

MFC-8440 MFC-8840D DCP-8040 DCP-8045D

Innholdsfortegnelse

1

Bruke maskinen som skriver	1-1
Bruke skriverdriveren for Brother	1-1
Slik skriver du ut dokumentet ditt	1-2
Samtidig utskrift og faksing	1-3
Tosidig utskrift (dupleks-utskrift)	1-3
Automatisk tosidig utskrift	
(For MFC-8840D og DCP-8045D)	1-3
Manuell tosidig utskrift	1-4
Utgangsstøtte for dokumenter med forsiden ned	1-5
Skrive ut på vanlig papir	1-5
Den manuelle arkmateren	
(gjelder MFC-8440 og DCP-8040)	1-5
MP-brettet (For MFC-8840D og DCP-8045D)	1-6
Skrive ut på tykkere papir og kartong	1-8
Den manuelle arkmateren	
(gjelder MFC-8440 og DCP-8040)	1-8
Multifunksjonsbrettet (MP-rett)	
(For MFC-8840D og DCP-8045D)	1-10
Skrive ut på konvolutter	1-12
Utskriftstaster	1-17
Avbryt (Job Cancel)	1-17
Sikker (Secure)-tast	1-17
Stille inn emuleringsvalget	1-18
Skrive ut listen over innebygde skrifttyper	1-19
Skrive ut listen for skriverkonfigurasjon	1-19
Gjenopprette standardinnstillingene	1-19

2

Stille inn skriverdriveren (kun for Windows®)	2-1
Stille inn skriverdriveren	2-1
Slik får du tilgang til innstillingene for skriverdriveren	2-1
Funksjoner i Brother Native-driveren	2-2
Kategorien Grunnleggende	2-2
Papirstørrelse	2-3
Flersideutskrift	2-3
Orientering	2-3
Kopier	2-4
Medietype	2-4
Kategorien Avansert	2-5
Utskriftskvalitet	2-5
Tosidig utskrift	2-6
Vannmerke	2-8

Sideinnstilling	2-10
Enhetsalternativer	2-11
Sikker utskrift	2-11
Kategorien Tilleggsutstyr	2-14
Kategorien Støtte	2-16
Funksjoner i PS-skriverdriveren (gjelder Windows®)	2-17
Installere PS-driveren	2-17
Kategorien Porter	2-18
Kategorien Enhetsinnstillinger	2-19
Kategorien Oppsett.....	2-20
Hefte (For MFC-8840D og DCP-8045D)	
(For Windows® 2000/XP)	2-20
Kategorien Papir/Kvalitet	2-21
Avanserte alternativer.....	2-22

3

Slik skanner du i Windows®	3-1
Skanne et dokument (kun for Windows® XP)	3-2
WIA-kompatibilitet.....	3-2
Slik får du tilgang til skanneren.....	3-2
Skanne et dokument inn i PCen	3-3
Skanne et dokument ved bruk av den	
automatiske dokumentmateren	3-3
Prøveskanne for å beskjære et parti du vil	
skanne med bruk av skannerglassplaten	3-5
Brother skannerverktøy	3-7
TWAIN kompatibel skanner for Windows® XP	3-7
Skanne et dokument.....	3-8
TWAIN-kompatibilitet.....	3-8
Slik får du tilgang til skanneren.....	3-9
Skanne et dokument inn i PCen	3-10
Skanne en hel side	3-10
Prøveskanne for å beskjære et parti du	
vil skanne	3-11
Innstillinger i skannervinduet	3-13
Scan	3-13
Oppløsning	3-13
Scan Type	3-14
Lyshet.....	3-14
Kontrast	3-14
Dokument størrelse	3-15
Bruke skanntasten (for brukere av USB- eller	
parallellgrensesnittkabel)	3-17
Skanne til e-post.....	3-18
Skanne til bilde	3-18

Skanne til OCR (optisk tegngjenkjennelse)	3-19
Skanne til fil	3-19
Bruke ScanSoft® PaperPort® 9.0SE og OmniPage® OCR	3-20
Se på objekter	3-21
Ordne objektene dine i mapper	3-22
Hurtigkoblinger til andre brukerprogrammer	3-22
ScanSoft® OmniPage® OCR lar deg konvertere bilde tekst til tekst du kan redigere	3-23
Du kan importere objekter fra andre brukerprogrammer	3-24
Du kan eksportere objekter i andre formater	3-24
Eksportere en bildefil	3-24
Slik avinstallerer du PaperPort® 9.0SE og ScanSoft® OmniPage® OCR	3-25

4

Bruke ControlCenter2.0 (For Windows®)	4-1
ControlCenter2.0	4-1
Hvordan Slå av automatisk innlasting i ControlCenter2.0	4-2
SKANN	4-3
EGENDEFINERT SKANNING	4-3
KOPI	4-4
PC-FAX (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)	4-4
ENHETSINNSTILLINGER (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)	4-4
SKANN	4-5
Bilde (eksempel: Microsoft Paint)	4-5
OCR (tekstbehandlingsprogram)	4-7
E-post	4-8
Filvedlegg	4-9
Fil	4-10
EGENDEFINERT SKANNING	4-11
Tilpasse en brukerdefinert knapp	4-12
Skanne til bilde:	4-12
Skanne til OCR:	4-13
Skanne til E-post:	4-14
Skanne til fil:	4-15
Kopi	4-16
PC-FAX (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)	4-18
Sende	4-18
Motta / Se på mottatte	4-19

Adresseboken.....	4-20
oppsett.....	4-20
ENHETSINNSTILLINGER	
(kun for MFC-8440 og MFC-8840D).....	4-21
Fjernoppsett.....	4-21

5

Bruke MFC-fjernoppsett (for Windows®)	
(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)	5-1
MFC-fjernoppsett	5-1

6

Bruke programmet Brother PC-FAX (For Windows®)	
(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)	6-1
PC-FAX-sending.....	6-1
Oppsett av brukerinformasjon	6-2
Oppsett for sender.....	6-3
Tilgang til Ekstern linje.....	6-3
Inkluder overskrift	6-3
Brukergrensesnitt	6-4
Enkel stil	6-4
Faks stil	6-4
Adressebok.....	6-5
Oppsett for Hurtigvalg.....	6-6
Brother Adressebok.....	6-7
Legge til et medlem i adresseboken.....	6-8
Sette opp en gruppe for gruppesending	6-9
Redigere medlemsinformasjon.....	6-10
Slette et medlem eller en gruppe.....	6-10
Eksportere adresseboken.....	6-10
Importere til adressebok	6-12
Sette opp en Forside	6-14
Legge inn forsideinformasjon	6-15
Sende en fil som en PC-FAX med Faksstil som	
brukergrensesnitt.....	6-16
Repetisjon	6-17
Sende en fil som en PC-FAX med Enkel stil som	
brukergrensesnitt.....	6-17
Sette opp PC-FAX-mottak	6-19
Kjøre PC-FAX-mottak.....	6-19
Sette opp datamaskinen.....	6-19
Vise nye PC-FAX-meldinger.....	6-20

Bruke maskinen med en Macintosh®-maskin	7-1
Sette opp din USB-utstyrte Apple® Macintosh®	7-1
Bruke Brother-skriverdriveren med en Apple®	
Macintosh® (Mac OS® 8.6 - 9.2)	7-2
Bruke Brother-skriverdriveren med en Apple®	
Macintosh® (Mac OS® X)	7-4
Velge alternativer for utskriftsformat	7-4
Spesifikke innstillinger	7-5
Bruke PS-skriverdriveren med en Apple® Macintosh®	7-6
For brukere av Mac OS® 8.6 til 9.2	7-7
For brukere av Mac OS® X	7-11
Sende en telefaks fra din Macintosh® applikasjon	
(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)	7-14
For brukere av Mac OS® 8.6 - 9.2	7-14
For brukere av Mac OS® X	7-16
Dra og slipp et vCard fra Mac OS® X	
Adresseboken	7-18
Bruke Brother TWAIN-skannerdriveren med en	
Macintosh®	7-20
Tilgang til skanneren	7-20
Skanne et bilde inn i en Macintosh®	7-21
Skanne en hel side	7-21
Prøveskanne et bilde	7-22
Innstillinger i skannervinduet	7-23
Bilde	7-23
Skanneområde	7-25
Visittkortstørrelse	7-25
Justere bildet	7-26
Bruke Presto!® PageManager®	7-27
Hovedpunkter	7-27
Systemkrav	7-28
Teknisk support	7-28
Bruke ControlCenter2.0	
(For Mac OS® X 10.2.1 eller nyere)	7-30
Hvordan Slå av automatisk innlasting i	
ControlCenter2.0	7-31
SKANN	7-32
EGENDEFINERT SKANNING	7-32
KOPI	7-33
ENHETSINNSTILLINGER	
(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)	7-33
SKANN	7-34
Bilde (eksempel: Apple PreView)	7-34
OCR (tekstbehandlingsprogram)	7-36

E-post	7-37
Filvedlegg	7-38
Fil	7-39
EGENDEFINERT SKANNING	7-40
Tilpasse en brukerdefinert knapp	7-41
Skanne til bilde:	7-41
Skann til OCR:	7-42
Skanne til E-post:	7-43
Skanne til fil:	7-44
Kopi	7-45
ENHETSINNSTILLINGER	
(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)	7-47
Fjernoppsett	7-47
MFC-fjernoppsett (Mac OS® X)	
(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)	7-48

8

Skanning i nettverk (kun Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional og XP)	8-1
Nettverkslisens	8-1
Registrere PCen med maskinen	8-1
Bruke skanntasten	8-5
Skanne til e-post (PC)	8-5
Skanne til e-post (e-postserver)	
(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)	8-6
Skanne til bilde	8-8
Skanne til OCR (optisk tegngjenkjennelse)	8-9
Skanne til fil	8-10

9

Programmet Brother Nettverk PC-FAX (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)	9-1
Aktivere Nettverk PC-FAX	9-1
Oppsett for sending	9-2
Ekstra alternativer i Adressebok	9-3
Bruke programmet Brother Network PC-FAX	9-4
Tips:	9-4
Sende en Nettverk PC-FAX fra	
Macintosh®-programmet	9-5
For brukere av Mac OS® 8.6 - 9.2	9-5
For brukere av Mac OS® X	9-5

S

Stikkordliste	S-1
----------------------------	------------

Bruke skriverdriveren for Brother

En skriverdriver er programvare som oversetter data fra det formatet maskinen bruker til det formatet en bestemt skriver krever, ved hjelp av et skriverkommandospråk eller et sidebeskrivelsesspråk.

Skriverdriverne finner du på den medfølgende CD-ROMen. Installer driverne først, ved å følge anvisningene i Hurtigoppsettguiden. Du kan også laste ned den nyeste skriverdriveren fra Brother Solutions Center på:

<http://solutions.brother.com>

Skrive ut i Windows®

Den dedikerte skriverdriveren og de TrueType™ kompatible skrifttypene for Microsoft® Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP og Windows NT® Workstation 4.0, er tilgjengelige på den medfølgende CD-ROMen. Du kan enkelt installere dem i ditt Windows®-system ved bruk av installasjonsprogrammet. Driveren støtter vår unike kompresjonsmodus for raskere utskriftshastighet i Windows®-applikasjoner, og lar deg sette opp ulike skriverinnstillinger, inkludert økonomisk utskriftsmodus og egendefinerte paperstørrelser.

Støtte for emulering med populære skrivere

Maskinen støtter HP LaserJet (PCL nivå 6) og BR-Script 3 (PostScript® 3™) modus for skriveremulering. Hvis du bruker DOS-applikasjoner kan du bruke HP LaserJet (PCL nivå 6) og BR-Script 3 (PostScript® 3™) modus for skriverfunksjonsemulering.

Slik skriver du ut dokumentet ditt

Når maskinen mottar data fra datamaskinen, begynner den å skrive ut ved å plukke opp papir fra papirskuffen. Papirskuffen kan mate ut mange ulike typer papir og konvolutter.

1 Fra datamaskinen, velg kommandoen Skriv ut.

Hvis datamaskinen også er tilkoblet andre skrivere, velg **Brother MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX (USB) Printer** (Hvor XXXX er din modell) som din skriverdriver fra menyen Skriv ut eller Utskriftsoppsett i brukerprogrammet, og klikk så på OK for å starte utskriften.

2 Datamaskinen sender en utskriftskommando og data til maskinen.

3 Statusindikatoren blinker gult og maskinen begynner å skrive ut.



Du kan velge papirstørrelse og papirretning i brukerprogrammet.

Hvis brukerprogrammet ikke støtter din egendefinert papirstørrelse, velg neste større papirstørrelse.

Juster så utskriftsområdet ved å endre høyre- og venstremargene i brukerprogrammet ditt.

Samtidig utskrift og faksing

Din maskin kan skrive ut fra datamaskinen mens den skanner et dokument tilbake, eller mens du sender/mottar telefakser til minnet (kun MFC-8440 og 8840D). Faksforsendelser stanser ikke under PC-utskrift.

Tosidig utskrift (dupleks-utskrift)

Den medfølgende skriverdriveren støtter tosidig (dupleks) utskrift. (For mer informasjon, se *Tosidig utskrift* på side 2-6.)

Automatisk tosidig utskrift (For MFC-8840D og DCP-8045D)

I denne modusen skriver maskinen automatisk ut på begge sider av A4, Letter eller Legal arket automatisk.

- 1 Åpne dialogboksen Egenskaper i skriverdriveren.
- 2 Velg tosidig utskriftsmodus under kategorien Avansert, forsikre deg om at '**Bruk tosidighet**' er valgt, og klikk deretter knappen **OK**. (Se *Tosidig utskrift* på side 2-6.) Skriveren skriver automatisk ut på begge sider av arket.

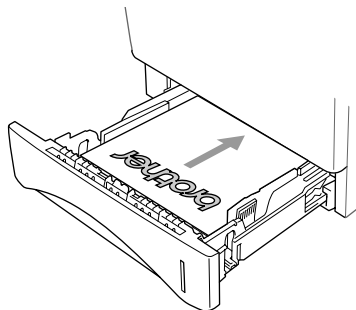


- Velger du **Bruk tosidighet**, er HQ 1200 ikke tilgjengelig.
- Hvis du også ønsker å bruke tosidig utskrift for faks og kopieringsoperasjoner, se *Bruke automatisk tosidig utskrift for telefaks, kopierings og utskriftsoperasjoner (for MGC-8840D og 8045D)*.

Manuell tosidig utskrift

Maskinen skriver ut alle sidene med partall først på én side av arkene. Deretter vises en dialogboks der Windows®-driveren ber deg om å legge inn papiret på nytt. Før du legger inn papiret igjen må du rette bunken godt inn slik at du unngår papirstopp. Det anbefales at du ikke bruker meget tynt eller meget tykt papir.

Vi anbefaler 75 til 90 g/m² papir.

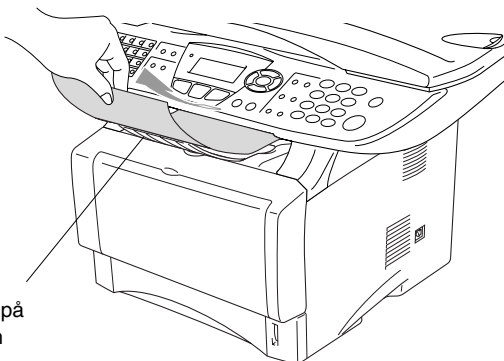


Utgangsstøtte for dokumenter med forsiden ned

Maskinen støter ut utskrevne ark til utgangsstøtten foran, med *forsiden ned*. Vipp ut klaffen på papirstøtten for å gi støtte til sidene som skrives ut.



Når du skriver ut på transparenter, anbefaler vi at du fortløpende tar dem vekk fra papirstøtten etter hvert som de kommer ut av maskinen.



Klaff med
forlengelse på
papirstøtten

Skrive ut på vanlig papir

Den manuelle arkmateren (gjelder MFC-8440 og DCP-8040)



Maskinen går automatisk i modus for manuell mating når du legger papir i den manuelle arkmateren.

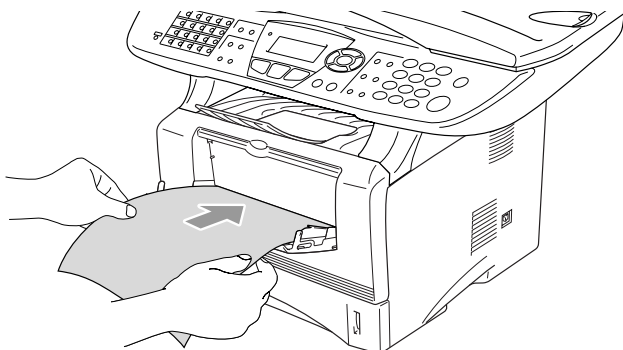
- 1 Velg **Papirstørrelse**, **Medietype**, **Papirkilde** og øvrige innstillinger i skriverdriveren.

Medietype: vanlig papir

Papirkilde: manuell

- 2 Send utskriftsdataene til maskinen.
- 3 Åpne dekslet på den manuelle arkmateren. Skyv papirførerne slik at de er tilpasset papirstørrelsen.

- 4** Bruk begge hender og før papiret inn i den manuelle arkmateren inntil papirets fremkant berører materullen. Maskinen griper så tak i papiret.

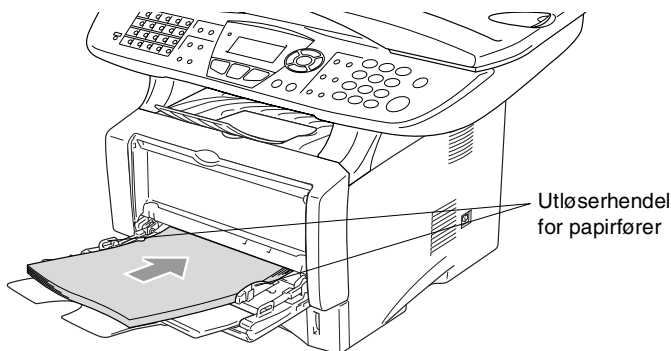


- Forsikre deg om at papiret føres rett inn og i korrekt posisjon i den manuelle arkmateren. Hvis ikke, kan det være at papiret blir matet feil, noe som vil resultere i en skjev utskrift eller papirstans.
 - Ikke legg inn mer enn ett ark om gangen i den manuelle arkmateren da det ellers kan føre til papirstans.
- 5** Når det ferdigtrykte arket kommer ut av maskinen, legger du inn det neste arket, slik som beskrevet i trinn 4 over. Gjenta prosedyren for hver side du vil skrive ut.

MP-brettet (For MFC-8840D og DCP-8045D)

- 1** Velg **Papirstørrelse**, **Medietype**, **Papirkilde** og øvrige innstillinger i skriverdriveren.
- Medietype:** vanlig papir
- Papirkilde:** MP-skuff
- 2** Åpne MP-skuffen og senk den varsomt.
- 3** Trekk ut klaffen på papirstøtten til multifunksjonsskuffen.

- 4** Når du legger inn papir i MP-skuffen, må du påse at papiret berører bakveggen på skuffen.



 Forsikre deg om at papiret føres rett inn og i korrekt posisjon i multifunksjonsskuffen. Hvis ikke, kan det være at papiret blir matet feil, noe som vil resultere i en skjev utskrift eller papirstans.

- 5** Trykk på utløserhendelen samtidig som du skyver papirføreren slik at den tilpasses størrelsen på papiret.

 Husk følgende når du legger inn papir i MP-skuffen:

- Papiret skal føres inn med utskriftssiden opp.
- Når maskinen skriver ut heves det innvendige brettet for å føre papiret inn i maskinen.
- Legg inn papiret med kortsiden først og før det varsomt inn.

- 6** Send utskriftsdataene til MFC-maskinen.

Skrive ut på tykkere papir og kartong

Når den bakre utgangsstøtten er slått ned, har maskinen en rett papirbane fra den manuelle arkmateren eller MP-skuffen og gjennom bakre del av maskinen. Bruk denne arkmateren og innmatingsmetoden når du vil skrive ut på tykkere papir (106 - 161 g/m²) eller kartong.

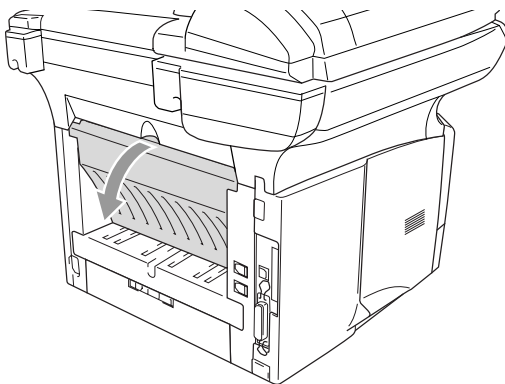
Den manuelle arkmateren (gjelder MFC-8440 og DCP-8040)

- 1 Velg **Papirstørrelse**, **Medietype**, **Papirkilde** og øvrige innstillinger i skriverdriveren.

Medietype: tykt papir eller tykkere papir

Papirkilde: manuell

- 2 Åpne den bakre utgangsstøtten.



- 3 Åpne dekslet på den manuelle arkmateren. Skyv papirførerne slik at de er tilpasset papirstørrelsen.

4 Bruk begge hender og før papiret inn i den manuelle arkmateren inntil papirets fremkant berører materullen. Maskinen griper så tak i papiret.



■ Forsikre deg om at papiret føres rett inn og i korrekt posisjon i den manuelle arkmateren. Hvis ikke, kan det være at papiret blir matet feil, noe som vil resultere i en skjev utskrift eller papirstans.

■ Ikke legg inn mer enn ett ark om gangen i den manuelle arkmateren da det ellers kan føre til papirstans.

5 Send utskriftsdataene til maskinen.

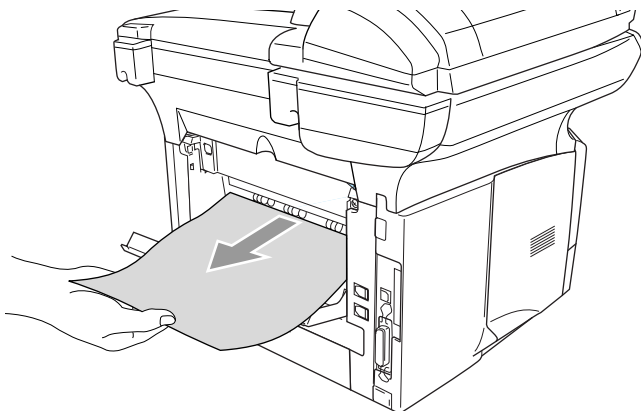
6 Når det ferdigtrykte arket kommer ut av maskinen, legger du inn det neste arket, slik som beskrevet i trinn 4 over. Gjenta prosedyren for hver side du vil skrive ut.

7 Når utskriftsjobben er fullført, lukker du den bakre utgangsstøtten.



Forsiktig

Fjern hvert ark etter hvert som de skrives ut. Hvis di lar arkene hope seg opp, vil maskinen kjøre fast papiret eller papiret blir krøllet.



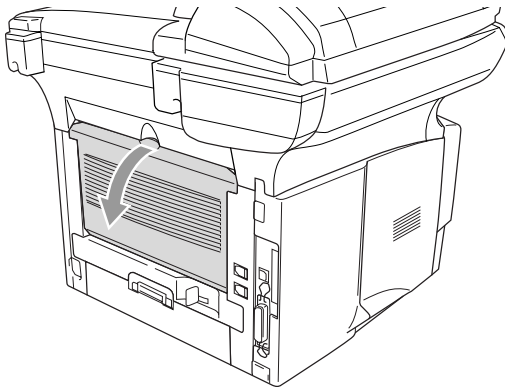
Multifunksjonsbrettet (MP-rett) (For MFC-8840D og DCP-8045D)

- 1 Velg **Papirstørrelse**, **Medietype**, **Papirkilde** og øvrige innstillinger i skriverdriveren.

Medietype: tykt papir eller tykkere papir

Papirkilde: MP-skuff

- 2 Åpne den bakre utgangsstøtten og trekk om nødvendig ut papirstøtten for dokumenter med forsiden opp.



- 3 Åpne MP-skuffen og senk den varsomt.
- 4 Trekk ut klaffen på papirstøtten til multifunksjonsskuffen.
- 5 Når du legger inn papir i MP-skuffen, må du påse at papiret berører bakveggen på skuffen.

 Forsikre deg om at papiret føres rett inn og i korrekt posisjon i multifunksjonsskuffen. Hvis ikke, kan det være at papiret blir matet feil, noe som vil resultere i en skjev utskrift eller papirstans.

6 Trykk på utløserhendelen samtidig som du skyver papirførerens slik at den tilpasses størrelsen på papiret.



Husk følgende når du legger inn papir i MP-skuffen:

- Når maskinen skriver ut heves det innvendige brettet for å føre papiret inn i maskinen.
- Papiret skal føres inn med utskriftssiden opp.
- Legg inn papiret med kortsiden først og før det varsomt inn.

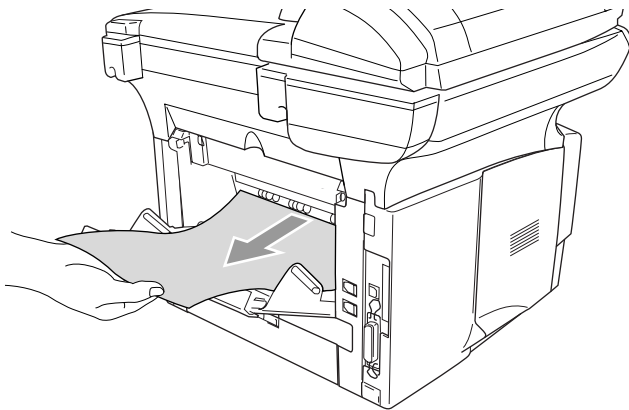
7 Send utskriftsdataene til maskinen.

8 Når utskriftsjobben er fullført, lukker du den bakre utgangsstøtten.



Forsiktig

Fjern hvert ark etter hvert som de skrives ut. Hvis arkene blir stablet, kan det føre til papirstans eller at papiret krølles.



Skrive ut på konvolutter

Bruk den manuelle arkmateren eller multifunksjonsskuffen for å skrive ut på konvolutter.



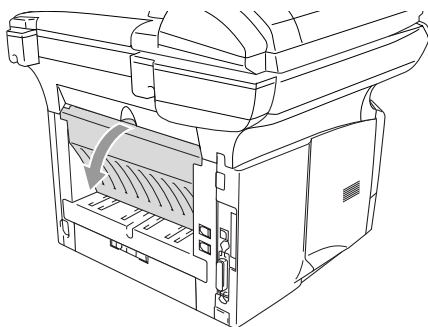
- Maskinen går automatisk i modus for manuell mating når du legger papir i den manuelle arkmateren.
- Alle sidene bør være brettet godt sammen uten noen skrukker eller krøller.

1 Velg **Papirstørrelse**, **Medietype**, **Papirkilde** og øvrige innstillinger i skriverdriveren.

Medietype: konvolutt, tynn konvolutt eller tykk konvolutt.

For MFC-8440 og DCP-8040:

2 Åpne den bakre utgangsstøtten.

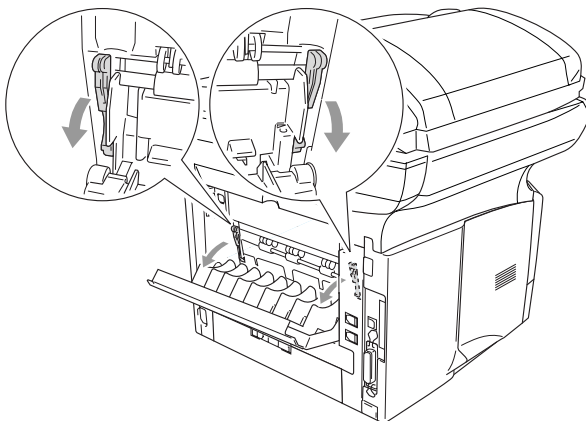


3 Åpne dekselet på den manuelle arkmateren. Skyv papirførerne slik at de er tilpasset konvoluttens størrelse.

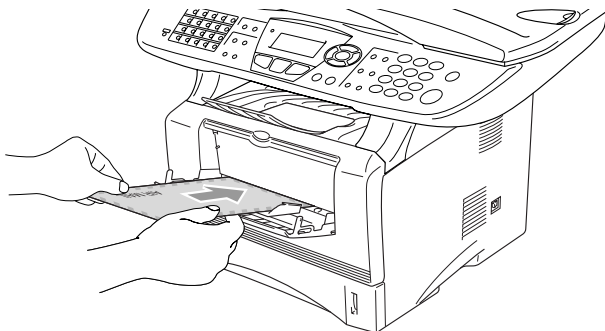


Hvis konvoluttene blir krøllete når de skrives ut:

Åpne den bakre utgangsstøtten på baksiden av maskinen og trykk ned de blå klaffene på venstre og høyre side (slik som vist i neste figur). Når konvoluttene er skrevet ut, lukker du den bakre utgangsstøtten for å stille de to blå klaffene tilbake til opprinnelig posisjon.



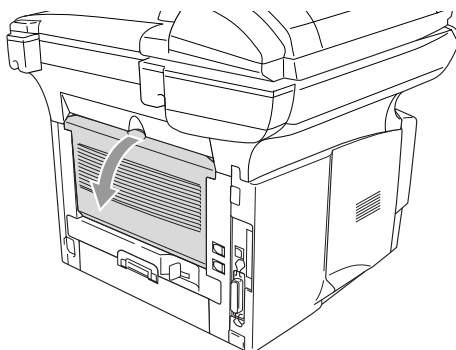
- 4** Bruk begge hender og før konvoluttet inn i den manuelle arkmaten inntil konvoluttens fremkant berører materullen. Maskinen griper så tak i konvoluttet.



-  ■ Forsikre deg om at konvoluttet føres rett inn og i korrekt posisjon i den manuelle arkmaten. Hvis ikke, kan det være at konvoluttet blir matet feil, noe som vil resultere i en skjev utskrift eller papirstans.
 - Ikke legg inn mer enn en konvolutt om gangen i den manuelle arkmaten da det ellers kan føre til papirstans.
 - Legg konvoluttet i den manuelle arkmaten, og forsikre deg om at utskriftssiden vender opp.
- 5** Når konvoluttet er kommet ut av maskinen, vil den vente til du legger inn neste konvolutt. Gjenta trinn 4 for hver konvolutt du vil skrive ut.
- 6** Send utskriftsdataene til maskinen.
- 7** Når utskriftsjobben er fullført, lukker du den bakre utgangsstøtten.

For MFC-8840D og DCP-8045D:

- 2** Åpne den bakre utgangsstøtten og vipp om nødvendig ut papirstøtten for dokumenter med forsiden opp.



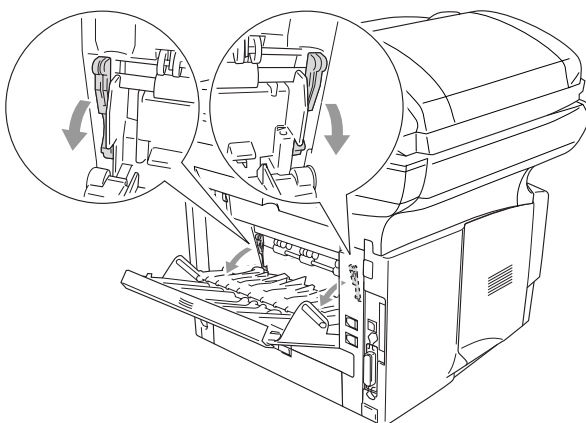
- 3** Åpne MP-skuffen og senk den varsomt.

- 4** Trekk ut klaffen på papirstøtten til multifunksjonsskuffen.

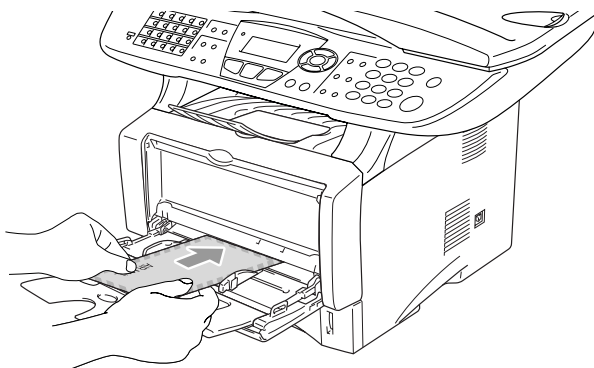


Hvis konvoluttene blir krøllete når de skrives ut:

Åpne den bakre utgangsstøtten på baksiden av maskinen og trykk ned de blå klaffene på venstre og høyre side (slik som vist i neste figur). Når konvoluttene er skrevet ut, lukker du den bakre utgangsstøtten for å stille de to blå klaffene tilbake til opprinnelig posisjon.



- 5** Legg konvoluttene inn i MP-skuffen slik at de berører bakveggen på skuffen. Ikke legg inn mer enn 3 konvolutter om gangen i MP-skuffen da det ellers kan føre til papirstans.



 Forsikre deg om at konvoluttene føres rett inn og i korrekt posisjon i multifunksjonsskuffen. Hvis ikke, kan det være at konvoluttene blir matet feil, noe som vil resultere i en skjev utskrift eller papirstans.

- 6** Trykk og skyv papirføreren slik at den tilpasses konvoluttens størrelse.

 Husk følgende når du legger inn konvolutter i MP-skuffen:

- Når maskinen skriver ut heves det innvendige brettet for å føre konvoluttene inn i maskinen.
- Konvolutten skal føres inn med utskriftssiden opp.
- Legg inn konvolutten med toppsiden først og før den varsomt inn.

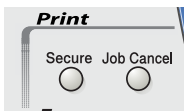
- 7** Send utskriftsdataene til maskinen.

- 8** Når utskriftsjobben er fullført, lukker du den bakre utgangsstøtten.

Utskriftstaster

Avbryt (Job Cancel)

Du kan tømme data fra minnet.



Sikker (Secure)-tast

Sikrede data er passordbeskyttet. Kun de som kjenner passordet vil kunne skrive ut dataene. Maskinen vil ikke skrive ut sikrede data før passordet blir tastet inn. Når dokumentet er skrevet ut, blir dataene slettet fra minnet. For å bruke denne funksjonen, må du ha angitt passordet ditt i dialogboksen for skriverdriveren.

(Se *Enhetsalternativer* på side 2-11.)



Secure-tastfunksjonen er ikke tilgjengelig når du bruker Brother BR-Script-driveren.

1 Trykk **Secure**

—ELLER—

I displayet vises **Ingen data!** dersom det ikke er noen sikrede data i minnet.

2 Trykk eller for å velge brukernavn.

Trykk **Set**. I displayet vises jobbalternativer.

Sikret utskrift	
Bruker?	
▲	MIKE
▼	ANDY
Velg ▲ ▼ & Set	

3 Trykk eller for å velge jobben.

Trykk **Set**. I displayet blir du bedt om å taste inn ditt firesifrede passord.

Sikret utskrift	
Jobb?	
▲	Test1
▼	Test2
Velg ▲ ▼ & Set	

4 Tast inn passordet ved hjelp av kontrollpanelet.

Trykk **Set**.

5 Trykk  eller  for å velge Print.

Trykk **Set**. Maskinen skriver ut dataene.

—**ELLER**—

Hvis du vil slette de sikrede dataene, trykk  eller  for å velge Slette.

Trykk **Stop/Exit**.



- Hvis du slår av strømbryteren, slettes de sikrede dataene som er lagret i minnet.
- Når de sikrede dataene er skrevet ut, blir de slettet fra minnet.

Sikret utskrift
Test1
Passord:XXXX
Tast Inn & Set

Stille inn emuleringsvalget



LCD-skjermen vist i denne seksjonen er fra MFC-8440 og MFC-8840D.

Denne maskinen har en funksjon for automatisk emuleringsvalg. Når maskinen mottar informasjon fra PCen, velger den emuleringsmodusen automatisk. Fra fabrikken er denne funksjonen satt til AUTO.

Du kan endre den standard emuleringsmodusen manuelt ved bruk av kontrollpanelet.

1 Trykk **Menu, 4, 1**.
(For DCP-8040 og DCP-8045D, trykk **Menu, 3, 1**.)

2 Trykk  eller  for å velge Auto, HP LaserJet eller BR-Script 3.

Trykk **Set**.

3 Trykk **Stop/Exit**.



Forsøk denne funksjonen med ditt brukerprogram eller nettverksserver. Dersom funksjonen ikke fungerer korrekt, kan du enten velge den aktuelle emuleringsmodusen manuelt ved hjelp av tastene på maskinens kontrollpanel, eller bruke emuleringsvalg-kommandoene i programvaren din.

41.Emulering
▲ Auto
HP LaserJet
▼ BR-Script 3
Velg ▲ ▼ & Set

Skrive ut listen over innebygde skrifttyper

Du kan skrive ut en liste over maskinens innebygde skrifttyper for å se hvordan hver enkelt skrifttype ser ut innen du velger en type.

1 Trykk **Menu, 4, 2, 1**.

(For DCP-8040 og DCP-8045D, trykk **Menu, 3, 2, 1**)

42.Skriver valg 1.Intern font

2 Trykk **Start**. Maskinen skriver ut listen.

Trykk Start

3 Trykk **Stop/Exit**.

Skrive ut listen for skriverkonfigurasjon

Du kan skrive ut en liste over gjeldende skriverinnstillinger.

1 Trykk **Menu, 4, 2, 2**.

(For DCP-8040 og DCP-8045D, trykk **Menu, 3, 2, 2**)

42.Skriver valg 2.Konfigurering

2 Trykk **Start**. Maskinen skriver ut innstillingene.

Trykk Start

3 Trykk **Stop/Exit**.

Gjenopprette standardinnstillingene

Du kan gjenopprette maskinens originale fabrikkinnstillinger. Fonter og makroer i de midlertidige innstillingene slettes.

1 Trykk **Menu, 4, 3**.

(For DCP-8040 og DCP-8045D, trykk **Menu, 3, 3**)

43.Reset skriver

2 Tast **1** for å gjenopprette standardinnstillingene.

▲ 1.Nullstil
▼ 2.Avslutt

—ELLER—

Tast **2** for å avslutte uten å gjøre noen endring.

Velg ▲ ▼ & Set

3 Trykk **Stop/Exit**.



■ Det er kun skriverinnstillingene som vil bli satt tilbake til de originale fabrikkinnstillingene.

■ LCD-skjermen vist i denne seksjonen er fra MFC-8440 og MFC-8840D.

Stille inn skriverdriveren

Du kan endre følgende skriverinnstillinger når du skriver ut fra datamaskinen:

- **Medietype**
- **Flersideutskrift**
- **Tosidig**
- **Vannmerke***1*2
- **Skalering***2
- **Skriv ut dato og klokkeslett***1*2
- **Hurtig skriveroppsett***1*2
- **Sikker utskrift***1

*1 Disse innstillingene er ikke tilgjengelige med BR-Script-driveren.

*2 Disse innstillingene er ikke tilgjengelige med Universal skriverdriver.

Slik får du tilgang til innstillingene for skriverdriveren

- 1 Velg **Skriv ut** fra **Fil**-menyen i brukerprogrammet.
- 2 Velg **Brother MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX (USB) Printer** (hvor XXXX er din modell) når du skriver ut, og klikk **Egenskaper (Innstillinger)**. Dialogbosken **Utskriftsinnstillinger** åpnes.

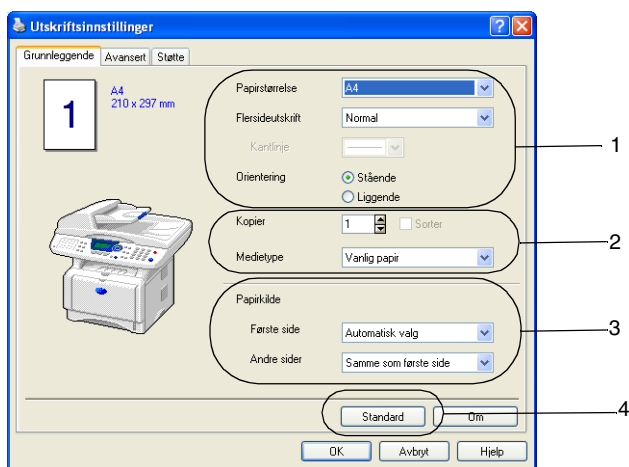


- Måten du får tilgang til skriverdriverens innstillinger på, avhenger av operativsystemet og brukerprogrammene du har.
- Skjermbildene som vises i dette avsnittet er fra Windows® XP.
Skjermbildene på din datamaskin kan være annerledes hvis du bruker et annet Windows®-operativsystem.
- Beskrivelsene i dette kapitlet er basert på MFC-8840D.
Disse beskrivelsene gjelder også MFC-8440, DCP-8040 og DCP-8045D.

Funksjoner i Brother Native-driveren

Brother Native-driveren er en skriverdriver som er eksklusivt utviklet av Brother. Denne driveren inkluderer flere funksjoner enn den universale Microsoft® Windows®-skriverdriveren.

Kategorien Grunnleggende



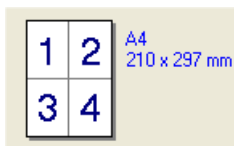
- 1 Velg **Papirstørrelse**, **Flersideutskrift**, **Kantlinje** (hvis aktuelt) og **Orientering**.
- 2 Velg antall **Kopier** samt **Medietype**.
- 3 Velg **Papirkilde** (**Første side** og **Andre sider**).
Automatisk valg lar skriverdriveren automatisk velge en egnet papirskuff for **Papirstørrelse**. Du kan sette papirformatet for hver enkel skuff under kategorien Tilbehør. (Se *Kategorien Tilleggsutstyr* på side 2-14.)
- 4 For å gå tilbake til standardinnstillingene, klikk **Standard**-knappen.

Papirstørrelse

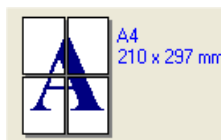
Velg papirformatet du bruker fra rullegardinlisten i boksen.

Flersideutskrift

Med alternativet Flersideutskrift kan du redusere bildestørrelsen for en side slik at flere sider får plass på ett ark, eller du kan øke bildestørrelsen og skrive ut én side fordelt på flere ark.



Eks. 4 i 1



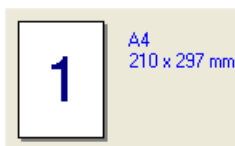
Eks. 1 i 2 x 2 sider

Kantlinje

Når du skriver ut flere sider på ett ark med funksjonen Flersideutskrift, kan du velge å ha en heltrukket kantlinje, en stiplet kantlinje eller ingen kantlinje rundt hver av sidene på arket.

Orientering

Med funksjonen Orientering velger du i hvilken retning dokumentet skal skrives ut (**Stående** eller **Liggende**).



Stående (portrett)



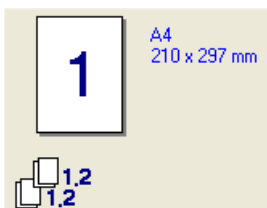
Liggende (landskap)

Kopier

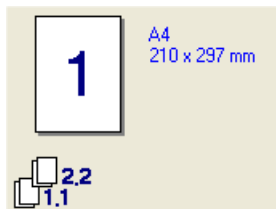
Med alternativet Kopier angir du antall kopier som skal skrives ut.

Sorter

Når det er krysset av i boksen **Sorter**, blir det skrevet ut en komplett kopi av dokumentet og utskriften blir gjentatt så mange ganger som det antall kopier du har valgt. Hvis det ikke er krysset av i boksen **Sorter**, skrives hver side ut i ønsket antall kopier før utskriften av etterfølgende side begynner.



Sorter-boksen avkrysset



Sorter-boksen ikke avkrysset

Medietype

Du kan velge følgende medietyper for maskinen. Velg den medietypen du skal bruke for å få best mulig utskriftskvalitet.

Vanlig papir

Tynt papir

Tykt papir

Tykkere papir

Fint papir

Transparenter

Konvolutter

Tykk konv.

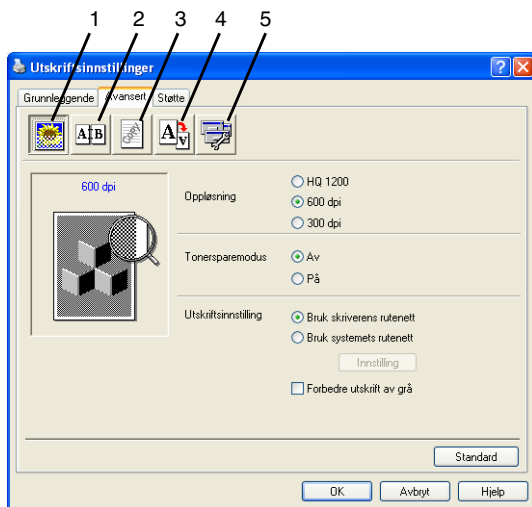
Tynn konv.



■ Når du bruker ordinært, vanlig papir (70 til 95 g/m²), velg **Vanlig papir**. Når du bruker konvolutter med høyere vekt, eller grovt papir, velg **Tykt papir** eller **Tykkere papir**. For Bond-papir, velg **Fint papir**, og for overhead-transparenter, velg **Transparenter**.

■ Når du bruker konvolutter, velg **Konvolutter**. Hvis toneren ikke er festet på konvolutten skikkelig når du har valgt **Konvolutter** må du velge **Tykk konv.**. Hvis konvolutten blir krøllete når du har valgt **Konvolutter** må du velge **Tynn konv.**.

Kategorien Avansert



For å gå tilbake til standardinnstillingene, klikk **Standard**-knappen.

Endre innstillingene i kategorien ved å velge ett av disse ikonene:

1 Utskriftskvalitet

2 Tosidig

3 Vannmerke

4 Sideinnstilling

5 Enhetsalternativer

Utskriftskvalitet

Oppløsning :

Du kan velge mellom følgende oppløsninger:

- HQ 1200
- 600 dpi
- 300 dpi



Velger du **Bruk tosidighetenhet**, er HQ 1200 ikke tilgjengelig.

Tonersparemodus

Du kan redusere driftskostnader ved å aktivere Tonersparemodus, denne funksjonen reduserer utskriftsintensiteten.

Utskriftsinnstilling

Gjelder Windows® 98/98SE/Me

Utskriftsinnstilling brukes for å optimalisere kvaliteten på utskriften for dokumenttypen som skal skrives ut (foto, grafikk eller skannede bilder). Når du velger **Automatisk (anbefalt)**, skriver skriveren automatisk ut med de mest egnede utskriftsinnstillingene.

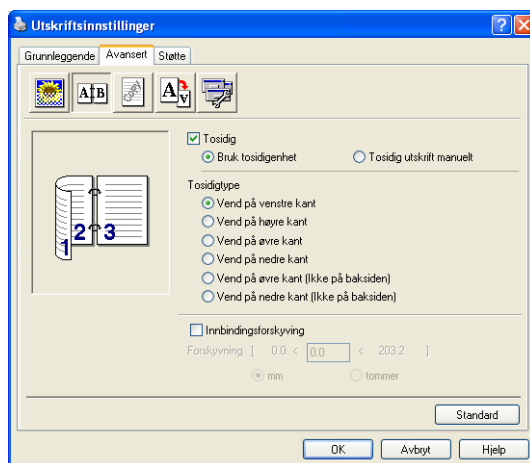
Med Utskriftsinnstillinger satt til Manuell, kan du endre alternativene for Lyshet, Kontrast og Grafikk-kvalitet manuelt.

Gjelder Windows® 2000/XP/NT® 4.0

- Merk av for **Bruk skriverens rutenett** for å skrive ut med bruk av Halvtone.
- Merk av for **Bruk systemets rutenett** for å skrive ut med bruk av systemets Halvtone. For å endre innstillingen, trykk **Innstilling**.
- Hvis Halvtone ikke kan skrives korrekt ut, merk av for **Forbedre utskrift av grå**.

Tosidig utskrift

Velger du ikonet Tosidig, vises de tilgjengelige funksjonene for Tosidig utskrift.



Bruk tosidighet (For MFC-8840D og DCP-8045D)

Merk av for boksen Tosidig og velg deretter **Bruk tosidighet**. I denne modusen skriver maskinen automatisk ut på begge sider av arket.

Tosidig utskrift manuelt

Merk av for boksen Tosidig og velg deretter **Tosidig utskrift manuelt**. I denne modusen skriver maskinen ut alle sidene med partall først. Deretter stopper skriveren, og instruksjonene for å legge inn papiret igjen vises. Når du klikker OK, skrives sidene med oddetall ut.

Tosidigtype

Du kan velge **Tosidigtype**. For tosidig utskrift er det seks retningsalternativer tilgjengelig for hvert orienteringsalternativ.

Vend på venstre kant



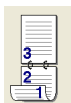
Vend på høyre kant



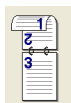
Vend på øvre kant



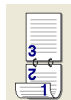
Vend på nedre kant



Vend på øvre kant (Ikke på baksiden)



Vend på nedre kant (Ikke på baksiden)



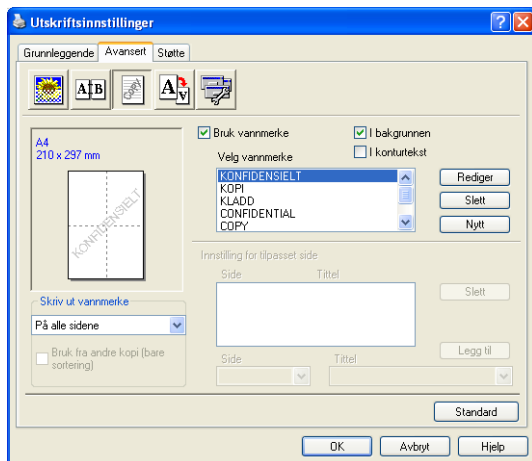
Innbindingsforskyving

Merk av for alternativet Innbindingsforskyvning for å spesifisere forskyvningsgraden for innbindingssiden i tommer eller millimeter (0 - 8 tommer) [0 – 203,2 mm].

Vannmerke

Du kan plassere en logo eller tekst i dokumentet ditt som et vannmerke. Du kan velge et av de eksisterende vannmerkene, eller du kan bruke en punktgrafikk- eller tekstfil du selv har laget.

Merk av for **Bruk vannmerke**, og velg så ønsket vannmerke.



I bakgrunnen

Merk av for **I bakgrunnen** for å skrive ut vannmerkebildet i bakgrunnen på dokumentet. Hvis du ikke merker av for denne funksjonen, blir vannmerket skrevet ut oppå dokumentet.

I konturtekst

(kun Windows® 2000 Professional/XP/NT® 4.0)

Merk av for **I konturtekst** hvis du bare vil skrive ut et omriss av vannmerket.

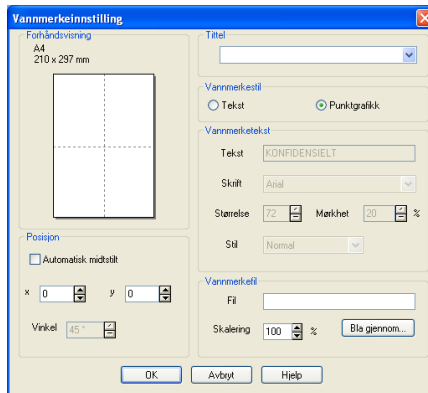
Skriv ut vannmerke

Funksjonen **Skriv ut vannmerke** gir følgende valg ved utskrift:

- **På alle sidene**
- **Bare på første side**
- **Fra andre side**
- **Tilpasset**
- **Bruk på andre kopi (kun sammenligne)**
(for Windows® 2000/XP/Windows NT® 4.0)

Vannmerkeinnstilling

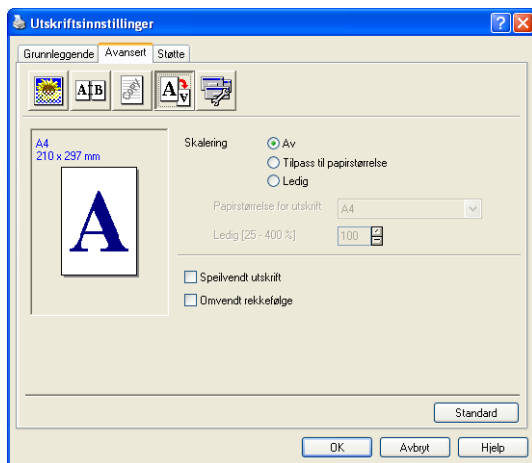
Du kan endre vannmerkets størrelse og plassering på siden ved å velge vannmerket og klikke **Rediger**. Hvis du vil legge inn et nytt vannmerke, klikk **Nytt** og velg så **Tekst** eller **Punktgrafikk** for **Vannmerkestil**.



- **Tittel**
Du kan velge **KONFIDENSIELT**, **KOPI** eller **KLADD** som standardtittel eller angi ønsket tittel i feltet.
- **Vannmerketekst**
Tast inn vannmerketeksten i **Tekst**-boksen, og velg så **Skrift**, **Størrelse**, **Mørkhet** og **Stil**.
- **Vannmerkefil**
Tast inn navnet og plasseringen for punktgrafikkbildet i boksen **Fil**, eller **Bla gjennom** for å finne filplasseringen. Du kan også angi skaleringsstørrelsen for bildet.
- **Posisjon**
Denne innstillingen gir deg kontrollen over hvor vannmerket skal plasseres på siden.

Sideinnstilling

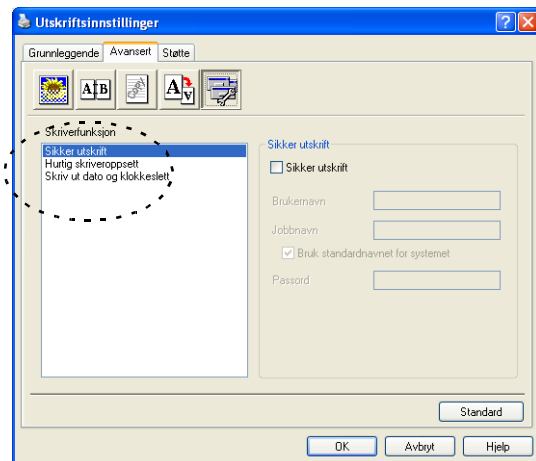
Du kan endre utskriftsstørrelsen på dokumentet med funksjonen Skalering.



- Merk av for **Av** hvis du vil skrive ut dokumentet slik det fremstår på skjermen.
- Merk av for **Tilpass til papirstørrelse** hvis dokumentet har et uvanlig format eller hvis du bare har papir i standardformat.
- Merk av for **Ledig** hvis du vil forminske eller forstørre utskriften manuelt.
- Du kan også bruke funksjonene **Speilvendt utskrift** eller **Omvendt rekkefølge** for sideinnstillingen.

Enhetsalternativer

Lar deg stille inn følgende skriverfunksjoner:



Sikker utskrift

Sikrede dokumenter er dokumenter som er passordbeskyttet når de blir sendt til maskinen. Kun de som kjenner passordet vil kunne skrive dem ut. Ettersom dokumentene er sikret i maskinen, må du bruke kontrollpanelet på maskinen (med passordet) for å skrive dem ut.

For å sende et sikret dokument:

- 1** Velg **Sikker utskrift** fra **Skriverfunksjon** og merk av for **Sikker utskrift**.
- 2** Tast inn passordet, brukernavnet, jobbnavnet og klikk deretter OK.
- 3** Du bruke maskinens kontrollpanel for å skrive ut de sikrede dokumentene. (Se *Sikker (Secure)-tast* på side 1-17.)

For å slette et sikret dokument:

- 1** Du må bruke maskinens kontrollpanel for å slette et sikret dokument. (Se *Sikker (Secure)-tast* på side 1-17.)

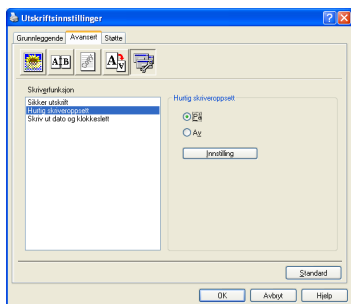


Du kan lagre opptil 8 MB med sikrede data i maskinens minne.

Hurtig skriveroppsett

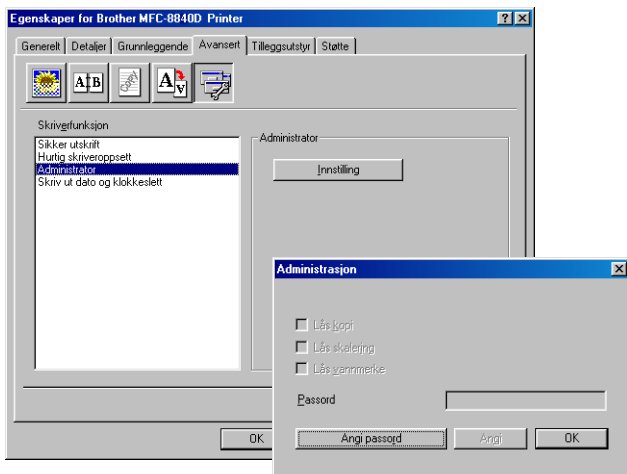
Hurtig skriveroppsett-funksjonen lar deg raskt velge driverinnstillingene. For å se innstillingene klikker du ganske enkelt ikonet  på oppgavelinjen. Denne funksjonen kan settes til På eller Av i dialogboksen Enhetsalternativer.

 Standardinnstillingen er Av.



Administrator (gjelder bare for brukere av Windows® 98/98SE/Me)

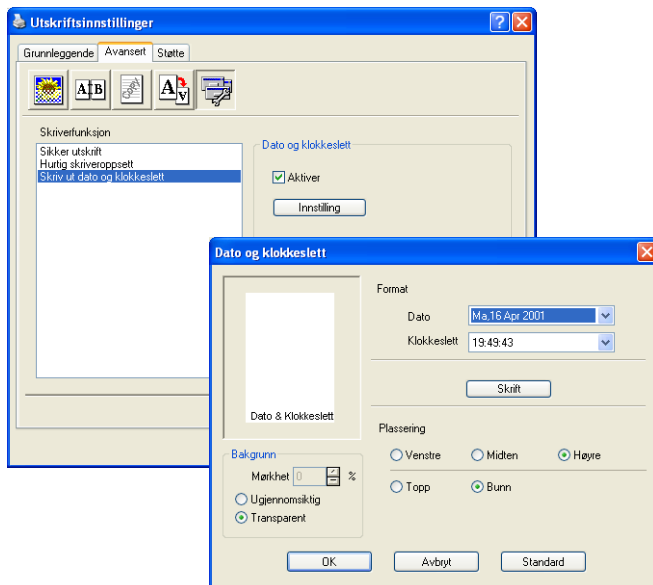
Alternativet Administrator lar deg låse funksjonene Kopi, Skalering og Vannmerke og beskytte dem med passord.



 Noter deg passordet og oppbevar det på et sikkert sted for fremtidig referanse. Hvis du glemmer passordet ditt, er det ikke mulig å få tilgang til disse innstillingene.

Skriv ut dato og klokkeslett

Når den er aktivert, skriver **Skriv ut dato og klokkeslett**-funksjonen ut datasystemets dato og klokkeslett på dokumentet ditt.



Klikk knappen **Innstilling** for å endre formatet for **Dato** og **Klokkeslett**. Du kan endre skrifttypen ved å klikke knappen **Skrift** eller **Plassering**. Hvis du vil legge inn en bakgrunn med **Dato** og **Klokkeslett**, velg **Ugjennomsiktig**. Når **Ugjennomsiktig** er valgt, kan du sette **Mørkhet** for **Dato** og **Klokkeslett** i bakgrunnen ved å endre prosentsatsen.



Dato og Klokkeslett i utvalgsboksen viser formatet som vil bli skrevet ut. Faktisk dato og klokkeslett som skrives ut på dokumentet hentes automatisk fra datamaskinens innstillinger.

Kategorien Tilleggsutstyr

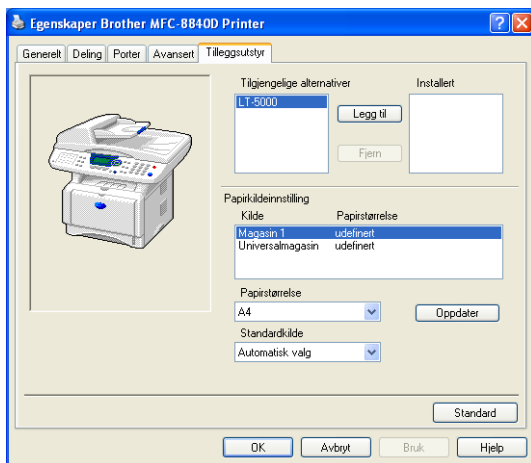
For å bruke den ekstra papirskuffen #2, må dette valget installeres i driveren. Under denne kategorien installerer du også eventuelt tilleggsutstyr i driveren.

Papirkildeinnstilling

For å konfigurere papirstørrelsen for den enkelte papirkilden, merker du kilden i listen **Papirkildeinnstilling**. Velg **Papirstørrelse** fra rullegardinliste i boksen og klikk **Oppdater**. Når **Automatisk valg** (standard papirkilde) er valgt på fanekortet **Grunnleggende** i skriverdriveren (Se *Kategorien Grunnleggende* på side 2-2), vil skriveren automatisk bruke **Papirkildeinnstilling** til å velge hvilken skuff som passer med **Papirstørrelse** innstillingene i skriverdriveren.

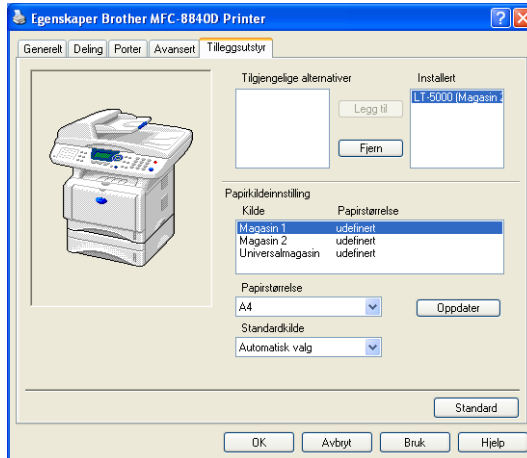
Standardkilde

Alternativet **Standardkilde** lar deg velge papirkilden som vil bli brukt når papirstørrelsen på dokumentet som sendes ikke samsvarer med papirkildeinnstillingene.



Tilgjengelige alternativer

For å få tilgang til den ekstra papirskuffen #2, må den installeres i driveren. Merk modellnummeret i listen **Tilgjengelige alternativer** og klikk **Legg til**. Den ekstra papirskuffen listes deretter opp i boksen **Installert**, i listen **Papirkildeinnstilling** og papirskuffen #2 vises i illustrasjonen.



Kategorien Støtte

Kategorien **Støtte** gir informasjon om driverversjon og innstillinger. I tillegg finner du koblinger til **Brother Solutions Center** og Web-områdene for driveroppdateringer.

Klikk kategorien **Støtte** for å vise følgende skjermbilde:



Brother Solutions Center

Brother Solutions Center er et nettsted som gir informasjon om Brother-produktet ditt, inkludert vanlige spørsmål (FAQ), brukerhåndbøker, driveroppdateringer og tips om hvordan du kan bruke maskinen.

Web Oppdatering

Web Oppdatering sjekker Brother sitt nettsted for oppdaterte drivere, laster ned og oppdaterer automatisk skriverdriveren på datamaskinen.

Kontroller innstilling

Valget **Kontroller innstilling** viser en liste over dine nåværende driverinnstillinger.

Funksjoner i PS-skriverdriveren (gjelder Windows®)

Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP og Windows NT® 4.0 bruker driveren BR-Script 3 (PostScript® 3 språkemulering).

Installere PS-driveren

Hvis du allerede har installert skriverdriveren ved hjelp av hurtigoppsettsguiden må du sette inn CD-platen i datamaskinens CD-stasjon, og klikke **Installere MFL-Pro Suite**, og følge instruksjonene på skjermen. Nå skjermbildet **Velg komponenter** vises, må du kontrollere **PS Printer**, og deretter følge instruksene på skjermen.

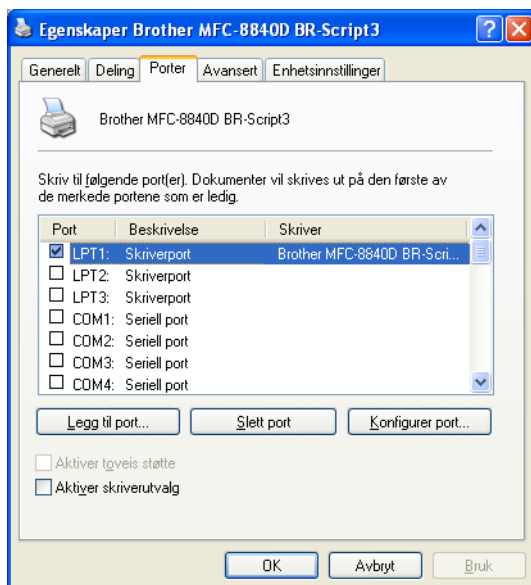
Hvis du ikke allerede har installert skriverdriveren ved hjelp av hurtigoppsettsguiden må du sette inn CD-platen i datamaskinens CD-stasjon, og klikke **Installere MFL-Pro Suite**, og følge instruksjonene på skjermen. Når skjermbildet **Type tilkobling** vises, velg **Standard installasjon** og sjekk **PS Printer**. Følg anvisningene på skjermen.



- Du kan laste ned de nyeste driverne ved å gå til Brother Solutions Center på adressen <http://solutions.brother.com>
- Skjermbildene som vises i dette avsnittet er fra Windows® XP for MFC-8840D.
- Skjermbildene på din datamaskin kan variere avhengig av hvilket operativsystem du kjører, og maskinen.

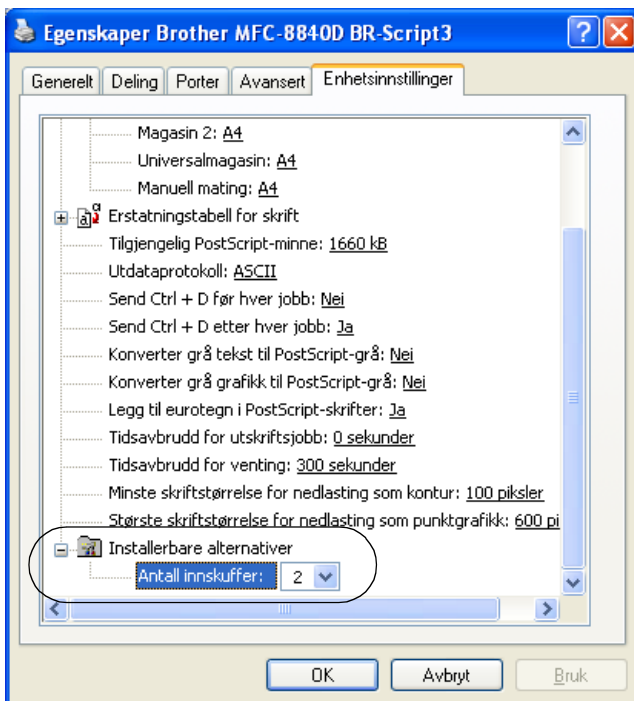
Kategorien Porter

Velg porten som skriveren din er tilkoblet eller filbanen til nettverksskriveren du bruker.



Kategorien Enhetsinnstillinger

Velg tilleggsutstyret du installerte.

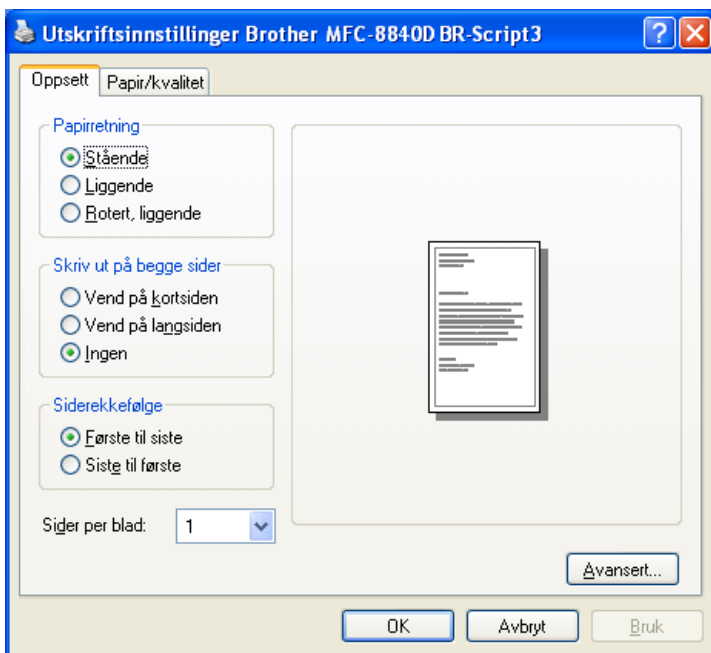


Kategorien Oppsett



Hvis du kjører Windows NT® 4.0, Windows® 2000 eller XP, kan du få tilgang til kategorien **Oppsett** ved å klikke **Utskriftsinnstillinger...** under kategorien **Generelt** i dialogboksen **Utskriftsinnstillinger Brother MFC-8840D BR-Script3**.

Du kan endre innstillingene for sideoppsett ved å velge innstillinger for **Papirretning**, **Siderekkefølge** og **Sider per blad**.



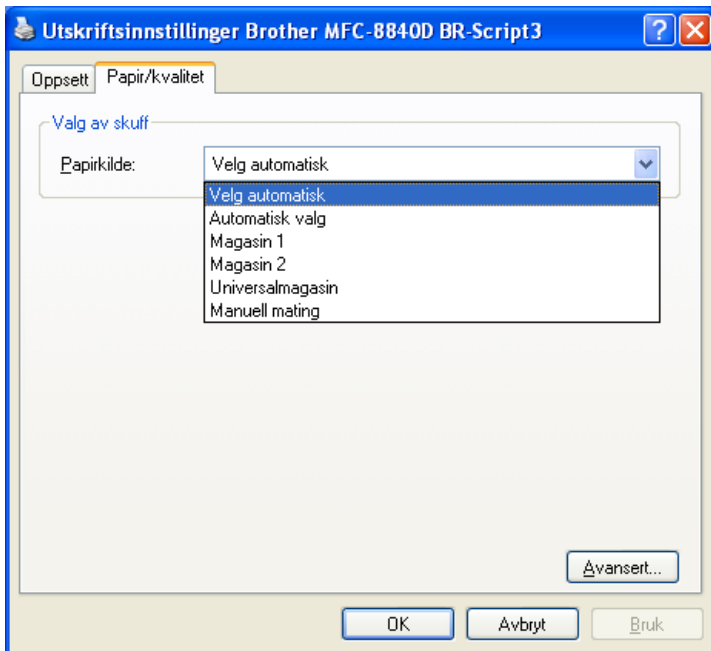
Hefte (For MFC-8840D og DCP-8045D) (For Windows® 2000/XP)

Du kan skrive ut et hefte ved å velge **Hefte** fra listen **Sider per blad**.

Kategorien Papir/Kvalitet

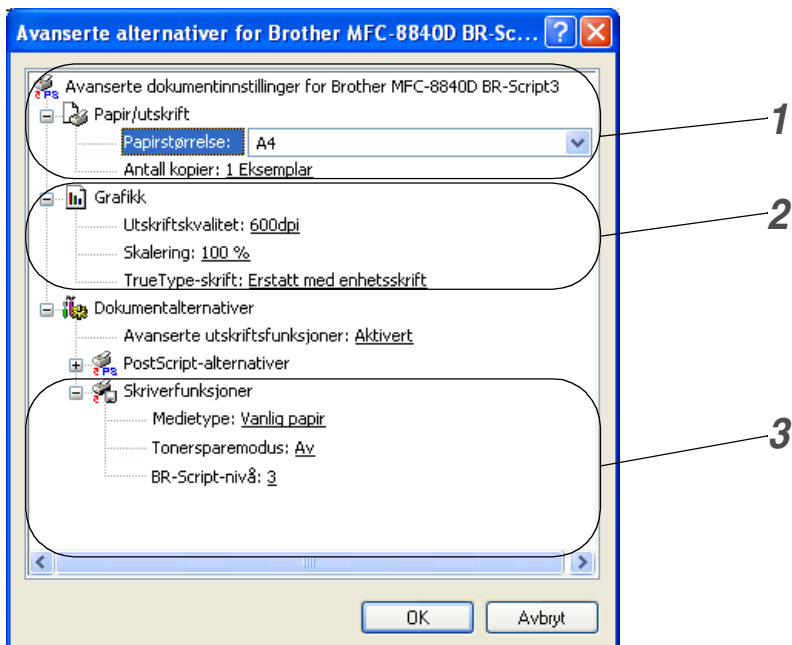
 Hvis du kjører Windows NT® 4.0, Windows® 2000 eller XP, kan du få tilgang til kategorien **Papir/kvalitet** ved å klikke **Utskriftsinnstillinger...** under kategorien **Generelt** i dialogboksen **Utskriftsinnstillinger Brother MFC-8840D BR-Script3**.

Velg **Papirkilde**.



Avanserte alternativer

 Hvis du kjører Windows NT® 4.0, Windows® 2000 eller XP, kan du få tilgang til dialogboksen **Avanserte alternativer** ved å klikke knappen **Avansert...** i kategorien **Oppsett** eller kategorien **Papir/Kvalitet**.



- 1 Velg **Papir/utskrift** og **Antall kopier**.
- 2 Sett innstillingene for **Utskriftskvalitet**, **Skalering** og **TrueType-skrift**.
- 3 Du kan endre innstillinger ved å velge innstillingen i listen **Skriverfunksjoner**:
 - **Medietype**
 - **Tonersparemodus**
 - **BR-Script-nivå**

3 Slik skanner du i Windows®



- Skannefunksjonene og driverne varierer, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.
- Skjermene som vises i dette kapitlet er fra MFC-8840D.

For Windows® XP

Maskinen bruker Windows® Imaging Acquisition (WIA) for skanning av dokumenter. (Se *Skanne et dokument (kun for Windows® XP)* på side 3-2.)

I tillegg til WIA driveren er det også en TWAIN kompatibel driver installert. Hvis du ønsker å bruke den kan du slå på TWAIN fra **MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX (for avansert bruker)** plassert i **Start/Alle programmer/Brother/MFL-Pro Suite MFC-XXXX**, eller **DCP-XXXX/Aktivere/deaktivere TWAIN/MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX (for avansert bruker)** på din PC. (Se *TWAIN-kompatibilitet* på side 3-8.)

For Windows® 98/98SE/Me og 2000 Professional

Maskinen bruker en TWAIN-kompatibel driver for skanning av dokumenter fra brukerprogrammer. (Se *Skanne et dokument* på side 3-8.)

For Macintosh®

Gå til *Bruke Brother TWAIN-skannerdriveren med en Macintosh®* på side 7-20.



For ScanSoft®, PaperPort® 9.0SE og OmniPage® OCR

Gå til *Bruke ScanSoft® PaperPort® 9.0SE og OmniPage® OCR* på side 3-20.

Skanne et dokument (kun for Windows® XP)

WIA-kompatibilitet

Windows® XP bruker Windows® Image Acquisition (WIA) for skanning av bilder fra maskinen. Du kan skanne bilder direkte inn i PaperPort® 9.0SE visningsprogrammet som Brother leverer med maskinen din, eller du kan skanne bilder direkte inn i et hvilket som helst annet brukerprogram som støtter WIA- eller TWAIN-skanning.

Slik får du tilgang til skanneren

- 1 Åpne brukerprogrammet for å skanne et dokument.



Instruksjonene for skanning i denne håndboken gjelder for bruk av ScanSoft® PaperPort® 9.0SE. Skanneprosedyren for andre programmer kan være annerledes.

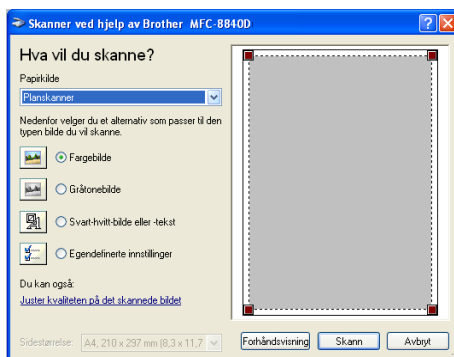
- 2 Velg **Skann** fra nedtrekkslisten **Fil**, eller klikk på skanneknappen.

Skann-ruten kommer frem i venstre panel.

- 3 Velg skanneren du skal bruke fra rullegardinlisten i boksen **Skanner**.

- 4 Klikk **Skann**.

Skanner-dialogboksen vises:

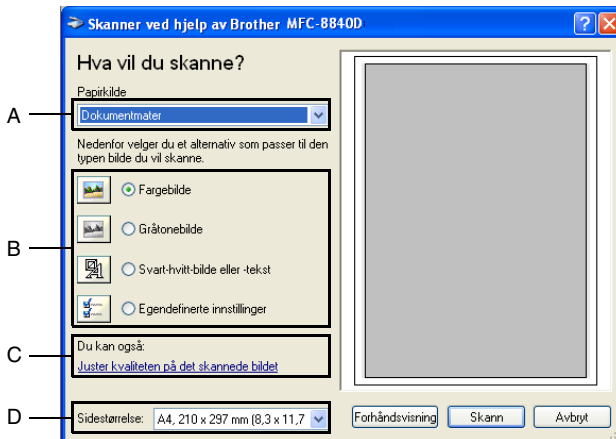


Skanne et dokument inn i PCen

Det er to måter du kan skanne en hel side på. Du kan enten bruke den automatiske dokumentmateren eller skannerglassplaten (planskanner). Hvis du vil skanne og deretter beskjære en del av siden etter å ha prøveskannet dokumentet, må du bruke skannerglassplaten (planskanner).

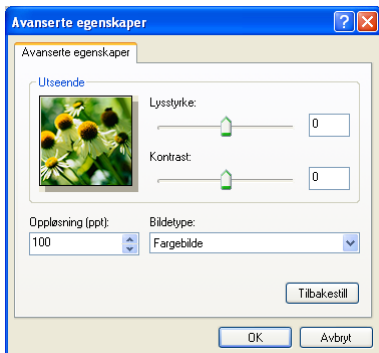
Skanne et dokument ved bruk av den automatiske dokumentmateren

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp.



- 2 Velg **Dokumentmater** fra rullegardinlisten i boksen **Papirkilde** (A).
- 3 Velg bildetype (B).
- 4 Velg **Sidestørrelse** fra rullegardinlisten i boksen (D).

- 5** Hvis du har behov for avanserte innstillinger, klikk knappen **Juster kvaliteten på det skannede bildet (C)**. Du kan velge **Lysstyrke**, **Kontrast**, **Oppløsning** og **Bildetype** fra dialogboksen **Avanserte egenskaper**. Klikk **OK** etter at du har valgt innstillinger.



- Du kan velge en skanneroppløsning på opptil 1200 × 1200 dpi.
 - For å velge høyere oppløsninger enn 1200 dpi, bruk Brother Skanner verktøy. (Se *Brother skannerverktøy* på side 3-7.)
- 6** Skanning av dokumentet starter ved å klikke **Skann** i dialogboksen Skann.

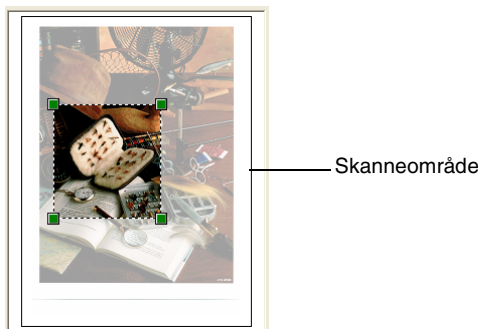
Prøveskanne for å beskjære et parti du vil skanne med bruk av skannerglassplaten

Knappen **Forhåndsvisning** brukes til å forhåndsvisne et bilde for å beskjære eventuelle uønskede deler av det. Når du er fornøyd med forhåndsvisningen, klikk knappen **Skann** fra skannervinduet for å skanne bildet.

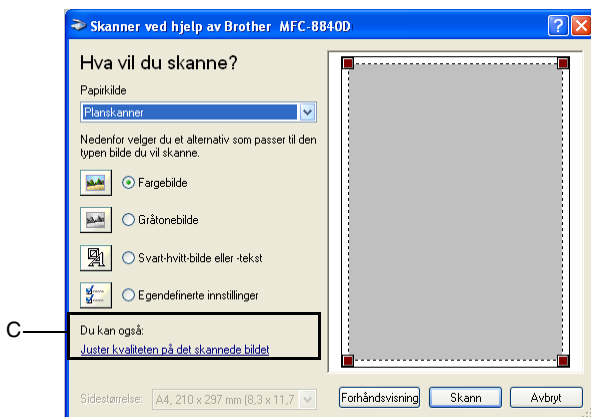
- 1 Legg dokumentet på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Påse at du har valgt **Planskanner** fra rullegardinlisten i boksen Papirkilde (A).



- 3 Velg bildetype (B).
- 4 I dialogboksen Skann, klikk knappen **Forhåndsvisning**. Hele dokumentet blir skannet inn i PCen og vises i skanneområdet.
- 5 Velg den delen du vil skanne ved å klikke venstre museknapp og dra den over ønsket område.



- 6 Hvis du har behov for avanserte innstillinger, klikk **Bildetype** etter å ha klikket **Juster kvaliteten på det skannede bildet** (C). Du kan velge **Lysstyrke**, **Kontrast**, **Oppløsning** og **Avanserte egenskaper**. Klikk **OK** etter at du har valgt innstillinger.



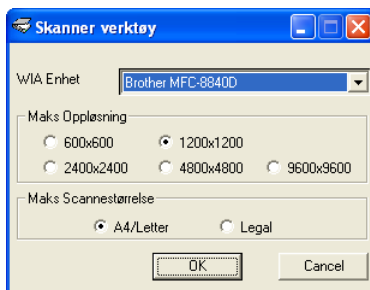
- 7 Skanning av dokumentet starter ved å klikke **Skann** i dialogboksen Skann. Denne gangen er det bare det valgte området av originalen som vises i vinduet i PaperPort® 9.0SE (eller brukerprogrammet ditt).

Brother skannerverktøy

Applikasjonen Brother skannerverktøy brukes for å konfigurere skannerdriveren for oppløsninger som overstiger 1200 dpi og for å endre papirformatet. Hvis du vil sette Legal-format som standardstørrelse, kan du endre innstillingen med bruk av denne applikasjonen. Du må starte datamaskinen på nytt for at de nye innstillingene skal tre i kraft.

Kjøre hjelpeprogrammet:

Du kan kjøre hjelpeprogrammet ved å velge **Skanner verktøy** plassert i menyen **Start/Alle programmer/Brother/MFL-Pro Suite MFC-8840D** eller **DCP-8045D**.



Hvis du skanner originalen med høyere oppløsning enn 1200 dpi kan filen bli meget stor. Forsikre deg om at du har nok ledig minne- og harddiskkapasitet for den aktuelle filstørrelsen for bildet du prøver å skanne. Hvis du ikke har nok minne installert, eller nok ledig harddiskplass kan datamaskinen låse seg, og du kan miste filen.

TWAIN kompatibel skanner for Windows® XP

Hvis du har valgt å bruke TWAIN-driveren som leveres med Windows® XP, må du følge beskrivelsene for Windows® 98/98SE/Me og 2000 Professional. (Se *Slik skanner du i Windows®* på side 3-1 for instruksjoner om hvordan du slår TWAIN-driveren i Windows® XP på.)

Skanne et dokument

TWAIN-kompatibilitet

Programvaren Brother MFL-Pro Suite inneholder en TWAIN-kompatibel skannerdriver. TWAIN-driverer følger standard universalprotokoll for kommunikasjon mellom skannere og brukerprogrammer. Dette betyr at du ikke bare kan skanne bilder direkte inn i PaperPort® 9.0SE-fremviseren som Brother leverer med maskinen din, men at du også kan skanne bilder direkte inn i hundrevis av andre brukerprogrammer som støtter TWAIN-skanning. Blant disse programmene finner du populære programmer som Adobe® Photoshop®, Adobe® PageMaker®, CorelDraw® og mange andre.

Slik får du tilgang til skanneren

- 1 Åpne brukerprogrammet (ScanSoft® PaperPort® 9.0SE) for å skanne et dokument.

 Instruksjonene for skanning i denne manualen viser til bruken av ScanSoft® PaperPort® 9.0SE.

- 2 Velg **Skann** fra **Fil**-menyen eller klikk **Skann**-knappen. **Skann**-ruten kommer frem i venstre panel.

- 3 Velg skanneren du skal bruke, fra rullegardinlisten **Skanner**.

 Hvis maskinen er tilkoblet via:

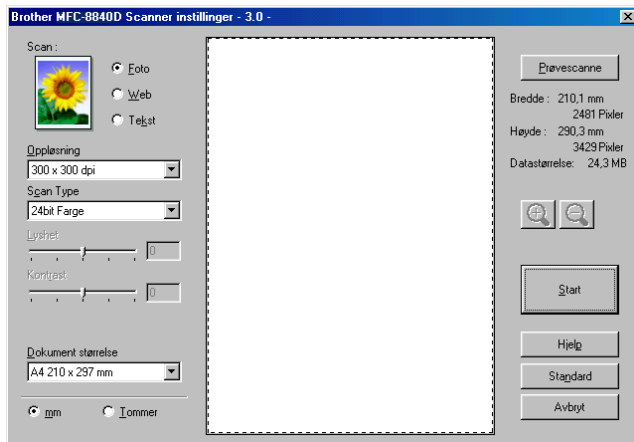
Parallell bruk **Brother MFC-8840D** eller **Brother DCP-8045D**

USB bruk **Brother MFC-8840D USB** eller **Brother DCP-8045D USB**

LAN bruk **Brother MFC-8840D LAN** eller **Brother DCP-8045D LAN**

- 4 Klikk **Skann**.

Dialogbosken **Scanner innstillinger** åpnes:



Skanne et dokument inn i PCen

Du kan skanne en hel side

—ELLER—

skanne en del av siden etter å ha prøveskannet dokumentet.

Skanne en hel side

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.

2 Juster om nødvendig disse innstillingene i skannervinduet:

- **Scan**
- **Oppløsning**
- **Scan Type**
- **Lyshet**
- **Kontrast**
- **Dokument størrelse**



Etter at du har valgt en dokumentstørrelse, kan du justere skanneområdet ytterligere ved å klikke på det med venstre museknapp og dra det. Dette må du gjøre hvis du vil beskjære et bildet mens du skanner.

Se *Innstillinger i skannervinduet* på side 3-13.

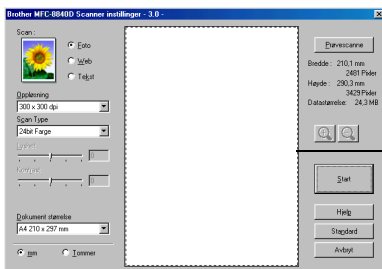
3 Klikk knappen **Start** i skannervinduet.

Når du er ferdig med å skanne, klikk **Avbryt** for å gå tilbake til PaperPort® 9.0SE-vinduet.

Prøveskanne for å beskjære et parti du vil skanne

Knappen **Prøvescanne** brukes til å forhåndsvisne et bilde slik at du kan skjære bort eventuelle uønskede deler av det. Når du er fornøyd med forhåndsvisningen, klikk **Start** i skannervinduet for å skanne bildet.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.



- 2 Velg innstillingene for **Scan**, **Oppløsning**, **Scan Type**, **Lysstyrke** og **Kontrast** etter behov.
- 3 Klikk **Prøve scanne**-knappen i dialogboksen **Scanner innstillinger**.

Hele dokumentet blir skannet inn i datamaskinen og vises i skanneområdet.



4 Velg den delen du vil skanne ved å klikke med venstre museknapp og dra den.



Du kan forstørre den delen du har valgt ved å trykke  for å sjekke den. Hvis du vil velge en annen del, bruk  for å angre.

5 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren igjen, med forsiden opp, hvis det var dokumentmateren du brukte i trinn 1.

6 Klikk **Start**.

Denne gangen er det bare det valgte området av originalen som vises i vinduet i PaperPort® 9.0SE (eller brukerprogrammet ditt).

7 I PaperPort® 9.0SE-vinduet, bruk de tilgjengelige alternativene for forbedring av bildet.

Innstillinger i skannervinduet

Scan

Velg bildetype for bildefilen fra **Foto**, **Web** eller **Tekst**. **Oppløsning** og **Scan Type** vil bli endret for hver standardinnstilling.

Standardinnstillingene er:

Bildetype		Oppløsning	Scan Type
Foto	Velg denne når du skal skanne fotografier.	300 x 300 dpi	24-bits farge
Internett	Velg dette hvis du vil legge det skannede bildet ut på Internett-sider.	100 x 100 dpi	24-bits farge
Tekst	Velg denne når du skal skanne tekst.	200 x 200 dpi	Svarthvitt

Oppløsning

Du kan endre skanneoppløsningen fra rullegardinlisten i boksen **Oppløsning**. Høyere oppløsninger bruker mer minne og overføringstid, men kan gi et finere skannet bilde. Følgende tabell viser innstillingene for oppløsninger soom er tilgjengelig for hver fargemodus.

Oppløsning	Svarthvitt / Grå (feiloppretting)	256 farger	Ekte grå / 24-bits farge
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	Nei	Ja
2400 x 2400 dpi	Ja	Nei	Ja
4800 x 4800 dpi	Ja	Nei	Ja
9600 x 9600 dpi	Ja	Nei	Ja

Scan Type

- Svarthvitt:** Sett Scan Type til **Svart & hvit** for tekst eller strektegninger.
- Gråtoneskala:** Sett Scan Type til **Grå (Feil oppretning)** eller **Ekte grå** for fotografier.
- Farger:** Angi enten:
256 farger, som skanner opptil 256 farger, eller **24-bit farge** som skanner opptil 16,8 millioner farger.
Selv om innstillingen **24-bit farge** lager et bilde med de aller mest nøyaktige fargene, blir bildefilen omtrent tre ganger større enn en fil opprettet med **256 farger**.

Lyshet

Juster denne innstillingen (-50 til 50) for å få det beste bildet. Standardverdien er 0 som representerer et 'gjennomsnitt'.

Du kan angi nivået ved å trekke glidebryteren mot høyre eller venstre og gjøre bildet lysere eller mørkere. Du kan også taste inn en verdi i boksen for denne innstillingen.

Hvis det skannede bildet er for lyst, kan du redusere lysstyrken og skanne dokumentet igjen. Hvis bildet er for mørkt, angi en høyere lysstyrke og skann dokumentet igjen.

Kontrast

Denne innstillingen kan kun justeres når du har valgt en av gråtoneinnstillingene. Den er ikke tilgjengelig når **Svart & hvit** og **Farge** er valgt som **Scan Type**.

Du kan øke eller redusere kontrastnivået ved å bevege rullefeltet mot venstre eller mot høyre. En økning fremhever mørke og lyse områder i bildet, mens en reduksjon avdekker flere detaljer i grå områder. Du kan også taste inn en verdi i boksen for denne innstillingen.

Dokument størrelse

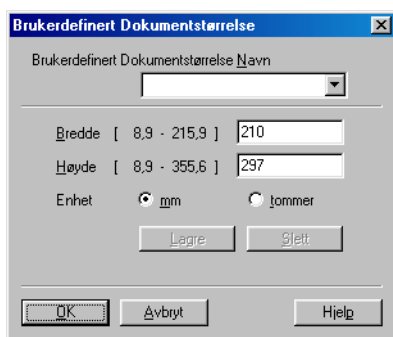
Angi én av følgende størrelser:

- Letter (8 1/2 x 11 in.)
- A4 (210 x 297 mm)
- Legal (8 1/2 x 14 in.)
- A5 (148 x 210 mm)
- B5 (182 x 257 mm)
- Executive (7 1/4 x 10 1/2 in.)
- Visittkort (90 x 60 mm)
- Foto (9 x 13 cm)
- Foto (13 x 18 cm)
- APS C (10 x 15 cm)
- Egendefinert (kan justeres fra 0,35 x 0,35 in. til 8,5 x 14 in eller 8,9 x 8,9 mm til 215,9 x 355,6 mm.)

Når du skal skanne fotografier eller visittkort, velg dokumentstørrelsen og legg så dokumentet med forsiden ned, midt på skannerglassplaten.

Når du skal skanne fotografier eller andre bilder for bruk i tekstbehandlingsprogram eller bilderedigeringsprogrammer. Du bør prøve ulike innstillinger for kontrast og oppløsning for å se hvilke som egner seg best til ditt bruk.

Hvis du valgte **Brukerdefinert** som størrelse, vises dialogboksen **Brukerdefinert Dokumentstørrelse**.



Dialogboksen "Brukerdefinert Dokumentstørrelse" har en tittelbar og en tekstfelt for "Brukerdefinert Dokumentstørrelse Navn". Under dette er det to rader med innstillinger: "Bredde" med verdien 210 og "Høyde" med verdien 297. Enheten er satt til "mm" med radio-knapper. Nederst i dialogboksen er det knapper for "Legg", "Slett", "OK", "Avbryt" og "Hjelp".

Tast inn **Enhet**, **bredden** og **høyden** på dokumentet.

Du kan velge "mm" eller "inch" som måleenhet for bredde og høyde.



Du kan se den faktiske papirstørrelsen du valgte på skjermen.



Dialogboksen "Prøvescanner" viser følgende informasjon: "Bredde: 210,1 mm", "2481 Pixler", "Høyde: 290,3 mm", "3429 Pixler" og "Datastørrelse: 24,3 MB".

- **Bredde:** viser bredden på skanneområdet.
- **Høyde:** viser høyden på skanneområdet.
- **Datastørrelse:** viser den omtrentlige filstørrelsen beregnet i et punktmatrixformat. Størrelsen vil bli annerledes for andre filformater, som f.eks. JPEG.

Bruke skanntasten (for brukere av USB- eller parallellgrensesnittkabel)

 Hvis du benytter skannetasten på et nettverk, vennligst se *Bruke skanntasten* på side 8-5.

Du kan bruke **Scan** på kontrollpanelet til å skanne dokumenter inn i et tekstbehandlings-, grafikk- eller e-postprogram eller til en mappe på datamaskinen. Fordelen ved å bruke **Scan** er at du unngår de museklikkene som kreves for å skanne fra datamaskinen.



MFC-8440, MFC-8840D



Scan
DCP-8040, DCP-8045D

 For å kunne bruke **Scan**-tasten på kontrollpanelet, må du først koble maskinen til en Windows®-basert datamaskin og laste inn de aktuelle Brother-driverne for din versjon av Windows®. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du konfigurerer knappene i ControlCenter2.0 slik at de starter ønsket program med **Scan**, se det aktuelle kapitlet:

- For Windows®, se *Bruke ControlCenter2.0* på side 4-1.
- For Macintosh®, se *Bruke ControlCenter2.0 (For Mac OS® X 10.2.1 eller nyere)* på side 7-30.

Skanne til e-post

Du kan skanne enten et svarthvitt- eller et fargedokument inn i e-postprogrammet som et filvedlegg. Du kan endre konfigurasjonen for **Scan**. (Se *Skanne til E-post*: på side 4-14.)

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.

2 Trykk **Scan**.

3 Trykk  eller  for å velge Scan til E-Mail.

Trykk **Set**.

▲Scan til E-Mail
Scan til bilde
Scan til OCR
▼Scan til fil
Velg ▲ ▼ & Set

Maskinen skanner dokumentet, oppretter et filvedlegg og starter e-postprogrammet der den viser den nye meldingen som venter på å bli adressert.

Skanne til bilde

Du kan skanne et fargebilde inn i grafikkprogrammet ditt for å se på det og redigere det. Du kan endre konfigurasjonen for **Scan**. (Se *Skanne til bilde*: på side 4-12.)

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.

2 Trykk **Scan**.

3 Trykk  eller  for å velge Scan til bilde.

Trykk **Set**.

▲Scan til E-Mail
Scan til bilde
Scan til OCR
▼Scan til fil
Velg ▲ ▼ & Set

Maskinen begynner å skanne.

Skanne til OCR (optisk tegngjenkjenning)

Hvis dokumentet inneholder kun tekst, kan du få det konvertert av ScanSoft® OmniPage® til en redigerbar tekstfil og deretter vise resultatet i et tekstbehandlingsprogram slik at du lese det og redigere det. Du kan endre konfigurasjonen for **Scan**. (Se *Skanne til OCR*: på side 4-13.)

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.

2 Trykk **Scan**.

3 Trykk  eller  for å velge Scan til OCR.

Trykk **Set**.

Maskinen begynner å skanne.

▲Scan til E-Mail
Scan til bilde
Scan til OCR
▼Scan til fil
Velg ▲ ▼ & Set

Skanne til fil

Du kan skanne en original i svarthvitt eller i farger inn i PCen og lagre bildet som en fil i ønsket mappe. Filtype og målmappe avhenger av innstillingene du har valgt i dialogboksen Skann til fil i ControlCenter2.0. (Se *Skanne til fil*: på side 4-15.)

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.

2 Trykk **Scan**.

3 Trykk  eller  for å velge Scan til fil.

Trykk **Set**.

Maskinen begynner å skanne.

▲Scan til E-Mail
Scan til bilde
Scan til OCR
▼Scan to fil
Velg ▲ ▼ & Set

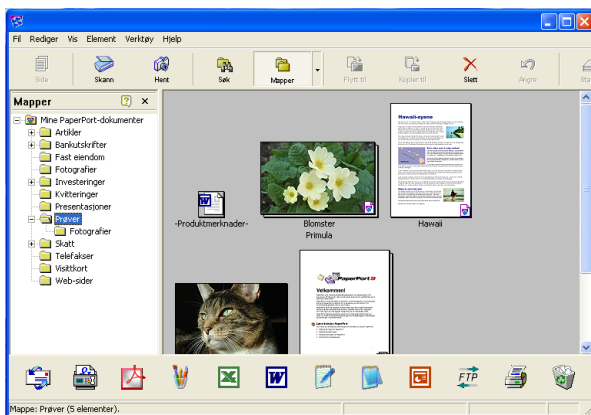
Bruke ScanSoft® PaperPort® 9.0SE og OmniPage® OCR

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE for Brother er et dokumentbehandlingsprogram. Det er PaperPort® 9.0SE du bruker for å se skannede dokumenter.

PaperPort® 9.0SE er et avansert og likevel brukervennlig arkiveringssystem som hjelper deg med å organisere tekst- og grafikkdokumentene. Det gir deg muligheten til å kombinere eller “stable” dokumenter i ulike formater for utskrift, faksing eller arkivering.

Du får tilgang til ScanSoft® PaperPort® 9.0SE gjennom ScanSoft® PaperPort® 9.0SE-programgruppen.

Se dokumentasjonen for ScanSoft® PaperPort® 9.0SE på CD-ROM-platen.



Den komplette ScanSoft® PaperPort® 9.0SE brukermanualen, inklusive ScanSoft® OmniPage® OCR, finner du i dokumentasjonen på CD-ROM-platen.

Dette kapittelet er bare en innføring i de grunnleggende funksjonene.

Når du installerer MFL-Pro Suite, installeres også ScanSoft® PaperPort® 9.0SE for Brother samt ScanSoft® OmniPage® OCR automatisk.



Hvis du bruker Windows® XP, Windows NT® 4.0 eller Windows® 2000 Professional, anbefaler vi at du logger deg på med tilgangsrettigheter som administrator.

Ordne objektene dine i mapper

PaperPort® 9.0SE er et brukervennlig arkiveringssystem som ordner objektene dine. Arkiveringssystemet består av mapper og objekter som du velger for å se på dem i skrivebordsvisning. Et objekt kan være et PaperPort® 9.0SE-objekt eller et ikke-PaperPort® 9.0SE-objekt:

- Mapper ordnes i en “trestruktur” i Mappevisning.
Bruk dette panelet for å velge mapper og se objektene i dem i Skrivebordsvisning.
- Du kan enkelt dra og slippe et objekt inn i en mappe.
Når mappen er uthevet, slipp museknappen, dermed er objektet lagret i denne mappen.
- Mapper kan “nestes”—dvs. lagres i andre mapper.
- Når du dobbeltklikker en mappe, vises mappens objekter (både PaperPort® 9.0SE MAX-filer og ikke-PaperPort® 9.0SE-filer) på skrivebordet.
- **Du kan også bruke Windows® Utforsker til å holde orden på mappene og objektene som vises i Skrivebordsvisning.**

Hurtigkoblinger til andre brukerprogrammer

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE gjenkjenner automatisk mange andre brukerprogrammer på datamaskinen og oppretter en “arbeidskobling” til dem.

Send til-linjen nederst i skrivebordsvisningen viser ikoner for disse koblede programmene.

Når du skal bruke en kobling, dra et objekt oppå ett av ikonene for å starte programmet som ikonet representerer. En vanlig måte å bruke Send til-linjen på, er for å velge et objekt og så sende det som faks.

Dette eksemplet på en Send til-linje viser flere brukerprogrammer med koblinger til PaperPort® 9.0SE.



Hvis PaperPort® 9.0SE ikke automatisk gjenkjenner et av brukerprogrammene på datamaskinen, kan du opprette en kobling manuelt ved bruk av kommandoen **Ny programkobling**. (Se PaperPort® 9.0SE i dokumentasjonen på CD-ROMen for mer informasjon om å opprette nye koblinger.)

ScanSoft® OmniPage® OCR lar deg konvertere bildetekst til tekst du kan redigere

Programvare fra:



ScanSoft® OmniPage® OCR blir automatisk installert sammen med PaperPort® 9.0SE når du installerer MFL-Pro Suite på datamaskinen.

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE kan raskt konvertere teksten på et ScanSoft® PaperPort® 9.0SE-objekt (som egentlig bare er et bilde av teksten) til tekst som du kan redigere med et tekstbehandlingsprogram.

PaperPort® 9.0SE bruker det optiske tegngjenkjennelsesprogrammet ScanSoft® OmniPage®, og som leveres sammen med PaperPort® 9.0SE.

—ELLER—

PaperPort® 9.0SE kan bruke din valgte OCR-applikasjon hvis du allerede har det på maskinen. Du kan konvertere hele objektet, eller du kan velge bare å konvertere en del av det, med kommandoen **Kopier tekst**.

Hvis du drar et objekt opp på et koblingsikon for tekstbehandling, starter PaperPort® 9.0SE s innebygde OCR-program, eller du kan bruke ditt eget OCR-program.



Du kan importere objekter fra andre brukerprogrammer

I tillegg til å skanne objekter, kan du hente objekter inn i PaperPort® 9.0SE på mange forskjellige måter og konvertere dem til PaperPort® 9.0SE (MAX)-filer:

- Skrive ut til Skrivebordsvisning fra et annet program, for eksempel Microsoft® Excel.
- Importere filer lagret i andre filformater, for eksempel Windows® Bitmap (punktmatrise) (BMP) eller Tagged Image File Format (vanlig filformat for lagring av punktmatrisegrafikk på PC/Mac) (TIFF).

Du kan eksportere objekter i andre formater

Du kan eksportere eller lagre PaperPort® 9.0SE-objekter i mange populære filformater, for eksempel BMP, JPEG, TIFF, PDF eller selvvisende (kjørbare).

Hvis du for eksempel skal lage en fil for en Internett-side, eksporterer du objektet som en JPEG-fil. Web-sider bruker ofte JPEG-filer for å vise bilder.

Eksportere en bildefil

- 1** Velg kommandoen **Lagre som** fra nedtrekksmenyen Fil i PaperPort® 9.0SE vinduet. Dialogboksen Lagre "XXXXX" som åpnes.
- 2** Velg stasjonen og mappen der du vil lagre filen.
- 3** Tast inn det nye filnavnet og velg filtypen, eller velg et navn fra tekstboksen Filnavn. (Du kan rulle gjennom mappene og filnavnene for å få hjelp av ledetekster.)
- 4** Klikk **OK** for å lagre filen, eller **Avbryt** for å gå tilbake til PaperPort® 9.0SE uten å lagre den.

Slik avinstallerer du PaperPort® 9.0SE og ScanSoft® OmniPage® OCR

For Windows® 98/98SE, Windows® Me og Windows NT® 4.0:

Velg **Start, Innstillinger, Kontrollpanel, Legg til/fjern programmer** og kategorien **Installer/Avinstaller**.

Velg **PaperPort** fra listen og klikk **Legg til/Fjern**.

For Windows® 2000 Professional:

Velg **Start, Innstillinger, Kontrollpanel** og **Legg til/fjern programmer**.

Velg **PaperPort** fra listen og klikk **Endre**-knappen.

For Windows® XP:

Velg **Start, Kontrollpanel, Legg til eller fjern programmer** og knappen **Endre eller fjern programmer**.

Velg **PaperPort** fra listen og klikk **Endre**-knappen.

4

Bruke ControlCenter2.0

(For Windows®)



- Skjermene som vises i dette kapitlet er fra MFC-8840 og MFC-8840D.
- Funksjonene som kan benyttes i ControlCenter2.0 vil variere avhengig av modellen.

ControlCenter2.0

ControlCenter2.0 er et hjelpeprogram som gir deg tilgang til de oftest brukte skanneprogrammene raskt og med bare noen få museklikk. Ve å benytte ControlCenter2.0 eliminerer du behovet for å åpne de enkelte programmene. ControlCenter2.0 har seks bruksområder:

- 1 Skanning direkte til en fil, e-post, et tekstbehandlingsprogram eller et grafikkprogram etter eget ønske.
- 2 Egendefinerte knapper som du kan konfigurere etter behov.
- 3 Gir deg tilgang til PhotoCapture Center™.
- 4 Tilgang til kopi-funksjonen fra din datamaskin.
- 5 Tilgang til "PC-FAX" programmene som er tilgjengelige for din enhet.

(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

- 6 Tilgang til de innstillingene som er tilgjengelige for å konfigurere enheten.



Du kan også velge hvilken maskin som er tilkoblet med ControlCenter2.0 fra nedtrekklisen **Modell**.

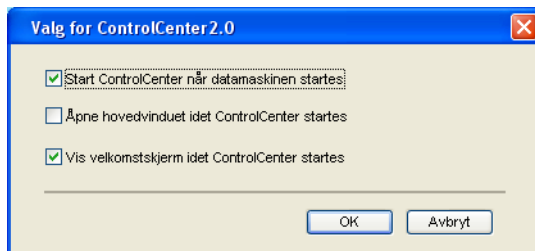
Du kan også åpne konfigurasjonsvinduet for hver funksjon ved å klikke på **Konfigurasjon**-knappen.

Hvordan Slå av automatisk innlasting i ControlCenter2.0

Når du har startet ControlCenter2.0 fra Start-menyen, vil ikonet vises på oppgavelinjen. Du kan åpne ControlCenter2.0 vinduet ved å dobbelklikke på  ikonet.

Hvis du ikke ønsker at ControlCenter2.0 skal startes automatisk hvert gang datamaskinen starter opp,

- 1 Høyreklikk på ControlCenter2.0-ikonet  i Oppgavelinjen, og velg **Alternativer**.
- 2 Egenskapsvinduet til ControlCenter2.0 åpnes, og her fjerner du krysset i avmerkingsboksen **Start ControlCenter når datamaskinen startes**.
- 3 Klikk på **OK** for å lukke vinduet.



SKANN

Denne delen inneholder fire programknapper for **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil**.

- **Bilde** (*Standard: Microsoft Paint*) — Lar deg skanne en side direkte inn i et hvilket som helst program for grafikkfremvisning/-redigering. Du kan velge grafikkprogram, for eksempel MS Paint, Corel PhotoPaint, Adobe Photoshop eller et hvilket som helst bilderedigeringsprogram som allerede er installert på datamaskinen.
- **OCR** (*Standard: MS Word Pad*) — lar deg skanne en side eller et dokument, kjøre OCR-programmet og legge teksten (ikke et grafisk bilde) inn i et tekstbehandlingsprogram. Du kan velge tekstbehandlingsprogram, for eksempel WordPad, MS Word, WordPerfect eller det tekstbehandlingsprogrammet som er installert på datamaskinen.
- **E-post** (*Standard: din valgte E-post programvare*) — Lar deg skanne en side eller et dokument direkte inn i et e-postprogram som et standard vedlegg. Du kan velge filtype og oppløsning for vedlegget.
- **Fil** — lar deg skanne direkte til en fil på harddisken. Du kan endre filtype og målmappe etter behov.

ControlCenter2.0 gir deg muligheten til å konfigurere **Scan** -tasten på din maskin for hver skannerfunksjon. Velg **Kategorien Maskinvare** på konfigureringsmenyen for hver av de forskjellige **SKAN**-knappene.

EGENDEFINERT SKANNING

Du kan endre konfigurasjonen for hver av knappene etter behov ved å høyreklikke knappen og følge instruksjonene.

KOPI

Kopier — lar deg bruke datamaskinen og enhver pristerdriver for å få avanserte kopieringsfunksjoner. Du kan skanne siden på maskinen og skrive ut kopiene ved hjelp av de ulike funksjonene i maskinens skriverdriver—**ELLER**—du kan sende det kopierte materialet til en hvilken som helst standard -skriverdriver som er installert på datamaskinen, inkludert nettverksskrivere.

Du kan konfigurere dine innstillinger på opp til fire knapper.

PC-FAX (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

Disse knappene er for sending eller mottak av fakser ved hjelp av Brother PC-FAX-program.

- **Send** — Lar deg skanne en side eller et dokument og automatisk sende bildet som faks fra datamaskinen ved hjelp av programmet Brother PC-FAX. (Se *PC-FAX-sending* på side 6-1.)
- **Motta** — lar deg ta imot telefakser ved å klikke på denne knappen. Etter at du har startet programvaren for PC-FAX vil denne knappen skifte til å bli en "se på mottatt" for å kunne åpne programmet, og se på den mottatte telefaksen. (Se *Sette opp PC-FAX-mottak* på side 6-19.)



Hvis maskinen er koblet til et nettverk kan du ikke benytte denne funksjonen.

- **Adressebok** — lar deg åpne adresseboken i Brother PC-FAX. (Se *Brother Adressebok* på side 6-7.)
- **Oppsett** — lar deg konfigurere innstillingene til Brother PC-FAX. (Se *Oppsett for sender* på side 6-3.)

ENHETSINNSTILLINGER (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

Du kan endre standardinnstillingen.

- **Fjernoppsett** — gir deg muligheten til å åpne programmet for fjernoppsett. (Se *Bruke MFC-fjernoppsett* på side 5-1.)



Hvis maskinen er koblet til et nettverk kan du ikke benytte denne funksjonen.

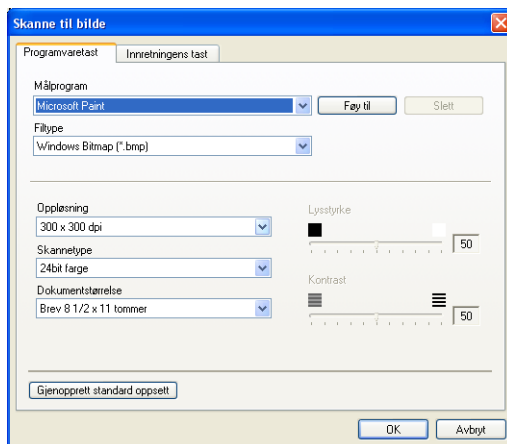
SKANN

Denne delen inneholder fire programknapper for **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil**.



Bilde (eksempel: Microsoft Paint)

Skanne til bilde funksjonen lar deg skanne et bilde direkte inn i et hvilket som helst program for grafikkfremvisning/-redigering. For å endre standardinnstillingen, høyreklikker du på knappen og velger **Programvaretest**.

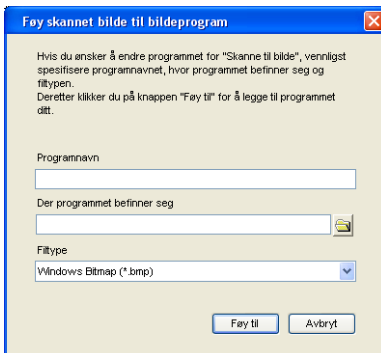


Hvis det er nødvendig endrer du også de andre innstillingene.



Ved å velge **Innretnings tast** for hver skannerknapp, kan du konfigurere **Skann**-knappen på din maskin for hver skannerfunksjon.

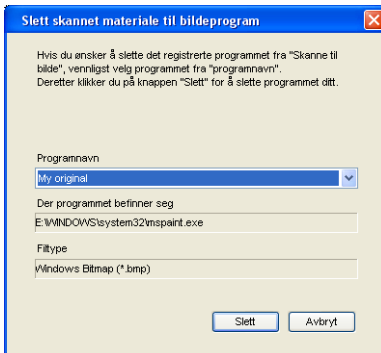
Hvis du vil bytte til et annet program, velger du det aktuelle programmet fra nedtrekkslisten **Målprogram**. Du kan legge til et program på listen ved å klikke på **Føy til**-knappen.



The dialog box has a blue title bar with the text 'Føy skannet bilde til bildeprogram' and a close button. The main area is light beige and contains the following text: 'Hvis du ønsker å endre programmet for "Skanne til bilde", vennligst spesifisere programnavnet, hvor programmet befinner seg og filtypen. Deretter klikker du på knappen "Føy til" for å legge til programmet ditt.' Below this text are three input fields: 'Programnavn' (a text box), 'Der programmet befinner seg' (a text box with a folder icon on the right), and 'Filtype' (a dropdown menu currently showing 'Windows Bitmap (*.bmp)'). At the bottom are two buttons: 'Føy til' and 'Avbryt'.

Tast inn **Programnavn** (maks 30 tegn) og **Der programmet befinner seg**. Du kan også finne programmets plassering ved å klikke på -knappen. Velg også **Filtype** fra nedtrekkslisten.

Hvis du vil slette applikasjoner du har lagt inn, velg **Programnavn** fra rullegardinlisten.



The dialog box has a blue title bar with the text 'Slett skannet materiale til bildeprogram' and a close button. The main area is light beige and contains the following text: 'Hvis du ønsker å slette det registrerte programmet fra "Skanne til bilde", vennligst velg programmet fra "programnavn". Deretter klikker du på knappen "Slett" for å slette programmet ditt.' Below this text are three input fields: 'Programnavn' (a dropdown menu currently showing 'My original'), 'Der programmet befinner seg' (a text box showing 'E:\WINDOWS\system32\mspaint.exe'), and 'Filtype' (a text box showing 'Windows Bitmap (*.bmp)'). At the bottom are two buttons: 'Slett' and 'Avbryt'.

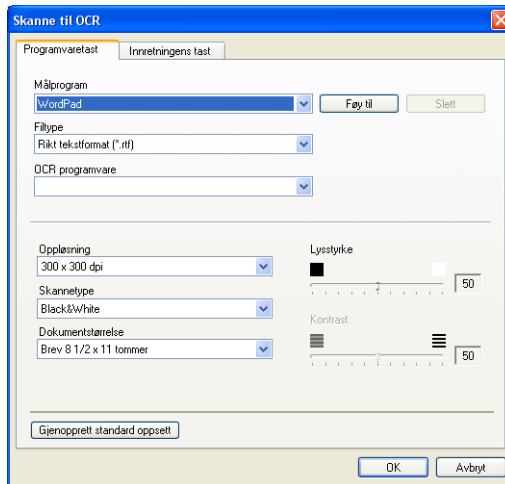


Denne funksjonen er også tilgjengelig for Skanne til E-post og Skanne til OCR. Vinduet kan variere avhengig av funksjonen.

OCR (tekstbehandlingsprogram)

Funksjonen **Skanne til OCR** konverterer bildedataene på en grafikkside til tekst som kan redigeres i et hvilket som helst tekstbehandlingsprogram. Du kan bytte standard tekstbehandlingsprogram.

For å konfigurere **Skanne til OCR**, høyreklikker du på knappen og velger **Programvaretest**.

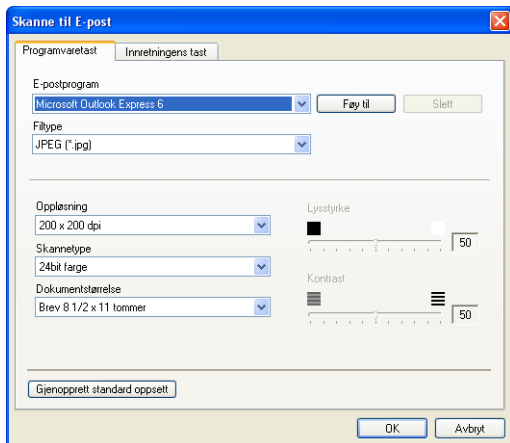


Hvis du vil bytte til et annet tekstbehandlingsprogram, velger du ønsket program fra nedtrekkslisten for **Målprogram**. Du kan legge til et program på listen ved å klikke på **Føy til**-knappen. Et program kan slettes ved at du trykker på **Slett**-knappen.

Du kan også konfigurere de andre innstillingene for denne delen.

E-post

Skanne til E-post funksjonen lar deg skanne et dokument til ditt standard e-post program, slik at du kan sende den innskannede jobben som et vedlegg. Hvis du vil bytte standard e-postprogram eller filtype for vedlegg, høyreklikker du knappen for e-post og velger **Programvaretest**.



For å endre E-post programmet, velger du foretrukket E-post program fra nedtrekkslisten over **E-postprogram**. Du kan legge til et program på listen ved å klikke på **Føy til**-knappen. Et program kan slettes ved at du trykker på **Slett**-knappen.

Du kan også endre de andre innstillingene som benyttes til å opprette vedlegget.

Filvedlegg

Du kan velge fra følgende liste over filtyper som kan benyttes for vedlegg, eller for lagring i en mappe.

Filtype—Velg filtypen skannede bilder skal lagres som, fra rullegardinlisten.

Windows-punktgrafikk (*.bmp)

JPEG (*.jpg)

TIFF - ukomprimert (*.tif)

TIFF - Komprimert (*.tif)

Flersidig TIFF - ukomprimert (*.tif)

Flersidig TIFF - Komprimert (*.tif)

Portable Network Graphics (*.png)

PDF (*.pdf)



Støtte for ekstra filformater er mulig ved å skanne dokumentet med PaperPort® 9.0SE og deretter bruke lagre som funksjonen, og velge filformat. (Se *Bruke ScanSoft® PaperPort® 9.0SE og OmniPage® OCR* på side 3-20.)

De ekstra filtypene er:

TIFF - gruppe 4 (*.tif)

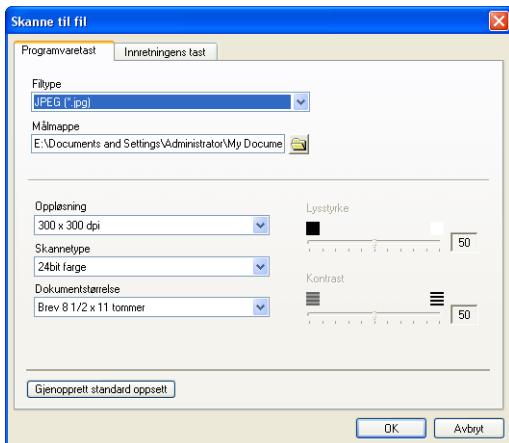
TIFF - klasse F (*.tif)

Flersidig TIFF - gruppe 4 (*.tif)

Flersidig TIFF - klasse F (*.tif)

Fil

Med knappen **Skanne til fil** kan du skanne et bilde og lagre det i et angitt filformat i en hvilken som helst mappe på din datamaskin. Dette gjør det enkelt å arkivere papirdokumenter. For å konfigurere filtypen og lagre i en mappe, høyreklikk på knappen og velg **Programvaretest**.



Velg filtypen for lagret bilde ved å velge fra nedtrekksliste for **Filtype**. Du kan lagre filen i standardmappen som for øyeblikket vises i boksen for **Målmappe**, eller du kan velge en annen mappe/latalog ved å klikke på -knappen.



For støtte filtyper, vennligst se *Filvedlegg* på side 4-9.

EGENDEFINERT SKANNING

Du kan velge dine egne innstillinger for fire knapper, slik at de passer til dine skannerbehov.

For å konfigurere en egendefinert knapp, høyreklikker du knappen og konfigureringsvinduet vil vises. Du kan velge mellom fire skanningsmetoder, **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil**.

Skanne til bilde: Denne siistillingen lar deg skanne en side direkte inn i et hvilket som helst program for grafikkfremvisning/-redigering. Du kan velge hvilket som helt bildebehandlingsprogram du har installert på din datamaskin som målprogram.

Skanne til OCR: Skannede dokumenter vil bli konvertert til redigerbare tekstfiler. Hvis du har en tredjeparts OCR-program installert på datamaskinen, kan du velge dette programmet. Du kan også velge målprogram for den redigerbare teksten.

Skanne til E-post: Skannede bilder vil bli sendt som vedlegg i en e-postmelding. Du kan velge hvilket e-postprogram som skal brukes, hvis du har mer enn ett installert på systemet. Du kan også velge filtype for vedlegg og opprette en adresseliste med e-postadresser fra standardadresseboken, for rask sending av e-post.

Skanne til fil: Denne innstillingen lar deg lagre et skannet bilde i en hvilken som helst mappe på en lokal harddisk eller på en harddisk i nettverket. Du kan også velge filformatet som skal brukes.



Tilpasse en brukerdefinert knapp

For å konfigurere en egendefinert knapp, høyreklikker du knappen og konfigureringsvinduet vil vises. Les prosedyren nedenfor for å konfigurere en Egendefinert-knapp.

Skanne til bilde:

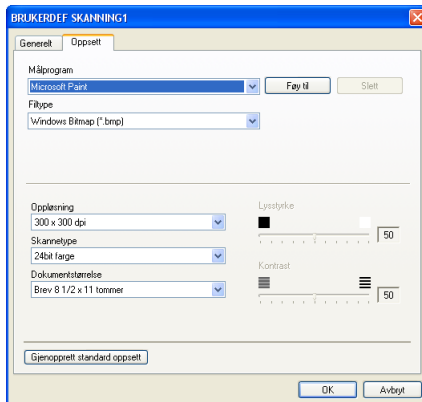
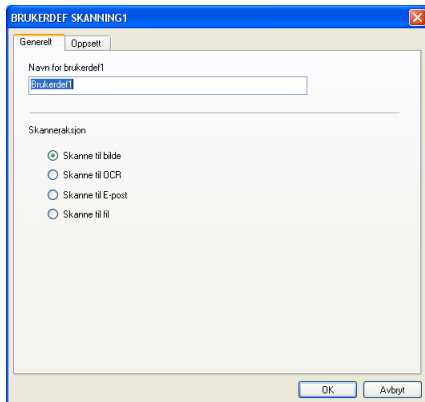
På fanen **Generelt**

Du kan taste inntil 30 tegn i **Navn for brukerdefinert** feltet. Dette navnet vil vises som knappnavnet.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.

På fanen **Oppsett**

Du kan velge **Målprogram**, **Filtype**, **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast**.



Skanne til OCR:

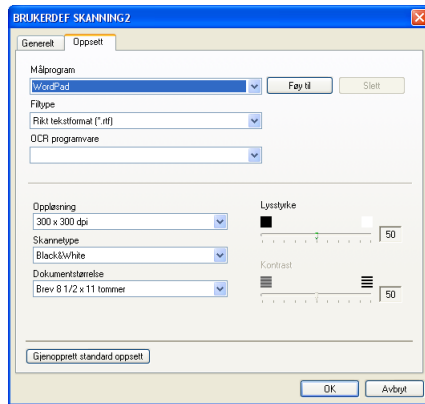
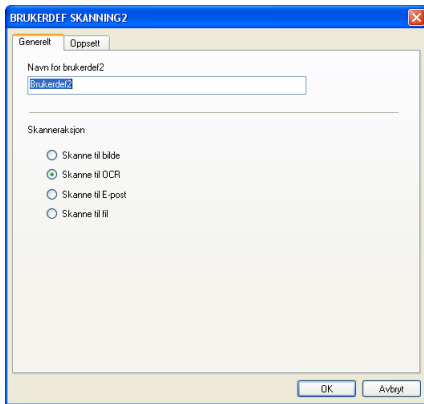
På fanen **Generelt**

Du kan taste inntil 30 tegn i **Navn for brukerdefinert** feltet. Dette navnet vil vises som knappnavnet.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.

På fanen **Oppsett**

Du kan velge **Målprogram**, **Filtype**, **OCR-programvare**, **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast**.



Skanne til E-post:

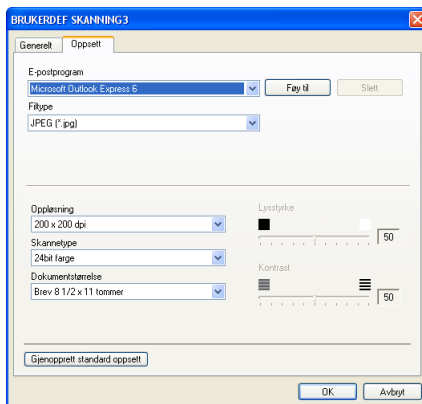
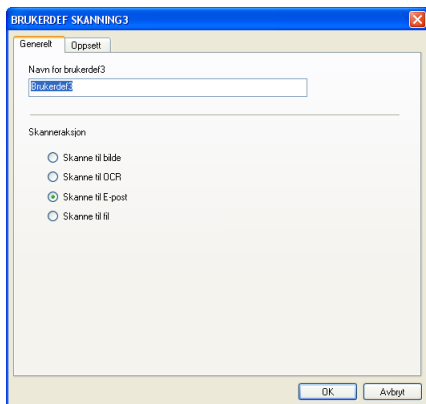
På fanen **Generelt**

Du kan taste inntil 30 tegn i **Navn for brukerdefinert** feltet. Dette navnet vil vises som knappnavnet.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.

På fanen **Oppsett**

Du kan velge **E-post program**, **Filtype**, **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast**.



Skanne til fil:

På fanen **Generelt**

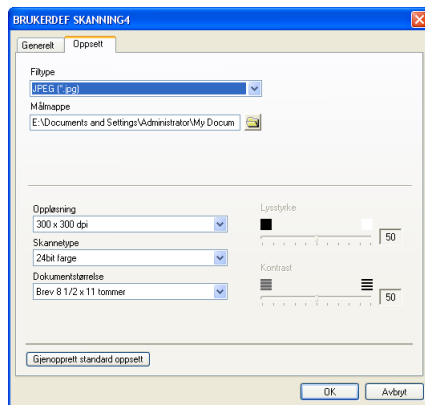
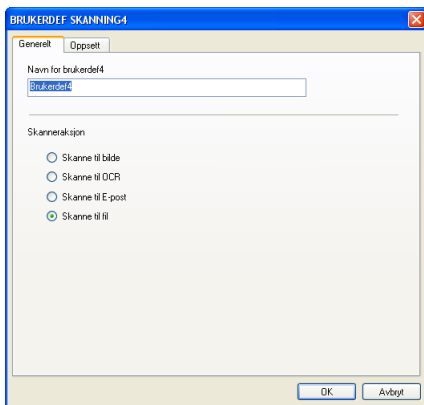
Du kan taste inntil 30 tegn i **Navn for brukerdefinert** feltet. Dette navnet vil vises som knappnavnet.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.

På fanen **Oppsett**

Velg filformat fra nedtrekkslisten **Filtype**. Du kan enten sende filen til standardmappen som for øyeblikket vises i boksen for **Målmappe**, eller du kan velge en annen mappe/latalog ved å klikke på -knappen.

Du kan også velge **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast**.

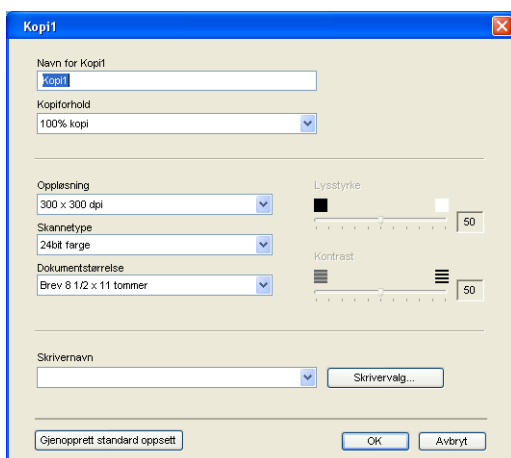


Kopi

De fire **Kopi**-knappene kan tilpasses slik at du drar nytte av de innebygde funksjonene i Brother-skriverdriverne og kan foreta avanserte kopieringsfunksjoner, slik som N til en-utskrifter.



Før du kan bruke **Kopi**-knappene, må du konfigurere skriverdriveren ved å høyreklikke på knappen.



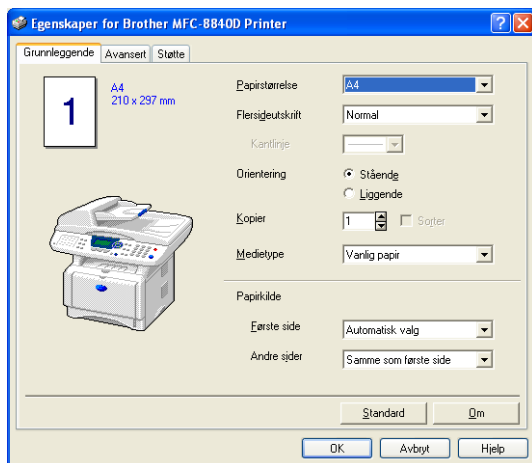
Du kan taste inntil 30 tegn i **Navn for Kopi** feltet, og velge **Kopiforhold**.

I feltet for **skannerinnstillinger** kan du velge hvilke innstillinger for **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast** som skal benyttes.

For å fullføre konfigurasjonen av **Kopi**-knappen, må du stille inn **Skrivernavn**. Klikk deretter på **Skrivervalg** for å få frem innstillingene for skriverdriveren.



Dialogboksen for **Skrivervalg** kan variere, avhengig av hvilken Brother-modell du har kjøpt.



I vinduet for skriverinnstillingene kan du justere de avanserte innstillingene til skriveren.



Du må konfigurere hver av Kopier-knappene før de kan brukes.

PC-FAX

(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

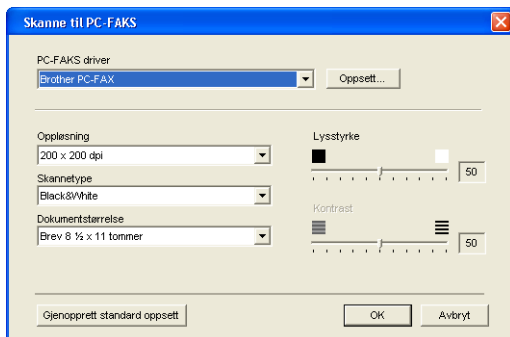
Denne seksjonen lar deg åpne programvaren for sending og mottak av PC-FAX er eller redigere i adresseboken ved å klikke på rett knapp.



Sende

Knappen **Send** lar deg skanne en side eller et dokument og automatisk sende bildet som faks fra datamaskinen ved hjelp av programmet Brother PC-FAX. (Se *PC-FAX-sending* på side 6-1.)

Hvis du vil endre innstillingene for **Send**, høyreklikker du knappen for å åpne konfigureringsvinduet. Du kan endre innstillingene for **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast**.



Motta / Se på mottatte

Motta-knappen lar deg starte mottak av telefakser til din datamaskin. Ved å klikke på denne knappen vil PC-FAX programvaren startes slik at den kan motta telefaksdataene. (Se *Brother Adressbok* på side 6-7.)



Hvis maskinen er koblet til et nettverk kan du ikke benytte denne funksjonen.



Når mottaksprogramvaren til PC-FAX er i drift, vises knappen **Se mottatte fakser**. Ved å klikke på denne knappen, åpnes visningsapplikasjonen. (PaperPort® 9.0SE)



Adresseboken

Knappen for **Adressebok** lar deg konfigurere, legge til, utvide eller slette kontakter fra adresseboken. Ved å klikke på denne knappen åpner du adressebokens vindu for redigering. (Se *Brother Adressebok* på side 6-7.)



oppsett

Ved å klikke på **Oppsett**-knappen kan du konfigurere brukerinnstillingene som benyttes av PC-FAX programmet. (Se *Oppsett av brukerinformasjon* på side 6-2.)

ENHETSINNSTILLINGER

(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

I denne seksjonen kan du konfigurere maskinens innstillinger ved å klikke på knappen.

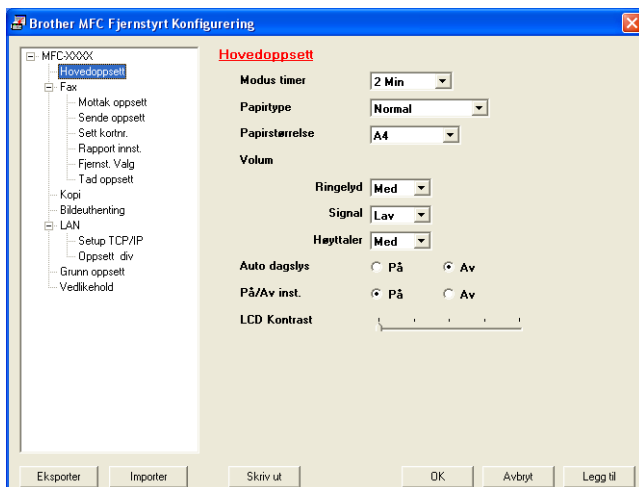


Hvis maskinen er koblet til et nettverk kan du ikke benytte denne funksjonen.



Fjernoppsett

Knappen for **Fjernoppsett** gir deg muligheten til å åpne programmet for fjernoppsett, hvor du kan konfigurere maskinens innstillinger.



5

Bruke MFC-fjernoppsett

(for Windows®)

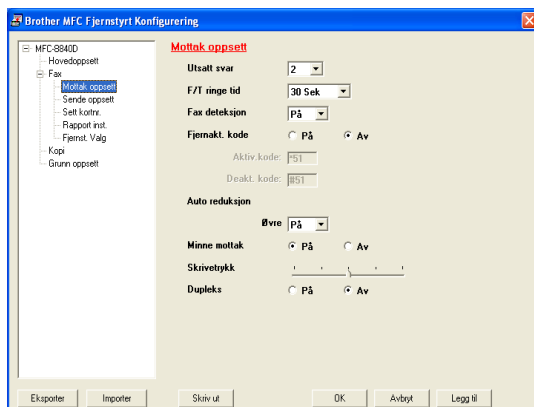
(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

MFC-fjernoppsett

Applikasjonen for MFC fjernoppsett lar deg enkelt sette opp maskinen direkte fra PC-skjermen. Når du åpner programmet, blir innstillingene på MFC-maskinen lastet inn i PCen og vist på PC-skjermen. Hvis du endrer innstillingene, kan du laste dem direkte opp til MFC-maskinen.



Du kan ikke bruke applikasjonen MFC-fjernoppsett dersom MFC-maskinen kun er tilkoblet et nettverk via det ekstra nettverkskortet (NC-9100h). (Se Web Based Management (Web-basert administrasjon) i brukerhåndboken for NC-9100h.)



OK-knapp

Når du klikker **OK**, starter du prosessen med å laste opp dataene til MFC-maskinen. MFC-fjernoppsett avsluttes dersom du får en feilmelding. Angi da de riktige dataene på nytt og klikk **OK**.

Avbryt-knapp

Avbryt-knappen tømmer endringene dine og avslutter MFC-fjernoppsett uten å laste opp noen data til MFC-maskinen.

Legg til -knapp

Legg til-knappen laster opp dataene til MFC-maskinen, men PCen blir værende i fjernoppsettprogrammet slik at du kan foreta flere endringer.

Skriv ut-knapp

Skriv ut-knappen starter utskriften av de valgte objektene på MFC-maskinen. Du kan ikke skrive ut endringene i MFC-fjernoppsett før du har klikket knappen **Bruk** for opplasting av de nye dataene til MFC-maskinen. Da kan du klikke **Skriv ut** for å få en oppdatert utskrift.

Eksporter-knapp

Klikk knappen **Eksporter** for å lagre de gjeldende innstillingene i en fil.

Importer-knapp

Klikk **Importer**-knappen for å lese innstillingene fra den lagrede filen inn i skjermbildet for MFC-fjernoppsett.



Du kan bruke knappene **Eksporter** og **Importer** til å lagre og bruke flere forskjellige sett med innstillinger for MFC-maskinen.

6

Bruke programmet Brother PC-FAX

(For Windows®)

(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

PC-FAX-sending

Med funksjonen Brother PC-FAX kan du bruke datamaskinen til å sende en hvilken som helst program- eller dokumentfil som en standard faks. Du kan opprette en fil i et hvilket som helst brukerprogram på datamaskinen og sende den som en PC-FAX. Du kan også legge ved en beskjed på en forside. Alt du trenger å gjøre er å sette opp mottakerne som medlemmer eller grupper i adresseboken din i PC-FAX, eller ganske enkelt taste inn mottakerens adresse eller faksnummer i brukergrensesnittet. Du kan bruke søkefunksjonen i adresseboken for raskt å finne medlemmene som faksen skal sendes til.



- PC-FAX finnes bare i svart-hvitt.
- Hvis du bruker Windows® XP, Windows NT® 4.0 eller Windows® 2000 Professional, anbefaler vi at du logger deg på med tilgangsrettigheter som administrator.
- Sjekk Brother Solution Centre for de nyeste oppdateringene for Brother PC-FAX. Besøk <http://solutions.brother.com/>

Oppsett av brukerinformasjon



Du får tilgang til brukerinformasjonen fra dialogboksen for sending av PC-FAX ved å klikke .

(Se *Sende en fil som en PC-FAX med Faksstil som brukergrensesnitt* på side 6-16.)



Brother PC-FAX Oppsett

Brukerinformasjon | Sender | Adressebok | Hurtigvalg (Kun for Faks stil)

Navn:

Firma:

Avdeling:

Telefonnummer:

Faksnummer:

E-mail:

Adresse 1:

Adresse 2:

OK Avbryt

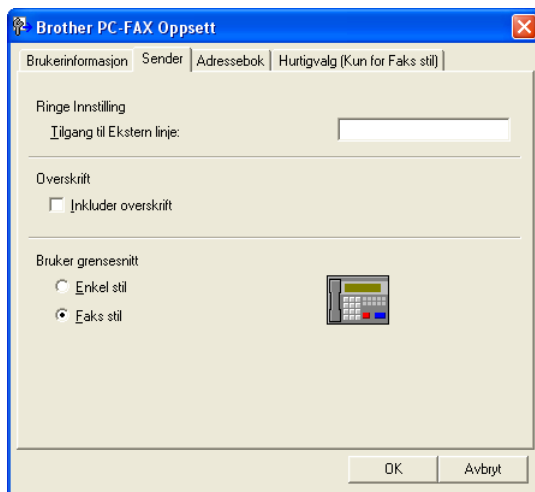
- 1 Klikk **Start**-menyen, velg **Programmer, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (der XXXX er navnet på din modell) og deretter **PC-FAKS Instillinger**.

Du får frem dialogboksen **Brother PC-FAX Oppsett**:

- 2 Du må angi denne informasjonen for å kunne lage en faksoverskrift og en faksforside.
- 3 Klikk **OK** for å lagre **Brukerinformasjon**.

Oppsett for sender

Velg kategorien **Sender** i dialogboksen **Brother PC-FAX Oppsett** for å få frem skjermbildet nedenfor.



Brukeren kan velge mellom to brukergrensesnitt: Enkel stil eller Faksstil. Hvis du vil endre brukergrensesnitt, velger du ønsket innstilling: Enkel stil eller Faksstil. (Se *Bruker grensesnitt* på side 6-4.)

Tilgang til Ekstern linje

Hvis du må slå et nummer for å få tilgang til en ekstern linje, taster du inn nummeret her. Dette er av og til nødvendig på lokale sentralbordsystemer (for eksempel når du må slå 9 for å få en bylinje når du ringer fra kontoret).

Inkluder overskrift

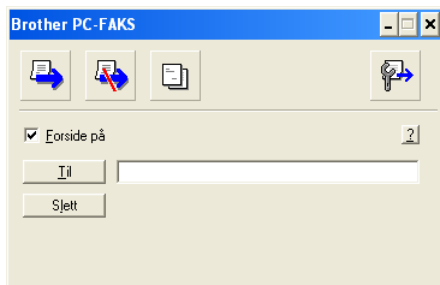
Hvis du vil legge til informasjon i en overskrift øverst på fakssidene du sender, merker du av for Inkluder overskrift.

Brukergrensesnitt

Velg ønsket brukergrensesnitt i kategorien **Sender**.

Du kan velge **Enkel stil** eller **Faks stil**.

Enkel stil



Faks stil



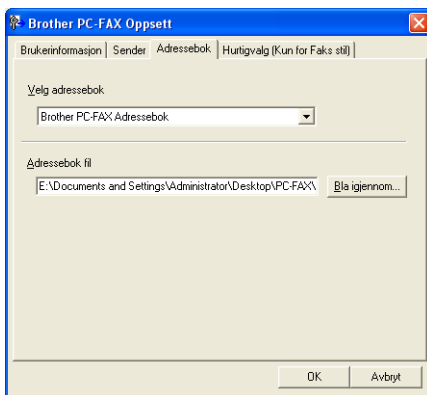
Adressebok

Hvis Outlook® Express er installert på PC-en din, kan du velge hvilken adressebok som PC-FAX skal bruke til sending, Brother adressebok eller Outlook® Express fra kategorien **Adressebok**. (ikke tilgjengelig i Windows NT® 4.0)

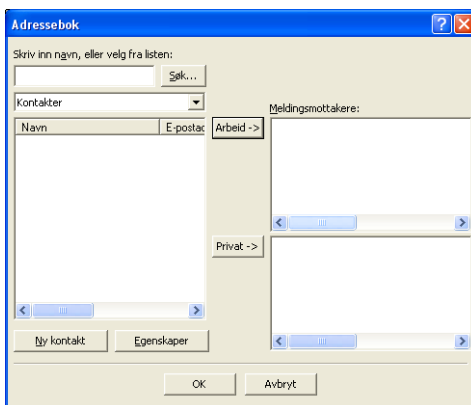
For adressebokfilen må du angi banen og filnavnet til databasefilen som inneholder adressebokinformasjonen.

—**ELLER**—

Bruk **Bla igjennom**-knappen for å finne databasen og velge den.

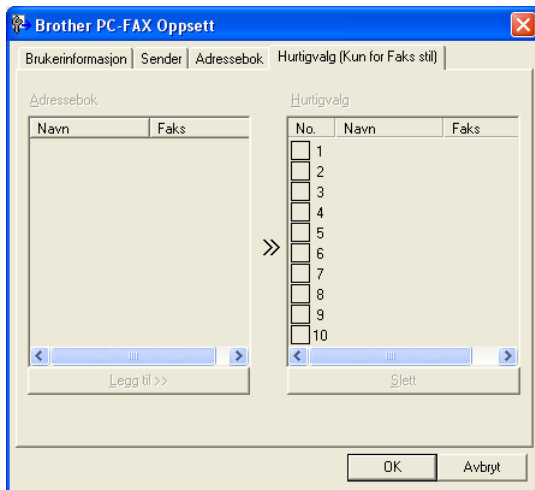


Hvis du velger Outlook® Express, kan du bruke Outlook® Express adresseboken ved å klikke på Adressebok-knappen i sendevinduet.



Oppsett for Hurtigvalg

Velg kategorien **Hurtigvalg** i dialogboksen **Brother PC-FAX Oppsett**. (Du må velge brukergrensesnittet **Faks stil** for å kunne bruke denne funksjonen.)



Du kan registrere et medlem eller en gruppe på hver av de ti hurtigvalgknappene.

Registrere en adresse på en hurtigvalgknapp

- 1 Klikk hurtigvalgknappen du vil programmere.
- 2 Klikk medlemmet eller gruppen du vil lagre på hurtigvalgknappen.
- 3 Klikk **Legg til>>** for å lagre registreringen.

Tømme en hurtigvalgknapp

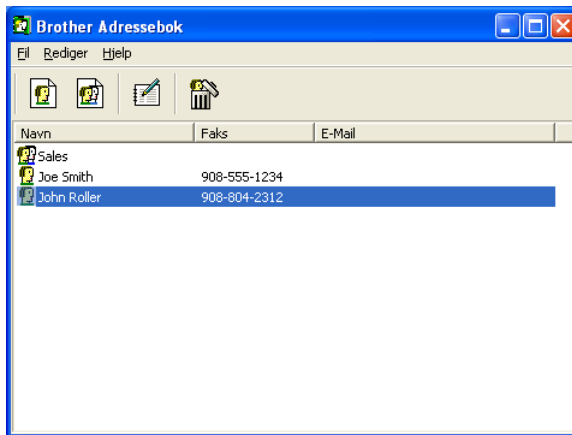
- 1 Klikk hurtigvalgknappen du vil tømme.
- 2 Klikk **Slett** for å slette innholdet.

Brother Adressebok

Klikk

Start-menyen, velg **Programmer, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (der XXXX er navnet på din modell) og deretter **PC-FAX Adressebok**.

Dialogboksen **Brother Adressebok** åpnes:

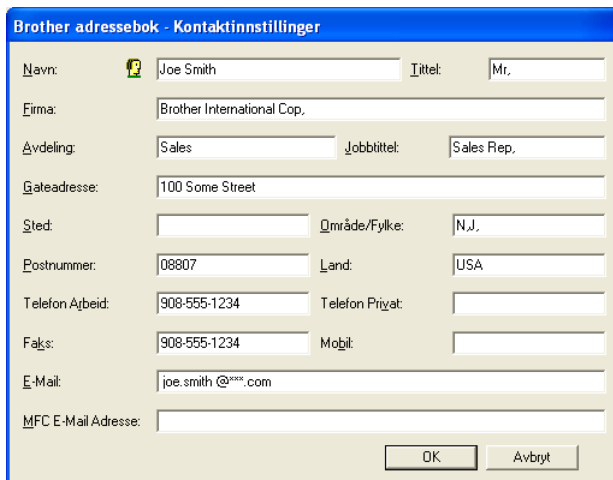


Legge til et medlem i adresseboken

I dialogboksen **Brother Adressebok** kan du legge til, redigere og slette lagret informasjon for medlemmer og grupper.

- 1 Klikk ikonet  i dialogboksen Brother Adressebok for å legge til et medlem.

Dialogboksen **Brother adressebok - Kontaktinnstillinger** åpnes:



Brother adressebok - Kontaktinnstillinger

Navn:  Joe Smith Tittel: Mr.

Firma: Brother International Cop.

Avdeling: Sales Jobbtittel: Sales Rep.

Gateadresse: 100 Some Street

Sted: Område/Fylke: N.J.

Postnummer: 08807 Land: USA

Telefon Arbeid: 908-555-1234 Telefon Privat:

Faks: 908-555-1234 Mobil:

E-Mail: joe.smith@***.com

MFC E-Mail Adresse:

OK Avbryt

- 2 Skriv inn informasjon om medlemmet i dialogboksen. **Navn** er et nødvendig felt. Klikk **OK** for å lagre informasjonen.

Sette opp en gruppe for gruppesending

Hvis du ofte sender samme PC-FAX til flere mottakere, kan du slå dem sammen i en gruppe.

- 1 Klikk ikonet  i dialogboksen **Brother Adressebok** for å opprette en gruppe.

Dialogboksen **Brother adressebok - Gruppeinnstillinger** åpnes:



- 2 Skriv inn navnet på den nye gruppen i **Gruppenavn**-feltet.
- 3 I boksen **Tilgjengelige Navn** velger du hvert av medlemmene som skal inkluderes i gruppen, og klikker **Legg til >>**. Medlemmene du legger til i gruppen, vises i boksen **Gruppe Medlemmer**.
- 4 Når du er ferdig med å legge til medlemmer, klikker du **OK**.

Redigere medlemsinformasjon

- 1 Velg medlemmet eller gruppen du vil redigere.
- 2 Klikk redigeringsikonet .
- 3 Endre medlems- eller gruppeinformasjonen.
- 4 Klikk **OK** for å lagre endringene.

Slette et medlem eller en gruppe

- 1 Velg medlemmet eller gruppen du vil slette.
- 2 Klikk sletteikonet .
- 3 Når dialogboksen **Bekreft Slett Post** åpnes, klikker du **OK**.

Eksportere adresseboken

Du kan eksportere hele adresseboken til en ASCII-tekstfil (*.csv). Hvis du vil, kan du også velge et medlem og opprette et "vCard" som vil bli lagt ved all utgående e-post for det medlemmet. (Et "vCard" er et elektronisk visittkort som inneholder avsenderens kontaktinformasjon.)

Eksportere hele den nåværende adresseboken

 Hvis du oppretter et "vCard", må du først velge medlemmet. Hvis du velger Vcard i trinn 1, blir **Filtype: vCard (*.vcf)**.

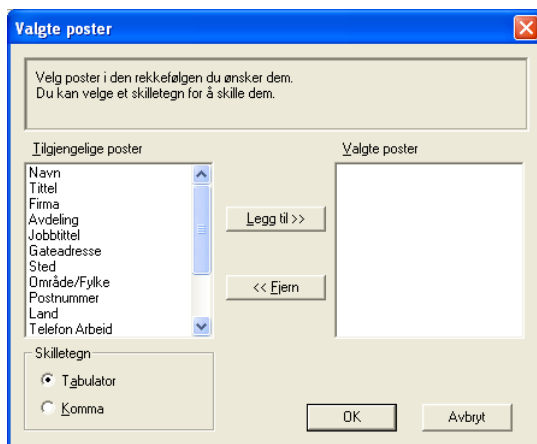
- 1 Velg **Fil** i adresseboken, pek på **Eksporter**, og klikk **Text**.
—ELLER—

Klikk **Vkort** og gå til trinn 5.

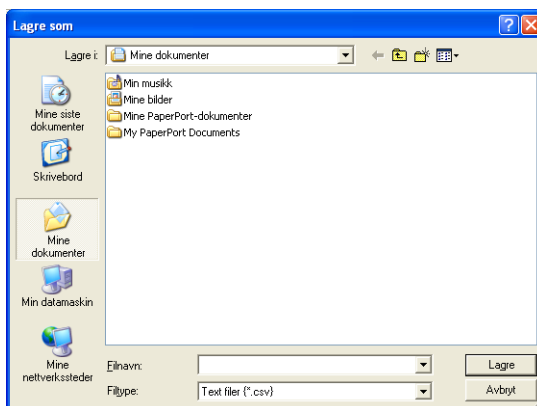
- 2 Velg de datafeltene i boksen **Tilgjengelige poster** som du vil eksportere, og klikk **Legg til>>**.

 Velg elementene i den rekkefølgen de skal vises i listen.

- 3 Hvis du eksporterer til en ASCII-fil, velger du **Skilletegn - Tabulator** eller **Komma**. Dette valget setter inn en **Tabulator** eller et **Komma** som skilletegn mellom datafeltene.
- 4 Klikk **OK** for å lagre dataene.



- 5 Skriv inn filnavnet, og velg **Lagre**.



Importere til adressebok

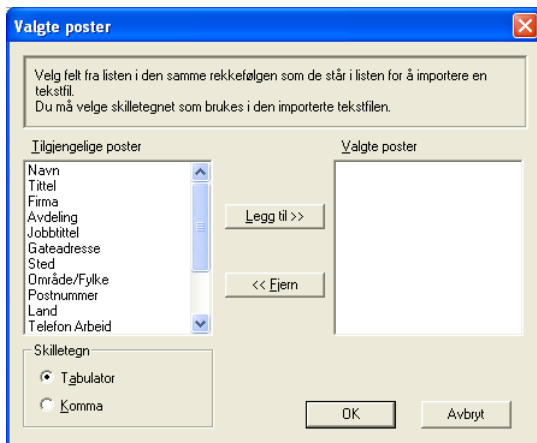
Du kan importere ASCII-tekstfiler (*.csv) eller vCard (elektroniske visittkort) til adresseboken.

Importere en ASCII-tekstfil

- 1 Velg **Fili** adresseboken, pek på **Importer**, og klikk **Text**.

—ELLER—

Klikk **Vkort** og gå til trinn 5.



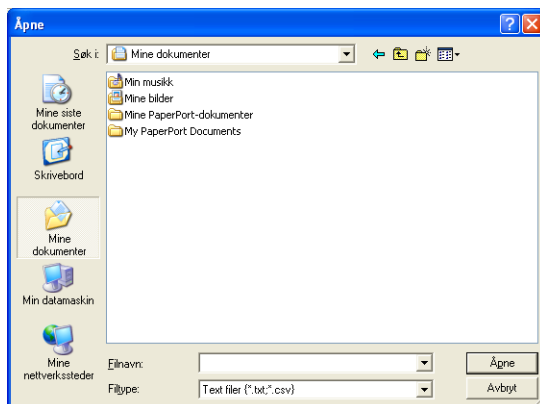
- 2 Velg de datafeltene i boksen **Tilgjengelige poster** som du vil importere, og klikk **Legg til >>**.



I listen over tilgjengelige poster velger du feltene i samme rekkefølge som den de har i tekstfilen som importeres.

- 3 Velg **Skilletegn - Tabulator** eller **Komma**, avhengig av hvilket filformat du importerer.
- 4 Klikk **OK** for å importere dataene.

5 Skriv inn filnavnet, og velg **Åpne**.

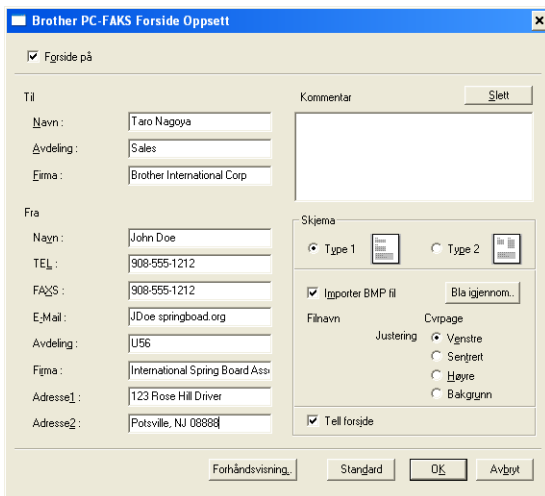


 Hvis du velger en tekstfil i trinn 1, blir **Filtype: Text filer (*.csv)**.

Sette opp en Forside

Klikk  i PC-FAX-dialogboksen for å få tilgang til oppsettskjermbildet for PC-FAX-forside.

Dialogboksen **Brother PC FAKS Forside Oppsett** åpnes:



The dialog box is titled "Brother PC: FAKS Forside Oppsett". It contains several sections for configuring a fax cover page.

Top Section: A checkbox labeled "Forside på" is checked.

To (Til) Section: Fields for "Navn:" (Taro Nagoya), "Avdeling:" (Sales), and "Firma:" (Brother International Corp).

From (Fra) Section: Fields for "Navn:" (John Doe), "TEL:" (908-555-1212), "FAXS:" (908-555-1212), "E-Mail:" (JDoe.springboard.org), "Avdeling:" (U56), "Firma:" (International Spring Board Ass), "Adresse1:" (123 Rose Hill Driver), and "Adresse2:" (Potsville, NJ 08868).

Comment (Kommentar) Section: A large text area with a "Slett" button.

Schema Section: Radio buttons for "Type 1" (selected) and "Type 2".

Import BMP Section: A checkbox labeled "Importer BMP fil" is checked, with a "Bla igjennom..." button.

Layout Section: Fields for "Filnavn", "Justering", and "Cvripage". Under "Cvripage", there are radio buttons for "Venstre" (selected), "Sentret", "Høyre", and "Bakgrunn".

Footer Section: A checkbox labeled "Tell forside" is checked. At the bottom are buttons for "Forhåndsvisning...", "Standard", "OK", and "Avbryt".

Legge inn forsideinformasjon



Hvis du sender en faks til flere mottakere, skrives ikke mottakerinformasjonen ut på forsiden.

Til

Fra

Kommentar

Skriv inn kommentaren du vil ha på forsiden.

Skjema

Velg formatet for forsiden.

Importer BMP fil

Du kan sette inn en punktgrafikkfil, for eksempel firmalogo, på forsiden.

Bruk Bla gjennom-knappen til å velge BMP-filen, og velg deretter justeringsstil.

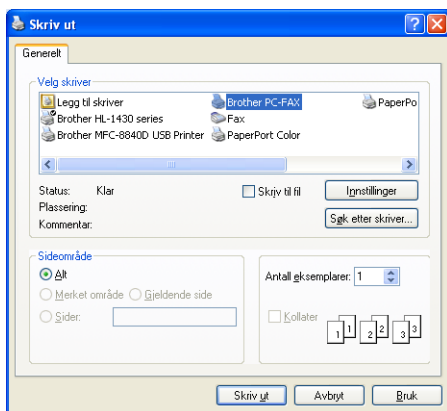
Tell forside

Hvis det er kryssset av for Tell forside, blir forsiden tatt med i sidenummereringen. Hvis det ikke er kryssset av i denne boksen, telles ikke forsiden med.

Sende en fil som en PC-FAX med Faksstil som brukergrensesnitt

- 1 Opprett en fil i Word, Excel, Paint, Draw eller et annet brukerprogram på datamaskinen.
- 2 Velg **Skriv ut** fra **Fil**-menyen.

Dialogboksen **Skriv ut** åpnes:



- 3 Velg **Brother PC-FAX** som skriver, og klikk **Skriv ut**.
Faksstil-grensesnittet vises. Hvis det ikke vises, må du kontrollere hvilket grensesnitt som er valgt, som beskrevet på side 6-3.



- 4 Angi faksnummeret ved å bruke en av følgende metoder:
- Tast inn nummeret ved hjelp av talltastaturet.
 - Klikk en av de ti **Hurtigvalg**-knappene.
 - Klikk **Adressebok**-knappen, og velg et medlem eller en gruppe fra adresseboken.

 Hvis du gjør en feil, kan du klikke **Slett** for å slette alt du har lagt inn.

- 5 Hvis du vil inkludere en forside, klikker du  **Forside på** og deretter forsideikonet  for å taste inn eller redigere informasjonen på forsiden.

- 6 Klikk **Start** for å sende faksen.

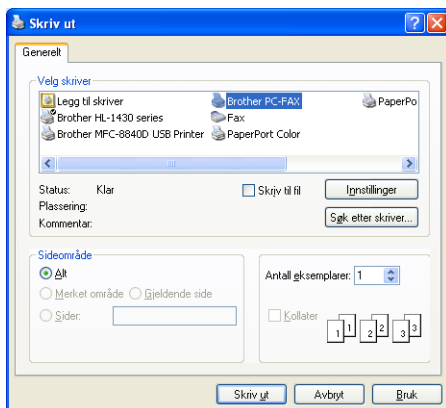
 Hvis du vil annullere faksen, klikker du **Stopp**.

Repetisjon

Hvis du vil slå et nummer om igjen, klikker du **Repetisjon** for å bla gjennom de fem siste faksnumrene. Deretter klikker du **Start**.

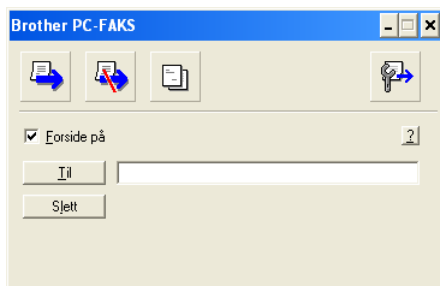
Sende en fil som en PC-FAX med Enkel stil som brukergrensesnitt

- 1 Opprett en fil i Word, Excel, Paint, Draw eller et annet brukerprogram på datamaskinen.
 - 2 Velg **Skriv ut** fra **Fil**-menyen.
- Dialogboksen **Skriv ut** åpnes:



3 Velg **Brother PC-FAX** som skriver, og klikk **Skriv ut**.

Enkel stil-grensesnittet vises. Hvis det ikke vises, må du kontrollere hvilket grensesnitt som er valgt, som beskrevet på side 6-3.



4 I feltet **Til:** skriver du inn faksnummeret til mottakeren. Du kan også bruke adresseboken til å velge mottakernes faksnumre ved å klikke **Til** knappen. Hvis du gjør en feil, kan du klikke **Slett** for å slette alt du har lagt inn.

5 Hvis du vil sende en forside og en kommentar, merker du av for **Forside på**.

 Du kan også klikke ikonet  for å opprette eller redigere en forside.

6 Når du er klar til å sende faksen, klikker du sendeikonet .

7 Hvis du vil annullere faksen, klikker du angreikonet .

Sette opp PC-FAX-mottak

PC-FAX-mottaksfunksjonen laster automatisk opp alle innkommende fakser som maskinen mottar, til PC-en for visning, utskrift eller sletting.

 PC-FAX-mottak er bare tilgjengelig når du bruker USB-tilkobling parallell-grensesnittkabel, ikke nettverks (LAN)-tilkobling.

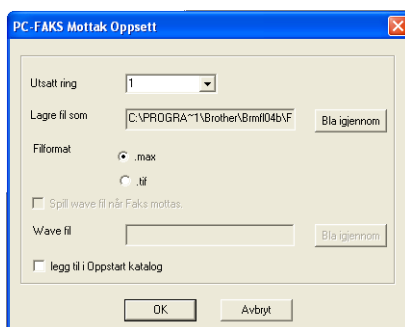
Kjøre PC-FAX-mottak

Klikk **Start**-menyen, velg **Programmer**, **Brother**, **MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (der XXXX er navnet på din modell) og deretter **PC-FAX-mottak**.

PC-FAX-ikonet  vises på oppgavelinjen for denne Windows®-økten.

Sette opp datamaskinen

- 1 Høyreklikk PC-FAX-ikonet  på oppgavelinjen på datamaskinen, og klikk **PC-FAKS Mottak Oppsett**.
- 2 Dialogboksen PC-FAKS Mottak Oppsett åpnes:



- 3** Under **Utsatt ring** angir du hvor mange ganger det skal ringe før datamaskinen besvarer inngående anrop.
- 4** Under **Lagre fil som** bruker du **Bla gjennom**-knappen hvis du vil endre banen der PC-FAX-filer skal lagres.
- 5** Under **Filformat** velger du **.tif** eller **.max** som lagringsformat for det mottatte dokumentet. Standardformatet er **.tif**.
- 6** Hvis du vil, kan du merke av for **Spill wave fil når Faks mottas** og skrive inn banen til wave-filen.
- 7** Hvis du vil at PC-FAX-mottak skal lastes inn automatisk når du starter Windows®, merker du av for **legg til i Oppstart katalog**.

Vise nye PC-FAX-meldinger

Hver gang du begynner å motta en PC-FAX, blinker ikonene  i blått og rødt. Når faksen er mottatt, forblir ikonene røde. Det røde ikonene skifter til grønt når faksen er lest.

- 1** Start PaperPort® 9.0SE.
- 2** Åpne mappen Mottatte fakser.
- 3** Dobbeltklikk en ny faks for å åpne og lese den.



Den uleste PC-meldingen vil ha dato og klokkeslett som tittel inntil du gir den et filnavn.

Eksempel: "Fax 2-20-2002 16:40:21.tif"

Bruke maskinen med en Macintosh®-maskin

Sette opp din USB-utstyrte Apple® Macintosh®



- Før du kan koble maskinen til en Macintosh®-maskin, må du kjøpe en USB-kabel som ikke er lengre enn 1,8 meter.

Maskinen må ikke kobles til en USB-port på et tastatur eller en USB-hub som ikke er koblet til strømforsyningen.

- Beskrivelsene i dette kapitlet er basert på MFC-8840D. Disse beskrivelsene gjelder også MFC-8440, DCP-8040 og DCP-8045D.
- Skjermene som vises i dette kapitlet er fra MFC-8840D.

Funksjonene som støttes av maskinen, avhenger av hvilket operativsystem du bruker. Tabellen nedenfor viser hvilke funksjoner som støttes.

Funksjon	Mac OS®		Mac OS® X	
	8.6	9.X	10.1	10.2.1 eller høyere*2
Utskrift	Ja	Ja	Ja	Ja
Skanning (TWAIN)	Ja	Ja	Nei	Ja
ControlCenter2.0*1	Nei	Nei	Nei	Ja
PC-FAX-sending	Ja	Ja	Ja	Ja
Fjernoppsett	Nei	Nei	Ja	Ja

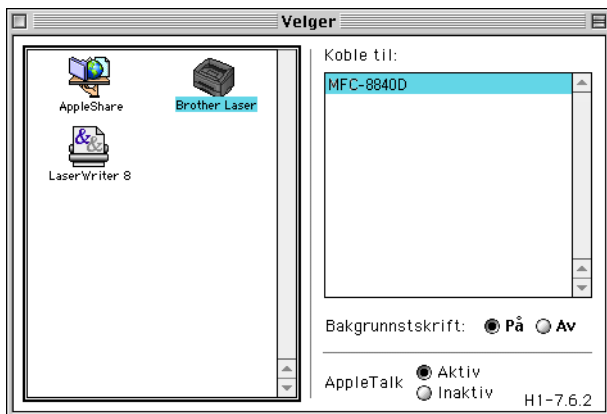
*1 For detaljer om ControlCenter2.0, se *Bruke ControlCenter2.0 (For Mac OS® X 10.2.1 eller nyere)* på side 7-30.

*2 Brukere av Mac OS® X 10.2 må oppgradere til Mac OS® X 10.2.1 eller høyere. (For den nyeste informasjonen om Mac OS® X, besøk: <http://solutions.brother.com>)

Bruke Brother-skriverdriveren med en Apple® Macintosh® (Mac OS® 8.6 - 9.2)

Velge en skriver:

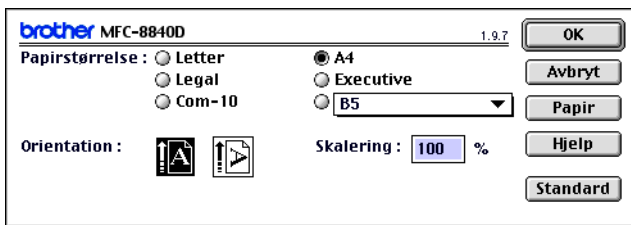
- 1 Åpne **Velger** fra Apple-menyen.



- 2 Klikk ikonet **Brother Laser**. På høyre side av **Velger**-vinduet, klikker du den skriveren du vil skrive til. Lukk **Velger**.

Skrive ut et dokument:

- 1 Fra brukerprogrammet, f.eks. Presto!® PageManager®, klikk **Fil**-menyen og velg **Utskriftsformat**. Du kan endre innstillingene for **Papirstørrelse**, **Orientering** og **Skalering**, og så klikke **OK**.



- 2 Fra brukerprogrammet, f.eks. Presto!® PageManager®, klikk **Fil**-menyen og velg **Skriv ut**. Klikk **Skriv ut** for å starte utskriften.

brother MFC-8840D 1.9.7

Utgang : **Printer**

Kopier : **1**

Sider : ☒ Alle ☐ Fra : Til :

Oppløsning : ☐ 300 dpi ☒ 600 dpi ☐ HQ 1200

Papirkilde : **Automatisk valg**

Mediatype : **Vanlig papir**

☐ Tonersparemodus ☒ Gråtoner

Skriv ut **Avbryt** **Alternativer** **Adresse** **Hjelp** **Standard** **Lagre Innstillinger**

 Hvis du vil gjøre endringer i **Kopier**, **Sider**, **Oppløsning**, **Papirkilde** og **Mediatype**, velg da dine innstillinger før du klikker **Skriv ut**.

Enhetsalternativer lar deg velge **Tosidig**.

Enhetsalternativer

Layout : **1** Sider per ark

☒ 1 2 3 4 ☐ 2 1 4 3 ☐ 1 3 2 4 ☐ 3 1 4 2

Ramme : **Ingen**

Tosidig : ☐ Skriv ut på begge sider ☐ Bruk tosidigenhet ☐ Tosidig utskrift manuelt

☐ Innbindingsforskyving ☐ tommer ☐ mm

OK **Avbryt** **Hjelp**

1

 Automatisk tosidig er kun tilgjengelig med MFC-8840D og DCP-8045D.

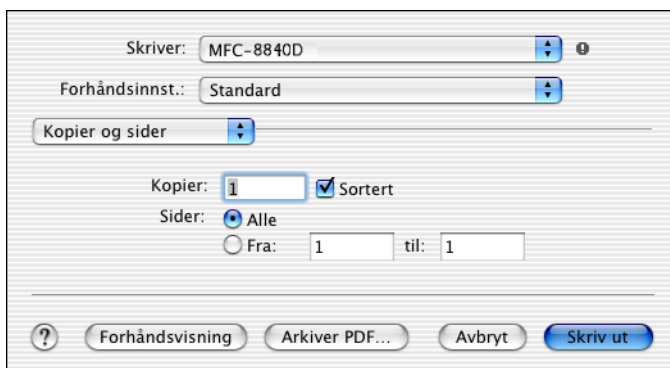
Bruke Brother-skriverdriveren med en Apple® Macintosh® (Mac OS® X)

Velge alternativer for utskriftsformat

- 1 Fra brukerprogrammet, f.eks. Presto!® PageManager®, klikk **Fil**-menyen og velg **Utskriftsformat**. Påse at maskinen er valgt i hurtigmenyen **Format for**. Du kan endre innstillingene for **Papirstørrelse**, **Orientering** og **Skalering**, og så klikke **OK**.



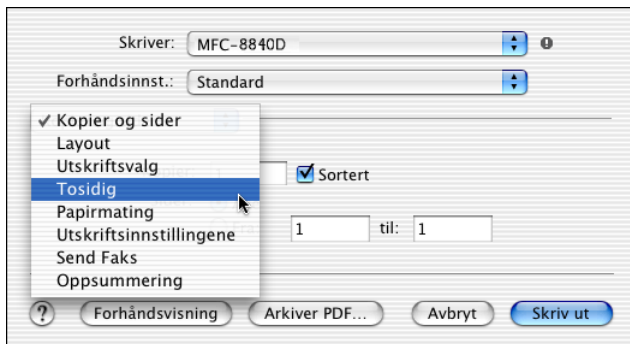
- 2 Fra brukerprogrammet, f.eks. Presto!® PageManager®, klikk **Fil**-menyen og velg **Skriv ut**. Klikk **Skriv ut** for å starte utskriften.



Spesifikke innstillinger

Sett innstillingene for **Mediotype**, **Oppløsning** og øvrige alternativer.

Klikk **Kopier og sider** for å velge innstillinger du vil endre.

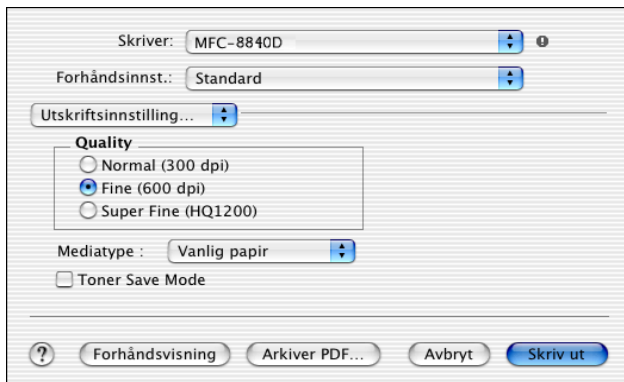


Tosidig



Automatisk tosidig er kun tilgjengelig med MFC-8840D og DCP-8045D.

Skriv ut innstillinger



Bruke PS-skriverdriveren med en Apple® Macintosh®

 For å bruke PS-driveren i et nettverk, referer til NC-9100h Brukermanual for nettverk på CD-ROMen.

 For å bruke PS-driveren med en USB-kabel, må du sette *Emulering til BR-Script 3* (kun for MFC-8440 og MFC-8840D, **Menu, 4, 1**. For DCP-8040 og DCP-8045D, **Menu, 3, 1.**) før USB-kabelen kobles til. (Se *Stille inn emuleringsvalget* på side 1-18.)

 PS-driveren støtter ikke følgende funksjoner:

- HQ 1200
- Sikker utskrift
- PC-FAX-sending

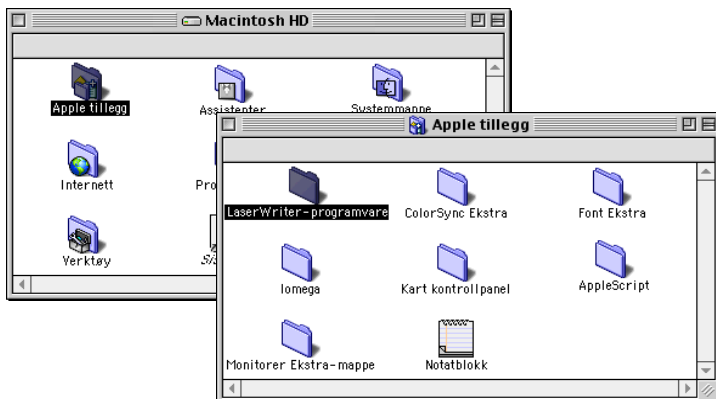
For brukere av Mac OS® 8.6 til 9.2

1 For brukere av Mac OS® 8.6 - 9.04:

Åpne mappen **Apple tillegg**. Åpne mappen **LaserWriter-programvare**.

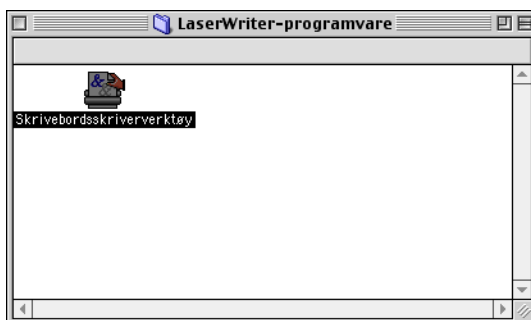
For brukere av Mac OS® 9.1 - 9.2:

Åpne mappen **Programmer** (Mac OS® 9). Åpne mappen **Verktøy**.*



* Skjermbildene er basert på Mac OS® 9.04.

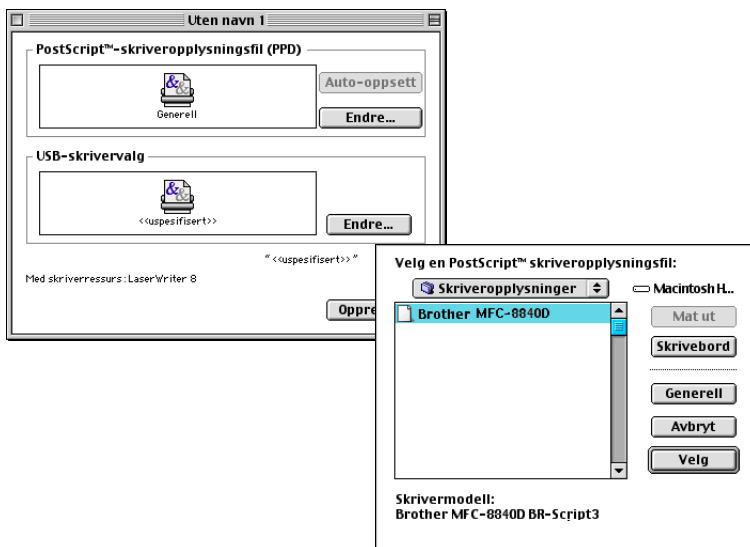
2 Klikk ikonet **Skrivebordsskriververktøy**.



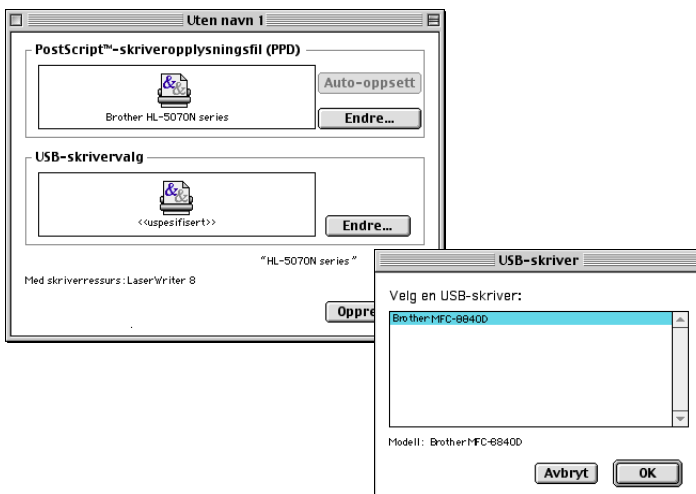
3 Velg **Skriver (USB)** og klikk **OK**.



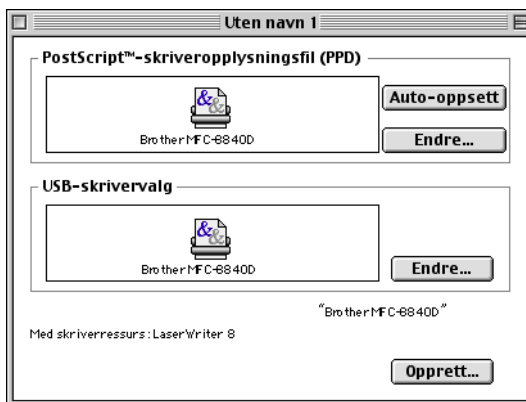
4 Klikk **Endre...** for PostScript™-skriveropplysningsfil (PPD). Velg din maskin, og klikk deretter **Velg**.



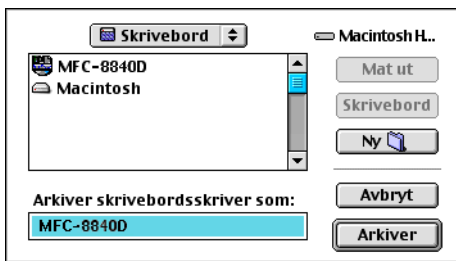
- 5 Klikk **Endre...** for **USB-skrivervalg**.
Velg din maskin, og klikk deretter **OK**.



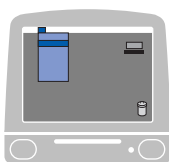
- 6 Klikk **Opprett....**



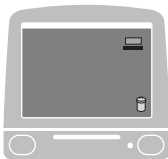
7 Angi ditt maskinnavn (MFC-8840D) og klikk så **Lagre**.



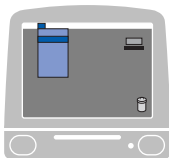
8 Velg **Avslutt** fra **Fil**-menyen.



9 Klikk **MFC-8840D**-ikonet på skrivebordet.



10 Velg **Bruk som standardskriver** fra **Utskrift**-menyen.



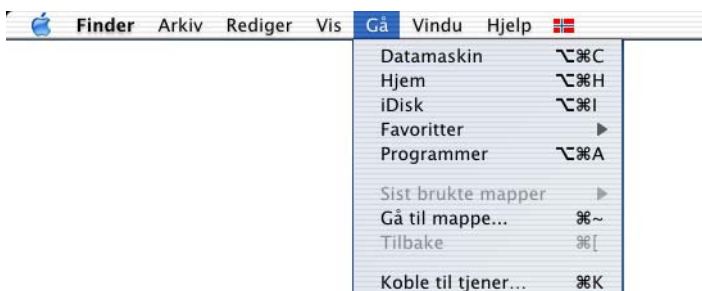
For brukere av Mac OS® X

Du må installere PS-driveren for å kunne bruke følgende prosedyre.



- Hvis du bruker en USB-kabel, og din Macintosh® er “Mac OS® X”, kan kun en skriverdriver for en maskin bli registrert i Print Center.
- Dersom det allerede er listet opp en Brother Native-driver (MFC-8440/8840D) i Skriverlisten, må du først slette den og deretter installere PS-driveren.
- For å bruke PS-driveren med en USB-kabel, må du sette Emulering til BR-Script 3 (kun for MFC-8440 og MFC-8840D, **Menu, 4, 1**. For DCP-8040 og DCP-8045D, **Menu, 3, 1**.) før USB-kabelen kobles til. (Se *Stille inn emuleringsvalget* på side 1-18.)

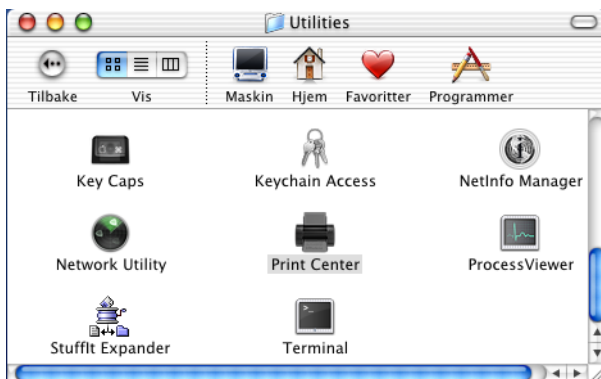
1 Velg **Programmer** fra **Start**-menyen.



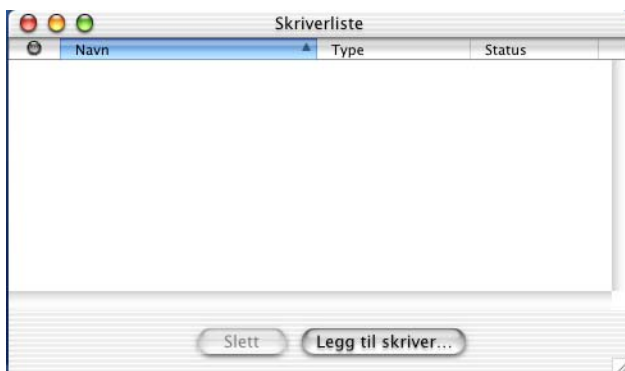
2 Åpne mappen **Verktøy**.



3 Klikk ikonet **Utskriftssenter**.



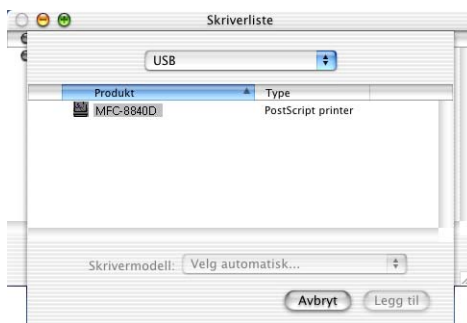
4 Klikk **Legg til skriver**.



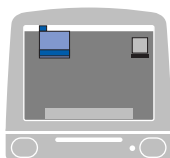
5 Velg **USB**.



6 Velg din maskin, og klikk deretter **Legg til**.



7 Velg **Avslutt Utskriftssenter** fra **Utskriftssenter**-menyen.



Sende en telefaks fra din Macintosh® applikasjon (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

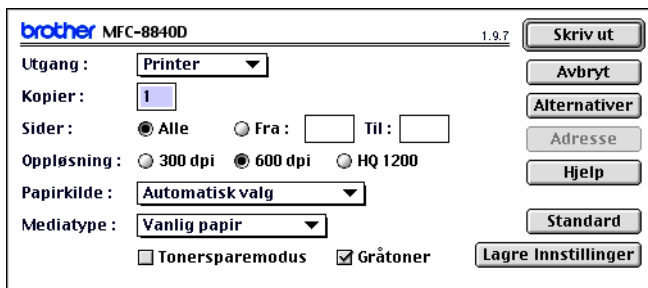
For brukere av Mac OS® 8.6 - 9.2

Du kan sende en faks direkte fra et Macintosh®-program på denne måten:

 PS-driveren støtter ikke følgende funksjoner.

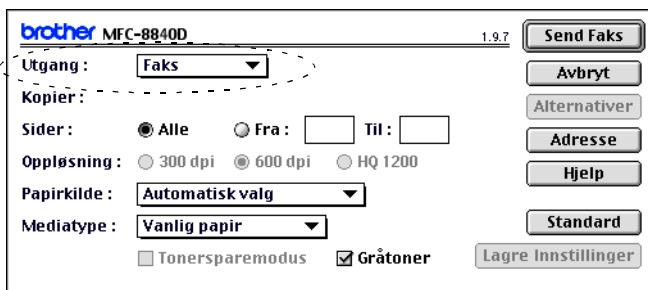
- 1 Opprett et dokument i et Macintosh®-program.
- 2 For å sende en faks, velg **Skriv ut** fra **Fil**-menyen.

Skriverdialogboksen vises:



Når *Skriver* er valgt, viser den øverste knappen **Skriv ut** og knappen **Adresse** er grå (utilgjengelig).

- 3 Fra rullegardinlisten for **Utgang** velger du *Faks*.



Når *Faks* er valgt, endrer den øverste knappen seg til **Send Faks** og knappen **Adresse** blir tilgjengelig.

4 Klikk **Send Faks**.

Dialogboksen **Send Faks** vises:

Lagrede Faksnummer :	
Barbie	908-477-8888
Bob	908-869-8888
Frank	908-236-8888
Tony	908-569-8888

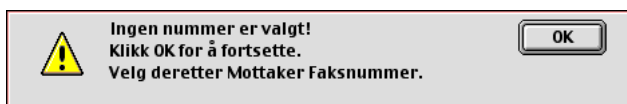
Dialogboksen **Send Faks** har to listebokser. Den venstre boksen viser alle tidligere **Lagrede Faksnummer** og den høyre boksen viser **Mottaker Faksnummer** etter hvert som du velger dem.

5 For å adressere faksen, tast inn et faksnummer i boksen **Legg inn Faksnummer**.

6 Når du er ferdig med å adressere faksen, klikk **Send Faks**.



- For å sende bare visse sider i dokumentet, klikk **OK** for å gå til dialogboksen for utskrift.
- Hvis du klikker **Send Faks** uten å adressere faksen, vises denne feilmeldingen:



Klikk **OK** for å gå til dialogboksen **Send Faks**.

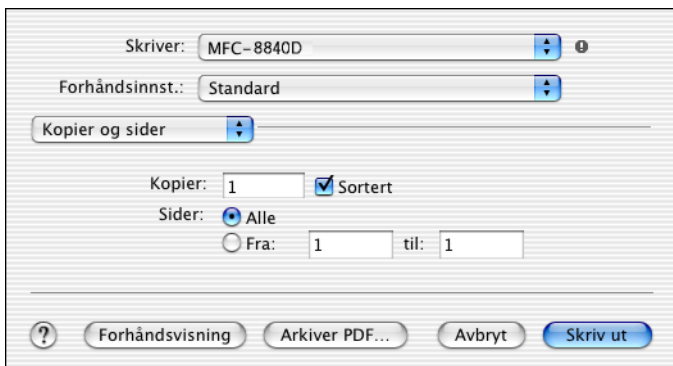
For brukere av Mac OS® X

Du kan sende en faks direkte fra et Macintosh®-program på denne måten:

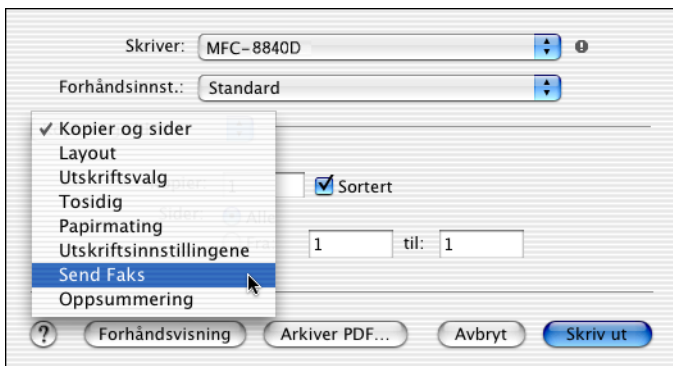
 PS-driveren støtter ikke følgende funksjoner.

- 1 Opprett et dokument i et Macintosh®-program.
- 2 For å sende en faks, velg **Skriv ut** fra **Fil**-menyen.

Skriverdialogboksen vises:



- 3 Velg **Send Faks** fra rullegardinmenyen.



4 Velg **Faks** fra rullegardinlisten for **Utgang**.

Skriver: MFC-8840D

Forhåndsinnst.: Standard

Send Faks

Utgang : Faks

Legg inn Faksnummer :

Lagrede Faksnummer :

telefaks hjem

Adressebok

Mottaker Faksnummer :

Navn	Faks#
------	-------

Slett

Forhåndsvisning Arkiver PDF... Avbryt Skriv ut

5 For å adressere faksen, tast inn et faksnummer i boksen **Legg inn Faksnummer** og klikk **Skriv ut**.

 Hvis du vil sende en faks til flere enn én mottaker, klikk **Legg til** etter at du har lagt inn det første faksnummeret. Mottakernes faksnumre vises i dialogboksen.

Skriver: MFC-8840D

Forhåndsinnst.: Standard

Send Faks

Utgang : Faks

Legg inn Faksnummer :

Lagrede Faksnummer :

telefaks hjem

Adressebok

Mottaker Faksnummer :

Navn	Faks#
Bob	123-456-0000

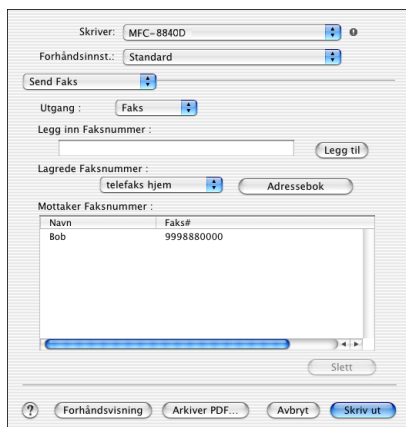
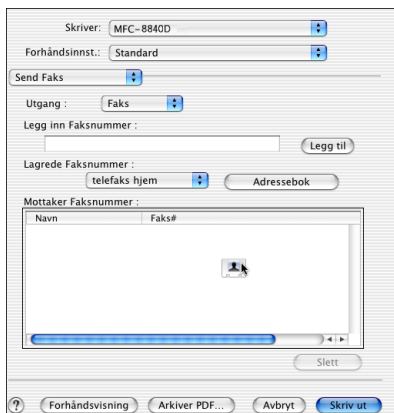
Slett

Forhåndsvisning Arkiver PDF... Avbryt Skriv ut

Dra og slipp et vCard fra Mac OS® X Adresseboken

- 1 Klikk knappen **Adressebok**.
- 2 Dra et vCard fra Mac OS® X **Adressebok** applikasjonen til feltet **Mottaker Faksnummer**.

Når du er ferdig med å adressere faksen, klikk **Skriv ut**.





- vCard-elementet må inneholde et **telefaks...** eller **telefaks hjem-nummer**.
- Når du velger **telefaks...** eller **telefaks hjem** fra rullegardinlisten for **Lagrede Faksnummer**, er det kun faksnummeret som er lagret i Mac OS® X Adressebok for den valgte kategorien som vil bli brukt. Dersom faksnummeret kun er lagret i én av kategoriene (arbeid eller hjem) i Mac OS® X Adressebok, er det dette nummeret som blir hentet uansett hvilken kategori du har valgt.

Bruke Brother TWAIN-skannerdriveren med en Macintosh®

Programvaren i Brother-maskinen inkluderer en TWAIN-skannerdriver for Macintosh®. Du kan bruke denne Macintosh® TWAIN-skannerdriveren med alle brukerprogrammer som støtter TWAIN-spesifikasjonene.

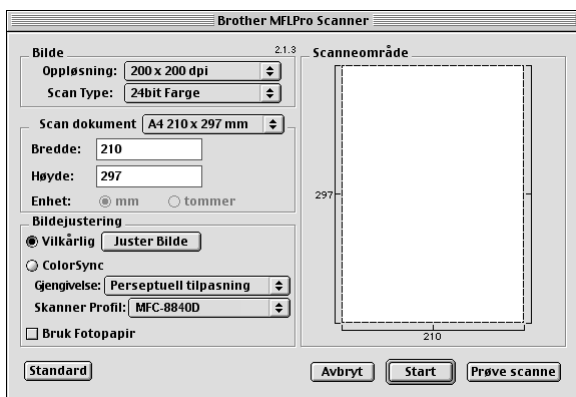
 Skanning under Mac OS® X støttes av Mac OS® X 10.2.1 eller høyere.

Tilgang til skanneren

Åpne det aktuelle Macintosh® TWAIN-kompatible programmet. Første gang du bruker Brother TWAIN-driveren (MFL Pro/P2500), sett den som standard ved å klikke **Velg Kilde** (eller tilsvarende menynavn for valg av kilde). Deretter må du, for hvert dokument du skanner, velge **Bruk kilde** eller **Skann**. Dialogboksen for innstilling av skanneren vises.

 ■ Skjermbildet som er gjengitt i dette avnittet er fra Mac OS® 9. Skjermbildet på din Macintosh® kan variere avhengig av operativsystem ditt.

■ Metoden for å velge kilden eller starte skanning kan variere avhengig av applikasjonen du bruker.



(Mac OS® 8.6 - 9.2)

Skanne et bilde inn i en Macintosh®

Du kan skanne en hel side

—**ELLER**—

skanne en del av den etter å ha gjort en prøveskanning av dokumentet.

Skanne en hel side

- 1** Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2** Juster om nødvendig disse innstillingene i dialogboksen for skanneroppsett:

Oppløsning

Scan Type

Scan dokument

Lyshet

Kontrast

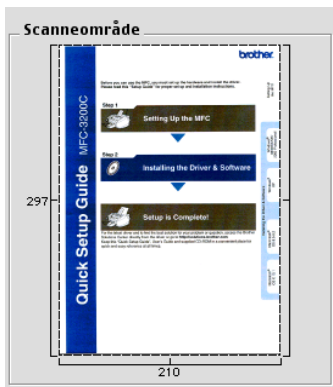
- 3** Klikk **Start**.

Når skanningen er fullført, vises bildet i grafikkprogrammet.

Prøveskanne et bilde

Med prøveskanning skanner du et bilde raskt med en lav oppløsning. En miniatyr vil bli vist i feltet **Scanneområde**. Dette er bare en forhåndsvisning av bildet, slik at du kan se hvordan det vil bli. Knappen **Prøve skanne** lar deg beskjære de områdene du ikke vil ha med i bildene. Når du er fornøyd med forhåndsvisningen, klikk **Start** for å skanne bildet.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Klikk **Prøve skanne**.
Hele bildet blir skannet inn i Macintosh® og blir vist i **Scanneområde** i skannerens dialogboks:
- 3 Hvis du vil skanne inn en del av det prøveskannede bildet, klikk og dra musen for å beskjære det.



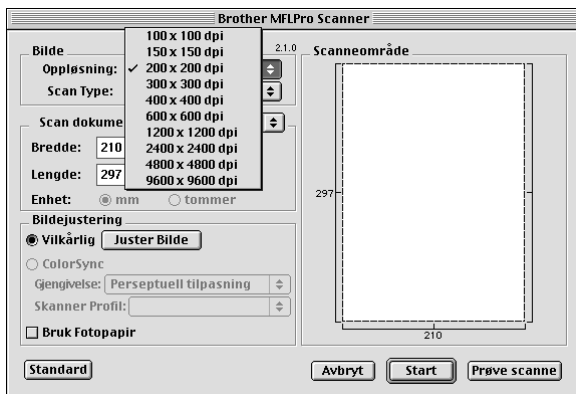
- 4 Legg inn et dokument i den automatiske dokumentmateren dersom du bruker denne.
- 5 Foreta eventuelle justeringer for **Oppløsning**, **Scan Type** (gråtoneskala), **Lyshet**, **Kontrast** og **Størrelse** i dialogboksen for skanneroppsett.
- 6 Klikk **Start**.
Denne gangen er det bare den beskårne delen av dokumentet som vises i feltet Scanneområde.
- 7 I bilderedigeringsprogrammet kan du forbedre bildet.

Innstillinger i skannervinduet

Bilde

Oppløsning

Fra rullegardinlisten **Oppløsning** velger du skanneoppløsningen. Høyere oppløsninger krever mer minne og overføringstid, men gir et finere skannet bilde.



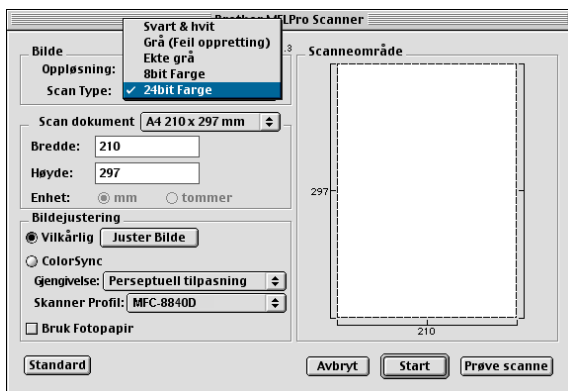
Scan Type

Svart & hvit — Sett bildetypen til *Svart & hvit* for tekst eller strekbilder. For fotografier, sett bildetypen til Grå (feiloppretting) eller Ekte grå.

Grå (Feil oppretting) — brukes for dokumenter med fotografier eller grafikk. (Feiloppretting er en metode for å lage simulerte, grå bilder ved å plassere svarte punkter i stedet for de ekte grå punktene i en gitt matrise.)

Ekte grå — brukes for dokumenter med fotografier eller grafikk. Denne modusen er nøyaktigere fordi den bruker opptil 256 gråtoner. Den krever mest minne og bruker mest tid på overføringen.

Farger — Velg enten 8-biters farge, som skanner opptil 8-biters farge, eller 24-biters farge som skanner opptil 16,8 millioner farger. Bruk av 24-biters farge gir et bilde med den mest nøyaktige fargegjengivelsen, men bildefilen blir ca. tre ganger større enn en fil laget med 8-biters farge.



Skanneområde

Sett **Størrelse** til én av følgende:

- *Letter 8,5 x 11 tommer*
- *A4 210 x 297 mm*
- *Legal 8,5 x 14 tommer*
- *A5 148 x 210 mm*
- *B5 182 x 257 mm*
- *Executive 7,25 x 10,5 tommer*
- *Visittkort 90 x 60 mm*
- *Vilkårlig (kan justeres fra 0,35 x 0,35 tommer til 8,5 x 14 tommer eller 8,9 x 8,9 mm til 216 x 356 mm)*

Når du har valgt en størrelse, kan du justere skanneområdet. Klikk og hold museknappen mens du drar musen for å beskrive bildet.

Bredde: Angi bredden for den egendefinerte størrelsen.

Høyde: Angi høyden for den egendefinerte størrelsen.

Visittkortstørrelse

Når du skal skanne visittkort, velger du Visittkortstørrelse (90 x 60 mm) og legger visittkortet midt på glassplaten.

Når du skal skanne fotografier eller andre bilder som skal brukes i et tekstbehandlings- eller grafikkprogram, er det en god idé å prøve ulike innstillinger for Kontrast, Modus og Oppløsning for å avgjøre hvilke innstillinger som ser best ut.

Justere bildet

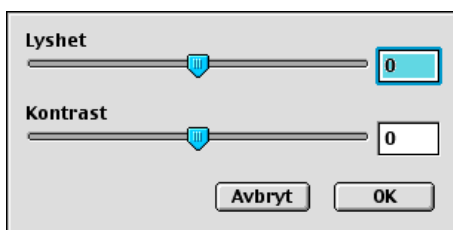
Lyshet

Juster innstillingen for **Lyshet** for å oppnå best resultat. Brother TWAIN-skannerdriveren har 100 lyshetsnivåer (-50 til 50). Standardverdien er 0, som representerer et gjennomsnitt.

Du kan stille inn nivået for **Lyshet** ved å dra glidebryteren mot høyre for et lysere bilde eller mot venstre for et mørkere bilde. Du kan også taste inn en verdi i boksen for å angi nivået. Klikk **OK**.

Hvis det skannede bildet er for lyst, still inn et lavere lyshetsnivå og skann bildet igjen.

Hvis bildet er for mørkt, still inn et høyere lyshetsnivå og skann bildet igjen.



Kontrast

Du kan bare justere **Kontrast**-nivået når du har valgt en av gråtoneinnstillingene. Denne justeringen er ikke tilgjengelig når du har valgt Svart & hvit som **Scan Type**.

En økning i **Kontrast**-nivået (ved å dra rullefeltet mot høyre) uthøver mørke og lyse områder i bildet, mens en reduksjon i **Kontrast**-nivået (ved å dra rullefeltet mot venstre) synliggjør flere detaljer i de grå områdene. I stedet for å bruke rullefeltet, kan du taste inn en verdi i boksen for å angi kontrasten. Klikk **OK**.

Bruke Presto!® PageManager®

Presto!® PageManager® er en programvare for å administrere dokumentene i PCen. Ettersom programmet er kompatibelt med de fleste bilteredigerings- og tekstbehandlingsprogrammene, gir Presto!® PageManager® deg en enestående kontroll over filene på datamaskinen. Du kan enkelt administrere dokumentene dine og redigere e-post og filer samt lese dokumenter med OCR-programmet som er innebygd i Presto!® PageManager®.

Hvis du bruker maskinen som en skanner, anbefaler vi at du installerer Presto!® PageManager®. For å innstallere Presto!® PageManager®, se hurtigoppsettguiden.



Den komplette NewSoft Presto!® PageManager® 4.0 finner du på Macintosh-CD-en som følger med maskinen.

Hovedpunkter

- OCR: Skann et bilde, gjenkjenn teksten og rediger den i et tekstbehandlingsprogram, alt i ett trinn.
- Bilteredigering: Forbedre, beskjære og rotere bilder, eller åpne dem i et bilteredigeringsprogram etter eget valg.
- Merknader: Legg til midlertidige notater, grafikk og tegninger til bilder.
- Utforsker-vindu: Se og arranger mappene dine for bedre tilgjengelighet.
- Miniaturer-vindu: Se filer som miniaturer for enkel identifisering.

Systemkrav

- PowerPC-prosessor
- System 8.6, 9X, 10.1/10.2.1, eller høyere
- CD-ROM-stasjon
- Harddiskstasjon med min. 120 MB ledig harddisckapasitet

Anbefalt:

- 8-biters farge eller bedre videoadapter.
- Eudora Mail eller Outlook® Express e-postprogram

Teknisk support

[Tyskland]

Firmanavn: NewSoft Europe
Postadresse: Regus Center Fleethof Stadthausbrücke 3
D-20355 Hamburg, Tyskland
Telefon: 49-40-37644530
Faks: 49-40-37644500
E-postadresse: contact@newsoft.eu.com
Web-adresse: <http://de.newsoft.eu.com/>

Firmanavn: SoftBay GmbH
Postadresse: Carlstrasse 50
D-52531 Ubach-Palenberg
Telefon: 49(0)2451/9112647
Faks: 49(0)2451/409642
E-postadresse: newsoft@softbay.de
Web-adresse: <http://de.newsoft.eu.com/>

[Storbritannia]

Firmanavn: Guildsoft Ltd
Postadresse: Ikke tilgjengelig
Telefon: 44-01752-201148
Faks: 44-01752-894833
E-postadresse: Tech@guildsoft.co.uk
Web-adresse: <http://uk.newsoft.eu.com/>

[Frankrike]

Firmanavn: Partnere i Europa
Postadresse: Unit 14, Distribution Centre,
Shannon Ind. Est
Shannon, Co. Clare
Irland
Telefon: 0800-917171
E-postadresse: Newsoft@pie.ie

[Italia]

Firmanavn: V.I.P
Postadresse: Ikke tilgjengelig
Telefon: 166821700
Faks: 532786999
E-postadresse: support@gensoftonline.com

[Spania]

Firmanavn: Atlantic Devices
Postadresse: Caputxins, 58, 08700 Igualada
Telefon: 938040702-33
Faks: 938054057
E-postadresse: support@atlanticdevices.com

[Andre land]

E-postadresse: tech@newsoft.eu.com

Bruke ControlCenter2.0 (For Mac OS® X 10.2.1 eller nyere)



- Skjermene som vises i dette kapitlet er fra MFC-8840 og MFC-8840D.
- Funksjonene som kan benyttes i ControlCenter2.0 vil variere avhengig av modellen.

ControlCenter2.0 er et hjelpeprogram som gir deg tilgang til de oftest brukte skanneprogrammene raskt og med bare noen få museklikk. Ve å benytte ControlCenter2.0 eliminerer du behovet for å åpne de enkelte programmene. ControlCenter2.0 har fem bruksområder:

- 1 Skanning direkte til en fil, e-post, et tekstbehandlingsprogram eller et grafikkprogram etter eget ønske.
- 2 Egendefinerte knapper som du kan konfigurere etter behov.
- 3 Tilgang til kopi-funksjonen fra din Macintosh®.
- 4 Tilgang til de innstillingene som er tilgjengelige for å konfigurere enheten.



Du kan åpne konfigurasjonsvinduet for hver funksjon ved å klikke på **Konfigurasjon**-knappen.

Du kan også velge hvilken som er tilkoblet med ControlCenter2.0 fra nedtrekklisten **Modell**.

Hvordan Slå av automatisk innlasting i ControlCenter2.0

Ikonet vil vises på meyraden. For å åpne ControlCenter2.0 vinduet, klikker du på ikonet  og velger **Åpne**.

Hvis du ikke ønsker at ControlCenter2.0 skal startes automatisk hvert gang datamaskinen starter opp,

- 1** må du klikke på ControlCenter2.0 på menyraden, og velge **Egenskaper (preference)**.
- 2** Egenskapsvinduet til ControlCenter2.0 åpnes, og her fjerner du krysset i avmerkingsboksen **Start ControlCenter når datamaskinen startes**.
- 3** Klikk på **OK** for å lukke vinduet.



Ikonet til ControlCenter2.0 finner du på mappen Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities/ControlCenter.

SKANN

Denne delen inneholder fire programknapper for **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil**.

- **Bilde** (*Standard: Apple PreView*) — Lar deg skanne en side direkte inn i et hvilket som helst program for grafikkfremvisning/-redigering. Du kan velge grafikkprogram, for eksempel Adobe Photoshop eller et hvilket som helst bilderedigeringsprogram som allerede er installert på datamaskinen.
- **OCR** (*Standard: AppleText Edit*) — lar deg skanne en side eller et dokument, kjøre OCR-programmet og legge teksten (ikke et grafisk bilde) inn i et tekstbehandlingsprogram. Du kan velge tekstbehandlingsprogram, for eksempel MS Word eller det tekstbehandlingsprogrammet som er installert på datamaskinen.
- **E-post** (*Standard: din valgte E-post programvare*) — Lar deg skanne en side eller et dokument direkte inn i et e-postprogram som et standard vedlegg. Du kan velge filtype og oppløsning for vedlegget.
- **Fil** — lar deg skanne direkte til en fil på harddisken. Du kan endre filtype og målmappe etter behov.

ControlCenter2.0 gir deg muligheten til å konfigurere **Scan** -tasten på din maskin for hver skannerfunksjon. Velg **Seksjon for maskinvarer** på konfigureringsmenyen for hver av de forskjellige **SKAN**-knappene.



For detaljer om bruken av tasten **Scan**, se *Bruke skanntasten (for brukere av USB- eller parallellgrensesnittkabel)* på side 3-17.

EGENDEFINERT SKANNING

Du kan endre knappens navn, og innstilling for hver av disse knappene, slik at de er tilpasset dine krav ved å klikke på en knapp mens du holder ned Ctrl-knappen og følge punktene på konfigureringsmenyen.

KOPI

KOPIER — lar deg bruke datamaskinen og enhver pristerdriver for å få avanserte kopieringsfunksjoner. Du kan skanne siden på maskinen og skrive ut kopiene ved hjelp av de ulike funksjonene i maskinens skriverdriver—**ELLER**—du kan sende det kopierte materialet til en hvilken som helst standard -skriverdriver som er installert på datamaskinen, inkludert nettverksskrivere.

Du kan konfigurere dine innstillinger på opp til fire knapper.

ENHETSINNSTILLINGER (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

Du kan endre standardinnstillingen.

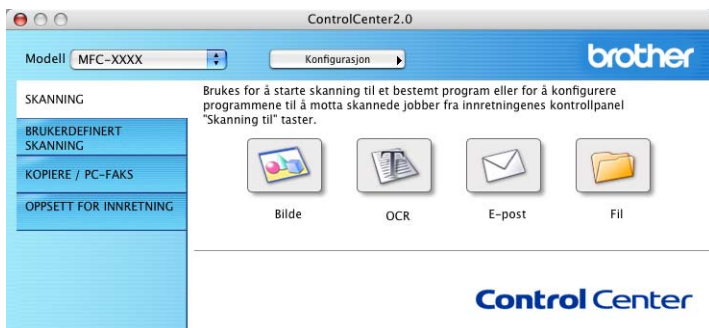
- **Fjernoppsett** — gir deg muligheten til å åpne programmet for fjernoppsett. (Se *MFC-fjernoppsett (Mac OS® X)* (kun for MFC-8440 og MFC-8840D) på side 7-48.)



Hvis maskinen er koblet til et nettverk kan du ikke benytte denne funksjonen.

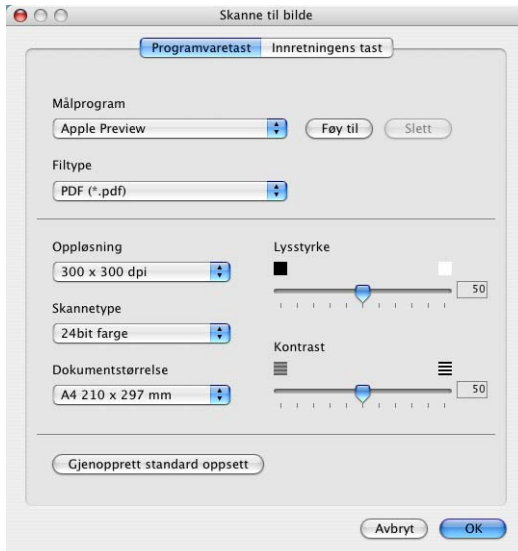
SKANN

Denne delen inneholder fire programknapper for **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil**.



Bilde (eksempel: Apple PreView)

Funksjonen **Skanne til bilde** lar deg skanne et bilde direkte inn i et hvilket som helst program for grafikkfremvisning/-redigering. For å endre standardinnstillingen, klikker du på knappen samtidig som du holder inn CTRL-knappen, og velger **Programvaretast**.



Hvis det er nødvendig endrer du også de andre innstillingene.



Ved å velge **Innretnings tast** for hver skannerknapp, kan du konfigurere **Skann** -knappen på din maskin for hver skannerfunksjon.

Hvis du vil bytte til et annet program, velger du det aktuelle programmet fra nedtrekkslisten **Målprogram**. Du kan legge til et program på listen ved å klikke på **Føy til**-knappen.



Tast inn **Programnavn** (maks 30 tegn) og velg ønsket program ved å klikke på **Surfe**-knappen. Velg også **Filtype** fra nedtrekkslisten. Du kan slette programmer du har lagt til. Bare velg **Programnavn** og klikk på **Slett**-knappen.

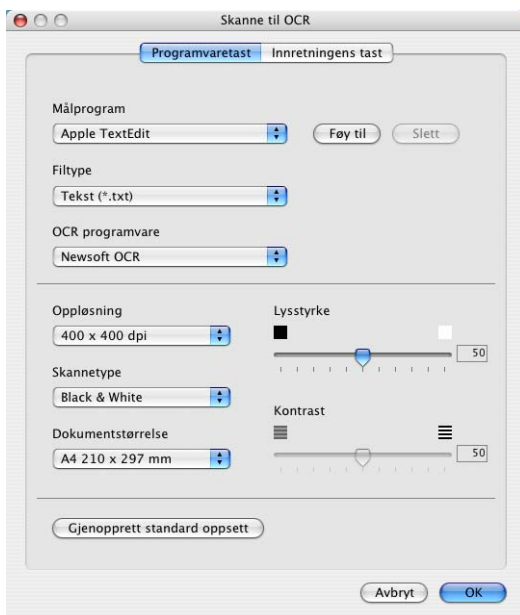


Denne funksjonen er også tilgjengelig for Skann til E-post og Skann til OCR. Vinduet kan variere avhengig av funksjonen.

OCR (tekstbehandlingsprogram)

Funksjonen **Skanne til OCR** konverterer bildedataene på en grafikkside til tekst som kan redigeres i et hvilket som helst tekstbehandlingsprogram. Du kan bytte standard tekstbehandlingsprogram.

For å nedre innstillingene for **Skanne til OCR**, klikker du på knappen mens du holder ned CTRL-knappen og velger **Programvaretast**.

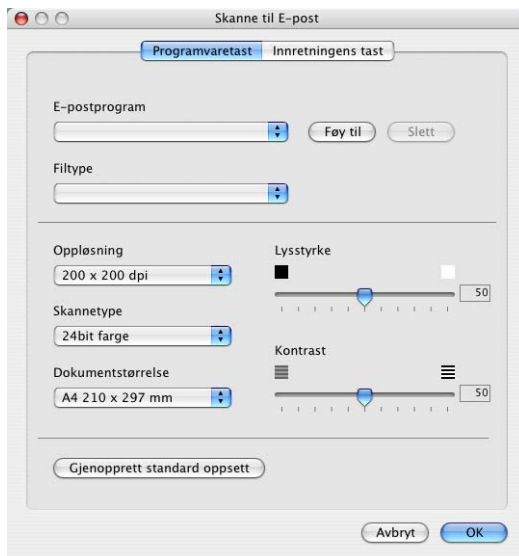


Hvis du vil bytte til et annet tekstbehandlingsprogram, velger du ønsket program fra nedtrekkslisten for **Målprogram**. Du kan legge til et program på listen ved å klikke på **Føy til**-knappen. Et program kan slettes ved at du trykker på **Slett**-knappen.

Du kan også konfigurere de andre innstillingene for denne delen.

E-post

Funksjonen **Skanne til E-post** lar deg skanne et dokument til ditt standard e-post program, slik at du kan sende den innस्कannede jobben som et vedlegg. For å endre standard E-post program, eller vedleggstype, klikk på knappen samtidig som du holder inn CTRL-knappen, og velger **Programvare**ast.



For å endre E-post programmet, velger du foretrukket E-post program fra nedtrekkslisten over **E-postprogram**. Du kan legge til et program på listen ved å klikke på **Føy til**-knappen. Et program kan slettes ved at du trykker på **Slett**-knappen.

Du kan ogs endre de andre innstillingene som benyttes til å opprette vedlegget.

Filvedlegg

Du kan velge fra følgende liste over filtyper som kan benyttes for vedlegg, eller for lagring i en mappe.

Filtype — Velg filtypen skannede bilder skal lagres som, fra rullegardinlisten.

Windows-punktgrafikk (*.bmp)

JPEG (*.jpg)

TIFF - ukomprimert (*.tif)

TIFF - Komprimert (*.tif)

Flersidig TIFF - ukomprimert (*.tif)

Flersidig TIFF - Komprimert (*.tif)

Portable Network Graphics (*.png)

PDF (*.pdf)



Støtte for ekstra filformater er mulig ved å skanne dokumentet med Presto!® PageManager® deretter bruke lagre som funksjonen, og velge filformat. (Se *Bruke Presto!® PageManager®* på side 7-27.)

De ekstra filtypene er:

TIFF - gruppe 4 (*.tif)

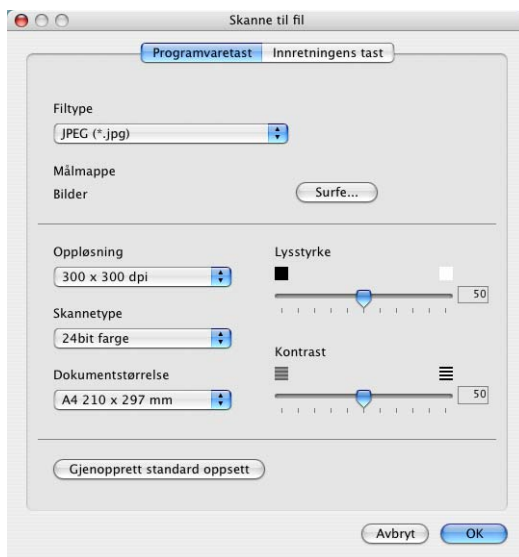
TIFF - klasse F (*.tif)

Flersidig TIFF - gruppe 4 (*.tif)

Flersidig TIFF - klasse F (*.tif)

Fil

Med knappen **Skanne til fil** kan du skanne et bilde og lagre det i et angitt filformat i en hvilken som helst mappe på harddisken. Denne funksjonen gjør det enkelt for deg å arkivere dokumentene dine. For å endre filtypen og innstillingene for lagre til mappe, klikk på knappen samtidig som du holder inn CTRL-knappen, og velger **Programvaretast**.



Velg filtypen for lagret bilde ved å velge fra nedtrekksliste for **Filtype**. Du kan lagre filen i den standard PaperPort® 9.0SE-mappen slik at filen vises i PaperPort® 9.0SE, eller du kan velge en annen mappe ved å klikke **Surfe**.



For støtte filtyper, vennligst se *Filvedlegg* on page 7-38.

EGENDEFINERT SKANNING

Du kan velge dine egne innstillinger for fire knapper, slik at de passer til dine skannerbehov.

For å konfigurere en knapp, klikker du på knappen samtidig som du holder inn CTRL-knappen slik konfigureringsvinduet vises. Du kan velge mellom fire skanningsmetoder, **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil**.

Skanne til bilde: Denne innstillingen lar deg skanne en side direkte inn i et hvilket som helst program for grafikkfremvisning/-redigering. Du kan velge hvilket som helt bildebehandlingsprogram du har installert på din datamaskin som målprogram.

Skanne til OCR: Skannede dokumenter vil bli konvertert til redigerbare tekstfiler. Hvis du har en tredjeparts OCR-program installert på datamaskinen, kan du velge dette programmet. Du kan også velge målprogram for den redigerbare teksten..

Skanne til E-post: Skannede bilder vil bli sendt som vedlegg i en e-postmelding. Du kan velge hvilket e-postprogram som skal brukes, hvis du har mer enn ett installert på systemet. Du kan også velge filtype for vedlegg og opprette en adresseliste med e-postadresser fra standardadresseboken, for rask sending av e-post.

Skanne til fil: Denne innstillingen lar deg lagre et skannet bilde i en hvilken som helst mappe på en lokal harddisk eller på en harddisk i nettverket. Du kan også velge filformatet som skal brukes.



Tilpasse en brukerdefinert knapp

For å konfigurere en knapp, klikker du på knappen samtidig som du holder inn CTRL-knappen slik konfigureringsvinduet vises. Følg prosedyren nedenfor for å konfigurere en Egendefinert-knapp.

Skanne til bilde:

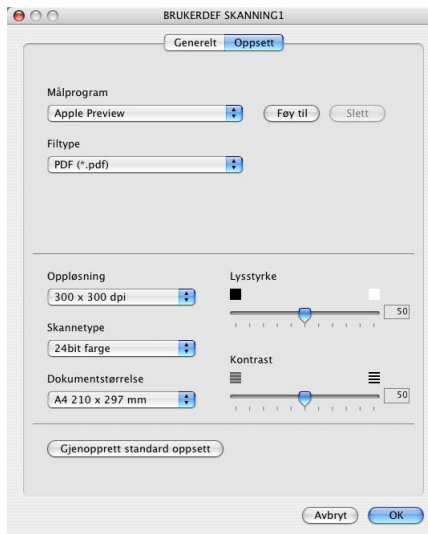
På fanen **Generelt**

Du kan taste inne et navn på inntil 30 tegn i **Navn for brukerdefinert** feltet. Dette navnet vil vises som knappenavnet.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.

På fanen **Oppsett**

Du kan velge **Målprogram**, **Filtype**, **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast**.



Skann til OCR:

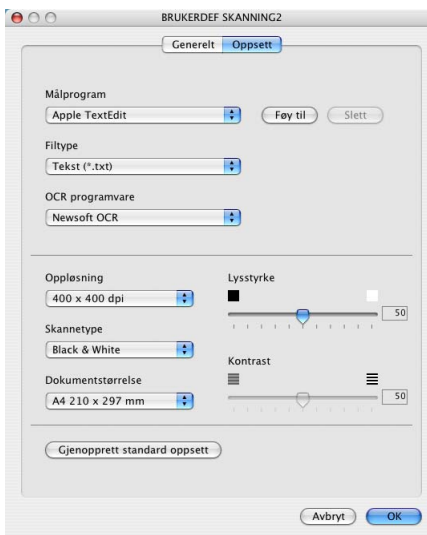
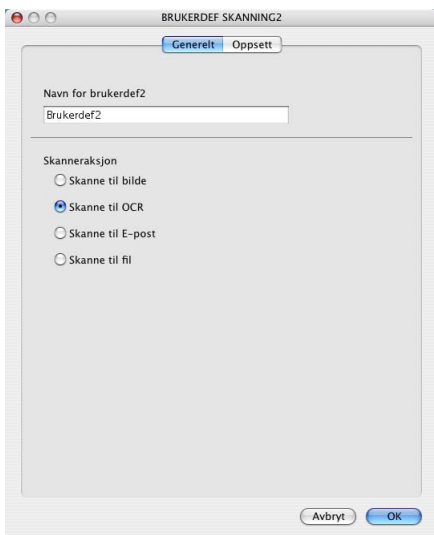
På fanen **Generelt**

Du kan taste inne et navn på inntil 30 tegn i **Navn for brukerdefinert** feltet. Dette navnet vil vises som knappnavnet.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.

På fanen **Oppsett**

Du kan velge **Målprogram**, **Filtype**, **OCR programvare**, **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast**.



Skanne til E-post:

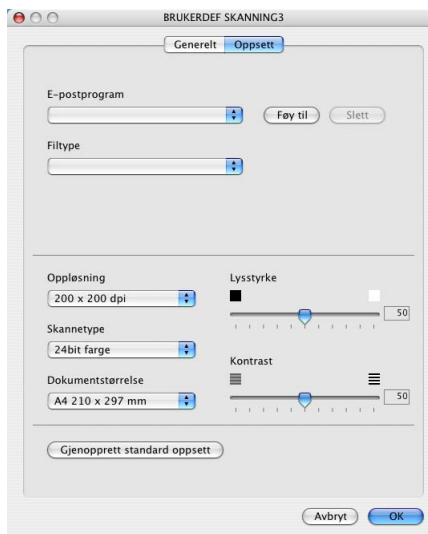
På fanen **Generelt**

Du kan taste inne et navn på inntil 30 tegn i **Navn for brukerdefinert** feltet. Dette navnet vil vises som knappnavnet.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.

På fanen **Oppsett**

Du kan velge **E-postprogram**, **Filtype**, **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast**.



Skanne til fil:

På fanen **Generelt**

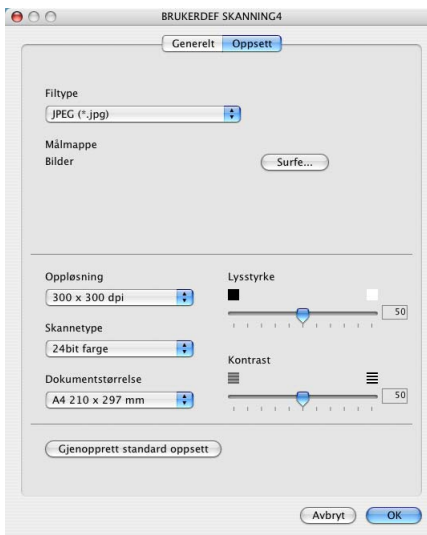
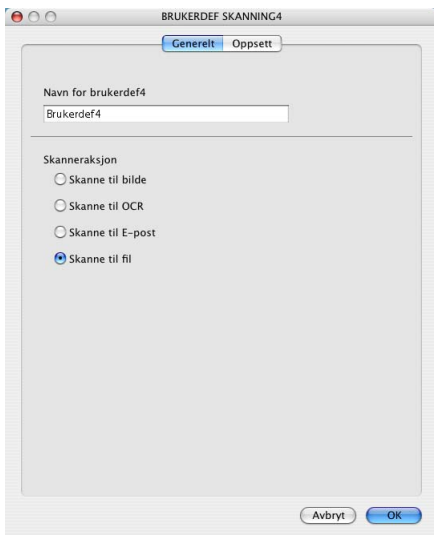
Du kan taste inne et navn på inntil 30 tegn i **Navn for brukerdefinert** feltet. Dette navnet vil vises som knappnavnet.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.

På fanen **Oppsett**

Velg filformat fra nedtrekkslisten **Filtype**. Du kan enten sende filen til standardmappen for bilder eller velge din egen målmappe ved å bruke knappen for **Surfe**.

Du kan også velge **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast**.

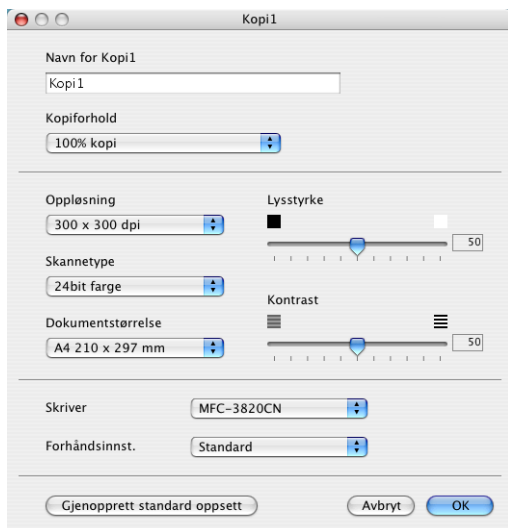


Kopi

De fire **Kopi**-knappene kan tilpasses slik at du drar nytte av de innebygde funksjonene i Brother-skriverdriverne og kan foreta avanserte kopieringsfunksjoner, slik som N til en-utskrifter.



Før du kan bruke **Kopi**-knappene, må du konfigurere skriverdriveren ved å klikke på knappen samtidig som du holder ned CTRL-knappen.



Du kan lagre et navn på opp til 30 tegn i feltet **Navn for Kopi**, og velge **Kopiforhold**.

Du kan også velge **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast**.

For å fullføre konfigurasjonen av **Kopi**-knappen, må du stille inn **skrivernavnet**. Deretter velger du skriverinnstillingene fra nedtrekkslisten for forhåndsinnstillinger, og klikker OK for å lukke vinduet. Ved å klikke på den konfigurerte kopi-knappen, vil du få frem vinduet for utskriftsdialogen.

Skriver: MFC-XXXX

Forhåndsinnstilling: Standard

Kopier og sider

Kopier: 1 ☒ Sortert

Sider: ☒ Alle ☐ Fra 1 til 1

? Forhåndsvisning Arkiver PDF... Faks... Avbryt **Skriv ut**



- Du må konfigurere hver av Kopier-knappene før de kan brukes.
- Ved å benytte Kopi-knappen kan du også sende en telefaks med skriverdriveren. (Se *Send en telefaks fra din Macintosh® applikasjon (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)* på side 7-14.)

ENHETSINNSTILLINGER (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

I denne seksjonen kan du konfigurere maskinens innstillinger ved å klikke på knappen.

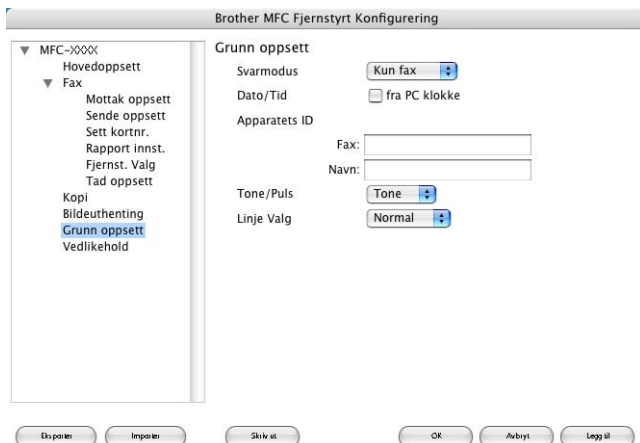


Hvis maskinen er koblet til et nettverk kan du ikke benytte denne funksjonen.



Fjernoppsett

Knappen for **Fjernoppsett** gir deg muligheten til å åpne programmet for fjernoppsett, hvor du kan konfigurere maskinens innstillinger.

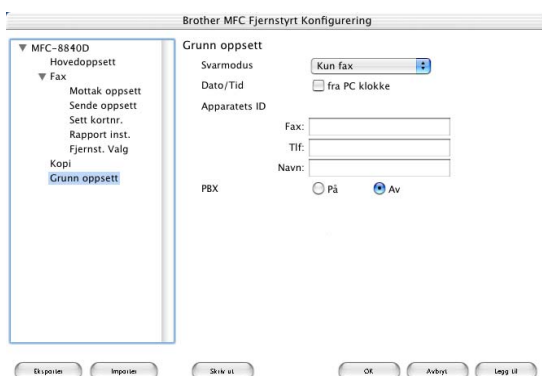


MFC-fjernoppsett (Mac OS® X) (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

MFC-maskinens program for Fjernoppsett lar deg stille inn MFC-maskinen raskt fordi du har fordelene av den enkle og raske programmeringen på Macintosh®-maskinen. Når du starter dette programmet, blir MFC-maskinens innstillinger automatisk lastet ned til Macintosh® og vist på dataskjermen. Hvis du endrer innstillingene, kan du laste dem direkte opp til MFC-maskinen.



Programikonet 'MFC-fjernoppsett' er i Macintosh®
HD/Library/Printers/Brother/Utility.



OK

Denne kommandoen setter i gang opplastingen av data til MFC-maskinen og avslutter fjernoppsettprogrammet. Hvis det vises en feilmelding på skjermen, legger du inn de riktige dataene igjen. Klikk **OK**.

Avbryt

Denne kommandoen avslutter fjernoppsettprogrammet uten å laste dataene opp til MFC-maskinen.

Bruk

Denne kommandoen laster dataene opp til MFC-maskinen, men avslutter ikke fjernoppsettprogrammet.

Skriv ut

Denne kommandoen skriver ut de valgte objektene på MFC-maskinen. Du kan ikke skrive ut dataene før de er blitt lastet opp til MFC-maskinen. Klikk **Bruk** for å laste opp de nye dataene til MFC-maskinen, og klikk **Skriv ut**.

Eksporter

Denne kommandoen lagrer de gjeldende konfigurasjonsinnstillingene i en fil.

Importer

Denne kommandoen leser innstillingene fra en lagret fil.



Skjermene som vises i dette kapitlet er fra MFC-8840D.

For å bruke maskinen som en nettverksskanner, må nettverkskortet NC-9100h være installert i maskinen og konfigurert med innstillingene for TCP/IP og e-postserver hvis du benytter Skann til e-post (e-postserver). Du kan angi eller endre innstillingene for nettverkskortet NC-9100h fra Kontrollpanel til din maskin eller ved hjelp av BRAdmin Professional Utility eller Web Management BRAdmin. (Referer til brukermanualen for NC-9100h på CD-ROMen.)

Nettverkslisens

Dette produktet inkluderer én enkelt PC lisens. Hvis du kjøper et ekstra nettverkskort LAN NC-9100h som inkluderer lisenser for opptil 4 ekstra brukere, kan du innstille programvaren MFL-Pro Software Suite inkludert ScanSoft® PaperPort® 9.0SE på opptil 5 PC'er for bruk i et

nettverk. Hvis du ønsker å bruke mer enn 5 PC'er med ScanSoft® PaperPort® 9.0SE installert, vennligst kjøp NL-5 som er en avtalepakke for flere PC-lisenser for opptil 5 ekstra brukere. For å kjøpe NL-5, vennligst kontakt din Brother-forhandler.



Maks 25 klienter kan kobles til én maskin i et nettverk. Hvis for eksempel 30 klienter prøver å koble til samtidig, vil 5 av dem ikke bli vist i displayet.

Registrere PCen med maskinen

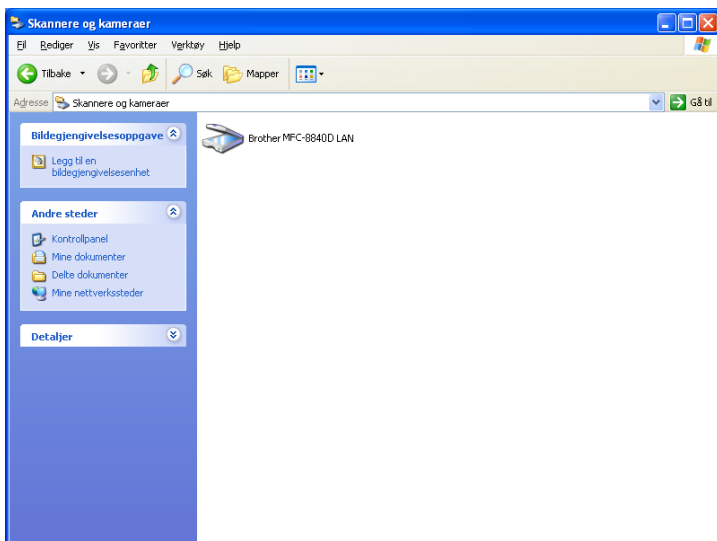
Hvis du under installasjonen av MFL-Pro Suite (se hurtigoppsettguiden) må endre maskinen som er registrert på PCen, gjør du følgende:

1 For Windows® 98/Me/2000

Fra Start-menyen, velg **Kontrollpanel**, **Skannere og kamera** og høyreklikk ikonet Skannerenhet og velg **Egenskaper** for å vise dialogboksen Egenskaper for nettverksskanner.

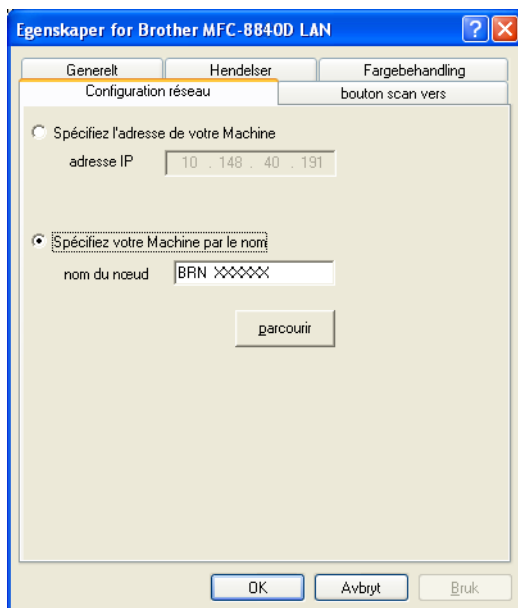
For Windows® XP

Fra **Start**-menyen, velg **Kontrollpanel**, **Skrivere og annen maskinvare**, **Skannere og kameraer** (eller **Kontrollpanel**, **Skannere og kameraer**).



Høyreklikk ikonet Skannerenhet og velg Egenskaper for å åpne dialogboksen Egenskaper for nettverksskanner.

- 2 Velg kategorien **Nettverksinnstillinger** i dialogboksen, og velg en metode for å angi maskinen som en nettverksskanner for PCen.



Spesifiser din maskin via adresse

Skriv inn IP-adressen for maskinen i feltet IP-adresse.

Klikk **Bruk** og deretter **OK**.

Spesifiser din maskin via nodenavn

Skriv inn maskinens nodenavn i Nodenavn-feltet.

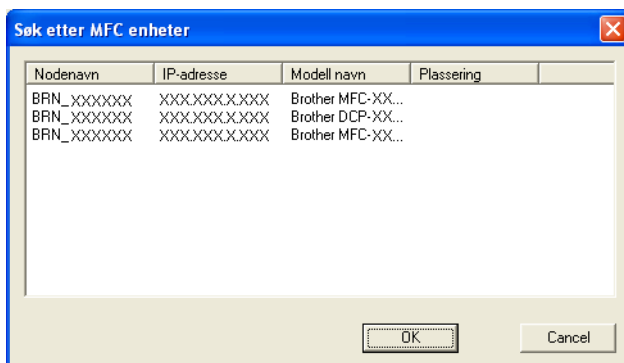
Klikk **Bruk** og deretter **OK**.

Søk etter enheter

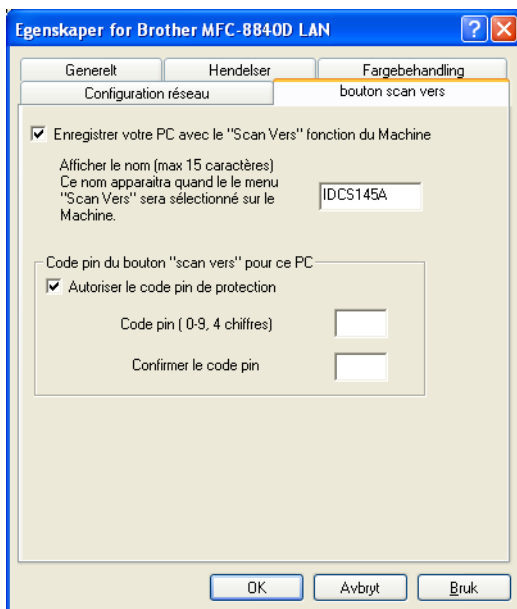
Klikk på Bla gjennom, og velg den aktuelle enheten du vil bruke.

Klikk **OK**.

Klikk **Bruk** og deretter **OK**.



- 3 Velg kategorien **Scan til knapp** i dialogboksen, og skriv inn navnet på PCen i Visningsnavn-feltet. Navnet vises i displayet på maskinen. Som standard vises navnet på din PC. Om du vil, kan du legge inn et navn.



- 4 Du kan unngå å motta uønskede dokumenter ved å angi en firesifret PIN-kode. Tast inn PIN-koden i feltet PIN-kode, og gjenta det i feltet Bekreft PIN-kode. For å sende data til en datamaskin som er beskyttet med et PIN-nummer, blir du i displayet bedt om å taste inn PIN-nummeret før dokumentet kan bli skannet og sendt til maskinen. (Se *Bruke skanntasten* på side 8-5 til 8-10.)

Bruke skanntasten

Skanne til e-post (PC)

Når du velger Skann til e-post (PC) vil dokumentet ditt bli skannet og sendt direkte til den datamaskinen som du har definert i nettverket. ControlCenter2.0 vil aktivere det standard e-postprogrammet på den definerte datamaskinen slik at dokumentet kan adresseres til mottakeren. Du kan skanne et dokument i svart-hvitt eller farger, deretter blir det sendt fra PCen som et e-postvedlegg.



For nettverksskanning blir alternativene for ControlCenter2.0 kun brukt til konfigurering av skanntasten. Det er ikke mulig å sette i gang en nettverksskanning fra ControlCenter2.0.

Du kan endre konfigurasjonen for **Scan**. For Windows® 98/98SE/Me/2000: (Se *Skanne til E-post*: på side 4-14)

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.

2 Trykk **Scan**.

3 Trykk  eller  for å velge Scan til E-Mail.

Trykk **Set**.

4 Trykk  eller  for å velge PC.

Trykk **Set**.

—**ELLER**—

Hvis det ikke er flere alternativer, gå til trinn 5.

5 Trykk  eller  for å velge datamaskinen du vil bruke for å sende dokumentet per e-post.

Trykk **Set**.

Hvis du i displayet blir bedt om å angi et PIN-nummer, tast da inn det firesifrede PIN-nummeret for den definerte PCen på kontrollpanelet.

Trykk **Set**.

Maskinen begynner å skanne.

▲ Scan til E-Mail
Scan til bilde
Scan til OCR
▼ Scan til fil
Velg ▲ ▼ & Set

Skanne til e-post (e-postserver) (kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

Når du velger Skann til e-post (e-postserver) kan du skanne et dokument i svarthvitt eller farger og sende det direkte fra MFC-maskinen til en e-postadresse. Dokumentet blir sendt som et e-postvedlegg i PDF eller TIFF-format for svarthvitt, eller du kan velge PDF eller JPEG for dokument i farger.

 Funksjonen Skann til e-post (e-postserver) krever støtte for SMTP/POP3-postserver. (Se *NC-9100h Brukermanual for nettverk* på CD-ROMen.)

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.

2 Trykk **Scan**.

3 Trykk  eller  for å velge `Scan til E-Mail`.
Trykk **Set**.

4 Trykk  eller  for å velge `E-mail Server`.

Trykk **Set**.

—**ELLER**—

▲Scan til E-Mail
Scan til bilde
Scan til OCR
▼Scan til fil
Velg ▲ ▼ & Set

Gå til trinn 5 hvis du kun skal sette opp en E-postserver.

5 Trykk  eller  for å velge `Endre kvalitet`.
Trykk **Set**.

6 Trykk  eller  for å velge `Farge 150 dpi`, `Farge 300 dpi`, `Farge 600 dpi`, `S/H 200 dpi` eller `S/H 200×100 dpi`.

Trykk **Set**.

Hvis du valgte `Farge 150 dpi`, `Farge 300 dpi` eller `Farge 600 dpi` i trinn 6, gå til trinn 7.

—**ELLER**—

Hvis du valgte `S/H 200 dpi` eller `S/H 200×100 dpi` i trinn 6, gå til trinn 8.

- 7** Trykk  eller  for å velge PDF eller TIFF.
Trykk **Set**.
- 8** Trykk  eller  for å velge PDF eller JPEG.
Trykk **Set**.
- 9** I displayet blir du bedt om å angi en adresse. Angi mottakerens e-postadresse ved hjelp av talltastaturet, eller bruk direktevalg- eller hurtigvalgtastene.
- 10** Trykk **Start**.
MFC-maskinen begynner å skanne originalen.

Skanne til bilde

Når du velger Skann til bilde vil dokumentet ditt bli skannet og sendt direkte til den datamaskinen som du har definert i nettverket. ControlCenter2.0 vil aktivere det standard grafikkprogrammet på den definerte datamaskinen. Du kan endre konfigurasjonen for **Scan**-tasten. (Se *Skanne til bilde*: på side 4-12.)



For nettverksskanning blir alternativene for ControlCenter2.0 kun brukt til konfigurering av skanntasten. Det er ikke mulig å sette i gang en nettverksskanning fra ControlCenter2.0.

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.

2 Trykk **Scan**.

3 Trykk  eller  for å velge Scan til bilde.

Trykk **Set**.

4 Trykk  eller  for å velge en destinasjon.

Trykk **Set**.

Hvis du i displayet blir bedt om å angi et PIN-nummer, tast da inn det firesifrede PIN-nummeret for angjeldende PC på kontrollpanelet.

Trykk **Set**.

Maskinen begynner å skanne.

▲Scan til E-Mail
Scan til bilde
Scan til OCR
▼Scan til fil
Velg ▲ ▼ & Set

Skanne til OCR (optisk tegngjenkjenning)

Når du velger Skann til OCR vil dokumentet ditt bli skannet og sendt direkte til den datamaskinen som du har definert i nettverket.

ControlCenter2.0 vil aktivere ScanSoft® OmniPage® og konvertere dokumentet til tekst slik at du kan lese og redigere det i et tekstbehandlingsprogram på den definerte datamaskinen. Du kan endre konfigurasjonen for **Scan**-tasten.

(Se *Skanne til OCR*: på side 4-13.)



For nettverksskanning blir alternativene for ControlCenter2.0 kun brukt til konfigurering av skanntasten. Det er ikke mulig å sette i gang en nettverksskanning fra ControlCenter2.0.

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.

2 Trykk **Scan**.

3 Trykk  eller  for å velge Scan til OCR.

Trykk **Set**.

4 Trykk  eller  for å velge en destinasjon.

Trykk **Set**.

Hvis du i displayet blir bedt om å angi et PIN-nummer, tast da inn det firesifrede PIN-nummeret for angjeldende PC på kontrollpanelet.

Trykk **Set**.

Maskinen begynner å skanne.

▲ Scan til E-Mail
Scan til bilde
Scan til OCR
▼ Scan til fil
Velg ▲ ▼ & Set

Skanne til fil

Når du velger Skann til fil kan du skanne et dokument i svarthvitt eller farger og sende det direkte til en PC som du har definert i nettverket. Filen blir lagret i den mappen og i det filformatet som du har konfigurert i ControlCenter2.0 på den definerte datamaskinen. Du kan endre konfigurasjonen for **Scan**-tasten.
(Se *Skanne til fil*: på side 4-15.)



For nettverksskanning blir alternativene for ControlCenter2.0 kun brukt til konfigurering av skanntasten. Det er ikke mulig å sette i gang en nettverksskanning fra ControlCenter2.0.

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.

2 Trykk **Scan**.

3 Trykk  eller  for å velge Scan til fil.

Trykk **Set**.

4 Trykk  eller  for å velge en destinasjon.

Trykk **Set**.

Hvis du i displayet blir bedt om å angi et PIN-nummer, tast da inn det firesifrede PIN-nummeret for angjeldende PC på kontrollpanelet.

Trykk **Set**.

Maskinen begynner å skanne.

▲Scan til E-Mail
Scan til bilde
Scan til OCR
▼Scan til fil
Velg ▲ ▼ & Set

Programmet Brother Nettverk PC-FAX

(kun for MFC-8440 og MFC-8840D)

Aktivere Nettverk PC-FAX

For å bruke MFC-maskinen som en Nettverks PC-FAX, må nettverkskortet NC-9100h være installert i MFC-maskinen og konfigurert med innstillingene for TCP/IP og e-postserver hvis du benytter Skann til e-post (e-postserver). (Se *Bruke programmet Brother PC-FAX* på side 6-1.)

Merk: Elementene som er beskrevet nedenfor i dette kapittelet er spesifikke elementer relatert til nettverksversjonen av PC-FAX-programmet som installeres fra "Optional network applications" (Valgfrie nettverksprogrammer) på CD-ROMen som ble levert sammen med MFC-maskinen.

Brother Network PC-FAX kan konfigureres fra PC-FAX Oppsett, kategorien Sending.

Oppsett for sending

For å oppnå full funksjonalitet i Nettverk PC-FAX anbefales det på sterkeste at du aktiverer alternativet Nettverk PC-FAX under kategorien Sending i dialogboksen Brother PC-FAX Oppsett.

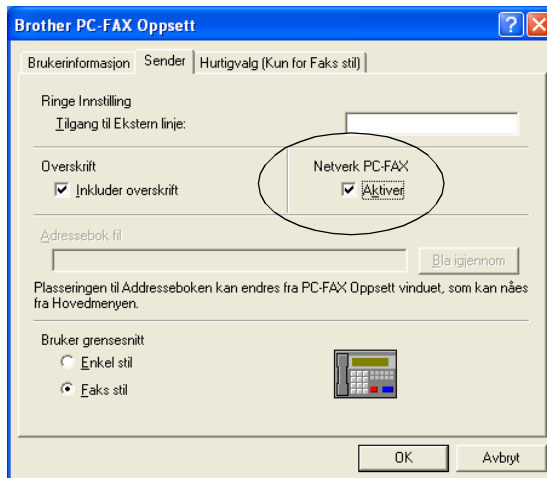
- 1 Gå til kategorien Sending fra dialogboksen PC-FAX ved å klikke



—ELLER—

Fra Start-menyen, velg alle **Programmer**, **Brother**, **MFL-Pro Suite MFC-8840D**, og velg deretter **PC-FAKS Innstillinger**.

- 2 Merk av for boksen **Aktiver**.



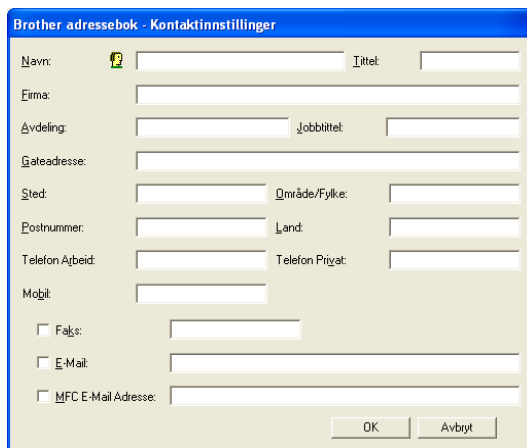
Denne programvaren kan brukes både i et nettverksmiljø og med en lokalt tilkoblet maskin. Når programmet brukes i et nettverksmiljø, er det viktig at Nettverk PC Fax er satt til aktiv.

Ekstra alternativer i Adressebok

Når Nettverk PC-FAX er satt til aktiv, vises tre ekstra alternativer i dialogboksen for kontaktinformasjon i adresseboken.

- 1 I dialogboksen Adressebok, klikker du ikonet  for å legge til et medlem.

Dialogboksen Brother Adressebok - Kontaktinnstillinger vises:



Brother adressebok - Kontaktinnstillinger

Navn:  Tittel:

Firma:

Avdeling: Jobbtittel:

Gateadresse:

Sted: Område/Fylke:

Postnummer: Land:

Telefon Arbeid: Telefon Privat:

Mobil:

☐ Faks:

☐ E-Mail:

☐ MFC E-Mail Adresse:

OK Avbryt

- 2 Skriv inn informasjon om medlemmet i **dialogboksen Brother Adressebok - Kontaktinnstillinger**.

Navn og **Fax** er tvungne felter. Du kan også angi en e-postadresse og MFC-adresse for medlemmet i adresseboken.

- 3 Duvil bli nødt til å spesifisere ønsket måte å sende til denne kontakten ved krysse av for **Faks**, **E-Mail** eller **MFC E-Mail Adresse**.

- 4 Klikk **OK** for å lagre informasjonen om medlemmet.

 Hvis du vil sende et dokument til denne kontakten på annen måte enn med denne metoden, må du opprette en ny kontakt og velge et annet alternativ, Faks, E-post eller MFC-adresse.

For å bruke MFC-maskinen for Nettverk PC-FAX, se *Bruke programmet Brother PC-FAX* på side 6-1.

Bruke programmet Brother Network PC-FAX

Funksjonen Brother Network PC-FAX lar deg bruke PCen til å sende en hvilken som helst program- eller dokumentfil som en standard faks. Du kan opprette en fil med et hvilket som helst brukerprogram på PCen, og så sende den som en Nettverks PC-FAX. Du kan til og med legge ved en beskjed på en forside. Alt du trenger å gjøre er å sette opp mottakerne som medlemmer eller grupper i adresseboken din i PC-FAX, eller ganske enkelt taste inn mottakerens adresse eller faksnummer i brukergrensesnittet. Du kan bruke søkefunksjonen i adresseboken for raskt å finne medlemmene som faksen skal sendes til.



Sjekk Brother Solution Center for de nyeste oppdateringene for Brother Network PC-FAX. Besøk <http://solutions.brother.com/>

Tips:

Vennligst se *Aktivere Nettverk PC-FAX* på side 9-1 før du tar i bruk Brother Network PC-FAX.

- 1** Forsikre deg om at Nettverk PC-FAX er satt til “Aktivert” under kategorien Sending i dialogboksen Oppsett. (Se *Aktivere Nettverk PC-FAX* på side 9-1.)
- 2** For å sende en e-post fra Brother Network PC-FAX kan du enten angi e-postadressen i feltet Til:, eller i skjermbildet for faksstil ved hjelp av PC-tastaturet, eller velge medlemmet fra adresseboken. Medlemmet må ha valgt e-post som den valgte destinasjonen for angjeldende medlem.
- 3** For å sende en Internett-faks fra Brother Network PC-FAX kan du enten angi Internett-faksadressen i feltet Til:, eller i skjermbildet for faksstil ved hjelp av PC-tastaturet, eller velge medlemmet fra adresseboken. Medlemmet må ha valgt MFC-adresse som den valgte destinasjonen for angjeldende medlem.
- 4** For å sende en Internett-faks, velger du ganske enkelt et medlem fra adresseboken eller taster inn faksnummeret i brukergrensesnittet ved hjelp av PC-tastaturet. Medlemmet må ha valgt faks som den valgte destinasjonen for angjeldende medlem.



For sending av en Nettverk PC-FAX til en e-postadresse eller sending av en Internett-faks, kreves støtte for SMTP/POP3-epostserver.

Sende en Nettverk PC-FAX fra Macintosh®-programmet

Du kan sende en faks direkte fra et Macintosh®-program på denne måten:



PS-driveren støtter ikke følgende funksjoner.

For brukere av Mac OS® 8.6 - 9.2

- 1** Følg trinn *for nettverksgrensesnittbrukere* i hurtigoppsettguiden.
- 2** Følg trinnene på sidene 7-14.

For brukere av Mac OS® X

- 1** Følg trinn *for nettverksgrensesnittbrukere* i hurtigoppsettguiden.
- 2** Følg trinnene på sidene 7-16.

Stikkordliste

C

ControlCenter2.0 4-1
ControlCenter2.0 for Macintosh
..... 7-30

D

drivere
 skriver 2-1
 TWAIN-kompatibilitet 3-8
 Windows®
 skriver 1-1

F

faks
 Sende en telefaks fra
 Macintosh® 7-14
 Windows®
 PC-FAX (Windows®) 6-1
 motta 6-19
 sende
 adressebok 6-7
 enkel stil 6-17
 faksstil 6-16
 forside 6-14
 gruppe 6-9

M

manuell arkmater 1-5, 1-8

O

oppløsning
 skanne 3-13

P

PaperPort®
 eksportere 3-24
 importere 3-24
 tilgang til 3-9
programvare
 Macintosh®
 Skanne til din Macintosh®
 7-21
 ScanSoft® PaperPort® 3-20
PS-skriverdriver 2-17

S

skanne inn i PC 3-10
 ScanSoft® OmniPage® OCR
 3-23
 ScanSoft® PaperPort® 3-20
skriverdriver 2-17

U

utskrift
 driver 2-1
 emulering
 Windows®
 1-1, 1-18, 2-17
 emuleringsvalg 1-18
 konvolutter 1-12
 manuell arkmater 1-5
 multifunksjonsskuff 1-6
 på tykt papir 1-8
 rapporter og lister 1-19
 sikker (Secure)-tast 1-17
 tosidig utskrift
 (dupleks-utskrift) 1-3

At your side.
brother®

NOR