



BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE

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

Innehållsförteckning

Avsnitt I Windows®

1 Utskrift

Använda Brothers skrivardrivrutin.....	2
Skriva ut dokument.....	3
Duplexutskrift (dubbelsidig).....	4
Instruktioner för utskrift på papperets båda sidor.....	4
Manuell duplexutskrift (dubbelsidig).....	4
Automatisk duplexutskrift (dubbelsidig) (För modeller som stöder automatisk duplexutskrift).....	5
Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring.....	5
Utskriftsknapp.....	6
Job Cancel.....	6
Secure-knapp.....	6
Utskriftsemuleringsstöd.....	7
Utskrift av lista med interna fonter.....	8
Utskrift av konfigurationslista.....	8
Återställning av skrivarens grundinställningar.....	8
Statusövervakning.....	9
Starta statusövervakaren.....	9
Kontrollera maskinens status.....	10
Inställning av skrivardrivrutiner (För Windows®).....	11
Lokalisering av skrivardrivrutinens inställningar (För Windows®).....	12
Funktioner i Windows® skrivardrivrutinen.....	13
Fliken Grundläggande.....	13
Fliken Avancerat.....	16
Utskriftskvalitet.....	17
Duplex (dubbelsidig) (För MFC-8860DN, MFC-8870DW och DCP-8065DN).....	18
Duplex (För MFC-8460N och DCP-8060).....	19
Vattenstämpel.....	21
Sidoformat.....	23
Enhetsval.....	24
Utskrift av felmeddelande.....	28
Fliken Support.....	29
Fliken Tillbehör.....	30
Funktioner i den kompatibla skrivardrivrutinen BR-Script 3 (PostScript® 3™ språkemulering).....	31
Fliken Portar.....	31
Fliken Layout.....	32
Fliken Papper/kvalitet.....	32
Avancerade alternativ.....	33

2 Skanning

Skanna ett dokument med TWAIN-drivrutinen	34
TWAIN-kompatibel	34
Lokalisera skannern	35
Skanna ett dokument till PC	36
Inställningar i dialogrutan Skannerinställning	40
Skanna ett dokument med en WIA-drivrutin (Endast för Windows® XP).....	43
WIA-kompatibel	43
Lokalisera skannern	43
Skanna ett dokument till PC	44
Använda skannerknappen (för användare av USB- eller parallellkabel)	48
Skanna till E-post.....	49
Skanna till bild	50
Skanna till OCR	50
Skanna till fil	51
Använda ScanSoft® PaperPort® SE med OCR.....	52
Visa objekt.....	53
Sortera objekt i mappar	54
Länkar till andra program.....	54
Med ScanSoft® PaperPort® OCR kan du konvertera en bildtext till text, som du sedan redigerar ...	55
Importera filer från andra tillämpningar.....	55
Exportera filer i andra format	55
Avinstallera ScanSoft® PaperPort® SE med OCR	56

3 ControlCenter2

Använda ControlCenter2	57
Stänga av funktionen för automatisk laddning.....	58
SKANNING.....	59
ANPASSAD SKANNING	59
KOPIERING.....	59
PC-FAX (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)	60
INSTÄLLNINGAR	60
SKANNING	61
Bild (exempel: Microsoft Paint).....	61
OCR (ordbehandlingsprogram)	63
E-post	64
Filformat som stöds	65
Fil.....	65
ANPASSAD SKANNING	66
Inställning av en användardefinierad knapp	67
KOPIERING.....	71
PC-FAX (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)	73
Skicka	73
Ta emot / Visa mottagna	73
Adressbok.....	74
Inställning	74
INSTÄLLNINGAR	75
Fjärrinställning(Ej tillgängligt på DCP-modellerna)	75
Snabbuppringning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)	76
Statusövervakning	76

4 Nätverksskanning (För modeller med inbyggt nätverksstöd)

Innan du använder nätverksskanning.....	77
Nätverkslicens	77
Ställa in nätverksskanning.....	78
Använda knappen Skanna (För modeller som stöder duplexskanning)	80
Skanna till E-post (PC)	80
Skanna till e-post (e-postserver) (För MFC-8860DN och MFC-8870DW).....	81
Skanna till bild	82
Skanna till OCR	83
Skanna till fil	84
Skanna till FTP	85
Skanna till FTP manuellt.....	87

5 Fjärrinställning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

Fjärrinställning	89
------------------------	----

6 Brother PC-FAX-programvaran (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

PC-Fax-sändning.....	91
Programmera in användaruppgifter.....	92
Ställa in Sändning.....	93
Adressbok.....	94
Ställa in försättsblad	95
Ange informationen för försättsbladet.....	95
Lägga in snabbval	96
Brother adressbok	97
Programmera in en medlem i adressboken.....	97
Ställa in en grupp för grupsändning.....	98
Redigera medlemsinformation.....	98
Radera en medlem eller en grupp	98
Exportera adressboken	99
Importera till adressboken	100
Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Fax-stil	101
Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil	102
PC-Fax-mottagning	104
Aktivera PC-FAX på din maskin	105
Köra PC-FAX-mottagningsprogramvaran på datorn	105
Ställa in datorn.....	106
Konfigurera nätverks-PC-FAX-mottagningsinställningar	107
Se på nya PC-FAX-meddelanden	108

Avsnitt II Apple[®] Macintosh[®]

7 Utskrift och faxöverföring

Installera på en USB-utrustad Apple [®] Macintosh [®]	110
Utskriftsknapp	111
Job Cancel	111
Secure-knapp	111
Utskriftsemuleringsstöd	112
Utskrift av lista med interna fonter	113
Utskrift av konfigurationslista	113
Återställning av skrivarens grundinställningar	113
Statusövervakning	114
Uppdatering av maskinens status	114
Dölja eller visa fönstret	114
Stänga fönstret	114
Webb-baserad hantering (Endast nätverksmodeller)	114
Använda Brother laserdrivrutin för Macintosh [®] (Mac OS [®] X)	115
Välja sidinställningsalternativ	115
Specialinställningar	115
Använda Brother laserdrivrutin för Macintosh [®] (Mac OS [®] 9.1 till 9.2)	118
Välja skrivare	118
Sidinställning	118
Med användning av BR-Script 3 (PostScript [®] 3 [™] skrivardrivrutin språkemulering)	121
För användare av Mac OS [®] X	121
För användare av Mac OS [®] 9.1 till 9.2	124
Skicka Fax (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)	127
För Mac OS [®] X	127
För Mac OS [®] 9.1 - 9.2	130

8 Skanna

Skanna från en Macintosh [®]	132
Lokalisera skannern	132
Skanna in en bild till Macintosh [®]	132
Skanna ett duplexdokument (för modeller som stöder duplexskanning)	133
Förinskaning av bild	134
Inställningar i skannerfönstret	135
Använda skannerknappen (för användare av Mac OS [®] 10.2.4 eller senare)	138
Skanna till E-post	139
Skanna till bild	140
Skanna till OCR	140
Skanna till fil	141
Använda Presto! [®] PageManager [®]	142
Funktioner	142
Systemkrav för Presto! [®] PageManager [®]	142
Teknisk support	143

9 ControlCenter2 (För Mac OS® 10.2.4. eller senare)

Använda ControlCenter2	145
Stänga av funktionen för automatisk laddning.....	146
SKANNING.....	146
ANPASSAD SKANNING	147
KOPIERING/PC-FAX	147
INSTÄLLNINGAR.....	147
SKANNING	148
Bild (exempel: Apple Förhandsvisning).....	148
OCR (ordbehandlingsprogram)	150
E-post	151
Filformat som stöds	151
Fil.....	152
ANPASSAD SKANNING	153
Användardefinierad knapp.....	153
Läs in till bild	154
Läs in till OCR.....	155
Skanna till E-post.....	156
Skanna till fil	157
KOPIERING/PC-FAX.....	158
INSTÄLLNINGAR	160
Fjärrinställning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)	160
Snabbuppringning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)	161
Statusövervakning	161

10 Nätverksskanning(Ej tillgängligt på DCP-8060)

Innan du använder nätverksskanning.....	162
Ställa in nätverksskanning.....	162
Använda skannerknappen.....	164
Skanna till E-post (PC)	164
Skanna till e-post (e-postserver) (För MFC-8860DN och MFC-8870DW).....	165
Skanna till bild	167
Skanna till OCR	168
Skanna till fil	169
Skanna till FTP	170
Skanna till FTP manuellt.....	172

11 Fjärrinställning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

Fjärrinställning (För Mac OS® X 10.2.4 eller senare)	174
--	-----

R Register



Windows®

Utskrift	2
Skanning	34
ControlCenter2	57
Nätverksskanning (För modeller med inbyggt nätverksstöd)	77
Fjärrinställning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)	89
Brother PC-FAX-programvaran (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)	91

Använda Brothers skrivardrivrutin

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

Skrivardrivrutinerna ligger på den medföljande CD-skivan. Installera drivrutinerna enligt anvisningarna i *Snabbguiden*. Du kan också ladda ner den senaste skrivardrivrutinen från Brother Solutions Center på adressen:

<http://solutions.brother.com>

Windows® utskrift

Skrivardrivrutinen för Microsoft® Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP och Windows NT® 4.0 finns på CD-ROM-skivan som medföljer din Brothermaskin. Du kan lätt installera dem i Windows® med hjälp av vårt installationsprogram. Drivrutinen stöder vårt unika komprimeringsläge för ökad utskriftshastighet i Windows® samt ger dig möjlighet att göra ett antal utskriftsinställningar, inklusive ekonomiläge och pappersformat.



Obs.

Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan skriva ut, kan du behöva konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta kommunikation genom UDP portnumret 137.

För ytterligare information, besök Solutions Center (<http://solutions.brother.com>).

Skriva ut dokument

När maskinen tar emot data från din dator gör den sig redo att skriva ut genom att mata papper från pappersfacket. Din maskin kan skriva ut på många olika papperstyper och kuvert. (Se *bruksanvisningen för mer information om pappersfacket och rekommenderat papper.*)

- 1 Från programmet, välj utskriftskommando.
Om andra skrivardrivrutiner installerats på din dator, väljer du **Brother MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX Printer*** som din skrivardrivrutin i programvarans meny Skriv ut eller Utskriftsformat och klickar på **OK** för att börja skriva ut.

*(Där XXXX är modellnamnet. Om du använder ett USB-gränssnitt för att koppla din maskin, kommer USB att stå i skrivardrivrutinens namn.)



Obs.

För Macintosh[®]-användare, se *Använda Brother laserdrivrutin för Macintosh[®] (Mac OS[®] X)* på sidan 115 eller *Använda Brother laserdrivrutin för Macintosh[®] (Mac OS[®] 9.1 till 9.2)* på sidan 118.

- 2 Datorn skickar informationen till maskinen. Statuslampan blinkar gult och maskinen börjar skriva ut.
- 3 LCD-skärmen visar maskinens status när maskinen har skrivit ut alla data.



Obs.

Du kan välja pappersformat och orientering i tillämpningsprogrammet.
Välj nästa storlek uppåt om tillämpningsprogrammet inte stöder det valda pappersformatet.
Justera därefter det utskrivbara området genom att flytta vänster och höger marginal i tillämpningsprogrammet.

Duplexutskrift (dubbelsidig)

Bifogad skrivardrivrutin stöder duplexutskrift.

Instruktioner för utskrift på papperets båda sidor

- Om papperet är tunt kan det skrynklas.
- Om papperet är buckligt, släta ut det och lägg tillbaka det i pappersfacket eller i MP-facket.
- Om papperet inte matas korrekt kan det vara buckligt. Avlägsna papperet och släta ut det.

Manuell duplexutskrift (dubbelsidig)

Maskinen skriver först ut alla jämna sidor på papperets ena sida. Därefter uppmanas du av Windows[®] skrivardrivrutin att ladda papperet på nytt. Undvik pappersstopp genom att rätta till papperet innan du laddar det. Du bör inte använda alltför tunt eller tjockt papper.

Automatisk duplexutskrift (dubbelsidig) (För modeller som stöder automatisk duplexutskrift)



Obs.

- Använd A4-, Letter- eller Legal-format då du använder den automatisk duplexutskriften.
 - Kontrollera att bakluckan är stängd.
 - Kontrollera att duplexfacket är korrekt installerat i skrivaren.
 - Om papperet är skrynkligt, släta ut det och lägg tillbaka det i pappersfacket.
 - Du bör använda vanligt papper. Använd inte brevpapper eller tunt papper.
-

1 Ladda papper i pappersfacket eller KF-facket.

2 För Windows skrivardrivrutin

- 1 Öppna dialogrutan **Egenskaper** i skrivardrivrutinen.
- 2 På fliken **Allmänt**, klicka på ikonen **Utskriftsinställningar**.
- 3 På fliken **Avancerat**, klicka på ikonen **Duplex**.
- 4 Kontrollera att **Använd duplexenhet** har valts.
- 5 Klicka på **OK**. Skrivaren skriver automatiskt ut på papperets båda sidor.

För skrivardrivrutinen BR-Script

- 1 Öppna dialogrutan **Egenskaper** i skrivardrivrutinen.
- 2 På fliken **Allmänt**, klicka på ikonen **Utskriftsinställningar**.
- 3 På fliken **Layout**, välj **Orientering**, **Dubbelsidig utskrift (Duplex)** och **Sidoordning**.
- 4 Klicka på **OK**. Skrivaren skriver automatiskt ut på papperets båda sidor.

Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring

Maskinen kan göra utskrifter från datorn samtidigt som den sänder eller tar emot faxmeddelanden i minnet eller skannar in ett dokument i datorn. Faxesändningar avbryts inte när datorn skriver ut. När skrivaren kopierar eller tar emot faxmeddelanden som skrivs ut på papper, avbryter den dock datorutskriften. Utskriftsarbetet återupptas efter avslutad kopiering eller faxmottagning.

Utskriftsknapp

Job Cancel

För att avbryta det aktuella utskriftsjobbet, tryck på **Job Cancel**. Om status lampan blir gul kan du radera data som finns i skrivarens minne genom att trycka på **Job Cancel**.



Secure-knapp

Säker data är lösenordsskyddad. Bara de som kan lösenordet kan skriva ut säker data. Maskinen skriver inte ut säker data förrän lösenordet har givits. Datan raderas från minnet efter utskriften. Du måste ange ditt lösenord i skrivardrivrutinens dialogruta för att kunna använda den här funktionen. (Se *Säker utskrift* på sidan 25.)



Obs.

Lösenordet är ett fyrsiffrigt nummer.



Tryck på **Secure**.



Obs.

Meddelandet `Inget data!` visas om det inte finns någon säker data i minnet.



Tryck på ▲ eller ▼ för att välja användarnamn.

Tryck på **OK**.

Ett antal alternativ visas på skärmen.



Tryck på ▲ eller ▼ för att välja jobb.

Tryck på **OK**.

Du uppmanas att ange ditt fyrsiffriga lösenord.



Ange ditt lösenord med hjälp av kontrollpanelen.

Tryck på **OK**.



För att skriva ut datan tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Utskrift`.

Tryck på **OK**.

Maskinen skriver ut datan. För att radera ut den säkra datan, tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Ta bort`.

Tryck på **OK**.



Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

- Den säkra datan i minnet raderas om du bryter strömmen till maskinen.
- Den säkra datan raderas från minnet efter utskrift.

Utskriftsemuleringsstöd

Din maskin kommer att ta emot utskriftskommandon i ett skrivarspråk eller emulering. Olika operativsystem och program kommer att sända utskriftskommandon på olika språk. Din maskin kan ta emot utskriftskommandon på olika slags emuleringar och har en inställning för automatisk emuleringsfunktion. Den väljer emuleringsläget automatiskt när den tar emot data från datorn. Standardinställningen är Auto(Epson). Maskinen kan välja bland de följande kombinationerna:

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

Maskinen har de följande emuleringslägena. Du kan ändra inställningarna med hjälp av kontrollpanelen.

■ HP LaserJet-läget

HP LaserJet-läget (eller HP-läget) är emuleringsläget i vilket denna skrivare stöder PCL6-språket för en Hewlett-Packard® LaserJet laserskrivare. Många applikationer stöder denna typ av laserskrivare. Detta läget gör att din skrivare kan fungera på bästa nivå med dessa applikationer.

■ BR-Script3-läget

BR-Script är ett sidbeskrivningsspråk från Brother och emulerar PostScript®. Denna skrivare stöder nivå 3. BR-Script tokenen i denna skrivare gör så att du kan kontrollera texten och grafikerna på sidan.

För teknisk information om PostScript®-kontroller, se de följande handböckerna:

- Adobe Systems Incorporated. PostScript® Språkreferens, 3e utgåvan. Addison-Wesley Professional, 1999. ISBN: 0-201-37922-8
- Adobe Systems Incorporated. PostScript® Språkprogram design. Addison-Wesley Professional, 1988. ISBN: 0-201-14396-8
- Adobe Systems Incorporated. PostScript® Självstudie för språk och kokbok. Addison-Wesley Professional, 1985. ISBN: 0-201-10179-3

■ EPSON FX-850 och IBM Proprinter XL-läge

EPSON FX-850 och IBM Proprinter XL-lägena är emuleringslägen som denna skrivare stöder för att möta industristandarden om punktmatrissskrivare. Vissa applikationer stöder dessa punktmatrissskrivares emuleringar. Använd desas emuleringslägen så att din skrivare kommer att fungera bra då du skriver ut från dessa typer av applikationer.

Inställning av emuleringsläget

- 1 Tryck på **Menu, 4, 1**.
(För DCP-modeller tryck på **Menu, 3, 1**.)
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Auto (EPSON)**, **Auto (IBM)**, **HP LaserJet**, **BR-Script 3**, **Epson FX-850** eller **IBM Proprinter**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Vi rekommenderar att du ställer in den här emuleringsinställningen tillsammans med ditt tillämpningsprogram eller din nätverksserver. Om den inte fungerar som avsett kan du ställa in korrekt emuleringsläge manuellt med hjälp av maskinens kontrollpanel.

Utskrift av lista med interna fonter

Du kan skriva ut en lista med maskinens interna (eller residenta) fonter för att se hur dessa ser ut innan du väljer dem.

- 1 Tryck på **Menu, 4, 2, 1**.
(För DCP-modeller tryck på **Menu, 3, 2, 1**.)
- 2 Tryck på **Start**.
Maskinen skriver ut listan.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Utskrift av konfigurationslista

Du kan skriva ut en lista med aktuella skrivarinställningar.

- 1 Tryck på **Menu, 4, 2, 2**.
(För DCP-modeller tryck på **Menu, 3, 2, 2**.)
- 2 Tryck på **Start**.
Maskinen skriver ut inställningarna.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställning av skrivarens grundinställningar

Du kan återställa maskinens skrivares inställningar till grundinställningarna. Typsnitt och makron som laddats i maskinens minne kommer att raderas.

- 1 Tryck på **Menu, 4, 3**.
(För DCP-modeller tryck på **Menu, 3, 3**.)
- 2 För att återställa grundvärdena, tryck på **1**.
För att avsluta utan att ändra, tryck på **2**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Statusövervakning

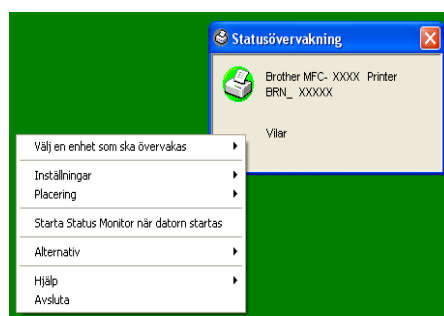
Funktionen Status Monitor är ett inställningsbart programverktyg vilket gör att du kan visa statuset för en eller flera apparater, som gör att du omedelbart kan få reda på om det finns fel, till exempel om papper saknas eller har fastnat.

Starta statusövervakaren

- 1 Klicka på **Brother MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**) **Printer*** som sitter i **Start/Alla Program/Brother/MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**)/**Statusövervakning** på din dator. Fönstret **Statusövervakning** visas. *(Där XXXX är ditt modellnamn och om du är kopplad genom ett USB-gränssnitt, kommer USB att stå i skrivardrivrutinens namn.)



- 2 Högerklicka på fönstret **Statusövervakning** och välj **Starta Status Monitor** när datorn startas i menyn.



- 3 Högerklicka på fönstret **Statusövervakning** och välj **Placering**, och välj sedan hur du vill visa statusövervakaren på din dator—i **Aktivitetsfältet**, i **Verktögsfältet (alltid)**, i **Verktögsfältet (vid fel)** eller på **Skrivbordet**.

Kontrollera maskinens status

Ikonen **Statusövervakning** kommer att ändra färg beroende på maskinens status.

- En grön ikon betyder normalt beredskapsläge.



- En gul ikon betyder en varning.



- En röd ikon betyder att det har uppstått ett utskriftsfel.



Obs.

- Du kan när som helst kontrollera enhetens status genom att dubbelklicka på ikonerna i aktivitetsfältet eller välja **Statusövervakning** som finns i **Start/Alla Program/Brother/MFL-Pro Suite MFC-XXXX**(eller **DCP-XXXX**) på din dator.
 - För ytterligare information angående användningen av programmet **Statusövervakning**, högerklicka på ikonerna **Statusövervakning** och välj **Hjälp**.
-

Inställning av skrivardrivrutiner (För Windows®)



Obs.

För Macintosh®-användare, se *Använda Brother laserdrivrutin för Macintosh® (Mac OS® X)* på sidan 115 eller *Använda Brother laserdrivrutin för Macintosh® (Mac OS® 9.1 till 9.2)* på sidan 118.

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

- **Pappersstorlek**
- **Flersidig utskrift**
- **Orientering**
- **Kopior**
- **Papperstyp**
- **Duplex / Broschyr**
- **Papperskälla**
- **Upplösning**
- **Tonerbesparing**
- **Vattenstämpel**¹
- **Skalning**¹
- **Säker utskrift**¹
- **Snabbinställning**¹
- **Skriv ut datum & tid**¹
- **Statusövervakning**¹
- **Makro**
- **Administratör** (Endast för användare av Windows® 98/98SE/Me)
- **Infoga Kommando/Fil** (Endast för användare av Windows® 98/98SE/Me)
- **Justering av utskriftssvärta**

¹ Du kan inte göra dessa inställningar om du använder en BR-Script-drivrutin.

Lokalisering av skrivardrivrutinens inställningar (För Windows[®])

- 1 Välj **Skriv ut** på menyn **Arkiv** i tillämpningsprogrammet.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**) **Printer*** och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
(**Dokumentstandard** för Windows NT[®] 4.0) Dialogrutan Skrivare visas.
*(Där XXXX är ditt modellnamn och om du är kopplad genom ett USB-gränssnitt, kommer USB att stå i skrivardrivrutinens namn.)

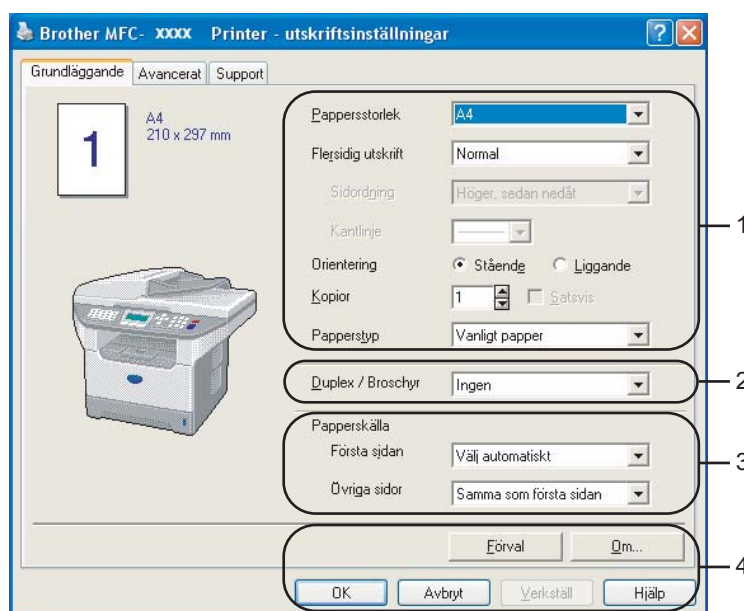


Obs.

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

Funktioner i Windows® skrivardrivrutinen

Fliken Grundläggande



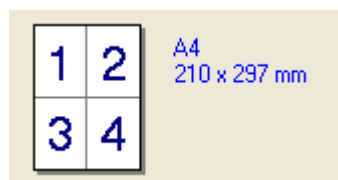
- 1 Välj **Pappersstorlek**, **Flersidig utskrift**, **Orientering**, **Kopior** och **Papperstyp**.
- 2 Välj **Duplex / Broschyr**-inställning.
- 3 Välj **Papperskälla** (**Första sidan** och **Övriga sidor**).
- 4 Klicka på knappen **OK** för att bekräfta de nya inställningarna.
För att gå tillbaka till **Förval**-inställningarna, klicka på **Förval** och sedan **OK**.

Pappersstorlek

Välj aktuellt pappersformat på rullgardinsmenyn.

Flersidig utskrift

Med alternativet Flersidig utskrift förminskar du sidorna så att de kan skrivas ut på ett pappersark, eller förstorar en bild så att den kan skrivas ut på flera ark.



Sidordning

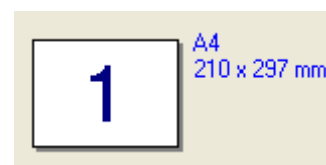
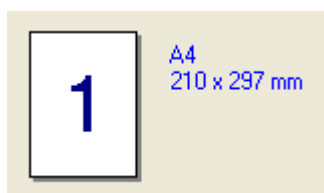
Då N-1-alternativet väljs, kan sidordningen väljas från rullgardinsmenyn.

Kantlinje

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

Orientering

Orientering väljer positionen hur ditt dokument kommer att skrivas ut (**Stående** eller **Liggande**).

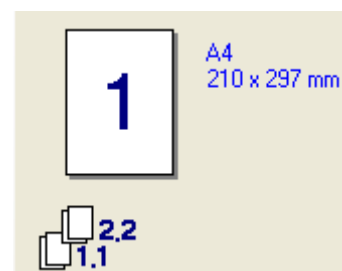
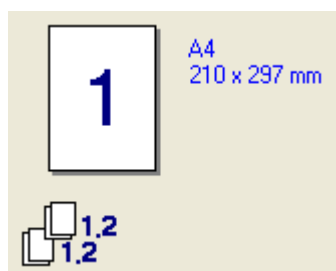


Kopior

Med det här alternativet ställer du in hur många kopior som ska skrivas ut.

Sortera

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



Papperstyp

Du kan använda följande papperstyper i din maskin. Välj rätt papperstyp för bästa utskriftskvalitet.

Vanligt papper	Tunt papper	Tjockt papper	Tjockare papper	Strukturpapper
OH-film	Kuvert	Tjockt kuv.	Tunt kuv.	Återvunnet papper



Obs.

- Då du använder vanligt papper (64 till 90g) välj **Vanligt papper**. Välj **Tjockt papper** eller **Tjockare papper** om du använder tjockt papper, kuvert eller grovt papper. Välj **Strukturpapper** om du använder brevpapper, välj **OH-film** om du använder för OH-film.
- Då du använder kuvert, välj **Kuvert**. Om tonern inte fixeras på kuvertet då du valt **Kuvert**, välj **Tjockt kuv.** Om kuvertet skrynklar sig då du valt **Kuvert**, välj **Tunt kuv.**

Duplex / Broschyr (För modeller som stöder automatisk duplexutskrift)

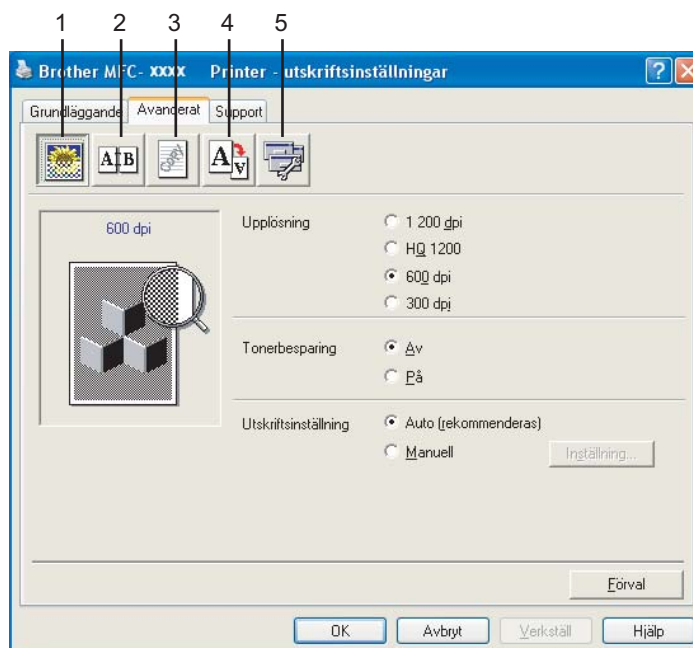
Då du vill skriva ut ett häfte eller en duplexutskrift, använd denna funktion och välj sedan **Duplextyp** från fliken **Avancerat** (Se *Duplex (dubbelsidig)* (För MFC-8860DN, MFC-8870DW och DCP-8065DN) på sidan 18).

Papperskälla

Du kan välja **Välj automatiskt**, **Fack1**, **Kombifack** eller **Manuell** och specificera separata fack för utskrift av den första sidan och för utskrift av den andra och följande sidor.

Fliken Avancerat

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



1 Utskriftskvalitet

2 Duplex

3 Vattenstämpel

4 Sidoformat

5 Enhetsval



Obs.

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

Utskriftskvalitet

Upplösning

Du kan ställa in upplösningen på följande alternativ:

- 1200 dpi
- HQ 1200
- 600 dpi
- 300 dpi



Obs.

Om du använder högkvalitetsinställningen 1200 dpi kommer utskriften att göras långsammare.

Tonersbesparing

Du kan spara på tonerförbrukningen med hjälp av den här funktionen. Utskrifterna blir ljusare om du har ställt in **Tonerbesparing** till **På** Grundinställningen är **Av**.



Obs.

Vi rekommenderar inte **Tonerbesparing** för att skriva ut foton eller bilder i gråskala.

Utskriftsinställning

Du kan ändra manuellt utskriftsinställningarna.

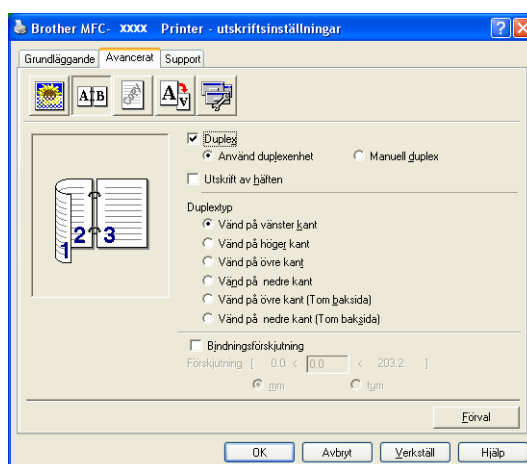
■ Auto

Genom att välja knappen **Auto (rekommenderas)** kommer skrivaren att automatiskt skriva ut de lämpligaste utskriftsinställningarna för din utskrift.

■ Manuell

Du kan ändra inställningarna manuellt genom att välja **Manuell** och klicka på knappen **Inställning...** Du kan ställa in **Ljushet**, **Kontrast** och andra inställningar.

Duplex (dubbelsidig) (För MFC-8860DN, MFC-8870DW och DCP-8065DN)



Kryssa för **Duplex** om du vill använda skrivfunktionen Duplex (tvåsidig).

Använd Duplexenheten

Markera **Duplex**-rutan och välj **Använd duplexenhet**.

I det här läget skriver din maskin automatiskt ut på papperets båda sidor.

Manuell duplex

Markera **Duplex**-rutan och välj **Manuell duplex**. I det här läget skriver din maskin ut alla jämna sidnummer först. Därefter avbryter skrivardrivrutinen arbetet för att tala om hur papperet ska laddas på nytt. Klicka på **OK** för att skriva ut alla ojämma sidnummer.

Utskrift av häfte

Använd denna funktion om du vill skriva ut ett häfte. För att göra ett häfte, vik ner de utskrivna sidorna på mitten, då du använder funktionen för utskrift av ett häfte.

Duplextyp

Du kan välja Duplextyp. Det finns sex olika duplexriktningar tillgängliga för varje orientering.

Vänd på vänster kant



Vänd på höger kant



Vänd på övre kant



Vänd på nedre kant



Vänd på övre kant (Tom baksida)



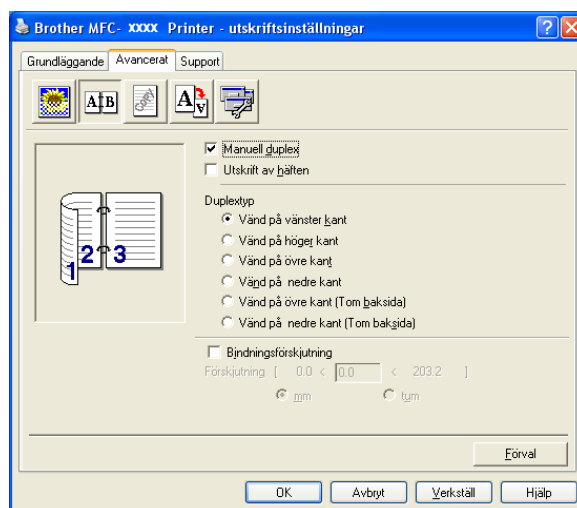
Vänd på nedre kant (Tom baksida)



Bindning offset

Markera alternativet Binding Offset för att ange förskjutningsvärdet för bindningssidan i tum (0 - 8 tum) eller millimeter (0 – 203,2 mm).

Duplex (För MFC-8460N och DCP-8060)



Manuell duplex

Kryssa för **Manuell duplex**. I det här läget skriver din maskin ut alla jämna sidnummer först. Därefter avbryter skrivardrivrutinen arbetet för att tala om hur papperet ska laddas på nytt. Klicka på **OK** för att skriva ut alla ojämma sidnummer.

Duplextyp

Det finns sex olika duplexriktningar tillgängliga för varje orientering.

Vänd på vänster kant



Vänd på höger kant



Vänd på övre kant



Vänd på nedre kant



Vänd på övre kant (Tom baksida)



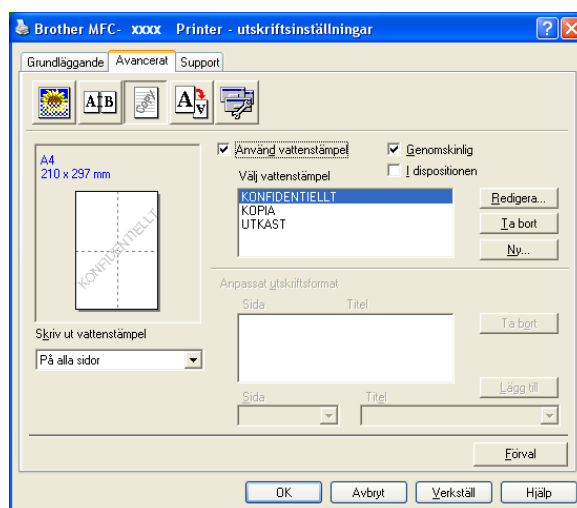
Vänd på nedre kant (Tom baksida)



Bindning offset

Markera alternativet Binding Offset för att ange förskjutningsvärdet för bindningssidan i tum eller millimeter (0 - 8 tum) [0 – 203,2 mm].

Vattenstämpel



Du kan lägga in en vattenstämpel i form av en logotyp eller en text i dokumentet. Du kan välja en förhandsinställd vattenstämpel eller använda en bitmappsfil som du själv har skapat. Markera alternativet **Använd vattenstämpel** och välj den vattenstämpel du vill använda.

Genomskinlig

Markera alternativet **Genomskinlig** om du vill skriva ut en vattenstämpel i dokumentets bakgrund. Om du inte markerar det här alternativet skrivs vattenstämpeln längst upp på sidan.

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

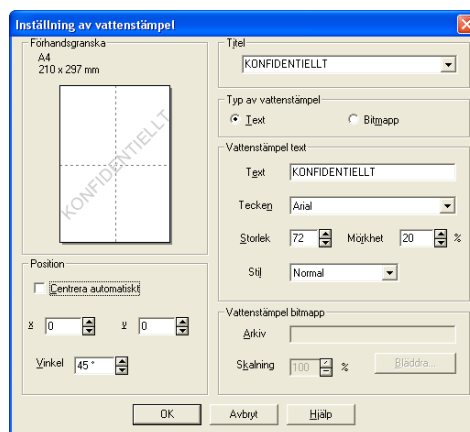
Markera alternativet **I dispositionen** om du endast vill skriva ut en kontur av vattenstämpeln.

Skriv ut vattenstämpel

Du kan skriva ut vattenstämpeln på något av följande sätt.

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

Inställning av vattenstämpel



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

■ Titel

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

■ Vattenstämpel text

Ange din **Vattenstämpel text** i rutan **Text** och välj sedan **Tecken**, **Storlek**, **Mörkhet** och **Stil**.

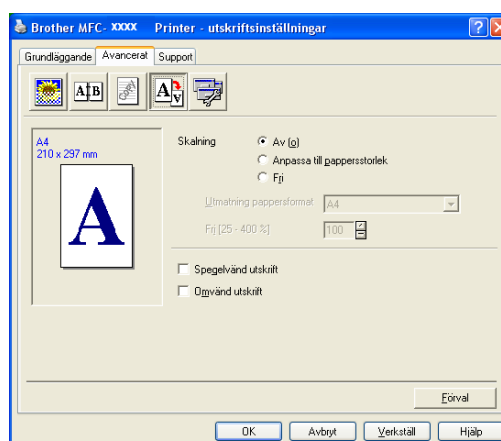
■ Vattenstämpel bitmapp

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

■ Position

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

Sidoformat



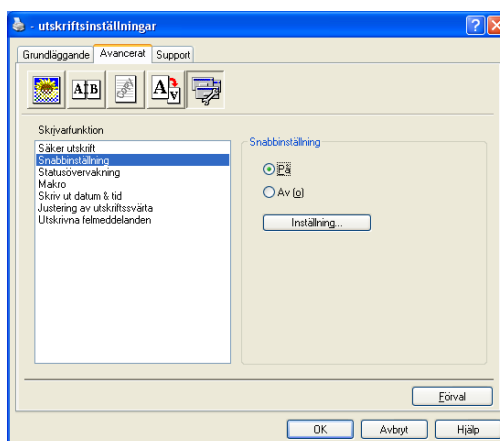
Skalning

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

- Markera alternativet **Av (o)** om du vill skriva ut i samma format som originaldokumentet.
- Markera alternativet **Anpassa till pappersstorlek** om dokumentet har ett ovanligt format eller om du bara använder standardark.
- Markera alternativet **Fri** om du vill ändra formatet.

Du kan också använda funktionen **Spegelvänd utskrift** eller **Omvänd utskrift** för din sidoinställning.

Enhetsval



Du kan ställa in de följande lägena för Skrivarfunktion under denna fliken:

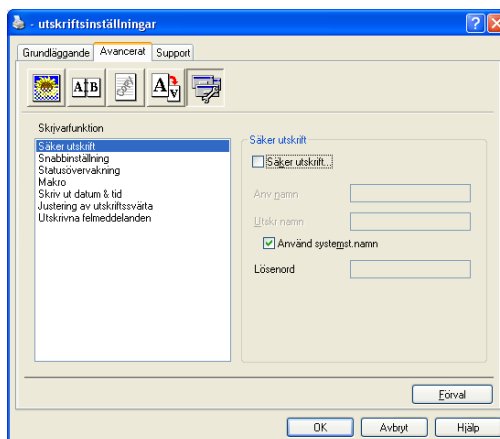
- **Säker utskrift**
- **Snabbinställning**
- **Statusövervakning**
- **Makro**
- **Administratör** (Endast för användare av Windows® 98/98SE/Me)
- **Infoga Kommando/Fil** (Endast för användare av Windows® 98/98SE/Me)
- **Skriv ut datum & tid**
- **Justering av utskriftssvärta**
- **Utskrivna felmedelanden**



Obs.

Listan Enhetsval kan variera beroende på modellen.

Säker utskrift



Säkra dokument skyddas av lösenord när de sänds till din maskin. Bara de som kan lösenordet kan skriva ut datan. Eftersom dokumenten säkras i maskinen måste du ange ditt lösenord med maskinens kontrollpanel för att skriva ut dem.

Gör så här för att sända ett säkrat dokument:

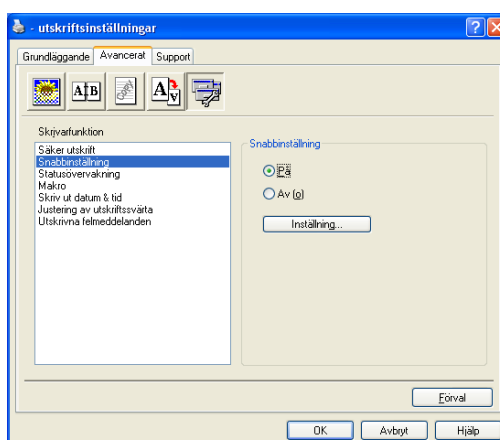
- 1 Välj **Säker utskrift** från **Skrivarfunktion** och markera **Säker utskrift**.
- 2 Ange ditt lösenord, användarnamn och jobbnamn och klicka på **OK**.
- 3 Du måste skriva ut de säkra dokumenten från maskinens kontrollpanel.


(Se *Secure-knapp* på sidan 6.)

Gör så här för att radera ett säkrat dokument:

Du måste radera ett säkert dokument från maskinens kontrollpanel. (Se *Secure-knapp* på sidan 6.)

Snabbinställning



Med funktionen **Snabbinställning** kan du snabbt välja drivrutinsalternativ. Om du vill se de här inställningarna klickar du helt enkelt på aktivitetskorgen  med musknappen. Den här funktionen kan ställas in på **På** eller **Av (o)** från listan Enhetsval.

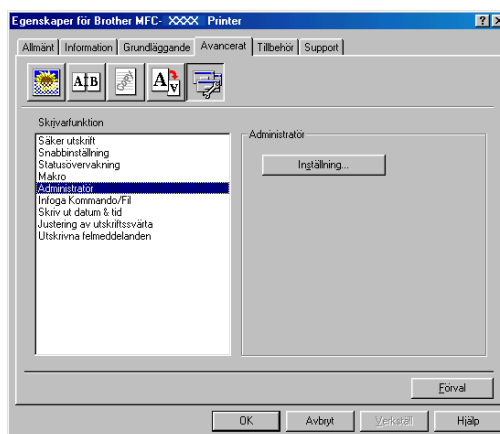
Statusövervakning

Det här alternativet rapporterar maskinens tillstånd (fel som inträffar på skrivaren) vid utskrift. Grundinställningen är Av. Om du vill sätta på statusövervakaren, gå till fliken **Avancerat**, välj **Enhetsval** och välj sedan **Statusövervakning**.

Makro

Du kan spara en dokumentsida som en makro till skrivarminnet. Du kan även köra den sparade makron, det vill säga att du kan använda den sparade makron som ett överlägg på ett dokument. Detta kommer att spara tid och öka utskriftens fart för information som ofta används såsom formulär, logotyper, brevhuvudformat eller fakturor. Se skrivardrivrutinens **Hjälp**-text för mer information.

Administratör (Endast för användare av Windows® 98/98SE/Me)



Med administratörsalternativen kan du låsa och lösenordsskydda kopierings-, skalnings- och vattenstämpelfunktionerna.



Obs.

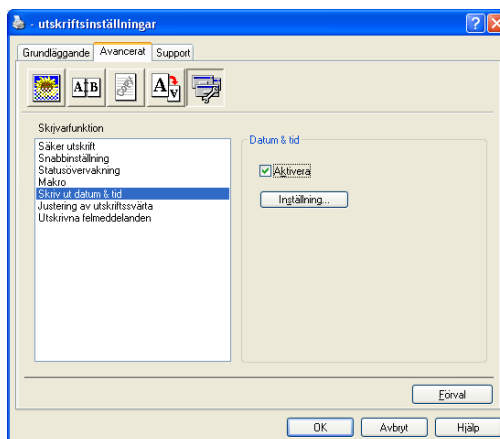
Anteckna och förvara ditt lösenord på en säker plats för framtida behov. Om du glömmer ditt lösenord kan du inte nå dessa inställningar.

Sätt in Kommando/Fil (Endast för användare av Windows® 98/98SE/Me)

Detta alternativ gör att data kan sättas in i utskriftsjobbet. Med användning av denna funktion kan Du göra följande.

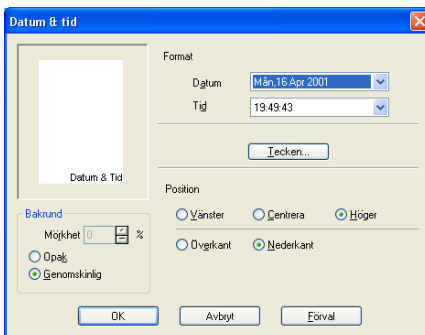
- Sätta in utskriftsfil eller tiff-formatfiler i utskriftsjobb.
- Sätta in textrader i ett utskriftsjobb.
- Sätta in en makro, som sparats i skrivarens minne, i ett utskriftsjobb.

Skriv ut datum & tid



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

Klicka på knappen **Inställning...** för att välja **Datum**, **Tid**, **Position** och **Tecken**. Om du vill inkludera en bakgrund med **Datum** och **Tid**, välj **Opak**. Då **Opak** valts kan du ställa in en mörkheten för bakgrundens **Datum**- och **Tid**- genom att ändra procenten.



Obs.

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

Justering av utskriftssvärta

Öka eller minska utskriftens svärtning.

Utskrift av felmeddelande

Du kan välja om skrivaren meddelar problem genom att skriva ut en felsida.

Om du väljer antingen **Skrivarstandard** eller **På** kommer maskinen att skriva ut felrapport. Välj **Av (o)** om du inte vill att maskinen ska skriva ut en felrapport.

Felmeddelande	Åtgärd
Minnet är fullt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Annullera utskriften om du vill radera den återstående datan i skrivarens minne. ■ Reducera dokumentets komplexitet eller minska utskriftens upplösning. ■ Utöka maskinens minne. Se <i>Tillbehör</i> i bruksanvisningen.
Tillämpad upplösning (Maskinen har skrivit ut dokumentet på en minskad upplösning)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Reducera dokumentets komplexitet innan du skriver ut det för att förhindra en automatisk minskning av upplösningen.

Fliken Support



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

Klicka på fliken Support för att visa följande skärm:

Brother Solutions Center

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

Webbuppdatera

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

Skriv ut inställningar

Du kan skriva ut en lista med aktuella skrivarinställningar.

Skriv ut fonter

Du kan skriva ut den interna fontlistan.

Kontrollera inst

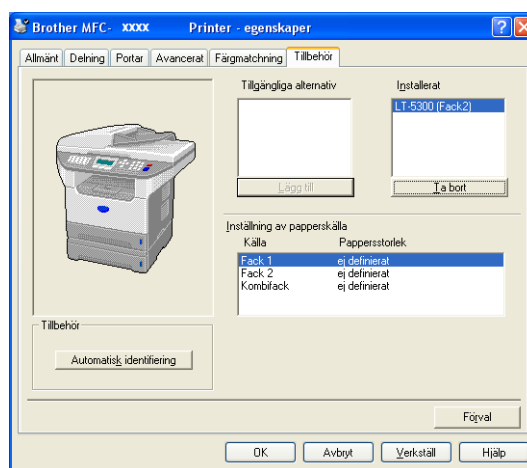
Alternativet **Kontrollera inst** visar en förteckning på alla dina aktuella drivrutinsinställningar.

Fliken Tillbehör

För att komma åt fliken **Tillbehör**, klicka på knappen **Start** och **Skrivare och fax**. (För användare av Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional och Windows NT® 4.0, klicka på knappen **Start**, **Inställningar**, och **Skrivare**.) Högerklicka på ikonen för din skrivare och klicka på **Egenskaper**.

Tillgängliga alternativ

För att kunna använda extrafack 2, måste du installera detta alternativ i drivrutinen. Markera modellnumret på listan **Tillgängliga alternativ** och klicka på **Lägg till**. Extrafacket anges därefter i rutan **Installerat**, i listan **Inställning av papperskälla** samtidigt som extrafack 2 visas på skärmen.



Inställning av papperskälla

Denna funktion visar inställningen för pappersformat för varje fack.



Obs.

Välj pappersformatet och standardfacket för utskrift från kontrollpanelens meny på maskinen. (Se avsnittet *Pappersstorlek och Fackanvändning i utskriftsläget* i bruksanvisningens kapitel 3.)

Automatisk identifiering

Funktionen **Automatisk identifiering** hittar de aktuella installerade alternativen och visar tillgängliga inställningar i skrivardrivrutinen. Då du klickar på **Automatisk identifiering**, kommer tillval som installerats på maskinen att ges i listan. Du kan manuellt lägga till eller ta bort tillval.

Funktioner i den kompatibla skrivardrivrutinen BR-Script 3 (PostScript® 3™ språkemulering)

Skrivardrivrutinen BR-Script 3 (PostScript® 3™ språkemulering) stöder Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP och Windows NT 4.0.

För att installera PS-drivrutinen

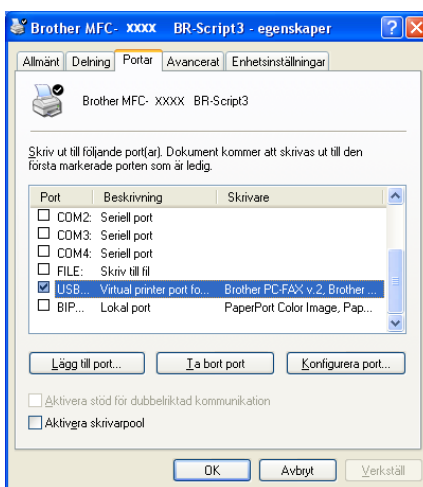
Om du redan installerat enligt instruktionerna i snabbguiden, för in CD-ROM-skivan i CD-ROM-enheten på din PC och klicka på **Installera programsviten MFL-Pro** och följ instruktionerna på skärmen. Då skärmen **Välj komponenter** visas, kryssa för **PS skrivardrivrutin**, och följ därefter anvisningarna på skärmen.

Om du redan installerat skrivardrivrutinen och programmet, för in CD-ROM-skivan i CD-ROM-enheten på din PC och klicka på **Installera programsviten MFL-Pro** och följ instruktionerna på skärmen. När skärmen **Val av installation** visas, välj **Anpassad installation** och markera **PS skrivardrivrutin**. Fortsätt att följa anvisningarna på skärmen.

Obs.

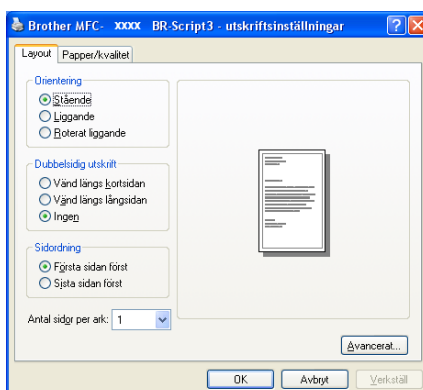
- De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® XP. Skärmbilderna på din PC kan skilja sig något från dessa beroende på vilket operativsystem du använder.
- Du kan ladda ner de senaste drivrutinerna från Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com>

Fliken Portar



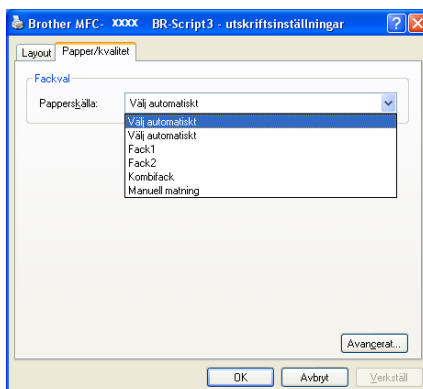
Välj den port skrivaren är ansluten till eller sökvägen till den nätverksskrivare du använder.

Fliken Layout



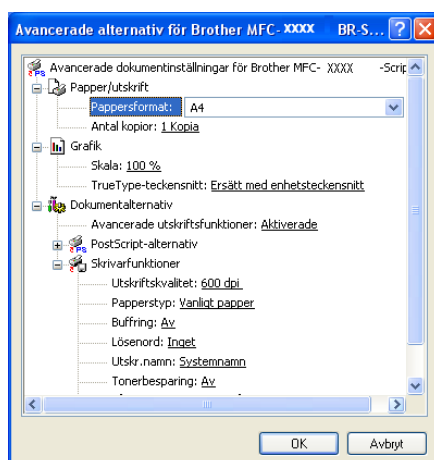
Om du använder Windows NT® 4.0, Windows® 2000 eller XP, kan du komma åt fliken **Layout** genom att klicka på **Utskriftsinställningar...** i fliken **Allmänt** på skärmen **Brother MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**) **BR-Script3 Egenskaper**. Fliken **Layout** gör att du kan ändra olika layoutinställningar som **Orientering**, **Dubbelsidig utskrift**, **Sidoordning** och **Antal sidor per ark**.

Fliken Papper/kvalitet



Om du använder Windows NT® 4.0, Windows® 2000 eller XP, kan du komma åt fliken **Papper/kvalitet** genom att klicka på **Utskriftsinställningavr...** i fliken **Allmänt** på skärmen **Brother MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**) **BR-Script3 Egenskaper**. Välj **Papperskälla**.

Avancerade alternativ



Om du använder Windows NT[®] 4.0, Windows[®] 2000 eller XP, kan du komma åt fliken **Avancerade alternativ för Brother MFC-XXXX BR-Script3** genom att klicka på knappen **Avancerat...** i fliken **Layout** eller i fliken **Papper/kvalitet**. Välj **Pappersformat** och **Antal kopior**. Välj inställningen **Utskriftskvalitet**, **Skala** och **TrueType-teckensnitt**. Du kan göra de följande inställningar av de olika alternativen i listan **Skrivarfunktioner**:

- **Papperstyp**
- **Tonerbesparing**
- **BR-Script-nivå**

Den skannerfunktion och de drivrutiner du använder beror på vilket operativsystem du har. Maskinen använder en TWAIN-kompatibel drivrutin för att skanna dokument från dina program.

■ För Windows® XP

Två skannerdrivrutiner är installerade. En TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin (se *TWAIN-kompatibel* på sidan 34) och en Windows® Imaging Acquisition-drivrutin (WIA) (se *Skanna ett dokument med en WIA-drivrutin (Endast för Windows® XP)* på sidan 43).

Windows® XP-användare kan välja vilken som helst av de två vid skanning av dokument.



Obs.

- För ScanSoft® PaperPort®, se *Använda ScanSoft® PaperPort® SE med OCR* på sidan 52.
- Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan skanna, kan du behöva konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta en kommunikation genom portnumret 137 och 54925. För ytterligare information, besök Solutions Center (<http://solutions.brother.com>).

Skanna ett dokument med TWAIN-drivrutinen

TWAIN-kompatibel

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

Lokalisera skannern

- 1 Öppna programvaran (ScanSoft® PaperPort® SE) för att skanna ett dokument.



Obs.

De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft® PaperPort® SE. Om du skannar i en annan programvara, kan stegen variera.

- 2 Klicka på **Arkiv**, och sedan **Skanna**. Eller klicka på knappen **Skanna**. Fönstret Läs in visas på skärmens vänstra sida.

- 3 Välj din skanner från rullgardinsmenyn **Skanner**.



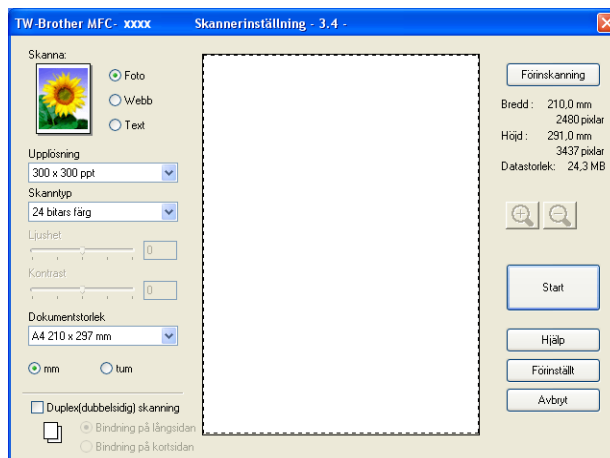
Obs.

Om maskinen är ansluten via:

- Parallell använd **Brother MFC-XXXX** eller **Brother DCP-XXXX**
- USB använd **Brother MFC-XXXX USB** eller **Brother DCP-XXXX USB**
- Nätverk använd **Brother MFC-XXXX LAN** eller **Brother DCP-XXXX LAN**

Om du använder Windows® XP, välj **TW-Brother MFC-XXXX**, inte **WIA-Brother MFC-XXXX**. (Där XXXX är modellnamnet)

- 4 Klicka på **Skanna**. Dialogrutan Skannerinställning visas:

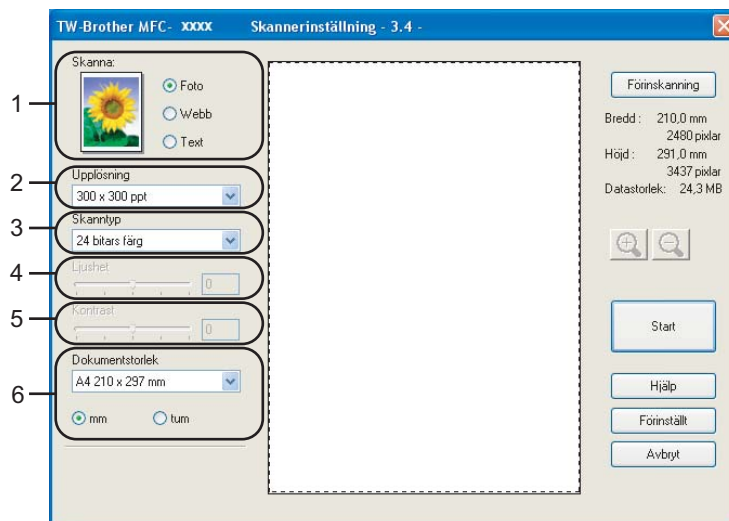


Skanna ett dokument till PC

Du kan antingen skanna en hel sida eller bara skanna en del av den efter att ha förinskannat dokumentet.

Skanna en hel sida

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan Skannerinställning:
 - Skanna (Bildtyp) (1)
 - Upplösning (2)
 - Skanntyp (3)
 - Ljushet (4)
 - Kontrast (5)
 - Dokumentstorlek (6)



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

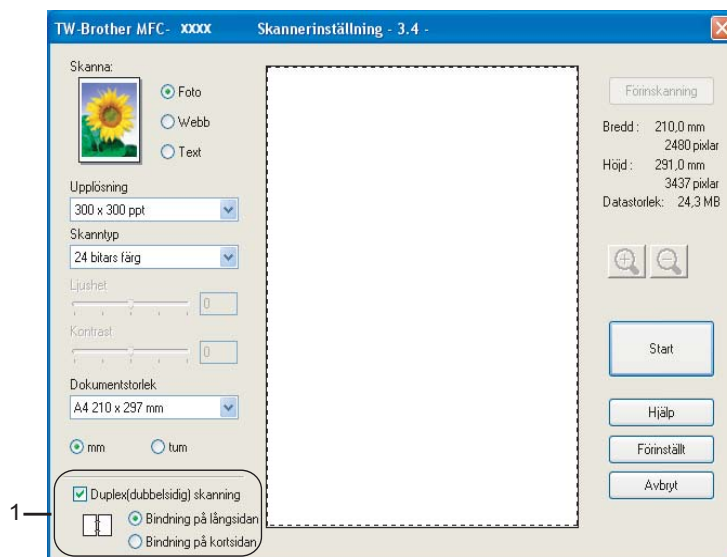


Obs.

När du har valt ett dokumentformat kan du justera skanningsområdet ytterligare genom att klicka på det och dra det med vänster musknapp. Detta är lämpligt om du vill beskära en bild när du skannar. (Se *Inställningar i dialogrutan Skannerinställning* på sidan 40)

Skanna ett duplexdokument (För modeller som stöder duplexskanning)

- 1 Lägga i dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren.
- 2 Markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan** (1).



- 3 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan Skannerinställning:

- Skanna (Bildtyp)
- Upplösning
- Skannertyp
- Ljushet
- Kontrast
- Dokumentstorlek

- 4 Klicka på **Start**.



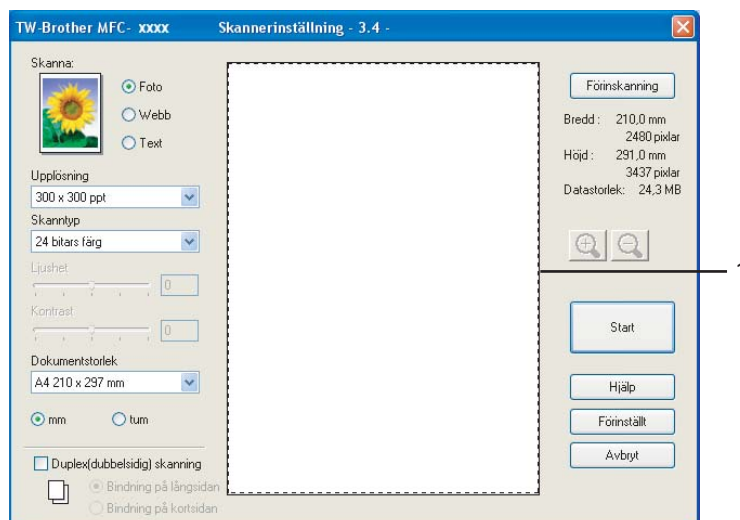
Obs.

- Du kan inte ställa in skanningsområdet.
- Du kan inte använda legal-papper för duplexskanning.
- Du kan inte använda knappen **Förinskaning** för att förhandsgranska en bild.

Förinskanna för att beskära en bild

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

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.





1 Skanningsområde

- 2 Välj de nödvändiga inställningarna för **Skanna** (Bildtyp), **Upplösning**, **Skannotyp**, **Ljushet**, **Kontrast** och **Dokumentstorlek**.
- 3 Klicka på **Förinskanning**.
Hela bilden skannas in i din PC och visas i Skanningsområdet i dialogrutan Skannerinställning.
- 4 Tryck ner den vänstra musknappen och håll den nedtryckt och dra den över det område du vill skanna.



1 Skanningsområde

 **Obs.** _____

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

5 Ladda ditt dokument igen.

 **Obs.** _____

Hoppa över det här steget om du placerade dokumentet på kopieringsglaset i 1.

6 Klicka på **Start**.

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

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

Inställningar i dialogrutan Skannerinställning

Bildtyp

Välj utmatningsbilden från **Foto**, **Webb** eller **Text**. **Upplösning** och **Skantyp** ändras för varje grundinställning.

Standardinställningarna framgår av uppställningen nedan:

Bildtyp		Upplösning	Skantyp
Foto	Välj det här alternativet om du vill skanna fotografier.	300 × 300 dpi	24-bitars färg
Webb	Välj det här alternativet om du vill montera den skannade filen på webbsidor.	100 × 100 dpi	24-bitars färg
Text	Välj det här alternativet om du vill skanna textdokument.	200 × 200 dpi	Svartvit

Upplösning

Välj skannerupplösning på rullgardinsmenyn **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men ger en klarare bild. I tabellen nedan anges de olika upplösningsoptionerna och tillgängliga färger.

Upplösning	Svartvit / Gråskala (felspridning)	256 färg	Sann Gråskala/ 24 -bitars färg
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	Nej	Ja
2400 × 2400 dpi	Ja	Nej	Ja
4800 × 4800 dpi	Ja	Nej	Ja
9600 × 9600 dpi	Ja	Nej	Ja
19200 × 19200 dpi	Ja	Nej	Ja

Skantyp

■ Svartvit

Använd för text eller linjgrafik.

■ Gråskala (felspridning)

Lämpligt för fotografier och grafik. (Felfördelningen är en metod för att skapa simulerade grå bilder utan att använda sanna grå punkter. Svarta punkter placeras i ett specifikt mönster för att ge ett grått utseende.)

■ Sann grå

Lämpligt för fotografier och grafik. Den är mer exakt eftersom den använder upp till 256 nyanser av gråskala.

■ 256 färger

Skannar bilden med upp till 256 färger.

■ 24 bitars färg

Skannar bilden med upp till 16,8 miljoner färger.

24 bitars färg ger korrekt färgåtervinning av en bild, men bildfilen blir cirka tre gånger större än en fil som skapas med **256 färger**. Den kräver mest minne och längst överföringstid.

■ 24 bitars färg (Snabb)

Välj för dokument som innehåller fotografier eller grafiker. Denna inställning använder inte Färgmatchning och är snabbare än 24-bitars färg.

Ljushet

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

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

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



Obs.

Inställningen Ljusstyrka är endast tillgänglig då **Svartvit**, **Gråskala** eller **Sann gråskala** valts.

Kontrast

Öka eller minska **Kontrast** genom att föra reglaget till vänster eller höger. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa avsnitt, medan en minskning framhäver bildens grå avsnitt. Du kan även ange ett värde i rutan för att ställa in **Kontrast**.



Obs.

Inställningen Kontrast är endast tillgänglig då **Gråskala** eller **Sann gråskala** valts.

Dokumentstorlek

Välj ett av följande format:

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

■ Visitkort

Välj **Visitkort** och placera visitkortet med texten nedåt i mitten på kopieringsglaset.

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

- Foto 1 4 × 6 tum
- Foto 2 5 × 8 tum
- Foto L 89 × 127 mm
- Foto 2L 127 × 178 mm
- Vykort 1 100 × 148 mm
- Vykort 2 (Dubbelt) 148 × 200 mm
- Egen dokumentstorlek (Användaren kan själv justera från 0,35 × 0,35 in to 8,5 × 14 tum eller 8,9 × 8,9 mm till 215,9 × 355,6 mm)

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



Ange **Namn**, **Bredd** och **Höjd** för dokumentet.

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



Obs.

Det pappersformat du har valt anges på skärmen.



- **Bredd:** visar skanningsområdets bredd
- **Höjd:** visar skanningsområdets höjd
- **Datastorlek:** visar rådatastorleken i bitmappformat. Datamängden kan variera för andra filformat, exempelvis JPEG.

Skanna ett dokument med en WIA-drivrutin (Endast för Windows® XP)

WIA-kompatibel

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



Obs.

Duplexskanning stöds inte av WIA-drivrutinen.

Lokalisera skannern

- 1 Öppna programmet för att skanna dokumentet.



Obs.

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

- 2 Klicka på **Arkiv**, och sedan **Skanna**. Eller klicka på knappen **Skanna**. Fönstret Skanna visas på skärmens vänstra sida.
- 3 Välj din skanner från rullgardinsmenyn **Skanner**.



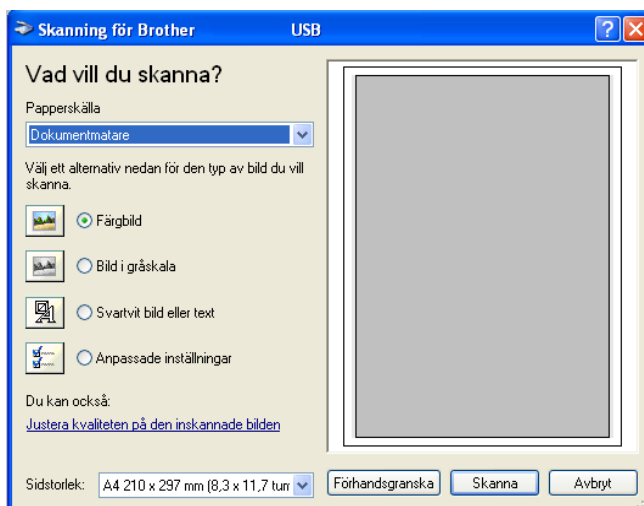
Obs.

Om maskinen är ansluten via:

- Parallellbruk **WIA-Brother MFC-XXXX** eller **WIA-Brother DCP-XXXX**
- Användning av **WIA-Brother MFC-XXXX USB** eller **WIA-Brother DCP-XXXX USB**
- LAN-bruk **WIA-Brother MFC-XXXX LAN** eller **WIA-Brother DCP-XXXX LAN**

Om du väljer **TW-Brother XXXXXXX**, kommer TWAIN-drivrutinen att köras.
(Där XXXX är modellnamnet.)

- 4 Klicka på **Skanna**.
Dialogrutan för skanning visas:



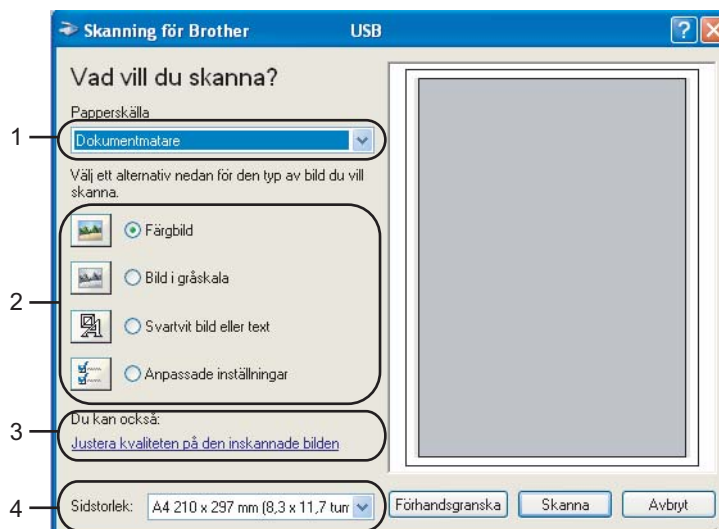
Skanna ett dokument till PC

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

Om du vill skanna och beskära en del av bilden när du har förinscannat dokumentet, måste du använda kopieringsglaset. (Se *Förinscanna för att beskära en bild* på sidan 38.)

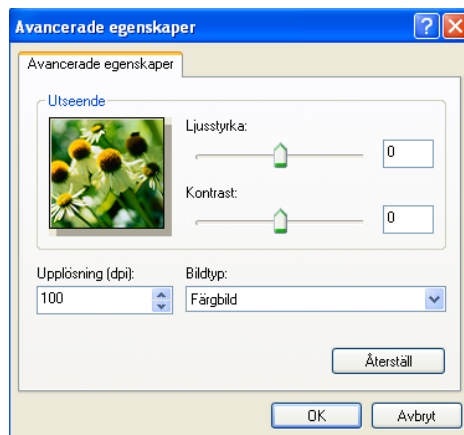
Skanna ett dokument med dokumentmataren

- 1 Lägg i dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren.



- 1 Papperskälla
- 2 Bildtyp
- 3 Justera kvaliteten på den inskannade bilden
- 4 Sidstorlek

- 2 Välj **Dokumentmatare** från rullgardinsmenyn **Papperskälla** (1).
- 3 Välj bildtyp (2).
- 4 Välj **Sidstorlek** från rullgardinsmenyn (4).
- 5 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (3) om du vill göra avancerade inställningar. Välj **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** från **Avancerade egenskaper**. Klicka på **OK** när du har valt en inställning.

**Obs.**

Skannerupplösningen kan sättas in ända upp till 1200 dpi.

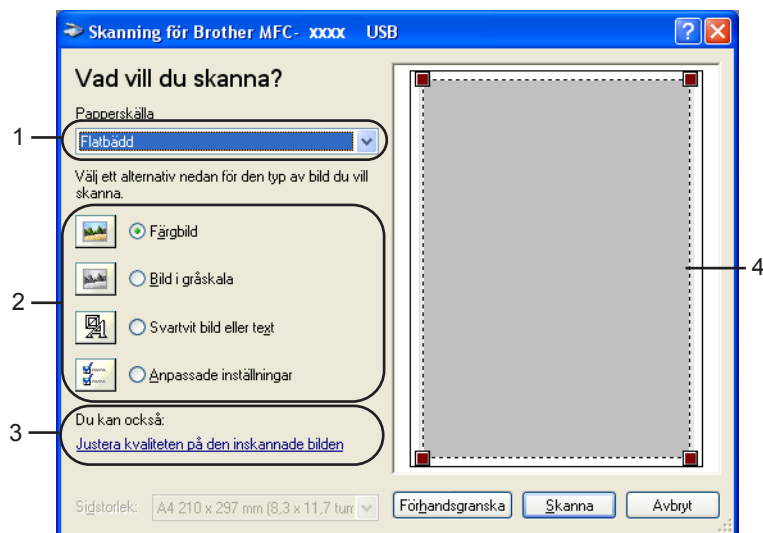
Använd Brother Skannertillägg vid en upplösning som överstiger 1200 dpi. (Se *Brothers Skannertillägg* på sidan 47.)

- 6 Klicka på **Skanna** i Skannerdialogrutan. Maskinen börjar skanna dokumentet.

Förinskanning för att beskära en bild som ska skannas med kopieringsglaset

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

- 1 Placera dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Välj **Flatbädd** i rullgardinsmenyn **Papperskälla** (1).

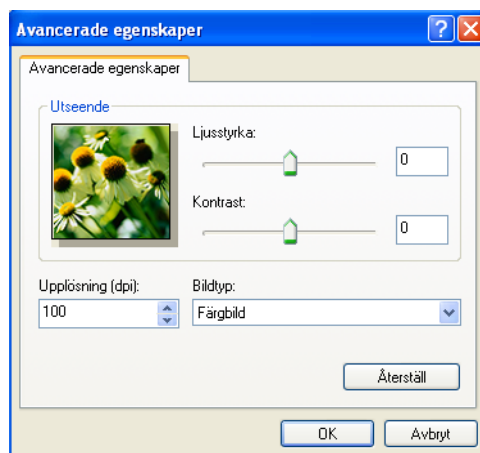


- 1 **Papperskälla**
- 2 **Bildtyp**
- 3 **Justera kvaliteten på den inskannade bilden**
- 4 **Skanningsområde**

- 3 Välj bildtyp (2).
- 4 Klicka på **Förhandsgranska**.
Hela bilden skannas in till datorn och visas i skanningsområdet (4).
- 5 Tryck och håll ned vänster musknapp och dra muspekaren över delen som du vill skanna.



- 6 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (3) om du vill göra avancerade inställningar. Välj **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** från **Avancerade egenskaper**. Klicka på **OK** när du har valt en inställning.



- 7 Klicka på **Skanna** i dialogrutan Skanna. Maskinen börjar skanna dokumentet.

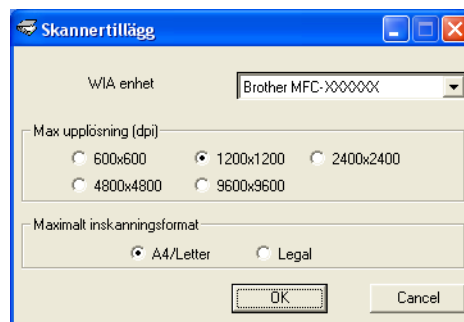
I det här läget visas endast vald del av dokumentet i fönstret PaperPort® SE (eller fönstret i ditt tillämpningsprogram).

Brothers Skannertillägg

Med Brother Scanner Utility kan du konfigurera WIA-skannerdrivrutinen för upplösningar över 1 200 dpi och för byte av pappersformat. Om du vill använda Legal-papper som standardformat gör du denna ändring här. Du måste starta om datorn innan ändringarna börjar att gälla.

■ Använda funktionen

Du kan köra programtillbehöret genom att välja **Skannertillägg** i menyn **Start/Alla Program/Brother/MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (där XXXX är modellnamnet)/**Skannertillägg**.





Obs.

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

Använda skannerknappen (för användare av USB- eller parallellkabel)




Obs.

Om du använder skannerknappen då du är kopplad i ett nätverk, ska du läsa *Använda knappen Skanna (För modeller som stöder duplexskanning)* på sidan 80.

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













Scan

Innan du kan använda  (**Scan**) på kontrollpanelen måste du installera programsviten Brother MFL-Pro suite och ansluta maskinen till datorn. Om du har installerat MFL-Pro Suite från den medföljande CD-skivan är rätt drivrutiner och ControlCenter2 installerade. Skanning med  (**Scan**) tillämpar konfigurationen på fliken Knapp på enheten i ControlCenter2. (Se *SKANNING* på sidan 61.) Ytterligare information om hur du konfigurerar skannerinställningarna för ControlCenter2-knapparna och startar ett visst program med  (**Scan**), se *Använda ControlCenter2* på sidan 57.
(För modeller som stöder duplexskanning)

Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sidig (L)kant* eller *2sidig (K)kant* beroende på din dokumentlayout.

Välj din dokumentlayout i den följande tabellen:

Stående		Liggande		LCD-meddelande
Fram	Bak	Fram	Bak	
				(L)kant (Lång kant) 
				(S)kant (Kort kant) 


Tabell över dokumentlayouter

**Obs.**

- Duplex finns endast för MFC-8860DN, MFC-8870DW och DCP-8065DN.
- Duplexskanning kan endast göras från dokumentmataren.
- Duplexskanningen finns inte för legal-format.

Skanna till E-post

Du kan skanna svartvita dokument eller färgdokument till ditt e-postprogram i form av en bilaga. Du kan ändra skannerkonfigurationen. (Se *E-post* på sidan 64.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skann > E-post*,
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N eller DCP-8060, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant* eller *1sidig*.
Tryck på **OK**.


**Obs.**

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sidig (L)kant* eller *2sidig (K)kant* beroende på din dokumentlayout.

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

Skanna till bild

Du kan skanna in en färgbild i ditt grafikprogram, där du visar och redigerar bilden. Du kan ändra skannerkonfigurationen. (Se *Bild (exempel: Microsoft Paint)* på sidan 61.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > bild*,
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N eller DCP-8060, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *2sidig (L)kant*, *2sidig (K)kant* eller *1sidig*.
Tryck på **OK**.





Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sidig (L)kant* eller *2sidig (K)kant* beroende på din dokumentlayout.

- 5 Maskinen börjar skanna dokumentet.

Skanna till OCR

Om dokumentet är ett textdokument kan ScanSoft® PaperPort® OCR automatiskt omvandla det till en redigerbar textfil i ditt ordbehandlingsprogram, där du kan visa och redigera dokumentet. Du kan ändra konfigurationen för  (**Scan**). (Se *OCR (ordbehandlingsprogram)* på sidan 63.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna till ocr*,
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N eller DCP-8060, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *2sidig (L)kant*, *2sidig (K)kant* eller *1sidig*.
Tryck på **OK**.




Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sidig (L)kant* eller *2sidig (K)kant* beroende på din dokumentlayout.

- 5 Maskinen börjar skanna dokumentet.

Skanna till fil

Du kan skanna in ett svartvitt dokument eller ett färgdokument i datorn och spara det som en fil i valfri mapp. Filtypen och den specifika mappen grundar sig på inställningarna som du valt i skärmen Skanna till fil i ControlCenter2. (Se *Fil* på sidan 65.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Skanna till fil`.
Tryck på **OK**
Om din maskin är en MFC-8460N eller DCP-8060, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `2sidig (L)kant`, `2sidig (K)kant` eller `1sidig`.
Tryck på **OK**.



Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja `2sidig (L)kant` eller `2sidig (K)kant` beroende på din dokumentlayout.

- 5 Maskinen börjar skanna dokumentet.



Obs.

- Om du vill ha dina inskannade data i färg väljer du färg som skanntyp på flik **Knapp på enheten** i ControlCenter2-konfigurationen. Om du vill ha dina inskannade data i svartvitt väljer du svartvitt som skanntyp på flik **Knapp på enheten** i ControlCenter2-konfigurationen. (Se *SKANNING* på sidan 59.)
 - Om du vill visa mappfönstret efter att dokumentet skannats, välj **Visa mapp** på fliken Knapp på enheten i ControlCenter2-konfigurationen. (Se *SKANNING* på sidan 61.)
-

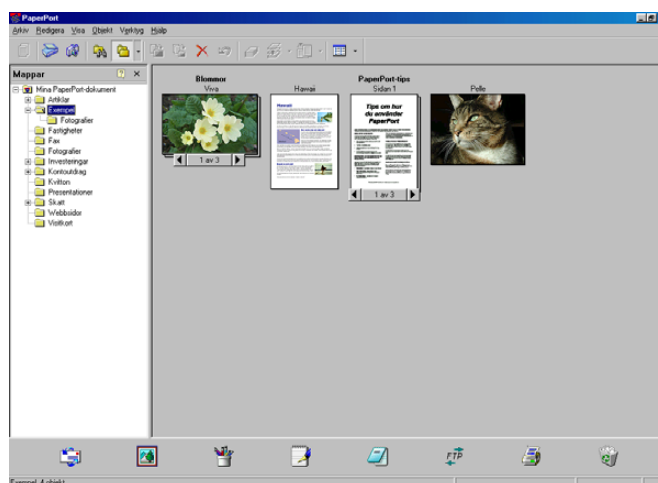
Använda ScanSoft® PaperPort® SE med OCR

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

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

Gå till ScanSoft® PaperPort® SE genom programgruppen ScanSoft® PaperPort® SE.

Se dokumentationen för ScanSoft® PaperPort® SE på CD-skivan.



Den kompletta Bruksanvisningen för ScanSoft® PaperPort® SE, inklusive OCR finns på CD-skivan.

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

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

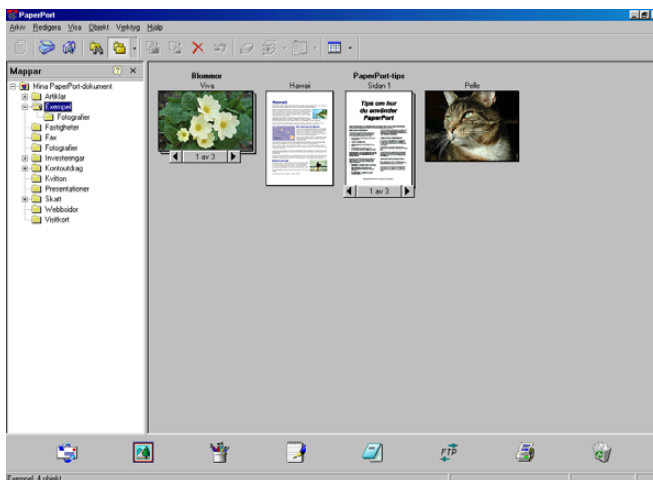
Visa objekt

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

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

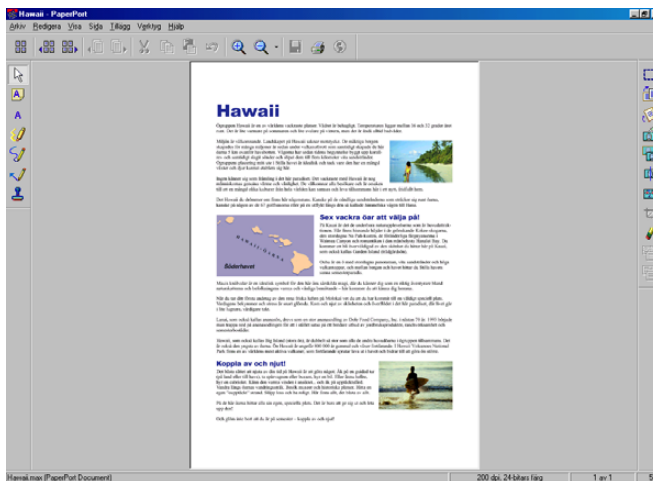
Objekten i den valda mappen visas på PaperPort® SE-skrivbordet. Du kan visa PaperPort® SE-objekt (MAX-filer) och andra objekt än PaperPort® SE-objekt (filer som skapats i andra program).

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



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

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



Sortera objekt i mappar

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

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

Länkar till andra program

ScanSoft® PaperPort® SE identifierar automatiskt flera andra program på datorn och skapar en 'arbetslänk' till dessa.

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

Om du vill använda en länk drar du ett objekt till en ikon för att starta programmet. Sändmenyn är speciellt användbar om du vill välja och faxa ett objekt.

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



Om PaperPort® SE inte identifierar ett program automatiskt kan du skapa en manuell länk med hjälp av kommandot **Ny program länk....** (Se PaperPort® SE i bruksanvisningen på CD-skivan för mer information om hur du skapar nya länkar.)

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

ScanSoft® PaperPort® SE kan snabbt konvertera ett textdokument i bild till text som du kan redigera med ett ordbehandlingsprogram.

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

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

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



Importerera filer från andra tillämpningar

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

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

Exportera filer i andra format

Du kan exportera eller spara PaperPort® SE-objekt i flera vanliga filformat, exempelvis BMP, JPEG, TIFF, PDF eller körbara PaperPort-filer.

Ett exempel - om du ska skapa en fil för en webbsida på Internet exporterar du den i form av en JPEG-fil. JPEG-filer är ett vanligt format för bildvisning på webbsidor.

Exportera en bildfil

- 1 Klicka på **Arkiv** och sedan **Spara som** i PaperPorts® SE-fönster. Dialogrutan Spara 'XXXXX' visas.
- 2 Välj den enhet och den katalog du vill spara filen i.
- 3 Ange det nya filnamnet och välj filen.
- 4 Klicka på knapp **Spara** för att spara filen, eller **Avbryt** på för att gå tillbaka till PaperPort® SE utan att spara.

Avinstallera ScanSoft® PaperPort® SE med OCR

För Windows® 98/98SE/Me och Windows NT® 4.0

- 1 Klicka på knappen **Start, Inställningar, Kontrollpanelen, Lägg till/ta bort program**, och klicka på fliken **Installera/avinstallera**.
- 2 Välj **Paperport** från listan och klicka på **Lägg till/ta bort**.

För Windows® 2000 Professional

- 1 Klicka på knappen **Start, Inställningar, Kontrollpanelen**, sedan **Lägg till/ta bort program**.
- 2 Välj **Paperport** från listan och klicka på **Ändra eller Ta bort**.

För Windows® XP

- 1 Klicka på knappen **Start, Kontrollpanelen, Lägg till eller ta bort program**, och klicka på **Ändra eller Ta bort**.
- 2 Välj **Paperport** från listan och klicka på **Ändra eller Ta bort**.

3

ControlCenter2



Obs.

- Funktionerna som finns tillgängliga i ControlCenter2 kan variera beroende på din maskinmodell.
- Duplex finns endast för MFC-8860DN, MFC-8870DW och DCP-8065DN.

Använda ControlCenter2


Program ControlCenter2 använder du för att snabbt och enkelt öppna de program du använder ofta. Med ControlCenter2 slipper du starta det specifika programmet manuellt. ControlCenter2 har följande sex operatörs-kategorier:

- 1 Skanna in direkt till valfritt e-postprogram, ordbehandlare grafikprogram eller fil.
- 2 Anpassa skanningsknappar så att de passar dina behov.
- 3 Öppna kopieringsfunktionerna via datorn.
- 4 Öppna 'PC-FAX'-programmen för din enhet.
- 5 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten.




I rullgardinsmenyn **Modell** kan du välja vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter2. Du öppnar konfigurationsfönstret för varje funktion genom att klicka på knappen **Konfiguration**.

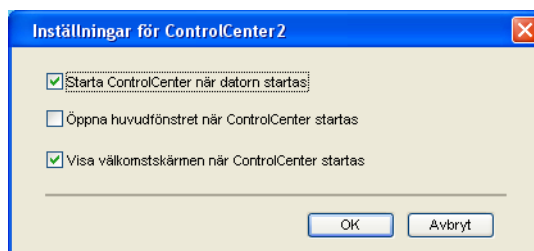
Stänga av funktionen för automatisk laddning

När du startat ControlCenter2 från Start-menyn visas ikonen på Aktivitetsfältet. Öppna ControlCenter2-fönstret genom att dubbelklicka på ikonen .

Gör så här om du inte vill att ControlCenter2 ska köras automatiskt varje gång du startar din dator.

- 1 Högerklicka på ikonen ControlCenter2 i aktivitetslisten  och välj **Inställningar**.

Egenskapsfönstret för ControlCenter2 öppnas.



- 2 Avmarkera **Starta ControlCenter när datorn startas**.
- 3 Klicka på **OK** för att stänga fönstret.

SKANNING

Det finns fyra skanningsknappar för **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**-applikationer.

- **Bild** (*Grundinställning: Microsoft Paint*)

Du kan skanna en bild direkt i ett bildredigeringsprogram. Välj målprogram, till exempel MS Paint, Corel PhotoPaint, Adobe PhotoShop eller något annat bildredigeringsprogram på datorn.

- **OCR** (*Grundinställning: Microsoft Annoteringar*)

Du kan skanna in en sida eller ett dokument, köra OCR-programmet automatiskt och infoga text (inte en bild) i ett ordbehandlingsprogram. Välj önskat ordbehandlingsprogram, exempelvis Annoteringar, MS Word eller Word Perfect, eller ett annat program du har på din dator.

- **E-post** (*Grundinställning: ditt standard E-postprogram*)

Du kan läsa in en sida eller ett dokument direkt i ett e-postprogram som en standardbilaga. Välj filtyp och upplösning för den bifogade filen.

- **Fil**

Du kan läsa in direkt till en fil på hårddisken. Ändra vid behov filtyp och målmapp.

ControlCenter2 ger dig möjlighet att konfigurera **Scan** på maskinen, liksom också programvaruknapparna i ControlCenter2 för varje skanningsfunktion. För att konfigurera **Scan** på maskinen väljer du fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsmenyn för var och en av **SKANNINGS**-knapparna. Konfigurera programvaruknappen i ControlCenter2 genom att välja fliken **Programvaruknapp** i konfigurationsmenyn för var och en av **SKANNINGS**-knapparna.

ANPASSAD SKANNING

Konfigurera knappnamnet och inställningarna för en knapp genom att högerklicka på den och följa anvisningarna.

KOPIERING

Med det här alternativet kan du använda datorn och en skrivardrivrutin för avancerade kopieringsfunktioner. Du kan skanna sidan på maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i maskinens skrivardrivrutin, eller skicka informationen till den standardskrivardrivrutin som är installerad på din dator, inklusive till nätverksskrivare.

Du kan själv ändra inställningar för de fyra knapparna.

PC-FAX (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

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

■ Skicka

Används för att skanna en sida eller ett dokument och skicka bilden som ett fax från datorn med Brother PC-FAX-programvaran. (Se *PC-Fax-sändning* på sidan 91.)

■ Ta emot

Genom att klicka på knappen aktiveras PC-FAX-programmet och faxmottagningen startar. Sedan du startat programmet för PC-FAX-mottagning, ändras den här knappen till **Visa mottagna** så att du kan öppna programmet och se det mottagna faxet. Innan du använder PC-FAX-mottagning måste du först välja alternativet för PC-FAX-mottagning från kontrollpanelens meny på Brother-maskinen. (Se *PC-Fax-mottagning* på sidan 104.)

■ Adressbok

Används för att öppna Brother PC-FAX-adressboken. (Se *Brother adressbok* på sidan 97.)

■ Inställning

Används för att konfigurera för sändningsinställningarna för PC-FAX. (Se *Ställa in Sändning* på sidan 93.)

INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera maskininställningarna.

■ Fjärrinställning

Används för att starta fjärrinställningsprogrammet. (Se *Fjärrinställning* på sidan 89.)

■ Kortnummer

Används för att öppna fjärrinställningsfunktionens snabbuppringningsfönster. (Se *Fjärrinställning* på sidan 89.)

■ Statusvenster

Gör att du kan öppna Statusövervakarfunktionen. (Se *Statusövervakning* på sidan 76.)

SKANNING

Det finns fyra knappar för **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**-applikationer.



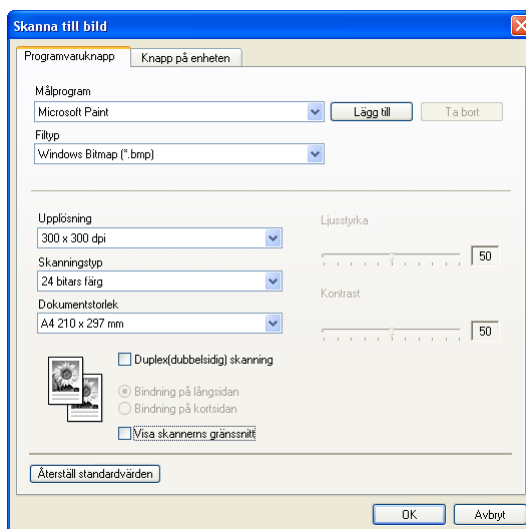
Obs.

Du kan konfigurera maskinens **Skanna**-knapp för varje ControlCenter2-knapp på fliken **Knapp** på enheten.



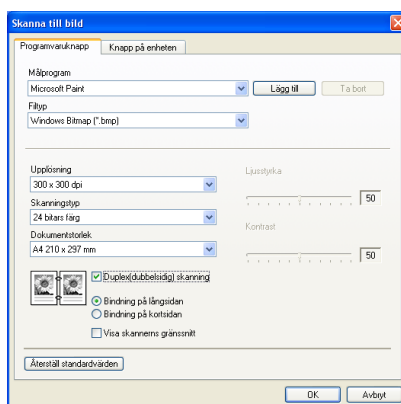
Bild (exempel: Microsoft Paint)

Skanna till bild använder du för att skanna in en bild direkt till ett grafikprogram. För att standardinställningarna, högerklicka på knappen **Bild** och klicka på **Programvaruknapp**.



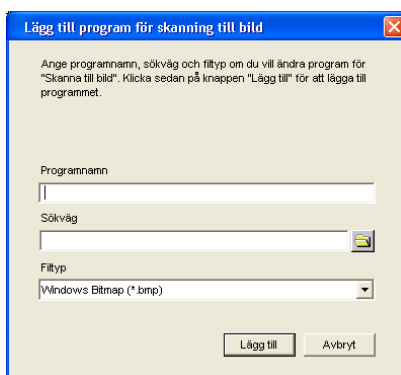
Om du vill beskära en del av bilden när du har förinscannat dokumentet, kryssa för rutan **Visa skannerns gränssnitt**.


Om du vill skanna ett duplexdokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (Inte tillgänglig för MFC-8460N och DCP-8060)

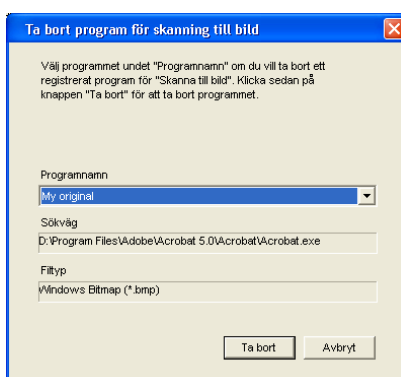


Ändra vid behov även de andra inställningarna.

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



Ange numret **Programnamn** (högst 30 tecken) och **Sökväg**. Du kan även hitta programplatsen genom att klicka på  knappen. Välj **Filtyp** från rullgardinsmenyn. Det går att ta bort program som du lagt till. Välj **Programnamn** och klicka på knappen **Ta bort**.



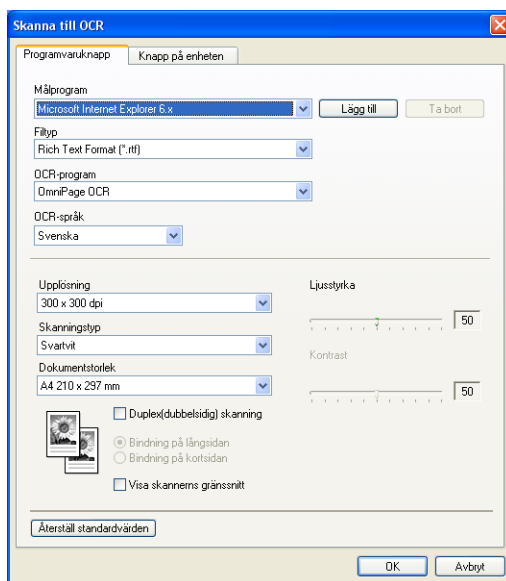
Obs.

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

OCR (ordbehandlingsprogram)

Skanna till OCR konverterar den grafiska bilddatan till text som kan redigeras av ett ordbehandlingsprogram. Du kan ändra standardordbehandlare.

Du konfigurerar **Skanna till OCR**, genom att högerklicka på knappen och klicka på fliken **Programvaruknapp**.



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

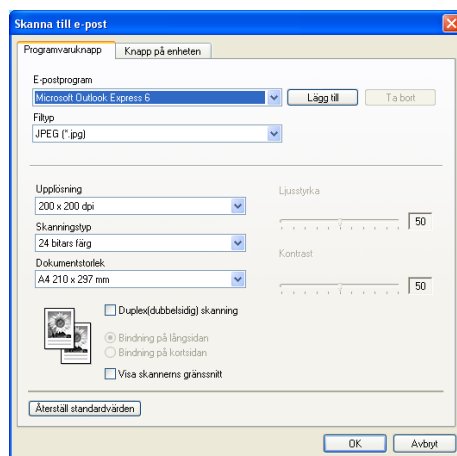
Om du vill skanna ett duplexdokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (Inte tillgänglig för MFC-8460N och DCP-8060)

Om du vill beskära en del av bilden när du har förinscannat dokumentet, kryssa för rutan **Visa skannerns gränssnitt**.

Du kan också ändra andra inställningar för **Skanna till OCR**.

E-post

Med funktionen **Skanna till e-post** kan du skanna ett dokument till ditt standard-e-postprogram så att du kan skicka det skannade dokumentet som en bilaga. Ändra standardinställningarna för e-postprogram eller filtyp genom att högerklicka på knappen och klicka sedan på flik **Programvaruknapp**.



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



Obs.

Då du först startar ControlCenter2 visas en standardlista med kompatibla E-postprogram som visas i en nedrullningslista. Om du får problem med att använda ett anpassat program med ControlCenter2, bör du välja ett program från denna lista.

Om du vill skanna ett duplexdokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (Inte tillgänglig för MFC-8460N och DCP-8060)

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

Om du vill beskära en del av bilden när du har förinscannat dokumentet, kryssa för rutan **Visa skannerns gränssnitt**.

Filformat som stöds

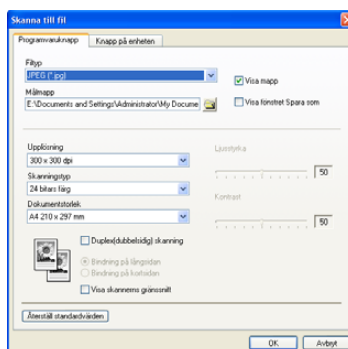
Välj mellan följande filtyper för bilagor eller för att spara dokumentet i en mapp.


Välj i rullgardinsmenyn vilken typ av fil du vill spara de skannade bilderna i.

- Windows Bitmap (*.bmp)
- JPEG (*.jpg)
- TIFF-okomprimerad (*.tif)
- TIFF - komprimerad (*.tif)
- TIFF flersidig - okomprimerad (*.tif)
- TIFF flersidig - komprimerad (*.tif)
- Portable Network Graphics (*.png)
- PDF (*.pdf)

Fil

Med **Skanna till fil** kan du skanna en bild till en mapp på hårddisken i valfritt filformat. På det här sättet kan du lätt arkivera dina pappersdokument. Konfigurera filtypen och mappen genom att högerklicka på knappen och klicka sedan på fliken **Programvaruknapp**.



Välj önskad filtyp för den sparade bilden i rullgardinsmenyn **Filtyp**. Spara filen antingen i den standardmapp som visas i **Målmapp**, eller välj en annan mapp genom att klicka på ikonen .

För att visa var den skannade bilden sparas då skanningen avslutats, markera rutan **Visa mapp**. För att varje gång specificera destinationen av den skannade bilden, markera rutan **Visa fönstret Spara som**.

Om du vill skanna ett duplexdokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (Inte tillgänglig för MFC-8460N och DCP-8060)

Om du vill beskära en del av bilden när du har förinskannat dokumentet, kryssa för rutan **Visa skannerns gränssnitt**.



Obs.

De filtyper som kan väljas redovisas i avsnittet *Filformat som stöds* på sidan 65.

ANPASSAD SKANNING

Man använder fyra knappar för att anpassa skanningen till sina behov.

Konfigurera en knapp genom att högerklicka på den för att öppna konfigureringsfönstret. Det finns fyra skanningsfunktioner: **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**.

■ Skanna till bild

Du kan läsa in en bild direkt i ett bildredigeringsprogram. Välj valfritt bildredigeringsprogram på din dator som mål.

■ Skanna till OCR

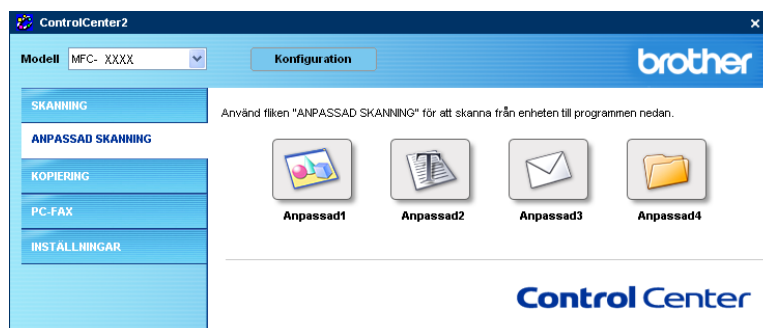
Omvandlar skannade dokument till redigerbara textfiler. Välj målprogram för den redigerbara texten.

■ Skanna till e-post

Bifogar de skannade bilderna till ett e-postmeddelande. Du kan välja valfritt e-postprogram på datorn. Du kan även välja filtypen för bilagan samt skapa en sändlista med e-postadresser hämtade från din e-postadressbok.

■ Skanna till fil

Används för att skanna en bild till valfri katalog på hårddisken (lokal eller nätverk). Du kan också välja den filtyp som ska användas.



Inställning av en användardefinierad knapp

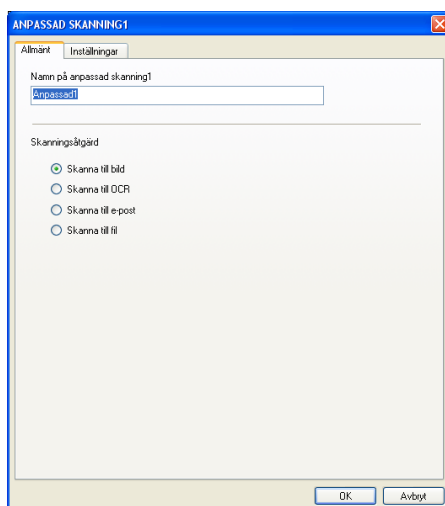
För att anpassa en knapp, högerklicka på knappen och öppna konfigurationsfönstret. Följ riktlinjerna nedan för knappkonfigureringen.

Skanna till bild

■ Fliken Allmänt

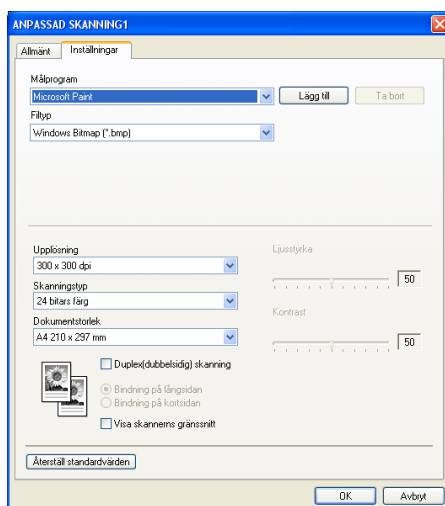
Skriv in ett namn i rutan **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken) för att skapa knappnamnet.

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



■ Fliken Inställningar

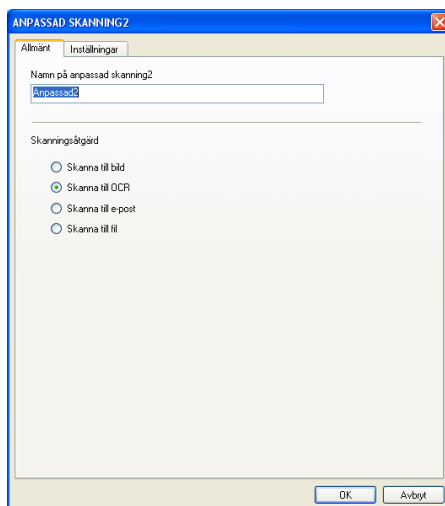
Välj **Målprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**-inställningar.



Skanna till OCR

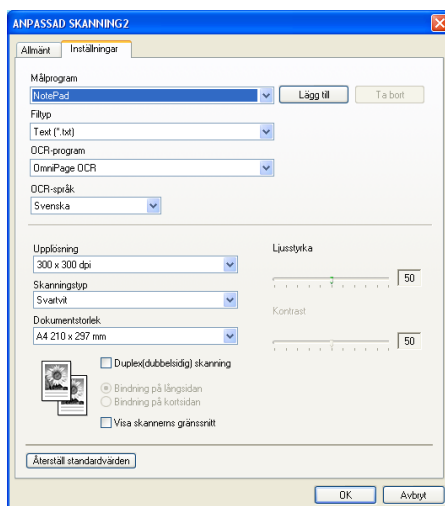
■ Fliken **Allmänt**

Skriv in ett namn i rutan **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken) för att skapa knappnamnet.
Välj typ av skanning i avsnittet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj **Målprogram**, **Filtyp**, **OCR-språk**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**-inställningar.

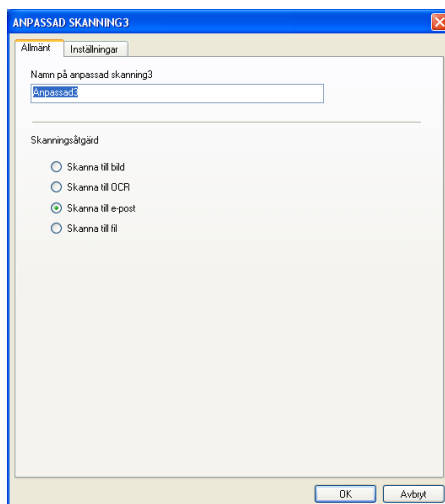


Skanna till E-post

■ Fliken **Allmänt**

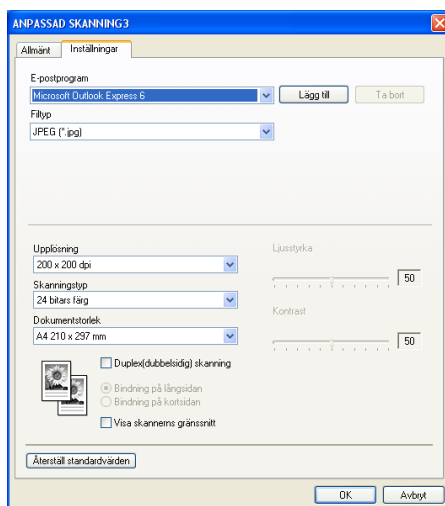
Skriv in ett namn i rutan **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken) för att skapa knappnamnet.

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



■ Fliken **Inställningar**

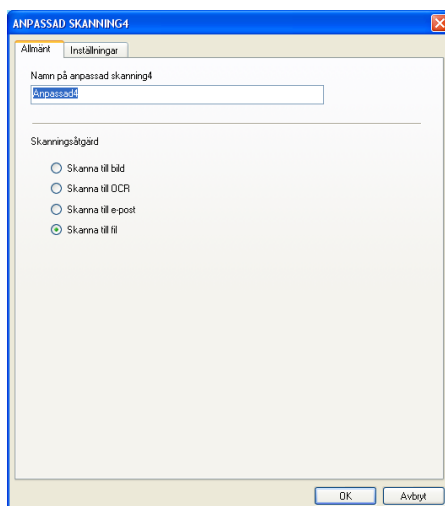
Välj **E-postprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**-inställningar.




Skanna till fil

■ Fliken **Allmänt**

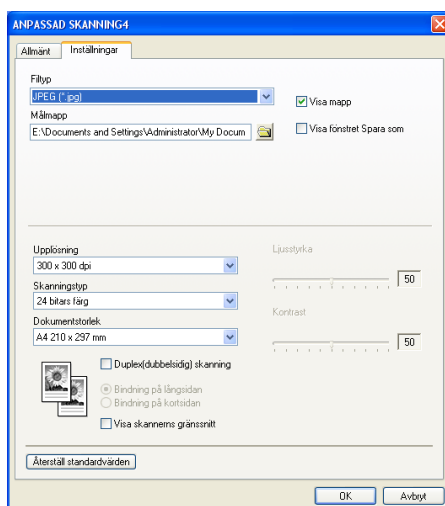
Skriv in ett namn i rutan **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken) för att skapa knappnamnet. Välj typ av skanning i avsnittet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj filformat på rullgardinsmenyn **Filtyp**. Spara filen antingen i den standardmapp som visas i **Målmapp** eller välj en annan mapp genom att klicka på ikonen . Markera **Visa mapp** om du vill att programmet ska visa var den skannade bilden sparas efter skanningen. Markera **Visa fönstret Spara som** om du vill bestämma målet för den skannade bilden efter varje skanning.

Välj **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**-inställningar.

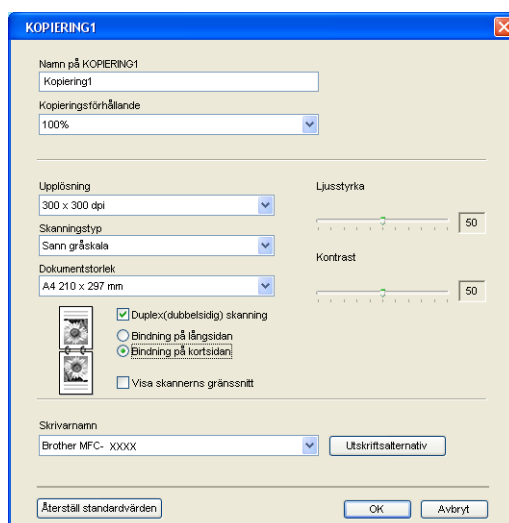


KOPIERING

Knapparna **Kopiering1-Kopiering4** kan programmeras för sådana avancerade kopieringsfunktioner som exempelvis N-1-utskrifter.



För att använda **Kopiering**-knapparna konfigurerar du skrivardrivrutinen genom att högerklicka på knappen.

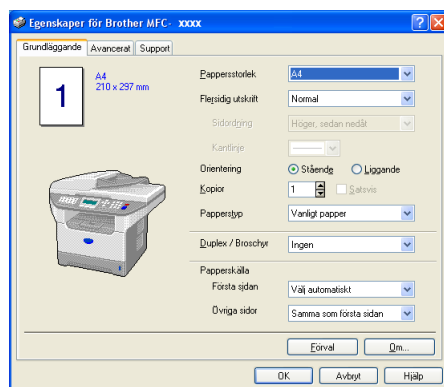


Ange ett namn i **Namn på KOPIERING** (högst 30 tecken) och välj **Kopieringsförhållande**.

Välj **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**-inställningar som ska användas.

Om du vill skanna ett duplexdokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (Inte tillgänglig för MFC-8460N och DCP-8060)

Innan du avslutar konfigurationen av **Kopiering**, ställ in **Skrivarnamn**. Klicka på knappen **Utskriftsalternativ** för att visa inställningarna för skrivardrivrutinen.



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



Obs.

- Du måste konfigurera en kopieringsknapp innan du kan använda den.
- Fönstret **Utskriftsalternativ** varierar beroende på vilken skrivarmodell du har valt.

PC-FAX (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

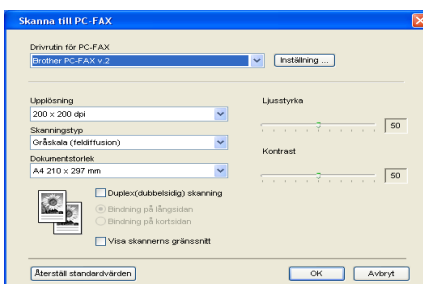
Du öppnar lätt programvara för att sända eller ta emot PC-FAX, eller redigera adressboken genom att klicka på önskad knapp.



Skicka

Med **Skicka**-knappen kan du skanna ett dokument och automatiskt skicka bilden som ett fax från datorn med hjälp av Brother PC-FAX-programmet. (Se *PC-Fax-sändning* på sidan 91.)

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



Om du vill skanna ett duplexdokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på Långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (Inte tillgänglig för MFC-8460N och DCP-8060)

Ta emot / Visa mottagna

Funktionerna i programvaran Brother PC-FAX används för att visa och spara dina fax. Den installeras automatiskt när du installerar MFL-Pro Suite.

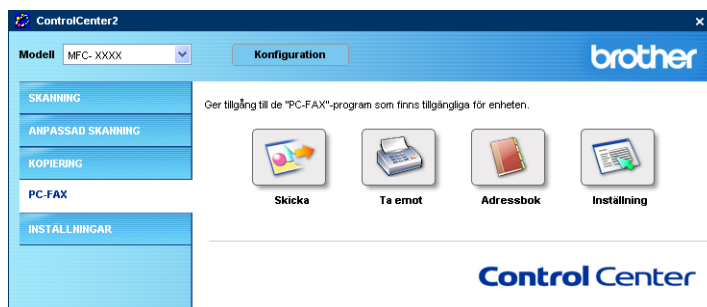
Genom att klicka på knappen **Ta emot** aktiveras PC-FAX-programmet och faxmottagningen startar. Innan du använder funktionen PC-FAX-mottagning måste du först välja alternativet för PC-FAX-mottagning från kontrollpanelens meny på Brother-maskinen. (Se *Köra PC-FAX-mottagningsprogramvaran på datorn* på sidan 105.)

Information om hur man konfigurerar PC-FAX-mottagningsprogramvaran finns i avsnittet *Ställa in datorn* på sidan 106.



Obs.

Nätverks PC-FAX-mottagning stöds inte i Windows NT® 4.0.



När PC-FAX-mottagningsprogramvaran är aktiverad kan du öppna visningsprogrammet med knappen **Visa mottagna**. (PaperPort® SE)

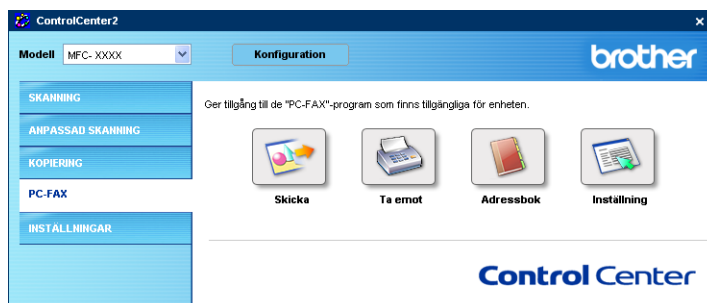


Obs.

Du kan också aktivera PC-FAX-mottagningsprogramvaran från startmenyn. (Se *Köra PC-FAX-mottagningsprogramvaran på datorn* på sidan 105.)

Adressbok

Knappen **Adressbok** använder du för att lägga till eller ta bort kontakter från adressboken. För att redigera knappen klickar du på **Adressbok** för att öppna dialogrutan. (Se *Brother adressbok* på sidan 97.)



Inställning

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

(Se *Programmera in användaruppgifter* på sidan 92.)

INSTÄLLNINGAR

Konfigurera maskininställningarna genom att klicka på en knapp.

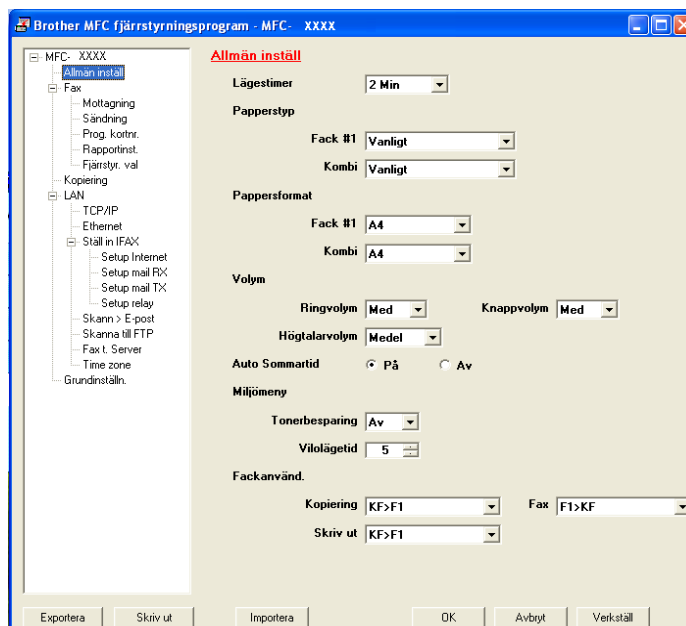


Fjärrinställning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

Knappen **Fjärrinställning** används för att öppna fönstret för fjärrinställningsprogrammet för konfigurering av maskinsinställningsmenyerna.

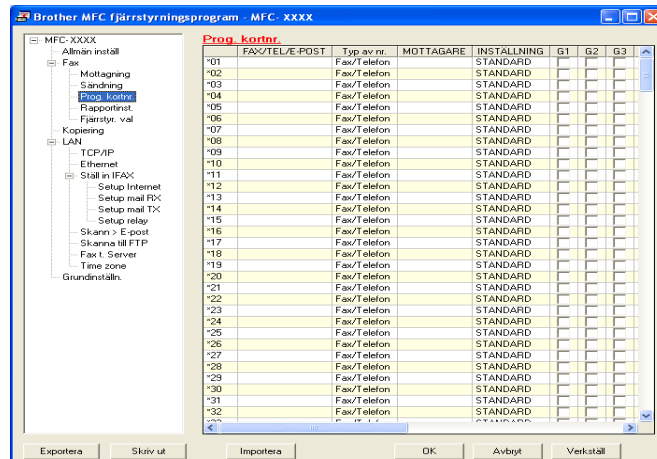
 **Obs.**

Ytterligare information finns i avsnittet *Fjärrinställning* på sidan 89.



Snabbuppringning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

Knappen **Kortnummer** gör att du kan öppna fönstret **Prg. Kortnr.** för fjärrinställningsprogrammet så att du enkelt kan spara eller ändra numren som från datorn.



Statusövervakning

Funktionen **Statusvenster** gör att du kan visa statuset för en eller flera apparater, som gör att du omedelbart kan få reda på om det finns fel, till exempel om papper saknas eller har fastnat. (Se *Statusövervakning* på sidan 9.)



4

Nätverksskanning (För modeller med inbyggt nätverksstöd)

För att använda maskinen som nätverksskanner, måste maskinen konfigureras med en TCP/IP-adress. Du kan bestämma eller ändra adressinställningarna från kontrollpanelen (se *Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan*). Om du installerat maskinen enligt nätverksanvändarens instruktioner i Snabbguiden bör maskinen redan vara konfigurerad för ditt nätverk.

Innan du använder nätverksskanning

Nätverkslicens

Med den här produkten ingår PC-licens för upp till 5 användare.

Denna licens stödjer installationen av MFL-Pro Software Suite inklusive ScanSoft® PaperPort® på upp till 5 datorer för att använda på ett nätverk.

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



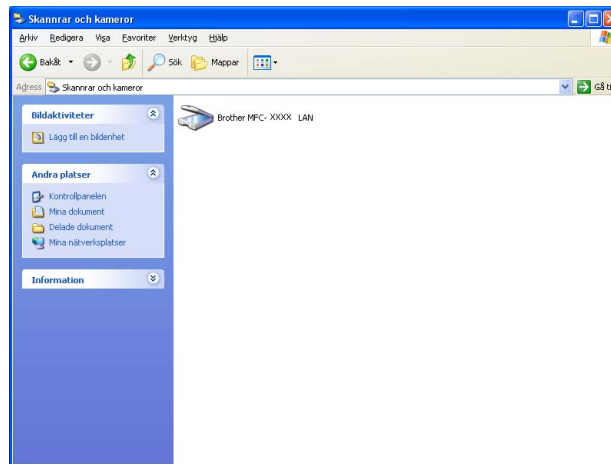
Obs.

- Högst 25 klienter kan vara anslutna samtidigt till en maskin på ett nätverk. Om till exempel 30 klienter försöker att nå maskinen på samma gång, visas inte fem av dem på skärmen.
 - Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan skanna, kan du behöva konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta kommunikation genom UDP portnumret 137 och 54925. För ytterligare information, besök Solutions Center (<http://solutions.brother.com>).
 - Nätverksskanning stöds inte av Windows NT®.
-

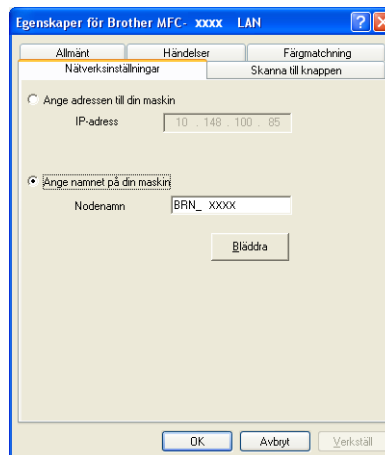
Ställa in nätverksskanning

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

- 1 För Windows® XP, klicka på knappen **Start, Kontrollpanelen, Skrivare och annan maskinvara**, sedan **Skannrar och kameror** (eller **Kontrollpanelen, Skannrar och kameror**).
För Windows® 98/Me/2000, klicka på knappen **Start, Kontrollpanelen**, sedan **Skannrar och kameror**.



- 2 För Windows XP, högerklicka på skannerenhetens ikon och välj **Egenskaper**. Rutan för Egenskaper för nätverksskanner visas.
För Windows 98/ME/2000, välj din Brother-maskin från listan och klicka på knappen Egenskaper.
- 3 Klicka på fliken **Nätverksinställningar** och välj en metod för att ange en maskin som en nätverksskanner för din dator.

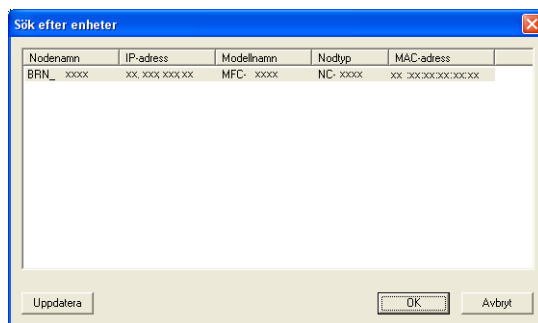


Ange adressen till din maskin

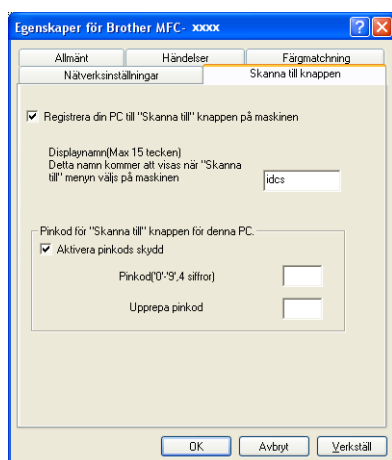
- 1 Skriv in maskinens IP-adress i **IP-adress** och klicka sedan på **Verkställ**.

Ange namnet på din maskin

- 1 Skriv in maskinens nodnamn i **Nodnamn**, eller klicka på **Bläddra** och välj den enhet du vill använda.
- 2 Klicka på **Verkställ**.



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



- 5 Om du vill undvika att ta emot oönskade dokument skriver du in en fyrsiffrig PIN-kod i fälten **Pinkod** och **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en dator som skyddas av en sådan kod uppmanas du att ange koden innan dokumentet skannas och sänds till maskinen. (Se *Använda knappen Skanna (För modeller som stöder duplexskanning)* på sidan 80.)

Använda knappen Skanna (För modeller som stöder duplexskanning)

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sided (L) edge* or *2sided (S) edge* beroende på din dokumentlayout.

Välj din dokumentlayout i den följande tabellen:

Stående		Liggande		LCD-meddelande
Fram	Bak	Fram	Bak	
				(L)kant (Lång kant)
				(K)kant (Kort kant)

Tabell över dokumentlayouter




Obs.

- Duplex finns endast för MFC-8860DN, MFC-8870DW och DCP-8065DN.
- Duplexskanning kan endast göras från dokumentmataren.
- Duplexskanningen finns inte för legal-format.

Skanna till E-post (PC)

Välj Skanna till e-post (PC) för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den PC du har specificerat på ditt nätverk. ControlCenter2 aktiverar standardprogrammet för e-post på önskad dator. Du kan skanna in och skicka ett svartvitt dokument eller färgdokument från datorn som en bilaga.

Du kan ändra skannerkonfigurationen. (Se *E-post* på sidan 64.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skann > E-post.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 6.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant eller 1sidig.
Tryck på **OK**.

**Obs.**

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja 2sided (L) edge or 2sided (S) edge beroende på din dokumentlayout.


- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PC.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken PC som ska ta emot e-posten.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en kod ska du ange den fyrsiffriga koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
Maskinen börjar skanna dokumentet.

Skanna till e-post (e-postserver) (För MFC-8860DN och MFC-8870DW)

Välj Skanna till e-post (e-postserver) för att skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument och sända det direkt till en e-postadress från maskinen. Du kan välja PDF eller TIFF för svartvita filer och PDF eller JPEG för färgfiler.

**Obs.**

Skanna till e-post (e-postserver) kräver SMTP/POP3 postserversupport. (Se *Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan*.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skann > E-post.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant eller 1sidig.
Tryck på **OK**.

**Obs.**

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja 2sided (L) edge or 2sided (S) edge beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja E-postserver.
Tryck på **OK**.
Gå till steg 6 om du bara har ställts in endast en e-postserver.


- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Ändra kvalitet*.
Tryck på **OK**.
Om du inte behöver ändra inställningarna, trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Ange adress*.
Tryck på **OK**.
och gå sedan till steg 10.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Färg 150 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, S/V 200 dpi* eller *S/V 200x100 dpi*.
Tryck på **OK**.
Gå till steg 8 om du valde *Färg 150 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi*.
Gå till steg 9 om du valde *S/V 200 dpi* eller *S/V 200x100 dpi*.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *PDF* eller *JPEG*.
Tryck på **OK** och gå till steg 10.
- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *PDF* eller *TIFF*.
Tryck på **OK** och gå till steg 10.
- 10 Du uppmanas att ange en adress. Ange mottagande e-postadress med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, en snabbvals knapp eller ett kortnummer.
Tryck på **Start**.
Maskinen startar skanningen.

**Obs.**

Du kan lagra skanningens upplösning (Skanningsprofil) för varje e-postadress om du lagrar e-postadresser i ett snabbvals- eller kortnummer. (Se avsnittet *Uppringning och lagring av nummer* i bruksanvisningens kapitel 8.)

Skanna till bild

Välj *Skanna till bild* för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den PC du har specificerat på ditt nätverk. ControlCenter2 aktiverar standardgrafikprogrammet på avsedd dator. Du kan ändra konfigurationen för *Scan*-knappen. (Se *Bild (exempel: Microsoft Paint)* på sidan 61.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > bild*.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant* eller *1sidig*.
Tryck på **OK**.


 **Obs.**

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja `2sided (L) edge` or `2sided (S) edge` beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken PC du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en kod ska du ange den fyrsiffriga koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
Maskinen börjar skanna dokumentet.

Skanna till OCR

Välj Skanna till OCR för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den PC du har specificerat på ditt nätverk. ControlCenter2 aktiverar ScanSoft® PaperPort® OCR och konverterar ditt dokument till text, som sedan kan visas och redigeras i ett ordbehandlingsprogram på avsedd PC. Du kan ändra konfigurationen för Scan-knappen. (Se *OCR (ordbehandlingsprogram)* på sidan 63.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Skanna till ocr`.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `2sidig (L)kant`, `2sidig (K)kant` eller `1sidig`.
Tryck på **OK**.


 **Obs.**

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja `2sided (L) edge` or `2sided (S) edge` beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken PC du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en kod ska du ange den fyrsiffriga koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
Maskinen börjar skanna dokumentet.

Skanna till fil

Välj Skanna till fil om du vill skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument och sända det direkt till den dator du har specificerat på ditt nätverk. Filen sparas i den mapp och med det filformat som du har konfigurerat i ControlCenter2. Du kan ändra konfigurationen för Scan-knappen. (Se *Fil* på sidan 65.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna till fil*.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *2sidig (L)kant*, *2sidig (K)kant* eller *1sidig*.
Tryck på **OK**.



Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sided (L) edge* or *2sided (S) edge* beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken PC du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en kod ska du ange den fyrsiffriga koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
Maskinen börjar skanna dokumentet.



Obs.

Om du vill ha dina inskannade data i färg väljer du färg som skanntyp på flik **Knapp på enheten** i ControlCenter2-konfigurationen. Om du vill ha dina inskannade data i svartvitt väljer du svartvitt som skanntyp på flik **Knapp på enheten** i ControlCenter2-konfigurationen. (Se *SKANNING* på sidan 59.)

Skanna till FTP

Välj Skanna till FTP om du ska skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument och sända det direkt till en FTP-server lokalt på ditt nätverk eller på internet.

Informationen som krävs för att använda Skanna till FTP kan manuellt anges på kontrollpanelen eller genom att använda Webbaserad administration för att förinställa och lagra informationerna i en FTP-profil.


För information om hur du manuellt anger uppgifterna för Skanna till FTP, se *Skanna till FTP manuellt* på sidan 87. För att använda en webbaserad hantering, skriv **http://xxx.xxx.xxx.xxx** (där xxx.xxx.xxx.xxx är IP-adressen till din maskin) i din webbläsare. Konfigurera eller ändra sedan inställningarna i Administratörinställningarna. Du kan konfigurera upp till tio FTP-serverprofiler.



- 1 Ange namnet som du vill använda för profilen på FTP-servern. Detta namn kommer att visas på maskinens LCD och kan vara på upp till 15 tecken.
- 2 Värddressen är domännamnet på FTP-servern. Ange värddressen (t.ex. ftp.example.com) (upp till 60 bokstäver) eller IP-adressen (t.ex. 192.23.56.189).

- 3 Ange användarnamnet som sparats med FTP-servern för MFC:n (upp till 32 tecken).
- 4 Ange lösenordet för att komma åt FTP-servern för användarnamnet som sparades (upp till 32 tecken).
- 5 Ange målmappen där ditt dokument kommer att sparas på FTP-servern (t.ex. /brother/abc/) (upp till 60 tecken).
- 6 Välj kvaliteten som dokumentet kommer att skanna på från nedrullningslistan. Du kan välja färg 150 dpi, färg 300 dpi, färg 600 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi.
- 7 Välj en filtyp för dokumentet från nedrullningslistan. Du kan välja PDF eller JPEG för färgdokument och PDF eller TIFF för svartvita dokument.
- 8 Du kan ställa in Passivt läge på OFF eller ON beroende på din FTP-server och nätverkets brandväggskonfiguration. Grundinställningen är ON. Du kan även ändra portnumret som används för att komma åt FTP-servern. Standardinställningen är port 21. I de flesta fallen kan dessa två inställningar förbli på standardläget.

Skanna till FTP med hjälp av FTP-serverprofiler

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (Scan).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna till FTP.
Tryck på OK.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant eller 1sidig.
Tryck på OK för att börja skanningsprocessen.




Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja 2sided (L) edge or 2sided (S) edge beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en av FTP-serverprofilerna som ges i listan.
Tryck på OK.
 - Om profilen Skanna till FTP är komplett, går du automatiskt till steg 11.
 - Om en Skanna till FTP-profil inte slutförs, till exempel då kontonamnet för en loggin saknas och lösenordet saknas eller om kvaliteten eller typen av fil inte valts, kommer du att uppmanas att ange denna information i de följande stegen.
- 6 Välj ett av följande alternativen:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 150 dpi, Färg 300 dpi eller Färg 600 dpi.
Tryck på OK och gå till 7.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi.
Tryck på OK och gå till 8.

- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller JPEG.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller TIFF.
Tryck på **OK**.
- 9 Ange användarnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på **OK**.
- 10 Ange lösenordet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på
Tryck på **OK**.
- 11 LCD-skärmen visar *Ansluter*. Då kopplingen till FTP-servern lyckades, kommer maskinen att starta skanningen.

Skanna till FTP manuellt

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna till FTP*.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *2sidig (L)kant*, *2sidig (K)kant* eller *1sidig*.
Tryck på **OK**.



Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sided (L) edge* or *2sided (S) edge* beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Manuell*.
Tryck på **OK**.



Obs.

Om ingen FTP-profil konfigurerats, hoppa över steg 5 och gå till steg 6.

- 6 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange FTP-värdadressen (t.ex. ftp.example.com' upp till 60 tecken) eller IP-adressen (t.ex. 192.23.56.189).
Tryck på **OK**.
- 7 Ange målmappen med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (t.ex. /brother/abc/, upp till 60 tecken).
Tryck på **OK**.

- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ange användarn eller Ändra kvalitet.
Gå till steg 12 om du valde Ange användarn.
Gå till steg 9 om du valde Ändra kvalitet.
- 9 Välj ett av följande alternativen.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 150 dpi, Färg 300 dpi eller Färg 600 dpi.
Tryck på OK och gå till 10.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi.
Tryck på OK och gå till 11.
- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller JPEG.
Tryck på OK.
- 11 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller TIFF.
Tryck på OK.
- 12 Ange användarnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på OK.
- 13 Ange lösenordet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på OK.
- 14 LCD-skärmen visar Ansluter. Då kopplingen till FTP-servern lyckades, kommer maskinen att starta skanningen.



Obs.

Om en timeout eller annat fel uppstår, starta Skanna till FTP-processen på nytt 1.

Om fel användarnamnet anges, visar LCD-skärmen Verifiera fel Starta om från början 1.

5

Fjärrinställning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

Fjärrinställning

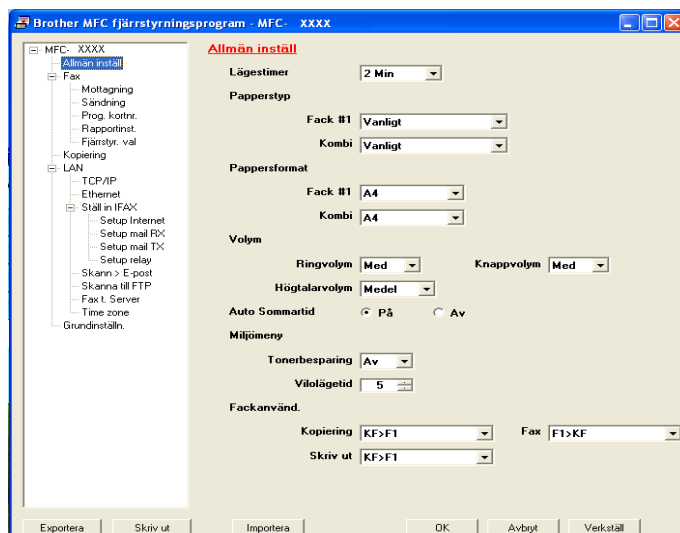
Med fjärrinställning kan du konfigurera många inställningar i din MFC från ett Windows®-program. När du går till programmet laddas inställningarna på din maskin automatiskt ner till datorn och visas på dess skärm. Om du ändrar inställningarna kan du överföra dem direkt till maskinen.

Klicka på knappen **Start, Alla Program, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX, Fjärrinställning**, sedan **MFC-XXXX, MFC-XXXX USB** eller **MFC-XXXX LAN** (där XXXX är modellnamnet.)



Obs.

- Du måste ange ditt lösenord om maskinen är ansluten till ett nätverk.
- Standardlösenordet är "access". Du kan använda BRAdmin Professional eller en webbaserad administration för att ändra lösenordet.
- Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan använda Fjärrinställning, kan du behöva konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta en kommunikation genom portnumret 137. För ytterligare information, besök Solutions Center (<http://solutions.brother.com>).
- Nätverks fjärrinställning stöds inte i Windows NT® 4.0.



■ OK

Används för att överföra data till maskinen och avsluta fjärrinställningsprogrammet. Ange korrekt information på nytt om ett felmeddelande visas och klicka sedan på **OK**.

■ Avbryt

Används för att avsluta fjärrinställningsprogrammet utan att överföra data till maskinen.

■ Verkställ

Används för att överföra data till maskinen utan att avsluta fjärrinställningsprogrammet.

■ Skriv ut

Används för att skriva ut de olika inställningarna på maskinen. Genom att klicka på Skriv ut, kommer en lista över Användarinställningarna att skrivas ut förutom om kortnummerfönstret öppnas. I detta fall kommer en lista med kortnummerinställningar att skrivas ut. Klicka på Verkställ för att överföra de nya inställningarna till maskinen innan utskriften.

■ Exportera

Används för att spara de aktuella konfigurationsinställningarna som en fil.

■ Importera

Används för att läsa inställningarna från en fil.



Obs.

- Du kan spara flera ändringskombinationer för maskinen med hjälp av knapparna **Exportera** och **Importera**.
 - För att spara alla dina inställningar, markera **MFC-XXXX** (där XXXX är modellnamnet) överst på inställningslistan och klicka sedan på **Exportera**.
 - För att spara en enkel inställning eller en grupp inställningar, markera varje inställning eller funktionsrubrik (till exempel, för att välja faxinställningarna markera **Fax**) från inställningslistan och klicka sedan på **Exportera**.
 - Om nätverksmiljön ändras eller om maskinen byts ut, kan ett felmeddelande visas då du försöker att kommunicera med maskinen med hjälp av Fjärrinställning. Från detta felmeddelande kan du söka efter nätverket för att välja en ny maskin.
-

Brother PC-FAX-programvaran (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

PC-Fax-sändning

Med Brothers PC-FAX funktionen kan du använda din PC för att sända tillämpnings- eller dokumentfiler som standardfax. Du kan sända filer som skapats i valfritt program på din dator med PC-FAX. Du kan även sända ett försättsblad. Allt du behöver göra är att lägga in mottagare som medlemmar eller grupper i PC FAX-adressboken eller helt enkelt ange mottagarens adress eller faxnummer i användargränssnittet. Brother PC-FAX-funktion gör att du kan använda datorn för att sända ett fax från din Windows-applikation. PC-FAX-programvaran gör att du kan välja typen av adressbok. Du kan välja från den standardinställda Brother PC-FAX-adressboken eller Microsoft® Outlook Express-adressboken. Om du väljer att använda Microsoft® Outlook Express-adressboken kan du lagra alla dina e-post- och PC-FAX-kontakter i en adressbok. Denna adressbok har även en sökfunktion. Se *Adressbok* på sidan 94.




Obs.

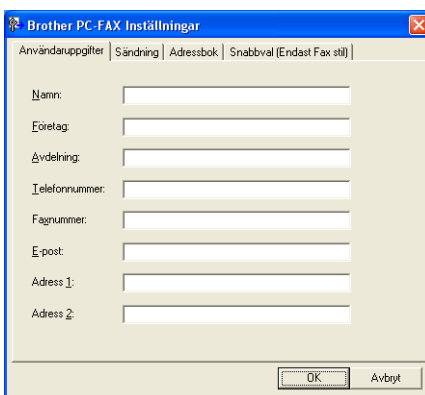
- Om du använder Windows® XP, Windows® 2000 Professional eller Windows NT®, måste du logga in som administratör.
 - Gå till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com> för senaste information och uppdateringar av Brother-funktionen PC-FAX.
 - Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan använda PC-Fax-sändning, kan du behöva konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta en kommunikation genom portnumret 137. För ytterligare information, besök Solutions Center (<http://solutions.brother.com>).
-

Programmera in användaruppgifter

 **Obs.**

Du når användaruppgifterna från faxsändningsfönstret genom att klicka på  .

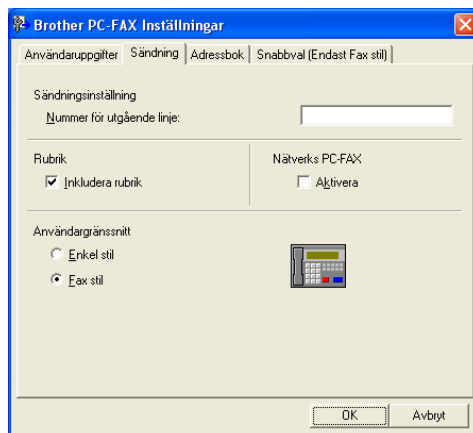
- 1 Klicka på knappen **Start, Alla Program, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (Där XXXX är modellnamnet) **PC-FAX-sändning** och sedan **PC-FAX Inställningar**. Dialogrutan **Brother PC-FAX Inställningar** visas:



- 2 Skriv in följande information för att skapa en rubrik och ett försättsblad.
- 3 Klicka på **OK** för att spara **Användaruppgifter**.

Ställa in Sändning

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



■ Nummer för utgående linje

Skriv in ett nummer för att nå en utgående linje här. Den här informationen krävs för vissa telefonväxlar (du kan exempelvis behöva slå en nia för att komma ut på linjen).

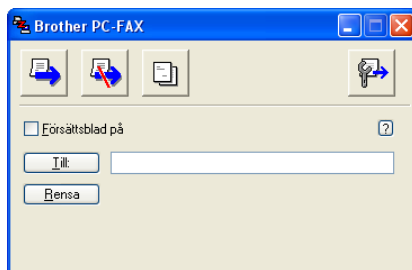
■ Inkludera rubrik

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

■ Användargränssnitt

Välj mellan två olika användargränssnitt: Enkel stil eller Fax-stil.

Enkel stil



Fax stil

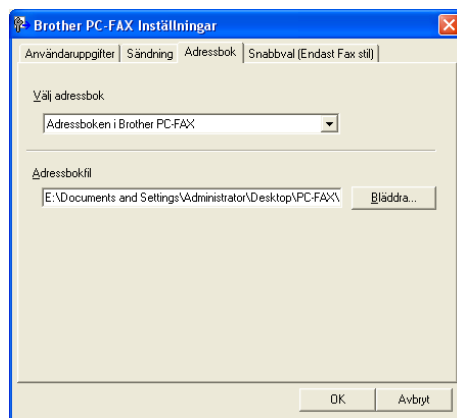


Adressbok

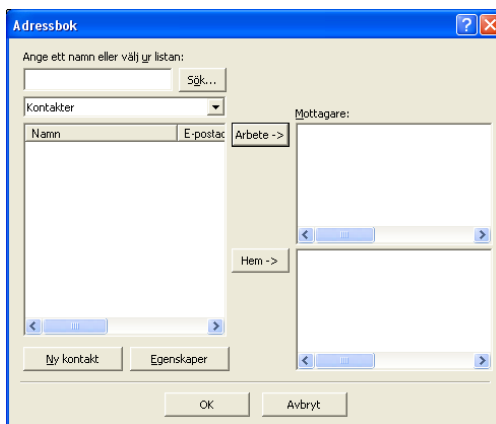
Om du har Outlook[®] Express på din dator kan du gå till **Adressbok** för att välja vilken adressbok som ska användas för PC-FAX-sändning: Brother adressbok eller Outlook Express.

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

Klicka på **Bläddra...** för att välja önskad databasfil.



Om du väljer Outlook[®] Express kan du använda adressboken i Outlook[®] Express genom att klicka på **Adressbok** i dialogrutan FAX-sändning.



Ställa in försättsblad

Gå till dialogrutan PC-FAX och klicka på  för att gå till dialogrutan PC-Fax försättsblad.

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

Ange informationen för försättsbladet



Obs.

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

- **Till**
- **Från**
- **Kommentar**

Skriva in en kommentar i ett försättsblad.

- **Formulär**

Välj det formulär du vill använda som försättsblad.

- **Importera BMP fil**

Du kan lägga in en bitmapsfil – exempelvis din företagslogotyp – på försättsbladet.

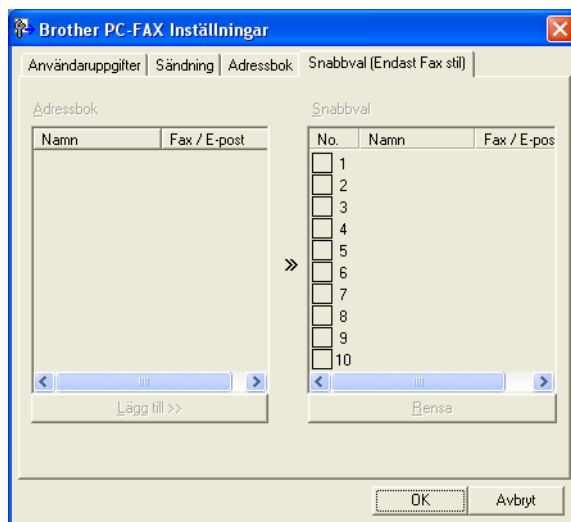
Välj BMP-fil med hjälp av bläddringsknappen och välj sedan justeringstyp.

- **Räkna försättsblad**

Markera **Räkna försättsblad** om du vill inkludera försättsbladet i sidantalet. Om du inte markerar **Räkna försättsblad** räknas försättsbladet inte med i sidantalet.

Lägga in snabbval

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



Du kan tilldela medlemmar eller grupper till de tio **Snabbval**-knapparna.

Gör så här för att ge snabbval en adress:

- 1 Klicka på knappen **Snabbval** du vill ställa in.
- 2 Klicka på den medlem eller grupp du vill använda på aktuell **Snabbval**-knapp.
- 3 Klicka på **Lägg till >>**.

Radera en snabbval:

- 1 Klicka på knappen **Snabbval** du vill radera.
- 2 Klicka på **Rensa**.



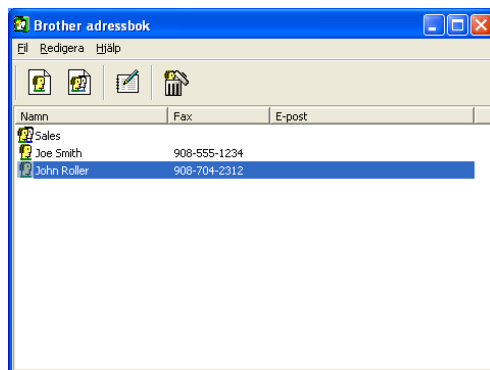
Obs.

Du kan välja ett snabbval från PC-FAX-gränssnittet för att lättare och snabbare sända ett dokument.




Brother adressbok

- 1 Klicka på knappen **Start, Alla Program, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX** (Där XXXX är modellnamnet) **PC-FAX-sändning** och sedan **PC-FAX adressbok**. Dialogrutan **Brother adressbok** visas:



Programmera in en medlem i adressboken

Du lägger till, redigerar och raderar information om medlemmar och grupper i dialogrutan **Brother adressbok**.

- 1 I dialogrutan Adressbok klickar du på ikonen  för att lägga till en medlem. Dialogrutan **Inställning av medlemmar i Brother adressbok** visas:

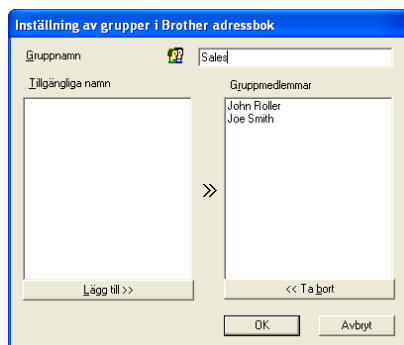
- 2 Ange uppgifter om medlemmen i dialogrutan Inställning av medlemmar i Brothers adressbok. **Namn** är ett obligatorisk fält. Klicka på **OK** för att spara informationen.

Ställa in en grupp för grupsändning

Du kan skapa en grupp för att skicka samma PC-FAX till flera mottagare samtidigt.

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

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




- 2 Ange den nya gruppens namn i fältet **Gruppnamn**.
- 3 Välj gruppens medlemmar i rutan **Tillgängliga namn**, välj och klicka på **Lägg till >>**. De medlemmar som läggs in i gruppen visas i rutan **Gruppmedlemmar**.
- 4 Klicka på **OK** när du har valt alla medlemmar.




Obs.

Upp till 50 medlemmar kan finnas i en grupp.

Redigera medlemsinformation

- 1 Välj den medlem eller grupp du vill redigera.
- 2 Klicka på redigeringsikonen .
- 3 Redigera medlems- eller gruppinformation.
- 4 Klicka på **OK**.

Radera en medlem eller en grupp

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

Exportera adressboken

Du kan exportera hela adressboken till en ASCII-textfil (*.csv). Du kan också välja och skapa ett Vcard som kan knytas till en medlems utgående e-post. (Ett vCard är ett elektroniskt visitkort med avsändarens kontaktinformation.)

Exportera aktuell adressbok:



Obs.

- Du måste välja en medlem innan du skapar ett Vcard.
- Om du väljer Vcard i ❶, **Filformat:**, kommer att bli **Vcard (*.vcf)**.

❶

Gör något av följande:

- Från menyn Adressbok, klicka på **Fil, Exportera**, och sedan på **Text**.
- Tryck på **Vcard** och gå till ❷.

❷

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



Obs.

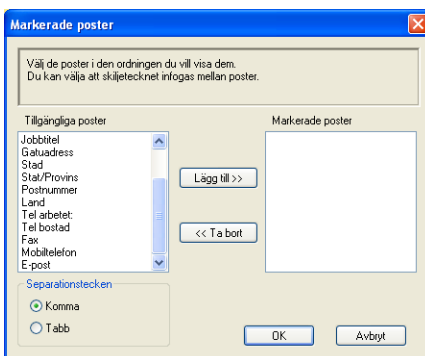
Välj posterna i den ordning du vill visa dem.

❸

Om du exporterar till en ASCII-fil ska du välja **Tabb** eller **Komma** från **Separationstecken**. Detta väljer en **Tabb** eller **Komma** för att skilja datafälten åt.

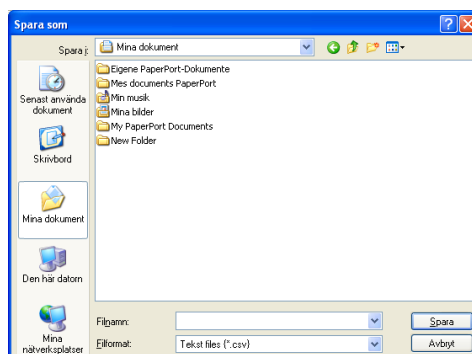
❹

Klicka på **OK** för att spara informationen.



❺

Skriv namnet på filen och klicka på **Spara**.

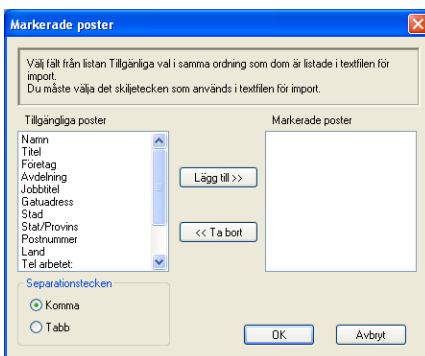


Importera till adressboken

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

Gör så här för att importera en ASCII-textfil:

- 1 Gör något av följande:
 - Från menyn Adressbok, klicka på **Fil, Importera**, och sedan på **Text**.
 - Tryck på **Vcard** och gå till 5.



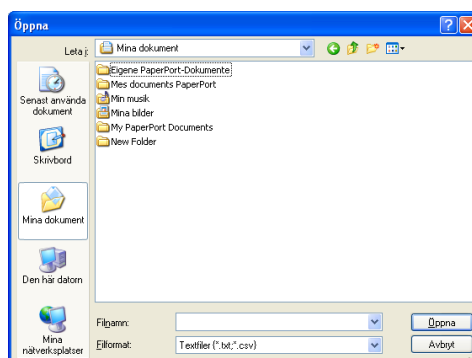
- 2 Välj de datafält du vill importera från listan **Tillgängliga poster** och klicka på **Lägg till >>**.



Obs.

Välj fälten i listan Tillgängliga poster i samma ordning som de anges i importtextfilen.

- 3 Välj **Tabb** eller **Komma** beroende på vilket format du importerar från **Separationstecken**.
- 4 Klicka på **OK** för att importera informationen.
- 5 Skriv namnet på filen och klicka på **Öppna**.

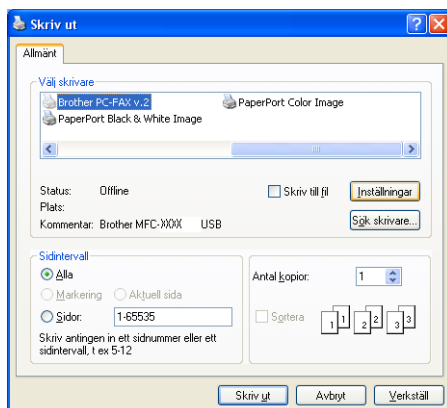


Obs.

Om du väljer en textfil i 1, kommer **Filformat:** att bli **Textfiler (*.csv)**.

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

- 1 Skapa en fil i valfritt program på din dator.
- 2 Klicka på **Fil**, och sedan **Skriv ut**.
Dialogrutan **Skriv ut** visas:




- 3 Välj **Brother PC-FAX v.2** som skrivare och klicka därefter på **Skriv ut** (eller **OK**).
Användargränssnittet Fax-stil öppnas:



Obs.

Ändra gränssnittsinställningen om gränssnittet för Enkel stil visas. (Se *Ställa in Sändning* på sidan 93.)

- 4 Ange faxnumret på något av följande sätt:
 - Ange numret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
 - Klicka på en av de 10 **Snabbval**-knapparna.
 - Klicka på knappen **Adressbok** och välj en medlem eller grupp i adressboken.
 Klicka på **Rensa** för att radera numret om du skriver fel nummer.

- 5 För att ta med ett försättsblad klickar du på  **Försättsblad på**.



Obs.

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

- 6 Klicka på **Start** för att skicka ett fax.

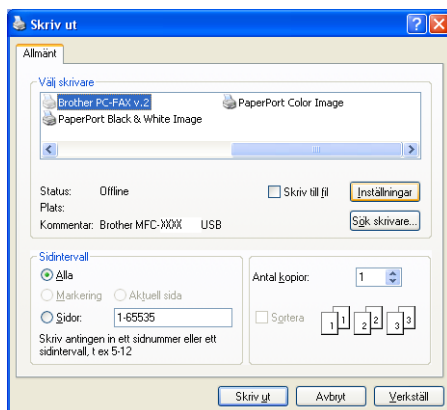


Obs.

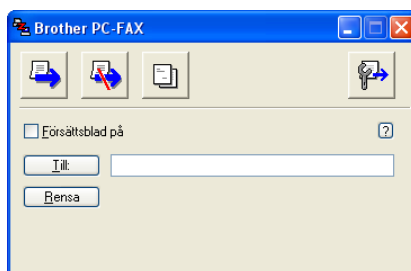
- Klicka på **Stopp** för att avbryta faxesändningen.
- Om du vill slå om ett nummer trycker du på **Återuppringning** för att bläddra igenom de fem senast slagna faxnumren, välj ett nummer och tryck därefter på **Start**.

Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil

- 1 Skapa en fil i valfritt program på din dator.
- 2 Klicka på **Fil**, och sedan **Skriv ut**.
Dialogrutan **Skriv ut** visas:



- 3 Välj **Brother PC-FAX v.2** som skrivare och klicka därefter på **Skriv ut** (eller **OK**).
Användargränssnittet Enkel stil öppnas:



Obs.


Ändra gränssnittsinställningen om gränssnittet för Fax-stil visas. (Se *Ställa in Sändning* på sidan 93.)


- 4 Ange faxnumret på något av följande sätt:
- Skriv in faxnumret i fält **Till:**.
 - Klicka på knappen **Till:** och välj mottagarfaxnummer i adressboken.
- Klicka på **Rensa** för att radera numret om du skriver fel nummer.

- 5 För att sända ett försättsblad och kommentar, klickar du på **Försättsblad på**.




Obs.

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

- 6 Klicka på sändningsikonen .



Obs.

Klicka på ikonen  för att avbryta faxesändningen.

PC-Fax-mottagning

Obs.

- För att kunna använda PC-FAX-mottagning måste du logga in som administratör.
- Nätverks PC-FAX-mottagning stöds inte i Windows NT[®] 4.0.
- Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan använda PC-Fax-mottagning, kan du behöva konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta en kommunikation genom portnumret 137 och 54926. För ytterligare information, besök Solutions Center (<http://solutions.brother.com>).
- En säkerhetsvarning kanske visas när du startar funktionen för PC-FAX-mottagning beroende på vilket operativsystem du använder. Du måste häva blockeringen av programmet om du vill aktivera PC-FAX-mottagning.



Funktionerna i programvaran Brother PC-FAX används för att visa och spara dina fax. Den installeras automatisk när du installerar MFL-Pro Suite och fungerar både på lokala maskiner och på maskiner i nätverk. När den är på, tar maskinen emot fax i minnet. När ett fax har tagits emot skickas det automatiskt till din dator. Om du stänger av datorn fortsätter den att ta emot och spara fax i minnet. Antalet sparade, mottagna fax visas på maskinens LCD-skärm – exempelvis:

PC-faxmedd. : 001

När du slår på datorn för PC-FAX-mottagningsprogramvaran automatiskt över dina fax till den.

Aktivera PC-FAX-mottagningsprogramvaran:

- För att kunna använda PC-FAX-mottagning måste du först välja alternativet för PC-FAX-mottagning i menyn på maskinen. (Se *Aktivera PC-FAX på din maskin* på sidan 105)
- Köra Brother PC-FAX-mottagningsprogramvaran på datorn. (Vi rekommenderar att markera kryssrutan Lägga till i autostartmappen så att programvaran körs automatiskt och kan överföra eventuella fax när datorn slås på.)

Aktivera PC-FAX på din maskin

Utöver en aktivering av PC-FAX, kan du eventuellt aktivera alternativet Backuputskrift. När detta alternativ är aktiverat skriver maskinen ut en kopia av faxet innan det skickas till datorn eller datorn stängs av.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja `Pcfax mottagn..`
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja `USB, Parallell` eller datorns namn om den kopplats till ett nätverk.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja `Backuputskr. : På` eller `Backuputskr. : Av`.
Tryck på **OK**.



Obs.

Om du väljer `Backuputskr. : På` skrivs faxmeddelandet ut så att du får en kopia om det skulle bli ett strömavbrott innan faxet har skickats vidare till datorn. Faxmeddelandena raderas automatiskt ur maskinens minne när de har skrivits ut och skickats till datorn utan problem. Då funktionen Backuputskrift inte är aktiverad raderas dina faxmeddelanden automatiskt från maskinens minne då de har skickats till din dator utan problem.

Köra PC-FAX-mottagningsprogramvaran på datorn

Klicka på knappen **Start, Alla Program, Brother, MFL-Pro Suite MFC-XXXX, 'PC-FAX mottagning'** och sedan `MFC-XXXX` eller `MFC-XXXX LAN` (Där XXXX är modellnamnet).

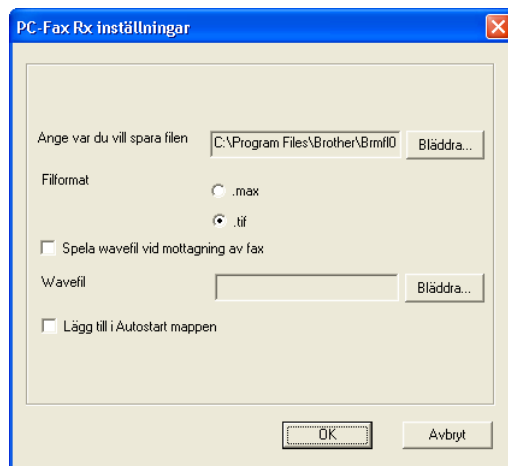
PC-FAX-ikonen visas i datorns aktivitetslist.



Ställa in datorn

- 1 Högerklicka på ikonen PC-Fax  på datorns aktivitetsfält och klicka därefter på **PC-Fax Rx inställningar**.

Dialogrutan **PC-Fax Rx inställningar** visas:



- 2 I **Ange var du vill spara filen** klickar du på knappen **Bläddra...** om du vill ändra sökvägen till den plats PC-FAX-filerna ska sparas.
- 3 Välj **Filformat**, välj **.tif** eller **.max** som mottaget dokumentformat. Standardformatet är **.tif**.
- 4 För att spela wave-filer (.wav ljudfiler) då du tar emot ett fax, kryssa för **Spela wavefil vid mottagning av fax** och ange wave-filens sökväg.
- 5 För att automatiskt starta PC-FAX-mottagningsprogramvaran automatiskt när du startar Windows[®], markera **Lägg till i Autostart mappen**.

Konfigurera nätverks-PC-FAX-mottagningsinställningar

Följ anvisningarna nedan om du vill ändra PC-FAX-mottagningens inställningar som specificerades under den ursprungliga MFL-Pro Suite (se *Snabbguide*).

- 1 Klicka på knappen **Nätverksinställningar** i dialogrutan **PC-Fax Rx inställningar**. Dialogrutan **Nätverksinställningar** visas.
- 2 Du måste ange antingen maskinens IP-adress eller dess namn.

Ange adressen till din maskin

- 1 Skriv in maskinens IP-adress i rutan **IP-adress**.

Ange namnet på din maskin






- 1 Skriv in maskinens nodnamn i fält **Nodnamn**, eller klicka på knappen **Bläddra...** och välj den Brother-maskin du vill använda i listan.

Nodenamn	IP-adress	Modellnamn	Nodtyp	MAC-adress
BRN_ xxxx	xx, xxx, xxxxxx	MFC- xxxx	NC- xxxxx	xx, xxxxxxxx, xxxxxx

Ange ditt PC namn

- 1 Du kan välja vilket datornamn som ska visas i maskinens display. För att ändra namnet skriver du in ett nytt namn i **Visa ditt datornamn**.

Se på nya PC-FAX-meddelanden

Under tiden som datorn tar emot ett PC-FAX växlar ikonen mellan  och . När faxmeddelandet har tagits emot ändras ikonen till . Ikonen  ändras till  när det mottagna faxmeddelandet har visats.

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



Obs.

Standardnamnet på ditt olästa PC-meddelande är datum och tid för mottagningen, tills du ger det ett filnamn. Exempelvis 'Fax 2-20-2005 16:40:21.tif'



Apple[®] Macintosh[®]

Utskrift och faxöverföring	110
Skanna	132
ControlCenter2 (För Mac OS [®] 10.2.4. eller senare)	145
Nätverksskanning(Ej tillgängligt på DCP-8060)	162
Fjärrinställning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)	174

7

Utskrift och faxöverföring

Installera på en USB-utrustad Apple[®] Macintosh[®]



Obs.

Innan du kan ansluta maskinen till din Macintosh[®], måste du skaffa en USB-kabel som inte är längre än 2 meter.



Felaktig inställning

Anslut inte maskinen till en USB-port på ett tangentbord eller en icke-eldriven USB-hub.

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

Funktion	Mac OS [®]	Mac OS [®] X
	9.X	10.2.4 eller senare ²
Utskrift	Ja	Ja
Skanning (TWAIN)	Ja	Ja
ControlCenter2 ¹	Nej	Ja
PC-Fax-sändning	Ja	Ja
Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modellerna)	Nej	Ja

¹ För mer information om hur du använder ControlCenter2, se *Använda ControlCenter2* på sidan 145.

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

Utskriftsknapp

Job Cancel

För att avbryta det aktuella utskriftsjobbet, tryck på **Job Cancel**. Om status lampan blir gul kan du radera data som finns i skrivarens minne genom att trycka på **Job Cancel**.



Secure-knapp

Säker data är lösenordsskyddad. Bara de som kan lösenordet kan skriva ut data. Maskinen skriver inte ut säker data förrän lösenordet har givits. Datan raderas från minnet efter utskriften. Du måste ange ditt lösenord i skrivardrivrutinens dialogruta för att kunna använda den här funktionen. (För användare Mac OS® X, se *Säker utskrift* på sidan 117 och för Mac OS® 9.1-9.2-användare, *Säker utskrift* på sidan 120.)

- 1 Tryck på **Secure**.



Obs.

Meddelandet *Inget data!* visas om det inte finns någon säker data i minnet.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja användarnamn.
Tryck på **OK**.
Ett antal alternativ visas på skärmen.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja jobb.
Tryck på **OK**.
Du uppmanas att ange ditt fyrsiffriga lösenord.
- 4 Ange ditt lösenord med hjälp av kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 5 För att skriva ut datan tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Utskrift*.
Tryck på **OK**.
Maskinen skriver ut datan.
För att radera ut den säkra datan, tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Ta bort*.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Utskriftsemuleringsstöd

Din maskin kommer att ta emot utskriftskommandon i ett skrivarspråk eller emulering. Olika operativsystem och program kommer att sända utskriftskommandon på olika språk. Din maskin kan ta emot utskriftskommandon på olika slags emuleringar och har en inställning för automatisk emuleringsfunktion. Den väljer emuleringsläget automatiskt när den mottar data från datorn. Grundinställningen är `Auto (EPSON)`. Maskinen kan välja bland följande kombinationer:

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

Maskinen har de följande emuleringslägena. Du kan ändra inställningarna med hjälp av kontrollpanelen eller webbläsaren.

■ HP LaserJet-läget

HP LaserJet-läget (eller HP-läget) är emuleringsläget i vilket denna skrivare stöder PCL6-språket för en Hewlett-Packard® LaserJet laserskrivare. Många applikationer stöder denna typ av laserskrivare. Med användning av detta läge tillåter du din skrivare att fungera på bästa nivå med dessa applikationer.

■ BR-Script3-läget

BR-Script är ett originalt Brother-sidas beskrivningsspråk och en PostScript® språkemulering. Denna skrivare stöder nivå 3. BR-Script-tolkare för denna skrivare gör att du kan kontrollera texten och grafikerna på sidorna.

■ EPSON FX-850 och IBM Proprinter XL-läge

EPSON FX-850 och IBM Proprinter XL-lägena är emuleringslägen som denna skrivare stöder för att möta industristandarden om punktmatrisskrivare. Vissa applikationer stöder dessa punktmatrisskrivares emuleringar. Använd desas emuleringslägena så att din skrivare kommer att fungera bra då du skriver ut från dessa typer av applikationer.

Inställning av emuleringsläget

- 1 Tryck på **Menu, 4, 1.**
(För DCP-modeller tryck på **Menu, 3, 1.**)
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Auto (EPSON)*, *Auto (IBM)*, *HP LaserJet*, *BR-Script 3*, *Epson FX-850* eller *IBM Proprinter*.
Tryck på **OK**
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Vi rekommenderar att du ställer in den här emuleringsinställningen tillsammans med ditt tillämpningsprogram eller din nätverksserver. Om den inte fungerar som avsett kan du ställa in korrekt emuleringsläge manuellt med hjälp av maskinens kontrollpanel.

Utskrift av lista med interna fonter

Du kan skriva ut en lista med maskinens interna (eller residenta) fonter för att se hur dessa ser ut innan du väljer dem.

- 1 Tryck på **Menu, 4, 2, 1.**
(För DCP-modeller tryck på **Menu, 3, 2, 1.**)
- 2 Tryck på **Start**.
Maskinen skriver ut listan.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Utskrift av konfigurationslista

Du kan skriva ut en lista med aktuella skrivarinställningar.

- 1 Tryck på **Menu, 4, 2, 2.**
(För DCP-modeller tryck på **Menu, 3, 2, 2.**)
- 2 Tryck på **Start**.
Maskinen skriver ut inställningarna.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställning av skrivarens grundinställningar

Du kan återställa maskinens skrivares inställningar till grundinställningarna. Typsnitt och makron som laddats i maskinens minne kommer att raderas.


- 1 Tryck på **Menu, 4, 3.**
(För DCP-modeller tryck på **Menu, 3, 3.**)
- 2 För att återställa grundvärdena, tryck på **1**.
För att avsluta utan att ändra, tryck på **2**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

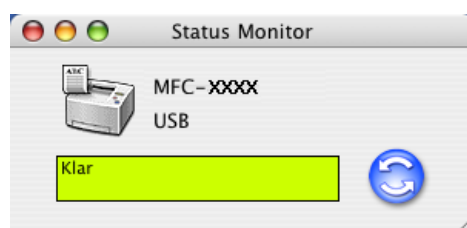
Statusövervakning

Funktionen **Status Monitor** är ett inställningsbart programverktyg vilket gör att du kan visa maskinens status, som gör att du på förinställda uppdateringsintervaller kan få reda på om det finns fel, till exempel om papper saknas eller har fastnat. Du kan även komma åt färgkalibreringens inställningar och webb-baserad hantering. Innan du kan använda verktyget, måste du välja maskinen i rullgardinsmenyn **modell** i ControlCenter2.

Du kan kontrollera enhetens status genom att klicka på Statusövervakarens ikon i fliken Enhetsinställningar i ControlCenter2 (Se *Statusövervakning* på sidan 114.) eller genom att välja Brother Statusövervakare i Macintosh HD/Library (Bibliotek)/Printers/Brother/Utilities.

Uppdatering av maskinens status

Om du vill visa maskinens senaste status när fönstret **Status Monitor** är öppet, klicka på ikonen . Du kan ange hur ofta programmet ska uppdatera maskinens statusinformation. Gå till menyfältet **Brother Status Monitor** och välj **Inställningar**.



Dölja eller visa fönstret

Efter start av **Status Monitor**, kan du gömma eller visa fönstret. För att gömma fönstret, gå till menyfältet, **Brother Status Monitor** och välj **Göm Brother Status Monitor**. För att visa fönstret, klicka på ikonen **Status Monitor** i Dock eller klicka på **Status Monitor** i fliken **INSTÄLLNINGAR** i ControlCenter2.



Stänga fönstret

Gå till menyfältet och välj **Avsluta**.

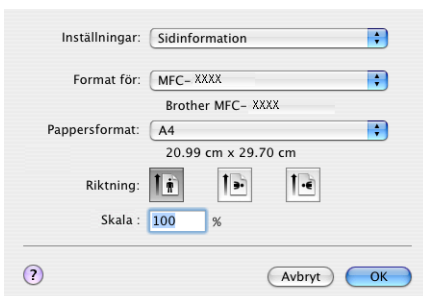
Webb-baserad hantering (Endast nätverksmodeller)

Du kan lätt komma åt den webb-baserade hanteringen genom att klicka på maskinens ikon på skärmen **Status Monitor**. För ytterligare information angående den webb-baserade hanteringen, se Kapitel 7 *Webbaserad hantering* i nätverksanvändarens guide på CD-skivan.

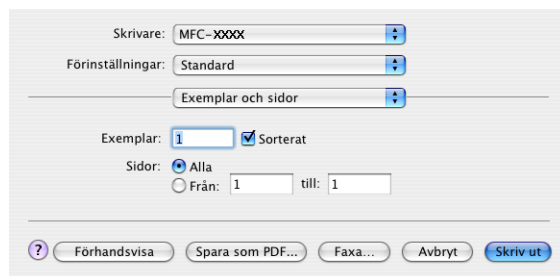
Använda Brother laserdrivrutin för Macintosh® (Mac OS® X)

Välja sidinställningsalternativ

- 1 Från ditt tillämpningsprogram som t.ex. Textredigerare klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Utskriftsformat**. Se till att **MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX** (där XXXX är modellnamnet) valts i popupmenyn **Format för**. Välj inställningarna för **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala**, klicka sedan **OK**.

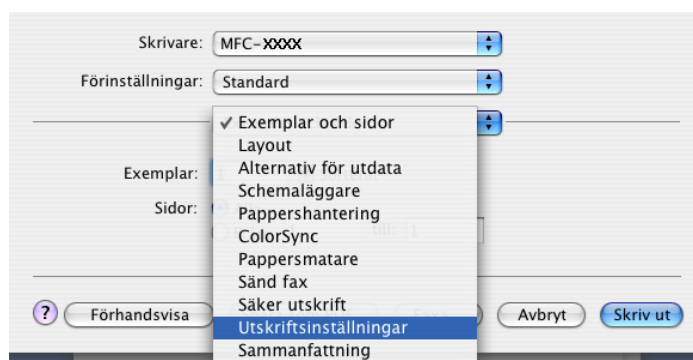


- 2 Från ditt tillämpningsprogram som t.ex. Textredigerare klickar du på menyn **Arkiv** och väljer **Skriv ut**. Klicka på **Skriv ut** för att starta utskriften.



Specialinställningar

Du kan ställa in **Papperstyp**, **Upplösning**, **Tonerbesparing**, och andra inställningar. För att välja inställningarna som du vill ändra, trycker du på nedrullningslistan **Utskriftsinställningar**.



Utskriftsinställningar

Välj **Upplösning** och **Papperstyp** om du vill använda **Tonerbesparing**.



Layout



Ställ in **Sidor per ark**, **Utskriftsriktning** och **Ram**.

Sidor per ark: Välj hur många sidor som ska visas på varje sida av papperet.

Utskriftsriktning: Då du specificerar sidorna per ark, kan du även specificera layoutens riktning.

Ram: Använd denna funktion om du vill lägga till en kant.

Duplex (Dubbelsidig)

Skrivare: MFC-XXXX

Förinställningar: Standard

Layout

Sidor per ark: 1

Utskriftsriktning: Z S W N

Ram: Ingen

Dubbelsidig:

- Av
- Längsidesbindning
- Kortsidesbindning

PDF Förhandsvisa Avbryt Skriv ut

Välj **Layout**, och välj sedan **Längsidesbindning** eller **Kortsidesbindning**.

Säker utskrift

Säkra dokument skyddas av lösenord när de sänds till din maskin. Bara de som kan lösenordet kan skriva ut dokumentet. Eftersom dokumenten säkras i maskinen måste du ange ditt lösenord med maskinens kontrollpanel för att skriva ut dem.

- 1 Välj **Säker utskrift** och kryssa för **Säker utskrift**.
- 2 Ange ditt lösenord, användarnamn och jobbnamn och klicka på **Skriv ut**.
- 3 Du måste skriva ut det säkra dokumentet från maskinens kontrollpanel.
(Se *Secure-knapp* på sidan 111.)

Gör så här för att radera ett säkrat dokument: Du måste radera ett säkert dokument från maskinens kontrollpanel.

(Se *Secure-knapp* på sidan 111.)

Skrivare: MFC-XXXX

Förinställningar: Standard

Säker utskrift

Säker utskrift ver:1.0.3

Anv namn :
manual

Utskr namn :

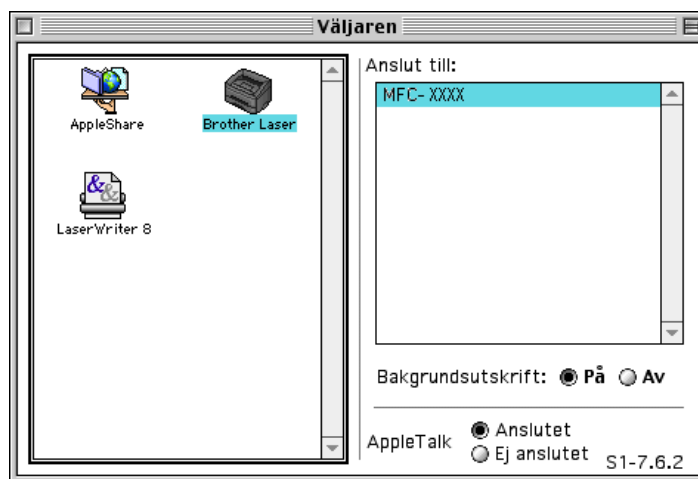
Lösenord :

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

Använda Brother laserdrivrutin för Macintosh® (Mac OS® 9.1 till 9.2)

Välja skrivare

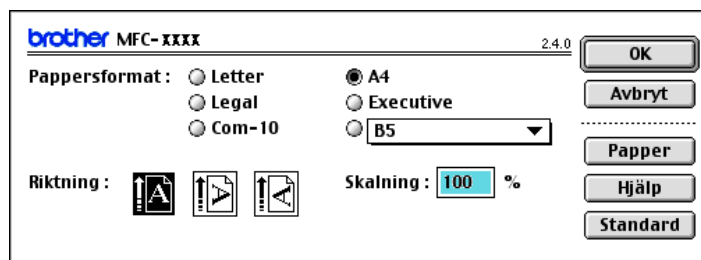
- 1 Öppna **Väljaren** från Apple-menyn.



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

Sidinställning

- 1 Från tillämpningsprogram som t.ex. Presto!® PageManager®, klicka på menyn **Arkiv** och välj **Utskriftsformat**. Välj inställningarna för **Pappersformat**, **Riktning**, och **Skalning** och klicka sedan på **OK**.



- 2 Från tillämpningsprogram som t.ex. Presto!® PageManager®, klicka på menyn **Arkiv** och välj **Skriv ut**. Klicka på **Skriv ut** för att starta utskriften.



Obs.

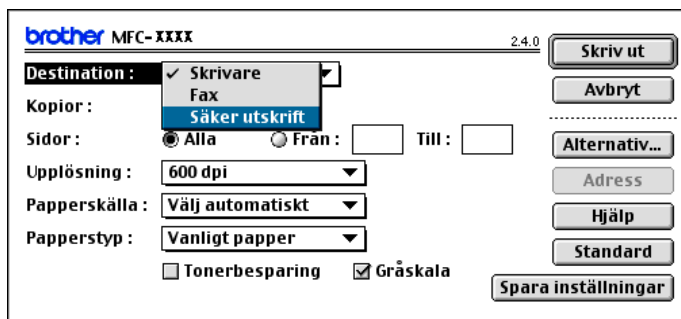
Om du vill ändra **Kopior**, **Sidor**, **Upplösning**, **Papperskälla** och **Papperstyp**, välj dina inställningar innan du klickar på **Skriv ut**. Om du klickar **Alternativ...**, kan välja antalet sidor per ark på skärmen **Enhetsval**.

Säker utskrift

Säkra dokument skyddas av lösenord när de sänds till din maskin. Bara de som kan lösenordet kan skriva ut datan. Eftersom dokumenten säkras i maskinen måste du ange ditt lösenord på maskinens kontrollpanel för att skriva ut dem.

Gör så här för att sända ett säkrat dokument:

- 1 Välj **Säker utskrift** på nedrullningslistan **Destination** och klicka på **Skriv ut**. Dialogrutan **Säker utskrift** visas.



- 2 Ange ditt användarnamn, jobbnamn och lösenord och klicka på **Skriv ut** för att starta.

 A screenshot of the 'Säker utskrift' dialog box. It contains three input fields: 'Anv namn:', 'Utskr namn:', and 'Lösenord:'. There are 'Skriv ut' and 'Avbryt' buttons on the right side of the dialog.

- 3 Du måste skriva ut de säkra dokumenten från maskinens kontrollpanel.
(Se *Secure-knapp* på sidan 111.)

Obs.

Du måste radera ett säkert dokument från maskinens kontrollpanel.
(Se *Secure-knapp* på sidan 111.)

Med användning av BR-Script 3 (PostScript® 3™ skrivardrivrutin språkemulering)

Obs.

- Se *Nätverksanvändarens guide* på CD-skivan för att använda skrivardrivrutinen BR-Script 3 i ett nätverk.
- Om du vill använda BR-Script3-drivrutinen måste du ställa in alternativet *Emulering* till *BR-Script 3* med hjälp av kontrollpanelen innan du ansluter gränssnittskabeln. (Se *Utskriftsemuleringsstöd* på sidan 112.)
- BR-Script3-skrivardrivrutinen kan inte användas tillsammans med följande funktioner:
 - PC-Fax sändning

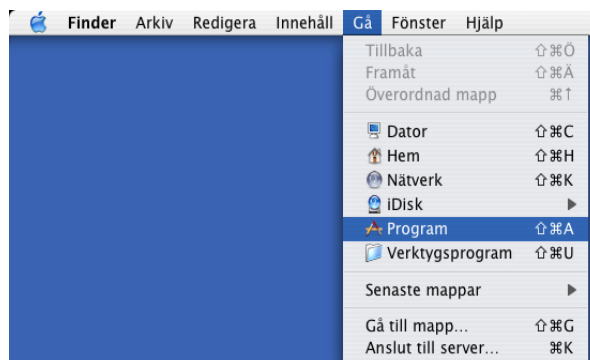
För användare av Mac OS® X

Följ anvisningarna nedan när du installerar BR-Script 3-skrivardrivrutinen.

Obs.

Om du använder USB-kabel och Mac OS®, kan du bara registrera en skrivardrivrutin per maskin i Print Center (Print Center för användare av Mac OS® 10.2.X). Om en Brother laserdrivrutin redan finns på listan över skrivare måste du radera den innan du installerar BR-Script 3-skrivardrivrutinen.

- 1 Välj **Program** från menyn **Gå**.



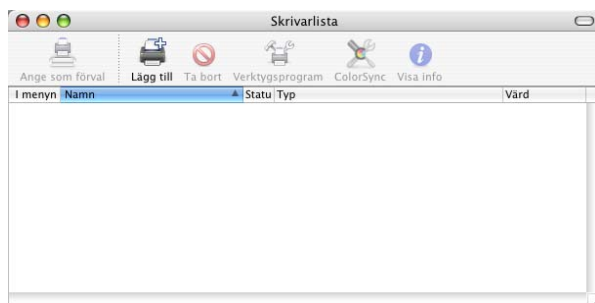
- 2 Öppna mappen **Verktysprogram**.



- 3 Öppna ikonen **Skrivarinställning**.
För användare av Mac OS® X 10.2. X, öppna ikonen **Utskriftskontroll**.

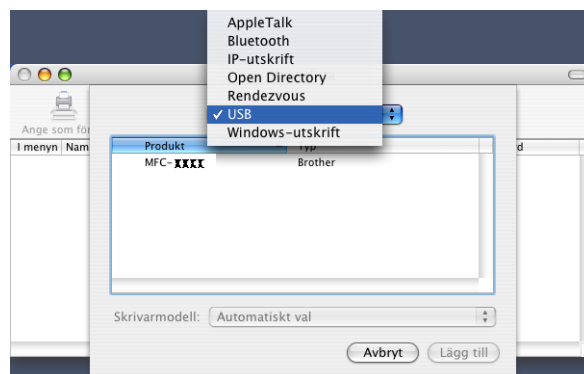


- 4 Klicka på **Lägg till**.



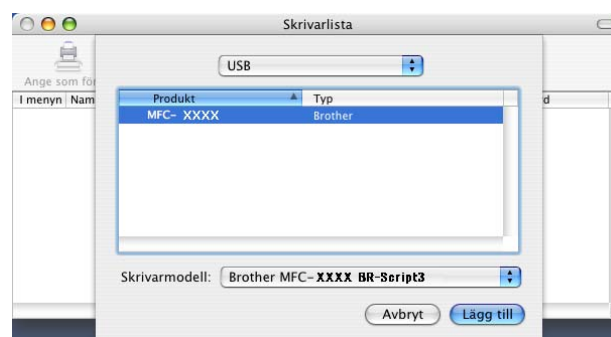
För användare av Mac OS® 10.2.4 till 10.3, gå till 5.
För användare av Mac OS® 10.4 eller senare, gå till 6.

5 Välj **USB**.

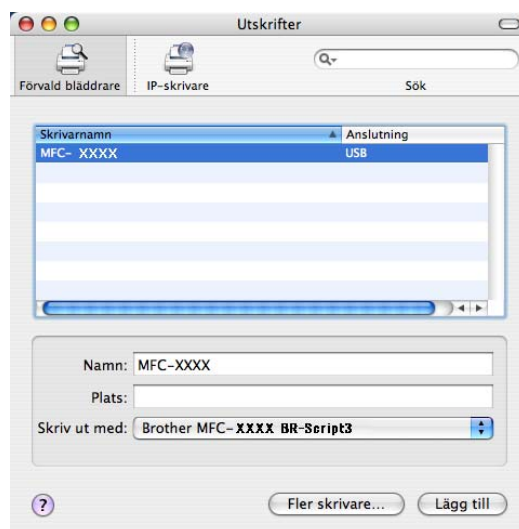


6 Välj ditt modellnamn och klicka sedan på **Lägg till**.

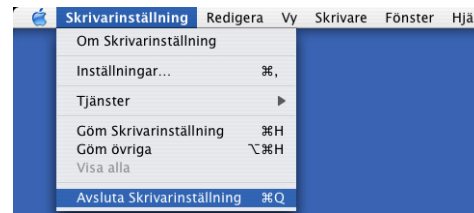
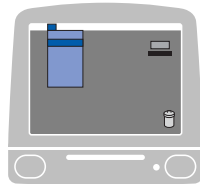
För användare av Mac OS® 10.2.4 till 10.3:



För användare av Mac OS® 10.4 eller senare:



- 7 Välj **Avsluta Skrivarinställning** från menyn **Skrivarinställning**.



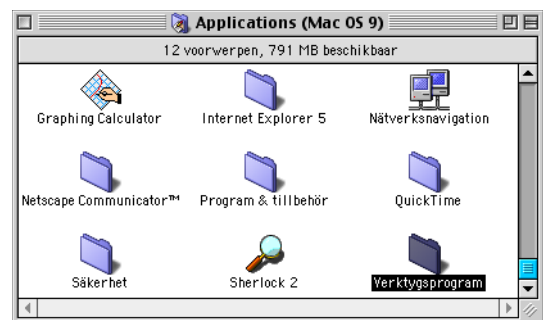
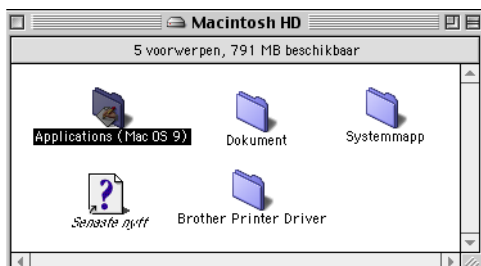
För användare av Mac OS® 9.1 till 9.2

- 1 Öppna mappen Applications (Mac OS 9).
Öppna mappen Verktygsprogram.

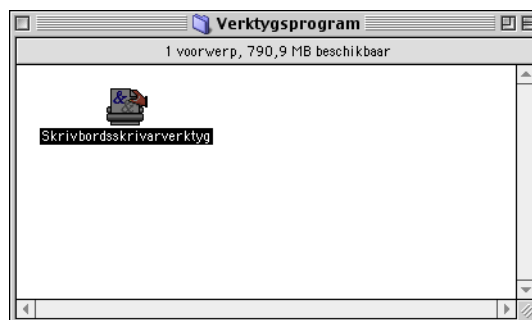


Obs.

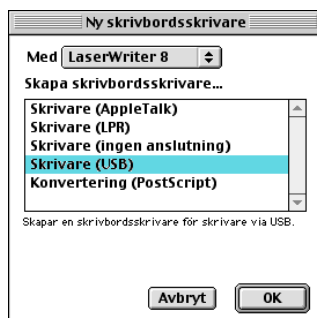
Skärmbilderna är hämtade från Mac OS® 9.1.



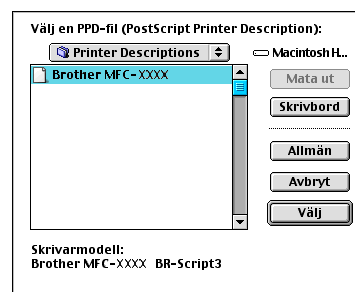
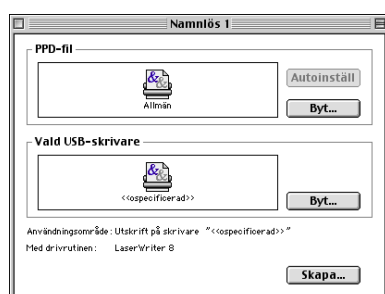
- 2 Klicka på ikonen Skrivbordsskrivarverktyg.



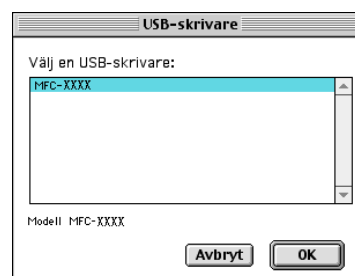
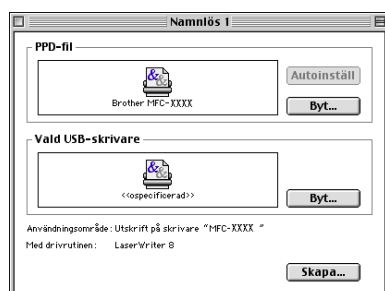
- 3 Välj **Skrivare (USB)**, och klicka sedan **OK**.



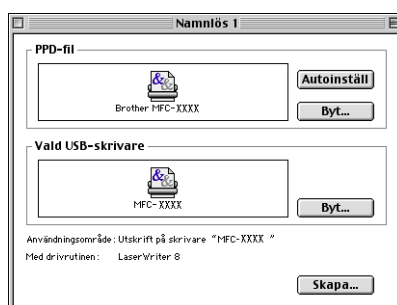
- 4 Klicka på knappen **Byt...** i rutan PostScript™ PPD-fil (PostScript™ Printer Description). Välj **Brother MFC-XXXX** (XXXX är modellnamnet) och klicka på **Välj**.



- 5 Klicka på **Byt...** i rutan **Vald USB-skrivare**. Välj **Brother MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX** (XXXX är modellnamnet) och klicka på **OK**.



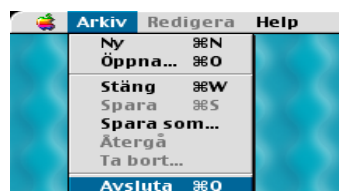
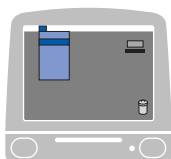
- 6 Klicka på **Skapa...**



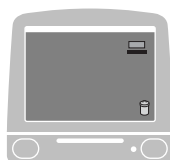
- 7 Ange ditt modellnamn och klicka sedan på **Spara**.



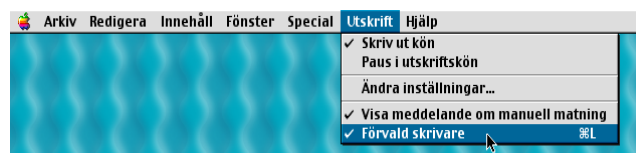
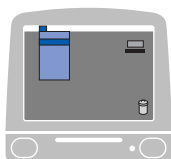
- 8 Välj **Avsluta** från menyn **Arkiv**.



- 9 Klicka på ikonen **MFC-XXXX** eller på **DCP-XXXX** på skrivbordet.



- 10 Välj **Förvald skrivare** från menyn **Utskrift**.

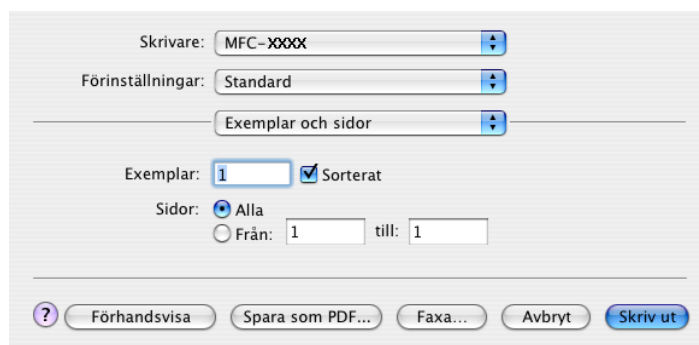


Skicka Fax (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

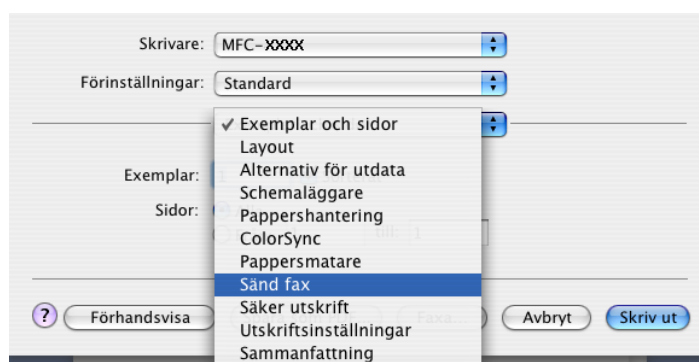
För Mac OS® X

Du kan skicka fax direkt från ett Macintosh®-program.

- 1 Skapa ett dokument i ett Macintosh®-program.
- 2 Klicka på **Arkiv**, och sedan **Skriv ut**. Dialogrutan för skrivare visas.



- 3 Välj **Sänd fax** i listrutan.



4 Vlj **Fax** i listrutan **Destination**.

The screenshot shows a software window for sending a fax. At the top, there are dropdown menus for 'Skrivare' (MFC-XXXX), 'Förinställningar' (Standard), and 'Sänd fax'. Below these, the 'Destination' dropdown is open, showing 'Fax' as the selected option. The 'Ange faxnummer' field is empty. There are buttons for 'Lägg till', 'Sparade faxnummer' (with a 'fax hem' dropdown and 'Adressbok' button), and a table for 'Mottagarfaxnummer'. The table has columns for 'Namn' and 'Fax#'. At the bottom, there are buttons for '? Förhandsvisa', 'Spara som PDF...', 'Faxa...', 'Avbryt', and 'Skriv ut'.

5 Skriv in ett faxnummer i ruta **Ange faxnummer** och klicka sedan på **Skriv ut** för att skicka faxet.



Obs.

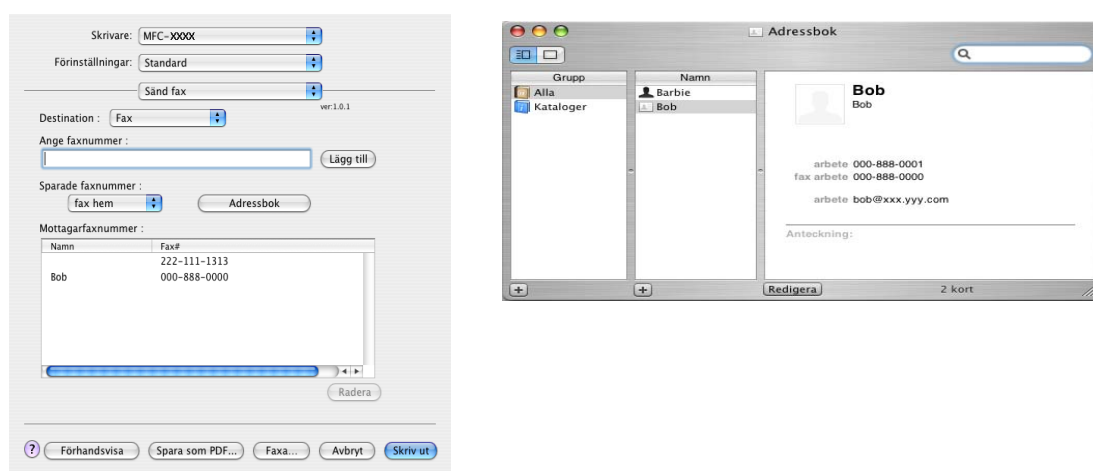
Om du vill sända ett faxmeddelande till mer än ett nummer, klickar du på **Lägg till** efter att ha angivit det första faxnumret. Mottagarnas faxnummer visas i dialogrutan.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Ange faxnummer' field now contains the number '222-111-1313'. The 'Mottagarfaxnummer' table now has one entry: '222-111-1313' under the 'Fax#' column. The 'Skriv ut' button is highlighted in blue.

Arbeta med vCard-kort

Du kan lägga in ett faxnummer med ett vCard-kort (ett elektronisk visitkort) från Mac OS® X **Adressbok**.

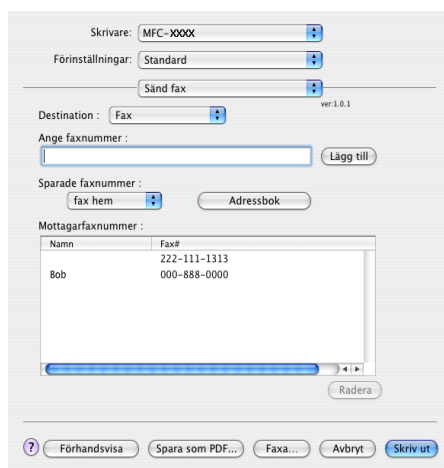
- 1 Klicka på **Adressbok**.
- 2 Dra ett Vkort från Mac OS® X **Adressbok**-programmet till fältet **Mottagarfaxnummer**.



Obs.

Om du har lagt in både kontors- och hemfaxnummer i Mac OS® X-adressboken väljer du **fax arbete** eller **fax hem** från listrutan **Sparade faxnummer** och drar sedan ett vCard-kort.

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



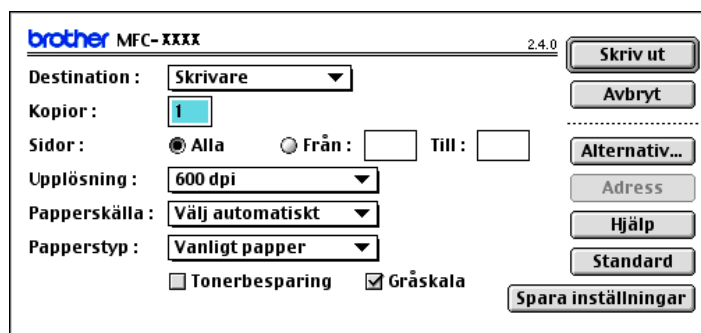
Obs.

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

För Mac OS® 9.1 - 9.2

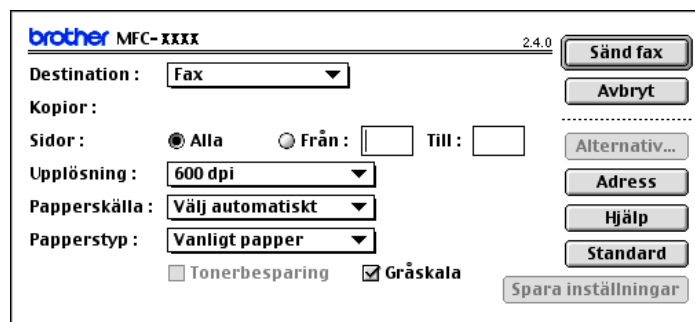
Du kan skicka fax direkt från ett Macintosh®-program.

- 1 Skapa ett dokument i ett Macintosh®-program.
- 2 Klicka på **Arkiv**, och sedan **Skriv ut**. Dialogrutan för skrivare visas.



När du har valt **Skrivare** visar den övre knappen **Skriv ut** och knappen **Adress** avaktiveras.

- 3 Välj **Fax** rullgardinsmenyn **Destination**.



När du har valt **Fax** växlar den övre knappen till **Sänd fax** och knappen **Adress** är tillgänglig.



Obs.

För att skicka vissa sidor i dokumentet skriver man in önskade sidor i fält Sidor.

- 4 Klicka på **Sänd fax**.
Dialogrutan **Sänd fax** visas:

Sänd fax	
Ange faxnummer :	
Mottagarfaxnummer :	
Sparade faxnummer :	
Barbara	908-477-8888
Bob	908-869-8888
Frank	908-236-8888
Tony	908-569-8888

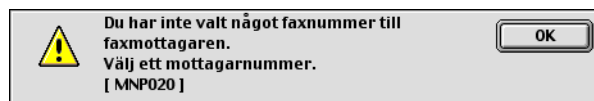
Dialogrutan **Sänd fax** innehåller två listrutor. I den vänstra anges alla tidigare **Sparade faxnummer** och i den högra anges **Mottagarfaxnummer** i takt med att du väljer dem.

- 5 Skriv in ett faxnummer i rutan **Ange faxnummer**.
6 När du har valt mottagare klickar du på **Sänd fax**.



Obs.

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



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

Skanna från en Macintosh®

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



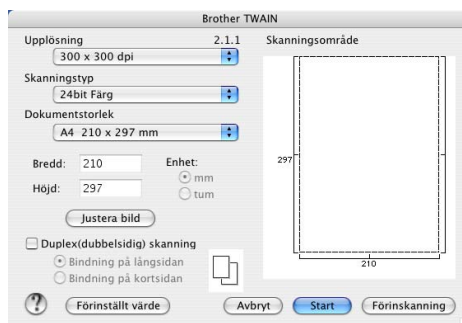
Obs.

Om du vill skanna från maskinen i ett nätverk, väljer du nätverksmaskinen i programmet Device Selector i Macintosh HD/Library (Bibliotek)/Printers/Brother/Utilities eller från rullgardinsmenyn **Modell** på huvudskärmen i ControlCenter2.

För ytterligare information, se *Ställa in nätverksskanning* på sidan 162 eller *Använda ControlCenter2* på sidan 145 (Nätverksskanning stöds av Mac OS® X 10.2.4 eller senare).

Lokalisera skannern

Kör ditt Macintosh® TWAIN-kompatibla program. Första gången du använder Brother TWAIN-drivrutinen, anger du den som standard genom att välja **Välj källa** (eller det menyalternativ som används för val av enhet). För varje dokument som du skannar efter detta, välj **Läs in** eller **Skanna**. Dialogrutan Skannerinställning visas.



Obs.

Vilken metod som används vid val av standarddrivrutin eller skanning beror på vilket tillämpningsprogram du använder.

Skanna in en bild till Macintosh®

Du kan antingen skanna en hel sida eller bara skanna en del av den efter att ha förinskannat dokumentet.

Skanna en hel sida

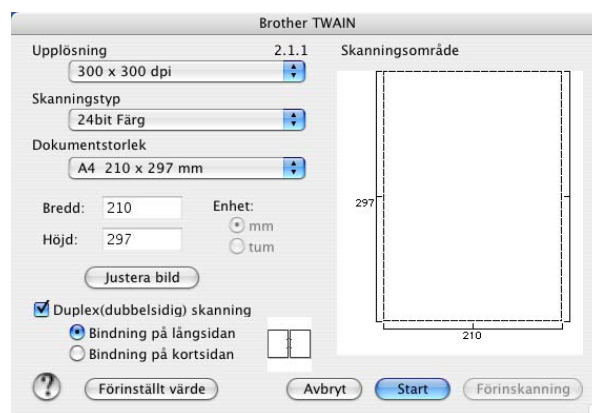


1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.

- 2 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan Skannerinställning:
 - **Upplösning**
 - **Skanningstyp**
 - **Dokumentstorlek**
 - **Ljushet**
 - **Kontrast**
- 3 Klicka på **Start**.
Bilden visas i grafikprogrammet efter att ha skannats.

Skanna ett duplexdokument (för modeller som stöder duplexskanning)

- 1 Lägg i dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren.
- 2 Markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**.



- 3 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan Skannerinställning:
 - **Upplösning**
 - **Skanningstyp**
 - **Dokumentstorlek**
 - **Ljushet**
 - **Kontrast**
- 4 Klicka på **Start**.



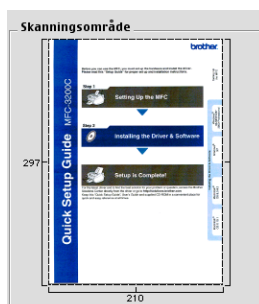
Obs.

- Du kan inte ställa in skanningsområdet.
- Duplex finns endast för MFC-8860DN, MFC-8870DW och DCP-8065DN.
- Duplexskanningen finns inte för legal-format.
- Duplexskanning stöds inte av Mac OS® 9.1 till 9.2.
- Duplexskanning kan endast göras från dokumentmataren.

Förinskanning av bild

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

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Klicka på **Förinskanning**.
Hela bilden skannas till din Macintosh® och visas i **Skanningsområde**.



- 3 Välj den del du vill skanna genom att trycka och hålla ned musknappen och dra muspekaren över området du vill skanna.
- 4 Placera dokumentet i dokumentmataren igen.



Obs.

Hoppa över det här steget om du placerade dokumentet på kopieringsglaset i 1.

- 5 Ställ vid behov in alternativen **Upplösning**, **Skanningstyp**(gråskala), **Ljushet**, **Kontrast**, och **Storlek** i dialogrutan Skannerinställning:
- 6 Klicka på **Start**.
Endast det valda området i dokumentet visas i programfönstret.
- 7 Du kan förändra bilden i redigeringsprogrammet.

Inställningar i skannerfönstret

Upplösning

Välj skannerupplösning på listrutan **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men ger en klarare bild. I tabellen nedan anges de olika upplösningsoptionerna och tillgängliga färger.

Upplösning	Svartvit / Gråskala (felspridning)	8 bit färg	Sann gråskala / 24 bit färg
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	Nej	Ja
2400 × 2400 dpi	Ja	Nej	Ja
4800 × 4800 dpi	Ja	Nej	Ja
9600 × 9600 dpi	Ja	Nej	Ja
19200 × 19200 dpi	Ja	Nej	Ja

Skanntyp

■ Svartvit

Använd för text eller linjgrafik.

■ Gråskala (felspridning)

Lämpligt för fotografier och grafik. (Felfördelningen är en metod för att skapa simulerade grå bilder utan att använda sanna grå punkter. Svarta punkter placeras i ett specifikt mönster för att ge ett grått utseende.)

■ Sann grå

Lämpligt för fotografier och grafik. Det är mer exakt eftersom det använder upp till 256 gråskalor.

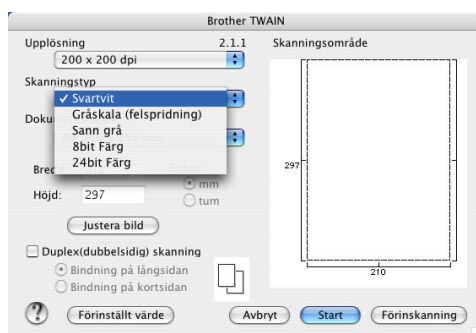
■ 8 bit färg

Skannar bilden med upp till 256 färger.

■ 24 bit färg

Skannar bilden med upp till 16,8 miljoner färger.

24 bit färg ger korrekt färgåtervinning av en bild, men bildfilen blir cirka tre gånger större än en fil som skapas med **8 bit färg**. Den kräver mest minne och längst överföringstid.



Dokumentstorlek

Välj ett av följande format:

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

Välj formatet **Visitkort** (90 × 60 mm), och placera visitkortet med texten nedåt i mitten på kopieringsglaset.

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

- Foto 1 4 × 6 tum
- Foto 2 5 × 8 tum
- Foto L 89 × 127 mm
- Foto 2L 127 × 178 mm
- Vykort 1 100 × 148 mm
- Vykort 2 (Dubbelt) 148 × 200 mm
- Egen dokumentstorlek (Användaren kan själv justera från 0,35 × 0,35 tum till 8,5 × 14 tum eller 8,9 × 8,9 mm till 215 × 355 mm)

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

Bredd: Ange standardstorlekens bredd.

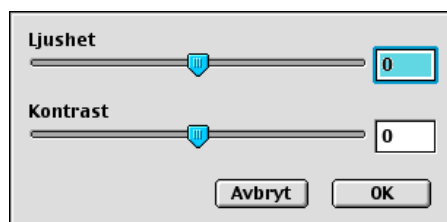
Höjd: Ange standardstorlekens höjd.

Justera bild

■ Ljushet

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

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



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

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

■ Kontrast

Öka eller minska kontrasten genom att föra reglaget till vänster eller höger. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa avsnitt, medan en minskning framhäver bildens grå avsnitt. Du kan även ställa in ljusstyrkan genom att ange ett värde i rutan **Kontrast**.





Obs.




Inställningen Kontrast är endast tillgänglig då **Gråskala** eller **Sann grå** valts.

Använda skannerknappen (för användare av Mac OS® 10.2.4 eller senare)

Obs.

- Om du använder skannerknappen i ett nätverk, ska du läsa *Använda skannerknappen* på sidan 164.
- Skannerknappens funktioner stöds inte av Mac OS® 9.1 till 9.2.




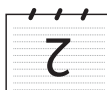






Du kan använda knappen  (**Scan**) på kontrollpanelen för att skanna in dokument i din ordbehandlare, ditt grafik- eller e-postprogram eller en mapp på din Macintosh®. Fördelen med att använda knappen  (**Scan**) är att du slipper klicka med musen för att skanna från Macintosh®-datorn.

Innan du kan använda  (**Scan**) på kontrollpanelen måste du installera programsviten Brother MFL-Pro suite och ansluta maskinen till din Macintosh®. Om du har installerat MFL-Pro Suite från den medföljande CD-skivan är rätt drivrutiner och ControlCenter2 installerade. Skanning med  (**Scan**) tillämpar konfigurationen på fliken Knapp på enheten i ControlCenter2. (Se *SKANNING* på sidan 148.) Ytterligare information om hur du konfigurerar skannerinställningarna för ControlCenter2-knapparna och startar ett visst program med  (**Scan**), se *SKANNING* på sidan 148.

Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja `2sided (L) edge` or `2sided (S) edge` beroende på din dokumentlayout.

Välj din dokumentlayout i den följande tabellen:

Stående		Liggande		LCD-meddelande
Fram	Bak	Fram	Bak	
				(L)kant (Lång kant) 
				(S)kant (Kort kant) 


Tabell över dokumentlayouter

Obs.

- Duplex finns endast för MFC-8860DN, MFC-8870DW och DCP-8065DN.
- Duplexskanning kan endast göras från dokumentmataren.
- Duplexskanningen finns inte för legal-format.

Skanna till E-post

Du kan skanna svartvita dokument eller färgdokument till ditt e-postprogram i form av en bilaga. Du kan ändra skannerkonfigurationen. (Se *E-post* på sidan 151.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Skann > E-post`.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N eller DCP-8060, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant` eller `1sidig`.
Tryck på **OK**.




Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja `2sided (L) edge` or `2sided (S) edge` beroende på din dokumentlayout.

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

Skanna till bild

Du kan skanna in en färgbild i ditt grafikprogram, där du visar och redigerar bilden. Du kan ändra skannerkonfigurationen. (Se *Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)* på sidan 148.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > bild*.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N eller DCP-8060, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant eller 1sidig*.
Tryck på **OK**.





Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sided (L) edge* or *2sided (S) edge* beroende på din dokumentlayout.

- 5 Maskinen börjar skanna dokumentet.

Skanna till OCR

Om dokumentet är ett textdokument kan Presto!® PageManager® OCR automatiskt omvandla det till en redigerbar textfil i ditt ordbehandlingsprogram, där du kan visa och redigera dokumentet. Du kan ändra konfigurationen för  (**Scan**). (Se *OCR (ordbehandlingsprogram)* på sidan 150.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna till ocr*.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N eller DCP-8060, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant eller 1sidig*.
Tryck på **OK**.




Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sided (L) edge* or *2sided (S) edge* beroende på din dokumentlayout.

- 5 Maskinen börjar skanna dokumentet.

Skanna till fil

Du kan skanna in ett svartvitt dokument eller ett färgdokument i datorn och spara det som en fil i valfri mapp. Filtypen och den specifika mappen grundar sig på inställningarna som du valt i skärmen Skanna till fil i ControlCenter2. (Se *Fil* på sidan 152.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Skanna till fil`. Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N eller DCP-8060, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `2sidig (L)kant`, `2sidig (K)kant` eller `1sidig`. Tryck på **OK**.



Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja `2sided (L) edge` or `2sided (S) edge` beroende på din dokumentlayout.

- 5 Maskinen börjar skanna dokumentet.



Obs.

- Om du vill ha dina inskannade dokument i färg väljer du färg som skanntyp på flik **Knapp på enheten** i ControlCenter2-konfigurationen. Om du vill ha dina inskannade dokument i svartvitt väljer du svartvitt som skanntyp på flik **Knapp på enheten** i ControlCenter2-konfigurationen. (Se *SKANNING* på sidan 146.)
 - Om du vill visa mappens fönster efter att dokumentet skannats, välj **Visa mapp** i fliken Knapp på enheten i ControlCenter2-konfigurationen. (Se *SKANNING* på sidan 148.)
-

Använda Presto!® PageManager®

Presto!® PageManager® är ett dokumenthanteringsprogram för Macintosh®. Eftersom Presto!® PageManager® är kompatibelt med de flesta bildredigerare och ordbehandlingsprogram, ger det dig oöverträffad kontroll av dina Macintosh®-filer. Du kan enkelt hantera dokument, redigera e-post och filer samt läsa dokument med det ordbehandlingsprogram som är inbyggt i Presto!® PageManager®.

Om du använder maskinens skannerfunktion rekommenderar vi att du installerar Presto!® PageManager®. Hur du installerar Presto!® PageManager®, se *Snabbguide*.



Obs.

Den kompletta bruksanvisningen för NewSoft Presto!® PageManager® 4.0 kan läsas via ikonen **Hjälp** i NewSoft Presto!® PageManager® 4.0.

Funktioner

- OCR: Du kan på en enda gång skanna en bild, känna igen textformatet och redigera med en ordbehandlare.
- Bildredigering: Förstorar, beskär och roterar bilder eller öppnar dem med det bildredigeringsprogram du väljer.
- Kommentarer: Läger in flyttbara kommentarer, stämplor och teckningar i bilder.
- Trädstruktur: Visar och arrangerar mapparna på ett lättåtkomligt sätt.
- Miniaturbilder: Visa filer i miniatyrformat på ett lättöverskådligt sätt.

Systemkrav för Presto!® PageManager®

- PowerPC-processor
- System 9.1-9.2, 10.2.4 eller senare
- CD-enhet
- Hårddisk med minst 120 MB ledigt utrymme

Rekommendationer:

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

Teknisk support

USA

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

Kanada

E-postadress: contactus@newsoftinc.com

Tyskland

Företagets namn: NewSoft Europe
Postadress: Regus Center Fleethof Stadthausbrucke 3 20355 Hamburg, Tyskland
Telefon: 49-40-37644530
Fax: 49-40-37644500
E-postadress: contact@newsoft.eu.com
URL: <http://de.newsoft.eu.com>
Företagets namn: SoftBay GmbH
Postadress: Carlstrase 50 D-52531 Ubach-Palenberg
Telefon: 49(0)2451/9112647
Fax: 49(0)2451/409642
E-postadress: newsoft@softbay.de
URL: <http://de.newsoft.eu.com>

Storbritannien

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

Frankrike

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

Italien

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

Spanien

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

Andra länder

E-postadress: tech@newsoft.eu.com


9

ControlCenter2 (För Mac OS[®] 10.2.4. eller senare)

Obs.

- Funktionerna som finns tillgängliga i ControlCenter2 kan variera beroende på din maskinmodell.
- Duplex finns endast för MFC-8860DN, MFC-8870DW och DCP-8065DN.

Använda ControlCenter2

Program ControlCenter2 använder du för att snabbt och enkelt öppna de program du använder ofta. Med ControlCenter2 slipper du starta det specifika programmet manuellt. Ikonen visas på menyraden. Öppna ControlCenter2 genom att klicka på ikonen  och välj **Öppna**. ControlCenter2 har följande fyra operatörs-kategorier:

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



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

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

Stänga av funktionen för automatisk laddning

Gör så här om du inte vill att ControlCenter2 ska köras automatiskt varje gång du startar din Macintosh®.

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



Obs.

Programikonen för ControlCenter2 finns i Macintosh HD/Library (Bibliotek)/Printers/Brother/Utilities/ControlCenter.

SKANNING

Det finns fyra skanningsknappar för **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**-applikationer.

■ Bild (*Grundinställning: Apple Förhandsvisning*)

Du kan skanna en bild direkt i ett bildredigeringsprogram. Välj önskat målprogram, exempelvis Adobe® PhotoShop®, eller något annat bildredigeringsprogram som är installerat på Macintosh®-datorn.

■ OCR (*Grundinställning: Apple Textredigerare*)

Du kan skanna in en sida eller ett dokument, köra OCR-programmet automatiskt och infoga text (inte en bild) i ett ordbehandlingsprogram. Välj önskat ordbehandlingsprogram, exempelvis MS Word, eller ett annat program du har på din Macintosh®-dator. Du måste ha Presto!® PageManager® installerad på din Macintosh® så att OCR-funktionen kan fungera.

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

Du kan läsa in en sida eller ett dokument direkt i ett e-postprogram som en standardbilaga. Välj filtyp och upplösning för den vidhäftade filen.

■ Fil

Du kan läsa in direkt till en fil på hårddisken. Ändra vid behov filtyp och målmapp.

ControlCenter2 ger dig möjlighet att konfigurera hårdvaruknapp **Skanna** på maskinen, liksom också programvaruknapp ControlCenter2 för varje skanningfunktion. För att konfigurera hårdvaruknapp **Skanna** på maskinen väljer du flik **Knapp på enheten** i konfigurationsmenyn för var och en av **SKANNING**-knapparna. Konfigurera programvaruknappen i ControlCenter2 genom att välja flik **Programvaruknapp** i konfigurationsmenyn för var och en av **SKANNING**-knapparna.

ANPASSAD SKANNING

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

KOPIERING/PC-FAX

KOPIERA – För att använda din Macintosh® och en skrivardrivrutin för avancerade kopieringsfunktioner. Du kan skanna sidan på maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i maskinens skrivardrivrutin, eller skicka informationen till den standardskrivardrivrutin som är installerad på din Macintosh®, inklusive till nätverksskrivare.

PC-FAX – Används för att skanna en sida eller ett dokument och skicka bilden som ett fax från din Macintosh®. (Fungerar inte på DCP-modellerna.)

Du kan själv ändra inställningar för de fyra knapparna.

INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera maskininställningarna.

■ Fjärrinställning

Används för att starta fjärrinställningsprogrammet.
(Se *Fjärrinställning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)* på sidan 174.)

■ Kortnummer

Används för att öppna fjärrinställningsfunktionens snabbuppringningsfönster.
(Se *Fjärrinställning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)* på sidan 174.)

■ Statusövervakning

Gör att du kan öppna Statusövervakarfunktionen.

SKANNING

Det finns fyra knappar för **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil-applikationer**.

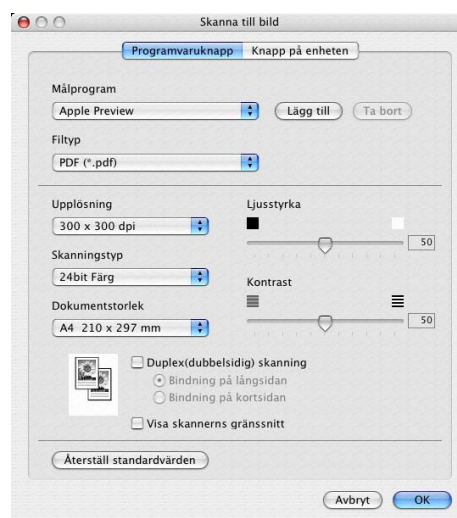
 **Obs.**

Du kan konfigurera maskinens **Skanna**-knapp för varje ControlCenter2-knapp på fliken **Knapp på enheten**.



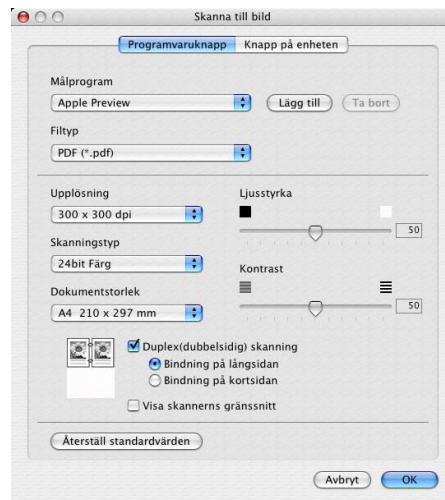
Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)

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



Om du vill beskära en del av bilden när du har förinscannat dokumentet, kryssa för rutan **Visa skannerns gränssnitt**.

Om du vill skanna ett duplexdokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (Inte tillgänglig för MFC-8460N och DCP-8060)



Ändra vid behov även de andra inställningarna.

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



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

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



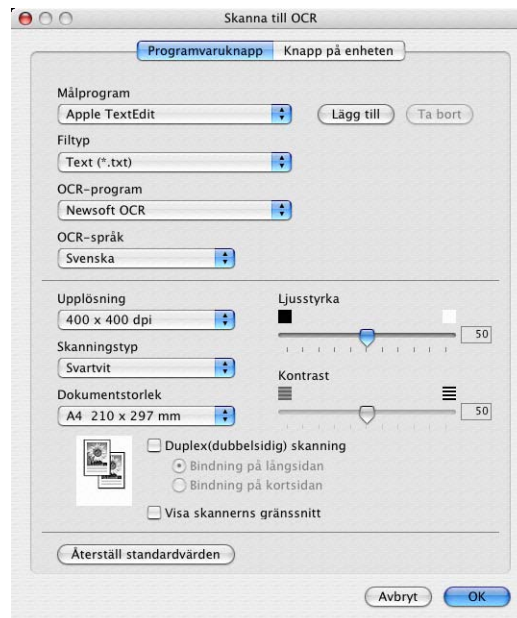
Obs.

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

OCR (ordbehandlingsprogram)

Skanna till OCR konverterar den grafiska bilddatan till text som kan redigeras av ett ordbehandlingsprogram. Du kan ändra standardordbehandlare.

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



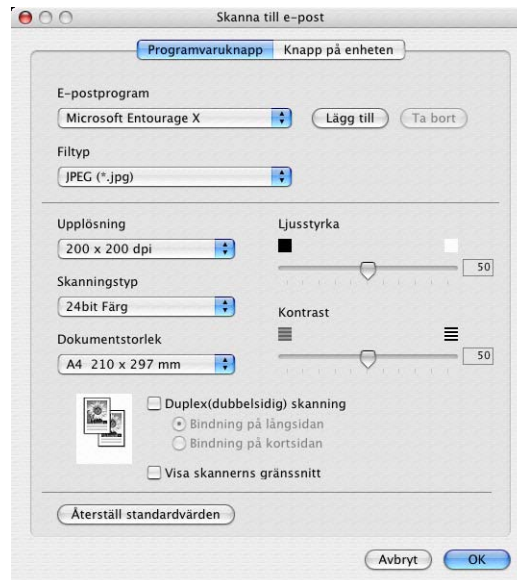
Ändra ordbehandlingsprogram genom att välja ett målprogram i rullgardinsmenyn **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**. För att ta bort ett program klickar du på **Ta bort**.

Om du vill skanna ett duplexdokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (Inte tillgänglig för MFC-8460N och DCP-8060)

Om du vill beskära en del av bilden när du har förinskannat dokumentet, kryssa för rutan **Visa skannerns gränssnitt**.

E-post

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



Om du vill ändra e-postprogram markerar du det önskade e-postprogrammet i listrutan **E-postprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**. För att ta bort ett program klickar du på **Ta bort**.

Om du vill skanna ett duplexdokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (Inte tillgänglig för MFC-8460N och DCP-8060)

Om du vill beskära en del av bilden när du har förinscannat dokumentet, kryssa för rutan **Visa skannerns gränssnitt**.

Filformat som stöds

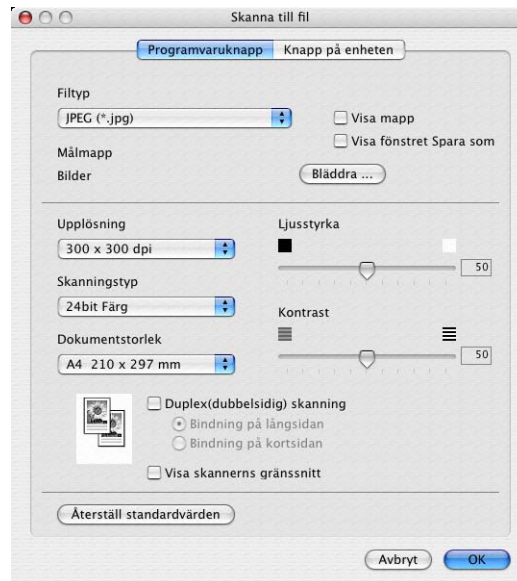
Välj mellan följande filtyper för bilagor eller för att spara dokumentet i en mapp.

Välj i listrutan vilken typ av fil de skannade bilderna ska sparas i.

- Windows-bitmapp (*.bmp)
- JPEG (*.jpg)
- TIFF-okomprimerad (*.tif)
- TIFF - komprimerad (*.tif)
- TIFF flersidig - okomprimerad (*.tif)
- TIFF flersidig - komprimerad (*.tif)
- Portable Network Graphics (*.png)
- PDF (*.pdf)

Fil

Med **Skanna till fil** kan du skanna en bild till en mapp på hårddisken i valfritt filformat. På det här sättet kan du lätt arkivera dina pappersdokument. Konfigurera filtypen och mappen genom att klicka på knappen samtidigt som du håller ner Ctrl-tangenten och välj **Programvaruknapp**.



Välj önskad filtyp för den sparade bilden i listrutan **Filtyp**. Du kan antingen spara filen i standardmappen eller välja en annan mapp genom att klicka på knappen **Bläddra...**

För att visa var den skannade bilden sparas då skanningen avslutats, markera rutan **Visa mapp**. För att varje gång specificera destinationen för den skannade bilden, markera rutan **Visa fönstret Spara som**.

Om du vill skanna ett duplexdokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (Inte tillgänglig för MFC-8460N och DCP-8060)

Om du vill beskära en del av bilden när du har förinscannat dokumentet, kryssa för rutan **Visa skannerns gränssnitt**.



Obs.

De filtyper som kan väljas redovisas i avsnittet *Filformat som stöds* på sidan 151.

ANPASSAD SKANNING

Man använder fyra knappar för att anpassa skanningen till sina behov.

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

■ Skanna till bild

Du kan läsa in en bild direkt i ett bildredigeringsprogram. Välj valfritt bildredigeringsprogram på din Macintosh® som mål.

■ Skanna till OCR

Omvandlar skannade dokument till redigerbara textfiler. Välj målprogram för den redigerbara texten.

■ Skanna till e-post

Bifogar de skannade bilderna till ett e-postmeddelande. Du kan välja valfritt e-postprogram på datorn. Du kan även välja filtyp för bilagan samt skapa en sändlista med e-postadresser hämtade från din e-postkatalog.

■ Skanna till fil

Används för att skanna en bild till valfri katalog på hårddisken (lokal eller nätverk). Du kan också välja den filtyp som ska användas.



Användardefinierad knapp

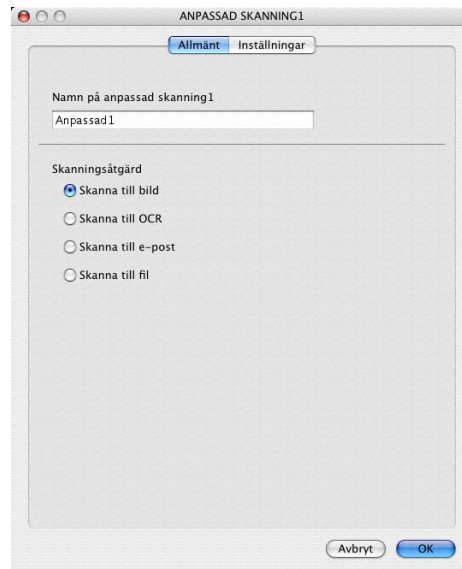
Konfigurera en knapp genom att klicka på knappen och hålla ned Ctrl-tangenten. Nu öppnas ett fönster. Följ riktlinjerna nedan för knappkonfigureringen.

Läs in till bild

■ Fliken **Allmänt**

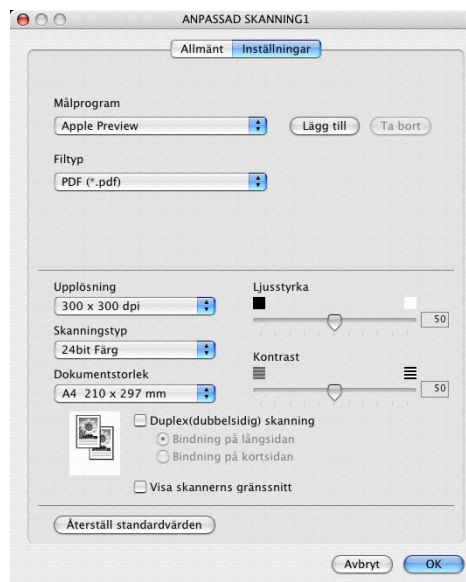
Skriv in ett namn i rutan **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken) för att skapa knappnamnet.

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



■ Fliken **Inställningar**

Välj **Målprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**-inställningar.

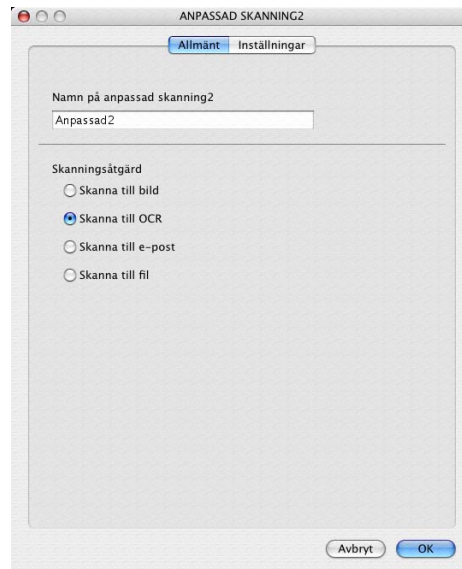


Läs in till OCR

■ Fliken Allmänt

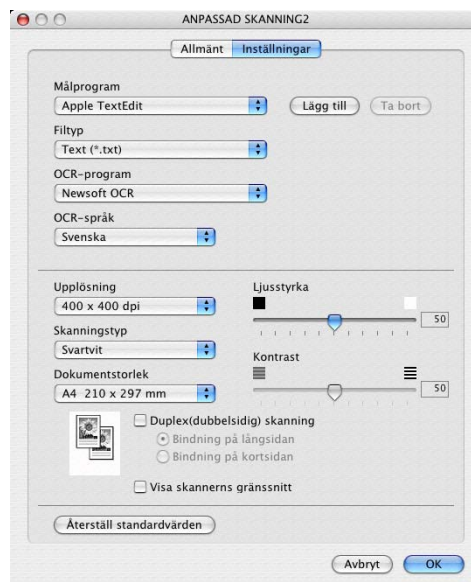
Skriv in ett namn i rutan **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken) för att skapa knappnamnet.

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



■ Fliken Inställningar

Välj **Målprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**-inställningar.

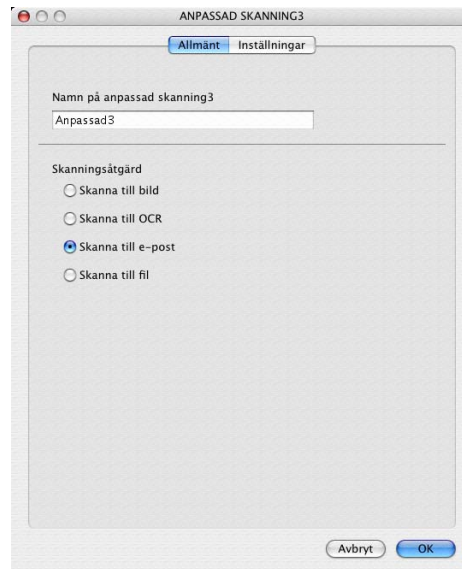


Skanna till E-post

■ Fliken Allmänt

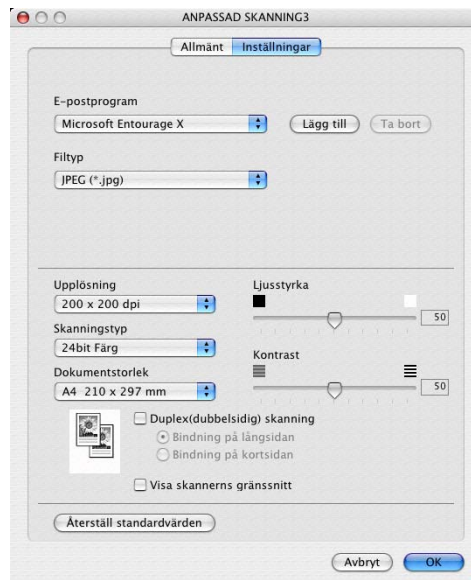
Skriv in ett namn i rutan **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken) för att skapa knappnamnet.

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



■ Fliken Inställningar

Välj **E-postprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**-inställningar.

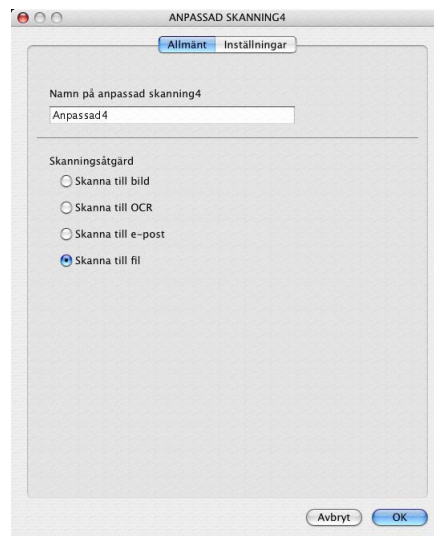


Skanna till fil

■ Fliken Allmänt

Skriv in ett namn i rutan **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken) för att skapa knappnamnet.

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



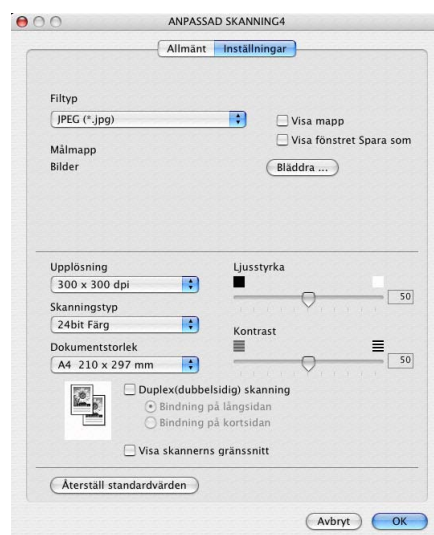
■ Fliken Inställningar

Välj också ett filformat i listrutan **Filtyp**. Spara filen antingen i standardmappen eller välj en annan mapp genom att klicka på **Bläddra....**

Välj **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**-inställningar.

Om du vill specificera destinationen av den skannade bilden, markera rutan **Visa fönstret Spara som**.

Om du vill beskära en del av bilden när du har förinskannat dokumentet, kryssa för rutan **Visa skannerns gränssnitt**.

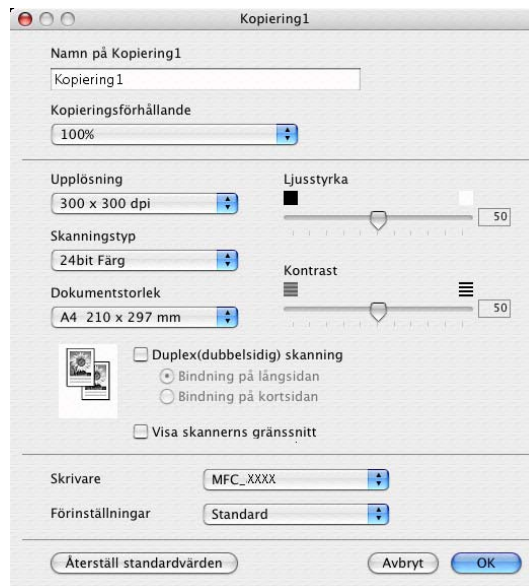


KOPIERING/PC-FAX

Knapparna **Kopiering1-Kopiering4** kan programmeras för sådana avancerade kopierings- och faxfunktioner som exempelvis N-1-utskrifter.



För att använda **Kopiering**-knapparna håller du Ctrl-tangenten nedtryckt och konfigurerar skrivardrivrutinen.



Ange ett namn i **Namn på Kopiering** (högst 30 tecken) och välj **Kopieringsförhållande**.

Välj **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**-inställningar som ska användas.

Avsluta konfigurationen av **Kopiering**-knappen, ställ in **Skrivarnamn**. Välj sedan önskade skrivarinställningar i listrutan **Förinställningar** och klicka sedan på **OK** för att stänga dialogrutan. När du klickar på den konfigurerade kopieringsknappen öppnas utskriftsfönstret.

För att kopiera väljer du **Exemplar och sidor** i rullgardinsmenyn.

För att faxa väljer du **Sänd fax** i rullgardinsmenyn. (*Skicka Fax (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)* på sidan 127.)

The screenshot shows a dialog box with the following elements:

- Skrivare:** MFC-XXXX (dropdown menu)
- Förinställningar:** Standard (dropdown menu)
- Exemplar och sidor:** (dropdown menu)
- Exemplar:** 1 (text input) and **Sorterat** (checkbox)
- Sidor:** **Alla** (radio button), **Från:** 1 (text input) **till:** 1 (text input)
- Buttons at the bottom: **Förhandsvisa** (with a question mark icon), **Spara som PDF...**, **Faxa...**, **Avbryt**, and **Skriv ut** (highlighted in blue).

INSTÄLLNINGAR

Konfigurera maskininställningarna inklusive snabbnummerinställningarna genom att klicka på knapparna.



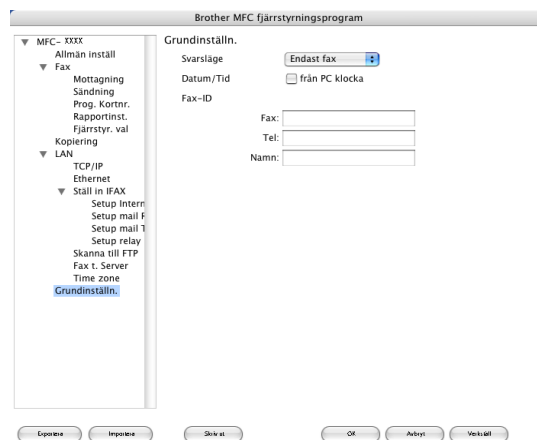
Fjärrinställning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

Knappen **Fjärrinställning** används för att öppna fönstret för fjärrinställningsprogrammet för konfigurering av maskinsinställningsmenyerna.



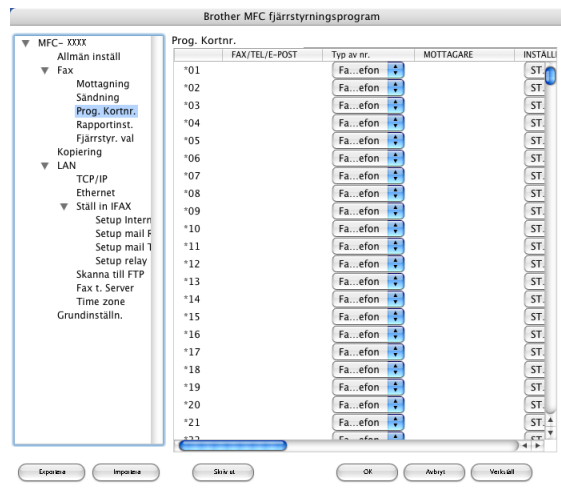
Obs.

Ytterligare information finns i avsnittet *Fjärrinställning (För Mac OS® X 10.2.4 eller senare)* på sidan 174.



Snabbuppringning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

Knappen **Kortnummer** gör att du kan öppna fönstret **Prog. kortnr** för fjärrinställningsprogrammet så att du enkelt kan spara eller ändra numren från din Macintosh®.



Statusövervakning

Knappen **Statusövervakning** gör att du kan visa status för en eller flera maskiner, som gör att du omedelbart kan få reda på om det finns fel, till exempel om papper har fastnat. (Se *Statusövervakning* på sidan 114.)





Obs.

Tillgänglig för Mac OS® X 10.2.4 eller senare.

Innan du använder nätverksskanning

Ställa in nätverksskanning

Om du vill skanna från maskinen i ett nätverk, måste du välja nätverksmaskinen i programmet Device Selector i **Macintosh HD/Library (Bibliotek)/Printers/Brother/Utilities** eller från modellens rullgardinsmenyn på huvudskärmen i ControlCenter2. Om du redan installerat MFL-Pro Suite enligt nätverksinstallationens steg i Snabbguiden bör detta val redan ha gjorts.

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



Obs.


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

- 1 Från mappen **Library (Bibliotek)**, välj **Printers, Brother, Utilities** och **DeviceSelector**, och dubbelklicka sedan på **DeviceSelector**. Fönstret **DeviceSelector** visas. Detta fönster kan även öppnas från ControlCenter2.
- 2 Välj **Nätverk** från anslutningstypens listruta.

- 3 Ange adressen till din maskin i form av en IP-adress eller ett nodnamn. Skriv in den nya IP-adressen om den ska ändras. Om du vill ändra maskinens nodnamn skriver du in det nya namnet. Varje nod (maskin) har ett eget nodnamn. Ta reda på nodnamnet genom att skriva ut maskinens konfigurationssida. (Se *Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.*) Det förinställda nodnamnet är 'BRN_XXXXXX' (där XXXXXX är de sista sex siffrorna i Ethernetadressen). Du kan även välja en maskin från listan över tillgängliga maskiner. Klicka på **Bläddra** för att visa listan.
- 4 Klicka på **OK**.

 **Obs.**


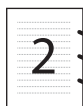




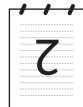



- Kryssa för **Registera din dator i maskinen med funktionerna "Skanna till"** och ange namnet som du vill använda för din Macintosh® in **Displaynamn**. Du kan välja vilket namn som helst på högst 15 tecken.
- Du kan undvika att ta emot oönskade dokument med hjälp av en fyrsiffrig kod. Ange koden i fältet **Pinkod** och fältet **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en PC som skyddas av en sådan kod, uppmanas du att ange koden innan dokumentet skannas och sänds till datorn. (Se *Använda skannerknappen* på sidan 164.)



Använda skannerknappen

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sided (L) edge* or *2sided (S) edge* beroende på din dokumentlayout.

Välj din dokumentlayout i den följande tabellen:

Stående		Liggande		LCD-meddelande
Fram	Bak	Fram	Bak	
				(L)kant (Lång kant) 
				(S)kant (Kort kant) 

Tabell över dokumentlayouter




Obs.

- Duplex finns endast för MFC-8860DN, MFC-8870DW och DCP-8065DN.
- Duplexskanning kan endast göras från dokumentmataren.
- Duplexskanningen finns inte för legal-format.

Skanna till E-post (PC)

Välj Skanna till e-post (Macintosh®), för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den Macintosh® du har specificerat på ditt nätverk. ControlCenter2 aktiverar standardprogrammet för e-post på avsedd Macintosh® för adressering till mottagaren. Du kan skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument, som sedan skickas som en bilaga till e-posten från Macintosh®-datorn.

Du kan ändra skannerkonfigurationen. (Se *E-post* på sidan 151.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skann > E-post.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 6.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant eller 1sidig.
Tryck på **OK**.

**Obs.**

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja 2sided (L) edge or 2sided (S) edge beroende på din dokumentlayout.


- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PC.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken Macintosh® som ska ta emot e-posten.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en kod, ska du ange den fyrsiffriga pinkoden för mottagande Macintosh® på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
Maskinen startar skanningen.

Skanna till e-post (e-postserver) (För MFC-8860DN och MFC-8870DW)

Välj Skanna till e-post (e-postserver) för att skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument och sända det direkt till en e-postadress från maskinen. Du kan välja PDF eller TIFF för svartvita filer och PDF eller JPEG för färgfiler.

**Obs.**

Skanna till e-post (e-postserver) kräver SMTP/POP3 postserversupport. (Se *Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.*)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skann > E-post.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant eller 1sidig.
Tryck på **OK**.

**Obs.**

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja 2sided (L) edge or 2sided (S) edge beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja E-postserver.
Tryck på **OK**.
Gå till steg 6 om du bara har ställts in endast en e-postserver.


- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Ändra kvalitet**.
Tryck på **OK**.
Om du inte behöver ändra kvaliteten, trycker du på ▲ eller ▼ för att välja **Ange adress**.
Tryck på **OK** och gå sedan till steg 10.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Färg 150 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi**.
Tryck på **OK**.
Gå till steg 8 om du valde **Färg 150 dpi, Färg 300 dpi eller Färg 600 dpi**.
Gå till steg 9 om du valde **S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **PDF eller JPEG**.
Tryck på **OK** och gå till steg 10.
- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **PDF eller TIFF**.
Tryck på **OK** och gå till steg 10.
- 10 Du uppmanas att ange en adress. Ange mottagande e-postadress med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, en snabbvals knapp eller ett kortnummer.
Tryck på **Start**.
Maskinen startar skanningen.

**Obs.**

Du kan lagra skanningens upplösning (Skanningsprofil) för varje e-postadress om du lagrar e-postadresser i ett snabbvals- eller kortnummer. (Se avsnittet *Uppringning och lagring av nummer* i bruksanvisningens kapitel 8.)

Skanna till bild

Välj Skanna till bild för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den Macintosh®-dator du har specificerat på nätverket. ControlCenter2 aktiverar standardgrafikprogrammet på avsedd Macintosh®. Du kan ändra konfigurationen för Scan-knappen. (Se *Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)* på sidan 148.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Skanna > bild`.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `2sidig (L)kant`, `2sidig (K)kant` eller `1sidig`.
Tryck på **OK**.




Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja `2sided (L) edge` or `2sided (S) edge` beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja till vilken Macintosh®-dator du ska skicka.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en kod, ska du ange den fyrsiffriga koden för mottagande Macintosh® på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
Maskinen startar skanningen.

Skanna till OCR

Välj Skanna till OCR för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den Macintosh®-dator du har specificerat på nätverket. ControlCenter2 aktiverar OCR-programmet på din Macintosh®-dator (Presto!® PageManager®) och konverterar ditt dokument till text, som sedan kan visas och redigeras i ett ordbehandlingsprogram på avsedd Macintosh®. Du kan ändra konfigurationen för Scan-knappen. (Se *OCR (ordbehandlingsprogram)* på sidan 150.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna till ocr*.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant eller 1sidig*.
Tryck på **OK**.



Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sided (L) edge* or *2sided (S) edge* beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja till vilken Macintosh®-dator du ska skicka.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en kod, ska du ange den fyrsiffriga koden för mottagande Macintosh® på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
Maskinen startar skanningen.




Obs.

Presto!® PageManager® eller en tredjeparts OCR-programvara måste vara installerad på din Macintosh®-dator.

Skanna till fil

Välj Skanna till fil om du ska skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument och sända det direkt till den Macintosh[®]-dator du har specificerat på ditt nätverk. Filen kommer att sparas i mappen och med det filformat som du har konfigurerat i ControlCenter2 på den avsedda Macintosh[®]. Du kan ändra konfigurationen för Scan-knappen. (Se *Fil* på sidan 152.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Skanna till fil`.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `2sidig (L)kant`, `2sidig (K)kant` eller `1sidig`.
Tryck på **OK**.



Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja `2sided (L) edge` or `2sided (S) edge` beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja till vilken Macintosh[®]-dator du ska skicka.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en kod, ska du ange den fyrsiffriga koden för mottagande Macintosh[®] på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
Maskinen startar skanningen.



Obs.

Om du vill visa mappens fönster efter att dokumentet skannats, välj **Visa mapp** på fliken Knapp på enheten i ControlCenter2-konfigurationen. (Se *SKANNING* på sidan 148.)

Skanna till FTP

Välj Skanna till FTP om du ska skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument och sända det direkt till en FTP-server lokalt på ditt nätverk eller på internet.

Detaljerna som krävs för att använda Skanna till FTP kan manuellt anges på kontrollpanelen eller genom att använda Webb-baserad administration för att förinställa och lagra informationerna i en FTP-profil.


För information om hur du manuellt anger datan för Skanna till FTP, se *Skanna till FTP manuellt* på sidan 172. För att använda en webbaserad hantering, skriv **http://xxx.xxx.xxx.xxx** (där xxx.xxx.xxx.xxx är IP-adressen till din maskin) i din webbläsare. Konfigurera eller ändra sedan inställningarna i Administratörinställningarna. Du kan konfigurera upp till tio FTP-serverprofiler.



- 1 Ange namnet som du vill använda för profilen på FTP-servern. Detta namn kommer att visas på maskinens LCD och kan vara på upp till 15 tecken.
- 2 Värddressen är domännamnet på FTP-servern. Ange värddressen (t.ex. ftp.example.com) (upp till 60 tecken) eller IP-adressen (t.ex. 192.23.56.189).

- 3 Ange Användarnamnet som sparats med FTP-servern för MFC:n (upp till 32 bokstäver).
- 4 Ange lösenordet för att komma åt FTP-servern för användarnamnet som sparades (upp till 32 tecken).
- 5 Ange målmappen där ditt dokument kommer att sparas på FTP-servern (t.ex. /brother/abc/) (upp till 60 tecken).
- 6 Välj kvaliteten som dokumentet kommer att skanna på från rullgardinsmenyn. Du kan välja färg 150 dpi, färg 300 dpi, färg 600 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi.
- 7 Välj en filtyp för dokumentet från nedrullningslistan. Du kan välja PDF eller JPEG för färgdokument och PDF eller TIFF för svartvita dokument.
- 8 Du kan ställa in Passivt läge på OFF eller ON beroende på din FTP-server och nätverkets brandväggskonfiguration. Grundinställningen är ON. Du kan även ändra portnumret som används för att komma åt FTP-servern. Standardinställningen är port 21. I de flesta fallen kan dessa två inställningar förbli på standardläget.

Skanna till FTP med hjälp av FTP-serverprofiler

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (Scan).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna till FTP.
Tryck på OK.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 2sidig (L)kant, 2sidig (K)kant eller 1sidig.
Tryck på OK för att börja skanningsprocessen.




Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja 2sided (L) edge or 2sided (S) edge beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en av FTP-serverprofilerna som ges i listan.
Tryck på OK.
 - Om profilen Skanna till FTP är komplett, går du automatiskt till steg 11.
 - Om Skanna till FTP-profil inte slutförs, till exempel då kontonamnet för en login saknas och lösenordet saknas eller om kvaliteten eller typen av fil inte valts, kommer du att uppmanas att ange denna information i de följande stegen.
- 6 Välj ett av följande alternativen:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 150 dpi, Färg 300 dpi eller Färg 600 dpi.
Tryck på OK och gå till 7.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi.
Tryck på OK och gå till 8.

- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller JPEG.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller TIFF.
Tryck på **OK**.
- 9 Ange användarnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på **OK**.
- 10 Ange lösenordet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på **OK**.
- 11 LCD-skärmen visar *Ansluter*. Då kopplingen till FTP-servern lyckades, kommer maskinen att starta skanningen.

Skanna till FTP manuellt

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i den automatiska dokumentmataren eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna till FTP*.
Tryck på **OK**.
Om din maskin är en MFC-8460N, går du till steg 5.
Om din maskin är en MFC-8860DN, MFC-8870DW eller DCP-8065DN, går du till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *2sidig (L)kant*, *2sidig (K)kant* eller *1sidig*.
Tryck på **OK**.



Obs.

Om du vill skanna ett dokument med hjälp av skannerfunktionen duplex, måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *2sided (L) edge* or *2sided (S) edge* beroende på din dokumentlayout.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Manuell*.
Tryck på **OK**.



Obs.

Om ingen FTP-profil konfigurerats, hoppa över steg 5 och gå till steg 6.

- 6 Använd knappsetsen för att ange FTP-värdadressen (t.ex. ftp.example.com, upp till 60 tecken) eller IP-adressen (t.ex. 192.23.56.189).
Tryck på **OK**.
- 7 Ange målmappen med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (t.ex. /brother/abc/, upp till 60 tecken).
Tryck på **OK**.

- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ange användarn. eller Ändra kvalitet.
Gå till steg 12 om du valde Ange användarn..
Gå till steg 9 om du valde Ändra kvalitet.
- 9 Välj ett av följande alternativen.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 150 dpi, Färg 300 dpi eller Färg 600 dpi.
Tryck på OK och gå till 10.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi.
Tryck på OK och gå till 11.
- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller JPEG.
Tryck på OK.
- 11 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller TIFF.
Tryck på OK.
- 12 Ange användarnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på OK.
- 13 Ange lösenordet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på OK.
- 14 LCD-skärmen visar Ansluter.
Då kopplingen till FTP-servern lyckades, kommer maskinen att starta skanningen.

**Obs.**

Om en timeout eller annat fel uppstår, starta Skanna till FTP-processen på nytt 1.
Om fel användarnamnet anges, visar LCD-skärmen Verifiera fel Starta om från början 1.

Fjärrinställning (Ej tillgängligt på DCP-modellerna)

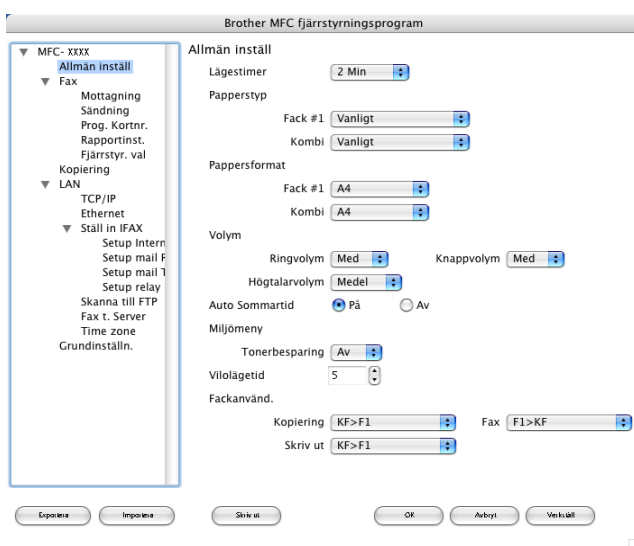
Fjärrinställning (För Mac OS[®] X 10.2.4 eller senare)

Med fjärrinställning kan du konfigurera inställningar för MFC från ett Macintosh[®]-program. När du använder den här tillämpningen överförs maskinens inställningar till din Macintosh[®] och visas på din Macintosh[®]-skärmen. Om du ändrar inställningarna kan du överföra dem direkt till maskinen.



Obs.

Ikonen för fjärrinställning finns i Macintosh HD/Library (Bibliotek)/Printers/Brother/Utilities. Du måste ange ditt lösenord när maskinen är ansluten till ett nätverk.



■ OK

Används för att börja överföra data till maskinen och avsluta fjärrinställningsprogrammet. Ange korrekt information på nytt om ett felmeddelande visas och klicka sedan på **OK**.

■ Avbryt

Används för att avsluta fjärrinställningsprogrammet utan att överföra data till maskinen.

■ Verkställ

Används för att överföra data till maskinen utan att avsluta fjärrinställningsprogrammet.

■ Skriv ut

Används för att skriva ut valda objekt på maskinen. Du kan inte skriva ut informationen förrän den överförs till maskinen. Klicka på **Verkställ** för att överföra den nya informationen till maskinen. Klicka sedan på **Skriv ut**.

■ **Exportera**

Används för att spara de aktuella konfigurationsinställningarna som en fil.

■ **Importera**

Används för att läsa inställningarna från en fil.



Obs.

- Du kan spara och använda flera olika inställningar för maskinen med hjälp av knapparna **Exportera** och **Importera**.
 - För att spara en enkel inställning eller en grupp inställningar, markera varje inställning eller funktionsrubrik (till exempel, för att välja faxinställningarna markera **Fax**) från inställningslistan och klicka sedan på **Exportera**.
-

R

Register

B

BR-Script 3-läget7, 112

C

ControlCenter2
Macintosh® 145
Windows® 57

D

Drivrutiner
Macintosh®
skrivare 115
TWAIN 132
Windows®
skrivare 2
TWAIN 34
WIA 43

E

EPSON FX-850-läge7, 112

F

FAX(PC-FAX)
Macintosh®
sända 127, 130
Windows® 91
adressbok 97
enkel stil 102
Fax-stil 101
försättsblad 95
grupp 98
mottagning 104
sända 91
Fjärrinställning
Windows® 89

N

Nätverk PC FAX
Macintosh® (sänd endast) 127
Windows® 91
Nätverksskanning
Macintosh® 162
Windows® 77

P

PaperPort® (Windows®)
exportera 55
importera 55
OCR 55
Presto!® PageManager® 142
Proprinter XL-läge7, 112

S

Skanna
Macintosh® 138
Nätverk 162
Presto!® PageManager® 142
Skannerknapp 138
till Macintosh® 132
Upplösning 135
Windows®
Nätverk 77
ScanSoft® PaperPort® 52
ScanSoft® PaperPort® OCR 55
Skannerknapp48, 80
till PC 36
TWAIN-kompatibel 34
Upplösning 40
WIA-kompatibel 43
Skanna till FTP
Macintosh® 170
Windows® 85
Skriv ut
Macintosh®
Brother-drivrutin 115, 118

brother[®]

**Besök vår webbplats
<http://www.brother.com>**

Denna produkt får endast användas i inköpslandet. Lokala Brotherföretag och deras återförsäljare lämnar endast support för maskiner som köpts i respektive land.

SWE