

**brother**<sup>®</sup>

# SOFTWARE BRUGSANVISNING

MFC-9420CN

# Indholdsfortegnelse

## Sektion I Windows®

### 1 Udskrivning

---

Bruge Brother -printerdriveren.....	1-1
Udskrive et dokument.....	1-1
Manuel dupleksudskrivning.....	1-2
Samtidig udskrivning, scanning og faxafsendelse.....	1-2
Printerbetjeningstast.....	1-2
Job Cancel .....	1-2
Sikker Print-tast.....	1-3
Understøttelse af printeremulering .....	1-4
Udskrive den interne skrifttypeliste.....	1-4
Udskrive printerkonfigurationslisten .....	1-5
Testudskrift.....	1-5
Gendanne standardprinterindstillinger .....	1-5
Kalibrering .....	1-6
Statusskærm .....	1-7
Tænd for statusovervågningen.....	1-7
Overvågning og visning af maskinens status .....	1-7
Printerdriverindstillinger .....	1-8
Adgang til printerdriverindstillingerne .....	1-8
Funktioner i Brother Native Driver .....	1-9
Fanen Grundlæggende .....	1-9
Fanen avanceret .....	1-12
Udskriftskvalitet .....	1-13
Dupleks .....	1-14
Vandmærke .....	1-15
Sideindstilling .....	1-16
Enhedsindstillinger .....	1-16
Tilbehør fane .....	1-20
Fanen Support.....	1-21
Funktioner i BR-Script 3 (PostScript® 3™ sprogemulering)	
-printerdriver .....	1-22
Fanen Porte.....	1-22
Fanen Enheds-indstillinger .....	1-23
Fanen Layout .....	1-24
Fanen Papir/Kvalitet .....	1-24
Avancerede indstillinger .....	1-25

## 2 Scanne

---

Scanne et dokument ved hjælp af TWAIN-driveren .....	2-1
TWAIN-kompatibel .....	2-1
Adgang til scanneren.....	2-2
Scanne et dokument ind i pc'en .....	2-3
Indstillinger i scanningsvinduet.....	2-5
Scanne et dokument via WIA driveren (Kun for Windows® XP) .....	2-8
WIA-kompatibel .....	2-8
Adgang til scanneren.....	2-8
Scanne et dokument ind i pc'en .....	2-9
Bruge tasten Scan (brugere af USB- eller parallelinterfacekabel).....	2-12
Scanne til e-mail.....	2-12
Scanne til billede .....	2-13
Scanne til OCR.....	2-13
Scanne til fil .....	2-13
Bruge ScanSoft® PaperPort® 9.0SE og OmniPage® OCR.....	2-14
Få vist elementer.....	2-15
Organisere elementer i mapper.....	2-15
Hurtige links til andre programmer .....	2-16
ScanSoft® OmniPage® OCR giver dig mulighed for at konvertere billedtekst til tekst, som du kan redigere .....	2-16
Importere elementer fra andre programmer .....	2-16
Eksportere elementer i andre formater.....	2-17
Sådan fjernes installationen af PaperPort® 9.0SE og ScanSoft® OmniPage® OCR .....	2-17

## 3 ControlCenter2

---

Bruge ControlCenter2.....	3-1
Slå den automatiske indlæsningsfunktion fra.....	3-2
SCAN .....	3-2
BRUGERTILPAS SCAN.....	3-2
KOPI.....	3-3
PC-FAX .....	3-3
ENHEDSINDSTILLING .....	3-3
SCAN.....	3-4
Billede (eksempel: Microsoft Paint) .....	3-4
OCR (tekstbehandlingsprogram).....	3-6
E-mail .....	3-6
Vedhæftede filer .....	3-7
Fil.....	3-8
BRUGERTILPAS SCAN.....	3-9
Tilpasse en brugerdefineret knap.....	3-10
KOPI.....	3-13

PC-FAX .....	3-14
Send .....	3-14
Modtag / Få vist modtaget .....	3-15
Adressebog .....	3-15
Opsætning .....	3-15
ENHEDSINDSTILLING .....	3-16
Fjerninstallation .....	3-16
Hurtigopkald .....	3-16
Statusskærm .....	3-16

## 4 Netværksscanning

---

Før brug af netværksscanning .....	4-1
Netværkslicens .....	4-1
Konfigurere Netværksscanning .....	4-2
Bruge scannetasten .....	4-4
Scanne til e-mail (pc) .....	4-4
Scan til e-mail (E-mail-server) .....	4-5
Scanne til billede .....	4-6
Scanne til OCR .....	4-6
Scanne til fil .....	4-7

## 5 Fjerninstallation

---

Fjerninstallation .....	5-1
-------------------------	-----

## 6 Brother PC-FAX-programmet

---

Afsending af PC-FAX .....	6-1
Opsætte brugeroplysninger .....	6-1
Indstille afsendelse .....	6-2
Adressebog .....	6-3
Opsætte en forside .....	6-4
Indtastning af forsideoplysningerne .....	6-4
Indstille Hurtigopkald .....	6-5
Brother adressebog .....	6-5
Opsætte et medlem i adressebogen .....	6-6
Indstille en gruppe til rundsendelse .....	6-6
Redigere medlemsoplysninger .....	6-7
Slette et medlem eller en gruppe .....	6-7
Eksportere adressebogen .....	6-8
Importere til adressebogen .....	6-9
Sende en fil som en PC-FAX ved hjælp af brugerinterfacet Faxstil .....	6-10
Sende en fil som en PC-FAX ved hjælp af Faxstil .....	6-11
PC Fax-modtagelse (også når PC'en er slukket) .....	6-12
Tænd for maskinens PC-FAX-modtagelsesfunktion .....	6-12

Aktivering af PC-FAX Modtagelse .....	6-13
Opsætte din PC .....	6-13
Se nye PC-FAX-meddelelser .....	6-13

## Sektion II Apple® Macintosh®

### 7 Udskrift og Faxning

---

Opsætte din USB-udstyrede Apple® Macintosh® .....	7-1
Printerbetjeningstast .....	7-2
Job Cancel .....	7-2
Sikker Print-tast .....	7-2
Understøttelse af printeremulering .....	7-3
Udskrive den interne skrifttypeliste .....	7-3
Udskrive printerkonfigurationslisten .....	7-4
Testudskrift .....	7-4
Gendanne standardprinterindstillinger .....	7-4
Kalibrering .....	7-5
Statusskærm .....	7-6
Opdatere maskinens status .....	7-6
Gemme eller vise vinduet .....	7-6
Lukke vinduet .....	7-6
Web Based Management .....	7-6
Farvekalibrering .....	7-6
Bruge Brother farvedriveren (Mac OS® X) .....	7-7
Vælge indstillinger i sidelayout .....	7-7
Specifikke indstillinger .....	7-8
Grundlæggende .....	7-9
Avanceret .....	7-11
Bruge Brother farvedriveren (Mac OS® 9.1 til 9.2) .....	7-13
Brug af BR-Script 3 (PostScript® 3™ sprogemulering)-printerdriver .....	7-15
Til brugere af Mac OS® X .....	7-15
Til brugere af Mac OS® 9.1 til 9.2 .....	7-17
Sende en fax .....	7-19
Til brugere af Mac OS® X .....	7-19
Kører med vCard og et Mac OS® X-adressebogsprogram .....	7-21
Til brugere af Mac OS® 9.1 til 9.2 .....	7-22

### 8 Scanne

---

Scanne fra en Macintosh® .....	8-1
Adgang til scanneren .....	8-1
Scanne et billede ind i din Macintosh® .....	8-2
Forscane et billede .....	8-3
Indstillinger i scanningsvinduet .....	8-4

Brug af Presto!® PageManager® .....	8-7
Funktioner .....	8-7
Systemkrav for Presto!® PageManager® .....	8-7
Prest!® PageManager® Teknisk support .....	8-8
Anvende Scan-tasten (For brugere med USB-kabel).....	8-10
Scanne til e-mail.....	8-10
Scanne til billede .....	8-11
Scanne til OCR.....	8-11
Scanne til fil .....	8-11

## 9 ControlCenter2 (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)

---

Brug af ControlCenter2 (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere).....	9-1
Slå den automatiske indlæsningsfunktion fra.....	9-1
SCAN .....	9-2
BRUGERTILPAS SCAN.....	9-2
KOPI / PC-FAX.....	9-2
Enheds-indstillinger .....	9-3
SCAN.....	9-4
Billede (eksempel: Apple PreView) .....	9-4
OCR (tekstbehandlingsprogram).....	9-5
E-mail .....	9-6
Vedhæftede filer .....	9-6
Fil.....	9-7
BRUGERTILPAS SCAN.....	9-8
Scanne til billede: .....	9-9
Scanne til OCR.....	9-10
Scanne til e-mail:.....	9-11
Scanne til fil: .....	9-12
KOPI / PC-FAX.....	9-13
Enheds-indstillinger .....	9-14
Fjerninstallation .....	9-14
Hurtigopkald .....	9-14
Statusmonitor .....	9-15

## 10 Netværksscanning (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)

---

Før brug af netværksscanning.....	10-1
Konfigurere Netværksscanning .....	10-1
Registrering af din Macintosh® på maskinen.....	10-2
Bruge scanningstasten .....	10-3
Scanne til e-mail (pc).....	10-3
Scan til e-mail (E-mail-server) .....	10-4
Scanne til billede .....	10-5
Scanne til OCR.....	10-5
Scanne til fil .....	10-6

## **11 MFC fjerninstallering (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)**

---

MFC-fjerninstallation.....	11-1
----------------------------	------

## **I Indeks**

---



# Sektion I

# Windows®

---

- 1 Udskrivning
- 2 Scanne
- 3 ControlCenter2
- 4 Netværksscanning
- 5 Fjerninstallation
- 6 Brother PC-FAX-programmet

Windows® XP i dette dokument repræsenterer Windows® XP Professional, Windows® XP Professional x64 Edition og Windows® XP Home Edition. Gå til Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) for mere information om Windows® XP Professional x64 Edition support.



## Bruge Brother -printerdriveren

En printerdriver er software, der oversætter data fra det format, som anvendes af en computer, til det format, der kræves af en bestemt printer, ved hjælp af et printerkommandosprog eller sidebeskrivelsessprog.

Printerdriverne findes på den medfølgende cd-rom. Installér først driveren iflg. Hurtig installationsanvisningen. Den nyeste printerdriver kan også indlæses fra Brother Solutions Center på:

<http://solutions.brother.com>

### Windows® Udskrivning

Den dedikerede printerdriver til Microsoft® Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP og Windows NT® workstation 4.0 er tilgængelige på den cd-rom, der fulgte med din maskine. Du kan nemt installere dem i dit Windows®-system ved hjælp af installationsprogrammet. Driveren understøtter vores enestående kompressionsfunktion til forøgelse af udskrivningshastigheden for Windows®-programmer og giver mulighed for at indstille de forskellige printerindstillinger, herunder økonomisk udskrivning og tilpasning af papirstørrelse.

## Udskrive et dokument

Når maskinen modtager data fra din computer, begynder den at udskrive ved at tage papir fra papirmagasinet. Papirmagasinet kan fremføre mange typer papir og konvolutter. Se brugsanvisningen for oplysninger om papirbakken og anbefalet papir.

- 1 I programmet skal du vælge kommandoen Udskriv.

Hvis andre printerdrivere er installeret på din computer, skal du vælge **Brother MFC-9420CN (XXX)\* Printer** som din printerdriver i menuen Udskriv eller Udskriftsindstillinger i dit program og derefter klikke på **OK** for at starte udskrivningen.

\*(Vælg **Brother MFC-9420CN Printer** hvis du bruger et parallelkabel, eller hvis din maskine er tilsluttet via et netværk. Vælg **Brother MFC-9420CN USB Printer** hvis du bruger et USB-kabel.)

- 2 Din computer sender data til maskinen.

LCD'et viser Modtager data.

- 3 Når maskinen er færdig med at udskrive alle data, viser LCD'et maskinens status.



### Bemærk!

Du kan vælge papirstørrelse og -retning i dit program.

Hvis dit program ikke understøtter den tilpassede papirstørrelse, skal du vælge den næste større papirstørrelse.

Derefter justerer du udskriftsområdet ved at ændre højre og venstre margener i dit program.

## Manuel dupleksudskrivning

---

Maskinen udskriver alle sider med lige numre på den ene side af papiret først. Derefter giver Windows®-driveren dig besked på at sætte papiret i igen (med en pop-up-meddelelse). Før du sætter papiret i, skal du rette det godt ud, da der ellers kan opstå papirstop. Meget tyndt eller meget tykt papir kan ikke anbefales.

## Samtidig udskrivning, scanning og faxafsending

Maskinen kan udskrive fra din computer, mens den sender eller modtager en faxmeddelelse i hukommelsen, eller mens den scanner et dokument ind i computeren. Faxafsending stoppes ikke under udskrivning fra din pc.

Når maskinen kopierer eller modtager en faxmeddelelse på papir, holder den pause i udskrivningen fra din pc, hvorefter den fortsætter, når kopieringen eller faxmodtagelsen er færdig.

## Printerbetjeningstast

### Job Cancel

---

For at standse det aktuelle udskriftsjob, tryk på **Job Cancel**. Når LCD'et viser *Rest data*, kan du slette de data, der er tilbage i printerhukommelsen ved at trykke på **Job Cancel**.

Job  
Cancel



## Sikker Print-tast

---

Sikre data er beskyttet med en adgangskode. Kun de, som kender adgangskoden, vil kunne udskrive sikrede data. Maskinen udskriver ikke sikre data, før den registrerede adgangskode indtastes. Når dokumentet er udskrevet, slettes data fra hukommelsen. Hvis du vil bruge denne funktion, skal du angive din adgangskode i printerdriverens dialogboks. (Se *Enhedsindstillinger* på side 1-16 eller *Tilbehør fane* på side 1-20.)

- 1 Tryk på **Secure Print**.



### Bemærk!

---

LCD'et viser *Ingen data!*, hvis der ikke er nogen sikre data i hukommelsen.

---

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge brugernavnet.  
Tryk på **Menu/Set**. LCD'et viser jobvalgene.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge jobbet.  
Tryk på **Menu/Set**. LCD'et anmoder dig om at indtaste din firecifrede adgangskode.
- 4 Indtast adgangskoden ved hjælp af kontrolpanelet.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Udskriv*.  
Tryk på **Menu/Set**. Maskinen vil udskrive dataene.  
—**ELLER**—  
Hvis du vil slette de sikrede data, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge *Slet*.  
Tryk på **Menu/Set**.



### Bemærk!

---

- Hvis du afbryder strømmen, slettes de sikrede data i hukommelsen.
  - Når du udskriver de sikrede data, slettes de fra hukommelsen.
-

## Understøttelse af printeremulering

---

Som standard bruger maskinen Brother Printing system for Windows® til printerfunktionerne. Maskinen understøtter HP LaserJet (PCL level 6) og BR-Script 3 (PostScript® 3™) printeremulering. Hvis du bruger DOS-programmer, kan du bruge HP LaserJet (PCL 6) eller BR-Script 3 (PostScript® 3™)-emulering til printerfunktionerne.

### Indstille emuleringsvalg

Maskinen modtager printkommandoer i et printerjobsprog eller emulering. Forskellige operativsystemer og programmer sender printkommandoerne på forskellige sprog. Din maskine kan modtage printkommandoer i forskellige emuleringer. Denne maskine er forsynet med en indstilling til automatisk emulering (Auto). Når maskinen modtager oplysninger fra pc'en, vælger den automatisk emuleringsfunktionen. Den automatiske emuleringsindstilling (Auto) er indstillet som standard fra fabrikken.

Du kan ændre standardemuleringen manuelt ved hjælp af kontrolpanelet.

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **4**, **1**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Auto**, **PCL** eller **BR-Script 3**.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

#### **Bemærk!**

Vi anbefaler, at du angiver emuleringsindstillingen med programmet eller netværksserveren. Hvis indstillingen ikke virker korrekt, skal du vælge den relevante emulering manuelt ved hjælp af kontrolpanelets knapper.

---

## Udskrive den interne skrifttypeliste

---

Du kan udskrive en liste over maskinens interne (eller residente) skrifttyper for at se, hvordan de ser ud, før du vælger dem.

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **4**, **2**, **1**.
- 2 Tryk på **Colour Start** eller **Mono Start**. Maskinen vil udskrive listen.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Udskrive printerkonfigurationslisten

---

Du kan udskrive en liste over de aktuelle printerindstillinger.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 4, 2, 2**.
- 2 Tryk på **Colour Start** eller **Mono Start**. Maskinen udskriver indstillingerne.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Testudskrift

---

Hvis du har problemer med udskriftskvalitet, kan du lave en testudskrift.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 4, 2, 3**.
- 2 Tryk på **Colour Start** eller **Mono Start**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Se *Forbedre udskriftskvaliteten* i brugsanvisningen.

---

## Gendanne standardprinterindstillinger

---

Du kan sætte maskinens printerindstillinger tilbage til de oprindelige indstillinger. Skrifttyper og makroer lagret i maskinens hukommelse vil blive slettet.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 4, 3**.
- 2 Tryk på **1** for at gendanne standardindstillingerne.  
—ELLER—  
Tryk på **2** for at afslutte uden ændringer.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Kalibrering

---

Den færdige farvetæthed for hver farve kan variere afhængigt af temperatur og fugtighed i det miljø maskinen er i. Kalibrering hjælper med at forbedre farvetætheden.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 4, 4**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Kalibrer*.
- 3 Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på **1** for at vælge *Ja*.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Du kan sætte kalibreringsparametre tilbage til fabriksindstillingen.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 4, 4**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Nulstil*.
- 3 Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på **1** for at vælge *Ja*.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

---

Hvis en fejlmeddelelse vises, tryk på **Stop/Exit** og prøv igen. Yderligere oplysninger, se *Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse* i brugsanvisningen.

---

## Statusskærm

**Statusmonitor** er et konfigurerbart softwareværktøj, der gør det muligt at overvåge status for en eller flere enheder. Du får øjeblikkeligt besked, når der opstår fejl, såsom tomt papirmagasin eller papirstop.

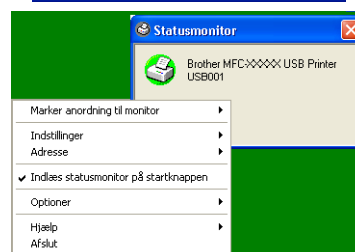
### Tænd for statusovervågningen

- 1 Vælg **Brother MFC-9420CN (XXX)\* Printer** som er placeret i **Start/Alle programmer/Brother/MFL-ProSuite MFC-9420CN/Statusmonitor** på din computer. Vises **Brother Statusmonitor** vinduet.

\*(Vælg **Brother MFC-9420CN Printer** hvis du bruger et parallelkabel, eller hvis din maskine er tilsluttet via et netværk. Vælg **Brother MFC-9420CN USB Printer** hvis du bruger et USB-kabel.)



- 2 Højreklik på **Statusmonitor** vinduet og vælg **Indlæs statusmonitor på startknappen** i menuen.
- 3 Højreklik på **Statusmonitor** vinduet og vælg **Adresse**, og vælg derefter den måde, hvorpå statusskærmen skal vises på computeren—på **Opgavelinje**, i **Opgavebakke (altid)**, i **Opgavebakke (ved fejl)** eller på **Skrivebord**.



### Overvågning og visning af maskinens status

**Statusmonitor** ikonet vil skifte farve afhængigt af maskinens status.

Et grønt ikon betyder en normal standby-tilstand.



Et gult ikon betyder en advarsel.



Et rødt ikon betyder, at der er opstået en udskriftfejl.



#### **Bemærk!**

- Du kan til enhver tid kontrollere enhedens status ved at klikke på ikonet med jobbakken eller vælge **Statusmonitor** i **Start/Alle programmer/Brother/MFL-Pro Suite MFC-9420CN** på din computer.
- For flere oplysninger om brugen af **Statusmonitor** programmet, højreklik på **Statusmonitor** ikonet og vælg **Hjælp**.

## Printerdriverindstillinger

Du kan ændre følgende printerindstillinger, når du udskriver fra din computer:

- **Papirstørrelse**
- **Flere sider**
- **Papirretning**
- **Kopier**
- **Medietype**
- **Farve/sort-hvid**
- **Papirkilde**
- **Udskriftskvalitet**
- **Farvetilstand**
- **Dupleks**
- **Vandmærke**<sup>\*1</sup>
- **Tilpasning**<sup>\*1</sup>
- **Sikker udskrift**
- **Tonerbesparelse**
- **Kvik Print Setup**<sup>\*1</sup>
- **Statusmonitor**<sup>\*1</sup>
- **Administrator (Kun for brugere af Windows 98/98SE/Me)**<sup>\*1</sup>
- **Udskriftsindstilling (Kun for brugere af Windows XP/2000/NT)**<sup>\*1</sup>
- **Udskriv dato og -tidspunkt**<sup>\*1</sup>
- **Farvekalibrering**<sup>\*1</sup>

<sup>\*1</sup> Disse indstillinger er ikke tilgængelige med BR-Script3-driveren.

## Adgang til printerdriverindstillingerne

- 1 Vælg **Udskriv** fra **Filer** menuen i dit program.
- 2 Vælg **Brother MFC-9420CN USB Printer** (Hvis du bruger et USB-kabel, vil USB være i printerdriverens navn) og tryk på **Egenskaber** eller **Indstillinger**. (**Dokumentstandard** for Windows NT<sup>®</sup> 4.0). Dialogboksen Printer vises.



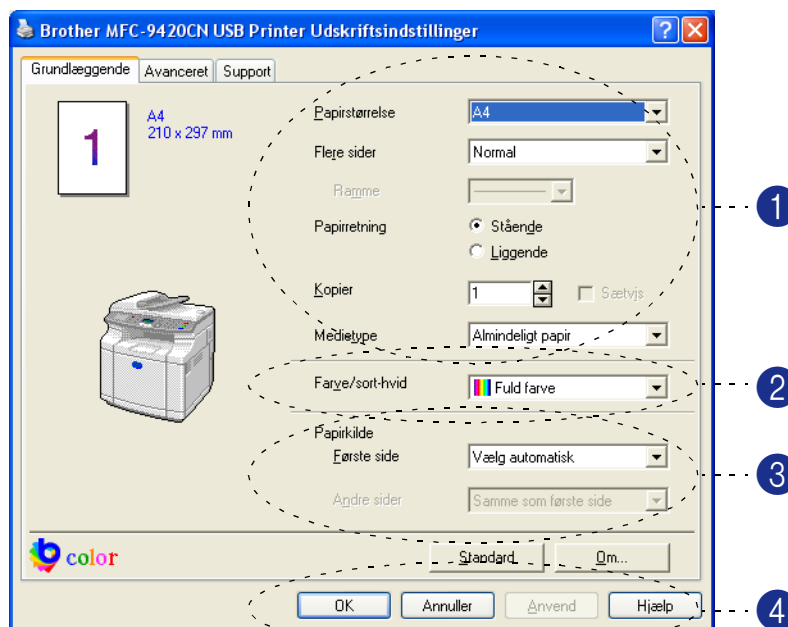
### Bemærk!

Den måde, du får adgang til printerdriverindstillingerne på, afhænger af dit operativsystem og dine programmer.



# Funktioner i Brother Native Driver

## Fanen Grundlæggende



- 1 Vælg **Papirstørrelse**, **Flere sider**, **Papirretning**, antal kopier og **Medietype**.
- 2 Vælg **Farve/sort-hvid** indstillingen. Og **Medietype** indstilling.
- 3 Vælg **Papirkilde** (**Første side** og **Andre sider**).



### Bemærk!

For at vælge **Andre sider**, skal du vælge den ekstra **Bakke 2** i **Tilbehør** tasten. Yderligere oplysninger, se *Tilbehør fane* på side 1-20.

**Vælg automatisk** lader printerdriveren vælge et passende magasin til **Papirstørrelse** automatisk.

- 4 Tryk på **OK** knappen for at anvende de valgte indstillinger.  
For at vende tilbage til standardindstillingerne, skal du klikke på **Standard** knappen og så klikke på **OK** knappen.

## Papirstørrelse

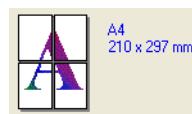
Vælg den **Papirstørrelse** du bruger, i rullelisten.

## Flere sider

**Flere sider** kan reducere billedstørrelsen på en side, så der kan udskrives flere sider på ét ark papir, eller forøge billedstørrelsen til udskrivning af én side på flere ark papir.



F.eks. 4 i 1



F.eks. 1 i 2 x 2 sider

## Ramme

Når du udskriver flere sider på ét ark med **Flere sider** funktionen, kan du vælge en fuldt optrukken kant, en stiplet kant eller ingen kant omkring hver side på arket.

## Papirretning

**Papirretning** vælger hvilken placering dit dokument vil blive udskrevet i (**Stående** eller **Liggende**).



Stående



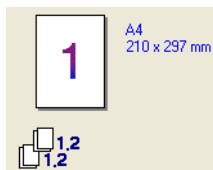
Liggende

## Kopier

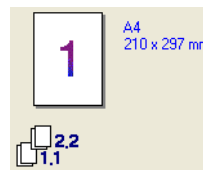
Valg af kopier indstiller det antal kopier, der udskrives.

## Sætvis

Med **Sætvis** markering af afkrydsningsfeltet, udskrives én komplet kopi af dit dokument, hvorefter det gentages for det antal kopier, du har valgt. Hvis **Sætvis** afkrydsningsfeltet ikke er markeret, udskrives hver side for alle de valgte kopier, før den næste side i dokumentet udskrives.



Boksen Sortér er afkrydset



Boksen Sortér er ikke afkrydset

## Medietype

Du kan bruge følgende typer medier i maskinen. Vælg den type medie, du vil bruge for at opnå den bedste udskriftskvalitet.

<b>Almindeligt papir</b>	<b>Tyndt papir</b>	<b>Tykt papir</b>	<b>Ekstra tykt papir</b>
<b>Transparenter</b>	<b>Genbrugspapir</b>		



### Bemærk!

Når du bruger almindeligt papir (70 til 95 g/m<sup>2</sup>), vælg **Almindeligt papir** eller **Genbrugspapir**. Når du bruger tungere papir til både almindeligt papir, genbrugspapir, konvolutter, eller groft papir, vælg **Tykt papir** eller **Ekstra tykt papir**. For overheadtransparenter skal du vælge **Transparenter**.

## Farve/sort-hvid

Du kan vælge **Fuld farve**, **Sort-hvid**, **Sort og cyan**, **Sort og magenta**, og **Sort og gul** i rullelisten.

### Fuld farve

Når dit dokument indeholder farver, og du ønsker at udskrive det i farver, vælg denne tilstand.

### Sort-hvid

Vælg denne tilstand, hvis dit dokument kun har sort eller gråskala tekst og/eller objekter. **Sort-hvid** tilstand gør udskriftsprocessen hurtigere en farve-tilstand. Hvis dit dokument indeholder farver, valg af **Sort-hvid** tilstand udskriver dit dokument i 256 niveauer gråt.

### Sort og cyan

Vælg denne tilstand, når du ønsker at udskrive et farvedokument i Sort og Cyan. Alle farver, bortset fra Sort, vil udskrives i Cyan.

### Sort og magenta

Vælg denne tilstand, når du ønsker at udskrive et farvedokument i Sort og Magenta. Alle farver, bortset fra Sort, vil udskrives i Magenta.

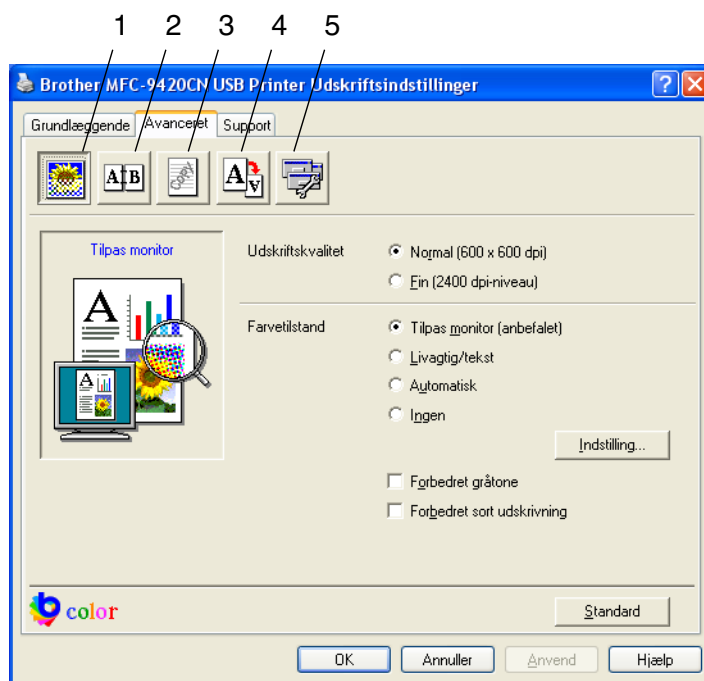
### Sort og gul

Vælg denne tilstand, når du ønsker at udskrive et farvedokument i Sort og Gul. Alle farver, bortset fra Sort, vil udskrives i Gul.

## Papirkilde

Du kan vælge **Vælg automatisk**, **Bakke 1**, eller **Bakke 2** (ekstra). Du kan specificere separate magasiner for udskrift af første side og udskrift af de følgende sider.

## Fanen avanceret



Du kan ændre faneindstillingerne ved at vælge et af følgende ikoner:

- 1 **Udskriftskvalitet**
- 2 **Dupleks**
- 3 **Vandmærke**
- 4 **Sideindstilling**
- 5 **Enhedens funktioner**



### Bemærk!

Hvis du vil vende tilbage til standardindstillingerne, skal du klikke på **Standard** knappen.

## Udskriftskvalitet

---

### Udskriftskvalitet

Du kan vælge de følgende printkvalitetsindstillinger:

#### Normal

600 x 600 dpi. Anbefalet funktion til almindelige udskrifter. God udskriftkvalitet med passende udskrivningshastighed.

#### Fin (2400 dpi-niveau)

2400 dpi klasse. Den fineste printtilstand. Brug denne tilstand til at udskrive præcise billeder, som f.eks. fotografier. Da printdata fylder meget mere end ved normal tilstand, vil behandlingstiden, dataoverførelstiden og udskrivningstiden være meget længere.



#### Bemærk!

Udskriftshastigheden vil ændre sig afhængigt af, hvilken udskriftskvalitet, du vælger. Højere udskriftskvalitet tager længere tid at udskrive, men lavere udskriftskvalitet tager kortere tid.

---

### Farvetilstand

Du kan ændre farvematch tilstanden på følgende måde:

#### Tilpas monitor (anbefalet)

Farven af alle elementer i dokumentet er justeret til at matche skærmfarven.

#### Livagtig/tekst

Farven på alle elementer er justeret til at blive livagtige farver. Passer til grafik og tekst.

#### Automatisk

Printerdriveren vil automatisk vælge **Farvetilstand** type.

### Forbedret gråtone

Du kan forbedre billedkvaliteten i skyggede områder ved at afkrydse **Forbedret gråtone** afkrydsningsfeltet.

### Forbedret sort udskrivning

Hvis en sort grafik ikke kan udskrives korrekt, vælg denne indstilling.

## Dupleks

Printerdriver understøtter manuel duplexudskrivning.

### Manuel dupleks

Check **Manuel dupleks** boksen. I denne funktion udskriver maskinen først på alle sider med lige numre. Derefter stopper printerdriveren og viser de nødvendige instruktioner til at lægge papiret i igen. Når du klikker på **OK** udskrives siderne med de ulige numre.

### Duplekstype

Du kan vælge **Duplekstype**. Der er seks typer retningslinjer for duplex for hver retning.

Spejlvend på venstre kant



Spejlvend på højre kant



Spejlvend på den øverste kant



Spejlvend på den nederste kant



Spejlvend på den øverste kant (Ingen bagside)

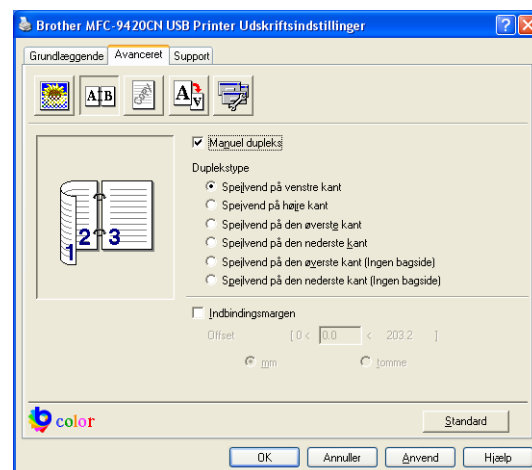


Spejlvend på den nederste kant (Ingen bagside)



### Indbindingsmargen

Marker funktionen Indbindingsmargen, hvor du kan angive forskydningen af indbindings siden i tommer eller mm (0 - 8 tommer) [0 - 203,2 mm].



## Vandmærke

Du kan anbringe et logo eller en tekst i dit dokument som et **Vandmærke**. Du kan vælge et af de forudindstillede vandmærker, eller du kan bruge en bitmap-fil eller tekstfil, du har oprettet.

Marker **Brug vandmærke**, og vælg derefter det vandmærke, du vil bruge.

### Transparent(c)

Marker **Transparent(c)** for at udskrive vandmærket i dokumentets baggrund. Hvis denne funktion ikke markeres **Vandmærke**, udskrives vandmærket øverst i dokumentet.

### I konturtekst (Windows® 2000/XP/Windows NT® 4.0)

Marker **I konturtekst**, hvis du kun vil have udskrevet en kontur af **Vandmærke**.

### Udskriv vandmærke

Funktionen **Udskriv vandmærke** giver følgende valgmuligheder:

- På alle sider
- Kun på første side
- Fra anden side
- Brugerdefineret

### Vandmærkeindstilling

Du kan ændre vandmærkets størrelse og placering på siden ved at vælge **Vandmærke**, og klikke på **Redigér...** knappen. Hvis du ønsker at tilføje et nyt vandmærke, klik på **Ny...** knappen, og vælg så **Tekst** eller **Bitmap** i **Vandmærkestil**.

#### ■ Titel

Du kan vælge **KONFIDENTIELT**, **KOPI** eller **KLADDE** om standardtitel eller indtaste den titel, du ønsker, i feltet.

#### ■ Vandmærketekst

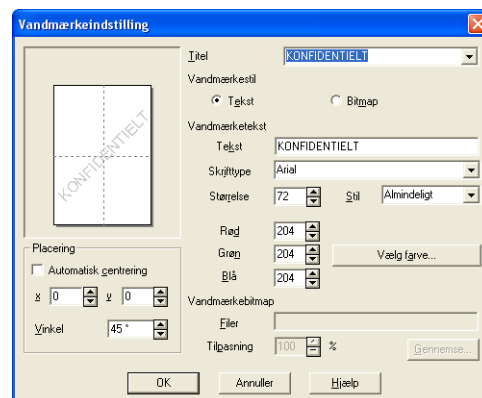
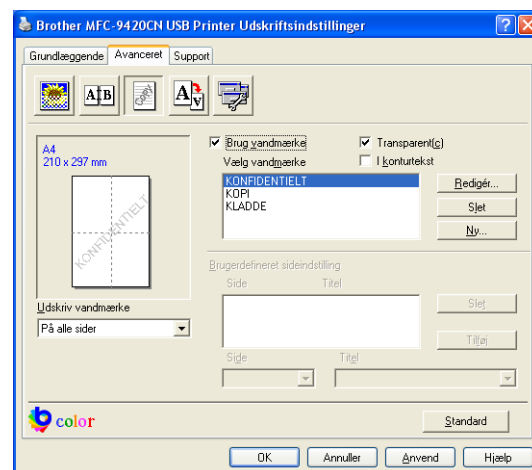
Indtast vandmærketeksten i **Tekst** feltet, og vælg så **Skrifttype**, **Størrelse**, **Farve (Rød / Grøn / Blå)** og **Stil**.

#### ■ Vandmærkebitmap

Indtast filnavn og placering for dit bitmapbillede i **Filer** feltet, eller **Gennemse...** for at finde filplaceringen. Du kan også tilpasse billedstørrelsen.

#### ■ Placering

Brug denne indstilling, hvis du vil kontrollere vandmærkets placering **Vandmærke** på siden.



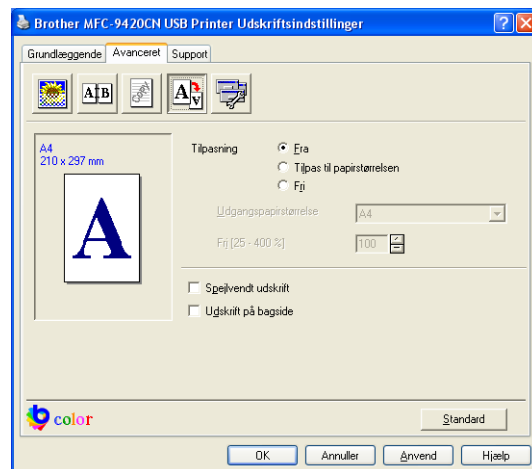
## Sideindstilling

### Tilpasning

Du kan ændre udskriftsstørrelsen for dit dokument med **Tilpasning** funktionen.

- Marker **Fra**, hvis du vil udskrive dokumentet, som det ser ud på skærmen.
- Marker **Tilpas til papirstørrelsen** hvis dit dokument har en usædvanlig størrelse, eller hvis du kun har papir i standardstørrelse.
- Marker **Fri**, hvis du vil ændre størrelsen.

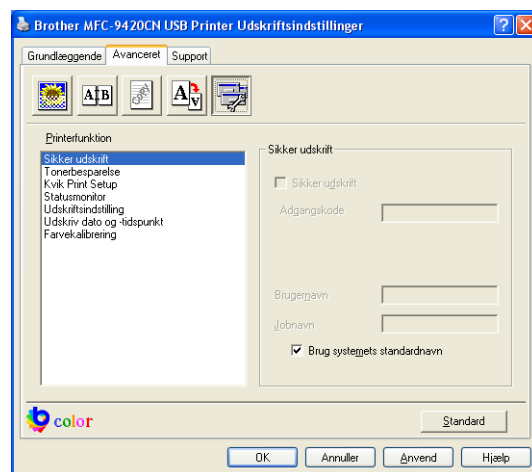
Du kan også bruge **Spejlvendt udskrift** eller **Udskrift på bagside** funktionen for din sideindstilling.



### Enhedsindstillinger

Du kan angive følgende **Printerfunktion** tilstande under denne fane:

- **Sikker udskrift**
- **Tonerbesparelse**
- **Kvik Print Setup**
- **Statusmonitor**
- **Administrator**  
(Kun for brugere af Windows® 98/98SE/Me)
- **Udskriftsindstilling**  
(Kun for brugere af Windows® XP/2000/NT®)
- **Udskriv dato og -tidspunkt**
- **Farvekalibrering**



### Sikker udskrivning

Sikre dokumenter er dokumenter, der er beskyttet med adgangskode, når de sendes til maskinen. Kun de, som kender adgangskoden, vil kunne udskrive dem. Da dokumenterne er sikret i maskinen, skal du indtaste adgangskoden i kontrolpanelet for at udskrive dem.

*Sådan sendes et sikret dokument:*

- 1 Vælg **Sikker udskrift** fra **Printerfunktion** og afkryds **Sikker udskrift**.
- 2 Indtast din adgangskode, brugernavn, jobnavn, og klik på OK.



- 3 Du kan udskrive de sikrede dokumenter fra kontrolpanelet på maskinen. (Se *Sikker Print-tast* på side 1-3.)

*Sådan sendes et sikret dokument:*

Du skal bruge kontrolpanelet på maskinen til at slette et sikret dokument. (Se *Sikker Print-tast* på side 1-3.)


## Tonerbesparelse

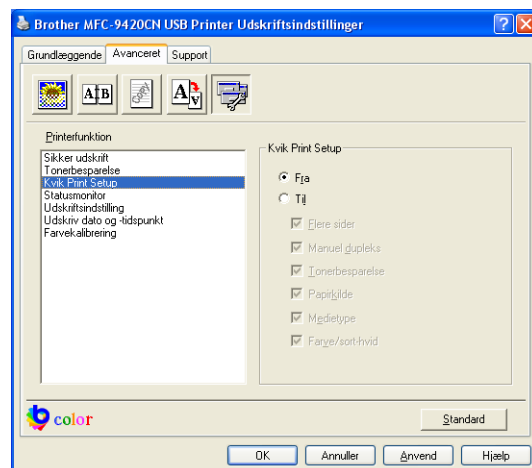
Du kan spare toner ved at bruge denne funktion. Når du indstiller **Tonerbesparelse** til **Til**, udskrives der noget lysere. Standardindstillingen er **Fra**.

### Bemærk!

Vi anbefaler ikke **Tonerbesparelse** for udskrift af foto eller gråskalabilleder.

## Kvik Print Setup

Funktionen **Kvik Print Setup** giver dig mulighed for hurtigt at vælge driverindstillinger. Klik blot med museknappen på proceslinjeikonet  for at få vist indstillingen. Denne funktion kan være sat til **Til** eller **Fra** fra **Enhedens funktioner**.

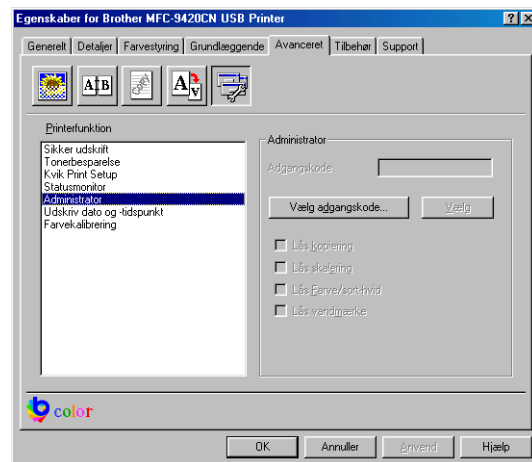


## Statusmonitor

Denne rapporterer om maskinens status (eventuelle fejl, der måtte opstå) under udskrivning. Standardindstillingen for **Statusmonitor** er slukket. Hvis du vil tænde for **Statusmonitor**, gå til **Avanceret** fanen, vælg **Enhedens funktioner** og vælg så **Statusmonitor**.

## AdministratorKun for brugere af Windows® 98/98SE/Me

Valg af **Administrator** giver mulighed for at låse **Kopi**, **Tilpasning**, **Farve/sort-hvid** og **Vandmærke** funktionerne og beskytte dem med adgangskode.



1

### Bemærk!

Skriv din adgangskode ned, og opbevar den på et sikkert sted fremover. Hvis du glemmer din adgangskode, er der ikke adgang til disse indstillinger.

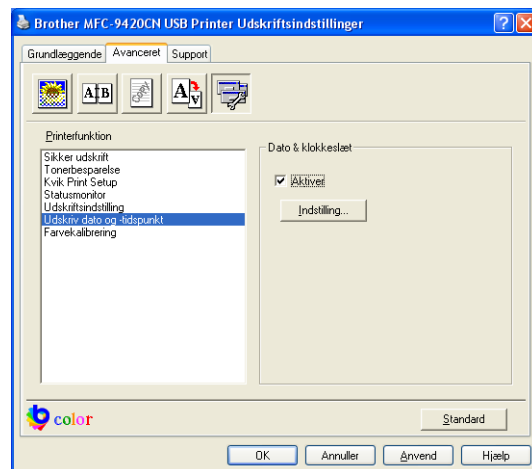
## Udskriftsindstilling (Kun for brugere af Windows® XP/2000/NT®)

### Forbedring af mønsterudskrivning

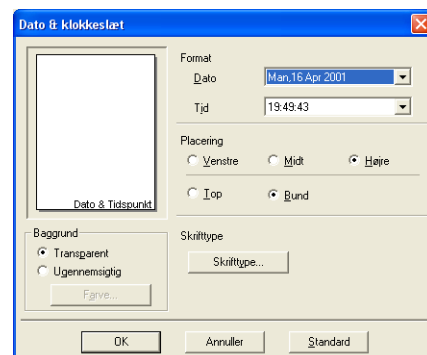
Vælg **Forbedring af mønsterudskrivning** funktionen, hvis udskrevne udfyldninger og mønstre er forskellige fra de, du ser på din computer.

### Udskriv dato og -tidspunkt

Når funktionen **Udskriv dato og -tidspunkt** er aktiveret, udskrives dato og klokkeslæt på dit dokument ved hjælp af computerens systemur.



Klik på knappen **Indstilling** for at ændre **Dato**, **Tid**, **Format**, **Placering** og **Skrifttype**. For at inkludere en baggrund med **Dato** og **Tid**, vælg **Ugennemsigtig**. Når du vælger **Ugennemsigtig** kan du indstille **Farve** til **Dato** og **Tid** baggrunden ved at ændre procentssatsen.



 **Bemærk!**

**Dato** og **Tid** i valgfeltet viser det format, der udskrives i. Den aktuelle **Dato** og **Tid**, der udskrives i dit dokument, modtages automatisk via indstillingerne i computeren.

### Farvekalibrering

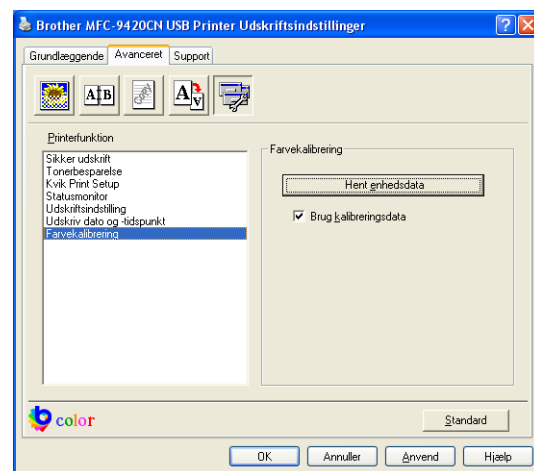
Den færdige farvetæthed for hver farve kan variere afhængigt af temperatur og fugtighed i det miljø maskinen er i. Denne indstilling hjælper med at forbedre farvetætheden ved at lade printeren farvekalibreringsdata lagret i maskinen.

#### Hent enhedsdata

Hvis du klikker på denne knap, vil printeren forsøge at få farvekalibreringsdata fra din maskine.

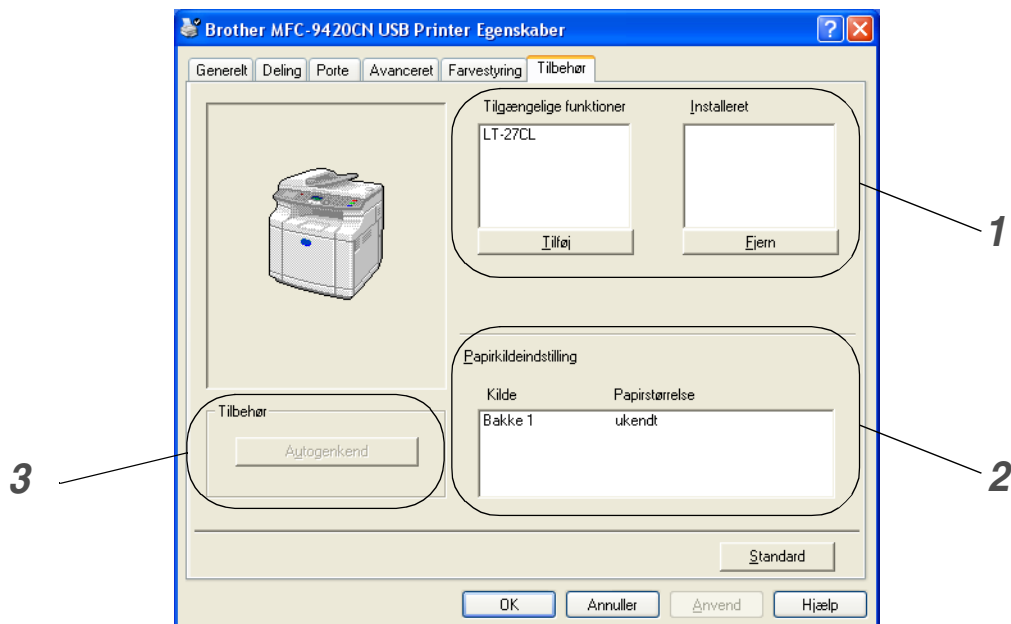
#### Brug kalibreringsdata

Hvis driveren får kalibreringsdata, vil driveren automatisk afkrydse dette felt. Fjern afkrydsningen, hvis du ikke ønsker at bruge dataene.



## Tilbehør fane

Når du installerer ekstra-enheder, kan du tilføje dem og vælge indstilling for dem i **Tilbehør** fanen som følgerede.



### 1 Tilgængelige funktioner

Du kan manuelt tilføje eller fjerne ekstra drivere og indstillinger til brug for det ekstraudstyr, som fås til din maskine.

### 2 Papirkildeindstilling

Denne funktion registrerer papirstørrelsen i hvert magasin.

### 3 Autogenkend

**Autogenkend** funktionen forsøger at finde alt installeret ekstraudstyr, og viser så dette udstyr i printerdriveren. Når du klikker på knappen **Autogenkend**, vil ekstraudstyr, der er installeret på maskinen blive listet. Du kan manuelt tilføje eller fjerne ekstraudstyr.



#### Bemærk!

**Autoregistrering** funktionen vil ikke være tilgængelig i visse printertilstande.

## Fanen Support

Fanen **Support** indeholder oplysninger om driverversion og indstillinger. Herudover er der hyperlinks til **Brother Solutions Center** og websteder til driveropdatering.

Klik på fanen **Support** for at få vist følgende skærbillede:

### Brother Solutions Center

**Brother Solutions Center** er et Web-sted, hvor du kan få oplysninger om dit Brother-produkt, svar på FAQ. (ofte stillede spørgsmål), brugsanvisninger, driveropdateringer samt tips om hvordan du bedst udnytter din maskine.

### Web opdatering

**Web opdatering** undersøger webstedet til Brother for opdaterede drivere og indlæser og opdaterer automatisk printerdriveren på din computer.

### Udskriv indstillinger

Du kan udskrive en liste over de aktuelle printerindstillinger.

### Kontrollér indstilling

Valg af **Kontrollér indstilling** viser en liste over dine nuværende driverindstillinger.



## Funktioner i BR-Script 3 (PostScript® 3™ sprogemulering) -printerdriver

Udover Brother Native driveren, inkluderer Brother også BR-Script 3 (PostScript® 3™ sprogemulering)-driver, som understøtter Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP og Windows NT® 4.0.

### Sådan installerer du PS-driveren

Følg oplysningerne i hurtig installationsanvisningen, hvis printerdriveren allerede er installeret, isættes cd-rom'en i cd-rom-drevet på pc'en, hvorefter du trykker på **Installer MFL-Pro Suite** og følg instruktionerne på skærmen. Når skærmen **Vælg komponenter** vises, skal du markere **PS-printerdriver**, og derefter fortsætte med at følge instruktionerne på skærmen.

Hvis du ikke før har installeret driveren og softwaren, isættes cd-rom'en i cd-rom-drevet på pc'en, hvorefter du trykker på **Installer MFL-Pro Suite** og følg instruktionerne på skærmen. Når skærmen **Opsætningstype** vises, skal du vælge **Bruger** og kontrollere **PS-printerdriver**. Fortsæt så med at følge instruktionerne på skærmen.

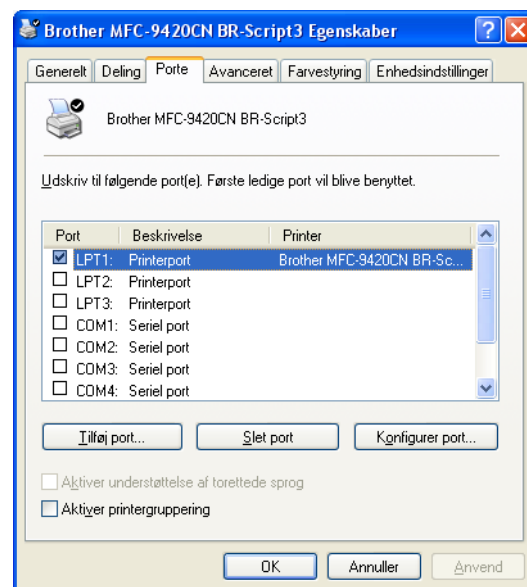


### Bemærk!

Du kan hente den seneste driver i Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com>

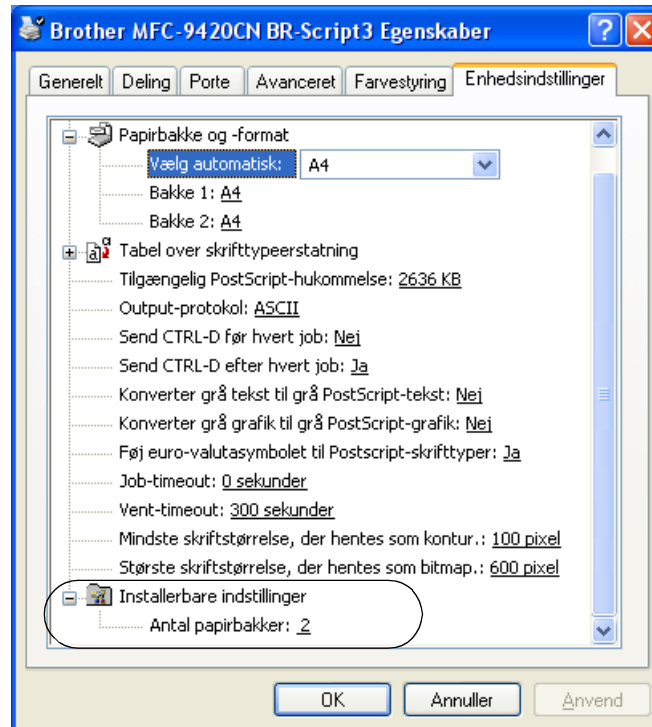
## Fanen Porte

Vælg den port, som din printer er tilsluttet, eller stien til den netværksprinter, du bruger.



## Fanen Enheds-indstillinger

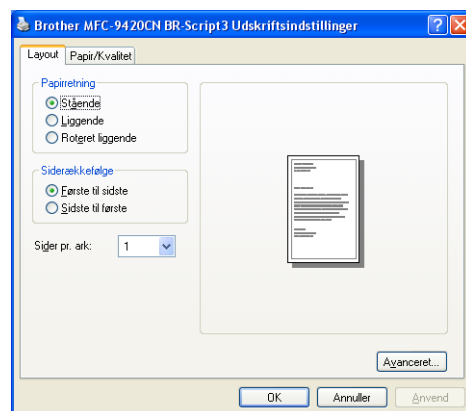
Vælg de installerede funktioner ved at vælge **Installerbare indstillinger**.



## Fanen Layout

Hvis du bruger Windows NT® 4.0, Windows® 2000 eller XP, kan du få adgang til **Layout** fanen ved at klikke **Udskrivningsindstillinger...** i **Generelt** fanen på **Brother MFC-9420CN BR-Script3 Egenskaber** skærmen.

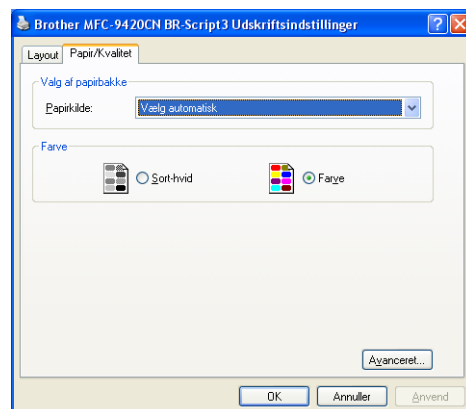
Fanen **Layout** giver dig mulighed for at ændre forskellige layout-indstillinger som **Papirretning**, **Siderækkefølge** og **Sider pr. ark**.



## Fanen Papir/Kvalitet

Hvis du bruger Windows NT® 4.0, Windows® 2000 eller XP, kan du få adgang til **Papir/Kvalitet** fanen ved at klikke **Udskrivningsindstillinger...** i **Generelt** fanen **Brother MFC-9420CN BR-Script3 Egenskaber** skærmen.

Vælg **Papirkilde** og **Farve**.

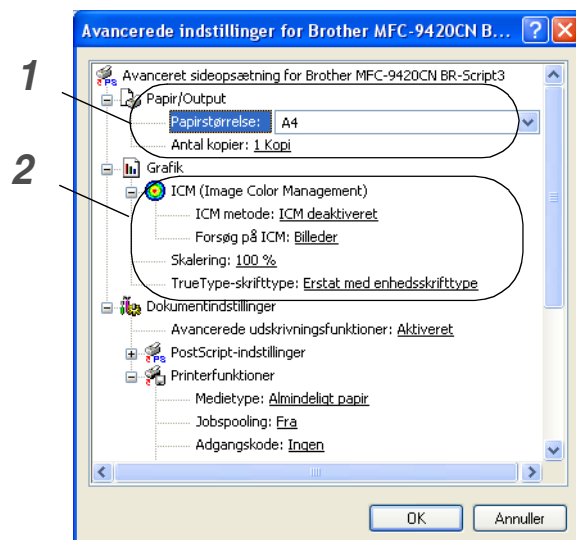




## Avancerede indstillinger

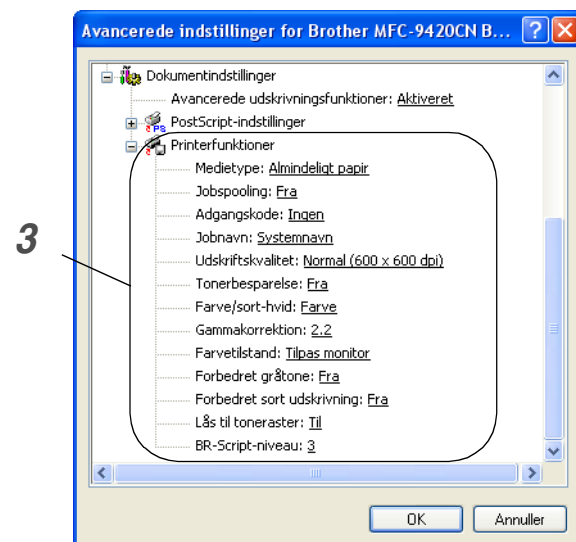
Hvis du bruger Windows NT® 4.0, Windows® 2000 eller XP, kan du få adgang til **Avancerede indstillinger for Brother MFC-9420CN** fanen ved at klikke **Avanceret...** knappen i **Layout** fanen eller **Papir/Kvalitet** fanen.

- 1 Vælg **Papirstørrelse** eller **Antal kopier**.
- 2 Sæt **ICM (Image Color Management)**, **Skalering** og **TrueType-skrifttype** indstillingerne.



- 3 Du kan ændre følgende indstillinger ved at vælge indstillingen i **Printerfunktioner** listen:

- **Medietype**
- **Jobspooling**
- **Adgangskode**
- **Jobnavn**
- **Udskriftskvalitet**
- **Tonerbesparelse**
- **Farve/sort-hvid**
- **Gammakorrektion**
- **Farvetilstand**
- **Forbedret gråtone**
- **Forbedret sort udskrivning**
- **Lås til toneraster**
- **BR-Script-niveau**



Scanningsfunktionerne og -driverne vil være forskellige afhængigt af dit operativsystem. Maskinen bruger en TWAIN-kompatibel driver til scanning af dokumenter fra dine programmer.

#### ■ Windows® XP

To scannerdrivere er installeret. WAIN kompatibel scannerdriver (se *Scanne et dokument ved hjælp af TWAIN-driveren* på side 2-1) og Windows Imaging Acquisition (WIA) driver (se *Scanne et dokument via WIA driveren (Kun for Windows® XP)* på side 2-8). Windows® XP brugere, kan vælge enten den ene eller den anden, når de scanner dokumenter.



#### Bemærk!

For ScanSoft®, PaperPort® 9.0SE og OmniPage® OCR, se *Bruge ScanSoft® PaperPort® 9.0SE og OmniPage® OCR* på side 2-14.

## Scanne et dokument ved hjælp af TWAIN-driveren

### TWAIN-kompatibel

Brother MFL-Pro Suite indeholder en TWAIN-kompatibel scannerdriver. TWAIN-drivere opfylder den universelle standardprotokol til kommunikation mellem scannere og programmer. Dette betyder ikke kun, at du kan scanne billeder direkte ind i den PaperPort® 9.0SE Viewer, som Brother leverer sammen med din maskine, men at du også kan scanne billeder direkte ind i hundredvis af andre programmer, der understøtter TWAIN-scanning. Disse programmer omfatter populære programmer som Adobe® Photoshop®, Adobe® PageMaker®, CorelDraw® og mange andre.

## Adgang til scanneren

- 1 Åbn programmet (ScanSoft® PaperPort® 9.0SE) for at scanne et dokument.



### Bemærk!

Instruktionerne til scanning i denne brugsanvisning er beregnet til brug af ScanSoft® PaperPort® 9.0SE. Hvis du scanner ind i et andet program, kan trinene variere.

- 2 Klik på **Filer** og derefter på **Scan**. Eller vælg **Scan** knappen. Panelet Scan vises i venstre side af skærmen.
- 3 Vælg den scanner, du bruger **Scanner** fra rullelisten.



### Bemærk!

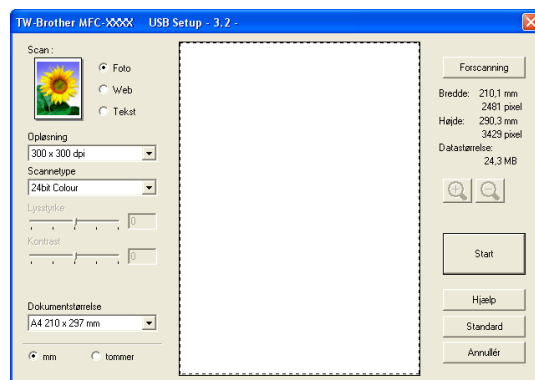
Hvis maskinen er tilsluttet via:

- Brug af parallel-kabel **Brother MFC-9420CN**
- Brug af USB-kabel **Brother MFC-9420CN USB**
- Brug af LAN-kabel **Brother MFC-9420CN LAN**

Hvis du bruger Windows® XP, vælg **TW-Brother MFC-9420CN**, ikke **WIA-Brother MFC-9420CN**.

- 4 Klik på **Scan**.

Dialogboksen **Setup** vises:



## Scanne et dokument ind i pc'en

Du kan scanne en hel side

—**ELLER**—

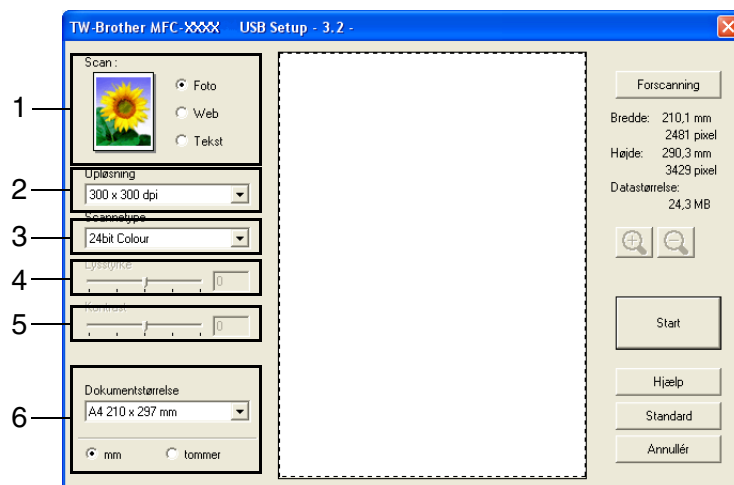
scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet.

### Scanne en hel side

1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.

2 Justér om nødvendigt følgende indstillinger i scanningsvinduet:

- **Scan** (Billedtype) (1)
- **Opløsning** (2)
- **Scannetype** (3)
- **Lysstyrke** (4)
- **Kontrast** (5)
- **Dokumentstørrelse** (6)



3 Klik på knappen **Start** i scanningsvinduet.

Når scanningen er færdig, skal du klikke på **Annullér** for at vende tilbage til PaperPort® 9.0SE-vinduet.

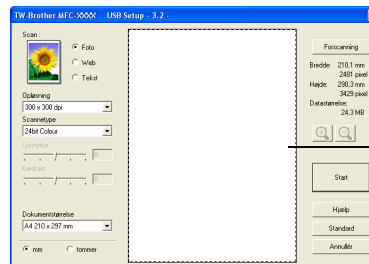
### **Bemærk!**

Når du har valgt en dokumentstørrelse, kan du justere scanningsområdet yderligere ved at klikke med venstre museknap og trække den. Dette er nødvendigt, når du vil beskære et billede ved scanning. (Se *Indstillinger i scanningsvinduet* på side 2-5.)

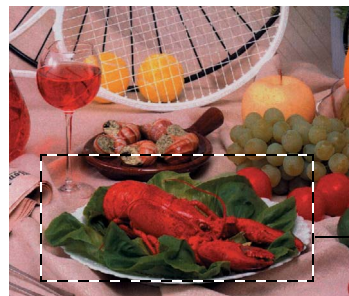
## Forscane for at beskære den del, du vil scanne

Knappen **Forscanning** bruges til prævisning af et billede, så uønskede områder af billedet kan skæres væk. Når du er tilfreds med forvisningen, skal du klikke på knappen **Start** i scanningsvinduet for at scanne billedet.

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Vælg indstillinger for **Scan (Billedtype)**, **Opløsning**, **Scannetype**, **Lysstyrke**, **Kontrast** og **Dokumentstørrelse**, efter behov.
- 3 I dialogboksen **Setup**, klik **Forscanning** knappen. Hele dokumentet vil blive scannet ind i pc'en og vil blive vist i scaneområdet.
- 4 For at vælge den del du vil scanne skal du klikke og trykke den venstre museknap ned og trække markøren over området.





Scanningsområde



Scanningsområde

### **Bemærk!**

Hvis du forstørrer billedet ved hjælp af knappen , kan du bruge knappen  til at gendanne billedet i dets oprindelige størrelse.

- 5 Læg dokumentet tilbage i ADF'en.

### **Bemærk!**

Hvis du lagde dit dokument på scannerglasset i trin 1, skal du springe over dette trin.

- 6 Klik på **Start**.

Denne gang vises kun det valgte område i dokumentet i PaperPort® 9.0SE-vinduet (eller i dit program).

- 7 I PaperPort® 9.0SE-vinduet skal du bruge de tilgængelige indstillinger til at forbedre billedet.

## Indstillinger i scanningsvinduet

### Scan (Billedtype)

Vælg output-billedtypen fra **Foto**, **Web** eller **Tekst**. **Opløsning** og **Scannetype** vil blive ændret for hver standardindstilling.

Standardindstillingerne er:

Billedtype		Opløsning	Scannetype
<b>Foto</b>	Vælg denne indstilling til scanning af fotografier.	300 x 300 dpi	24-bit farve
<b>Web</b>	Vælg denne indstilling for at vedhæfte det scannede billede til websider.	100 x 100 dpi	24-bit farve
<b>Tekst</b>	Vælg denne indstilling til scanning af tekstdokumenter.	200 x 200 dpi	Sort/hvid

### Opløsning

Du kan ændre scanningsopløsningen i rullelisten **Opløsning**. Højere opløsninger kræver mere hukommelse og overførelsestid, men giver et finere scannet billede. På følgende liste vises de opløsninger, du kan vælge.

- 100 x 100 dpi
- 150 x 150 dpi
- 200 x 200 dpi
- 300 x 300 dpi
- 400 x 400 dpi
- 600 x 600 dpi
- 1200 x 1200 dpi
- 2400 x 2400 dpi
- 4800 x 4800 dpi
- 9600 x 9600 dpi

## Scannetype

<b>Sort &amp; hvid:</b>	Indstil Scannetype til <b>Sort &amp; hvid</b> for tekst eller stregtegning.
<b>Gråskala:</b>	Indstil Scannetype til <b>Grå (fejlspredning)</b> eller <b>Ægte grå</b> for fotografier.
<b>Farver:</b>	Indstil til enten:  <b>256 Colour</b> , som scanner op til 256 farver, eller <b>24bit Colour</b> som scanner op til 16,8 millioner farver.  Selvom brug af <b>24bit Colour</b> opretter et billede med de mest præcise farver, vil billedfilen være ca. tre gange større end en fil oprettet <b>256 Colour</b> .

## Lysstyrke

Justér denne indstilling (-50 til 50) for at få det bedste billede. Standardværdien er 0, svarende til et "gennemsnit".

Du kan indstille niveauet ved at trække skyderen til højre eller venstre for at gøre billedet lysere eller mørkere. Du kan også indtaste en værdi for indstillingen i feltet.

Hvis det scannede billede er for lyst, skal du indstille en lavere værdi for lysstyrken og scanne dokumentet igen. Hvis billedet er for mørkt, skal du indstille en højere værdi og scanne dokumentet igen.



### Bemærk!

Indstillingen **Lysstyrke** er kun tilgængelig når **Sort & hvid** eller **Grå (fejlspredning)** eller **Ægte grå** er valgt.

## Kontrast

Du kan forøge eller formindske kontrasten ved at flytte skyderen til venstre eller højre. En forøgelse fremhæver de mørke og lyse områder i billedet, mens en formindskelse viser flere detaljer i grå områder. Du kan også indtaste en værdi for indstillingen i feltet.



### Bemærk!

Indstillingen **Kontrast** kan kun justeres, når du har valgt en af gråskalaindstillingerne. Den er ikke tilgængelig, når **Sort & hvid** og **Farve** indstillingerne er valgt som **Scannetype**.

Ved scanning af fotografier eller andre billeder til brug i et tekstbehandlings- eller grafikprogram, kan du prøve forskellige indstillinger af kontrast og opløsning for at se, hvad du bedst kan lide.

## Dokumentstørrelse

Indstil størrelsen til en af følgende:

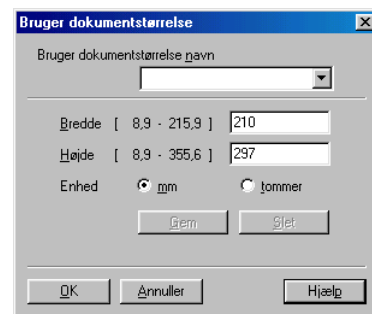
- A4 210 x 297 mm
- JIS B5 182 x 257 mm
- Letter 8 1/2 x 11 tommer
- Legal 8 1/2 x 14 tommer
- A5 148 x 210 mm
- Executive 7 1/4 x 10 1/2 tommer
- Visitkort
- Foto 4 x 6 tommer
- Indekskort 5 x 8 tommer
- Foto L 89 x 127 mm
- Foto 2L 127 x 178 mm
- Postkort 1 100 x 148 mm
- Postkort 2. 148 x 200 mm
- Bruger (justerer fra 0,35 x 0,35 tommer til 8,5 x 14 tommer eller 8,9 x 8,9 mm til 215,9 x 355,6 mm.)

Ved scanning af visitkort skal du vælge visitkortstørrelsen og derefter anbringe visitkortet med forsiden nedad midt på scannerglaspladen.

Hvis du har valgt **Bruger** som størrelse, vil **Bruger dokumentstørrelse** dialogboksen vises.

Indtast **Navn**, **Bredde** og **Højde** for dokumentet.

Du kan vælge "mm" eller "tommer" som enhed for bredde og højde.



### Bemærk!

Du kan se den aktuelt valgte papirstørrelse på skærmen.

- **Bredde:** viser bredden af scanningsområdet
- **Højde:** viser højden af scanningsområdet
- **Datastørrelse:** viser den omtrentlige datastørrelse beregnet for et bitmap-format. Størrelsen vil være forskellig for andre filformater, såsom JPEG.





# Scanne et dokument via WIA driveren (Kun for Windows® XP)

## WIA-kompatibel

Windows® XP bruger Windows® Image Acquisition (WIA) til scanning af billeder fra maskinen. Du kan scanne billeder direkte ind i den PaperPort® 9.0SE Viewer, som Brother leverer sammen med maskinen, eller du kan scanne billeder direkte ind i andre programmer, der understøtter WIA- eller TWAIN-scanning.

2

## Adgang til scanneren

- 1 Åbn dit program for at scanne dokumentet.



### Bemærk!

Instruktionerne til scanning i brugsanvisningen er beregnet til brug af ScanSoft® PaperPort® 9.0SE. Trinnene til scanning med et andet program kan variere.

- 2 Vælg **Scan** fra **Filer** rullemenuen eller vælg **Scan** knappen.

Panelet Scan vises i venstre side af skærmen.

- 3 Vælg **WIA-Brother MFC-9420CN** fra **Scanner** rullelisten.

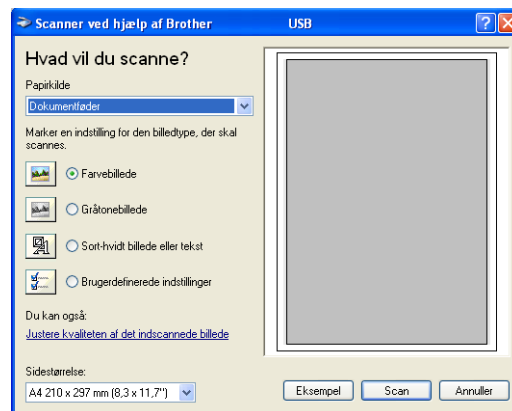


### Bemærk!

- Hvis maskinen er tilsluttet via:
  - Brug af parallel-kabel **WIA-Brother MFC-9420CN**
  - Brug af USB-kabel **WIA-Brother MFC-9420CN USB**
  - Brug af LAN-kabel **WIA-Brother MFC-9420CN LAN**
- Hvis du vælger **TW-Brother MFC-9420CN**, vil maskinen scanne ved hjælp af TWAIN driveren.

- 4 Klik på **Scan**.

Dialogboksen Scan vises:



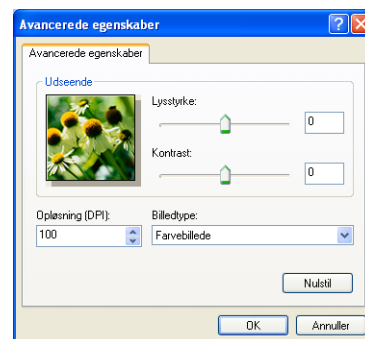
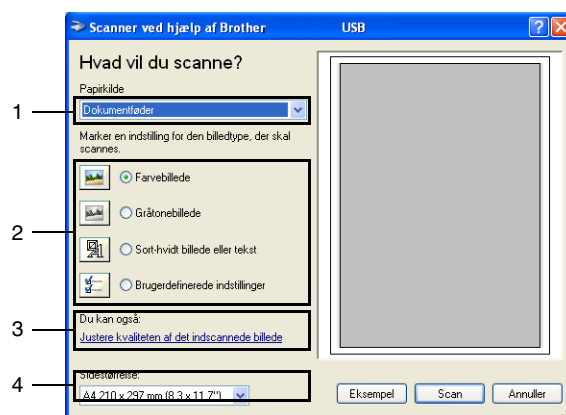
## Scanne et dokument ind i pc'en

Der findes to måder, hvorpå du kan scanne en hel side. Du kan kopiere fra ADF'en (automatisk dokumentfremfører) eller fra flatbed-scannerglaspladen.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du bruge scannerglaspladen (flatbed). (Se *Forscanne for at udskære den del, du vil scanne ved hjælp af scannerglaspladen* på side 2-10.)

### Scanne et dokument ved hjælp af ADF'en

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en.
- 2 Vælg **Dokumentfoder** fra **Papirkilde** rullelisten (1).
- 3 Vælg billedtypen (2).
- 4 Vælg **Sidestørrelse** rullelisten (4).
- 5 Hvis du har brug for avancerede indstillinger, skal du klikke **Justere kvaliteten af det indscannede billede** (3). Du kan vælge **Lysstyrke**, **Kontrast**, **Opløsning** og **Billedtype** fra **Avancerede egenskaber**. Klik på knappen **OK**, når du har valgt dine indstillinger.



#### Bemærk!

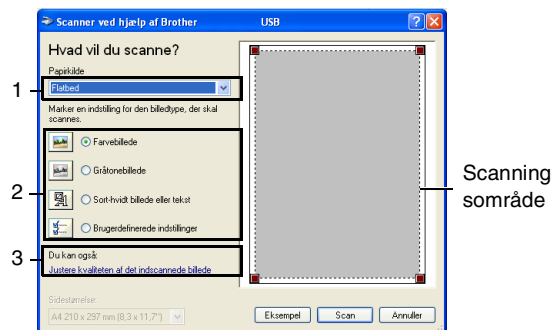
- Du kan vælge en opløsning på op til 1200 dpi.
- Ved opløsninger større end 1200 dpi skal du bruge Brother Scanner Utility. (Se *Brother-scannerprogram* på side 2-11.)

- 6 Klik på knappen **Scan** i scannerdialogboksen for at starte scanningen af dit dokument.

## Forscane for at udskære den del, du vil scanne ved hjælp af scannerglaspladen

Knappen **Eksempel** bruges til prævisning af et billede, så uønskede dele af billedet kan skæres væk. Når du er tilfreds med visningen, skal du klikke på knappen **Scan** i scanningsvinduet for at scanne billedet.

- 1 Anbring dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Vælg **Flatbed** i **Papirkilde** rullelisten (1).
- 3 Vælg billedtypen (2).
- 4 Klik på knappen **Eksempel** i scannerdialogboksen. Hele dokumentet scannes ind i pc'en og vises i scanningsområdet.



- 5 For at vælge den del du vil scanne skal du klikke og trykke den venstre museknap ned og trække markøren over området.



- 6 Hvis du har brug for avancerede indstillinger, skal du klikke **Justere kvaliteten af det indscannede billede** (3). Du kan vælge **Lysstyrke**, **Kontrast**, **Opløsning** og **Billedtype** fra **Avancerede egenskaber**. Klik på knappen **OK**, når du har valgt dine indstillinger.

- 7 Klik på knappen **Scan** i scannerdialogboksen for at starte scanningen af dit dokument. Denne gang vises kun det valgte område i dokumentet i PaperPort® 9.0SE-vinduet (eller i dit program).



## Brother-scannerprogram

**Scanner Utility** bruges til at konfigurere scannerdriveren til opløsninger højere end 1200 dpi og til ændring af den maksimale scanningsstørrelse. Hvis du indstiller Legal som standardstørrelse, skal du ændre indstillingen ved hjælp af dette hjælpeprogram. Du skal genstarte din pc, før de nye indstillinger træder i kraft.

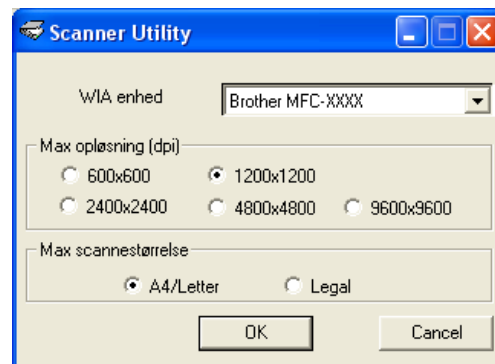
### Sådan køres hjælpeprogrammet:

Vælg **Scanner Utility** som er placeret i **Start/Alle programmer/Brother/MFL-Pro Suite MFC-9420CN/Scannerindstillinger/Scanner Utility** menuen.



### Bemærk!

Hvis du scanner dokumentet ved en opløsning, der er højere end 1200 dpi, kan filen blive meget stor. Sørg for, at der er tilstrækkelig hukommelses- og diskplads til den filstørrelse, du forsøger at scanne. Hvis der ikke er tilstrækkelig hukommelses- og diskplads, kan computeren gå i stå, og din fil kan gå tabt.



## Bruge tasten Scan (brugere af USB- eller parallelinterfacekabel)

### Bemærk!

Hvis du bruger Scan-tasten i et netværk, se *Bruge scannetasten* på side 4-4.

Du kan bruge tasten **Scan** på kontrolpanelet til at scanne dokumenter ind i dit tekstbehandlings-, grafik- eller e-mail-program eller en mappe på computeren. Fordelen ved at bruge **Scan** er, at du undgår de klik med musen, der kræves ved scanning fra computeren.



**Scan**

### Bemærk!

Før du kan bruge **Scan** på kontrolpanelet, skal du have tilsluttet maskinen til din Windows®-baserede computer og indlæst de relevante Brother-drivere til din version af Windows®.

Yderligere oplysninger om, hvordan du konfigurerer knapperne i ControlCenter2 til at starte det valgte program ved hjælp af **Scan** tasten, se *ControlCenter2* på side 3-1.

## Scanne til e-mail

Du kan enten scanne et sort-hvidt dokument eller et farvedokument ind i dit e-mail-program som en vedhæftet fil. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *E-mail* på side 3-6.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Scan til EMail*.

Tryk på **Menu/Set**.

Maskinen scanner dokumentet, opretter en vedhæftet fil og starter dit e-mail-program, som viser en ny meddelelse, der er klar til at blive adresseret.

## Scanne til billede

---

Du kan scanne et billede ind i dit grafikprogram til visning og redigering. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *Billede (eksempel: Microsoft Paint)* på side 3-4.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til billed`.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Maskinen starter scanningen.

## Scanne til OCR

---

Hvis dit dokument består af tekst, kan du få det konverteret af ScanSoft® OmniPage® OCR til en redigerbar tekstfil og derefter få resultatet vist i dit tekstbehandlingsprogram til visning og redigering. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *OCR (tekstbehandlingsprogram)* på side 3-6.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til OCR`.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Maskinen starter scanningen.

## Scanne til fil

---

Du kan scanne en sort/hvid original eller et farvedokument ind i din computer og gemme den som en fil i en mappe, du vælger. Filtypen og den pågældende mappe er baseret på de indstillinger, du har valgt i skærbilledet *Scan til fil* i ControlCenter2. (Se *Fil* på side 3-8.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til fil`.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Maskinen starter scanningen.

## Bruge ScanSoft® PaperPort® 9.0SE og OmniPage® OCR

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE til Brother er et dokumenthåndteringsprogram. Du kan bruge PaperPort® 9.0SE til visning af scannede dokumenter.

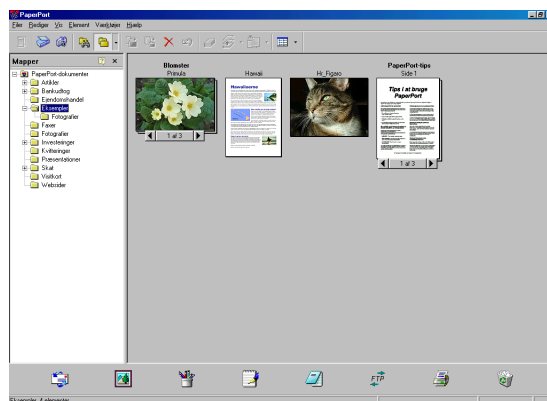
PaperPort® 9.0SE er et avanceret, let anvendeligt arkiveringssystem, som hjælper dig med at organisere dine grafik- og tekstdokumenter. Det giver dig mulighed for at kombinere eller "stakke" dokumenter i forskellige formater til udskrivning, faxafsendelse eller arkivering.

Der er adgang til ScanSoft® PaperPort® 9.0SE via programgruppen ScanSoft® PaperPort® 9.0SE.

Dette kapitel er kun en introduktion til de grundlæggende funktioner i ScanSoft® PaperPort® 9.0SE.

Den komplette ScanSoft® PaperPort® 9.0SE-brugsanvisning inkl. ScanSoft® OmniPage® OCR findes i dokumentationen på cd-rom'en.

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



## Få vist elementer

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE kan vise elementer på flere forskellige måder:

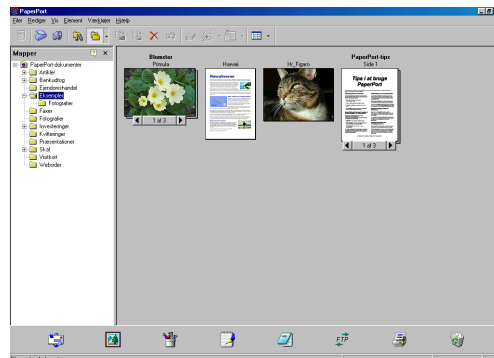
**Skrivebordsvisning** viser et miniaturebillede (et lille billede, der repræsenterer hvert element på skrivebordet eller i en mappe).

Elementerne i den valgte mappe vises på skrivebordet i PaperPort® 9.0SE. Du kan få vist PaperPort® 9.0SE-elementer (MAX-filer) og andre elementer, der ikke er fra PaperPort® 9.0SE (filer, der er oprettet ved hjælp af andre programmer).

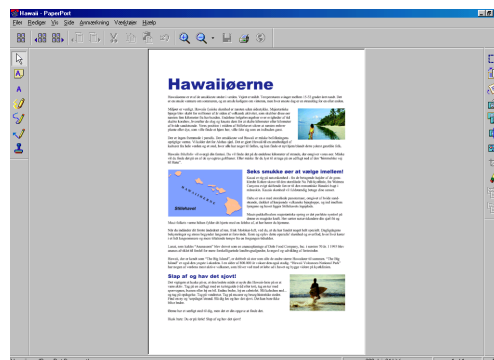
Andre elementer end fra PaperPort® 9.0SE omfatter et ikon, der angiver det program, som blev brugt til at oprette elementet. Et andet element end fra PaperPort® 9.0SE er repræsenteret af et lille rektangulært miniaturebillede og ikke et rigtigt billede.

**Sidelayout** viser et nærbillede af en enkelt side, og du kan åbne et PaperPort® 9.0SE-element ved at dobbeltklikke på det.

Så længe du har det relevante program i computeren til at vise elementet, kan du også dobbeltklikke på et andet element end fra PaperPort® 9.0SE for at åbne det.



Skrivebordsvisning viser elementer som miniaturebilleder



Sidelayout viser hvert element som en hel side

## Organisere elementer i mapper

PaperPort® 9.0SE indeholder et brugervenligt arkiveringssystem til at organisere elementer. Arkivsystemet består af mapper og elementer, som du kan vælge at få vist i Skrivebordsvisning. Et element kan være et PaperPort® 9.0SE-element eller et element, der ikke er fra PaperPort® 9.0SE:

- Mapper er arrangeret i en "træstruktur" i mappevisningen. Du bruger dette afsnit til at vælge mapper og få vist deres elementer i skrivebordsvisningen.
- Du kan ganske enkelt trække og slippe et element til en mappe. Når mappen er fremhævet, slipper du museknappen og elementet gemmes i den pågældende mappe.
- Mapper kan "indlejres"—dvs. gemmes i andre mapper.
- Når du dobbeltklikker på en mappe, vises elementerne i denne (både PaperPort® 9.0SE MAX-filer og andre filer end fra PaperPort®) på skrivebordet.
- Du kan også bruge Windows® Stifinder til at håndtere mapper og elementer, der vises i Skrivebordsvisning.



## Hurtige links til andre programmer

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE genkender automatisk mange andre programmer på computeren og opretter "arbejdslinks" til dem.

Send til-bjælken nederst i skrivebordsvisningen viser ikoner for de programmer, der har links.

Hvis du vil bruge et link, skal du trække et element til et af ikonerne for at starte det program, der repræsenteres af ikonet. En typisk anvendelse af Send til-bjælken er at vælge et element og derefter sende det som faxmeddelelse.

Dette eksempel på Send til-bjælken viser flere links til PaperPort® 9.0SE.



Hvis PaperPort® 9.0SE ikke automatisk genkender et af programmerne i din computer, kan du oprette et link manuelt ved hjælp af kommandoen **Ny programkæde...**

(Yderligere oplysninger om oprettelse af nye links finder du i dokumentationen til PaperPort® 9.0SE på cd-rom'en).

## ScanSoft® OmniPage® OCR giver dig mulighed for at konvertere billedtekst til tekst, som du kan redigere

ScanSoft® PaperPort® 9.0SE kan hurtigt konvertere teksten i et ScanSoft® PaperPort® 9.0SE-element (som i virkeligheden blot er et billede af teksten) til tekst, du kan redigere i et tekstbehandlingsprogram.

PaperPort® 9.0SE bruger OCR-programmet ScanSoft® OmniPage® OCR, som følger med PaperPort® 9.0SE.

—**ELLER**—

PaperPort® 9.0SE bruger dit foretrukne OCR-program, hvis det allerede findes på computeren. Du kan konvertere hele elementet eller du kan med kommandoen **Kopier tekst** vælge en del af teksten til konvertering.

Hvis du trækker et element til ikonet for et tekstbehandlingslink, startes PaperPort® 9.0SE's indbyggede OCR-program, eller du kan bruge dit eget OCR-program.



## Importere elementer fra andre programmer

Ud over at scanne elementer kan du hente elementer ind i PaperPort® 9.0SE på forskellige måder og konvertere dem til PaperPort® 9.0SE (MAX)-filer på flere forskellige måder:

- Udskrive til skrivebordsvisningen i et andet program, som f.eks. Microsoft® Excel.
- Importere filer, som er gemt i andre filformater, som f.eks. Windows® Bitmap (BMP) eller TIFF (Tag Image File Format).

## Eksportere elementer i andre formater

---

Du kan eksportere eller gemme PaperPort® 9.0SE-elementer i flere populære filformater, som f.eks. BMP, JPEG, TIFF eller egenvisning.

Hvis du f.eks. vil oprette en fil til et Internet-websted, skal du eksportere den som en JPEG-fil. Websider anvender ofte JPEG-filer til visning af billeder.

### Eksportere en billedfil

- 1 Vælg kommandoen **Gem som** i rullemenuen Filer i vinduet PaperPort® 9.0SE. Dialogboksen Gem 'XXXXX' som vises.
- 2 Vælg det drev og den mappe, hvor du vil gemme filen.
- 3 Indtast det nye filnavn og vælg filtypen, eller vælg et navn i tekstboksen Filnavn. (Du kan rulle gennem mapper og filnavne for at finde det ønskede).
- 4 Vælg knappen **Gem** for at gemme filen, eller **Annullér** for at vende tilbage til PaperPort® 9.0SE uden at gemme den.

## Sådan fjernes installationen af PaperPort® 9.0SE og ScanSoft® OmniPage® OCR

---

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

Vælg **Start, Indstillinger, Kontrolpanel, Tilføj/Fjern programmer** og **Installer/Fjern program** fanen.

Vælg **PaperPort** fra listen og klik på knappen **Tilføj/Fjern**.

*Windows® 2000 Professional:*

Vælg **Start, Indstillinger, Kontrolpanel** og **Tilføj/Fjern programmer**.

Vælg **PaperPort** fra listen og klik på knappen **Rediger** eller **Fjern**.

*Windows® XP:*

Vælg **Start, Kontrolpanel, Tilføj eller fjern programmer**.

Vælg **PaperPort** fra listen og klik på knappen **Rediger** eller **Fjern**.

## Bruge ControlCenter2

ControlCenter2 er et hjælpeprogram, der giver dig hurtig og nem adgang til de programmer, du bruger mest. Med ControlCenter2 behøver du ikke starte de pågældende programmer manuelt. ControlCenter2 indeholder følgende fem kategorier af handlinger:



- 1 Scan direkte til en fil, e-mail, tekstbehandling eller grafikprogram efter eget valg.
- 2 Brugerdefinerede scanningsknapper gør det muligt at konfigurere en knap, så den opfylder dine egne krav til anvendelse.
- 3 Få adgang til de tilgængelige kopifunktioner via din computer.
- 4 Få adgang til de pc- og faxprogrammer, der er tilgængelige for din enhed.
- 5 Få adgang til de tilgængelige indstillinger til konfiguration af enheden.

Du kan vælge, hvilken maskine ControlCenter2 skal tilsluttes, fra rullelisten **Model**.


Du kan også åbne konfigurationsvinduet for hver funktion ved at klikke på knappen **Konfiguration**.




### Bemærk!

For at kunne vælge en anden tilsluttet model fra modelrullelisten, skal du have installeret MFL-Pro Software for den model på pc'en.

## Slå den automatiske indlæsningsfunktion fra

Når du starter ControlCenter2 fra menuen Start, vises ikonet på proceslinjen. Du kan åbne ControlCenter2-vinduet ved at dobbeltklikke på ikonet .

Hvis du ikke vil køre ControlCenter2 automatisk, hver gang computeren startes;

- 1 Højreklik på ikonet for ControlCenter2  i jobbakken, og vælg **Åbn**.
- 2 Indstillingsvinduet for ControlCenter2 vises, fjern derefter **Start ControlCenter ved start af computer** markeringen.



- 3 Klik på **OK** for at lukke vinduet.

## SCAN

Denne sektion indeholder fire knapper for **Scan til Billed**, **Scan til OCR**, **Scan til E-mail** og **Scan til Fil** programmer.

- **Billed** (*standard: Microsoft Paint*) — gør det muligt at scanne en side direkte til ethvert grafikvisnings-/editorprogram. Du kan vælge programmet, f.eks. MS Paint, Corel PhotoPaint, Adobe PhotoShop eller ethvert andet billedredigeringsprogram, du har installeret på din computer.
- **OCR** (*standard: MS NotePad*) — gør det muligt at scanne en side eller et dokument, køre OCR-programmet automatisk samt indsætte tekst og grafiskelementer i et tekstbehandlingsprogram. Du har mulighed for at vælge tekstbehandlingsprogrammet, f.eks. WordPad, MS Word, WordPerfect eller et andet tekstbehandlingsprogram, som du har installeret på din computer.
- **E-mail** (*standard: det e-mail-program, du har som standard*) — giver mulighed for at scanne et billede eller dokument direkte ind i et e-mail-program som en standardvedhæftning. Du har mulighed for at vælge filtypen og opløsningen for den vedhæftede fil.
- **Fil** — gør det muligt at scanne direkte til en fil og gemme den til en disk. Du kan ændre filtypen og destinationsmappen efter behov.

ControlCenter2 giver dig mulighed for at konfigurere tasten **Scan** på maskinen til hver scanningsfunktion. Vælg **Knappen Hardware** i konfigurationsmenuen for hver af **SCAN** knapperne.

## BRUGERTILPAS SCAN

Du kan ændre navn og indstilling for hver af disse knapper, så de opfylder dine behov, ved at højreklikke på en knap og følge konfigurationsmenuerne.

## KOPI

---

**Kopi** — giver mulighed for at bruge pc'en og enhver printerdriver til udvidede kopifunktioner. Du kan scanne siden på maskinen og udskrive kopierne ved hjælp af enhver af funktionerne i maskinens printerdriver —**ELLER**— du kan sende kopien til enhver standardprinterdriver, der er installeret på pc'en inkl. netværksprintere.

Du kan konfigurere dine foretrukne indstillinger for op til fire knapper.

## PC-FAX

---

Disse knapper bruges til afsendelse eller modtagelse af faxmeddelelser via Brother PC-FAX-programmet.

- **Send** — gør det muligt at scanne en side eller et dokument og sende billedet automatisk som en faxmeddelelse fra pc'en ved hjælp af Brother PC-FAX-programmet. (Se *Afsending af PC-FAX* på side 6-1.)
- **Modtag** — Hvis du klikker på denne knap aktiveres PC-FAX-modtageprogrammet, og modtagelsen af faxdata starter. Når du har kørt PC-FAX-modtagesoftwaren ændres denne knap til **Vis modtagne emner** med henblik på at åbne programmet og se den modtagne fax. Inden du bruger PC-FAX-modtagefunktionen, skal du vælge indstillingen PC-FAX Modtag fra Brother-maskinens kontrolpanelmenu. (Se *Tænd for maskinens PC-FAX-modtagelsesfunktion* på side 6-12.)
- **Adressebog** — gør det muligt at åbne adressebogen i Brother PC-FAX. (Se *Brother adressebog* på side 6-5.)
- **Opsætning** — gør det muligt at konfigurere afsendelsesindstillinger for PC-FAX. (Se *Indstille afsendelse* på side 6-2.)



### Bemærk!

---

Når maskinen er sluttet til et netværk, kan du ikke bruge denne **Modtag** funktion.

---

## ENHEDSINDSTILLING

---

Du kan konfigurere maskinens indstillinger.

- **Fjernindstilling** — gør det muligt at åbne programmet til fjerninstallation. (Se *Fjerninstallation* på side 5-1.)
- **Hurtigopkald** — gør det muligt at åbne vinduet til indstilling af hurtigopkaldsnumre i fjerninstallationsprogrammet. (Se *Fjerninstallation* på side 5-1.)
- **Statusmonitor** — gør det muligt at åbne Statusskærmen. (Se *Statusskærm* på side 1-7.)



### Bemærk!

---

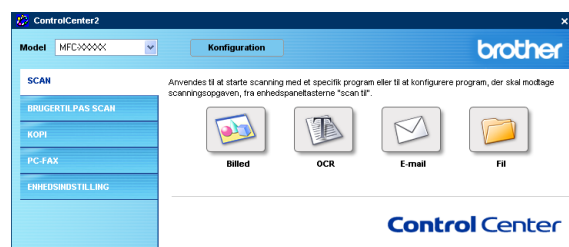
Når maskinen er sluttet til et netværk, kan du ikke bruge **Fjernindstilling** og **Hurtigopkald** funktionerne.

---

## SCAN

Denne sektion indeholder fire knapper for **Scan til Billed**, **Scan til OCR**, **Scan til E-mail** og **Scan til Fil** programmer.

Du har adgang til disse fire funktioner fra ControlCenter2 eller via Scan-tasten på maskinens kontrolpanel. Programmet, filtypen og scanningsindstillingerne konfigureres uafhængigt ved at vælge **Knappen Software** eller **Knappen Hardware** fanerne i konfigurationsvinduet i ControlCenter2.



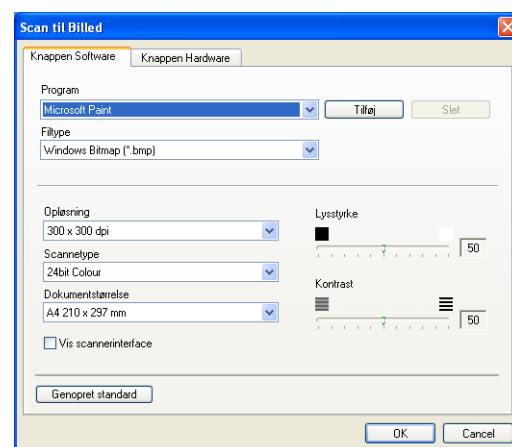
3


### Billede (eksempel: Microsoft Paint)

Funktionen **Scan til Billed** giver mulighed for at scanne et billede direkte til et grafikvisning til billedredigering. For at ændre standardopsætningerne, højreklik på knappen og vælg **Knappen Software** eller **Knappen Hardware**.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet. For mere information om forscanning, se *Forscanning for at beskære den del, du vil scanne* på side 2-4.

Du kan ændre de andre indstillinger, hvis nødvendigt.



Hvis du vil ændre programmet, skal du vælge det relevante program i **Program** rullelisten. Du kan føje et program til listen ved at klikke på knappen **Tilføj**. Indtast **Programnavn** (op til 30 tegn) og **Program placering**. Du kan også finde programplaceringen ved at klikke på knappen . Vælg **Filtype** fra rullelisten.

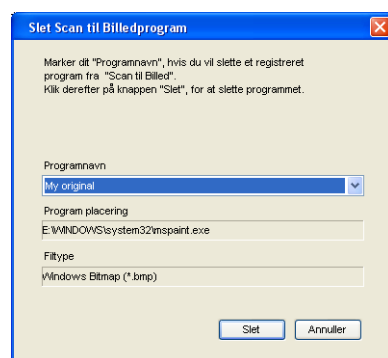
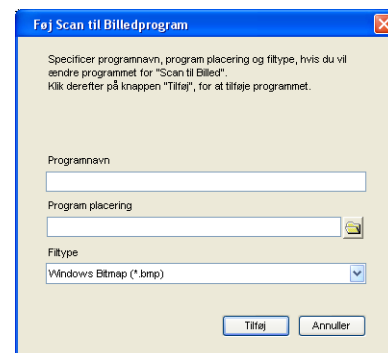
Du kan slette programmer, du har tilføjet, ved at vælge **Programnavn** og klikke på knappen **Slet**.

Hvis du vil ændre filtype eller scanningsindstillinger, skal du foretage dine valg på den relevante rulleliste.



### Bemærk!

**Tilføj** og **Slet** knapperne er også tilgængelige for **Scan til E-mail** og **Scan til OCR**. Vinduets udseende kan variere afhængigt af funktionen.



## OCR (tekstbehandlingsprogram)

**Scan til OCR** konverterer de grafiske billeddata til tekst, der kan redigeres i ethvert tekstbehandlingsprogram. Du kan ændre standardtekstbehandlingsprogrammet.

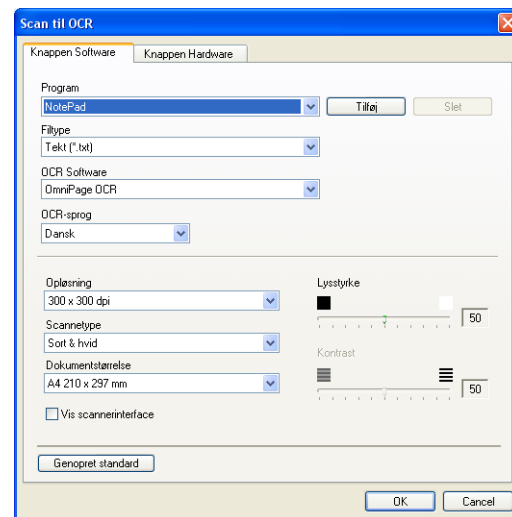
For at konfigurere **Scan til OCR**, højreklik på knappen og vælg **Knappen Software** eller **Knappen Hardware**.

Hvis du vil ændre tekstbehandlingsprogrammet, skal du vælge det relevante tekstbehandlingsprogram i rullelisten **Program**. Du kan føje et program til listen ved at klikke på knappen **Tilføj**. Du kan slette et program ved at klikke på knappen **Slet**.

Du kan også konfigurere de andre indstillinger for dette afsnit.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.

Du kan også konfigurere de andre indstillinger for **Scan til OCR**.



## E-mail

**Scan til E-mail** scanner et dokument til dit standard e-mail-program, så du kan sende det scannede job som vedhæftet fil. Hvis du vil ændre standard e-mail-programmet eller filtypen for den vedhæftede fil, skal du højreklikke på knappen E-mail og derefter vælge **Knappen Software** eller **Knappen Hardware**.

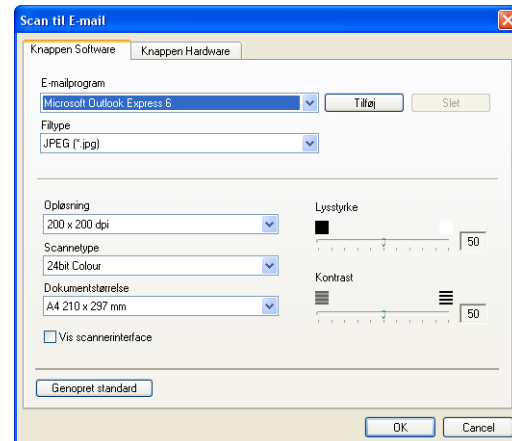
Hvis du vil ændre e-mail-programmet, skal du vælge dit foretrukne e-mail-program fra rullelisten **E-mailprogram**. Du kan føje et program til listen ved at klikke på knappen **Tilføj**. Du kan slette et program ved at klikke på knappen **Slet**.

### Bemærk!

Når du først starter ControlCenter2, starter en standardliste over kompatible E-mail-programmer på rullelisten. Hvis du har problemer med at bruge et tilpasset program med ControlCenter2, skal du vælge et program fra denne liste.

Du kan også ændre andre indstillinger til opretning af vedhæftede filer.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.





## Vedhæftede filer

---


Du kan vælge vedhæftning til din e-mail eller lagring til en mappe på følgende liste med filtyper.

**Filtype** - Vælg den type fil i rullelisten, du vil have de scannede billeder gemt i.

- Windows-bitmap (\*.bmp)
- JPEG (\*.jpg)
- TIFF- Ukomprimeret (\*.tif)
- TIFF- Komprimeret (\*.tif)
- TIFF flerside - Ukomprimeret (\*.tif)
- TIFF flerside - Komprimeret (\*.tif)
- Portable Network Graphics (\*.png)
- PDF (\*.pdf)

## Fil

Knappen **Scan til Fil** gør det muligt at scanne et billede og gemme det som en bestemt filtype i en vilkårlig mappe på din PC. På denne måde kan du nemt arkivere dine papir dokumenter. Hvis du vil konfigurere filtypen og gemme filen i en mappe, skal du højreklikke på knappen og vælge **Knappen Software** eller **Knappen Hardware**.

Vælg en filtype til det gemte billede ved at vælge i **Filtype** rullelisten. Du kan gemme filen til standardmappen, der aktuelt vises i feltet **Destinationsmappen**, eller du kan vælge en anden mappe eller et andet bibliotek ved at klikke på knappen .

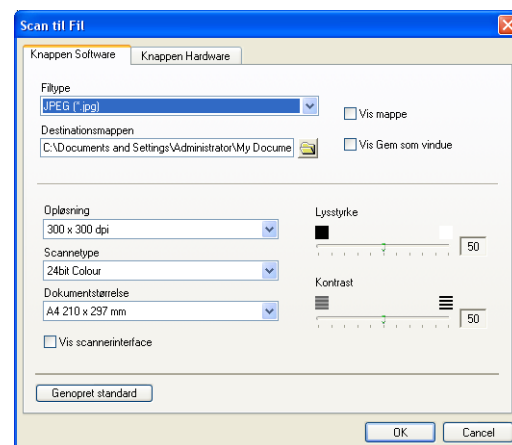
For at se, hvor det scannede billede er gemt, når scanningen er afsluttet, afkryds **Vis mappe** boksen. For at bestemme bestemmelsestedet for det scannede billede, afkryds **Vis Gem som vindue** boksen.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.



### Bemærk!

For de understøttede filtyper, se *Vedhæftede filer* på side 3-7.



## BRUGERTILPAS SCAN

Der er fire knapper, hvor du kan angive dine egne indstillinger og konfigurationer efter dine scanningsbehov.

Hvis du vil konfigurere en knap, skal du højreklikke på knappen. Konfigurationsvinduet vises. Du kan vælge mellem fire scannerfunktioner, **Scan til Billed**, **Scan til OCR**, **Scan til E-mail** og **Scan til Fil**.



3

**Scan til Billed:** Denne indstilling gør det muligt at scanne en side direkte til ethvert grafikvisnings-/editorprogram. Du kan vælge ethvert billededitorprogram, der er installeret på computeren, som dit program.

**Scan til OCR:** Scannede dokumenter konverteres til redigerbare tekstfiler. Du kan vælge programmet til den redigerbare tekst.

**Scan til E-mail:** Scannede billeder vedhæftes til en e-mail. Du kan vælge, hvilket e-mail-program du vil bruge, hvis du har mere end ét installeret på dit system. Du kan også vælge filtypen for den vedhæftede fil og oprette en liste til hurtig afsendelse med e-mail-adresser, du vælger fra din standard e-mail-adressebog.

**Scan til Fil:** Denne indstilling gør det muligt at gemme et scannet billede i enhver mappe på den lokale harddisk eller netværksharddisken. Du kan også vælge den filtype, der skal anvendes.

## Tilpasse en brugerdefineret knap

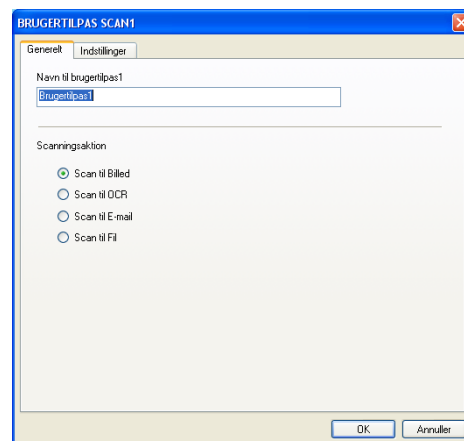
Hvis du vil konfigurere en knap, skal du højreklikke på knappen. Konfigurationsvinduet vises. Læs følgende retningslinier for at konfigurere knappen.

### Scan til Billed :

#### I Generelt fanen

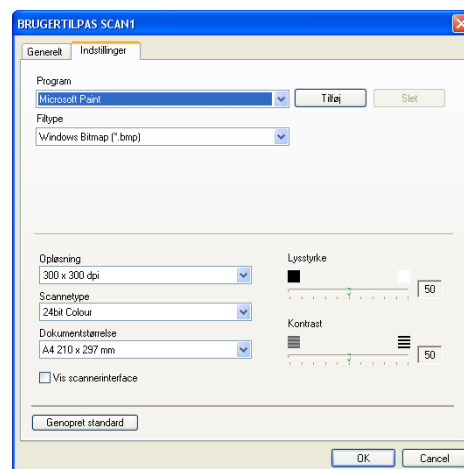
Kan du indtaste et navn på op til 30 tegn i feltet **Navn til brugertilpas**. Navnet vises som navnet på knappen.

Vælg scanningstypen fra feltet **Scanningsaktion**.



#### I Indstillinger fanen

Du kan vælge **Program**, **Filtype**, **Opløsning**, **Scannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast** indstillinger.

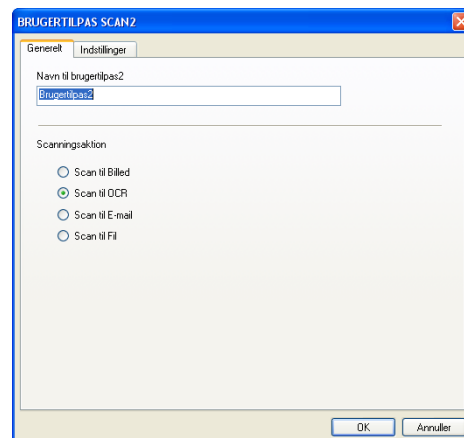


### Scan til OCR:

#### I Generelt fanen

Kan du indtaste et navn på op til 30 tegn i feltet **Navn til brugertilpas**. Navnet vises som navnet på knappen.

Vælg scanningstypen fra feltet **Scanningsaktion**.



## I Indstillinger fanen

Du kan vælge **Program**, **Filtype**, **OCR-sprog**, **Opløsning**, **Scannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast** indstillinger.

## Scan til E-mail:

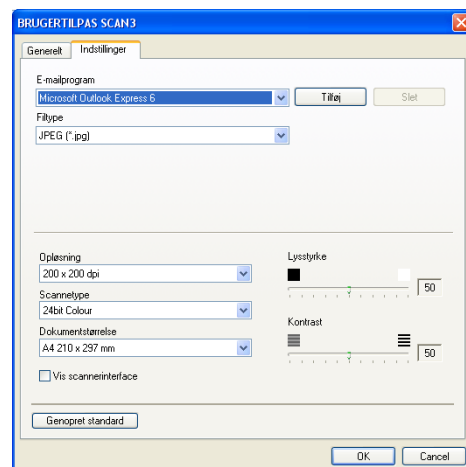
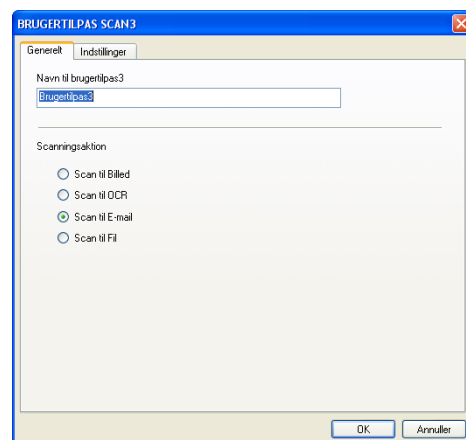
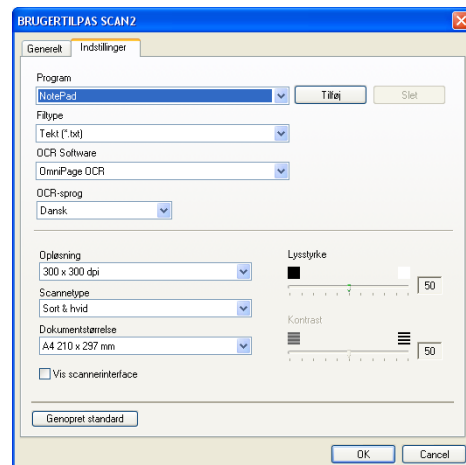
### I Generelt fanen

Kan du indtaste et navn på op til 30 tegn i feltet **Navn til brugertilpas**. Navnet vises som navnet på knappen.

Vælg scanningstypen fra feltet **Scanningsaktion**.

### I Indstillinger fanen

Du kan vælge **E-mailprogram**, **Filtype**, **Opløsning**, **Scannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast** indstillinger.

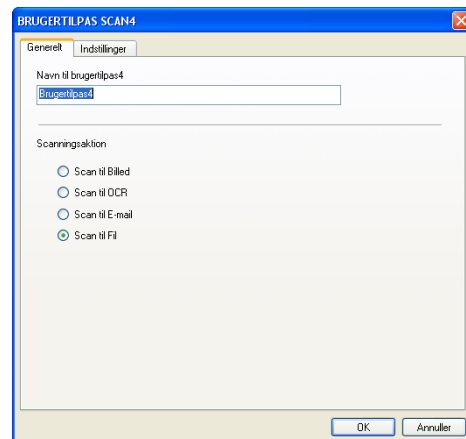


## Scan til Fil:

### I **Generelt** fanen


Kan du indtaste et navn på op til 30 tegn i feltet **Navn til brugertilpas**. Navnet vises som navnet på knappen.

Vælg scanningstypen fra feltet **Scanningsaktion**.



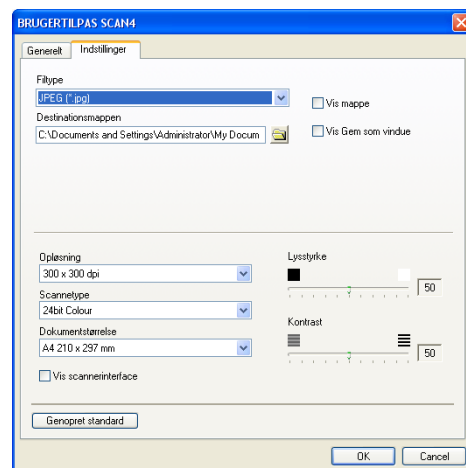
### I **Indstillinger** fanen

Vælg filformatet i **Filtype** rullelisten. Du kan enten sende filen til standardmappen, der aktuelt vises i feltet

**Destinationsmappen**, eller du kan vælge en anden mappe ved at klikke på knappen .

Du kan også vælge **Opløsning**, **Scannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast** indstillingerne.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.



## KOPI

Knapperne **Kopi** (1-4) kan brugerdefineres, så det er muligt at udnytte de indbyggede funktioner i Brother-printerdriverne til at udføre avancerede kopifunktioner som f.eks. N-i-1 udskrivning.

Før du kan bruge **Kopi**-knapperne, skal du først konfigurere printerdriveren ved at højreklikke på knappen.

Du kan indtaste et navn på op til 30 tegn i **Navn til Kopi** feltet og vælge **Kopier forhold**.

Du kan vælge at **Opløsning**, **Scannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast** indstillingerne skal bruges.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.

Inden du afslutter konfigurationen af **Kopi** knappen, skal du angive **Printernavn**. Klik så på **Printernuligheder** knappen for at få vist printerdriverindstillingerne.



### Bemærk!

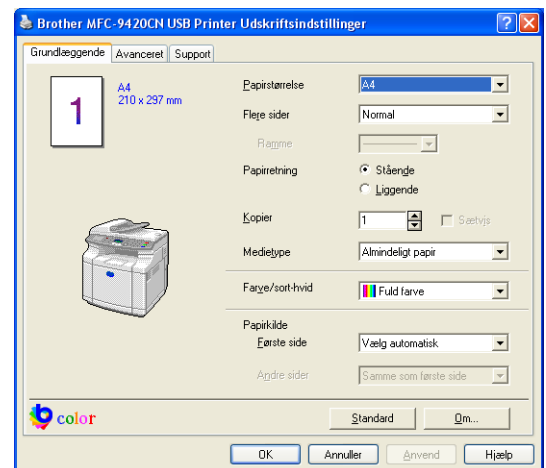
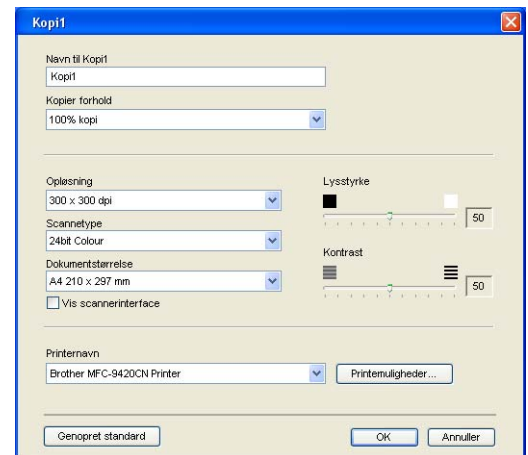
Skærbilledet **Printernuligheder** varierer afhængigt af din printermodel.

I vinduet for printerdriverindstillinger kan du vælge avancerede udskriftsindstillinger.



### Bemærk!

Du skal konfigurere hver af kopiknapperne, før de kan bruges.



## PC-FAX

Dette afsnit gør det muligt for dig nemt at åbne programmet til afsendelse/modtagelse af en PC-FAX eller redigere adressebogen ved at klikke på den relevante knap.



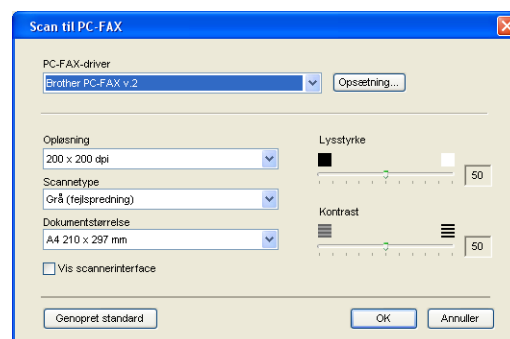
3

## Send

Knappen **Send** giver mulighed for at scanne et dokument og automatisk sende billedet som en faxmeddelelse fra pc'en ved hjælp af Brother PC-FAX-programmet. (Se *Afsending af PC-FAX* på side 6-1.)

Hvis du vil ændre indstillingerne for **Send**, skal du højreklikke på knappen for at åbne konfigurationsvinduet. Du kan vælge **Opløsning**, **Scannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Vis scannerinterface**, **Lysstyrke** og **Kontrast** indstillinger.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.





## Modtag / Få vist modtaget

Brother PC-FAX modtagerprogrammet lader dig se og gemme dine faxmeddelelser på din PC. Det bliver automatisk installeret, når du installerer MFL-Pro Suite.

Ved at klikke på **Modtag** knappen aktiveres PC-FAX-modtageprogrammet, og modtagelsen af faxdata starter fra din Brother-maskine. Inden du bruger PC-FAX-modtagefunktionen, skal du vælge indstillingen PC-FAX Modtag fra Brother-maskinens kontrolpanelmenu. (Se *Tænd for maskinens PC-FAX-modtagelsesfunktion* på side 6-12.)

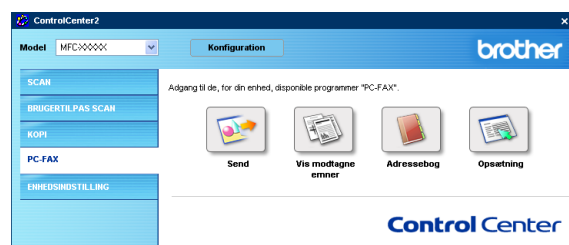
For at konfigurere PC-FAX modtagerprogrammet, se *Opsætte din PC* på side 6-13.

### Bemærk!

Når maskinen er sluttet til et netværk, kan du ikke bruge denne funktion.



Når PC-FAX-modtageprogrammet kører, vises knappen **Vis modtagne emner** for at åbne visningsprogrammet (PaperPort® 9.0SE).



### Bemærk!

Du kan også aktivere PC-FAX modtagerprogrammet fra startmenuen. (Se *Aktivering af PC-FAX Modtagelse* på side 6-13.)

## Adressebog

Knappen **Adressebog** gør det muligt at konfigurere, tilføje eller slette kontaktpersoner fra adressebogen. Adressebogsvinduet åbnes til redigering, når du klikker på knappen. (Se *Brother adressebog* på side 6-5.)



## Opsætning

Hvis du klikker på knappen **Opsætning** kan du konfigurere brugerindstillingerne, der bruges af PC-FAX-programmet. (Se *Opsætte brugeroplysninger* på side 6-1.)

## ENHEDSINDSTILLING

I dette afsnit kan du konfigurere maskinindstillingerne ved at klikke på knappen.

### Bemærk!

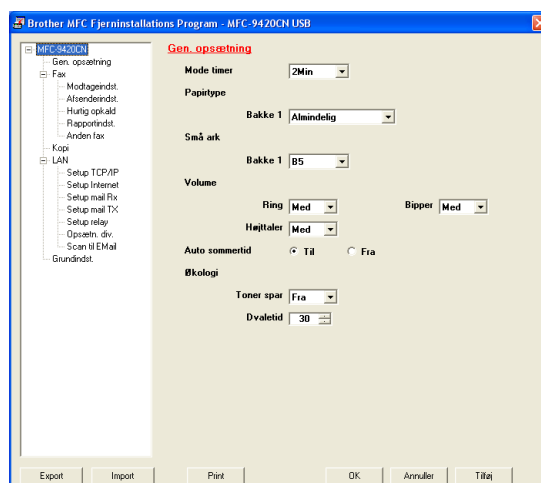
Når maskinen er sluttet til et netværk, kan du ikke bruge **Fjernindstilling** og **Hurtigopkald** funktionerne.



3

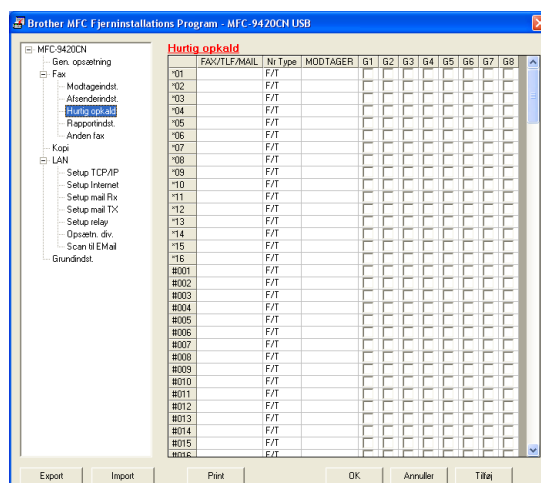
## Fjerninstallation

Knappen **Fjernindstilling** gør det muligt at åbne et **Fjernindstilling** programvindue, hvor du kan konfigurere menuerne for maskinindstillinger.



## Hurtigopkald

Knappen **Hurtigopkald** gør det muligt at åbne vinduet **Indstilling af hurtigopkald** i **Fjernindstilling**-programmet, så du nemt kan overføre eller ændre opkaldsnumre fra din pc til maskinen.



## Statusskærm

Knappen **Statusmonitor** gør det muligt at overvåge status for en eller flere enheder. Du får øjeblikkeligt besked, når der opstår fejl, såsom tomt papirmagasin eller papirstop. (Se *Statusskærm* på side 1-7.)

Hvis du vil bruge maskinen som en netværksscanner, skulle maskinen konfigureres med en TCP/IP adresse, som passer til dit netværk. Du kan indstille eller ændre indstillingerne fra kontrolpanelet. (Jævnfør venligst netværksbrugsanvisningen på cd-rommen). Hvis du har installeret maskinen ifølge instruktionerne for netværksbrugere i Hurtig installationsanvisning, skal maskinen allerede være konfigureret til dit netværk.

## Før brug af netværksscanning

### Netværkslicens

---

MFC-9420CN inkludere en PC licens for op til 5 Brugere.

Denne licens understøtter installationen af MFL-Pro Software Suite med ScanSoft® PaperPort® 9.0SE på op til fem pc'er til anvendelse på et netværk.

Hvis du vil bruge flere end fem pc'er med ScanSoft® PaperPort® 9.0SE installeret, skal du købe NL-5, der er en pakke med flerbrugerlicensaftale for til op til fem ekstra brugere. Kontakt venligst din Brother-forhandler, hvis du vil købe en NL-5 flerbrugerlicensaftale.



#### Bemærk!

---

- Der kan maksimalt tilsluttes 25 klientsystemer til én maskine i et netværk. Hvis f.eks. 30 klienter forsøger at oprette forbindelse, vises fem af dem ikke på LCD'et.
  - For at bruge Network Scanning med Windows® XP, som er beskyttet af en firewall, skal Network Scanning programmet være undtaget i firewall-opsætningen. Besøg Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) for mere information.
  - Netværksscanning understøttes ikke af Windows NT®.
-

## Konfigurere Netværksscanning

Hvis du har behov for at ændre den maskine, der blev registreret for din pc under installationen af MFL-Pro Suite, skal du følge nedenstående trin.

### 1 For Windows® XP

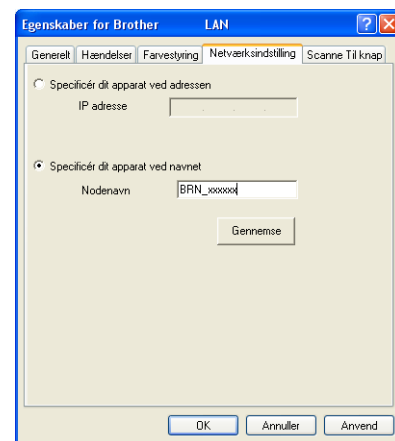
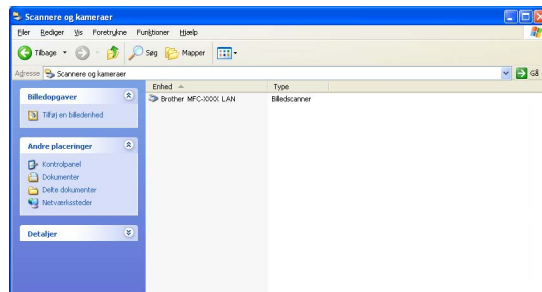
Fra menuen **Start** vælg **Kontrolpanel, Printere og anden hardware, Scannere og kameraer** (eller **Kontrolpanel, Scannere og kameraer**).

*For Windows® 98/98SE/Me/2000*

Fra menuen **Start** vælg **Kontrolpanel, Scannere og kameraer**.

### 2 Højreklik på ikonet Scannerenhed og vælg **Egenskaber** for at vise dialogboksen Network Scanner Properties.

### 3 Klik på fanen **Netværksindstilling** i dialogboksen, og vælg en metode til at angive maskinen som en netværksscanner til din pc.



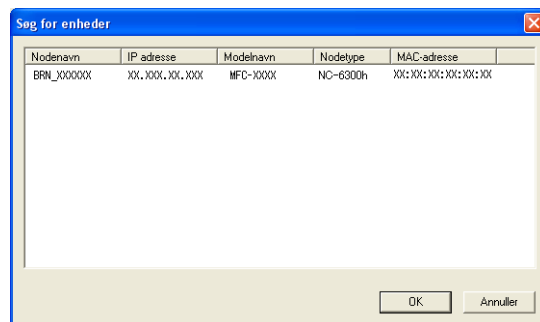
#### Specificér dit apparat ved adressen

Indtast maskinens IP-adresse i feltet **IP adresse**. Klik på **Anvend** og derefter på **OK**.

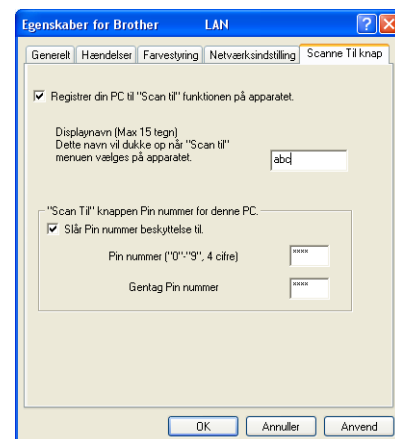
—ELLER—

#### Specificér dit apparat ved navnet

Indtast maskinens nodenavn i feltet **Nodenavn** (eller klik **Gennemse**, vælg den aktuelle enhed, du ønsker at bruge, og klik **OK**). Klik på **Anvend** og derefter på **OK**.



- 4 Klik på fanen **Scanne Til knap** i dialogboksen, og indtast dit pc-navn i feltet **Displaynavn**. Maskinens LCD viser det navn, du indtaster. Standardindstillingen er dit pc-navn. Du kan indtaste et hvilket som helst navn.
- 5 Du kan undgå at modtage uønskede dokumenter ved at indstille en 4-cifret PIN-kode. Indtast dit pin-nummer i felterne **Pin nummer** og **Gentag Pin nummeret**. Hvis du vil sende data til en pc, der er beskyttet med et PIN-nummer, anmoder LCD'et dig om at indtaste PIN nummeret, før dokumentet kan scannes og sendes til maskinen. (Se *Bruge scannetasten* på side 4-4 til 4-7).



## Bruge scannetasten

### Scanne til e-mail (pc)

---

Når du vælger Scan til e-mail (pc), scannes dit dokument og sendes direkte til den pc, du har udpeget i dit netværk. ControlCenter2 aktiverer standard e-mail-programmet på den udpegede pc til adressering af modtageren. Du kan enten scanne et sort-hvidt dokument (eller et farvedokument), der skal sendes sammen med din e-mail fra pc'en som en vedhæftet fil. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *E-mail* på side 3-6.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til EMail`.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `PC`.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den destinations-pc, du vil bruge til at sende dit dokument som e-mail.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Hvis LCD'et anmoder dig om at indtaste et PIN-nummer, skal du indtaste det 4-cifrede PIN-nummer til destinations-pc'en på kontrolpanelet.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Maskinen starter scanningen.

## Scan til e-mail (E-mail-server)

Når du vælger Scan til e-mail (E-mail-server), kan du scanne et sort-hvidt dokument eller et farvedokument og sende det direkte til en e-mail-adresse fra maskinen. Du kan vælge PDF eller TIFF for sort/hvid og PDF eller JPEG for farve.



### Bemærk!

Scan til e-mail (E-mail-server) kræver understøttelse af SMTP/POP3 på postserveren. (Se *netværksbrugsanvisningen* på cd-rommen.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til EMail`.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `E-mail Server`.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Ændr kvalitet`.  
Tryk på **Menu/Set**.  
—**ELLER**—  
Hvis du ikke skal ændre indstillinger, tryk ▲ eller ▼ for at vælge `Indtast adresse`.  
Tryk på **Menu/Set** og gå så til Trin 9.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Farve 150 dpi`, `Farve 300 dpi`, `Farve 600 dpi`, `S/H 200 dpi` eller `S/H 200x100 dpi`.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Hvis du har valgt `Farve 150 dpi`, `Farve 300 dpi` eller `Farve 600 dpi`, gå til trin 7.  
—**ELLER**—  
Hvis du vælger `S/H 200 dpi` eller `S/H 200x100 dpi`, gå til trin 8.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `PDF` eller `JPEG`.  
Tryk på **Menu/Set** og gå til Trin 9.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `PDF` eller `TIFF`.  
Tryk på **Menu/Set** og gå til Trin 9.
- 9 LCD'et giver dig besked på at indtaste en adresse. Indtast destinations-e-mail-adressen ved hjælp af opkaldstastaturet, enkelt tryk tasten eller hurtigopkaldsnummeret.  
Tryk på **Colour Start** eller **Mono Start**.  
Maskinen starter scanningen.

## Scanne til billede

---

Når du vælger Scan til billede, scannes dit dokument og sendes direkte til den pc, du har udpeget i dit netværk. ControlCenter2 aktiverer standardgrafikprogrammet på den udpegede pc. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *Billede (eksempel: Microsoft Paint)* på side 3-4.)

1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.

2 Tryk på **Scan**.

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Scan til billed*.

Tryk på **Menu/Set**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den destinations-pc, du vil sende til.

Tryk på **Menu/Set**.

Hvis LCD'et anmoder dig om at indtaste et PIN-nummer, skal du indtaste det 4-cifrede PIN-nummer til destinations-pc'en på kontrolpanelet.

Tryk på **Menu/Set**.

Maskinen starter scanningen.

## Scanne til OCR

---

Når du vælger Scan til OCR, scannes dit dokument og sendes direkte til den pc, du har udpeget i dit netværk. ControlCenter2 aktiverer ScanSoft® OmniPage® og konverterer dit dokument til tekst til visning og redigering i et tekstbehandlingsprogram på den udpegede pc. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *OCR (tekstbehandlingsprogram)* på side 3-6.)

1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.

2 Tryk på **Scan**.

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Scan til OCR*.

Tryk på **Menu/Set**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den destinations-pc, du vil sende til.

Tryk på **Menu/Set**.

Hvis LCD'et anmoder dig om at indtaste et PIN-nummer, skal du indtaste det 4-cifrede PIN-nummer til destinations-pc'en på kontrolpanelet.

Tryk på **Menu/Set**.

Maskinen starter scanningen.



## Scanne til fil

---

Når du vælger Scan til fil, kan du scanne et sort-hvidt dokument (eller et farvedokument) og sende det direkte til en pc, som du udpeger i netværket. Filen gemmes i det mappe- og filformat, du har konfigureret i ControlCenter2 på den udpegede pc. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *Fil* på side 3-8.)

1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.

2 Tryk på **Scan**.

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Scan til fil*.

Tryk på **Menu/Set**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den destinations-pc, du vil sende til.

Tryk på **Menu/Set**.

Hvis LCD'et anmoder dig om at indtaste et PIN-nummer, skal du indtaste det 4-cifrede PIN-nummer til destinations-pc'en på kontrolpanelet.

Tryk på **Menu/Set**.

Maskinen starter scanningen.



### Bemærk!

---

Der kan maksimalt tilsluttes 25 klientsystemer til én maskine i et netværk. Hvis f.eks. 30 klienter forsøger at oprette forbindelse samtidig, vises fem af dem ikke på LCD'et.

---

## Fjerninstallation

Med MFC-fjerninstallationsprogrammet kan du konfigurere mange MFC-indstillinger i et Windows®-program. Når du har adgang til dette program, overføres indstillingerne i din maskine til din pc og vises på computerskærmen. Hvis du ændrer indstillingerne, kan du overføre dem direkte til maskinen.



### Bemærk!

Du kan ikke bruge fjerninstallationsprogrammet, hvis din maskine er tilsluttet via et netværk. (Jævnfør netværksbrugsanvisningen)

Fra menuen **Start** vælg **Alle programmer, Brother, MFL-Pro Suite MFC-9420CN, Fjernindstilling** og så **MFC-9420CN** eller **MFC-9420CN USB**.

### ■ OK

Når du klikker på **OK**, starter overførslen af data til maskinen. Fjerninstallationsprogrammet lukkes, hvis der vises en fejlmeddelelse, indtast de rigtige data, og klik derefter på **OK**.

### ■ Annuller

Knappen **Annuller** sletter dine ændringer og afslutter fjerninstallationsprogrammet uden at overføre data til maskinen.

### ■ Tilføj

Knappen **Tilføj** overfører data til maskinen, men fjerninstallationsprogrammet forbliver åbent, så du kan foretage flere ændringer.

### ■ Print

Knappen **Print** udskriver de valgte elementer på maskinen. Du kan ikke udskrive ændringerne af fjerninstallationen, før du har klikket på knappen **Tilføj** for at overføre de nye data til maskinen. Du kan derefter klikke på knappen **Print** for at få en opdateret udskrift.

### ■ Export

Klik på knappen **Export** for at gemme de nuværende indstillinger i en fil.

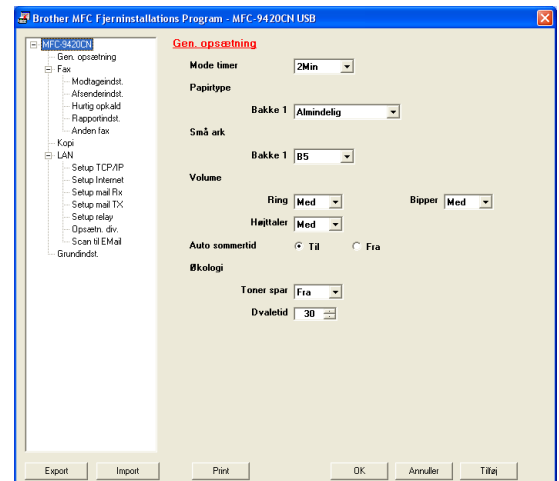
### ■ Import

Klik på knappen **Import** for at læse indstillingerne fra din gemte fil ind i fjerninstallationsprogrammet.



### Bemærk!

- Du kan bruge knapperne **Export** og **Import** til at gemme og bruge flere sæt indstillinger i maskinen.
- For at gemme indstillingerne, skal du fremhæve **MFC-9420CN** øverst på indstillingslisten og derefter klikke på **Export**.
- For at gemme en enkelt indstilling eller en gruppe af indstillinger, skal du fremhæve hver indstilling eller funktionsoverskrift (f.eks. for at vælge alle faxindstillingerne skal du fremhæve **Fax**) fra indstillingslisten og derefter klikke på **Export**.



## Afsending af PC-FAX

Funktionen Brother PC-FAX giver mulighed for at bruge pc'en til at sende alle programmer eller dokumentfiler som en standardfax. Du kan oprette en fil i ethvert program på din pc og sende den som en PC-FAX. Du kan endda vedhæfte et forsidenotat. Alt, hvad du skal gøre, er at angive modtagerne som medlemmer eller grupper i din PC-FAX-adressebog eller blot angive destinationsadressen eller faxnummeret fra brugergrænsefladen. Du kan bruge søgefunktionen i adressebogen til hurtigt at finde medlemmer, der skal modtage din faxmeddelelse.

### Bemærk!

- Det maksimale antal faxmeddelelser, der kan sendes som "rundsending" med PC-FAX er 50 faxnumre.
- Hvis du bruger Windows® XP, Windows® 2000 Professional eller Windows NT®, skal du logge på med administratorrettigheder.
- PC-FAX er kun tilgængelig i sort-hvid.
- For de nyeste informationer og opdateringer om Brother PC-FAX funktionen, besøg os på <http://solutions.brother.com>


## Opsætte brugeroplysninger

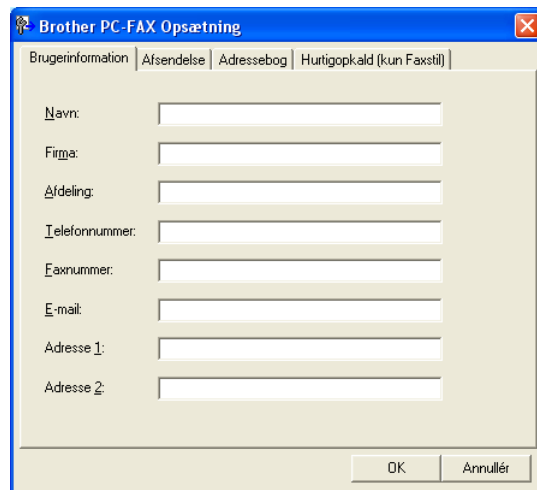
- 1 Fra menuen **Start (O)** vælg **Alle programmer, Brother, MFL-Pro Suite MFC-9420CN, PC-FAX-afsending**, og vælg så **PC-FAX Opsætning**.

Dialogboksen **Brother PC-FAX Opsætning** vises:

- 2 Du skal indtaste disse oplysninger for at oprette faxhovedet og forsiden.
- 3 Klik på **OK** for at gemme **Brugerinformation**.

### Bemærk!

Du kan få adgang til brugeroplysningerne i dialogboksen FAX-afsending ved at klikke på . (Se *Send en fil som en PC-FAX ved hjælp af brugerinterfacet Faxstil* på side 6-10.)



## Indstille afsendelse

Fra dialogboksen **Brother PC-FAX Opsætning** klik på **Afsendelse** fanen.

### Adgang til bylinie:

Hvis det er nødvendigt at indtaste et nummer for at få adgang til en bylinie, skal du indtaste det her. Dette kræves sommetider af et lokalt PBX-telefonsystem (hvis du f.eks. skal trykke 9 for at få en bylinie på kontoret).

### Inkludér hoved

Marker feltet Inkludér hoved for at tilføje oplysninger øverst på den faxmeddelelse, du sender.

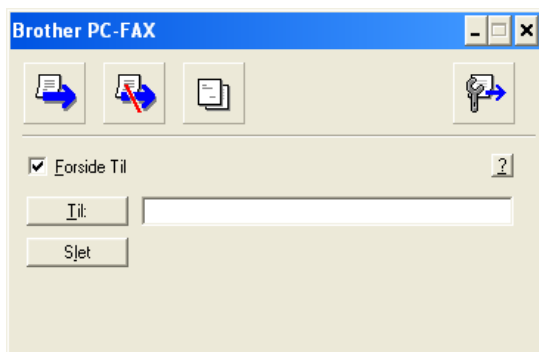
### Brugerinterface

Brugeren kan vælge mellem to brugerinterfaces. Hvis du vil ændre brugerinterfacet, skal du vælge den ønskede interfaceindstilling.

Du kan vælge **Simpel stil** eller **Faxstil**.



### Simpel stil



### Faxstil



## Adressebog

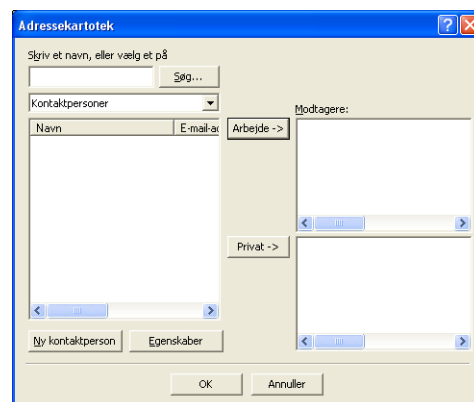
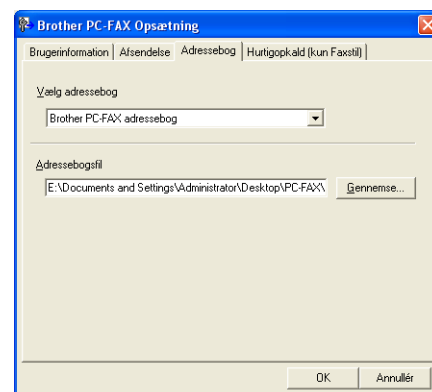
Hvis Outlook® Express er installeret på din pc, kan du vælge, hvilken adressebog du vil bruge til PC-FAX-afsendelse, Brother adressebog eller Outlook® Express under **Adressebog** fanen.

Når du skal vælge adressebogsfilen, skal du indtaste stien til og filnavnet på databasefilen, der indeholder adressebogsoplysningerne.

—**ELLER**—

Brug knappen **Gennemse** til at finde den ønskede database.

Hvis du vælger Outlook® Express, kan du bruge adressebogen i Outlook® Express, når du klikker på knappen **Adressebog** i afsendelsesvinduet.



## Opsætte en forside

Klik i dialogboksen PC-FAX på  for at få adgang til skærbilledet PC-FAX forsideopsætning.

Dialogboksen **Brother PC-FAX forsideopsætning** vises:



Screenshot af dialogboksen "Brother PC-FAX forsideopsætning". Dialogboksen har en titelbar og et "x"-ikon i øverste højre hjørne. Den er opdelt i flere sektioner:

- For side Tj**: Et checkboks-felt.
- Til**: Felter for "Navn" (Taro Nagoya), "Afdeling" (Sales) og "Firma" (Brother International Corp).
- Kommentar**: Et stort tekstfelt med et "Slet"-knap til højre.
- Fra**: Felter for "Navn" (John Doe), "TLF" (908-555-1212), "FAX" (908-555-1212), "E-Mail" (JDoe.springboard.org), "Algein" (U56), "Firma" (International Spring Board Ass), "Adresse1" (123 Rose Hill Drive) og "Adresse2" (Potsville, NJ 08888).
- Form**: Radio-knapper for "Type 1" (valgt) og "Type 2".
- Importér BMP fil**: Et checkboks-felt med en "Gennemse..."-knap.
- Justering**: Radio-knapper for "Venstre" (valgt), "Center" og "Højre".
- Cvpage**: Radio-knapper for "Højre" (valgt) og "Ijapet".
- Tæl forsider**: Et checkboks-felt.
- Knapper**: "Lynvis...", "Standard", "OK" og "Annullér" i bunden.

## Indtastning af forsideoplysningerne

### Til

### Fra

### Kommentar

Indtast den kommentar, du vil tilføje på forsiden.

### Form

Vælg det forsideformat, du vil bruge.

### Importér BMP fil

Du kan indsætte en bitmap-fil, f.eks. dit firmalogo, på forsiden.

Brug knappen Gennemse til at vælge BMP-filen, og vælg derefter justeringen.

### Tæl forsider

Når feltet Tæl forsider markeres, tælles forsiden med ved sidenummereringen. Hvis dette felt ikke markeres, medtages forsiden ikke.



### Bemærk!

Hvis du sender en faxmeddelelse til mere end én modtager, bliver modtageroplysningerne ikke udskrevet på forsiden.

## Indstille Hurtigopkald

Fra dialogboksen **Brother PC-FAX Opsætning** klik fanen **Hurtigopkald**. (Hvis du vil bruge denne funktion, skal du vælge brugerinterfacet **Faxstil**).

Du kan registrere et medlem eller en gruppe i hver af de ti **Hurtigopkald** hurtigopkaldstaster.

### Sådan registrerer du en adresse under en hurtigopkaldstast:

- 1 Klik på den **Hurtigopkald** tast, du vil programmere.
- 2 Klik på det medlem eller den gruppe, du vil gemme under **Hurtigopkald** tasten.
- 3 Klik på **Tilføj >>** for at gemme.

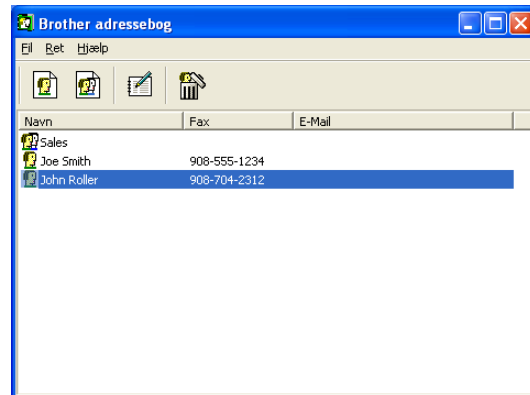
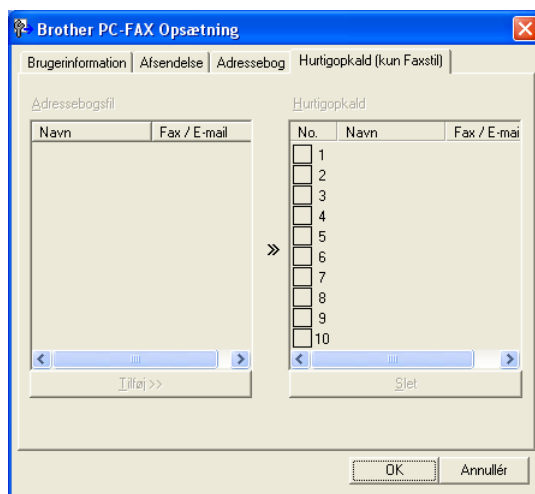
### Sådan sletter du en hurtigopkaldstast:

- 1 Klik på den **Hurtigopkald** tast, du vil slette.
- 2 Klik på **Slet** for at slette den.

## Brother adressebog

Fra menuen **Start (O)** vælg **Alle programmer**, **Brother**, **MFL-Pro Suite MFC-9420CN**, **PC-FAX-afsendelse**, og klik så **PC-FAX Adressebog**.

Dialogboksen **Brother adressebog** vises:



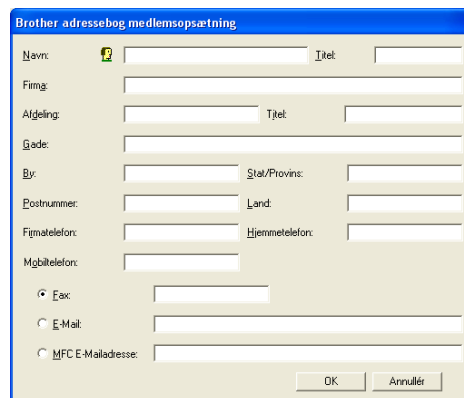
## Opsætte et medlem i adressebogen

I dialogboksen **Brother adressebog** kan du tilføje, redigere og slette oplysninger om medlemmer og grupper.

- 1 Klik på ikonet  i dialogboksen Adressebog for at tilføje et medlem.

Dialogboksen **Brother adressebog medlemsopsætning** vises:

- 2 Indtast medlemsoplysningerne i dialogboksen til medlemsopsætning. **Navn** skal udfyldes. Klik på **OK** for at gemme oplysningerne.



## Indstille en gruppe til rundsending

Hvis du ofte sender den samme PC-FAX til flere medlemmer, kan du kombinere dem i en gruppe.


- 1 I dialogboksen **Brother adressebog** klik på ikonet  for at oprette en gruppe.

Dialogboksen **Brother adressebog gruppeopsætning** vises:

- 2 Skriv navnet på den nye gruppe i **Gruppenavn** feltet.
- 3 I boksen **Tilgængelige navne** skal du vælge hvert af de medlemmer, der skal inkluderes i gruppen og derefter klikke på **Tilføj >>**.

De medlemmer, du føjer til gruppen, tilføjes i **Gruppemedlemmer** feltet.

- 4 Når alle de ønskede medlemmer er blevet tilføjet, skal du klikke på **OK**.





### Bemærk!

Det maksimale antal faxmeddelelser, der kan sendes som rundsending med PC-FAX er 50 numre.




## Redigere medlemsoplysninger

---

- 1 Vælg det medlem eller den gruppe, du vil redigere.
- 2 Klik på redigeringsikonet .
- 3 Rediger medlems- eller gruppeoplysningerne.
- 4 Klik på **OK** for at gemme ændringerne.

## Slette et medlem eller en gruppe

---

- 1 Vælg det medlem eller den gruppe, du vil slette.
- 2 Klik på sletteikonet .
- 3 Når dialogboksen **Bekræft sletning** vises, klik på **OK**.

## Eksportere adressebogen

Du kan eksportere hele adressebogen til en ASCII-tekstfil (\*.csv). Hvis du ønsker det, kan du vælge at oprette et Vcard, som vedhæftes det pågældende medlems udgående e-mail. (Et Vcard er et elektronisk visitkort, som indeholder afsenderens kontaktoplysninger.)

### Sådan eksporterer du hele den nuværende adressebog:



#### Bemærk!

Hvis du vil oprette et Vcard, skal du først vælge medlemmet.

Hvis du vælger Vcard i Trin 1, **Filtype:** vil være **Vcard (\*.vcf)**.

- 1 Vælg i adressebogen **Fil**, peg på **Export**, og klik derefter på **Tekst**.

—ELLER—

Klik på **Vcard** og gå til Trin 5.

- 2 I kolonnen **Tilgængelige poster** skal du vælge de datafelter, du ønsker at eksportere og derefter klikke på **Tilføj >>**.



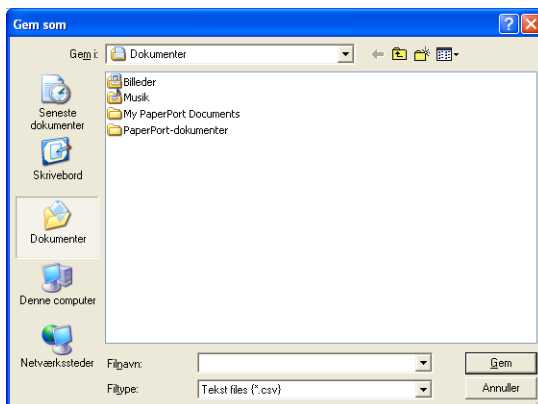
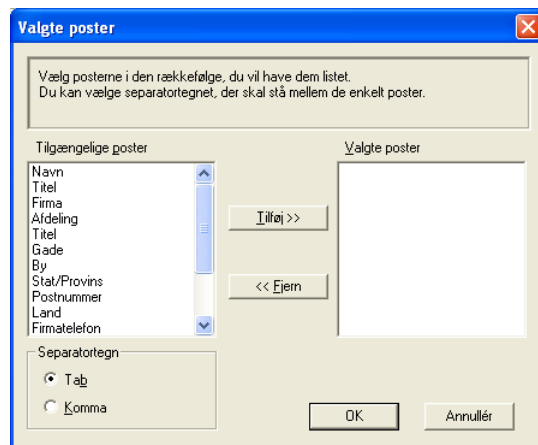
#### Bemærk!

Vælg posterne i den rækkefølge, du vil have dem vist.

- 3 Hvis du eksporterer til en ASCII-fil, skal du vælge **Separatortegn - Tab** eller **Komma**. Herved vælger du mellem **Tab** eller **Komma** til at adskille datafelterne.

- 4 Klik på **OK** for at gemme dataene.

- 5 Indtast navnet på filen, og vælg derefter **Gem**.



## Importere til adressebogen

Du kan importere ASCII-tekstfiler (\*.csv) eller Vcards (elektroniske visitkort) til adressebogen.

### Sådan importerer du en ASCII-tekstfil:

- 1 Vælg i adressebogen **Fil**, peg på **Import**, og klik derefter på **Tekst**.

—ELLER—

Klik på **Vcard** og gå til Trin 5.

- 2 I kolonnen **Tilgængelige poster** skal du vælge de datafelter, du ønsker at importere og derefter klikke på **Tilføj >>**.



#### Bemærk!

I listen Tilgængelige poster skal du vælge felterne i den samme rækkefølge, hvori de er vist i importtekstfilen.

- 3 Vælg **Separator tegn - Tab** eller **Komma** baseret på det filformat, du importerer.

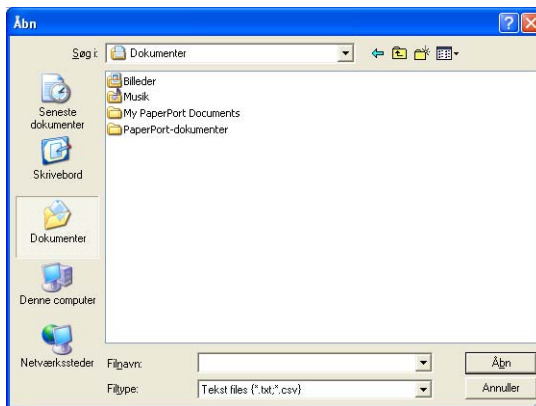
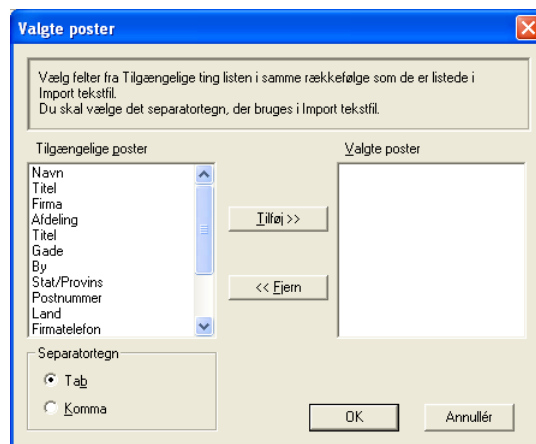
- 4 For at importere dataene, klik på **OK**.

- 5 Indtast navnet på filen, og vælg derefter **Åbn**.



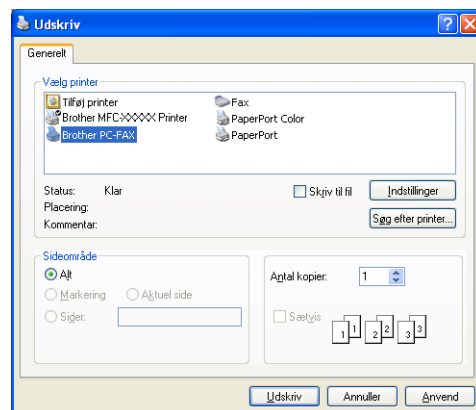
#### Bemærk!

Hvis du vælger en tekstfil i Trin 1, vil **Filtype**: være **Tekst files (\*.txt;\*.csv)**.



## Sende en fil som en PC-FAX ved hjælp af brugerinterfacet Faxstil

- 1 Opret en fil i Word, Excel, Paint, Draw eller ethvert andet program på din pc.
- 2 Fra menuen **Filer** vælg **Udskriv**.  
Dialogboksen **Udskriv** vises:



- 3 Vælg **Brother PC-FAX** som din printer, og klik derefter på **Udskriv**. Brugerinterfacet Faxstil vises, hvis det ikke gør, check indstillingen som vist på side 6-2. (Se *Indstille afsendelse* på side 6-2.)



- 4 Indtast faxnummeret ved hjælp af en af følgende metoder:
  - Brug opkaldstastaturet til at indtaste nummeret.
  - Klik på en af de 10 **Hurtigopkald** taster.
  - Klik på knappen **Adressebog**, og vælg et medlem eller en gruppe i adressebogen.

### **Bemærk!**

Hvis du laver en fejl, kan du klikke på **Slet** for at slette det indtastede.

- 5 Hvis du vil inkludere en forside, skal du klikke på **Forside Til** og derefter klikke på ikonet Forside for at angive den eller redigere forsideoplysningerne.
- 6 Klik på **Start (O)** for at sende faxmeddelelsen.

### **Bemærk!**

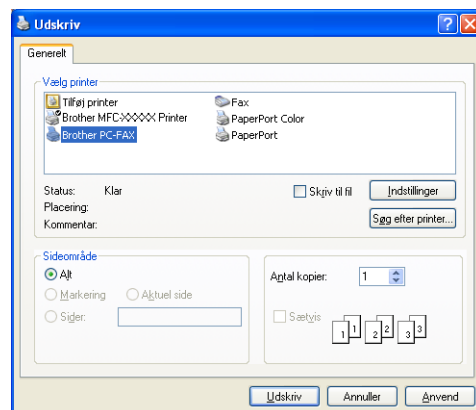
Hvis du vil annullere faxmeddelelsen, skal du klikke på **Stop (X)**.

### Genopkald (R)

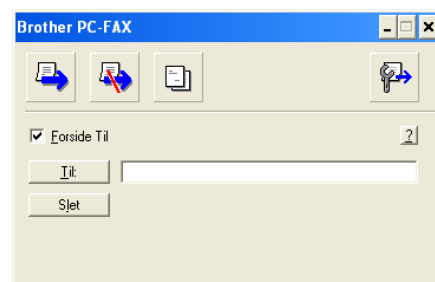
Hvis du vil kalde op til et nummer igen, skal du klikke på **Genopkald (R)** for at rulle gennem de sidste fem faxnumre og derefter klikke på **Start (O)**.

## Sende en fil som en PC-FAX ved hjælp af Faxstil

- 1 Opret en fil i Word, Excel, Paint, Draw eller ethvert andet program på din pc.
- 2 Fra menuen **Filer** vælg **Udskriv**.  
Dialogboksen **Udskriv** vises:






- 3 Vælg **Brother PC-FAX** som din printer, og klik derefter på **Udskriv**.  
Brugerinterfacet **Simpel stil** vises, hvis valget af brugerinterface ikke er markeret som oplyst på side 6-2.  
(Se *Indstille afsendelse* på side 6-2.)



- 4 I feltet **Til:** skal du skrive faxnummeret på modtageren. Du kan også bruge adressebogen til at vælge modtagerfaxnumre ved at klikke på knappen **Til:**. Hvis du laver en fejl under indtastning af nummeret, kan du klikke på **Slet** for at slette hele det indtastede.
- 5 For at sende en forside, marker **Forside Til** afkrydsningsfeltet.

### **Bemærk!**

Du kan også klikke på ikonet  for at oprette eller redigere en forside.

- 6 Når du er klar til at sende faxmeddelelsen, skal du klikke på Send-ikonet .
- 7 Hvis du vil annullere faxmeddelelsen, skal du klikke på Annuller-ikonet .

## PC Fax-modtagelse (også når PC'en er slukket)

Brother PC-FAX modtagerprogrammet lader dig se og gemme dine faxmeddelelser på din PC. Det bliver automatisk installeret, når du installerer MFL-Pro Suite.

Når denne funktion er tændt, vil din maskine modtage faxmeddelelser i hukommelsen. Når den har modtaget faxmeddelelsen, vil den automatisk sende den til din PC.

Selv når du har slukket din PC (om natten eller i weekenden for eksempel), vil din maskine modtage og lagre dine faxmeddelelser i sin hukommelse. LCD'et vil vise antallet af gemte faxmeddelelser, der er modtaget, for eksempel PC Fax Medd:001.

Når du starter din PC og PC-FAX modtagerprogrammet kører, vil din maskine automatisk overføre dine faxmeddelelser til din PC.

For at tænde for PC-FAX modtagelsesprogrammet, skal du gøre følgende.

- Tænd for PC-FAX-modtagelsesfunktionen i maskinens menu.
- Kør Brother PC-FAX-modtagelsesprogrammet på din PC. (Vi anbefaler at markere **Tilføj til startfolder** afkrydsningsfeltet, så programmet automatisk kører og kan overføre alle faxmeddelelser på PC start.)



### Bemærk!

- PC-FAX-modtagelse er kun tilgængelig ved anvendelse af USB- eller Paralleltilslutning, ikke netværkstilslutning (LAN).
- Hvis du bruger Windows® XP, Windows® 2000 Professional eller Windows NT®, skal du logge på med administratorrettigheder.
- PC-FAX er kun tilgængelig i sort-hvid.

## Tænd for maskinens PC-FAX-modtagelsesfunktion

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `PC fax modtag`.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Backup udsk.:Til` eller `Backup udsk.:Fra`.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Hvis du vælger `Backup udsk.:Til` vil maskinen udskrive faxen på din maskine, så du har en kopi i tilfælde af strømsvigt, før den sendes til pc'en. Faxmeddelelserne bliver automatisk slettet fra din maskines hukommelse, når de er blevet udskrevet og sendt til din PC. Hvis funktionen Backup af udskrift er indstillet til fra, slettes faxmeddelelserne automatisk fra maskinens hukommelse, når de er sendt til pc'en.

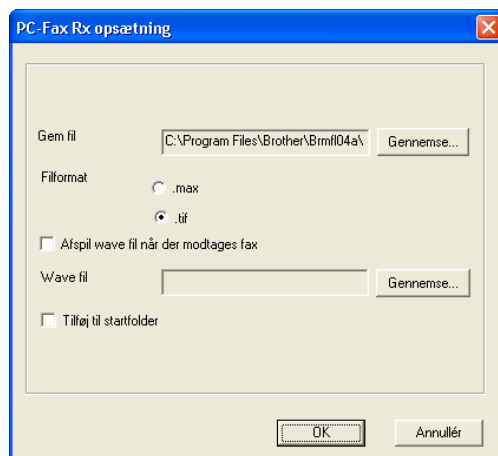
## Aktivering af PC-FAX Modtagelse

Fra menuen **Start** vælg **Alle programmer, Brother, MFL-Pro Suite MFC-9420CN, PC-FAX modtagelse**, og vælg så **MFC-9420CN** eller **MFC-9420CN USB**.



PC-FAX-ikonet  vises på proceslinien på pc'en i denne Windows®-session.

## Opsætte din PC



- 1 Højreklik på PC-FAX-ikonet  på proceslinjen på din pc, og klik derefter på **PC-Fax Rx opsætning**.
- 2 Dialogboksen PC-Fax Rx opsætning vises:
- 3 I **Gem fil** skal du bruge knappen **Gennemse**, hvis du vil ændre stien til det sted, hvor PC-FAX-filerne gemmes.
- 4 I **Filformat**, skal du vælge **.tif** eller **.max** som det format, det modtagne dokument skal gemmes i. Standardformatet er **.tif**.
- 5 Hvis du ønsker det, kan du markere afkrydsningsfeltet **Afspil wave fil når der modtages fax** og derefter angive stien til wave-filen.
- 6 Hvis du vil starte PC-FAX-modtagelse automatisk, når du starter Windows®, skal du markere **Tilføj til startfolder** afkrydsningsfeltet.



## Se nye PC-FAX-meddelelser

Hver gang PC'en modtager en PC-FAX, vil ikonet skifte mellem  og .

Når faxmeddelelsen er modtaget, skifter ikonet til .

 vil skifte til  når den modtagne faxmeddelelse er set.

Dobbeltklik på de nye faxmeddelelser for at åbne dem og få dem vist.

### **Bemærk!**

Titlen på din ikke-læste pc-meddelelse vil være datoen og klokkeslættet, indtil du tilknytter et filnavn, for eksempel "Fax 2-20-2002 16:40:21.tif".



# **Sektion II**

# **Apple<sup>®</sup> Macintosh<sup>®</sup>**

---

**7 Udskrift og Faxning**

**8 Scanne**

**9 ControlCenter2 (For Mac OS<sup>®</sup> X 10.2.4 eller nyere)**

**10 Netværksscanning (For Mac OS<sup>®</sup> X 10.2.4 eller nyere)**

**11 MFC fjerninstallering (For Mac OS<sup>®</sup> X 10.2.4 eller nyere)**



## Opsætte din USB-udstyrede Apple® Macintosh®



### Bemærk!

Før du kan tilslutte maskinen til din Macintosh®, skal du købe et USB-kabel med en længde på højst 2 meter.

**Du må ikke forbinde maskinen til en USB-port på et tastatur eller en USB-hub uden strømforsyning.**

De funktioner, der understøttes af maskinen, afhænger af det operativsystem du bruger. Nedenstående skema viser, hvilke funktioner der understøttes.

Funktion	Mac OS®	Mac OS® X
	9,1 til 9,2	10.2.4 eller højere*2
Udskrivning	Ja	Ja
Scanning (TWAIN)	Ja	Ja
ControlCenter2*1	Nej	Ja
Afsending af PC-FAX	Ja	Ja
Fjerninstallation	Nej	Ja

\*1 Hvis du vil have yderligere oplysninger om brugen af ControlCenter2, se *Brug af ControlCenter2 (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)* på side 9-1.

\*2 Brugere af Mac OS® X 10.2.0 til 10.2.3 skal opgradere til Mac OS® X 10.2.4 eller nyere. (De seneste oplysninger om Mac OS® X finder du på: <http://solutions.brother.com>)

## Printerbetjeningstast

### Job Cancel

For at standse det aktuelle udskriftsjob, tryk på **Job Cancel**. Når LCD'et viser *Rest data*, kan du slette de data, der er tilbage i printerhukommelsen ved at trykke på **Job Cancel**.

Job  
Cancel



7

### Sikker Print-tast

Sikre data er beskyttet med en adgangskode. Kun de, som kender adgangskoden, vil kunne udskrive dataene. Maskinen udskriver ikke sikre data, før den registrerede adgangskode indtastes. Når dokumentet er udskrevet, slettes data fra hukommelsen. Hvis du vil bruge denne funktion, skal du angive din adgangskode i printerdriverens dialogboks. (For Mac OS® X brugere, se *Sikker udskrivning* på side 7-12, for Mac OS® 9.1-9.2 brugere, se *Sikker udskrivning* på side 7-12.)

- 1 Tryk på **Secure Print**.



#### Bemærk!

LCD'et viser *Ingen data!*, hvis der ikke er nogen sikre data i hukommelsen.

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge brugernavnet.  
Tryk på **Menu/Set**. LCD'et viser jobvalgene.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge jobbet.  
Tryk på **Menu/Set**. LCD'et anmoder dig om at indtaste din firecifrede adgangskode.
- 4 Indtast adgangskoden ved hjælp af kontrolpanelet.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Udskriv*.  
Tryk på **Menu/Set**. Maskinen vil udskrive dataene.  
—ELLER—  
Hvis du vil slette de sikrede data, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge *Slet*.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

## Understøttelse af printeremulering

---

Som standard bruger maskinen Brother Printing system for Macintosh® til printerfunktionerne. Maskinen understøtter også BR-Script 3 (PostScript® 3™) printeremulering. Hvis du vil bruge BR-Script 3 -driveren med et USB-kabel, skal du indstille `Emulering` til `BR-Script 3` ved hjælp af kontrolpanelet, inden USB-kablet tilsluttes. (Se *Brug af BR-Script 3 (PostScript® 3™ sprogemulering) -printerdriver* på side 7-15).

### Indstille emuleringsvalg

Maskinen modtager printkommandoer i et printerjobsprog eller emulering. Forskellige operativsystemer og programmer sender printkommandoerne på forskellige sprog. Din maskine kan modtage printkommandoer i forskellige emuleringer. Denne maskine er forsynet med en indstilling til automatisk emulering (`Auto`). Når maskinen modtager oplysninger fra Macintosh'en, vælger den automatisk emuleringsfunktionen. Den automatiske emuleringsindstilling (`Auto`) er indstillet som standard fra fabrikken.

Du kan ændre standardemuleringen manuelt ved hjælp af kontrolpanelet.

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **4**, **1**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge `Auto`, `PCL` eller `BR-Script 3`.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



#### Bemærk!

---

Vi anbefaler, at du angiver emuleringsindstillingen med programmet eller netværksserveren. Hvis indstillingen ikke virker korrekt, skal du vælge den relevante emulering manuelt ved hjælp af kontrolpanelets knapper.

---

## Udskrive den interne skrifttypeliste

---

Du kan udskrive en liste over maskinens interne (eller residente) skrifttyper for at se, hvordan de ser ud, før du vælger dem.

- 1 Tryk på **Menu/Set**, **4**, **2**, **1**.
- 2 Tryk på **Colour Start** eller **Mono Start**. Maskinen vil udskrive listen.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Udskrive printerkonfigurationslisten

---

Du kan udskrive en liste over de aktuelle printerindstillinger.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 4, 2, 2**.
- 2 Tryk på **Colour Start** eller **Mono Start**. Maskinen udskriver indstillingerne.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Testudskrift

---

Hvis du har problemer med udskriftskvalitet, kan du lave en testudskrift.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 4, 2, 3**.
- 2 Tryk på **Colour Start** eller **Mono Start**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

Hvis der er problemer på udskriften, se *Forbedre udskriftskvaliteten* i brugsanvisningen.

---

## Gendanne standardprinterindstillinger

---

Du kan sætte maskinens printerindstillinger tilbage til de oprindelige indstillinger. Skrifttyper og makroer lagret i maskinens hukommelse vil blive slettet.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 4, 3**.
- 2 Tryk på **1** for at gendanne standardindstillingerne.  
—ELLER—  
Tryk på **2** for at afslutte uden ændringer.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Kalibrering

---

Den færdige farvetæthed for hver farve kan variere afhængigt af temperatur og fugtighed i det miljø maskinen er i. Kalibrering hjælper med at forbedre farvetætheden.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 4, 4**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Kalibrer*.
- 3 Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på **1** for at vælge *Ja*.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Du kan sætte kalibreringsparametre tilbage til fabriksindstillingen.

- 1 Tryk på **Menu/Set, 4, 4**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Nulstil*.
- 3 Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på **1** for at vælge *Ja*.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

---

Hvis en fejlmeddelelse vises, tryk på **Stop/Exit** og prøv igen. Yderligere oplysninger, se *Fejlfinding og regelmæssig vedligeholdelse* i brugsanvisningen.

---

## Statusskærm

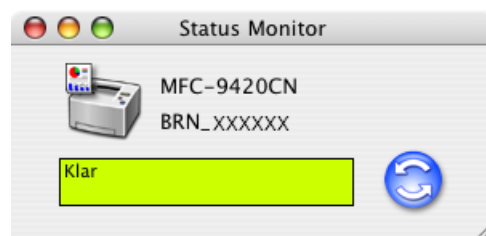
**Status Monitor** er et konfigurerbart softwareværktøj, der gør det muligt at overvåge status af maskinen, og lader dig se fejlmeddelelser såsom tomt papirmagasin eller papirstop i forindstillede opdateringsintervaller. Du kan også have adgang til **Web Based Management** og **Color Calibration** opsætning. Før du kan bruge værktøjet, skal du vælge maskinen i **model** rullemenuen i ControlCenter2.

Du kan kontrollere enhedens status ved at klikke på **Statusmonitor** ikonet i **ENHEDSINDSTILLING** fanen på ControlCenter2 (se *Statusmonitor* på side 9-15) eller ved at vælge **Brother Status Monitor** i Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities.

### Opdatere maskinens status

Hvis du vil se den seneste maskinstatus mens **Status Monitor** vinduet er åbent, klik på opdater-knappen.

Du kan bestemme med hvilket interval, programmet vil opdatere maskinens statusoplysninger. Gå til menubjælken, **Brother Status Monitor** og vælg **Indstillinger**.



### Gemme eller vise vinduet

Efter at have startet **Status Monitor**, kan du gemme eller vise vinduet. For at gemme vinduet, gå til menubjælken, **Brother Status Monitor** og vælg **Hide Status Monitor**. For at vise vinduet, klik på **Status Monitor** ikonet eller klik **Status Monitor** i **ENHEDSINDSTILLING** fanen på ControlCenter2.



### Lukke vinduet

Gå til menubjælken og vælg **Afslut**.

### Web Based Management

Du kan få let adgang til Web Based Management System ved at klikke på maskin-ikonet på **Status Monitor** skærmen. Se *Kapitel 7 Web-baseret administration af netværksbrugsanvisningen* på cd-rommen.

### Farvekalibrering

Denne indstilling hjælper med at forbedre farvetætheden ved at lade printerdriveren bruge den farvekalibrering, som er lagret i din maskine.

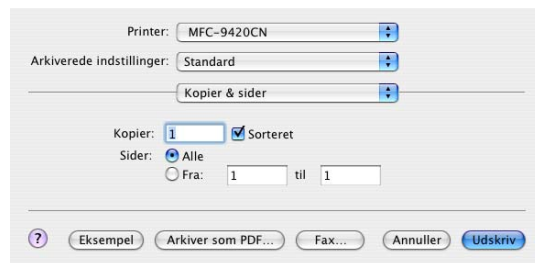
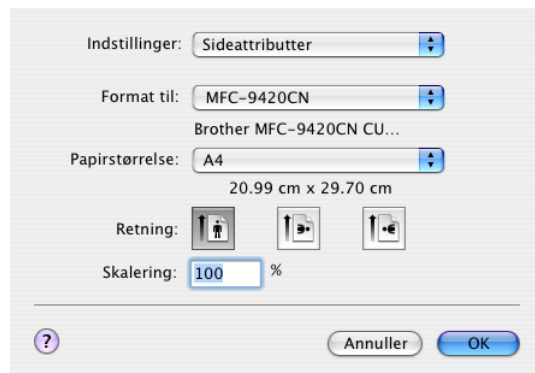
#### Hent enhedsdata

Gå til menubjælken, Farvekalibrering og vælg **Få enhedens data**. Printerens vil forsøge at få farvekalibreringsdata fra din maskine.

## Bruge Brother farvedriveren (Mac OS® X)

### Vælge indstillinger i sidelayout

- 1 I programmer som f.eks. TextEdit skal du klikke på menuen **Filer** og vælge **Sideopsætning**. Sørg for, at **MFC-9420CN** er valgt i pop-up-menuen **Format til**. Du kan ændre indstillingen for **Papirstørrelse**, **Retning** og **Skalering**, klik derefter **OK**.
- 2 I programmer som f.eks. TextEdit skal du klikke på menuen **Filer** og vælge **Udskriv**. Tryk på **Udskriv** for at starte udskrivning.



## Specifikke indstillinger

### Udskriftsindstillinger

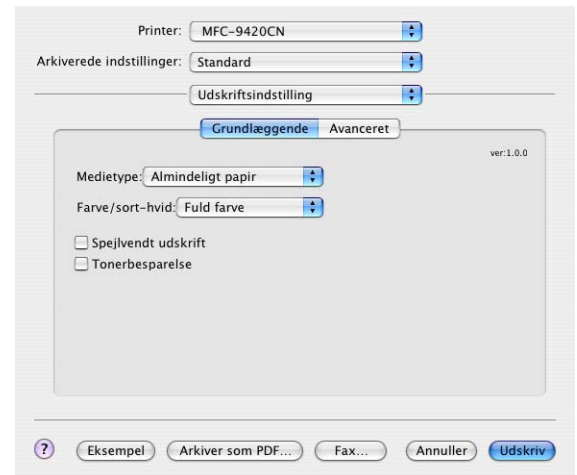
Du kan ændre indstillingerne ved at vælge indstillingen i listen **Printerindstillinger**.

#### Grundlæggende

- Medietype
- Farve/sort-hvid
- Spejlvendt udskrift
- Tonerbesparelse

#### Avanceret

- Udskriftskvalitet
- Farvetilstand
- Forbedret gråtone
- Forbedret sort udskrivning

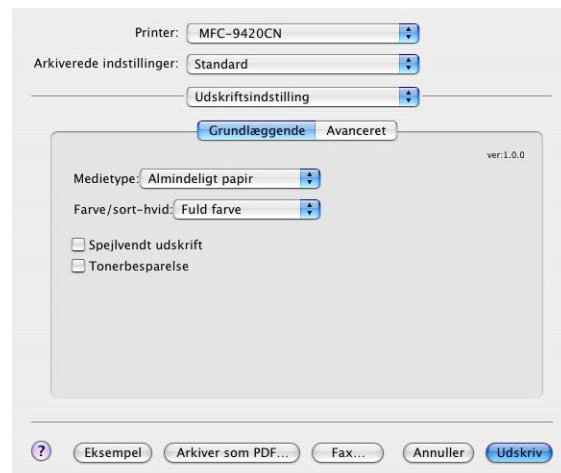




## Grundlæggende

### Medietype

Du kan bruge følgende typer medier i maskinen. For den bedste printkvalitet, vælg den type medie, som du ønsker at bruge.



<b>Almindeligt papir</b>	<b>Tyndt papir</b>	<b>Tykt papir</b>	<b>Ekstra tykt papir</b>
<b>Transparenter</b>	<b>Genbrugspapir</b>		

### Bemærk!

Når du bruger almindeligt papir (70 til 95 g/m<sup>2</sup>), vælg **Almindeligt papir** eller **Genbrugspapir**. Når du bruger tungere papir til både almindeligt papir, genbrugspapir, konvolutter, eller groft papir, vælg **Tykt papir** eller **Ekstra tykt papir**. For overheadtransparenter skal du vælge **Transparenter**.

### Farve/sort-hvid

Du kan vælge **Fuld Farve**, **Sort-hvid**, **Sort og cyan**, **Sort og magenta**, og **Sort og gul** fra rullemenuen.

### Fuld Farve

Når dit dokument indeholder farver, og du ønsker at udskrive det i farver, vælg denne tilstand.

### Sort-hvid

Vælg denne tilstand, hvis dit dokument kun har sort eller gråskala tekst og/eller objekter. **Sort-hvid** tilstand gør udskriftsprocessen hurtigere en farve-tilstand. Hvis dit dokument indeholder farver, valg af **Sort-hvid** tilstand udskriver dit dokument i 256 niveauer gråt.

### Sort og cyan

Vælg denne tilstand, når du ønsker at udskrive et farvedokument i Sort og Cyan. Alle farver, bortset fra Sort, vil udskrives i Cyan.

### Sort og magenta

Vælg denne tilstand, når du ønsker at udskrive et farvedokument i Sort og Magenta. Alle farver, bortset fra Sort, vil udskrives i Magenta.

### Sort og gul

Vælg denne tilstand, når du ønsker at udskrive et farvedokument i Sort og Gul. Alle farver, bortset fra Sort, vil udskrives i Gul.

### Spejlvendt udskrift

Marker **Spejlvendt udskrift** for at spejlvende data fra venstre mod højre.

### Tonerbesparelse

Du kan spare toner ved at bruge denne funktion. Når du indstiller **Tonerbesparelse** til **Til**, udskrives der noget lysere. Standardindstillingen er **Fra**.



#### **Bemærk!**

Vi anbefaler ikke **Tonerbesparelse** for udskrift af foto eller gråskalabilleder.

---

## Avanceret

### Udskriftskvalitet

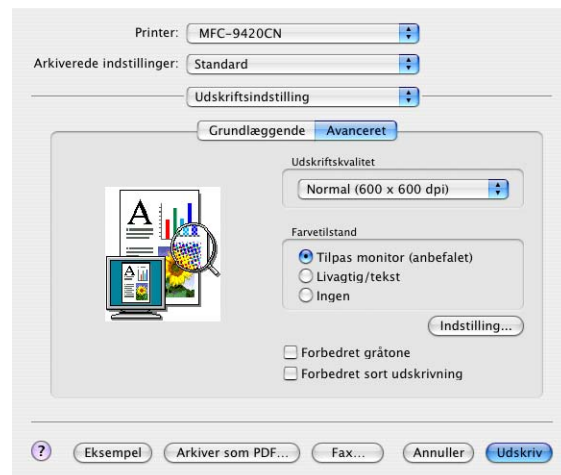
Du kan vælge de følgende printkvalitetsindstillinger.

#### Normal

600 x 600 dpi. Anbefalet funktion til almindelige udskrifter. God udskriftskvalitet med passende udskrivningshastighed.

#### Fin

2400 dpi klasse. Den fineste printtilstand. Brug denne tilstand til at udskrive præcise billeder, som f.eks. fotografier. Da printdata fylder meget mere end ved normal tilstand, vil behandlingstiden, dataoverførelstiden og udskrivningstiden være meget længere.



#### Bemærk!

Udskriftshastigheden vil ændre sig afhængigt af, hvilken udskriftskvalitet, du vælger. Højere udskriftskvalitet tager længere tid at udskrive, men lavere udskriftskvalitet tager kortere tid.

### Farvetilstand

Du kan ændre **Farvetilstand** på følgende måde:

#### Tilpas monitor

Farven af alle elementer i dokumentet er justeret til at matche skærmfarven.

#### Livagtig/tekst

Farven på alle elementer er justeret til at blive livagtige farver. Passer til grafik og tekst.

#### Forbedre grå farve

Du kan forbedre billedkvaliteten i skyggede områder ved at afkrydse **Forbedret gråtone** afkrydsningsfeltet.

#### Forbedret sort udskrivning

Hvis en sort grafik ikke kan udskrives korrekt, vælg denne indstilling.

## Layout

Vælg **Sider pr. ark**, **Retning** og **Kant**.

**Sider pr. ark:** Vælg hvor mange sider, der skal være på hvert ark papir.

**Retning:** Når du angiver Sider pr. ark, kan du også specificere layout-retningen.

**Kant:** Hvis du ønsker at tilføje en kant, brug denne funktion.



## Sikker udskrivning

Sikre dokumenter er dokumenter, der er beskyttet med adgangskode, når de sendes til maskinen. Kun de, som kender adgangskoden, vil kunne udskrive dem. Da dokumenterne er sikret i maskinen, skal du indtaste adgangskoden i kontrolpanelet for at udskrive dem.

*Sådan sendes et sikret dokument:*

- 1 Vælg **Sikker udskrift** og afkryds **Sikker udskrift**.
- 2 Indtast din adgangskode, brugernavn, jobnavn, og klik på OK.
- 3 Du kan udskrive de sikrede dokumenter fra kontrolpanelet på maskinen. (Se *Sikker Print-tast* på side 7-2.)

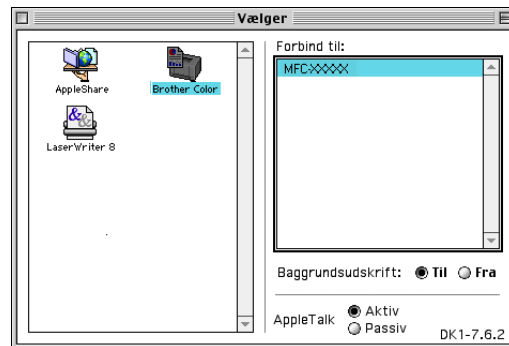
*Sådan sendes et sikret dokument:*

Du skal bruge kontrolpanelet på maskinen til at slette et sikret dokument. (Se *Sikker Print-tast* på side 7-2.)

## Bruge Brother farvedriveren (Mac OS® 9.1 til 9.2)

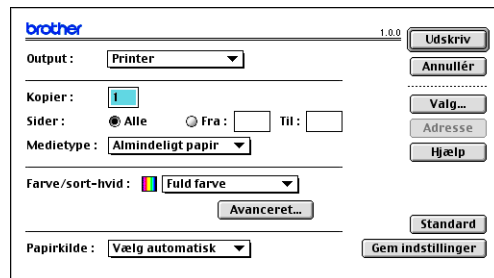
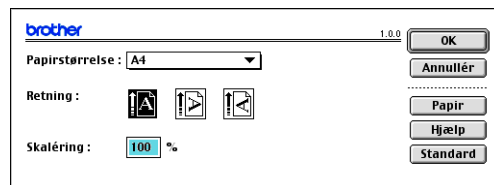
Sådan vælges en printer:

- 1 Åben **Vælger** fra **Æble**-menuen.
- 2 Klik på ikonet **Brother color**. I højre side af **Vælger** vinduet, klik på den printer, du vil udskrive på. Luk **Vælger**.



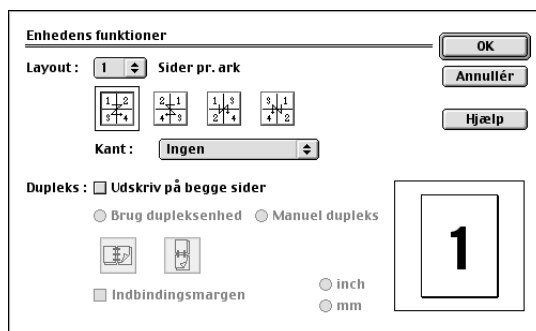
Sådan udskrives et dokument:

- 3 I softwareprogrammer som f.eks. Presto!® PageManager®, skal du klikke på menuen **Filer** og vælge **Sideopsætning**. Du kan ændre indstillingen for **Papirstørrelse**, **Retning**, og **Skaléring**, og klik derefter **OK**.
- 4 I softwareprogrammer som f.eks. Presto!® PageManager®, skal du klikke på menuen **Filer** og vælge **Udskriv**. Tryk på **Udskriv** for at starte udskrivning.



### Bemærk!

Hvis du ønsker at ændre **Medietype**, **Farve/sort-hvid**, **Udskriftskvalitet**, og **Farvetilstand**, vælg dine indstillinger, før du klikker **Udskriv**. Hvis du klikker på **Valg**, kan du vælge antallet af sider pr. ark på skærmen **Enhedens funktioner**.



## Sikker udskrivning

Sikre dokumenter er dokumenter, der er beskyttet med adgangskode, når de sendes til maskinen. Kun de, som kender adgangskoden, vil kunne udskrive dem. Da dokumenterne er sikret i maskinen, skal du bruge kontrolpanelet på (med adgangskoden) for at udskrive dem.

*Sådan sendes et sikret dokument:*

- 1 Fra rullemenuen **Output**, vælg **Sikker udskrift** og klik derefter **Udskriv**.  
**Sikker udskrift** dialogboks vises.
- 2 Indtast din adgangskode, brugernavn, jobnavn, og klik på **Udskriv** for at starte.
- 3 Du kan udskrive de sikrede dokumenter fra kontrolpanelet på maskinen. (Se *Sikker Print-tast* på side 7-2.)

*Sådan sendes et sikret dokument:*

Du skal bruge kontrolpanelet på maskinen til at slette et sikret dokument. (Se *Sikker Print-tast* på side 7-2.)

# Brug af BR-Script 3 (PostScript® 3™ sprogemulering) -printerdriver



**Bemærk!**

- Se netværksbrugsanvisningen på cd-rommen, for at finde oplysninger om hvordan printerdriveren BR-Script 3 benyttes på et netværk.
- Hvis du vil bruge BR-Script 3 -driveren med et USB-kabel, skal du indstille Emulering til BR-Script 3 ved hjælp af kontrolpanelet, inden USB-kablet tilsluttes. (Se *Understøttelse af printeremulering* på side 7-3.)
- BR-Script 3-printerdriveren understøtter ikke PC-Fax-afsendelse eller Sikker Print.

## Til brugere af Mac OS® X

Du skal installere BR-Script 3-printerdriveren ved hjælp af følgende instruktioner.



**Bemærk!**

- Hvis du bruger et USB-kabel, og din Macintosh® er "Mac OS® X", kan der kun registreres en printerdriver for en maskine i Print Center.
- Hvis der allerede er en Brother Color Driver (MFC-9420CN) i listen over printere, skal du slette den og derefter installere BR-Script 3-printerdriveren.

1 Vælg **Programmer** fra menuen **Gå**.



2 Åben **Hjælpeprogrammer** mappen.



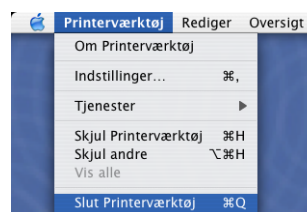
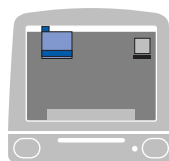
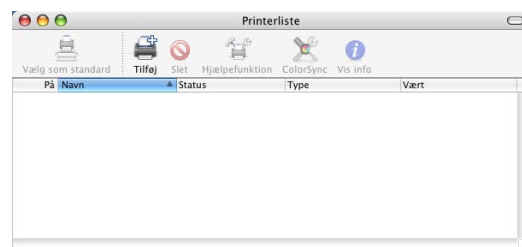
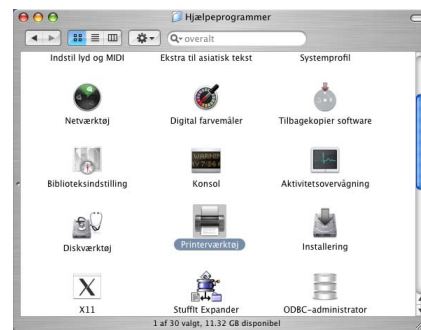
- 3 Åben **Printerværktøj** ikonet.  
 \*Brugere af Mac OS® X 10.2.X skal klikke på ikonethe **Print Center**.

- 4 Klik på **Tilføj**.

- 5 Vælg **USB**.

- 6 Vælg modelnavn, og klik derefter på **Tilføj**.

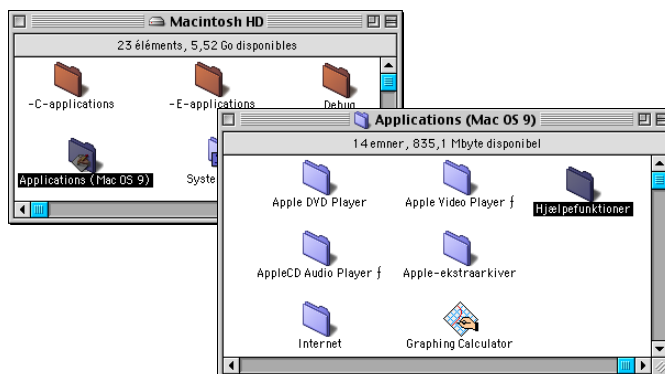
- 7 Vælg **Slut Printerværktøj** fra menuen **Printerværktøj**.





## Til brugere af Mac OS® 9.1 til 9.2

- 1 Åben **Applications (Mac OS 9)** mappen.  
 Åben **Hjælpfunktioner** mappen\*.  
 \* Skærbillederne er baseret på Mac OS® 9.1.



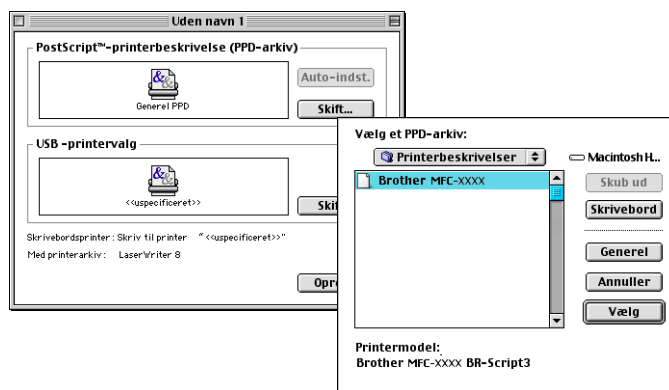
- 2 Åben **Skrivebordsprinterværktøj** ikonet.



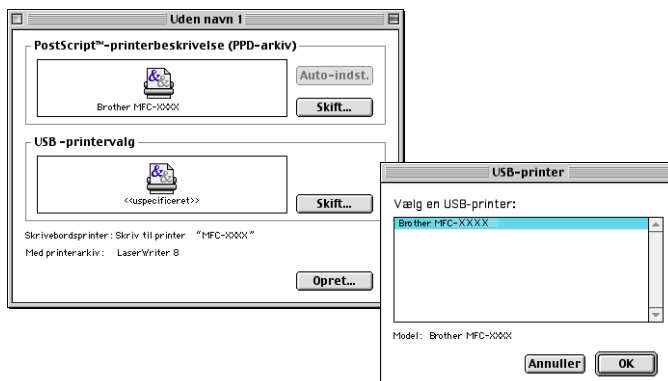
- 3 Vælg **Printer (USB)**, og klik derefter på **OK**.



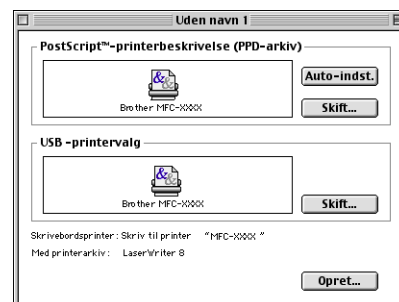
- 4 Klik på **Skift...** i PPD-filen (PostScript™-printerbeskrivelse (PPD-arkiv)).  
 Marker **Brother MFC-9420CN** og klik derefter på **Vælg**.



- 5 Klik på **Skift...** i **USB-printervalg**.  
Vælg **Brother MFC-9420CN** og klik derefter på **OK**.



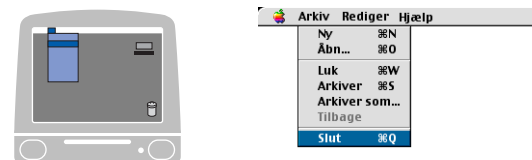
- 6 Klik på **Opret.....**



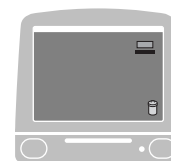
- 7 Indtast modelnavn, og klik derefter på **Arkiver**.



- 8 Vælg **Slut** fra menuen **Filer**.



- 9 Klik på ikonet **MFC-9420CN** på skrivebordet.



- 10 Vælg **Vælg standardprinter** fra menuen **Udskrivning**.



## Sende en fax

### Til brugere af Mac OS® X

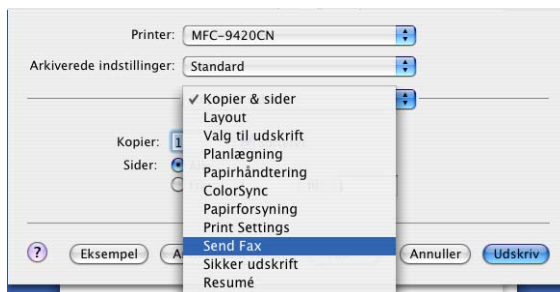
Du kan sende en faxmeddelelse direkte fra et Macintosh®-program.

- 1 Oprette et dokument i et Macintosh®-program.
- 2 Hvis du vil sende en faxmeddelelse, skal du vælge **Udskrive** fra **Filer** menuen.

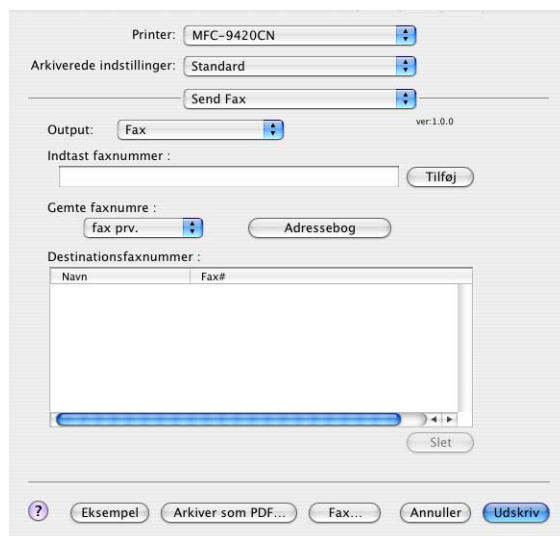
Dialogboksen Printer vises:



- 3 Vælg **Send Fax** fra rullemenuen.



- 4 Vælg **Fax** fra **Output** rullemenuen.



- 5 Hvis du vil adressere faxmeddelelsen, skal du skrive et faxnummer i feltet **Indtast faxnummer** og derefter klikke på **Udskriv**.



**Bemærk!**

Hvis du vil sende en faxmeddelelse til mere end ét nummer, skal du klikke på **Tilføj** når du har indtastet det første faxnummer. Destinationsfaxnumrene vises i dialogboksen.

Printer: MFC-9420CN

Arkiverede indstillinger: Standard

Send Fax

Output: Fax ver.1.0.0

Indtast faxnummer :  Tilføj

Gemte faxnumre : fax prv. Adressebog

Destinationsfaxnummer :

Navn	Fax#
	222-111-3333

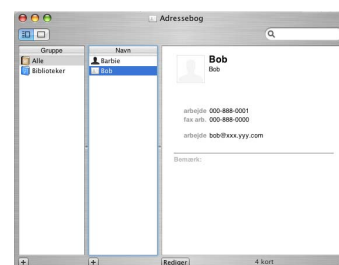
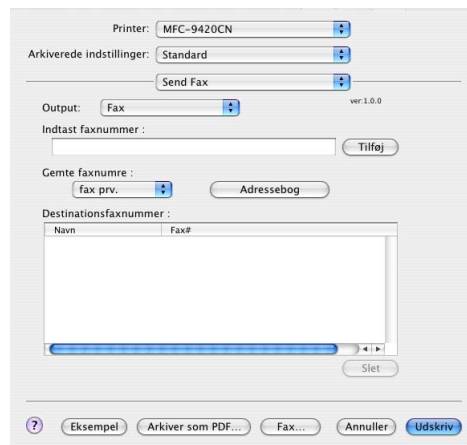
Slet

? Eksempel Arkiver som PDF... Fax... Annuller Udskriv

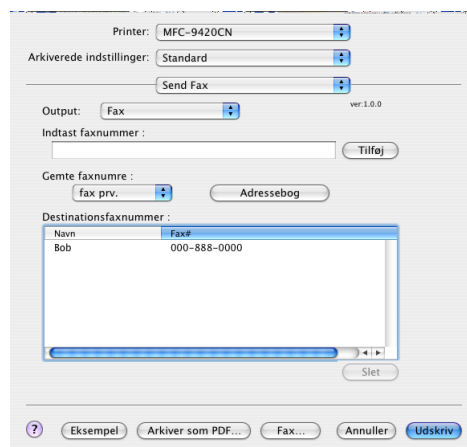
## Kører med vCard og et Mac OS® X-adressebogsprogram

Du kan adressere faxnummeret med et vCard (et elektronisk visitkort) fra Mac OS®-programmet til feltet Destinationsfaxnummer.

- 1 Klik på **Adressebog** knappen.
- 2 Træk et vCard fra Mac OS® X **Adressebog** program til **Destinationsfaxnummer** feltet.



Når du er færdig med at adressere din faxmeddelelse, skal du klikke på **Udskriv**.



### Bemærk!

- Det anvendte vCard skal indeholde et **fax arb.** eller **fax prv.** nummer.
- Når du vælger **fax arb.** eller **fax prv.** fra rullemenuen **Gemte faxnumre**, vil kun faxnumre gemt i Mac OS® X **Adressebog** for den valgte kategori blive brugt. Hvis faxnummeret kun er gemt i én af Mac OS® X **Adressebog** kategorierne, hentes nummeret, uanset hvilken kategori du har valgt (arbejde eller hjemme).

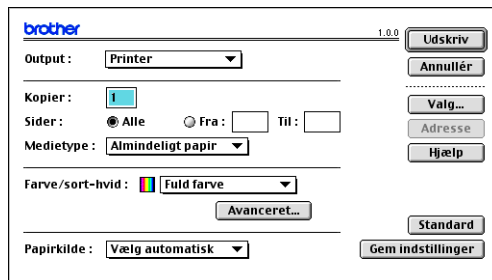
## Til brugere af Mac OS® 9.1 til 9.2

Du kan sende en faxmeddelelse direkte fra et Macintosh®-program.

- 1 Oprette et dokument i et Macintosh®-program.
- 2 Hvis du vil sende en faxmeddelelse, skal du vælge **Udskriv** fra **Filer** menuen.

Dialogboksen Printer vises:

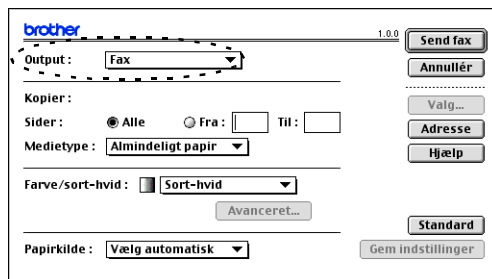
Når **Printer** er valgt, viser den øverste knap **Udskriv** og knappen **Adresse** er nedtonet.



- 3 Fra rullemenuen **Output** vælg **Fax**.

Når **Fax** er valgt, skifter den øverste knap til **Send fax** og **Adresse** knappen vil være tilgængelig.

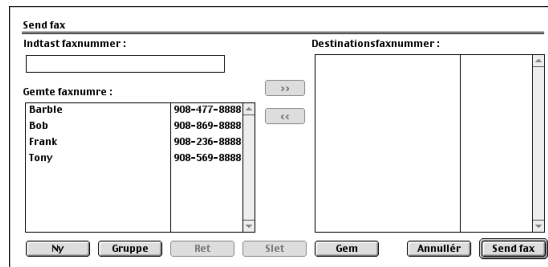
For at vælge og kun sende visse sider af dokumentet, vælg **Fra** og tast det ønskede sideinterval ind i **Fra** og **Til** boks.



- 4 Klik på **Send fax**.

Dialogboksen **Send fax** vises:

Dialogboksen **Send fax** indeholder to listebokse. Den venstre boks viser alle de forrige **Gemte faxnumre** og den højre boks viser **Destinationsfaxnummer**, efterhånden som du vælger dem.



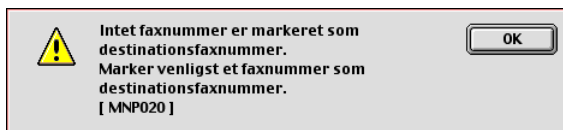
- 5 Hvis du vil adressere faxmeddelelsen, skal du skrive et faxnummer i **Indtast faxnummer** boksen. Du kan også vælge numre i **Gemte faxnumre** boksen og klikke for at tilføje dem i **Destinationsfaxnummer** boksen.

- 6 Når du er færdig med at adressere din faxmeddelelse, skal du klikke på **Send fax**.



### Bemærk!

Hvis du klikker på **Send fax** uden at adressere din faxmeddelelse, vises følgende fejlmeddelelse:



Klik på **OK** for at gå til **Send fax** dialogboksen.

## Scanne fra en Macintosh®

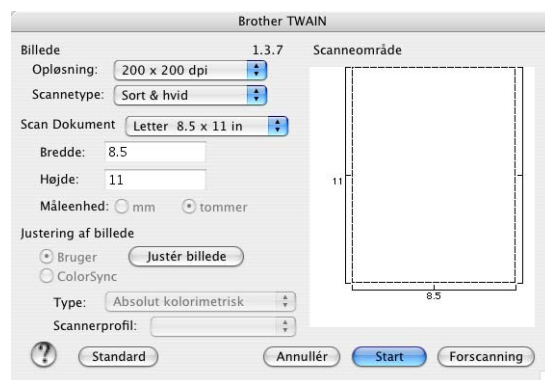
Softwaren til Brother-maskinen indeholder en TWAIN-scannerdriver til Macintosh®. Du kan bruge denne Macintosh® TWAIN-scannerdriver sammen med de programmer, der understøtter TWAIN-specifikationerne.

### Bemærk!

Hvis du vil scanne fra en maskine på et netværk, skal du vælge netværksmaskinen i programmet Device Selector, som du finder under Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities, eller fra model-rullelisten på hovedskærmen i ControlCenter2. For mere information, se *Konfigurere Netværksscanning* på side 10-1 eller *Brug af ControlCenter2 (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)* på side 9-1. (Netværksscanning understøttet af Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)

## Adgang til scanneren

Kør dit Macintosh® TWAIN-kompatible program. Den første gang du bruger Brother TWAIN-driveren, skal du angive den som standard ved at vælge **Vælg kilde** (eller et andet menunavn for at vælge enheden). For hvert dokument, du scanner, vælg **Hent billede** eller **Scan**. Dialogboksen til scanneropsætning vises.



### Bemærk!

Metoden til valg af kilde eller scanning kan variere afhængigt af det program, du anvender.

## Scanne et billede ind i din Macintosh®

---

Du kan scanne en hel side

—ELLER—

scanne en del efter forscanning af dokumentet.

### Scanne en hel side

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Justér om nødvendigt følgende indstillinger i dialogboksen Scanneropsætning:
  - Opløsning**
  - Scannetype**
  - Scan Dokument**
  - Lysstyrke**
  - Kontrast**
- 3 Klik på **Start**.

Når scanningen er afsluttet, vises billedet i dit grafikprogram.



## Forscane et billede

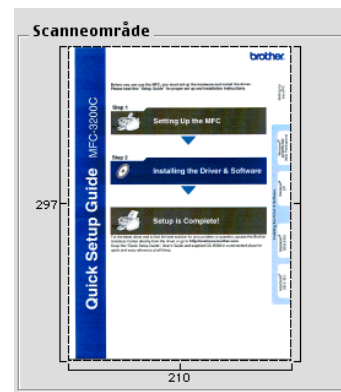
Forscanning gør det muligt at scanne et billede hurtigt ved lav opløsning. Der vises en miniatureudgave i **Scanneområde**. Dette er kun et eksempel af billedet, så du kan se, hvordan det kommer til at se ud. Knappen **Forscanning** kan bruges til at skære uønskede områder af billedet væk. Når du er tilfreds med forvisningen, skal du klikke på knappen **Start** for at scanne billedet.

1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.

2 Klik på **Forscanning**.

Hele billedet scannes ind i din Macintosh® og vises i **Scanneområde** i dialogboksen Scanner:

3 Hvis du vil scanne en del af det forscannede billede, skal du klikke og trække med musen for at beskære det.



4 Indsæt dokumentet i ADF'en igen.



### Bemærk!

Hvis du lagde dokumentet på scannerglasset i trin 1, skal du springe over dette trin.

5 Juster dine indstillinger for **Opløsning**, **Scannetype** (Gråskala), **Lysstyrke**, **Kontrast**, og **Størrelse** dialogboksen til scanneropsætning.

6 Klik på **Start**.

Denne gang vises kun det beskårne område i dokumentet i **Scanneområde**.

7 Du kan forbedre billedet i et redigeringsprogram.

## Indstillinger i scanningsvinduet

### Billede

#### Opløsning

I pop-up-menuen **Opløsning** kan du vælge scanningsopløsningen. Højere opløsninger kræver mere hukommelse og overførselstid, men giver et finere scannet billede. På følgende liste vises de opløsninger, du kan vælge.

- 100 x 100 dpi
- 150 x 150 dpi
- 200 x 200 dpi
- 300 x 300 dpi
- 400 x 400 dpi
- 600 x 600 dpi
- 1200 x 1200 dpi
- 2400 x 2400 dpi
- 4800 x 4800 dpi
- 9600 x 9600 dpi

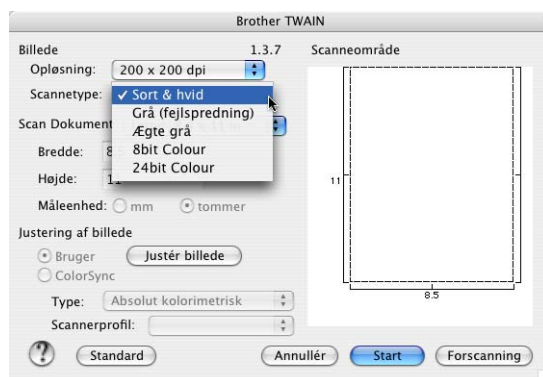
#### Scannetype

**Sort & hvid** — Indstil billedtypen til **Sort & hvid** for tekst eller stregtegning. For fotografier skal du indstille billedtypen til Grå (fejlspredning) eller Ægte grå.

**Grå (fejlspredning)** — bruges til dokumenter med fotografier eller grafik. (Fejlspredning er en metode til oprettelse af simulerede gråtoner uden brug af ægte grå prikker. Sorte prikker placeres i et specifikt mønster for at frembringe det grå udseende).

**Ægte grå** — bruges til dokumenter med fotografier eller grafik. Denne funktion er mere præcis, da den anvender op til 256 gråtoner.

**Farver** — Vælg enten 8-bit Colour, hvor der scannes op til 256 farver, eller 24bit Colour, hvor der scannes op til 16,8 millioner farver. Selv om brug af 24-bit farver opretter et billede med de mest præcise farver, vil billedfilen være ca. tre gange større end en fil oprettet med 8-bit farver. Den kræver mest hukommelse og giver den længste overførselstid.



## Scan Dokument

Indstil størrelsen til en af følgende:

- A4 210 x 297 mm
- JIS B5 182 x 257 mm
- Letter 8.5 x 11 in
- Legal 8.5 x 14 in
- A5 148 x 210 mm
- Executive 7.25 x 10.5 in
- Visitkort
- Foto 1 4 x 6 in
- Foto 2 5 x 8 in
- Foto L 89 x 127 mm
- Foto 2L 127 x 178 mm
- Postkort 1 100 x 148 mm
- Postkort 2. 148 x 200 mm
- Bruger (justerer fra 0.35 x 0.35 in til 8.5 x 14 in eller 8.9 x 8.9 mm til 215 x 355.6 mm.)

Når du vælger en brugerdefineret størrelse, kan du justere scanneområdet. Klik med museknappen, og hold den nede, mens du trækker for at beskære billedet.

**Bredde:** Indtast den brugerdefinerede bredde.

**Højde:** Indtast den brugerdefinerede højde.

## Visitkortstørrelse Størrelse

Ved scanning af visitkort skal du vælge visitkortstørrelsen (90 x 60 mm) og anbringe visitkortet midt på scannerglaspladen.

Ved scanning af fotografier eller andre billeder til brug i et tekstbehandlings- eller grafikprogram, er det en god idé at prøve forskellige indstillinger af Kontrast, Farvetype og Opløsning for at se, hvilke indstillinger der giver det bedste resultat.

## Justér billede

### Lysstyrke

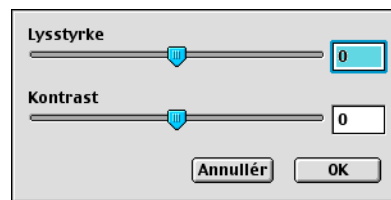
Justér indstillingen **Lysstyrke** for at få det bedste billede. Brother TWAIN-scannerdriveren giver mulighed for 100 lysstyrkeniveauer (-50 til 50). Standardværdien er 0, svarende til et 'gennemsnit'.

Du kan indstille **Lysstyrke**-niveauet ved at trække skyderen til højre for at gøre billedet lysere eller til venstre for at gøre det mørkere. Du kan også indtaste en værdi i feltet til indstilling af niveauet. Klik på **OK**.

Hvis det scannede billede er for lyst, skal du indstille en lavere **Lysstyrke** værdi og scanne billedet igen.

Hvis billedet er for mørkt, skal du indstille en højere

**Lysstyrke** værdi og scanne billedet igen.



### Bemærk!

Indstillingen **Lysstyrke** er kun tilgængelig når **Sort & hvid** eller **Grå (fejlspredning)** eller **Ægte grå** er valgt.

### Kontrast

Du kan kun justere **Kontrast**-niveauet, når du har valgt en af gråskalaindstillingerne. Den er ikke tilgængelig, når du har valgt Sort/hvid som **Scannetype**.

Hvis du øger **Kontrast** -niveauet (ved at trække skyderen til højre), fremhæves mørke og lyse områder i billedet, mens reduktion af **Kontrast** -niveauet (ved at trække skyderen til venstre) giver flere detaljer i de grå områder. I stedet for skyderen, kan du også indtaste en værdi i boksen til indstilling af Kontrast. Klik på **OK**.

## Brug af Presto!® PageManager®

Presto!® PageManager® er et program til håndtering af dokumenter i din computer. Da det er kompatibelt med de fleste billededitor- og tekstbehandlingsprogrammer, giver Presto!® PageManager® dig uovertruffen kontrol over dine computerfiler. Du kan nemt styre dine dokumenter, redigere dine e-mails og filer samt læse dokumenter med den indbyggede OCR-software i Presto!® PageManager®.

Hvis du bruger maskinen som scanner, anbefaler vi, at du installerer Presto!® PageManager®. Se hurtig installationsanvisningen, vedr. installation af Presto!® PageManager®.



### Bemærk!

Den komplette brugsanvisning til NewSoft Presto!® PageManager® 4.0 kan du få vist ved at klikke på ikonet Hjælp i NewSoft Presto!® PageManager® 4.0.

## Funktioner

- OCR: Scan et billede, genkend teksten og redigér den med et tekstbehandlingsprogram i ét trin.
- Billedredigering: Forbedr, beskær og rotér billeder, eller åbn dem med et billedredigeringsprogram efter eget valg.
- Anmærkning: Tilføj noter, stempler og tegninger, der kan fjernes, til billeder.
- Træstrukturvindue: Få vist og arranger dit mappehierarki, så du har nem adgang.
- Miniaturevindue: Få vist filer som miniaturer til nem identifikation.

## Systemkrav for Presto!® PageManager®

- PowerPC-processor
- Mac OS® 9.1 - 9.2, Mac OS® X 10.2.4 eller nyere
- Cd-rom-drev
- Harddisk med mindst 120 MB ledig diskplads

### Anbefales:

- 8-bit farvevideoadapter eller mere
- Eudora Mail eller Outlook Express e-mail-software

## **Prest!® PageManager® Teknisk support**

---

### [USA]

Firmanavn: Newsoft America Inc.  
Postadresse: 4113 Clipper Court Fremont  
CA 94538, USA  
Telefon: 510-4458600  
Fax: 510-4458601  
E-mail-adresse: [contactus@newsoftinc.com](mailto:contactus@newsoftinc.com)  
URL: <http://www.newsoft.com/>

### [Canada]

E-mail-adresse: [contactus@newsoftinc.com](mailto:contactus@newsoftinc.com)

### [Tyskland]

Firmanavn: NewSoft Europe  
Postadresse: Regus Center Fleethof Stadthausbrucke 3  
20355 Hamburg, Tyskland  
Telefon: 49-40-37644530  
Fax: 49-40-37644500  
E-mail-adresse: [contact@newsoft.eu.com](mailto:contact@newsoft.eu.com)  
URL: <http://de.newsoft.eu.com/>

Firmanavn: SoftBay GmbH  
Postadresse: Carlstrase 50  
D-52531 Ubach-Palenberg  
Telefon: 49(0)2451/9112647  
Fax: 49(0)2451/409642  
E-mail-adresse: [newsoft@softbay.de](mailto:newsoft@softbay.de)  
URL: <http://de.newsoft.eu.com/>

### [UK]

Firmanavn: Guildsoft Ltd  
Postadresse: Ikke tilgængelig  
Telefon: 44-01752-201148  
Fax: 44-01752-894833  
E-mail-adresse: [Tech@guildsoft.co.uk](mailto:Tech@guildsoft.co.uk)  
URL: <http://uk.newsoft.eu.com/>

Scanne

[Frankrig]

Firmanavn: Partners in Europe  
Postadresse: Unit 14, Distribution Centre, Shannon Ind. Est Shannon, Co. Clare, Ireland  
Telefon: 0800-917171  
E-mail-adresse: Newsoft@pie.ie

[Italien]

Firmanavn: V.I.P  
Postadresse: Ikke tilgængelig  
Telefon: 166821700  
Fax: 532786999  
E-mail-adresse: supporto@gensoftonline.com

[Spanien]

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

[Andre lande]

E-mail-adresse: tech@newsoft.eu.com

## Anvende Scan-tasten (For brugere med USB-kabel)

### Bemærk!

Hvis du bruger Scan-tasten i et netværk, se *Bruge scanningstasten* på side 10-3.

Du kan bruge tasten **Scan** på kontrolpanelet til at scanne dokumenter ind i dit tekstbehandlings-, grafik- eller e-mail-program eller en mappe på computeren. Fordelen ved at bruge **Scan** er, at du undgår de klik med musen, der kræves ved scanning fra computeren.



**Scan**

### Bemærk!

Inden du kan bruge **Scan** tasten i kontrolpanelet, skal du have forbundet din maskine til en Macintosh® der kører Mac OS® X 10.2.4 eller nyere og indlæst de relevante Brother-drivere til din version af Mac OS®. Yderligere oplysninger om, hvordan du konfigurerer knapperne i ControlCenter2 til at starte det valgte program ved hjælp af **Scan** tasten, se *Brug af ControlCenter2 (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)* på side 9-1.

## Scanne til e-mail

Du kan enten scanne et sort-hvidt dokument eller et farvedokument ind i dit e-mail-program som en vedhæftet fil. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *E-mail* på side 9-6.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til EMail`.

Tryk på **Menu/Set**.

Maskinen scanner dokumentet, opretter en vedhæftet fil og starter dit e-mail-program, som viser den nye meddelelse, der er klar til at blive adresseret.



## Scanne til billede

---

Du kan scanne et billede ind i dit grafikprogram til visning og redigering. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *Billede (eksempel: Apple PreView)* på side 9-4.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til billed`.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Maskinen starter scanningen.

## Scanne til OCR

---

Hvis dit dokument består af tekst, kan du få det konverteret af Presto!<sup>®</sup> PageManager<sup>®</sup> OCR til en redigerbar tekstfil og derefter få resultatet vist i dit tekstbehandlingsprogram til visning og redigering. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *OCR (tekstbehandlingsprogram)* på side 9-5.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til OCR`.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Maskinen starter scanningen.


## Scanne til fil

---

Du kan scanne en sort/hvid original eller et farvedokument ind i din computer og gemme den som en fil i en mappe, du vælger. Filtypen og den pågældende mappe er baseret på de indstillinger, du har valgt i skærbilledet `Scan til fil` i ControlCenter2. (Se *Fil* på side 9-7.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til fil`.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Maskinen starter scanningen.

## Brug af ControlCenter2 (For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)

ControlCenter2 er et hjælpeprogram, der giver dig hurtig og nem adgang til de mest brugte programmer. Med ControlCenter2 behøver du ikke starte de pågældende programmer manuelt. Ikonet vises i menubjælken. Hvis du vil åbne vinduet ControlCenter2, skal du klikke på ikonet  og vælge **Åbn**. ControlCenter2 indeholder følgende fire kategorier af handlinger:

- 1 Scan direkte til fil, e-mail, tekstbehandling eller grafikprogram efter eget valg.
- 2 Brugerdefinerede scanningsknapper gør det muligt at konfigurere en knap, så den opfylder dine egne krav til anvendelse.
- 3 Få adgang til de tilgængelige kopi- og PC-FAX-funktioner via din Macintosh®.
- 4 Få adgang til de tilgængelige indstillinger til konfiguration af enheden.



Du kan åbne konfigurationsvinduet for hver funktion ved at klikke på knappen **Konfiguration**.

Du kan også vælge, hvilken maskine ControlCenter2 skal tilsluttes, fra rullelisten **Model**.

### Slå den automatiske indlæsningsfunktion fra

Hvis du ikke vil køre ControlCenter2 automatisk, hver gang computeren startes, skal du gøre følgende:

- 1 Klik på ikonet ControlCenter2 i menubjælken, og vælg **Åbn**.
- 2 Indstillingsvinduet for ControlCenter2.0 vises, fjern derefter **Start ControlCenter ved start af computer** markeringen.
- 3 Klik på **OK** for at lukke vinduet.



#### Bemærk!

Programikonet ControlCenter2 finder du under Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities/ControlCenter.

## SCAN

---

Denne sektion indeholder fire knapper for **Scan til Billed**, **Scan til OCR**, **Scan til E-mail** og **Scan til Fil** programmer.

- **Billed** (*standard: Apple PreView*) — gør det muligt at scanne en side direkte til ethvert grafikvisnings-/editorprogram. Du kan vælge programmet, f.eks. Adobe® PhotoShop® eller ethvert andet billedredigeringsprogram, du har installeret på din computer.
- **OCR** (*standard: Apple Text Edit*) — gør det muligt at scanne en side eller et dokument, køre OCR-programmet automatisk samt indsætte tekst (ikke et grafikelement) i et tekstbehandlingsprogram. Du har mulighed for at vælge tekstbehandlingsprogrammet, f.eks. MS Word eller et andet tekstbehandlingsprogram, som du har installeret på din computer. Du skal installere Presto!® PageManager® for denne funktion, eller hvis du har en tredjeparts OCR-softwarepakke installeret på din Macintosh®, kan du vælge den.
- **E-mail** (*standard: det e-mail-program, du har som standard*) — giver mulighed for at scanne et billede eller dokument direkte ind i et e-mail-program som en standardvedhæftning. Du har mulighed for at vælge filtypen og opløsningen for den vedhæftede fil.
- **Filer** — gør det muligt at scanne direkte til en diskfil. Du kan ændre filtypen og destinationsmappen efter behov.

ControlCenter2 giver dig mulighed for at konfigurere tasten **Scan** på maskinen til hver scanningsfunktion. Vælg **Knappen Hardware** i konfigurationsmenuen for hver af **SCAN** knapperne.



### Bemærk!

Hvis du vil have ydeligere oplysninger om brugen af **Scan** tasten, se *Anvende Scan-tasten (For brugere med USB-kabel)* på side 8-10.

---

## BRUGERTILPAS SCAN

---

Du kan konfigurere knappens navn og indstillingerne til hver af disse knapper, så de opfylder dine behov, ved at klikke på en knap mens du holder Ctrl-tasten nede og følger konfigurationsmenuerne.

## KOPI / PC-FAX

---

**KOPI** — giver mulighed for at bruge din Macintosh® og enhver printerdriver til udvidede kopifunktioner. Du kan scanne siden på maskinen og udskrive kopierne ved hjælp af enhver af funktionerne i maskinens printerdriver—**ELLER**—du kan sende kopien til enhver standardprinterdriver, der er installeret på computeren inkl. netværksprintere.

Du kan konfigurere dine foretrukne indstillinger for op til fire knapper.

**PC-FAX** — giver dig mulighed for at scanne en side eller et dokument og automatisk sende billedet som en faxmeddelelse fra din Macintosh®.

## Enheds-indstillinger

---

Du kan konfigurere maskinens indstillinger.

- **Fjernindstilling** — gør det muligt at åbne programmet til fjerninstallation. (Se *MFC-fjerninstallation* på side 11-1.)
- **Hurtigopkald** — gør det muligt at åbne vinduet til indstilling af hurtigopkaldsnumre i fjerninstallationsprogrammet. (Se *MFC-fjerninstallation* på side 11-1.)
- **Status Monitor** — gør det muligt at åbne Statusskærmen. (Se *Statusskærm* på side 7-6.)



### Bemærk!

---

Når maskinen er sluttet til et netværk, kan du ikke bruge **Fjernindstilling** og **Hurtigopkald** funktionerne.

---

## SCAN

Denne sektion indeholder fire knapper for **Scan til Billed**, **Scan til OCR**, **Scan til E-mail** og **Scan til Fil** programmer.

Du har adgang til disse fire funktioner fra ControlCenter2 eller via **Scan** tasten på maskinens kontrolpanel. **Program**, **Filtype** og scannerindstillinger er konfigureret uafhængigt ved at vælge **Knappen Software** eller **Knappen Hardware** fanerne i **ControlCenter2 Konfiguration** vinduet.

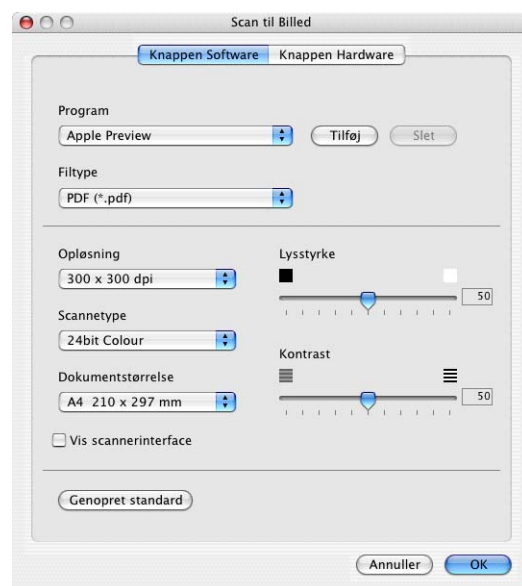


### Billede (eksempel: Apple PreView)

Funktionen **Scan til Billed** giver mulighed for at scanne et billede direkte til et grafikvisning til billedredigering. Hvis du vil ændre standardindstillingerne, skal du klikke på knappen mens du holder Ctrl-tasten nede og vælge **Knappen Software** eller **Knappen Hardware**.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.

Du kan ændre de andre indstillinger, hvis nødvendigt.



Hvis du vil ændre programmet, skal du vælge det relevante program i **Program** rullelisten. Du kan føje et program til listerne ved at klikke på knappen **Tilføj**.

Indtast **Programnavn** (op til 30 tegn) og vælg dit foretrukne program ved at klikke på knappen **Gennemse**. Vælg også **Filtype** fra rullelisten.



Du kan slette et program, du har tilføjet. Vælg blot **Programnavn** og klik på **Slet** knappen.



### Bemærk!

Denne funktion er også tilgængelig for Scan til e-mail og Scan til OCR. Vinduets udseende kan variere afhængigt af funktionen.



## OCR (tekstbehandlingsprogram)

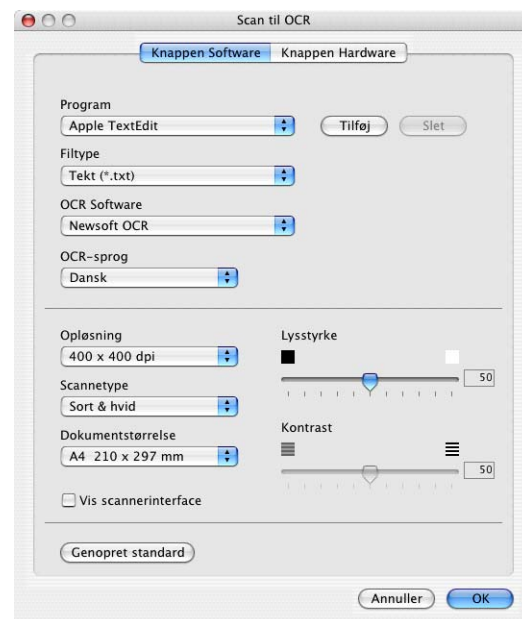
**Scan til OCR** konverterer de grafiske billeddata til tekst, der kan redigeres i ethvert tekstbehandlingsprogram. Du kan ændre standardtekstbehandlingsprogrammet.

Hvis du vil konfigurere **Scan til OCR**, skal du klikke på knappen mens du holder Ctrl-tasten nede og vælge **Knappen Software** eller **Knappen Hardware**.

Hvis du vil ændre tekstbehandlingsprogrammet, skal du vælge det relevante tekstbehandlingsprogram i rullelisten **Program**. Du kan føje et program til listerne ved at klikke på knappen **Tilføj**. Du kan slette et program ved at klikke på knappen **Slet**.

Du kan også konfigurere de andre indstillinger for dette afsnit.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.



## E-mail

Funktionen **Scan til E-mail** giver dig mulighed for at scanne et dokument til dit standard e-mail-program, så du kan sende det scannede job som vedhæftet fil. Hvis du vil ændre standard-e-mail-programmet eller den vedhæftede filtype, skal du klikke på knappen mens du holder Ctrl-tasten nede og vælge **Knappen Software** eller **Knappen Hardware**.

Hvis du vil ændre e-mail-programmet, skal du vælge dit foretrukne e-mail-program fra rullelisten **E-mailprogram**. Du kan føje et program til listerne ved at klikke på knappen **Tilføj**. Du kan slette et program ved at klikke på knappen **Slet**.



### Bemærk!

Når du først starter ControlCenter2, starter en standardliste over kompatible E-mail-programmer på rullelisten. Hvis du har problemer med at bruge et tilpasset program med ControlCenter2, skal du vælge et program fra denne liste.

Du kan også ændre andre indstillinger til opretning af vedhæftede filer.

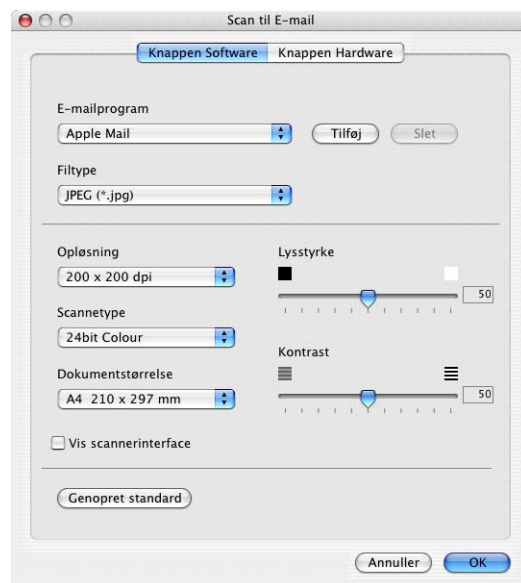
Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.

## Vedhæftede filer

Du kan vælge vedhæftning til din e-mail eller lagring til en mappe på følgende liste med filtyper.

**Filtype** - Vælg den type fil i rullelisten, du vil have de scannede billeder gemt i.

- Windows-bitmap (\*.bmp)
- JPEG (\*.jpg)
- TIFF- Ukomprimeret (\*.tif)
- TIFF- Komprimeret (\*.tif)
- TIFF flerside - Ukomprimeret (\*.tif)
- TIFF flerside - Komprimeret (\*.tif)
- Portable Network Graphics (\*.png)
- PDF (\*.pdf)



## Fil

Knappen **Scan til Fil** gør det muligt at scanne et billede og gemme det som en bestemt filtype i en vilkårlig mappe på harddisken. På denne måde kan du nemt arkivere dine papir dokumenter. Hvis du vil konfigurere filtypen og gemme den i biblioteket, skal du klikke på knappen mens du holder Ctrl-tasten nede og vælge **Knappen Software** eller **Knappen Hardware**.

Vælg en filtype til det gemte billede ved at vælge i **Filtype** rullelisten. Du kan gemme filen til standardmappen Billeder, eller du kan vælge en mappe/et bibliotek ved at klikke på knappen **Gennemse...**

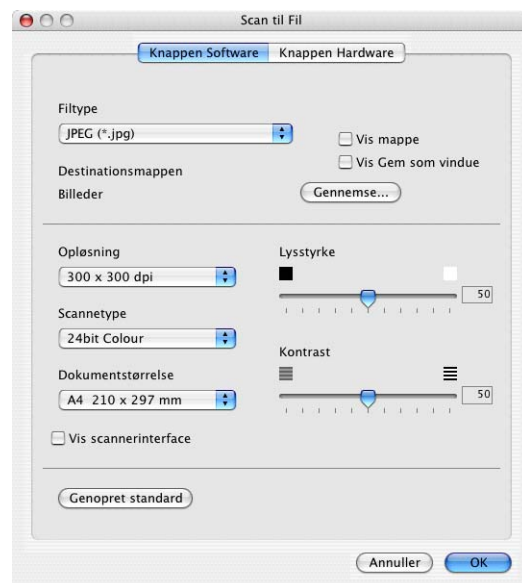
For at se, hvor det scannede billede er gemt, når scanningen er afsluttet, afkryds **Vis mappe** boksen.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.



### Bemærk!

For de understøttede filtyper, se *Vedhæftede filer* på side 9-6.





## BRUGERTILPAS SCAN

Der er fire knapper, hvor du kan angive dine egne indstillinger og konfigurationer efter dine scanningsbehov.

Hvis du vil konfigurere en knap skal du klikke på den, mens du holder Ctrl-tasten nede. Konfigurationsvinduet vises. Du kan vælge mellem fire scannerfunktioner, **Scan til Billed**, **Scan til OCR**, **Scan til E-mail** og **Scan til Fil**.

**Scan til Billed:** Denne indstilling gør det muligt at scanne en side direkte til ethvert grafikvisnings-/editorprogram. Du kan vælge ethvert billededitorprogram, der er installeret på computeren, som dit program.

**Scan til OCR:** Scannede dokumenter konverteres til redigerbare tekstfiler. Du kan vælge programmet til den redigerbare tekst. Du skal installere Presto!® PageManager® for denne funktion, eller hvis du har en tredjeparts OCR-softwarepakke installeret på din Macintosh®, kan du vælge den.

**Scan til E-mail:** Scannede billeder vedhæftes til en e-mail. Du kan vælge, hvilket e-mail-program du vil bruge, hvis du har mere end ét installeret på dit system. Du kan også vælge filtypen for den vedhæftede fil og oprette en liste til hurtig afsendelse med e-mail-adresser, du vælger fra din standard e-mail-adressebog.

**Scan til Fil:** Denne indstilling gør det muligt at gemme et scannet billede i enhver mappe på den lokale harddisk eller netværksharddisken. Du kan også vælge den filtype, der skal anvendes.

### Tilpasse en brugerdefineret knap

Hvis du vil konfigurere en knap skal du klikke på den, mens du holder Ctrl-tasten nede. Konfigurationsvinduet vises. Følg nedenstående retningslinjer til konfiguration af en knap.

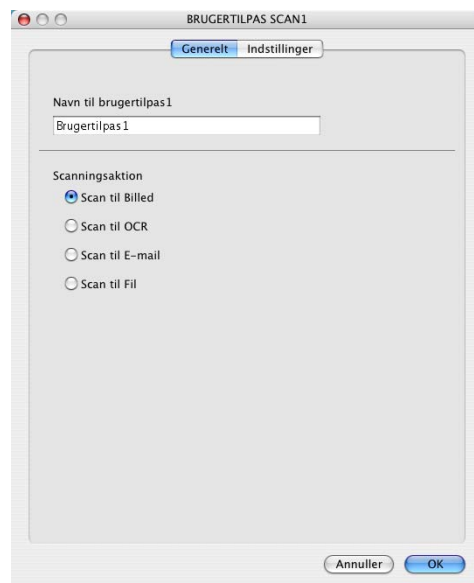


## Scanne til billede:

### I Generelt fane

Kan du indtaste et navn på op til 30 tegn i feltet **Navn til brugertilpas**. Navnet vises som navnet på knappen.

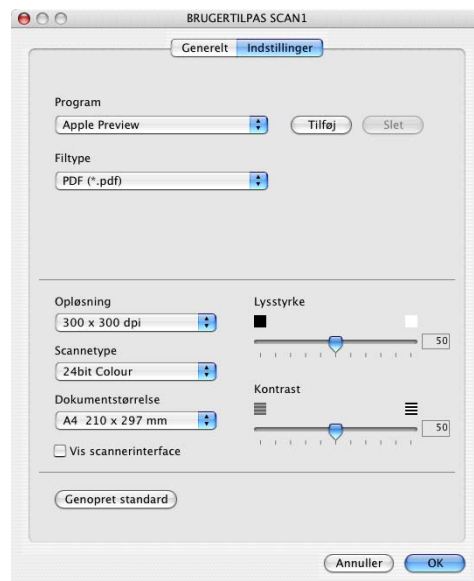
Vælg scanningsstypen fra feltet **Scanningsaktion**.



### I Indstillinger fane

Du kan vælge **Program**, **Filtype**, **Opløsning**, **Scannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast** indstillinger.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.

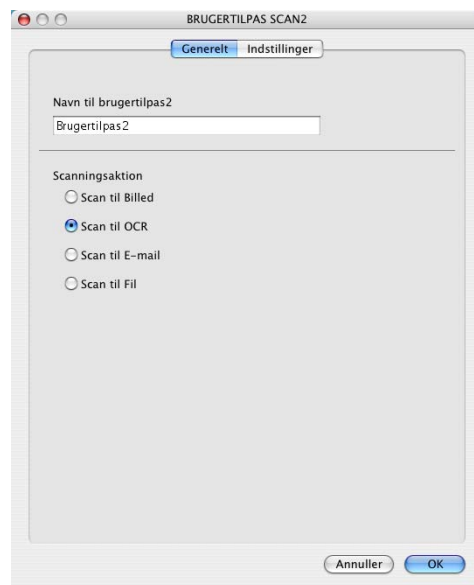


## Scanne til OCR

### I Generelt fanen

Kan du indtaste et navn på op til 30 tegn i feltet **Navn til brugertilpas**. Navnet vises som navnet på knappen.

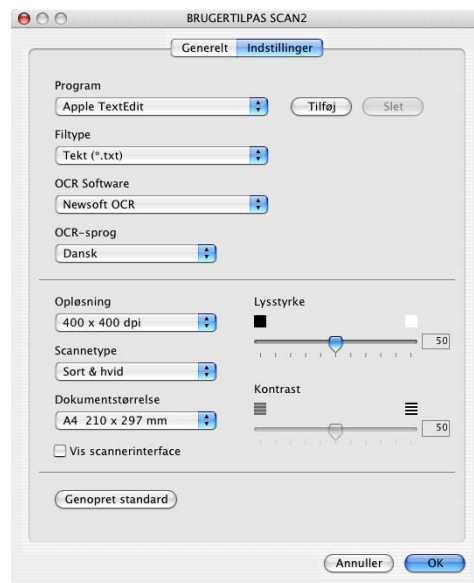
Vælg scanningsstypen fra feltet **Scanningsaktion**.



### I Indstillinger fanen

Du kan vælge **Program**, **Filtype**, **OCR-sprog**, **Opløsning**, **Scannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast** indstillinger.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.

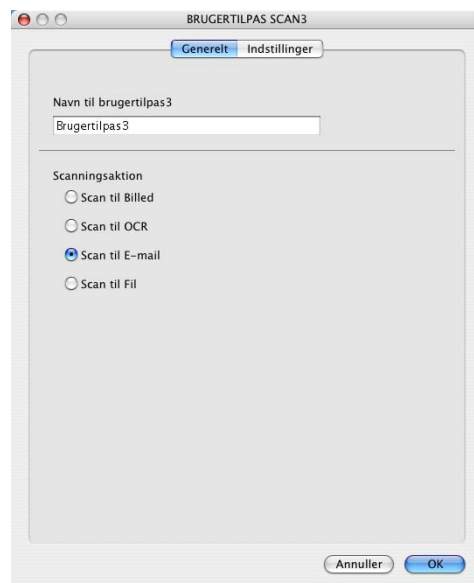


## Scanne til e-mail:

### I Generelt fanen

Kan du indtaste et navn på op til 30 tegn i feltet **Navn til brugertilpas**. Navnet vises som navnet på knappen.

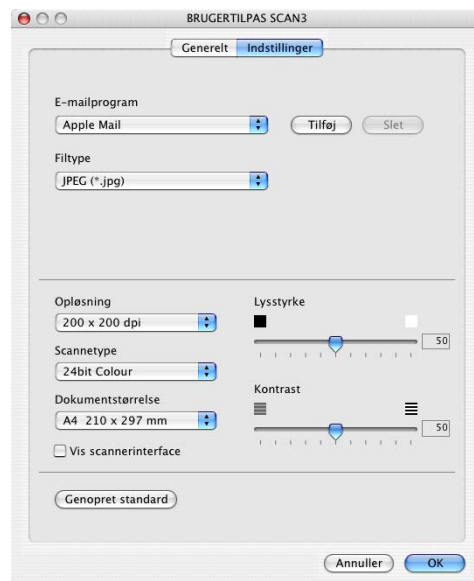
Vælg scanningsstypen fra feltet **Scanningsaktion**.



### I Indstillinger fanen

Du kan vælge **E-mailprogram**, **Filtype**, **Opløsning**, **Scannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast** indstillinger.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.

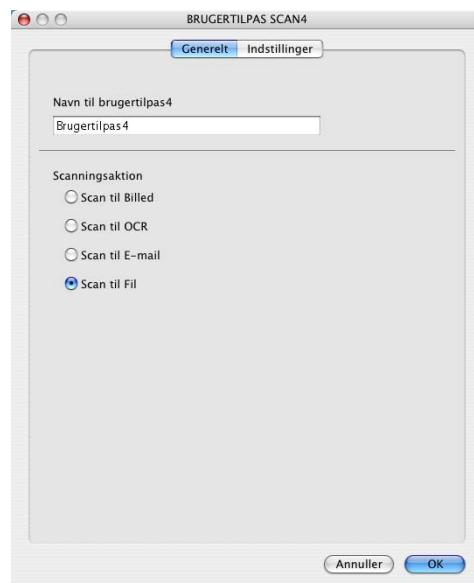


## Scanne til fil:

### I **Generelt** fanen

Kan du indtaste et navn på op til 30 tegn i feltet **Navn til brugertilpas**. Navnet vises som navnet på knappen.

Vælg scanningsstypen fra feltet **Scanningsaktion**.



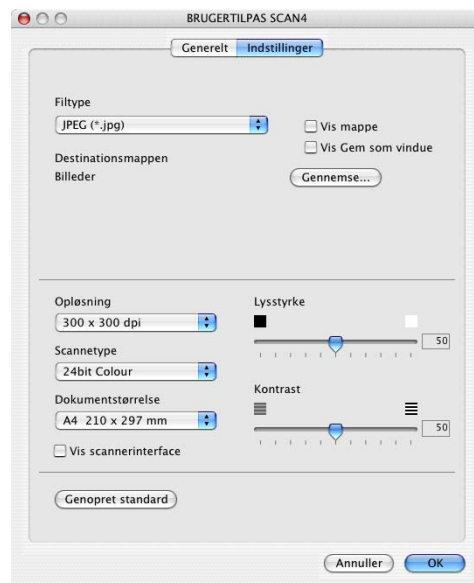
### I **Indstillinger** fanen

Vælg filformatet i **Filtype** rullelisten. Du kan enten sende filen til standardmappen Mine billeder eller vælge din egen destinationsmappe ved at klikke på knappen **Gennemse**.

Du kan også vælge **Opløsning**, **Scannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast** indstillingerne.

Hvis du vil at bestemme bestemmelsestedet for det scannede billede, afkryds **Vis Gem som vindue**.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.



## KOPI / PC-FAX

Knapperne (1-4) kan brugerdefineres, så det er muligt at udnytte de indbyggede funktioner i Brother-printerdriverne til at udføre avancerede kopifunktioner som f.eks. N-i-1 udskrivning.

Før du kan bruge knapperne **Kopi** skal du først konfigurere printerdriveren ved at klikke på knappen, mens du holder Ctrl-knappen nede.

Du kan indtaste et navn på op til 30 tegn i **Navn til Kopi** feltet og vælge **Kopier forhold**.

Du kan vælge at **Opløsning**, **Scannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Lysstyrke** og **Kontrast** indstillingerne skal bruges.

Hvis du vil scanne en del af siden efter forscanning af dokumentet, skal du afkrydse **Vis scannerinterface** feltet.

Inden du afslutter konfigurationen af **Kopi** knappen, skal du angive **Printernavn**. Vælg derefter dine printerindstillinger fra rullelisten Presets (Forudindstillinger), og klik på OK for at lukke vinduet. Vinduet for printerdialog åbnes, når du klikker på den konfigurerede kopiknap.

For at kopiere, vælg **Kopier & sider** fra pop-up menuen.

For at faxe, vælg **Send Fax** fra pop-up menuen. (Se *Send en fax* på side 7-19.)



### Bemærk!

Du skal konfigurere hver af kopiknapperne, før de kan bruges.



## Enheds-indstillinger

I dette afsnit kan du konfigurere maskinindstillingerne ved at klikke på knappen.

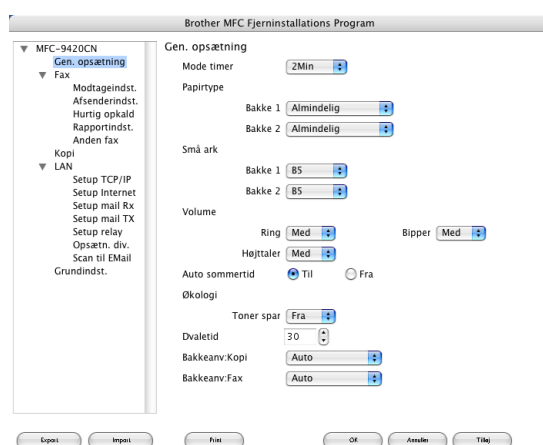
### Bemærk!

Når maskinen er sluttet til et netværk, kan du ikke bruge **Fjernindstilling** og **Hurtigopkald** funktionerne.



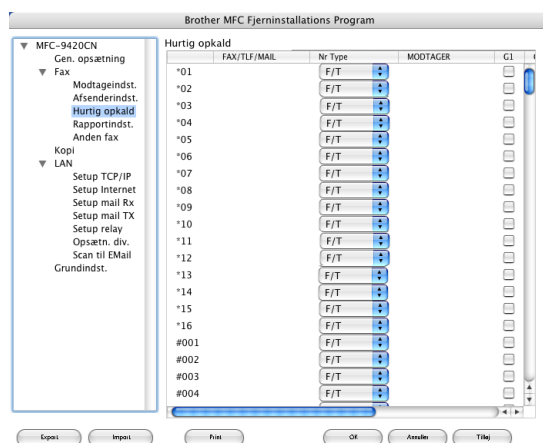
## Fjerninstallation

Knappen **Fjernindstilling** gør det muligt at åbne fjerninstallationsprogrammet, hvor du kan konfigurere menuerne for maskinindstillinger.



## Hurtigopkald

Knappen **Hurtigopkald** gør det muligt at åbne vinduet **Indstilling af hurtigopkald** i fjerninstallationsprogrammet så du nemt kan overføre eller ændre opkaldsnumre fra din computer.



## Statusmonitor

---

Knappen **Status Monitor** gør det muligt at overvåge status for en eller flere enheder. Du får øjeblikkeligt besked, når der opstår fejl, såsom tomt papirmagasin eller papirstop. (Se *Statusskærm* på side 7-6.)

### Farvekalibrering

Du kan lave en kalibrering for at korrigere farverne. Den færdige farvetæthed for hver farve kan variere afhængigt af temperatur og fugtighed i det miljø maskinen er i. Du kan forbedre farvetætheden med denne indstilling.

### Hent enhedsdata

Du kan få kalibreringsdata fra enheden.



## Før brug af netværksscanning

### Konfigurere Netværksscanning

Hvis du vil scanne fra en maskine på et netværk, skal du vælge netværksmaskinen i programmet Device Selector, som du finder under Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities, eller fra model-rullelisten på hovedskærmen i ControlCenter2. Hvis du allerede har installeret softwaret MFL-Pro i henhold til punkterne om netværksinstallation i hurtig installationsanvisningen, burde dette allerede være markeret.

Hvis du vil bruge maskinen som en netværksscanner, skal maskinen konfigureres med en TCP/IP adresse. Du kan indstille eller ændre adresseindstillingerne fra kontrolpanelet. (Se venligst netværksbrugsanvisningen på cd-rommen).



#### Bemærk!

Der kan maksimalt tilsluttes 25 klientsystemer til én maskine i et netværk. Hvis f.eks. 30 klienter forsøger at oprette forbindelse samtidig, vises fem af dem ikke på LCD'et. Netværksscanning og ControlCenter2 er ikke understøttet for Mac OS® 9.1-9.2.

- 1 Fra **Library**, vælg **Printers**, **Brother**, **Utilities** og **DeviceSelector**, og dobbeltklik derefter på **DeviceSelector**.

**DeviceSelector** vinduet vises. Dette vindue kan også åbnes fra ControlCenter2.

- 2 Vælg **netværk** fra rullemenuen for forbindelsestype.



- 3 Specificer din maskine med IP-adresse eller Node Name. For at ændre IP-adresse, indtast den nye IP-adresse. For at ændre Node Name for din maskine, indtast det nye Node Name. Hver node (maskine) har sit eget node name. Du kan finde node name ved at udskrive maskinens konfigurationsside. (Se venligst netværksbrugsanvisningen på cd-rommen). Standard nodenavnet er "BRN\_xxxxxx" ("xxxxxx" er de sidste seks cifre i Ethernet adressen.)

Du kan også vælge en maskine fra listen over tilgængelige maskiner. Klik på **Gennemse** for at vise listen.

- 4 Klik på **OK** knappen.

## Registrering af din Macintosh® på maskinen

For at bruge "Scan til" knappen på din maskine, skal du registrere din Macintosh® på maskinen.

- 1 Fra **Library**, vælg **Printers**, **Brother**, **Utilities** og **DeviceSelector**, og dobbeltklik derefter på **DeviceSelector**.

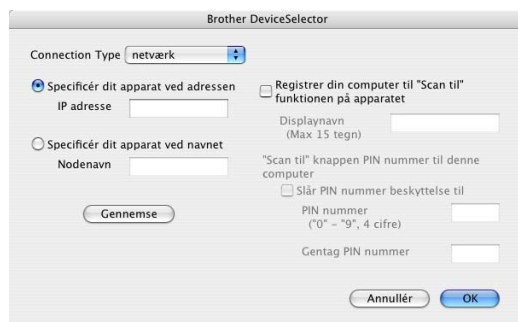
**DeviceSelector** vinduet vises. Dette vindue kan også åbnes fra ControlCenter2.

- 2 Åbn **Registrer din computer til "Scan til" funktionen på apparatet** og indtast det navn, som du ønsker vist på maskinen for din Macintosh® (Maks. 15 tegn).

- 3 Klik på **OK** knappen.

### **Bemærk!**

Du kan undgå at modtage uønskede dokumenter ved at indstille en 4-cifret PIN-kode. Tænd for "**Scan til" knappen Pin nummer til denne computer**. Indtast dit pin-nummer i felterne **PIN nummer** og **Gentag PIN nummere**. Hvis du vil sende data til en pc, der er beskyttet med en PIN-kode, anmoder skærmen dig om at indtaste PIN-koden, før dokumentet kan scannes og sendes til maskinen. (Se *Bruge scanningstasten* på side 10-3 til 10-6).



## Bruge scanningstasten

### Scanne til e-mail (pc)

---

Når du vælger Scan til e-mail (Macintosh®) scannes dit dokument og sendes direkte til den Macintosh®, du har udpeget i dit netværk. ControlCenter2 aktiverer standard e-mail-programmet på den udpegede Macintosh® til adressering af modtageren. Du kan enten scanne et sort-hvidt dokument (eller et farvedokument), der skal sendes sammen med din e-mail fra Macintosh® som en vedhæftet fil. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *E-mail* på side 9-6.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Scan til EMail*.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *PC*.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den destinations-Macintosh® du vil bruge til at sende dit dokument som e-mail.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Hvis LCD'et anmoder dig om at indtaste et PIN-nummer, skal du indtaste det 4-cifrede PIN-nummer til destinations-Macintosh® på kontrolpanelet.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Maskinen starter scanningen.

## Scan til e-mail (E-mail-server)

Når du vælger Scan til e-mail (E-mail-server), kan du scanne et sort-hvidt dokument eller et farvedokument og sende det direkte til en e-mail-adresse fra maskinen.



### Bemærk!

Scan til e-mail (E-mail-server) kræver understøttelse af SMTP/POP3 på postserveren. (Se *Brugsanvisning til netværk* på cd-rom'en.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Scan til EMail`.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `E-mail Server`.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Ændr kvalitet`.  
Tryk på **Menu/Set**.  
—ELLER—  
Hvis du ikke skal ændre indstillinger, tryk ▲ eller ▼ for at vælge `Indtast adresse`.  
Tryk på **Menu/Set** og gå så til Trin 9.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `Farve 150 dpi`, `Farve 300 dpi`, `Farve 600 dpi`, `S/H 200 dpi` eller `S/H 200x100 dpi`.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Hvis du har valgt `Farve 150 dpi`, `Farve 300 dpi` eller `Farve 600 dpi`, gå til trin 7.  
—ELLER—  
Hvis du vælger `S/H 200 dpi` eller `S/H 200x100 dpi`, gå til trin 8.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `PDF` eller `JPEG`.  
Tryk på **Menu/Set** og gå til Trin 9.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge `PDF` eller `TIFF`.  
Tryk på **Menu/Set** og gå til Trin 9.
- 9 LCD'et giver dig besked på at indtaste en adresse. Indtast destinations-e-mail-adressen ved hjælp af opkaldstastaturet, enkelt tryk tasten eller hurtigopkaldsnummeret.  
Tryk på **Colour Start** eller **Mono Start**.  
Maskinen starter scanningen.

## Scanne til billede

---

Når du vælger Scan til billede, scannes dit dokument og sendes direkte til den Macintosh®, du har udpeget i dit netværk. ControlCenter2 aktiverer standardgrafikprogrammet på den udpegede Macintosh®. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *Billede (eksempel: Apple PreView)* på side 9-4.)

1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.

2 Tryk på **Scan**.

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Scan til billed*.

Tryk på **Menu/Set**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den destinations-Macintosh®, du vil sende til.

Tryk på **Menu/Set**.

Hvis LCD'et anmoder dig om at indtaste et PIN-nummer, skal du indtaste det 4-cifrede PIN-nummer til destinations-Macintosh® på kontrolpanelet.

Tryk på **Menu/Set**.

Maskinen starter scanningen.

## Scanne til OCR

---

Når du vælger Scan til OCR, scannes dit dokument og sendes direkte til den Macintosh®, du har udpeget i dit netværk. ControlCenter2 aktiverer Presto!® PageManager® og konverterer dit dokument til tekst til visning og redigering i et tekstbehandlingsprogram på den udpegede Macintosh®. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *OCR (tekstbehandlingsprogram)* på side 9-5.)

1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.

2 Tryk på **Scan**.

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Scan til OCR*.

Tryk på **Menu/Set**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den destinations-Macintosh®, du vil sende til.

Tryk på **Menu/Set**.

Hvis LCD'et anmoder dig om at indtaste et PIN-nummer, skal du indtaste det 4-cifrede PIN-nummer til destinations-Macintosh® på kontrolpanelet.

Tryk på **Menu/Set**.

Maskinen starter scanningen.

## Scanne til fil

---

Når du vælger Scan til fil, kan du scanne et sort-hvidt dokument (eller et farvedokument) og sende det direkte til en Macintosh®, som du udpeger i netværket. Filen gemmes i det mappe- og filformat, du har konfigureret i ControlCenter2 på den udpegede Macintosh®. Du kan ændre scanningskonfigurationen. (Se *Fil* på side 3-8.)

- 1 Anbring dokumentet med forsiden opad i ADF'en, eller med forsiden nedad på scannerglaspladen.
- 2 Tryk på **Scan**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Scan til fil*.  
Tryk på **Menu/Set**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den destinations-Macintosh®, du vil sende til.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Hvis LCD'et anmoder dig om at indtaste et PIN-nummer, skal du indtaste det 4-cifrede PIN-nummer til destinations-Macintosh® på kontrolpanelet.  
Tryk på **Menu/Set**.  
Maskinen starter scanningen.



### Bemærk!

---

Der kan maksimalt tilsluttes 25 klientsystemer til én maskine i et netværk. Hvis f.eks. 30 klienter forsøger at oprette forbindelse samtidig, vises fem af dem ikke på LCD'et.

---

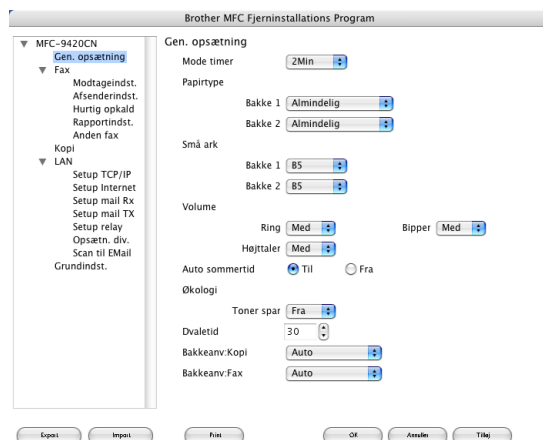
## MFC-fjerninstallation

**MFC Fjernindstilling**-programmet kan du konfigurere mange MFC-indstillinger i et Macintosh®-program. Når du har adgang til dette program, overføres indstillingerne i din maskine automatisk til din Macintosh® og vises på computerskærmen. Hvis du ændrer indstillingerne, kan du overføre dem direkte til maskinen.



### Bemærk!

- 'MFC Fjernindstilling'-programikonet findes i Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities.
- **MFC Remote Setup** er ikke understøttet med en netværksforbindelse.



### OK

Dette starter indlæsningen af data til maskinen og afslutter fjerninstallationsprogrammet. Hvis der vises en fejlmeddelelse, skal du indtaste de korrekte data igen. Klik på **OK**.

### Annullér

Dette afslutter fjerninstallationsprogrammet uden at indlæse data i maskinen.

### Tilløj

Dette indlæser data i maskinen, men afslutter ikke fjerninstallationsprogrammet.

### Print

Denne kommando udskriver de valgte elementer i maskinen. Du kan ikke udskrive data, før de er indlæst i maskinen. Klik på **Tilløj** for at indlæse de nye data i maskinen, og klik på **Print**.

### Export

Denne kommando lagrer den nuværende indstillingskonfiguration i en fil.

### Import

Denne kommando læser indstillingen fra en fil.



### Bemærk!

- Du kan benytte knapperne **Export** og **Import** til at lagre og benytte mange forskellige indstillinger til din maskine.
- En indstilling (for eksempel, **Indstilling af hurtigopkald**) lagres ved at fremhæve den i listen med indstillinger og derefter klikke på **Export**. Hver indstilling du eksporterer, lagres som én fil.

# I Indeks

## A

Avancerede indstillinger ..... 1-25

## C

ControlCenter2  
Windows® ..... 3-1  
ControlCenter2  
(For Mac OS® X 10.2.4 eller nyere)  
Macintosh® ..... 9-1

## D

Drivere  
Macintosh®  
Brother farvedriver ..... 7-7, 7-13  
BR-Script 3 printerdriver ..... 7-15  
TWAIN ..... 8-1  
Windows®  
Brother Native Driver ..... 1-9  
BR-Script 3 printerdriver ..... 1-22  
TWAIN ..... 2-1  
WIA ..... 2-8

## F

Fax  
Macintosh®  
PC-FAX (Mac OS® 9.1 - 9.2) ..... 7-22  
PC-FAX (Mac OS® X) ..... 7-19, 7-21  
Windows®  
Afsending af PC-FAX ..... 6-1  
  adressebog ..... 6-5  
  faxstil ..... 6-10  
  forside ..... 6-4  
  gruppe ..... 6-6  
  simpel stil ..... 6-11  
  PC-FAX-modtagelse ..... 6-12  
Fjerninstallation  
Macintosh® ..... 11-1  
Windows® ..... 5-1

## P

PaperPort® (Windows®)  
  eksportere ..... 2-17  
  importere ..... 2-16  
PaperPort® 9.0SE (Windows®)  
  og OmniPage® OCR ..... 2-3

## S

Scan  
Macintosh®  
  OCR ..... 8-7  
  Opløsning ..... 8-4  
  Scan-tast ..... 8-10  
  TWAIN-kompatibel ..... 8-1  
Windows®  
  OmniPage® OCR ..... 2-16  
  Opløsning ..... 2-5  
  Scannerprogram ..... 2-11  
  Scan-tast ..... 2-12, 4-4, 8-10  
  TWAIN-kompatibel ..... 2-1  
  WIA-kompatibel ..... 2-8  
Statusskærm  
Macintosh® ..... 7-6  
Windows® ..... 1-7

## U

Udskrive  
Macintosh®  
  Emulering ..... 7-3  
  Sikker Print-tast ..... 7-2  
  taster på kontrolpanelet ..... 7-2  
Windows®  
  Emulering ..... 1-4  
  Sikker Print-tast ..... 1-3  
  taster på kontrolpanelet ..... 1-2





**Besøg os på Internettet**  
**<http://www.brother.com>**

Denne maskine er kun godkendt til brug i det land, den er købt, lokale Brother afdelinger og deres forhandlere vil kun servicere maskiner, købt i deres egne lande.