



PROGRAMVAREHÅNDBOK

MFC-8460N
MFC-8860DN
MFC-8870DW
DCP-8060
DCP-8065DN

Innholdsfortegnelse

Avsnitt I Windows®

1 Utskrift

Bruke skriverdriveren for Brother	2
Skrive ut et dokument	3
Tosidig utskrift (dupleks-utskrift)	4
Retningslinjer for utskrift på begge sider av arket	4
Manuell tosidig utskrift (dupleks-utskrift)	4
Automatisk tosidig utskrift (dupleks) (For modeller som støtter automatisk tosidig utskrift)	5
Samtidig skanning, utskrift og faksing	5
Utskriftstast	6
Avbryt (Job Cancel)	6
Sikker (Secure)-tast	6
Støtte for emulering med skrivere	7
Skrive ut listen over innebygde skriftyper	8
Skrive ut listen for skriverkonfigurasjon	8
Gjenopprette standardinnstillingene	8
Statusovervåkning	9
Slå på statusovervåkingen	9
Overvåke maskinens status	10
Skriverdriverinnstillinger (For Windows®)	11
Få tilgang til innstillingene for skriverdriveren (For Windows®)	12
Funksjoner i Windows® skriverdriveren	13
Kategorien Grunnleggende	13
Kategorien Avansert	16
Utskriftskvalitet	17
Tosidig (dupleks) (For MFC-8860DN, MFC-8870DW og DCP-8065DN)	18
Tosidig (For MFC-8460N og DCP-8060)	19
Vannmerke	21
Sideinnstilling	23
Enhetsalternativer	24
Utskrift av feilmeldinger	28
Kategorien Støtte	29
Kategorien Tilleggsutstyr	30
Funksjonene i BR-Script 3 (PostScript® 3™ emulering) skriverkompatibel driver	31
Kategorien Porter	31
Oppsett (kategori)	32
Kategorien Papir/kvalitet	32
Avanserte alternativer	33

2 Skanning

Skanne et dokument ved hjelp av TWAIN-driveren.....	34
TWAIN-kompatibilitet.....	34
Få tilgang til skanneren	35
Skanne et dokument inn i PC-en.....	36
Innstillinger i dialogboksen Skanneroppsett	40
Skanne et dokument ved hjelp av WIA-driver (Kun for Windows® XP).....	43
WIA-kompatibilitet.....	43
Få tilgang til skanneren	43
Skanne et dokument inn i PC-en.....	44
Bruke skanntasten (for brukere av USB- eller parallelkkabel).....	48
Skanne til e-post.....	49
Skanne til bilde	50
Skanne til OCR (optisk tegngjenkjennelse).....	50
Skanne til fil	51
Med ScanSoft® PaperPort® SE med OCR.....	52
Vise objekter.....	53
Ordne objekter i mapper.....	54
Hurtigkoblinger til andre brukerprogrammer.....	54
Med ScanSoft® PaperPort® OCR kan du konvertere bildetekst til tekst som kan redigeres.....	55
Du kan importere objekter fra andre brukerprogrammer	55
Du kan eksportere objekter i andre formater	55
Avinstallere ScanSoft® PaperPort® SE med OCR	56

3 ControlCenter2

Bruke ControlCenter2.....	57
Slå av Automatisk innlasting.....	58
SKANN	59
BRUKERDEFINERT SKANNING.....	59
KOPIERE.....	59
PC-FAX (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller).....	60
ENHETS INNSTILLINGER	60
SKANN	61
Bilde (eksempel: Microsoft Paint).....	61
OCR (tekstbehandlingsprogram).....	63
E-post	64
Støttede filtyper	65
Fil	65
BRUKERDEFINERT SKANNING	66
Tilpass en brukerdefinert knapp	67
KOPIERE.....	71
PC-FAX (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller).....	73
Send	73
Mottak / Se på mottak.....	73
Adressebok	74
Oppsett	74
ENHETSINNSTILLINGER	75
Fjernoppsett (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller).....	75
Hurtigoppringing (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)	76
Statusovervåkning	76

4 Nettverksskanning (for modeller med innebygget nettverksstøtte)

Før bruk av nettverksskanning	77
Nettverkslisens	77
Konfigurere nettverksskanning	78
Bruke skanneknappen (For modeller som støtter tosidig skanning).....	80
Skanne til e-post (PC)	80
Skanne til e-post (e-postserver) (For MFC-8860DN og MFC-8870DW)	81
Skanne til bilde	82
Skanne til OCR (optisk tegngjenkjennelse)	83
Skanne til fil	84
Skann til FTP	85
Skann til FTP manuelt	87

5 Fjernoppsett (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)

Fjernoppsett.....	89
-------------------	----

6 Brother PC-FAX-program (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)

PC-FAX-sending.....	91
Oppsett av brukerinformasjon	92
Sendeoppsett	93
Adressebok.....	94
Sette opp en forside	95
Angi forsideinformasjon	95
Oppsett for Hurtigvalg.....	96
Brother Adressebok.....	97
Legge til et medlem i adresseboken.....	97
Sette opp en gruppe for gruppesending	98
Redigere medlemsinformasjon.....	98
Slette et medlem eller en gruppe.....	98
Eksportere adresseboken.....	99
Importere til adresseboken	100
Sende en fil som en PC-FAX med Faksstil som brukergrensesnitt.....	101
Sende en fil som en PC-FAX med Enkel stil som brukergrensesnitt.....	102
PC-FAX-mottak	104
Aktivere PC-FAX på din maskin	105
Kjøre mottaksprogrammet Brother PC-FAX på PC-en.....	105
Sette opp datamaskinen.....	106
Konfigurere innstillingene for nettverks-PC-FAX-mottak	107
Vise nye PC-FAX-meldinger.....	108

Avsnitt II Apple® Macintosh®

7 Skrive ut og fakse

Konfigurere en USB-utstyrt Apple® Macintosh®-maskin	110
Utskriftstast	111
Avbryt (Job Cancel)	111
Sikker (Secure)-tast	111
Støtte for emulering med skrivere	112
Skrive ut listen over innebygde skriftyper	113
Skrive ut listen for skriverkonfigurasjon	113
Gjenopprette standardinnstillingene	113
Statusovervåkning	114
Oppdatering av maskinens status	114
Skjule eller vise vinduet	114
Avslutte vinduet	114
Webbasert administrasjonssystem (kun for nettverksmodeller)	114
Bruke Brother laserdriver for Macintosh® (Mac OS® X)	115
Velge alternativer for utskriftsformat	115
Spesifikke innstillingar	115
Bruke Brother laserdriver for Macintosh® (Mac OS® 9.1 til 9.2)	118
Velge en skriver	118
Utskriftsformat	118
Bruke BR-Script 3 (PostScript® 3™ emulering skriverdriver)	121
For brukere av Mac OS® X	121
For brukere av OS® 9.1 til 9.2	124
Sende en telefaks (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)	127
For Mac OS® X	127
For Mac OS® 9.1 - 9.2	130

8 Skanning

Skanne fra en Macintosh-maskin®	132
Få tilgang til skanneren	132
Skanne et bilde inn i en Macintosh®	132
Skanning av tosidig dokument (for modeller som støtter tosidig skanning)	133
Prøveskanne et bilde	134
Innstillinger i skannervinduet	135
Bruke Skann-tasten (for brukere av Mac OS® 10.2.4 eller høyere)	138
Skanne til e-post	139
Skanne til bilde	140
Skanne til OCR (optisk tegngjenkennelse)	140
Skanne til fil	141
Bruke Presto!® PageManager®	142
Funksjoner	142
Systemkrav for Presto!® PageManager®	142
Kundestøtte	143

9 ControlCenter2 (For Mac OS® 10.2.4. eller høyere)

Bruke ControlCenter2	145
Slå av Automatisk innlasting	146
SKANN	146
BRUKERDEFINERT SKANNING	147
KOPIER / PC-FAX	147
ENHETSINNSTILLINGER	147
SKANN	148
Bilde (eksempel: Apple PreView)	148
OCR (tekstbehandlingsprogram)	150
E-post	151
Støttede filtyper	151
Fil	152
BRUKERDEFINERT SKANNING	153
Brukerdefinert knapp	153
Skanne til bilde	154
Skann til OCR	155
Skanne til e-post	156
Skanne til fil	157
KOPIER / PC-FAX	158
ENHETSINNSTILLINGER	160
Fjernoppsett (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)	160
Hurtig oppringning (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)	161
Statusovervåkning	161

10 Nettverksskanning (Ikke tilgjengelig for DCP-8060)

Før bruk av nettverksskanning	162
Konfigurere nettverksskanning	162
Bruke Scan-tasten	164
Skanne til E-post (PC)	164
Skanne til e-post (e-postserver) (For MFC-8860DN og MFC-8870DW)	165
Skanne til bilde	167
Skanne til OCR (optisk tegngjenkjennelse)	168
Skanne til fil	169
Skann til FTP	170
Skann til FTP manuelt	172

11 Fjernoppsett (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)

Fjernoppsett (For Mac OS® X 10.2.4 eller høyere)	174
---	-----

S Stikkordliste



Windows®

Utskrift	2
Skanning	34
ControlCenter2	57
Nettverksskanning (for modeller med innebygget nettverksstøtte)	77
Fjernoppsett (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)	89
Brother PC-FAX-program (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)	91

Bruke skriverdriveren for Brother

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

Du finner skriverdriverne på den medfølgende CD-en. Installer driverne ved å følge anvisningene i *Hurtigstartguiden*. Du kan laste ned den nyeste skriverdriveren fra Brother Solutions Centre på:

<http://solutions.brother.com>

Windows®-utskrift

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



Merk

Hvis datamaskinen er beskyttet av en brannmur, og ikke kan skrive ut, må du konfigurerer brannmuren slik at den tillater kommunikasjon via port 137. Besøk Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) for mer informasjon.

Skrive ut et dokument

Når maskinen mottar data fra datamaskinen, begynner den å skrive ut ved å plukke opp papir fra papirskuffen. Maskinen din kan skrive ut på mange forskjellige typer av papir og konvolutter.
(Se brukermanualen for å få informasjon om papirskuffen og anbefalt papir.)

- 1 Velg kommandoen Skriv ut fra applikasjonen din.

Hvis andre skriverdriverer er installert på datamaskinen, velg **Brother MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX Printer*** som driver fra utskriftsmenyen eller menyen for utskriftsinnstillinger i programmet ditt, og klikk deretter **OK** for å starte utskriften.

*(XXXX er navnet på din modell.) Hvis du bruker en USB-kabel til å koble til maskinen, finnes USB i drivernavnet til skriveren.)



Merk

Macintosh®-brukere, se *Bruke Brother laserdriver for Macintosh® (Mac OS® X)* på side 115 eller *Bruke Brother laserdriver for Macintosh® (Mac OS® 9.1 til 9.2)* på side 118.

- 2 Datamaskinen din sender nå data til maskinen. Statusindikatoren blinker gult og maskinen begynner å skrive ut.
- 3 Når maskinen er ferdig med å skrive ut alle dataene, vises maskinens status i displayet.



Merk

Du kan velge papirformat og papirretning i brukerprogrammet.

Hvis brukerprogrammet ikke støtter den egendefinerte papirstørrelsen, velger du den neste større papirstørrelsen.

Juster deretter utskriftsområdet ved å endre høyre- og venstremargen i brukerprogrammet.

Tosidig utskrift (dupleks-utskrift)

Den medfølgende skriverdriveren støtter tosidig (dupleks) utskrift.

Retningslinjer for utskrift på begge sider av arket.

- Hvis papiret er tynt, kan det krølle seg.
- Hvis papiret er krøllet, retter du det ut og legger det tilbake i papirskuffen eller MP-skuffen.
- Hvis papiret ikke mates inn riktig, kan det krølle seg. Fjern papiret og rett det ut.

Manuell tosidig utskrift (dupleks-utskrift)

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

Automatisk tosidig utskrift (dupleks) (For modeller som støtter automatisk tosidig utskrift)

Merk

- Bruk papirformatene A4, Letter eller Legal når du bruker automatisk tosidig utskrift.
- Kontroller at det bakre dekselet er lukket.
- Forsikre deg om at papirskuffen for tosidig utskrift er installert riktig i skriveren.
- Hvis papiret er krøllet, retter du det ut og legger det tilbake i papirskuffen.
- Bruk vanlig papir. Ikke bruk bond-papir eller tynt papir.

1 Legg papir i papirskuffen eller MP-skuffen.

2 For Windows skriverdriver

- 1 Åpne dialogboksen **Egenskaper** i skriverdriveren.
- 2 I dialogboksen **Generelt** klikker du på kategorien **Utskriftsinnstillinger**.
- 3 I dialogboksen **Avansert** klikker du på kategorien **Tosidig**.
- 4 Forsikre deg om at **Bruk tosidigenhet** er valgt.
- 5 Klikk på **OK**. Skriveren skriver automatisk ut på begge sider av arket.

For BR-Script skriverdriver

- 1 Åpne dialogboksen **Egenskaper** i skriverdriveren.
- 2 I dialogboksen **Generelt** klikker du på kategorien **Utskriftsinnstillinger**.
- 3 I dialogboksen **Oppsett** klikker du på kategorien **Orientering, Skriv ut på begge sider (Tosidig)** og **Siderekkefølge**.
- 4 Klikk på **OK**. Skriveren skriver automatisk ut på begge sider av arket.

Samtidig skanning, utskrift og faksing

Maskinen kan skrive ut fra datamaskinen mens den sender eller mottar en faks i minnet eller mens den skanner et dokument inn i datamaskinen. Faksforsendelser stanser ikke under PC-utskrift. Men mens maskinen kopierer eller mottar en faks på papir, stanses PC-utskriften midlertidig og gjenopptas når kopieringen eller faksmottaket er ferdig.

Utskriftstast

Avbryt (Job Cancel)

For å avbryte utskriftsjobbene, trykk **Job Cancel**. Hvis statuslysdioden lyser gult, kan du tømme skriverminnet for gjenværende data ved å trykke **Job Cancel**.



Sikker (Secure)-tast

Sikrede data er passordbeskyttet. Kun de som kjenner passordet vil kunne skrive ut dataene. Maskinen vil ikke skrive ut sikrede data før passordet blir tastet inn. Når dokumentet er skrevet ut, blir dataene slettet fra minnet. For å bruke denne funksjonen, må du ha angitt passordet ditt i dialogboksen for skriverdriveren. (Se *Sikker utskrift* på side 25.)



Merk

Passordet er et firesifret tall.

- Trykk **Secure**.



Merk

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

- Trykk ▲ eller ▼ for å velge brukernavn.

Trykk **OK**.

I displayet vises jobbalternativer.

- Trykk ▲ eller ▼ for å velge jobb.

Trykk **OK**.

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

- Tast inn passordet ved hjelp av kontrollpanelet.

Trykk **OK**.

- For å skrive ut data trykker du ▲ eller ▼ for å velge Print.

Trykk **OK**.

Maskinen skriver ut dataene. For å slette sikrede data trykker du ▲ eller ▼ for å velge Slette.

Trykk **OK**.

- Trykk **Stop/Exit**.



Merk

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

Støtte for emulering med skrивере

Skriveren din vil motta utskriftskommandoer i et utskriftsspråk eller emulering. Forskjellige operativsystemer og applikasjoner vil sende utskriftskommandoene på forskjellige språk. Maskinen din kan motta utskriftskommandoer i mange forskjellige emuleringer. Denne maskinen har en innstilling for automatisk emuleringsvalg. Når maskinen mottar data fra datamaskinen, velger den emuleringsmodus automatisk. Standardinnstillingen er Auto(Epson). Maskinen kan velge mellom følgende kombinasjoner:

Auto (Epson) - standard	Auto (IBM)
HP LaserJet	HP LaserJet
BR-Script3	BR-Script3
EPSON FX-850	IBM Proprinter XL

Maskinen har følgende modus for skriveremulering. Du kan endre innstillingene ved hjelp av kontrollpanelet.

■ HP LaserJet Mode

HP LaserJet-modus (eller HP-modus) er emuleringsmodusen denne skriveren bruker til å støtte PCL6-språket som en Hewlett-Packard® LaserJet laserskriver. Mange applikasjoner støtter denne typen laserskriver. Ved å bruke denne modusen vil skriveren gi best ytelse fra slike applikasjoner.

■ BR-Script3-modus

BR-Script er et originalt sidebeskrivelsesspråk fra Brother og en PostScript® språkemuleringsstolker. Denne skriveren støtter nivå 3. BR-Script-tolkeren til denne skriveren gjør det mulig å styre tekst og grafikk på siden.

For teknisk informasjon om PostScript®-kommandoer kan du se i følgende manualer:

- Adobe Systems Incorporated. PostScript® Language Reference, 3rd edition. Addison-Wesley Professional, 1999. ISBN: 0-201-37922-8
- Adobe Systems Incorporated. PostScript® Language Program Design. Addison-Wesley Professional, 1988. ISBN: 0-201-14396-8
- Adobe Systems Incorporated. PostScript® Language Tutorial and Cookbook. Addison-Wesley Professional, 1985. ISBN: 0-201-10179-3

■ EPSON FX-850- og IBM Proprinter XL Mode

EPSON FX-850- og IBM Proprinter XL-modus er emuleringsmoduser som denne skriveren støtter for å oppfylle industristandarden for punktmatiseskrivere. Noen applikasjoner støtter disse punktmatriseemuleringene. Bruk disse emuleringsmodusene for å få skriveren til å fungere riktig fra slike applikasjoner.

Angi emuleringsmodus

- 1 Trykk **Menu, 4, 1.**
(For DCP-modeller trykker du **Menu, 3, 1.**)
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Auto (EPSON), Auto (IBM), HP LaserJet, BR-Script 3, Epson FX-850 eller IBM Proprinter.
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Vi anbefaler at du setter emuleringsinnstillingen med applikasjonen din eller nettverksserveren. Hvis innstillingen ikke fungerer som den skal, velger du ønsket emuleringsmodus manuelt med knappene på maskinens kontrollpanel.

Skrive ut listen over innebygde skrifftyper

Du kan skrive ut en liste over maskinens interne fonter for å se hvordan hver enkelt font ser ut innen du velger en type.

- 1 Trykk **Menu, 4, 2, 1.**
(For DCP-modeller trykker du **Menu, 3, 2, 1.**)
- 2 Trykk **Start**. Maskinen skriver ut listen.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Skrive ut listen for skriverkonfigurasjon

Du kan skrive ut en liste over gjeldende skriverinnstillinger.

- 1 Trykk **Menu, 4, 2, 2.**
(For DCP-modeller trykker du **Menu, 3, 2, 2.**)
- 2 Trykk **Start**. Maskinen skriver ut innstillingene.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Gjenopprette standardinnstillingene

Du kan gjenopprette maskinens standardinnstillinger. Skrifter og makroer som er lastet inn i maskinens minne vil bli slettet.

- 1 Trykk **Menu, 4, 3.**
(For DCP-modeller trykker du **Menu, 3, 3.**)
- 2 Trykk **1** for å gjenopprette standardinnstillingene.
For å avslutte uten å gjøre endringen, trykker du **2**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Statusovervåkning

Statusovervåkning er et konfigurerbart programverktøy som du kan bruke til å overvåke statusen til én eller flere enheter, du kan få umiddelbar varsling om feil som at det er tomt for papir eller at papiret har kjørt seg fast.

Slå på statusovervåkingen

- 1 Klikk på **Brother MFC-XXXX (eller DCP-XXXX) Printer*** i **Start/Alleprogrammer/Brother/MFL-Pro Suite MFC-XXXX (eller DCP-XXXX)/Statusovervåkning** på datamaskinen. **Statusovervåkning**-vinduet åpnes.
*(der XXXX er modellnavnet, og hvis du bruker en USB-kabel som tilkobling, vil USB være en del av navnet til skriverdriveren.)



- 2 Høyreklikk på **Statusovervåkning**-vinduet, og velg **Last monitorstatus ved oppstart** i menyen.



- 3 Høyreklikk på **Statusovervåkning**-vinduet og velg **Lokalisering**, og deretter velger du måte du vil vise statusovervåkning på datamaskinen—i **Oppgavebrett**, i **Oppgavebrett (alltid)**, i **Oppgavebrett (vid fel)** eller på **Skrivebord**.

Overvåke maskinens status

Statusovervåkning-ikonet vil skifte farge, avhengig av maskinens status.

- Et grønt ikon betyr normal stand-by-status.



- Et gult ikon angir en advarsel.



- Et rødt ikon angir at det har skjedd en utskriftsfeil.



Merk

- Du kan kontrollere enhetsstatusen til en hver tid ved å dobbelklikke på ikonet, eller ved å velge **Statusovervåkning** på **Start/Alleprogrammer/Brother/MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**) på datamaskinen.
- For mer informasjon om bruk av **Statusovervåkning**, høyreklikk på **Statusovervåkning**-ikonet og velg **Hjelp**.

Skriverdriverinnstillinger (For Windows[®])

Merk

Macintosh[®]-brukere, se *Bruke Brother laserdriver for Macintosh[®] (Mac OS[®] X)* på side 115 eller *Bruke Brother laserdriver for Macintosh[®] (Mac OS[®] 9.1 til 9.2)* på side 118.

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

- **Papirstørrelse**
- **Flersideutskrift**
- **Orientering**
- **Kopier**
- **Mediotype**
- **Tosidig/hefte**
- **Papirkilde**
- **Oppløsning**
- **Tonersparemodus**
- **Vannmerke**¹
- **Skalering**¹
- **Sikker utskrift**¹
- **Hurtig skriveroppsett**¹
- **Skriv ut dato og klokkeslett**¹
- **Statusovervåkning**¹
- **Makro**
- **Administrator** (Gjelder kun for brukere av Windows[®] 98/98SE/Me)
- **Sett inn kommando/fil** (Gjelder kun for brukere av Windows[®] 98/98SE/Me)
- **Tethetsjustering**

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

Få tilgang til innstillingene for skriverdriveren (For Windows®)

- 1 Velg **Skriv ut** fra Fil-menyen i brukerprogrammet.
- 2 Velg **Brother MFC-XXXX** (eller DCP-XXXX) **Printer*** og klikk **Egenskaper** eller **Egenskaper (Dokumentstandard)** for Windows NT® 4.0) Skriverdialogboksen åpnes.

*(der XXXX er modellnavnet, og hvis du bruker en USB-kabel som tilkobling, vil USB være en del av navnet til skriverdriveren.)

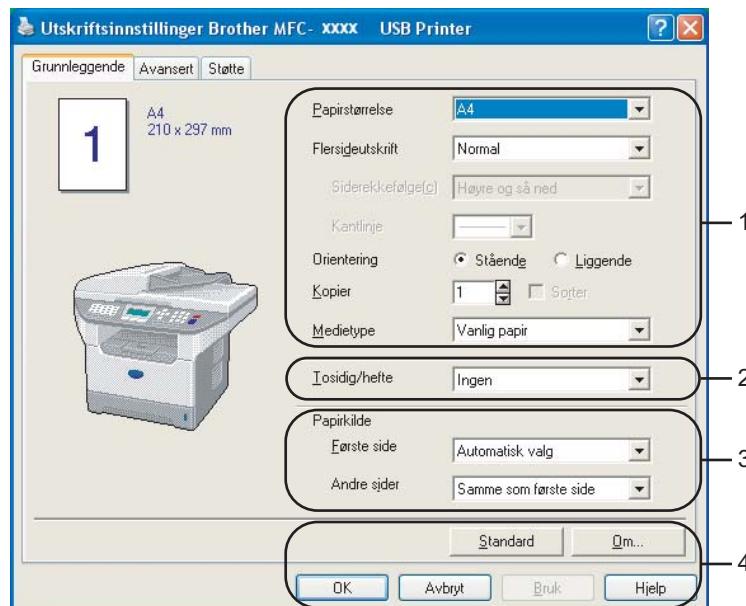


Merk

Måten du får tilgang til innstillingene for skriverdriveren på, avhenger av operativsystem og brukerprogram.

Funksjoner i Windows® skriverdriveren

Kategorien Grunnleggende



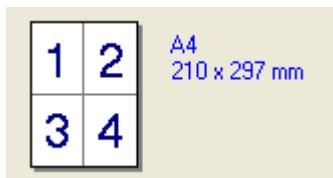
- 1 Velg Papirstørrelse, Flersideutskrift, Orientering, Kopier og Mediotype.
- 2 Velg Tosidig/hefte innstilling.
- 3 Velg Papirkilde (Første side og Andre sider).
- 4 Klikk OK-knappen for å ta i bruk de valgte innstillingene.
For å gå tilbake til Standard-innstillingene, klikker du på Standard og deretter på OK.

Papirstørrelse

Velg papirformatet du bruker fra rullegardinlisten i boksen.

Flersideutskrift

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



Siderekkefølge

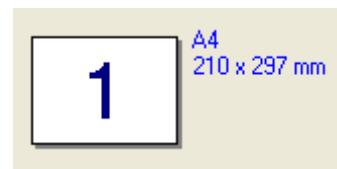
Når alternativet N i 1 er valgt, kan siderekkefølgen velges fra nedtrekkslisten.

Kantlinje

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

Orientering

Orientering velger plasseringen som dokumentet vil bli skrevet ut på (**Stående** eller **Liggende**).

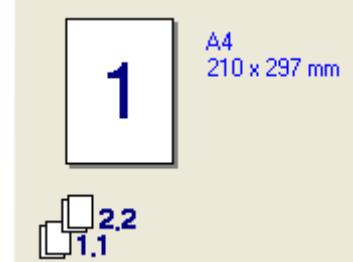
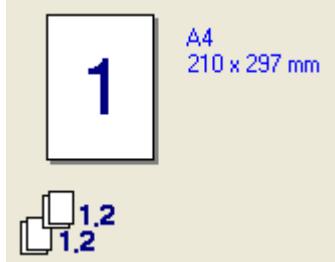


Kopier

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

Sorter

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



Mediotype

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

Vanlig papir
Transparenter

Tynt papir
Konvolutter

Tykt papir
Tykk konv.

Tykkere papir
Tynn konv.

Fint papir
Resirkulert papir



Merk

- Når du bruker ordinært, vanlig papir, velg er du **Vanlig papir**. Når du bruker papir med høyere vekt, konvolutter eller grovt papir, velger du **Tykt papir** eller **Tykkere papir**. For bond-papir, velger du **Fint papir**, og for overhead-transparenter, velger du **Transparenter**.
- Når du bruker konvolutter, velger du **Konvolutter**. Hvis toneren ikke er festet på konvolutten skikkelig når du har valgt **Konvolutter**, må du velge **Tykk konv.**. Hvis konvolutten blir krøllete når du har valgt **Konvolutter**, må du velge **Tynn konv..**

Tosidig / hefte (For modeller som støtter automatisk tosidig utskrift)

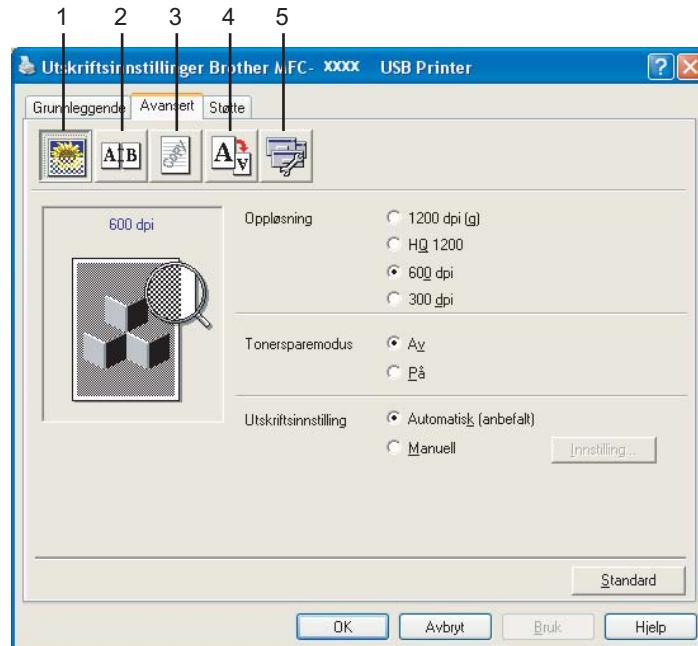
Når du ønsker å skrive ut et hefte eller tosidig utskrift, bruker du denne funksjonen. Fra kategorien **Avansert** velger du **Tosidigtype** (Se *Tosidig (dupeks) (For MFC-8860DN, MFC-8870DW og DCP-8065DN)* på side 18).

Papirkilde

Du kan velge **Automatisk valg**, **Magasin 1**, **Universalmagasin** eller **Manuell** og angi separate skuffer for utskrift av den første siden, og for de påfølgende sidene.

Kategorien Avansert

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



1 Utskriftskvalitet

2 Tosidig

3 Vannmerke

4 Sideinnstilling

5 Enhetsalternativer



Merk

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

Utskriftskvalitet

Oppløsning

Du kan endre oppløsningen som følger:

- 1200 dpi
- HQ1200
- 600 dpi
- 300 dpi



Merk

Hvis du bruker høykvalitet 1200 dpi innstilling, blir utskriftshastigheten lavere.

Tonersparemodus

Ved hjelp av denne funksjonen kan du redusere forbruket av toner. Når du setter **Tonersparemodus** til **På**, blir utskriftene lysere. Standardinnstillingen er **Av**.



Merk

Vi anbefaler ikke **Tonersparemodus** når du skal skrive ut foto eller gråtonebilder.

Utskriftsinnstilling

Du kan endre utskriftsinnstillingen manuelt.

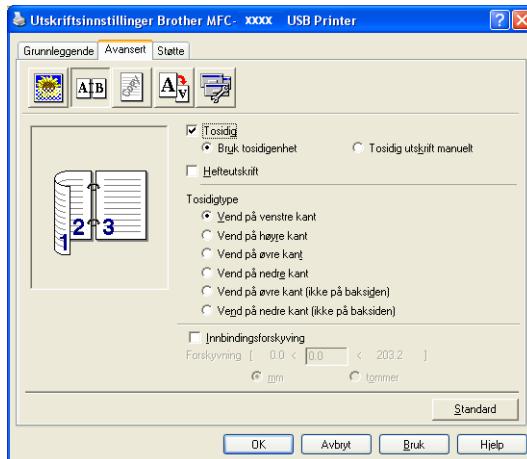
■ Automatisk

Når du velger **Automatisk (anbefalt)**-knappen, skrives utskriftsinnstillingene som er best egnet for din utskriftsjobb ut automatisk.

■ Manuell

Du kan endre innstillingene manuelt ved å velge **Manuell** og deretter klikke på **Innstilling...**-knappen. Du kan angi **Lyshet**, **Kontrast** og andre innstillinger.

Tosidig (dupleks) (For MFC-8860DN, MFC-8870DW og DCP-8065DN)



Kryss av i **Tosidig** hvis du ønsker å bruke funksjonen for tosidig (duplex) utskrift.

Bruk tosidigenhet

Kryss av i boksen **Tosidig** og velg deretter **Bruk tosidigenhet**.

I denne modusen skriver maskinen automatisk ut på begge sider av arket.

Tosidig utskrift manuelt

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

Hefteutskrift

Bruk denne funksjonen hvis du ønsker å skrive ut et hefte. For å lage heftet, bretter du de utskrevne sidene langs midten når du bruker funksjonen for utskrift av høfter.

Tosidigtype

Du kan velge Dupleks type. For tosidig utskrift er det seks retningsalternativer tilgjengelig for hvert orienteringsalternativ.

Vend på venstre kant



Vend på høyre kant



Vend på øvre kant



Vend på nedre kant



Vend på øvre kant (Ikke på baksiden)



Vend på nedre kant (Ikke på baksiden)



Innbindingsforskyving

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

Tosidig (For MFC-8460N og DCP-8060)



Tosidig utskrift manuelt

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

Tosidigtype

For tosidig utskrift er det seks retningsalternativer tilgjengelig for hvert orienteringsalternativ.

Vend på venstre kant



Vend på høyre kant



Vend på øvre kant



Vend på nedre kant



Vend på øvre kant (Ikke på baksiden)



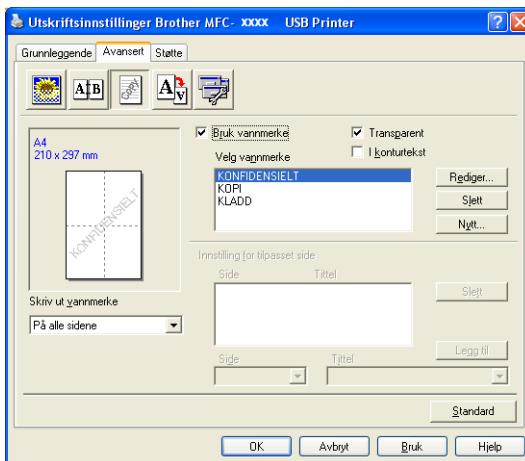
Vend på nedre kant (Ikke på baksiden)



Innbindingsforskyving

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

Vannmerke



Du kan plassere en logo eller tekst som et vannmerke i dokumentet. Du kan velge et av de forhåndslagde vannmerkene, eller du kan bruke en punktgrafikkfil som du selv har laget. Merk av for **Bruk vannmerke**, og velg deretter ønsket vannmerke.

Transparent

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

I Konturtekst (Windows® 2000/XP/Windows NT® 4.0)

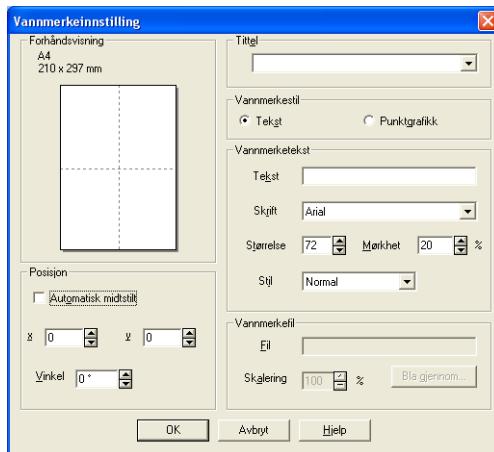
Merk av for **I konturtekst** hvis du bare vil skrive ut et omriss av vannmerket.

Skriv ut vannmerke

Du kan skrive ut vannmerket på følgende måter.

- **På alle sidene**
- **Bare på første side**
- **Fra andre side**
- **Tilpasset**

Vannmerkeinnstilling



Du kan endre vannmerkets størrelse og plassering på siden ved å velge vannmerke og klikke **Rediger...**. Hvis du ønsker å sette inn et nytt vannmerke, må du klikke på **Nytt...**-knappen, og deretter velge **Tekst** eller **Punktgrafikk** i **Vannmerkestil**.

■ Tittel

Du kan velge **KONFIDENSIELT**, **KOPI** eller **KLADD** som standardtittel, eller du kan skrive inn din egen tittel.

■ Vannmerketekst

Legg inn **Vannmerketekst** i boksen **Tekst** og velg **Skrift**, **Størrelse**, **Mørkhet** og **Stil**.

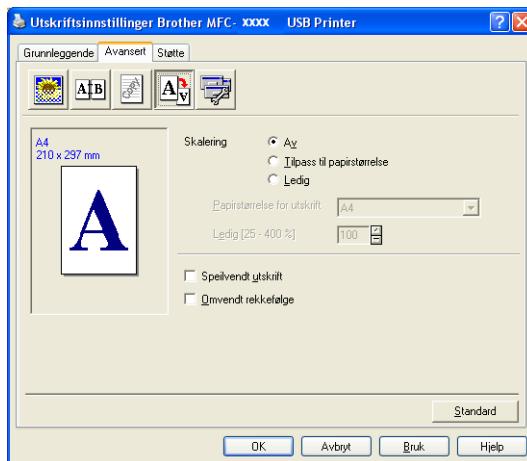
■ Vannmerkefil

Tast inn navnet og plasseringen for punktgrafikkbildet i boksen **Fil**, eller **Bla gjennom...** for å finne filplasseringen. Du kan også ang   skaleringsformat for bildet.

■ Posisjon

Bruk denne innstillingen hvis du ønsker å styre plasseringen av vannmerket på siden.

Sideinnstilling



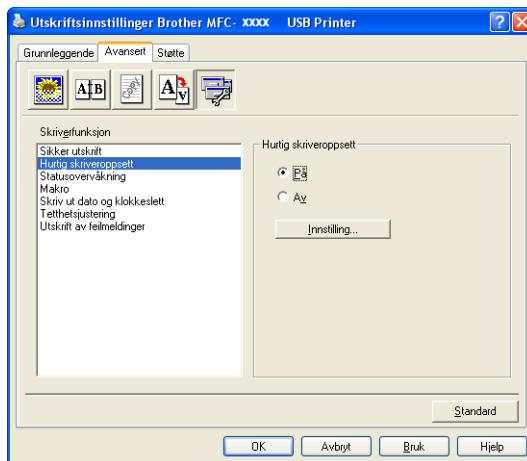
Skalering

Du kan endre utskriftsstørrelsen på dokumentet med funksjonen **Skalering**.

- Merk av for **Av** hvis du vil skrive ut dokumentet slik det fremstår på skjermen.
- Merk av for **Tilpass til papirstørrelse** hvis dokumentet har et uvanlig format eller hvis du bare har papir i standardformat.
- Merk av for **Ledig** hvis du vil endre størrelsen.

Du kan også bruke funksjonene **Speilvendt utskrift** eller **Omvendt rekkefølge** som sideinnstilling.

Enhetsalternativer



I denne kategorien kan du stille inn følgende Skriverfunksjon:

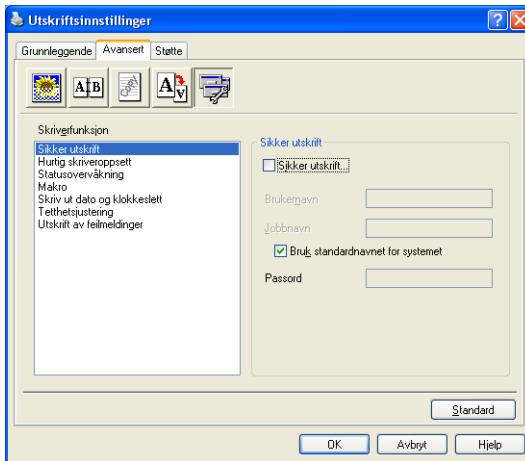
- **Sikker utskrift**
- **Hurtig skriveroppsett**
- **Statusovervåkning**
- **Makro**
- **Administrator** (Gjelder kun for brukere av Windows® 98/98SE/Me)
- **Sett inn kommando/fil** (Gjelder kun for brukere av Windows® 98/98SE/Me)
- **Skriv ut dato og klokkeslett**
- **Tetthetsjustering**
- **Utskrift av feilmeldinger**



Merk

Enhetsalternativer-listen kan variere, avhengig av modellen.

Sikker utskrift

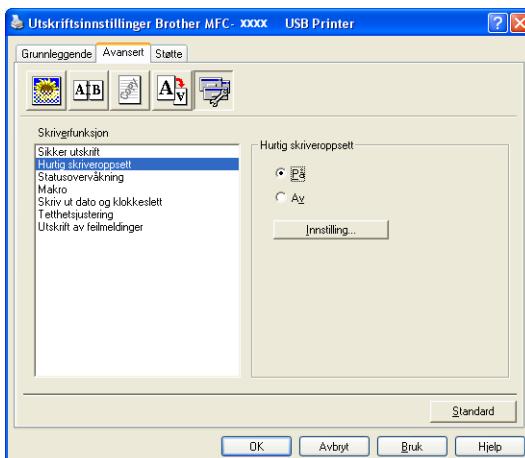


Sikrede dokumenter er dokumenter som er passordbeskyttet når de blir sendt til maskinen. Kun de som kjenner passordet vil kunne skrive dem ut. Ettersom dokumentene er sikret i maskinen, må du bruke kontrollpanelet på maskinen (med passordet) for å skrive dem ut.

For å sende et sikret dokument:

- 1 Velg **Sikker utskrift** fra **Skriverfunksjon** og hak av for **Sikker utskrift**.
 - 2 Tast inn passordet, brukernavnet, jobbnavnet og klikk deretter **OK**.
 - 3 Du må bruke maskinens kontrollpanel for å skrive ut de sikrede dokumentene.
(Se *Sikker (Secure)-tast* på side 6.)
- For å slette et sikret dokument:
Du må bruke kontrollpanel for å slette et sikret dokument. (Se *Sikker (Secure)-tast* på side 6.)

Hurtig skriveroppsett



Med funksjonen **Hurtig skriveroppsett** kan du raskt velge driverinnstillingene. Hvis du vil se innstillingene, klikker du ikonet på oppgavelinjen . Denne funksjonen kan settes til **På** eller **Av** fra Enhetsalternativer-listen.

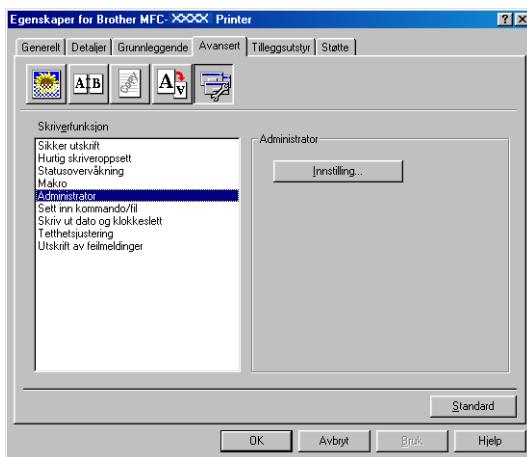
Statusovervåkning

Denne rapporterer maskinstatus (alle feil som kan oppstå på maskinen) under utskrift. Standardinnstillingen for statusovervåkingen er av. Hvis du ønsker å slå på Statusovervåkningen, må du gå til kategorien **Avansert**, velge **Enhetsalternativer** og deretter velge **Statusovervåkning**.

Makro

Du kan lagre en side av et dokument som en makro i skriverens minne. Videre kan du utføre den lagrede makroen - med andre ord, du kan bruke den lagrede makroen som et overlegg på et hvilket som helst dokument. Dette vil spare tid og øke utskriftshastigheten for informasjon som brukes ofte, som skjemaer, firmalogoer, For ytterligere informasjon, ser du i **Hjelp**-teksten i skriverdriveren.

Administrator (Gjelder kun for brukere av Windows® 98/98SE/Me)



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



Merk

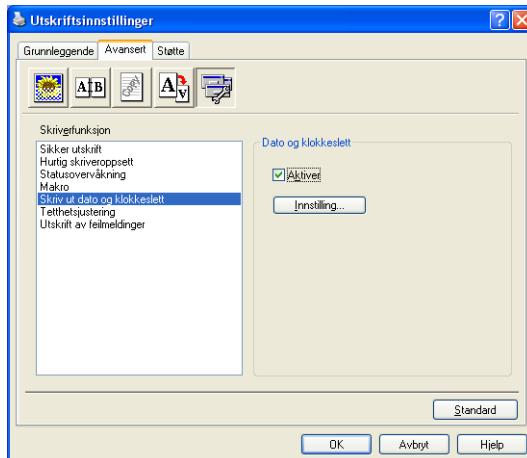
Noter deg passordet og oppbevar det på et sikkert sted for fremtidig referanse. Hvis du glemmer passordet ditt, er det ikke mulig å få tilgang til disse innstillingene.

Innsettingsskommando/fil (Gjelder kun for brukere av Windows® 98/98SE/Me)

Med dette alternativet kan man sette inn data i en utskriftsjobb. Når du bruker denne funksjonen, kan du gjøre følgende.

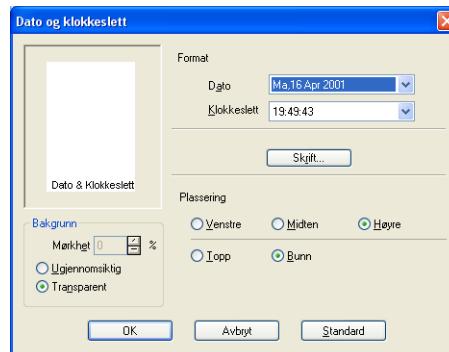
- Sette inn en utskriftsfil eller fil i tiff-format i en utskriftsjobb.
- Sette inn en tekststreng i en utskriftsjobb.
- Sette inn en makro som er lagret i skriverens minne i en utskriftsjobb.

Skriv ut dato og klokkeslett



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

Klikk på **Innstilling...**-knappen for å endre **Dato**, **Klokkeslett**, **Plassering** og **Skrift**. For å inkludere en bakgrunn med **Dato** og **Klokkeslett** må du velge **Ugjennomsiktig**. Når **Ugjennomsiktig** er valgt, kan du sette mørkheten til **Dato** og **Klokkeslett** bakgrunnen ved å endre prosenten.



Merk

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

Densitet justering

Øk eller reduser utskriftsintensiteten.

Utskrift av feilmeldinger

Du kan velge om skriveren skal rapportere skriverproblemer ved å skrive ut en feilside.

Hvis du velger enten **Skriverstandard** eller **På** vil maskinen skrive ut en feilside. Velg **Av** hvis du ikke ønsker at maskinen skal skrive ut en feilside.

Feilmelding	Tiltak
Minnet fullt	<ul style="list-style-type: none">■ Avbryt utskriftsjobbene hvis du ønsker å slette gjenværende data i skriverminnet.■ Reduser kompleksiteten i dokumentet eller reduser skriveroppløsningen.■ Legg til mer minne. Se <i>Ekstrautstyr</i> i Brukermanualen.
Tilpasset oppløsning (Maskinen har skrevet dokumentet med redusert oppløsning)	<ul style="list-style-type: none">■ Reduser kompleksiteten i dokumentet før du skriver ut for å hindre automatisk reduksjon i oppløsningen.

Kategorien Støtte



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

Velg kategorien Støtte for å få frem følgende dialogboks:

Brother Solutions Center

Brother Solutions Center er et Web-område som gir informasjon om Brother-produktet ditt, inklusive Vanlige spørsmål (FAQ), brukermanualer, driveroppdateringer og tips om hvordan du kan bruke maskinen.

Oppdater via Internett

Oppdater via Internett sjekker Brothers Web-område for oppdaterte drivere, laster ned og oppdaterer automatisk skriverdriveren på datamaskinen.

Skriv ut innstilling

Du kan skrive ut en liste over gjeldende skriverinnstillinger.

Skriv ut skrifter

Du kan skrive ut listen over innebygd skrifttyper.

Kontroller innstilling

Kontroller innstilling viser en liste over gjeldende driverinnstillinger.

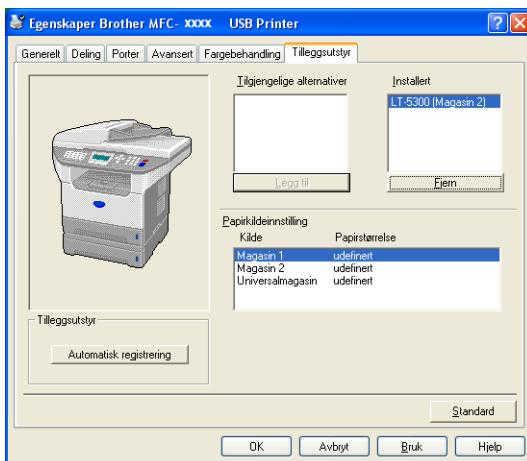
Kategorien Tilleggsutstyr

For å få tilgang til kategorien **Tilleggsutstyr**, klikker du på knappen **Start** og **Skrivere og telefakser**. (For brukere av Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional og Windows NT® 4.0, klikker du på knappen **Start**, **Innstillinger** og **Skrivere**.)

Høyreklikk på Skriverikonet og klikk **Egenskaper**.

Tilgjengelige alternativer

For å bruke den ekstra papirskuffen #2, må dette valget installeres i driveren. Marker modellnummeret i listen **Tilgjengelige alternativer** og klikk **Føy til**. Den ekstra papirskuffen er oppført i boksen **Installert**, listen **Papirkildeinnstilling** og skjermillustrasjonen vil vise skuff nr. 2.



Papirkildeinnstilling

Denne funksjonen viser papirformatet i hver skuff.



Merk

Velg papirformat og standardskuff for utskrift fra menyen i kontrollpanelet på maskinen. (Se *Papirstørrelse* og *Skuff brukt til utskriftsmodus* i Kapittel 3 i brukermanualen.)

Automatisk registrering

Funksjonen **Automatisk registrering** finner installert ekstrautstyr og viser tilgjengelige innstillingar i skriverdriveren. Når du klikker **Automatisk registrering**, vises listen over installert ekstrautstyr på maskinen. Du kan legge til eller fjerne ekstrautstyr manuelt.

Funksjonene i BR-Script 3 (PostScript® 3™ emulering) skriverkompatibel driver

BR-Script3 (PostScript® 3™ emulering) skriverdriveren støtter Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP og Windows NT 4.0.

Installere PS-driveren

Hvis du allerede har installert ved hjelp av hurtigstartguiden, må du sette inn CD-platen i datamaskinenes CD-stasjon, og klikke **Installere MFL-Pro Suite**, og følge instruksjonene på skjermen. Når skjermbildet **Velg komponenter** vises, merk av for, **PS Printer**, og deretter følg instruksene på skjermen.

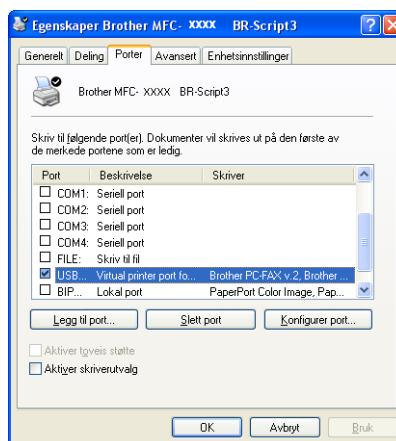
Hvis du ikke allerede har installert skriverdriveren ved hjelp av hurtigoppsettsguiden må du sette inn CD-platen i datamaskinenes CD-stasjon, og klikke **Installere MFL-Pro Suite**, og følge instruksjonene på skjermen. Når **Tilpasset installasjon**, velger du **PS Printer**. Følg anvisningene på skjermen.



Merk

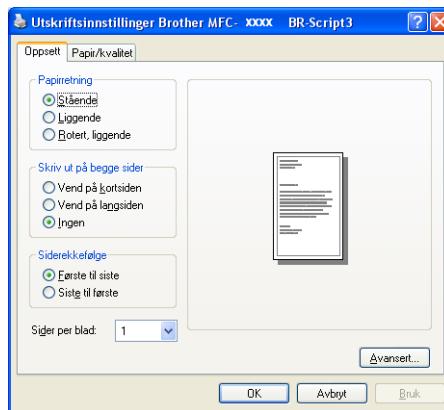
- Skjerm bildene som vises i dette avsnittet er fra Windows® XP. Skjerm bildene på din datamaskin kan variere avhengig av hvilket operativsystem du kjører.
- Du kan laste ned de nyeste driverne ved å gå til Brother Solutions Center på adressen <http://solutions.brother.com>

Kategorien Porter



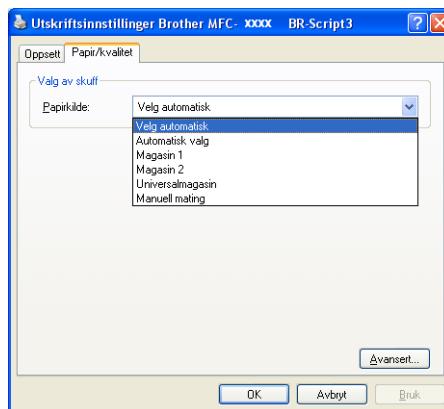
Velg porten som skriveren din er tilkoblet eller filbanen til nettverksskriven du bruker.

Oppsett (kategori)



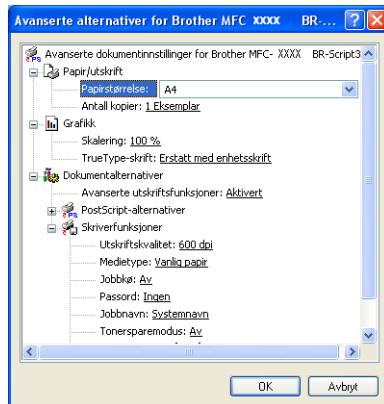
Hvis du bruker Windows NT® 4.0, Windows® 2000 eller XP, får du tilgang til kategorien **Oppsett** ved å klikke **Utskriftsinnstiller...** i kategorien **Generelt** i skjermbildet **Egenskaper Brother MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**) **BR+Script3**. I kategorien **Oppsett** kan du endre forskjellige layoutinnstiller, som **Papirretning**, **Skriv ut på begge sider**, **Siderekkefølge** og **Sider per blad**.

Kategorien Papir/kvalitet



Hvis du bruker Windows NT® 4.0, Windows® 2000 eller XP, får du tilgang til kategorien **Papir/kvalitet** ved å klikke **Utskriftsinnstiller...** i kategorien **Generelt** i skjermbildet **Egenskaper Brother MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**) **BR+Script3**. Velg **Papirkilde**.

Avanserte alternativer



Hvis du bruker Windows NT® 4.0, Windows® 2000 eller XP, får du tilgang til kategorien **Avanserte alternativer Brother MFC-XXXX BR-Script3** ved å klikke på knappen **Avansert...** i kategorien **Oppsett** eller kategorien **Papir/kvalitet**. Velg **Papirstørrelse** og **Antall kopier**. Angi innstillingene **Utskriftskvalitet**, **Skalering** og **TrueType-skrift**. Du kan endre følgende innstillinger ved å velge innstillingen i listen **Skriverfunksjoner**:

- **Medietype**
- **Tonersparemodus**
- **BR-Script-nivå**

Skannefunksjonene og driverne varierer, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Maskinen bruker en TWAIN-kompatibel driver for skanning av dokumenter fra brukerprogrammer.

■ For Windows® XP:

To skannerdrev er installert. En TWAIN-kompatibel skannerdriver (Se *TWAIN-kompatibilitet* på side 34) og en Windows® Imaging Acquisition (WIA)-driver (Se *Skanne et dokument ved hjelp av WIA-driver (Kun for Windows® XP)* på side 43).

Windows® XP-brukere kan velge en av disse to når de skanner dokumenter.



Merk

- For ScanSoft® PaperPort®, se *Med ScanSoft® PaperPort® SE med OCR* på side 52.
- Hvis datamaskinen er beskyttet av en brannmur, og ikke kan skanne, må du konfigurerer brannmuren slik at den tillater kommunikasjon via port 137 og 54925. Besøk Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) for mer informasjon.

Skanne et dokument ved hjelp av TWAIN-driveren

TWAIN-kompatibilitet

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

Få tilgang til skanneren

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



Merk

Instruksjonene for skanning i denne håndboken gjelder for bruk av ScanSoft® PaperPort® SE. Hvis du skanner inn i et annet program kan trinnene være forskjellige.

- 2 Klikk **Fil** og deretter **Skann**. Eller klikk på knappen **Skann**.
Skannpanelet vises til venstre på skjermen.
- 3 Velg skanneren du skal bruke fra boksen i nedtrekkslisten **Skanner**.



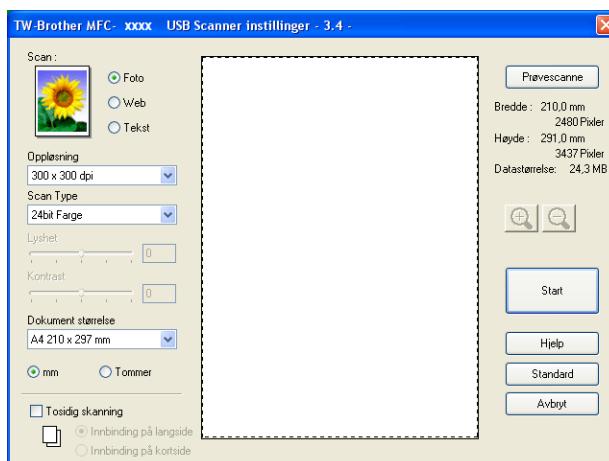
Merk

Hvis maskinen er tilkoblet via:

- Parallelbruk **Brother MFC-XXXX** eller **Brother DCP-XXXX**
- USB-bruk **Brother MFC-XXXX USB** eller **Brother DCP-XXXX USB**
- LAN-bruk **Brother MFC-XXXX LAN** eller **Brother DCP-XXXX LAN**

Hvis du bruker Windows® XP, velger du **TW-Brother MFC-XXXX**, og ikke **WIA-Brother MFC-XXXX**. (XXXX er navnet på din modell)

- 4 Klikk på **Scan**.
Dialogboksen Skanneroppsett åpnes:

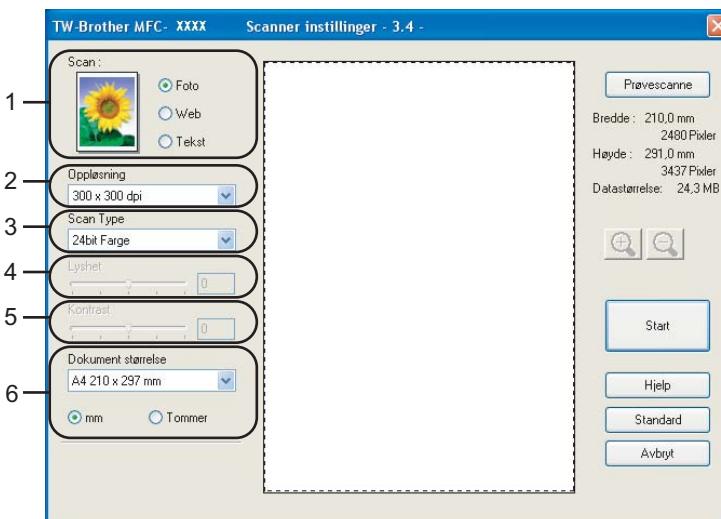


Skanne et dokument inn i PC-en

Du kan skanne en hel side eller skanne en del av siden etter å ha prøveskannet dokumentet.

Skanne en hel side

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Juster om nødvendig disse innstillingene i dialogboksen for skanneroppsett:
 - **Scan** (Bildetype) (1)
 - **Oppløsning** (2)
 - **Scan Type** (3)
 - **Lyshet** (4)
 - **Kontrast** (5)
 - **Dokument størrelse** (6)



- 3 Klikk på **Start**.

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

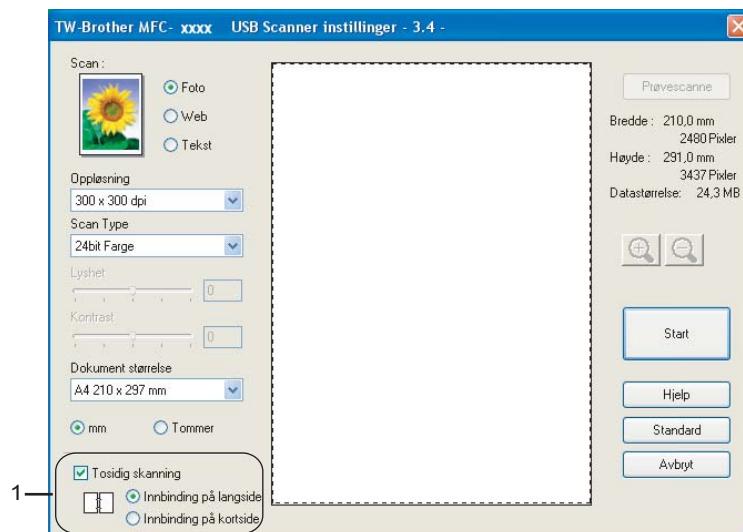


Merk

Når du har valgt dokumentstørrelse, kan du justere skanneområdet ytterligere ved å klikke på det med venstre museknapp og dra. Dette må du gjøre hvis du vil beskjære et bilde mens du skanner. (Se *Innstillinger i dialogboksen Skanneroppsett* på side 40.)

Skanning av tosidig dokument (For modeller som støtter tosidig skanning)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp.
- 2 Merk av **Tosidig skanning** og velg **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside** (1).



- 3 Juster om nødvendig disse innstillingene i dialogboksen for skanneroppsett:
 - **Scan(Bildetype)**
 - **Oppløsning**
 - **Scan Type**
 - **Lyshet**
 - **Kontrast**
 - **Dokument størrelse**

- 4 Klikk på **Start**.



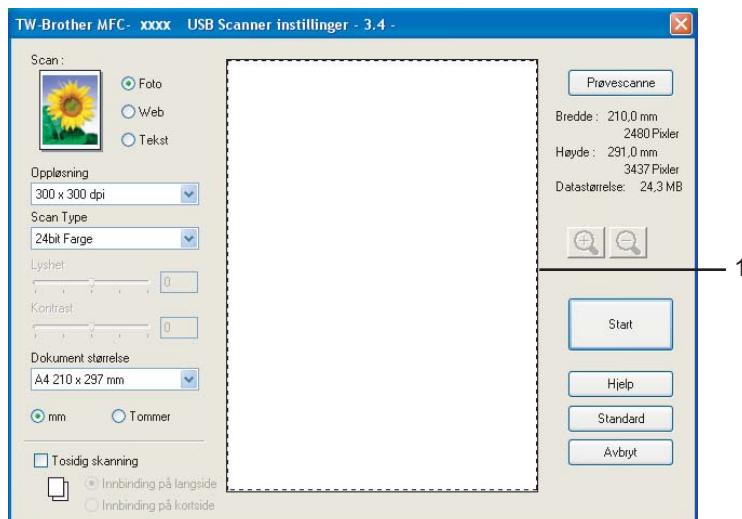
Merk

- Du kan ikke justere skanneområdet.
- Du kan ikke skanne papir i formatet legal med tosidig skanning.
- Du kan ikke bruke knappen **Prøvescanne** til å forhåndsvise et bilde.

Prøveskanne for å beskjære et parti du vil skanne

Prøvescanne-knappen brukes til å forhåndsvise et bilde slik at du kan skjære bort eventuelle uønskede deler av det. Når du er fornøyd med forhåndsvisningen, klikker du **Start**-knappen i dialogboksen Skanneoppsett for å skanne bildet.

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



1 Skanneområde

- Velg innstillingene for **Scan** (Bildetype), **Oppløsning**, **Scan Type**, **Lyshet**, **Kontrast** og **Dokument størrelse**, etter behov.
- Klikk på **Prøvescanne**.
Hele bildet skannes inn i PC-en og vises i skanneområdet i dialogboksen Skanneoppsett.
- Trykk og hold nede venstre museknapp og dra den over den delen du ønsker å skanne.



1 Skanneområde

 **Merk**

Du kan forstørre bildet ved hjelp av -ikonet og deretter bruke -ikonet til å gjenopprette bildet til opprinnelig format.

-
- 5 Legg i dokumentet igjen.

 **Merk**

Hopp over dette trinnet dersom du la dokumentet på skanneglasset i 1.

-
- 6 Klikk på **Start**.

Denne gangen vises bare det valgte området av dokumentet i vinduet i PaperPort® SE (eller brukerprogrammet ditt).

- 7 I PaperPort® SE-vinduet kan du bruke de tilgjengelige alternativene for å finjustere bildet.

Innstillinger i dialogboksen Skanneroppsett

Bildetype

Velg utgangstypen for bilder fra **Foto**, **Web** eller **Tekst**. **Oppløsning** og **Scan Type** vil bli endre for hver standardinnstilling.

Standardinnstillingene vises i tabellen nedenfor:

Bildetype		Oppløsning	Type skanning (Scan Type)
Foto	Bruk denne innstillingen når du skal skanne fotografier.	300 × 300 dpi	24-biters farge
Web	Bruk denne innstillingen hvis det skannede bildet skal publiseres på Internetsider.	100 × 100 dpi	24-biters farge
Tekst	Bruk denne innstillingen når du skal skanne tekstdokumenter.	200 × 200 dpi	Svart-hvitt

Oppløsning

Du kan velge en skanningsoppløsning fra nedtrekkslisten **Oppløsning**. Høyere opplosninger bruker mer minne og har lengre overføringstid, men gir et finere skannet bilde. Tabellen nedenfor viser oppløsningene du kan velge og de tilgjengelige fargene.

Oppløsning	Svart & hvit/ Grå (feilopprettning)	256 farger	Sann grå/24 bit farge
100 × 100 dpi	Ja	Ja	Ja
150 × 150 dpi	Ja	Ja	Ja
200 × 200 dpi	Ja	Ja	Ja
300 × 300 dpi	Ja	Ja	Ja
400 × 400 dpi	Ja	Ja	Ja
600 × 600 dpi	Ja	Ja	Ja
1200 × 1200 dpi	Ja	Nei	Ja
2400 × 2400 dpi	Ja	Nei	Ja
4800 × 4800 dpi	Ja	Nei	Ja
9600 × 9600 dpi	Ja	Nei	Ja
19200 × 19200 dpi	Ja	Nei	Ja

Type skanning (Scan Type)

■ Svart & hvit

Brukes for tekst eller strek tegninger.

■ Grå (Feil opprettning)

Brukes for fotografier eller grafikk. (Feilopprettning er en metode for å lage simulerte grå bilder uten å bruke virkelige grå punkter. Svarte punkter er plassert i et bestemt mønster for å virke grått.)

■ **Ekte grå**

Brukes for fotografier eller grafikk. Denne modusen er nøyaktigere fordi den bruker opptil 256 gråtoner.

■ **256 Farger**

Bruker opp til 256 farger til å skanne inn bildet.

■ **24bit Farge**

Bruker opp til 16,8 millioner farger til å skanne inn bildet.

Selv om innstillingen **24bit Farge** lager et bilde med de aller mest nøyaktige fargene, blir bildefilen omrent tre ganger større enn en fil opprettet med **256 Farger**. Den krever mest minne og bruker lengst overføringstid.

■ **24bit Farger (Rask)**

Velges for fargedokumenter som inneholder fotografiske bilder eller grafikk. Denne innstillingen bruker ikke farge tilpassning, og er raskere enn 24-bit farge.

Lysstyrke

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

Du kan angi **Lysstyrke**-nivået ved å dra glidebryteren mot høyre eller venstre for å gjøre bildet lysere eller mørkere. Du kan også skrive inn en verdi i boksen for å angi nivået.

Hvis det skannede bildet er for lyst, velger du et lavere **Lysstyrke** og skanner dokumentet på nytt. Hvis bildet er for mørkt, velger du et høyere **Lysstyrke** og skanner dokumentet på nytt.

Merk

Lysstyrkeinnstillingen er kun tilgjengelig når **Svart & hvit**, **Grå** eller **Ekte grå** er valgt.

Kontrast

Du kan øke eller redusere kontrastnivået ved å dra glidebryteren **Kontrast** mot venstre eller høyre. En økning fremhever mørke og lyse områder i bildet, mens en reduksjon avdekker flere detaljer i grå områder. Du kan også skrive inn en verdi i boksen for å angi **Kontrast**.

Merk

Kontrastinnstillingen er kun tilgjengelig når **Grå** eller **Ekte grå** er valgt.

Dokument størrelse

Velg ett av følgende formater:

- A4 210 × 297 mm
- JIS B5 182 × 257 mm
- Letter 8 1/2 × 11 in
- Legal 8 1/2 × 14 in
- A5 148 × 210 mm
- Executive 7 1/4 × 10 1/2 in

■ Visittkort

Hvis du vil skanne visittkort, velger du størrelsen **Visittkort** og legger visittkortet med forsiden ned midt på skannerglassplaten.

Når du skanner fotografier eller andre bilder som skal brukes i en tekstbehandler eller et annet grafikkprogram, bør du prøve ulike innstillinger for kontrast og oppløsning for å se hva som dekker behovene best.

■ Foto 4 × 6 in

■ Kartotekkort 5 × 8 in

■ Foto L 89 × 127 mm

■ Foto 2L 127 × 178 mm

■ Postkort 1 100 × 148 mm

■ Postkort 2 148 × 200 mm

■ Egendefinert (bruker kan justere fra 0,35 × 0,35 in til 8,5 × 14 in eller 8,9 × 8,9 mm til 215,9 × 355,6 mm.)

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



Tast inn **Navn**, **Bredde** og **Høyde** på dokumentet.

Du kan velge 'mm' eller 'tommer' som måleenhet for bredde og høyde.

Merk

Du kan se det faktiske papirformatet på skjermen.



- **Bredde:** Viser bredden på skanneområdet.
- **Høyde:** Viser høyden på skanneområdet
- **Datastørrelse:** Viser omtrentlig datastørrelse i punktgrafikkformat. Størrelsen vil være en annen for andre filformater, for eksempel for JPEG.

Skanne et dokument ved hjelp av WIA-driver (Kun for Windows® XP)

WIA-kompatibilitet

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



Tosidig skanning støttes ikke i WIA-driveren.

Få tilgang til skanneren

- 1 Åpne brukerprogrammet for å skanne et dokument.



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

- 2 Klikk **Fil** og deretter **Skann**. Eller klikk på knappen **Skann**.
Skannpanelet vises til venstre på skjermen.
- 3 Velg skanneren du skal bruke fra boksen i nedtrekkslisten **Skanner**.

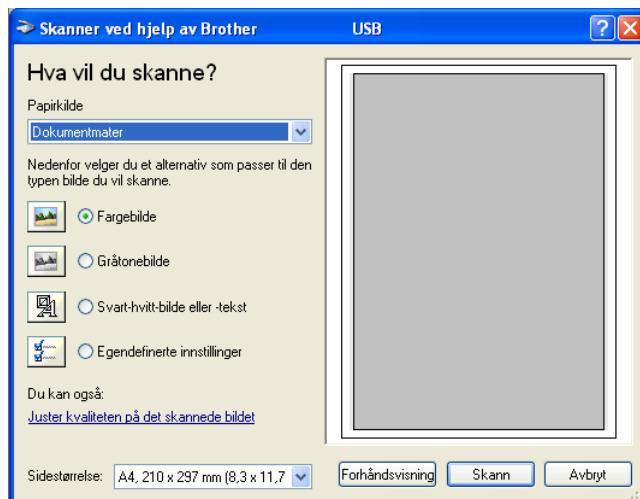


Hvis maskinen er tilkoblet via:

- Parallelbruk **WIA-Brother MFC-XXXX** eller **WIA-Brother DCP-XXXX**
- USB-bruk **WIA-Brother MFC-XXXX USB** eller **WIA-Brother DCP-XXXX USB**
- LAN-bruk **WIA-Brother MFC-XXXX LAN** eller **WIA-Brother DCP-XXXX LAN**

Hvis du velger **TW-Brother XXXXXXX**, vil TWAIN-driveren kjøre.
(XXXX er navnet på din modell.)

- 4 Klikk på **Skann**.
Dialogboksen Skann vises:



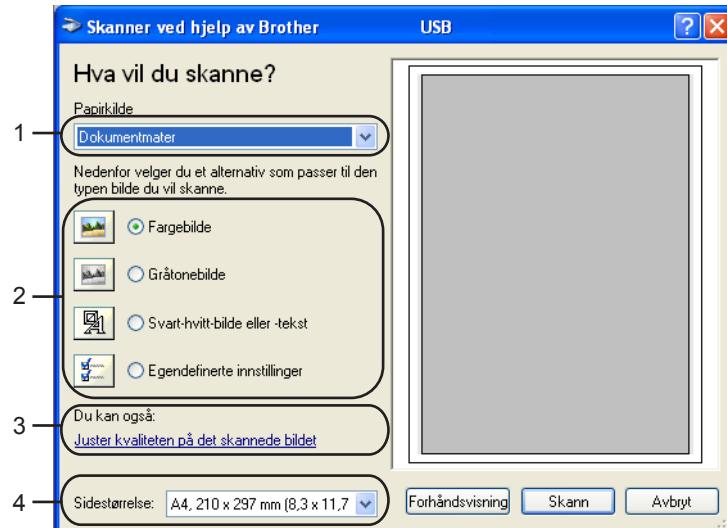
Skanne et dokument inn i PC-en

Du kan skanne inn en hel side på to måter. Du kan enten bruke den automatiske dokumentmateren eller glassplaten.

Hvis du ønsker å skanne og deretter beskjære en del av siden etter at du har prøveskannet dokumentet, må du bruke glassplaten (planskanner). (Se *Prøveskanne for å beskjære et parti du vil skanne* på side 38.)

Skanne et dokument fra den automatiske dokumentmateren

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



- 1 Papirkilde**
- 2 Bildetype**
- 3 Juster kvaliteten på det skannede bildet**
- 4 Sidestørrelse**

- 2 Velg **Dokumentmater** fra nedtrekkslisten **Papirkilde** (1).
- 3 Velg bildetypen (2).
- 4 Velg **Papirstørrelse** fra nedtrekkslisten (4).
- 5 Hvis du har behov for avanserte innstillinger, klikk **Juster kvaliteten på det skannede bidet** (3). Du kan velge mellom **Lysstyrke**, **Kontrast**, **Oppløsning** og **Bildetype** fra **Avanserte egenskaper**. Klikk på **OK** etter at du har valgt en innstilling.



Merk

Skanneroppløsningen kan settes på 1200 dpi.

Hvis du vil velge høyere oppløsninger enn 1200 dpi, bruker du Brother Skannerverktøy. (Se *Brother skannerverktøy* på side 47.)

- 6 Klikk på **Skann**-knappen i dialogboksen Skann.
Maskinen begynner å skanne dokumentet.

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

Forhåndsvisning-knappen brukes til å forhåndsvise et bilde slik at du kan skjære bort eventuelle uønskede deler av det. Når du er fornøyd med forhåndsvisningen, klikker du **Skann**-knappen i dialogboksen Skann for å skanne bildet.

- 1 Legg dokumentet på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Velg **Planskanner** fra nedtrekkslisten **Papirkilde** (1).



- 1 **Papirkilde**
- 2 **Bildetype**
- 3 **Juster kvaliteten på det skannede bildet**
- 4 **Skanneområde**
- 3 Velg bildetypen (2).
- 4 Klikk på **Forhåndsvisning**.
Hele bildet skannes inn i PC-en og vises i skanneområdet (4).
- 5 Trykk og hold nede venstre museknapp og dra den over den delen du ønsker å skanne.



- 6 Hvis du har behov for avanserte innstillingar, klikk **Juster kvaliteten på det skannede bildet** (3). Du kan velge mellom **Lysstyrke**, **Kontrast**, **Oppløsning** og **Bildetype** fra **Avanserte egenskaper**. Klikk på **OK** etter at du har valgt en innstilling.



- 7 Klikk på **Skann**-knappen i dialogboksen Skann.
Maskinen begynner å skanne dokumentet.
Denne gangen vises bare det valgte området av dokumentet i vinduet i PaperPort® SE (eller brukerprogrammet ditt).

Brother skannerverktøy

Brother Skannerverktøy brukes til å konfigurere WIA-skannerdriveren for høyere oppløsninger enn 1200 dpi, og til å endre papirstørrelse. Hvis du vil velge Legal-format som standardformat, kan du endre innstillingen med dette verktøyet. Du må starte datamaskinen på nytt for at de nye innstillingene skal aktiveres.

■ Kjøre verktøyet

Du kan kjøre verktøyet ved å velge **Skanner verktøy** som du finner på menyen **Start/Alleprogrammer/Brother/MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (hvor XXXX er modellnavnet)/**Skannerinnstillingar**.



Merk

Hvis du skanner dokumentet med en høyere oppløsning enn 1200 dpi, kan filen bli svært stor. Forsikre deg om at du har nok ledig minne- og harddiskkapasitet for den aktuelle filstørrelsen for bildet du prøver å skanne. Hvis du ikke har nok minne eller harddiskplass, så kan PC-en fryse og du kan miste filen.

Bruke skanntasten (for brukere av USB- eller parallelkabel)

Merk

Hvis du benytter skanntasten på et nettverk, må du lese *Bruke skanneknappen (For modeller som støtter tosidig skanning)* på side 80.

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



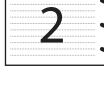
Scan

Før du kan bruke  (Scan) på kontrollpanelet, må du installere Brother MFL-Pro software suite og koble maskinen til datamaskinen. Hvis du installerte MFL-Pro Suite fra den medfølgende CD-en så er de korrekte driverne og ControlCenter2 installert. Skanne med  (Scan) følger konfigurasjonen i kategorien Enhetsknapp på ControlCenter2. (Se *SKANN* på side 61.) Du finner opplysninger om hvordan du konfigurerer skanneinnstillingene på ControlCenter2 og hvordan du skal kjøre programmet du ønsker med  (Scan) under *Bruke ControlCenter2* på side 57.
(For modeller som støtter tosidig skanning)

Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

Velg dokumentlayout fra følgende tabell:

Stående		Liggende		Meldinger i displayet
Foran	Baksiden	Foran	Baksiden	(L)edge (Langside) 
				
Foran	Baksiden	Foran	Baksiden	(S)edge (Kortside) 
				

Dokumentlayouttabell

 **Merk**

- Tosidig skanning støttes kun av MFC-8860DN, MFC-8870DW og DCP-8065DN.
- Tosidig skanning er kun tilgjengelig fra den automatiske dokumentmateren.
- Tosidig skanning med papirformatet legal er ikke tilgjengelig.

Skanne til e-post

Du kan skanne enten et svarthvitt- eller et fargedokument inn i e-postprogrammet som et filvedlegg. Du kan endre skanne konfigurasjonen. (Se *E-post* på side 64.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (**Scan**).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan > E-Mail.
Trykk **OK**.
Hvis du har en MFC-8460N eller DCP-8060, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant **eller** 1sidig.
Trykk **OK**.

 **Merk**

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant **eller** 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

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

Skanne til bilde

Du kan skanne et fargebilde inn i grafikkprogrammet ditt for å se på det og redigere det. Du kan endre skannekonfigurasjonen. (Se *Bilde (eksempel: Microsoft Paint)* på side 61.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til bilde.
Trykk **OK**.
Hvis du har en MFC-8460N eller DCP-8060, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk **OK**.



Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Maskinen begynner å skanne.

Skanne til OCR (optisk tegngjenkjennelse)

Hvis dokumentet inneholder tekst, kan du få det konvertert av ScanSoft® PaperPort® OCR til en redigerbar tekstfil og deretter vise resultatet i et tekstbehandlingsprogram slik at du lese det og redigere det. Du kan endre konfigurasjonen for  (Scan). (Se *OCR (tekstbehandlingsprogram)* på side 63.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til OCR.
Trykk **OK**.
Hvis du har en MFC-8460N eller DCP-8060, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk **OK**.



Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Maskinen begynner å skanne.

Skanne til fil

Du kan skanne en original i svarthvitt eller i farger inn i PC-en og lagre bildet som en fil i ønsket mappe. Filtype og målmappe avhenger av innstillingene du har valgt på skjermbildet Skann til fil i Kontrollsenter 2. (Se *Fil* på side 65.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til fil.
Trykk OK.
Hvis du har en MFC-8460N eller DCP-8060, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk OK.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Maskinen begynner å skanne.



Merk

- Hvis du ønsker de skannede dataene i farger, må du velge farge under skannetype i kategorien **Innretningens tast** i konfigurasjonen av ControlCenter2. Hvis du ønsker de skannede dataene i svart-hvitt, må du velge svart-hvitt under skannetype i kategorien **Innretningens tast** i ControlCenter2. (Se **SKANN** på side 59.)
- Hvis du ønsker å vise katalogvinduet etter at du har skannet dokumentet, velger du **Vis mappe** i kategorien Enhetsknapper i konfigureringen av ControlCenter2. (Se **SKANN** på side 61.)

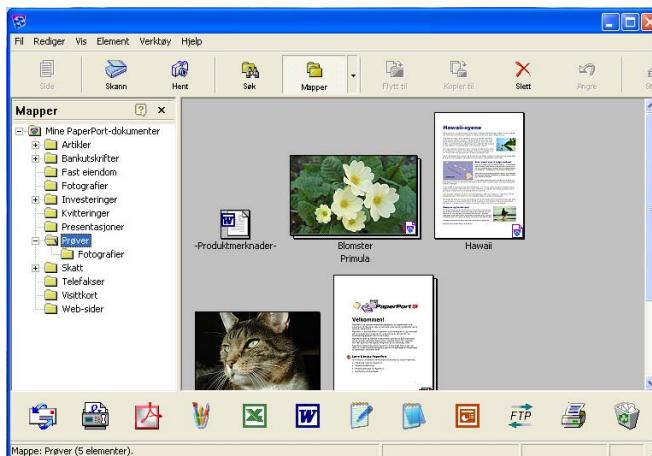
Med ScanSoft® PaperPort® SE med OCR

ScanSoft® PaperPort® SE for Brother er et dokumentbehandlingsprogram. Du bruker PaperPort® SE til å vise skannede dokumenter.

PaperPort® SE er et avansert, men likevel brukervennlig arkiveringssystem som hjelper deg med å organisere grafikk- og tekstdokumenter. Det gir deg muligheten til å blande eller 'stable', dokumenter i ulike formater for utskrift, faksing eller arkivering.

Du kan få tilgang til ScanSoft® PaperPort® SE gjennom programgruppen ScanSoft® PaperPort® SE.

Se Dokumenter for ScanSoft® PaperPort® SE på CD-en.



Hele ScanSoft® PaperPort® SE bruker'håndboken, inklusive OCR, finnes i dokumentene på CD-platen.

Dette kapitlet er bare en innføring i de grunnleggende funksjonene.

Når du installerer-Pro Suite, ScanSoft® PaperPort® SE med OCR for Brother installeres automatisk.

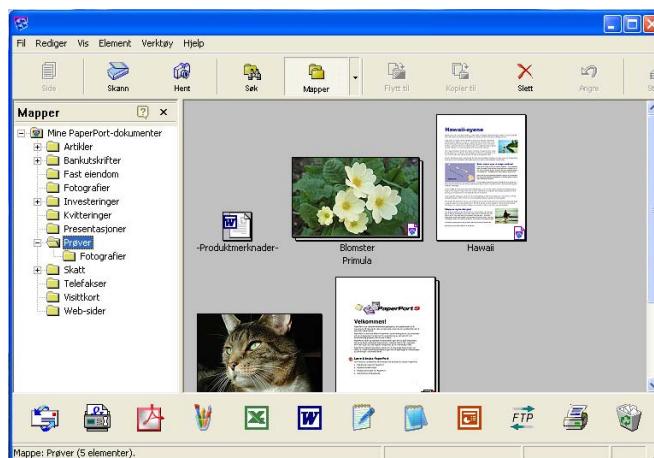
Vise objekter

Det er flere måter å vise objekter på i ScanSoft® PaperPort® SE:

Skrivebordsvisning viser en miniatyr (en liten grafikk som representerer hvert av objektene på et skrivebord eller i en mappe).

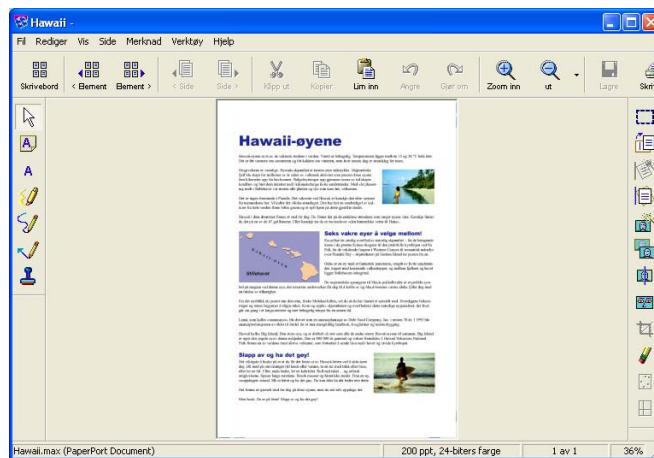
Objekter i den valgte mappen vises på skrivebordet i PaperPort® SE Desktop. Du kan se PaperPort® SE-objekter (MAX-filer) og ikke-PaperPort® SE-objekter (filer opprettet i andre programmer).

Ikke-PaperPort® SE-objekter omfatter et ikon som viser hvilket program de ble opprettet i. Et ikke-PaperPort® SE-objekt angis med en liten, rektagulær miniatyr, ikke et virkelig bilde.



Sidevisning viser et nærbilde av én enkelt side, og du kan åpne et PaperPort® SE-objekt ved å dobbeltklikke det.

Forutsatt at du har det riktige brukerprogrammet på PC-en, kan du også dobbeltklikke et ikke-PaperPort® SE-objekt for å åpne det.



Ordne objekter i mapper

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

- Mapper ordnes i en ‘trestruktur’ i Mappevisning. Du bruker dette panelet for å velge mapper og se objektene i dem i Skrivebordsvisning.
- Du kan enkelt dra og slippe et objekt inn i en mappe. Når mappen er utevært, slipp museknappen, så er objektet lagret i denne mappen.
- Mapper kan ‘nøstes’—dvs. lagres i andre mapper.
- Når du dobbeltklikker på en mappe, vises mappens innhold (både PaperPort® SE-MAX-filer og ikke-PaperPort® SE-filer) på skrivebordet.
- Du kan også bruke Windows® Utforsker til å holde ordenen på mappene og objektene som vises i skrivebordsvisning.

Hurtigkoblinger til andre brukerprogrammer

ScanSoft® PaperPort® SE gjenkjenner automatisk mange andre brukerprogrammer på PC-en og oppretter ‘arbeidskoblinger’ til dem.

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

Hvis du vil bruke en kobling, drar du et objekt til det aktuelle ikonet for å starte programmet som ikonet representerer. En vanlig måte å bruke Send til-linjen på, er å velge et objekt og deretter sende det som faks.

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



Hvis PaperPort® SE ikke automatisk gjenkjenner et av brukerprogrammene på PC-en, kan du opprette en kobling manuelt ved bruk av kommandoen **Ny programkobling....** (Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du oppretter nye koblinger, se PaperPort® SE i dokumentasjonen på CD-en.)

Med ScanSoft® PaperPort® OCR kan du konvertere bildetekst til tekst som kan redigeres

ScanSoft® PaperPort® SE konverterer et bilde til tekstdokument som du kan redigere med et tekstbehandlingsprogram.

PaperPort® SE bruker det optiske tegngjenkennelsesprogrammet OCR, som følger med PaperPort® SE.

PaperPort® SE kan bruke ditt foretrukne OCR-program hvis du allerede har det på PC-en. Du kan konvertere hele objektet, eller du kan velge bare å konvertere en del av det, med **Kopier tekst**-kommandoen.

Hvis du drar et objekt til et koblingsikon for tekstbehandling, starter PaperPort®'s innebygde OCR-program, eller du kan bruke ditt eget OCR-program.



Du kan importere objekter fra andre brukerprogrammer

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

- Skrive ut til Skrivebordsvisning fra et annet program, for eksempel Microsoft® Excel.
- Importere filer lagret i andre filformater, for eksempel Windows® Bitmap (BMP) eller Tagged Image File Format (TIFF).

Du kan eksportere objekter i andre formater

Du kan eksportere eller lagre PaperPort® SE objekter i mange populære filformater, blant annet BMP, JPEG og TIFF, eller som et selvvisevisningsprogram.

Hvis du for eksempel skal opprette en fil for en Internettside, eksporterer du objektet som en JPEG-fil. JPEG-filer brukes ofte for bilder på nettsider.

Eksportere en bildefil

- 1 Klikk **Fil**, deretter **Lagre som** i PaperPort® SE-vinduet. Dialogboksen Lagre 'XXXXX' som vises.
- 2 Velg stasjonen og mappen der du vil lagre filen.
- 3 Tast inn det nye filnavnet, og velg filen.
- 4 Klikk **Lagre** for å lagre filen, eller **Avbryt** for å gå tilbake til PaperPort® SE uten å lagre den.

Avinstallere ScanSoft® PaperPort® SE med OCR

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

- 1 Klikk på knappen **Start**, **Innstillinger**, **Kontrollpanel**, **Legg til/fjern programmer**, og klikk på kategorien **Installer/Avinstaller**.
- 2 Velg **PaperPort** fra listen og klikk **Legg til/Fjern**.

For Windows® 2000 Professional

- 1 Klikk knappen **Start**, **Innstillinger**, **Kontrollpanel**, deretter **Legg til/fjern programmer**.
- 2 Velg **PaperPort** fra listen og klikk **Endre** eller **Fjern**.

For Windows® XP:

- 1 Klikk på knappen **Start**, **Kontrollpanel**, **Legg til eller fjern programmer**, og klikk på ikonet **Endre eller fjerne programmer**.
- 2 Velg **PaperPort** fra listen og klikk **Endre** eller **Fjern**.

Merk

- Funksjonene som er tilgjengelige i ControlCenter2 kan variere, avhengig av maskinens modellnummer.
- Tosidig skanning støttes kun av MFC-8860DN, MFC-8870DW og DCP-8065DN.

Bruke ControlCenter2

ControlCenter2 er et hjelpeprogram som gir deg tilgang til de skanneprogrammene du bruker mest raskt og lett. Ved å benytte ControlCenter2 eliminerer du behovet for å åpne de enkelte programmene. ControlCenter2 har følgende seks kategorier funksjoner:

- 1 Skanning direkte til en fil, e-post, et tekstbehandlingsprogram eller et grafikkprogram etter eget ønske.
- 2 Egendefinerte knapper som du kan konfigurere etter behov.
- 3 Tilgang til Kopier-funksjonene på PC-en.
- 4 Tilgang til 'PC-FAX'-programmene som er tilgjengelige for din enhet.
- 5 Tilgang til de innstillingene som er tilgjengelige for å konfigurere enheten.

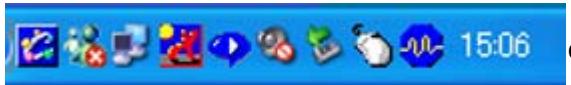


Du kan også velge hvilken maskin som er tilkoblet med ControlCenter2 fra nedtrekkslisten **Modell**. Du kan også åpne konfigurasjonsvinduet for hver funksjon ved å klikke på **Konfigurasjon**-knappen.

Slå av Automatisk innlasting

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

Hvis du ikke ønsker at ControlCenter2 skal kjøre automatisk hver gang du starter PC-en.

- 1 Høyreklikk på ControlCenter2-ikonet i oppgavelinjen  og

velg **Valg**.

Innstillingsvinduet for ControlCenter2 vises.



- 2 Fjern avmerkingen av **Start ControlCenter når datamaskinen startes**.
- 3 Klikk på **OK** for å lukke vinduet.

SKANN

Det er fire skanneknapper for **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil** applikasjoner.

■ **Bilde** (*standard: Microsoft Paint*)

Lar deg skanne en side direkte inn i et hvilket som helst program for grafikkfremvisning/-redigering. Du kan velge grafikkprogram, for eksempel MS Paint, Corel PhotoPaint, Adobe Photoshop eller et hvilket som helst bilderedigeringsprogram på PC-en.

■ **OCR** (*standard: MS NotePad*)

Lar deg skanne en side eller et dokument, kjøre OCR-programmet automatisk og legge teksten (ikke et grafisk bilde) inn i et tekstbehandlingsprogram. Du kan velge hvilket tekstbehandlingsprogram du vil bruke, for eksempel NotePad, MS Word, Word Perfect eller et annet tekstbehandlingsprogram på PC-en.

■ **E-post** (*standard: ditt standard e-postprogram*)

Lar deg skanne en side eller et dokument direkte inn i et e-postprogram som et standard vedlegg. Du kan velge filtype og oppløsning for vedlegget.

■ **Fil**

Lar deg skanne direkte til en fil på harddisken. Du kan endre filtype og målmappe etter behov.

ControlCenter2 gir deg muligheten til å konfigurerer **Scan**-tasten på din maskin og ControlCenter2-knappen for hver skannerfunksjon. For å konfigurere maskinvaren vil **Scan**-tasten på maskinen din velge kategorien **Innretningens tast** i konfigurasjonsmenyen for hver av **SKANNING**-knappene. For å konfigurere programvareknappen i ControlCenter2 velger du kategorien **Programvaretast** i konfigurasjonsmenyen for hver av **SKANNING**-knappene.

BRUKERDEFINERT SKANNING

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

KOPIERE

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

Du kan konfigurere dine innstillinger på opp til fire knapper.

PC-FAX (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)

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

■ Send

Lar deg skanne en side eller et dokument og automatisk sende bildet som faks fra datamaskinen ved hjelp av programmet Brother PC-FAX. (Se *PC-FAX-sending* på side 91.)

■ Motta

Ved å klikke på denne knappen vil PC-FAX programvaren startes slik at den kan motta telefaksdata fra Brother-maskinen. Etter at du har startet programvaren for PC-FAX vil denne knappen skifte til å bli en **Se mottatte fakser** for å kunne åpne visningsprogrammet og se på mottatte fakser. Før du benytter mottaksfunksjonen til PC-FAX må du velge alternativet PC-FAX motta fra Brother-maskinens kontrollpanel. (Se *PC-FAX-mottak* på side 104.)

■ Adressebok

Lar deg åpne adresseboken i Brother PC-FAX. (Se *Brother Adressebok* på side 97.)

■ oppsett

Lar deg konfigurerer innstillingene til Brother PC-FAX. (Se *Sendeoppsett* på side 93.)

ENHETS INNSTILLINGER

Du kan endre standardinnstillingene.

■ Fjernoppsett

Lar deg åpne Fjernoppsett-programmet. (Se *Fjernoppsett* på side 89.)

■ Hurtig oppringning

Lar deg åpne Angi direktevalg-vinduet i Fjernoppsett. (Se *Fjernoppsett* på side 89.)

■ Statusovervåkning

Lar deg åpne statusovervåkningen. (Se *Statusovervåkning* på side 76.)

SKANN

Det er fire skanneknapper for **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil** applikasjoner.



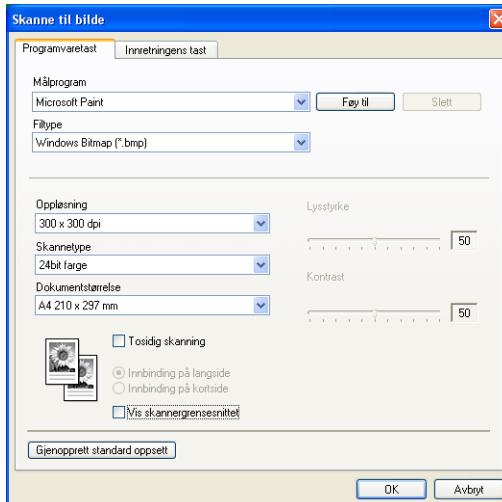
Merk

Du kan konfigurere maskinen's **Scan**-knapp for hver ControlCenter2-knapp i kategorien **Innretningens tast**.



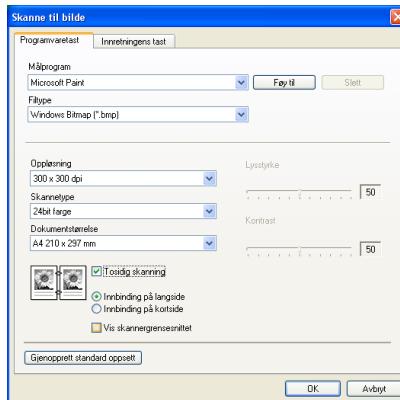
Bilde (eksempel: Microsoft Paint)

Funksjonen **Skanne til bilde** lar deg skanne et bilde direkte inn i et hvilket som helst program for grafikkfremvisning/-redigering. For å endre standardinnstillingen, høyreklikker du på **Bilde** og klikker på kategorien **Programvarelast**.



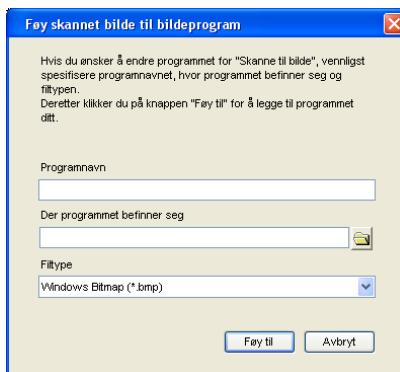
Hvis du ønsker å skanne og deretter beskjære en del av siden etter at du har prøveskannet dokumentet, må merke av i boksen **Vis skannergrensesnittet**.

Hvis du ønsker å skanne et tosidig dokument, merker du av for **Tosidig skanning** og velger **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside**. (Ikke tilgjengelig på MFC-8460N og DCP-8060)



Hvis det er nødvendig endrer du også de andre innstillingene.

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



Tast inn **Programnavn** (opp til 30 tegn), og **Der programmet befinner seg**. Du kan også finne programmets plassering ved å klikke på -ikonet. Velg **Filtype** fra rullegardinlisten. Du kan slette et program du har lagt til. Bare velg **Programnavn** og kikk på **Slett**-knappen.



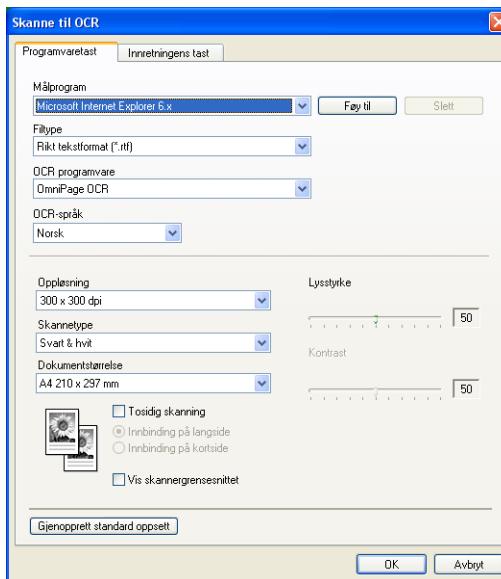
Merk

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

OCR (tekstbehandlingsprogram)

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

For å konfigurere **Skanne til OCR** må du høyreklikke på knappen, og velge kategorien **Programvarelast**.



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

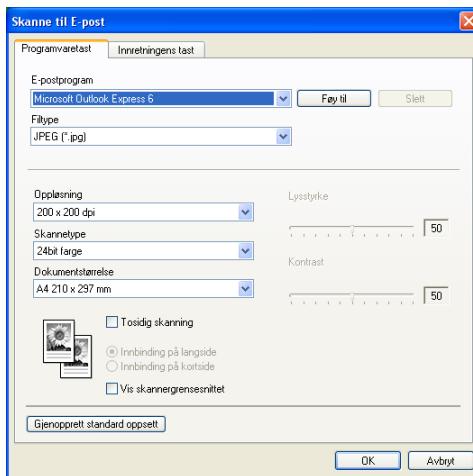
Hvis du ønsker å skanne et tosidig dokument, merker du av for **Tosidig skanning** og velger **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside**. (Ikke tilgjengelig på MFC-8460N og DCP-8060)

Hvis du ønsker å skanne og deretter beskjære en del av siden etter at du har prøveskannet dokumentet, må merke av i boksen **Vis skannergrensesnittet**.

Du kan også konfigurere de andre innstillingene for **Skanne til OCR**.

E-post

Skanne til E-post funksjonen lar deg skanner inn en dokument til standard e-postprogram, slik at du kan sende det som et vedlegg. Hvis du vil bytte standard e-postprogram eller filtype for vedlegg, høyreklikker du på knappen og klikker på kategorien **Programvarelast**.



For å endre E-post programmet, velger du foretrukket E-post program fra rullegardinlisten **E-postprogram**. Du kan legge til et program på listen ved å klikke på **Føy til**-knappen. Trykk på **Slett**-knappen for å slette et program.

Merk

Når du starter ControlCenter2 første gang, vises en standardliste over kompatible e-postprogrammer på rullegardinlisten. Hvis du har problemer med å bruke et egendefinert program sammen med ControlCenter2, må du velge et program fra denne listen.

Hvis du ønsker å skanne et tosidig dokument, merker du av for **Tosidig skanning** og velger **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside**. (Ikke tilgjengelig på MFC-8460N og DCP-8060)

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

Hvis du ønsker å skanne og deretter beskjære en del av siden etter at du har prøveskannet dokumentet, må merke av i boksen **Vis skannergrensesnittet**.

Støttede filtyper

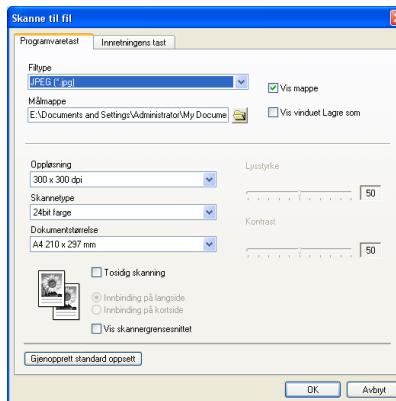
Du kan velge fra følgende liste over filtyper som kan benyttes for vedlegg, eller for lagring i en mappe.

Velg filtypen fra rullegardinlisten som du ønsker at det skannede bildet skal lagres som.

- Windows Bitmap (*.bmp)
- JPEG (*.jpg)
- TIFF – ukomprimert (*.tif)
- TIFF – Komprimert (*.tif)
- Flersidig TIFF – ukomprimert (*.tif)
- Flersidig TIFF – Komprimert (*.tif)
- Portable Network Graphics (*.png)
- PDF (*.pdf)

Fil

Skanne til fil-knappen lar deg skanne et bilde til en mappe på harddisken i ethvert filformat. Denne funksjonen gjør det enkelt for deg å arkivere dokumentene dine. For å konfigurere filtype og mappe skal du høyreklikke på knappen og klikke på kategorien **Programvarelast**.



Velg filtypen for lagret bilde fra rullegardinlisten **Filtype**. Du kan lagre filen i standardmappen vist i **Målmappe** eller velge foretrukket mappe ved å klikke på -ikonet.

For å vise hvor det skannede bildet ble lagret når skanningen er ferdig må du krysse av i boksen **Vis mappe**. For å angi målmappen til det skannede bildet hver gang må du krysse av i boksen **Vis vinduet Lagre som**.

Hvis du ønsker å skanne et tosidig dokument, merker du av for **Tosidig skanning** og velger **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside**. (Ikke tilgjengelig på MFC-8460N og DCP-8060)

Hvis du ønsker å skanne og deretter beskjære en del av siden etter at du har prøveskannet dokumentet, må merke av i boksen **Vis skannergrensesnittet**.



Merk

Se *Støttede filtyper* på side 65 for støttede filtyper.

BRUKERDEFINERT SKANNING

Det er fire knapper som du kan bruke til å konfigurere dine skannebehov.

For å konfigurere en knapp skal du høyreklikke på knappen for å se konfigurasjons vinduet. Det finnes fire skannefunksjoner: **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil**.

■ Skanne til bilde

Lar deg skanne en side direkte inn i et hvilket som helst program for bildefremvisning/-redigering. Du kan velge ethvert bilderedigeringsprogram på PC-en som mål.

■ Skanne til OCR

Konverterer skannede dokumenter til redigerbare tekstfiler. Du kan velge målprogram for den redigerbare teksten..

■ Skanne til E-post

Legger de skannede bildene ved en e-postmelding. Du kan velge ethvert e-postprogram på systemet. Du kan også velge filtype for vedlegg og opprette en hurtigliste med e-postadresser fra e-postadresseboken.

■ Skanne til fil

Lar deg lagre et skannet bilde i en hvilken som helst mappe på en lokal harddisk eller på en harddisk i nettverket. Du kan også velge filtypen som skal brukes.



Tilpasse en brukerdefinert knapp

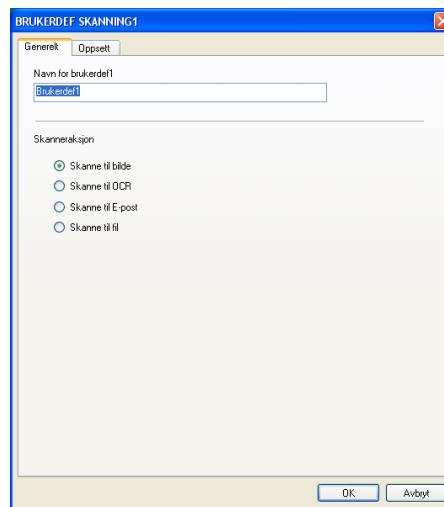
For å tilpasse en knapp skal du høyreklikke på knappen for å åpne konfigurasjonsvinduet. Følg disse retningslinjene for konfigurering av knappen.

Skanne til bilde

■ Generelt-kategorien

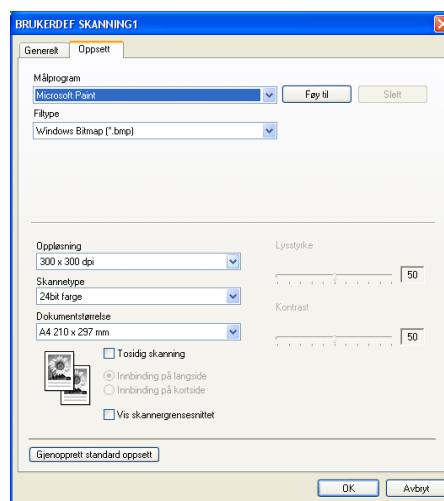
Skriv et navn i **Navn for brukerdef** (opptil 30 tegn) for å gi knappen et navn.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.



■ Oppsett-kategorien

Velg **Målprogram**, **Filtype**, **Oppløsning**, **Skannertype**, **Dokumentstørrelse**, **Tosidig skanning** (hvis nødvendig), **Vis skannergrensesnittet**, **Lysstyrke** og **Kontrast** innstillingene.

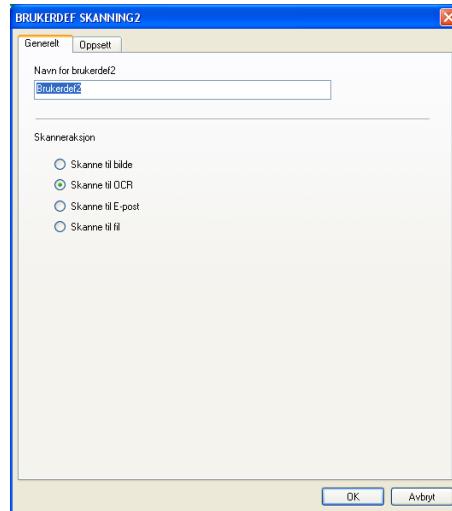


Skanne til OCR (optisk tegngjenkjennelse)

■ Generelt-kategorien

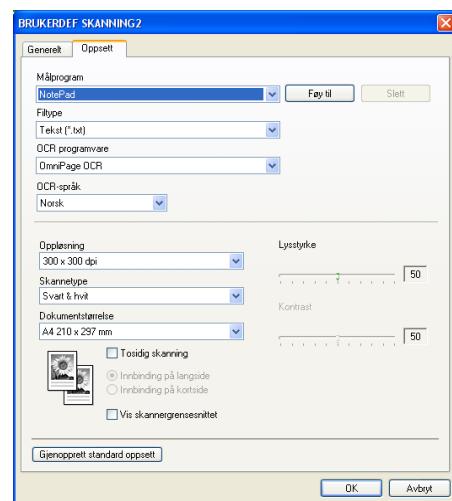
Skriv et navn i **Navn for brukerdef** (opptil 30 tegn) for å gi knappen et navn.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.



■ Oppsett-kategorien

Velg **Målprogram**, **Filtype**, **OCR-språk**, **Oppløsning**, **Skannertype**, **Dokumentstørrelse**, **Tosidig skanning** (hvis nødvendig), **Vis skannergrensesnittet**, **Lysstyrke** og **Kontrast** innstillingene.

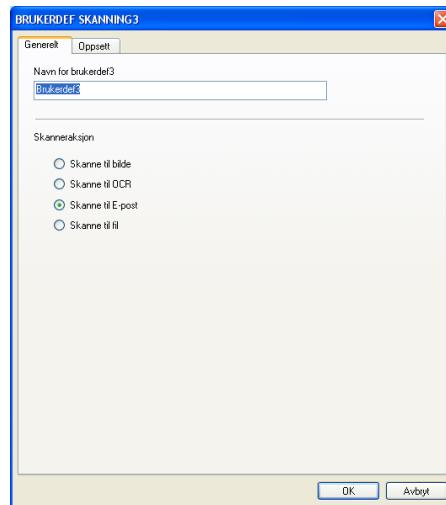


Skanne til E-post

■ Generelt-kategorien

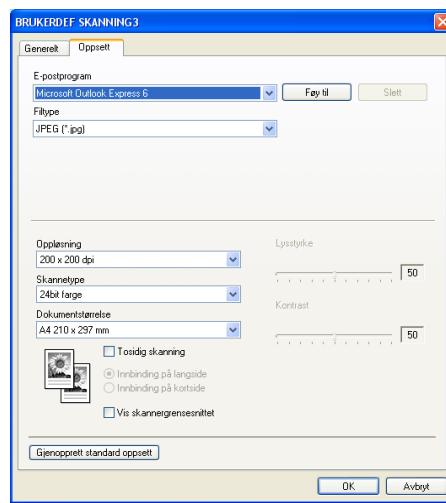
Skriv et navn i **Navn for brukerdef** (opptil 30 tegn) for å gi knappen et navn.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.



■ Oppsett-kategorien

Velg **E-postprogram**, **Filtype**, **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Tosidig skanning** (hvis nødvendig), **Vis skannergrensesnittet**, **Lysstyrke** og **Kontrast** innstillingene.

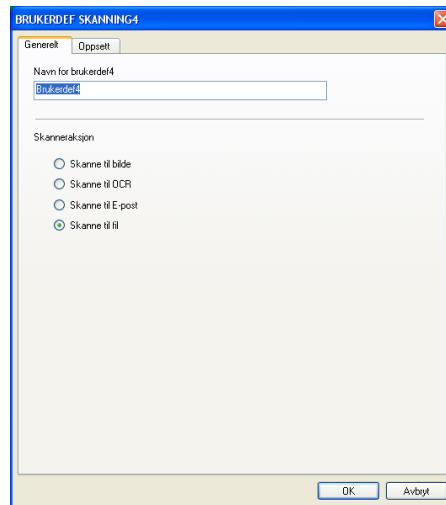


Skanne til fil

■ Generelt-kategorien

Skriv et navn i **Navn for brukerdef** (opptil 30 tegn) for å gi knappen et navn.

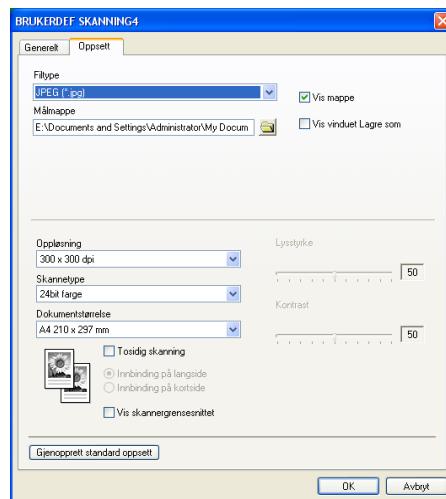
Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.



■ Oppsett-kategorien

Velg filformat fra rullegardinlisten **Filtype**. Lagre filen i standardmappen vist i boksen **Målmappe** eller velg foretrukket mappe ved å klikke på -ikonet. Kryss av **Vis mappe** for å vise hvor det skannede bildet lagres etter skanning. Kryss av **Vis vinduet Lagre som** for å angi målmappen for det skannede bildet etter hver skanning.

Velg **Oppløsning**, **Skannertype**, **Dokumentstørrelse**, **Tosidig skanning** (hvis nødvendig), **Vis skannergrensesnittet**, **Lysstyrke** og **Kontrast** innstillingene.

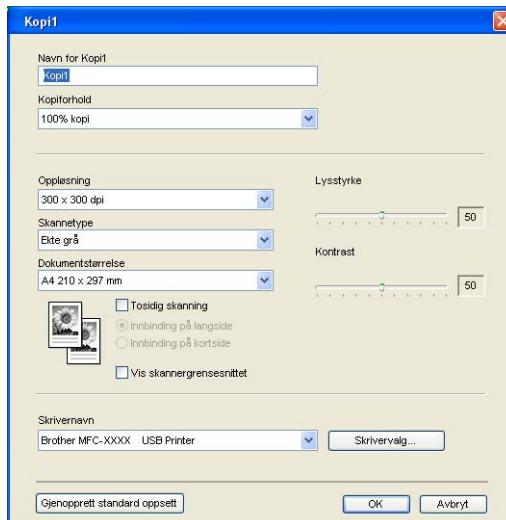


KOPIERE

Knappene **Kopi1-Kopi4** kan tilpasses for å la deg bruke avanserte kopieringsfunksjoner som N i 1-utskrift.



For å bruke **Kopi**-knappene må du konfigurere skriverdriveren ved å høyreklikke på knappen.

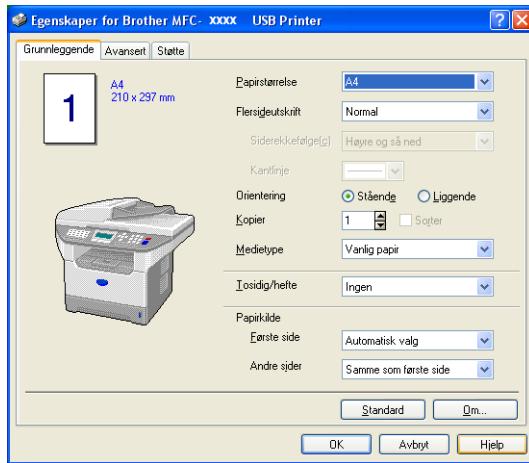


Tast inn **Navn for Kopi** (opp til 30 tegn), og velg **Kopiforhold**.

Velg **Oppløsning**, **Skannertype**, **Dokumentstørrelse**, **Tosidig skanning** (hvis nødvendig), **Vis skannergrensesnittet**, **Lysstyrke** og **Kontrast** innstillingene.

Hvis du ønsker å skanne et tosidig dokument, merker du av for **Tosidig skanning** og velger **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside**. (Ikke tilgjengelig på MFC-8460N og DCP-8060)

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



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

Merk

- Du må konfigurere hver av Kopier-knappene før de kan brukes.
- Dialogboksen for **Skrivervalg...** skjermen kan variere, avhengig av hvilken Brother-modell du har kjøpt.

PC-FAX (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)

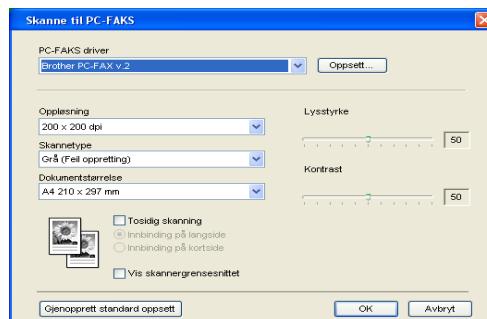
Du kan lett åpne programvare for å sende eller motta en PC-FAX eller redigere adresseboken ved å klikke på den aktuelle knappen.



Send

Knappen **Send** lar deg skanne en side eller et dokument og automatisk sende bildet som faks fra datamaskinen ved hjelp av programmet Brother PC-FAX. (Se *PC-FAX-sending* på side 91.)

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



Hvis du ønsker å skanne et tosidig dokument, merker du av for **Tosidig skanning** og velger **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside**. (Ikke tilgjengelig på MFC-8460N og DCP-8060)

Mottak / Se på mottak

Brother PC-FAX mottak lar deg vise og lagre fakser på PC-en. Det installeres automatisk når du installerer MFL-Pro Suite.

Ved å klikke på knappen **Motta**, vil PC-FAX programvaren startes slik at den kan motta telefaksdata fra Brother-maskinen. Før du benytter mottaksfunksjonen til PC-FAX må du velge alternativet PC-FAX motta fra Brother-maskinens kontrollpanel. (Se *Kjøre mottaksprogrammet Brother PC-FAX på PC-en* på side 105.) For å konfigurere PC-FAX Receive-programmet, se *Sette opp datamaskinen* på side 106.



Merk

PC-FAX-mottak i nettverk er ikke tilgjengelig i Windows NT® 4.0.



Når PC-FAX Receive-programmet kjører kan du åpne visningsprogrammet med knappen **Se mottatte fakser**. (PaperPort® SE)



Merk

Du kan også starte PC-FAX-programmet fra startmenyen. (Se *Kjøre mottaksprogrammet Brother PC-FAX på PC-en* på side 105.)

Adressebok

Knappen for **Adressebok** lar deg legge til, endre eller slette kontakter fra adresseboken. For å redigere denne knappen må du klikke på **Adressebok**-knappen for å åpne dialogboksen. (Se *Brother Adressebok* på side 97.)



Oppsett

Ved å klikke på **oppsett**-knappen kan du konfigurere brukerinnstillingene for PC-FAX programmet. (Se *Oppsett av brukerinformasjon* på side 92.)

ENHETSINNSTILLINGER

Du kan konfigurere maskininnstillingene ved å klikke en knapp.



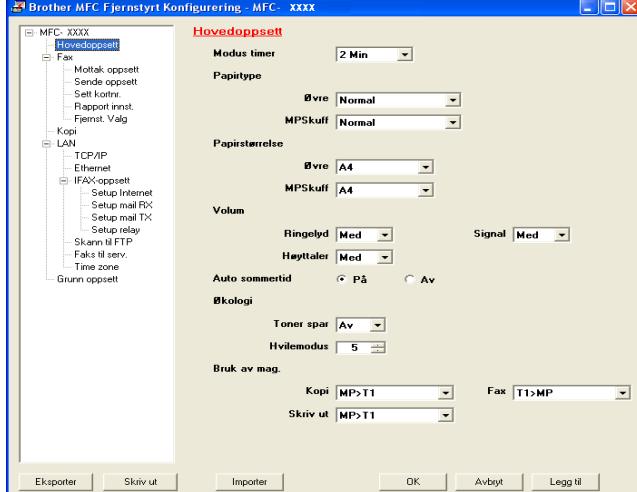
Fjernoppsett (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)

Knappen for **Fjernoppsett** lar deg åpne vinduet for Fjernoppsett-programmet for å konfigurere maskinens innstillingsmenyer.



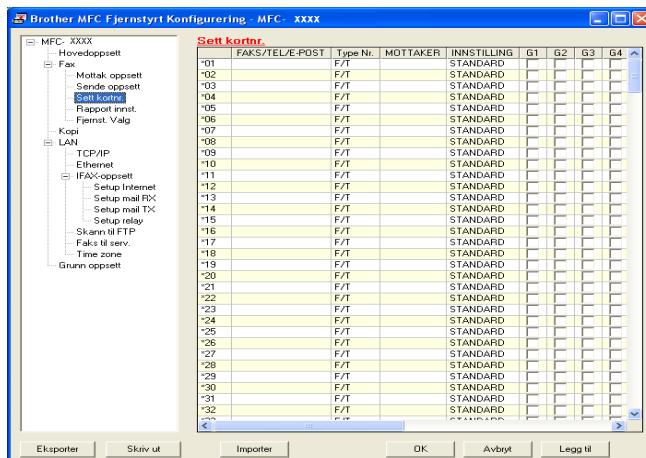
Merk

Flere opplysninger finner du i *Fjernoppsett* på side 89.



Hurtigopptring (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)

Knappen for **Hurtig opptring** gir deg muligheten til å åpne vinduet for **sett kortnr.** til fjernoppsett, slik at du enkelt kan lage nye oppføringer eller endre eksisterende fra din datamaskin.



Statusovervåkning

Statusovervåkning er et konfigurerbart programverktøy som du kan bruke til å overvåke statusen til én eller flere enheter, du kan få umiddelbar varsling om feil som at det er tomt for papir eller at papiret har kjørt seg fast. (Se *Statusovervåkning* på side 9.)



For å kunne bruke maskinen som en nettverksskanner må den være konfigurert med en TCP/IP-adresse. Du kan angi eller endre adresseinnstillingene fra kontrollpanelet (Se *Brukerhåndboken for nettverket på CD-en*). Hvis du installerte maskinen i henhold til instruksene for en nettverksbruker i Hurtigstartguiden, så skal maskinen allerede være konfigurert for nettverket.

Før bruk av nettverksskanning

Nettverkslisens

Dette produktet har PC-lisens for opptil 5 brukere.

Denne lisensen støtter installasjon av MFL-Pro Software Suite med ScanSoft® PaperPort® på opptil 5 PC-er for bruk på et nettverk.

Hvis du vil bruke mer enn 5 PC-er med ScanSoft® PaperPort® installert, må du kjøpe NL-5, som er en flerbrukerlisens for opptil fem ekstra brukere. Ta kontakt med din Brother-forhandler hvis du vil kjøpe NL-5.

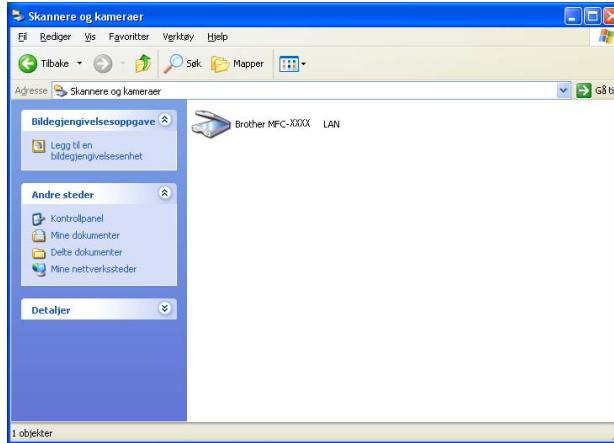
Merk

- Maks 25 klienter kan kobles til én maskin i et nettverk. Hvis for eksempel 30 klienter prøver å koble til samtidig, vil 5 av dem ikke bli vist i displayet.
- Hvis datamaskinen er beskyttet av en brannmur, og ikke kan skanne, må du konfigurerer brannmuren slik at den tillater kommunikasjon via port 137 og 54925. Besøk Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) for mer informasjon.
- Nettverksskanning er ikke tilgjengelig i Windows NT®.

Konfigurere nettverksskanning

Hvis du under installasjonen av MFL-Pro Suite (se *Hurtigstartguiden*) må endre maskinen som er registrert på PC-en, gjør du følgende:

- 1 For Windows® XP, klikker du **Start-knappen**, **Kontrollpanel**, **Skrivere og annen maskinvare**, deretter **Skannere og kameraer** (eller **Kontrollpanel**, **Skannere og kameraer**).
For Windows® 98/Me/2000, klikker du **Start-knappen**, **Kontrollpanel**, deretter **Skannere og kameraer**.



- 2 For Windows XP, høyreklikk på Skannerdriver-ikonet og velg **Egenskaper**. Dialogboksen Egenskaper for nettverksskanner vises. Dialogboksen Egenskaper for nettverksskanner vises.
For Windows 98/ME/2000, velg din Brothermaskin fra listen, og klikk på knappen egenskaper.
- 3 Klikk på kategorien **Nettverksinnstillinger** og velg en metode for å angi en maskin som en nettverksskanner for din PC.

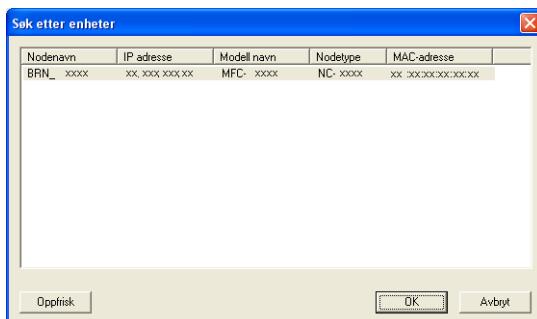


Angi adresse til din maskin

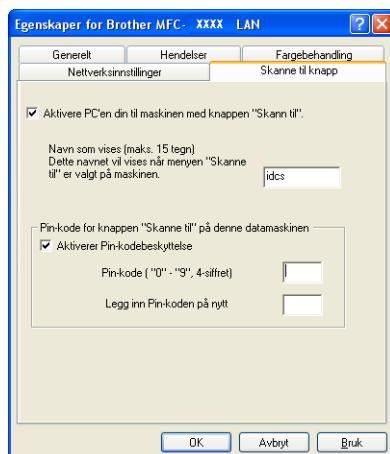
- 1 Angi IP-adressen til maskinen i **IP adresse** og klikk deretter på **Bruk**.

Angi nodenavnet til din maskin

- 1** Angi maskinens nodenavn i **Nodenavn** eller klikk på **Bla gjennom** og velg den aktuelle enheten du ønsker å bruke.
- 2** Klikk på **Bruk**.



- 4** Klikk på kategorien **Scanne til knapp** og tast inn datamaskinnnavnet i feltet **Navn som vises**. Navnet vises i displayet på maskinen. Som standard vises navnet på din PC. Du kan skrive inn et hvilket som helst navn.

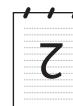
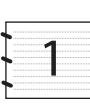


- 5** Hvis du ønsker å unngå å motta uønskede dokumenter, skal du angi en 4-sifret PIN-kode i feltet **Pin-kode** and **Legg inn Pin-koden på nytt**. For å sende data til en datamaskin som er beskyttet med et PIN-kode, blir du i displayet bedt om å taste inn PIN-koden før dokumentet kan bli skannet og sendt til maskinen. (Se *Bruke skanneknappen (For modeller som støtter tosidig skanning)* på side 80.)

Bruke skanneknappen (For modeller som støtter tosidig skanning)

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

Velg dokumentlayout fra følgende tabell:

Stående		Liggende		Meldinger i displayet
Foran	Baksiden	Foran	Baksiden	(L)edge (Langside) 
				
Foran	Baksiden	Foran	Baksiden	(S)edge (Kortside) 
				

Dokumentlayouttabell



Merk

- Tosidig skanning støttes kun av MFC-8860DN, MFC-8870DW og DCP-8065DN.
- Tosidig skanning er kun tilgjengelig fra den automatiske dokumentmateren.
- Tosidig skanning med papirformatet legal er ikke tilgjengelig.

Skanne til e-post (PC)

Når du velger Skann til e-post (PC), vil dokumentet bli skannet og sendt direkte til den PC-en du har definert i nettverket. ControlCenter2 vil starte standard-e-postprogrammet på den angitte PC-en. Du kan skanne og sende et svart-hvitt eller farge-dokument fra PC-en som et vedlegg.

Du kan endre skannekonfigurasjonen. (Se *E-post* på side 64.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan > E-Mail.
Trykk OK.

Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn ⑥.

Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn ④.

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant **eller** 1sidig.
Trykk **OK**.

 **Merk**

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant **eller** 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PC.
Trykk **OK**.
- 6 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PC-en du vil bruke til å sende dokumentet som e-post.
Trykk **OK**.
Hvis du i displayet blir bedt om å angi en PIN-kode, taster du inn den firesifrede PIN-koden for PC-en på kontrollpanelet.
Trykk **OK**.
Maskinen begynner å skanne.

Skanne til e-post (e-postserver) (For MFC-8860DN og MFC-8870DW)

Når du velger Skann til e-post (e-postserver), kan du skanne et dokument i svart-hvitt eller farger og sende det direkte fra maskinen til en e-postadresse. Du kan velge PDF eller TIFF for svart/hvitt og PDF eller JPEG for farger.

 **Merk**

Funksjonen Skann til e-post (e-postserver) krever støtte for SMTP/POP3-postserver. (Se *Brukerhåndbok for nettverket på CD-platen*.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  **(Scan)**.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan > E-Mail.
Trykk **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant **eller** 1sidig.
Trykk **OK**.

 **Merk**

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant **eller** 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge E-mail Server.
Trykk **OK**.
Gå til trinn ⑥ hvis du kun skal sette opp en E-postserver.

- 6** Trykk ▲ eller ▼ for å velge Endre kvalitet.
Trykk **OK**.
Hvis du ikke m endre kvalitet, trykker du ▲ eller ▼ for å velge Angi adresse.
Trykk **OK**, og gå til trinn **10**.
- 7** Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Farge 150 dpi, Farge 300 dpi, Farge 600 dpi, S/H 200 dpi eller S/H 200x100 dpi.
Trykk **OK**.
Hvis du velger Farge 150 dpi, Farge 300 dpi, Farge 600 dpi, går du til trinn **8**.
Hvis du velger S/H 200 dpi eller S/H 200x100 dpi, går du til trinn **9**.
- 8** Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller JPEG.
Trykk **OK**, og gå til trinn **10**.
- 9** Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller TIFF.
Trykk **OK**, og gå til trinn **10**.
- 10** I displayet blir du bedt om å angi en adresse. Angi mottakerens e-postadresse ved hjelp av talltastaturet, eller bruk direktevalg- eller hurtigvalgtastene.
Trykk **Start**.
Maskinen begynner å skanne.

**Merk**

Du kan lagre skanneoppløsningen (Skanneprofilen) for hver e-postadresse hvis du lagrer e-postadressen i et direktevalgnummer eller hurtigvalgnummer. (Se *Ringe og lagre nummer* i kapittel 8 i brukermanualen.)

Skanne til bilde

Når du velger Skann til bilde, vil dokumentet bli skannet og sendt direkte til den PC-en du har definert i nettverket. ControlCenter2 vil aktivere standard grafikkprogrammet på den tilordnede PC-en. Du kan endre konfigurasjonen for Scan. (Se *Bilde (eksempel: Microsoft Paint)* på side 61.)

- 1** Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2** Trykk **(Scan)**.
- 3** Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til bilde.
Trykk **OK**.
Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn **5**.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn **4**.
- 4** Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk **OK**.

**Merk**

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PC-en du vil sende til.

Trykk **OK**.

Hvis du i displayet blir bedt om å angi en PIN-kode, taster du inn den firesifrede PIN-koden for PC-en på kontrollpanelet.

Trykk **OK**.

Maskinen begynner å skanne.

Skanne til OCR (optisk tegngjenkjennelse)

Når du velger Skann til OCR, vil dokumentet bli skannet og sendt direkte til den PC-en du har definert i nettverket. ControlCenter2 vil aktivere ScanSoft® PaperPort® OCR og konvertere dokumentet til tekst slik at du kan lese og redigere det i et tekstbehandlingsprogram på den definerte PC-en. Du kan endre konfigurasjonen for Scan. (Se *OCR (tekstbehandlingsprogram)* på side 63.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (**Scan**).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til OCR.
Trykk **OK**.
Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk **OK**.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PC-en du vil sende til.

Trykk **OK**.

Hvis du i displayet blir bedt om å angi en PIN-kode, taster du inn den firesifrede PIN-koden for PC-en på kontrollpanelet.

Trykk **OK**.

Maskinen begynner å skanne.

Skanne til fil

Når du velger Skann til fil kan du skanne et dokument i svarthvitt eller farger og sende det direkte til en PC som du har definert i nettverket. Filen vil bli lagret i den mappen og det filformatet du har konfigurert i ControlCenter2. Du kan endre konfigurasjonen for skannetasten. (Se *Fil* på side 65.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til fil.
Trykk OK.
Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk OK.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PC-en du vil sende til.
Trykk OK.
Hvis du i displayet blir bedt om å angi en PIN-kode, taster du inn den firesifrede PIN-koden for PC-en på kontrollpanelet.
Trykk OK.
Maskinen begynner å skanne.



Merk

Hvis du ønsker de skannede dataene i farger, må du velge farge under skannetype i kategorien **Innretningens tast** i konfigurasjonen av ControlCenter2. Hvis du ønsker de skannede dataene i svart-hvitt, må du velge svart-hvitt under skannetype i kategorien **Innretningens tast** i ControlCenter2. (Se *SKANN* på side 59.)

Skann til FTP

Når du velger Skann til FTP, kan du skanne et dokument i svarthvitt eller farger og sende det direkte til en FTP-serveren som finnes lokalt i nettverket eller på Internett.

Detaljene som er nødvendige for å skanne til FTP kan legges inn manuelt på kontrollpanelet eller bruke det webbaserte administrasjonssystemet og lagre detaljene i FTP-profilen.

For mer informasjon om hvordan du skanner til FTP, ser du i *Skann til FTP manuelt* på side 87. For å bruke webbaserte administrasjonssystem, må du taste <http://xxx.xxx.xxx.xxx> (hvor xxx.xxx.xxx.xxx er IP-adressen til din maskin) i nettleseren, og deretter kan du konfigurere eller endre innstillingene i administratorinnstillingene. Du kan konfigurere opp til ti FTP-serverprofiler.

- 1 Legg inn navnet du ønsker å bruke for profilen til FTP-serveren. Dette navnet vises på skjermen på maskinen og kan være opp til 15 tegn langt.
- 2 Vertsadressen er domenenavnet til FTP-serveren. Legg inn vertsadresse (f.eks. ftp.example.com) (opp til 60 tegn) eller IP-adresse (f.eks. 192.23.56.189).

- 3 Legg inn brukernavnet som er registrert i FTP-serveren for MFC (opp til 32 tegn).
- 4 Legg inn passordet for å få tilgang til FTP-serveren for brukernavnet som ble registrert (opp til 32 tegn).
- 5 Legg inn målmappen der du ønsker å lagre dokumentet på FTP-serveren (f.eks. /brother/abc/) (opp til 60 tegn langt).
- 6 Velg kvaliteten du vil skanne dokumentet med fra nedtrekkslisten. Du kan velge farge 150 dpi, farge 300 dpi, farge 600dpi, S/HV 200 dpi eller S/HV 200x100 dpi.
- 7 Velg filtype for dokumentet fra nedtrekkslisten. Du kan velge PDF eller JPEG for fargedokumenter og PDF eller TIFF for S/HV-dokumenter.
- 8 Du kan slå passiv modus AV eller PÅ, avhengig av FTP-serveren og konfigureringen av brannmuren. Standardinnstillingen er PÅ. Du kan også endre portnummer som benyttes for å få tilgang til FTP-serveren. Standardverdien for denne innstillingen er port 21. I de fleste tilfeller kan disse to innstillingene stå på standardverdien.

Skann til FTP med FTP-serverprofiler.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Skann til FTP.
Trykk OK.
Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk OK for å starte samme skaneprosess.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å en av FTP-serverprofilene i listen.
Trykk OK.
 - Hvis Skann til FTP-profilen er fullført, vil du automatisk gå til trinn 1.
 - Hvis Skann til FTP-profilen ikke er komplett, f.eks. innloggingsnavnet og passordet mangler, eller hvis kvaliteten eller filtypen ikke er valgt, vil du bli bedt om å taste inn manglende informasjon i de følgende trinnene.
- 6 Velg ett av følgende alternativer:
 - Trykk ▲ eller ▼ for å velge Farge 150 dpi, Farge 300 dpi eller Farge 600 dpi.
Trykk OK og gå til trinn 7.
 - Trykk på ▲ eller ▼ for å velge S/H 200 dpi eller S/H 200x100 dpi.
Trykk OK og gå til trinn 8.

- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller JPEG.
Trykk **OK**.
- 8 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller TIFF.
Trykk **OK**.
- 9 Bruk talltastaturet til å skrive inn brukernavnet.
Trykk **OK**.
- 10 Bruk talltastaturet til å skrive inn passordet.
Trykk **OK**.
- 11 I displayet vises Kobler til. Når tilkoblingen til FTP-serveren er vellykket, vil maskinen starte skanneprosessen.

Skann til FTP manuelt

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (**Scan**).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Skann til FTP.
Trykk **OK**.
Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk **OK**.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Manuell.
Trykk **OK**.



Merk

Hvis det ikke er konfigurert noen FTP-profil, kan du hoppe over trinn 5 og gå til trinn 6.

- 6 Bruk talltastaturet til å legge inn FTP-vertsadressen (f.eks. ftp.example.com med opp til 60 tegn) eller IP-adressen (f.eks. 192.23.56.189).
Trykk **OK**.
- 7 Bruk talltastaturet til å taste inn målmappen (f.eks. /brother/abc/, opp til 60 tegn langt).
Trykk **OK**.

- 8 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Tast brukernavn eller Endre kvalitet.
Hvis du velger Tast brukernavn, går du til trinn 12.
Hvis du velger Endre kvalitet, går du til trinn 9.
- 9 Velg ett av følgende alternativer.
 - Trykk ▲ eller ▼ for å velge Farge 150 dpi, Farge 300 dpi eller Farge 600 dpi.
Trykk OK og gå til trinn 10.
 - Trykk på ▲ eller ▼ for å velge S/H 200 dpi eller S/H 200x100 dpi.
Trykk OK og gå til trinn 11.
- 10 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller JPEG.
Trykk OK.
- 11 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller TIFF.
Trykk OK.
- 12 Bruk talltastaturet til å skrive inn brukernavnet.
Trykk OK.
- 13 Bruk talltastaturet til å taste inn passordet.
Trykk OK.
- 14 I displayet vises Kobler til. Når tilkoblingen til FTP-serveren er vellykket, vil maskinen starte skanneprosessen.



Merk

Hvis det oppstår et tidsavbrudd eller andre feil, starter Skann til FTP-prosessen om igjen fra starten 1. Hvis brukernavnet legges inn feil, vil skjermen vise Autent. feil, start prosessen om igjen fra begynnelsen 1.

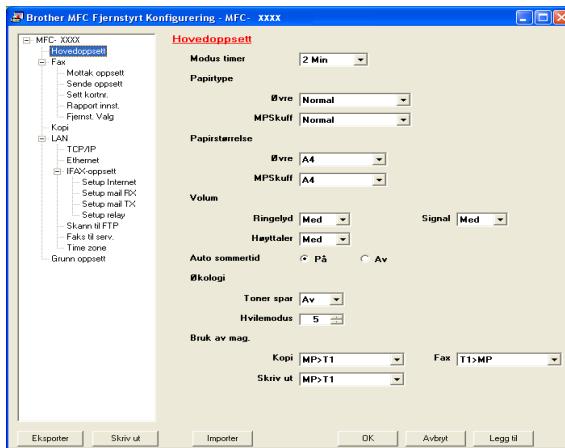
Fjernoppsett

Med programmet Fjernoppsett kan du konfigurere mange maskininnstillinger fra et Windows®-program. Når du går inn i dette programmet, blir innstillingene på maskinen automatisk lastet ned til datamaskinen og vist på skjermen. Hvis du endrer innstillingene, kan du laste dem direkte opp til maskinen.

Klikk **Start**-knappen, **Alle programmer**, **Brother**, **MFL-Pro Suite MFC-XXXX**, **Fjernoppsett**, deretter **MFC-XXXX**, **MFC-XXXX USB** eller **MFC-XXXX LAN** (hvor XXXX er modellnavnet).

Merk

- Hvis maskinen er tilkoblet et nettverkt, må du legge inn passordet ditt.
- Standardpassordet er "access". Du kan bruke BRAAdmin Professional eller det webbaserte administrasjonssystemet til å endre dette passordet.
- Hvis datamaskinen er beskyttet av en brannmur, og du ikke kan bruke fjernoppsettet, må du konfigurerer brannmuren slik at den tillater kommunikasjon via port 137. Besøk Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) for mer informasjon.
- Fjernoppsett for nettverk er ikke tilgjengelig i Windows NT® 4.0.



■ OK

Lar deg starte opplasting av data til maskinen og avslutter Fjernoppsett-programmet. Hvis det vises en feilmelding på skjermen, legger du inn de riktige dataene på nytt og klikker på **OK**.

■ Avbryt

Lar deg avslutte Fjernoppsett-programmet uten å laste opp data til maskinen.

■ Legg til

Lar deg laste opp data til maskinen uten å avslutte Fjernoppsett-programmet.

■ Skriv ut

Lar deg skrive ut forskjellige innstillingene for maskinen. Ved å klikke på Skriv ut skrives det ut en liste med brukerinnstillinger hvis ikke kortnummervinduet er åpent. I dette tilfellet skrives innstillingene for hurtigoppringen ut. Klikk Bruk til for å laste opp innstillingene til maskinen før du skriver ut.

■ Eksporter

Lar deg lagre de gjeldende konfigurasjonsinnstillingene i en fil.

■ Importer

Lar deg lese innstillingene fra en fil.

Merk

- Du kan bruke knappene **Eksporter** og **Importer** til å lagre og bruke flere forskjellige sett med innstillinger for din maskin.
- For å lagre innstillingene merker du av for **MFC-XXXX** (hvor XXXX er modellnavnet) øverst i innstillingslisten og klikker deretter **Eksporter**.
- For å lagre en enkelt innstilling eller en gruppe innstillingar, må du uthave hver innstilling eller funksjonshodet (hvis du for eksempel ønsker å velge alle faksinnstillingar, må du uthave **Fax**) fra innstillingslisten, og deretter klikke på **Eksporter**.
- Hvis nettverksmiljøet endres eller hvis maskinen byttes, kan du få en feilmelding når du forsøker å kommunisere med maskinen ved å benytte fjernoppsett. Fra denne feilmeldingen kan du søke i nettverket for å velge en ny maskin.

PC-FAX-sending

Med funksjonen Brother PC-FAX kan du bruke datamaskinen til å sende en program- eller dokumentfil som en standard faks. Du kan sende en fil opprettet i ethvert program på PC-en som en PC-FAX. Du kan også legge ved en beskjed på en forside. Alt du trenger å gjøre er å sette opp mottakerne som medlemmer eller grupper i adresseboken din i PC-FAX, eller ganske enkelt taste inn mottakerens adresse eller faksnummer i brukergrensesnittet.

Med Brother PC-FAX-funksjonen kan du bruke PC-en til å sende fakser fra en Windows-applikasjon. I PC-FAX-programmet kan du velge type adressebok. Du kan velge mellom standard Brother PC-FAX-adressebok eller Microsoft® Outlook Express adressebok. Hvis du velger å bruke Microsoft® Outlook Express adresseboken kan du lagre alle e-post- og PC-FAX-kontakter i en adressebok. Denne adresseboken inneholder også en søkefunksjon. Se *Adressebok* på side 94.

Merk

- Hvis du bruker Windows® XP, Windows® 2000 Professional eller Windows NT®, må du logge på med tilgangsrettigheter som administrator.
- Du finner ny informasjon og oppdateringer om Brother PC-FAX-funksjonen på <http://solutions.brother.com>
- Hvis datamaskinen er beskyttet av en brannmur, og du ikke kan bruke PC-FAX sending, må du konfigurer brannmuren slik at den tillater kommunikasjon via port 137. Besøk Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) for mer informasjon.

Oppsett av brukerinformasjon

Merk

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

- 1 Klikk **Start-knappen**, **Alleprogrammer**, **Brother**, **MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (hvor XXXX er modellnavnet), **PC-FAX-Sending**, deretter **PC-FAKS Oppsett**. Dialogboksen **Brother PC-FAX Oppsett** vises:



- 2 Angi denne informasjonen for å opprette fakshode og forside.
- 3 Klikk **OK** for å lagre **Brukerinformasjon**.

Sendeoppsett

I dialogboksen **Brother PC-FAX Oppsett** klikker du på kategorien **Sender** for å vise skjermen under.



■ Tilgang til Ekstern linje

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

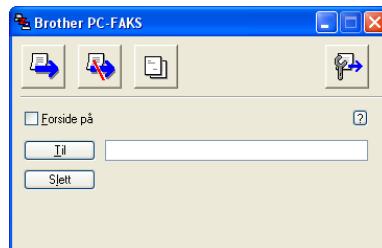
■ Inkluder overskrift

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

■ Brukgrensesnitt

Velg mellom følgende to brukergrensesnitt: Enkel stil eller Faksstil.

Enkel stil



Faks stil



Adressebok

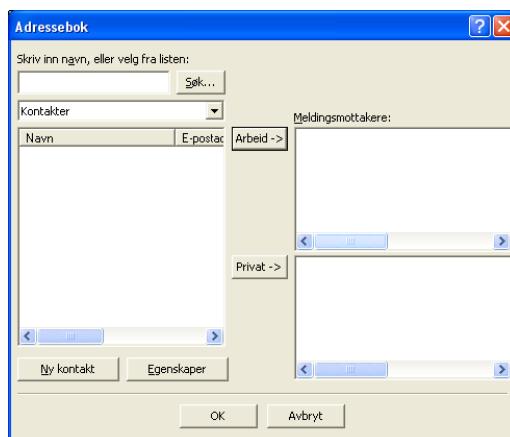
Hvis Outlook® Express er installert på PC-en, kan du velge fra **Adressebok** hvilken adressebok som PC-FAX skal bruke til sending: Brother adressebok eller Outlook Express.

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

Klikk på **Bla igjennom...**-knappen for å velge databasefilen.



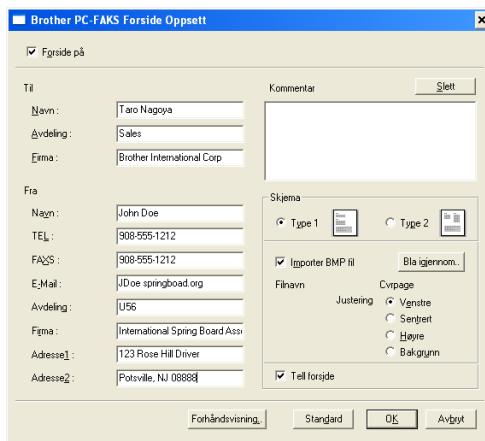
Hvis du velger Outlook® Express, kan du bruke Outlook® Express adressebok ved å klikke **Adressebok**-knappen i dialogboksen FAX-sending.



Sette opp en forside

I PC-FAX-dialogboksen klikker du på -ikonet for å få tilgang til oppsettskjermbildet for PC-FAX-forside.

Dialogboksen **Brother PC-FAKS Forside Oppsett** vises:



Angi forsideoinformasjon

Merk

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

■ Til

■ Fra

■ Kommentar

Skriv inn kommentaren du vil ha på forsiden.

■ Skjema

Velg formatet for forsiden.

■ Importer BMP fil

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

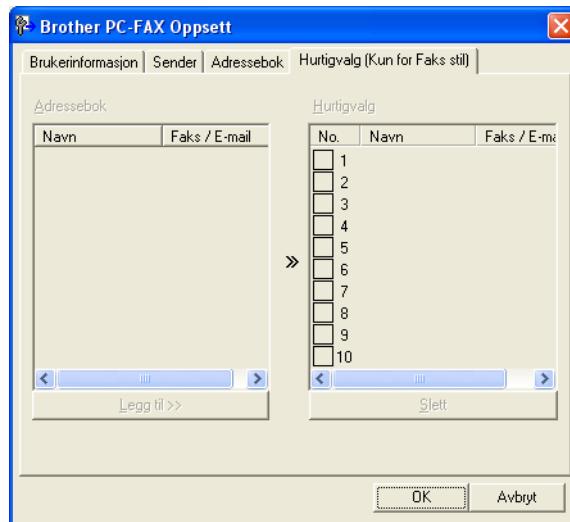
Bruk Bla gjennom-knappen til å velge BMP-filen, og velg deretter justeringsstil.

■ Tell forsider

Hvis det er krysset av for **Tell forsider**, blir forsiden tatt med i sidenummereringen. Når **Tell forsider** ikke er krysset av, telles forsiden ikke.

Oppsett for Hurtigvalg

I dialogboksen **Brother PC-FAX Oppsett** klikker du på fanen **Hurtigvalg**. (Du må velge brukergrensesnittet **Faks stil** for å kunne bruke denne funksjonen.)



Du kan registrere et medlem eller en gruppe på hver av de 10 **Hurtigvalg**.

Når du skal registrere en adresse i en hurtigvalgknapp:

- 1 Klikk **Hurtigvalg** du vil programmere.
- 2 Klikk medlemmet eller gruppen du vil lagre på **Hurtigvalg**.
- 3 Klikk på **Legg til >>**.

Slette en Hurtigvalgknapp:

- 1 Klikk **Hurtigvalg** du vil programmere.
- 2 Klikk på **Slett**.



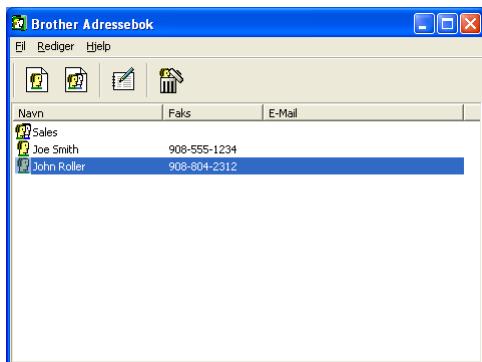
Merk

Du kan velge et hurtigvalg fra PC-FAX for å gjøre sendingen av dokumenter enklere og hurtigere.



Brother Adressebok

- 1 Klikk Start-knappen, Alleprogrammer, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX (hvor XXXX er modellnavnet), **PC-FAX-Sending**, deretter **PC-FAX Adressebok**.
Dialogboksen **Brother Adressebok** vises:



Legge til et medlem i adresseboken

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

- 1 Klikk ikonet i dialogboksen Adressebok for å legge til et medlem.
Dialogboksen **Brother adressebok - Kontaktinnstillingar** vises:

Navn:	<input type="text"/>	Tittel:	<input type="text"/>
Firma:	<input type="text"/>		
Avdeling:	<input type="text"/>	Jobbtittel:	<input type="text"/>
Gateadresse:	<input type="text"/>		
Sted:	<input type="text"/>	Område/Fylke:	<input type="text"/>
Postnummer:	<input type="text"/>	Land:	<input type="text"/>
Telefon Årbeid:	<input type="text"/>	Telefon Privat:	<input type="text"/>
Mobil:	<input type="text"/>		
<input checked="" type="radio"/> Faks:	<input type="text"/>		
<input type="radio"/> E-Mail:	<input type="text"/>		
<input type="radio"/> MFL E-Mail Adresse:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Avbryt"/>			

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

Sette opp en gruppe for gruppesending

Du kan opprette en gruppe slik at du kan sende samme PC-FAX til flere mottakere samtidig.

- 1 I dialogboksen **Brother Adressebok** klikker du ikonet  for å opprette en gruppe. Dialogboksen **Brother adressebok - Gruppeinnstillingar** vises:



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



Merk

Du kan ha opp til 50 medlemmer i en gruppe.

Redigere medlemsinformasjon

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

Slette et medlem eller en gruppe

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

Eksportere adresseboken

Du kan eksportere hele adresseboken til en ASCII-tekstfil (*.csv). du kan også velge og opprette et Vcard som kan tilknyttes et medlem's utgående e-post. (Et "Vcard" er et elektronisk visittkort som inneholder avsenderens kontaktinformasjon.)

Eksportere hele den gjeldende adresseboken



Merk

- Hvis du oppretter et "Vcard", må du først velge medlemmet.
- Hvis du velger Vcard i ①, **Filtype:** vil **Vkort (*.vcf)**.

1 Gjør ett av følgende:

- Fra adresseboken klikker du **Fil, Eksporter**, deretter **Text**.
- Klikk **Vkort** og gå til ⑤.

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

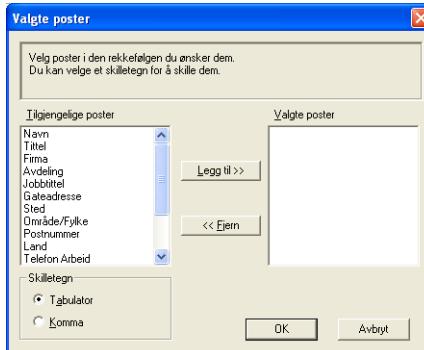


Merk

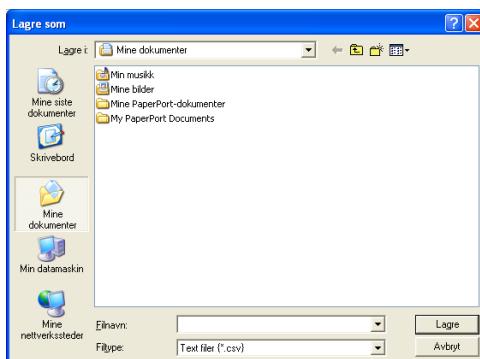
Velg elementene i den rekkefølgen de skal vises i listen.

3 Hvis du eksportere til en ASCII-fil, velger du **Tabulator** eller **Komma fra Skilletegn**. Dette velger **Tabulator** eller **Komma** for å skille datafeltene.

4 Klikk **OK** for å lagre dataene.



5 Skriv inn filnavnet og klikk på **Lagre**.

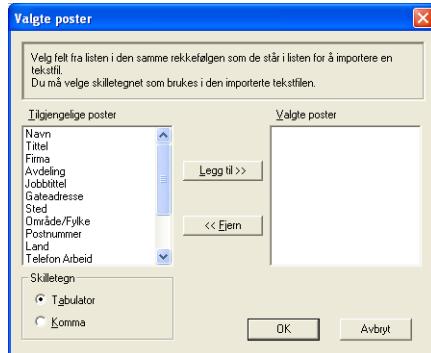


Importere til adresseboken

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

Importere en ASCII-tekstfil

- 1 Gjør ett av følgende:
 - Fra adresseboken klikker du **Fil, Importer, deretter Text.**
 - Klikk **Vkort** og gå til 5.

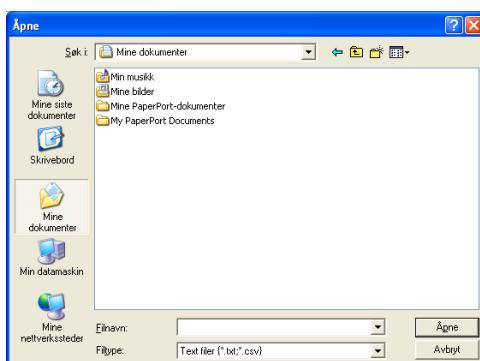


- 2 Velg de datafeltene i boksen **Tilgjengelige poster** som du vil eksportere, og klikk **Legg til >>**.

Merk

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

- 3 Velg **Tabulator** eller **Komma** basert på filformatet du importerer fra **Skilletegn.**
- 4 Klikk **Tabulator** for å importere dataene.
- 5 Skriv inn filnavnet og klikk på **Åpne.**



Merk

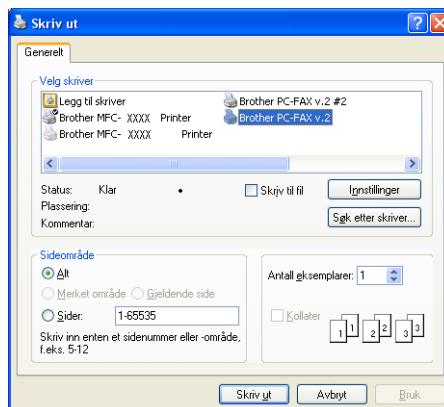
Hvis du velger en tekstfil i 1, **Filtype:** vil **Text filer (*.csv).**

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

1 Opprett en fil med et program på PC-en.

2 Klikk **Fil** og deretter **Skriv ut**.

Dialogboksen **Skriv ut** vises:



3 Velg **Brother PC-FAX v.2** som skriver, og klikk deretter **Skriv ut** (eller **OK**). Brukgrensesnittet Faksstil vises:



Hvis brukergrensesnittet Enkel stil vises, må du endre innstillingen for brukergrensesnitt. (Se **Sendeoppsett** på side 93.)

4 Angi et faksnummer ved å bruke en av følgende metoder:

- Bruk talltastaturet til å taste inn nummeret.
- Klikk én av de 10 **Hurtigvalg**-knappene.
- Klikk **Adressebok**-knappen og velg deretter et medlem eller en gruppe fra adresseboken.

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

5 For å ta med en forside skal du klikke på **Forside på**.



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

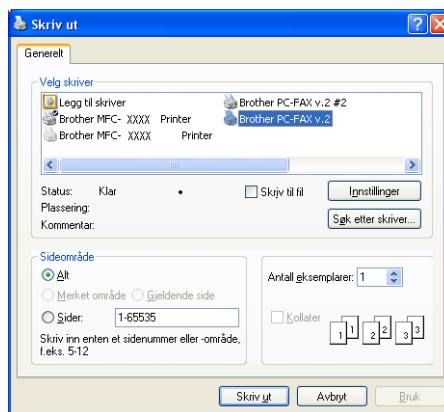
- 6 Tast **Start** for å sende telefaksen.



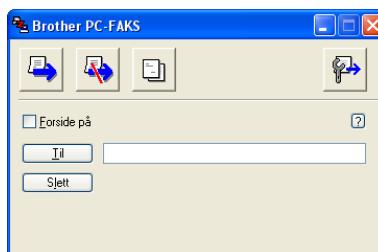
- Merk**
- Hvis du vil annullere faksen, klikker du **Stopp**.
 - Hvis du vil slå et nummer om igjen, klikker du **Repetisjon** for å rulle gjennom de siste fem faksnumrene, velger nummer og trykk så **Start**.

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

- Opprett en fil med et program på PC-en.
- Klikk **Fil** og deretter **Skriv ut**.
Dialogboksen **Skriv ut** vises:



- Velg **Brother PC-FAKS v.2** som skriver, og klikk deretter **Skriv ut** (eller **OK**).
Brukgrensesnittet Enkel stil vises:



Hvis bruksnittet Faksstil vises, må du endre innstillingen for bruksnittet. (Se **Sendeoppsett** på side 93.)

- Angi faksnummeret ved å bruke en av følgende metoder:
 - Angi faksnummeret i **Til**-feltet.
 - Klikk på **Til**-knappen og velg faksnumre fra adresseboken.
 Hvis du gjør en feil, kan du klikke **Slett** for å slette alt du har lagt inn.

- 5 For å sende en forsiden og kommentar skal du krysse av **Forside på**.



Merk

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

- 6 Klikk på sendeikonet .



Merk

Hvis du vil annullere faksen, klikker du avbrytikonet .

PC-FAX-mottak

Merk

- For å kunne bruke PC-FAX-mottak må du logge på med administratorrettigheter.
- PC-FAX-mottak i nettverk er ikke tilgjengelig i Windows NT® 4.0.
- Hvis datamaskinen er beskyttet av en brannmur, og du ikke kan bruke PC-FAX mottak, må du konfigurerer brannmuren slik at den tillater kommunikasjon via port 137 og 54926. Besøk Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) for mer informasjon.
- Avhengig av hvilket operativsystem du bruker, kan det hende at det vises en advarsel om sikkerhet når du starter funksjonen PC-FAX-mottak. Du må angre blokkering av programmet for å aktivere PC-FAX-mottak.



Programmet Brother PC-FAX Receiving lar deg vise og lagre fakser på PC-en. Det installeres automatisk når du installerer MFL-Pro Suite og fungerer på både lokale og nettverkstilkoplede maskiner.

Når denne funksjonen er slått på, vil maskinen motta fakser i minnet. Når den har mottatt en faks sendes den automatisk til PC-en.

Hvis du slår av PC-en, vil maskinen fortsette å motta og lagre faksene i minnet. Maskindisplayet vil vise antall lagrede fakser, for eksempel:

PC Faksmeld.:001

Når du slår på PC-en vil PC-FAX-programmet automatisk overføre faksene til PC-en.

Gjør følgende for å aktivere PC-FAX-mottaksprogrammet:

- Før du benytter mottaksfunksjonen til PC-FAX må du velge PC-FAX-mottak på maskinens meny. (Se *Aktivere PC-FAX på din maskin* på side 105.)
- Kjør programmet Brother PC-FAX Receiving på PC-en. (Vi anbefaler å krysse av i boksen Legg til oppstartmappe, slik at programmet starter automatisk og overfører eventuelle fakser når PC-en startes.)

Aktivere PC-FAX på din maskin

I tillegg til å aktivere PC-FAX, kan du alternativet aktivere Sikkerhetsutskrift. Når dette er aktivert vil maskinen skrive ut en kopi av faksen før faksen sendes til PC-en eller PC-en slås av.

- 1 Trykk **Menu, 2, 5, 1.**
- 2 Trykk **▲ eller ▼** for å velge **PC mottak.**
Trykk **OK.**
- 3 Trykk på **▲ eller ▼** for å velge **USB, Paralell** eller **PC-navnet** hvis du er tilkoblet et nettverk.
Trykk **OK.**
- 4 Trykk på **▲ eller ▼** for å velge **Backuputskr.:På** eller **Backuputskr.:Av.**
Trykk **OK.**



Merk

Hvis du velger **Backuputskr.:På**, vil maskinen også skrive ut faksen på din maskin, slik at du har en kopi hvis strømmen forsvinner før den er sendt til datamaskinen. Faksmeldingene slettes automatisk fra maskinen's minne når de er skrevet ut og sendt til PC-en. Når Sikkerhetsutskrift er slått av, blir telefaksene automatisk slettet fra maskinen's minne når de er overført til PC-en.

Kjøre mottaksprogrammet Brother PC-FAX på PC-en

Klikk **Start-knappen, Alleprogrammer, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX, 'PC-FAKS Mottak'** deretter **MFC-XXXX** eller **MFC-XXXX LAN** (hvor **XXXX** er modellnavnet).

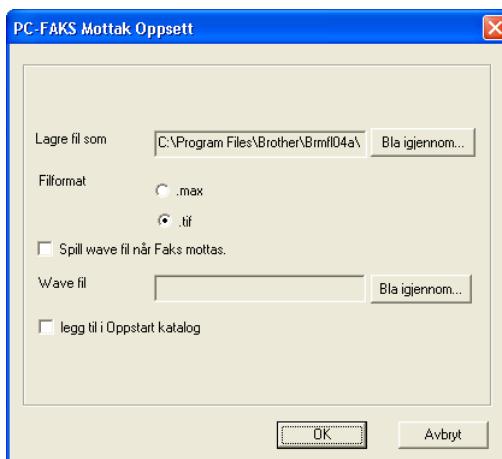
PC-FAX-ikonet vises i PC-ens systemstatusfelt.



Sette opp datamaskinen

- 1 Høyreklikk PC-FAX  ikonet på systemstatusfeltet, og klikk så **PC-FAKS Mottak Oppsett**.

Dialogboksen **PC-FAKS Mottak Oppsett** vises:

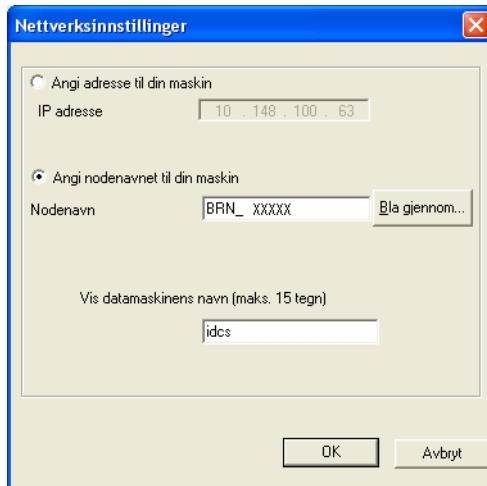


- 2 I **Lagre fil som** klikker du **Bla igjennom...**-knappen hvis du vil endre filbanen for lagring av PC-FAX-filer.
- 3 I **Filformat** velger du **.tif** eller **.max** som format for mottatte dokumenter. Standardformatet er **.tif**.
- 4 For å spille av wave-filer (.wav lydfiler) når du mottar en faks, må hake av for **Spill wave fil når Faks mottas**, og deretter taste inn banen til wave-filen.
- 5 For å automatisk starte mottaksprogrammet PC-FAX når du starter Windows® må du krysse av **legg til i Oppstart katalog**.

Konfigurere innstillingene for nettverks-PC-FAX-mottak

Hvis du ønsker å endre mottaksinnstillingene for nettverks-PC-FAX som du spesifiserte under det opprinnelige oppsettet av MFL-Pro Suite (se *Hurtigoppsettguiden*), skal du følge fremgangsmåten nedenfor.

- 1 I dialogboksen **PC-FAKS Mottak Oppsett** klikker du knappen **Nettverksinnstiller**. Dialogboksen **Nettverksinnstiller** vises.
- 2 Du må angi IP-adressen eller navnet til maskinen.

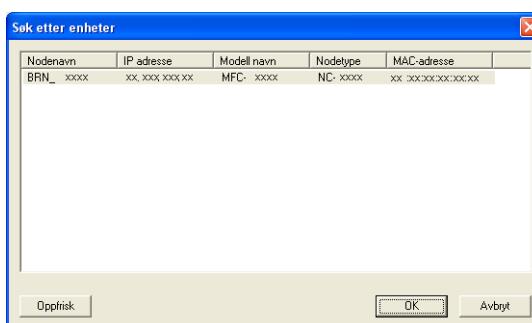


Angi adresse til din maskin

- 1 Angi IP-adressen til maskinen i **IP adresse**.

Angi nodenavnet til din maskin

- 1 Angi maskinens nodenavn i **Nodenavn** eller klikk på **Bla igjennom...**-knappen og velg den aktuelle Brother-maskinen du ønsker å bruke fra listen.



Angi navnet på PC-en

- 1 Du kan angi PC-navnet som vises på maskinens display. For å endre navnet angir du det nye navnet i **Vis datamaskinenes navn**.

Vise nye PC-FAX-meldinger

Hver gang PC-en mottar en PC-FAX, vil ikonet skifte mellom  og . Når faksen er mottatt, skifter ikonet til . Ikonet  vil skifte til  når du har sett på den mottatte telefaksen.

- 1 Kjør PaperPort®.
- 2 Åpne mappen Mottatte fakser.
- 3 Dobbeltklikk på eventuelle nye fakser for å åpne og lese dem.



Navnet på den uleste PC-meldingen vil være basert på datoen og klokkeslettet da meldingene ble mottatt inntil du gir den et filnavn. For eksempel 'Fax 2-20-2005 16:40:21.tif'



Apple® Macintosh®

Skrive ut og fakse	110
Skanning	132
ControlCenter2 (For Mac OS® 10.2.4. eller høyere)	145
Nettverksskanning (Ikke tilgjengelig for DCP-8060)	162
Fjernoppsett (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)	174

Konfigurere en USB-utstyrt Apple® Macintosh®-maskin

Merk

Før du kan koble maskinen til en Macintosh®, må du kjøpe en USB-kabel med en maksimal lengde på 2 meter.

Feil oppsett

Du må ikke koble maskinen til en USB-port på et tastatur eller en USB-hub som ikke er koblet til strømforsyningen.

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

Funksjon	Mac OS®	Mac OS® X
	9.X	10.2.4 eller høyere ²
Utskrift	Ja	Ja
Skanning (TWAIN)	Ja	Ja
ControlCenter2 ¹	Nei	Ja
PC-FAX-sending	Ja	Ja
Fjernoppsett (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)	Nei	Ja

¹ For detaljer om bruk av ControlCenter2, se *Bruke ControlCenter2* på side 145.

² Brukere av Mac OS® X 10.2.0 til 10.2.3 må oppgradere til Mac OS® X 10.2.4 eller høyere. (Siste informasjon for Mac OS® X finner du på <http://solutions.brother.com>)

Utskriftstast

Avbryt (Job Cancel)

For å avbryte utskriftsjobbene, trykk **Job Cancel**. Hvis statuslysdioden lyser gult, kan du tømme skriverminnet for gjenværende data ved å trykke **Job Cancel**.



Sikker (Secure)-tast

Sikrede data er passordbeskyttet. Kun de som kjenner passordet vil kunne skrive ut dataene. Maskinen vil ikke skrive ut sikrede data før passordet blir tastet inn. Når dokumentet er skrevet ut, blir dataene slettet fra minnet. For å bruke denne funksjonen, må du ha angitt passordet ditt i dialogboksen for skriverdriveren. (Brukere av Mac OS® X, se i *Sikker utskrift* på side 117 og for Mac OS® 9.1-9.2, se i *Sikker utskrift* på side 120.)

- 1 Trykk **Secure**.



Merk

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

- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge brukernavn.
Trykk **OK**.
I displayet vises jobbalternativer.
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge jobben.
Trykk **OK**.
I displayet blir du bedt om å taste inn ditt firesifrede passord.
- 4 Tast inn passordet ved hjelp av kontrollpanelet.
Trykk **OK**.
- 5 For å skrive ut data trykker du ▲ eller ▼ for å velge Print.
Trykk **OK**.
Maskinen skriver ut dataene.
For å slette sikrede data trykker du ▲ eller ▼ for å velge Slette.
Trykk **OK**.
- 6 Trykk **Stop/Exit**.

Støtte for emulering med skrивere

Skriveren din vil motta utskriftskommandoer i et utskriftsspråk eller emulering. Forskjellige operativsystemer og applikasjoner vil sende utskriftskommandoene på forskjellige språk. Maskinen din kan motta utskriftskommandoer i mange forskjellige emuleringer. Denne maskinen har en innstilling for automatisk emuleringsvalg. Når maskinen mottar data fra datamaskinen, velger den emuleringsmodus automatisk. Standardinnstillingen er Auto (EPSON). Maskinen kan velge mellom følgende kombinasjoner:

Auto (Epson) - standard	Auto (IBM)
HP LaserJet	HP LaserJet
BR-Script3	BR-Script3
EPSON FX-850	IBM ProPrinter XL

Maskinen har følgende modus for skriveremulering. Du kan endre innstilling fra kontrollpanelet eller fra en nettleser.

- HP LaserJet Mode

HP LaserJet-modus (eller HP-modus) er emuleringsmodusen denne skriveren bruker til å støtte PCL6-språket som en Hewlett-Packard® LaserJet laserskriver. Mange applikasjoner støtter denne typen laserskriver. Ved å bruke denne modusen vil skriveren gi best ytelse fra slike applikasjoner.

- BR-Script3-modus

BR-Script er et originalt sidebeskrivelsesspråk fra Brother og en PostScript® språkemuleringsstolker. Denne skriveren støtter nivå 3. BR-Script-tolkeren til denne skriveren gjør det mulig å styre tekst og grafikk på siden.

- EPSON FX-850- og IBM Proprietary XL Mode

EPSON FX-850- og IBM Proprietary XL-modus er emuleringsmoduser som denne skriveren støtter for å oppfylle industristandarden for punktmatriceskrivere. Noen applikasjoner støtter disse punktmatriceemuleringene. Bruk disse emuleringsmodusene for å få skriveren til å fungere riktig fra slike applikasjoner.

Angi emuleringsmodus

- 1 Trykk **Menu, 4, 1.**
(For DCP-modeller trykker du **Menu, 3, 1.**)
- 2 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Auto (EPSON), Auto (IBM), HP LaserJet, BR-Script 3, Epson FX-850 eller IBM Proprinter.
Trykk **OK**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.



Merk

Vi anbefaler at du setter emuleringsinnstillingen med applikasjonen din eller nettverksserveren. Hvis innstillingen ikke fungerer som den skal, velger du ønsket emuleringsmodus manuelt med knappene på maskinens kontrollpanel.

Skrive ut listen over innebygde skriftypene

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

- 1 Trykk **Menu, 4, 2, 1.**
(For DCP-modeller trykker du **Menu, 3, 2, 1.**)
- 2 Trykk **Start**. Maskinen skriver ut listen.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Skrive ut listen for skriverkonfigurasjon

Du kan skrive ut en liste over gjeldende skriverinnstillinger.

- 1 Trykk **Menu, 4, 2, 2.**
(For DCP-modeller trykker du **Menu, 3, 2, 2.**)
- 2 Trykk **Start**. Maskinen skriver ut innstillingene.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

Gjenopprette standardinnstillingene

Du kan gjenopprette maskinens standardinnstillinger. Skrifter og makroer som er lastet inn i maskinens minne vil bli slettet.

- 1 Trykk **Menu, 4, 3.**
(For DCP-modeller trykker du **Menu, 3, 3.**)
- 2 Trykk **1** for å gjenopprette standardinnstillingene.
For å avslutte uten å gjøre endringen, trykker du **2**.
- 3 Trykk **Stop/Exit**.

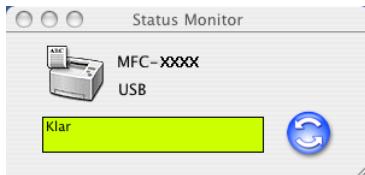
Statusovervåkning

Status Monitor er et konfigurerbart programverktøy for overvåking av maskinens status, slik at du får se feilmeldinger, som for eksempel at det er tomt for papir eller at papiret har kjørt seg fast. Du kan også få tilgang til fargekalibreringen og webbasert administrasjon. Før du kan bruke verktøyet må du velge maskin i hurtigmenyen **modell** i ControlCenter2.

Du kan sjekke enhetsstatus ved å klikke på Status Monitor-ikonet i kategorien Enhetsinnstillinger i ControlCenter2 (Se *Statusovervåkning* på side 114.) eller ved å velge Brother Status Monitor i Macintosh HD/Library (Bibliotek)/Printers/Brother/Utilities.

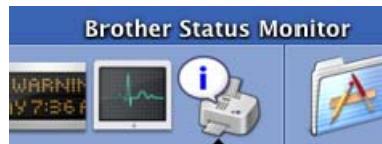
Oppdatering av maskinens status

Hvis du ønsker maskinens siste status mens **Status Monitor** er åpen, må du klikke på  -ikonet. Du kan angi oppdateringsfrekvensen for innhenting av maskinens status. Gå til menylinjen, **Brother Status Monitor** og velg **Egenskaper**.



Skjule eller vise vinduet

Etter at du har startet **Status Monitor**, kan du vise eller skjule vinduet. For å skjule vinduet må du gå til menylinjen, **Brother Status Monitor** og velge **Skjul Brother Status Monitor**. For å vise vinduet klikker du **Status Monitor**-ikonet i dock eller **Status Monitor** i **OPPSETT FOR INNRETNING**-kategorien i ControlCenter2.



Avslutte vinduet

Gå til menylinjen, og velg **Avslutt**.

Webbasert administrasjonssystem (kun for nettverksmodeller)

Du kan få en enkel tilgang til det Web-baserte administrasjonssystemet ved å klikke på maskinens ikon på **Status Monitor** skjermen. For mer informasjon om det web-baserte administrasjonssystemet, se *Internett-basert styring* i kapittel 7 i brukerhåndboken' på CD-platen.

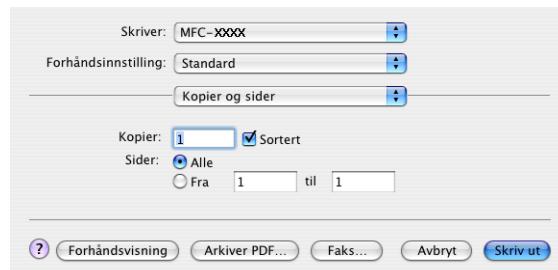
Bruke Brother laserdriver for Macintosh® (Mac OS® X)

Velge alternativer for utskriftsformat

- Fra et brukerprogram, slik somTextEdit, klikk menyen **Arkiv** og velg **Utskriftsformat**. Forsikre deg om at **MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX** (hvor XXXX er modellnavnet) er valgt i **Format for** hurtigmenyen. Du kan endre innstillingene for **Papirstørrelse**, **Retning** og **Skalering**, og deretter klikke på **OK**.

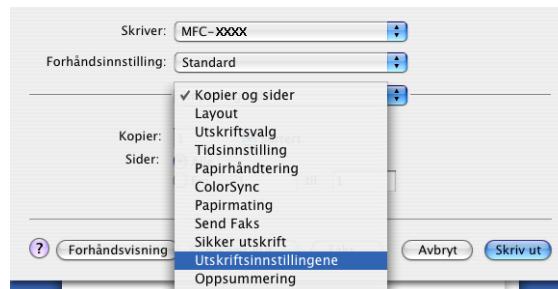


- Fra et brukerprogram, slik somTextEdit, klikk menyen **Arkiv** og velg **Skriv ut**. Trykk **Skriv ut** for å starte utskriften.



Spesifikke innställinger

Du kan angi **Mediotype**, **Oppløsning**, **tonersparing** og andre innställinger. Trykk **Kopier og sider** nedtrekkslisten for å velge innställingene du ønsker å endre.

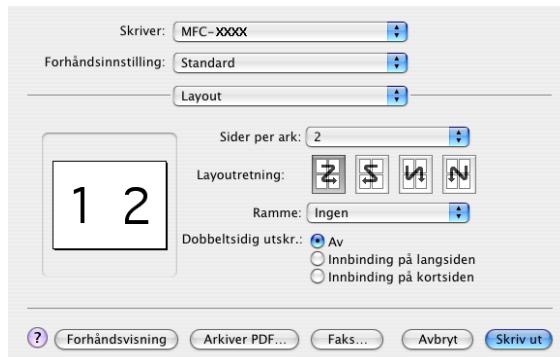


Utskriftsinnstillingene

Velg **Oppløsning** og **Mediotype**, og hvis du ønsker å bruke **Tonersparemodus**.



Layout



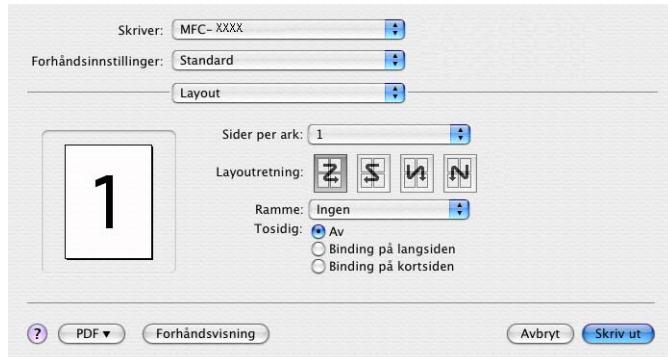
Angi **Sider per ark**, **Layoutretning** og **Ramme**.

Sider per ark: velg hvor mange sider som vil vises på hver side av papiret.

Layoutretning: når du angir sider per ark, kan du også angi orienteringen til sideoppsettet.

Ramme: hvis du ønsker å legge til en bord, bruker du denne funksjonen.

Tosidig utskrift (dupleks-utskrift)



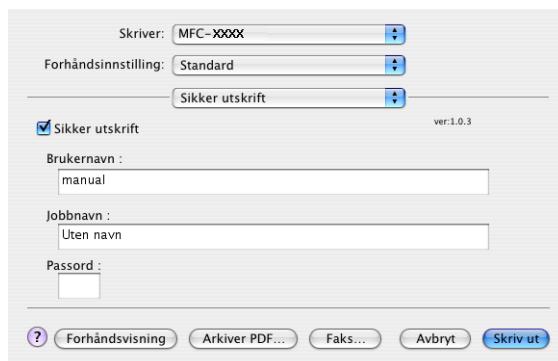
Velg **Layout**, og deretter **Binding på langsiden** eller **binding på kortsiden**.

Sikker utskrift

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

- 1 Velg **Sikker utskrift** og merk av for **Sikker utskrift**.
- 2 Tast inn passordet, brukernavnet, jobbnavnet og klikk deretter **Skriv ut**.
- 3 Du må bruke maskinens kontrollpanel for å skrive ut de sikrede dokumentene. (Se *Sikker (Secure)-tast* på side 111.)

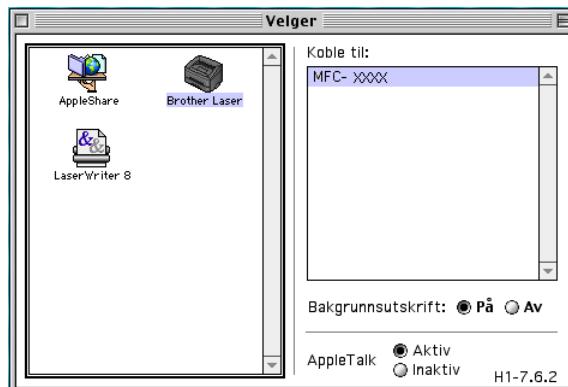
For å slette et sikret dokument: Du må bruke kontrollpanel for å slette et sikret dokument. (Se *Sikker (Secure)-tast* på side 111.)



Bruke Brother laserdriver for Macintosh® (Mac OS® 9.1 til 9.2)

Velge en skriver

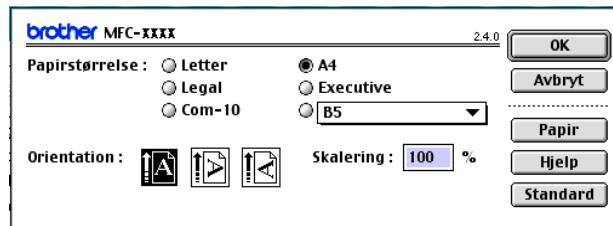
- 1 Åpne **Velger** fra Apple-menyen.



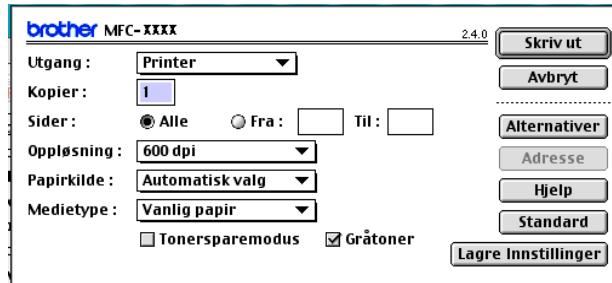
- 2 Klikk **Brother Laser**-ikonet. På høyre side av **Velger**-vinduet, klikker du den skriveren du vil skrive til. Lukk **Velger**.

Utskriftsformat

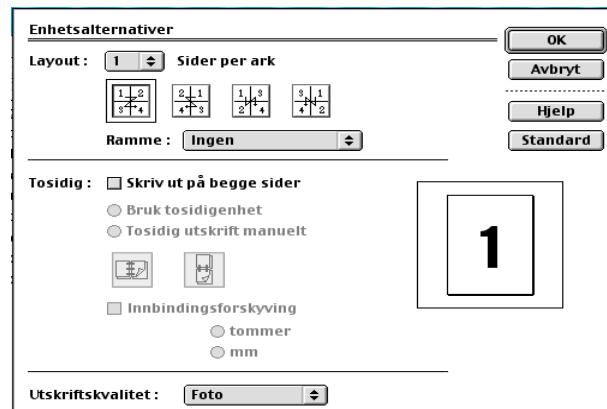
- 1 Fra brukerprogrammet, f.eks. Presto!® PageManager®, klikk **Fil**-menyen og velg **Utskriftsformat**. Du kan endre innstillingene for **Papirstørrelse**, **Orientation** og **Skalering**, og deretter klikke på **OK**.



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



Hvis du ønsker å **Kopier**, **Sider**, **Oppløsning**, **Papirkilde** og **Mediotype**, velger du innstillingene før du klikker **Skriv ut**. Hvis du klikker **Alternativer**, kan du velge antall sider per ark i skjermbildet **Enhetsalternativer**.

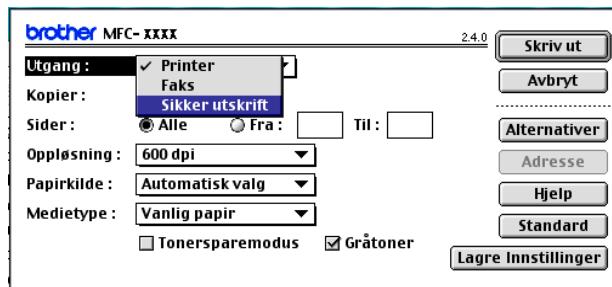


Sikker utskrift

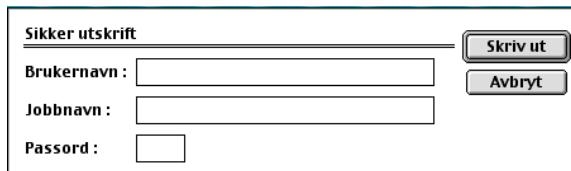
Sikrede dokumenter er dokumenter som er passordbeskyttet når de blir sendt til maskinen. Kun de som kjenner passordet vil kunne skrive dem ut. Ettersom dokumentene er sikret i maskinen, må du bruke kontrollpanelet på maskinen (med passordet) for å skrive dem ut.

For å sende et sikret dokument:

- Fra nedtrekksmenyen **Utgang** velger du **Sikker utskrift** og klikker deretter **Skriv ut**. Dialogboksen **Sikker utskrift** kommer frem.



- Tast inn brukernavn, jobbnavn og passord og klikk deretter **Skriv ut** for å starte.



- Du må bruke maskinens kontrollpanel for å skrive ut de sikrede dokumentene. (Se *Sikker (Secure)-tast* på side 111.)



Merk

Du må bruke kontrollpanel for å slette et sikret dokument. (Se *Sikker (Secure)-tast* på side 111.)

Bruke BR-Script 3 (PostScript® 3™ emulering skriverdriver)

Merk

- For å bruke BR-Script3-driveren i et nettverk, se *Brukerhåndboken for nettverk på CD-platen*.
- For å bruke BR-Script3 skriverdriveren, må du angi Emulering til BR-Script 3 fra kontrollpanelet før du kobler til kabelen. (Se *Støtte for emulering med skrivere* på side 112.)
- BR-Script3-driveren støtter ikke følgende funksjoner:
- PC-FAX-sending

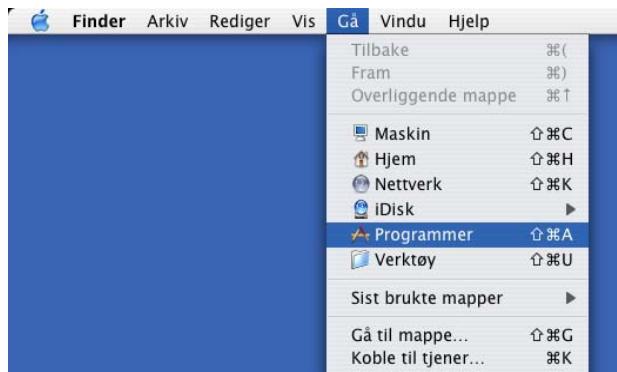
For brukere av Mac OS® X

Du må installere BR-Script3 skriverdriveren for å kunne bruke følgende prosedyre.

Merk

Hvis du bruker en USB-kabel sammen med Mac OS®, kan kun en skriverdriver for maskinen bli registrert i Skriveroppsettverktøyet (Utskriftssernter for brukere av Mac OS® 10.2.X). Hvis en Brother laserdriver allerede er vist i skriverlistene, må du slette denne og deretter installere BR-Script3 skriverdriveren.

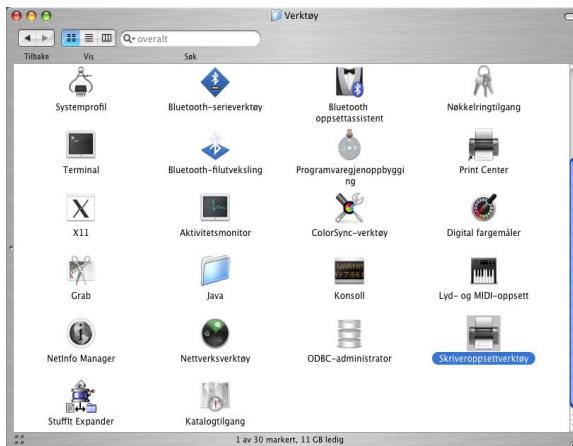
1 Velg **Programmer** fra Gå-menyen.



2 Åpne **Verktøy**-mappen.



3 Åpne **Skriveroppsettverktøy**-ikonet. Brukere av Mac OS® X 10.2 X må åpne **Print Center**-ikonet.



4 Klikk på **Legg til**.



Brukere av Mac OS® 10.2.4 til 10.3 går til **5**.

Brukere av Mac OS® 10.4 eller høyere går til **6**.

5 Velg **USB**.

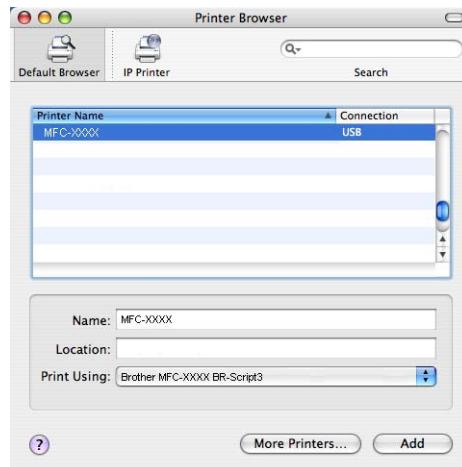


6 Velg modellnavn, og klikk deretter **Legg til**.

For brukere av Mac OS® 10.2.4 til 10.3:



For brukere av Mac OS® 10.4 eller høyere:



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



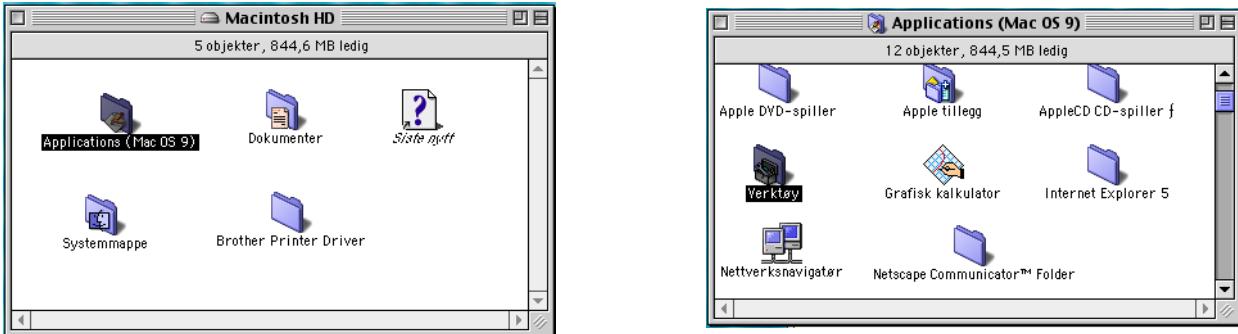
For brukere av OS® 9.1 til 9.2

- 1 Åpne mappen Applications (Mac OS 9).
Åpne verktøymappen.

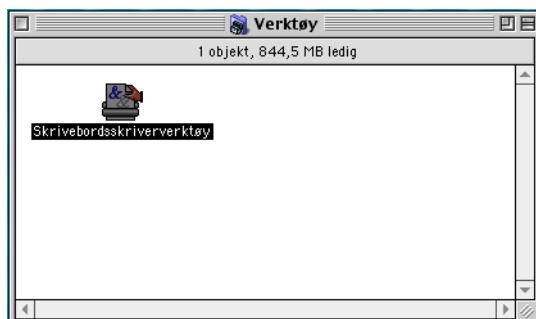


Merk

Skjermbildene er basert på Mac OS® 9.1.



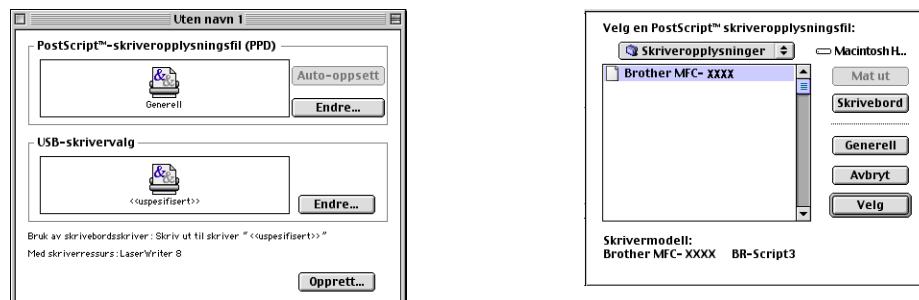
- 2 Åpne Skrivebordsskruveryverktøy-ikonet.



- 3 Vælg **Skriver (USB)**, og klikk deretter **OK**.



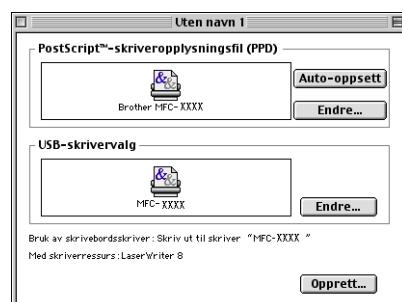
- 4 Klikk **Endre...** i PostScript™ skriveropplysningsfilen (PPD). Vælg **Brother MFC-XXXX** (XXXX er modellnavnet ditt), og klikk **Velg**.



- 5 Klikk **Endre...** i **USB-skrivervalg**. Vælg **Brother MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX** (XXXX er modellnavnet ditt), og klikk **OK**.



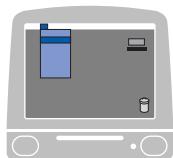
- 6 Klikk på **Opprett....**



- 7 Vælg modellnavn, og klikk deretter **Arkiver**.



- 8 Vælg **Avtak** fra **Arkiv**-menyen.



- 9 Klikk **MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX**-ikonet på skrivebordet.



- 10 Vælg **Bruk som standardskrivere** fra **Utskrift**-menyen.



Sende en telefaks (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)

For Mac OS® X

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

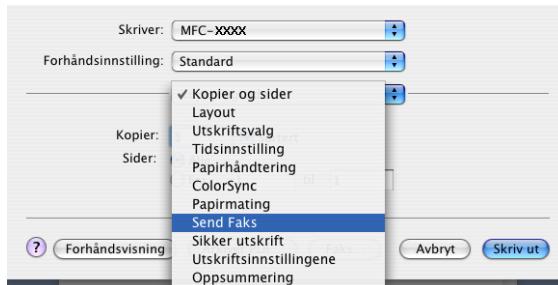
1 Opprett et dokument i et Macintosh®-program.

2 Klikk **Arkiv** og deretter **Skriv ut**.

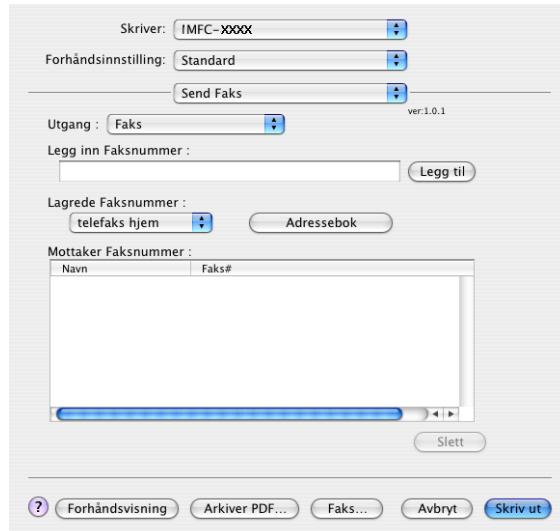
Skjermen viser skriverdialogboksen:



3 Velg **Send Faks** fra hurtigmenyen.



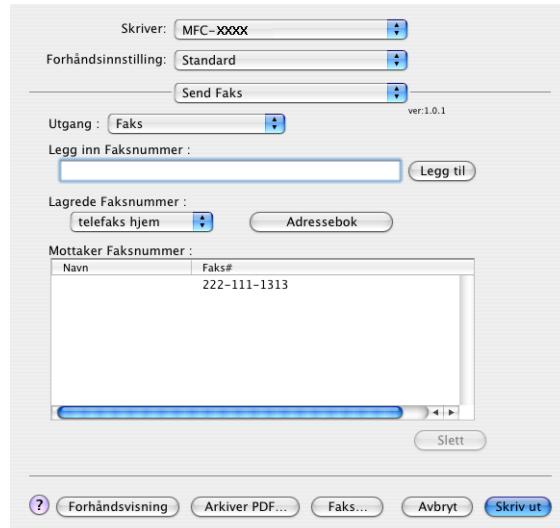
4 Velg **Faks** fra **Utgang-hurtigmenyen**.



5 Skriv et faksnummer i **Legg inn Faksnummer**-boksen og klikk på **Skriv ut** for å sende faksen.

Merk

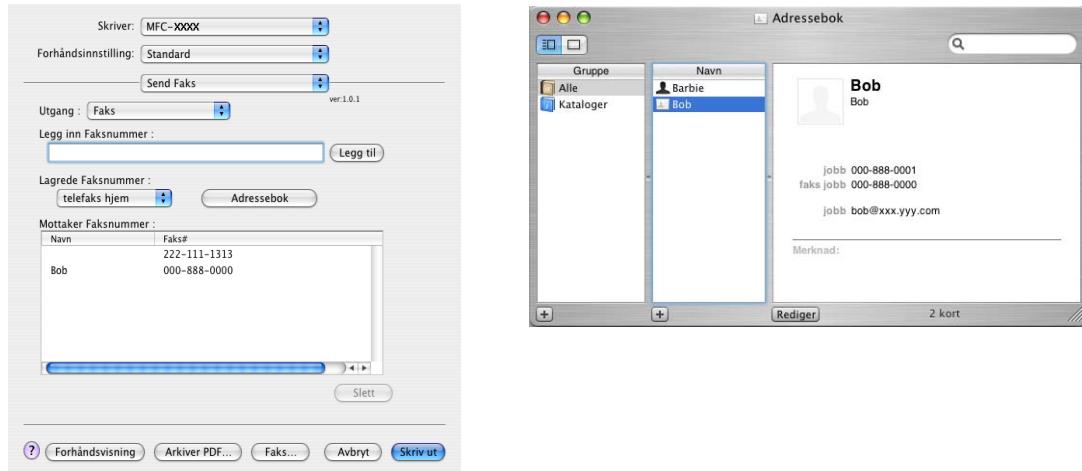
Hvis du vil sende samme faks til flere mottakere, klikker du **Legg til** etter at du har lagt inn det første faksnummeret. Mottakernes faksnumre vises i dialogboksen.



Arbeide med vCards

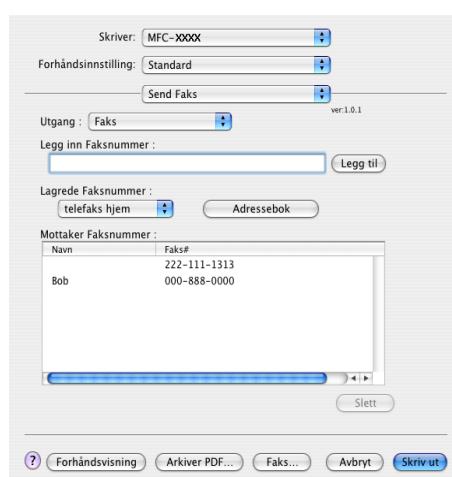
Du kan adressere et faksnummer med et Vcard (et elektronisk visittkort) fra Mac OS® X **Adressebok**-programmet.

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



Hvis både hjemme- og kontorfaksnummeret er lagret i Mac OS® X-adresseboken, må du velge **faks arbeid** eller **faks hjem** fra hurtigmenyen **Lagrede Faksnummer** og dra et vCard.

- 3 Når du er ferdig med å adressere faksen, klikker du **Skriv ut**.



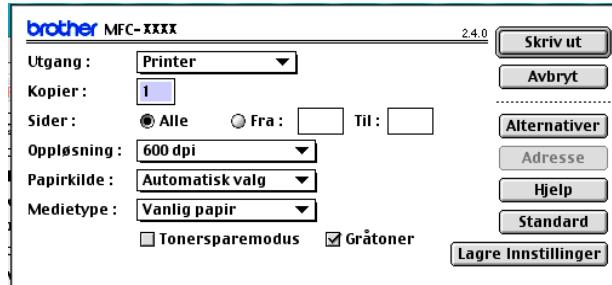
Vcard må inneholde et **faks arbeid** eller et **faks hjem**-nummer.

For Mac OS® 9.1 - 9.2

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

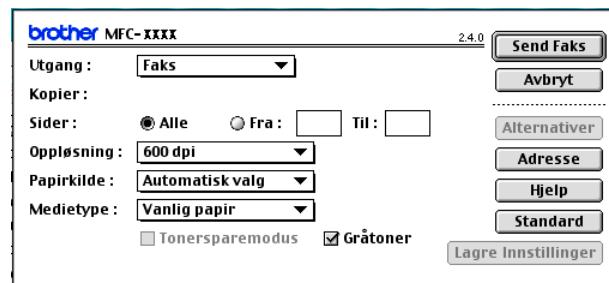
- 1 Opprett et dokument i et Macintosh®-program.
- 2 Klikk **Arkiv** og deretter **Skriv ut**.

Skjermen viser skriverdialogboksen:



Når **Printer** er valgt, viser den øverste knappen **Skriv ut** og **Adresse**-knappen ikke tilgjengelig.

- 3 Velg **Faks** fra **Utgang**-hurtigmenyen.



Når **Faks** er valgt, vil den øverste knappen gjøre endringene på **Send Faks** og **Adresse** tilgjengelige.

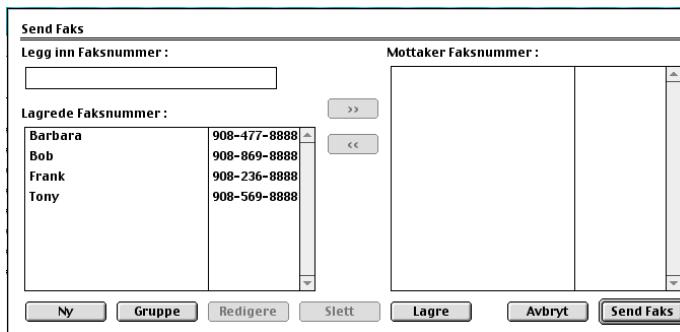


Merk

For å sende spesifikke sider av et dokument må du angi sidenumrene i sider-feltet.

4 Klikk på **Send Faks**.

Dialogboksen **Send Faks** vises:



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

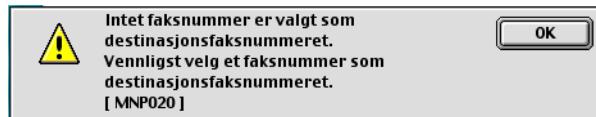
5 Angi faksnummeret i **Legg inn Faksnummer**-boksen.

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



Merk

Hvis du klikker **Send Faks** uten å adressere faksen, vises denne feilmeldingen:



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

Skanne fra en Macintosh-maskin[®]

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

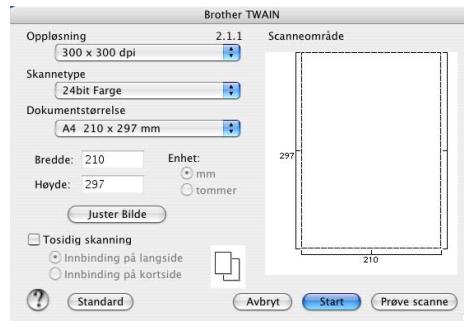
Merk

Hvis du ønsker å skanne med maskinen fra et nettverk, må du velge nettverksmaskinen i programmet "Device Selector" som du finner på Macintosh[®] HD/Library (Bibliotek)/Printers/Brother/Utilities eller fra rullegardinlisten **Modell** på hovedskjermbildet til ControlCenter2.

For mer informasjon ser du i *Konfigurere nettverksskanning* på side 162 eller *Bruke ControlCenter2* på side 145 (Nettverksskanning støttes i Mac OS[®] X 10.2.4 eller høyere).

Få tilgang til skanneren

Åpne det aktuelle Macintosh[®] TWAIN-kompatible programmet. Første gang du bruker Brother TWAIN-driveren, angir du den som standarddriver ved å velge **Velg Kilde** (eller en annen meny for valg av standarddriver). For hvert dokument du skanner etter dette, velger du **Bruk kilde** eller **Scan**. Dialogboksen for skanneroppsett åpnes.



Merk

Metoden for å velge standarddriver eller starte skanning kan variere, avhengig av hvilket program du bruker.

Skanne et bilde inn i en Macintosh[®]

Du kan skanne en hel side eller skanne en del av siden etter å ha prøveskannet dokumentet.

Skanne en hel side

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

2 Juster om nødvendig disse innstillingene i dialogboksen for skanneroppsett:

- **Oppløsning**
- **skannetype**
- **Dokumentstørrelse**
- **Lyshet**
- **Kontrast**

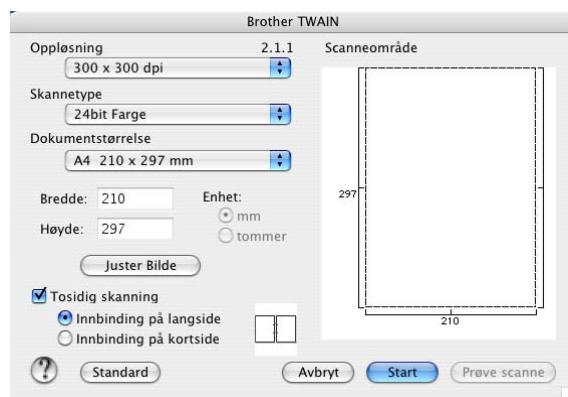
3 Klikk på **Start**.

Når skanningen er fullført, vises bildet i grafikkprogrammet.

Skanning av tosidig dokument (for modeller som støtter tosidig skanning)

1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp.

2 Merk av **Tosidig skanning** og velg **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside** (1).



3 Juster om nødvendig disse innstillingene i dialogboksen for skanneroppsett:

- **Oppløsning**
- **skannetype**
- **Dokumentstørrelse**
- **Lyshet**
- **Kontrast**

4 Klikk på **Start**.



Merk

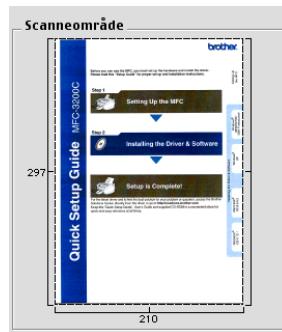
- Du kan ikke justere skanneområdet.
- Tosidig skanning støttes kun av MFC-8860DN, MFC-8870DW og DCP-8065DN.
- Tosidig skanning med papirformatet legal er ikke tilgjengelig.
- Tosidig utskrift (duplex) er ikke tilgjengelig i Mac OS® 9.1 til 9.2.
- Tosidig skanning er kun tilgjengelig fra den automatiske dokumentmateren.

Prøveskanne et bilde

Prøvescanne-knappen brukes til å forhåndsvise et bilde slik at du kan skjære bort eventuelle uønskede deler av det. Når du er fornøyd med forhåndsvisningen, klikker du **Start**-knappen i dialogboksen Skanneoppsett for å skanne bildet.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Klikk på **Prøv escanne**.

Hele bildet skannes til Macintosh®-maskinen og vises i **Scanneområde**.



- 3 Velg den delen av dokumentet du ønsker å skanne ved å holde ned museknappen, og trekke den over til den delen av dokumentet du ønsker å skanne.
- 4 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren igjen.



Merk

Hopp over dette trinnet dersom du la dokumentet på skannerglassplaten i ①.

- 5 Juster innstillingene for **Oppløsning**, **Skannetype (skanningstype)**(gråtoner), **Lyshet**, **Kontrast**, og **Størrelse** i dialogboksen Skanneroppsett etter behov.
- 6 Klikk på **Start**.
Denne gangen vises bare det valgte området av dokumentet i applikasjonsvinduet.
- 7 Du kan finjustere bildet i et bilderedigeringsprogram.

Innstillinger i skannervinduet

Oppløsning

Du kan endre skanningsopppløsningen fra hurtigmenyen **Oppløsning**. Høyere oppløsninger bruker mer minne og har lengre overføringstid, men gir et finere skannet bilde. Tabellen nedenfor viser oppløsningene du kan velge og de tilgjengelige fargene.

Oppløsning	Svart & hvit/Grå (feilopprettning)	8 -bit farge	Ekte grå/24 -bit farge
100 × 100 dpi	Ja	Ja	Ja
150 × 150 dpi	Ja	Ja	Ja
200 × 200 dpi	Ja	Ja	Ja
300 × 300 dpi	Ja	Ja	Ja
400 × 400 dpi	Ja	Ja	Ja
600 × 600 dpi	Ja	Ja	Ja
1200 × 1200 dpi	Ja	Nei	Ja
2400 × 2400 dpi	Ja	Nei	Ja
4800 × 4800 dpi	Ja	Nei	Ja
9600 × 9600 dpi	Ja	Nei	Ja
19200 × 19200 dpi	Ja	Nei	Ja

Typeskanning (Scan Type)

■ Svart & hvit

Brukes for tekst eller strek tegninger.

■ Grå (Feil opprettning)

Brukes for fotografier eller grafikk. (Feilopprettning er en metode for å lage simulerte grå bilder uten å bruke virkelige grå punkter. Svarte punkter er plassert i et bestemt mønster for å virke grått.)

■ Ekte grå

Brukes for fotografier eller grafikk. Denne modusen er nøyaktigere fordi den bruker opptil 256 gråtoner.

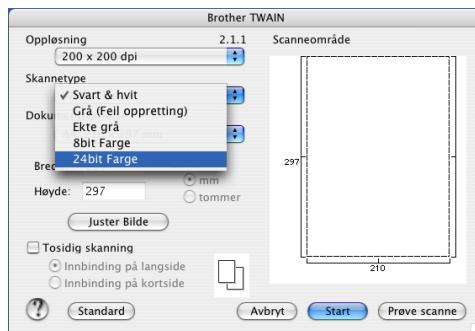
■ 8bit Farge

Bruker opp til 256 farger til å skanne inn bildet.

■ 24bit Farge

Bruker opp til 16,8 millioner farger til å skanne inn bildet.

Selv om innstillingen **24bit Farge** lager et bilde med de aller mest nøyaktige fargene, blir bildefilen omtrent tre ganger større enn en fil opprettet med **8bit Farge**. Den krever mest minne og bruker lengst overføringstid.



Dokument størrelse

Velg ett av følgende formater:

- A4 210 × 297 mm
- JIS B5 182 × 257 mm
- Letter 8,5 × 11 in
- Legal 8,5 × 14 in
- A5 148 × 210 mm
- Executive 7,25 × 10,5 in
- Visittkort

Hvis du vil skanne visittkort, velger du størrelsen **Visittkort** (90 × 60 mm) og legger visittkortet med forsiden ned midt på skannerglassplaten.

Når du skanner fotografier eller andre bilder som skal brukes i en tekstbehandler eller et annet grafikkprogram, bør du prøve ulike innstillinger for kontrast og oppløsning for å se hva som dekker behovene best.

- Foto 1 4 × 6 in
- Foto 2 5 × 8 in
- Foto L 89 × 127 mm
- Foto 2L 127 × 178 mm
- Postkort 1 100 × 148 mm
- Postkort 2 148 × 200 mm
- Brukerdefinert (bruker kan justere fra 0,35 × 0,35 in til 8,5 × 14 in eller 8,9 × 8,9 mm til 215 × 355 mm.)

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

Bredde: Angi bredden for den egendefinerte størrelsen.

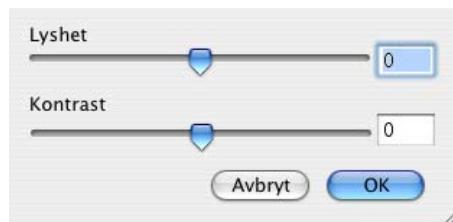
Høyde: Angi høyden for den egendefinerte størrelsen.

Justere bildet

■ Lyshet

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

Du kan angi **Lyshet**-nivået ved å dra glidebryteren mot høyre eller venstre for å gjøre bildet lysere eller mørkere. Du kan også skrive inn en verdi i boksen for å angi nivået.



Hvis det skannede bildet er for lyst, velger du et lavere **Lyshet** og skanner dokumentet på nytt.

Hvis bildet er for mørkt, velger du et høyere **Lyshet** og skanner dokumentet på nytt.

■ Kontrast

Du kan øke eller redusere kontrastnivået ved å dra glidebryteren mot venstre eller høyre. En økning fremhever mørke og lyse områder i bildet, mens en reduksjon avdekker flere detaljer i grå områder. Du kan også skrive inn en verdi i boksen for å angi **Kontrast**.



Merk

Kontrastinnstillingen er kun tilgjengelig når **Grå** eller **Ekte grå** er valgt.

Bruke Skann-tasten (for brukere av Mac OS® 10.2.4 eller høyere)

 **Merk**

- Hvis du benytter skannetasten på et nettverk, må du lese *Bruke Scan-tasten* på side 164.
- Skanneknapp-funksjoner er ikke tilgjengelig i Mac OS® 9.1 til 9.2.

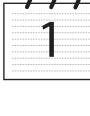
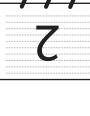
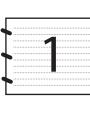
Du kan bruke  (Scan) på kontrollpanelet til å skanne dokumenter inn i et tekstbehandlings-, grafikk- eller e-postprogram eller til en mappe på din Macintosh®. Fordelen ved å bruke  (Scan) er at du unngår de museklikkene som kreves for å skanne fra Macintosh®.

Før du kan bruke  (Scan) på kontrollpanelet, må du installere Brother MFL-Pro software suite og koble maskinen til Macintosh®-en. Hvis du installerte MFL-Pro Suite fra den medfølgende CD-en så er de korrekte driverne og ControlCenter2 installert. Skanne med  (Scan) følger konfigurasjonen i kategorien Enhetsknapp på ControlCenter2. (Se SKANN på side 148.) Du finner opplysninger om hvordan du konfigurerer skanneinnstillingene på ControlCenter2 og hvordan du skal kjøre programmet du ønsker med  (Scan) under SKANN på side 148.

 **Merk**

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

Velg dokumentlayout fra følgende tabell:

Stående		Liggende		Meldinger i displayet
Foran	Baksiden	Foran	Baksiden	
				(L)edge (Langside) 
Foran	Baksiden	Foran	Baksiden	
				(S)edge (Kortside) 

Dokumentlayouttabell

 **Merk**

- Tosidig skanning støttes kun av MFC-8860DN, MFC-8870DW og DCP-8065DN.
- Tosidig skanning er kun tilgjengelig fra den automatiske dokumentmateren.

- Tosidig skanning med papirformatet legal er ikke tilgjengelig.

Skanne til e-post

Du kan skanne enten et svarhvit- eller et fargedokument inn i e-postprogrammet som et filvedlegg. Du kan endre skanne konfigurasjonen. (Se *E-post* på side 151.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan > E-Mail.
Trykk OK.
Hvis du har en MFC-8460N eller DCP-8060, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk OK.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

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

Skanne til bilde

Du kan skanne et fargebilde inn i grafikkprogrammet ditt for å se på det og redigere det. Du kan endre skannekonfigurasjonen. (Se *Bilde (eksempel: Apple PreView)* på side 148.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til bilde.
Trykk **OK**.
Hvis du har en MFC-8460N eller DCP-8060, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk **OK**.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Maskinen begynner å skanne.

Skanne til OCR (optisk tegngjenkjennelse)

Hvis dokumentet inneholder tekst, kan du få det konvertert av Presto!® PageManager® OCR til en redigerbar tekstfil og deretter vise resultatet i et tekstbehandlingsprogram slik at du lese det og redigere det. Du kan endre konfigurasjonen for  (Scan). (Se *OCR (tekstbehandlingsprogram)* på side 150.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til OCR.
Trykk **OK**.
Hvis du har en MFC-8460N eller DCP-8060, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk **OK**.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Maskinen begynner å skanne.

Skanne til fil

Du kan skanne en original i svarthvitt eller i farger inn i PC-en og lagre bildet som en fil i ønsket mappe. Filtype og målmappe avhenger av innstillingene du har valgt på skjermbildet Skann til fil i Controlcenter 2. (Se *Fil* på side 152.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til fil.
Trykk OK.
Hvis du har en MFC-8460N eller DCP-8060, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk OK.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Maskinen begynner å skanne.



Merk

- Hvis du ønsker de skannede dataene i farger, må du velge farge under skannetype i kategorien **Innretningens tast** i konfigurasjonen av ControlCenter2. Hvis du ønsker de skannede dataene i svart-hvitt, må du velge svart-hvitt under skannetype i kategorien **Innretningens tast** i ControlCenter2. (Se **SKANN** på side 146.)
- Hvis du ønsker å vise katalogvinduet etter at du har skannet dokumentet, velger du **Vis mappe** i kategorien Enhetsknapper i konfigureringen av ControlCenter2. (Se **SKANN** på side 148.)

Bruke Presto!® PageManager®

Presto!® PageManager® er et program for behandling av dokumenter på din Macintosh®. Ettersom programmet er kompatibelt med de fleste bilderedigerings- og tekstbehandlingsprogrammer, gir Presto!® PageManager® deg en enestående kontroll over filene på datamaskinen®. Du kan på en enkel måte administrere dokumenter og redigere e-post og filer, i tillegg til å lese dokumenter med OCR-programmet som er innebygd i Presto!® PageManager®.

Hvis du bruker maskinen som en skanner, anbefaler vi at du installerer Presto!® PageManager®. Hvis du vil installere Presto!® PageManager®, se *Hurtigstartguiden*.



Merk

Den komplette brukerhåndboken for NewSoft Presto!® Du kan lese PageManager® 4.0 bruker'manualen fra **Hjelp**-ikonet i NewSoft Presto!® PageManager® 4.0.

Funksjoner

- OCR: Du kan skanne et bilde, gjenkjenne teksten og redigere den i et tekstbehandlingsprogram, alt i ett trinn.
- Bilderedigering: Forbedre, beskjær og roter bilder, eller åpne dem i et hvilket som helst bilderedigeringsprogram.
- Merknader: Legg til midlertidige notater, grafikk og tegninger i bilder.
- Utforsker-vindu: Vis og organisér mappehierarkiet for bedre tilgjengelighet.
- Miniatyrer-vindu: Vis filer som miniatyrer for enkel identifisering.

Systemkrav for Presto!® PageManager®

- PowerPC-prosessor
- System 9.1-9.2, 10.2.4 eller nyere
- CD-stasjon
- Harddiskstasjon med minst 120 MB ledig plass

Anbefalt:

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

Kundestøtte

USA

Firmanavn: Newsoft America Inc.
 Postadresse: 4113 Clipper Court Fremont CA 94538, USA
 Telefon: 510-4458600
 Telefaks: 510-4458601
 E-postadresse: contactus@newsoftinc.com
 Internett-adresse: <http://www.newsoft.com>

Canada

E-postadresse: contactus@newsoftinc.com

Tyskland

Firmanavn: NewSoft Europe
 Postadresse: Regus Center Fleethof Stadthausbrucke 3 20355 Hamburg, Tyskland
 Telefon: 49-40-37644530
 Telefaks: 49-40-37644500
 E-postadresse: contact@newsoft.eu.com
 Internett-adresse: <http://de.newsoft.eu.com>
 Firmanavn: SoftBay GmbH
 Postadresse: Carlstrase 50 D-52531 Ubach-Palenberg
 Telefon: 49(0)2451/9112647
 Telefaks: 49(0)2451/409642
 E-postadresse: newsoft@softbay.de
 Internett-adresse: <http://de.newsoft.eu.com>

NOR

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

Frankrike

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

Italia

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

Spania

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

Andre land

E-postadresse: tech@newsoft.eu.com

Merk

- Funksjonene som er tilgjengelige i ControlCenter2 kan variere, avhengig av maskinens modellnummer.
- Tosidig skanning støttes kun av MFC-8860DN, MFC-8870DW og DCP-8065DN.

Bruke ControlCenter2

ControlCenter2 er et hjelpeprogram som gir deg tilgang til de skanneprogrammene du bruker mest raskt og lett. Ved å benytte ControlCenter2 eliminerer du behovet for å åpne de enkelte programmene. Ikonet vil vises på menylinjen. For å åpne ControlCenter2-vinduet, klikker du på ikonet  og velger **Åpne**.

ControlCenter2 har følgende fire kategorier funksjoner:

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



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

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

Slå av Automatisk innlasting

Hvis du ikke ønsker at ControlCenter2 skal kjøre automatisk hver gang du starter Macintosh® en, gjør du følgende.

- 1 Klikk på ControlCenter2 i menylinjen og velg **Valg**. Innstillingsvinduet for ControlCenter2 vises.
- 2 Fjern avmerkingen av **Start ControlCenter når datamaskinen startes**.
- 3 Klikk på **OK** for å lukke vinduet.



Merk

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

SKANN

Det er fire skanneknapper for **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil** applikasjoner.

■ **Bilde** (standard: Apple PreView)

Lar deg skanne en side direkte inn i et hvilket som helst program for grafikkfremvisning/-redigering. Du kan velge grafikkprogram, for eksempel Adobe® PhotoShop® eller et hvilket som helst bilderedigeringsprogram på Macintosh®en.

■ **OCR** (standard: Apple® Text Edit)

Lar deg skanne en side eller et dokument, kjøre OCR-programmet automatisk og legge teksten (ikke et grafisk bilde) inn i et tekstbehandlingsprogram. Du kan velge hvilket tekstbehandlingsprogram du vil bruke, for eksempel MS Word eller et annet tekstbehandlingsprogram på Macintosh®en. Du må ha Presto!® PageManager® installert på din Macintosh® for at OCR-funksjonen skal fungere.

■ **E-post** (standard: ditt standard e-postprogram)

Lar deg skanne en side eller et dokument direkte inn i et e-postprogram som et standard vedlegg. Du kan velge filtype og oppløsning for vedlegget.

■ **Fil**

Lar deg skanne direkte til en fil på harddisken. Du kan endre filtype og målmappe etter behov.

ControlCenter2 gir deg muligheten til å konfigurerer **Scan**-tasten på din maskin og ControlCenter2-knappen for hver skannerfunksjon. For å konfigurere maskinvaren vil **Scan**-tasten på maskinen din velge kategorien

Innretningens tast i konfigurasjonsmenyen for hver av **SKANNING**-knappene. For å konfigurere programvareknappen i ControlCenter2 velger du kategorien **Programvaretast** i konfigurasjonsmenyen for hver av **SKANNING**-knappene.

BRUKERDEFINERT SKANNING

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

KOPIER / PC-FAX

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

PC-FAX - Lar deg skanne en side eller et dokument og automatisk sende bildet som faks fra Macintosh®-maskinen. (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller.)

Du kan konfigurere dine innstillinger på opp til fire knapper.

ENHETSINNSTILLINGER

Du kan endre standardinnstillingene.

■ **Fjernoppsett**

Lar deg åpne Fjernoppsett-programmet. (Se *Fjernoppsett (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)* på side 174.)

■ **Hurtig oppringing**

Lar deg åpne Angi direktevalg-vinduet i Fjernoppsett. (Se *Fjernoppsett (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)* på side 174.)

■ **Statusovervåking**

Lar deg åpne statusovervåkningsverktøyet.

SKANN

Det er fire skanneknapper for **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil** applikasjoner.

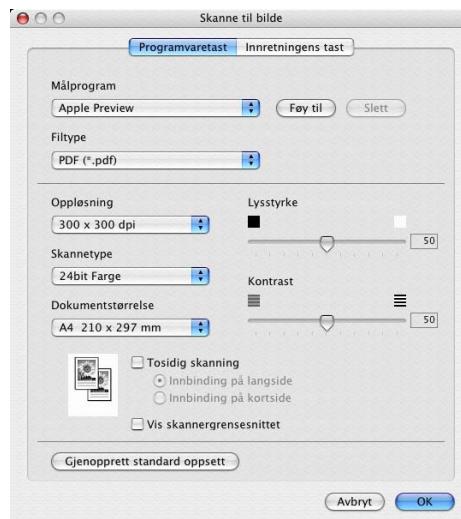


Du kan konfigurere maskinen's **Scan**-knapp for hver ControlCenter2-knapp i kategorien **Innretningens tast**.



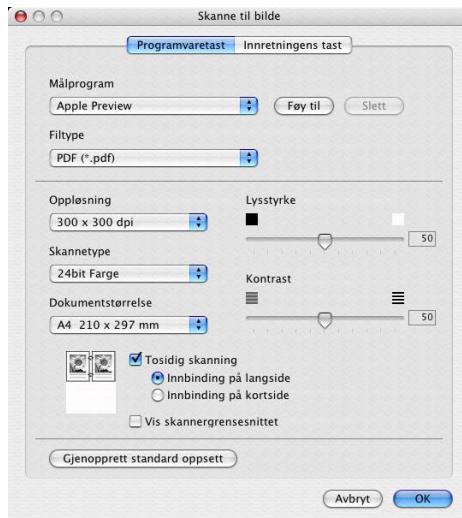
Bilde (eksempel: Apple PreView)

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



Hvis du ønsker å skanne og deretter beskjære en del av siden etter at du har prøveskannet dokumentet, må merke av i boksen **Vis skannergrensesnittet**.

Hvis du ønsker å skannet et tosidig dokument, merker du av for **Tosidig skanning** og velger **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside**. (Ikke tilgjengelig på MFC-8460N og DCP-8060)



Hvis det er nødvendig endrer du også de andre innstillingene.

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



Tast inn **Programnavn** (maks 30 tegn) og velg ønsket program ved å klikke på **Surfe...**-knappen. Du må også velge **Filtyp** fra hurtigmenyen.

Du kan slette et program du har lagt til. Bare velg **Programnavn** og kikk på **Slett**-knappen.



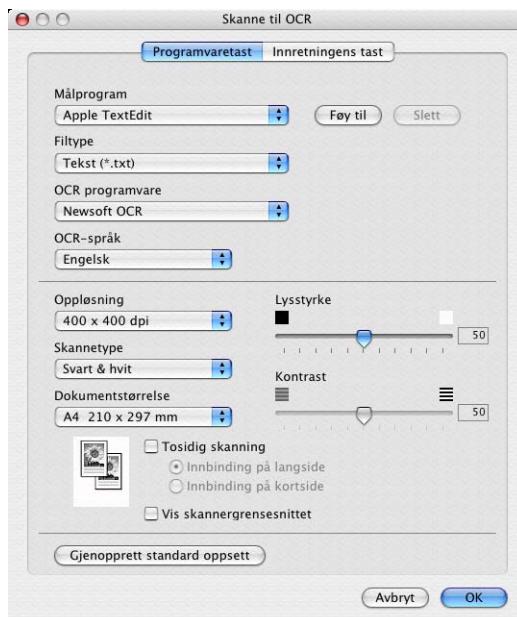
Merk

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

OCR (tekstbehandlingsprogram)

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

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



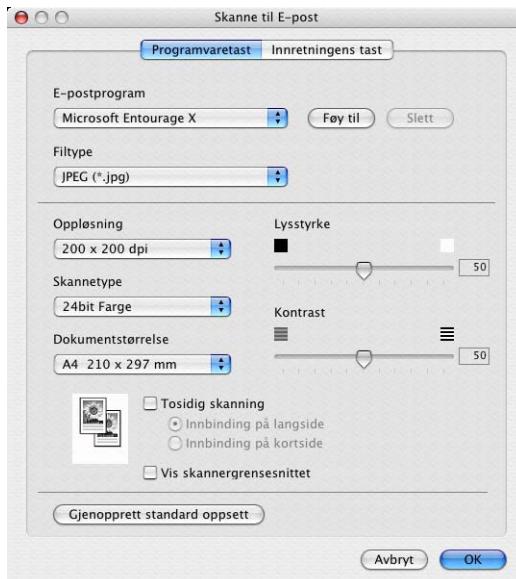
Hvis du vil bytte til et annet tekstbehandlingsprogram, velger du ønsket program fra hurtigmenyen **Målprogram**. Du kan legge til et program på listen ved å klikke på **Føy til**-knappen. Trykk på **Slett**-knappen for å slette et program.

Hvis du ønsker å skanne et tosidig dokument, merker du av for **Tosidig skanning** og velger **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside**. (Ikke tilgjengelig på MFC-8460N og DCP-8060)

Hvis du ønsker å skanne og deretter beskjære en del av siden etter at du har prøveskannet dokumentet, må merke av i boksen **Vis skannergrensesnittet**.

E-post

Skanne til E-post funksjonen lar deg skanner inn en dokument til standard e-postprogram, slik at du kan sende det som et vedlegg. For å endre standard e-postprogram, eller vedleggsfiltype skal du klikke på knappen samtidig som du holder inn Ctrl-knappen og velger **Programvaretast**.



For å endre E-post programmet, velger du foretrukket E-post program fra rullegardinlisten **E-postprogram**. Du kan legge til et program på listen ved å klikke på **Føy til**-knappen. Trykk på **Slett**-knappen for å slette et program.

Hvis du ønsker å skanne et tosidig dokument, merker du av for **Tosidig skanning** og velger **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside**. (Ikke tilgjengelig på MFC-8460N og DCP-8060)

Hvis du ønsker å skanne og deretter beskjære en del av siden etter at du har prøveskannet dokumentet, må merke av i boksen **Vis skannergrensesnittet**.

Støttede filtyper

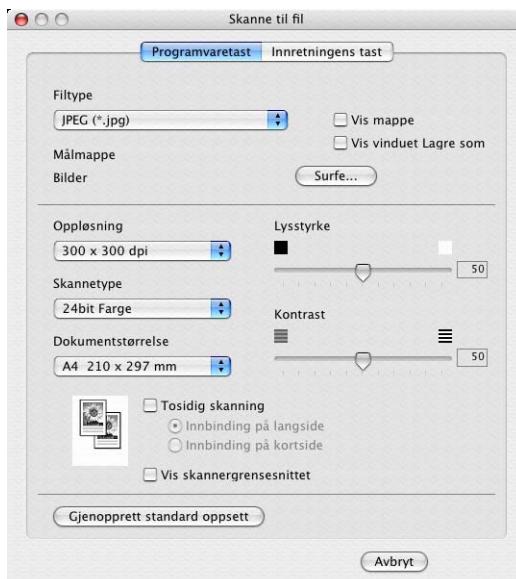
Du kan velge fra følgende liste over filtyper som kan benyttes for vedlegg, eller for lagring i en mappe.

Velg filtypen fra hurtigmenyen som du ønsker at det skannede bildet skal lagres som.

- Windows Bitmap (*.bmp)
- JPEG (*.jpg)
- TIFF – ukomprimert (*.tif)
- TIFF – Komprimert (*.tif)
- TIFF Flersidig – ukomprimert (*.tif)
- TIFF Flersidig – Komprimert (*.tif)
- Bærbar nettverksgrafikk (*.png)
- PDF (*.pdf)

Fil

Skanne til fil-knappen lar deg skanne et bilde til en mappe på harddisken i ethvert filformat. Denne funksjonen gjør det enkelt for deg å arkivere dokumentene dine. For å konfigurere filtype og mappe klikker du på knappen samtidig som du holder inn Ctrl-knappen, og velger **Programvarelast**.



Velg filtypen for lagret bilde fra hurtigmenyen **Filtype**. Du kan lagre filen i den standardmappen eller velge en annen mappe ved å klikke **Surf....**

For å vise hvor det skannede bildet ble lagret når skanningen er ferdig må du krysse av i boksen **Vis mappe**. For å angi målmappen til det skannede bildet hver gang må du krysse av i boksen **Vis vinduet Lagre som**.

Hvis du ønsker å skanne et tosidig dokument, merker du av for **Tosidig skanning** og velger **Innbinding på langside** eller **Innbinding på kortside**. (Ikke tilgjengelig på MFC-8460N og DCP-8060)

Hvis du ønsker å skanne og deretter beskjære en del av siden etter at du har prøveskannet dokumentet, må merke av i boksen **Vis skannergrensesnittet**.



Merk Se *Støttede filtyper* på side 151 for støttede filtyper.

BRUKERDEFINERT SKANNING

Det er fire knapper som du kan bruke til å konfigurere dine skannebehov.

For å konfigurerer en knapp, klikker du på knappen samtidig som du holder inn Ctrl-knappen slik konfigureringsvinduet vises. Det finnes fire skannefunksjoner: **Skanne til bilde**, **Skanne til OCR**, **Skanne til E-post** og **Skanne til fil**.

■ Skanne til bilde

Lar deg skanne en side direkte inn i et hvilket som helst program for bildefremvisning/-redigering. Du kan velge ethvert bilderedigeringsprogram på Macintosh® en som mål.

■ Skanne til OCR

Konverterer skannede dokumenter til redigerbare tekstfiler. Du kan velge målprogram for den redigerbare teksten.

■ Skanne til E-post

Legger de skannede bildene ved en e-postmelding. Du kan velge ethvert e-postprogram på systemet. Du kan også velge filtype for vedlegg og opprette en hurtigliste med e-postadresser fra e-postadresseboken.

■ Skanne til fil

Lar deg lagre et skannet bilde i en hvilken som helst mappe på en lokal harddisk eller på en harddisk i nettverket. Du kan også velge filtypen som skal brukes.



Brukerdefinert knapp

For å konfigurerer en knapp, klikker du på knappen samtidig som du holder inn Ctrl-knappen slik konfigureringsvinduet vises. Følg disse retningslinjene for konfigurerering av knappen.

Skanne til bilde

■ Generelt-kategorien

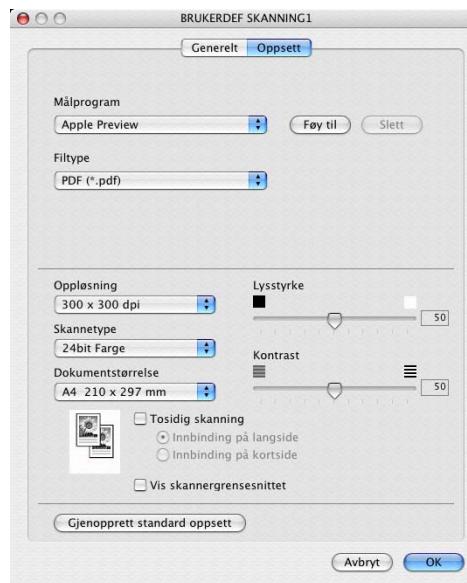
Skriv et navn i **Navn for brukerdef** (opptil 30 tegn) for å gi knappen et navn.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.



■ Oppsett-kategorien

Velg **Målprogram**, **Filtype**, **Oppløsning**, **Skannertype**, **Dokumentstørrelse**, **Tosidig skanning** (hvis nødvendig), **Vis skannergrensesnittet**, **Lysstyrke** og **Kontrast** innstillingene.



Skann til OCR

■ Generelt-kategorien

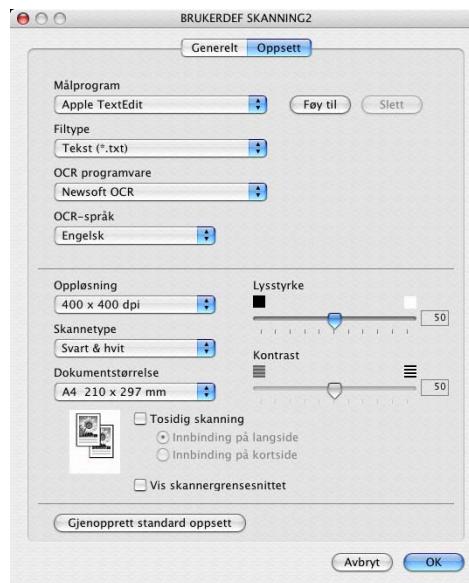
Skriv et navn i **Navn for brukerdef** (opptil 30 tegn) for å gi knappen et navn.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.



■ Oppsett-kategorien

Velg **Målprogram**, **Filtype**, **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Tosidig skanning** (hvis nødvendig), **Vis skannergrensesnittet**, **Lysstyrke** og **Kontrast** innstillingene.



Skanne til e-post

■ Generelt-kategorien

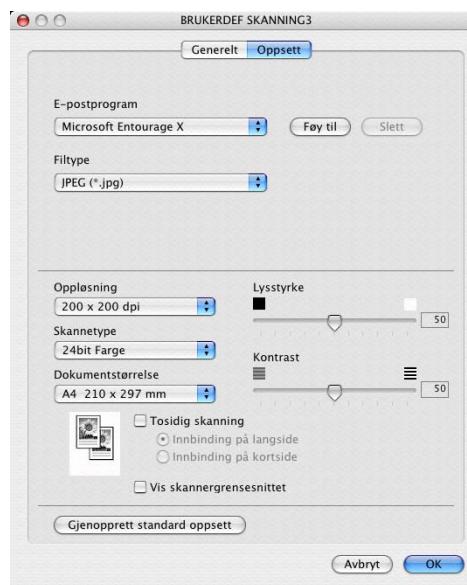
Skriv et navn i **Navn for brukerdef** (opptil 30 tegn) for å gi knappen et navn.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.



■ Oppsett-kategorien

Velg **E-postprogram**, **Filtype**, **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Tosidig skanning** (hvis nødvendig), **Vis skannergrensesnittet**, **Lysstyrke** og **Kontrast** innstillingene.

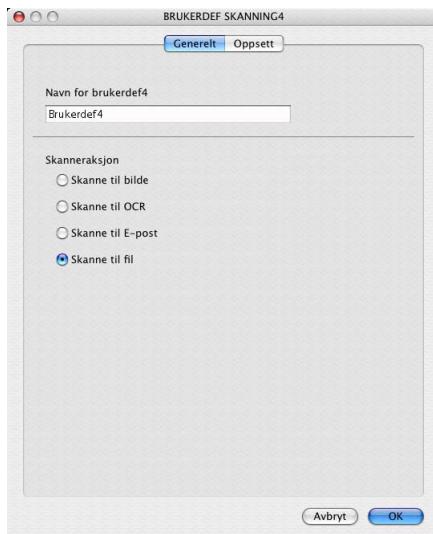


Skanne til fil

■ Generelt-kategorien

Skriv et navn i **Navn for brukerdef** (opptil 30 tegn) for å gi knappen et navn.

Velg skanningstype fra feltet **Skanneraksjon**.



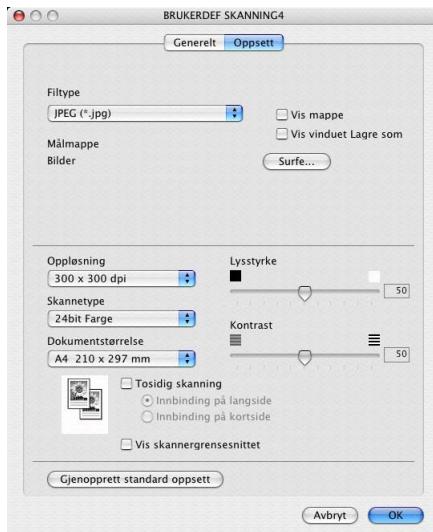
■ Oppsett-kategorien

Velg filformat fra hurtigmenyen **Filtype**. Lagre filen i den standardmappen eller velge en annen mappe ved å klikke på **Surfe....**

Velg **Oppløsning**, **Skannetype**, **Dokumentstørrelse**, **Tosidig skanning** (hvis nødvendig), **Vis skannergrensesnittet**, **Lysstyrke** og **Kontrast** innstillingene.

For å angi målmappen til det skannede bildet hver gang må du krysse av i boksen **Vis vinduet Lagre som**.

Hvis du ønsker å skanne og deretter beskjære en del av siden etter at du har prøveskannet dokumentet, må merke av i boksen **Vis skannergrensesnittet**.

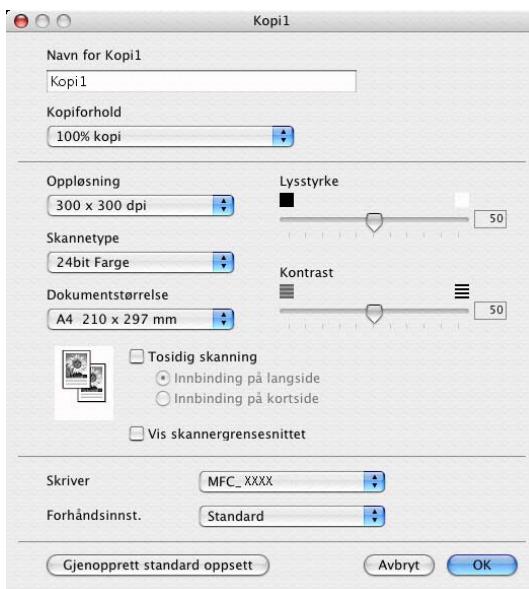


KOPIER / PC-FAX

Knappene **Kopi1-Kopi4** kan tilpasses for å la deg bruke avanserte kopieringsfunksjoner som N-i 1-utskrift.



For å bruke **Kopi**-knappene må du konfigurere skriverdriveren ved å klikke på knappen mens du holder nede Ctrl-tasten.



Tast inn **Navn for Kopi** (opp til 30 tegn), og velg **Kopiforhold**.

Velg **Oppløsning**, **Skannertype**, **Dokumentstørrelse**, **Tosidig skanning** (hvis nødvendig), **Vis skannergrensesnittet**, **Lysstyrke** og **Kontrast** innstillingene.

For å fullføre konfigurasjonen av **Kopi-knappen**, må du stille inn **Skrivernavn**. Deretter velger du utskriftsinnstillinger fra hurtigmenyen **Forhåndsinnstilling** og klikker på **Skriv uf** for å lukke dialogboksen. Når du klikker på den konfigurerte kopieringsknappen åpnes utskriftsdialogen.

For å kopiere må du velge **Kopier og sider** fra hurtigmenyen.

For å fakse må du velge **Send Faks** fra hurtigmenyen. (*Sende en telefaks (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller) på side 127.*)



ENHETSINNSTILLINGER

Du kan konfigurere maskininnstillingene inklusive hurtivalg ved å klikke på knapper.



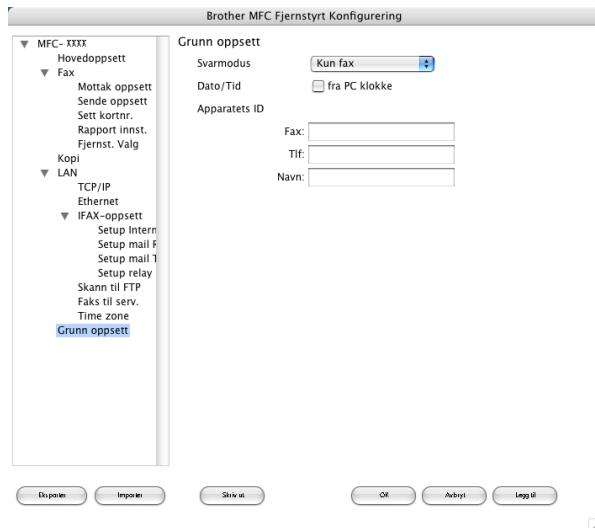
Fjernoppsett (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)

Knappen for **Fjernoppsett** lar deg åpne vinduet for Fjernoppsett-programmet for å konfigurere maskinens innstillingsmenyer.



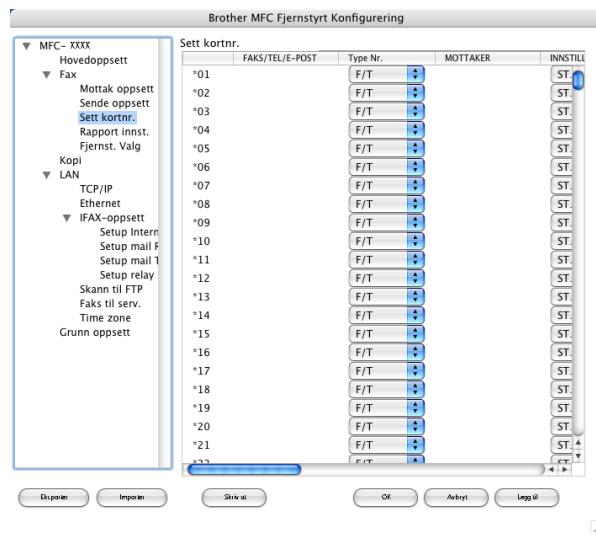
Merk

Flere opplysninger finner du i *Fjernoppsett (For Mac OS® X 10.2.4 eller høyere)* på side 174.



Hurtig oppringing (Ikke tilgjengelig for DCP-modeller)

Knappen for **Hurtig oppringing** gir deg muligheten til å åpne vinduet for **Sett kortnr.** til fjernoppsett, slik at du enkelt kan lage nye oppføringer eller endre eksisterende fra din Mackintosh®.



Statusovervåkning

Statusovervåkning er et konfigurerbart programverktøy som du kan bruke til å overvåke statusen til én eller flere enheter, du kan få umiddelbar varsling om feil som at papiret har kjørt seg fast. (Se *Statusovervåkning* på side 114.)



Merk

Tilgjengelig for Mac OS® X 10.2.4 eller nyere.

Før bruk av nettverksskanning

Konfigurere nettverksskanning

Hvis du ønsker å skanne med maskinen fra et nettverk, må du velge nettverksmaskinen i programmet "Device Selector" som du finner på banen **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector** eller fra rullegardinlisten Modell på hovedskjermbildet til ControlCenter2. Hvis du allerede har installert MFL-Pro-pakken, følger du fremgangsmåten for installasjon av nettverk i Hurtigoppsettguiden der dette valget allerede skal ha vært gjort.

For å kunne bruke maskinen som en nettverksskanner må den være konfigurert med en TCP/IP-adresse. Adresseinnstillingene kan du angi eller endre fra kontrollpanelet. (Se *Brukerhåndboken for nettverket på CDen.*)

Merk

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

- 1 Fra **Bibliotek** velger du **Printers, Brother, Utilities** og **DeviceSelector**, og dobbeltklikk deretter **DeviceSelector**.
DeviceSelector-vinduet kommer fram, Dette vinduet kan også åpnes fra ControlCenter2.
- 2 Vælg **Nettverk** fra hurtigmenyen for forbindelse.



- 3 Angi maskinens IP-adresse eller nodenavn. For å endre IP-adresse må du skrive inn den nye IP-adressen. For å endre nodenavnet til maskinen må du skrive inn det nye nodenavnet. Hver node (maskin) har sitt eget nodenavn. Du finner nodenavnet ved å skrive ut maskinens konfigurasjonsside. (Se *Brukerhåndboken for nettverket på CDen.*) Standard nodenavn er 'BRN_xxxxxx' (xxxxxx er de seks siste sifrene til Ethernet-adressen.)
Du kan også velge en maskin fra listen over tilgjengelige maskiner. Klikk **Bla gjennom** for å vise listen.
- 4 Klikk på **OK**.

 **Merk**

- Kontroller **Aktivere datamaskinen din til maskinen med funksjonene "Skann til"** og tast inn navnjet du vil bruke på din Macintosh® i **Navn som vises**. Det kan være et hvilket som helst navn på inntil 15 tegn.
- Du kan unngå å motta uønskede dokumenter ved å angi en firesifret PIN-kode. Legg inn Pin-koden din i **Pin-kode** og **Legg inn Pin-koden på nytt** felt. For å sende data til en datamaskin som er beskyttet med et PIN-kode, blir du i displayet bedt om å taste inn PIN-koden før dokumentet kan bli skannet og sendt til datamaskinen. (Se *Bruke Scan-tasten* på side 164.)



Bruke Scan-tasten

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

Velg dokumentlayout fra følgende tabell:

Stående		Liggende		Meldinger i displayet
Foran	Baksiden	Foran	Baksiden	
				(L)edge (Langside) 
				(S)edge (Kortsid) 

Dokumentlayouttabell



Merk

- Tosidig skanning støttes kun av MFC-8860DN, MFC-8870DW og DCP-8065DN.
- Tosidig skanning er kun tilgjengelig fra den automatiske dokumentmateren.
- Tosidig skanning med papirformatet legal er ikke tilgjengelig.

Skanne til E-post (PC)

Når du velger Skann til e-post (Macintosh®), vil dokumentet bli skannet og sendt direkte til den Macintosh®-en du har definert i nettverket. ControlCenter2 vil aktivere standard e-postprogrammet på den bestemte Macintosh®-maskinen for adressering til mottakeren. Du kan skanne et dokument i svarthvitt eller farger, deretter blir det sendt fra Macintosh®-maskinen som et vedlegg.

Du kan endre skannekonfigurasjonen. (Se *E-post* på side 151.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan > E-Mail.
Trykk OK.

Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn ⑥.

Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn ④.

- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk **OK**.

**Merk**

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge PC.
Trykk **OK**.
- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Macintosh®-maskinen du vil bruke til å sende dokumentet med e-post.
Trykk **OK**.
Hvis du i displayet blir bedt om å angi en PIN-kode, taster du inn den firesifrede PIN-koden for Macintosh®en på kontrollpanelet.
Trykk **OK**. Maskinen begynner å skanne.

Skanne til e-post (e-postserver) (For MFC-8860DN og MFC-8870DW)

Når du velger Skann til e-post (e-postserver), kan du skanne et dokument i svart-hvitt eller farger og sende det direkte fra maskinen til en e-postadresse. Du kan velge PDF eller TIFF for svart/hvitt og PDF eller JPEG for farger.

**Merk**

Funksjonen Skann til e-post (e-postserver) krever støtte for SMTP/POP3-postserver. (Se *Brukerhåndboken for nettverket på CDen.*)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk (**Scan**).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan > E-Mail.
Trykk **OK**.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk **OK**.

**Merk**

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge E-mail Server.
Trykk **OK**.
Gå til trinn 6 hvis du kun skal sette opp en E-postserver.

- ⑥ Trykk ▲ eller ▼ for å velge Endre kvalitet.
Trykk **OK**.
Hvis du ikke må endre kvalitet, trykker du ▲ eller ▼ for å velge Angi adresse.
Trykk **OK**, og gå til trinn ⑩.
- ⑦ Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Farge 150 dpi, Farge 300 dpi, Farge 600 dpi, S/H 200 dpi eller S/H 200x100 dpi.
Trykk **OK**.
Hvis du velger Farge 150 dpi, Farge 300 dpi, Farge 600 dpi, går du til trinn ⑧. Hvis du velger S/H 200 dpi eller S/H 200x100 dpi, går du til trinn ⑨.
- ⑧ Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller JPEG.
Trykk **OK**, og gå til trinn ⑩.
- ⑨ Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller TIFF.
Trykk **OK**, og gå til trinn ⑩.
- ⑩ I displayet blir du bedt om å angi en adresse. Angi mottakerens e-postadresse ved hjelp av talltastaturet, eller bruk direktevalg- eller hurtigvalgtastene.
Trykk **Start**.
Maskinen begynner å skanne.



Merk

Du kan lagre skanneoppløsningen (Skanneprofilen) for hver e-postadresse hvis du lagrer e-postadressen i et direktevalgnummer eller kortnummer. (Se *Ringe og lagre nummer* i kapittel 8 i brukermanualen.)

Skanne til bilde

Når du velger Skann til bilde, vil dokumentet bli skannet og sendt direkte til den Macintosh®en du har definert i nettverket. ControlCenter2 vil aktivere standard grafikkprogrammet på den tilordnede Macintosh®-maskinen. Du kan endre konfigurasjonen for Scan. (Se *Bilde (eksempel: Apple PreView)* på side 148.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til bilde.
Trykk **OK**.
Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk **OK**.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Macintosh®-maskinen du vil sende til.
Trykk **OK**.
Hvis du i displayet blir bedt om å angi en PIN-kode, taster du inn den firesifrede PIN-koden for Macintosh®en på kontrollpanelet.
Trykk **OK**.
Maskinen begynner å skanne.

Skanne til OCR (optisk tegngjenkjennelse)

Når du velger Skann til OCR, vil dokumentet bli skannet og sendt direkte til den Macintosh®en du har definert i nettverket. ControlCenter2 vil aktivere OCR-programmet installert på din Macintosh® (Presto!® PageManager®) og konvertere dokumentet til tekst slik at du kan lese og redigere det i et tekstbehandlingsprogram på den definerte Macintosh®en. Du kan endre konfigurasjonen for skannetasten. (Se *OCR (tekstbehandlingsprogram)* på side 150.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til OCR.
Trykk OK.
Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk OK.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Macintosh®-maskinen du vil sende til.
Trykk OK.
Hvis du i displayet blir bedt om å angi en PIN-kode, taster du inn den firesifrede PIN-koden for Macintosh®en på kontrollpanelet.
Trykk OK.
Maskinen begynner å skanne.



Merk

Presto!® PageManager® eller et tredjeparts OCR-program må være installert på Macintosh®-maskinen.

Skanne til fil

Når du velger Skann til fil kan du skanne et dokument i svarthvitt eller farger og sende det direkte til en Macintosh® som du har definert i nettverket. Filen lagres i mappen og filformatet du har konfigurert i ControlCenter2 på den definerte Macintosh®-maskinen. Du kan endre konfigurasjonen for Scan. (Se *Fil* på side 152.)

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Scan til fil.
Trykk OK.
Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk OK.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge Macintosh®-maskinen du vil sende til.
Trykk OK.
Hvis du i displayet blir bedt om å angi en PIN-kode, taster du inn den firesifrede PIN-koden for Macintosh®en på kontrollpanelet.
Trykk OK.
Maskinen begynner å skanne.



Merk

Hvis du ønsker å vise katalogvinduet etter at du har skannet dokumentet, velger du **Vis mappe** i kategorien Enhetsknapper i konfigureringen av ControlCenter2. (Se SKANN på side 148.)

Skann til FTP

Når du velger Skann til FTP, kan du skanne et dokument i svarthvitt eller farger og sende det direkte til en FTP-serveren som finnes lokalt i nettverket eller på Internett.

Detaljene som er nødvendige for å skanne til FTP kan legges inn manuelt på kontrollpanelet eller bruke det webbaserte administrasjonssystemet og lagre detaljene i FTP-profilen.

For mer informasjon om hvordan du skanner til FTP, ser du i *Skann til FTP manuelt* på side 172. For å bruke webbaserte administrasjonssystem, må du taste <http://xxx.xxx.xxx.xxx> (hvor xxx.xxx.xxx.xxx er IP-adressen til din maskin) i nettleseren, og deretter kan du konfigurere eller endre innstillingene i administratorinnstillingene. Du kan konfigurere opp til ti FTP-serverprofiler.

- 1 Legg inn navnet du ønsker å bruke for profilen til FTP-serveren. Dette navnet vises på skjermen på maskinen og kan være opp til 15 tegn langt.
- 2 Vertsadressen er domenenavnet til FTP-serveren. Legg inn vertadresse (f.eks. ftp.example.com) (opp til 60 tegn) eller IP-adresse (f.eks. 192.23.56.189).

- 3 Legg inn brukernavnet som er registrert i FTP-serveren for MFC (opp til 32 tegn).
- 4 Legg inn passordet for å få tilgang til FTP-serveren for brukernavnet som ble registrert (opp til 32 tegn).
- 5 Legg inn målmappen der du ønsker å lagre dokumentet på FTP-serveren (f.eks. /brother/abc/) (opp til 60 tegn langt).
- 6 Velg kvaliteten du vil skanne dokumentet med fra nedtrekkslisten. Du kan velge farge 150 dpi, farge 300 dpi, farge 600 dpi, S/HV 200 dpi eller S/HV 200x100 dpi.
- 7 Velg filtype for dokumentet fra nedtrekkslisten. Du kan velge PDF eller JPEG for fargedokumenter og PDF eller TIFF for S/HV-dokumenter.
- 8 Du kan slå passiv modus AV eller PÅ, avhengig av FTP-serveren og konfigureringen av brannmuren. Standardinnstillingen er PÅ. Du kan også endre portnummer som benyttes for å få tilgang til FTP-serveren. Standardverdien for denne innstillingen er port 21. I de fleste tilfeller kan disse to innstillingene stå på standardverdien.

Skann til FTP med FTP-serverprofiler.

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (Scan).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Skann til FTP.
Trykk OK.
Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk OK for å starte samme skanneprosess.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å en av FTP-serverprofilene i listen.
Trykk OK.
 - Hvis Skann til FTP-profilen er fullført, vil du automatisk gå til trinn 1.
 - Hvis Skann til FTP-profilen ikke er komplett, f.eks. innloggingsnavnet og passordet mangler, eller hvis kvaliteten eller filtypen ikke er valgt, vil du bli bedt om å taste inn manglende informasjon i de følgende trinnene.
- 6 Velg ett av følgende alternativer:
 - Trykk ▲ eller ▼ for å velge Farge 150 dpi, Farge 300 dpi eller Farge 600 dpi.
Trykk OK og gå til trinn 7.
 - Trykk på ▲ eller ▼ for å velge S/H 200 dpi eller S/H 200x100 dpi.
Trykk OK og gå til 8.

- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller JPEG.
Trykk **OK**.
- 8 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller TIFF.
Trykk **OK**.
- 9 Bruk talltastaturet til å skrive inn brukernavnet.
Trykk **OK**.
- 10 Bruk talltastaturet til å skrive inn passordet.
Trykk **OK**.
- 11 I displayet vises Kobler til. Når tilkoblingen til FTP-serveren er vellykket, vil maskinen starte skanneprosessen.

Skann til FTP manuelt

- 1 Legg dokumentet i den automatiske dokumentmateren med forsiden opp, eller på skannerglassplaten med forsiden ned.
- 2 Trykk  (**Scan**).
- 3 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Skann til FTP.
Trykk **OK**.
Hvis du har en MFC-8460N, går du til trinn 5.
Hvis du har en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du til trinn 4.
- 4 Trykk ▲ eller ▼ for å velge 2sidig (L) kant, 2sidig (S) kant eller 1sidig.
Trykk **OK**.



Merk

Hvis du ønsker å skanne et dokument ved hjelp av tosidige funksjonen, må du legge et dokument i den automatiske dokumentmateren og deretter velge 2sidig (L) kant eller 2sidig (S) kant avhengig av dokumentets layout.

- 5 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Manuell.
Trykk **OK**.



Merk

Hvis det ikke er konfigurert noen FTP-profil, kan du hoppe over trinn 5 og gå til trinn 6.

- 6 Bruk talltastaturet til å legge inn FTP-vertsadressen (f.eks. ftp.example.com med opp til 60 tegn) eller IP-adressen (f.eks. 192.23.56.189).
Trykk **OK**.
- 7 Bruk talltastaturet til å taste inn målmappen (f.eks. /brother/abc/, opp til 60 tegn langt).
Trykk **OK**.

- 8 Trykk ▲ eller ▼ for å velge Tast brukernavn eller Endre kvalitet.
Hvis du velger Tast brukernavn, går du til trinn 12.
Hvis du velger Endre kvalitet, går du til trinn 9.
- 9 Velg ett av følgende alternativer.
 - Trykk ▲ eller ▼ for å velge Farge 150 dpi, Farge 300 dpi eller Farge 600 dpi.
Trykk OK og gå til trinn 10.
 - Trykk på ▲ eller ▼ for å velge S/H 200 dpi eller S/H 200x100 dpi.
Trykk OK og gå til trinn 11.
- 10 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller JPEG.
Trykk OK.
- 11 Trykk på ▲ eller ▼ for å velge PDF eller TIFF.
Trykk OK.
- 12 Bruk talltastaturet til å skrive inn brukernavnet.
Trykk OK.
- 13 Bruk talltastaturet til å taste inn passordet.
Trykk OK.
- 14 I displayet vises Kobler til. Når tilkoblingen til FTP-serveren er vellykket, vil maskinen starte skanneprosessen.



Merk

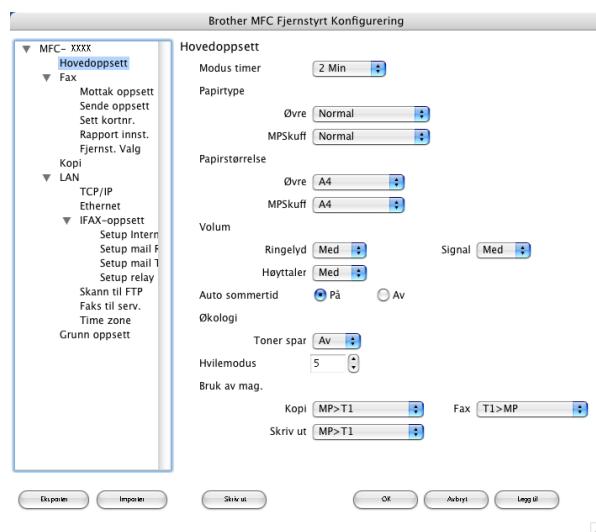
Hvis det oppstår et tidsavbrudd eller andre feil, starter Skann til FTP-prosessen om igjen fra starten 1. Hvis brukernavnet legges inn feil, vil skjermen vise Autent. feil, start prosessen om igjen fra begynnelsen 1.

Fjernoppsett (For Mac OS® X 10.2.4 eller høyere)

Med programmet fjernoppsett kan du konfigurere mange MFC-innstillinger fra et Macintosh®-program. Når du går inn i programmet, blir maskinens innstillinger automatisk lastet ned til Macintosh®-maskinen og vist på skjermen til Macintosh®-maskinen. Hvis du endrer innstillingene, kan du laste dem direkte opp til maskinen.

Merk

Fjernoppsett' er i Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utility. Hvis maskinen er tilkoblet et nettverkt, må du legge inn passordet ditt.



■ OK

Lar deg starte opplasting av data til maskinen og avslutter Fjernoppsett-programmet. Hvis det vises en feilmelding på skjermen, legger du inn de riktige dataene på nytt og klikker på **OK**.

■ Avbryt

Lar deg avslutte Fjernoppsett-programmet uten å laste opp data til maskinen.

■ Legg til

Lar deg laste opp data til maskinen uten å avslutte Fjernoppsett-programmet.

■ Skriv ut

Lar deg skrive ut de valgte elementene på maskinen. Du kan ikke skrive ut dataene før de er lastet opp til maskinen. Klikk **Legg til** for å laste opp de nye dataene til maskinen, og klikk **Skriv ut**.

■ Ekporter

Lar deg lagre de gjeldende konfigurasjonsinnstillingene i en fil.

■ Importer

Lar deg lese innstillingene fra en fil.



Merk

- Du kan bruke knappene **Eksporter** og **Importer** til å lagre og bruke flere forskjellige innstillinger for din maskin.
- For å lagre en enkelt innstilling eller en gruppe innstillinger, må du uthetve hver innstilling eller funksjonshodet (hvis du for eksempel ønsker å velge alle faksinnstillinger, må du uthetve **Fax**) fra innstillingslisten, og deretter klikke på **Eksporter**.

S

Stikkordliste

B

BR-Script 3-modus 7, 112

C

ControlCenter2

 Macintosh® 145
 Windows® 57

D

Drivere

 Macintosh®
 skriver 115
 TWAIN 132
 Windows®
 skriver 2
 TWAIN 34
 WIA 43

E

EPSON FX-850 mode 7, 112

F

FAX(PC-FAX)

 Macintosh®
 sende 127, 130
 Windows® 91
 adressebok 97
 enkel stil 102
 faksstil 101
 forside 95
 gruppe 98
 motta 104
 sende 91

Fjernoppsett

 Macintosh® (Mac OS® X) 174
 Windows® 89

N

Nettverk PC FAX

 Macintosh® (kun sending) 127
 Windows® 91

Nettverksskanning

 Macintosh® 162
 Windows® 77

P

PaperPort® (Windows®)

 eksportere 55
 importere 55
 OCR 55
Presto!® PageManager® 142
Proprinter XL-modus 7, 112

S

Skann til FTP

 Macintosh® 170
 Windows® 85

Skanne

 Macintosh®
 inn i Macintosh® 132
 nettverk 162
 Opplosning 135
 Presto!® PageManager® 142
 Skann-tasten 138

 Windows®
 inn i datamaskin 36

 nettverk 77

 Opplosning 40

 ScanSoft® PaperPort® 52

 ScanSoft® PaperPort® OCR 55

 Skann-tasten 48, 80

 TWAIN-kompatibilitet 34

 WIA-kompatibilitet 43

Skriv ut

 Macintosh®
 Brother-driver 115, 118



Besøk oss på Internett
<http://www.brother.com>

Dette produktet er kun godkjent for bruk i det landet der det ble kjøpt. Lokale Brother-selskaper eller deres forhandlere vil bare støtte maskiner som er kjøpt i deres egne land.

NOR