kommentar

Ange ett meddelande för försättsbladen.

Formulär

Välj det formulär du önskar som försättsblad.

Importera BMP-fil

Du kan lägga in en bitmappsfil, exempelvis din företagslogotyp, på försättsbladet.

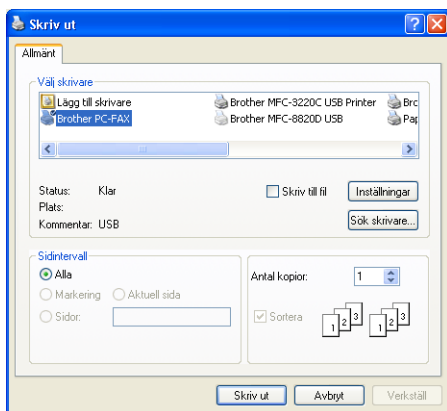
Välj BMP-fil med hjälp av knappen Bläddra och välj därefter justeringstyp.

Räkna försättsblad

Markera den här rutan om du vill inkludera försättsbladet i sidräkningen. Lämna rutan tom om du inte vill inkludera försättsbladet i sidräkningen.

Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Fax-stil

- 1 Skapa en fil i Word, Excel, Paint, Draw eller en annan tillämpning på din PC.
- 2 Gå till **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut**.
Dialogrutan **Skriv ut** visas:



- 3 Välj skrivaren **Brother PC-Fax** och klicka på **Skriv ut**.
Faxstilens användargränssnitt kommer att visas, och om det inte visas kontrollerar du informationen om gränssnittsställningarna på sidan 5-3.



- 4 Ange faxnumret på något av följande sätt:
- Använd sifferknapparna för att ange numret.
 - Klicka på en av de 10 **Snabbval** knapparna.
 - Klicka på knappen **Adressbok** och välj en medlem eller grupp i adressboken.

 Klicka på **Rensa** för att radera numret om du skriver fel nummer.

- 5 Klicka på  **Försättsblad på** om du vill sända ett försättsblad. Klicka på ikonen  för att skapa eller redigera ett försättsblad.

- 6 Klicka på **Start** för att sända faxmeddelandet.

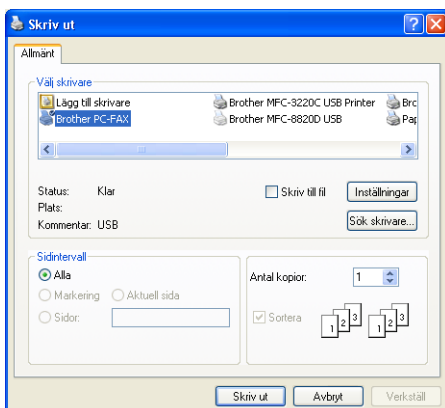
 Klicka på **Stopp** för att avbryta faxesändningen.

Återuppringning

Om du vill slå om ett nummer trycker du på **Återuppringning** för att bläddra igenom de fem senast slagna faxnumren, och trycker därefter på **Start**.

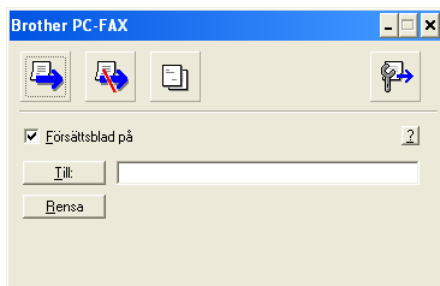
Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil

- 1 Skapa en fil i Word, Excel, Paint, Draw eller en annan tillämpning på din PC.
- 2 Gå till **Arkiv**-menyn och välj **Skriv ut**. Dialogrutan **Skriv ut** visas:



3 Välj skrivaren **Brother PC-FAX** och klicka på **Skriv ut**.

Faxstilens användargränssnitt kommer att visas, och om det inte gör det kontrollerar du informationen om gränssnittsinställningarna på sidan 5-3.



4 Gå till fältet **Till:** och ange numret till mottagaren av faxmeddelandet. Du kan även använda adressboken när du väljer mottagarens nummer genom att klicka på knappen **Till:**. Om du anger fel nummer klickar du på knappen **Rensa** för att radera det.

5 Markera rutan **Försättsblad på** om du vill sända ett försättsblad och en kommentar.

 Du kan även klicka på  för att skapa eller redigera ett försättsblad.

6 Klicka på ikonen när du är redo att sända ditt faxmeddelande.

7 Klicka på ikonen för att avbryta faxesändningen.

Ställa in PC-Fax på mottagning (endast MFC-410CN, MFC-620CN, MFC-5440CN, MFC-5840CN och MFC-3340CN)

Funktionen för PC-FAX-mottagning skickar automatiskt inkommande fax till datorn för visning, utskrift eller borttagning.



Innan du använder PC-FAX-mottagning måste du först välja alternativet för PC-FAX-mottagning på menyn i maskinen.
(Se *Ställa in vidaresändning till dator* i bruksanvisningen.)



PC-FAX-mottagning är endast tillgänglig när du använder USB-anslutningen och inte när du använder LAN-anslutningen.

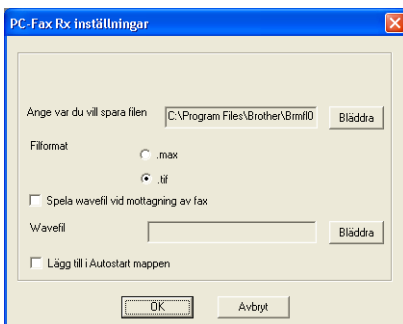
Köra PC-Fax-mottagning

Gå till **Start**-menyn, välj **Program, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (där XXXX är modellnamnet) och välj därefter **'PC-FAX-mottagning'**.

Ikonen PC-Fax  visas på datorns aktivitetsfält i aktuell Windows®-session.

Inställning av PC

- 1 Högerklicka på ikonen PC-FAX  i datorns aktivitetsfält och klicka därefter på **PC-Fax RX inställningar**.
- 2 Dialogrutan PC-Fax RX inställningar visas:



- 3 I **Ange var du vill spara filen** klickar du på knappen **Bläddra** om

du vill ändra sökvägen till den plats PC FAX-filerna ska sparas.

- 4** I **Filformat** väljer du att spara mottagna filer i **.tif-** eller **.max-format**. Standardformatet är **.tif**.
- 5** Du kan vid behov markera rutan **Spela wavefil vid mottagning av fax** och därefter ange sökväg till wave-filen.
- 6** Markera rutan **Lägg till i Autostart-mappen** om du vill ladda PC FAX-mottagning automatiskt när du startar Windows®.

Visa nya PC-Fax-meddelanden

Ikonen blinkar med  blå eller röd färg varje gång du tar emot ett PC-Fax. Den röda lampan lyser med fast sken när faxmeddelandet har tagits emot. Den gröna lampan tänds så snart det mottagna faxmeddelandet har visats.

- 1** Kör PaperPort®.
- 2** Öppna mappen Mottagna fax.
- 3** Öppna och visa de nya faxmeddelandena genom att dubbelklicka på dem.



Standardnamnet på ditt olästa PC-meddelande är datum och tid tills du ger meddelandet ett annat namn.

Ett exempel: Fax 2-20-2002 16:40:21.tif.

Använda PhotoCapture Center™ från PC

(För Windows®)

(inte tillgänglig för MFC-5440CN och MFC-3240C)

 Starta **INTE** datorn med mediakortet i maskinen. Du riskerar att förlora dina data eller att skada kortet.

För dem som använder USB-kabel

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

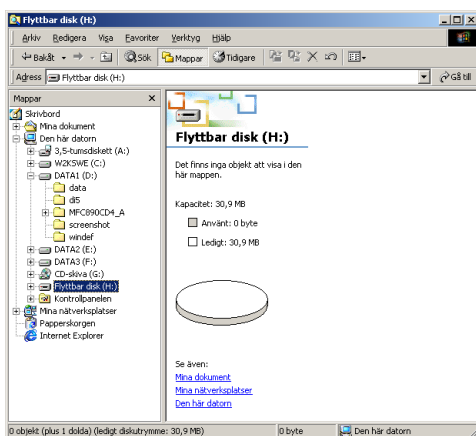
1 Sätt in ett SmartMedia®, CompactFlash®, Memory Stick®, SecureDigital™ eller xD-Picture Card™ i maskinen.

 Om mer än två 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.



Gör följande för att förhindra att mediakortet skadas när du tar ut det ur maskinen:

- 1 Gå till fönstret **Den här datorn**, högerklicka på ikonen **Flyttbar disk** och välj **Mata ut** på menyn **Kontext**.
- 2 Vänta tills knappen **PhotoCapture** på maskinen slutar blinka innan du tar ut mediakortet.

⚠ Dra **INTE** ut nätsladden, USB-kabeln eller något av korten SmartMedia®, CompactFlash®, Memory Stick®, SecureDigital™ eller xD-Picture Card™ från maskinen när denna läser kortet (knappen **PhotoCapture** blinkar). Du riskerar att förlora dina data eller att skada kortet.

Om du tar ut mediakortet när knappen **PhotoCapture** 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 data på kortet.

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

 Du kan använda en MagicGate Memory Stick®, men de musikdata som lagrats på den kan inte läsas.

För dem som använder nätverkskabel

- 1 Sätt in ett SmartMedia®, CompactFlash®, Memory Stick®, SecureDigital™ eller xD-Picture Card™ i maskinen.



Om mer än två 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 **Mediastation**.



- 3 Din webbläsare kommer att öppnas och en lista över filnamn på ditt mediakort kommer att visas.



Din webbläsare ansluter till mediakortet med hjälp av FTP och maskinens värdnamn på nätverket. Du öppnar programmet genom att ange <ftp://maskinens IP-adress>.

- 4 Klicka på filnamnet som du vill se.

Gör följande för att förhindra att mediakortet skadas när du tar ut det ur maskinen:

- 5 Stäng webbläsaren.

- 6 Vänta tills knappen **PhotoCapture** på maskinen slutar blinka innan du tar ut mediakortet.



Dra **INTE** ut nätkabeln, eller något av korten SmartMedia®, CompactFlash®, Memory Stick®, SecureDigital™ eller xD-Picture Card™ från maskinen när denna läser kortet (knappen **PhotoCapture** blinkar). Du riskerar att förlora dina data eller att skada kortet.

Om du tar ut mediakortet när knappen **PhotoCapture** 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 data på kortet.



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



Du kan använda ett MagicGate Memory Stick®, men de musikdata som lagrats på den kan inte läsas.

Nätverksskanning

(För Windows®)

(inte tillgängligt för MFC-3240C, MFC-210C
och DCP-110C)

För att använda maskinen som Nätverksskanner, måste maskinen konfigureras med en TCP/IP adress. Du kan ställa in eller ändra inställningarna från kontrollpanelen. (Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.)



Högst 25 klienter kan vara anslutna samtidigt till en maskin på ett nätverk. Om till exempel 30 klienter försöker att nå maskinen på samma gång, visas inte fem av dem på skärmen.

Nätverkslicens

Med den här produkten ingår PC-licens för upp till 2 användare.

Denna licens stödjer installationen av MFL-Pro Software Suite inklusive ScanSoft® PaperPort® på upp till 2 datorer för användning på ett nätverk.

Om du vill installera ScanSoft® PaperPort® på mer än 2 datorer, köper du NL-5 som är en fleranvändarlicens för upp till ytterligare 5 användare. Kontakta Brothers försäljningskontor om du vill köpa NL-5.

Registrera din dator med maskinen

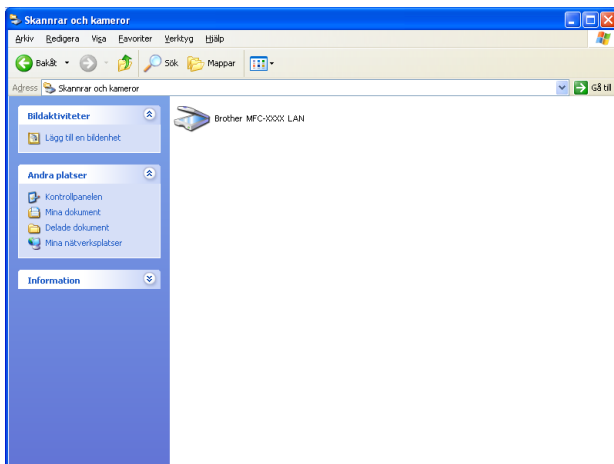
Följ anvisningarna nedan om du vill ändra den maskin som registrerades med din PC när du installerade MFL-Pro Suite (se snabbguiden).

1 För Windows® XP

Gå till **Start**-menyn och välj **Kontrollpanelen, Skrivare och annan maskinvara, Skannrar och kameror** (eller **Kontrollpanelen, Skannrar och kameror**).

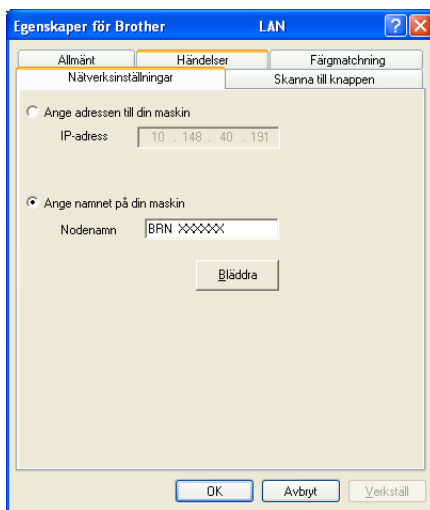
För Windows® 98/Me/2000

Gå till **Start** -menyn och välj **Kontrollpanelen, Skannrar och kameror**. Högerklicka därefter på skannerikonen och välj **Egenskaper** för att visa dialogrutan med egenskaper för nätverksskannern.



Högerklicka på skannerenhetens ikon och väl **Egenskaper** för att visa dialogrutan för nätverksskannern.

- 2 Klicka på fliken **Nätverksinställningar** i dialogrutan och välj en metod för att ange maskinen som en nätverksskanner för din PC.



Ange adressen till din maskin

Ange maskinens IP-adress i fältet **IP-adress**.

Klicka på **Verkställ** och därefter på **OK**.

Ange namnet på din maskin

Ange nodnamnet i fältet **Nodnamn**.

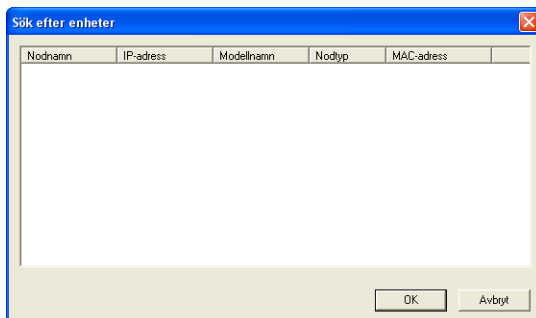
Klicka på **Verkställ** och därefter på **OK**.

Sök efter enheter

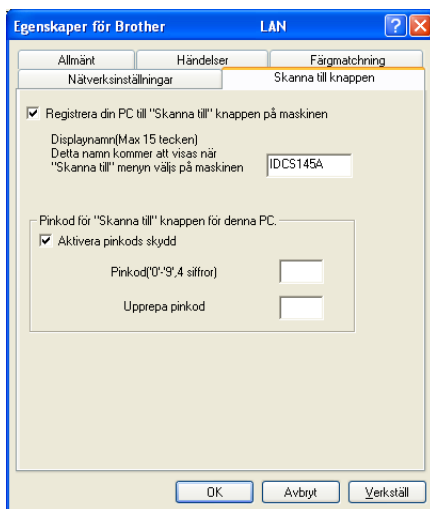
Klicka på **Bläddra** och välj den enhet som ska användas.

Klicka på **OK**.

Klicka på **Verkställ** och därefter på **OK**.



- 3** Klicka på fliken **Skanna till knappen** i dialogrutan och ange PC-namnet i fältet **Displaynamn**. Det namn du anger visas på maskinens skärm. Grundinställningen är ditt PC-namn. Du kan ange ett annat namn om du vill.



Fönstret visar inte om du använder den trådlösa utskrifts-/skannerservern NC-2200w (tillval).

- 4** Du kan undvika att ta emot oönskade dokument med hjälp av en fyrsiffrig kod. Ange koden i fältet **Pinkod** och **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en PC som skyddas av en sådan kod, uppmanas du att ange koden innan dokumentet skannas och sänds. (Se *Använda skannerknappen* på sidan 7-5 till 7-8.)

Använda skannerknappen

Skanna till e-post (PC)

Välj Skanna till e-post (PC) för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den PC du har specificerat på ditt nätverk.

ControlCenter2.0 aktiverar standardprogrammet för e-post på avsedd PC för adressering till mottagaren. Du kan skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument, som sedan skickas som en bilaga till e-posten från datorn.



Vid nätverksskanning används ControlCenter2.0-alternativen enbart för konfigurering av skannerknappen. Du kan inte starta nätverksskanning från ControlCenter2.0.

Du kan ändra konfigurationen för



(**Scan**). (Se *E-post* på sidan 3-9.)

1 Ladda ditt dokument.

2 Tryck på  (**Scan**).

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Skann > E-Post.

Skann > E-Post ▼

Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PC.

Tryck på **Menu/Set**.

—ELLER—

Gå till steg 5 om det inte finns något annat alternativ.

5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken PC som ska ta emot e-posten.

Tryck på **Menu/Set**.

Om du uppmanas att ange en kod, ska du ange den fyrsiffriga koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet.

Skanna till bild

Välj Skanna till bild för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den PC du har specificerat på ditt nätverk. ControlCenter2.0 aktiverar standardgrafikprogrammet på avsedd PC. Du kan ändra konfigurationen för **Scan**. (Se *Bild (exempel: Microsoft Paint)* på sidan 3-6.)



Vid nätverksskanning används ControlCenter2.0-alternativen enbart för konfigurering av skannerknappen. Du kan inte starta nätverksskanning från ControlCenter2.0.

1 Ladda ditt dokument.

2 Tryck på  (**Scan**).

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Skanna > bild.

Skanna > bild ▼

Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken PC du vill skicka till.

Tryck på **Menu/Set**.

Om du uppmanas att ange en kod, ska du ange den fyrsiffriga koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet.

Skanna till OCR

Välj Skanna till OCR för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den PC du har specificerat på ditt nätverk. ControlCenter2.0 aktiverar ScanSoft® OmniPage® OCR och konverterar ditt dokument till text, som sedan kan visas och redigeras i ett ordbehandlingsprogram på avsedd PC. Du kan ändra konfigurationen för **Scan**. (Se *OCR (ordbehandlingsprogram)* på sidan 3-8.)



Vid nätverksskanning används ControlCenter2.0-alternativen enbart för konfigurering av skannerknappen. Du kan inte starta nätverksskanning från ControlCenter2.0.

1 Ladda ditt dokument.

2 Tryck på  (**Scan**).

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Skanna till ocr.

Skanna till ocr ▼

Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken PC du vill skicka till.
Tryck på **Menu/Set**.

Om du uppmanas att ange en kod, ska du ange den fyrsiffriga koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet.

Skanna till fil

Välj Skanna till fil om du vill skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument och sända det direkt till den PC du har specificerat på ditt nätverk. Filen sparas i den mapp och det filformat du har angivit i ControlCenter2.0 på avsedd PC. Du kan ändra konfigurationen för **Scan**. (Se *Fil* på sidan 3-11.)



Vid nätverksskanning används ControlCenter2.0-alternativen enbart för konfigurering av skannerknappen. Du kan inte starta nätverksskanning från ControlCenter2.0.

1 Ladda ditt dokument.

2 Tryck på  (**Scan**).

3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Skanna till fil.

Skanna till fil ▼

Tryck på **Menu/Set**.

4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken PC du vill skicka till.

Tryck på **Menu/Set**.

Om du uppmanas att ange en kod, ska du ange den fyrsiffriga koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Maskinen börjar att skanna dokumentet.

Använda maskinen med Macintosh®

Installera på en USB-utrustad Apple® Macintosh®



Innan du kan ansluta maskinen till din Macintosh®, måste du köpa en USB-kabel som inte får vara längre än 2 meter.

Anslut inte maskinen till en USB-port på ett tangentbord eller en icke strömförsörjd USB-hubb.

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

Funktion	Mac OS®		Mac OS® X
	8.6	9.X	10.2.4 eller senare *2
Utskrift	Ja	Ja	Ja
Skanning (TWAIN)	Nej	Ja	Ja
ControlCenter2.0*1	Nej	Nej	Ja
PC-Fax-sändning	Ja	Ja	Ja
Fjärrinställning	Nej	Nej	Ja
PhotoCapture Center	Nej	Ja	Ja

*1 För mer information om ControlCenter2.0, se *Använda ControlCenter2.0 (för Mac OS® X 10.2.4 eller senare)* på sidan 8-26.

*2 Användare av Mac OS® X 10.2.0 till 10.2.3 måste uppgradera till Mac OS® X 10.2.4 eller senare. (Du hittar den senaste informationen om Mac OS® X på: <http://solutions.brother.com>)

Papperstyp

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

Vanligt papper

Bläckpapper

Glättat papper

OH-film

Långsamt torkande papper



Välj Långsamt torkande papper när du gör utskrifter på det slags vanligt papper som bläcket torkar mycket långsamt på. Denna inställning kan göra texten lite suddig.

Kvalitet

Med kvalitetsalternativet väljer du upplösning på utskriften. Det råder ett samband mellan utskriftskvalitet och hastighet. Ju bättre kvalitet desto längre utskriftstid. Kvalitetsalternativen varierar beroende på vilken papperstyp som används.

- **Högsta:** Upp till 1200 x 6000 dpi. (Se *Skrivarupplösning* i avsnittet Specifikationer i bruksanvisningen.) Använd det här alternativet för detaljerade bildutskrifter, till exempel fotografier. Detta är den Högsta upplösningen och tar längst tid att skriva ut.
- **Foto:** 1200 x 2400 dpi. Det här alternativet är lämpligt för utskrift av fotografier. Eftersom utskriftsinformationen är mycket mer omfattande än i normalläget, blir processtid, dataöverföringstid och utskriftstid längre än vanligt.
- **Fin:** 1200 x 1200 dpi. Bättre utskriftskvalitet än **Normal** och kortare utskriftstid än **Foto**.
- **Förbättrad normalutskrift:** 750 x 750 dpi. Använd det här alternativet om du kan se vågräta ränder på papperet. Utskriften sker med ökad upplösning vilket medför att ränder inte uppträder men utskriftshastigheten är långsammare än i normalläget. Du kan bara välja det här alternativet om du använder vanligt papper eller OH-film.

- **Normal:** 600 x 600 dpi. God utskriftskvalitet och normal utskriftshastighet.
- **Snabb Normal:** 600 x 300 dpi. Bättre utskriftskvalitet än **Fast** och kortare utskriftstid än **Normal**.
- **Snabb:** 600 x 150 dpi. Det snabbaste utskriftsalternativet med den lägsta bläckförbrukningen. Lämpligt för omfattande dokument eller dokument som ska korrekturläsas.

Papperstyp	Färg/Gråskala	Val av utskriftskvalitet
<i>Vanligt papper</i>	Färg/Gråskala	<i>Snabb, Snabb normal, Normal, Fin</i>
<i>Bläckpapper</i>	Färg/Gråskala	Fin , Foto
<i>Glättat papper</i>	Färg/Gråskala	<i>Fin, Foto, Högsta</i>
<i>OH-film</i>	Färg/Gråskala	Normal , Fin

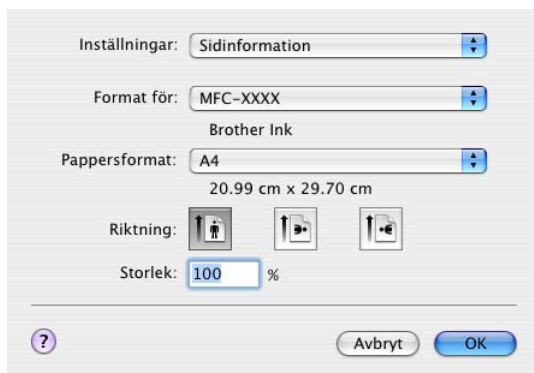


Grundinställningen anges med fet stil.

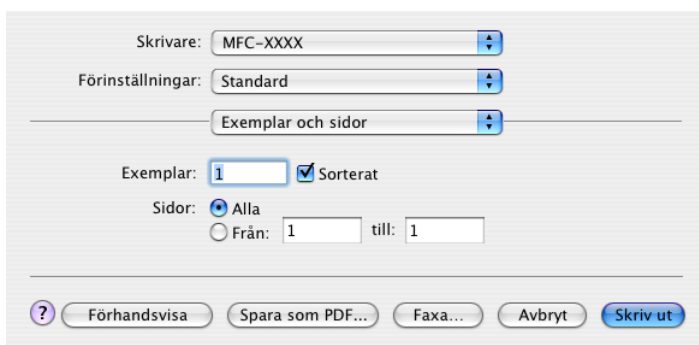
Använda Brother-skrivare med Apple® Macintosh® (Mac OS® X)

Välja sidinställningsalternativ

- 1 Från ditt tillämpningsprogram klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Sidinställning**. Se till att *MFC-XXXX* (Där XXXX är ditt *modellenamn*) valts i **Format för** pop-up menyn. Du kan ändra inställningar för **Pappersformat**, **Riktning** och **Storlek**, klicka därefter på **OK**.

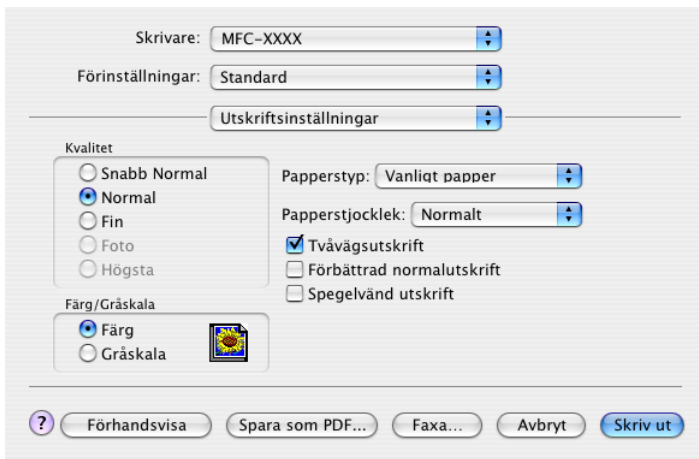
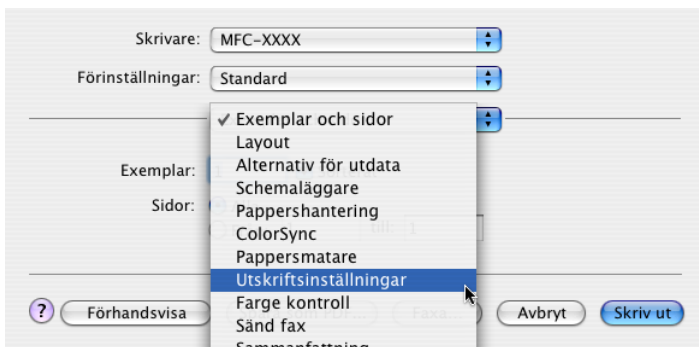


- 2 Från ditt tillämpningsprogram klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Skriv ut**. Klicka på **Skriv ut** för att börja skriva ut.



Välja utskriftsalternativ

Välj **Utskriftsinställningar** i dialogrutan Skrivare om du vill använda skrivarens specialfunktioner. Du kan ställa in **Kvalitet**, **Papperstyp**, **Färg/Gråskala**, **Papperstjocklek**, **Tvåvägsutskrift** och **Förbättrad normalutskrift**.

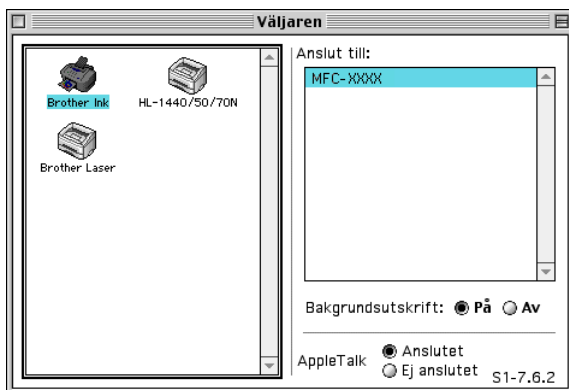


Se *Upplösning* i avsnittet Specifikationer i bruksanvisningen.

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

Så här väljer du skrivare:

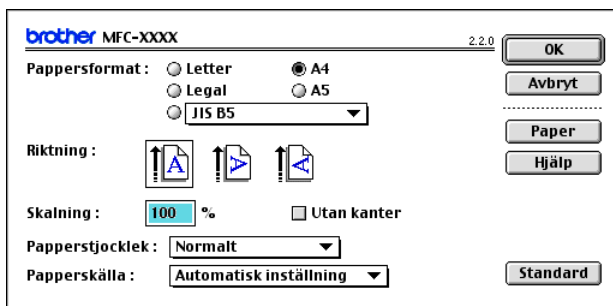
- 1 Öppna **Väljaren** på Apple-menyn.



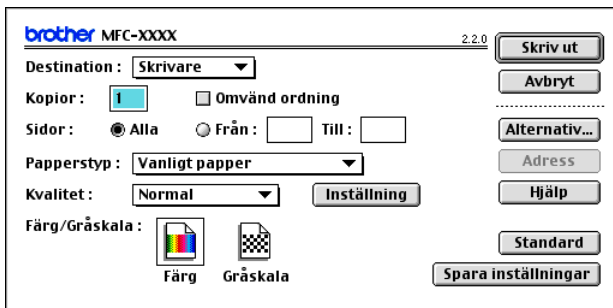
- 2 Klicka på **Brother Ink**-ikonen. Klicka till höger i **Väljaren** på den skrivare du vill använda. Stäng **Väljaren**.

Så här skriver du ut ett dokument:

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

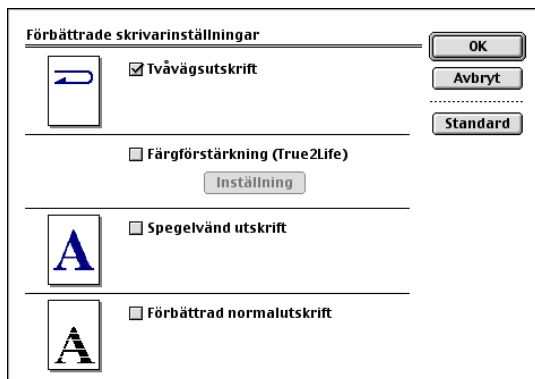
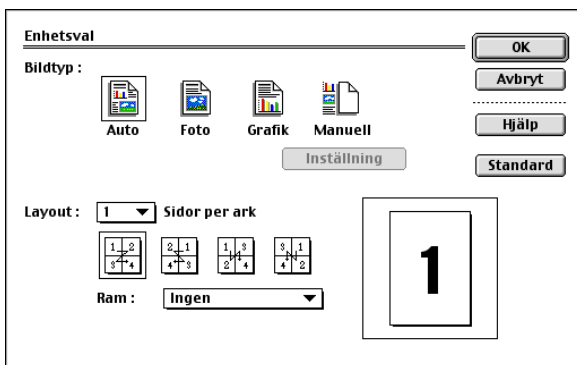


- 4 Från tillämpningsprogram som Presto!® PageManager® klickar du på menyn **Arkiv** och markerar **Skriv ut**. Klicka på **Skriv ut** för att börja skriva ut.



Om du vill ändra **Kopior**, **Sidor**, **Kvalitet**, **Papperstyp** eller **Färg/Gråskala**, väljer du inställningarna innan du klickar på **Skriv ut**.

Klicka på **Alternativ** eller **Inställning** för att ändra **Bildtyp** och andra utskriftsalternativ.



Skicka ett fax från ett Macintosh®-program (gäller ej för DCP-110C och DCP-310CN)

För användare av Mac OS® X

Du kan skicka fax direkt från en Macintosh®.

- 1 Skapa ett dokument i ett Macintosh®-program.
- 2 Välj **Skriv ut** på **Arkiv**-menyn för att sända ett fax.

Dialogrutan för skrivaren öppnas:

The screenshot shows the 'Print' dialog box in Mac OS X. At the top, 'Skrivare:' is set to 'MFC-XXXX' and 'Förinställningar:' is set to 'Standard'. Below these is a section titled 'Exemplar och sidor' with a dropdown arrow. Under this, 'Exemplar:' is set to '1' and 'Sorterat' is checked. 'Sidor:' has two options: 'Alla' (selected) and 'Från: 1 till: 1'. At the bottom, there are buttons: '? Förhandsvisa', 'Spara som PDF...', 'Faxa...', 'Avbryt', and 'Skriv ut' (highlighted in blue).

- 3 Välj **Sänd fax** i listrutan.

This screenshot shows the same 'Print' dialog box as above, but with the 'Print' menu open. The menu options are: 'Exemplar och sidor' (checked), 'Layout', 'Alternativ för utdata', 'Schemaläggare', 'Pappershantering', 'ColorSync', 'Pappersmatare', 'Utskriftsinställningar', 'Farge kontroll', 'Sänd fax' (highlighted in blue), and 'Sammanfattning'. The 'Skriv ut' button remains highlighted in blue at the bottom right.

4 Välj **Fax** i listrutan **Destination**.

Skrivare: MFC-XXXX

Förinställningar: Standard

Sänd fax

Destination : Fax

Ange faxnummer :

Sparade faxnummer :

fax hem Adressbok

Mottagarfaxnummer :

Namn	Fax#
------	------

Radera

Förhandsvisa Spara som PDF... Faxes... Avbryt **Skriv ut**

5 Ange mottagare genom att skriva faxnumret i rutan **Ange faxnummer** och klicka sedan på **Skriv ut**.

 Om du vill sända ett faxmeddelande till mer än en mottagare klickar du på **Lägg till** efter att ha angivit det första faxnumret. Mottagarnas faxnummer visas i dialogrutan.

Skrivare: MFC-XXXX

Förinställningar: Standard

Sänd fax

Destination : Fax

Ange faxnummer : 222-111-3333

Sparade faxnummer :

fax hem Adressbok

Mottagarfaxnummer :

Namn	Fax#
	222-111-3333

Radera

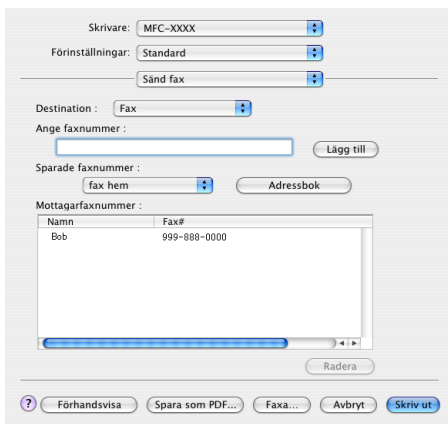
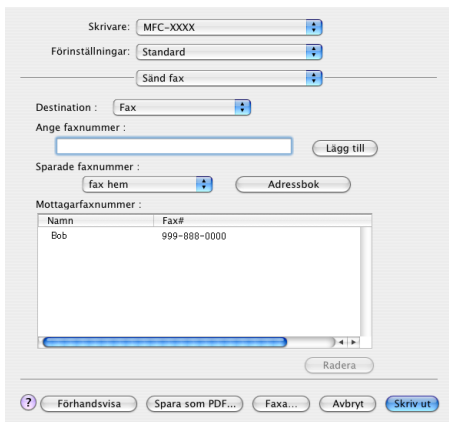
Förhandsvisa Spara som PDF... Faxes... Avbryt **Skriv ut**

Dra ett vKort från Mac OS® X Adressbok

Du kan ange faxnumret genom att dra ett vKort (ett elektroniskt visitkort) från Mac OS® X Adressbok till Mottagarfaxnummer.

- 1 Klicka på knappen **Adressbok**.
- 2 Dra ett vKort från Mac OS® X **Adressbok** till fältet **Mottagarfaxnummer**.

När du har valt mottagare klickar du på **Skriv ut**.





Ett vCard måste innehålla ett nummer till **fax arbete** eller **fax hem**.



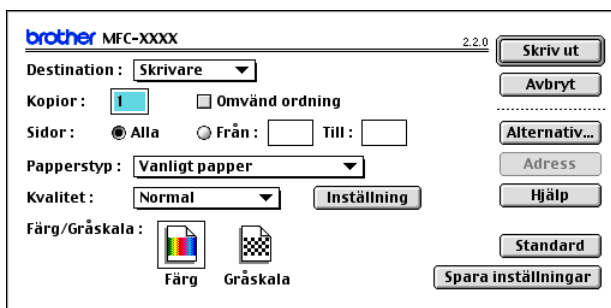
Om du väljer **fax arbete** eller **fax hem** på menyn **Sparade faxnummer**, kan du bara använda de faxnummer som finns i Mac OS® X **Adressbok** för vald kategori. Om faxnumret enbart finns i en av Mac OS® X **Adressbok**-kategorierna, kommer detta att hämtas oavsett vilken kategori du har valt (arbete eller hem).

För användare av Mac OS® 8.6 - 9.2

Du kan skicka fax direkt från en Macintosh®.

- 1 Skapa ett dokument i ett Macintosh®-program.
- 2 Välj **Skriv ut** på **Arkiv**-menyn för att sända ett fax.

Dialogrutan för skrivaren öppnas:



När du har valt *Skrivare* aktiveras knappen **Skriv ut** längst upp i fönstret, samtidigt som knappen **Adress** tonas ned.

3 Gå till listrutan **Destination** och välj *Fax*.

brother MFC-XXXX 2.2.0

Destination: **Fax**

Kopior: ☐ Omvänd ordning

Sidor: ☒ Alla ☐ Från: Till:

Papperstyp: Vanligt papper

Kvalitet: Normal

Färg/Gråskala: ☐ Färg ☒ Gråskala

Buttons: Sänd fax, Avbryt, Alternativ..., Adress, Hjälp, Standard, Spara inställningar

När du har valt *Fax* aktiveras knappen **Sänd fax** längst upp i fönstret, samtidigt som knappen **Adress** blir tillgänglig.

4 Klicka på **Sänd fax**.

Dialogrutan **Sänd fax** visas:

Sänd fax

Ange faxnummer:

Mottagarfaxnummer:

Sparade faxnummer:

Barble	908-477-8888
Bob	908-869-8888
Frank	908-236-8888
Tony	908-569-8888

Buttons: Ny, Grupp, Redigera, Radera, Spara, Avbryt, Sänd fax

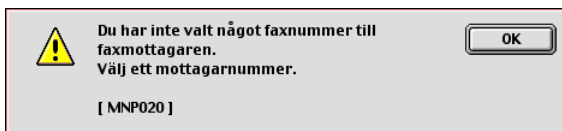
Dialogrutan **Sänd fax** innehåller två listrutor. I den vänstra anges alla tidigare **Sparade faxnummer** och i den högra anges **Mottagarfaxnummer** i takt med att du väljer dem.

5 Ange mottagare genom att skriva faxnumret i rutan **Ange faxnummer**.

6 När du har valt mottagare klickar du på **Sänd fax**.

 Om du vill bara sända några sidor av ett dokument klickar du på **OK** för att gå till dialogrutan Skrivare.

 Följande felmeddelande visas om du klickar på **Sänd fax** utan att ange mottagare:



Klicka på **OK** för att gå tillbaka till dialogrutan **Sänd fax**.

Skanning från en Macintosh® (gäller ej för Mac OS® 8.6)

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

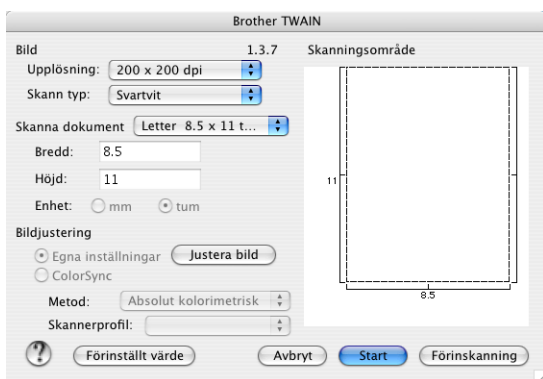
 Om du vill skanna från en annan maskin i ett nätverk, måste du välja maskinen i nätverket. Se *Ställa in nätverksskanning* på sidan 8-21.

Lokalisera skannern

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

 De bilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Mac OS® X 10.2.4. Bilderna på din dator kan skilja sig något från dessa beroende på vilket Macintosh®-operativsystem du använder.

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



(Mac OS® X 10.2.4)

Skanna in en bild till Macintosh®

Du kan skanna hela sidan

—**ELLER**—

skanna en del av sidan efter förinskaning av dokumentet.

Skanna en hel sida

1 Placera dokumentet i dokumentmataren.



Om maskinen är en flatbäddsskanner kan du även placera dokumentet på kopieringsglaset.

2 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan
Skannerinställning:

Upplösning

Skann typ

Skanna dokument

Ljusstyrka

Kontrast

3 Klicka på **Start**.

Bilden visas i grafikprogrammet efter att ha skannats.

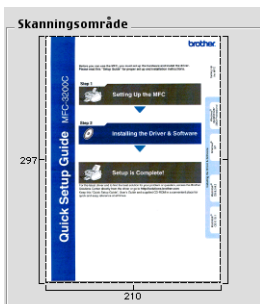
Förinskanning av bild

Förinskanning ger dig möjlighet att snabbt skanna en bild i låg upplösning. En miniatyr 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 nöjd skannar du bilden genom att klicka på **Start**.

- 1 Ladda dokumentet.
- 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, beskär du den genom att klicka och dra med musen.



- 4 Placera dokumentet i dokumentmataren igen.

 Om du har en flatbäddskanner och du har lagt dokumentet på kopieringsglaset i steg 1, hoppar du över detta steg.

- 5 Gör dina justeringar av inställningarna för **Upplösning**, **Skann typ** (Gråskala), **Ljusstyrka**, **Kontrast** och **Storlek** i dialogrutan Skannerinställning.

- 6 Klicka på **Start**.

Endast den beskurna delen av bilden visas i **Skanningsområdet**.

- 7 Du kan förändra bilden i redigeringsprogrammet.

Inställningar i skannerfönstret

Bild

Upplösning

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

Upplösning	Svartvit/Gråskala (spridning)	8 bitars färg	Sann gråskala / 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 (Inte MFC-3240C och MFC-3340CN)	Ja	Nej	Ja
9600 x 9600 dpi (Inte MFC-3240C och MFC-3340CN)	Ja	Nej	Ja
19200 x 19200 dpi (Inte MFC-3240C och MFC-3340CN)	Ja	Nej	Ja

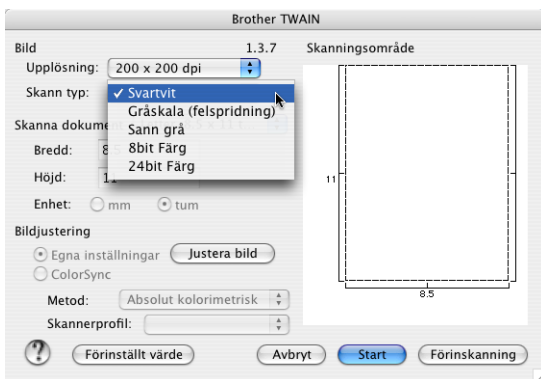
Skann typ

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

Gråskala (felspridning)—Används 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 gråskala—Används för dokument som innehåller bilder eller grafik. Den är mer exakt eftersom den använder upp till 256 nyanser av grått. Den kräver mest minne och längst överföringstid.

Färger—Används för antingen 8-bitars färger, som skannar upp till 8-bitars färger, eller 24-bitars färger, som skannar upp till 16,8 miljoner färger. 24-bitars färg ger korrekt färgåtergivning av en bild, men bildfilen blir cirka tre gånger så stor som en fil som skapas med 8-bitars färg.



Skanningsområde

Ställ in formatet på ett av följande alternativ:

- A4 210 x 297 mm
- JIS B5 182 x 257 mm
- Letter 8,5 x 11 tum
- Legal 8,5 x 14 tum
- A5 148 x 210 mm
- Executive 7,25 x 10,5 tum
- Visitkort
- Foto 1 4 x 6 tum
- Foto 2 5 x 8 tum
- Foto L 89 x 127 mm
- Foto 2L 127 x 178 mm
- Vykort 1 100 x 148 mm
- Vykort 2 148 x 200 mm
- Egen dokumenstorlek (användaren kan själv justera från 0,35 x 0,35 tum till 8,5 x 14 tum eller 8,9 x 8,9 mm till 215 x 355 mm.)

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

Bredd: Ange standardstorleken bredd.

Höjd: Ange standardstorleken höjd.

Visitkort (gäller ej MFC-3240C och MFC-3340CN)

Om du har en flatbäddsskanner (gäller ej MFC-3240C och MFC-3340CN) kan du skanna visitkort. Om du vill skanna visitkort ska du välja alternativet Visitkort (90 x 60 mm) och placera visitkortet i mitten på kopieringsglaset.

Om du skannar fotografier eller andra bilder, som ska användas i en ordbehandlare eller ett grafikprogram, bör du prova olika inställningar för kontrast, läge och upplösning för att se vilka alternativ som passar bäst.

Justera bild

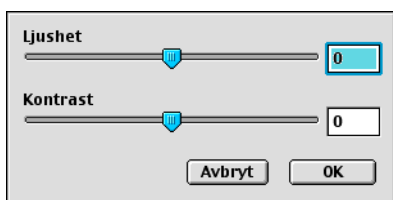
Ljusstyrka

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 åt höger (ljusare bild) eller åt 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 för **Ljushet** och skannar dokumentet en gång till.

Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde för **Ljushet** och skannar dokumentet en gång till.



Kontrast

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

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**.

Ställa in nätverksskanning

(Endast nätverksmodeller).

Om du vill skanna från maskinen i ett nätverk, måste du välja nätverksmaskinen i programmet Device Selector i Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities. Om du redan installerat programvaran MFL-Pro enligt nätverksinstallationens steg i Snabbguiden bör detta val redan ha gjorts.

För att använda maskinen som Nätverksskanner, måste maskinen konfigureras med en TCP/IP-adress. Du kan ställa in eller ändra adressinställningarna från kontrollpanelen. (Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.)



Högst 25 klienter kan vara anslutna samtidigt till en maskin på ett nätverk. Om till exempel 30 klienter försöker att nå maskinen på samma gång, visas inte fem av dem på skärmen.

(Nätverksskanning stöds inte av DCP-110C.)

(ControlCenter2.0 stöds inte av Mac OS® 8.6-9.2.)

1 Från **Library**, välj **Printers**, **Brother**, **Utilities** och **DeviceSelector**, och dubbelklicka sedan **DeviceSelector**. Rutan **DeviceSelector** visas. Detta fönster kan även öppnas från ControlCenter2.0.

2 Välj **nätverk** på anslutningstypens rullgardinsmeny.

- 3** Specificera din maskin genom IP-adressen eller nodnamn.
För att ändra IP-adressen, ange den nya IP-adressen.
För att ändra nodnamnet på din maskin, ange det nya nodnamnet. Varje nod (maskin) har ett eget nodnamn. Du hittar nodnamnet då du skriver ut maskinens konfigurationssida. (Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.) Det förinställda nodnamnet är "BRN_XXXXXX" ("XXXXXX" är de sista sex tecknen i Ethernet-adressen).
Du kan även välja en maskin från listan över tillgängliga maskiner. Klicka på **Bläddra** för att visa listan.
- 4** Klicka på knappen **OK**.

Använda skannerknappen

För nätverksanvändare se *Använda skannerknappen* på sidan 7-5.
För dem som använder USB, se *Använda skannerknappen (Vid USB-kabel)* på sidan 2-20.



Du kan undvika att ta emot oönskade dokument med hjälp av en fyrsiffrig kod. Ange koden i fältet **Pinkod** och fältet **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en dator som skyddas av en sådan kod, uppmanas du att ange koden innan dokumentet skannas och sänds. (Se *Använda skannerknappen* på sidan 7-5 till 7-8.)



Sätt på **Registra din dator i maskinen med funktionerna "Skanna till"** och ange en kod på 4 tecken.

Använda Presto!® PageManager®

Presto!® PageManager® är ett dokumenthanteringsprogram för datorer. Eftersom det är kompatibelt med de flesta bildredigeringsprogram och ordbehandlare, ger Presto!® PageManager® dig en bra kontroll över datorfilerna. Det är enkelt att hantera dokument, redigera e-post och filer samt läsa dokument med det OCR-program som är inbyggt i Presto!® PageManager®. Om du använder maskinens skannerfunktion bör att du installerar Presto!® PageManager®. Anvisningar om hur du installerar Presto!® PageManager®, finns i snabbguiden.



En komplett handbok till Presto!® PageManager® 4.0 finns på CD-skivan som medföljer maskinen.

Huvudfunktioner

- OCR: Skannar en bild, igenkänning av textformatet och redigering med ordbehandlare i ett enda steg.
- Bildredigering: Förstorar, beskär och roterar bilder eller öppnar dem med det bildredigeringsprogram du väljer.
- Kommentarer: Läger in flyttbara kommentarer, stämplat och teckningar i bilder.
- Trädstruktur: Visar och arrangerar mapparna på ett lättåtkomligt sätt.
- Miniaturbilder: Visa filer i miniatyrformat på ett lättöverskådligt sätt.

Systemkrav för Presto!® PageManager®

- PowerPC-processor
- System 8.6-9.X, 10.1, eller senare
- CD-ROM-enhet
- Hårddisk med minst 120 MB ledigt utrymme

Rekommendationer:

- Videoadapter med 8 bitars färg eller mer.
- Det elektroniska e-postprogrammet Eudora Mail eller Outlook Express

Teknisk support

[För USA]

Företagets namn: Newsoft America Inc.
Postadress: 4113 Clipper Court Fremont
CA 94538, USA
Telefon: 510-4458600
Fax: 510-4458601
E-postadress: contactus@newsoftinc.com
URL: <http://www.newsoft.com/>

[För Kanada]

E-postadress: contactus@newsoftinc.com

[Tyskland]

Företagets namn: NewSoft Europe
Postadress: Regus Center Fleethof Stadthausbrücke 3
20355 Hamburg, Tyskland
Telefon: 49-40-37644530
Fax: 49-40-37644500
E-postadress: contact@newsoft.eu.com
URL: <http://de.newsoft.eu.com/>

Företagets namn: SoftBay GmbH
Postadress: Carlstrasse 50
D-52531 Ubach-Palenberg

Telefon: 49(0)2451/9112647
Fax: 49(0)2451/409642
E-postadress: newsoft@softbay.de
URL: <http://de.newsoft.eu.com/>

[Storbritannien]

Företagets namn: Guildsoft Ltd
Postadress: Ej öppen
Telefon: 44-01752-201148
Fax: 44-01752-894833
E-postadress: Tech@guildsoft.co.uk
URL: <http://uk.newsoft.eu.com/>

[Frankrike]

Företagets namn: Partners in Europe
Postadress: Unit 14, Distribution Centre, Shannon Ind.
Est Shannon, Co. Clare, Irland
Telefon: 0800-917171
E-postadress: Newsoft@pie.ie

[Italien]

Företagets namn: V.I.P
Postadress: Ej öppen
Telefon: 166821700
Fax: 532786999
E-postadress: supporto@gensoftonline.com

[Spanien]

Företagets namn: Atlantic Devices
Postadress: Caputxins, 58, 08700 Igualada
Telefon: 938040702-33
Fax: 938054057
E-postadress: support@atlanticdevices.com

[Andra länder]

E-postadress: tech@newsoft.eu.com

Använda ControlCenter2.0 (för Mac OS® X 10.2.4 eller senare)



Funktionerna i ControlCenter2.0 kan variera mellan olika modeller.

ControlCenter2.0 är ett program som du använder för att snabbt och enkelt öppna de program du använder ofta. Med ControlCenter2.0 slipper du manuellt starta det specifika programmet. I

ControlCenter2.0 finns följande fyra operatörsfunktioner:

- 1 Skanna in direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram.
- 2 Anpassa skanningsknappar så att de passar dina behov.
- 3 Öppna kopieringsfunktionen via Macintosh®.
- 4 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten.



Du kan öppna konfigurationsfönstret för varje funktion genom att klicka på knappen **Konfiguration**.

I listan **Modell** kan du välja vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter2.0.

Hur du stänger av funktioner för automatisk laddning i ControlCenter2.0

Ikonen visas på menyraden. Du öppnar ControlCenter2.0 genom att klicka på ikonen  och välja **Öppna**.

Gör så här om du inte vill att ControlCenter2.0 ska köras automatiskt varje gång datorn startar;

- 1** Klicka på ikonen ControlCenter2.0 i menyfältet och välj **Inställningar**.
- 2** Egenskapsfönstret ControlCenter2.0 öppnas. Ta bort markeringen i kryssrutan **Starta ControlCenter när datorn startas**.
- 3** Klicka på **OK** för att stänga fönstret.



Programikonen för ControlCenter2.0 finns i
Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities/ControlCenter.

SKANNING

Här beskrivs knapparna för att **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**.

- **Bild** (*Grundinställning: Apple PreView*) — Du kan skanna in en bild direkt i ett bildredigeringsprogram. Du kan välja målprogram som Adobe PhotoShop eller något annat bildredigeringsprogram som är installerat på datorn.
- **OCR** (*Grundinställning: Apple Text Edit*) — Du kan skanna in en sida eller dokument, köra OCR-programmet automatiskt och infoga text (inte en bild) i ett ordbehandlingsprogram. Du kan välja målordbehandlingsprogram, till exempel MS Word eller något annat program som är installerat på datorn.
- **E-post** (*Grundinställning: ditt e-postprogram*) — Du kan läsa in en sida eller ett dokument direkt in ett e-postprogram som en bilaga. Du kan välja filtyp och upplösning för bilagan.
- **Fil** — Du kan skanna direkt till en fil på datorn. Du kan vid behov ändra filtyp och målmapp.

ControlCenter2.0 ger dig möjlighet att konfigurera maskinvaruknappen **Scan** för varje skanningfunktion. Välj **Hårdvarusektion** i konfigurationsmenyn för varje **skanningsknapp**.

ANPASSAD SKANNING

Du kan ändra knappnamnet och inställningarna för varje knapp för att passa dina behov när du klickar på knappen, håller ner Ctrl-tangenten och följer konfigurationsmenyerna.

KOPIERING

KOPIERING — Med det här alternativet kan du använda datorn och en skrivardrivrutin för avancerade kopieringsfunktioner. Du kan skanna sidan på maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i maskinens skrivardrivrutin—**ELLER**—Du sänder informationen till standardskrivardrivrutinen som är installerad på datorn, gäller även nätverksskrivare.

Du kan själv ändra inställningar för de fyra knapparna.

INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera maskininställningarna eller kontrollera bläcknivån.

- **Fjärrinställning** — Du öppnar fjärrinställningsprogrammet. (Se *MFC fjärrinställning (Mac OS® X 10.2.4 eller senare) (gäller ej DCP-110C och DCP-310CN)* på sidan 8-45.)
- **Kortnummer** — Du öppnar fönstret Set Quick-Dial i fjärrinställningsprogrammet. (Se *MFC fjärrinställning (Mac OS® X 10.2.4 eller senare) (gäller ej DCP-110C och DCP-310CN)* på sidan 8-45.)
- **Bläcknivå** — Du kontrollerar bläcknivå med fjärrinställningsprogrammet. (Se *MFC fjärrinställning (Mac OS® X 10.2.4 eller senare) (gäller ej DCP-110C och DCP-310CN)* på sidan 8-45.)



Du kan inte använda funktionen när maskinen är ansluten till ett nätverk.

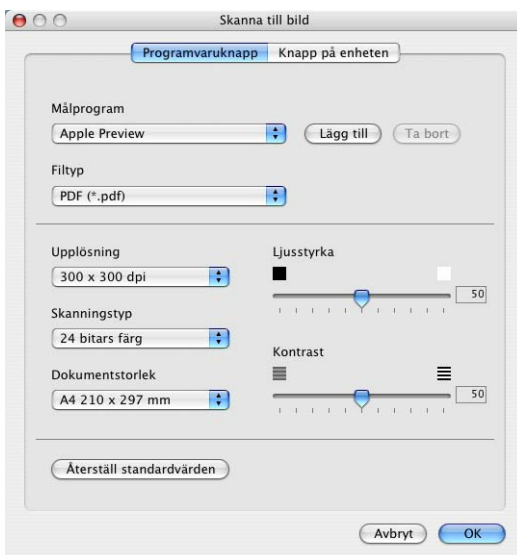
SKANNING

Här beskrivs knapparna för att **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**.



Bild (exempel: Apple PreView)

Skanna till bild använder du för att skanna in en bild direkt till ett grafikprogram. Om du vill ändra grundinställningarna, klickar du på knappen samtidigt som du håller ner Ctrl-tangenten och väljer **Programvaruknapp**.



Ändra vid behov även de andra inställningarna.



Genom att välja **Knapp på enheten** för varje skanningsknapp, kan du konfigurera **Scan** -knappen på maskinen för varje skanningsfunktion.

Ändra målprogram genom att välja ett program i listrutan **Målprogram**. Du kan lägga till ett program till listorna genom att klicka på knappen **Lägg till**.



Ange **Programnamn** (högst 30 tecken) och välj ett program genom att klicka på knappen **Bläddra**. Välj **Filtyp** i listrutan.

Det går att ta bort program som du lagt till. Markera **Programnamn** och klicka på knappen **Ta bort**.

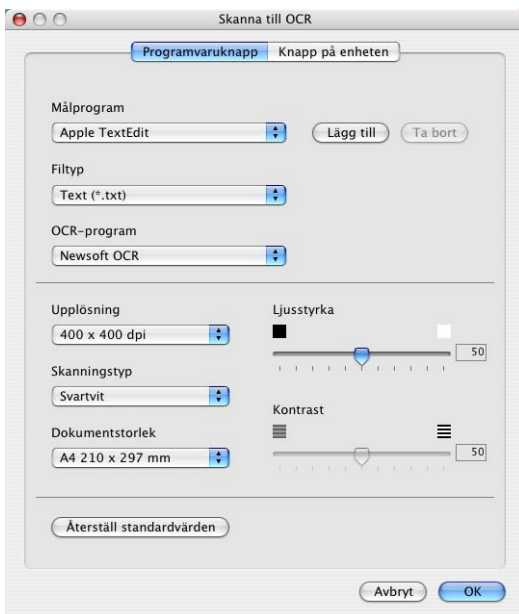


Den här funktionen finns också för e-post och OCR-skanning. Fönstrets utseende varierar beroende på funktion.

OCR (ordbehandlingsprogram)

Med **Skanna till OCR** omvandlas grafiska bilddata till text som kan redigeras i valfritt ordbehandlingsprogram. Du kan ändra standardordbehandlare.

Om du vill konfigurera **Skanna till OCR**, klickar du på knappen samtidigt som du håller ner Ctrl-tangenten och väljer **Programvaruknapp**.

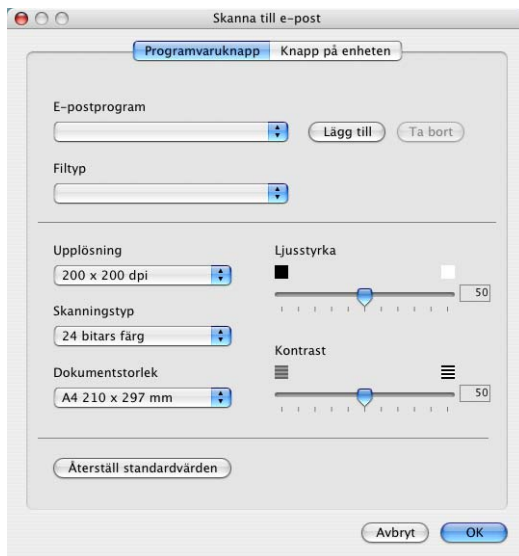


Om du vill ändra ordbehandlingsprogram väljer du det nya programmet i listrutan **Målprogram**. Du kan lägga till ett program till listorna genom att klicka på knappen **Lägg till**. Du tar bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort**.

Du kan också ändra andra inställningar för detta avsnitt.

E-post

Med knappen för **Skanna till e-post** kan du skanna ett dokument till ditt standard-e-postprogram så att du kan skicka det skannade dokumentet som en bilaga. Om du vill ändra e-postprogram och bilagetyper, klickar du på knappen samtidigt som du håller ner Ctrl-tangenten och väljer **Programvaruknapp**.



Om du vill ändra e-postprogram markerar du det nya programmet i listrutan **E-postprogram**. Du kan lägga till ett program till listorna genom att klicka på knappen **Lägg till**. Du tar bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort**.

Du kan också ändra andra inställningar som används för att skapa bilagor.

Bilagor

Du väljer mellan följande filtyper för bilagor till e-postprogrammet eller för att spara dokumentet i en mapp.

Filtyp — Välj en filtyp i listrutan för de inlästa bilderna.

Windows-bitmapp (*.bmp)

JPEG (*.jpg)

TIFF-okomprimerad (*.tif)

TIFF - komprimerad (*.tif)

Flersidig TIFF - okomprimerad (*.tif)

Flersidig TIFF - komprimerad (*.tif)

Portable Network Graphics (*.png)

PDF (*.pdf)



Fler filformat går att använda när du skannar till Presto!®

PageManager®. Välj sedan spara som-funktionen och ange vilket filformat du vill använda. (Se *Systemkrav för Presto!® PageManager®* på sidan 8-24.)

Ytterligare filformat som går att använda är:

TIFF - Grupp 4 (*.tif)

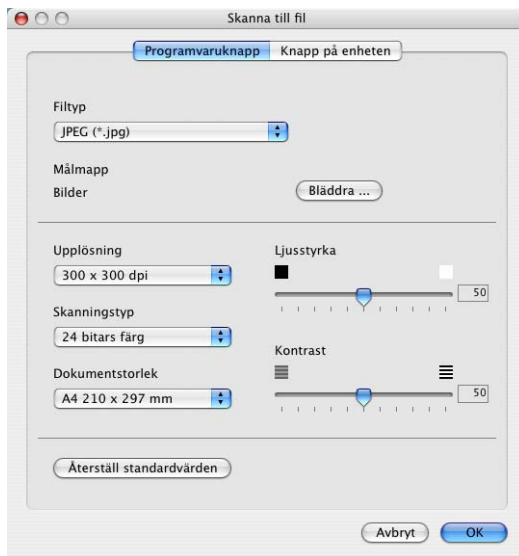
TIFF - klass F (*.tif)

Flersidig TIFF - Grupp 4 (*.tif)

Flersidig TIFF - klass F (*.tif)

Fil

Med knappen för **Skanna till fil** kan du läsa in en bild och spara den som en specifik bildtyp i valfri katalog på hårddisken. På det här sättet kan du lätt arkivera dina pappersdokument. Om du vill ändra filtyp och spara i en katalog, klickar du på knappen samtidigt som du håller ner Ctrl-tangenten och väljer **Programvaruknapp**.



Välj filtyp för den sparade bilden på listrutan **Filtyp**. Du kan spara filen i mappen Pictures eller välja en annan mapp/katalog genom att klicka på knappen **Bläddra**.



I *Bilagor* på sidan 8-34 beskrivs vilka filtyper som är giltiga.

ANPASSAD SKANNING

Det finns fyra knappar som du kan använda för egna skanningsinställningar.

Du konfigurerar en knapp genom att klicka på knappen och hålla ned Ctrl-tangenten. Nu öppnas ett fönster. Det finns fyra skanningsalternativ: **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**.

Skanna till bild: Du kan skanna en bild direkt till ett bildredigeringsprogram. Du väljer bildredigeringsprogrammet du har installerat i datorn som målprogram.

Skanna till OCR: Skannade dokument omvandlas till redigeringsbara textfiler. Om du har ett annat ordbehandlingsprogram installerat på datorn kan du välja det i stället. Du kan också välja målprogram för den redigeringsbara texten.

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

Skanna till fil: Välj det här alternativet om du vill skanna en bild i valfri katalog på hårddisken (lokal eller nätverk). Du kan också välja den filtyp som ska användas.



Inställning av en användardefinierad knapp

Du konfigurerar en knapp genom att klicka på knappen och hålla ned Ctrl-tangenten. Nu öppnas ett fönster. Gör på följande sätt för att konfigurera knapparna.

Skanna till bild:

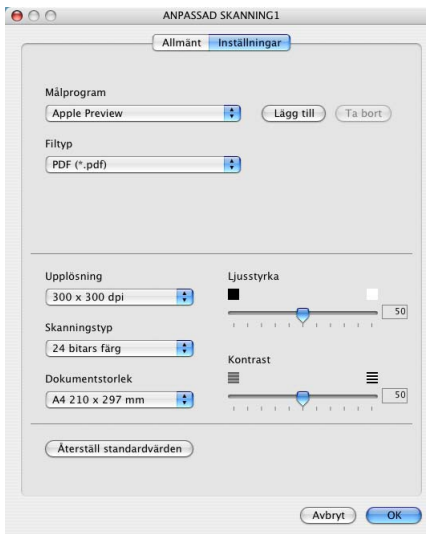
Fliken **Allmänt**

Du kan skriva ett namn på högst 30 tecken i fältet **Namn på anpassad skanning**. Namnet visas sedan som knappnamn.

Välj typ av skanning i avsnittet **Skanningsåtgärd**.

Fliken **Inställningar**

Du kan välja inställningar för **Målprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Skanna till OCR:

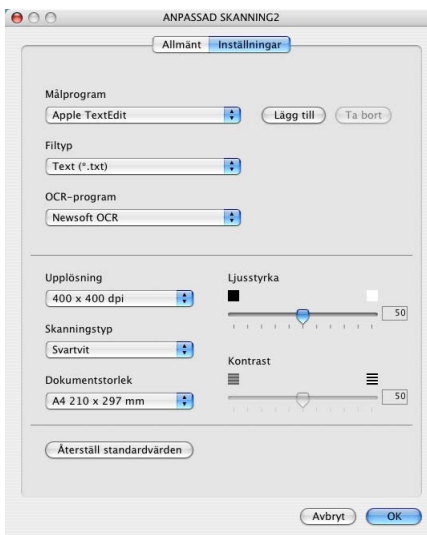
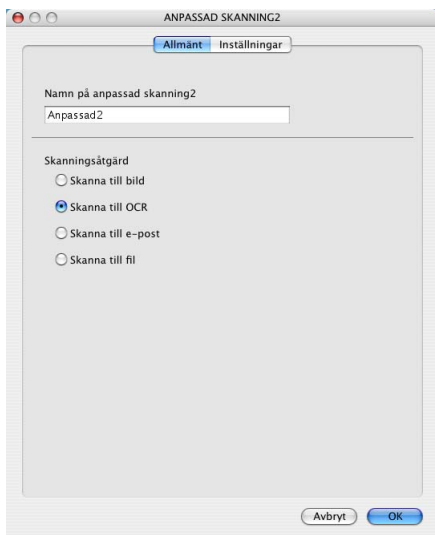
Fliken **Allmänt**

Du kan skriva ett namn på högst 30 tecken i fältet **Namn på anpassad skanning**. Namnet visas sedan som knappnamn.

Välj typ av skanning i avsnittet **Skanningsåtgärd**.

Fliken **Inställningar**

Du kan välja inställningar för **Målprogram**, **Filtyp**, **OCR-program**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Skanna till e-post:

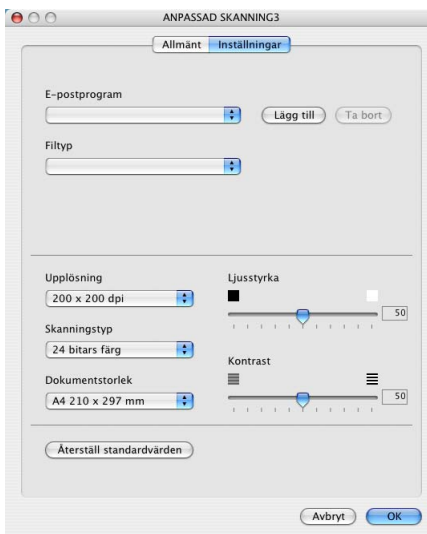
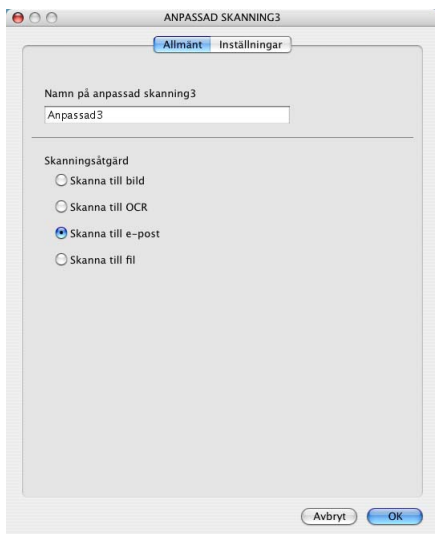
Fliken **Allmänt**

Du kan skriva ett namn på högst 30 tecken i fältet **Namn på anpassad skanning**. Namnet visas sedan som knappnamn.

Välj typ av skanning i avsnittet **Skanningsåtgärd**.

Fliken **Inställningar**

Du kan välja inställningar för **E-postprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Scanna till fil:

Fliken **Allmänt**

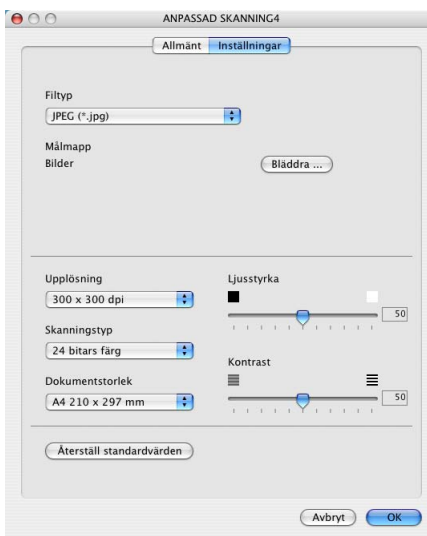
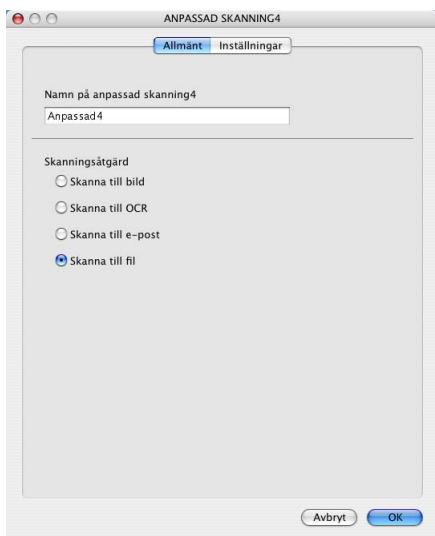
Du kan skriva ett namn på högst 30 tecken i fältet **Namn på anpassad skanning**. Namnet visas sedan som knappnamn.

Välj typ av skanning i avsnittet **Skanningsåtgärd**.

Fliken **Inställningar**

Välj filformat på listrutan **Filtyp**. Du kan sända filen till standardmappen Mina bilder eller välja en annan målkatalog med hjälp av knappen **Bläddra**.

Du kan välja inställningar för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

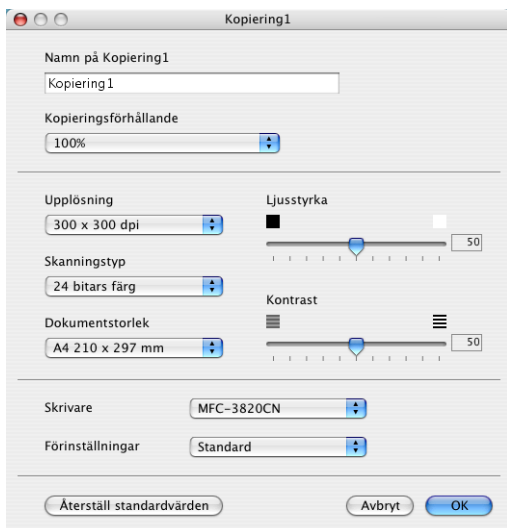


KOPIERING

Du kan ställa in de fyra knapparna **Kopiering** så att du kan göra avancerade kopior, till exempel N på 1, med hjälp av Brothers skrivardrivrutiner.



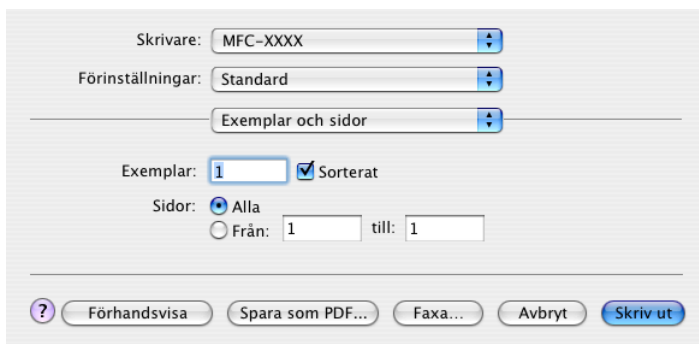
Innan du använder knapparna **Kopiering** måste du först konfigurera skrivardrivrutinen genom att klicka på knappen samtidigt som du håller ned Ctrl-tangenten.



Du kan skriva ett namn på högst 30 tecken i fältet **Namn på KOPIERING** och välja **Kopieringsförhållande**.

Du kan välja att inställningar för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** ska användas.

Avsluta konfigurationen av **Kopiering** -knappen genom att ange **Skrivarnamn**. Markera sedan skrivarinställningarna i listrutan och klicka på OK för att stänga förnästret. När du klickar på den konfigurerade kopieringsknappen öppnas utskriftsfönstret.



Du måste konfigurera en kopieringsknapp innan du kan använda den.



När du använder kopieringsknappen kan du också skicka en fax med skrivardrivrutinen. (Se *Skicka ett fax från ett Macintosh®-program* (gäller ej för DCP-110C och DCP-310CN) på sidan 8-8.)

INSTÄLLNINGAR

(gäller ej DCP-110C och DCP-310CN)

I det här avsnittet kan du konfigurera eller kontrollera bläcknivån genom att klicka på en knapp.

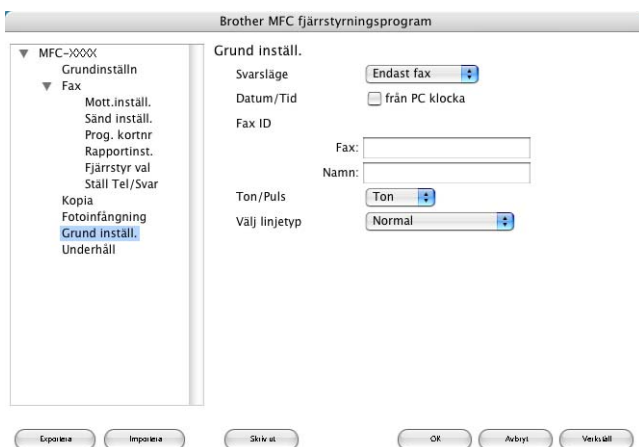


Du kan inte använda funktionen när maskinen är ansluten till ett nätverk.



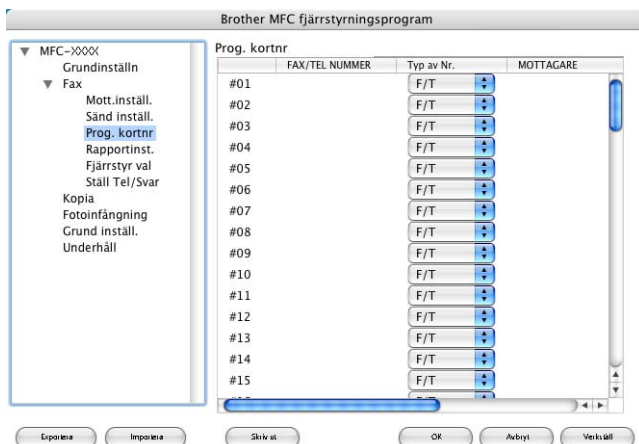
Fjärrinställning (gäller ej MFC-210C)

Knappen **Fjärrinställning** använder du för att öppna fönstret för fjärrinställningsprogrammet med vilket du kan konfigurera maskinsinställningsmenyn.



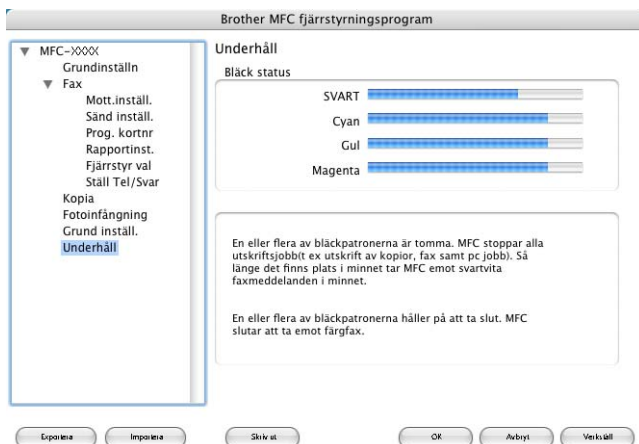
Kortnummer (gäller ej MFC-210C)

Knappen **Kortnummer** gör att du kan öppna fönstret **Prog. kortnr** för fjärrinställningsprogrammet så att du enkelt kan registrera eller ändra numren som slås från datorn.



Bläcknivå

Knappen **Bläcknivå** öppnar fönstret för underhållsfunktionen för fjärrinstallationsprogrammet där du ser hur mycket bläck som finns i varje patron.

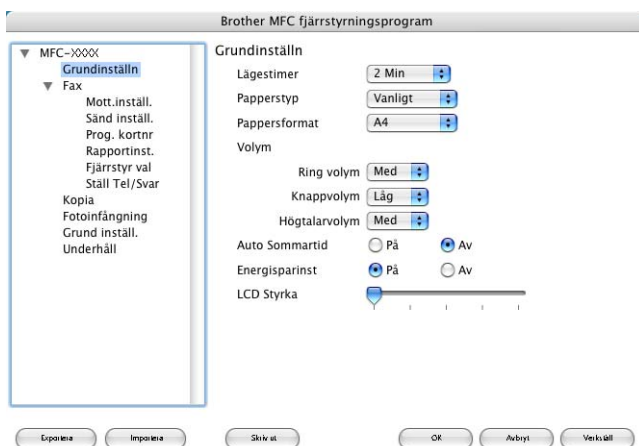


MFC fjärrinställning (Mac OS® X 10.2.4 eller senare) (gäller ej DCP-110C och DCP-310CN)

Med MFC fjärrinställning kan du konfigurera många av inställningar i din MFC från ett Macintosh®-program. När du använder den här tillämpningen överförs maskinens inställningar till din Macintosh® och visas på datorskärmen. Om du ändrar inställningarna kan du överföra dessa direkt till maskinen.



Ikonen för MFC fjärrinställning finns i Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities.



OK

Välj det här alternativet för att överföra informationen till maskinen och avsluta fjärrinställningsprogrammet. Ange korrekt information på nytt om ett felmeddelande visas. Klicka på **OK**.

Avbryt

Välj det här alternativet för att lämna fjärrinställningsfunktionen utan att överföra informationen till maskinen.

Verkställ

Välj det här alternativet för att överföra information till maskinen utan att lämna fjärrinställningsfunktionen.

Skriv ut

Välj det här alternativet för att skriva ut vald information på maskinen. Du kan inte skriva ut informationen förrän den överförts till maskinen. Klicka på **Verkställ** för att överföra den nya informationen till maskinen. Klicka sedan på **Skriv ut**.

Exportera

Välj det här alternativet för att spara aktuella inställningar i en fil.

Importera

Välj det här alternativet för att läsa in inställningarna i en fil.

Använda PhotoCapture Center™ från en Macintosh® (gäller ej MFC-3240C och MFC-5440CN)

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



Endast för 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®, Memory Stick®, SecureDigital™ eller xD-Picture Card™ i maskinen. Ikonen **Flyttbar disk** visas på datorns skrivbord.



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

2

Dubbelklicka på ikonerna **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®.



4 Stäng alla program som använder 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 av korten SmartMedia®, CompactFlash®, Memory Stick®, SecureDigital™ eller xD-Picture Card™ från maskinen medan informationen på kortet läses (**PhotoCapture** blinkar). Du riskerar att förlora dina data eller att skada kortet.

 När maskinen skriver ut från PhotoCapture Center™, kan inte PhotoCapture Center™ användas i Macintosh®.

 Du kan använda en MagicGate Memory Stick®, men den musikinformation som finns på kortet kan inte läsas.

Register

A

Använda Brothers
skrivardrivrutin med
Apple® Macintosh®
(Mac OS® 8.6-9.2)8-6

C

Control Center 2.03-1
Control Center 2.0 för
Macintosh8-26

D

Drivrutiner
Macintosh®
skrivare8-4, 8-6
TWAIN8-14
Windows®
skrivare1-1, 1-6
TWAIN2-1, 2-10
WIA2-2

F

Fax
Macintosh®
Mac OS® 8.6-9.28-11
Mac OS® X8-8, 8-10
PC-FAX för Macintosh® ...8-8
Windows®
PC-FAX5-1
mottagning5-19
sända
adressbok5-7
enkel stil5-17
Fax-stil5-16
försättsblad5-14
grupp5-9

L

Läs in
Macintosh®
Skannerknapp:2-20
Windows®
Nätverk7-1
OmniPage® OCR2-31
ScanSoft® PaperPort® ...2-28
Skannerknapp:2-20, 7-5
till PC2-12
TWAIN-kompatibel2-10
Upplösning2-16
WIA-kompatibel2-2

M

MFC Fjärrinställning
Macintosh® (Mac OS® X) ...8-45
Windows®4-1

N

Nätverk
PhotoCapture Center™6-3
Ställa in skanning
Macintosh®8-21
Windows®7-1

P

PaperPort® (Windows®)
exportera2-32
importera2-31
och OmniPage® OCR2-12
PhotoCapture Center™
Macintosh® (Mac OS® X) ...8-47
Windows®6-1

U

Utskrift

Macintosh®

Brother-drivrutin

..... 8-4, 8-6, 8-8

Windows®

drivrutinsinställningar 1-6

knappar på

kontrollpanelen 1-3

At your side.
brother®