

BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE

MFC-7840W
MFC-7440N
MFC-7320
DCP-7045N
DCP-7040
DCP-7030

Varumärken

Brother-logotypen är ett registrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Brother är ett registrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

© 2008 Brother Industries, Ltd. Alla rättigheter reserveras.

Multi-Function Link är ett registrerat varumärke som tillhör Brother International Corporation.

Windows Vista är antingen ett registrerat varumärke eller ett varumärke som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Microsoft, Windows, Windows Server och Internet Explorer är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Apple, Macintosh, Safari och TrueType är varumärken som tillhör Apple Inc., registrerade i USA och andra länder.

Adobe, Flash, Illustrator, PageMaker, Photoshop, PostScript och PostScript 3 är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

CorelDRAW, Paint Shop Pro och WordPerfect är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Corel Corporation och/eller deras dotterbolag i Kanada, USA och/eller andra länder.

Nuance, Nuance-logotypen, PaperPort och ScanSoft är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Nuance Communications, Inc. eller dess dotterbolag i USA och/eller andra länder.

Alla företag vars programvarutitlar nämns i denna bruksanvisning har en programvarulicens som är specifik för de program de äger.

Alla andra varumärken tillhör sina respektive ägare.

Innehållsförteckning

Avsnitt I Windows®

1	Utskrift	2
	Använda Brothers skrivardrivrutin.....	2
	Skriva ut ett dokument.....	3
	Duplexutskrift.....	4
	Riktlinjer för utskrift på båda sidor av papperet	4
	Manuell duplexutskrift.....	4
	Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring	4
	Utskriftsknappar.....	5
	Job Cancel-knappen	5
	Secure-knappen (endast MFC-modeller)	5
	Stöd för utskriftsemulering (endast MFC-7840W och DCP-7045N).....	6
	Utskrift av lista med interna fonter (endast MFC-7840W och DCP-7045N).....	7
	Utskrift av konfigurationslista (endast MFC-7840W och DCP-7045N).....	7
	Testutskrift (endast MFC-7840W och DCP-7045N).....	7
	Återställa standard skrivarinställningar (endast MFC-7840W och DCP-7045N).....	8
	Statusövervakning	9
	Övervakning av maskinens status.....	9
	Inställning av skrivardrivrutiner	10
	Funktioner i Windows® skrivardrivrutin	11
	Fliken Grundläggande	11
	Fliken Avancerat.....	14
	Utskriftskvalitet	15
	Duplexutskrift.....	16
	Vattenstämpel.....	17
	Sidoformat	19
	Enhetsval.....	20
	Fliken Support	22
	Fackinställningar.....	23
	Funktioner i skrivardrivrutinen BR-Script (PostScript® 3™ språkemulering) (endast MFC-7840W och DCP-7045N)	25
	Utskriftsinställningar	25
	Avancerade alternativ	27
	Fliken Portar	29
2	Skanning	30
	Skanna ett dokument med TWAIN-drivrutinen	30
	Skanna ett dokument till PC	30
	Förinskanning för att beskära en del som du vill skanna.....	32
	Inställningar i dialogrutan Skannerinställning	33
	Skanna ett dokument med en WIA-drivrutin (För Windows® XP/ Windows Vista®).....	37
	WIA-kompatibel	37
	Skanna ett dokument till PC	37
	Förinskanning för att beskära en del som du vill skanna från kopieringsglaset	39

Skanna ett dokument med en WIA-drivrutin	
(För användare av Windows Fotogalleri och Windows Faxe och skanna).....	43
Skanna ett dokument till PC	43
Förinskanning för att beskära en del som du vill skanna från kopieringsglaset	45
Använda skannerknappen (för användare av USB-kabel)	47
Skanna till e-post	47
Skanna till bild	48
Skanna till OCR	48
Skanna till fil	49
Använda ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR från NUANCE™	50
Visa objekt	51
Sortera objekt i mappar	52
Länkar till andra program.....	52
ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR ger dig möjlighet att konvertera bildtext till text som du kan redigera.....	52
Importera filer från andra program.....	53
Exportera poster till andra format	53
Avinstallera ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR	53

3 ControlCenter3 54

Använda ControlCenter3	54
Byta användargränssnitt.....	56
Stänga av funktionen starta ControlCenter när datorn startas	56
SKANNING	57
Filtyp	58
Bild (exempel: Microsoft® Paint).....	58
OCR (ordbehandlingsprogram)	60
E-post	61
Fil.....	62
ANPASSAD SKANNING	63
Filtyp	64
Inställning av en användardefinierad knapp	64
KOPIERING.....	69
PC-FAX (endast MFC-modeller).....	71
Skicka	72
Ta emot / Visa mottagna	72
Adressbok.....	73
Inställning	73
ENHETSINSTÄLLNING.....	74
Fjärrinställning (endast MFC-modeller)	75
Kortnummer (endast MFC-modeller).....	76
Statusövervakning	76
Bruksanvisning	77

4	Nätverksskanning (För modeller med inbyggt nätverk)	78
	Innan du använder nätverksskanning.....	78
	Nätverklicens	78
	Ställa in nätverksskanning.....	78
	Använda skannerknappen	82
	Skanna till e-post.....	82
	Skanna till bild	82
	Skanna till OCR	83
	Skanna till fil	84
	Skanna till FTP (endast MFC-7440N och MFC-7840W)	85
	Skanna till FTP manuell metod.....	88
5	Fjärrinställning (endast MFC-modeller)	90
	Fjärrinställning	90
6	Brother PC-FAX-programvara (endast MFC-modeller)	92
	Sända PC-FAX	92
	Programmera in användaruppgifter.....	92
	Sändningsinställningar	93
	Ställa in försättsblad	94
	Ange information för försättsblad.....	95
	Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Fax-stil	95
	Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil	96
	Adressbok.....	98
	Brother adressbok	99
	Programmera in en medlem i adressboken.....	99
	Ställa in kortnummer.....	100
	Ställa in en grupp för gruppsändning.....	101
	Redigera medlemsinformation.....	102
	Radera en medlem eller en grupp	102
	Exportera adressboken	102
	Importera till adressboken	104
	PC-FAX mottagning.....	105
	Aktivera PC-FAX-mottagningsprogramvara på maskinen.....	106
	Starta programmet för PC-FAX-mottagning på din dator	106
	Inställning av PC.....	107
	Konfiguration av inställningarna för PC-FAX-mottagning på nätverket	108
	Visa nya PC-Fax-meddelanden.....	109
7	Inställningar för brandvägg (för nätverksanvändare)	110
	Innan du använder Brother programvaran.....	110
	För Windows® XP SP2-användare.....	110
	För användare av Windows Vista®	112

Avsnitt II Apple Macintosh

8 Utskrift och faxesändning 116

Utskriftsknapp	116
Job Cancel-knappen	116
Secure-knappen (endast MFC-modeller)	116
Stöd för utskriftsemulering (endast MFC-7840W och DCP-7045N)	117
Utskrift av lista med interna fonter (endast MFC-7840W och DCP-7045N)	118
Utskrift av konfigurationslista (endast MFC-7840W och DCP-7045N)	118
Testutskrift (endast MFC-7840W och DCP-7045N)	118
Återställa standard skrivarinställningar (endast MFC-7840W och DCP-7045N)	119
Statusövervakning	120
Uppdatering av maskinens status	120
Gömma eller visa fönstret	120
Lämna fönstret	120
Webbaserad hantering (endast nätverksanslutning)	120
Funktioner i skrivardrivrutinen (för Macintosh)	121
Utskriftsformat	121
Om du väljer sidinställningsalternativet	121
Försättsblad (För Mac OS X 10.4 eller senare)	123
Layout	123
Säker utskrift	124
Utskriftsinställning	125
Ta bort skrivardrivrutinen för Macintosh	129
Använda drivrutinen BR-Script3 (skrivardrivrutinen Post Script® 3™ språkemulering) (endast MFC-7840W och DCP-7045N)	130
Funktioner i skrivardrivrutinen BR-Script (PostScript® 3™ språkemulering) (endast MFC-7840W och DCP-7045N)	136
Utskriftsformat	136
Exemplar och sidor	136
Skiljeblad (för Mac OS X 10.4)	138
Layout	138
Skrivarfunktioner	139
Sända ett fax (endast MFC-modeller)	142
För Macintosh	142
Dra ett Vkort från programmet Mac OS X Adressbok (För Mac OS X 10.2.x till 10.4.x)	145
Använda Mac OS X 10.5 Adress-panelen	147

9 Skanna 149

Skanna från en Macintosh	149
Skanna en bild till din Macintosh	150
Förinskanning av bild	150
Inställningar i skannerfönstret	151
Använda skannerknappen (för användare av USB-kabel)	154
Skanna till e-post	154
Skanna till bild	155
Skanna till OCR	155
Skanna till fil	156

	Använda Presto! PageManager.....	157
	Funktioner.....	157
	Systemkrav för Presto! PageManager.....	157
	NewSoft Teknisk support.....	157
10	ControlCenter2	160
	Använda ControlCenter2	160
	Stänga av funktionen Automatisk laddning	161
	SKANNING	162
	Filtyper	163
	Bild (exempel: Apple Förhandsgranskning).....	163
	OCR (ordbehandlingsprogram)	165
	E-post	166
	Fil.....	167
	ANPASSAD SKANNING	168
	Filtyper	169
	Användardefinierad knapp.....	169
	Skanna till bild	170
	Skanna till OCR	171
	Skanna till e-post.....	172
	Skanna till fil	173
	KOPIERING / PC-FAX (PC-FAX är endast MFC-modeller)	175
	INSTÄLLNINGAR	177
	Fjärrinställning (endast MFC-modeller)	177
	Kortnummer (endast MFC-modeller).....	178
	Statusövervakning	178
11	Nätverksskanning	179
	Innan du använder nätverksskanning.....	179
	Ställa in nätverksskanning	179
	Använda knappen Skanna	181
	Skanna till e-post	181
	Skanna till bild	181
	Skanna till OCR	182
	Skanna till fil	183
	Skanna till FTP (endast MFC-7440N och MFC-7840W)	183
	Skanna till FTP manuell metod.....	187
12	Fjärrinställning	189
	Fjärrinställning (endast MFC-modeller)	189
A	Register	191



Windows®

Utskrift	2
Skanning	30
ControlCenter3	54
Nätverksskanning (För modeller med inbyggt nätverk)	78
Fjärrinställning (endast MFC-modeller)	90
Brother PC-FAX-programvara (endast MFC-modeller)	92
Inställningar för brandvägg (för nätverksanvändare)	110

**Obs**

- De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® XP. Skärmen på din dator kan variera beroende på ditt operativsystem.
- Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan skriva ut, måste du konfigurera brandväggens inställningar för att kunna tillåta en kommunikation genom portnummer 137. Se *Inställningar för brandvägg (för nätverksanvändare)* på sidan 110.

Använda Brothers skrivardrivrutin

En skrivardrivrutin är ett program som översätter datan från ditt datorprogram till ett format som kan läsas av skrivaren med hjälp av ett kommandospråk eller ett sidbeskrivningsspråk.

Skrivardrivrutinerna finns på cd-skivan som följde med. Installera drivrutinerna genom att följande anvisningarna i *Snabbguiden*. Den senaste skrivardrivrutinen kan även laddas ner från Brother Solutions Center på:

<http://solutions.brother.com>

Utskrift från Windows®

De avsedda skrivardrivrutinerna för Microsoft® Windows® 2000 Professional/XP/Windows Vista® finns på den cd-skiva som medföljer Brother-enheten. Du kan enkelt installera den i ditt Windows® med vårt installationsprogram. Drivrutinerna har stöd för vår unika kompressionsmetod för att snabba på utskriften från program i Windows®. Den ger dig även möjlighet att utföra olika skrivarinställningar, inklusive ekonomisk utskrift och anpassad pappersstorlek.

Skriva ut ett dokument

När maskinen tar emot information från din dator, påbörjar den utskriften genom att hämta upp ett papper från pappersfacket. Pappersfacket kan laddas med många papperstyper och kuverttyper. (Se *Bruksanvisningen* för information om pappersfacket och rekommenderat papper.)

- 1 Välj kommandot Skriv ut från programmet.
Om några andra skrivardrivrutiner finns installerade på datorn, välj **Brother MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX** Printer* som skrivardrivrutin från menyn Skriv ut eller Utskriftsformat i programmet och klicka sedan på OK för att starta utskriften.
*(Där XXXX är modellnamnet) Om du använder en LAN-kabel för att ansluta maskinen, kommer LAN att finnas med i skrivardrivrutinens namn.)



Obs

För användare av Macintosh, se *Funktioner i skrivardrivrutinen (för Macintosh)* på sidan 121.

- 2 Datorn sänder informationen till maskinen.
- 3 När maskinen skrivit ut all information, visar lysdioden maskinstatus.



Obs

Du kan välja pappersformat och pappersriktning från programmet.
Om programmet inte har stöd för anpassad pappersstorlek, väljer du nästa större pappersstorlek.
Ställ sedan in utskriftområdet genom att ändra höger och vänster marginal i programmet.

Duplexutskrift

Den skrivardrivrutin som levererades har stöd för duplex-utskrift.

Riktlinjer för utskrift på båda sidor av papperet

- Om papperet är tunt, kan det skrynklas.
- Om papperet är rullat, vänd på buntens, rätta ut det och placera det sedan i pappersfacket eller i det manuella inmatningsfacket.
- Om papperet inte matas ordentligt kan det vara rullat. Ta ur papperet, rätta ut det och vänd på buntens.
- När du använder funktionen manuell duplex, är det möjligt att det kan uppstå pappersstopp eller att du får en dålig utskriftskvalitet.

Om pappersstopp uppstår, se *Papper fastnar i Bruksanvisningen*. Om du får problem med utskriftskvaliteten, se *Förbättra utskriftskvaliteten i Bruksanvisningen*.

Manuell duplexutskrift

Maskinen börjar med att skriva ut alla udda sidor. Därefter instruerar Windows®-drivrutinen dig (via ett pop-up meddelande) att lägga tillbaka papperet. Släta ut papperet ordentligt innan du lägger tillbaka det för att undvika pappersstopp. Du bör inte använda mycket tunt eller mycket tjockt papper.

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

Utskriftsknappar

Job Cancel-knappen

Tryck på **Job Cancel** för att avbryta utskriften. Du kan ta bort den data som finns kvar i skrivarens minne genom att trycka på **Job Cancel**. För att ta bort flera utskriftsjobb, håll ned denna tangent tills LCD-skärmen visar *Avbryt alla jobb*.



Secure-knappen (endast MFC-modeller)

Säkrad data är lösenordsskyddad. Det är bara de som känner till lösenordet som kan skriva ut data som är säkrad. Maskinen kommer inte att skriva ut den data som är säkrad förrän rätt lösenord matats in. När dokumentet är utskrivet kommer informationen att raderas från minnet. För att du ska kunna använda denna funktion måste du ställa in ditt lösenord i skrivardrivrutinens dialogruta. Om du stänger av skrivaren kommer den data som är sparad som säkrad i minnet att raderas.

- 1 Tryck på **Secure**.



Obs

Om LCD-skärmen visar *Inget data!*, finns det ingen data som är säkrad i minnet.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja användarnamn. Tryck på **OK**. På LCD-skärmen visas en lista med jobb som är säkrade.
- 3 Tryck ▲ eller ▼ för att välja jobbet. Tryck på **OK**. Ange ditt fyrsiffriga lösenord och tryck **OK**.
- 4 För att skriva ut, tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Utskrift*. Tryck på **OK**. Maskinen startar utskriften.
För att radera den data som är säkrad, tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Ta bort*. Tryck på **OK**.

Stöd för utskriftsemulering (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

Skrivaren tar emot skrivarkommandon på ett skrivarspråk eller i en emulering. Olika operativsystem och program kan sända ut skrivarkommandon på olika språk. Skrivaren kan ta emot utskriftskommandon med många olika emuleringar och har en funktion för automatiskt val av emulering. När skrivaren tar emot data från datorn, väljer den automatiskt emuleringsläge. Standardinställningen är Auto.

Skrivaren har följande emuleringslägen. Du kan ändra inställning från kontrollpanelen eller från en webbläsare.

■ HP LaserJet-läge

HP LaserJet-läge (eller HP-läge) är det emuleringsläge där skrivaren stöder skrivarspråken PCL6 i en Hewlett-Packard LaserJet laserskrivare. Många program har stöd för denna typ av laserskrivare. I detta läge kan din skrivare arbeta på bästa sätt med dessa program.

■ BR-Script 3-läge

BR-Script är ett original Brother sidbeskrivningsspråk och en tolk för PostScript® språkemulering. Denna skrivare stöder PostScript®3™. Tolken för BR-Script i skrivaren ger dig möjlighet att styra text och grafik på sidan.

För teknisk information om kommandon i PostScript®, se följande manualer:

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

Ställa in emuleringsläge

- 1 För MFC-7840W, tryck på **Menu**, **4**, **1**.
För DCP-7045N, tryck på **Menu**, **▲** eller **▼** för att välja **3. Skrivare**. Tryck på **OK**.
Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **1. Emulering**. Tryck på **OK**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Auto**, **HP LaserJet** eller **BR-Script** **3**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Vi rekommenderar att du ställer in emuleringen med hjälp av programmet eller nätverksservern. Om inställningen inte fungerar tillfredsställande, välj önskad emulering manuellt med hjälp av kontrollpanelens knappar på maskinen.

Utskrift av lista med interna fonter (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

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

- 1 För MFC-7840W, tryck på **Menu**, **4**, **2**, **1**, och gå till Steg 3.
För DCP-7045N, tryck på **Menu**, **▲** eller **▼** för att välja 3. **Skrivare**. Tryck på **OK** och gå till Steg 2.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 2. **Utskriftsval**. Tryck på **OK**.
Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 1. **Intern font**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Start**. Maskinen skriver ut listan.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Utskrift av konfigurationslista (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

Du kan skriva ut en lista med den aktuella konfigurationen.

- 1 För MFC-7840W, tryck på **Menu**, **4**, **2**, **2**, och gå till Steg 3.
För DCP-7045N, tryck på **Menu**, **▲** eller **▼** för att välja 3. **Skrivare**. Tryck på **OK** och gå till Steg 2.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 2. **Utskriftsval**. Tryck på **OK**.
Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 2. **Konfiguration**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Start**. Maskinen skriver ut inställningarna.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Testutskrift (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

Om du har problem med utskriftkvaliteten, kan du göra en testutskrift.

- 1 För MFC-7840W, tryck på **Menu**, **4**, **2**, **3**, och gå till Steg 3.
För DCP-7045N, tryck på **Menu**, **▲** eller **▼** för att välja 3. **Skrivare**. Tryck på **OK** och gå till Steg 2.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 2. **Utskriftsval**. Tryck på **OK**.
Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 3. **Testutskrift**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Start**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Om problemet kvarstår på utskriften, se *Förbättra utskriftskvaliteten i Bruksanvisningen*.

Återställa standard skriverinställningar (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

Du kan återställa maskinens skriverinställningar till fabriksinställningarna. Fonter och makron som är nerladdade till maskinens minne kommer att raderas.

- 1 För MFC-7840W, tryck på **Menu**, **4**, **3**, och gå till Steg 3.
För DCP-7045N, tryck på **Menu**, **▲** eller **▼** för att välja 3. *Skrivare*. Tryck på **OK** och gå till Steg 2.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 3. *Skrivaråterst..*
För att återställa till standardinställningarna, tryck på **▲**.
För att avsluta utan att genomföra ändringarna, tryck på **▼**.
Gå till Steg 4.
- 3 För att återställa till standardinställningarna, tryck på **1**.
För att avsluta utan att genomföra ändringarna, tryck på **2**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Statusövervakning

Funktionen Statusövervakaren är ett konfigurerbart programverktyg för övervakning av statusen för en eller flera enheter, vilket ger dig möjlighet att omedelbart bli informerad om felmeddelanden såsom slut på papper eller pappersstopp.



Du kan när som helst kontrollera enhetens status genom att dubbelklicka på ikonerna i aktivitetsfältet eller genom att välja **Statusövervakning** som finns i **Start/Alla program/Brother/MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**) på datorn.

Det finns även en länk till webbsidan **Brother Original Supplies**. Klicka på knappen **Besök webbplatsen originaltillbehör** för mer information om Brother original-förbrukningsmaterial.



Obs

För mer information om användning av statusövervakaren, högerklicka på ikonerna **Statusövervakning** och välj **Hjälp**.

Övervakning av maskinens status

Ikonen Statusövervakare ändrar färg beroende på maskinens status.

- En grön ikon anger normalt beredskapsläge.



- En gul ikon anger en varning.



- En röd ikon anger att det uppstått ett utskriftsfel.



Det finns två platser där du kan visa statusövervakaren på datorn - i aktivitetsfältet eller på skrivbordet.



Obs

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

Inställning av skrivardrivrutiner



Obs

För användare av Macintosh, se *Utskrift och faxesändning* på sidan 116.

Du kan göra följande skrivarinställningar innan du skriver ut från datorn.

- Papperstorlek
- Flersidig utskrift
- Orientering
- Kopior
- Papperstyp
- Papperskälla
- Upplösning
- Tonerbesparing
- Utskriftsinställning
- Manuell Duplex-utskrift ¹
- Vattenstämpel ¹
- Skalning ¹
- Säker utskrift ¹
- Snabbinställning ¹
- Makro
- Utskrift av sidhuvud/sidfot ¹
- Justering av utskriftssvärta
- Förbättra utskrifter

¹ Dessa inställningar finns inte tillgängliga med BR-script skrivardrivrutin för Windows®.

Funktioner i Windows® skrivardrivrutin

För mer information, se **Hjälp** i skrivardrivrutinen.

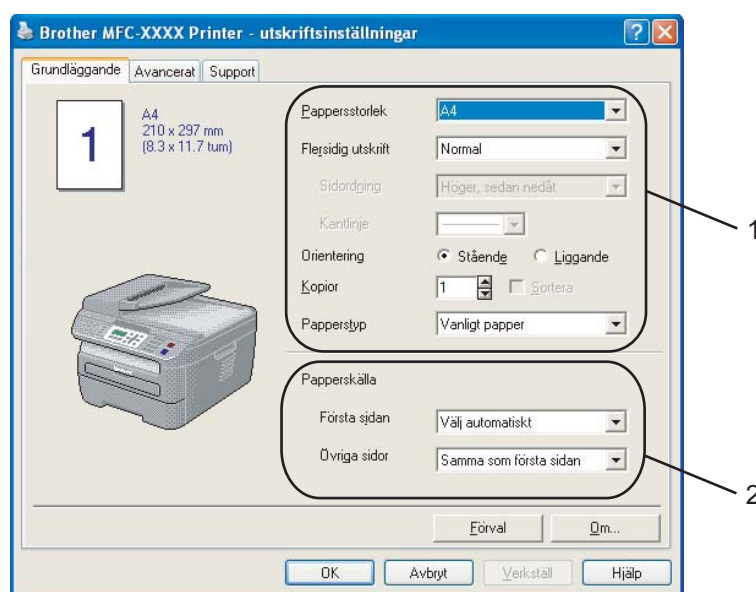


Obs

- De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® XP. Skärmen på din dator varierar beroende på ditt operativsystem.
- Du kan nå dialogrutan **Utskriftsinställningar** genom att klicka på **Utskriftsinställningar...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Egenskaper för skrivaren**.

Fliken Grundläggande

Du kan även ändra inställningar genom att klicka på bilden till vänster om fliken **Grundläggande**.



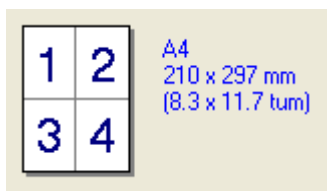
- 1 Välj **Pappersstorlek**, **Flersidig utskrift**, **Orientering**, **Kopior** och **Papperstyp** (1).
- 2 Välj **Papperskälla** (2).
- 3 Klicka på **OK** för att bekräfta de nya inställningarna.
Återställ grundinställningarna, klicka på **Förval**, och sedan **OK**.

Pappersstorlek

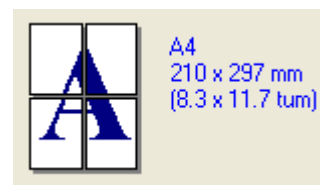
Välj den Pappersstorlek som du använder på rullgardinsmenyn.

Flersidig utskrift

Alternativet flersidig utskrift kan reducera bildstorleken på en sida så att flera sidor kan skrivas ut på ett ark, eller så kan bildstorleken förstoras så att det krävs flera ark för att utskriften ska få plats.



4 på 1



1 på 2x2 sidor

Sidordning

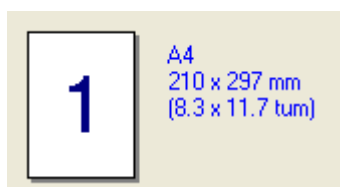
När N på 1-kopia valts, kan Sidoordning väljas från rullgardinsmenyn.

Kantlinje

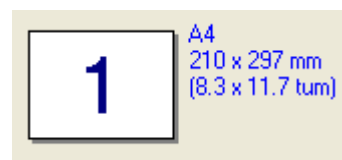
Om du skriver ut flera sidor på ett ark med hjälp av funktionen Flersidig utskrift, kan du välja att ha en fylld kantlinje, streckad kantlinje eller ingen kantlinje runt utskriften.

Orientering

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



Stående



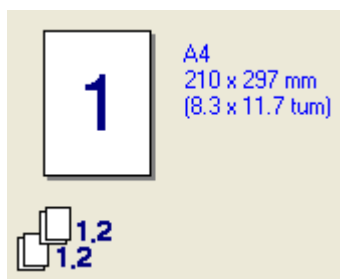
Liggande

Kopior

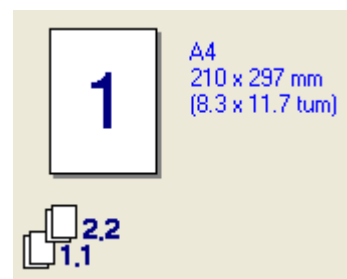
Välj Kopior för att ställa in antal kopior som ska skrivas ut.

Sortera

Om du markerar rutan Sortera kommer en fullständig kopia av dokumentet att skrivas ut och sedan skrivs dokumentet ut på nytt beroende på antalet kopior som du valt. Om du inte markerar Sortera kommer samtliga kopior av sidan att skrivas ut beroende på antalet kopior som valts innan nästa sida skrivs ut.



Rutan Sortera markerad



Rutan Sortera inte markerad

Papperstyp

Du kan välja följande typer av media i din maskin. För bästa utskriftskvalitet, välj den mediatyp som du vill använda.

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



Obs

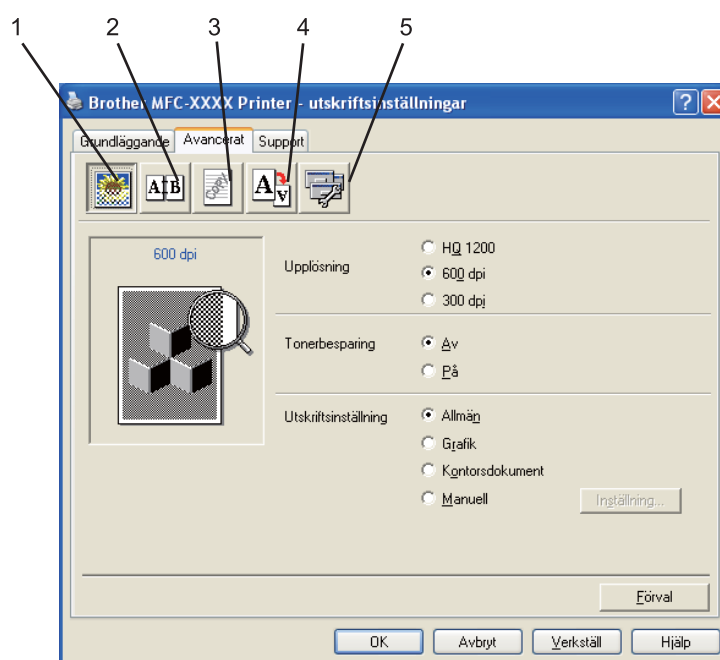
- Välj **Vanligt papper** när du använder vanligt papper. När du använder ett tyngre papper, kuvert eller grovt papper, välj **Tjockt papper** eller **Tjockare papper**. För brevpapper, välj **Strukturpapper**.
- När du använder kuvert, välj **Kuvert**. Om tonern inte fastnar ordenligt på kuvertet när **Kuvert** har valts, välj **Tjockt kuv.**. Om kuvertet skrynklas när **Kuvert** har valts, välj **Tunt kuv.**.

Papperskälla

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

Fliken Avancerat

1



Välj flikinställning genom att klicka på lämplig ikon:

- Utskriftskvalitet (1)
- Duplex (2)
- Vattenstämpel (3)
- Sidoformat (4)
- Enhetsval (5)

Utskriftskvalitet

■ Upplösning

Du kan ändra upplösning enligt följande:

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

■ Tonerbesparing

Du kan spara driftskostnader genom att koppla på **Tonerbesparing** vilket minskar utskriftssvartan (utskriften blir ljusare).



Obs

- Vi rekommenderar att inte använda **Tonerbesparing** för utskrift av foto eller Gråskale-bilder.
 - **Tonerbesparing** är inte tillgängligt för **HQ 1200**-upplösning.
-

■ Utskriftsinställning

Du kan ändra utskriftsinställningen manuellt.

- **Allmän**

Detta är ett utskriftsläge för allmän utskrift av dokument.

- **Grafik**

Detta är det bästa läget för utskrift av dokument som innehåller grafik.

- **Kontorsdokument**

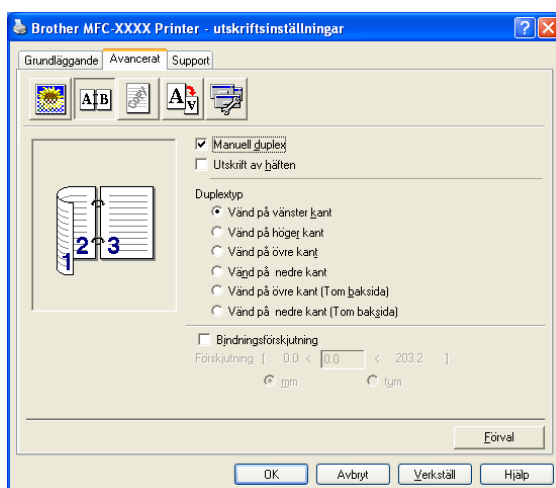
Detta är det bästa läget för utskrift av affärsdokument.

- **Manuell**

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

Duplexutskrift

1



■ Manuell duplex

Markera **Manuell duplex**. I detta läge skriver maskinen ut alla jämna sidor först. Sedan stoppar utskriften och visar anvisningarna för de åtgärder som behövs för att lägga tillbaka papperet igen. När du klickar på **OK** skrivs alla udda sidor ut. Det finns sex typer av manuella duplexbindningsriktningar för varje orientering.

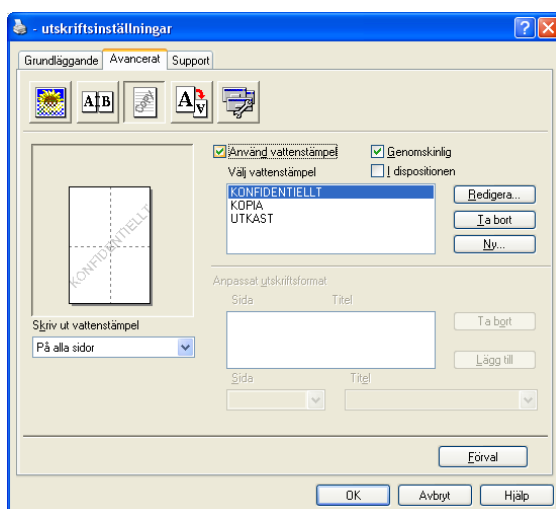
■ Utskrift av häften

Använd denna funktion om du vill skriva ut ett häfte. För att göra häftet viker du de utskrivna sidorna på mitten.

■ Bindningsförskjutning

Om du väljer alternativet Bindningsförskjutning kan du också ange en offset för bindningen i tum eller 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 bitmappfil eller textfil som du själv har skapat. Markera **Använd vattenstämpel** och välj sedan den vattenstämpel som du vill använda.

Genomskinlig

Markera **Genomskinlig** för att skriva ut vattenstämpelns bild i bakgrunden av ditt dokument. Om denna funktion inte är markerad kommer vattenstämpeln att skrivas ut ovanpå dokumentet.

I dispositionen

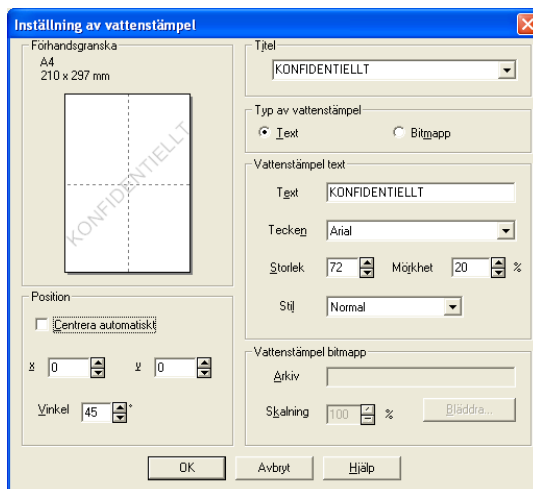
Markera **I dispositionen** om du endast vill skriva ut vattenstämpelns konturer.

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

■ Titel

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

■ Vattenstämpel text

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

■ Vattenstämpel bitmapp

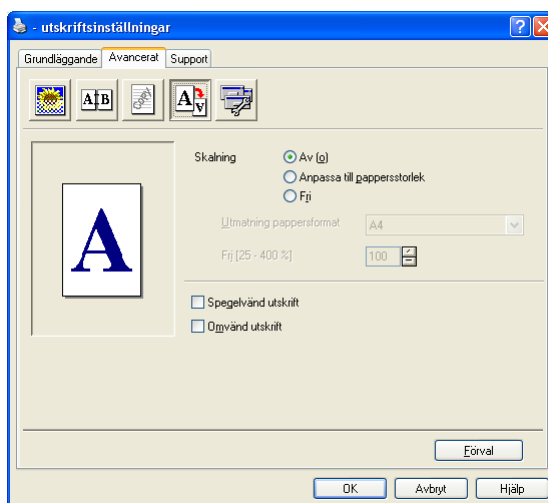
Ange filnamnet och sökvägen till din bitmapp-bild i rutan **Arkiv** eller **Bläddra** för filens sökväg. Du kan även ställa in skalningsformatet för bilden.

■ Position

Använd denna inställning om du vill kontrollera positionen på vattenstämpeln på sidan.

Sidoformat

1



Skalning

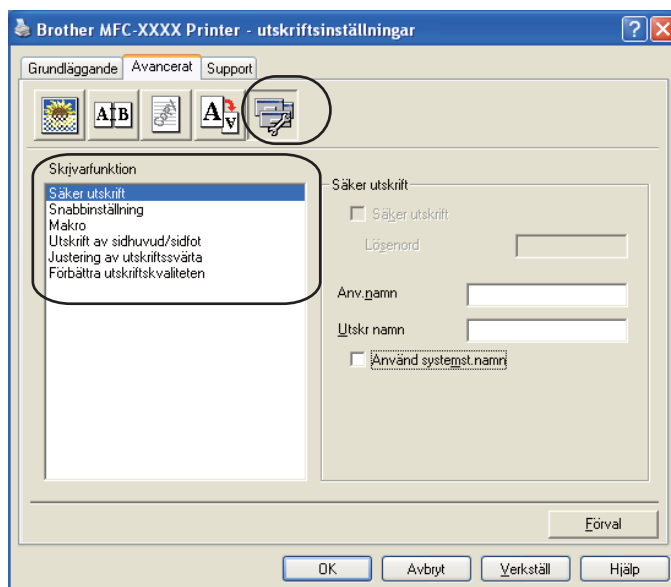
Du kan ändra utskriftsformatet för dokumentet med funktionen **Skalning**.

- Markera **Av** om du vill skriva ut dokumentet som det visas på skärmen.
- Markera **Anpassa till pappersstorlek** om du vill förstora eller förminska dokumentet så att det anpassas till pappersstorleken.
- Markera **Fri** om du vill ändra storleken.

Du kan även använda funktionen **Spegelvänd utskrift** eller **Omvänd utskrift** för sidinställningen.

Enhetsval

1



Du kan ändra följande skrivarfunktioner:

- Säker utskrift
- Snabbinställning
- Makro (endast MFC-7840W och DCP-7045N)
- Utskrift av sidhuvud/sidfot
- Justering av utskriftssvärta
- Förbättra utskriftskvaliteten

■ Säker utskrift

Dokument som är markerade Säkrad är lösenordsskyddade när de sänds till maskinen. Det är bara de som känner till lösenordet som kan skriva ut dem. Eftersom dokumenten sparas som säkrade i maskinen måste du mata in ett lösenord via kontrollpanelen på maskinen för att det ska gå att skriva ut dem.

Att sända ett säkrat dokument:

- 1 Välj **Säker utskrift** från **Skrivarfunktion**-menyn och markera **Säker utskrift**.
- 2 Ange ditt lösenord, användarnamn och jobbnamn och klicka på **OK**.
- 3 Du måste skriva ut säkrade dokument från maskinens kontrollpanel. (Se *Secure-knappen (endast MFC-modeller)* på sidan 5.)

För att ta bort ett säkrat dokument:

Du måste använda maskinens kontrollpanel för att ta bort ett säkrat dokument. (Se *Secure-knappen (endast MFC-modeller)* på sidan 5.)

■ Snabbinställning

Med denna funktion kan du snabbt välja drivrutinsinställningar genom att klicka på ikonerna på aktivitetsfältet.

Du kan sätta på och stänga av snabbinställningsfunktionen. Genom att markera valen i rutorna för följande funktioner kan du välja vad som ska vara tillgängligt för snabbinställningen.

- Flersidig utskrift
- Manuell duplex
- Tonerbesparing
- Papperskälla
- Papperstyp

■ Makro

Du kan även spara en sida av ett dokument som ett makro i skrivarens minne. Du kan även verkställa det sparade makrot (du kan använda det sparade makrot som en överlagring på dokument). Detta sparar tid och ökar utskriftshastigheten för ofta använd information såsom formulär, företagslogotyper, brevhuvuden eller fakturor.

■ Utskrift av sidhuvud/sidfot

När denna funktion är aktiverad, skrivs datum och tid ut på dokumentet från datorns systemklocka samt datorns inloggningsnamn eller den text som du matat in. Genom att klicka på Inställningar kan du anpassa informationen.

- ID-utskrift

Om du väljer ett inloggningsnamn, kommer detta inloggningsnamn att skrivas ut. Om du väljer Anpassat och matar in text i rutan, kommer den text som du matat in att skrivas ut.

■ Justering av utskriftssvärta

Öka eller minska utskriftssvärten.



Obs

Justering av utskriftssvärta är inte tillgänglig när du ställer in upplösningen till HQ 1200.

■ Förbättra utskriftskvaliteten

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

- Motverka att papperet rullar ihop sig

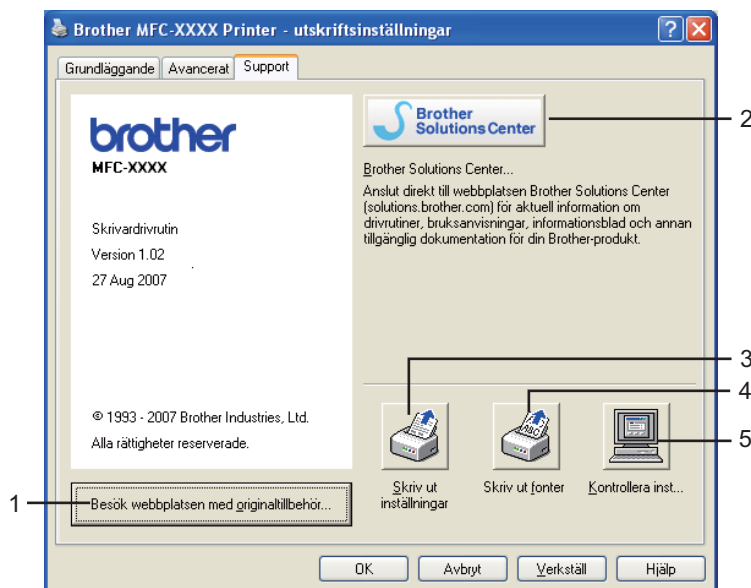
Om du väljer denna inställning kan papperskrullen minskas.

Om du endast skriver ut några få sidor behöver du inte välja denna inställning. Ändra skrivardrivrutinsinställningen i **Papperstyp** till en tunn inställning.

- Förbättra tonernas fästförmåga

Om du väljer denna inställning förbättras tonernas fästförmåga på papperet. Om detta avsnitt inte förbättrar situationen tillräckligt, välj **Tjockare papper** i **Papperstyp**-inställningar.

Fliken Support



■ Besök webbplatsen med originaltillbehör (1)

Du kan besöka vår webbsida för original/äkta Brother förbrukningsmaterial genom att klicka på denna knapp.

■ Brother Solutions Center (2)

Webbplatsen Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) innehåller information om din Brother-produkt, inklusive FAQs (vanliga frågor), bruksanvisningar, uppdateringar av drivrutiner och tips om hur du använder maskinen.

■ Skriv ut inställningar (3)

Detta skriver ut sidorna som visar hur skrivarens interna inställningar har konfigurerats.

■ Skriv ut fonter (4) (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

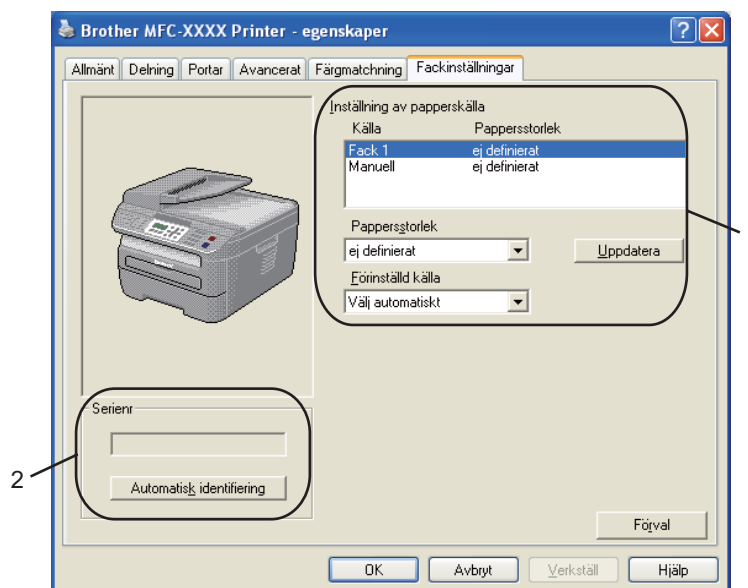
Detta skriver ut sidorna som visar skrivarens alla interna fonter.

■ Kontrollera inst... (5)

Du kan kontrollera drivrutinens aktuella inställningar.

Fackinställningar

För att få tillgång till fliken **Fackinställningar**, klicka på **Start**-knappen och **Skrivare och Fax**. Högerklicka på skrivarikonen och klicka på **Egenskaper**.



■ Inställning av papperskälla (1)

Denna funktion identifierar pappersstorleken som är definierad för respektive pappersfack.

• Papperstorlek

Denna inställning ger dig möjlighet att definiera vilket pappersformat som används för facket och det manuella inmatningsfacket. Markera papperskällan som du vill definiera och välj sedan pappersstorleken från rullgardinsmenyn. Klicka på **Uppdatera** för att applicera dessa inställningar till papperskällan.

• Förinställd källa

Denna inställning ger dig möjlighet att välja standard papperskälla som ditt dokument kommer att skrivas ut från. Välj **Förinställd källa** från rullgardinsmenyn och klicka på **Uppdatera** för att spara din inställning. För att spara dina inställningar, tryck på **OK** eller **Verkställ**. Inställningen **Välj automatiskt** gör att papper automatiskt dras från den papperskälla (fack eller manuellt inmatningsfack) som har en definierad pappersstorlek som stämmer överens med ditt dokument. Om det finns papper i det manuella inmatningsfacket kommer maskinen automatiskt att dra papper från det facket oavsett pappersstorleken.

■ Serienr (2)

Genom att klicka på **Automatisk identifiering** kommer skrivardrivrutinen att fråga skrivaren och visa dess serienummer. Om läsningen inte lyckas kommer skärmen att visa "-----".



Obs

Funktionen **Automatisk identifiering** är inte tillgänglig under följande skriverförhållanden:

- Skrivarens strömbrytare är avstängd.
 - Ett felmeddelande visas på skrivaren.
 - Skrivaren är inkopplad och utdelad i ett nätverk.
 - Sladden är inte rätt inkopplad till skrivaren.
-

Funktioner i skrivardrivrutinen BR-Script (PostScript® 3™ språkemulering) (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

För mer information, se **Hjälp** i skrivardrivrutinen.



Obs

De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® XP. Skärmen på din dator kan variera beroende på ditt operativsystem.

Utskriftsinställningar

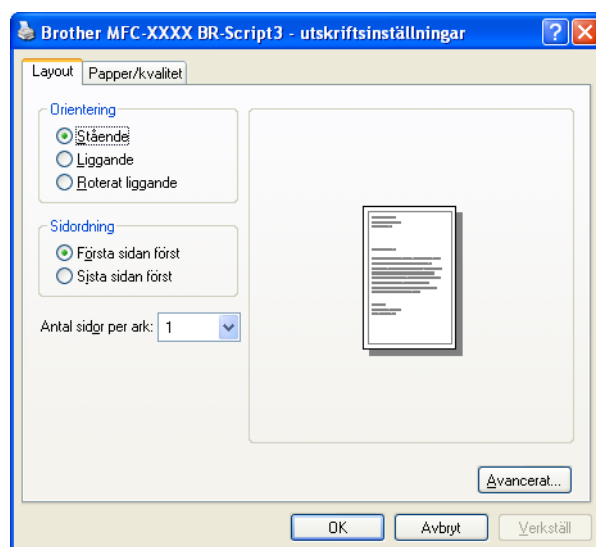


Obs

Du kan nå dialogrutan **Utskriftsinställningar** genom att klicka **Utskriftsinställningar...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Brother MFC-XXXX BR-Script3 -egenskaper** (eller **Brother DCP-XXXX BR-Script3 -egenskaper**).

■ Fliken Layout

Du kan ändra layout-inställningen genom att välja inställningarna för **Orientering**, **Sidordning** och **Antal sidor per ark**.



- **Orientering**

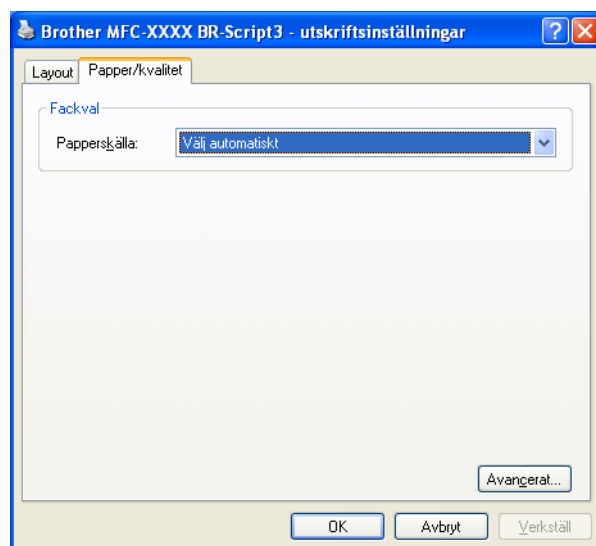
Orientering väljer positionen hur ditt dokument kommer att skrivas ut. (**Stående**, **Liggande** eller **Roterat liggande**)

- **Sidordning**

Anger den ordning i vilken sidor i dokumentet kommer att skrivas ut. **Första sidan först** skriver ut dokumentet så att sidan 1 ligger överst i bunten. **Sista sidan först** skriver ut dokumentet så att sidan 1 ligger underst i bunten.

■ Fliken **Papper/kvalitet**

Välj **Papperskälla**.

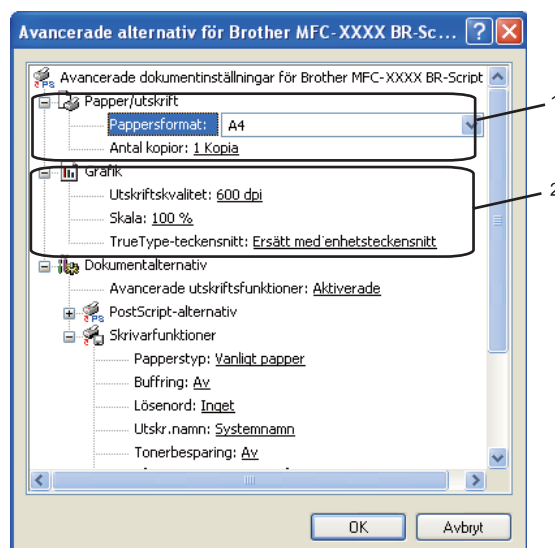


- **Papperskälla**

Du kan välja **Välj automatiskt**, **Fack 1** eller **Manuell matning**.

Avancerade alternativ

Du kan nå **Avancerade alternativ** genom att klicka på knappen **Avancerat...** på fliken **Layout** eller fliken **Papper/kvalitet**.



1 Välj **Pappersformat** och **Antal kopior** (1).

■ **Pappersformat**

Välj den Pappersstorlek som du använder på rullgardinsmenyn.

■ **Antal kopior**

Välj Kopior för att ställa in antal kopior som ska skrivas ut.

2 Gör inställningarna för **Utskriftskvalitet**, **Skala** och **TrueType-teckensnitt** (2).

■ **Utskriftskvalitet**

Anger utskriftsupplösningen.

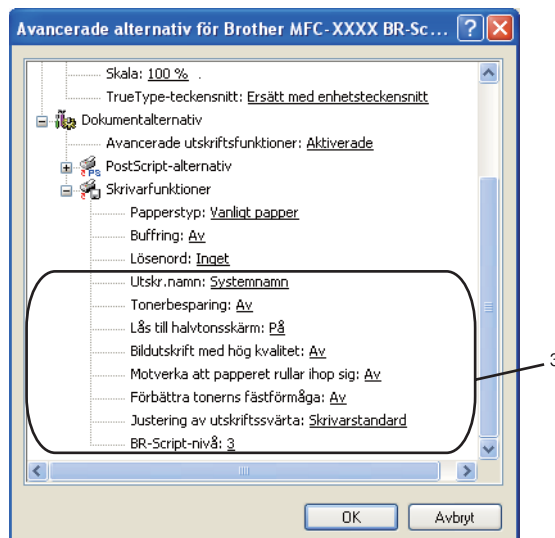
■ **Skala**

Anger om du vill förminska eller förstora utskriften, och vilken procentsats.

■ **TrueType-teckensnitt**

Anger alternativen för TrueType-teckensnitt. Klicka på **Ersätt med enhetsteckensnitt** (standard) för att använda ekvivalenta skrivardrivrutinfonter som innehåller TrueType-teckensnitt. Det gör att utskriften går snabbare men du kan förlora vissa specialtecken som inte stöds av skrivarens font. Klicka på **Hämta som nedladdningsbart teckensnitt** för att ladda ner TrueType-teckensnitt för utskrift istället för att använda skrivarens font.

- 3 Du kan ändra inställningarna genom att välja inställningen i listan **Skrivarfunktioner** (3):



■ Papperstyp

Du kan välja följande typer av media i din maskin. För bästa utskriftskvalitet, välj den mediatyp som du vill använda.

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

■ Buffring

Säker utskrift ger dig möjlighet att markera dokument som säkrade och är därför lösenordsskyddade när de sänds till maskinen. Det är bara de som känner till lösenordet som kan skriva ut dem. Eftersom dokumenten sparas som säkrade i maskinen måste du mata in ett lösenord via kontrollpanelen på maskinen för att det ska gå att skriva ut dem. Det dokument som är markerat som säkrat måste ha ett **Lösenord** och **Utskr.namn**.

■ Lösenord

Välj lösenord för ditt dokument som är markerat med säkrat och som du sänder till maskinen från rullgardinsmenyn.

■ Utskr.namn

Välj jobbnamn från rullgardinsmenyn för ditt dokument som är markerat med säkrat och som du sänder till maskinen.

■ Tonerbesparing

Du kan spara toner genom att använda denna funktion. När du anger **Tonerbesparing** till **På**, kommer utskriften att bli ljusare. Standardinställningen är **Av**.



Obs

Vi rekommenderar att inte sätta **Tonerbesparing** på **På** vid utskrift av foton eller bilder i Gråskala.

■ Lås till halvttonsskärm

Förhindrar att andra program förändrar inställningarna för halvton. Standardinställningen är på.

■ Bildutskrift med hög kvalitet

Du kan öka kvaliteten på bildutskrift. Om du ställer in **Bildutskrift med hög kvalitet** till **PÅ** kommer utskriftshastigheten att bli långsammare.

■ Motverka att papperet rullar ihop sig

Om du väljer denna inställning kan papperskrullen minskas.

Om du endast skriver ut några få sidor behöver du inte välja denna inställning. Ändra skrivardrivrutinsinställningen i **Papperstyp** till en tunn inställning.

■ Förbättra tonerns fästförmåga

Om du väljer denna inställning förbättras tonerns fixering på papperet. Om detta avsnitt inte förbättrar situationen tillräckligt, välj **Tjockare papper** i **Papperstyp**-inställningar.

■ Justering av utskriftssvärta

Öka eller minska utskriftssvärten.



Obs

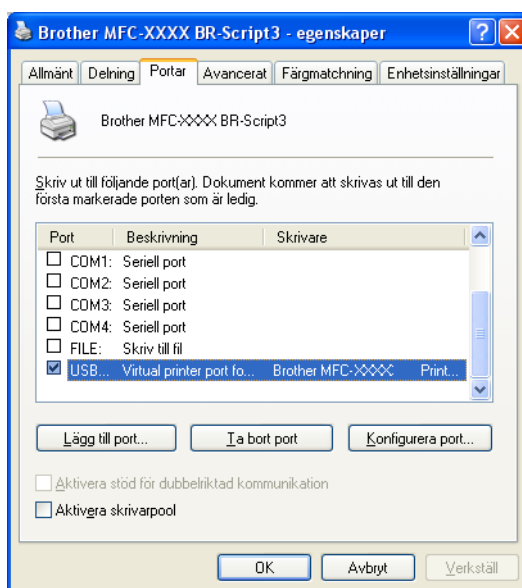
Justering av utskriftssvärta är inte tillgänglig när du ställer in **Upplösning** till **HQ 1200**.

■ BR-Script-nivå

Du kan ändra nivån på BR-scriptets emuleringsspråk. Välj nivå från rullgardinsmenyn.

Fliken Portar

Om du vill ändra porten till vilken skrivaren än ansluten eller sökvägen till nätverksskrivaren som du använder, välj eller lägg till den port som du vill använda.



Skanningsfunktionerna och drivrutinerna kan skilja sig beroende på operativsystem. Maskinen använder en TWAIN-kompatibel drivrutin då den skannar dokument från dina program.

■ För Windows® XP/ Windows Vista®

Två skannerdrivrutiner är installerade. TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin (se *Skanna ett dokument med TWAIN-drivrutinen* på sidan 30) och en Windows® Imaging Acquisition (WIA) drivrutin (Se *Skanna ett dokument med en WIA-drivrutin* (För Windows® XP/ Windows Vista®) på sidan 37).



Obs

- För ScanSoft™ PaperPort™ 11SE, se *Använda ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR från NUANCE™* på sidan 50.
- Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan skanna via nätverket, kanske du behöver konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta en kommunikation genom portnummer 54925 och 137. Se *Inställningar för brandvägg (för nätverksanvändare)* på sidan 110.

Skanna ett dokument med TWAIN-drivrutinen

Programmet Brother MFL-Pro Suite innehåller en TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin. TWAIN-drivrutiner följer den globala standard som uppställts för kommunikation mellan skannrar och tillämpningar. Detta ger dig möjlighet att inte bara skanna in bilder direkt i PaperPort™ 11SE-granskaren som medföljer maskinen, utan även att skanna bilder direkt till hundratals andra tillämpningsprogram som stöder TWAIN-skanning. Dessa tillämpningar inkluderar populära program som Adobe® Photoshop®, Adobe® PageMaker®, CorelDRAW® och många andra.

Skanna ett dokument till PC

Det finns två sätt på vilka du kan skanna en hel sida. Du kan antingen använda dokumentmataren (ADF) eller kopieringsglaset.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Starta programmet ScanSoft™ PaperPort™ 11SE som installerades under installationen av programsviten MFL-Pro Suite för att skanna ett dokument.



Obs

De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft™ PaperPort™ 11SE. Tillvägagångssättet vid skanning kan variera vid användning av andra program.

- 3 Klicka på **Arkiv**, och sedan **Skanna eller hämta foto**. Du kan också klicka på knappen **Skanna eller hämta foto**.
Fönstret **Skanna eller hämta foto** visas på skärmens vänstra sida.
- 4 Klicka på **Markera**.

- 5 Välj din skanner från listan **Tillgängliga skannrar**.



Obs

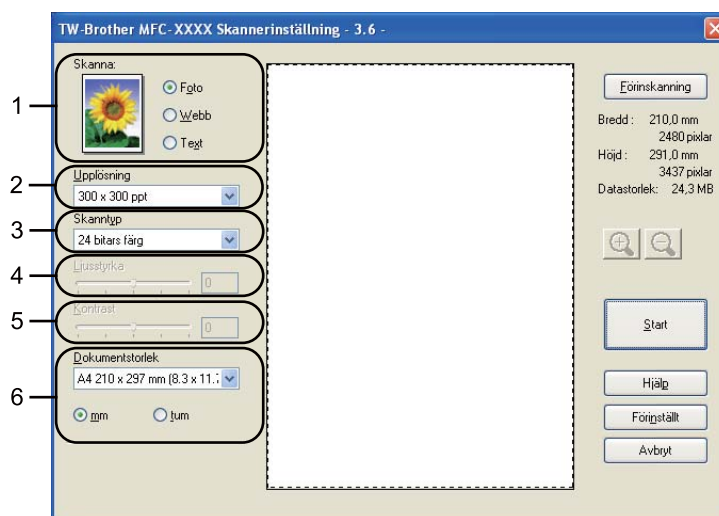
- För Windows® XP/ Windows Vista®:
Välj **TW-Brother MFC-XXXX (TW-Brother DCP-XXXX LAN)** eller **TW-Brother MFC-XXXX LAN (TW-Brother DCP-XXXX)**.
- För andra operativsystem:
Välj **Brother MFC-XXXX (Brother DCP-XXXX)** eller **Brother MFC-XXXX LAN (Brother DCP-XXXX LAN)**.
(Där XXXX är modellnamnet)

- 6 Kryssa för **Visa skannerdialogrutan** i fönstret **Skanna eller hämta foto**.

- 7 Klicka på **Skanna**.
Dialogrutan Skannerinställning visas.

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

- **Skanna** (Bildtyp) (1)
- **Upplösning** (2)
- **Skanntyp** (3)
- **Ljusstyrka** (4)
- **Kontrast** (5)
- **Dokumentstorlek** (6)



- 9 Klicka på **Start**.
När skanningen är avslutad, klicka på **Avbryt** för att återvända till fönstret PaperPort™ 11SE.

**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 *Förinskanning för att beskära en del som du vill skanna* på sidan 32)

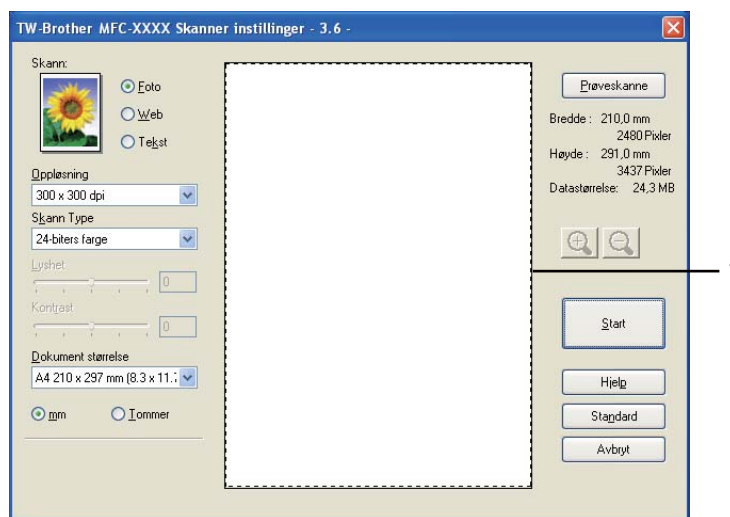
2

Förinskanning för att beskära en del som du vill skanna

Du kan förhandsgranska bilden och beskära de delar som du inte vill ha med innan du skannar genom att trycka på **Förinskanning**.

När du är nöjd med förhandsgranskningen, klicka på **Start**-knappen i dialogrutan Skannerinställning för att skanna bilden.

- 1 Följ stegen från 1 till 7 för *Skanna ett dokument till PC* på sidan 30.
- 2 Välj de inställningar som krävs för **Skanna** (Bildtyp), **Upplösning**, **Skanntyp**, **Ljusstyrka**, **Kontrast** och **Dokumentstorlek**.
- 3 Klicka på **Förinskanning**.
Hela bilden skannas in i din dator och visas i Skanningsområdet (1) i dialogrutan Skannerinställning.



- 4 Tryck och håll ned vänster musknapp och dra muspekaren över delen som du vill skanna.



1 Skanningsområde



Obs

Du kan förstora bilden med hjälp av ikonen  och sedan återställa dess ursprungliga storlek med hjälp av ikonen .

- 5 Ladda ditt dokument igen.



Obs

Hoppa över detta steg om du har lagt dokumentet på kopieringsglaset i Steg 1.

- 6 Klicka på **Start**.
I det här läget visas endast vald del av dokumentet i fönstret PaperPort™ 11SE (eller fönstret i din tillämpning).
- 7 I fönstret PaperPort™ 11SE kan du göra ytterligare justeringar med de alternativ som finns.

Inställningar i dialogrutan Skannerinställning

Bildtyp

Välj utmatningsbilden från **Foto**, **Webb** eller **Text**. **Upplösning** och **Skannotyp** ändras för varje grundinställning. Grundinställningarna visas i listan nedan:

Bildtyp		Upplösning	Skanningstyp
Foto	Används för att skanna fotografier.	300 × 300 dpi	24 bitars färg
Webb	Används för att montera den skannade filen på webbsidor.	100 × 100 dpi	24 bitars färg
Text	Används för att skanna textdokument.	200 × 200 dpi	Svartvit

Upplösning

Du kan välja skannerupplösning från rullgardinsmenyn **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men resulterar i en klarare bild. På tabellen nedan anges upplösningarna som kan väljas och tillgängliga färger.

Upplösning	Svartvit/ Gråskala (felspridning)	256 färger	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

Skanningstyp

■ Svartvit

Används för text eller konturbilder.

■ Gråskala (felspridning)

Används för fotografier eller 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 gråskala

Används för fotografier eller grafik. Den är mer exakt eftersom den använder upp till 256 nyanser av grått.

■ 256 färger

Använder upp till 256 färger för att skanna bilden.

■ 24 bitars färg

Använder upp till 16,8 miljoner Färger för att skanna bilden.

24 bitars färg ger korrekt färgåtergivning av en bild, men storleken på bildfilen blir cirka tre gånger större än en fil som skapas med alternativet **256 färger**. Den kräver mest minne och har den längsta överföringstiden.

Ljusstyrka

Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Det förinställda värdet är 0, vilket motsvarar ett medelvärde.

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

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



Obs

Inställningen för ljusstyrka är endast tillgänglig när **Svartvit**, **Gråskala** eller **Sann gråskala** är valt.

Kontrast

Du ökar eller minskar **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 för Kontrast är endast tillgänglig då du ställt in **Gråskala** eller **Sann gråskala**.

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

Dokumentstorlek

Välj en av de följande storlekarna:

- A4 210 × 297 mm
- JIS B5 182 × 257 mm
- Letter 215,9 x 279,4 mm
- Legal 215,9 x 355,6 mm (Tillgänglig på ADF-modeller)
- A5 148 x 210 mm
- Executive 184,1 x 266,7 mm
- Visitkort 60 x 90 mm

För att skanna visitkort, välj **Visitkort**-storlek och placera sedan visitkortet med texten nedåt i mitten på vänster sida av kopieringsglaset, som visas av dokumentets riktlinjer.

- Foto 1 10 x 15 cm
- Foto 2 127 x 203,2 mm
- Foto L 89 x 127 mm
- Foto 2L 13 × 18 cm
- Vykort 1 100 x 148 mm
- Vykort 2 (Dubbel) 148 x 200 mm

■ Anpassat

Om du väljer **Egen** som storlek visas dialogrutan **Egen dokumentstorlek**.



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 ungefärlig datamängd i Bitmap-format. Storleken kommer att skilja sig för andra filformat som JPEG.
- Användaren kan själv justera från 8,9 x 8,9 mm till 215,9 x 355,6 mm (För DCP-7030, 8,9 x 8,9 mm till 215,9 x 297 mm)

Skanna ett dokument med en WIA-drivrutin (För Windows® XP/ Windows Vista®)

WIA-kompatibel

För Windows® XP /Windows Vista® kan du välja Windows® Image Acquisition (WIA) för att skanna bilder. Du kan skanna bilder direkt till den PaperPort™ 11SE-granskare som medföljer maskinen eller skannar bilder direkt till annan programvara som stöder WIA- eller TWAIN-skanning.

Skanna ett dokument till PC

Det finns två sätt på vilka du kan skanna en hel sida. Du kan antingen använda dokumentmataren (ADF) eller kopieringsglaset.

Om du vill skanna och beskära en del av bilden när du har förinskannat dokumentet, måste du skanna med hjälp av kopieringsglaset. (Se *Förinskanning för att beskära en del som du vill skanna från kopieringsglaset* på sidan 39.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Starta programmet ScanSoft™ PaperPort™ 11SE som installerades under installationen av programsviten MFL-Pro Suite för att skanna ett dokument.



Obs

De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft™ PaperPort™ 11SE. Tillvägagångssättet vid skanning kan variera vid användning av andra program.

- 3 Klicka på **Arkiv**, och sedan **Skanna eller hämta foto**. Du kan också klicka på knappen **Skanna eller hämta foto**. Fönstret **Skanna eller hämta foto** visas på skärmens vänstra sida.
- 4 Klicka på **Markera**.
- 5 Välj din skanner från listan **Tillgängliga Skannrar**.

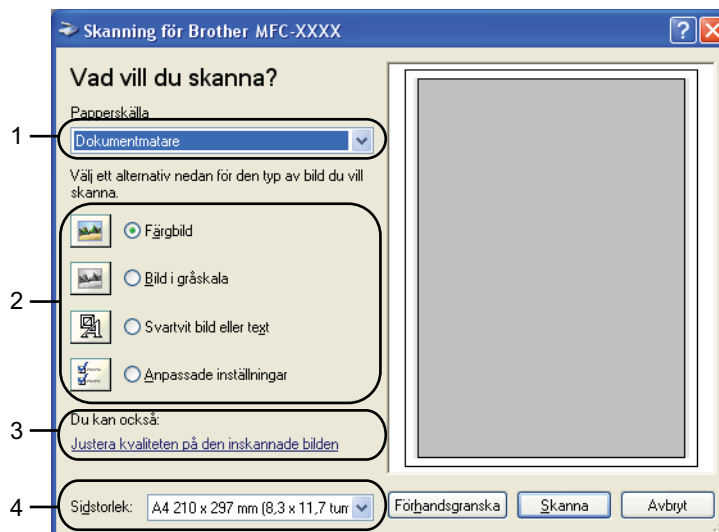


Obs

Välj **WIA-Brother MFC-XXXX (WIA-Brother DCP-XXXX)** eller **WIA-Brother MFC-XXXX LAN (WIA-Brother DCP-XXXX LAN)**.

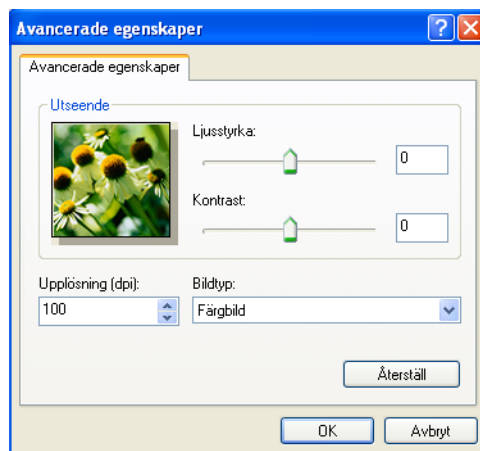
- 6 Kryssa för **Visa skannerdialogrutan** i fönstret **Skanna eller hämta foto**.
- 7 Klicka på **Skanna**. Dialogrutan Skannerinställning visas.

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



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

- 9 Välj **Dokumentmatare** från rullgardinsmenyn **Papperskälla** (1).
- 10 Välj bildtyp (2).
- 11 Välj **Sidstorlek** från rullgardinsmenyn (4).
- 12 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (3) om du vill komma åt avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** från **Avancerade egenskaper**. Klicka på **OK** när du är färdig.



**Obs**

Skannerupplösningen kan vara inställd så högt som 1200 dpi.

För upplösningar högre än 1200 dpi, använd Brother skannerverktyg. (Se *Brothers skannerfunktion* på sidan 41.)

2

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

Förinskanning för att beskära en del som du vill skanna från 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 Följ stegen från ❶ till ❷ för *Skanna ett dokument till PC* på sidan 37.
- 2 Välj **Flatbädd** i rullgardinsmenyn **Papperskälla** (1).



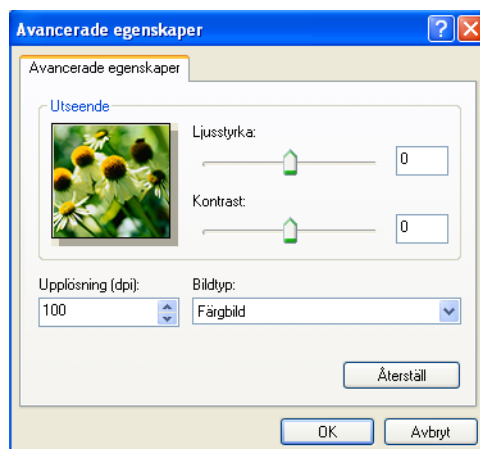
- 1 Papperskälla
- 2 Bildtyp
- 3 Justera kvaliteten på den inskannade bilden
- 4 Skanningsområde

- 3 Välj bildtyp (2).
- 4 Klicka på **Förhandsgranska**.
Hela bilden skannas in i 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 komma åt avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** från **Avancerade egenskaper**. Klicka på **OK** när du är färdig.



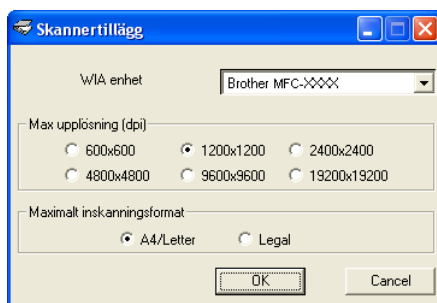
- 7 Klicka på **Skanna** i dialogrutan Skanna. Maskinen börjar skanna dokumentet. I det här läget visas endast vald del av dokumentet i fönstret PaperPort™ 11SE (eller fönstret i din tillämpning).

Brothers skannerfunktion

Med Brother skannerverktyg kan du konfigurera WIA skannerdrivrutinen för upplösningar över 1200 dpi och för byte av pappersformat. Om du vill använda Legal-papper som standardformat, använd detta verktyg för att ändra inställningen. Du måste starta om datorn innan ändringarna börjar att gälla.

■ Köra verktygsprogrammet

Du kan köra verktygsprogrammet genom att välja **Skannertillägg** som finns i menyn **Start/Alla program/Brother/MFC-XXXX (eller DCP-XXXX)** (där XXXX är modellnamnet)/**Skannerinställningar/Skannertillägg**.



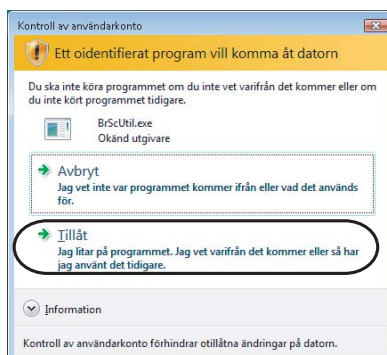
Obs

Filen kan bli otroligt 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 datorn låser sig och att förlora filen.

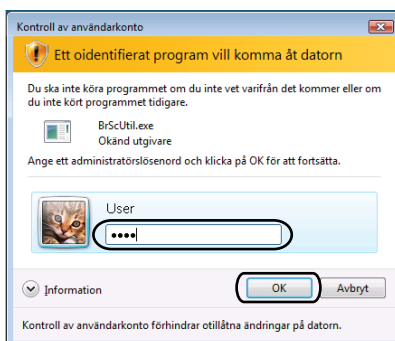
 Obs

För Windows Vista® visas skärmen **Kontroll av användarkonto**, gör följande.

- För användare som har administratörsbehörighet: Klicka på **Tillåt**.



- För användare som inte har administratörsbehörighet: Mata in administratörslösenordet och klicka på **OK**.



Skanna ett dokument med en WIA-drivrutin (För användare av Windows Fotogalleri och Windows Faxe och skanna)

2

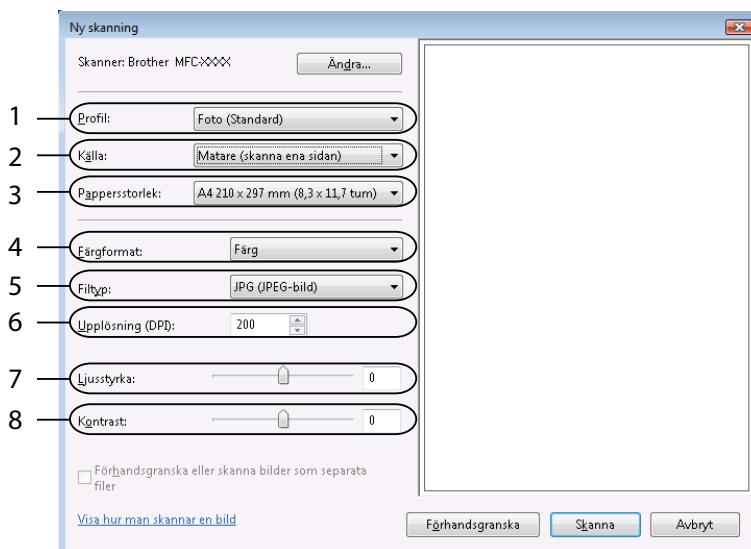
Skanna ett dokument till PC

Det finns två sätt på vilka du kan skanna en hel sida. 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 skanna med hjälp av kopieringsglaset. (Se *Förinscanning för att beskära en del som du vill skanna från kopieringsglaset* på sidan 45.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Öppna programmet för att skanna dokumentet.
- 3 Gör något av följande:
 - För Windows Fotogalleri
Klicka på **Arkiv**, och sedan på **Importera från kamera eller skanner**.
 - För Windows Faxe och skanna
Klicka på **Arkiv**, **Nytt**, därefter på **Skanning**.
- 4 Välj den skanner som du vill använda.
- 5 Klicka på **Importera**.
Dialogrutan för skanning visas.

- 6 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan Skanner.



- 1 Profil
- 2 Källa
- 3 Pappersstorlek
- 4 Färgformat
- 5 Filtyp
- 6 Upplösning
- 7 Ljusstyrka
- 8 Kontrast



Obs

Skannerupplösningen kan vara inställd så högt som 1200 dpi.
För upplösningar högre än 1200 dpi, använd Brother skannerverktyg.

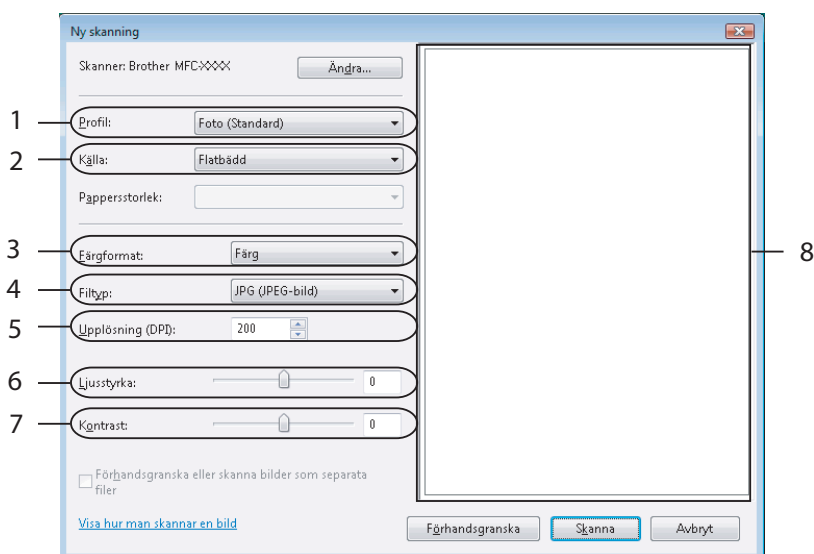
- 7 Klicka på **Skanna** i dialogrutan Skanna.
Maskinen börjar skanna dokumentet.

Förinskanning för att beskära en del som du vill skanna från 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.

2

- 1 Följ stegen från 1 till 5 för *Skanna ett dokument till PC* på sidan 43.
- 2 Placera dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 3 Välj **Flatbädd** i rullgardinsmenyn **Källa**. Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan Skanner.



- 1 Profil
- 2 Källa
- 3 Färgformat
- 4 Filtyp
- 5 Upplösning
- 6 Ljusstyrka
- 7 Kontrast
- 8 Skanningsområde

- 4 Klicka på **Förhandsgranska**.
Hela bilden skannas in i datorn och visas i skanningsområdet (8).

- 5 Tryck och håll ned vänster musknapp och dra muspekaren över delen som du vill skanna.



- 6 Klicka på **Skanna** i dialogrutan Skanna.
Maskinen börjar skanna dokumentet.
Endast den valda delen av dokumentet visas i programmets fönster.

Använda skannerknappen (för användare av USB-kabel)



Obs

Om du använder Skannerknappen när du är ansluten, se *Nätverksskanning (För modeller med inbyggt nätverk)* på sidan 78.

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

Innan du kan använda knappen  (**Scan**) på kontrollpanelen måste du installera programsviten Brother MFL-Pro och ansluta maskinen till din dator. Om du installerat programsviten MFL-Pro Suite från CD-ROM-skivan som erhålls, installeras rätt skrivar-, skannerdrivrutiner och ControlCenter3. Skanna med knappen  (**Scan**) följer konfigurationen på fliken Knapp på enheten i ControlCenter3. (Se *SKANNING* på sidan 57.) Gå till avsett kapitel om du vill veta mer om hur man konfigurerar skanningsinställningarna för knapparna i ControlCenter3 och för att starta ett visst program med knappen  (**Scan**), se *Använda ControlCenter3* på sidan 54.

Skanna till e-post

Du kan skanna svartvita dokument eller färgdokument till ditt e-postprogram i form av en bilaga. Du kan ändra konfiguration för Scan-knappen. (Se *E-post* på sidan 61.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > E-post*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet, skapar en bifogad fil, startar e-postprogrammet och visar det nya meddelandet.



Obs

Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. Om du vill skanna datan i svartvit, välj svartvit i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. (Se *SKANNING* på sidan 57.)

Skanna till bild

Du kan skanna in ett dokument antingen i svartvitt eller i färg i ditt grafikprogram, där du kan visa och redigera bilden. Du kan ändra konfiguration för Scan-knappen. (Se *Bild (exempel: Microsoft® Paint)* på sidan 58.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > bild*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. Om du vill skanna datan i svartvit, välj svartvit i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. (Se *SKANNING* på sidan 57.)

Skanna till OCR

Om ditt dokument innehåller text, kan det konverteras av ScanSoft™ PaperPort™ 11SE OCR 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 60.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > ocr*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. Om du vill skanna datan i svartvit, välj svartvit i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. (Se *SKANNING* på sidan 57.)

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 ControlCenter3. (Se *Fil* på sidan 62.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > fil*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. Om du vill skanna datan i svartvit, välj svartvit i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. (Se *SKANNING* på sidan 57.)
- Om du vill se mappfönstret när dokumentet är skannat, välj **Visa mapp** på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. (Se *SKANNING* på sidan 57.)
- Om du vill ändra filnamnet på skannade dokument, mata in filnamnet i avsnittet **Filnamn** på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. För att ändra maskinens **Scan**-knappinställningar, högerklicka på respektive ControlCenter-knapp, klicka på **ControlCenter Configuration** och klicka på fliken **Knapp på enheten**.

Använda ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR från NUANCE™



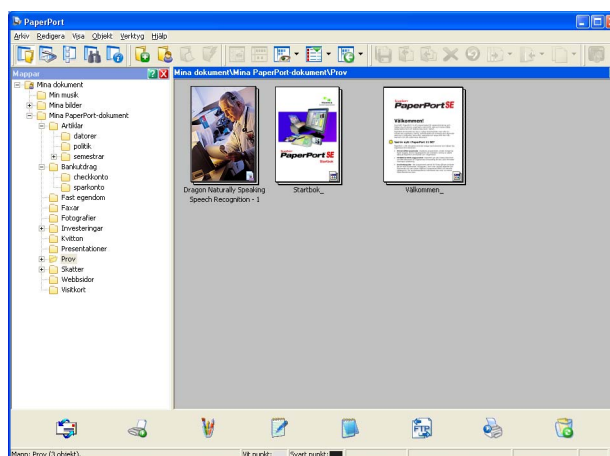
Obs

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE stöder enbart Windows® 2000 (SP4 eller senare), XP (SP2 eller senare), XP Professional x64 Edition och Windows Vista®.

2

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE för Brother är ett dokumenthanteringsprogram. Du kan använda PaperPort™ 11SE för att visa skannade dokument.

PaperPort™ 11SE innehåller ett sofistikerat men samtidigt lättanvänt arkiveringssystem som hjälper dig att sortera dina grafik- och textdokument. Med det här programmet kan du blanda eller 'stapla' dokument av olika format inför utskrift, faxesändning eller arkivering.



Detta kapitel handlar endast om programvarans basfunktioner. För ytterligare information, se ScanSoft™ **Startbok**. För att se hela ScanSoft™ PaperPort™ 11SE **Startbok**, välj **Hjälp** från menyn PaperPort™ 11SE och klicka på **Startbok**. När du installerar MFL-Pro Suite, installeras ScanSoft™ PaperPort™ 11SE för Brother automatiskt. Du kan komma åt ScanSoft™ PaperPort™ 11SE genom programgruppen ScanSoft™ PaperPort™ SE som finns i **Start/Alla program/ScanSoft PaperPort 11** på din dator.

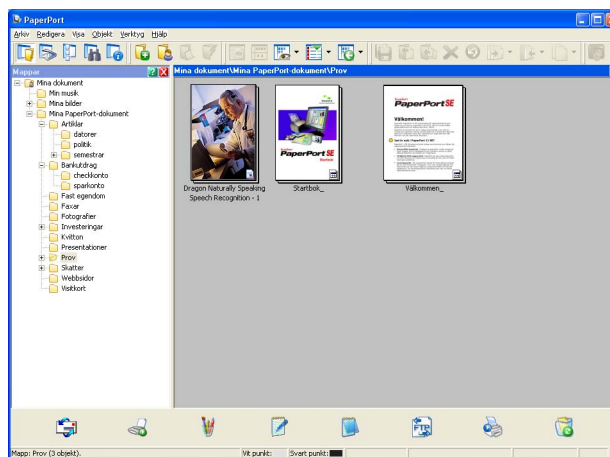
Visa objekt

Du kan visa objekt på många olika sätt i ScanSoft™ PaperPort™ 11SE:

Skrivbordsvyn visar objektet i den valda mappen med en miniatyrbild (en liten grafisk bild som visar varje objekt på skrivbordet eller i en mapp) eller en ikon.

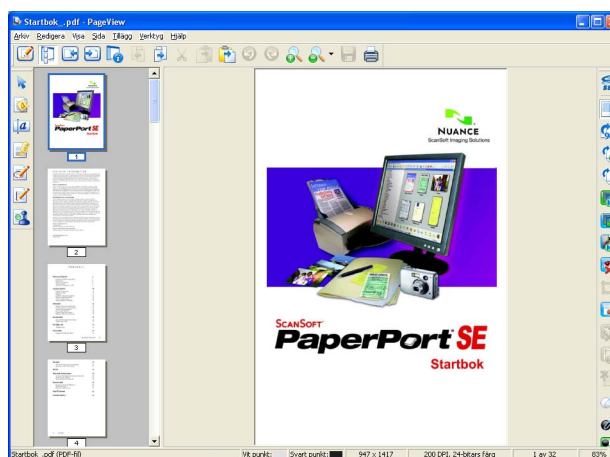
Du kan visa både PaperPort™ 11SE-objekt (MAX-filer) och andra objekt än PaperPort™ 11SE (filer som skapats i andra program).

Alla grafiska filer (PaperPort™ 11SE's *.max och andra filer) visas och inkluderar en ikon som indikerar programmet som den specifika filen är associerad till eller skapad med. Icke-grafiska filer indikeras med en liten rektangulär miniatyrbild och visas inte som aktuella bilder.



Miniatyrbilder visar en närbild av en enkel sida. Du kan öppna ett PaperPort™ 11SE-objekt genom att dubbelklicka på ikonen eller miniatyrbilden på **Skrivbordsvyn**.

Förutsatt att du har tillgång till avsedd applikation på din dator, kan du även öppna ett objekt som inte är ett PaperPort™ SE-objekt genom att dubbelklicka på det.



Sortera objekt i mappar

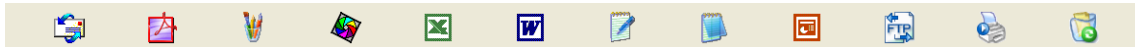
PaperPort™ 11SE innehåller ett lätthanterligt arkiveringssystem, som i sin tur innehåller mappar och objekt du kan visa i skrivbordsvyn. Filsystemet består av mappar och objekt som du väljer att visa på **Skrivbordsvyn**. Ett objekt kan vara ett PaperPort™ 11SE-objekt eller ett annat objekt än ett PaperPort™ 11SE-objekt:

- Mapparna är sorterade i en 'trädstruktur' i mappvyn. 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™ 11SE MAX-filer och andra filer än PaperPort™ 11SE-filer) på datorns skrivbord.
- Du kan även använda Utforskaren när du arbetar med de mappar och objekt som syns på **skrivbordsvyn**.

Länkar till andra program

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE känner automatiskt av flera andra program på datorn och skapar en 'arbetslänk' till dessa.

Raden underst på PaperPort™ 11SE skrivbordet visar vilket program du kan använda med PaperPort™ 11SE.



För att sända en post från PaperPort™ 11SE till ett annat program, kan du bara dra och släppa posten från PaperPort™ 11SE skrivbordet till programikonen på Sänd till-raden. PaperPort™ 11SE konverterar automatiskt posten till det önskade formatet.

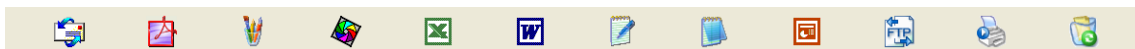
Om PaperPort™ 11SE inte identifierar ett program automatiskt kan du skapa en manuell länk med hjälp av kommandot **Ny programlänk**.

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR ger dig möjlighet att konvertera bildtext till text som du kan redigera

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE kan snabbt konvertera ett textdokuments bild till text som du kan redigera med ett ordbehandlingsprogram.

PaperPort™ 11SE använder det optiska teckenläsarprogrammet (OCR) som utgör en del av PaperPort™ 11SE. PaperPort™ 11SE 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**.

Dra objektet till en ordbehandlarlänk för att starta ordbehandlaren i PaperPort™ 11SE. Du kan även använda din egen ordbehandlare.



Importera filer från andra program

Du kan inte bara skanna objekt, du kan även hämta objekt till PaperPort™ 11SE och konvertera dem till PaperPort™ 11SE-filer (MAX-filer) på flera olika sätt:

- Skriv 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 poster till andra format

Du kan exportera eller spara PaperPort™ 11SE-objekt i flera vanliga filformat, exempelvis BMP, JPEG, TIFF eller PDF.

Exportera en bildfil

- 1 Klicka på **Arkiv** och sedan på **Spara som** i fönstret PaperPort™ 11SE. Dialogrutan Spara 'XXXXX' visas.
- 2 Välj den enhet och den mapp du vill spara filen i.
- 3 Skriv namnet på den nya filen och välj filtypen.
- 4 Klicka på **Spara** för att spara filen, eller **Avbryt** för att återgå till PaperPort™ 11SE utan att spara.

Avinstallera ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR

För Windows® 2000 Professional

- 1 Klicka på knappen **Start**, **Inställningar**, **Kontrollpanelen**, och sedan **Lägg till/ta bort program**.
- 2 Välj **ScanSoft PaperPort 11** 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 sedan på ikonen **Ändra eller ta bort program**.
- 2 Välj **ScanSoft PaperPort 11** från listan och klicka på **Ändra** eller **Ta bort**.

För Windows Vista®

- 1 Klicka på **Start**-knappen, **Kontrollpanelen**, **Program** och **Program och funktioner**.
- 2 Välj **ScanSoft PaperPort 11** från listan och klicka på **Avinstallera**.

**Obs**

Funktionerna som finns tillgängliga i ControlCenter3 kan variera beroende på din maskinmodell.

Använda ControlCenter3

ControlCenter3 är ett program som du använder för att snabbt och enkelt öppna de program du använder ofta. Med ControlCenter3 slipper du manuellt starta specifika program. ControlCenter3 har de följande funktionerna:

- 1 Skanna in direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram. (1)
- 2 Komma åt inställningarna för Anpassad skanning. Anpassa skanningsknappar så att de passar dina behov. (2)
- 3 Öppna kopieringsfunktionerna via datorn. (3)
- 4 Öppna 'PC-FAX'-programmen för din enhet. (4)
- 5 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten. (5)
- 6 I rullgardinsmenyn **Modell** kan du välja vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter3. (6)
- 7 Du kan även öppna konfigurationsfönstret för varje funktion och en länk till **Brother Solutions Center** genom att klicka på knappen **Konfiguration**. (7)

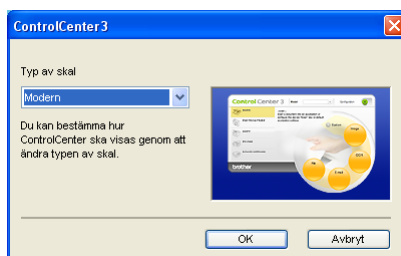
**Obs**

- För att kunna välja en annan kopplad modell från rullgardinsmenyn **Modell**, måste du ha programmet MFL-Pro Suite installerat på din dator för den modellen.
- För det moderna användargränssnittet måste du installera Adobe® Flash® Player 8 eller senare. Om du inte har Flash Player 8 eller senare, får du ett meddelande om att du kan ladda ner senaste versionen av Flash Player.

Byta användargränssnitt

Du kan välja modernt eller klassiskt användargränssnitt för ControlCenter3.

- 1 Klicka på knappen **Konfiguration** för att ändra användargränssnitt och välj **INSTÄLLNING** och sedan **VÄLJ SKAL**.
- 2 Du kan välja önskat användargränssnitt från dialogrutan **VÄLJ SKAL**.

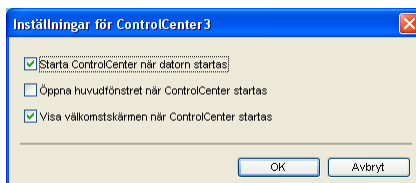


Stänga av funktionen starta ControlCenter när datorn startas

När du en gång startat ControlCenter3 från Start-menyn, visas ikonen på aktivitetsfältet. Du öppnar fönstret ControlCenter3 genom att dubbelklicka på ikonen .

Gör så här om du inte vill att ControlCenter3 ska köras automatiskt varje gång du startar datorn:

- 1 Högerklicka på ikonen ControlCenter3 i aktivitetsfältet , och välj **Inställningar**. Fönstret för inställningar för ControlCenter3 visas.
- 2 Avmarkera **Starta ControlCenter när datorn startas**.
- 3 Klicka på **OK** för att stänga fönstret.



SKANNING

Det finns fyra skanningsalternativ: **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**.

■ Bild (Grundinställning: Microsoft® Paint)

Gör att du kan skanna en bild direkt till ett bildredigeringsprogram. Du kan välja målprogram som Microsoft® Paint, Corel® Paint Shop Pro®, Adobe® Photoshop®, eller något annat bildredigeringsprogram på datorn.

■ OCR (Grundinställning: Microsoft® Anteckningar)

Gör att du kan skanna in en sida eller ett dokument, köra OCR-programmet automatiskt och placera text (inte en bild) i ett ordbehandlingsprogram. Du kan välja målprogrammet för ordbehandlingen som Microsoft® Anteckningar, Microsoft® Word, Corel® WordPerfect®, eller något annat ordbehandlingsprogram på datorn.

■ E-post (grundinställning: standard e-postprogram)

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

■ Fil

Gör att du kan skanna direkt till en fil på datorn. Du kan vid behov ändra filtyp och målmap.

ControlCenter3 ger dig möjlighet att konfigurera hårdvaruknappen **Scan** för och programknappen ControlCenter3 för varje skanningsfunktion. För att konfigurera hårdvaruknappen **Scan** på din maskin, välj fliken **Knapp på enheten** (högerklicka på respektive Control Center-knapp och klicka på **ControlCenter Konfiguration**) i konfigurationsmenyn för respektive **SKANNINGS**-knapp. För att konfigurera programknappen i ControlCenter3, välj fliken **Programvaruknapp** (högerklicka på respektive Control Center-knapp och klicka på **ControlCenter Konfiguration**) i konfigurationsmenyn för **SKANNINGS**-knapparna.



Filtyp

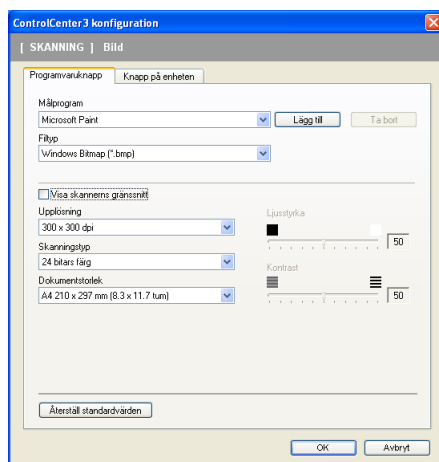
Du väljer mellan följande filtyper för att spara i en mapp.

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

3

Bild (exempel: Microsoft® Paint)

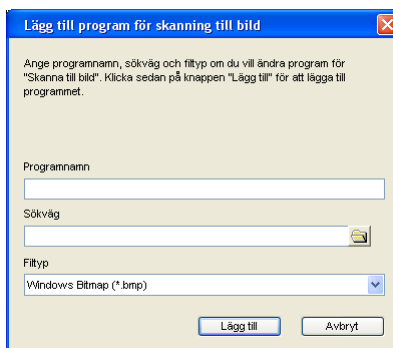
Skanna till bild använder du för att skanna in en bild direkt till ett grafikprogram. Du ändrar grundinställningar genom att högerklicka på knappen **Bild**, klicka på **ControlCenter Konfiguration** och sedan på fliken **Programvaruknapp**.



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

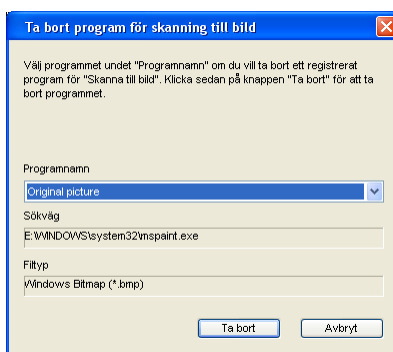
Ändra vid behov även de andra inställningarna.

Om du vill ändra applikationsprogram väljer du det önskade programmet i rullgardinsmenyn **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**.



Ange **Programnamn** (upp till 30 tecken) och **Sökväg**. Du kan även hitta programplatsen om du klickar på ikonen . Välj **Filtyp** från rullgardinsmenyn.

Du kan radera program som du har lagt till genom att klicka på knappen **Ta bort** på fliken **Programvaruknapp**.



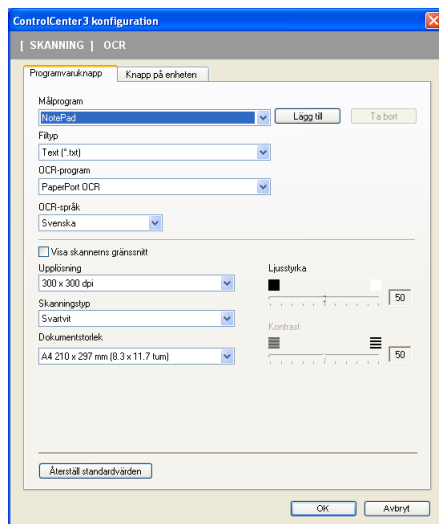
Obs

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

OCR (ordbehandlingsprogram)

Skanna till OCR skannar ett dokument och konverterar det till text. Denna text kan redigeras med hjälp av det ordbehandlingsprogram som du föredrar.

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



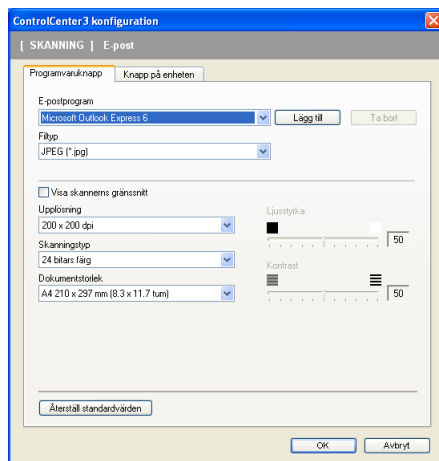
Om du vill ändra ordbehandlingsprogram väljer du det nya programmet i rullgardinsmenyn **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**. För att radera ett program, klicka på knappen **Ta bort** på fliken **Programvaruknapp**.

Om du vill skanna en del av bilden när du har förinskratt 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. Högerklicka på knappen **E-post** om du vill ändra standard e-postprogram eller filtyp för bilagan. Klicka på **ControlCenter Konfiguration** och på fliken **Programvaruknapp**.



För att ändra e-postprogram, välj det e-postprogram som du föredrar från rullgardinsmenyn **E-postprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**¹. För att radera ett program, klicka på knappen **Ta bort**.

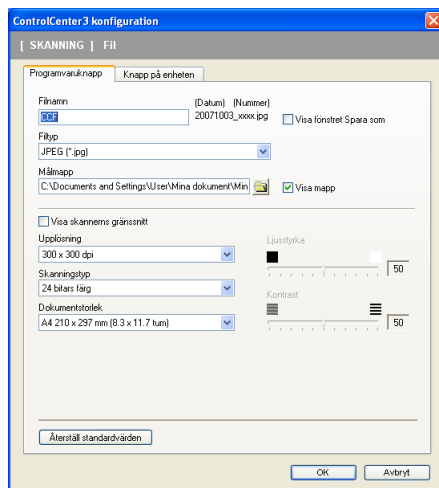
¹ Då du först startar ControlCenter3 visas en standardlista med kompatibla e-postprogram som visas i rullgardinslistan. Om du får problem med att använda ett anpassat program med ControlCenter3, bör du välja ett program från denna lista.

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

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

Fil

Knappen **Skanna till fil** gör att du kan skanna en bild till mappen på din hårddisk i en av filtyperna som visas i listan över filbilagor. Du konfigurerar filtypen, mappen och filnamnet genom att högerklicka på knappen **Fil**, klicka på **ControlCenter Konfiguration** och klicka på fliken **Programvaruknapp**.



Du kan ändra Filnamn. Skriv in det namn som du vill ha för dokumentet (upp till 100 tecken) i rutan **Filnamn**. Filnamnet kommer att få det filnamn som du registrerat, aktuellt datum och ett sekvensnummer.

Välj filtyp för den sparade bilden från rullgardinsmenyn **Filtyp**. Du kan spara filen i standardmappen som visas i **Målmapp**, eller välja 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 specificera destinationen av den skannade bilden varje gång som du skannar, markera rutan **Visa fönstret Spara som**.

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

ANPASSAD SKANNING

Alternativet **Anpassad skanning** gör att du kan skapa egna skanningsalternativ.

För användare av det moderna gränssnittet, placera muspekaren över ◀ och klicka på **Anpassad**.

Du anpassar en knapp genom att högerklicka på knappen och klicka på **ControlCenter Konfiguration**. Det finns fyra alternativ: **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**.

■ Skanna till bild

Gör att du kan skanna en sida direkt till ett bildredigeringsprogram. Du kan välja valfri bildredigerare på din dator.

■ Skanna till OCR

Konverterar skannade dokument till redigeringsbara textfiler. Du kan välja målprogram för den redigeringsbara texten.

■ Skanna till e-post

Bifogar skannade bilder i ett e-postmeddelanden. Du kan även välja bilagans filtyp samt skapa en sändlista med e-postadresser hämtade från din e-postkatalog.

■ Skanna till fil

Gör att du kan spara en skannad bild i en valfri mapp på hårddisken (lokal eller nätverk). Du kan också välja den filtyp som ska användas.

Modern



Klassisk



Filtyp

Du väljer mellan följande filtyper för att spara i en mapp.

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

Inställning av en användardefinierad knapp

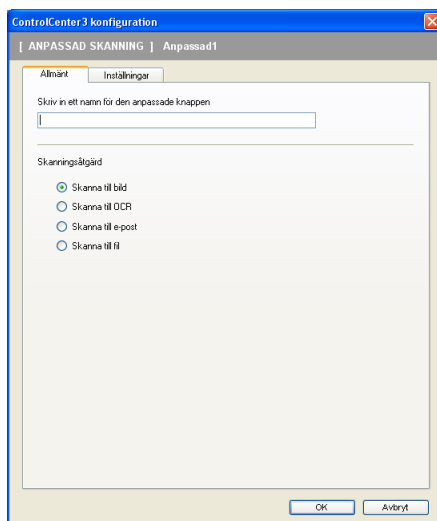
För att anpassa en knapp, högerklicka på knappen och klicka sedan på knappen **ControlCenter konfiguration** för att visa konfigurationsfönstret.

Skanna till bild

■ Fliken **Allmänt**

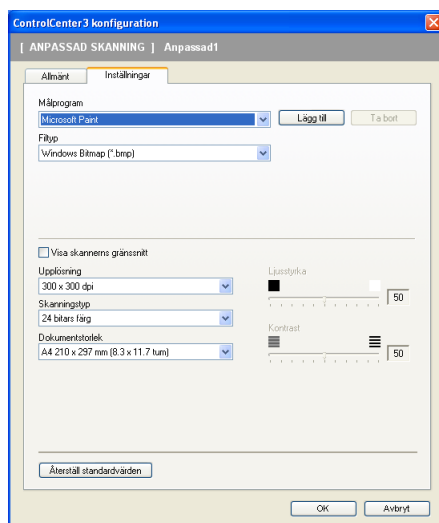
För att skapa ett knappnamn, ange namnet i textfältet **Skriv in ett namn för den anpassade knappen** (högst 30 tecken).

Välj typ av skanning från fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningarna **Målprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

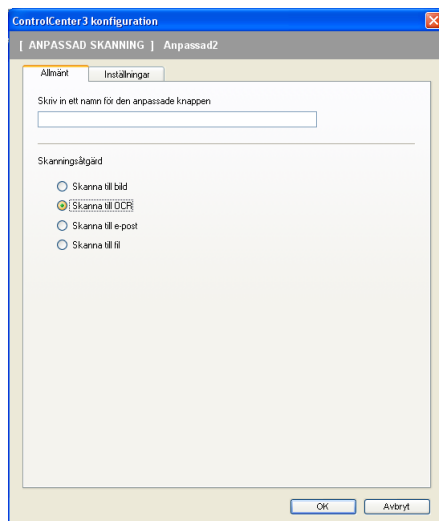


Skanna till OCR

■ Fliken **Allmänt**

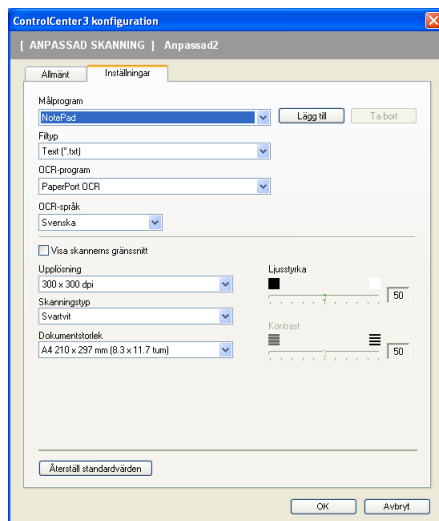
För att skapa ett knappnamn, ange namnet i textfältet **Skriv in ett namn för den anpassade knappen** (högst 30 tecken).

Välj typ av skanning från fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningarna **Målprogram**, **Filtyp**, **OCR-program**, **OCR-språk**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

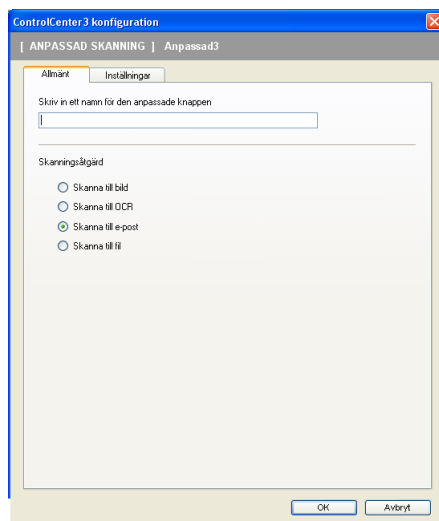


Skanna till e-post

■ Fliken **Allmänt**

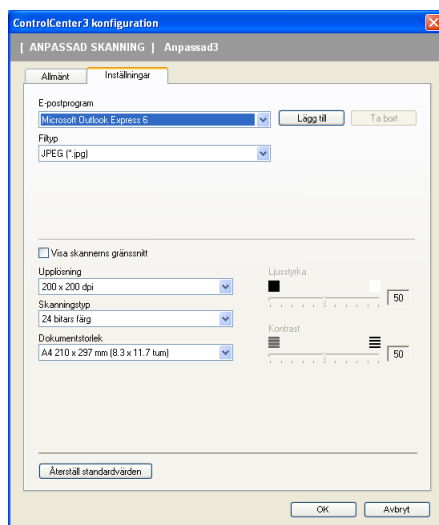
För att skapa ett knappnamn, ange namnet i textfältet **Skriv in ett namn för den anpassade knappen** (högst 30 tecken).

Välj typ av skanning från fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningarna **E-postprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

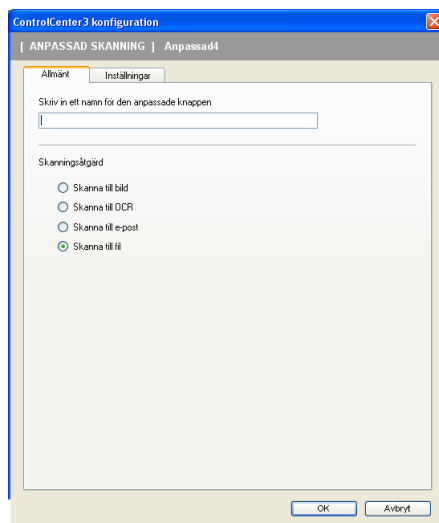


Skanna till fil

■ Fliken **Allmänt**

För att skapa ett knappnamn, ange namnet i textfältet **Skriv in ett namn för den anpassade knappen** (högst 30 tecken).

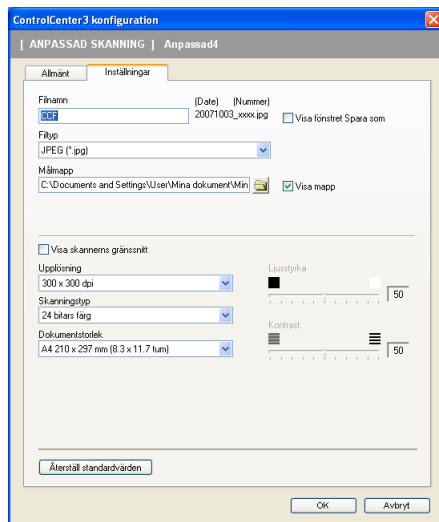
Välj typ av skanning från fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj filformat på rullgardinsmenyn **Filtyp**. Spara filen i den standardmapp som visas i rutan **Målmapp** eller välj en annan mapp genom att klicka på ikonen . För att visa var den skannade bilden sparas efter skanningen, markera rutan **Visa mapp**. För att specificera destinationen av den skannade bilden efter varje skanning, markera **Visa fönstret Spara som**.

Välj inställningar för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** och ange filnamn om du vill ändra det.



KOPIERING

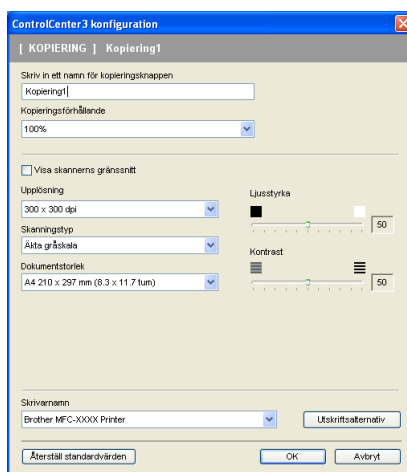
Med det här alternativet kan du använda datorn och en skrivardrivrutin för avancerade kopieringsfunktioner. Du kan skanna en sida på maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i maskinens skrivardrivrutin eller så kan du sända informationen till valfri standardskrivardrivrutin som är installerad på datorn, detta gäller även nätverksskrivare.

Du kan själv ändra inställningar för de fyra knapparna.

Knapparna **Kopiering1** till **Kopiering4** kan anpassas så att du kan använda avancerade kopieringsfunktioner som en N på 1-utskrift.



För att använda knapparna **Kopiering**, konfigurera skrivardrivheten genom att högerklicka på knappen och välj **ControlCenter Konfiguration**.

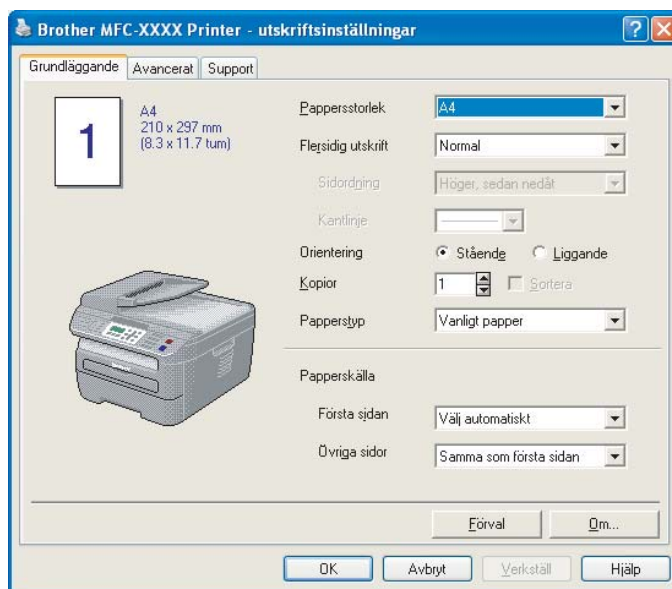


Skriv ett namn i textfältet **Skriv in ett namn för kopieringsknappen** (upp till 30 tecken) och välj **Kopieringsförhållande**.

Välj de inställningar för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** som ska användas.

Innan du avslutar konfigurationen av **Kopiering**-knappen, välj **Skrivnamn**. För att visa skrivardrivrutinens inställningar, klicka på **Utskriftsalternativ...**-knappen och sedan på **Egenskaper...**-knappen.

I dialogrutan inställning av skrivardrivrutiner kan du välja avancerade inställningar för utskrift.

**Obs**

Du måste konfigurera en kopieringsknapp innan du kan använda den.

PC-FAX (endast MFC-modeller)

PC-FAX-alternativet gör att du kan sända och ta emot fax. Du kan även konfigurera adressboken och ändra vissa allmänna maskininställningar.

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

■ Skicka

Du kan skanna en sida eller ett dokument automatiskt och faxa bilden från datorn med hjälp av Brother PC-FAX-programmet. (Se *Sända PC-FAX* på sidan 92.)

■ Ta emot

Genom att klicka på denna knapp, aktiveras PC-FAX-programvaran och datorn börjar ta emot data från Brother-maskinen. Efter att PC-FAX-alternativet är aktiverat, ändras ikonens namn till **Visa mottagna** vilket gör att ett program öppnas när du klickar på det och mottagna fax visas. Innan du använder alternativet PC-FAX-mottagning, måste du välja alternativet PC-FAX-mottagning från kontrollpanelens meny i Brother-maskinen. (Se *PC-FAX mottagning* på sidan 105.)

■ Adressbok

Gör att du kan öppna Brother PC-FAX-adressboken. (Se *Brother adressbok* på sidan 99.)

■ Inställning

Gör att du kan konfigurera inställningar för PC-FAX-sändningar. (Se *Sändningsinställningar* på sidan 93.)



Obs

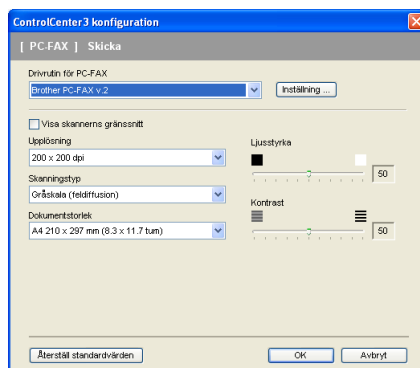
Funktionen PC-FAX har enbart stöd för svartvita faxmeddelanden.



Skicka

Med knappen **Skicka** kan du skanna ett dokument och automatiskt skicka bilden som ett fax från datorn med hjälp av Brother PC-FAX-programmet. (Se *Sända PC-FAX* på sidan 92.)

För att ändra inställningarna **Skicka**, högerklicka på knappen **Skicka** och klicka på **ControlCenter Konfiguration**. Du kan ändra inställningarna **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Ta emot / Visa mottagna

Programvarualternativet Brother PC-FAX-mottagning gör att du kan granska och lagra dina fax på din dator. Det installeras automatiskt då du installerar programsviten MFL-Pro Suite.

Genom att klicka på knappen **Ta emot**, aktiveras funktionen för PC-FAX mottagning och börjar att ta emot faxdata från din Brother-maskin. Innan du använder funktionen för PC-FAX-mottagning måste du först välja alternativet för PC-FAX-mottagning från kontrollpanelens meny i Brother-maskinen. (Se *Aktivera PC-FAX-mottagningsprogramvara på maskinen* på sidan 106.)

För att konfigurera programmet för PC-FAX-mottagning, se *Inställning av PC* på sidan 107.



När programmet för PC-FAX-mottagning är aktiverat, kan du öppna granskningsprogrammet med knappen **Visa mottagna**. (PaperPort™ 11SE)

**Obs**

Du kan även konfigurera programmet för PC-FAX-mottagning från startmenyn. (Se *Starta programmet för PC-FAX-mottagning på din dator* på sidan 106.)

Adressbok

Knappen **Adressbok** använder du för att lägga till, ändra eller ta bort kontakter från adressboken. För att redigera denna adressbok, klicka på knappen **Adressbok** för att öppna dialogrutan. (Se *Brother adressbok* på sidan 99.)



Inställning

Genom att klicka på knappen **Inställning** kan du konfigurera användarinställningarna för PC-FAX-programmet. (Se *Programmera in användaruppgifter* på sidan 92.)

ENHETSINSTÄLLNING

Du kan konfigurera eller kontrollera maskininställningarna.

■ **Fjärrinställning** (endast MFC-modeller)

Gör att du kan öppna fjärrinställningsprogrammet. (Se *Fjärrinställning* på sidan 90.)

■ **Kortnummer** (endast MFC-modeller)

Gör att du kan öppna fönstret Inställning av kortnummer i fjärrinställningen. (Se *Fjärrinställning* på sidan 90.)

■ **Statusövervakning**

Gör att du kan öppna verktygsprogrammet Statusövervakning. (Se *Statusövervakning* på sidan 9)

■ **Bruksanvisning**

Gör att du kan visa Bruksanvisningen, Bruksanvisningen för programanvändare och Bruksanvisning för nätverksanvändare.



Fjärrinställning (endast MFC-modeller)

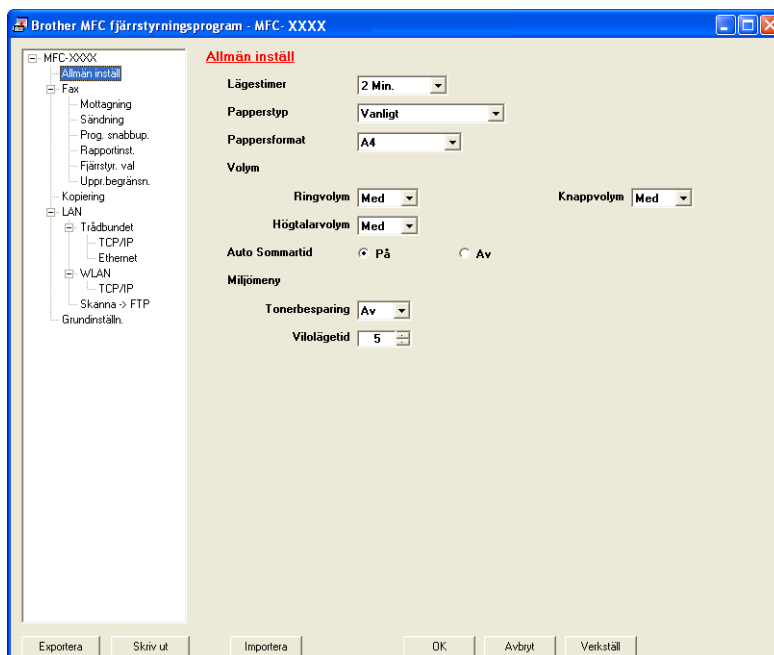
Knappen **Fjärrinställning** använder du för att öppna fönstret för fjärrinställningsprogrammet med vilket du kan konfigurera maskininställningsmenyerna.



Obs

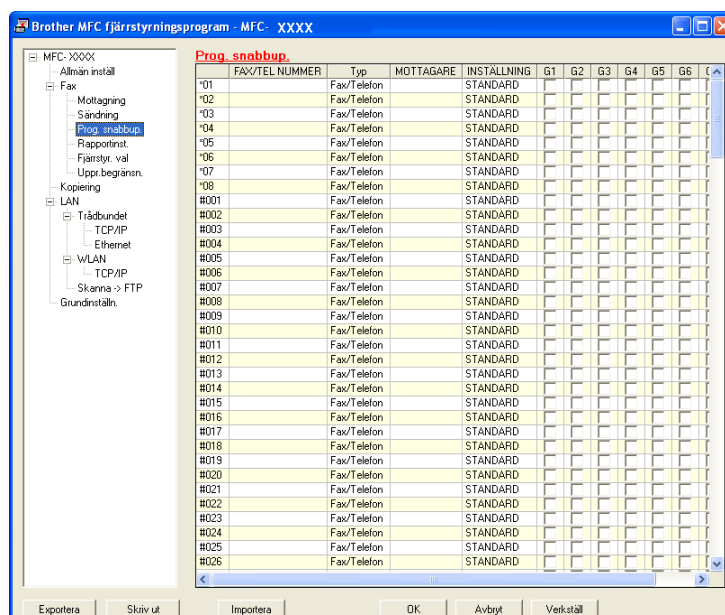
För ytterligare information, se *Fjärrinställning* på sidan 90.

3



Kortnummer (endast MFC-modeller)

Knappen **Kortnummer** gör att du kan öppna fönstret **Prog. snabbup.** i fjärrinställningsprogrammet. Du kan sedan lätt registrera eller ändra kortnummer från din dator.



Statusövervakning

Knappen **Statusövervakning** ger dig möjlighet att övervaka statusen på en eller flera enheter och gör så att du omedelbart blir informerad om saker som slut på papper eller pappersstopp. (Se *Statusövervakning* på sidan 9)



Bruksanvisning

Knappen **Bruksanvisning** gör att du kan visa Bruksanvisningen för programanvändare och Nätverksanvändare i HTML-format.



Nätverksskanning (För modeller med inbyggt nätverk)

För att använda maskinen som Nätverksskanner, måste maskinen konfigureras med en TCP/IP-adress. Du kan ställa in eller ändra adressinställningarna från kontrollpanelen (Se *Inställningar från kontrollpanelen i Bruksanvisningen för Nätverksanvändare*) eller genom att använda programmet BRAdmin Professional. Om du installerat maskinen enligt nätverksanvändarens instruktioner i Snabbguiden bör maskinen redan vara konfigurerad för ditt nätverk.



Obs

- För nätverksskanning kan högst 25 klienter 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 LCD-skärmen.
- Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan skanna kanske du behöver konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta en kommunikation genom portnummer 54925 och 137. Se *Innan du använder Brother programvaran* på sidan 110.

Innan du använder nätverksskanning

Nätverklicens

Denna produkt inkluderar en PC-licens för upp till 5 användare.

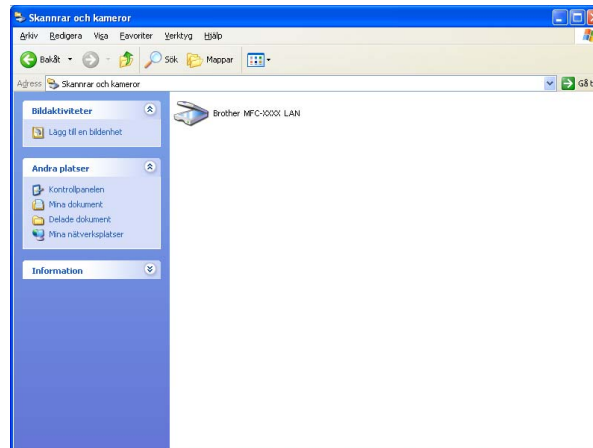
Denna licens stöder installationen av programsviten MFL-Pro inklusive ScanSoft™ PaperPort™ 11SE på upp till 5 datorer på nätverket.

Om du vill installera ScanSoft™ PaperPort™ 11SE på fler än 5 datorer, köp Brother NL-5 som är en fleranvändarlicens för upp till ytterligare 5 användare. För att köpa NL-5, kontakta din Brother återförsäljare.

Ställa in nätverksskanning

Följ anvisningarna nedan om du använder en annan maskin än den som registrerades med din dator när du installerade programsviten MFL-Pro Suite (se *snabbguiden*).

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



2 Gör något av följande:

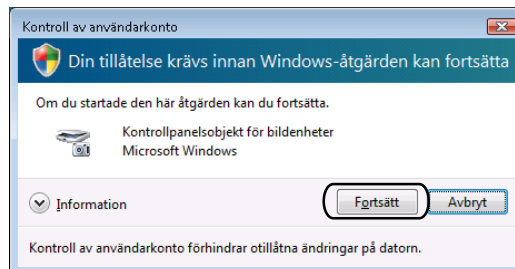
- För Windows® 2000, välj din Brother-maskin från listan och klicka på egenskaper.
- För Windows® XP, högerklicka på ikonen Skannerenhet och välj **Egenskaper**.
Dialogrutan för Egenskaper för nätverksskanner visas.
- För Windows Vista®, klicka på **Egenskaper**.



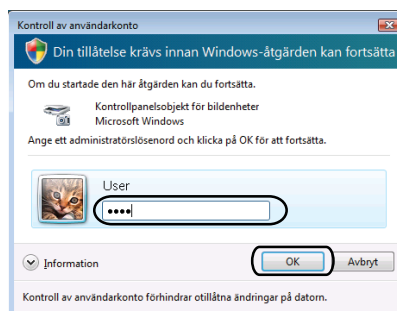
Obs

För Windows Vista® visas skärmen **Kontroll av användarkonto**, gör följande.

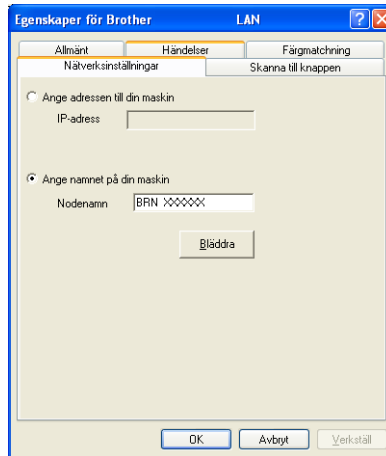
- För användare som har administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt**.



- För användare som inte har administratörsbehörighet: Mata in administratörslösenordet och klicka på **OK**.



- 3 Klicka på fliken **Nätverksinställningar** och välj lämplig anslutningsmetod.

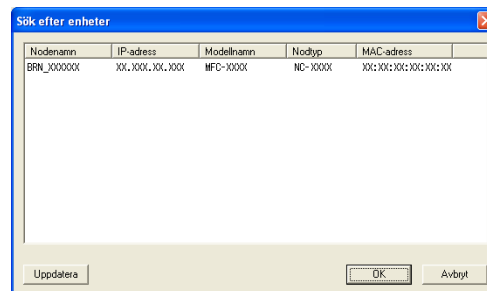


Ange adressen till din maskin

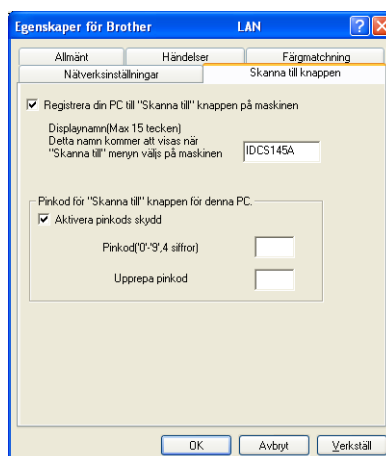
Ange maskinens IP-adress i **IP-adress**, och klicka sedan på **Verkställ**.

Ange namnet på din maskin

- 1 Ange maskinens nodnamn i **Nodnamn** eller klicka på **Bläddra** och välj den enhet som du vill använda.
- 2 Klicka på **OK**.



- 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 (max 15 tecken).



- 5 Om du vill undvika att ta emot oönskade dokument, ange en fyrsiffrig PIN-kod i fältet **Pinkod** och **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en PC som skyddas av en sådan kod, uppmanas du att ange koden innan dokumentet skannas och sänds till PC:n. (Se *Använda skannerknappen* på sidan 82.)

Använda skannerknappen

Skanna till e-post

Välj Skanna till e-post för att skanna ditt dokument och sända dem direkt till den PC du har specificerat på ditt nätverk. ControlCenter3 aktiverar standard e-postprogram på avsedd dator. Du kan skanna och sända svartvita dokument eller färgdokument från din dator som en bilaga.

Du kan ändra konfiguration för Scan-knappen. (Se *E-post* på sidan 61.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > E-post*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator 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**.
- 5 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. Om du vill skanna datan i svartvit, välj svartvit i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. (Se *SKANNING* på sidan 57.)

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. ControlCenter3 aktiverar standardgrafikprogrammet på avsedd dator. Du kan ändra konfigurationen för Scan. (Se *Bild (exempel: Microsoft® Paint)* på sidan 58.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > bild*.
Tryck på **OK**.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator 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**.
- 5 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

**Obs**

Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. Om du vill skanna datan i svartvit, välj svartvit i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. (Se *SKANNING* på sidan 57.)

4

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. ControlCenter3 aktiverar ScanSoft™ PaperPort™ 11SE OCR och konverterar ditt dokument till text, som sedan kan visas och redigeras i ett ordbehandlingsprogram på avsedd dator. Du kan ändra konfigurationen för Scan. (Se *OCR (ordbehandlingsprogram)* på sidan 60.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > ocr*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator 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**.
- 5 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

**Obs**

Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. Om du vill skanna datan i svartvit, välj svartvit i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. (Se *SKANNING* på sidan 57.)

Skanna till fil

Välj Skanna till fil om du vill skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument och sända det direkt till den PC du har specificerat på ditt nätverk. Filen kommer att sparas i mappen och med det filformat som du har konfigurerat i ControlCenter3. Du kan ändra konfigurationen för Scan. (Se *Fil* på sidan 62.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > fil*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator 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**.
- 5 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. Om du vill skanna datan i svartvit, välj svartvit i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. (Se *SKANNING* på sidan 57.)
- Om du vill ändra filnamnet på skannade dokument, mata in filnamnet i avsnittet **Filnamn** på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter3. För att ändra maskinens **Scan**-knappinställningar, högerklicka på respektive Control Center-knapp, klicka på **ControlCenter Konfiguration** och klicka på fliken **Knapp på enheten**.

Skanna till FTP (endast MFC-7440N och MFC-7840W)

När du väljer **Scan to FTP (Skanna till FTP)**, kan du skanna ett dokument i svartvitt eller i färg direkt till en FTP-server på nätverket eller på Internet.

Den information som krävs för att använda Skanna till FTP kan matas in i kontrollpanelen eller genom att använda webbgränssnittet för att förkonfigurera och lagra uppgifter i en FTP-profil.

För detaljerad information om hur du matar in uppgifter till Skanna till FTP, se *Skanna till FTP manuell metod* på sidan 88. För att använda Web Based Management, skriv **http://xxx.xxx.xxx.xxx** (där xxx.xxx.xxx.xxx är den IP-adress som din maskin har) i din webbläsare, och sedan kan du konfigurera inställningarna i **Administrator Settings**. Du kan konfigurera upp till tio FTP serverprofiler.

4

brother MFC-XXXX

- Home Page
- Maintenance Information
- Lists Reports
- Find Device
- Administrator Settings
- Network Configuration
- General Setup
- Fax Settings
- Copy Settings

Administrator Settings

Configure Password Web Settings

Scan to FTP Secure Function Lock

Scan to FTP

Profile Name 1
Profile Name 2
Profile Name 3
Profile Name 4
Profile Name 5
Profile Name 6
Profile Name 7
Profile Name 8
Profile Name 9
Profile Name 10

Create a User Defined File Name

Default Passive Mode ☐ Off ☐ On

Default Port Number 21

Cancel Submit

brother MFC-XXXX

- Home Page
- Maintenance Information
- Lists Reports
- Find Device
- Administrator Settings
- Network Configuration
- General Setup
- Fax Settings
- Copy Settings

Administrator Settings

Configure Password Web Settings

Scan to FTP Secure Function Lock

Profile Name 1 Profile Name 2 Profile Name 3 Profile Name 4 Profile Name 5
Profile Name 6 Profile Name 7 Profile Name 8 Profile Name 9 Profile Name 10

Create a User Defined File Name

Profile Name 1

Profile Name

Host Address

Username

Password

Store Directory

File Name BRN008077028A2E

Quality Color 150

File Type PDF

Passive Mode ☐ Off ☐ On

Port Number 21

Cancel Submit

- 1 Ange det namn som du vill använda för profilen för FTP-servern. Detta namn kommer att visas på LCD-skärmen på maskinen och kan innehålla upp till 15 tecken.

- 2 Host Address är domännamnet på FTP servern. Ange Host Address (till exempel ftp.example.com) (upp till 60 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
- 3 Ange det Användarnamn som har blivit registrerat på FTP-servern för maskinen (upp till 32 tecken).
- 4 Ange Lösenord för åtkomst till FTP-servern (upp till 32 tecken).
- 5 Ange målmappen där du vill att dokumentet ska sparas på FTP-servern (till exempel /brother/abc/) (upp till 60 tecken).
- 6 Välj önskat filnamn som du vill ha på det skannade dokumentet. Du kan välja sju aktuella och två användardefinierade filnamn. Det filnamn som kommer att användas för ditt dokument kommer att vara det filnamn som du valt plus de sista 6 siffrorna från skannerräkaren plus filändelsen (Till exempel, Uppskatta098765.pdf). Du kan också manuellt ange ett filnamn med upp till 15 tecken.
- 7 Välj skanningskvaliteten från rullgardinsmenyn. Du kan välja **Color 150**, **Color 300**, **Color 600**, **Gray 300**, **Gray 200**, **Gray 100**, **B&W 200** eller **B&W 200x100**.
- 8 Välj filtypen för dokumentet på rullgardinsmenyn. Du kan välja PDF eller JPEG för dokument i färg eller gråskala och PDF eller TIFF för svartvita dokument.
- 9 Du kan ställa in Passive Mode på OFF eller ON beroende på din konfigurationen i din FTP-server och i brandväggen. Standardinställningen är ON. Du kan också ändra det portnummer som används för att komma åt FTP-servern. Standardinställningen är port 21. I de flesta fall kan dessa båda inställningar kvarstå.

Skapa ett användardefinierat filnamn

Utöver de sju förinställda filnamnen kan du även lagra två användardefinierade filnamn som kan användas för att skapa en FTP Serverprofil.

- 1 Från skärmen Skanna till FTP i webbgränssnittet välj **Create a User Defined File Name**.



- 2 Ange ett filnamn i ett av de två användardefinierade fälten och klicka på **Submit**. Maximalt 15 tecken kan matas in i vart och ett av de användardefinierade namnfälten.



4

Skanna till FTP med FTP Serverprofiler

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > FTP. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en av FTP-serverprofilerna som visas. Tryck på **OK**.
 - Om Skanna till FTP-profil är klar, kommer du automatiskt till Steg 10.
 - Om Skanna till FTP-profil inte är klar, exempelvis saknas inloggningsnamn eller lösenord eller så är kvalitet eller filtyp inte vald, blir du ombedd att mata in den information som saknas i följande steg.
- 5 Välj ett av alternativen nedan:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 150 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi eller Grå 300 dpi. Tryck på **OK** och gå till Steg 6.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi. Tryck på **OK** och gå till Steg 7.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller JPEG. Tryck på **OK** och gå till Steg 8.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller TIFF. Tryck på **OK**.
- 8 Ange användarnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.
- 9 Ange lösenordet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.

- 10 Använd inte följande:
- Om du vill starta skanningen, tryck på **Start** och gå till Steg 13.
 - Om du vill ändra filnamnet, gå till Steg 11.
- 11 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett filnamn och tryck på **OK**. Tryck på **Start** och gå till Steg 13.

**Obs**

Om du vill ändra filnamnet, gå till Steg 12.

- 12 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**.
Ange önskat filnamn (upp till 15 tecken) och tryck på **OK**.
Tryck på **Start**.
- 13 Följande meddelande visas på LCD-skärmen: *Ansluter*. När anslutningen till FTP-servern är etablerad startar maskinen skanningen.

Skanna till FTP manuell metod

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > FTP*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**.

**Obs**

Om det inte finns någon FTP-profil konfigurerad, hoppa över Steg 4 och gå till Steg 5.

- 5 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att mata in FTP-värdadress (till exempel ftp.example.com) (upp till 60 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
Tryck på **OK**.
- 6 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange målmapp (till exempel /brother/abc/, upp till 60 tecken).
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Ange användarn.* eller *Ändra inställn..* Tryck på **OK**.
Om du valt *Ange användarn.* ska du gå till Steg 11.
Om du valt *Ändra inställn.* ska du gå till Steg 8.
- 8 Välj ett av alternativen nedan.
- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Färg 150 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi eller Grå 300 dpi*.
Tryck på **OK** och gå till Steg 9.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi*.
Tryck på **OK** och gå till Steg 10.

- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `PDF` eller `JPEG`. Tryck på **OK** och gå till Steg 11.
- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `PDF` eller `TIFF`. Tryck på **OK**.
- 11 Ange användarnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.
- 12 Ange lösenordet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.
- 13 Använd inte följande:
 - Om du vill starta skanningen, tryck på **Start** och gå till Steg 16.
 - Om du vill ändra filnamnet, gå till Steg 14.
- 14 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett filnamn och tryck på **OK**.
Tryck på **Start** och gå till Steg 16.

**Obs**

Om du vill ändra filnamnet, gå till Steg 15.

- 15 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `<Manuell>`. Tryck på **OK**.
Ange önskat filnamn (upp till 15 tecken) och tryck på **OK**.
Tryck på **Start**.
- 16 Följande meddelande visas på LCD-skärmen: `Ansluter`. När anslutningen till FTP-servern är etablerad startar maskinen skanningen.

**Obs**

Om timeout eller annat fel inträffar, starta om Skanna till FTP från början 1. Om användarnamn matas in felaktigt kommer LCD-skärmen att visa `Verifiera fel`, starta om processen från början 1.

Fjärrinställning

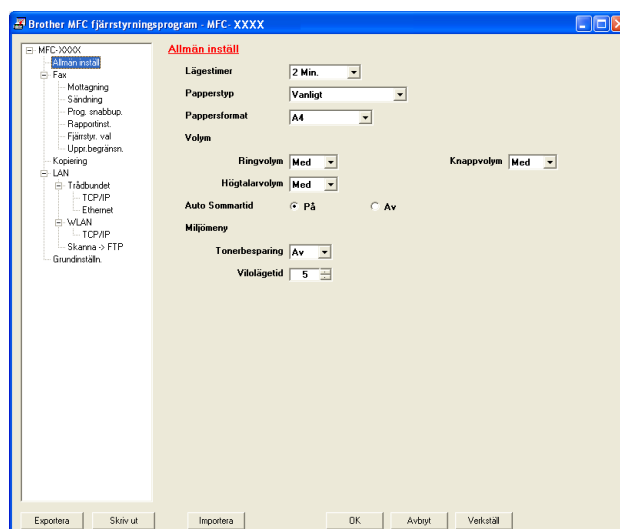
Med Fjärrinställning kan du konfigurera många maskininställningar från ett Windows®-program. När du startar den här tillämpningen överförs maskinens inställningar automatiskt till din dator och visas på datorskärmen. Om du ändrar inställningarna kan du överföra dessa direkt till maskinen.

Klicka på knappen **Start**, **Alla program**, **Brother**, **MFC-XXXX** (eller **MFC-XXXX LAN**), och **Fjärrinställning**.



Obs

- Om maskinen är inkopplad i ett nätverk, måste du ange ditt lösenord.
- Standardlösenordet är "access". Du kan använda BRAdmin Light eller webbaserad hantering för att ändra detta lösenord (Se *Bruksanvisning för nätverksanvändare* för mer information).



■ OK

Gör att du kan överföra datan till maskinen och lämna fjärrinställningsfunktionen. Ange korrekt information på nytt om ett felmeddelande visas och klicka sedan på **OK**.

■ Avbryt

Gör att du kan lämna fjärrinställningsfunktionen utan att överföra datan till maskinen.

■ Verkställ

Gör att du kan överföra datan till maskinen utan att lämna fjärrinställningsfunktionen.

■ Skriv ut

Gör att du kan skriva ut vald information 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

Gör att du kan spara dina aktuella inställningar i en fil.

■ Importera

Gör att du kan läsa inställningar från en fil.



Obs

- Du kan använda knapparna **Exportera** och **Importera** för att spara kortnummer eller alla inställningar för maskinen.
- Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan använda **Fjärrinställning** kanske du behöver konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta en kommunikation genom portnummer 137. Se *Inställningar för brandvägg (för nätverksanvändare)* på sidan 110.

Sända PC-FAX

Med Brothers PC-FAX-funktion kan du använda din PC för att sända ett dokument från ett program som standardfax. Du kan även sända ett försättsblad. Allt du behöver göra är att ställa in mottagare som medlemmar eller grupper i PC-FAX-adressboken eller helt enkelt ange mottagarens adress eller faxnummer i användargränssnittet. Du kan använda adressbokens sökfunktion för att snabbt hitta medlemmar att skicka till.

Gå till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com> för senaste information och uppdateringar av Brothers PC-FAX funktion.



Obs

- Om du använder Windows® 2000 Professional, Windows® XP och Windows Vista®, måste du logga in med administratörsrättigheter.
- PC-FAX-programmet kan endast sända svartvita faxdokument.

Programmera in användaruppgifter

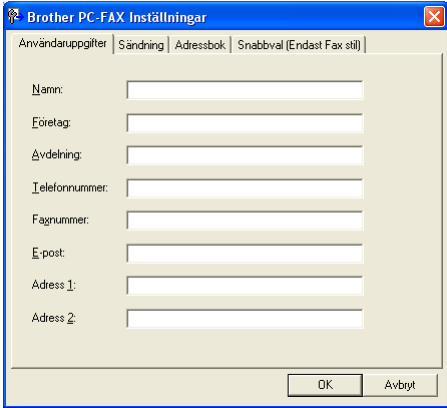


Obs

Du når **Användaruppgifter** från faxesändningsfönstret genom att klicka på ikonen .

(Se *Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Fax-stil* på sidan 95.)

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



- 2 Ange den här informationen för att skapa en rubrik eller ett försättsblad.

- 3 Klicka på **OK** för att spara **Användaruppgifter**.



Obs

Du kan ställa in **Användaruppgifter** separat för varje Windows®-konto.

Sändningsinställningar

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



■ Prefix för att nå en utgående linje

Ange här ett numret för koppling till en extern linje. Den här informationen krävs för vissa telefonväxlar (ett exempel: slå en nia för att komma ut på linjen genom en automatisk telefonväxel). För PC Fax-sändning kommer detta nummer att gälla, och den inställning för Dial Prefix som finns i funktionsmenyn ignoreras.

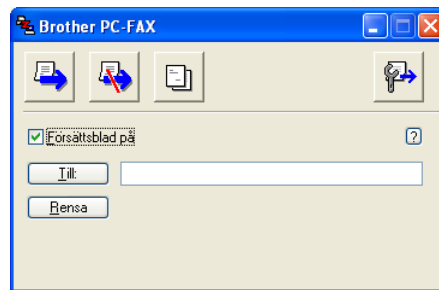
■ Inkludera rubrik

Markera rutan **Inkludera rubrik** om du vill lägga till den rubrik som du angav på fliken Användarinformation. Rubriken placeras överst på faxbladen. Se *Programmera in användaruppgifter* på sidan 92.

■ Användargränssnitt

Det finns två val för användargränssnittet: Enkel stil eller Fax-stil.

Enkel stil



Fax stil

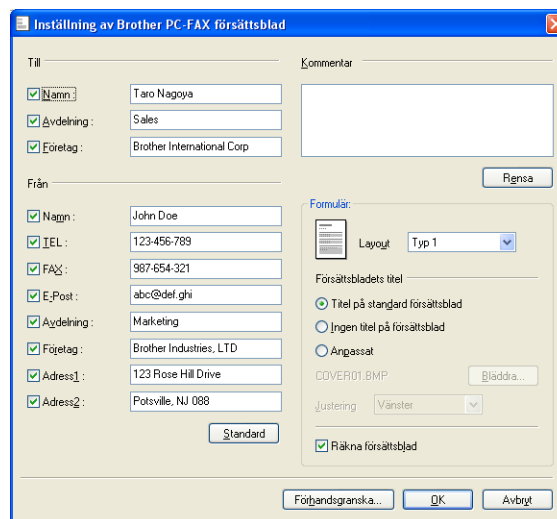


6

Ställa in försättsblad

Från dialogrutan PC-FAX, klicka på ikonen  för att nå dialogrutan Inställning av PC-Fax försättsblad.

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



Ange information för försättsblad



Obs

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

■ Till

Välj mottagarinformationen som du vill ange på försättsbladet.

■ Från

Välj sändarinformationen som du vill ange på försättsbladet.

■ Kommentar

Skriv ett meddelande för försättsbladet.

■ Formulär

Välj det formulär du önskar som försättsblad.

■ Försättsbladets titel

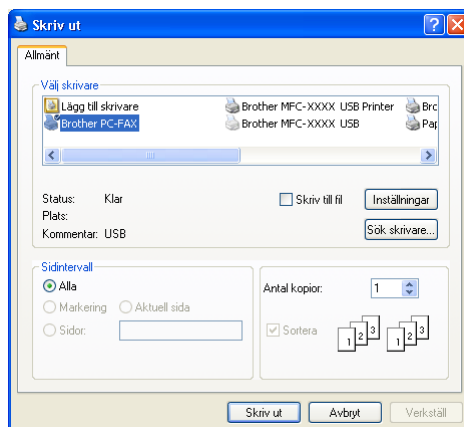
Om du väljer **Anpassat**, kan du infoga en bitmappsfil, exempelvis din företagslogotyp, på försättsbladet. Välj BMP-filen med hjälp av knappen Bläddra och välj därefter justeringstyp.

■ Räkna försättsblad

Markera **Räkna försättsblad** för att inkludera försättsbladet i sidräkningen.

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

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



- 3 Välj **Brother PC-FAX** som skrivare och klicka sedan på **Skriv ut**.
Användargränssnittet Fax-stil visas:

**Obs**

Om Användargränssnittet Enkel stil visas, ändra användargränssnittets inställning. (Se *Sändningsinställningar* 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 sedan en medlem eller grupp i adressboken.

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

5

För att lägga till ett försättsblad, klicka på  **Försättsblad på**.

**Obs**

Du kan även klicka på försättsbladets ikon  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**.

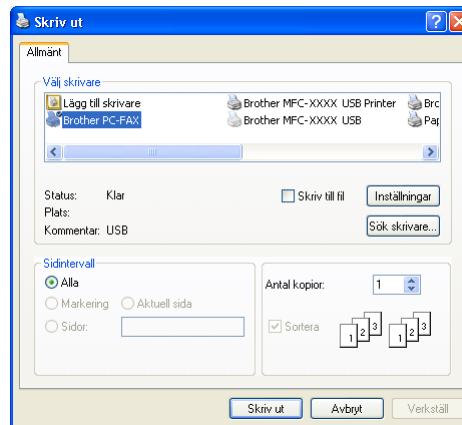
Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil

1

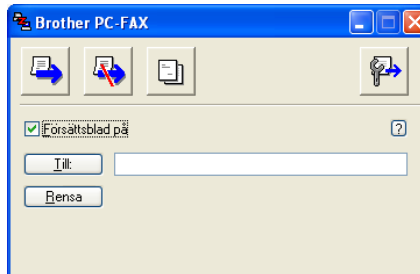
Skapa en fil i ett program på din dator.

2

Klicka på **Arkiv**, och sedan **Skriv ut**.
Dialogrutan **Skriv ut** visas:



- 3 Välj **Brother PC-FAX** som skrivare och klicka sedan på **Skriv ut**.
Användargränssnittet Enkel stil visas:



Obs

Om användargränssnittet Fax-stil visas, ändra användargränssnittets inställning. (Se *Sändningsinställningar* på sidan 93.)

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

- 5 För att skicka ett försättsblad och ett meddelande, markera **Försättsblad på**.

Obs

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

- 6 Klicka på sändikonen .

Obs

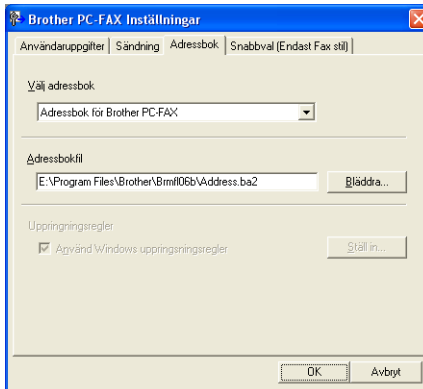
Klicka på ikonen  för att avbryta faxesändningen.

Adressbok

Om Outlook eller Outlook Express har installerats på datorn kan du på fliken **Adressbok** välja vilken adressbok som ska användas för PC-FAX-sändning. Det finns fyra typer: Brother Adressbok, Outlook eller Outlook Express eller Windows Mail Address.

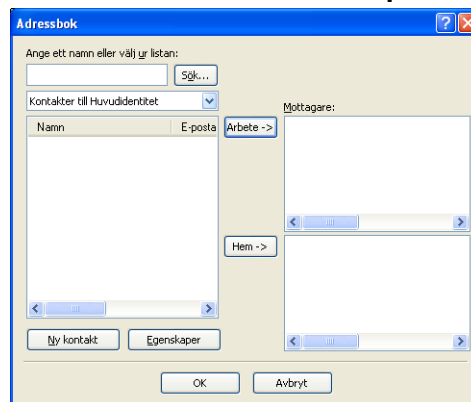
Du måste ange sökväg och filnamn för databasfilen som innehåller adressboksinformation.

Klicka på knappen **Bläddra** för att välja databasfilen.



Om du väljer Outlook eller Outlook Express kan du använda adressboken i Outlook eller Outlook Express (för Windows® 2000/XP) eller Windows Mail Address (för Windows Vista®) genom att klicka på knappen **Adressbok** i faksändningens dialogruta.

Adressboken i outlook Express

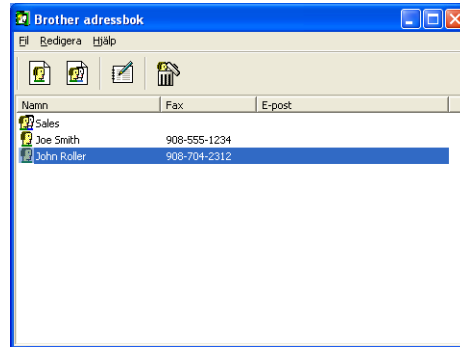


Obs

För att använda Outlook Adressbok, måste du välja Microsoft® Outlook 2000, 2002, 2003 eller 2007 som standard e-postprogram.

Brother adressbok

- 1 Klicka på **Start**-knappen, **Alla program**, **Brother**, **MFC-XXXX** eller **MFC-XXXX LAN** (där XXXX är modellnamnet), **PC-FAX-sändning**, och sedan på **PC-FAX adressbok**. Dialogrutan **Brother adressbok** visas:



6

Programmera in en medlem i adressboken

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

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

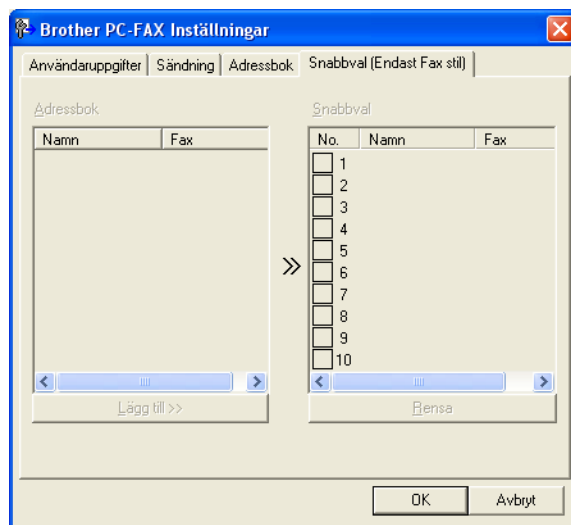
Namn:	 Joe Smith	Titel:	Mr.
Företag:	Brother International Corp.		
Avdelning:	Sales	Jobbtitel:	Sales Rep.
Gatuadress:	100 Some Street		
Stad:		Stat/Provins:	N.J.
Postnummer:	08807	Land:	USA
Tel arbetet:	908-555-1234	Tel hemstad:	
Fax:	908-555-1234	Mobiletelefon:	
E-post:	joe.smith@XXXXX.com		

OK Avbryt

- 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 kortnummer

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



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

Registrera en adress på en kortnummerplatsen

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

Radera en kortnummerplats

- 1 Klicka på den **Snabbval**-knapp som du vill radera.
- 2 Klicka på **Rensa**.

 Obs

Du kan välja ett kortnummer från PC-FAX för att göra sändningen av ett dokument snabbare och lättare.



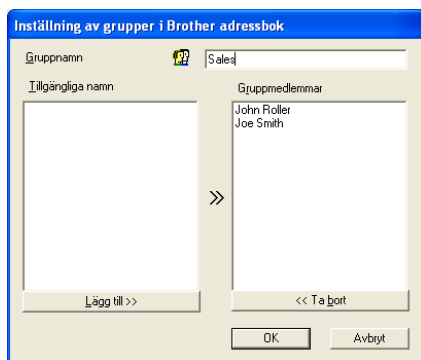
Ställa in en grupp för gruppsändning

6

Du kan skapa en grupp för att sända samma PC-FAX till flera mottagare på samma gång.

- 1 I dialogrutan **Brother adressbok**, klicka på ikonen  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** och klicka på **Lägg till >>**. De medlemmar som läggs till 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 Ändra 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 för bekräftelse visas.

Exportera adressboken

Du kan exportera hela adressboken till en ASCII-textfil (*.csv). Du kan även skapa ett vCard (visitkort) för en adressboksmedlem som sedan läggs in i en medlems utgående e-post. (Ett vCard är ett elektroniskt visitkort med avsändarens kontaktinformation.) Du måste välja en medlem i adressboken innan du skapar ett vCard (visitkort).

Exportera uppgifter från adressboken



Obs

Om du väljer vCard i Steg ❶, kommer **Filformat:** att bli **Vcard {*.vcf}**.

- 1 Använd inte följande:
 - Från adressboken, klicka på **Fil**, **Exportera**, och sedan på **Text**.
 - Från adressboken, klicka på **Fil**, **Exportera**, och sedan på **Vcard** och gå til Steg ❺.
- 2 Välj de datafält du vill exportera från listan **Tillgängliga poster** och klicka på **Lägg till >>**.

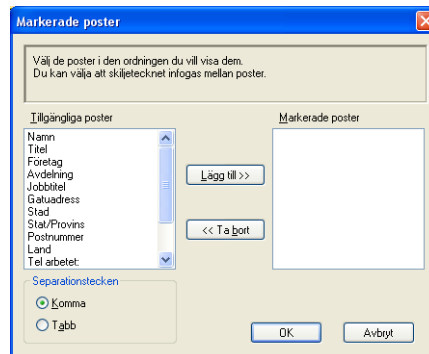


Obs

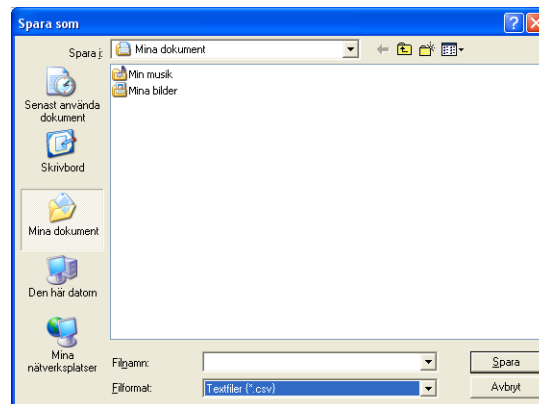
Välj posterna i den ordning du vill visa dem.

- 3 Om du exporterar till en ASCII-fil, välj **Tabb** eller **Komma** från **Separationstecken**. Detta väljer **Tabb** eller **Komma** mellan varje datafält.

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



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

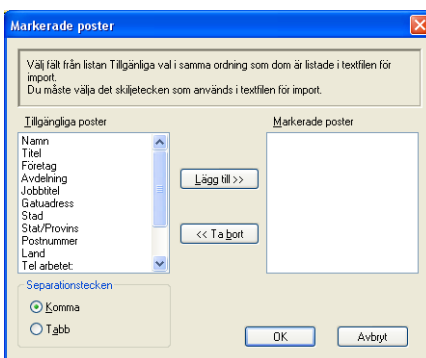


Importera till adressboken

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

Importera en ASCII-textfil

- 1 Använd inte följande:
 - Från adressboken, klicka på **Fil**, **Importera**, och sedan på **Text**.
 - Från adressboken, klicka på **Fil**, **Importera**, och sedan på **Vcard** och gå til Steg 5.



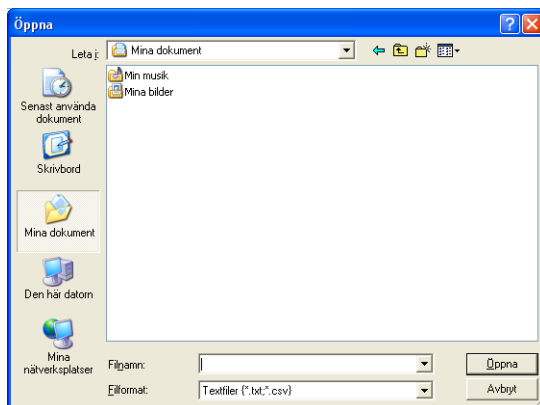
- 2 Välj de datafält du vill importera från listan **Tillgängliga poster** och klicka på **Lägg till >>**.



Obs

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

- 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 Steg 1, **Filformat:** att anges som **Textfiler (*.txt;*.csv)**.

PC-FAX mottagning



Obs

- Funktionen PC-FAX-programmet kan endast ta emot svartvita faxdokument.
 - Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan använda PC-FAX-mottagning kanske du behöver konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta en kommunikation genom portnummer 54926 och 137. Se *Innan du använder Brother programvaran* på sidan 110.
- Beroende på operativsystemet som du använder, kan ett Säkerhetsvarningsmeddelande visas då du startar funktionen PC-FAX-mottagning. För att aktivera PC-FAX-mottagning måste du låsa upp programmet.



Brother PC-FAX-mottagningsprogram gör att du kan granska och lagra dina fax på din dator. Det installeras automatiskt då du installerar programsviten MFL-Pro Suite och fungerar på lokala eller nätverksanslutna maskiner.

Maskinen kommer att ta emot faxmeddelanden i minnet då det är aktivt. Då den tagit emot faxet kommer det automatiskt att sändas till din dator.

Om du stänger av din dator, kommer maskinen att ta emot och lagra fax i minnet. Maskinens LCD-skärm visar antalet lagrade fax som tagits emot, till exempel:

PC-faxmedd.:001



Då du startar din dator, överför PC-Fax-mottagningsprogrammet automatiskt dina fax till din dator.

Gör så här för att aktivera PC FAX-mottagningsprogrammet:

- Innan du använder funktionen för PC-FAX-mottagning måste du välja PC-FAX-mottagning på menyn i maskinen.
- Kör Brothers program för PC-FAX-mottagning på din dator. (Vi rekommenderar att du väljer rutan Lägg till i autostartmappen så att programmet automatiskt körs och kan överföra alla fax då datorn startas upp.)

Aktivera PC-FAX-mottagningsprogramvara på maskinen

Alternativt kan du aktivera alternativet Backup Print. Då det är aktivt, kommer maskinen att skriva ut en kopia av faxet innan faxet sänds till datorn eller innan datorn stängs av.

- 1 Tryck **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Pcfax mottagn..`
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `<USB>` eller ditt datornamn om den är ansluten till ett nätverk.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Backup utsk.:På` eller `Backup utsk.:Av`.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Om du väljer `Backup utsk.:På`, skrivs faxmeddelandet ut så att du får en kopia om det skulle bli ett strömavbrott innan faxet har skickats vidare till datorn. Faxen raderas automatiskt från maskinens minne då de har skrivits ut och sänts till din dator. Då Säkerhetskopia är av, raderas dina faxmeddelanden automatiskt från maskinens minne då de har sänts till din dator.

Starta programmet för PC-FAX-mottagning på din dator

Klicka på **Start**-knappen, **Alla program**, **Brother**, **MFC-XXXX** eller **MFC-XXXX LAN**, **PC-FAX-mottagning** och **Ta emot**.

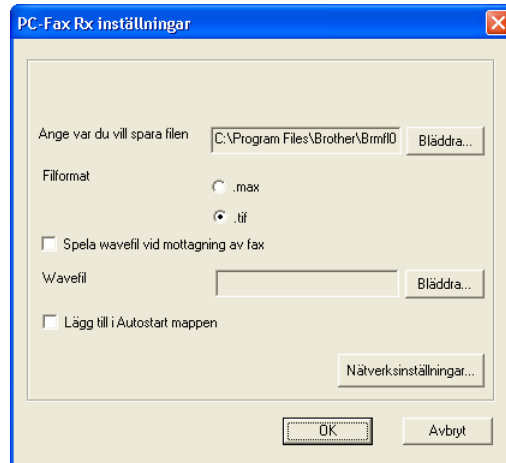
Ikonen PC-FAX visas i din dators aktivitetsfält.



Inställning av PC

- 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 I **Filformat**, välj **.tif** eller **.max** som det mottagna dokumentformatet. 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 Markera **Lägg till i Autostart mappen** om du vill starta programmet för PC-FAX-mottagning automatiskt när du startar Windows®.
- 6 Om du vill använda programmet för PC-FAX-mottagning, se *Konfiguration av inställningarna för PC-FAX-mottagning på nätverket* på sidan 108.

Konfiguration av inställningarna för PC-FAX-mottagning på nätverket

Inställningarna för att sända mottagna fax till din dator konfigurerades automatiskt under installationen av programsviten MFL-Pro Suite (Se *Snabbguiden*).

Följ stegen nedan om du använder en annan maskin än den som registrerades med din dator när du installerade programsviten MFL-Pro Suite.

- 1 I dialogrutan **PC-FAX RX inställningar**, klicka på knappen **Nätverksinställningar**. Dialogrutan **Nätverksinställningar** visas.
- 2 Du måste ange IP-adressen eller Nodenamnet på din maskin.

Ange adressen till din maskin

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

Ange namnet på din maskin

Ange maskinens nodnamn i **Nodnamn** eller klicka på knappen **Bläddra** och välj den korrekta Brother-maskinen som ska användas från listan.

Ange ditt PC namn

Du kan ange din dators namn som ska visas på maskinens display. För att ändra namnet, ange ett nytt namn i **Visa ditt datornamn**.

Visa nya PC-Fax-meddelanden

Varje gång som din dator tar emot ett PC-FAX, kan ikonerna växla mellan  och . När faxet är mottaget ändras ikonerna till . Ikonerna  ändras till  när det mottagna faxet har lästs.

- 1 Dubbelklicka på  för att starta PaperPort™.
- 2 Öppna mappen Mottagna fax.
- 3 Dubbelklicka på nya faxmeddelanden för att öppna och granska dem.



Obs

Standardnamnet på ditt olästa PC-meddelande grundar sig på datumet och tiden då meddelandet togs emot tills du ger det ett filnamn. Till exempel 'Fax 2-20-2006 16;40;21.tif'.

Inställningar för brandvägg (för nätverksanvändare)

Innan du använder Brother programvaran

Inställningarna för din dators brandvägg kan förhindra nödvändig kommunikation inom nätverket vid nätverksutskrift, nätverksskanning och PC-fax. Om du använder Windows® brandvägg och du installerade MFL-Pro Suite från cd-skivan, har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts. Om du inte installerade från cd-skivan, följ instruktionerna nedan för att konfigurera Windows brandvägg. Om du använder någon annan brandvägg, läs i Bruksanvisningen för programmet eller kontakta programtillverkaren.

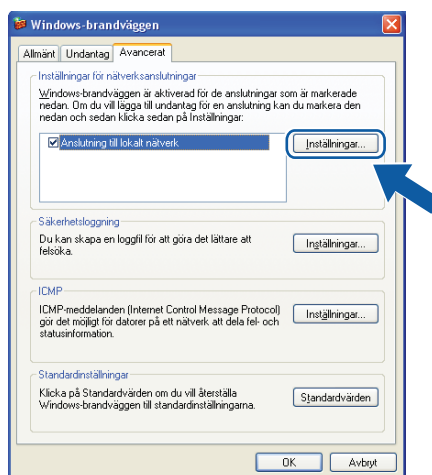
UDP Port-nummerinformation för brandväggsconfiguration

UDP-port	Nätverksskanning	Nätverks PC-Fax	Nätverksskanning och nätverks PC-Fax ¹
Externt portnummer	54925	54926	137
Internt portnummer	54925	54926	137

¹ Lägg till port nummer 137 om du fortfarande har problem med din nätverksanslutning efter det att du lagt till port 54925 och 54926. Port nummer 137 har även stöd för utskrift och Fjärrinställning över nätverket.

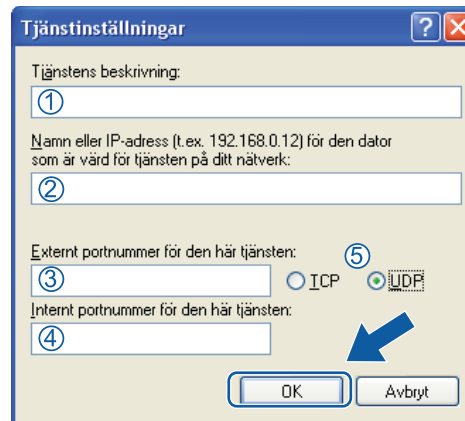
För Windows® XP SP2-användare

- 1 Klicka på **Start**-knappen, **Kontrollpanelen**, **Nätverk och Internetanslutning** och sedan på **Windows-brandväggen**.
Kontrollera att Windows brandvägg är inställd på "På" under fliken **Allmänt**.
- 2 Klicka på fliken **Avancerat** och sedan på **Inställningar...** i inställningar för nätverksanslutning.



- 3 Klicka på **Lägg till**.
- 4 Lägg till port **54925** för nätverksskanning genom att mata in informationen nedan:
 - 1 Under **Tjänstens beskrivning**: Ange en beskrivning, till exempel "Brother Scanner".
 - 2 Under **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt **nätverk**: Ange "Localhost".

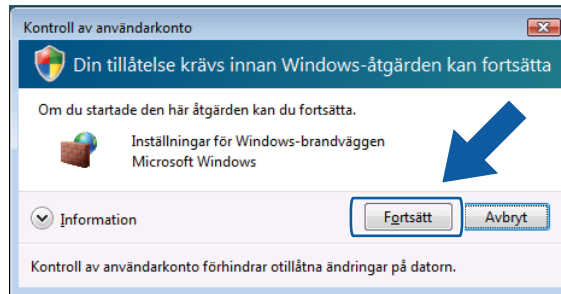
- 3 Under **Externt portnummer för den här tjänsten**: Ange "**54925**".
- 4 Under **Internt portnummer för den här tjänsten**: Ange "**54925**".
- 5 Kontrollera att **UDP** är valt.
- 6 Klicka på **OK**.



- 5 Klicka på **Lägg till**.
- 6 Lägg till port **54926** för nätverks PC-Fax genom att mata in informationen nedan:
 - 1 Under **Tjänstens beskrivning**: Ange en beskrivning, till exempel "Brother PC-Fax".
 - 2 Under **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12) för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk**: Ange "Localhost".
 - 3 Under **Externt portnummer för den här tjänsten**: Ange "**54926**".
 - 4 Under **Internt portnummer för den här tjänsten**: Ange "**54926**".
 - 5 Kontrollera att **UDP** är valt.
 - 6 Klicka på **OK**.
- 7 Om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen, klicka på **Lägg till**.
- 8 Lägg till port **137** för både skanning, nätverksutskrift och PC-fax via nätverk, ange informationen nedan:
 - 1 Under **Tjänstens beskrivning**: Ange en beskrivning, till exempel "Brother Nätverksutskrift".
 - 2 Under **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12) för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk**: Ange "Localhost".
 - 3 Under **Externt portnummer för den här tjänsten**: Ange "**137**".
 - 4 Under **Internt portnummer för den här tjänsten**: Ange "**137**".
 - 5 Kontrollera att **UDP** är valt.
 - 6 Klicka på **OK**.
- 9 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och har kontrollerats, klicka därefter på **OK**.

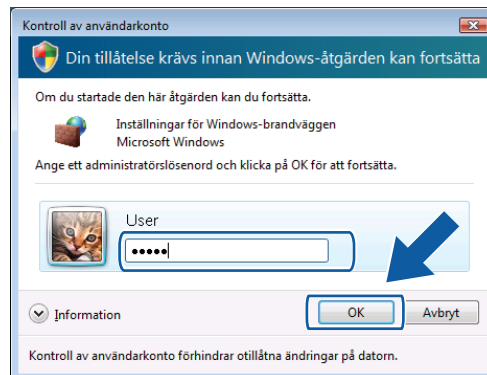
För användare av Windows Vista®

- 1 Klicka på **Start**-knappen, **Kontrollpanelen**, **Nätverk och Internet**, **Windows-brandväggen** och klicka på **Ändra inställningar**.
- 2 När skärmen **Kontroll av användarkonto** visas, gör följande.
 - För användare som har administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt**.



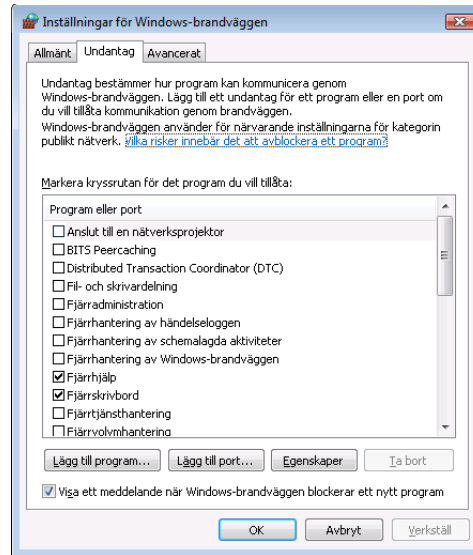
- För användare som inte har administratörsbehörighet: Mata in administratörslösenordet och klicka på **OK**.

7



- 3 Kontrollera att **Windows-brandvägg** på fliken **Allmänt** är inställd på **På**.

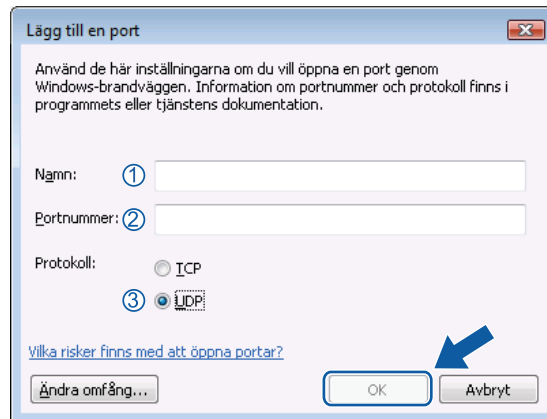
- 4 Klicka på fliken **Undantag**.



- 5 Klicka på **Lägg till port....**

- 6 Ange informationen nedan för att ansluta port **54925** för nätverksskanning:

- 1 Under **Namn**: Ange en beskrivning, till exempel "Brother skanner".
- 2 Under **Portnummer**: Ange "**54925**".
- 3 Kontrollera att **UDP** är valt.
Klicka på **OK**.

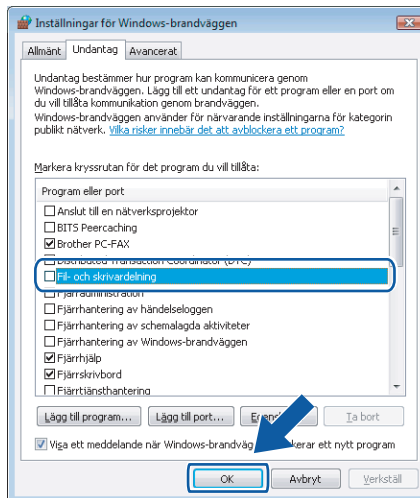


- 7 Klicka på **Lägg till port....**

- 8 För att lägga till port **54926** för nätverk-PC-fax, ange informationen nedan:

- 1 Under **Namn**: Ange en beskrivning, till exempel "Brother PC-Fax".
- 2 Under **Portnummer**: Ange "**54926**".
- 3 Kontrollera att **UDP** är valt.
Klicka på **OK**.

- 9 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och har kontrollerats, klicka därefter på **OK**.
- 10 Om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen såsom nätverksskanning eller utskrift, kontrollera rutan **Fil- och skrivardelning** på fliken **Undantag** och klicka sedan på **OK**.





Apple Macintosh

Utskrift och faxesändning	116
Skanna	149
ControlCenter2	160
Nätverksskanning	179
Fjärrinställning	189

**Obs**

Skärmarna är från Mac OS X 10.4.x. Skärmarna på din Macintosh kan variera beroende på operativsystemet.

Utskriftsknapp

Job Cancel-knappen

Tryck på **Job Cancel** för att avbryta utskriften. Du kan ta bort den data som finns kvar i minnet genom att trycka på **Job Cancel**. För att ta bort flera utskriftsjobb, håll ned denna tangent tills LCD-skärmen visar Avbryt alla jobb.



Secure-knappen (endast MFC-modeller)

Säkrad data är lösenordsskyddad. Det är bara de som känner till lösenordet som kan skriva ut data som är säkrad. Maskinen kommer inte att skriva ut den data som är säkrad förrän rätt lösenord matats in. När dokumentet är utskrivet kommer informationen att raderas från minnet. För att du ska kunna använda denna funktion måste du ställa in ditt lösenord i skrivardrivrutinens dialogruta.

- 1 Tryck på **Secure**.

**Obs**

Om LCD-skärmen visar `Inget data!`, finns det ingen data som är säkrad i minnet.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja användarnamn. Tryck på **OK**.
LCD-skärmen visar jobbvalen.
- 3 Tryck ▲ eller ▼ för att välja jobbet. Tryck på **OK**.
På skärmen blir du ombedd att mata in ditt fyrsiffriga lösenord.
- 4 Ange lösenordet med kontrollpanelen. Tryck på **OK**.
- 5 För att skriva ut, tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Utskrift`. Tryck på **OK**.
Maskinen skriver ut. För att ta bort data som är säkrad, tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Ta bort`. Tryck på **OK**.

Stöd för utskriftsemulering (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

Skrivaren tar emot skrivarkommandon på ett skrivarspråk eller i en emulering. Olika operativsystem och program kan sända ut skrivarkommandon på olika språk. Skrivaren kan ta emot utskriftskommandon med många olika emuleringar och har en funktion för automatiskt val av emulering. När skrivaren tar emot data från datorn, väljer den automatiskt emuleringsläge. Standardinställningen är Auto.

Skrivaren har följande emuleringslägen. Du kan ändra inställning från kontrollpanelen eller från en webbläsare.

■ HP LaserJet-läge

HP LaserJet-läge (eller HP-läge) är det emuleringsläge där skrivaren stöder skrivarspråken PCL6 i en Hewlett-Packard LaserJet laserskrivare. Många program har stöd för denna typ av laserskrivare. I detta läge kan din skrivare arbeta på bästa sätt med dessa program.

■ BR-Script 3-läge

BR-Script är ett original Brother sidbeskrivningsspråk och en tolk för PostScript® språkemulering. Denna skrivare stöder PostScript®3™. Tolen för BR-Script i skrivaren ger dig möjlighet att styra text och grafik på sidan.

För teknisk information om kommandon i PostScript®, se följande manualer:

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

Ställa in emuleringsläge

- 1 För MFC-7840W, tryck på **Menu**, **4**, **1**.
För DCP-7045N, tryck på **Menu**, **▲** eller **▼** för att välja **3. Skrivare**. Tryck på **OK**.
Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **1. Emulering**. Tryck på **OK**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Auto**, **HP LaserJet** eller **BR-Script 3**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Vi rekommenderar att du ställer in emuleringen med hjälp av programmet eller nätverksservern. Om inställningen inte fungerar tillfredsställande, välj önskad emulering manuellt med hjälp av kontrollpanelens knappar på maskinen.

Utskrift av lista med interna fonter (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

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

- 1 För MFC-7840W, tryck på **Menu**, **4**, **2**, **1**, och gå till Steg ③.
För DCP-7045N, tryck på **Menu**, **▲** eller **▼** för att välja 3. **Skrivare**. Tryck på **OK** och gå till Steg ②.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 2. **Utskriftsval**. Tryck på **OK**.
Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 1. **Intern font**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Start**. Maskinen skriver ut listan.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Utskrift av konfigurationslista (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

Du kan skriva ut en lista med aktuella konfigurationer.

- 1 För MFC-7840W, tryck på **Menu**, **4**, **2**, **2**, och gå till Steg ③.
För DCP-7045N, tryck på **Menu**, **▲** eller **▼** för att välja 3. **Skrivare**. Tryck på **OK** och gå till Steg ②.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 2. **Utskriftsval**. Tryck på **OK**.
Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 2. **Konfiguration**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Start**. Maskinen skriver ut inställningarna.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Testutskrift (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

Om du har problem med utskriftskvaliteten, kan du göra en testutskrift.

- 1 För MFC-7840W, tryck på **Menu**, **4**, **2**, **3**, och gå till Steg ③.
För DCP-7045N, tryck på **Menu**, **▲** eller **▼** för att välja 3. **Skrivare**. Tryck på **OK** och gå till Steg ②.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 2. **Utskriftsval**. Tryck på **OK**.
Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 3. **Testutskrift**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Start**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Om problemet kvarstår på utskriften, se *Förbättra utskriftskvaliteten i Bruksanvisningen*.

Återställa standard skriverinställningar (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

Du kan återställa maskinens skriverinställningar till sina standardinställningar. Fonter och makron som är nerladdade till maskinens minne kommer att raderas.

- 1 För MFC-7840W, tryck på **Menu**, **4**, **3**, och gå till Steg 3.
För DCP-7045N, tryck på **Menu**, **▲** eller **▼** för att välja 3. *Skrivare*. Tryck på **OK** och gå till Steg 2.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 3. *Skrivaråterst..*
För att återställa till standardinställningarna, tryck på **▲**.
För att avsluta utan att genomföra ändringarna, tryck på **▼**.
Gå till Steg 4.
- 3 För att återställa till standardinställningarna, tryck på **1**.
För att avsluta utan att genomföra ändringarna, tryck på **2**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Statusövervakning

Funktionen **Statusövervakning** är ett inställningsbart programverktyg som gör att du kan visa maskinens status, som gör att du på förinställda uppdateringsperioder kan få reda på om ett fel uppstått, till exempel om papper saknas eller har fastnat. Du kan även komma åt den webbaserade hanteringen. Innan du kan använda verktygen måste du välja din maskin i rullgardinsmenyn **Modell** i ControlCenter2. Du kan kontrollera din enhets status genom att klicka på ikonen Statusövervakare i fliken Enhetsväljaren i ControlCenter2 eller genom att välja Brother Statusövervakning som finns under **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities**.

Uppdatering av maskinens status

Om du önskar maskinens senaste status medan fönstret **Statusmonitor (Statusövervakning)** är öppet,

klicka på ikonen . Du kan ange hur ofta programvaran ska uppdatera maskinens statusinformation. Gå till menyfältet **Brother Statusmonitor** och välj **Inställningar**.



Gömma eller visa fönstret

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



Lämna fönstret

Gå till menyfältet och välj **Avsluta Brother Statusmonitor**.

Webbaserad hantering (endast nätverksanslutning)

Du kan nå systemet Webbaserad hantering genom att klicka på maskinikonen på skärmen **Statusövervakning**. En standard webbläsare kan användas för att hantera din maskin med hjälp av HTTP (Hyper Text Transfer Protocol). För mer information om systemet Webbaserad hantering, se *Webbaserad hantering* i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

Funktioner i skrivardrivrutinen (för Macintosh)

Denna skrivare har stöd för Mac OS X 10.2.4 eller senare.

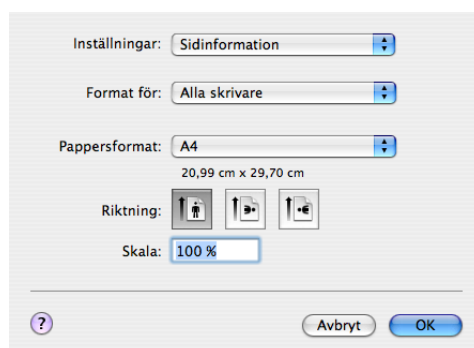


Obs

Skärmbilderna i det här avsnittet härstammar från Mac OS X 10.4. Skärmen på din Macintosh varierar beroende på ditt operativsystems version.

Utskriftsformat

Du kan göra inställningar för **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala**.

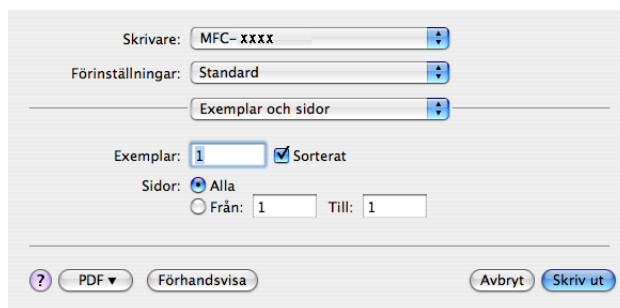


8

Om du väljer sidinställningsalternativet

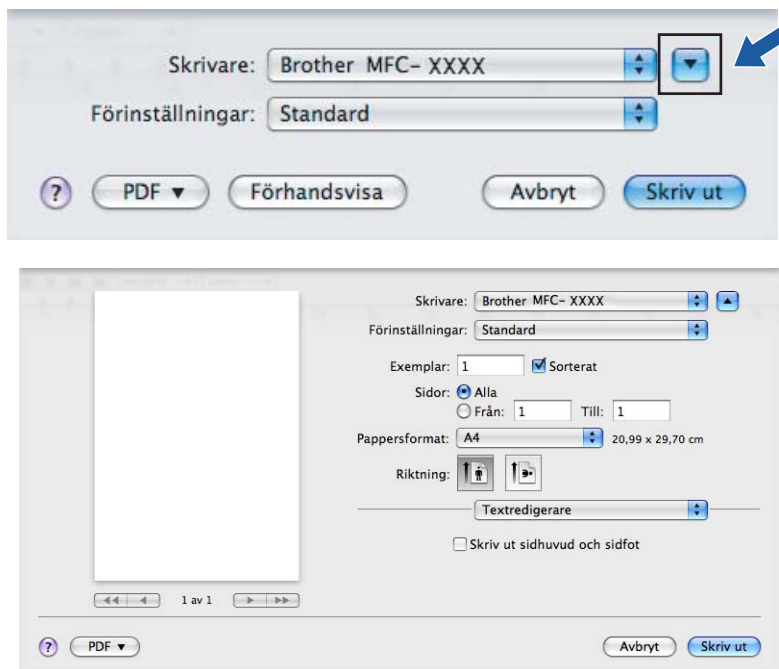
Från ett program såsom Apple TextEdit, klicka på **Fil** och sedan på **Skriv ut** för att starta utskriften.

- För Mac OS X 10.2.x till 10.4.x



■ För Mac OS X 10.5

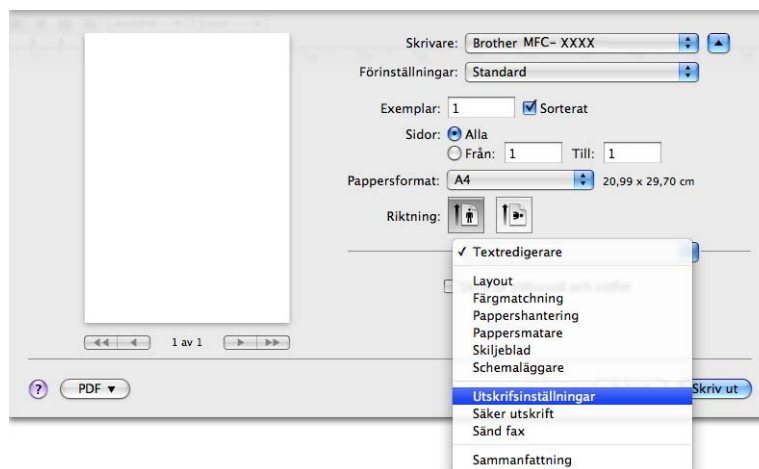
För fler sidinställningsalternativ, klicka på upptäck-triangeln bredvid skrivarens pop-up-menyn.



8

**Obs**

För att använda speciella utskriftsfunktioner, välj **Utskriftsinställningar** från dialogrutan Skriv ut.



Försättsblad (För Mac OS X 10.4 eller senare)

Du kan välja följande inställningar för skiljeblad:

■ Skiljeblad för utskrift

Använd denna funktion om du vill lägga till ett skiljeblad.

■ Typ av skiljeblad

Välj en mall för försättsbladet.

■ Fakturering

Om du vill lägga till faktureringsinfo på försättsbladet kan du ange texten i rutan **Fakturering**.

Layout

■ Sidor per ark

Välj hur många sidor per ark som ska skrivas ut på varje sida på papperet.

■ Utskriftsriktning

När du anger Sidor per ark, kan du även ange riktningen på utskriften.

■ Ram

Använd denna funktion om du vill lägga till en ram.

Duplexutskrift

■ Manuell duplex (För Mac OS X 10.3 eller senare)

Välj **Pappershantering**.

Välj **Sidor med jämna nr** och skriv ut, välj därefter **Sidor med udda nr** och skriv ut.

Säker utskrift

8

■ Säker utskrift:

Dokument som är markerade Säkrat är lösenordsskyddade när de sänds till maskinen. Det är bara de som känner till lösenordet som kan skriva ut dem. Eftersom dokumenten sparas som säkrade i maskinen måste du mata in ett lösenord via kontrollpanelen på maskinen för att det ska gå att skriva ut dem.

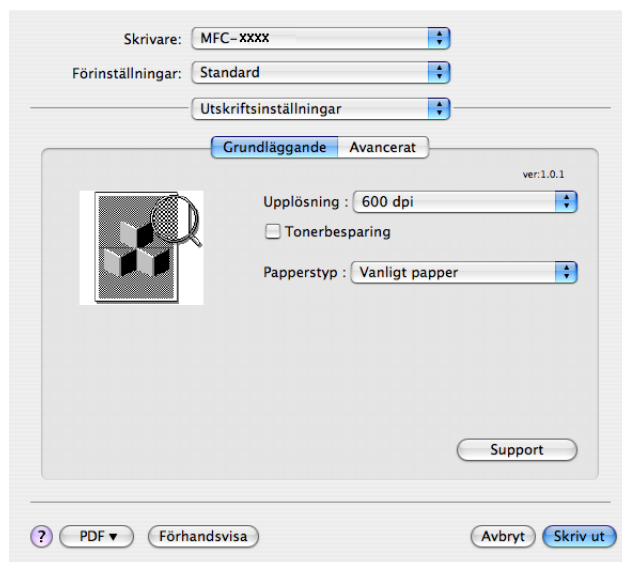
Att sända ett säkrat dokument:

- 1 Välj **Säker utskrift** och kontrollera **Säker utskrift**.
- 2 Ange ditt lösenord, användarnamn och jobbnamn och klicka på **Skriv ut**.
- 3 Du måste skriva ut säkrade dokument från maskinens kontrollpanel. (Se *Secure-knappen (endast MFC-modeller)* på sidan 116.)

För att ta bort ett säkrat dokument: Du måste använda maskinens kontrollpanel för att ta bort ett säkrat dokument. (Se *Secure-knappen (endast MFC-modeller)* på sidan 116.)

Utskriftsinställning

Fliken **Grundläggande**



■ **Upplösning**

Du kan ändra upplösning enligt följande:

- 300 dpi
- 600 dpi
- HQ 1200

■ Tonerbesparing

Du kan spara toner genom att använda denna funktion. När du anger **Tonerbesparing** till **På**, kommer utskriften att bli ljusare. Standardinställningen är **Av**.



Obs

- Vi rekommenderar att inte använda **Tonerbesparing** för utskrift av foto eller Gråskale-bilder.
- **Tonerbesparing** är inte tillgängligt för **HQ 1200**-upplösning.

■ Papperstyp

Du kan ändra papperstypen till en av följande:

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

■ Support

Du kan besöka Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) och vår hemsida för original/äkta Brother förbrukningsmaterial genom att klicka på **Support**-knappen.

Webbplatsen Brother Solutions Center är en webbsida som innehåller information om din Brother-produkt inklusive FAQs (vanliga frågor), bruksanvisningar, uppdateringar av drivrutiner och tips om hur du använder skrivaren.

Fliken **Avancerat**

■ Utskriftskvalitet

Du kan ändra utskriftskvaliteten enligt följande:

- Foto

Detta är ett fotografi-läge (gradationsprioritet). Välj denna inställning för utskrift av fotografier som har kontinuerlig gradation. Du kan representera mjuka kontraster mellan olika skuggor av grått.

- Grafik

Detta är ett grafiskt läge (kontrast-prioritet). Välj denna inställning för utskrift av text och siffror, såsom affärs- och presentationsdokument. Du kan representera skarpa kontraster mellan skuggade områden.

- Diagram/Graf

Detta är det bästa dither-mönstret för affärsdokument såsom presentationer som inkluderar ord, grafer och diagram. Det är speciellt lämpligt för solida färger.

■ Spegelvänd utskrift

Markera alternativet **Spegelvänd utskrift** för att kasta om all data från vänster till höger.

■ Omvänd utskrift

Markera **Omvänd utskrift** för att kasta om all data från toppen till botten.

■ Förbättra utskriftskvaliteten

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

- Minska papperskrull

Om du väljer denna inställning kan papperskrullen minskas.

Om du endast skriver ut några få sidor behöver du inte välja denna inställning. Ändra skrivardrivrutinsinställningen i **Papperstyp** till en tunn inställning.

- Förbättra tonerns fixering

Om du väljer denna inställning förbättras tonerns fixering på papperet. Om detta avsnitt inte förbättrar situationen tillräckligt, välj **tjockare papper** i **papperstyp**-inställningar.

Ta bort skrivardrivrutinen för Macintosh

För Mac OS X 10.2

- 1 Om du använder en USB-kabel ska du koppla bort den från maskinen.
- 2 Starta om Macintosh.
- 3 Logga in som 'Administratör'.
- 4 Kör **Utskriftskontroll** (från menyn **Gå**, välj **Program, Verktysprogram**), välj sedan den skrivare du vill ta bort och ta bort den genom att klicka på **Ta bort**.
- 5 Dra mappen **HL_MFLPro** (från **Macintosh HD** (Startup Disk), välj **Bibliotek, Printers, Brother**) i papperskorgen och töm sedan papperskorgen.
- 6 Starta om Macintosh.

För Mac OS X 10.3 eller senare

- 1 Om du använder en USB-kabel ska du koppla bort den från maskinen.
- 2 Starta om Macintosh.
- 3 Logga in som 'Administratör'.
- 4 Kör **Skrivarinställning** (från menyn **Gå**, välj **Program, Verktysprogram**), välj sedan den skrivare du vill ta bort och ta bort den genom att klicka på **Ta bort**.
- 5 Starta om Macintosh.

Använda drivrutinen BR-Script3 (skrivardrivrutinen Post Script® 3™ språkemulering) (endast MFC-7840W och DCP-7045N)



Obs

- För att använda skrivardrivrutinen BR-Script3, måste du ställa in Emulering på BR-Script 3 genom att använda kontrollpanelen innan du ansluter gränssnittskabeln. (Se *Stöd för utskriftsemulering (endast MFC-7840W och DCP-7045N)* på sidan 117.)
- Skrivardrivrutinen BR-Script3 har inte stöd för PC-Fax sändning.
- För nätverksanvändare, se *Bruksanvisning för nätverksanvändare* för installationsanvisningar.

Du måste installera skrivardrivrutinen BR-Script3 med följande instruktioner.

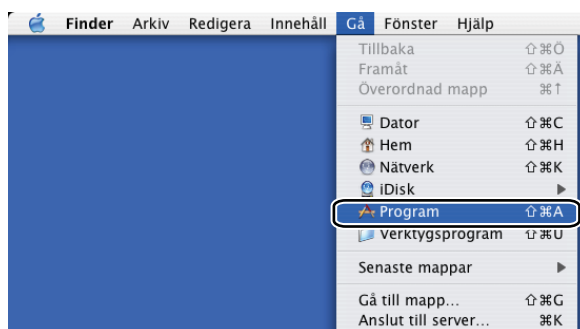


Obs

Om du använder en USB-kabel och Mac OS, kan endast en skrivardrivrutin för en maskin registreras i Skrivarinställning (Utskriftskontroll för Mac OS X 10.2.x användare). Om en Brother Laser skrivardrivrutin redan finns med i listan för skrivare, måste du först ta bort den och därefter installera skrivardrivrutinen BR-Script3.

- För Mac OS X 10.2.x till 10.4.x

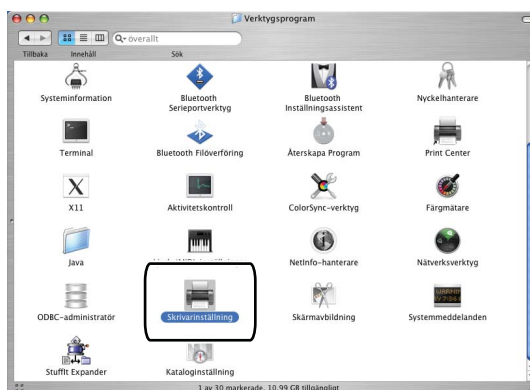
- 1 Välj **Program** från menyn **Gå**.



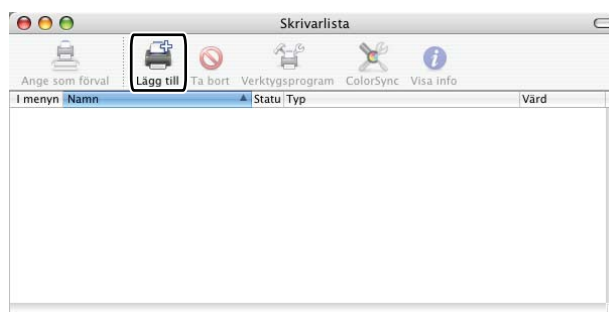
- 2 Öppna mappen **Verktysprogram**.



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

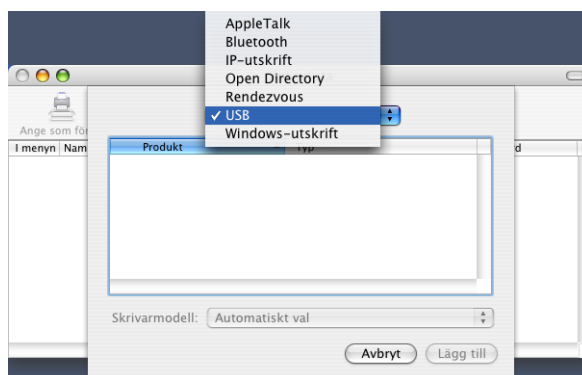


- 4 Klicka på **Lägg till**.

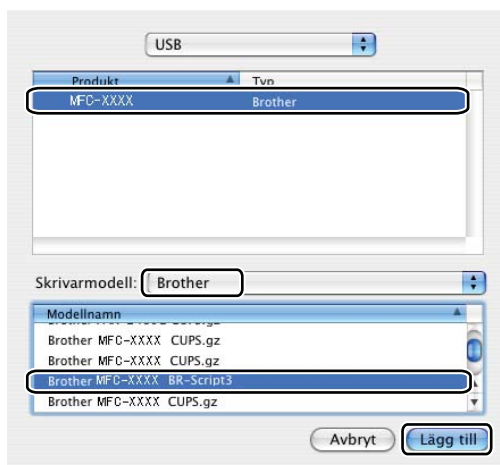


För användare av Mac OS X 10.2.4 till 10.3, gå til Steg 5. För användare av Mac OS X 10.4 eller senare gå til Steg 6.

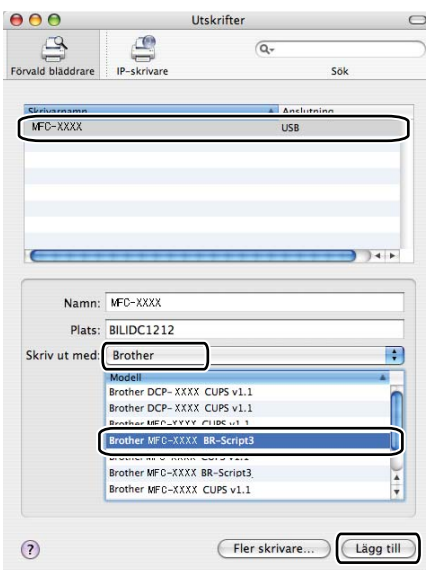
- 5 Välj **USB**.



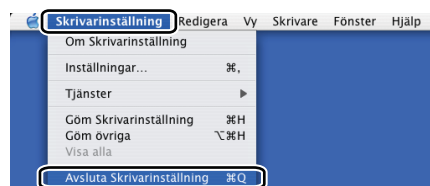
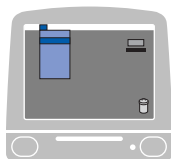
- 6 Välj modellnamn och se till att **Brother** i **Skrivarmodell (Skriv ut med)** samt modellnamnet som visar BR-Script i **Modellnamn (Modell)** är vald, och klicka sedan på **Lägg till**.
För användare av Mac OS X 10.2.4 till 10.3:



För användare av Mac OS X 10.4.x:

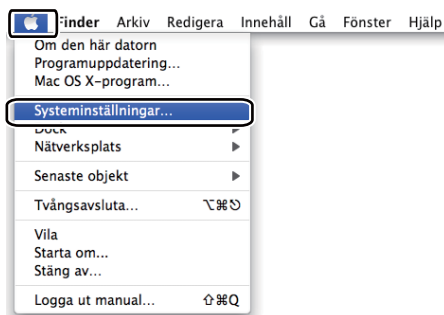


- 7 Välj **Avsluta Skrivarinställning** från menyn **Skrivarinställning**.

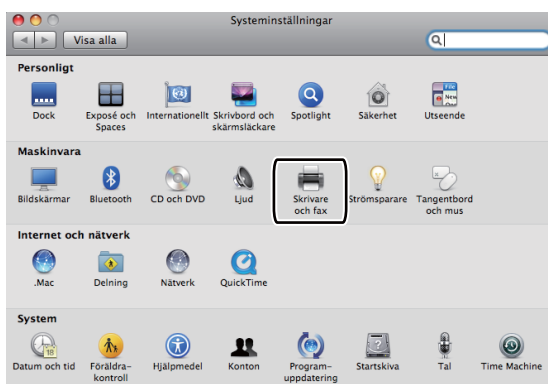


■ För Mac OS X 10.5

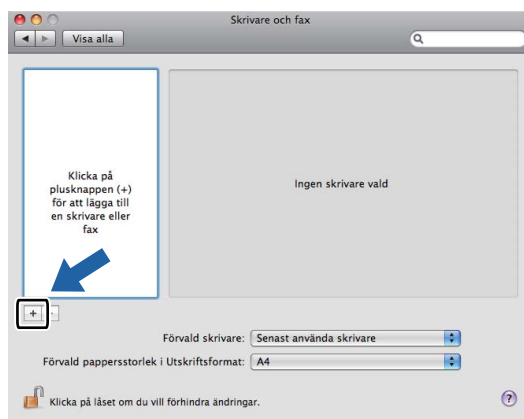
- 1 Välj **Systemegenskaper** från **Apple**-menyn.



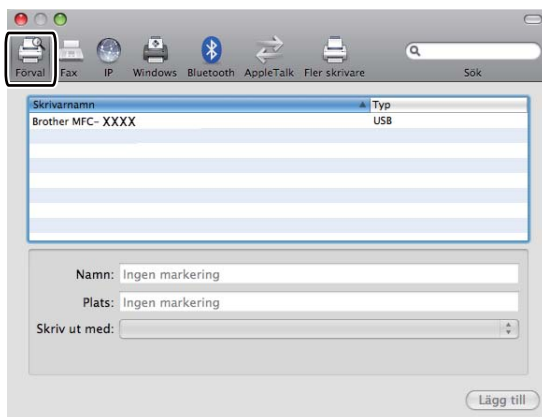
- 2 Klicka på **Skrivare och fax**-ikonen.



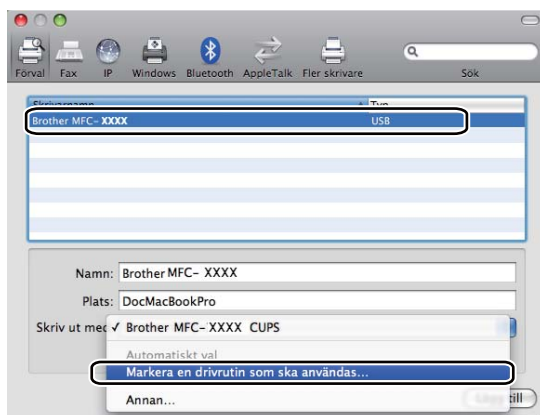
- 3 Klicka på **+** knappen som finns under **Skrivardelen**.



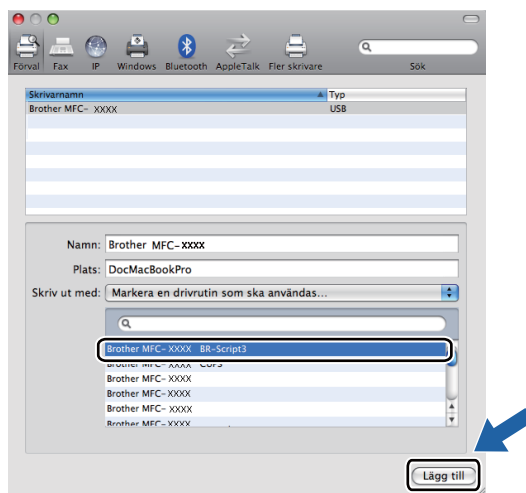
- 4 Klicka på **Förval**-ikonen som finns överst i dialogrutan.



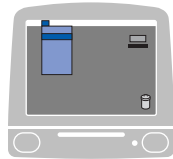
- 5 Välj din maskin från **Skrivarnamn**listan och **Markera en drivrutin** som ska användas i **Skriv ut med**.



- 6 Välj modellnamnet som visar BR-Script i **Skriv ut med** och klicka sedan på **Lägg till**.



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



Funktioner i skrivardrivrutinen BR-Script (PostScript® 3™ språkemulering) (endast MFC-7840W och DCP-7045N)

Utskriftsformat

Du kan göra inställningar för **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala**.

8

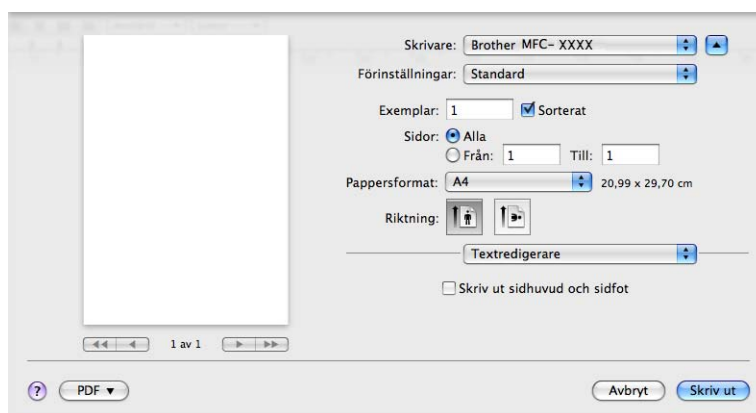
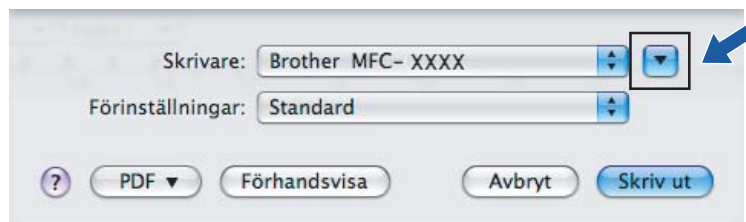
Exemplar och sidor

Från ett program såsom Apple TextEdit, klicka på **Fil** och sedan på **Skriv ut** för att starta utskriften.

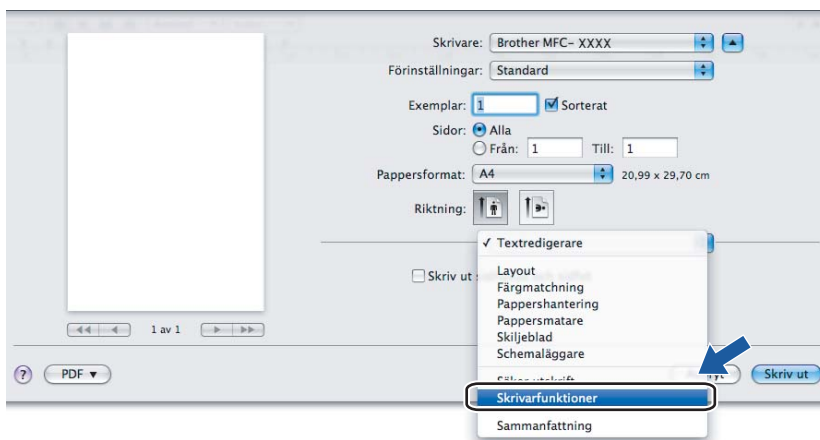
■ För Mac OS X 10.2.x till 10.4.x

■ För Mac OS X 10.5

För fler sidinställningsalternativ, klicka på upptäck-triangeln bredvid skrivarens pop-up-meny.

**Obs**

För att använda speciella utskriftsfunktioner, välj **Skrivarfunktioner** från dialogrutan Skriv ut.



Skiljeblad (för Mac OS X 10.4)

Du kan välja följande inställningar för skiljeblad:

■ Skiljeblad för utskrift

Använd denna funktion om du vill lägga till ett skiljeblad.

■ Typ av skiljeblad

Välj en mall för försättsbladet.

■ Fakturering

Om du vill lägga till faktureringsinfo på försättsbladet kan du ange texten i rutan **Fakturerings**.

Layout

■ Sidor per ark

Välj hur många sidor per ark som ska skrivas ut på varje sida på papperet.

■ Utskriftsriktning

När du anger Sidor per ark, kan du även ange riktningen på utskriften.

■ Ram

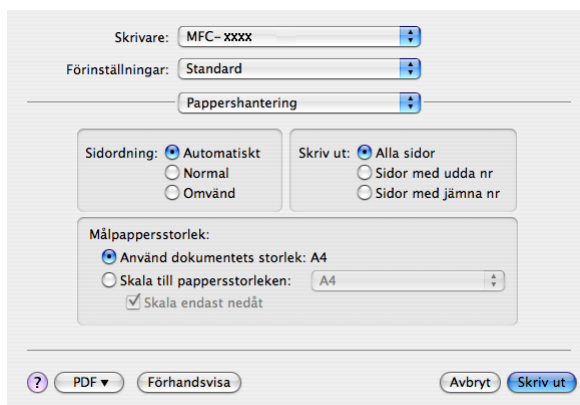
Använd denna funktion om du vill lägga till en ram.

Duplexutskrift

■ Manuell duplex (För Mac OS X 10.3 eller senare)

Välj **Pappershantering**.

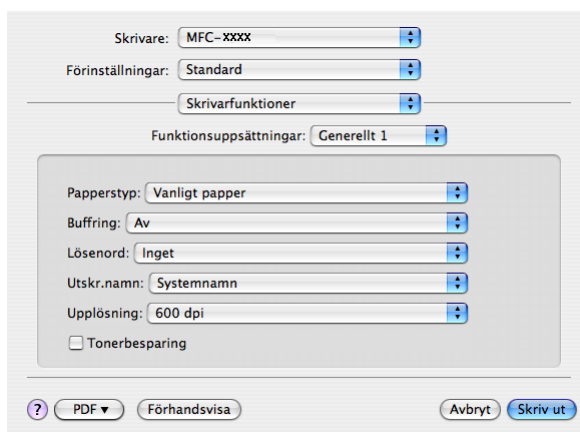
Välj **Sidor med udda nr** och skriv ut, välj därefter **Sidor med jämna nr** och skriv ut.



Skrivarfunktioner

8

Funktionsinställningar: Inställning 1



■ Papperstyp

Du kan välja följande typer av media i din maskin. För bästa utskriftskvalitet, välj den mediatyp som du vill använda.

Vanligt papper
OH-film

Tunt papper
Kuvert

Tjockt papper
Tjockt kuv.

Tjockare papper
Tunt kuv

Strukturpapper
Återvunnet papper

■ Buffring

Säker utskrift ger dig möjlighet att markera dokument som säkrade och är därför lösenordsskyddade när de sänds till maskinen. Det är bara de som känner till lösenordet som kan skriva ut dem. Eftersom dokumenten sparas som säkrade i maskinen måste du mata in ett lösenord via kontrollpanelen på maskinen för att det ska gå att skriva ut dem. Det dokument som är markerat som säkrat måste ha ett **Lösenord** och **Utskr.namn**.

■ Lösenord

Välj lösenord för ditt dokument som är markerat med säkrat och som du sänder till maskinen från rullgardinsmenyn.

■ Utskr.namn

Välj jobbnamn från rullgardinsmenyn för ditt dokument som är markerat med säkrat och som du sänder till maskinen.

■ Upplösning

Du kan ändra upplösning enligt följande:

- 300 dpi
- 600 dpi
- HQ 1200

■ Tonerbesparing

Du kan spara toner genom att använda denna funktion. När du markerar **Tonerbesparing** kommer utskriften att bli ljusare. Standardinställningen är **Av**.



Obs

Vi rekommenderar att inte använda **Tonerbesparing** vid utskrift av foton eller bilder i Gråskala.

8

Funktionsinställningar: Inställning 2

■ Lås till halvttonsskärm

Förhindrar att andra program förändrar inställningarna för halvton. Standardinställningen är på.

■ Bildutskrift med hög kvalitet

Du kan öka kvaliteten på bildutskrift. Om du markerar **Bildutskrift med hög kvalitet** kommer utskriftshastigheten att bli långsammare.

■ Motverka att papperet rullar ihop sig

Om du markerar denna inställning kan papperskrullen minskas.

Om du endast skriver ut några få sidor behöver du inte välja denna inställning. Ändra skrivardrivrutinsinställningen i **Papperstyp** till en tunn inställning.

■ Förbättra tonerns fästförmåga

Om du markerar denna inställning förbättras tonerns fixering på papperet. Om detta avsnitt inte förbättrar situationen tillräckligt, välj **Tjockare papper** i **Papperstyp**-inställningar.

■ Justering av utskriftssvärta

Öka eller minska utskriftssvärten.



Obs

Justering av utskriftssvärta är inte tillgänglig när du ställer in **upplösningen** till **HQ 1200**.

■ BR-Script-nivå

Du kan ändra nivån på BR-scriptets emuleringsspråk. Välj nivå från rullgardinsmenyn.

Sända ett fax (endast MFC-modeller)

För Macintosh

Du kan skicka fax direkt från ett Macintosh-program.



Obs

Faxdokument sänds enbart i svartvitt.

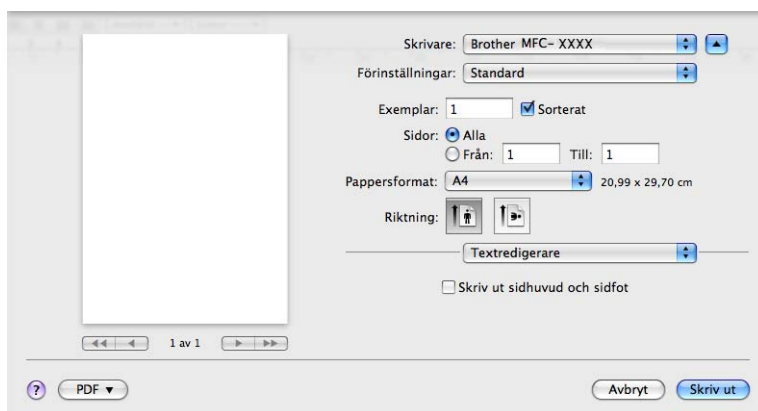
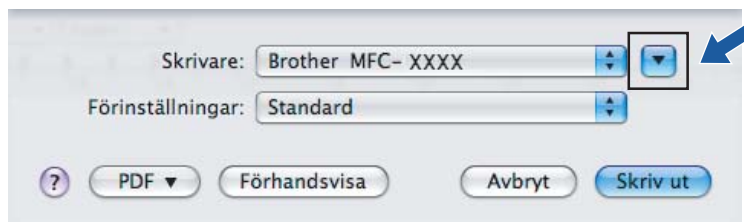
- 1 Skapa ett dokument i ett Macintosh-program.
- 2 Från ett program såsom Apple TextEdit, klicka på **Fil** och sedan på **Skriv ut**.
 - För Mac OS X 10.2.x till 10.4.x

The screenshot shows a Macintosh fax print dialog box with the following fields and controls:

- Skrivare:** A dropdown menu showing "MFC- xxxx".
- Förinställningar:** A dropdown menu showing "Standard".
- Exemplar och sidor:** A dropdown menu showing "Exemplar och sidor".
- Exemplar:** A text input field containing the number "1".
- Sorterat:** A checked checkbox.
- Sidor:** A radio button group with "Alla" selected.
- Från:** A text input field containing the number "1".
- Till:** A text input field containing the number "1".
- Buttons:** A question mark icon, a "PDF" button with a dropdown arrow, a "Förhandsvisa" button, an "Avbryt" button, and a "Skriv ut" button.

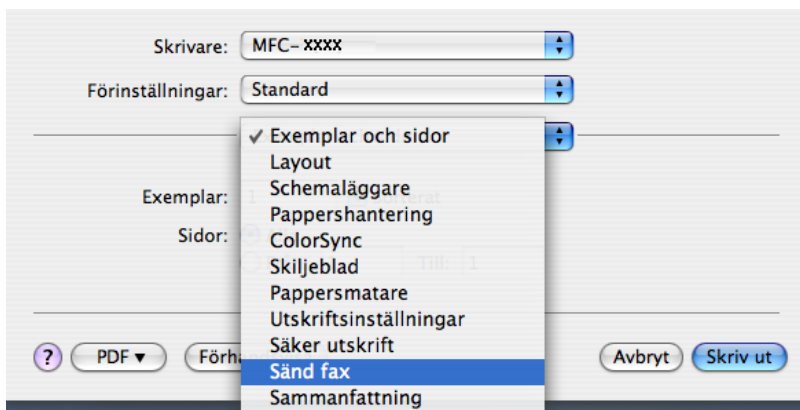
■ För Mac OS X 10.5

För fler sidinställningsalternativ, klicka på upptäck-triangeln bredvid skrivarens pop-up-meny.



8

3 Välj **Sänd fax** från rullgardinsmenyn.



4 Välj **Fax** från rullgardinsmenyn **Destination**.

The screenshot shows a software window for sending faxes. At the top, there are three dropdown menus: 'Skrivare:' with 'MFC-XXXX' selected, 'Förinställningar:' with 'Standard' selected, and 'Sänd fax' with a downward arrow. Below these is a 'Destination:' dropdown menu with 'Fax' selected. To the right of this menu is the text 'ver:1.1.3'. Below the 'Destination' menu is a text field labeled 'Ange faxnummer:' which is currently empty. To the right of this field is a button labeled 'Lägg till'. Below the text field is a section labeled 'Sparade faxnummer:' which contains a dropdown menu with 'fax hem' selected and a button labeled 'Adressbok'. Below this is a section labeled 'Mottagarfaxnummer:' which contains a table with two columns: 'Namn' and 'Fax#'. The table is currently empty. To the right of the table is a button labeled 'Radera'. At the bottom of the window are four buttons: a question mark icon, 'PDF', 'Förhandsvisa', 'Avbryt', and 'Skriv ut'.

5 Ange faxnumret i rutan **Ange faxnummer** och klicka sedan på **Skriv ut** för att sända faxet.



Obs

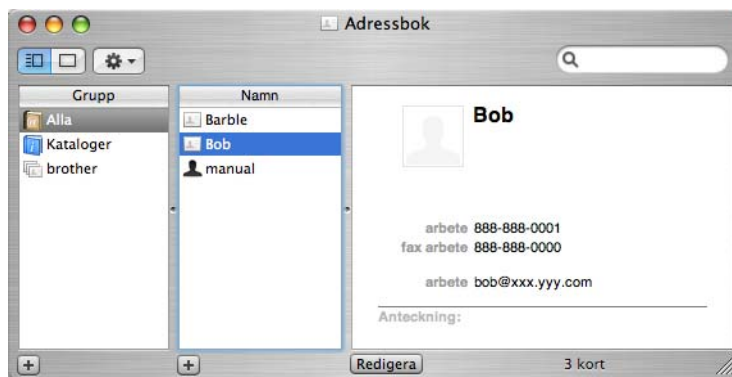
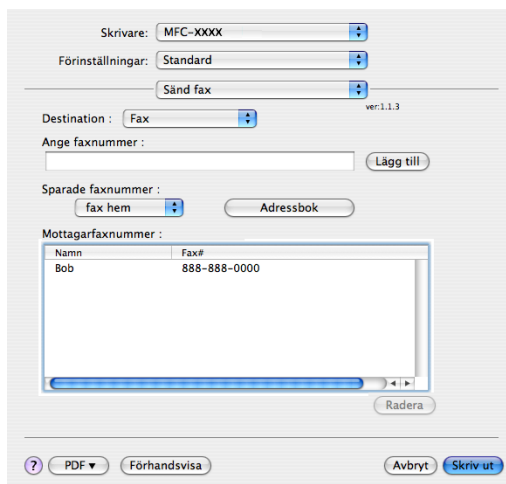
Om du vill sända ett faxmeddelande till mer än ett nummer, klickar du på **Lägg till** efter att ha angivit det första faxnumret. Mottagarnas faxnummer visas i dialogrutan.

This screenshot shows the same software window as the previous one, but with some changes. The 'Ange faxnummer:' text field now contains the number '222-111-333'. The 'Mottagarfaxnummer:' table now has one row with 'Namn' empty and 'Fax#' containing '222-111-333'. The 'Skriv ut' button at the bottom right is highlighted in blue, indicating it is the next step in the process.

Dra ett Vkort från programmet Mac OS X Adressbok (För Mac OS X 10.2.x till 10.4.x)

Du kan ange ett faxnummer genom att använda ett vCard (ett elektroniskt visitkort) från Mac OS X **Adressbok**-programmet.

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



Obs

Om både arbets- och hemnumret har lagrats i Mac OS X Adressbok, välj **fax arbete** eller **fax hem** från rullgardinsmenyn **Sparade faxnummer** och dra sedan ett vCard.

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

The screenshot shows a fax software interface with the following elements:

- Skrivare:** MFC-XXXX
- Förinställningar:** Standard
- Sänd fax** button
- Destination:** Fax
- Ange faxnummer:** (empty text field) with a **Lägg till** button
- Sparade faxnummer:** fax hem (dropdown menu) with an **Adressbok** button
- Mottagarfaxnummer:** A table with two columns: **Namn** and **Fax#**. It contains one entry: Bob with fax number 888-888-0000. There is a **Radera** button below the table.
- Buttons at the bottom:** A help icon (?), **PDF** (dropdown), **Förhandsvisa**, **Avbryt**, and **Skriv ut** (highlighted in blue).

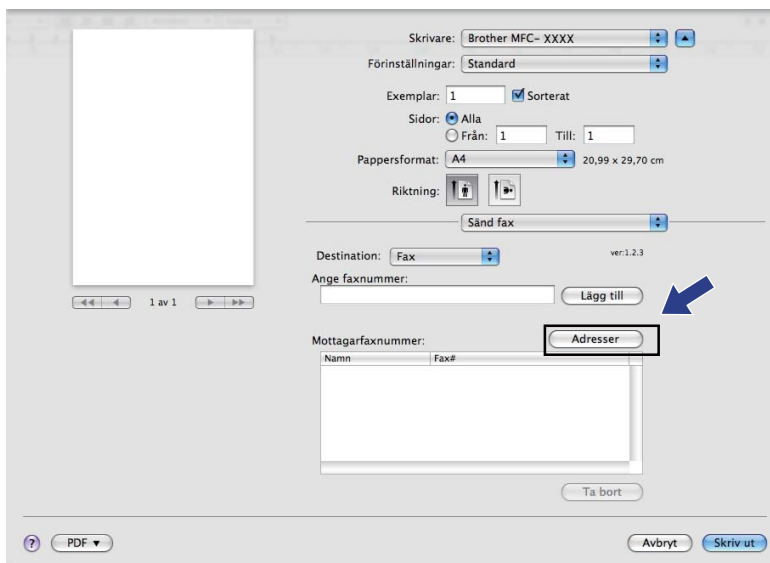
**Obs**

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

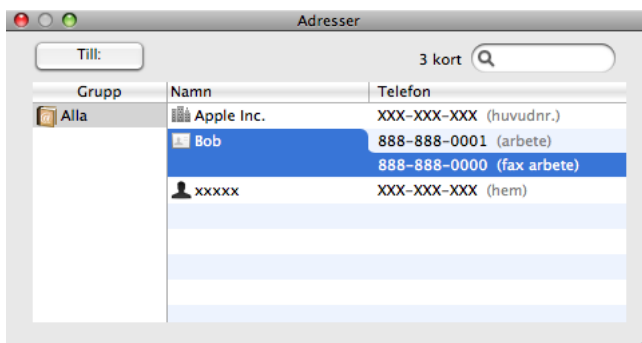
Använda Mac OS X 10.5 Adress-panelen

Du kan ange ett faxnummer med **Adress**-knappen.

- 1 Klicka på **Adresser**.



- 2 Välj faxnumret från **Adress**-panelen och klicka sedan på **Till**.



- 3 När du är klar med att ange ditt fax, klicka på **Skriv ut**.

The screenshot shows a fax software window. On the left is a large white area for the fax image, with navigation controls and '1 av 1' below it. On the right are settings: 'Skrivare:' (Brother MFC- XXXX), 'Förinställningar:' (Standard), 'Exemplar:' (1, with 'Sorterat' checked), 'Sidor:' (Alla, with 'Från:' and 'Till:' both set to 1), 'Pappersformat:' (A4, 20,99 x 29,70 cm), and 'Riktning:' (two icons). Below these is a 'Sänd fax' button. Further down is 'Destination:' (Fax), 'Ange faxnummer:' (with a 'Lägg till' button), and 'Mottagarfaxnummer:' (with an 'Adresser' button). A table under 'Adresser' has two columns: 'Namn' and 'Fax#'. It contains one entry: 'Bob' and '888-888-0000'. Below the table is a 'Ta bort' button. At the bottom right, there are three buttons: 'Avbryt', 'Skriv ut' (highlighted with a blue box and a blue arrow), and a 'PDF' button on the bottom left.

Namn	Fax#
Bob	888-888-0000

Skanna från en Macintosh

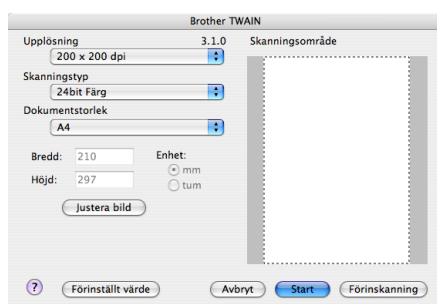
Programvaran till Brother-maskinen innehåller en TWAIN-skannerdrivrutin för Macintosh. Du kan använda denna Macintosh TWAIN-skannerdrivrutinen tillsammans med program som stöder TWAIN.



Obs

Om du vill skanna från maskinen på nätverket, välj den nätverksanslutna maskinen i Enhetsväljare som finns i **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector** eller från rullgardinsmenyn **Modell** i ControlCenter2.

Kör ditt Macintosh TWAIN-kompatibla program. Första gången du använder Brother TWAIN-drivrutiner, ställ in den som standarddrivrutin genom att välja **Välj källa**. För varje dokument som du skannar efter detta, välj **Läs in** eller **Start**. Det menyalternativ som låter dig välja skannerdrivrutinen beror på vilket program du använder.



Obs

Metoden som används för att välja drivrutinen eller hur du skannar beror på vilket program du använder.

Skanna en bild till din Macintosh

Du kan skanna en hel sida eller en del genom att förinskanne dokumentet.

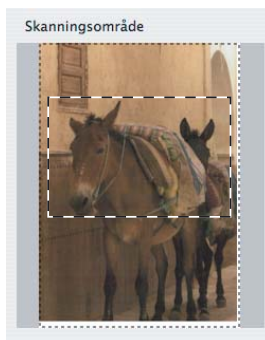
Skanna en hel sida

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan Skannerinställning:
 - **Upplösning**
 - **Skanningstyp**
 - **Dokumentstorlek**
 - **Ljusstyrka**
 - **Kontrast**
- 3 Klicka på **Start**.
Bilden visas i grafikprogrammet efter att ha skannats.

Förinskanning av bild

Med knappen **Förinskanning** förhandsgranskar du innan du beskär den för att bli av med oönskade delar från bilden. När du är säker på att du skannar rätt del, klickar du på knappen **Start** i dialogrutan Skannerinställning för att skanna bilden.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Klicka på **Förinskanning**.
Hela bilden skannas in i din Macintosh och visas i **Skanningsområde**.
- 3 Dra markören över delen som du vill skanna.



- 4 Placera dokumentet i dokumentmataren igen.



Obs

Om du placerat dokumentet på skannerglaset i Steg 1, kan du hoppa över detta steg.

- 5 Ställ in nödvändiga inställningar för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** i dialogrutan Skannerinställning.
- 6 Klicka på **Start**.
Endast den valda delen av dokumentet visas i programmets fönster.
- 7 Du kan förändra bilden i redigeringsprogrammet.

Inställningar i skannerfönstret

Upplösning

Du kan ändra skannerupplösning från rullgardinsmenyn **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men resulterar i en klarare bild. På tabellen nedan anges upplösningarna som kan väljas och tillgängliga färger.

Upplösning	Svartvit/ Gråskala (felspridning)	8 bitars 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

Skanningstyp

■ Svartvit

Används för text eller konturbilder.

■ Gråskala (felspridning)

Används för fotografier eller 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 gråskala

Används för fotografier eller grafik. Den är mer exakt eftersom den använder upp till 256 nyanser av grått.

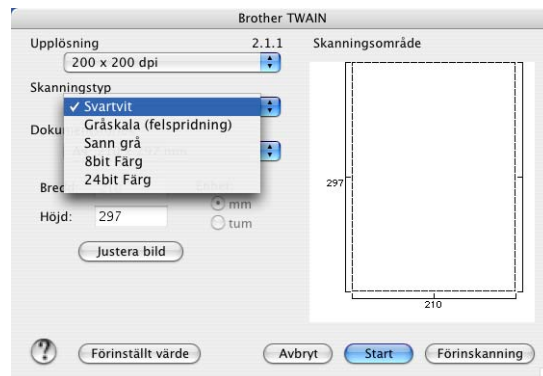
■ 8 bitars Färg

Använder upp till 256 färger för att skanna bilden.

■ 24 bitars Färg

Använder upp till 16,8 miljoner Färger för att skanna bilden.

Även om användning av **24 bitars färg** skapar en bild med korrekt färgåtergivning, blir bildfilen cirka tre gånger större än en fil som skapas med alternativet **8 bitars färger**. Den kräver mest minne och har den längsta överföringstiden.



Dokumentstorlek

Välj en av de följande dokumentstorlekarna:

- A4
- JIS B5
- Letter
- Legal
- A5
- Executive
- Visitkort

För att skanna visitkort, välj **Visitkort**-storlek och placera sedan visitkortet med texten nedåt i mitten på vänster sida av kopieringsglaset, som visas av dokumentets riktlinjer.

- Foto 1
- Foto 2
- Foto L
- Foto 2L
- Vykort 1
- Vykort 2
- Anpassat (Användaren kan själv justera från 8,9 × 8,9 mm till 215,9 × 355,6 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.

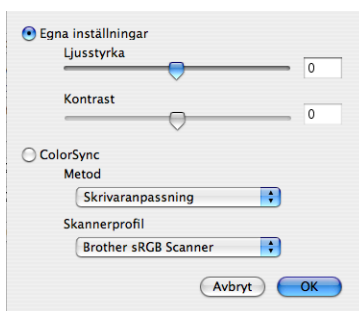
**Obs**

Användaren kan själv justera från 8,9 x 8,9 mm till 215,9 x 355,6 mm
(För DCP-7030, 8,9 x 8,9 mm till 215,9 x 297 mm)

Justera bild**■ Ljusstyrka**

Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Grundvärdet är 0 (en mellaninställning) och är vanligen lämplig för de flesta bilderna.

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



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

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

**Obs**

Inställningen **Ljusstyrka** är endast tillgänglig då du ställt in **Skanningstyp** till **Svartvit**, **Gråskala** eller **Sann grå**.

■ Kontrast

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

**Obs**

Inställningen **Kontrast** är endast tillgänglig då du ställt in **Skanningstyp** till **Gråskala** eller **Sann grå**.

Om du skannar fotografier eller andra bildtyper för bruk i en ordbehandlare eller ett annat grafikprogram bör du prova dig fram till den lämpligaste inställningen för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

Använda skannerknappen (för användare av USB-kabel)



Obs

Om du använder knappen **Scan** i ett nätverk, se *Använda knappen Skanna* på sidan 181.

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

Innan du kan använda knappen  (**Scan**) på kontrollpanelen måste du installera programsviten Brother MFL-Pro Suite och ansluta maskinen till din Macintosh. Om du installerat programsviten MFL-Pro Suite från CD-ROM-skivan som erhålls, installeras rätt skrivar-, skannerdrivrutiner och **ControlCenter2**. Skanna med knappen  (**Scan**) följer konfigurationen i fliken **Knapp på enheten**. (Se *SKANNING* på sidan 162.) Gå till avsett kapitel om du vill veta mer om hur man konfigurerar knapparna **ControlCenter2** för att starta ett visst program med knappen  (**Scan**), se *Använda ControlCenter2* på sidan 160.

Skanna till e-post

Du kan skanna svartvita dokument eller färgdokument till ditt e-postprogram i form av en bilaga. Du kan ändra konfigurationen för Scan. (Se *E-post* på sidan 166.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > E-post*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet, skapar en bifogad fil, startar e-postprogrammet och visar det nya meddelandet.



Obs

Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för Konfigurationen av ControlCenter2. Om du vill skanna datan i svartvitt, välj svartvitt i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för konfigurationen av ControlCenter2. (Se *E-post* på sidan 166.)

Skanna till bild

Du kan skanna in ett dokument antingen i svartvitt eller i färg i ditt grafikprogram, där du kan visa och redigera bilden. Du kan ändra konfigurationen för Scan. (Se *Bild (exempel: Apple Förhandsgranskning)* på sidan 163.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > bild*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för Konfigurationen av ControlCenter2. Om du vill skanna datan i svartvitt, välj svartvitt i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för konfigurationen av ControlCenter2. (Se *Bild (exempel: Apple Förhandsgranskning)* på sidan 163.)

Skanna till OCR

Om ditt dokument innehåller text, kan det konverteras av Presto! PageManager 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 165.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > ocr*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Du måste ha Presto! PageManager installerat på din Macintosh så att OCR-funktionen ska kunna fungera från knappen **Scan** eller ControlCenter2. (Se *Använda Presto! PageManager* på sidan 157.)

Skanna till fil

Du kan skanna in ett svartvitt dokument eller ett färgdokument i din Macintosh 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 167.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > fil*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för Konfigurationen av ControlCenter2. Om du vill skanna datan i svartvitt, välj svartvitt i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för konfigurationen av ControlCenter2. (Se *Fil* på sidan 167.)
- Om du vill ändra filnamnet på skannade dokument, mata in filnamnet i avsnittet **Filnamn** på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen ControlCenter2.

Använda Presto! PageManager

Presto! PageManager är ett program för hantering av dokument i din Macintosh. Eftersom Presto! PageManager är kompatibelt med de flesta bildredigerare och ordbehandlingsprogram, får du oöverträffad kontroll av dina Macintosh-filer. Du kan enkelt hantera dokument, redigera din 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. För att installera Presto! PageManager, se *Snabbguiden*.



Obs

Den kompletta Bruksanvisningen för NewSoft Presto! PageManager 7 kan öppnas med ikonen **Hjälp** i NewSoft Presto! PageManager 7.

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

- Mac OS X 10.2.4 eller senare
- CD-ROM-enhet
- Hårddisk med minst 400 MB ledigt utrymme för installation

NewSoft Teknisk support

För USA

Företagets namn:	NewSoft America Inc.
Postadress:	4030 Clipper Court Fremont, CA 94538, U.S.A.
Telefon:	510 445-8616
Fax:	510 445-8601
E-postadress:	contactus@newsoftinc.com
URL:	http://www.newsoftinc.com

För Kanada

E-postadress: contactus@newsoftinc.com (English)

Tyskland

Företagets namn: SoftBay GmbH

Postadress: Carlstraße 50, D-52531, Übach-Palenberg

Telefon: 0900 1 409640

(För samtal inom Tyskland, är detta inget avgiftsfritt samtal, samtalet kostar € 0,59 per minut)

E-postadress: de.nsc@newsoft.eu.com

URL: <http://de.newsoft.eu.com>

Storbritannien

Företagets namn: Avanquest UK

Postadress: The Software Centre East Way, Lee Mill Industrial Estate Plymouth Devon. PL21 9GE

Telefon: 44-01752-201148

Fax: 44-01752-894833

E-postadress: uk.nsc@newsoft.eu.com

URL: <http://uk.newsoft.eu.com>

Frankrike

Företagets namn: 5CA

Postadress: Ej öppen

Telefon: 089-965-01-09

(För samtal inom Frankrike, är detta inget avgiftsfritt samtal, samtalet kostar € 1,35 + € 0,34 per minut)

E-postadress: fr.nsc@newsoft.eu.com

URL: <http://fr.newsoft.eu.com>

Italien

Företagets namn: 5CA

Postadress: Ej öppen

Telefon: 0899399878

(För samtal inom Italien, är detta inget avgiftsfritt samtal, samtalet kostar € 0,80 per minut)

E-postadress: it.nsc@newsoft.eu.com

URL: <http://it.newsoft.eu.com>

Spanien

Företagets namn: 5CA
Postadress: Ej öppen
Telefon: 0807505598
(För samtal inom Spanien, är detta inget avgiftsfritt samtal, samtalet kostar
€ 0,94 per minut)
E-postadress: sp.nsc@newsoft.eu.com

Andra länder

E-postadress: tech@newsoft.eu.com (skriv på engelska)

**Obs**

Funktionerna som finns tillgängliga i ControlCenter2 kan variera beroende på din maskinmodell.

Använda ControlCenter2

ControlCenter2 är ett program som du använder för att snabbt och enkelt öppna de program du använder ofta. Med ControlCenter2 slipper du manuellt starta det specifika programmet. Ikonen visas på menyraden.

Du öppnar ControlCenter2 genom att klicka på ikonen  och välja **Öppna**. ControlCenter2 har de följande funktionerna:

- 1 Skanna in direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram. (1)
- 2 Anpassa skanningsknappar så att de passar dina behov. (2)
- 3 Öppna kopieringsfunktionen via Macintosh. (3)
- 4 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten. (4)
- 5 I rullgardinsmenyn **Modell** kan du välja vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter2. (5)
Du kan även öppna fönstret **Enhetsväljare** genom att välja **Annat...** från rullgardinsmenyn **Modell**.
- 6 Du öppnar konfigurationsfönstret för varje funktion genom att klicka på knappen **Konfiguration**. (6)



Stänga av funktionen 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**.
Fönstret för inställningar för ControlCenter2 visas.
- 2 Avmarkera **Starta ControlCenter när datorn startas**.
- 3 Klicka på **OK** för att stänga fönstret.



Obs

Programikonen ControlCenter2 står på **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/ControlCenter**.

SKANNING

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

■ Bild (Grundinställning: Apple Förhandsgranskning)

Gör att du kan skanna en bild direkt till ett bildredigeringsprogram. Du kan välja målprogram som Adobe® Photoshop® eller något annat bildredigeringsprogram på din Macintosh.

■ OCR (Grundinställning: Apple Textredigerare)

Gör att du kan skanna in en sida eller ett dokument, köra OCR-programmet automatiskt och placera text (inte en bild) i ett ordbehandlingsprogram. Du kan välja målordbehandlingsprogrammet som Microsoft® Word eller något annat ordbehandlingsprogram på din Macintosh. Du måste ha Presto! PageManager installerad på din Macintosh.

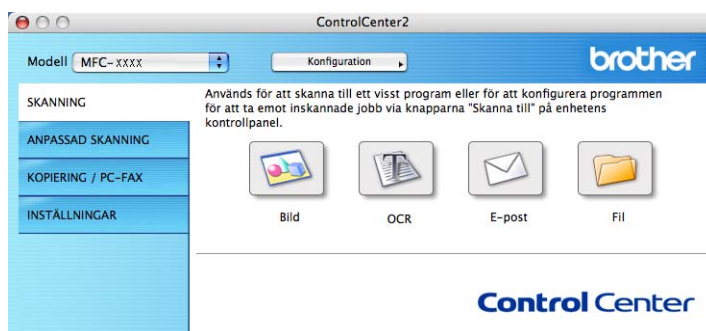
■ E-post (grundinställning: standard e-postprogram)

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

■ Fil

Gör att du kan skanna direkt till en fil på datorn. Du kan vid behov ändra filtyp och målmap.

ControlCenter2 ger dig möjlighet att konfigurera hårdvaruknappen **Scan** för varje skanningfunktion och programknappen ControlCenter2 för varje skanningsfunktion. För att konfigurera hårdvaruknappen **Scan** på maskinen, välj **Knapp på enheten** (klicka på vardera Control Center-knappar medan du håller ned **Ctrl**-tangenter och välj **Knapp på enheten**) i konfigurationsmenyn för respektive **skannings**-knapp. För att konfigurera programvaruknappen i ControlCenter2, välj fliken **Programvaruknapp** (klicka på vardera Control Center-knapparna medan du håller ned **Ctrl**-tangenter och välj **Programvaruknapp**) i konfigurationsmenyn för respektive **skannings**-knapp.



Filtyper

Du väljer mellan följande filtyper för bilagor eller för att spara i en mapp.

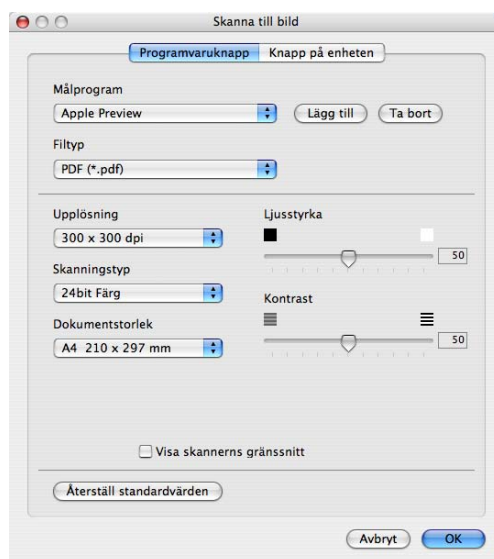
Välj filtypen för de inlästa bilderna från rullgardinsmenyn.

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

Bild

(exempel: Apple Förhandsgranskning)

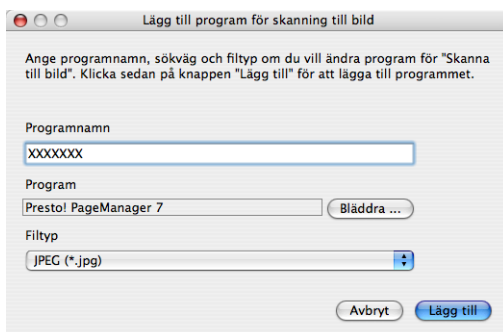
Skanna till bild använder du för att skanna in en bild direkt till ett grafikprogram. Om du vill ändra grundinställningarna, klickar du på knappen samtidigt som du håller ner **Ctrl**-tangenten och väljer **Programvaruknapp**.



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

Ändra vid behov även de andra inställningarna.

Om du vill ändra applikationsprogram väljer du det önskade programmet 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** från rullgardinsmenyn.

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

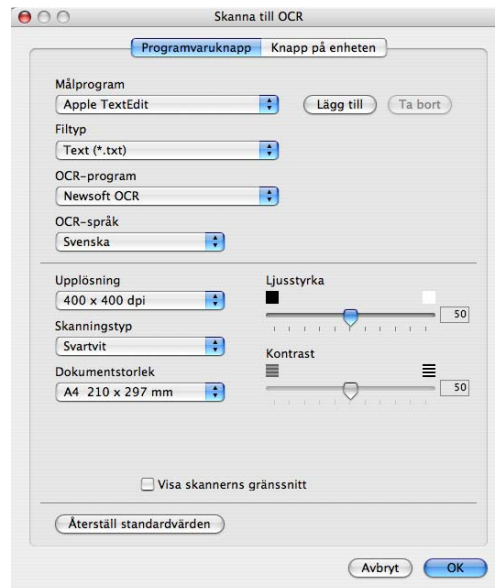
**Obs**

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

OCR (ordbehandlingsprogram)

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

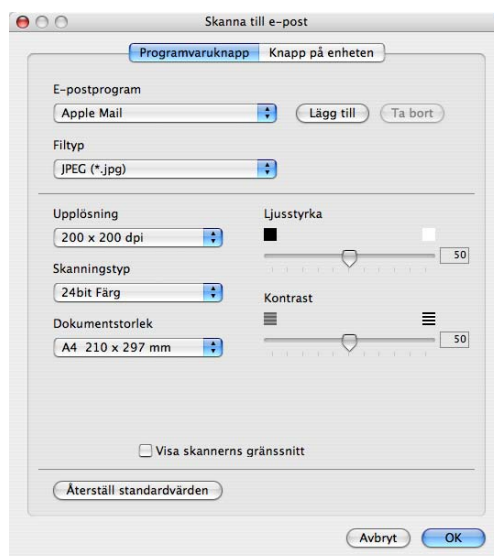
För att konfigurera **Skanna till OCR**, klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenten och välj **Programvaruknapp**.



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 radera ett program, klicka på knappen **Ta bort**.

Om du vill skanna 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. För att ändra standard e-postprogram och bilagans filtyp, klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenten och välj **Programvaruknapp**.

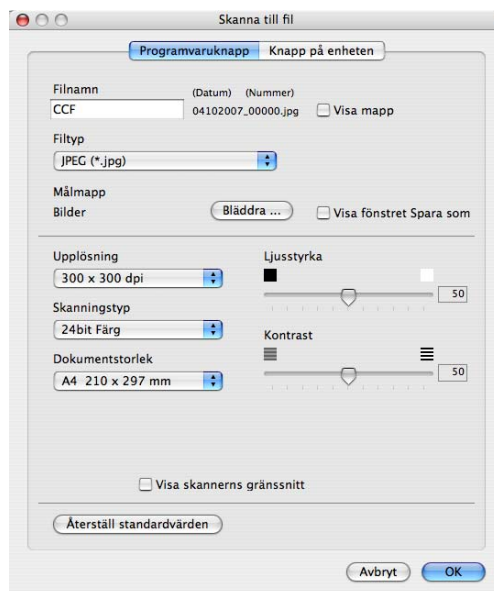
För att ändra e-postprogram, välj det e-postprogram du föredrar från popup-menyn **E-postprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**¹. För att radera ett program, klicka på knappen **Ta bort**.

¹ Då du först startar ControlCenter2 visas en standardlista med kompatibla e-postprogram som visas i rullgardinsmenyn. Om du får problem med att använda ett anpassat program med ControlCenter2, bör du välja ett program från denna lista.

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

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. För att konfigurera filtyp och mapp, klickar du på knappen samtidigt som du håller ner **Ctrl**-tangenten och väljer **Programvaruknapp**.



Du kan ändra Filnamn. Skriv in det namn som du vill ha för dokumentet (upp till 100 tecken) i rutan **Filnamn**. Filnamnet kommer att få det filnamn som du registrerat, aktuellt datum och ett sekvensnummer.

Välj filtyp för den sparade bilden från rullgardinsmenyn **Filtyp**. Du kan 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 specificera destinationen av den skannade bilden varje gång, markera rutan **Visa fönstret Spara som**.

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



Obs

För filformat som stöds, se *Filtyper* på sidan 163.

ANPASSAD SKANNING

Det finns fyra knappar som du kan konfigurera för att passa till dina skanningsbehov.

För att anpassa en knapp, klicka på knappen och håll 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

Gör att du kan skanna en sida direkt till ett bildredigeringsprogram. Du kan välja ett bildredigeringsprogram på din Macintosh.

■ Skanna till OCR

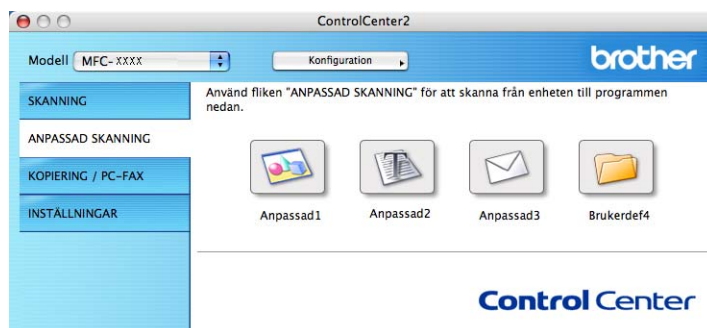
Konverterar skannade dokument till redigeringsbara textfiler. Du kan välja målprogram för den redigeringsbara texten. Du måste installera Presto! PageManager för denna funktion.

■ Skanna till e-post

Bifogar skannade bilder i ett e-postmeddelanden. Du kan även välja bilagans filtyp samt skapa en sändlista med e-postadresser hämtade från din e-postkatalog.

■ Skanna till fil

Gör att du kan spara en skannad bild i en valfri mapp på hårddisken (lokal eller nätverk). Du kan också välja den filtyp som ska användas.



Filtyper

Du väljer mellan följande filtyper för bilagor eller för att spara i en mapp.

Välj filtypen för de inlästa bilderna från rullgardinsmenyn.

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

Användardefinierad knapp

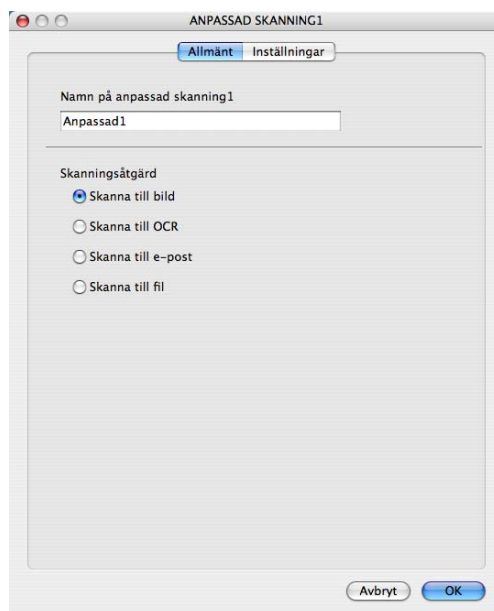
För att anpassa en knapp, klicka på knappen och håll ned **Ctrl**-tangenter. Nu öppnas ett fönster. Följ dessa anvisningar för knappens konfiguration.

Skanna till bild

■ Fliken **Allmänt**

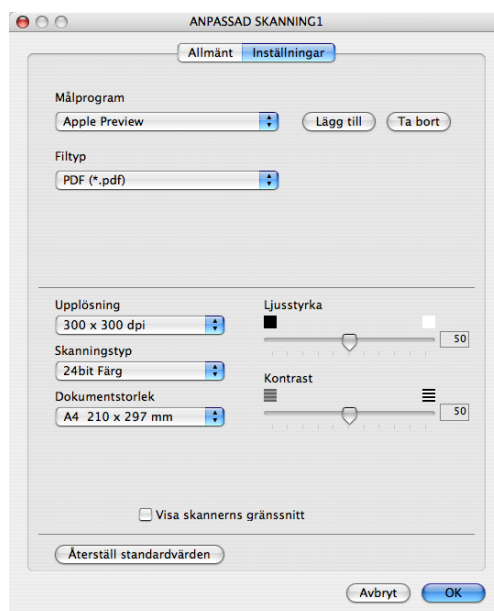
Skriv namnet i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj typ av skanning från fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningarna **Målprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

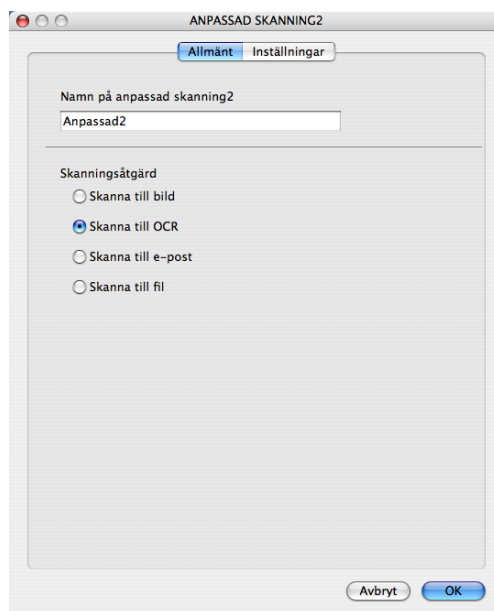


Skanna till OCR

■ Fliken Allmänt

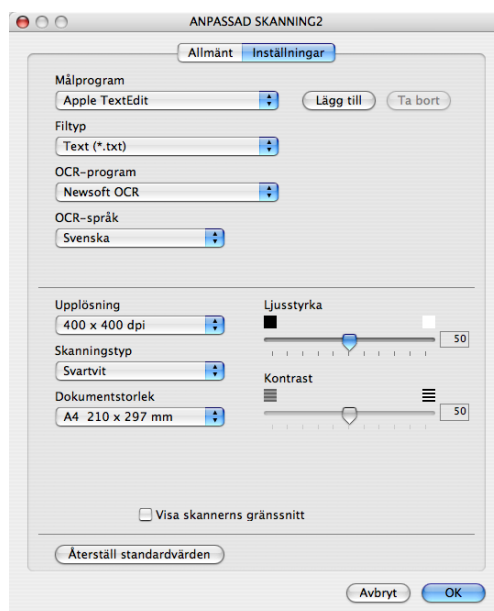
Skriv namnet i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj typ av skanning från fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken Inställningar

Välj inställningarna **Målprogram**, **Filtyp**, **OCR-program**, **OCR-språk**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

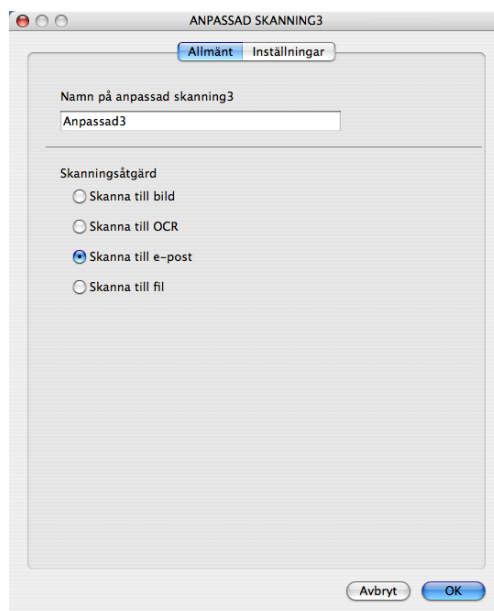


Skanna till e-post

■ Fliken **Allmänt**

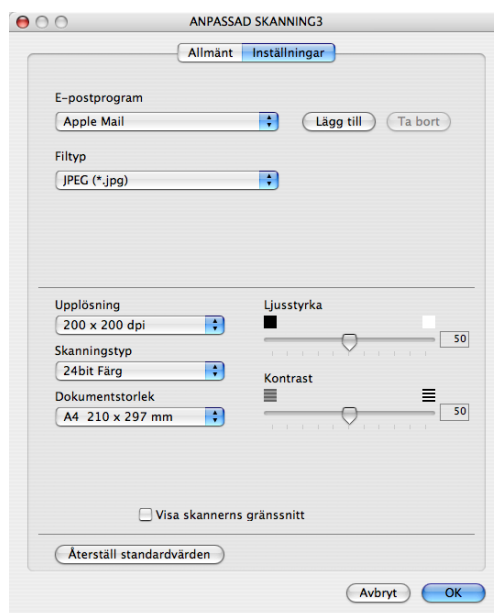
Skriv namnet i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj typ av skanning från fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningarna **E-postprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

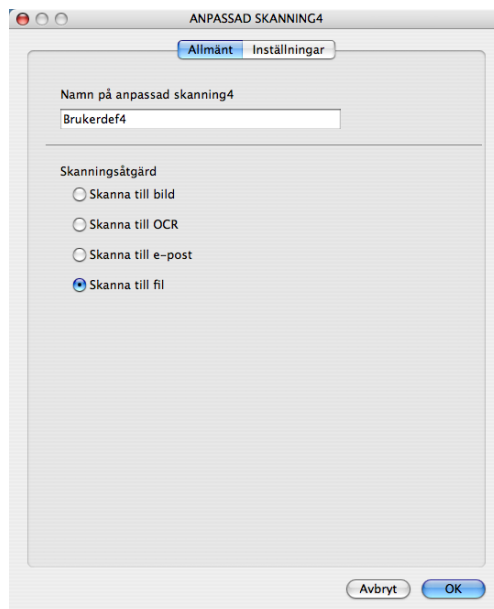


Skanna till fil

■ Fliken **Allmänt**

Skriv namnet i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj typ av skanning från fältet **Skanningsåtgärd**.



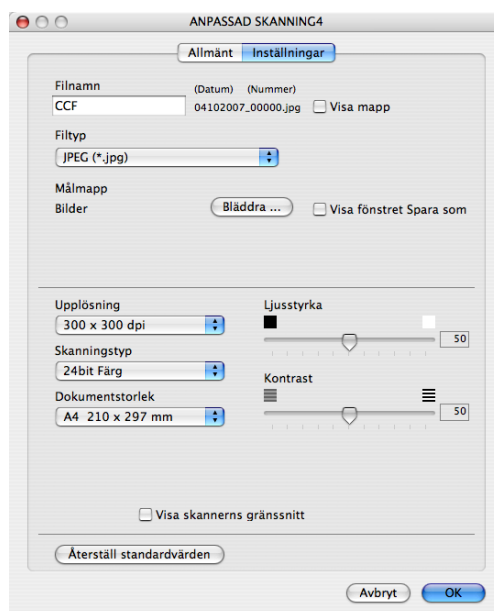
■ Fliken **Inställningar**

Välj filformatet från popup-menyn **Filtyp**. Spara filen i standardmappen eller välj en annan mapp genom att klicka på knappen **Bläddra**.

Välj inställningarna **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** och ange det filnamn som du vill ändra till.

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

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



KOPIERING / PC-FAX (PC-FAX är endast MFC-modeller)

KOPIERA – Gör att du kan använda din Macintosh och en skrivardrivrutin för avancerade kopieringsfunktioner. Du kan skanna en sida på maskinen och skriva ut kopierna med valfri funktion i maskinens skrivardrivrutin eller sända informationen till valfri standardskrivardrivrutin som är installerad på Macintosh. Gäller även nätverksskrivare.

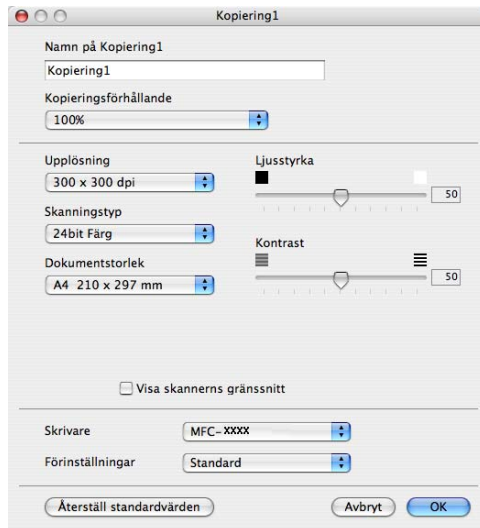
PC-FAX – Gör att du kan skanna en sida eller ett dokument automatiskt och faxa bilden från Macintosh. (endast MFC-modeller)

Du kan själv ändra inställningar för de fyra knapparna.

Knapparna **Kopiering1-Kopiering4** kan anpassas så att du kan använda avancerade kopierings- och faxfunktioner som en N på 1-utskrift.



För att använda knapparna **Kopiering**, konfigurera drivrutinen genom att klicka på knappen samtidigt som knappen **Ta bort** hålls ner.



Skriv ett namn i **Namn på Kopiering** (upp till 30 tecken).

Välj de inställningar för **Kopieringsförhållande**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** som ska användas.

Avsluta konfigureringen av **Kopiering**-knappen genom att ange **Skrivare**. Välj sedan skrivarinställningarna från rullgardinsmenyn **Förinställningar** och klicka sedan på **OK** för att stänga dialogrutan. När du klickar på den konfigurerade kopieringsknappen öppnas dialogrutan.

För att kopiera, välj **Exemplar och sidor** från rullgardinsmenyn.

För att faxa, välj **Sänd fax** från rullgardinsmenyn. (*Sända ett fax (endast MFC-modeller)* på sidan 142.)

The screenshot shows a software window with the following settings:

- Skrivare:** MFC- xxxx
- Förinställningar:** Standard
- Exemplar och sidor** (selected in the dropdown menu)
- Exemplar:** 1
- ☒ **Sorterat**
- Sidor:** ☒ Alla
- ☐ **Från:** 1 **Till:** 1

At the bottom of the window, there are buttons for **PDF**, **Förhandsvisa**, **Avbryt**, and **Skriv ut**.

INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera eller kontrollera maskininställningarna.

■ Fjärrinställning (endast MFC-modeller)

Gör att du kan öppna fjärrinställningsprogrammet. (*Fjärrinställning* på sidan 189.)

■ Kortnummer (endast MFC-modeller)

Gör att du kan öppna fönstret Inställning av kortnummer i fjärrinställningen. (*Fjärrinställning* på sidan 189.)

■ Statusövervakning

Gör att du kan öppna verktygsprogrammet Statusövervakning.



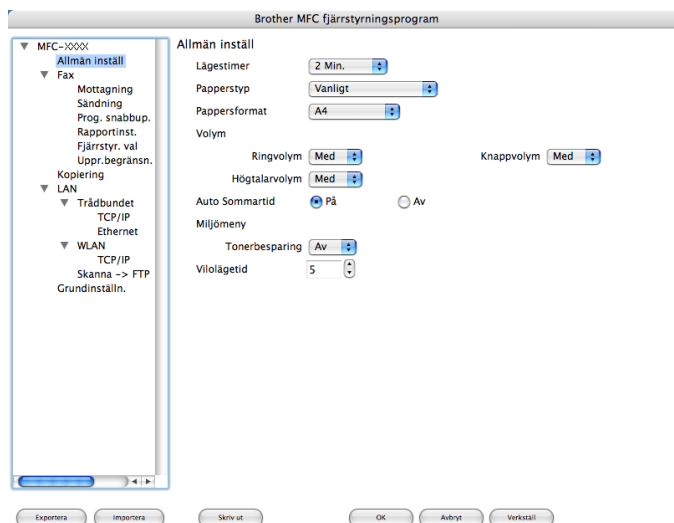
Fjärrinställning (endast MFC-modeller)

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



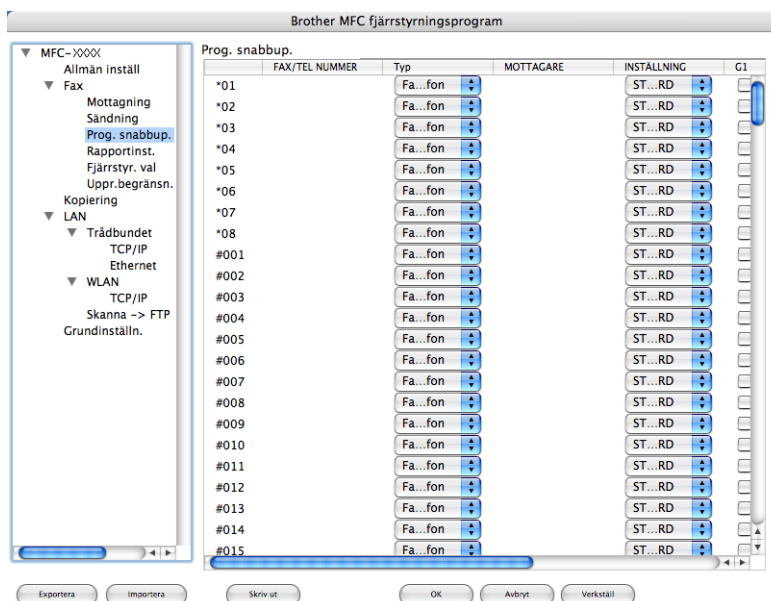
Obs

För ytterligare information, se *Fjärrinställning* på sidan 189.



Kortnummer (endast MFC-modeller)

Knappen **Kortnummer** gör att du kan öppna fönstret **Prog. Snabbup** i fjärrinställningsprogrammet så att du lätt kan spara eller ändra numren som slås från din Macintosh.



Statusövervakning

Knappen **Statusövervakning** ger dig möjlighet att övervaka statusen på en eller flera enheter och gör så att du omedelbart blir informerad om saker som slut på papper. (Se *Statusövervakning* på sidan 120.)



Om du vill skanna från maskinen på nätverket, måste du välja den nätverksanslutna maskinen i Enhetsväljaren som finns i **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector** eller från rullgardinsmenyn **Modell** i huvudskärmen på ControlCenter2. Om du redan installerat programsviten 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 *Inställningar i kontrollpanelen i Bruksanvisningen för nätverksanvändare*.)



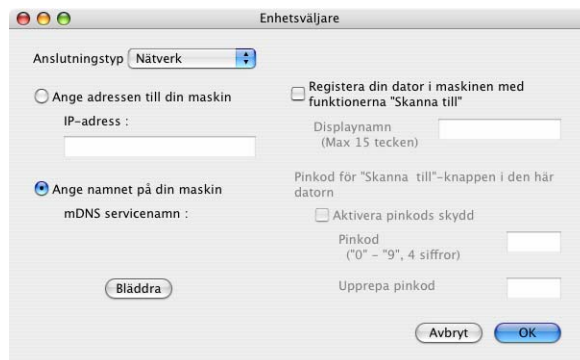
Obs

För nätverksskanning kan högst 25 klienter 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.

Innan du använder nätverksskanning

Ställa in nätverksskanning

- 1 Från **Bibliotek**, välj **Printers**, **Brother**, **Utilities** och **Enhetsväljare**, och dubbelklicka sedan på **Enhetsväljare**.
Fönstret **Enhetsväljare** visas. Detta fönster kan även öppnas från ControlCenter2.
För mer information, se *Använda ControlCenter2* på sidan 160.
- 2 Ange din maskin genom IP-adress eller mDNS servicenamn. För att ändra IP-adressen, ange en ny IP-adress. Du kan även välja en maskin från listan över tillgängliga maskiner. Klicka på **Bläddra** för att visa listan.



3 Klicka på **OK**.



Obs

- För att använda knappfunktionerna "Skanna till" på maskinen, klicka på rutan för **Registrera din dator i maskinen med funktionerna "Skanna till"**. Ange sedan namnet som ska visas på maskinens LCD-skärm för din Macintosh. Du kan använda upp till 15 tecken.
- Du kan undvika att ta emot oönskade dokument med hjälp av en fyrsiffrig PIN-kod. Ange din PIN-kod i fältet **Pinkod** och **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en dator som skyddas av en sådan PIN-kod, uppmanas du att ange PIN-koden innan dokumentet skannas och sänds till maskinen. (Se *Använda knappen Skanna* på sidan 181.)

Använda knappen Skanna

Skanna till e-post

Välj Skanna till e-post för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den 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.

Du kan ändra konfiguration för Scan-knappen. (Se *E-post* på sidan 166.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > E-post*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken Macintosh som ska användas för e-posten. Tryck på **OK**. Om du uppmanas att ange en kod, ska du ange den fyrsiffriga koden för mottagande Macintosh på kontrollpanelen. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start**. Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för Konfigurationen av ControlCenter2. Om du vill skanna datan i svartvitt, välj svartvitt i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för konfigurationen av ControlCenter2. (Se *E-post* på sidan 166.)

Skanna till bild

Välj Skanna till bild för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den Macintosh du har specificerat på ditt nätverk. ControlCenter2 aktiverar standardgrafikprogrammet på avsedd Macintosh. Du kan ändra konfigurationen för Scan. (Se *Bild (exempel: Apple Förhandsgranskning)* på sidan 163.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > bild*. Tryck på **OK**.

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

**Obs**

Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för Konfigurationen av ControlCenter2. Om du vill skanna datan i svartvitt, välj svartvitt i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för konfigurationen av ControlCenter2. (Se *Bild (exempel: Apple Förhandsgranskning)* på sidan 163.)

Skanna till OCR

Välj Skanna till OCR för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den Macintosh du har specificerat på ditt nätverk. ControlCenter2 aktiverar Presto! PageManager och konverterar ditt dokument till text, som sedan kan visas och redigeras i ett ordbehandlingsprogram på avsedd dator. Du kan ändra konfigurationen för Scan. (Se *OCR (ordbehandlingsprogram)* på sidan 165.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > ocr*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken Macintosh du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en kod, ska du ange den fyrsiffriga koden för mottagande Macintosh på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

Skanna till fil

Välj Skanna till fil om du vill skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument och sända det direkt till den PC du har specificerat på ditt nätverk. Filen 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. (Se *Fil* på sidan 167.)

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > fil*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken Macintosh du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en kod, ska du ange den fyrsiffriga koden för mottagande Macintosh på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Om du vill skanna datan i färg, välj färg i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för Konfigurationen av ControlCenter2. Om du vill skanna datan i svartvitt, välj svartvitt i skanningstypen på fliken **Knapp på enheten** för konfigurationen av ControlCenter2. (Se *Fil* på sidan 167.)
- Om du vill ändra filnamnet på skannade dokument, mata in filnamnet i avsnittet **Filnamn** på fliken Knapp på enheten i konfigurationen ControlCenter2.

Skanna till FTP (endast MFC-7440N och MFC-7840W)

När du väljer **Scan to FTP (Skanna till FTP)**, kan du skanna ett dokument i svartvitt eller i färg direkt till en FTP-server lokalt på nätverket eller på Internet.

Den information som krävs för att använda Skanna till FTP kan matas in i kontrollpanelen eller genom att använda Web Based Management för att förkonfigurera och lagra uppgifter i en FTP-profil.

För detaljerad information om hur du matar in uppgifter till Skanna till FTP, se *Skanna till FTP manuell metod* på sidan 187. För att använda Web Based Management, skriv **http://xxx.xxx.xxx.xxx** (där xxx.xxx.xxx.xxx är den IP-adress som din maskin har) i din webbläsare, och sedan kan du konfigurera inställningarna i **Administrator Settings**. Du kan konfigurera upp till tio FTP serverprofiler.



- 1 Ange det namn som du vill använda för profilen för FTP-servern. Detta namn kommer att visas på LCD-skärmen på maskinen och kan innehålla upp till 15 tecken.
- 2 Host Address är domännamnet på FTP servern. Ange Host Address (till exempel ftp.example.com) (upp till 60 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
- 3 Ange det Användarnamn som har blivit registrerat på FTP-servern för maskinen (upp till 32 tecken).
- 4 Ange Lösenord för åtkomst till FTP-servern för det användarnamn som registrerats (upp till 32 tecken).
- 5 Ange målmappen där du vill att dokumentet ska sparas på FTP-servern (till exempel /brother/abc/) (upp till 60 tecken).

- 6 Välj önskat filnamn som du vill ha på det skannade dokumentet. Du kan välja sju aktuella och två användardefinierade Filnamn. Det filnamn som kommer att användas för ditt dokument kommer att vara det filnamn som du valt plus de sista 6 siffrorna från skannerräknaren plus filändelsen (Till exempel, Uppskatta098765.pdf). Du kan också manuellt ange ett filnamn med upp till 15 tecken.
- 7 Välj skanningskvaliteten från rullgardinsmenyn. Du kan välja **Color 150**, **Color 300**, **Color 600**, **Gray 300**, **Gray 200**, **Gray 100**, **B&W 200** eller **B&W 200x100**.
- 8 Välj filtypen för dokumentet på rullgardinsmenyn. Du kan välja PDF eller JPEG för dokument i färg eller gråskala och PDF eller TIFF för svartvita dokument.
- 9 Du kan ställa in Passive Mode på OFF eller ON beroende på din konfigurationen i din FTP-server och i brandväggen. Standardinställningen är ON. Du kan också ändra det portnummer som används för att komma åt FTP-servern. Standardinställningen är port 21. I de flesta fall kan dessa båda inställningar kvarstå.

Skapa ett användardefinierat filnamn

Utöver de sju förinställda filnamnen kan du även lagra två användardefinierade filnamn som kan användas för att skapa en FTP Serverprofil.

- 1 Från skärmen Skanna till FTP i Web Based Management, välj **Create a User Defined File Name**.



- 2 Ange ett filnamn i ett av de två användardefinierade fälten och klicka på **Submit**. Maximalt 15 tecken kan matas in i vart och ett av de användardefinierade namnfälten.



Skanna till FTP med FTP Serverprofiler

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > FTP**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en av FTP-serverprofilerna som visas. Tryck på **OK**.
 - Om Skanna till FTP-profil är klar, kommer du automatiskt till Steg 10.
 - Om Skanna till FTP-profil inte är klar, exempelvis saknas inloggningsnamn eller lösenord eller så är kvalitet eller filtyp inte vald, blir du ombedd att mata in den information som saknas i följande steg.
- 5 Välj ett av alternativen nedan:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Färg 150 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi eller Grå 300 dpi**. Tryck på **OK** och gå till Steg 6.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi**. Tryck på **OK** och gå till Steg 7.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **PDF** eller **JPEG**. Tryck på **OK** och gå till Steg 8.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **PDF** eller **TIFF**. Tryck på **OK**.
- 8 Ange användarnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.
- 9 Ange lösenordet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.

- 10 Använd inte följande:
- Om du vill starta skanningen, tryck på **Start** och gå till Steg 13.
 - Om du vill ändra filnamnet, gå till Steg 11.
- 11 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett filnamn och tryck på **OK**. Tryck på **Start** och gå till Steg 13.

**Obs**

Om du vill ändra filnamnet, gå till Steg 12.

- 12 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**.
Ange önskat filnamn (upp till 15 tecken) och tryck på **OK**.
Tryck på **Start**.
- 13 Följande meddelande visas på LCD-skärmen: *Ansluter*. När anslutningen till FTP-servern är etablerad startar maskinen skanningen.

Skanna till FTP manuell metod

- 1 Placera dokumentet med texten uppåt i dokumentmataren, eller nedåt på kopieringsglaset.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > FTP*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**.

**Obs**

Om det inte finns någon FTP-profil konfigurerad, hoppa över Steg 4 och gå till Steg 5.

- 5 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att mata in FTP host address (till exempel ftp.example.com) (upp till 60 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
Tryck på **OK**.
- 6 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange målmapp (till exempel /brother/abc/, upp till 60 tecken).
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Ange användarn.* eller *Ändra inställn..* Tryck på **OK**.
Om du valt *Ange användarn.* ska du gå till Steg 11.
Om du valt *Ändra inställn.* ska du gå till Steg 8.
- 8 Välj ett av alternativen nedan.
- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Färg 150 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi* eller *Grå 300 dpi*. Tryck på **OK** och gå till Steg 9.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *S/V 200 dpi* eller *S/V 200x100 dpi*. Tryck på **OK** och gå till Steg 10.

- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `PDF` eller `JPEG`. Tryck på **OK** och gå till Steg 11.
- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `PDF` eller `TIFF`. Tryck på **OK**.
- 11 Ange användarnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.
- 12 Ange lösenordet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.
- 13 Använd inte följande:
 - Om du vill starta skanningen, tryck på **Start** och gå till Steg 16.
 - Om du vill ändra filnamnet, gå till Steg 14.
- 14 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett filnamn och tryck på **OK**. Tryck på **Start** och gå till Steg 16.

**Obs**

Om du vill ändra filnamnet, gå till Steg 15.

- 15 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `<Manuell>`. Tryck på **OK**.
Ange önskat filnamn (upp till 15 tecken) och tryck på **OK**.
Tryck på **Start**.
- 16 Följande meddelande visas på LCD-skärmen: `Ansluter`. När anslutningen till FTP-servern är etablerad startar maskinen skanningen.

**Obs**

Om timeout eller annat fel inträffar, starta om Skanna till FTP från början 1. Om användarnamn matas in felaktigt kommer LCD-skärmen att visa `Verifiera fel`, starta om processen från början 1.

12 Fjärrinställning

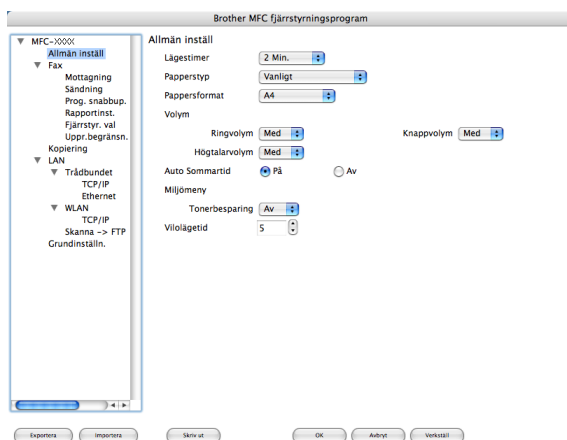
Fjärrinställning (endast MFC-modeller)

Med **Fjärrinställning** kan du konfigurera många maskininställningar från ett Macintosh-program. När du använder den här tillämpningen överförs maskinens inställningar till din Macintosh och visas på skärmen. Om du ändrar inställningarna kan du överföra dessa direkt till maskinen.



Obs

Programikonen **Fjärrinställning** finns i **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities**.



■ OK

Gör att du kan överföra datan till maskinen och lämna fjärrinställningsfunktionen. Ange korrekt information på nytt om ett felmeddelande visas och klicka sedan på **OK**.

■ Avbryt

Gör att du kan lämna fjärrinställningsfunktionen utan att överföra datan till maskinen.

■ Verkställ

Gör att du kan överföra datan till maskinen utan att lämna fjärrinställningsfunktionen.

■ Skriv ut

Gör att du kan skriva ut vald information 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

Gör att du kan spara din aktuella inställning i en fil.

■ Importera

Gör att du kan läsa inställningen från en fil.



Obs

- Du kan använda knapparna **Exportera** och **Importera** för att spara kortnummer eller alla inställningar för maskinen.
 - Om du måste ändra maskin som registrerades med din Macintosh när du installerade programsviten MFL-Pro Suite (se *snabbguiden*) eller om nätverksmiljön ändrades, måste du specificera den nya maskinen. Öppna **Enhetsväljaren** och välj den nya maskinen. (Endast för nätverksanvändare)
-

A

Register

B

BR-Script 3-läge6, 117

C

ControlCenter2
Macintosh 160
ControlCenter3
Windows® 54

D

Drivrutiner
Macintosh
TWAIN 149
Windows®
skrivare 2
TWAIN 30
WIA 37

E

Enhetsval 20
Enhetsväljare 179
Enhetsväljaren 149, 179, 190

F

FAX (PC-FAX)
Macintosh
sända 142
Windows®
adressbok 99
enkel stil 96
fax-stil 95
försättsblad 94
grupp 101
sända 93
ta emot 105
Fjärrinställning
Macintosh 189
Windows® 90

M

Macintosh 121

N

Nätverk PC FAX
Macintosh (enbart sända) 142
Windows® 92

P

PaperPort™ (Windows®)
importera 53
OCR 52
Presto! PageManager (Macintosh) 155, 157
PS skrivardrivrutin 25

S

Skanna
Macintosh
Nätverk 179
OCR 157
Presto! PageManager 155, 157
Skannerknapp 154
till Macintosh 150
Upplösning 151
Windows®
Nätverk 78
ScanSoft™ PaperPort™ 50
Skannerknapp 47, 82
Upplösning 34
WIA-kompatibel 37
Skanna till FTP
Macintosh 183
Windows® 85
Skrivardrivrutin 25

T

Tillbehörsflik 23



Besök oss på World Wide Web
<http://www.brother.com>

Den här produkten har godkänts för en användning endast i inköpslandet. Lokala Brother-bolag eller deras återförsäljare kommer endast att ge support för maskiner som köpts i deras länder.