



BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE

DCP-9010CN
MFC-9120CN
MFC-9320CW

Vissa modeller är inte tillgängliga i alla länder.

Varumärken

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

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

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

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

Apple, Macintosh, Safari och TrueType är varumärken som tillhör Apple Inc., registrerat 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.

Corel, CorelDRAW, WordPerfect och Paint Shop Pro, är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Corel Corporation och/eller dess 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 övriga märken och produktnamn för företag som omnämns på Brother-produkter, i relaterade dokument eller i annat material är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive företag.

Sammanställningar och publikation

Den här bruksanvisningen har under överinseende av Brother Industries, Ltd. sammanställts och publicerats med uppdaterade produktbeskrivningar och specifikationer.

Innehållet i den här bruksanvisningen och specifikationerna för den här produkten kan ändras utan föregående meddelande.

Brother förbehåller sig rätten att utan förvarning göra ändringar i specifikationer och materialet häri, och ansvarar inte för eventuella skador (inklusive följdskador) som orsakas av förlitan på det presenterade materialet, inklusive men inte begränsat till, skrivfel eller andra misstag.

Upphovsrätt och licens

©2009 Brother Industries, Ltd.

I denna produkt ingår programvara som utvecklats av följande leverantörer:

©1983-1998 PACIFIC SOFTWARES, INC.

©2009 Devicescape Software, Inc.

I denna produkt finns programvaran "KASAGO TCP/IP" som har utvecklats av ZUKEN ELMIC, Inc.

Innehållsförteckning

Avsnitt I Windows®

1	Utskrift	2
	Använda Brothers skrivardrivrutin.....	2
	Skriva ut dokument.....	3
	Duplexutskrift.....	4
	Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet	4
	Manuell duplexutskrift.....	4
	Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring	4
	Utskriftsknappar.....	5
	Job Cancel-knappen.....	5
	Secure-knappen	5
	Utskriftsemuleringsstöd	6
	Skriva ut en lista över interna typsnitt.....	7
	Skriva ut en konfigurationslista	7
	Testutskrift	7
	Färgutskrift.....	8
	Återställa skrivarens grundinställningar	8
	Statusövervakning	9
	Övervakning av maskinens status.....	9
	Inställningar för skrivardrivrutinen.....	10
	Funktioner i skrivardrivrutinen för Windows®	11
	Fliken Grundläggande	11
	Pappersformat	12
	Orientering.....	12
	Kopior	12
	Papperstyp	12
	Utskriftskvalitet	13
	Färg/Mono	13
	Dialogrutan Inställningar.....	14
	Flera sidor.....	16
	Manuell duplex/Broschyr	16
	Papperskälla	16
	Fliken Avancerat	17
	Skalning.....	17
	Omvänd utskrift	17
	Använd vattenstämpel	18
	Vattenstämpelinställningar	18
	Utskrift av sidhuvud/sidfot.....	20
	Tonerbesparing	20
	Säker utskrift.....	20
	Administratör	21
	Användarverifiering (endast MFC-9320CW)	22
	Övriga utskriftsalternativ	22
	Färgkalibrering.....	22
	Förbättra utskriftsresultatet.....	23
	Fliken Fackinställningar	24

Support	25
Funktioner i skrivardrivrutinen BR-Script (PostScript® 3™-emulering)	27
Utskriftsinställningar	27
Avancerade alternativ	29
Fliken Portar	33

2 Skanning 34

Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin	34
Skanna ett dokument till en dator	34
Använda förinskanning när du vill beskära en del som ska skannas	36
Inställningar i dialogrutan Skannerinställning	37
Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)	41
WIA-kompatibel	41
Skanna ett dokument till en dator	41
Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset	43
Skanna dokument med WIA-drivrutinen (Windows Fotogalleri och Windows Faxe och skanna)	47
Skanna ett dokument till en dator	47
Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset	49
Använda ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR från NUANCE™	51
Visa objekt	52
Sortera objekt i mappar	53
Länkar till andra program	53
Konvertera bildtext till redigerbar text med ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR	53
Importerera objekt från andra program	54
Exportera objekt till andra format	54
Avinstallera ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR	54

3 ControlCenter3 55

Använda ControlCenter3	55
Byta användargränssnitt	57
Inaktivera automatisk start	57
SKANNING	58
Filtyp	59
Bild (exempel: Microsoft® Paint)	60
OCR (ordbehandlingsprogram)	62
E-post	63
Fil	64
ANPASSAD SKANNING	65
Filtyp	66
Inställning av en användardefinierad knapp	67
KOPIERING	72
PC-FAX (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	74
Skicka	75
Ta emot/Visa mottagna	76
Adressbok	77
Inställning	77
INSTÄLLNINGAR	78
Fjärrinställning (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	79
Kortnummer (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	80
Statusövervakning	81
Bruksanvisning	81

4	Fjärrstyrning (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	82
	Fjärrinställning	82
5	Brothers PC-FAX-program (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	84
	PC FAX-sändning	84
	Programmera in användaruppgifter	84
	Sändningsinställning	85
	Ställa in försättsblad	86
	Ange information för försättsblad	87
	Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Fax stil	87
	Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil	89
	Adressbok	90
	Brother adressbok	91
	Programmera in en medlem i adressboken	91
	Ställa in snabbval	92
	Ställa in en grupp för gruppsändning	93
	Redigera medlemsinformation	93
	Radera en medlem eller en grupp	94
	Exportera adressboken	94
	Importera till adressboken	96
	PC-FAX-mottagning	97
	Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen	98
	Köra programmet för PC-FAX-mottagning på datorn	98
	Ställa in datorn	99
	Konfigurera nätverksinställningar för PC-FAX-mottagning	100
	Visa nya PC-Fax-meddelanden	101
6	Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)	102
	Innan du använder Brother-programvaran	102
	Windows® XP SP2 eller senare	102
	Windows Vista®	104
	Användare av Windows® 7	106

Avsnitt II Apple Macintosh

7	Utskrift och faxesändning	113
	Utskriftsknappar.....	113
	Job Cancel-knappen.....	113
	Secure-knappen	113
	Utskriftsemuleringsstöd	114
	Skriva ut en lista över interna typsnitt.....	115
	Skriva ut en konfigurationslista.....	115
	Testutskrift.....	115
	Färgutskrift.....	116
	Återställa skrivarens grundinställningar.....	116
	Status Monitor.....	117
	Uppdatering av maskinens status	117
	Dölja eller visa fönstret	117
	Stänga fönstret	117
	Webbaserad hantering (endast nätverksanslutning).....	117
	Funktioner i skrivardrivrutinen (Macintosh).....	118
	Välja sidinställningsalternativ.....	118
	Välja utskriftsalternativ.....	119
	Försättsblad (Mac OS X 10.4.x eller senare)	120
	Pappersmatning	121
	Layout.....	122
	Säker utskrift.....	123
	Utskriftsinställningar	124
	Ta bort skrivardrivrutin för Macintosh	130
	Använda drivrutinen BR-Script3 (PostScript® 3™-emulering).....	131
	Funktioner i skrivardrivrutinen BR-Script 3 (PostScript® 3™-emulering).....	137
	Välja sidinställningsalternativ.....	137
	Välja utskriftsalternativ.....	139
	Försättsblad (Mac OS X 10.4.x eller senare)	139
	Layout.....	140
	Säker utskrift (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x).....	142
	Utskriftsinställningar	142
	Sända ett fax (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	149
	Macintosh	149
	Dra ett vCard från adressboken i Mac OS X (Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x)	152
	Använda adresspanelen i Mac OS X 10.5.x till 10.6.x.....	153

8	Skanna	155
	Skanna från en Macintosh-dator.....	155
	Skanna bilder till Macintosh.....	156
	Förinskanning av bild.....	156
	Inställningar i skannerfönstret.....	158
	Använda Presto! PageManager.....	161
	Funktioner.....	161
	Systemkrav för Presto! PageManager.....	161
	NewSoft Teknisk support.....	162
9	ControlCenter2	164
	Använda ControlCenter2	164
	Stänga av funktionen starta automatiskt	165
	SKANNING	166
	Filtyper	167
	Dokumentstorlek.....	167
	Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)	167
	OCR (ordbehandlingsprogram)	169
	E-post	170
	Fil.....	171
	ANPASSAD SKANNING	172
	Filtyper	173
	Dokumentstorlek.....	173
	Användardefinierad knapp.....	173
	Skanna till bild	174
	Skanna till OCR	175
	Skanna till e-post.....	176
	Skanna till fil	177
	KOPIERA/PC-FAX (PC-FAX finns endast på MFC-9120CN och MFC-9320CW).....	178
	INSTÄLLNINGAR	180
	Fjärrinställning (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	180
	Kortnummer (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW).....	181
	Statusövervakning	181
10	Fjärrinställning	182
	Fjärrinställning (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	182

Avsnitt III Använda Scan-knappen

11	Skanning (med USB-kabel)	185
	Använda Scan-knappen	185
	Skanna till USB-minne (endast MFC-9320CW)	185
	Skanna till e-post	188
	Skanna till bild	189
	Skanna till OCR	190
	Skanna till fil	191
12	Nätverksskanning	192
	Innan du använder nätverksskanning	192
	Nätverkslicens	192
	Konfigurera nätverksskanning (i Windows®)	193
	Konfigurera nätverksskanning (för Macintosh)	196
	Använda Scan-knappen	197
	Skanna till e-post	197
	Skanna till bild	198
	Skanna till OCR	199
	Skanna till fil	200
	Skanna till FTP (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	201
	Skanna till nätverk (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	205
	Ange ny standardfilstorlek (för Skanna till FTP och Skanna till nätverk)	208
A	Register	209



Windows®

Utskrift	2
Skanning	34
ControlCenter3	55
Fjärrstyrning (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	82
Brothers PC-FAX-program (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)	84
Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)	102

**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 kanske konfigurera brandväggsinställningar för att tillåta kommunikation via port nummer 137. (Se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 102.)

Använda Brothers skrivardrivrutin

En skrivardrivrutin är ett program som konverterar data från det format som används i en dator till det format som används i en viss skrivare. Detta görs med hjälp av ett särskilt "språk" för utskriftskommandon och sidbeskrivningar.

Skrivardrivrutinerna finns på den CD-ROM-skiva som medföljer produkten. Installera drivrutinerna med hjälp av anvisningarna i *Snabbguiden*. Du kan också ladda ner den senaste skrivardrivrutinen från Brother Solutions Center på:

<http://solutions.brother.com>

Skriva ut i Windows®

Skrivardrivrutiner för Microsoft® Windows® 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista®/Windows® 7/Windows Server® 2003 ¹/Windows Server® 2008 ¹/Windows Server® 2008 R2 ¹ finns på den CD-ROM-skiva som medföljer din Brother-enhet. Du installerar dem enkelt i Windows® med hjälp av vårt installationsprogram. Drivrutinerna stöder vårt unika kompressionsläge som ökar utskriftshastigheten i Windows®-program, och ger dig möjlighet att göra olika skrivarinställningar, t.ex. ekonomiutskrift och anpassat pappersformat.

¹ Windows Server® 2003 och Windows Server® 2008/Windows Server® 2008 R2 finns endast med nätverksutskrift.

Skriva ut dokument

När maskinen tar emot data från din dator börjar den utskriften med att ta papper från pappersfacket. Pappersfacket kan användas för många olika typer av papper och kuvert. (I *Bruksanvisningen* hittar du information om pappersfacket och rekommenderat papper.)

- 1 Klicka på utskriftskommandot i det program du använder.
Om datorn har flera skrivare installerade väljer du **Brother MFC-XXXX** eller **DCP-XXXX Printer*** på menyn Skrivare eller Skrivarinställningar i det program som du använder, och klickar sedan på OK för att starta utskriften.
*(XXXX står för modellnamnet. Om du använder en LAN-kabel för att ansluta maskinen står tillägget LAN i skrivarnamnet.)

**Obs**

(Macintosh) Se *Funktioner i skrivardrivrutinen (Macintosh)* på sidan 118.

- 2 Datorn skickar data till maskinen.
- 3 När maskinen har skrivit ut alla data visas maskinens status på LCD-skärmen.

**Obs**

Du kan välja pappersformat och orientering i det program du använder.

Om programmet inte stöder anpassad pappersstorlek, väljer du den näst största pappersstorleken. Justera sedan utskriftsområdet genom att ändra höger- och vänstermarginalen i programmet.

Duplexutskrift

Skrivardrivrutinen stöder duplexutskrift (dvs. utskrift på båda sidor av papperet).

Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet

- Om papperet är tunt kan det skrynklas.
- Om pappret böjer sig vänder du på pappersbunten, slätar ut den och lägger sedan tillbaka den i pappersfacket eller det manuella inmatningsfacket.
- Om papperet inte matas som det ska kan det bero på att det är böjt/rullat. Ta bort papperet, släta ut det och vänd på bunt.
- När du använder den manuella duplexfunktionen kan det hända att papperet fastnar eller utskriftskvaliteten försämras.

Om pappret fastnar, se *Pappersstopp* i *Bruksanvisningen*. Om du har problem med utskriftskvaliteten, se *Förbättra utskriftskvaliteten* i *Bruksanvisningen*.

Manuell duplexutskrift

Maskinen skriver ut först alla sidor med jämna sidnummer på den ena sidan av papperet. Sedan visas ett popupfönster i Windows® där du ombeds att sätta tillbaka papperet. Innan du sätter tillbaka papperet ska du släta ut det noggrant, så att det inte fastnar. Mycket tunna eller tjocka papper rekommenderas inte.

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 avslutad kopiering eller faxmottagning.

Utskriftsknappar

Job Cancel-knappen

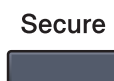
Om du vill avbryta en pågående utskrift trycker du på **Job Cancel**. Du tar bort de data som finns kvar i skrivarminnet genom att trycka på **Job Cancel**. Om du vill avbryta flera utskrifter håller du in knappen tills *Avbryt alla jobb* visas på LCD-skärmen.



Secure-knappen

Skyddade data är data som skyddas av lösenord. Endast de personer som känner till lösenordet kan skriva ut skyddade data. Maskinen skriver inte ut skyddade data innan ett lösenord anges. När dokumentet har skrivits ut rensas alla data från minnet. Om du vill använda den här funktionen måste du ange ett lösenord i skrivardrivrutinens dialogruta. Om du stänger av strömmen rensas sparade data från minnet.

- 1 Tryck på **Secure**.



Obs

Om *Inga data lagr.* visas på LCD-skärmen finns inga skyddade data i minnet.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett användarnamn. Tryck på **OK**. På LCD-skärmen visas de skyddade utskrifterna för det aktuella användarnamnet.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja utskrift. Tryck på **OK**. Ange ett fyrsiffrigt lösenord och tryck på **OK**.
- 4 Om du vill skriva ut utskriften trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Utskrift*. Tryck på **OK** och ange sedan önskat antal kopior. Tryck på **OK**.
Maskinen skriver ut utskriften.
Om du vill ta bort skyddade data, trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Ta bort*. Tryck på **OK**.

Utskriftsemuleringsstöd

Maskinen tar emot utskriftskommandon i ett utskriftsspråk eller en emulering. Olika operativsystem och program använder olika språk för att skicka utskriftskommandon. Maskinen kan ta emot utskriftskommandon i flera olika emuleringar och väljer emulering automatiskt. När maskinen tar emot data från datorn väljer den automatiskt emuleringsläge. Standardinställningen är Auto.

Maskinens emuleringslägen anges nedan. Du kan ändra inställning på kontrollpanelen eller via en webbläsare.

■ HP LaserJet-läge

HP LaserJet-läget (eller HP-läge) är ett emuleringsläge där skrivaren stöder det PCL6-språk som används i Hewlett-Packards LaserJet-skrivare. Många program har stöd för denna typ av laserskrivare. I det här läget fungerar skrivaren optimalt tillsammans med den här typen av program.

■ BR-Script 3-läge

BR-Script är Brothers egna sidbeskrivningsspråk och en emuleringstolk för PostScript®-språk. Denna skrivare stöder PostScript® 3™. Skrivaren innehåller en BR-skripttolk som gör att du kan kontrollera text och grafik på sidan.

Mer information om PostScript®-kommandon hittar du i följande användarhandböcker:

- 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 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu**, **4**, **1**.
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu**, **3**, **1**.
- 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 anger emuleringsinställningarna i programmet eller på nätverksservern. Om inställningen inte fungerar korrekt väljer du emuleringsläge manuellt, med hjälp av knapparna på maskinens kontrollpanel.

Skriva ut en lista över interna typsnitt

Du kan skriva ut en lista över maskinens interna (eller inbyggda) typsnitt för att se hur alla typsnitt ser ut innan du väljer dem.

- 1 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu, 4, 2, 1.**
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu, 3, 2, 1.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1.HP LaserJet eller 2.BR-Script 3. Tryck på **OK.**
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen skriver ut listan.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Skriva ut en konfigurationslista

Du kan skriva ut en lista över de aktuella skrivarinställningarna.

- 1 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu, 4, 2, 2.**
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu, 3, 2, 2.**
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen skriver ut inställningarna.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Testutskrift

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

- 1 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu, 4, 2, 3.**
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu, 3, 2, 3.**
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Om utskriftsproblemet kvarstår, se *Förbättra utskriftskvaliteten* i *Bruksanvisningen*.

Färgutskrift

Om skrivaren inte har några färginställningar kan du välja färginställningar.

- 1 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu, 4, 3**.
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu, 3, 3**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Auto*, *Färg* eller *Svartvit*.



Obs

Mer information om färginställningar finns *Färg/Mono* på sidan 13.

- 3 Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa skrivarens grundinställningar

Du kan återställa maskinens fabriksinställningar.

- 1 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu, 4, 4**.
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu, 3, 4**.
- 2 Om du vill återställa grundinställningarna trycker du på **1** för att välja 1. *Reset*.
Om du vill avsluta utan att göra någon ändring trycker du på **2** för att välja 2. *Ångra*.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Statusövervakning

Funktionen Statusövervakning är ett konfigurerbart programverktyg för att övervaka en eller flera maskiners status. Du kan omedelbart få information om fel, t.ex. om papperet har tagit slut eller fastnat.



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

■ (För Windows® 7)

Om du har ställt in **Aktivera Statusövervakning** under installationen visas knappen  eller ikonen för **Statusövervakning** i aktivitetsfältet. Klicka på knappen  för att visa ikonen för **Statusövervakning** i aktivitetsfältet. Ikonen för **Statusövervakning** visas i det lilla fönstret. Dra därefter ikonen  till aktivitetsfältet.



Det finns även en länk till webbplatsen **Brother Original tillbehör**. Klicka på knappen **Besök webbplatsen originaltillbehör** för mer information om Brothers originaltillbehör.



Obs

Högerklicka på ikonen **Statusövervakning** och välj **Hjälp** om du vill ha mer information om hur du använder Statusövervakning.

Övervakning av maskinens status

Ikonen Statusövervakning växlar färg beroende på maskinens status.

- En grön ikon anger normalt beredskapsläge.



- En gul ikon anger en varning.



- En röd ikon visar att ett utskriftsfel har inträffat.



Det finns två platser där du kan visa **Statusövervakning** på datorn: i aktivitetsfältet och på skrivbordet.

Inställningar för skrivardrivrutinen

**Obs**

(Macintosh) Se *Utskrift och faxesändning* på sidan 113.

Du kan ändra följande skrivarinställningar när du skriver ut från datorn:

- **Pappersstorlek**
- **Orientering**
- **Kopior**
- **Papperstyp**
- **Utskriftskvalitet**
- **Färg / Mono**
- **Flersidig utskrift**
- **Manuell duplex / Broschyr**¹
- **Papperskälla**
- **Skalning**
- **Omvänd utskrift**
- **Använd vattenstämpel**¹
- **Utskrift av sidhuvud/sidfot**¹
- **Tonerbesparing**
- **Säker utskrift**
- **Administratör**¹
- **Användarverifiering**^{1 2}
- **Färgkalibrering**¹
- **Förbättra utskriftskvaliteten**

¹ Dessa inställningar finns inte i skrivardrivrutinen med BR-Script för Windows®.

² Endast MFC-9320CW

Funktioner i skrivardrivrutinen för Windows®

1

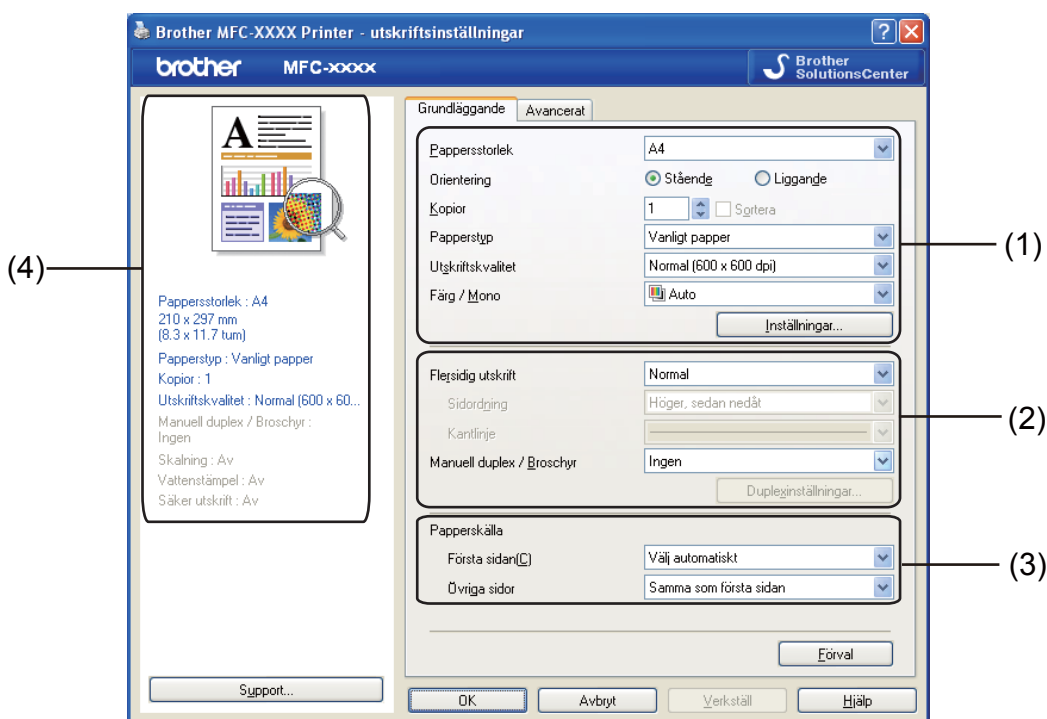
Du hittar mer information i avsnittet **Hjälp** i skrivardrivrutinen.

Obs

- De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® XP. Skärmbilderna på din dator varierar beroende på vilket operativsystem du använder.
- Du kommer till dialogrutan **utskriftsinställningar** genom att klicka på **Utskriftsinställningar...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **egenskaper**.

Fliken Grundläggande

Du kan ändra inställning för Sidlayout genom att klicka på bilden till vänster på fliken **Grundläggande**.



- 1 Välj **Pappersstorlek**, **Orientering**, **Kopior**, **Papperstyp**, **Utskriftskvalitet** och **Färg / Mono** (1).
- 2 Välj **Flersidig utskrift** och **Manuell duplex / Broschyr** (2).
- 3 Välj **Papperskälla** (3).
- 4 Bekräfta de valda inställningarna i fönstret (4).
- 5 Klicka på **OK** för att aktivera de valda inställningarna. Återställ grundinställningarna genom att klicka på **Förval** och sedan på **OK**.

Pappersformat

Välj önskat pappersformat i listrutan.

Orientering

I Orientering väljer du åt vilket håll dokumentet ska skrivas ut på sidan (**Stående** eller **Liggande**).

Stående (Vertikalt)	Liggande (Horisontalt)
	

Kopior

I Kopior anger du hur många kopior du vill skriva ut.

Sortera

När kryssrutan Sortera är markerad skrivs en fullständig kopia av dokumentet ut, och detta upprepas sedan tills det valda antalet kopior är utskrivna. När kryssrutan Sortera är avmarkerad skrivs varje sida i dokumentet ut i det valda antalet kopior, och sedan skrivs nästa sida i dokumentet ut i önskat antal kopior.

Kopior	2	☒ Sortera	
Kopior	2	☐ Sortera	

Papperstyp

Du kan använda nedanstående papperstyper i skrivaren. För bästa utskriftskvalitet ska du ange vilken papperstyp du vill använda.

Vanligt papper **Tunt papper** **Tjockt papper** **Tjockare papper** **Strukturpapper** **Kuvert**
Tjockt kuv. **Tunt kuv.** **Återvunnet papper** **Etikett**



Obs

- När du använder vanligt papper (60 till 105 g/m², 16 till 28 lb) väljer du **Vanligt papper**. Om du använder ett tjockare eller grövre papper väljer du **Tjockt papper** eller **Tjockare papper**. Om du använder brevpapper väljer du **Strukturpapper**.
- När du använder kuvert väljer du **Kuvert**. Om tonern inte fixerats på kuvertet när du valt alternativet **Kuvert**, väljer du istället **Tjockt kuv.** Om kuvertet skrynklats när du valt alternativet **Kuvert**, väljer du istället **Tunt kuv.** Du hittar mer information i bruksanvisningen.

Utskriftskvalitet

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet:

■ **Normal (600 x 600 dpi)**

600 × 600 dpi. Rekommenderas för vanliga utskrifter. Ger god utskriftskvalitet med normal utskriftshastighet.

■ **Fin (2 400 dpi-klass)**

2400 dpi-klass. Det bästa utskriftsläget. Använd det här läget för detaljerade bildutskrifter, t.ex. fotografier. Denna typ av utskrift ger mycket större datafiler än normalt utskriftsläge. Därför tar bearbetning, dataöverföring och utskrift längre tid än vanligt.



Obs

Utskriftshastigheten ändras beroende på vilken utskriftskvalitet du väljer. Högre utskriftskvalitet tar längre tid att skriva ut, medan lägre utskriftskvalitet går fortare.

Färg/Mono

Du kan ändra inställningen Färg/Mono på följande sätt:

■ **Auto**

Skrivaren kontrollerar om dokumentet innehåller färg. Om färg påträffas, görs utskriften i färg. Om ingen färg påträffas, görs utskriften i svartvitt.

■ **Färg**

Välj detta läge när dokumentet innehåller färg och du vill skriva ut i färg.

■ **Mono**

Välj detta läge när dokumentet endast innehåller svarta och grå textpartier och/eller objekt. Om du väljer läget Mono för ett dokument som innehåller färg, skrivs dokumentet ut i 256 nyanser av grått.

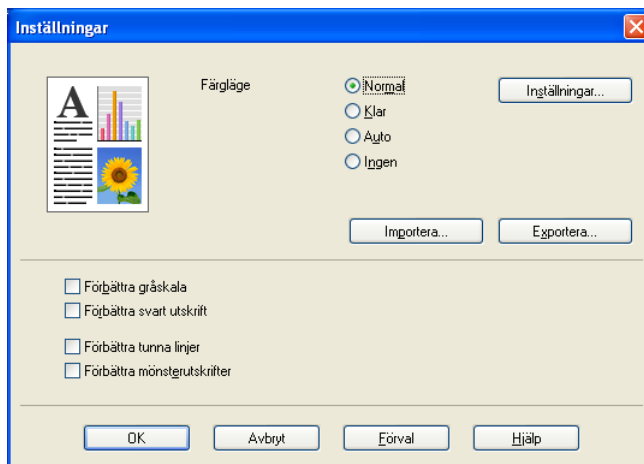


Obs

När tonern i färgerna cyan, magenta eller gult tar slut kan du välja **Mono**, för att kunna fortsätta att skriva ut så länge som det finns svart toner kvar.

Dialogrutan Inställningar

Du kan ändra följande inställningar om du klickar på **Inställningar** på fliken **Grundläggande**.



■ Färgläge

Du kan välja mellan följande alternativ i Färgläget:

- **Normal**

Detta är grundinställningen för färg.

- **Klar**

Färgen på alla objekt justeras till en starkare, klarare färg.

- **Auto**

Skrivardrivrutinen väljer **Färgläge** automatiskt.

- **Ingen**

Om du vill använda de inställningar för färghantering som finns i datorprogrammet väljer du denna inställning. Skrivardrivrutinen gör då inga färgjusteringar.

■ Importera

Du kan justera utskriftsinställningarna för en viss bild genom att klicka på **Inställningar**. När du har justerat bildparametrarna, t.ex. ljusstyrka och kontrast, kan du importera inställningarna som en konfigurationsfil. Använd funktionen **Exportera** för att skapa konfigurationsfil utifrån de aktuella inställningarna.

■ Exportera

Du kan justera utskriftsinställningarna för en viss bild genom att klicka på **Inställningar**. När du har justerat bildparametrarna, t.ex. ljusstyrka och kontrast, kan du exportera inställningarna som en konfigurationsfil. Använd funktionen **Importera** för att hämta en konfigurationsfil som du tidigare har exporterat.

■ Förbättra gråskala

Du kan förbättra bildkvaliteten i skuggade områden.

■ Förbättra svart utskrift

Välj den här inställningen om svarta bilder inte skrivs ut korrekt.

■ Förbättra tunna linjer

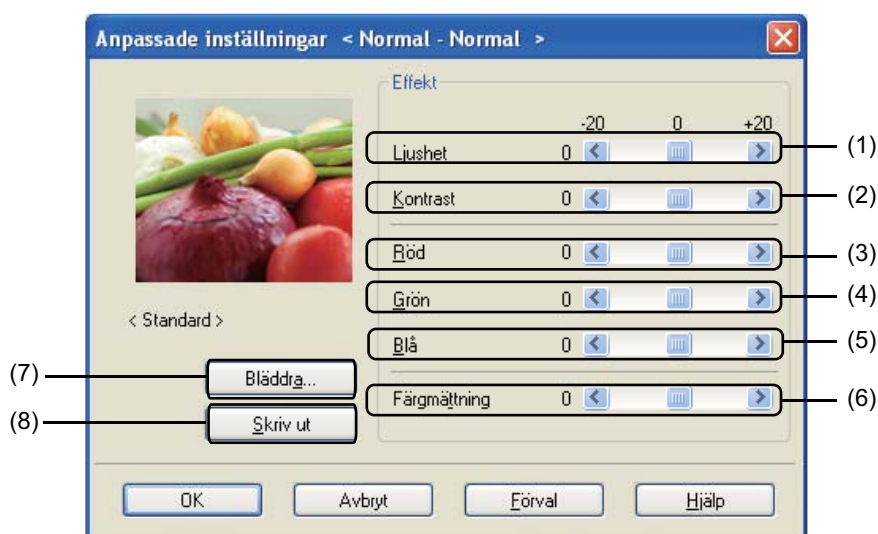
Du kan förbättra bildkvaliteten på tunna linjer.

■ Förbättra mönsterutskrifter

Välj det här alternativet om fyllningar och mönster inte ser likadana ut på utskriften som de gör på datorns bildskärm.

■ Inställningar

Om du vill ändra färginställningarna, t.ex. ljusstyrka, kontrast, intensitet och mättnad, klickar du på knappen **Inställningar** för att gå till avancerade inställningar.



- **Ljushet (1)**

För reglaget åt höger för att göra bilden ljusare och åt vänster för att göra bilden mörkare.

- **Kontrast (2)**

När du ökar kontrasten blir mörka områden ännu mörkare och ljusa områden ännu ljusare.

- **Röd (3)**

Förstärker färgen **Röd** i bilden.

- **Grön (4)**

Förstärker färgen **Grön** i bilden.

- **Blå (5)**

Förstärker färgen **Blå** i bilden.

- **Färgmättnad (6)**

Ökar färgernas mättnad om du vill skriva ut en mer färgstark bild och dämpar den om du vill skriva ut en mer dämpad bild.

- **Bläddra (7)**

När du klickar på knappen **Bläddra** kan du ändra vilken bild som visas i förhandsgranskningen. Filen måste vara en bitmappsfil.

- **Skriv ut (8)**

Skriv ut den bild som visas i förhandsgranskningen genom att klicka på **Skriv ut**.

Flera sidor

Med alternativet Flera sidor kan du minska bildstorleken på en sida, så att flera sidor kan skrivas ut på ett pappersark. Du kan även öka bildstorleken så att en sida kan skrivas ut på flera pappersark.

■ Sidordning

När du valt alternativet N på 1-kopia, kan du välja sidordning i listrutan.

■ Kantlinje

När du använder funktionen Flera sidor och skriver ut flera sidor på ett pappersark, kan du välja att ha en fylld kantlinje, streckad kantlinje eller ingen kantlinje runt varje sida på arket.

Manuell duplex/Broschyr

Använd den här funktionen när du vill skriva ut en broschyr eller använda manuell duplexutskrift.

■ Ingen

Avaktivera duplexutskrift.

■ Manuell duplex

I det här läget skriver skrivaren först ut alla sidor med jämna sidnummer. Sedan stannar skrivaren och du får instruktioner om hur du ska sätta tillbaka papperen. När du sedan klickar på **OK** skrivs sidorna med ojämna sidnummer ut. (Se *Manuell duplexutskrift* på sidan 4.)

Om du väljer **Manuell duplex** och klickar på **Duplexinställningar** kan du ändra följande inställningar:

- **Duplextyp**

Det finns sex olika typer av duplexbindning för varje orienteringsläge.

- **Bindningsförskjutning**

Om du väljer alternativet Bindningsförskjutning ska du ange bindningsförskjutningen i tum eller millimeter.

■ Broschyr

Med Broschyr kan du skriva ut dokumentet som en broschyr. Om du t.ex. vill skriva ut en fil med 4 sidor som en broschyr, skriver maskinen först ut sidan 4 och sidan 1 på samma sida av papperet. Sedan skrivs sidan 2 och 3 ut på den andra sidan av papperet. När du vill sätta samman broschyren viker du de utskrivna sidorna på mitten.

Om du väljer **Broschyr** och klickar på **Duplexinställningar** kan du ändra följande inställningar:

- **Duplextyp**

Det finns två olika typer av duplexbindning för varje orienteringsläge.

- **Bindningsförskjutning**

Om du väljer alternativet Bindningsförskjutning ska du ange bindningsförskjutningen i tum eller millimeter.

Papperskälla

Du kan välja mellan alternativen **Välj automatiskt**, **Fack1** eller **Manuell** och ange olika pappersfack för de olika sidorna.

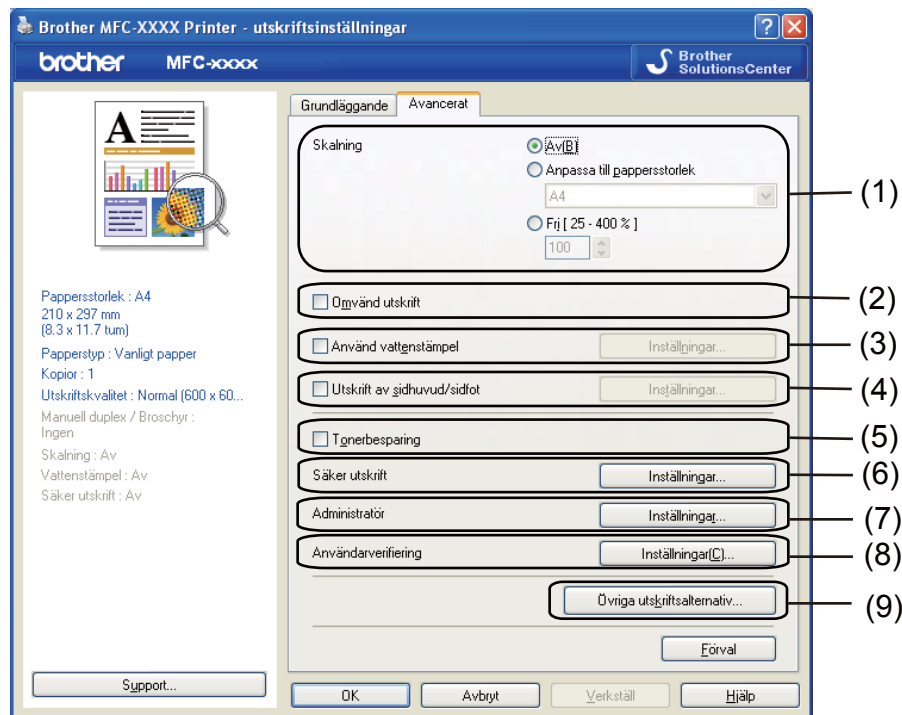


Obs

Skrivaren väljer automatiskt Manuell när du lägger ett papper i det manuella inmatningsfacket, även om du har valt en annan inställning.

Fliken Avancerat

1



Ändra inställningarna på fliken genom att klicka på någon av följande ikoner:

- **Skalning** (1)
- **Omvänd utskrift** (2)
- **Använd vattenstämpel** (3)
- **Utskrift av sidhuvud/sidfot** (4)
- **Tonerbesparing** (5)
- **Säker utskrift** (6)
- **Administratör** (7)
- **Användarverifiering** (8) (endast MFC-9320CW)
- **Övriga utskriftsalternativ** (9)

Skalning

Du kan ändra den utskrivna bildens storlek.

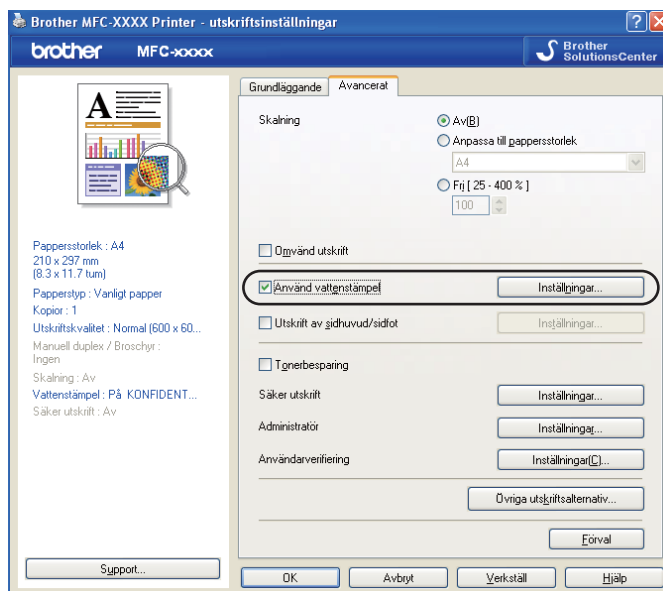
Omvänd utskrift

Markera **Omvänd utskrift** om du vill skriva ut data omvänt uppifrån och ned.

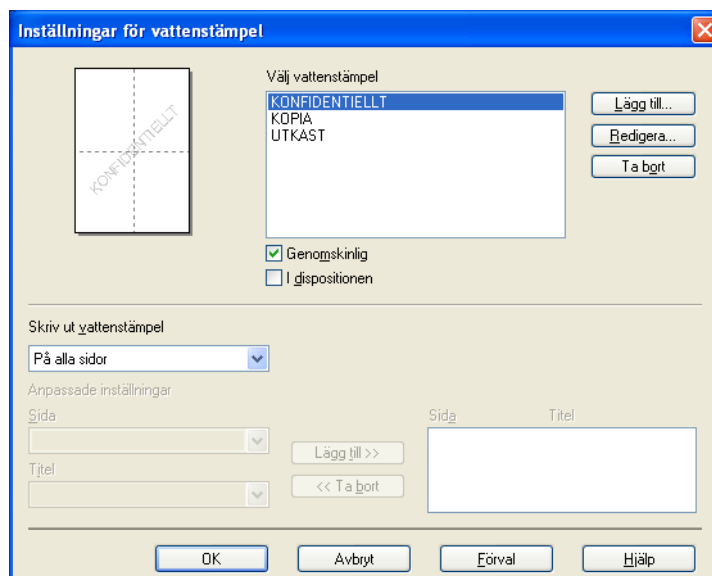
Använd vattenstämpel

Du kan lägga till en vattenstämpel i form av en logotyp eller text i dokumentet. Du kan välja en förhandsinställd vattenstämpel eller använda en bitmapappsfil som du själv har skapat. Markera **Använd vattenstämpel** och klicka sedan på **Inställningar...**

1



Vattenstämpelinställningar



Genomskinlig

Markera **Genomskinlig** om du vill skriva ut vattenstämpeln i bakgrunden på dokumentet. Om funktionen är avmarkerad skrivs vattenstämpeln ut ovanpå dokumentet.

I dispositionen

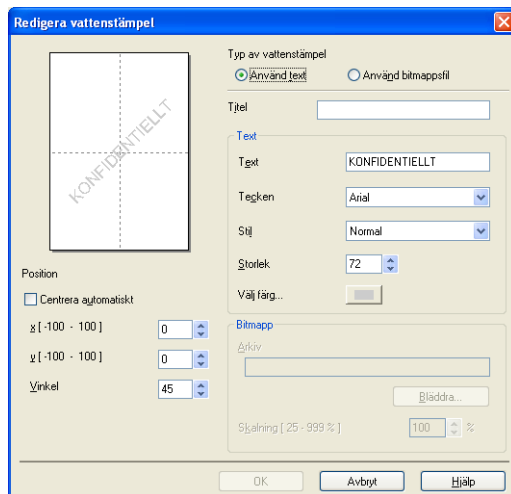
Markera **I dispositionen** om du bara vill skriva ut vattenstämpelns konturer. Alternativet är tillgängligt när du väljer en vattenstämpel som innehåller text.

Skriv ut vattenstämpel

Du kan skriva ut vattenstämpeln på något av följande sätt:

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

Klicka på **Redigera** om du vill ändra inställningarna för vattenstämpeln.



Du kan ändra vattenstämpelns storlek och placering på sidan genom att markera den och sedan klicka på **Redigera**. Om du vill lägga till en ny vattenstämpel klickar du på **Lägg till** och väljer sedan **Använd text** eller **Använd bitmapsfil** i **Typ av vattenstämpel**.

■ Titel

Ange önskad titel i fältet.

■ Text

Skriv vattenstämpelns text i rutan **Text**, och välj sedan önskat alternativ för **Tecken**, **Stil**, **Storlek** och **Välj färg**.

■ Bitmapp

Ange filnamn och sökväg till bitmapsbildens i rutan **Arkiv**, eller klicka på **Bläddra** om du vill söka efter filen. Du kan också ange önskad storlek för bilden.

■ Position

Använd den här inställningen om du vill ange var vattenstämpeln ska placeras på sidan.

Utskrift av sidhuvud/sidfot

När den här funktionen är aktiverad skrivs datum och klockslag för datorns systemklocka ut på dokumentet tillsammans med ditt användarnamn eller en text som du själv har angett. Du kan anpassa den här informationen genom att klicka på **Inställningar**.

■ ID-utskrift

Om du väljer **Användarnamn** skrivs ditt användarnamn ut. Om du väljer **Anpassat** och sedan skriver in text i rutan **Anpassat** skrivs den aktuella texten ut.

Tonerbesparing

Med den här funktionen får du tonern att räcka längre. När du väljer På för **Tonerbesparing** blir utskriften något ljusare. Grundinställningen är **Av**.



Obs

Vi rekommenderar inte **Tonerbesparing** för utskrift av foton eller bilder i gråskala.

Säker utskrift

Skyddade dokument skyddas med ett lösenord när de skickas till maskinen. Endast de personer som känner till lösenordet kan skriva ut dem. Eftersom dokumenten är skyddade måste du ange ett lösenord på maskinens kontrollpanel för att kunna skriva ut dem.

Så här skickar du ett skyddat dokument:

- 1 Klicka på **Inställningar...** vid **Säker utskrift** och markera **Säker utskrift**.
- 2 Ange lösenord och klicka på **OK**.
- 3 Du måste skriva ut de skyddade dokumenten från maskinens kontrollpanel. (Se *Secure-knappen* på sidan 5.)



Obs

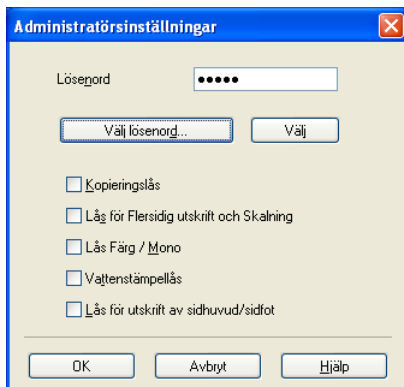
Du kan inte skriva ut flera kopior när **Säker utskrift** är aktiverat.

Så här tar du bort ett skyddat dokument:

Du måste använda maskinens kontrollpanel för att kunna ta bort skyddade dokument. (Se *Secure-knappen* på sidan 5.)

Administratör

Administratörerna har behörighet att begränsa åtkomsten till vissa funktioner, t.ex. skalning och vattenstämpel.



■ Lösenord

Ange lösenordet i denna ruta.



Obs

Klicka på **Välj lösenord...** för att ändra lösenordet.

■ Kopieringslås

Låser funktionen där du väljer antal kopior för att förhindra utskrift av flera kopior.

■ Lås för Flersidig utskrift och Skalning

Låser funktionerna för skalning och flersidig utskrift.

■ Lås Färg / Mono

Låser funktionen **Färg / Mono** till alternativet Mono för att förhindra färgutskrift.

■ Vattenstämpellås

Låser de aktuella inställningarna för vattenstämpel för att förhindra att ändringar görs.

■ Lås för utskrift av sidhuvud/sidfot

Låser de aktuella inställningarna för utskrift av sidhuvud/sidfot för att förhindra att ändringar görs.

Användarverifiering (endast MFC-9320CW)

Om du är avstängd från datorutskrift på grund av funktionen Secure Function Lock 2.0, måste du registrera ditt användarnamn och din PIN-kod i dialogrutan **Användarverifiering**. Klicka på **Inställningar** i **Användarverifiering** och ange användarnamn och PIN-kod. Om ditt användarnamn är registrerat i Secure Function Lock 2.0 kan du markera kryssrutan **Använd datorinloggningsnamnet** istället för att ange användarnamn och PIN-kod.

Mer information om Secure Function Lock 2.0 finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare* på den medföljande CD-ROM-skivan.



Obs

- Om du vill visa information för ditt användarnamn, t.ex. status för en begränsad funktion eller antal sidor du har kvar att skriva ut, klickar du på **Verifiera**. Då visas dialogrutan **Verifieringsresultat**.
- Om du vill att dialogrutan Verifieringsresultat ska visas varje gång du skriver ut markerar du **Visa utskriftsstatus innan utskrift**.
- Om du vill ange användarnamn och PIN-kod varje gång du skriver ut markerar du **Ange ID-namn/PIN-kod för alla utskrifter**.

Övriga utskriftsalternativ

Du kan ställa in följande alternativ för skrivarfunktion:

- **Färgkalibrering**
- **Förbättra utskriftskvaliteten**

Färgkalibrering

Utskriftstätheten för varje färg kan variera beroende på temperatur och fuktighet på den plats där skrivaren står. Denna inställning hjälper dig att förbättra färgtätheten genom att låta skrivaren använda de färgkalibreringsdata som finns sparade i din dator.

■ Använd kalibreringsdata

Om skrivardrivrutinen hittar kalibreringsdata markeras automatiskt denna ruta. Ta bort markeringen om du inte vill använda dessa data.

■ Starta färgkalibrering

Om du klickar på den här knappen startar maskinen färgkalibreringen och sedan försöker skrivardrivrutinen att hitta kalibreringsdata från din skrivare.



Obs

Om du skriver ut med någon av funktionerna Direct Print, PictBridge eller skrivardrivrutinen BR-Script måste du göra kalibreringen från kontrollpanelen. Du hittar mer information i bruksanvisningen.

Förbättra utskriftsresultatet

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

■ Motverka att papperet rullar ihop sig

Med den här inställningen minskar du risken för att pappret ska rulla ihop sig.

Om du endast skriver ut ett fåtal sidor behöver du inte använda den här inställningen. Vi rekommenderar att du ändrar inställningen i **Papperstyp** till tunt papper.



Obs

Genom den här åtgärden sänks temperaturen på maskinens smältningsprocess.

■ Förbättra tonerns fästförmåga

Med denna inställning kan du förbättra tonerns fästförmåga på papperet. Om denna inställning inte ger tillräcklig förbättring väljer du **Tjockare papper** i **Papperstyp**.



Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältningsprocess.

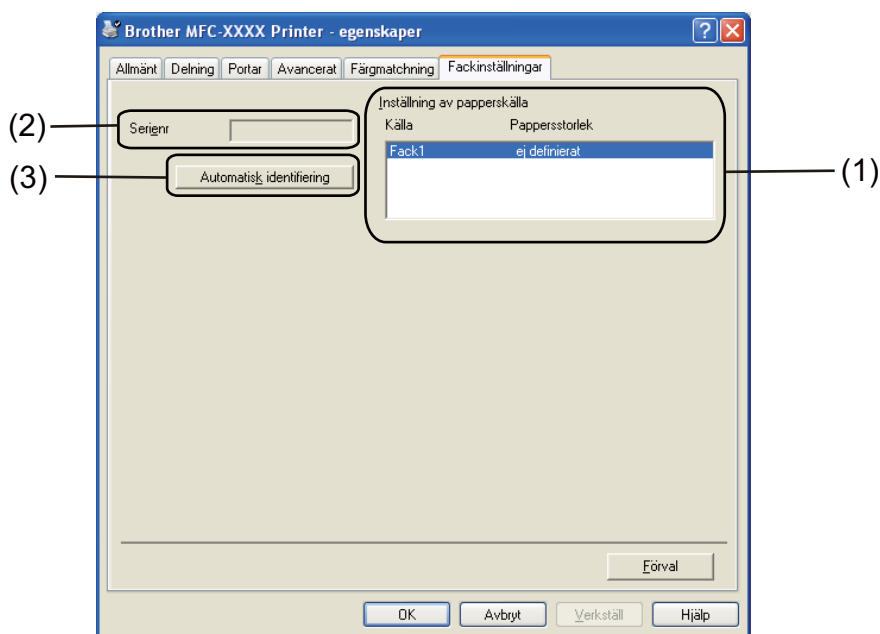
Fliken Fackinställningar



Obs

På **Start**-menyn väljer du **Kontrollpanelen** och sedan **Skrivare och fax**. Högerklicka på ikonen **Brother MFC-XXXX Printer (Brother DCP-XXXX Printer)** och välj **Egenskaper** för att komma till fliken **Fackinställningar**.

Du kan ange pappersformat för var och ett av pappersfacken och automatiskt läsa av serienummer på fliken **Fackinställningar** på följande sätt:



■ Inställning av papperskälla (1)

Om du väljer **Automatisk identifiering** (3) identifierar funktionen automatiskt vilket pappersformat som ställts in för var och ett av pappersfacken på kontrollpanelen.

■ Serienr (2)

När du klickar på **Automatisk identifiering** (3) söker skrivardrivrutinen igenom skrivaren och visar dess serienummer. Om ingen information påträffas visas "-----" på displayen.



Obs

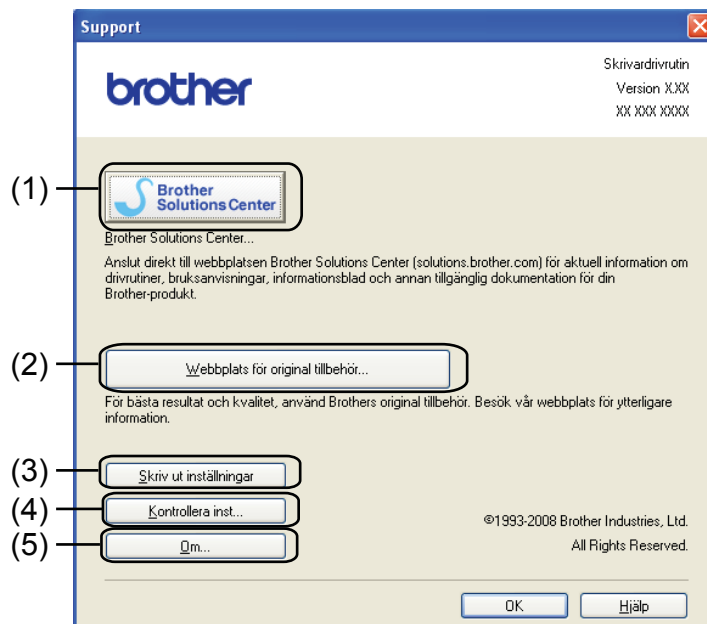
Funktionen **Automatisk identifiering** (3) är inte tillgänglig under följande förhållanden:

- Skrivarens strömbrytare är i avstängt läge.
- Skrivaren är i felläge.
- Skrivaren delas i ett nätverk.
- Kabeln till skrivaren är inte korrekt ansluten.

Support

Klicka på **Support...** i dialogrutan **utskriftsinställningar**.

1



■ **Brother Solutions Center (1)**

Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com/>) är en webbplats där du hittar information om din Brother-produkt, t.ex. svar på vanliga frågor (FAQ), bruksanvisningar, uppdateringar av drivrutiner och tips om hur du använder skrivaren.

■ **Webbplats för original tillbehör (2)**

Klicka på den här knappen om du vill gå till Brothers webbplats för originaltillbehör.

■ **Skriv ut inställningar (3)**

Denna funktion skriver ut de sidor som visar hur de interna inställningarna i skrivaren har konfigurerats.

■ **Kontrollera inst (4)**

Du kan kontrollera drivrutinens aktuella inställningar.

■ **Om (5)**

Visar en lista över skrivardrivrutinsfiler samt versionsinformation.

Funktioner i skrivardrivrutinen BR-Script (PostScript® 3™-emulering)

Du hittar mer information i avsnittet **Hjälp** i skrivardrivrutinen.



Obs

De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® XP. Skärmbilderna på din dator varierar beroende på vilket operativsystem du använder.

Utskriftsinställningar

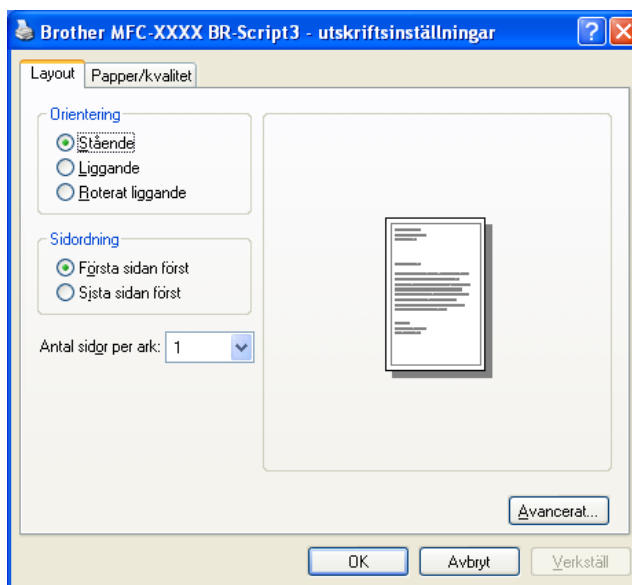


Obs

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

■ Fliken **Layout**

Du ändrar layout-inställningarna genom att välja inställningar för **Orientering**, **Sidordning** och **Antal sidor per ark**.



- **Orientering**

Med Orientering väljer du åt vilket håll du vill att dokumentet ska skrivas ut på sidan. (**Stående**, **Liggande** eller **Roterat liggande**)

- **Sidordning**

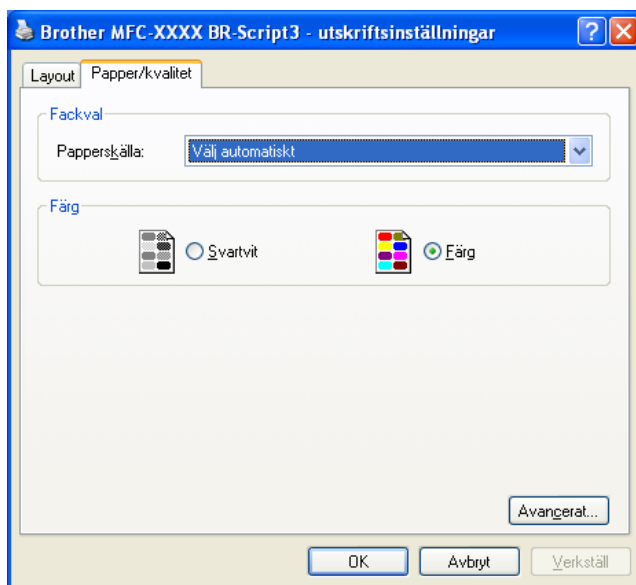
Anger i vilken ordning som sidorna i dokumentet ska skrivas ut. Med **Första sidan först** skrivs dokumentet ut så att sidan 1 hamnar överst i utskriftshögen. Med **Sista sidan först** skrivs dokumentet ut så att sidan 1 hamnar underst i utskriftshögen.

- **Antal sidor per ark**

Välj hur många sidor som ska skrivas ut på varje sida av pappersarket.

■ Fliken **Papper/kvalitet**

Välj **Papperskälla**.



- **Papperskälla**

Du kan välja **Välj automatiskt**, **Fack1** eller **Manuell matning**.

Välj automatiskt

Papper tas automatiskt från den papperskälla (facket eller det manuella inmatningsfacket) som innehåller den pappersstorlek som definieras i dokumentets skrivardrivrutin.

Fack1

Papper tas från fack 1.

Manuell matning

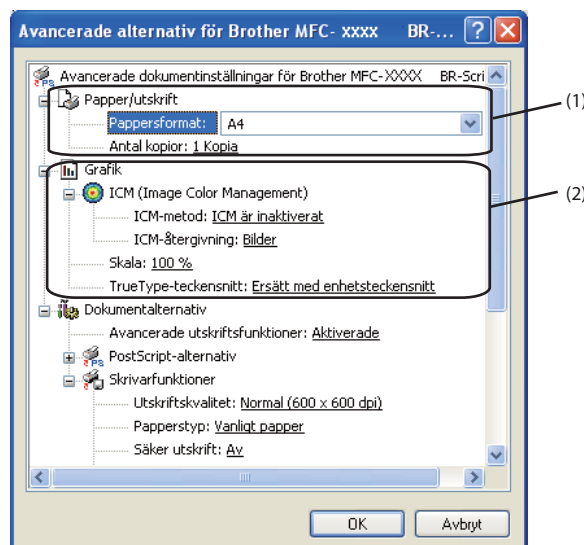
Papper tas från det manuella inmatningsfacket.

- **Färg**

Välj om du vill skriva ut färgbilder i **Svartvit** eller **Färg**.

Avancerade alternativ

Du går till **Avancerade alternativ** genom att klicka på **Avancerat...** på fliken **Layout** eller på fliken **Papper/kvalitet**.



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

■ **Pappersformat**

Välj önskat pappersformat i listrutan.

■ **Antal kopior**

Välj du det antal kopior som du vill skriva ut.

2 Ställ in **ICM (Image Colour Management)**, **Skala** och **TrueType-teckensnitt** (2).

■ **ICM (Image Colour Management)**

Anger hur färgbilder ska skrivas ut.

- Om du inte vill aktivera **ICM (Image Colour Management)** klickar du på **ICM är inaktiverat**.
- Om du vill att färgmatchningen ska beräknas på värddatorn innan dokumentet skickas till skrivaren klickar du på **ICM hanteras av värddatorn**.
- Om du vill att färgmatchningen ska beräknas av skrivaren klickar du på **ICM hanteras av skrivaren, som använder skrivarkalibrering**.

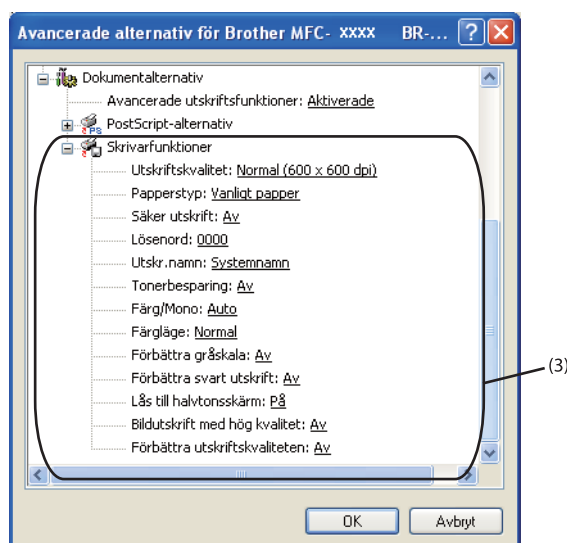
■ **Skala**

Anger om dokumenten ska minskas eller förstoras och med vilket procenttal.

■ **TrueType-teckensnitt**

Anger alternativ för TrueType-teckensnitt. Klicka på **Ersätt med enhetsteckensnitt** (standardvärde) om du vill använda ett motsvarande skrivarteckensnitt för utskriftsdokument som innehåller TrueType-teckensnitt. Detta gör utskriften snabbare, men specialtecken som saknas i skrivarteckensnittet kan gå förlorade. Klicka på **Hämta som nedladdningsbart teckensnitt** om du vill ladda ned TrueType-teckensnitt för utskrift, istället för att använda skrivarteckensnitten.

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



■ Utskriftskvalitet

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet:

- **Normal (600 x 600 dpi)**

600 × 600 dpi. Rekommenderas för vanliga utskrifter. Ger god utskriftskvalitet med normal utskriftshastighet.

- **Fin (2 400 dpi-klass)**

2400 dpi-klass. Det bästa utskriftsläget. Använd det här läget för detaljerade bildutskrifter, t.ex. fotografier. Denna typ av utskrift ger mycket större datafiler än normalt utskriftsläge. Därför tar bearbetning, dataöverföring och utskrift längre tid än vanligt.

■ Papperstyp

Du kan använda nedanstående papperstyper i skrivaren. För bästa utskriftskvalitet ska du ange vilken papperstyp du vill använda.

Vanligt papper	Tunt papper	Tjockt papper	Tjockare papper	Strukturpapper	Kuvert
Tjockt kuv.	Tunt kuv.	Återvunnet papper	Etikett		

■ Säker utskrift

Med **Säker utskrift** kan du skydda lösenordsskyddade dokument när de skickas till skrivaren. Endast de personer som känner till lösenordet kan skriva ut dem. Eftersom dokumenten är skyddade, måste du ange ett lösenord på skrivarens kontrollpanel för att kunna skriva ut dem. De skyddade dokumenten måste ha ett **Lösenord** och **Utskr. namn**.

■ Lösenord

Välj lösenordet för det skyddade dokument som du vill skicka till maskinen i listrutan.

■ Utskr. namn

Välj utskriftsnamnet för det skyddade dokumentet i listrutan.

■ Tonerbesparing

Med den här funktionen får du tonern att räcka längre. När du aktiverar **Tonerbesparing** (dvs. väljer alternativet **På**) blir utskriften något ljusare. Grundinställningen är **Av**.



Obs

Vi rekommenderar inte **Tonerbesparing** för utskrift av foton eller bilder i gråskala.

■ Färg/Mono

Du kan välja följande färglägen:

• Auto

Skrivaren kontrollerar om dokumentet innehåller färg. Om färg påträffas, görs utskriften i färg. Om ingen färg påträffas, görs utskriften i svartvitt.

• Färg

Enheten skriver ut alla sidor i färg.

• Mono

Med Mono skrivs dokumenten ut i gråskala.



Obs

När tonern i färgerna cyan, magenta eller gult tar slut kan du välja **Mono**, för att kunna fortsätta att skriva ut så länge som det finns svart toner kvar.

■ Färgläge

Du kan välja mellan följande alternativ i Färgläget:

- **Normal**

Detta är standardinställningen för färg.

- **Klar**

Färgen på alla objekt justeras till en starkare, klarare färg.

- **Ingen**

Om du vill använda de inställningar för färghantering som finns i datorprogrammet väljer du denna inställning. Skrivardrivrutinen gör då inga färgjusteringar.

■ Förbättra gråskala

Du kan förbättra bilden i skuggade områden.

■ Förbättra svart utskrift

Välj den här inställningen om svarta bilder inte skrivs ut korrekt.

■ Lås till halvttonsskärm

Stoppar andra program från att göra ändringar i halvtonsinställningarna. Grundinställningen är **På**.

■ Bildutskrift med hög kvalitet

Du får hög utskriftskvalitet för bilder. Om du aktiverar **Bildutskrift med hög kvalitet (På)** sjunker utskriftshastigheten.

■ Förbättra utskriftskvaliteten

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

- **Motverka att papperet rullar ihop sig**

Med den här inställningen minskar du risken för att pappret ska rulla ihop sig. Om du endast skriver ut ett fåtal sidor behöver du inte använda den här inställningen. Vi rekommenderar att du ändrar inställningen i **Papperstyp** till tunt papper.



Obs

Genom den här åtgärden sänks temperaturen på maskinens smältningsprocess.

- **Förbättra tonerns fästförmåga**

Med denna inställning kan du förbättra tonerns fästförmåga på papperet. Om denna inställning inte ger tillräcklig förbättring väljer du **Tjockare papper** i **Papperstyp**.

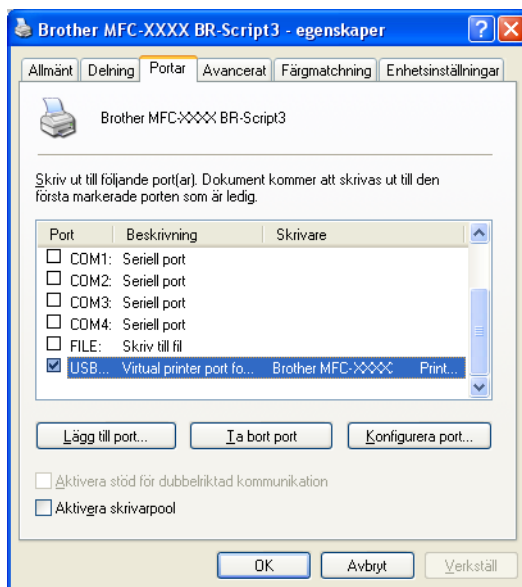


Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältningsprocess.

Fliken Portar

Om du vill ändra vilken port som skrivaren ska anslutas till eller ändra sökvägen till den nätverksskrivare du använder, markerar du eller lägger till den port som du vill använda.



Olika skanningsfunktioner och drivrutiner används i olika operativsystem. Maskinen använder en TWAIN-kompatibel drivrutin när den skannar dokument från program.

■ (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)

Två skannerdrivrutiner är installerade. En TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin (se *Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin* på sidan 34) och en WIA-drivrutin (Windows® Imaging Acquisition) (se *Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)* på sidan 41).



Obs

- För ScanSoft™ PaperPort™ 11SE, se *Använda ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR från NUANCE™* på sidan 51.
- Om datorn skyddas av en brandvägg, och det inte går att nätverksskanna, kan du behöva ändra brandväggens inställningar så att kommunikation via port nummer 54925 och 137 tillåts. (Se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 102.)

Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin

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 en dator

Du kan skanna en hel sida på två olika sätt. 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 på **Skanna eller hämta foto...** Du kan även klicka på knappen **Skanna eller hämta foto**.
Panelen **Skanna eller hämta foto** visas på skärmens vänstra sida.

- 4 Klicka på knappen **Markera**.

- 5 Markera den skanner du använder i listan **Tillgängliga skannrar**.

**Obs**

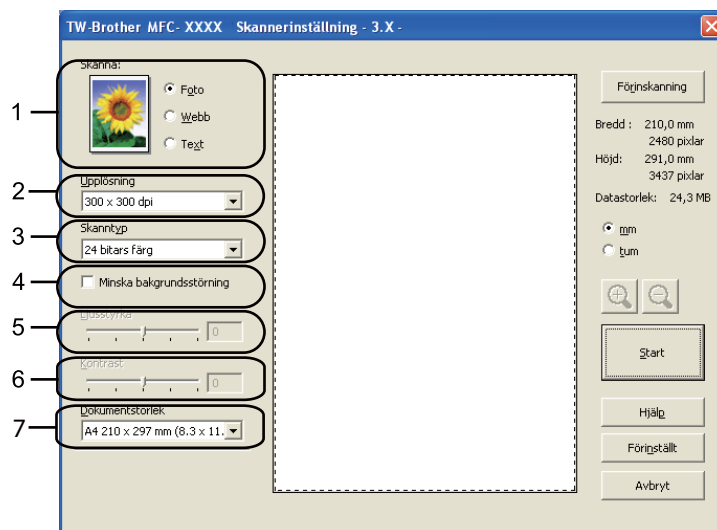
Välj **TWAIN: TW-Brother MFC-XXXX (TWAIN: TW-Brother DCP-XXXX)** eller **TWAIN: TW-Brother MFC-XXXX LAN (TWAIN: TW-Brother DCP-XXXX LAN)**.

- 6 Markera **Visa skannerdialogrutan** på panelen **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)
- **Minska bakgrundsstörning** (4)
- **Ljusstyrka** (5)
- **Kontrast** (6)
- **Dokumentstorlek** (7)



- 9 Klicka på **Start**.
När du har skannat färdigt klickar du 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 *Använda förinscanning när du vill beskära en del som ska skannas* på sidan 36.)

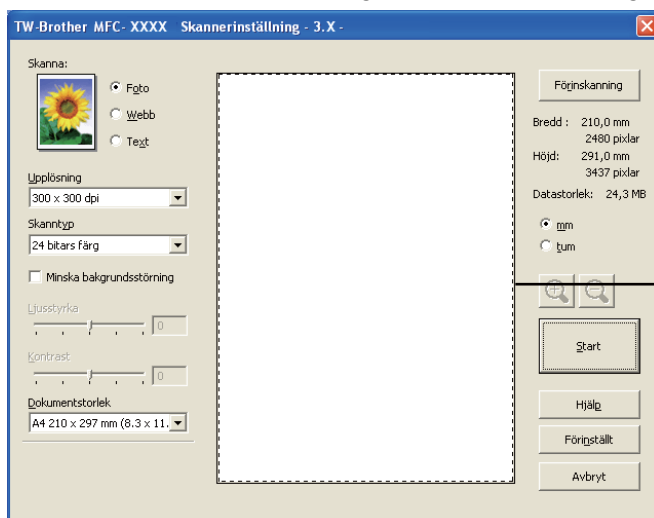
Använda förinscanning när du vill beskära en del som ska skannas

Du kan förhandsgranska bilden och beskära oönskade delar innan du skannar med knappen **Förinscanning**.

När du är nöjd med förhandsgranskningen klickar du på **Start**-knappen i dialogrutan för skannerinställning för att skanna bilden.

2

- 1 Följ stegen från 1 till 7 i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 34.
- 2 Ange önskade inställningar för **Skanna** (bildtyp), **Upplösning**, **Skanntyp**, **Ljusstyrka**, **Kontrast** och **Dokumentstorlek**.
- 3 Klicka på **Förinscanning**.
Hela bilden skannas in i datorn och visas i skanningsområdet (1) i dialogrutan Skannerinställning.



1

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



1

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 ditt programfönster).
- 7 I fönstret PaperPort™ 11SE kan du göra ytterligare justeringar med de alternativ som finns.

Inställningar i dialogrutan Skannerinställning

Bildtyp

Välj typ av utdatabild bland **Foto**, **Webb** eller **Text**. **Upplösning** och **Skanntyp** ändras för varje standardinställning.

Grundinställningarna visas i listan nedan:

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

Upplösning

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

Upplösning	Svartvit/ Gråskala (felspridning)	256 färger	Sann gråskala/24 bitars färg
100 x 100 dpi	Ja	Ja	Ja
150 x 150 dpi	Ja	Ja	Ja
200 x 200 dpi	Ja	Ja	Ja
300 x 300 dpi	Ja	Ja	Ja
400 x 400 dpi	Ja	Ja	Ja
600 x 600 dpi	Ja	Ja	Ja
1200 x 1200 dpi	Ja	Nej	Ja
2400 x 2400 dpi	Ja	Nej	Ja
4800 x 4800 dpi	Ja	Nej	Ja
9600 x 9600 dpi	Ja	Nej	Ja
19200 x 19200 dpi	Ja	Nej	Ja

Skannotyp

■ Svartvit

Används för text eller konturbilder.

■ Gråskala (felspridning)

Används för fotografier eller grafik. (Felspridning 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 intryck av att vara grå.)

■ 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.

Om du väljer **24 bitars färg** får du den mest exakta färgåtergivningen, men bildfilen blir ungefär tre gånger så stor som en fil med **256 färger**. Den kräver mest minne och har den längsta överföringstiden.

Minska bakgrundsstörning

Du kan förbättra och höja kvaliteten på skannade bilder med det här alternativet. Du kan välja **Minska bakgrundsstörning** när du använder **24 bitars färg** och en skanningsupplösning på 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi eller 600 x 600 dpi.

Ljusstyrka

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

Du ställer in nivån för **Ljusstyrka** genom att dra reglaget åt 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

Det går endast att ställa in **Ljusstyrka** när du har valt något av alternativen **Svartvit**, **Gråskala (felspridning)** eller **Sann gråskala**.

Kontrast

Du ökar eller minskar **Kontrast** nivån genom att föra reglaget åt höger eller vänster. Ökad kontrast framhäver bildens mörka och ljusa områden, medan minskad kontrast ger större detaljrikedom i grå områden. Du kan även ange ett värde i rutan för att ställa in **Kontrast**.



Obs

Det går endast att ställa in kontrast när du valt något av alternativen **Gråskala (felspridning)** eller **Sann gråskala**.

När du skannar foton eller andra bilder som ska användas i ett ordbehandlingsprogram eller grafikprogram, är det bra att testa olika inställningar för kontrast och upplösning, så att du hittar den inställning som bäst passar dina behov.

Dokumentstorlek

Välj en av de följande storlekarna:

- A4 210 x 297 mm (8.3 x 11.7 tum)
- JIS B5 182 x 257 mm (7.2 x 10.1 tum)
- Letter 215.9 x 279.4 mm (8 1/2 x 11 tum)
- Legal 215.9 x 355.6 mm (8 1/2 x 14 tum) (Tillgängligt med ADF.)
- A5 148 x 210 mm (5.8 x 8.3 tum)
- Executive 184.1 x 266.7 mm (7 1/4 x 10 1/2 tum)
- Visitkort 90 x 60 mm (3.5 x 2.4 tum)

Om du vill skanna visitkort väljer du storleken **Visitkort** och placerar sedan visitkortet med texten nedåt överst till vänster på kopieringsglaset, vilket även framgår av dokumentlinjerna på maskinen.

- Foto 1 10 x 15 cm (4 x 6 tum)
- Foto 2 127 x 203.2 mm (5 x 8 tum)
- Foto L 89 x 127 mm (3.5 x 5 tum)
- Foto 2L 13 x 18 cm (5 x 7 tum)
- Vykort 1 100 x 148 mm (3.9 x 5.8 tum)
- Vykort 2 (Dubbel) 148 x 200 mm (5.8 x 7.9 tum)

■ Egen

Om du väljer storleken **Egen** visas dialogrutan **Egen dokumentstorlek**.



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

Du kan välja mm eller tum som enhet för bredd och höjd.



Obs

- Det pappersformat du har valt anges på skärmen.



- **Bredd**: visar skanningsområdets bredd.
- **Höjd**: visar skanningsområdets höjd.
- **Datastorlek**: visar ungefärlig datastorlek i bitmapformat. Andra filformat, t.ex. JPEG, har inte samma filstorlek.
- Kan justeras från 8,9 x 8,9 mm till 215,9 x 355,6 mm.

Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)

WIA-kompatibel

I Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7 kan du välja WIA (Windows® Image Acquisition) när du skannar bilder från maskinen. Du kan skanna bilder direkt till den PaperPort™ 11SE-granskare som medföljer maskinen, eller skanna bilder direkt till någon annan programvara som stöder WIA- eller TWAIN-skanning.

Skanna ett dokument till en dator

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

Om du vill skanna och sedan beskära en del av sidan när dokumentet har förinskannats, måste du använda kopieringsglaset. (Se *Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset* på sidan 43.)

- 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 på **Skanna eller hämta foto...** Du kan även klicka på knappen **Skanna eller hämta foto**.
Panelen **Skanna eller hämta foto** visas på skärmens vänstra sida.
- 4 Klicka på knappen **Markera**.
- 5 Markera den skanner du använder i listan **Tillgängliga skannrar**.

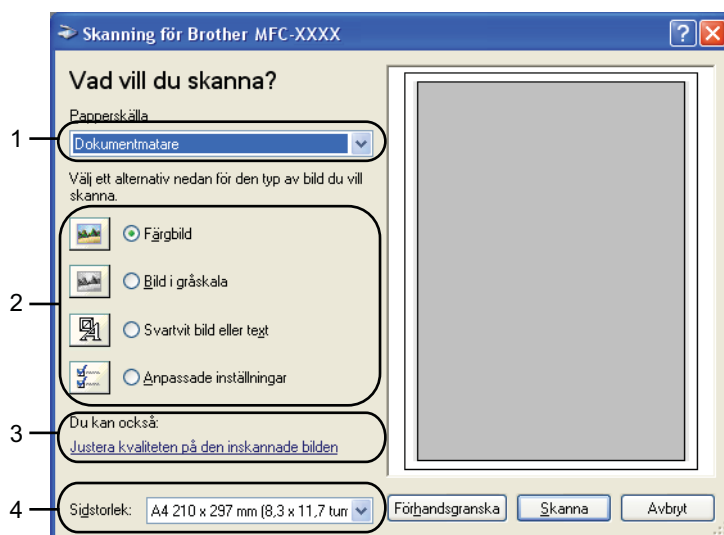


Obs

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

- 6 Markera **Visa skannerdialogrutan** på panelen **Skanna eller hämta foto**.
- 7 Klicka på **Skanna**.
Dialogrutan för skannerinställning visas.

- 8 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan för skannerinställning:



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

- 9 Välj **Dokumentmatare** i listrutan **Papperskälla** (1).
- 10 Välj bildtyp (2).
- 11 Välj **Sidstorlek** i listrutan (4).
- 12 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (3) om du vill ange avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** i **Avancerade egenskaper**. Klicka på **OK** när du har valt inställning.



Obs

Du kan välja en skannerupplösning på upp till 1200 dpi.

Använd skannertillägget om du vill ha en högre upplösning än 1200 dpi. (Se *Skannertillägg* på sidan 45.)

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

Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset

Med knappen **Förhandsgranska** kan du förhandsgranska 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 skanningsdialogrutan för att skanna bilden.

- 1 Följ stegen från ❶ till ❷ i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 41.
- 2 Välj **Flatbädd** i listrutan **Papperskälla** (1).



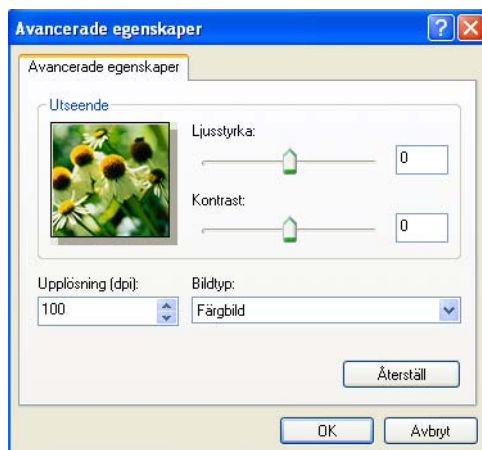
- 1 Papperskälla
- 2 Bildtyp
- 3 Justera kvaliteten på den inskannade bilden
- 4 Skanningsområde

- 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 ange avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** i **Avancerade egenskaper**. Klicka på **OK** när du valt inställning.



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

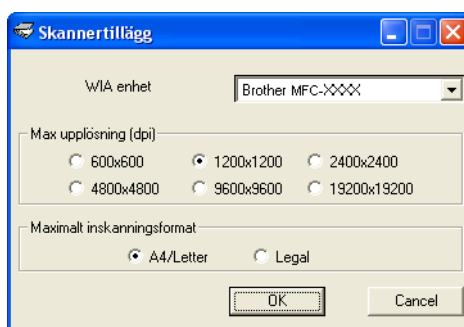
Skannertillägg

Skannertillägget används för att konfigurera WIA-skannerdrivrutinen för upplösningar över 1200 dpi och för att ändra pappersstorlek. Om du vill välja pappersformatet Legal som standardinställning använder du skannertillägget. Du måste starta om datorn för att inställningen ska börja gälla.

■ Köra verktygsprogrammet

Du kan köra verktygsprogrammet genom att välja **Skannertillägg** under **Start/Alla program/Brother/MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**) (där XXXX står för modellnamnet)/**Skannerinställningar/Skannertillägg**.

Skärmbilderna i det här avsnittet är hämtade från Windows® XP. Du kan ha andra skärmbilder på din dator beroende på aktuellt operativsystem.



Obs

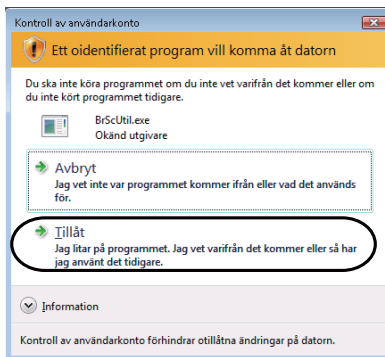
En fil kan bli mycket stor om du skannar dokumentet med en upplösning som överstiger 1200 dpi. Se till att du har tillräckligt med minne och utrymme på hårddisken för den fil du avser att skanna. Om det inte finns tillräckligt med minne och utrymme på hårddisken kanske datorn låser sig och du kan förlora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

 Obs

(Windows Vista® och Windows® 7) Gör så här när skärmen **Kontroll av användarkonto** visas.

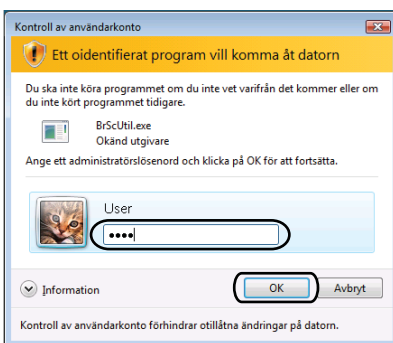
- (Windows Vista®) För användare med administratörsbehörighet: Klicka på **Tillåt**.

(Windows® 7) För användare med administratörsbehörighet: Klicka på **Ja**.



- (Windows Vista®) För användare utan administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **OK**.

(Windows® 7) För användare utan administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **Ja**.



Skanna dokument med WIA-drivrutinen (Windows Fotogalleri och Windows Faxe och skanna)

2

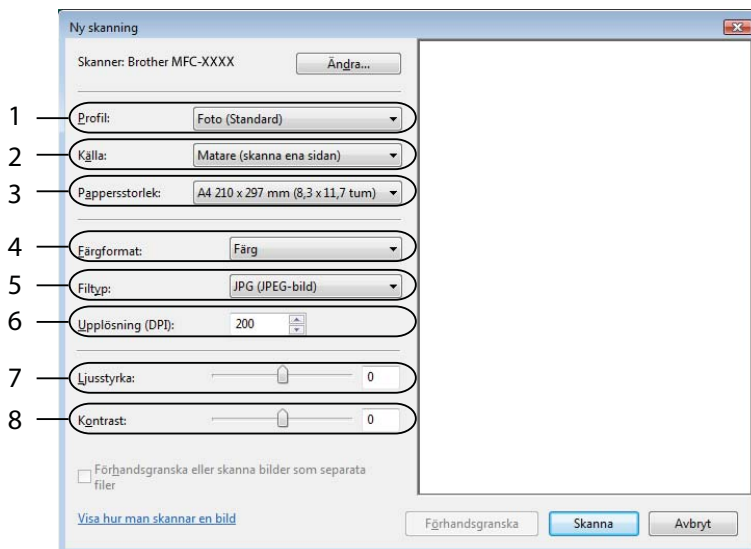
Skanna ett dokument till en dator

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

Om du vill skanna och sedan beskära en del av sidan när dokumentet har förinskannats, måste du använda kopieringsglaset. (Se *Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset* på sidan 49.)

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

- 6 Ställ vid behov in följande alternativ i skanningsdialogrutan.



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



Obs

Du kan välja en skannerupplösning på upp till 1200 dpi.

Använd skannertillägget om du vill ha en högre upplösning än 1200 dpi. För mer information, se *Skannertillägg* på sidan 45.

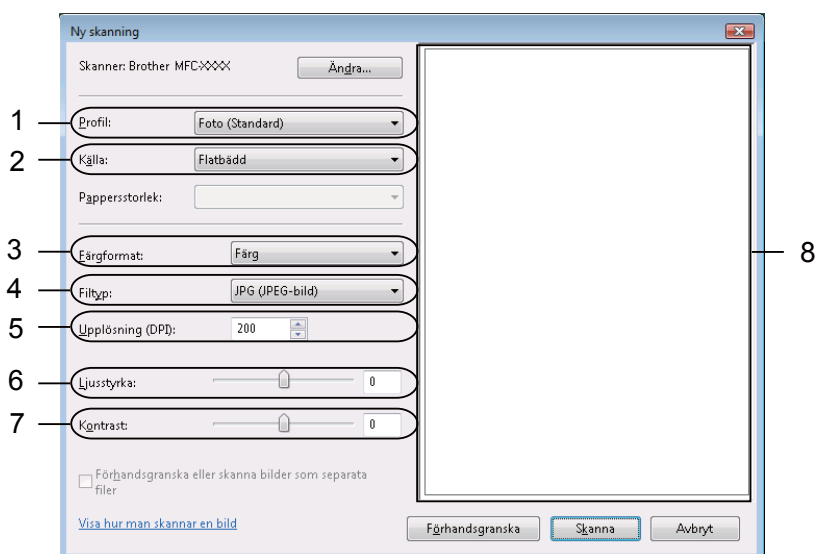
- 7 Klicka på knappen **Skanna** i skanningsdialogrutan.
Maskinen börjar skanna dokumentet.

Förinskaning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset

Med knappen **Förhandsgranska** kan du förhandsgranska 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 skanningsdialogrutan för att skanna bilden.

2

- 1 Följ stegen från 1 till 5 i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 47.
- 2 Placera dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 3 Välj **Flatbädd** i listrutan **Källa**. Ställ vid behov in följande alternativ i skanningsdialogrutan.



- 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 knappen **Skanna** i skanningsdialogrutan.
Maskinen börjar skanna dokumentet.
Endast den valda delen av dokumentet visas i programmets fönster.

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

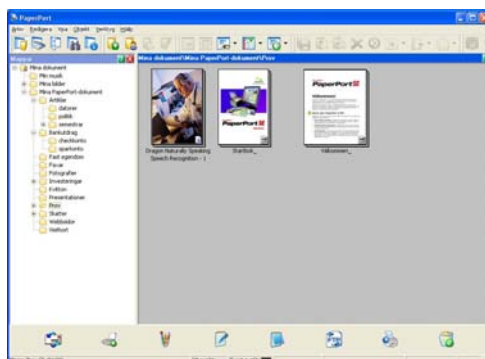


Obs

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE fungerar endast tillsammans med Windows® 2000 (SP4 eller senare), XP (SP2 eller senare), XP Professional x64 Edition, Windows Vista® och Windows® 7.

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

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



Detta kapitel handlar endast om programvarans basfunktioner. Mer information finns i ScanSoft™ **Startbok**. Om du vill visa ScanSoft™ PaperPort™ 11SE **Startbok**, väljer du **Hjälp** i menyfältet i PaperPort™ 11SE och klickar sedan på **Startbok**. När du installerar MFL-Pro Suite, installeras ScanSoft™ PaperPort™ 11SE för Brother automatiskt. Du kan öppna ScanSoft™ PaperPort™ 11SE via programgruppen ScanSoft™ PaperPort™ SE under **Start/Alla program/ScanSoft PaperPort 11** på datorn.

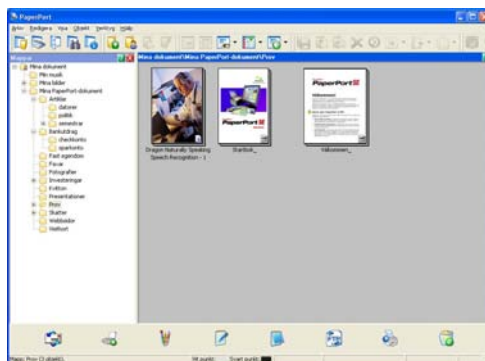
Visa objekt

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

I **Skrivbord** visas objektet i den valda mappen som en miniatyrbild (en liten bild som visar alla objekt på skrivbordet eller i en mapp) eller som en ikon.

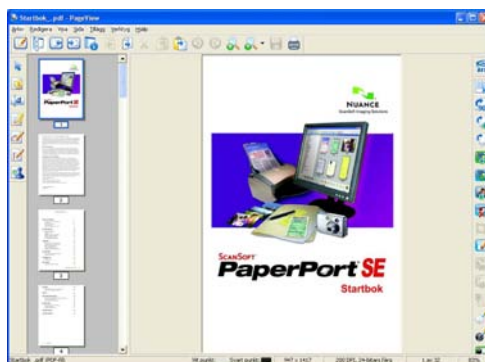
Du kan visa både PaperPort™ 11SE-objekt (MAX-filer) och andra objekt än PaperPort™ 11SE (filer som skapats i andra program).

Alla grafikfiler (PaperPort™ 11SE:s *.max och andra filer) visas tillsammans med en ikon som anger vilket program filtypen är kopplad till eller har skapats med. Filer som inte är grafikfiler visas med en liten rektangulär miniatyr, de visas inte som verkliga bilder.



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

Förutsatt att du har ett lämpligt visningsprogram på datorn, 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. Filsystemet består av mappar och objekt som du kan visa i **Skrivbord**. 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 **Skrivbord**.
- Placera objekt i mappar genom att helt enkelt dra dem till avsedd mapp. När mappen är markerad placeras objektet 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 i Windows® när du arbetar med mappar och objekt som visas i **Skrivbord**.

Länkar till andra program

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

Fältet längst ned på skrivbordet i PaperPort™ 11SE visar vilka program du kan använda med PaperPort™ 11SE.



Om du vill sända ett objekt från PaperPort™ 11SE till ett annat program behöver du bara dra och släppa objektet från skrivbordet i PaperPort™ 11SE till programikonen på sändningsfältet. PaperPort™ 11SE konverterar automatiskt objektet till lämpligt format.

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

Konvertera bildtext till redigerbar text med ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE kan snabbt konvertera en bild med text till text som du kan redigera med en ordbehandlare.

PaperPort™ 11SE använder det optiska teckenigenkänningsprogrammet (OCR) som utgör en del av PaperPort™ 11SE. PaperPort™ 11SE kan använda ett annat OCR-program som du föredrar om det finns installerat på datorn. Du kan konvertera hela objektet eller markera en del av texten som ska konverteras med kommandot **Kopiera text**.

OCR-programmet i PaperPort™ 11SE eller ditt eget OCR-program startas när du drar ett objekt till en ordbehandlarklänka.



Importera objekt 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 **Skrivbord** från ett annat program, t.ex. Microsoft® Excel.
- Importera filer som har sparats i andra format, exempelvis Windows® Bitmap (BMP) eller Tag Image File Format (TIFF).

Exportera objekt 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 filtyp.
- 4 Klicka på **Spara** om du vill spara filen eller på **Avbryt** om du vill gå tillbaka till PaperPort™ 11SE utan att spara.

Avinstallera ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR

(Windows® 2000 Professional)

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

(Windows® XP)

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

(Windows Vista® och Windows® 7)

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

**Obs**

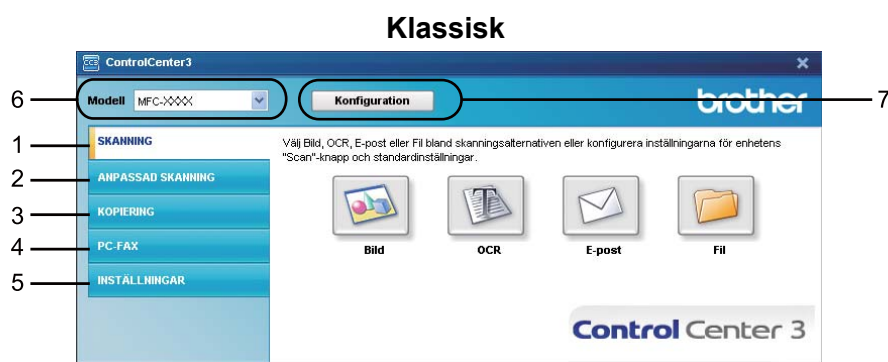
Funktionerna som finns tillgängliga i ControlCenter3 kan variera beroende på din maskinmodell.

Använda ControlCenter3

3

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 följande funktioner:

- 1 Skanna direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram. (1)
- 2 Öppna 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 listrutan **Modell** kan du välja vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter3. (6)
- 7 Du kan även öppna konfigurationsfönstret för varje funktion samt en länk till **Brother Solutions Center** genom att klicka på knappen **Konfiguration**. (7)



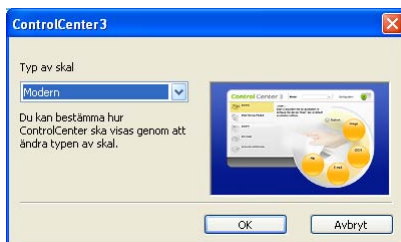
Obs

- För att kunna välja en annan ansluten modell i listrutan **Modell**, måste du ha programmet MFL-Pro Suite för den modellen installerat på datorn.
- För användargränssnittet Modern 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 byta användargränssnitt och välj **INSTÄLLNING** och sedan **VÄLJ SKAL**.
- 2 Du kan välja önskat användargränssnitt från dialogrutan **VÄLJ SKAL**.

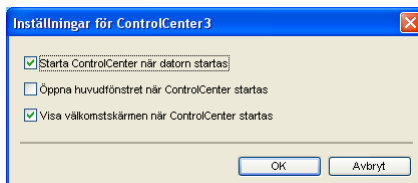


Inaktivera automatisk start

När du startat ControlCenter3 från Start-menyn visas ikonen i 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 ControlCenter3-ikonen på 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 målprogram för ordbehandling, t.ex. Microsoft® Anteckningar, Microsoft® Word, Corel® WordPerfect® eller något annat ordbehandlingsprogram på datorn.

■ E-post (Grundinställning: förhandsvalt 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 bifogade filen.

■ Fil

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

Med ControlCenter3 kan du konfigurera knappen **Scan** på maskinen och programknappen ControlCenter3 för varje skanningsfunktion. Om du vill konfigurera knappen **Scan** på maskinen väljer du fliken **Knapp på enheten** (högerklicka på var och en av ControlCenter-knapparna och sedan på **ControlCenter konfiguration**) på konfigurationsmenyn för varje **SKANNING**-knapp. Om du vill konfigurera programknappen i ControlCenter3 väljer du fliken **Programvaruknapp** (högerklicka på var och en av ControlCenter-knapparna och sedan på **ControlCenter konfiguration**) på konfigurationsmenyn för varje **SKANNING**-knapp.



Filtyp

Du kan välja mellan följande filtyper när du sparar till en mapp.

- Windows-bitmapp (*.bmp)
- JPEG (*.jpg)
- TIFF (*.tif)
- Flersidig TIFF (*.tif)
- Portable Network Graphics (*.png)
- PDF (*.pdf)
- Säker PDF (*.pdf)
- XML Paper Specification (*.xps)

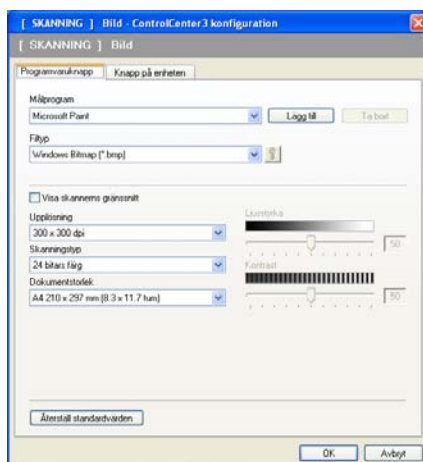


Obs

- XML Paper Specification är tillgängligt för Windows Vista® och Windows® 7, eller när du använder program som har stöd för XML Paper Specification-filer.
 - Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
 - Säker PDF kan användas med Skanna till bild, Skanna till e-post och Skanna till fil.
-

Bild (exempel: Microsoft® Paint)

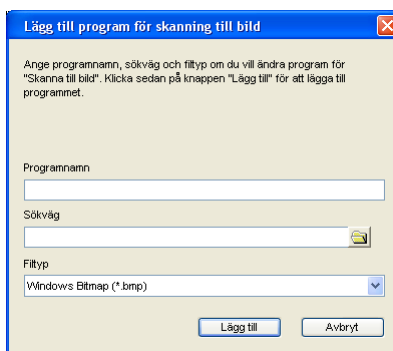
Med **Skanna till bild** kan du skanna in en bild direkt till ett grafikprogram för redigering. Om du vill ändra grundinställningarna ska du högerklicka på knappen **Bild**, klicka på **ControlCenter konfiguration** och sedan på fliken **Programvaruknapp**.



Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.

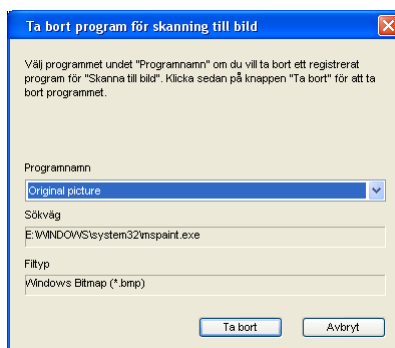
Ändra vid behov även de andra inställningarna.

Ändra målprogram genom att välja önskat program i listrutan **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** i listrutan.

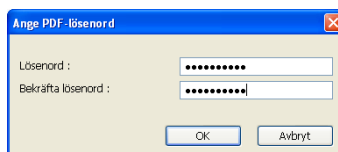
Du kan ta bort ett program som du lagt till genom att klicka på knappen **Ta bort** på fliken **Programvaruknapp**.



Obs

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

Om du väljer **Säker PDF** i listan **Filtyp** ska du klicka på ikonen  för att öppna dialogrutan **Ange PDF-lösenord**. Skriv lösenordet i rutorna **Lösenord** och **Bekräfta lösenord** och klicka sedan på **OK**. När lösenordet har lagrats kommer det automatiskt att sparas med dokumentet nästa gång du skannar till en säker PDF-fil. Om du vill ändra det ska du klicka på ikonen  och ange det nya lösenordet.



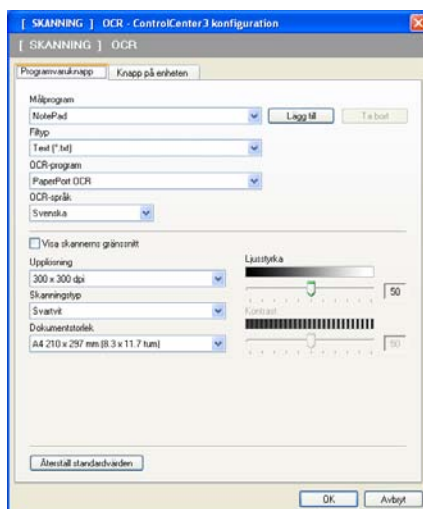
Obs

Säker PDF kan även användas med Skanna till e-post och Skanna till fil.

OCR (ordbehandlingsprogram)

Skanna till OCR skannar ett dokument och konverterar det till text. Denna text kan sedan redigeras i valfritt ordbehandlingsprogram.

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



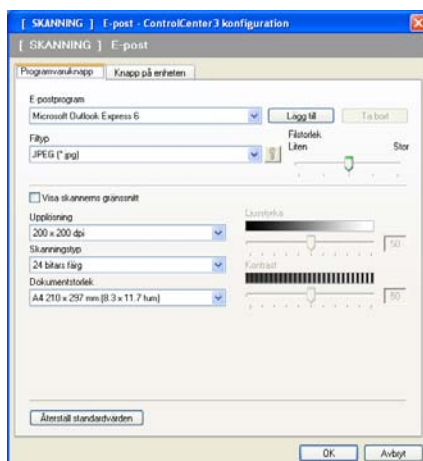
Om du vill ändra ordbehandlingsprogram väljer du det nya programmet i listrutan **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**. Du kan ta bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort** på fliken **Programvaruknapp**.

Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.

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

E-post

Med **Skanna till e-post** kan du skanna ett dokument till ditt förvalda e-postprogram så att du kan skicka det skannade dokumentet som en bilaga. Om du vill ändra det förvalda e-postprogrammet eller filtypen för bilagan ska du högerklicka på knappen **E-post**, klicka på **ControlCenter konfiguration** och sedan på fliken **Programvaruknapp**.



Om du vill ändra e-postprogram ska du välja det e-postprogram som du föredrar i listrutan **E-postprogram**.

Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**¹. Du kan ta bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort**.

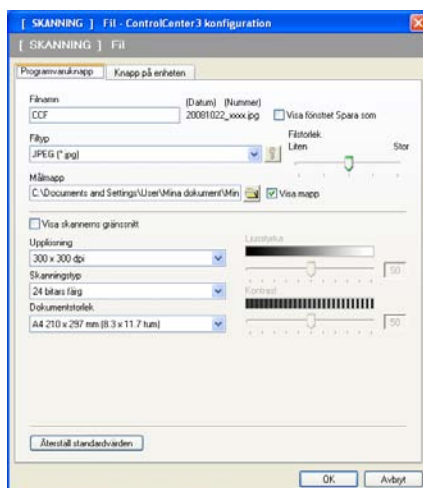
¹ När du startar ControlCenter3 för första gången visas en standardlista med kompatibla e-postprogram i listrutan. Om du får problem när du använder ett anpassat program med ControlCenter3, bör du välja ett program från denna lista.

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

Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.

Fil

Med knappen **Skanna till fil** kan du skanna en bild till en mapp på hårddisken med en av filtyperna som visas i listan över filbilagor. Om du vill konfigurera filtyp, mapp och filnamn ska du högerklicka på knappen **Fil**, klicka på **ControlCenter konfiguration** och sedan på fliken **Programvaruknapp**.



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

Välj filtyp för den sparade bilden i listrutan **Filtyp**. Du kan spara filen i standardmappen som visas i **Målmapp** eller välja en annan mapp genom att klicka på ikonen .

Markera rutan **Visa mapp** om du vill visa var den skannade bilden sparas när skanningen är klar. Markera rutan **Visa fönstret Spara som** om du vill ange destination för den skannade bilden varje gång du skannar.

Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.

ANPASSAD SKANNING

Med alternativet **ANPASSAD SKANNING** kan du skapa egna skanningsalternativ.

Om du använder det moderna gränssnittet placerar du muspekaren på ◀ och klickar sedan 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 redigerbara textfiler. Du kan välja målprogram för den redigerbara texten.

■ Skanna till e-post

Bifogar skannade bilder till ett e-postmeddelande. Du kan även välja bilagans filtyp samt skapa en sändlista med e-postadresser hämtade från din e-postadressbok.

■ 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 kan välja mellan följande filtyper när du sparar till en mapp.

- Windows-bitmapp (*.bmp)
- JPEG (*.jpg)
- TIFF (*.tif)
- Flersidig TIFF (*.tif)
- Portable Network Graphics (*.png)
- PDF (*.pdf)
- Säker PDF (*.pdf)
- XML Paper Specification (*.xps)



Obs

- XML Paper Specification är tillgängligt för Windows Vista® och Windows® 7, eller när du använder program som har stöd för XML Paper Specification-filer.
 - Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
 - Säker PDF kan användas med Skanna till bild, Skanna till e-post och Skanna till fil.
-

Inställning av en användardefinierad knapp

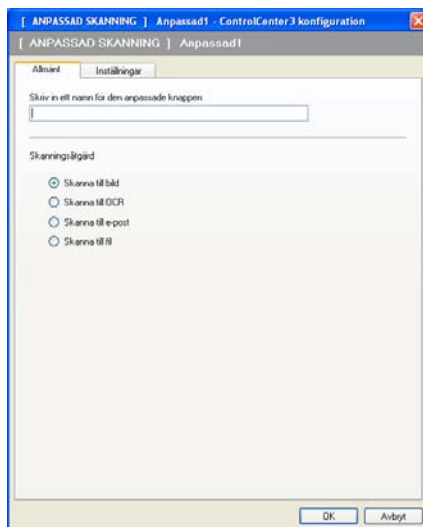
Om du vill anpassa en knapp ska du högerklicka på knappen och sedan klicka på knappen **ControlCenter konfiguration** för att öppna konfigurationsfönstret.

Skanna till bild

■ Fliken **Allmänt**

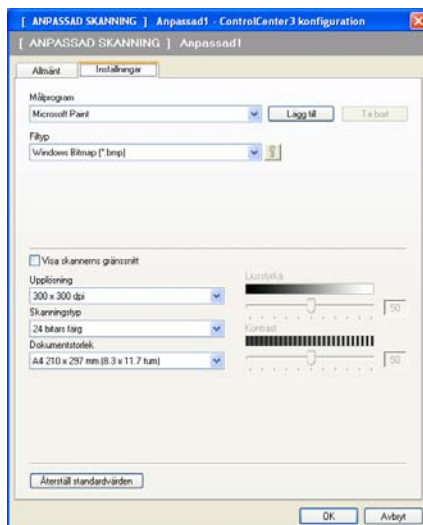
När du vill ange ett knappnamn ska du skriva ett namn i textfältet **Skriv in ett namn för den anpassade knappen** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.

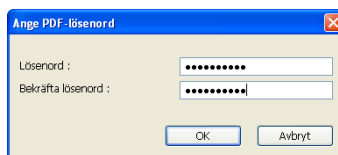


■ Fliken **Inställningar**

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



Om du väljer **Säker PDF** i listan **Filtyp** ska du klicka på ikonen  för att öppna dialogrutan **Ange PDF-lösenord**. Skriv lösenordet i rutorna **Lösenord** och **Bekräfta lösenord** och klicka sedan på **OK**. När lösenordet har lagrats kommer det automatiskt att sparas med dokumentet nästa gång du skannar till en säker PDF-fil. Om du vill ändra det ska du klicka på ikonen  och ange det nya lösenordet.



Obs

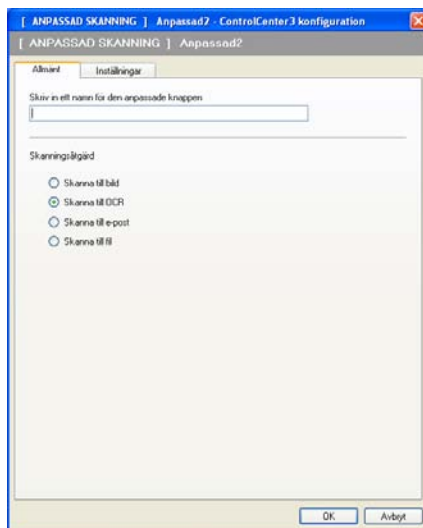
Säker PDF kan även användas med Skanna till e-post och Skanna till fil.

Skanna till OCR

■ Fliken **Allmänt**

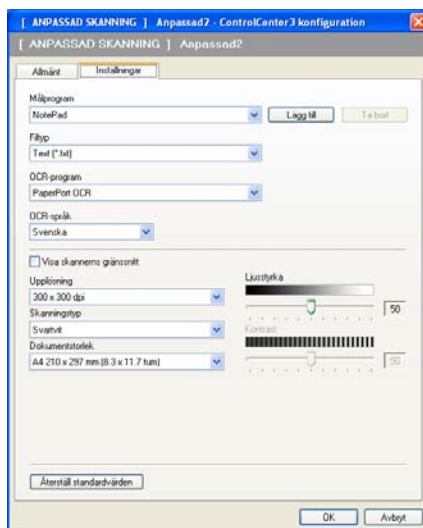
När du vill ange ett knappnamn ska du skriva ett namn i textfältet **Skriv in ett namn för den anpassade knappen** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningar för **Målprogram**, **Filtyp**, **OCR-program**, **OCR-språk**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

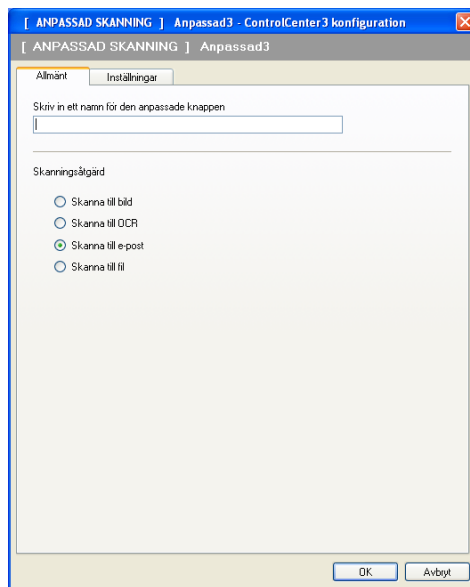


Skanna till e-post

■ Fliken **Allmänt**

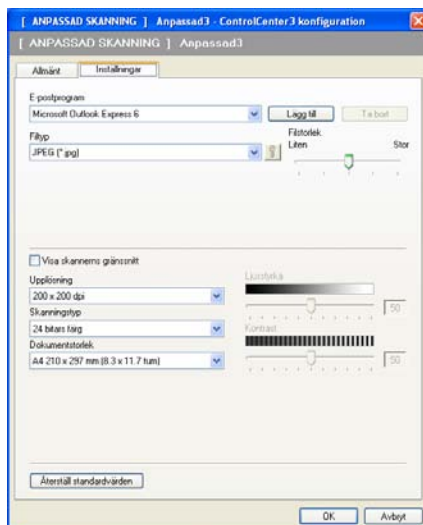
När du vill ange ett knappnamn ska du skriva ett namn i textfältet **Skriv in ett namn för den anpassade knappen** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningar för **E-postprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

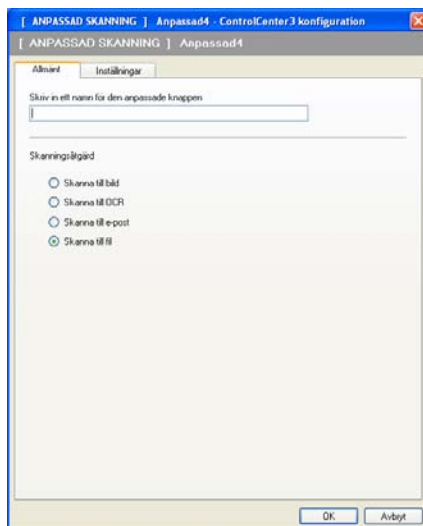


Skanna till fil

■ Fliken **Allmänt**

När du vill ange ett knappnamn ska du skriva ett namn i textfältet **Skriv in ett namn för den anpassade knappen** (upp till 30 tecken).

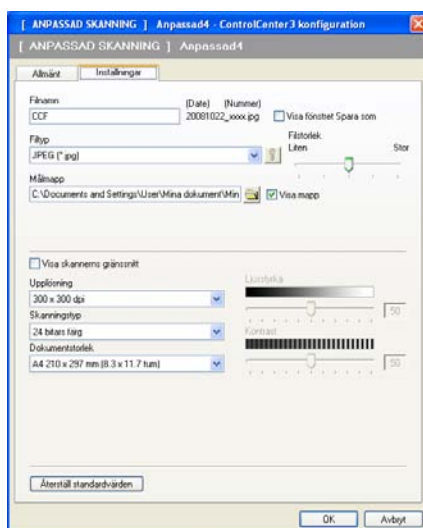
Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj filformat i listrutan **Filtyp**. Spara filen i standardmappen som visas i **Målmapp** eller välj en annan mapp genom att klicka på ikonen . Markera **Visa mapp** om du vill visa var den skannade bilden sparas när skanningen är klar. Markera **Visa fönstret Spara som** om du vill ange destination för den skannade bilden efter varje skanning.

Välj inställningar för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** och ange även ett filnamn om du vill ändra det.



KOPIERING

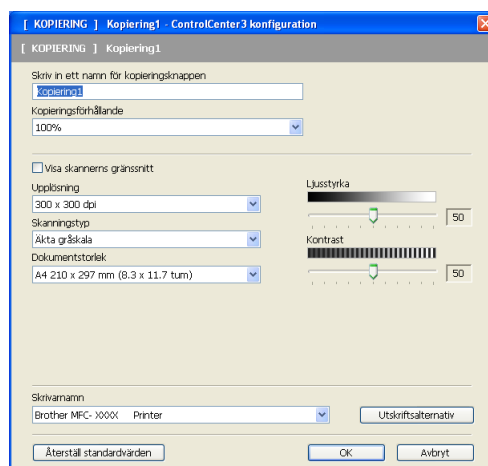
Med det här alternativet kan du använda datorn och en skrivardrivrutin för avancerade kopieringsfunktioner. Du kan skanna en sida på maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i maskinens skrivardrivrutin eller så kan du sända informationen till valfri standardskrivardrivrutin som är installerad 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 N på 1-utskrift.



Om du vill använda knapparna **Kopiering** ska du konfigurera skrivardrivrutinen genom att högerklicka på knappen och välja **ControlCenter konfiguration**.

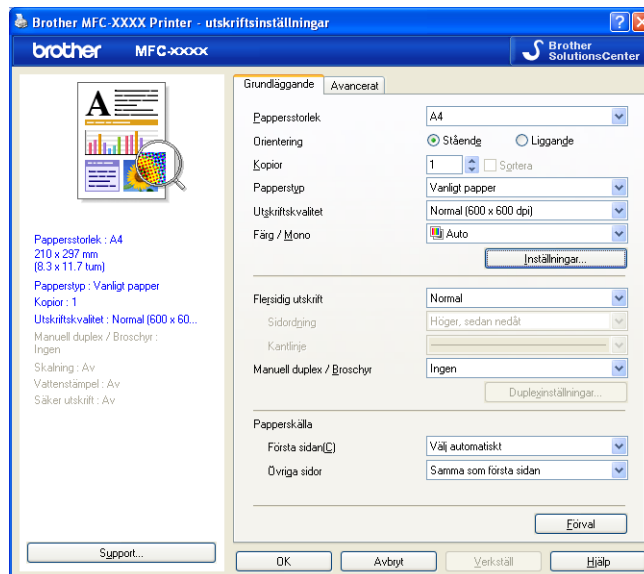


Skriv ett namn i textfältet **Skriv in ett namn för kopieringsknappen** (upp till 30 tecken) och välj **Kopieringsförhållande**.

Ange inställningarna **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** som ska användas.

Innan du slutför konfigureringen av knappen **Kopiering** ska du välja **Skrivarnamn**. Klicka på knappen **Utskriftsalternativ** och sedan på knappen **Egenskaper** när du vill visa skrivardrivrutinens inställningar.

I skrivardrivrutinens inställningsdialogruta kan du välja avancerade inställningar för utskrift.



Obs

Du måste konfigurera en kopieringsknapp innan du kan använda den.

PC-FAX (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

Med alternativet PC-FAX kan du skicka och ta emot faxmeddelanden. Du kan även konfigurera adressboken och ändra vissa allmänna maskininställningar.

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

■ Skicka

Du kan skanna en sida eller ett dokument och automatiskt faxa bilden från datorn med hjälp av Brother PC-FAX-programmet. (Se *PC FAX-sändning* på sidan 84.)

■ Ta emot

När du klickar på denna knapp aktiveras PC-FAX-programmet och datorn börjar ta emot faxdata från Brother-maskinen. När du har aktiverat alternativet PC-FAX byter ikonerna namn till **Visa mottagna**. Om du klickar på den öppnas ett program som visar mottagna fax. Innan du använder alternativet PC-FAX-mottagning, måste du välja alternativet PC-FAX-mottagning på Brother-maskinens kontrollpanel. (Se *PC-FAX-mottagning* på sidan 97.)

■ Adressbok

Gör att du kan öppna Brother PC-FAX-adressboken. (Se *Brother adressbok* på sidan 91.)

■ Inställning

Gör att du kan ändra inställningar för PC-FAX. (Se *Sändningsinställning* på sidan 85.)



Obs

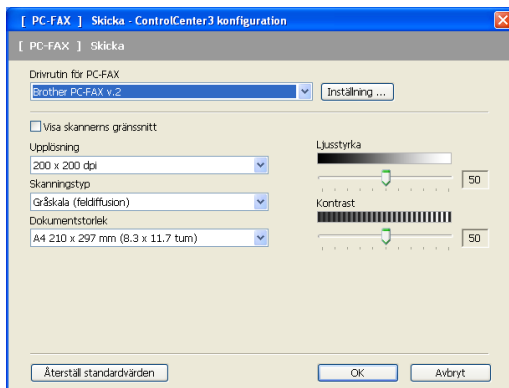
PC-FAX har endast stöd för faxöverföring i svartvitt.



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 *PC FAX-sändning* på sidan 84.)

Om du vill ändra inställningarna för **Skicka** ska du 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

Med Brothers funktion för PC-FAX-mottagning kan du visa och spara faxmeddelanden på datorn. Den installeras automatiskt när du installerar MFL-Pro Suite.

När du klickar på **Ta emot** aktiveras funktionen för PC-FAX-mottagning och börjar att ta emot faxdata från Brother-maskinen. Innan du använder funktionen för PC-FAX-mottagning måste du välja alternativet för PC-FAX-mottagning på Brother-maskinens kontrollpanel. (Se *Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen* på sidan 98.)

Om du vill konfigurera programmet för PC-FAX-mottagning, se *Ställa in datorn* på sidan 99.



När du kör programmet för PC-FAX-mottagning kan du öppna visningsprogrammet med knappen **Visa mottagna**. (PaperPort™ 11SE)



Obs

Du kan även aktivera programmet för PC-FAX-mottagning från Start-menyn. (Se *Köra programmet för PC-FAX-mottagning på datorn* på sidan 98.)

Adressbok

Använd knappen **Adressbok** när du vill lägga till, ändra eller ta bort kontakter från adressboken. Om du vill redigera adressboken klickar du på **Adressbok** för att öppna dialogrutan. (Se *Brother adressbok* på sidan 91.)



Inställning

Genom att klicka på knappen **Inställning** kan du konfigurera användarinställningarna för PC-FAX-programmet. (Se *Programmera in användaruppgifter* på sidan 84.)

INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera och kontrollera maskininställningarna.

■ **Fjärrinställning** (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

Öppnar programmet för fjärrstyrning. (Se *Fjärrinställning* på sidan 82.)

■ **Kortnummer** (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

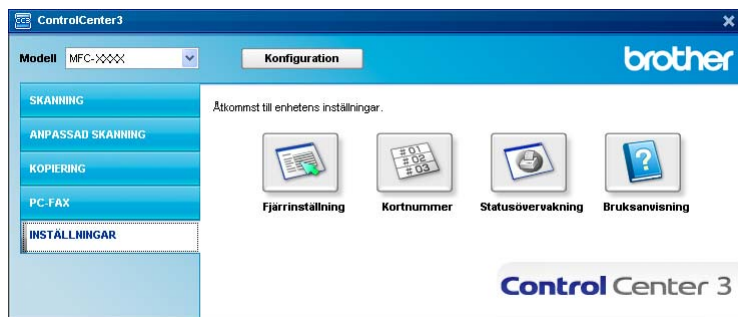
Öppnar fönstret för inställning av kortnummer. (Se *Fjärrinställning* på sidan 82.)

■ **Statusövervakning**

Öppnar funktionen för statusövervakning. (Se *Statusövervakning* på sidan 9.)

■ **Bruksanvisning**

Visar bruksanvisningen, bruksanvisning för programanvändare och bruksanvisning för nätverksanvändare.



Fjärrinställning (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

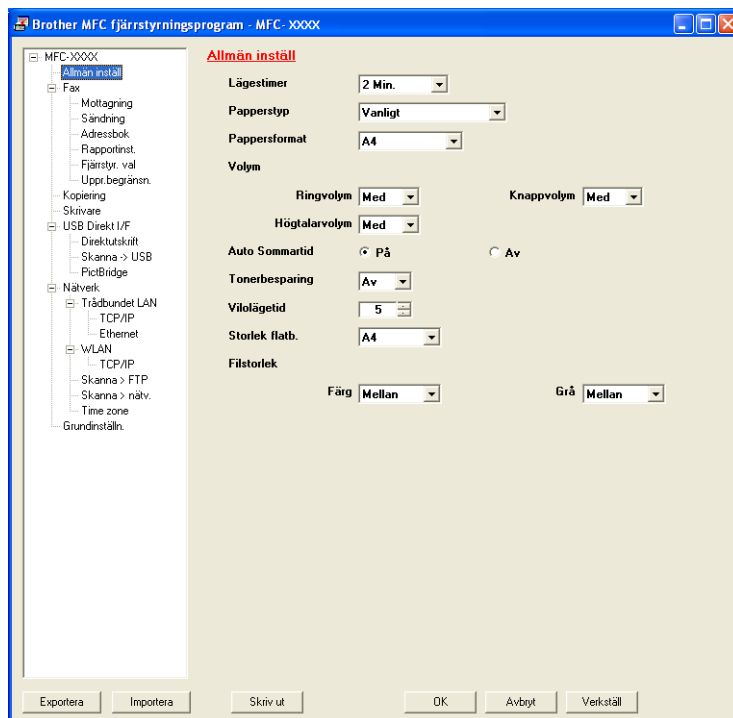
Med knappen **Fjärrinställning** öppnar du programfönstret för fjärrstyrning, där du kan konfigurera de flesta maskin- och nätverksinställningar.



Obs

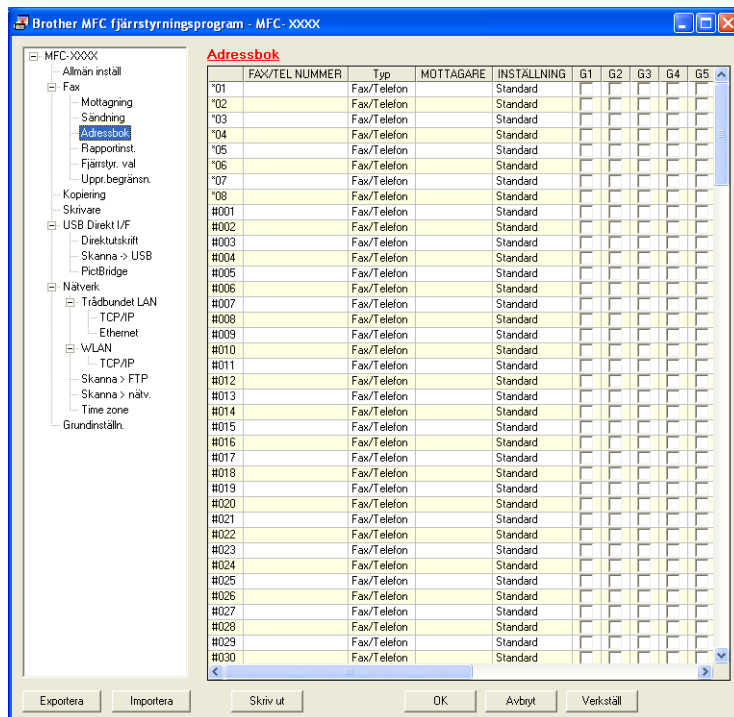
Du hittar mer information *Fjärrinställning* på sidan 82.

3



Kortnummer (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

Med knappen **Kortnummer** öppnar du fönstret **Adressbok** i fjärrstyrningsprogrammet. Där kan du registrera och ändra kortnummer från datorn.



Statusövervakning

Med knappen **Statusövervakning** kan du övervaka en eller flera enheters status, och direkt få meddelande om eventuella fel, om t.ex. papperet är slut eller har fastnat. (Se *Statusövervakning* på sidan 9.)



3

Bruksanvisning

Med knappen **Bruksanvisning** kan du öppna bruksanvisningarna för programanvändare och nätverksanvändare.



Fjärrstyrning (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

Fjärrinställning

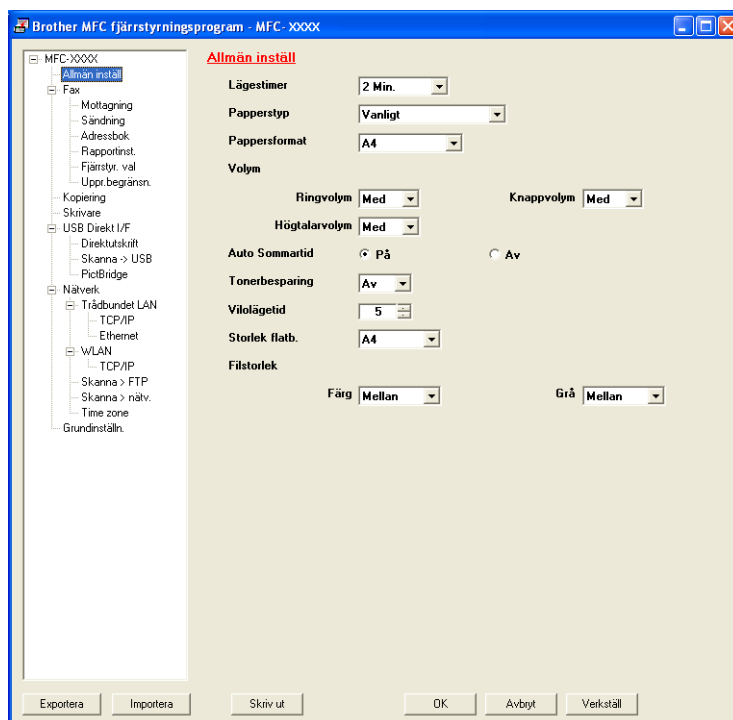
Med fjärrstyrningsprogrammet kan du konfigurera många maskininställningar från ett Windows®-program. När du startar programmet hämtas maskininställningarna automatiskt till din dator och visas på datorns bildskärm. Om du ändrar inställningarna kan du föra över dem direkt till maskinen.

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



Obs

- Om maskinen är ansluten via ett nätverk måste du ange ett lösenord.
- Standardlösenordet är "access". Du kan ändra lösenord med hjälp av BRAdmin Light eller webbaserad hantering. (Du hittar mer information i *Bruksanvisningen för nätverksanvändare*.)



■ OK

Startar överföringen av data till maskinen och avslutar fjärrstyrningsprogrammet. Om ett felmeddelande visas anger du informationen på nytt och klickar sedan på **OK**.

■ Avbryt

Avslutar fjärrstyrningsprogrammet utan att föra över data till maskinen.

■ Verkställ

För över data till maskinen utan att avsluta fjärrstyrningsprogrammet.

■ Skriv ut

Skriver ut valda objekt på maskinen. Du kan inte skriva ut data innan de har förts över till maskinen. Klicka på **Verkställ** för att föra över nya data till maskinen och klicka sedan på **Skriv ut**.

■ Exportera

Sparar de aktuella konfigurationsinställningarna i en fil.

■ Importera

Läser inställningarna från en fil.



Obs

- Med knappen **Exportera** sparar du kortnummer eller alla maskininställningar.
- Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan använda **Fjärrinställning** måste du kanske konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta kommunikation via port nummer 137. (Se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 102.)
- Om Secure Function Lock är aktiverat går det inte att använda **Fjärrinställning**.

Brothers PC-FAX-program (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

PC FAX-sändning

Med Brothers PC-FAX-funktion kan du använda datorn för att skicka ett dokument som ett vanligt fax från ett program. 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 funktionen för sökning i adressboken för att snabbt hitta medlemmarna du vill faxa 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 eller Windows Vista® måste du logga in med administratörsrättigheter.
- Funktionen PC-FAX-programmet kan endast sända svartvita faxdokument.

Programmera in användaruppgifter

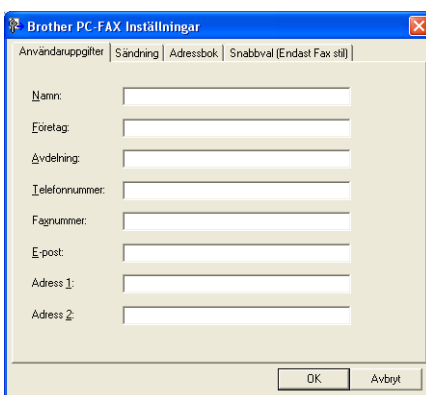


Obs

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

(Se *Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Fax stil* på sidan 87.)

- 1 Klicka på knappen **Start, Alla program, Brother, MFC-XXXX** (eller **MFC-XXXX LAN**), **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 dina **Användaruppgifter**.

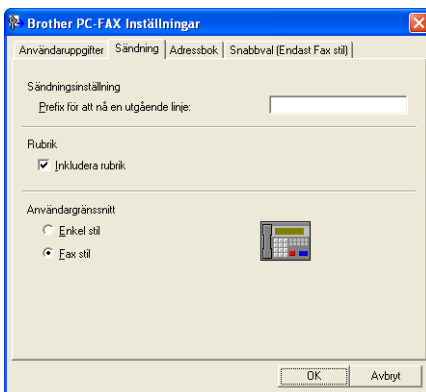


Obs

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

Sändningsinställning

I dialogrutan **Brother PC-FAX Inställningar** ska du klicka på fliken **Sändning** så att skärmen nedan visas.



■ Prefix för att nå en utgående linje

Ange här ett nummer 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). Vid PC Fax-sändning används detta nummer och det uppringningsprefix som angetts på funktionsmenyn åsidosätts.

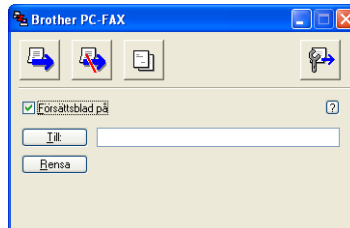
■ Inkludera rubrik

Om du vill lägga till rubrikinformationen som du angav på fliken **Användaruppgifter** överst på faxmeddelanden som sänds, ska du markera rutan **Inkludera rubrik**. (Se *Programmera in användaruppgifter* på sidan 84.)

■ Användargränssnitt

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

Enkel stil



Fax stil



Ställa in försättsblad

I PC-FAX-dialogrutan ska du klicka på ikonen  för att öppna skärmen **Inställning av Brother PC-FAX försättsblad**.

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

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 formatet för försättsbladet som du vill använda.

■ Försättsbladets titel

Om du väljer **Anpassat**, kan du infoga en bitmappsfil, t.ex. din företagslogotyp, på försättsbladet.

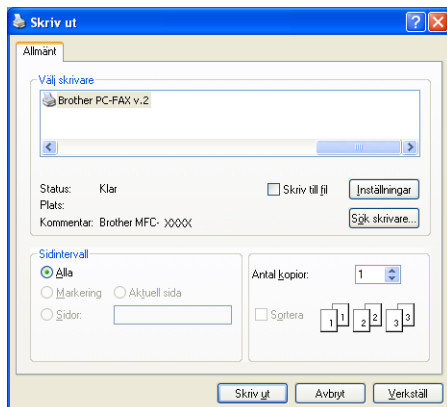
Välj BMP-filen med knappen **Bläddra** och välj därefter justeringstyp.

■ Räkna försättsblad

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

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 därefter på **Skriv ut**.
Dialogrutan **Skriv ut** öppnas:



- 3 Välj **Brother PC-FAX v.2** som skrivare och klicka sedan på **Skriv ut**.
Användargränssnittet Fax stil visas:



Obs

Om användargränssnittet Enkel stil visas ska du ändra användargränssnittets inställning.
(Se *Sändningsinställning* på sidan 85.)

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

- 5 Klicka på  **Försättsblad på** om du vill inkludera ett försättsblad.



Obs

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

- 6 Klicka på **Start** när du vill skicka faxet.

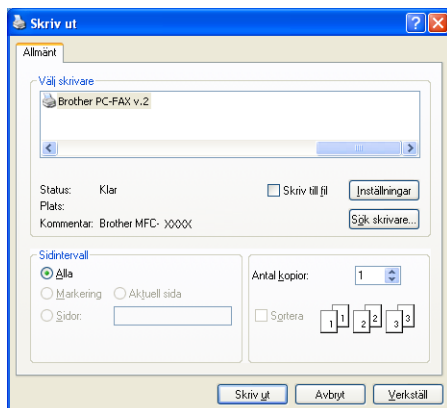


Obs

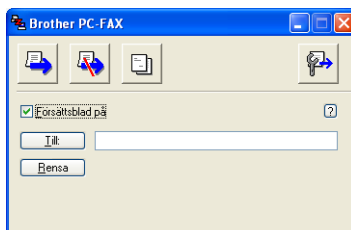
- Klicka på **Stopp** om du vill avbryta faxesändningen.
- Klicka på **Återuppringning** och bläddra genom de fem senast slagna numren, välj ett nummer och klicka på **Start** om du vill slå om ett nummer.

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 därefter på **Skriv ut**.
Dialogrutan **Skriv ut** öppnas:



- 3 Välj **Brother PC-FAX v.2** som skrivare och klicka sedan på **Skriv ut**.
Användargränssnittet Enkel stil visas:



Obs

Om användargränssnittet Fax stil visas ska du ändra användargränssnittets inställning. (Se *Sändningsinställning* på sidan 85.)

- 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 ta bort alla poster om du gör fel.
- 5 Markera **Försättsblad på** om du vill sända ett försättsblad och ett meddelande.



Obs

Du kan även klicka på ikonen  om du vill skapa eller redigera ett försättsblad.

- 6 Klicka på sändikonen .



Obs

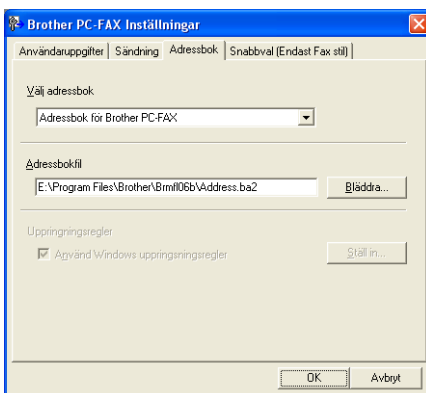
Klicka på ikonen  om du vill avbryta faxesändningen.

Adressbok

Om Outlook eller Outlook Express är installerat på datorn kan du i listrutan **Välj adressbok** välja vilken adressbok som ska användas för PC-FAX-sändning. Det finns fyra typer: Brother Adressbok, Outlook eller Outlook Express eller Windows Mail Kontakter.

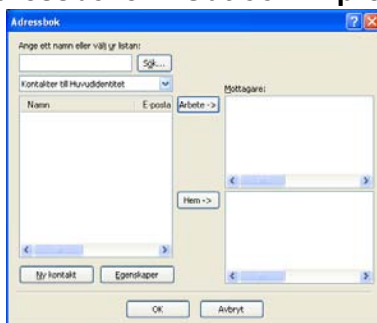
Du måste ange sökväg och filnamn för databasfilen som innehåller adressboksinformation.

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



Du kan använda adressboken du har valt i listrutan **Välj adressbok** genom att klicka på knappen **Adressbok** i dialogrutan FAX-sändning.

Adressboken i Outlook Express



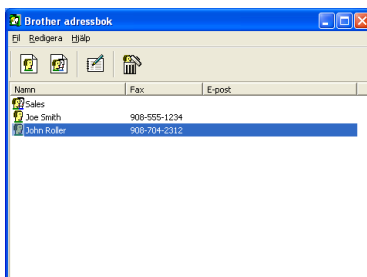
Obs

För att kunna använda adressboken i Outlook måste du välja Microsoft® Outlook® 2000, 2002, 2003 eller 2007 som förvalt e-postprogram.

Brother adressbok

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

Dialogrutan **Brother adressbok** öppnas:



5

Programmera in en medlem i adressboken

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

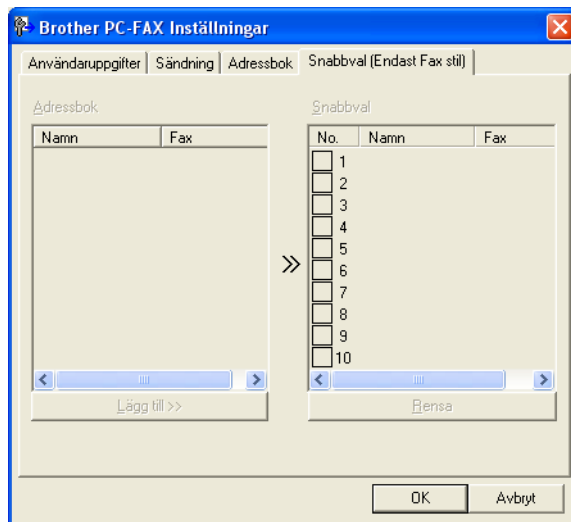
- 1 Klicka på ikonen  i adressbokens dialogruta om du vill lägga till en medlem.

Dialogrutan **Inställning av medlemmar i Brother adressbok** öppnas:

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

Ställa in snabbval

I dialogrutan **Brother PC-FAX Inställningar** klickar du på fliken **Snabbval**. (Du måste välja användargränssnittet **Fax stil** om du vill använda den här funktionen.)



Du kan registrera en medlem eller grupp för var och en av de tio knapparna **Snabbval**.

Registrera en adress på en snabbvalsknapp

- 1 Klicka på knappen **Snabbval** som du vill programmera.
- 2 Klicka på medlemmen eller gruppen som du vill lagra under knappen **Snabbval**.
- 3 Klicka på **Lägg till >>**.

Radera en snabbvalsknapp

- 1 Klicka på knappen **Snabbval** som du vill ta bort.
- 2 Klicka på **Rensa**.



Obs

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



Ställa in en grupp för gruppsändning

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

- 1 I dialogrutan **Brother adressbok** klickar du på ikonen  när du vill skapa en grupp. Dialogrutan **Inställning av grupper i Brother adressbok** öppnas:



- 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** när dialogrutan för bekräftelse visas.

Exportera adressboken

Du kan exportera hela adressboken till en ASCII-textfil (*.csv). Du kan även skapa ett vCard för en kontakt i adressboken som sedan kan bifogas i utgående e-postmeddelanden (ett vCard är ett elektroniskt visitkort som innehåller avsändarens kontaktuppgifter). Du kan även exportera adressboken som uppringningsdata för fjärrinställning och sedan kan uppgifterna användas i fjärrstyrningsprogrammet. (Se *Fjärrinställning* på sidan 82.) Om du vill skapa ett vCard måste du först klicka på den kontakt i adressboken som du vill skapa ett vCard för.

5

Exportera poster i adressboken



Obs

- Om du skapar ett vCard måste du först välja medlemmen.
- Om du väljer vCard i steg ❶ kommer värdet i **Filformat:** att vara **vCard (*.vcf)**.

- 1 Gör något av följande:
 - I adressboken ska du klicka på **Arkiv**, **Exportera** och sedan på **Text**.
 - I adressboken ska du klicka på **Arkiv**, **Exportera**, **vCard** och gå till steg ❺.
 - I adressboken klickar du på **Arkiv**, **Exportera** och sedan på **Uppringningsdata för fjärrinställning** och går till steg ❺.
- 2 Välj de datafält du vill exportera i kolumnen **Tillgängliga poster** och klicka på **Lägg till >>**.

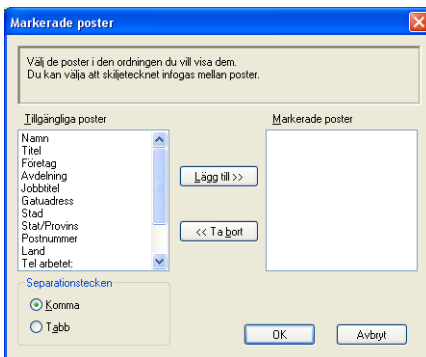


Obs

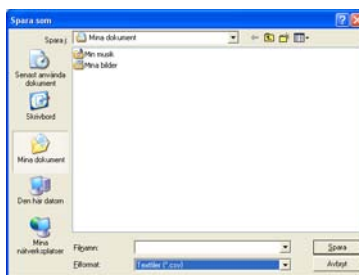
Välj posterna i den ordning du vill visa dem.

- 3 Om du exporterar till en ASCII-fil ska du välja **Tabb** eller **Komma** i **Separationstecken**. Då används **Tabb** eller **Komma** för att avgränsa datafälten.

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



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

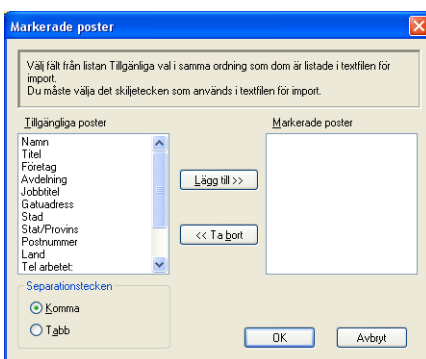


Importera till adressboken

Du kan importera ASCII-textfiler (*.csv), vCards (elektroniska visitkort) och **Upprinningsdata för fjärrinställning** till adressboken.

Importera en ASCII-textfil

- 1 Gör något av följande:
 - I adressboken ska du klicka på **Arkiv**, **Importera** och sedan på **Text**.
 - I adressboken ska du klicka på **Arkiv**, **Importera**, **vCard** och gå till steg 5.
 - I adressboken klickar du på **Arkiv**, **Importera** och sedan på **Upprinningsdata för fjärrinställning** och går till steg 5.



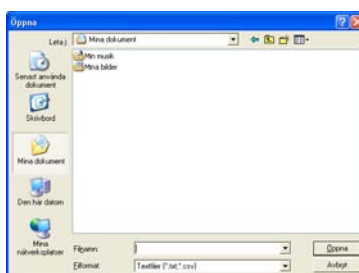
- 2 I kolumnen **Tillgängliga poster** markerar du de datafält som du vill importera och klickar sedan på **Lägg till >>**.



Obs

Välj fälten i listan Tillgängliga poster i samma ordning som de anges i textfilen som ska importeras.

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



Obs

Om du väljer **Text** i steg 1 kommer **Filformat** att bli **Textfiler (*.txt;*.csv)**.

PC-FAX-mottagning



Obs

- PC-FAX-programmet kan endast skicka svartvita faxdokument.
- Om datorn skyddas av en brandvägg, och det inte går att använda PC-FAX-mottagning, kan du behöva ändra brandväggens inställningar så att kommunikation via port nummer 54926 och 137 tillåts. (Se *Innan du använder Brother-programvaran* på sidan 102.)

I vissa operativsystem kan du få ett varningsmeddelande när du startar mottagningsfunktionen i PC-FAX. För att aktivera PC-FAX-mottagning måste du låsa upp programmet.



Med Brothers funktion för PC-FAX-mottagning kan du visa och spara fax på datorn. Funktionen installeras automatiskt när du installerar MFL-Pro Suite och fungerar på maskiner som är lokalt anslutna eller nätverksanslutna.

När funktionen är aktiverad kan maskinen ta emot fax i minnet. När den har tagit emot ett fax skickas det automatiskt till datorn.

Om du stänger av datorn fortsätter maskinen att ta emot och spara fax i minnet. På maskinens LCD-skärm visas hur många fax som har tagits emot, t.ex.:

PC-faxmedd.:001



När du sedan startar datorn överför PC-FAX-mottagningsprogrammet automatiskt faxmeddelandena till datorn.

Gör så här för att aktivera programmet för PC-FAX-mottagning:

- Innan du använder funktionen för PC-FAX-mottagning måste du välja PC-FAX-mottagning på maskinens meny.
- Kör Brothers program för PC-FAX-mottagning på datorn. (Vi rekommenderar att du markerar kryssrutan Lägg till i Autostart mappen, så att programmet startas och kan överföra eventuella faxmeddelande automatiskt när datorn startas.)

Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen

Du kan välja att aktivera alternativet för utskrift av papperskopia. När det är aktiverat skrivs en kopia av faxet ut innan det skickas till datorn eller om datorn är avstängd.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Pcfax mottagn`.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `<USB>` eller namnet på datorn om maskinen 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`, skriver maskinen ut faxet så att du har en kopia om det t.ex. inträffar ett strömavbrott innan faxet skickas till datorn. Alla faxmeddelanden tas automatiskt bort från maskinminnet när de har skrivits ut och skickats till datorn. När alternativet för utskrift av kopia är avaktiverat tas faxmeddelandena automatiskt bort från maskinminnet när de har skickats till datorn.

Köra programmet för PC-FAX-mottagning på datorn

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

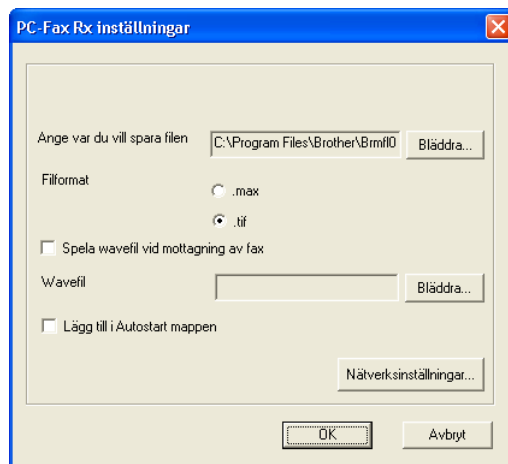
Ikonen PC-FAX visas i datorns aktivitetsfält.



Ställa in datorn

- 1 Högerklicka på ikonen PC-FAX  2:16 PM i datorns aktivitetsfält och klicka sedan på **PC-Fax Rx inställningar**.

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



- 2 Om du vill ändra sökväg till den plats där PC-FAX-filerna sparas klickar du på **Bläddra** bredvid **Ange var du vill spara filen**.
- 3 I **Filformat** väljer du **.tif** eller **.max** som format för mottagna dokument. Standardformatet är **.tif**.
- 4 Om du vill spela wavefiler (ljudfiler med filtillägget .wav) när ett fax tas emot, markerar du **Spela wavefil vid mottagning av fax** och anger sökvägen till wavefilen.
- 5 Om du vill att PC-FAX-mottagning ska starta automatiskt när Windows® startar, markerar du **Lägg till i Autostart mappen**.
- 6 Information om hur du använder programmet för PC-FAX-mottagning finns *Konfigurera nätverksinställningar för PC-FAX-mottagning* på sidan 100.

Konfigurera nätverksinställningar för PC-FAX-mottagning

Inställningarna för faxmottagning konfigureras automatiskt vid installationen av MFL-Pro Suite (se *Snabbguiden*).

Följ anvisningarna nedan om du använder en annan maskin än den som registrerades när MFL-Pro Suite installerades på datorn.

- 1 I dialogrutan **PC-Fax Rx inställningar** klickar du på knappen **Nätverksinställningar**. Dialogrutan **Nätverksinställningar** visas.
- 2 Du måste ange maskinens IP-adress och nodnamn.

Nätverksinställningar

☐ Ange adressen till din maskin

IP-adress

☒ Ange namnet på din maskin

Nodenamn BRN_XXXXXX Bläddra...

Visa ditt datornamn (högst 15 tecken)

XXXX

OK Avbryt

Ange adressen till din maskin

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

Ange namnet på din maskin

Ange maskinens nodnamn i **Nodenamn** eller klicka på **Bläddra** och välj önskad Brother-maskin.

Sök efter enheter

Nodenamn	IP-adress	Modellnamn	Nodtyp	MAC-adress
BRN_XXXXXX	XXX.XXX.XXX.XXX	MFC-XXXX	NC-XXXX	XXX:XXX:XXX:XXX:XXX

Uppdatera OK Avbryt

Ange namnet på dator

Du kan ange vilket datornamn som ska visas på maskinens display. Om du vill ändra namnet anger du det nya namnet i **Visa ditt datornamn**.

Visa nya PC-Fax-meddelanden

Varje gång som datorn tar emot ett PC-FAX, växlar ikonen mellan  och . När ett fax har tagits emot växlar ikonen till . Ikonen  växlar till  när faxet har visats.

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



Obs

Ämnet för ett oläst faxmeddelande baseras på det datum och klockslag då meddelandet togs emot, tills du ger det ett eget filnamn, t.ex. "Fax 2-20-2006 16:40:21.tif".

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®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från cd-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts. Om du inte installerade från CD-skivan följer du instruktionerna nedan för att konfigurera Windows®-brandväggen. Om du använder en annan brandvägg ska du läsa *Bruksanvisningen* för programmet eller kontakta programvarutillverkaren.

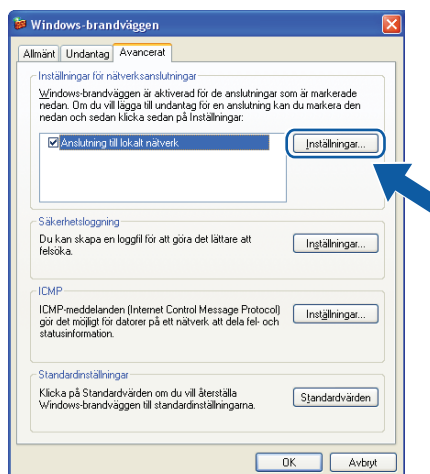
UDP portnummerinformation för brandväggskonfiguration

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

¹ Lägg till portnummer 137 om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen efter det att du lagt till port 54925 och 54926. Portnummer 137 har även stöd för utskrift och fjärrstyrning via nätverket.

Windows® XP SP2 eller senare

- 1 Klicka på **Start**-knappen, **Kontrollpanelen**, **Nätverks- och Internet-inställningar** och sedan på **Windows-brandväggen**.
Kontrollera att värdet för **Windows-brandväggen** på fliken **Allmänt** är **På**.
- 2 Klicka på fliken **Avancerat** och knappen **Inställningar...** under Inställningar för nätverksanslutningar.



- 3 Klicka på knappen **Lägg till**.

- 4 Lägga till port **54925** för nätverksskanning genom att mata in informationen nedan:
 - 1 Under **Tjänstens beskrivning** anger du en beskrivning, t.ex. "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** anger du "Localhost".
 - 3 Under **Externt portnummer för den här tjänsten** anger du "**54925**".
 - 4 Under **Internt portnummer för den här tjänsten** anger du "**54925**".
 - 5 Kontrollera att **UDP** är valt.
 - 6 Klicka på **OK**.

Tjänstinställningar

Tjänstens beskrivning:
①

Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12) för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk:
②

Externt portnummer för den här tjänsten: ③ ☐ ICP ☒ UDP ⑤

Internt portnummer för den här tjänsten: ④

OK Avbryt

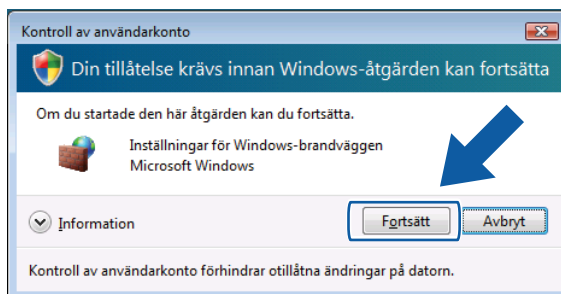
- 5 Klicka på knappen **Lägg till**.
- 6 Lägga till port **54926** för nätverks PC-Fax genom att mata in informationen nedan:
 - 1 Under **Tjänstens beskrivning** anger du en beskrivning, t.ex. "Brother PC-Fax".
 - 2 Under **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt **nätverk** anger du "Localhost".
 - 3 Under **Externt portnummer för den här tjänsten** anger du "**54926**".
 - 4 Under **Internt portnummer för den här tjänsten** anger du "**54926**".
 - 5 Kontrollera att **UDP** är valt.
 - 6 Klicka på **OK**.
- 7 Klicka på knappen **Lägg till** om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen.

- 8 Lägga till port **137** för både nätverksskanning, nätverksutskrift och PC-Fax-mottagning via nätverk genom att ange informationen nedan:
 - 1 Under **Tjänstens beskrivning** anger du en beskrivning, t.ex. "Brother Network Print".
 - 2 Under **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt **nätverk** anger du "Localhost".
 - 3 Under **Externt portnummer för den här tjänsten** anger du "137".
 - 4 Under **Internt portnummer för den här tjänsten** anger du "137".
 - 5 Kontrollera att **UDP** är valt.
 - 6 Klicka på **OK**.
- 9 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad, klicka därefter på **OK**.

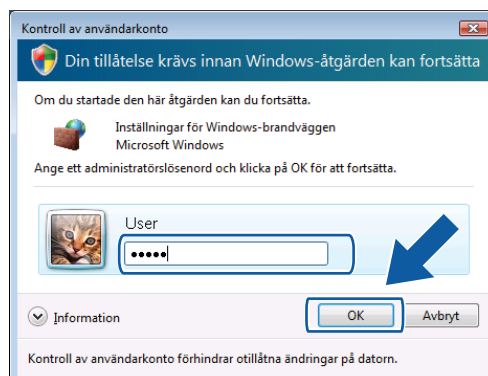
Windows Vista®

6

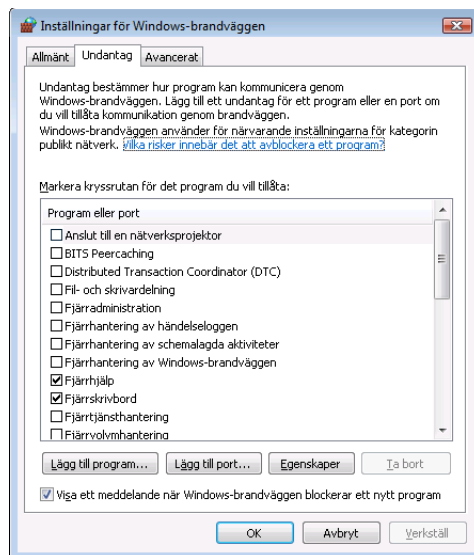
- 1 Klicka på **Start**-knappen, **Kontrollpanelen**, **Nätverk och Internet**, **Windows-brandväggen** och sedan på **Ändra inställningar**.
- 2 Gör följande när skärmen **Kontroll av användarkonto** visas.
 - För användare som har administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt**.



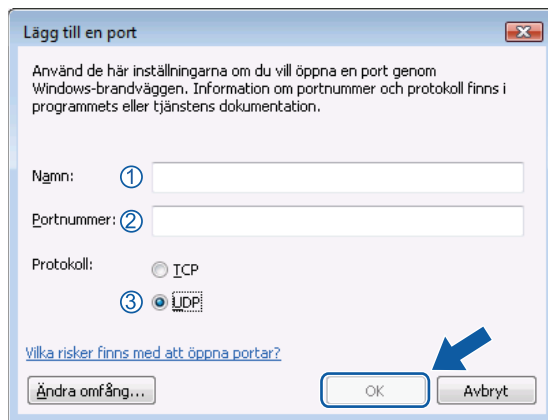
- För användare som inte har administratörsbehörighet: Mata in administratörslösenordet och klicka på **OK**.



- 3 Kontrollera att **Windows-brandväggen** är aktiverad på fliken **Allmänt**.
- 4 Klicka på fliken **Undantag**.

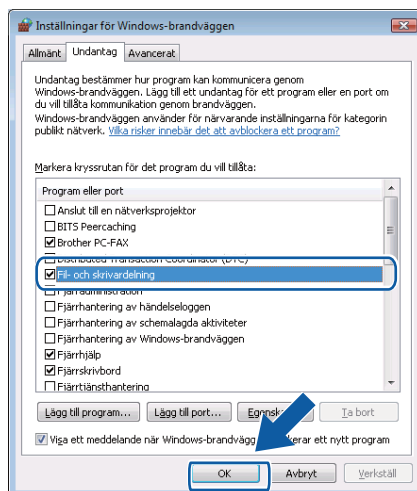


- 5 Klicka på knappen **Lägg till port...**
- 6 Ange informationen nedan för att ansluta port **54925** för nätverksskanning:
 - 1 Under **Namn**: Ange en beskrivning, till exempel "Brother Scanner".
 - 2 Under **Portnummer**: Ange "**54925**".
 - 3 Kontrollera att **UDP** är valt.Klicka på **OK**.



- 7 Klicka på knappen **Lägg till port...**

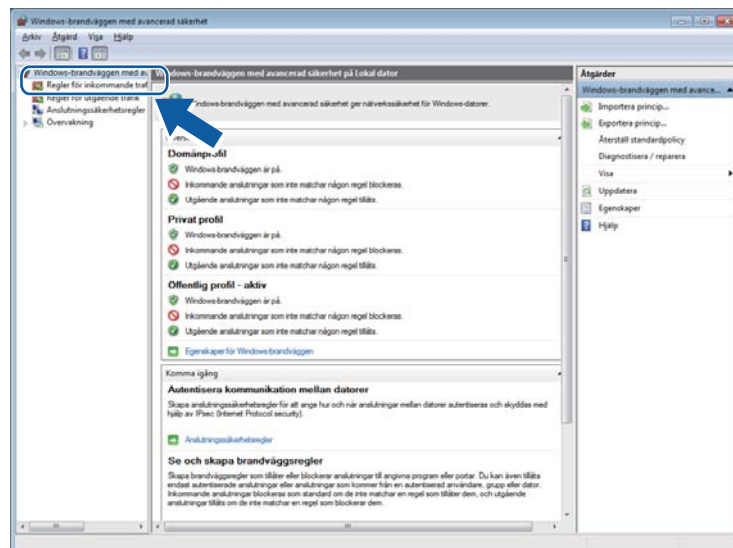
- 8 För att lägga till port **54926** för nätverk-PC-fax, ange informationen nedan:
 - 1 Under **Namn**: anger du en beskrivning, t.ex. "Brother PC-Fax".
 - 2 Under **Portnummer**: Ange "**54926**".
 - 3 Kontrollera att **UDP** är valt.Klicka på **OK**.
- 9 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad, klicka därefter på **OK**.
- 10 Om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen, t.ex. vid skanning eller utskrift via nätverket, ska du markera rutan **Fil- och skrivardelning** på fliken **Undantag** och sedan klicka på **OK**.



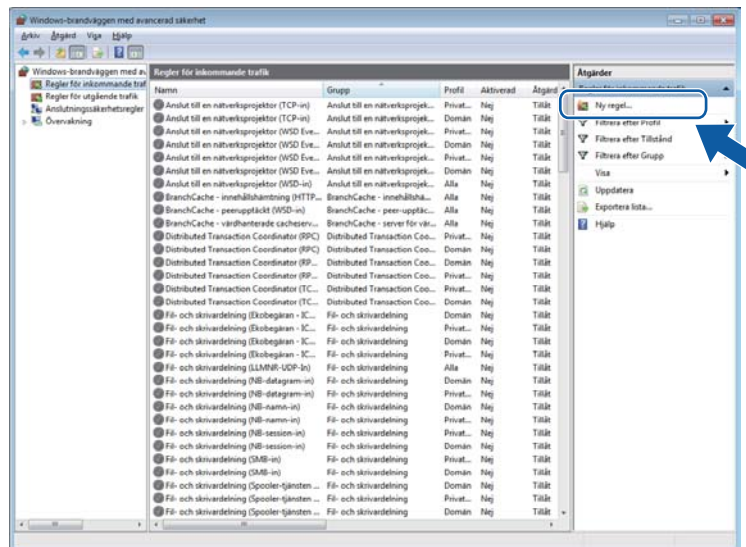
Användare av Windows® 7

- 1 Klicka på -knappen, **Kontrollpanelen, System och säkerhet** och därefter **Windows-brandväggen**.
Se till att **Windows-brandväggs status** är ställt till **På**.
- 2 Klicka på **Avancerade inställningar**. Fönstret **Windows-brandväggen med avancerad säkerhet** öppnas.

3 Klicka på **Regler för inkommande trafik**.



4 Klicka på **Ny regel**.



5 Välj **Port** och klicka på **Nästa**.

6 Lägg till en port genom att ange nedanstående information:

■ För nätverksskanning

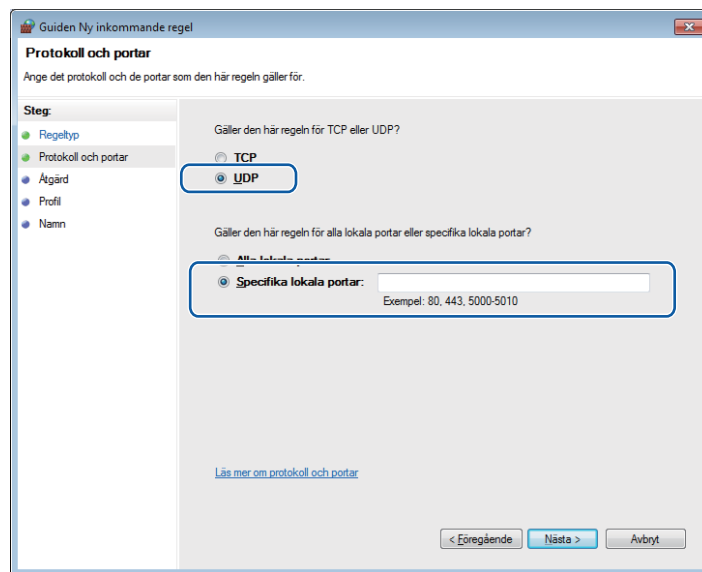
Välj **UDP** och skriv in "54925" i **Specifika lokala portar:**.

Klicka på **Nästa**.

■ För nätverks-PC-Fax

Välj **UDP** och skriv in "54926" i **Specifika lokala portar:**.

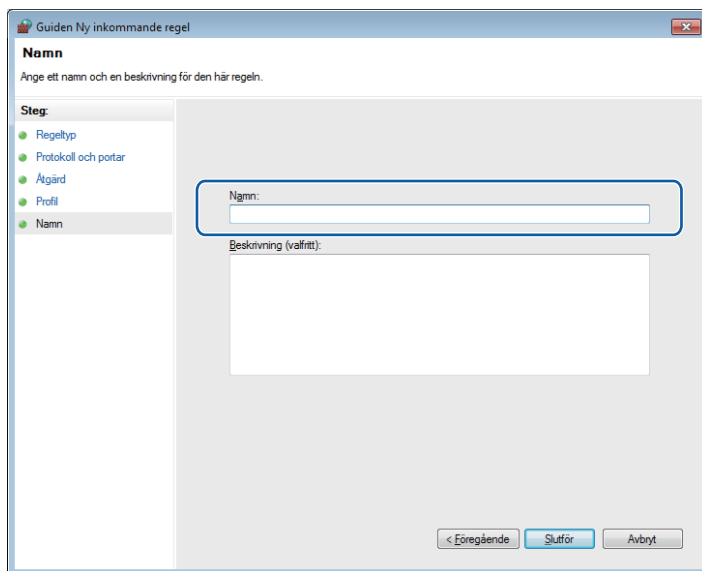
Klicka på **Nästa**.



7 Välj **Tillåt anslutningen** och klicka på **Nästa**.

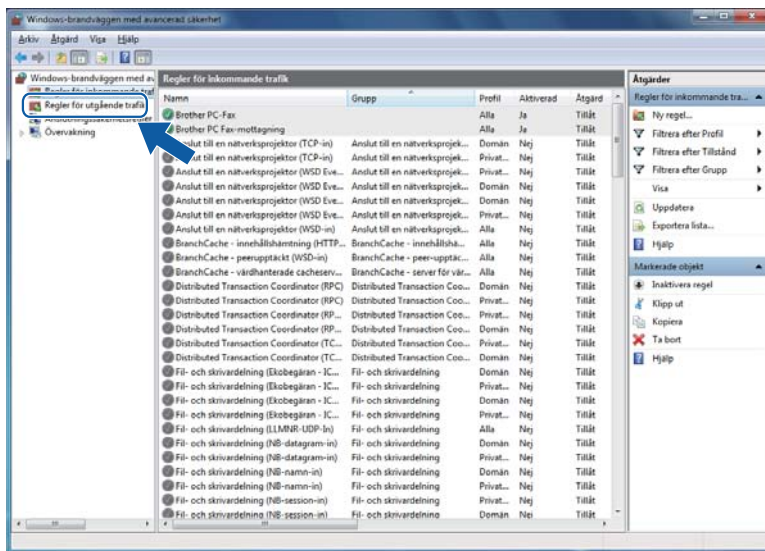
8 Markera de aktuella objekten och klicka på **Nästa**.

- 9 Skriv in en beskrivning i **Namn:** (till exempel "Brother PC Fax-mottagning" eller "Brother PC-Fax") och klicka på **Slutför**.

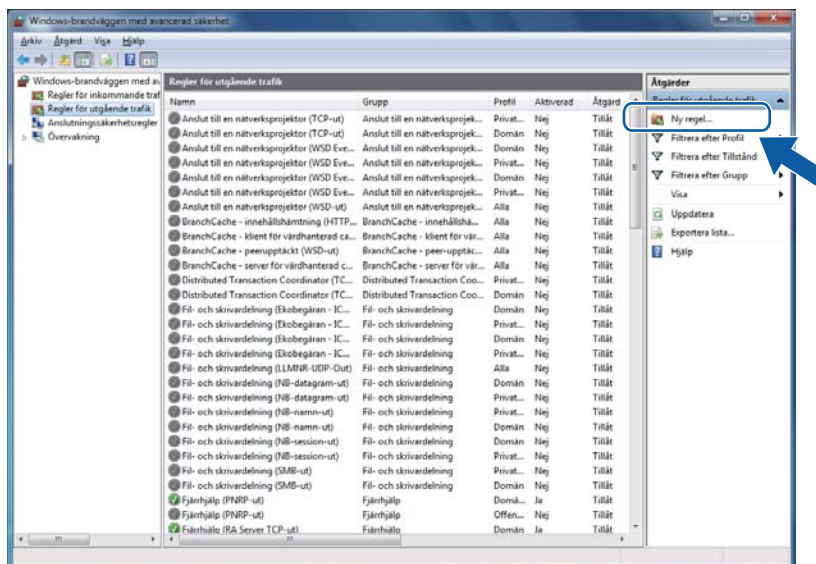


- 10 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad.

- 11 Klicka på **Regler för utgående trafik**.



12 Klicka på **Ny regel**.



13 Välj **Port** och klicka på **Nästa**.

14 Lägg till en port genom att ange nedanstående information:

- För nätverksskanning

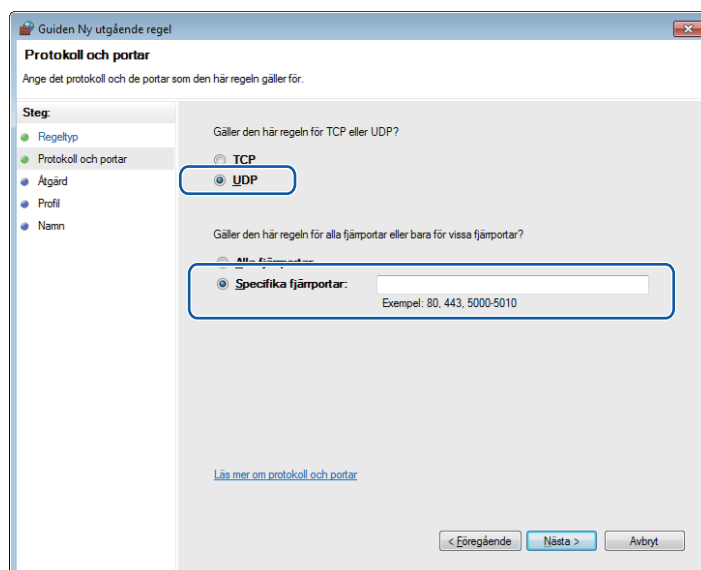
Välj **UDP** och skriv in **"54925"** i **Specifika fjärrportar:**.

Klicka på **Nästa**.

- För nätverks-PC-Fax

Välj **UDP** och skriv in **"54926"** i **Specifika fjärrportar:**.

Klicka på **Nästa**.



- 15 Välj **Tillåt anslutningen** och klicka på **Nästa**.
- 16 Markera de aktuella objekten och klicka på **Nästa**.
- 17 Skriv in en beskrivning i **Namn:** (till exempel "Brother PC Fax-mottagning" eller "Brother PC-Fax") och klicka på **Slutför**.

Guiden Ny utgående regel

Namn

Ange ett namn och en beskrivning för den här regeln.

Steg:

- Regeltyp
- Protokoll och portar
- Åtgärd
- Profil
- Namn

Namn:

Beskrivning (valfritt):

< Föregående Slutför Avbryt

- 18 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad.



Apple Macintosh

Utskrift och faxesändning	113
Skanna	155
ControlCenter2	164
Fjärrinställning	182



Obs

Skärmbilderna kommer från Mac OS X 10.5.x. Skärmbilderna på din dator kan variera beroende på vilket operativsystem och program som du använder.

Utskriftsknappar

Job Cancel-knappen

Om du vill avbryta en pågående utskrift trycker du på **Job Cancel**. Du kan ta bort de data som finns kvar i minnet genom att trycka på **Job Cancel**. Om du vill avbryta flera utskrifter håller du in knappen tills **Avbryt alla jobb** visas på LCD-skärmen.

Job
Cancel



Secure-knappen

Skyddade data är data som skyddas av lösenord. Endast de personer som kan lösenordet kan skriva ut skyddade data. Maskinen skriver inte ut skyddade data innan ett lösenord anges. När dokumentet har skrivits ut rensas alla data från minnet. Om du vill använda den här funktionen måste du ange ett lösenord i skrivardrivrutinens dialogruta.

- 1 Tryck på **Secure**.

Secure



Obs

Om **Inga data lagr.** visas på LCD-skärmen finns inga skyddade data i minnet.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett användarnamn. Tryck på **OK**.
På LCD-skärmen visas de skyddade utskrifterna för det aktuella användarnamnet.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja utskrift. Tryck på **OK**.
- 4 Ange lösenordet på kontrollpanelen. Tryck på **OK**.
- 5 Om du vill skriva ut utskriften trycker du på ▲ eller ▼ för att välja **Utskrift**. Tryck på **OK** och ange sedan önskat antal kopior. Tryck på **OK**.
Maskinen skriver ut utskriften. Om du vill ta bort skyddade data, trycker du på ▲ eller ▼ för att välja **Ta bort**. Tryck på **OK**.

Utskriftsemuleringsstöd

Maskinen tar emot utskriftskommandon i ett utskriftsspråk eller en emulering. Olika operativsystem och program använder olika språk för att skicka utskriftskommandon. Maskinen kan ta emot utskriftskommandon i flera olika emuleringar och väljer emulering automatiskt. När maskinen tar emot data från datorn väljer den automatiskt emuleringsläge. Standardinställningen är Auto.

Maskinens emuleringslägen anges nedan. Du kan ändra inställning på kontrollpanelen eller via en webbläsare.

■ HP LaserJet-läge

HP LaserJet-läget (eller HP-läge) är ett emuleringsläge där skrivaren stöder det PCL6-språk som används i Hewlett-Packards LaserJet-skrivare. Många program har stöd för denna typ av laserskrivare. I det här läget fungerar skrivaren optimalt tillsammans med den här typen av program.

■ BR-Script 3-läge

BR-Script är Brothers egna sidbeskrivningsspråk och en emuleringstolk för PostScript®-språk. Denna skrivare stöder PostScript® 3™. Skrivaren innehåller en BR-skripttolk som gör att du kan kontrollera text och grafik på sidan.

Mer information om PostScript®-kommandon hittar du i följande användarhandböcker:

- 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 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu**, **4**, **1**.
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu**, **3**, **1**.
- 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 anger emuleringsinställningarna i programmet eller på nätverksservern. Om inställningen inte fungerar korrekt väljer du emuleringsläge manuellt, med hjälp av knapparna på maskinens kontrollpanel.

Skriva ut en lista över interna typsnitt

Du kan skriva ut en lista över maskinens interna (eller inbyggda) typsnitt för att se hur alla typsnitt ser ut innan du väljer dem.

- 1 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu, 4, 2, 1.**
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu, 3, 2, 1.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1.HP LaserJet eller 2.BR-Script 3. Tryck på **OK.**
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start.** Maskinen skriver ut listan.
- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

Skriva ut en konfigurationslista

Du kan skriva ut en lista över de aktuella skrivarinställningarna.

- 1 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu, 4, 2, 2.**
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu, 3, 2, 2.**
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start.** Maskinen skriver ut inställningarna.
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Testutskrift

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

- 1 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu, 4, 2, 3.**
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu, 3, 2, 3.**
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs

Om utskriftsproblemet kvarstår, se *Förbättra utskriftskvaliteten* i *Bruksanvisningen*.

Färgutskrift

Om skrivaren inte har några färginställningar kan du välja färginställningar.

- 1 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu, 4, 3.**
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu, 3, 3.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Auto, Färg eller Svartvit.



Obs

Mer information om färginställningar finns *Utskriftsinställningar* på sidan 124.

- 3 Tryck på **OK.**
- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

Återställa skrivarens grundinställningar

Du kan gå tillbaka till maskinens fabriksinställningar. De typsnitt och makron som finns i maskinminnet rensas då bort.

- 1 (MFC-9120CN och MFC-9320CW) Tryck på **Menu, 4, 4.**
(DCP-9010CN) Tryck på **Menu, 3, 4.**
- 2 Om du vill återställa grundinställningarna trycker du på **1** för att välja 1 .Reset.
Om du vill avsluta utan att göra någon ändring trycker du på **2** för att välja 2 .Ångra.
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Status Monitor

Status Monitor är ett konfigurerbart programverktyg för att övervaka en eller flera maskiners status, som gör att du regelbundet kan få meddelanden om olika fel, t.ex. om papper saknas eller har fastnat. Du får också tillgång till webbaserad hantering. Innan du kan använda verktyget måste du välja din maskin på popupmenyn **Modell** i ControlCenter2. Du kan kontrollera enhetens status genom att klicka på ikonen Statusövervakning på fliken **INSTÄLLNINGAR** i ControlCenter2 eller välja Brother Statusövervakning i **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities**.

Uppdatering av maskinens status

Om du vill se maskinens senaste status när fönstret **Status Monitor** är öppet ska du klicka på ikonen .

Du kan ange hur ofta programvaran ska uppdatera maskinens statusinformation. Gå till menyfältet, **Brother Status Monitor** och välj **Inställningar**.



Dölja eller visa fönstret

När du har startat **Status Monitor** kan du dölja eller visa fönstret. Om du vill dölja fönstret går du till menyfältet, **Brother Status Monitor** och väljer **Göm Status Monitor**. När du vill visa fönstret, klickar du på ikonen **Status Monitor** på listen eller på **Status Monitor** på fliken **INSTÄLLNINGAR** i ControlCenter2.



Stänga fönstret

Klicka på **Brother Status Monitor** i menyfältet och välj sedan **Avsluta Status Monitor** på popupmenyn.

Webbaserad hantering (endast nätverksanslutning)

Du kommer till systemet för webbaserad hantering genom att klicka på maskinens ikon på skärmen **Status Monitor**. Du kan använda en vanlig webbläsare för att hantera maskinen med hjälp av HTTP (Hyper Text Transfer Protocol). Mer information om systemet för webbaserad hantering finns i *Webbaserad hantering i Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

Funktioner i skrivardrivrutinen (Macintosh)

Skrivaren fungerar tillsammans med Mac OS X 10.3.9 eller senare.



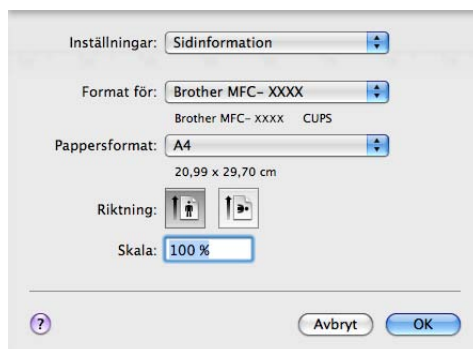
Obs

Skärmbilderna i detta avsnitt kommer från Mac OS X 10.5.x. Skärmbilderna på din dator varierar beroende på vilket operativsystem du använder.

Välja sidinställningsalternativ

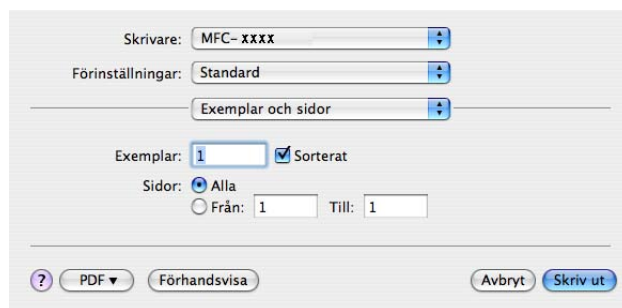
Du kan ställa in **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala**.

- 1 Från ett program som t.ex. Apple Textredigerare, klickar du på **Arkiv** och sedan på **Utskriftsformat**. Kontrollera att du valt **MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**) (där XXXX står för modellnamnet) på popupmenyn **Format för**. Du kan ändra inställningarna för **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala**, klicka sedan på **OK**.



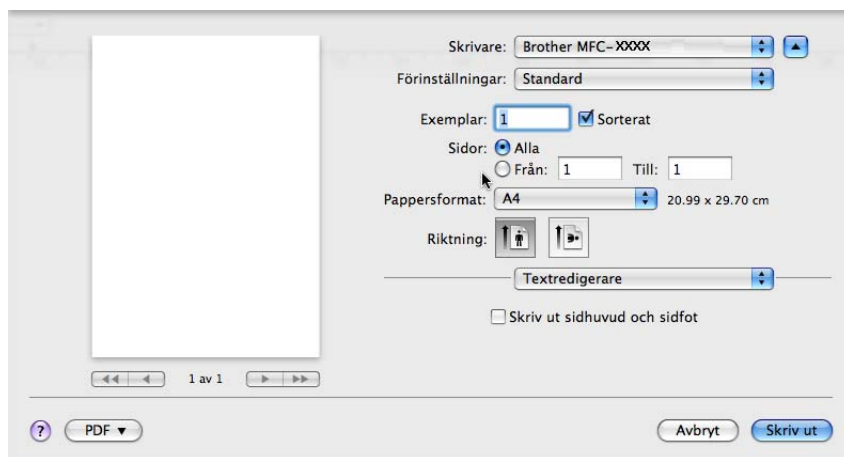
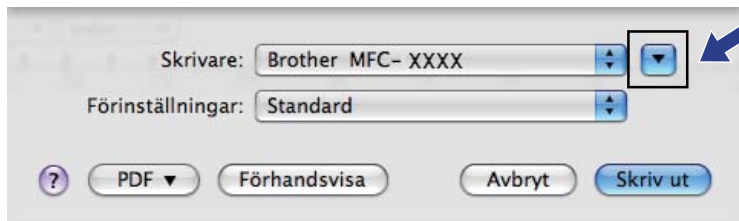
- 2 Från ett program som t.ex. Apple Textredigerare, klickar du på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut** för att starta utskriften.

■ (Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x)



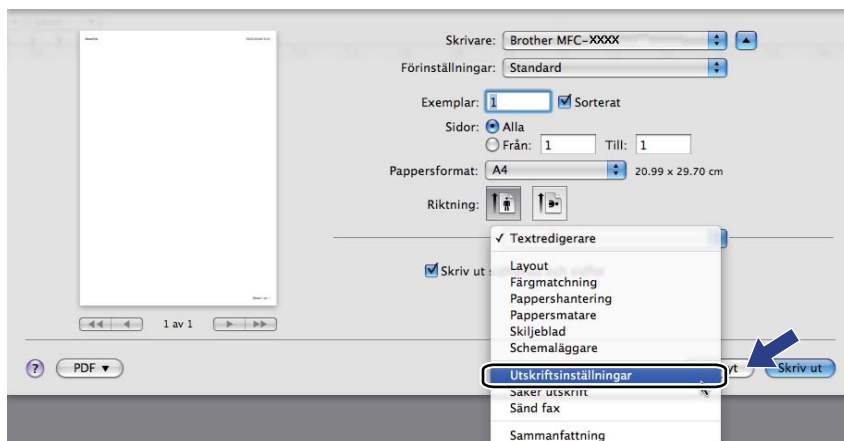
■ (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Klicka på visningstriangeln bredvid popupmenyn Skrivare om du vill visa fler sidinställningsalternativ.



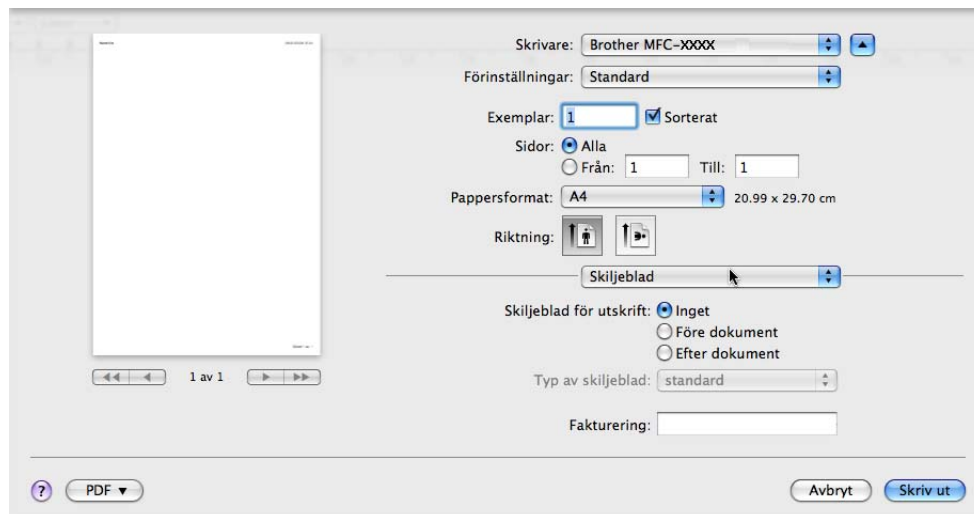
Välja utskriftsalternativ

Om du vill använda skrivarens specialfunktioner, väljer du **Utskriftsinställningar** i dialogrutan för utskrift.



Försättsblad (Mac OS X 10.4.x eller senare)

Du kan göra följande inställningar för försättsblad:



■ Skiljeblad för utskrift

Använd denna funktion om du vill lägga till ett försättsblad i dokumentet.

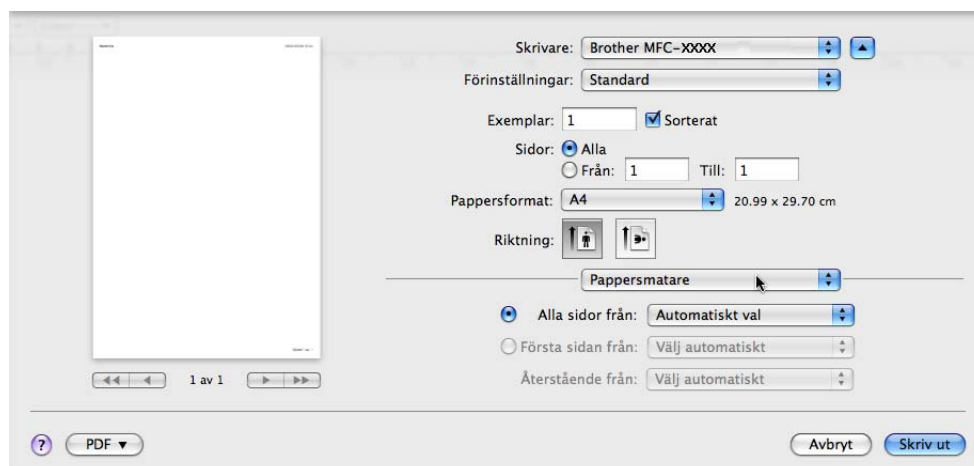
■ Typ av skiljeblad

Välj en mall för försättsbladet.

■ Fakturering

Om du vill lägga till faktureringsinformation på försättsbladet skriver du text i rutan **Fakturerings**.

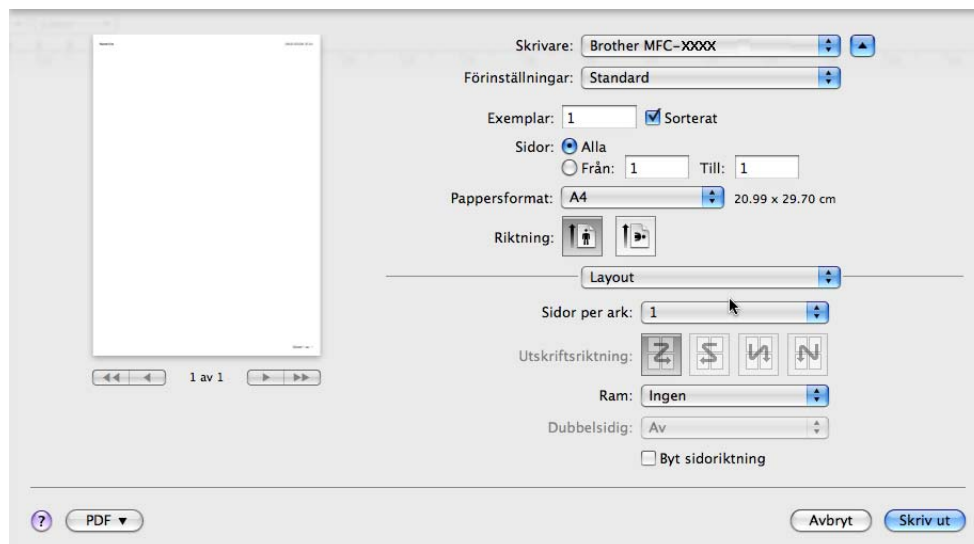
Pappersmatning



The screenshot shows a printer's control panel interface for paper settings. On the left is a preview of a blank A4 page. The right side contains various settings: 'Skrivare' (Printer) is set to 'Brother MFC-XXXX'; 'Förinställningar' (Default settings) is 'Standard'; 'Exemplar' (Copies) is '1' with a checked 'Sorterat' (Sorted) option; 'Sidor' (Pages) is 'Alla' (All) with 'Från' (From) and 'Till' (To) fields both set to '1'; 'Pappersformat' (Paper size) is 'A4' with dimensions '20.99 x 29.70 cm'; 'Riktning' (Orientation) shows icons for portrait and landscape; 'Pappersmatare' (Paper feeder) is a dropdown menu; 'Alla sidor från' (All pages from) is 'Automatiskt val' (Automatic selection); 'Första sidan från' (First page from) is 'Välj automatiskt' (Select automatically); and 'Återstående från' (Remaining from) is 'Välj automatiskt' (Select automatically). At the bottom are buttons for '?', 'PDF', 'Avbryt' (Cancel), and 'Skriv ut' (Print).

Du kan välja **Välj automatiskt**, **Fack 1** eller **Manuell** och ange olika pappersfack för de olika sidorna.

Layout



■ Sidor per ark

Välj hur många sidor som ska skrivas ut på varje sida av pappersarket.

■ Utskriftsriktning

När du anger antal sidor per pappersark kan du också ange riktning för layouten.

■ Ram

Använd den här funktionen om du vill lägga till en ram.

■ Dubbelsidig (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Välj **Dubbelsidig** om du vill skriva ut data omvänt uppifrån och ned.

■ Vänd horisontellt (Mac OS X 10.6.x)

Markera **Vänd horisontellt** om du vill skriva ut som en spegelbild vänd vänster-till-höger.

Säker utskrift

Skrivare: Brother MFC-XXXX

Förinställningar: Standard

Exemplar: 1 ☒ Sorterat

Sidor: ☒ Alla
☐ Från: 1 Till: 1

Pappersformat: A4 20.99 x 29.70 cm

Riktning:

☒ Säker utskrift ver:1.2.1

Anv. namn : manual

Utskr namn : Namnlöst

Lösenord :

PDF

■ Säker utskrift:

Skyddade dokument skyddas med ett lösenord när de skickas till maskinen. Endast de personer som känner till lösenordet kan skriva ut dem. Eftersom dokumenten är skyddade måste du ange ett lösenord på maskinens kontrollpanel för att kunna skriva ut dem.

Så här skickar du ett skyddat dokument:

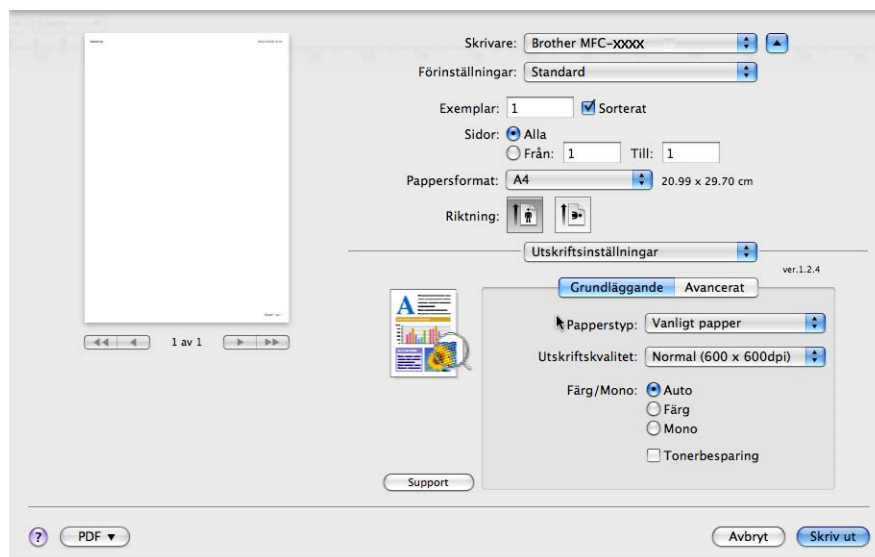
- 1 Markera **Säker utskrift**.
- 2 Ange lösenord, användarnamn och utskriftsnamn och klicka sedan på **Skriv ut**.
- 3 Du måste skriva ut de skyddade dokumenten från maskinens kontrollpanel. (Se *Secure-knappen* på sidan 113.)

Om du vill ta bort ett skyddat dokument måste du använda maskinens kontrollpanel. (Se *Secure-knappen* på sidan 113.)

Utskriftsinställningar

Du kan ändra inställningarna genom att välja en inställning i listan **Utskriftsinställningar**:

Fliken **Grundläggande**



■ Papperstyp

Du kan välja följande inställningar för papperstyp:

- Vanligt papper
- Tunt papper
- Tjockt papper
- Tjockare papper
- Strukturpapper
- Återvunnet papper
- Kuvert
- Tjockt kuv.
- Tunt kuv.
- Etikett

■ Utskriftskvalitet

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet.

- **Normal** (600 × 600 dpi)

600 dpi-klass. Rekommenderas för vanliga utskrifter. Ger god utskriftskvalitet med normal utskriftshastighet.

- **Fin** (2400 dpi-klass)

2400 dpi-klass. Det bästa utskriftsläget. Använd det här läget för detaljerade bildutskrifter, t.ex. fotografier. Denna typ av utskrift ger mycket större datafiler än normalt utskriftsläge. Därför tar bearbetning, dataöverföring och utskrift längre tid än vanligt.

■ Färg/Mono

Du kan göra följande inställningar för Färg/Mono:

- **Auto**

Skrivaren kontrollerar om dokumentet innehåller färg. Om färg påträffas, görs utskriften i färg. Om ingen färg påträffas, görs utskriften i svartvitt. Den totala utskriftshastigheten sjunker.

- **Färg**

Välj detta läge när dokumentet innehåller färg och du vill skriva ut i färg.

- **Mono**

Välj detta läge när dokumentet endast innehåller svarta och grå textpartier och/eller objekt. I läget Mono görs utskriften snabbare än i färgläget. Om du väljer läget Mono för ett dokument som innehåller färg, skrivs dokumentet ut i 256 nyanser av grått.



Obs

När tonern i färgerna cyan, magenta eller gult tar slut kan du välja **Mono**, för att kunna fortsätta att skriva ut så länge som det finns svart toner kvar.

■ Tonerbesparing

Med den här funktionen får du tonern att räcka längre. När du aktiverar **Tonerbesparing** blir utskriften något ljusare. Standardinställningen är **Av**.



Obs

Vi rekommenderar inte **Tonerbesparing** för utskrift av foton eller bilder i gråskala.

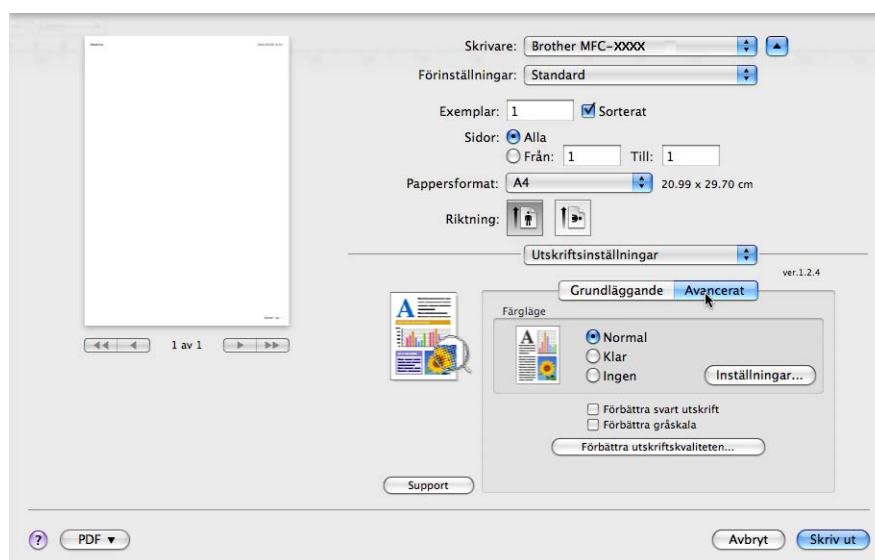
■ Omvänd utskrift (endast Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x)

Markera **Omvänd utskrift** om du vill skriva ut data omvänt uppfifrån och ned.

■ Support (Mac OS X 10.3.9 till 10.5.x)

Du kan gå till Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) och Brothers webbplats för originaltillbehör genom att klicka på knappen **Support**. Brother Solutions Center är en webbplats där du hittar information om din Brother-produkt, t.ex. svar på vanliga frågor (FAQ), bruksanvisningar, uppdateringar av drivrutiner och tips om hur du använder skrivaren.

Fliken **Avancerat**



■ Färgläge

Du kan göra följande inställningar i Färgläget:

- **Normal**

Detta är standardinställningen för färg.

- **Klar**

Färgen på alla objekt justeras till en starkare, klarare färg.

- **Ingen**

Om du vill använda de inställningar för färghantering som finns i datorprogrammet väljer du denna inställning. Skrivardrivrutinen gör då inga färgjusteringar.

■ Förbättra svart utskrift

Välj den här inställningen om svarta bilder inte skrivs ut korrekt.

■ Förbättra gråskala

Du kan förbättra bildkvaliteten i skuggade områden genom att markera kryssrutan **Förbättra gråskala**.

■ Förbättra utskriftskvaliteten...

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

- **Motverka att papperet rullar ihop sig**

Med den här inställningen minskar du risken för att papperet ska rulla ihop sig.

Om du endast skriver ut ett fåtal sidor behöver du inte använda den här inställningen. Vi rekommenderar att du ändrar inställningen för **Papperstyp** till tunt papper.



Obs

Genom den här åtgärden sänks temperaturen på maskinens smältningsprocess.

- **Förbättra tonerns fästförmåga**

Med denna inställning kan du förbättra tonerns fästförmåga på papperet. Om denna inställning inte förbättrar utskriftskvaliteten tillräckligt, väljer du **Tjockare papper** i **Papperstyp**.

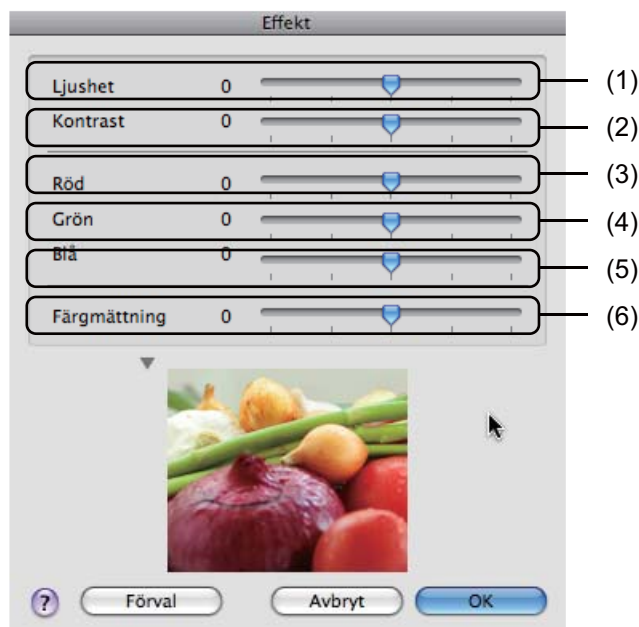


Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältningsprocess.

■ Inställningar

Om du vill ändra färginställningarna, t.ex. ljusstyrka, kontrast, intensitet och mättnad, klickar du på knappen **Inställningar** för att gå till avancerade inställningar.



- **Ljushet (1)**

Om du för reglaget åt höger blir bilden ljusare och åt vänster blir bilden mörkare.

- **Kontrast (2)**

När du ökar kontrasten blir mörka områden ännu mörkare och ljusa områden ännu ljusare.

- **Röd (3)**

Förstärker färgen **Röd** i bilden.

- **Grön (4)**

Förstärker färgen **Grön** i bilden.

- **Blå (5)**

Förstärker färgen **Blå** i bilden.

- **Färgmättning (6)**

Ökar färgernas mättnad om du vill skriva ut en mer färgstark bild och dämpar den om du vill skriva ut en mer dämpad bild.

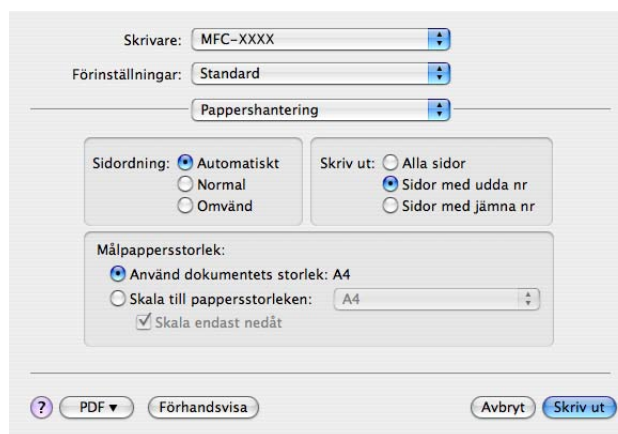
Duplexutskrift

■ Manuell duplex

Välj **Pappershantering**.

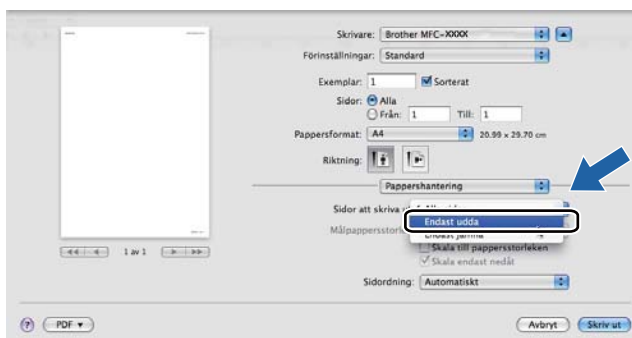
- (Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x)

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



- (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Välj **Endast jämna** och skriv ut, och välj sedan **Endast udda** och skriv ut.



Ta bort skrivardrivrutin för Macintosh

För Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x

- 1 Logga in som Administratör.
- 2 (Användare av USB-kabel) Om du använder en USB-kabel, lossar du den från maskinen.
(Nätverksanvändare) Gå till steg 3.
- 3 Starta **Skrivarinställning** (på **Gå**-menyn väljer du **Program, Verktogsprogram**) och markera sedan den skrivare som du vill ta bort. Ta sedan bort den genom att klicka på **Ta bort**.

För Mac OS X 10.5.x till 10.6.x

- 1 Logga in som Administratör.
- 2 (Användare av USB-kabel) Om du använder en USB-kabel, lossar du den från maskinen.
(Nätverksanvändare) Gå till steg 3.
- 3 Välj **Systeminställningar** på Apple-menyn. Klicka på **Skrivare och fax** och markera den skrivare som du vill ta bort. Ta sedan bort den genom att klicka på knappen -.

Använda drivrutinen BR-Script3 (PostScript® 3™-emulering)

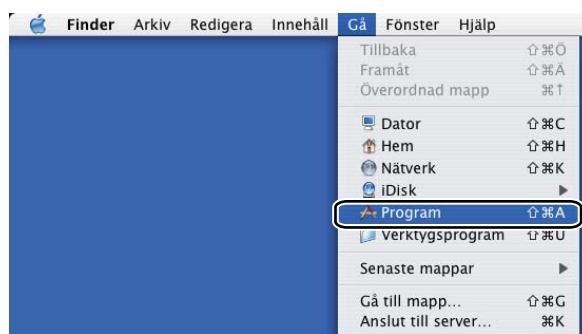
Obs

- Om du vill använda skrivardrivrutinen BR-Script3 måste du ställa in *Emulering* på BR-Script 3 på kontrollpanelen innan du ansluter gränssnittskabeln. (Se *Utskriftsemuleringsstöd* på sidan 114.)
- BR-Script3 stöder inte PC FAX-sändning.
- Närverksanvändare hittar installationsanvisningar i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

Följ anvisningarna nedan för att installera skrivardrivrutinen BR-Script3.

■ (Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x)

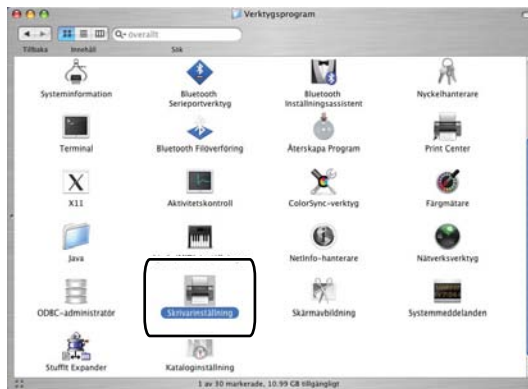
1 Välj **Program** på **Gå**-menyn.



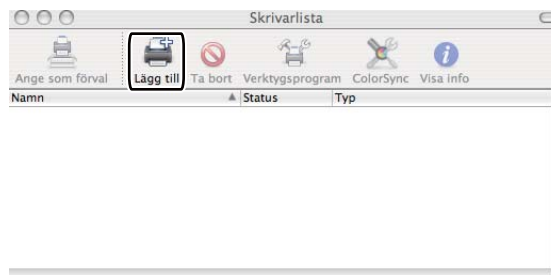
2 Öppna mappen **Verktysprogram**.



3 Öppna ikonen **Skrivarinställning**.



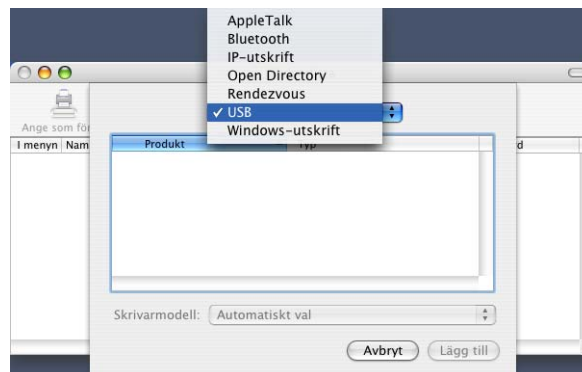
4 Klicka på **Lägg till**.



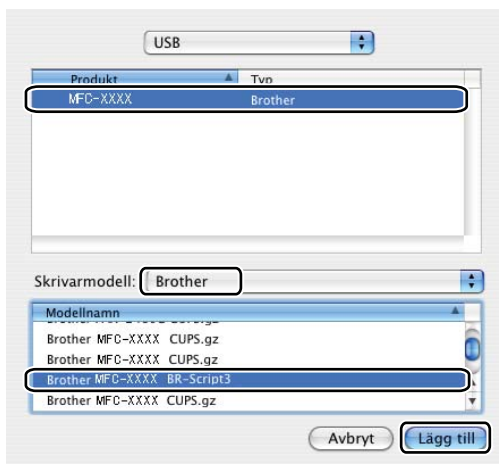
(Mac OS X 10.3.9) Gå till steg 5.

(Mac OS X 10.4.x) Gå till steg 6.

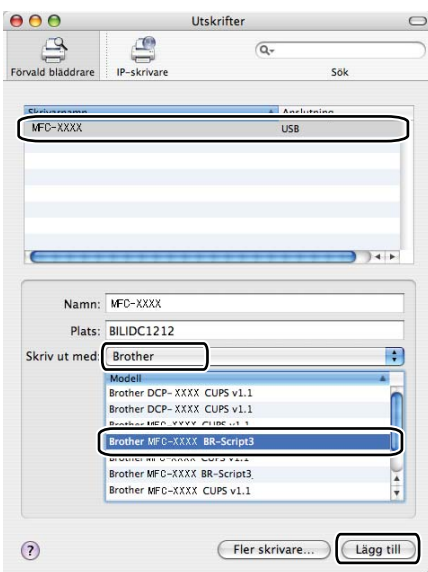
5 Välj **USB**.



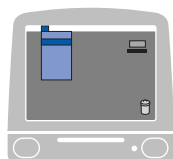
- 6 Välj skrivarnamn och kontrollera att **Brother** visas i **Skrivarmodell (Skriv ut med)**. Markera det skrivarnamn som har tillägget **BR-Script** i **Modellnamn (Modell)**, och klicka sedan på **Lägg till**. (Mac OS X 10.3.9)



(Mac OS X 10.4.x)

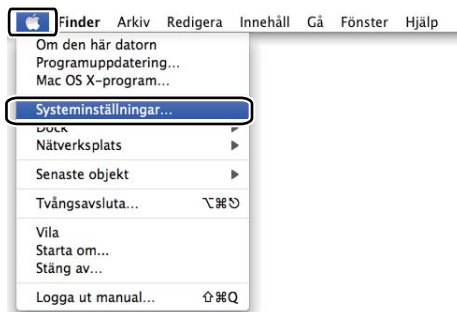


- 7 Välj **Avsluta Skrivarinställning** på **Skrivarinställning**-menyn.



■ (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

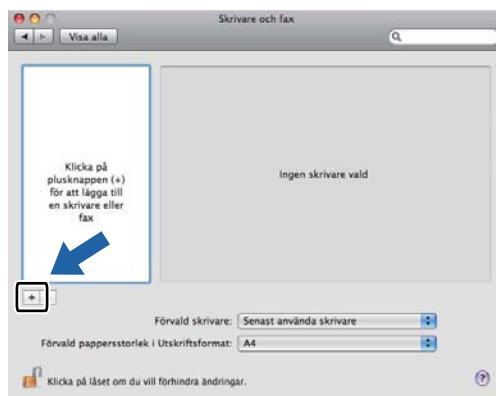
- 1 Välj **Systeminställningar** på **Apple**-menyn.



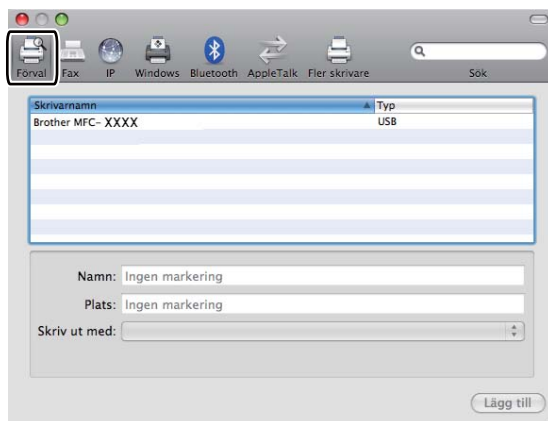
- 2 Klicka på ikonen **Skrivare och fax**.



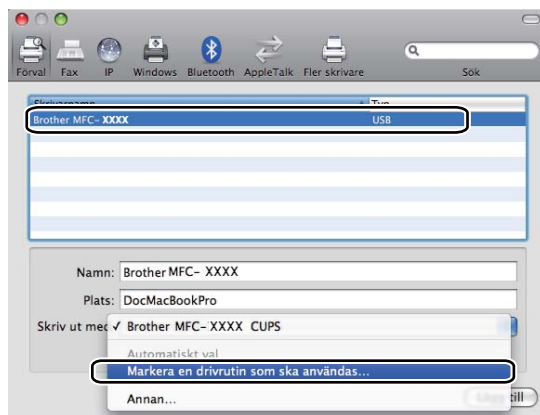
- 3 Klicka på knappen + nedanför avsnittet **Skrivare**.



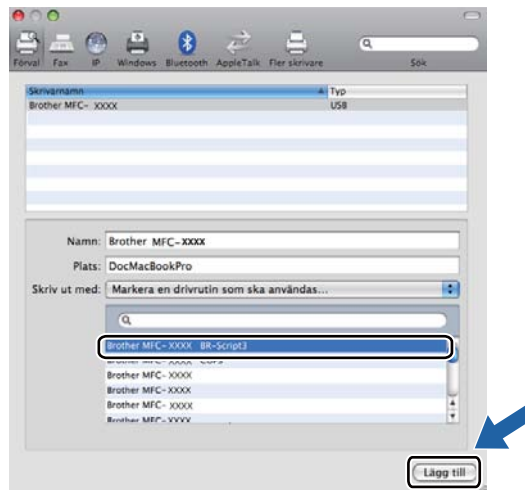
- 4 Klicka på ikonen **Förval** som sitter överst i dialogrutan.



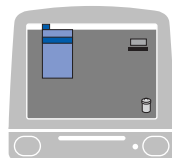
- 5 Välj maskinen i listan **Skrivarnamn** och **Markera en drivrutin som ska användas...** i **Skriv ut med**.



- 6 Välj modellnamnet med tillägget BR-Script3 i **Skriv ut med**, och klicka sedan på **Lägg till**.



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

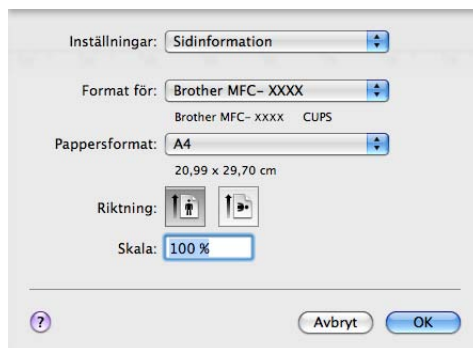


Funktioner i skrivardrivrutinen BR-Script 3 (PostScript® 3™-emulering)

Välja sidinställningsalternativ

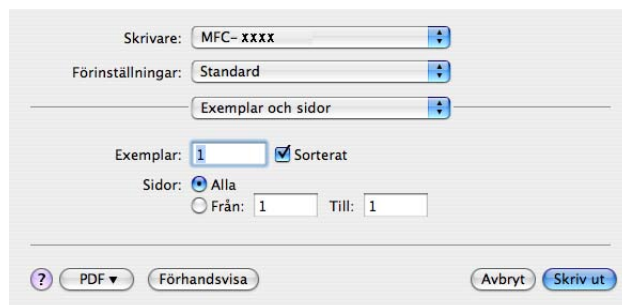
Du kan ställa in **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala**.

- 1 Från ett program som t.ex. Apple Textredigerare, klickar du på **Arkiv** och sedan på **Utskriftsformat**. Kontrollera att du valt **MFC-XXXX** (eller **DCP-XXXX**) (där XXXX står för modellnamnet) på popupmenyn **Format för**. Du kan ändra inställningarna för **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala**, klicka sedan på **OK**.



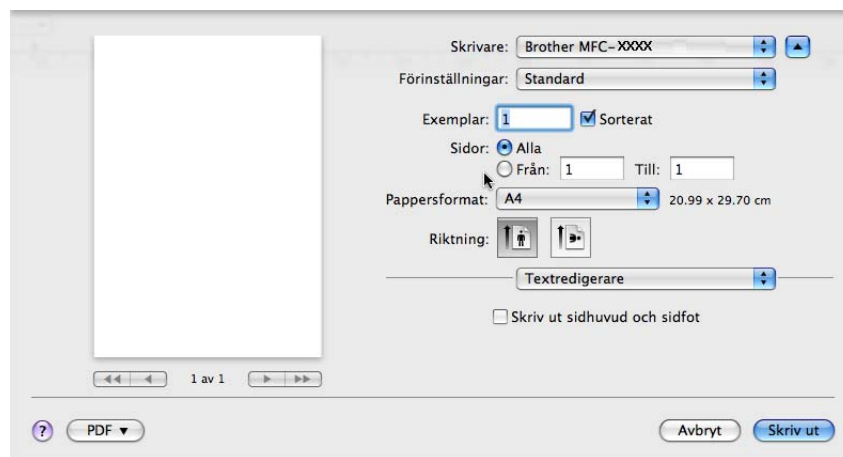
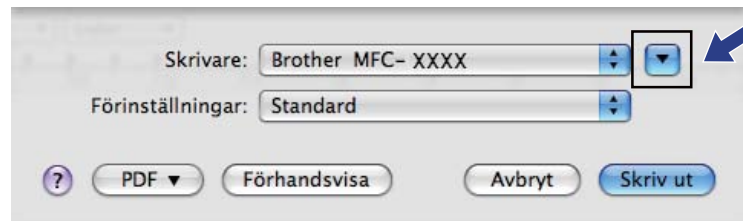
- 2 Från ett program som t.ex. Apple Textredigerare, klickar du på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut** för att starta utskriften.

■ (Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x)



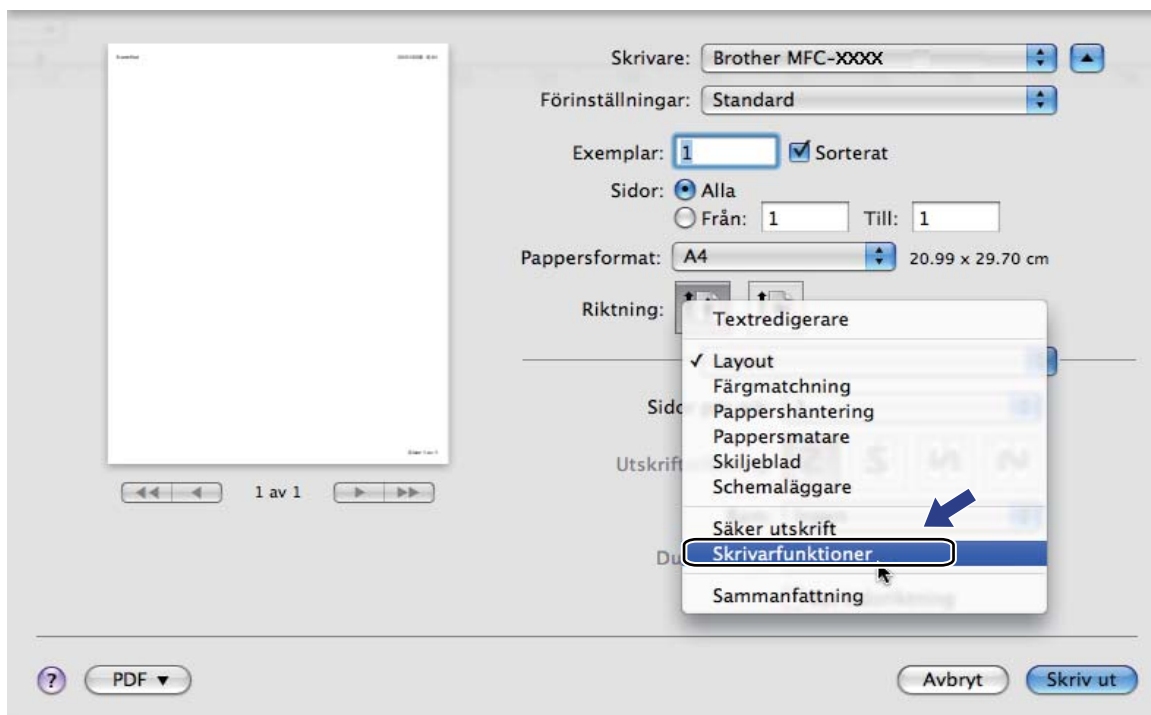
■ (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Klicka på visningstriangeln bredvid popupmenyn Skrivare om du vill visa fler sidinställningsalternativ.



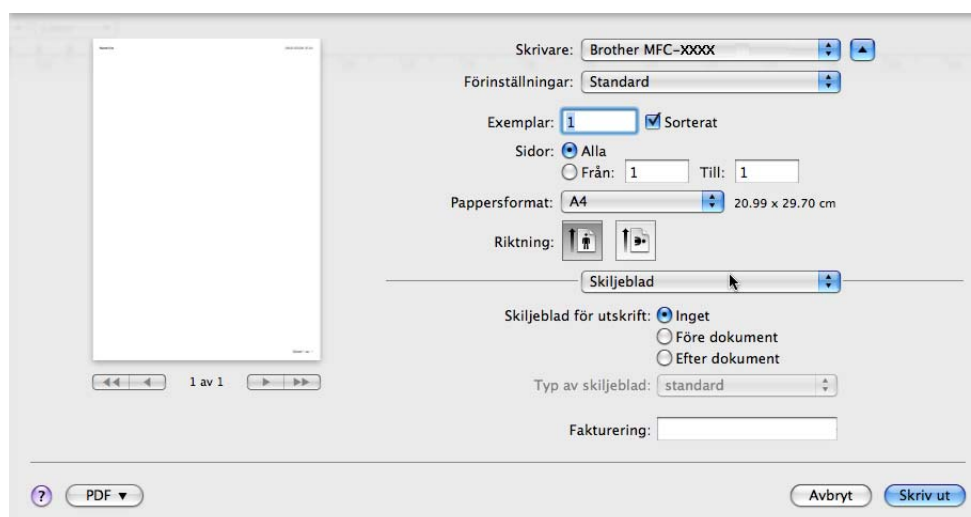
Välja utskriftsalternativ

Om du vill använda skrivarens specialfunktioner, väljer du Utskriftsinställningar i dialogrutan för utskrift.



Försättsblad (Mac OS X 10.4.x eller senare)

Du kan göra följande inställningar för försättsblad:



■ Skiljeblad för utskrift

Om du vill lägga till ett försättsblad i dokumentet, använder du denna funktion.

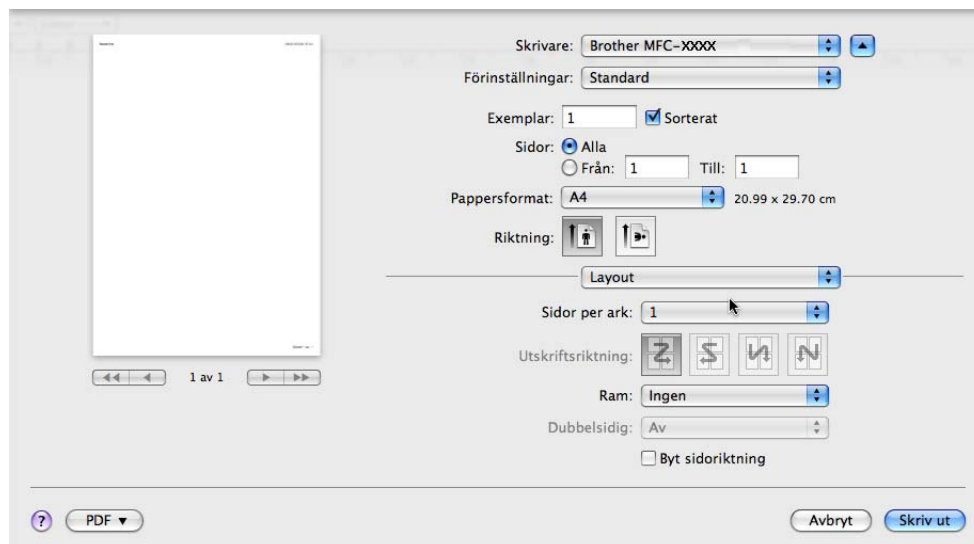
■ Typ av skiljeblad

Välj en mall för försättsbladet.

■ Fakturerings

Om du vill lägga till faktureringsinformation på försättsbladet, skriver du text i rutan **Fakturerings**.

Layout



■ Sidor per ark

Välj hur många sidor som ska skrivas ut på varje sida av pappersarket.

■ Utskriftsriktning

När du anger antal sidor per pappersark, kan du också ange riktning för layouten.

■ Ram

Om du vill lägga till en ram använder du den här funktionen.

■ Dubbelsidig (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Markera **Dubbelsidig** om du vill skriva ut data omvänt uppifrån och ned.

■ Vänd horisontellt (Mac OS X 10.6.x)

Markera **Vänd horisontellt** om du vill skriva ut som en spegelbild vänd vänster-till-höger.

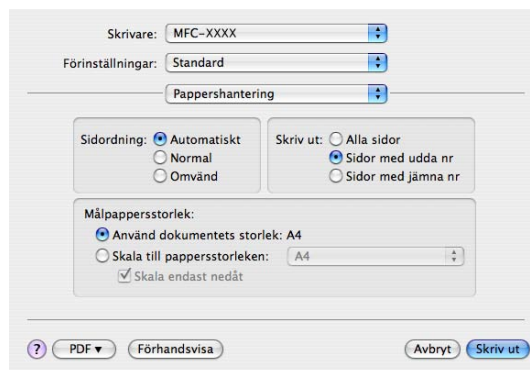
Duplexutskrift

■ Manuell duplex

Välj **Pappershantering**.

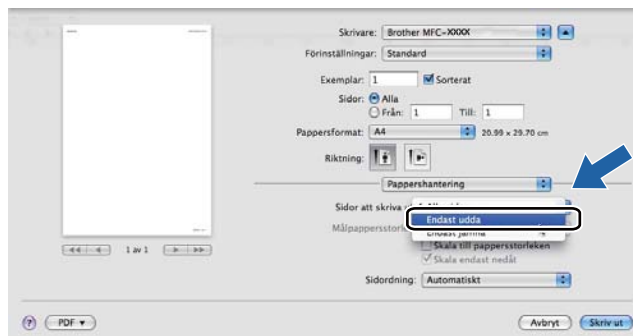
(Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x)

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



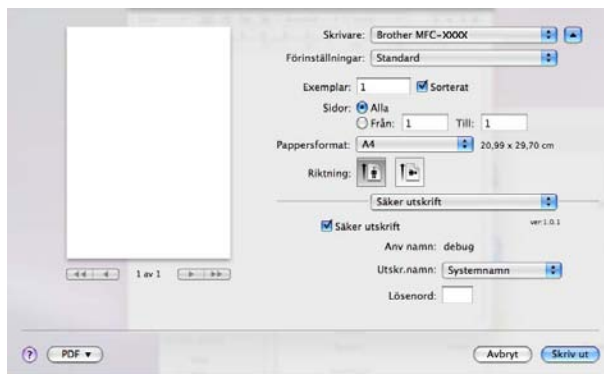
(Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Välj **Endast jämna** och skriv ut, och välj sedan **Endast udda** och skriv ut.



Säker utskrift (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Skyddade dokument skyddas med ett lösenord när de skickas till maskinen. Endast de personer som känner till lösenordet kan skriva ut dem. Eftersom dokumenten är skyddade måste du ange ett lösenord på maskinens kontrollpanel för att kunna skriva ut dem.



Om du vill skriva ut ett dokument med säker utskrift, klickar du på **Säker utskrift** och markerar kryssrutan **Säker utskrift**. Ange lösenord i rutan **Lösenord** och klicka på **Skriv ut**.

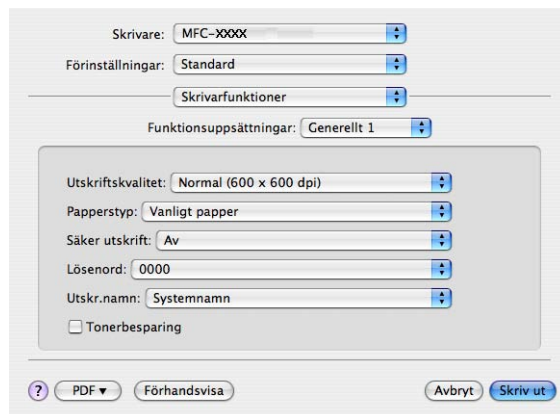
(Mer information om säker utskrift finns i *Secure-knappen* på sidan 113.)

7

Utskriftsinställningar

(Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x)

Funktionsuppsättningar: Generellt 1



■ Utskriftskvalitet

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet.

- **Normal**

600 dpi-klass. Rekommenderas för vanliga utskrifter. Ger god utskriftskvalitet med normal utskriftshastighet.

- **Fin**

2400 dpi-klass. Det bästa utskriftsläget. Använd det här läget för detaljerade bildutskrifter, t.ex. fotografier. Denna typ av utskrift ger mycket större datafiler än normalt utskriftsläge. Därför tar bearbetning, dataöverföring och utskrift längre tid än vanligt.

■ Papperstyp

Du kan välja följande inställningar för papperstyp:

- **Vanligt papper**

- **Tunt papper**

- **Tjockt papper**

- **Tjockare papper**

- **Strukturpapper**

- **Återvunnet papper**

- **Kuvert**

- **Tjockt kuv.**

- **Tunt kuv.**

- **Etikett**

■ Säker utskrift

Med **Säker utskrift** kan du skydda lösenordsskyddade dokument när de skickas till maskinen. Endast de personer som känner till lösenordet kan skriva ut dem. Eftersom dokumenten är skyddade, måste du ange ett lösenord på maskinens kontrollpanel för att kunna skriva ut dem. De skyddade dokumenten måste ha ett **Lösenord** och **Utskr.namn**.

■ Lösenord

Välj lösenordet för det skyddade dokument som du vill skicka till maskinen i listrutan.

■ Utskr.namn

Välj utskriftsnamnet för det skyddade dokument som du skickade till maskinen i listrutan.

■ Tonerbesparing

Med den här funktionen får du tonern att räcka längre. När du markerar **Tonerbesparing**, blir utskriften något ljusare. Standardinställningen är **Av**.



Obs

Vi rekommenderar inte **Tonerbesparing** för utskrift av foton eller bilder i gråskala.

Funktionsuppsättningar: Generellt 2

■ Färg/Mono

Du kan göra följande inställningar för Färg/Mono:

- **Auto**

Skrivaren kontrollerar om dokumentet innehåller färg. Om färg påträffas, görs utskriften i färg. Om ingen färg påträffas, görs utskriften i svartvitt. Den totala utskriftshastigheten sjunker.

- **Färg**

Välj detta läge när dokumentet innehåller färg och du vill skriva ut i färg.

- **Mono**

Välj detta läge när dokumentet endast innehåller svarta och grå textpartier och/eller objekt. I läget Mono görs utskriften snabbare än i färgläget. Om du väljer läget Mono för ett dokument som innehåller färg, skrivs dokumentet ut i 256 nyanser av grått.



Obs

När tonern i färgerna cyan, magenta eller gult tar slut kan du välja **Mono**, för att kunna fortsätta att skriva ut så länge som det finns svart toner kvar.

■ Färgläge

Du kan göra följande inställningar i läget Färg:

- **Normal**

Detta är standardinställningen för färg.

- **Klar**

Färgen på alla objekt justeras till en starkare, klarare färg.

- **Ingen**

Om du vill använda inställningarna i datorns program väljer du denna inställning. Skrivardrivrutinen gör då inga färgjusteringar.

■ Förbättra gråskala

Du kan förbättra bildkvaliteten i skuggade områden genom att markera **Förbättra gråskala** på popupmenyn.

■ Förbättra svart utskrift

Välj den här inställningen om svarta bilder inte skrivs ut korrekt.

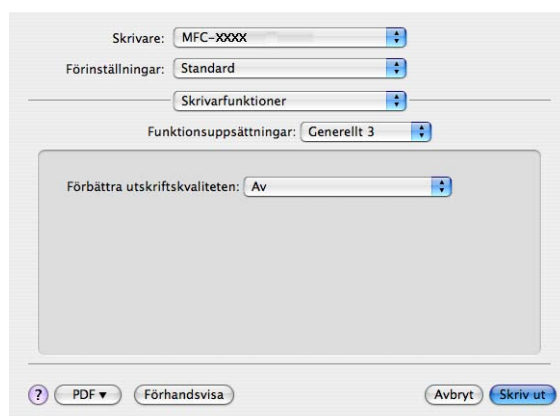
■ Lås till halvttonsskärm

Stoppar andra program från att göra ändringar i halvtonsinställningarna. Standardinställningen är på.

■ Bildutskrift med hög kvalitet

Du kan förbättra utskriftens bildkvalitet. Om du aktiverar **Bildutskrift med hög kvalitet** (På) sjunker utskriftshastigheten.

Funktionsuppsättningar: Generellt 3



■ Förbättra utskriftskvaliteten...

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

• Motverka att papperet rullar ihop sig

Med den här inställningen minskar du risken för att pappret ska rulla ihop sig.

Om du endast skriver ut ett fåtal sidor behöver du inte använda den här inställningen. Vi rekommenderar att du ändrar inställningen i **Papperstyp** till tunt papper.



Obs

Genom den här åtgärden sänks temperaturen på maskinens smältprocess.

• Förbättra tonerns fästförmåga

Med denna inställning kan du förbättra tonerns fästförmåga på papperet. Om denna inställning inte ger tillräcklig förbättring väljer du **Tjockare papper** i **Papperstyp**.

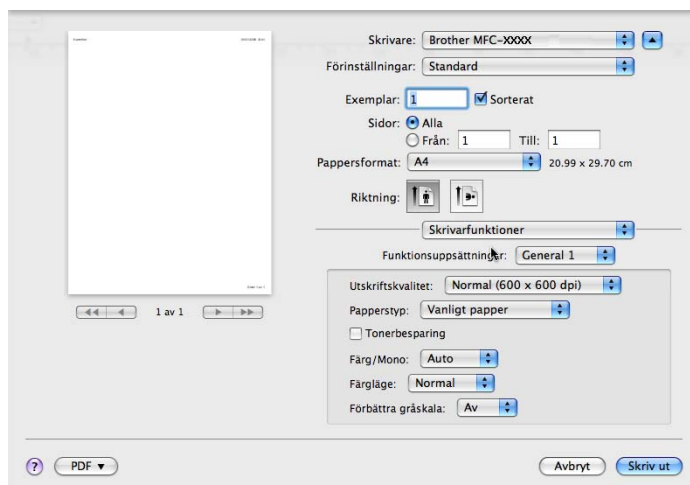


Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältprocess.

(Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Funktionsuppsättningar: General 1



■ Utskriftskvalitet

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet.

- **Normal**

600 dpi-klass. Rekommenderas för vanliga utskrifter. Ger god utskriftskvalitet med normal utskriftshastighet.

- **Fin**

2400 dpi-klass. Det bästa utskriftsläget. Använd det här läget för detaljerade bildutskrifter, t.ex. fotografier. Denna typ av utskrift ger mycket större datafiler än normalt utskriftsläge. Därför tar bearbetning, dataöverföring och utskrift längre tid än vanligt.

■ Papperstyp

Du kan välja följande inställningar för papperstyp:

- **Vanligt papper**
- **Tunt papper**
- **Tjockt papper**
- **Tjockare papper**
- **Strukturpapper**
- **Återvunnet papper**
- **Kuvert**
- **Tjockt kuv.**
- **Tunt kuv.**
- **Etikett**

■ Tonerbesparing

Med den här funktionen får du tonern att räcka längre. När du markerar **Tonerbesparing**, blir utskriften något ljusare. Standardinställningen är **Av**.



Obs

Vi rekommenderar inte **Tonerbesparing** för utskrift av foton eller bilder i gråskala.

■ Färg/Mono

Du kan göra följande inställningar för Färg/Mono:

- **Auto**

Skrivaren kontrollerar om dokumentet innehåller färg. Om färg påträffas, görs utskriften i färg. Om ingen färg påträffas, görs utskriften i svartvitt. Den totala utskriftshastigheten sjunker.

- **Färg**

Välj detta läge när dokumentet innehåller färg och du vill skriva ut i färg.

- **Mono**

Välj detta läge när dokumentet endast innehåller svarta och grå textpartier och/eller objekt. I läget Mono görs utskriften snabbare än i färgläget. Om du väljer läget Mono för ett dokument som innehåller färg, skrivs dokumentet ut i 256 nyanser av grått.

■ Färgläge

Du kan göra följande inställningar i läget Färg:

- **Normal**

Detta är standardinställningen för färg.

- **Klar**

Färgen på alla objekt justeras till en starkare, klarare färg.

- **Ingen**

Om du vill använda inställningarna i datorns program väljer du denna inställning. Skrivardrivrutinen gör då inga färgjusteringar.

■ Förbättra gråskala

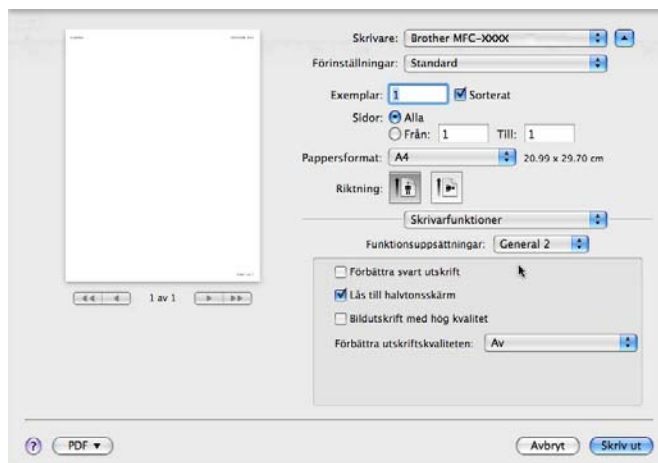
Du kan förbättra bildkvaliteten i skuggade områden genom att markera **Förbättra gråskala** på popupmenyn.



Obs

När tonern i färgerna cyan, magenta eller gult tar slut kan du välja **Mono**, för att kunna fortsätta att skriva ut så länge som det finns svart toner kvar.

Funktionsuppsättningar: General 2



■ Förbättra svart utskrift

Välj den här inställningen om svarta bilder inte skrivs ut korrekt.

■ Lås till halvttonsskärm

Stoppar andra program från att göra ändringar i halvtonsinställningarna. Standardinställningen är på.

■ Bildutskrift med hög kvalitet

Du kan förbättra utskriftens bildkvalitet. Om du aktiverar **Bildutskrift med hög kvalitet** (På) sjunker utskriftshastigheten.

■ Förbättra utskriftskvaliteten...

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

• Motverka att papperet rullar ihop sig

Med den här inställningen minskar du risken för att pappret ska rulla ihop sig.

Om du endast skriver ut ett fåtal sidor behöver du inte använda den här inställningen. Vi rekommenderar att du ändrar inställningen i **Papperstyp** till tunt papper.



Obs

Genom den här åtgärden sänks temperaturen på maskinens smältprocess.

• Förbättra tonerns fästförmåga

Med denna inställning kan du förbättra tonerns fästförmåga på papperet. Om denna inställning inte förbättrar utskriftskvaliteten tillräckligt väljer du **Tjockare papper** i **Papperstyp**.



Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältprocess.

Sända ett fax (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

Macintosh

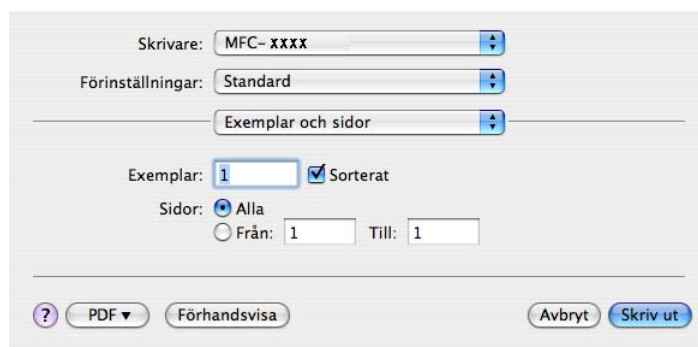
Du kan skicka fax direkt från ett Macintosh-program.



Obs

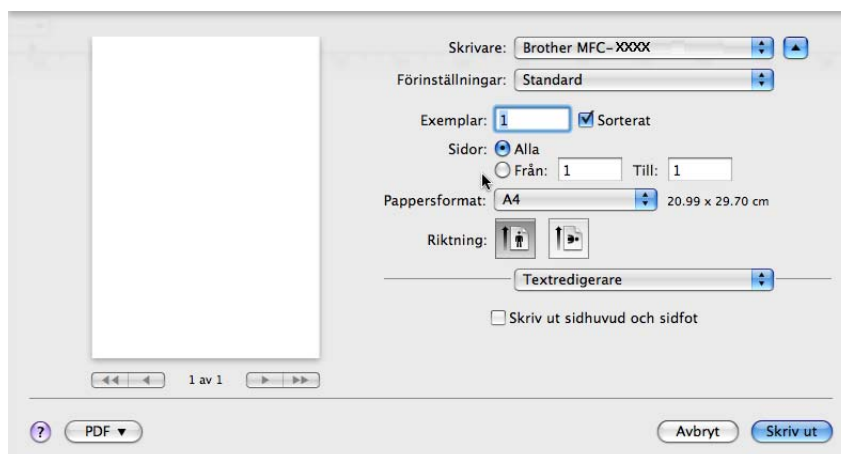
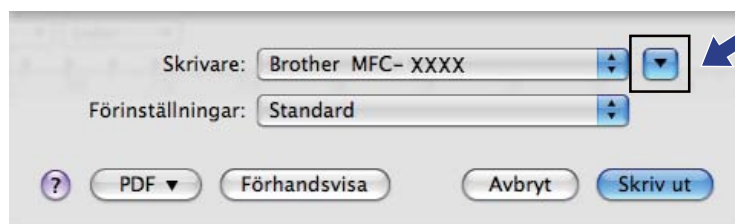
Faxdokument kan endast skickas i svartvitt.

- 1 Skapa ett dokument i ett Macintosh-program.
- 2 Från ett program som t.ex. Apple Textredigerare, klickar du på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
 - (Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x)

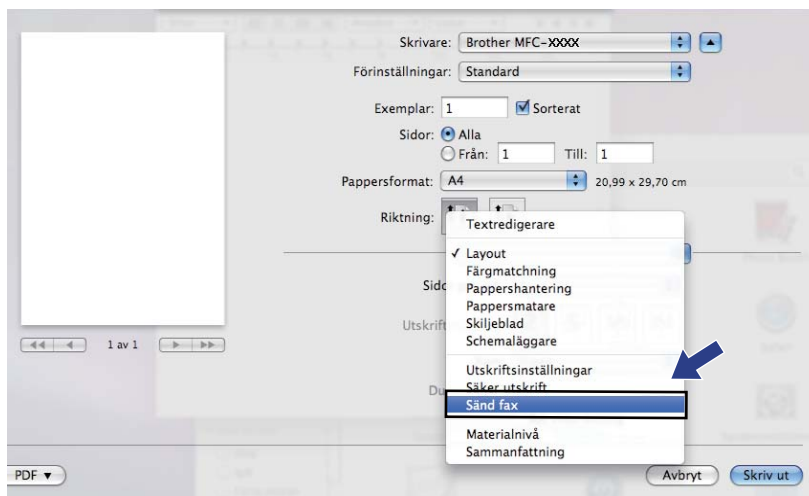


- (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

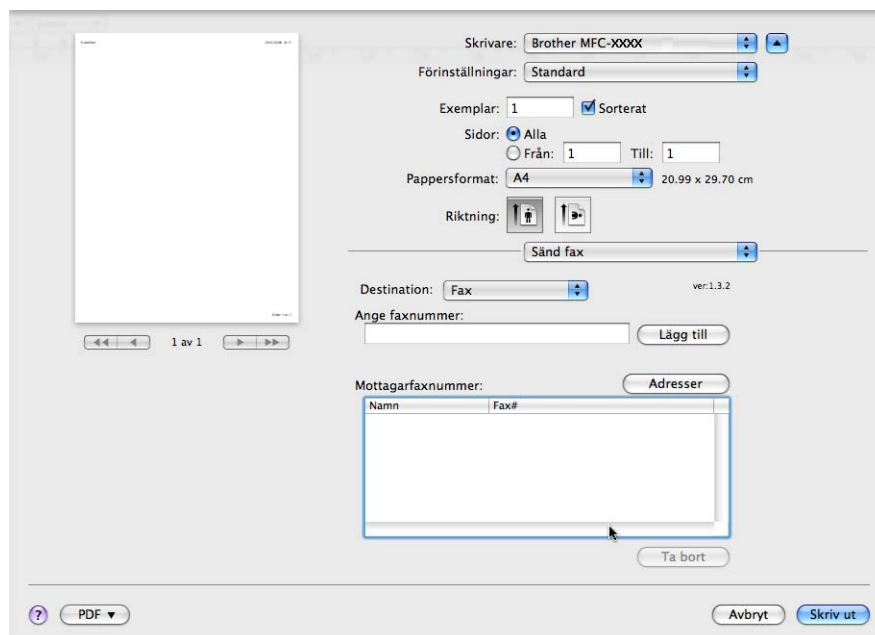
Klicka på visningstriangeln bredvid popupmenyn Skrivare om du vill visa fler sidinställningsalternativ.



3 Välj **Sänd fax** på popupmenyn.



4 Välj **Fax** på popupmenyn **Destination**.



- 5 Skriv ett faxnummer i rutan **Ange faxnummer** och klicka på **Skriv ut** när du vill skicka faxet.



Obs

Om du vill sända ett faxmeddelande till mer än ett nummer ska du klicka på **Lägg till** när du har angett det första faxnumret. Mottagarnas faxnummer visas i dialogrutan.

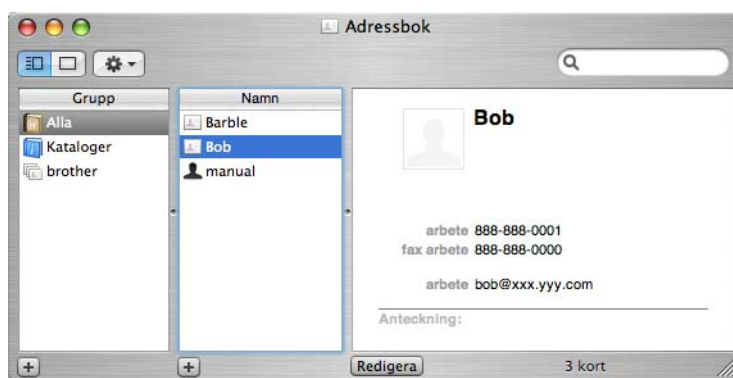
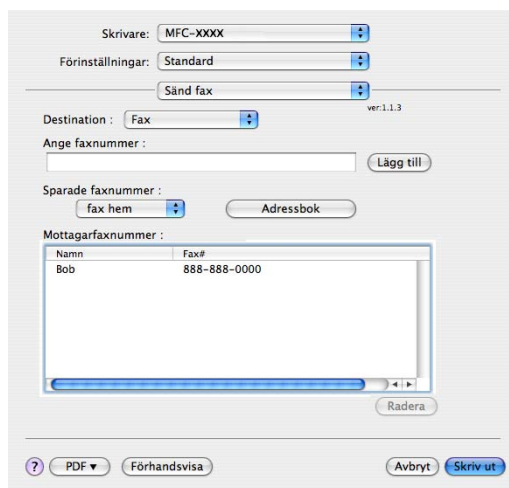
The screenshot shows a fax software interface with the following elements:

- Printer/Device:** Brother MFC-XXXX
- Settings:** Standard
- Copies:** 1, with a checked box for "Sorterat"
- Pages:** Alla (selected), Från: 1, Till: 1
- Paper Size:** A4, 20.99 x 29.70 cm
- Direction:** Icons for front and back
- Destination:** Fax
- Ange faxnummer:** A text input field with a "Lägg till" button next to it.
- Mottagarfaxnummer:** A table with columns "Namn" and "Fax#". It contains one entry: "222-111-333". There is a "Ta bort" button below the table.
- Buttons:** "Sänd fax", "PDF", "Avbryt", and "Skriv ut".

Dra ett vCard från adressboken i Mac OS X (Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x)

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

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



Obs

Om både arbets- och hemnummer har sparats i Mac OS X Adressbok ska du välja **fax arbete** eller **fax hem** på popupmenyn **Sparade faxnummer** och sedan dra ett vCard.

- 3 När du har angett alla kontaktuppgifter i faxet klickar du på **Skriv ut**.

The screenshot shows a fax software window with various settings. At the top, 'Skrivare' is set to 'MFC-XXXX' and 'Förinställningar' is 'Standard'. Below these, 'Sänd fax' is a button. The 'Destination' is set to 'Fax'. There is a field for 'Ange faxnummer' with a 'Lägg till' button next to it. Below that, 'Sparade faxnummer' shows 'fax hem' with an 'Adressbok' button. A table for 'Mottagarfaxnummer' contains one entry: 'Bob' with fax number '888-888-0000'. At the bottom, there are buttons for '?', 'PDF', 'Förhandsvisa', 'Avbryt', and 'Skriv ut' (which is highlighted in blue).



Obs

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

7

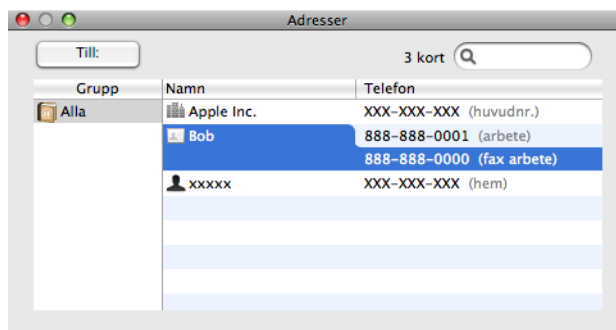
Använda adresspanelen i Mac OS X 10.5.x till 10.6.x

Du kan ange ett faxnummer med knappen **Adresser**.

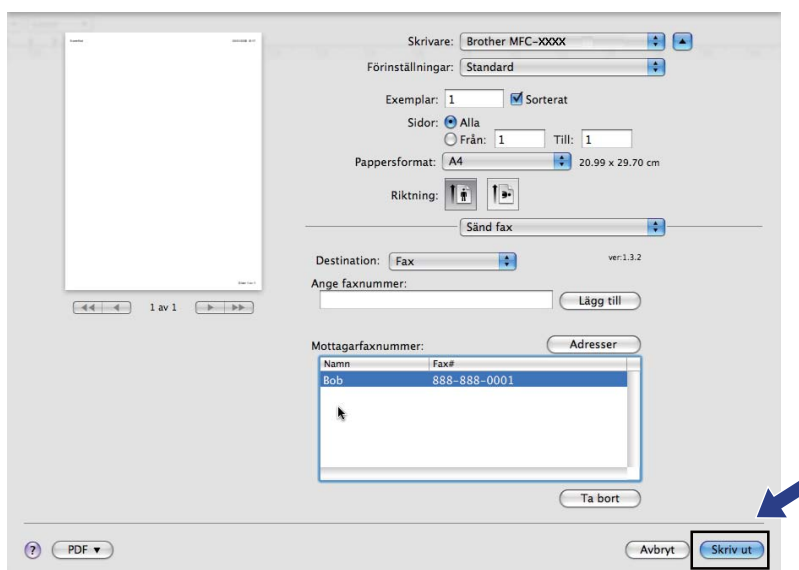
- 1 Klicka på **Adresser**.

This screenshot shows a more detailed fax software window. It includes settings for 'Skrivare' (Brother MFC-XXXX), 'Förinställningar' (Standard), 'Exemplar' (1), 'Sidor' (Alla), 'Pappersformat' (A4), and 'Riktning'. The 'Destination' is 'Fax'. The 'Ange faxnummer' field has a 'Lägg till' button. Below this, the 'Mottagarfaxnummer' section has a button labeled 'Adresser' which is highlighted with a red box and a red arrow. Other buttons include '?', 'PDF', 'Avbryt', and 'Skriv ut'.

- 2 Välj faxnummer i panelen **Adresser** och klicka på **Till**.



- 3 När du har angett alla kontaktuppgifter i faxet klickar du på **Skriv ut**.



Skanna från en Macintosh-dator

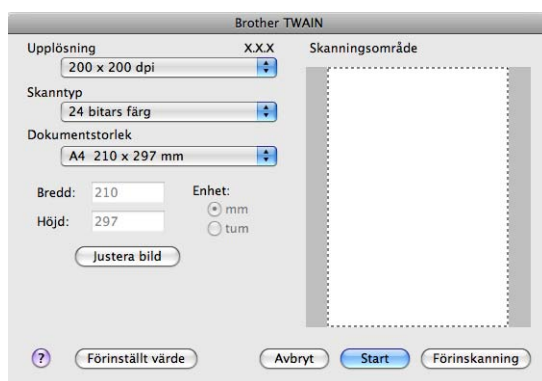
Programvaran till Brother-maskinen innehåller en TWAIN-skannerdrivrutin för Macintosh. Du kan använda denna Macintosh TWAIN-skannerdrivrutin tillsammans med program som stöder TWAIN.



Obs

Om du vill skanna från en maskin i nätverket väljer du den nätverksanslutna maskinen i Enhetsväljaren i **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector** eller på popupmenyn **Modell** i ControlCenter2.

Kör ditt Macintosh TWAIN-kompatibla program. Om det är första gången du använder Brothers TWAIN-drivrutin ställer du in den som standarddrivrutin genom att välja **Välj källa**. Välj **Acquire Image Data** (Läs in) eller **Acquire** (Hämta) för varje dokument som du skannar efter detta. Vilket menyalternativ du använder för att välja drivrutin för skannern varierar mellan olika program.



Obs

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

Skanna bilder till Macintosh

Du kan skanna en hel sida, eller en del av en sida när du har förinskannat dokumentet.

Skanna en hel sida

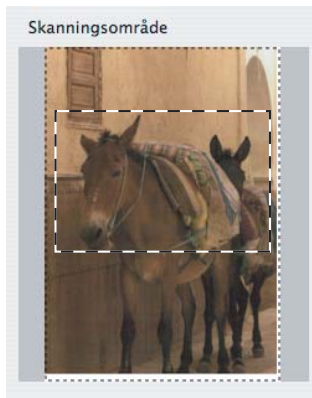
- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan Skannerinställning:
 - **Upplösning**
 - **Skanningstyp**
 - **Dokumentstorlek**
 - **Ljusstyrka**
 - **Kontrast**
- 3 Klicka på **Start**.
Bilden visas i grafikprogrammet efter att ha skannats.

Förinskanning av bild

Med knappen **Förinskanning** kan du förhandsgranska bilden innan du beskär den för att bli av med oönskade delar från bilden. När du är nöjd och har skannat in rätt område klickar du på **Start**-knappen i dialogrutan för skannerinställning för att skanna bilden.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Klicka på **Förinskanning**.
Hela bilden skannas in i datorn och visas i **Skanningsområde**.

- 3 Dra markören över det område som du vill skanna.



- 4 Placera dokumentet i dokumentmataren igen.



Obs

Om du placerade dokumentet på kopieringsglaset i steg ❶, hoppar du över detta steg.

- 5 Justera inställningarna för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** i dialogrutan för skannerinställningar.
- 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 på popupmenyn **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men resulterar i en klarare bild. I tabellen nedan anges upplösningarna som kan väljas och tillgängliga färger.

Upplösning	Svartvit/ Gråskala (felspridning)	256 färger	Sann gråskala/ 24 bitars färg
100 x 100 dpi	Ja	Ja	Ja
150 x 150 dpi	Ja	Ja	Ja
200 x 200 dpi	Ja	Ja	Ja
300 x 300 dpi	Ja	Ja	Ja
400 x 400 dpi	Ja	Ja	Ja
600 x 600 dpi	Ja	Ja	Ja
1200 x 1200 dpi	Ja	Nej	Ja
2400 x 2400 dpi	Ja	Nej	Ja
4800 x 4800 dpi	Ja	Nej	Ja
9600 x 9600 dpi	Ja	Nej	Ja
19200 x 19200 dpi	Ja	Nej	Ja

Skanningstyp

■ Svartvit

Används för text eller konturbilder.

■ Gråskala (felspridning)

Används för fotografier eller grafik. (Felspridning 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.

Om du väljer **24 bitars färg** får du den mest exakta färgåtergivningen, men bildfilen blir ungefär tre gånger så stor som en fil med alternativet **256 färger**. Den kräver mest minne och har den längsta överföringstiden.

Dokumentstorlek

Välj någon av följande dokumentstorlekar:

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

Om du vill skanna visitkort väljer du storleken **Visitkort** och placerar sedan visitkortet med texten nedåt överst till vänster på kopieringsglaset, vilket även framgår av dokumentlinjerna på maskinen.

- 10 × 15 cm
- 13 × 20 cm
- 9 × 13 cm
- 13 × 18 cm
- Vykort 1
- Vykort 2 (Dubbel)
- Egen dokumentstorlek (Kan justeras 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 den anpassade storlekens bredd.

Höjd: Ange den anpassade storlekens höjd.



Obs

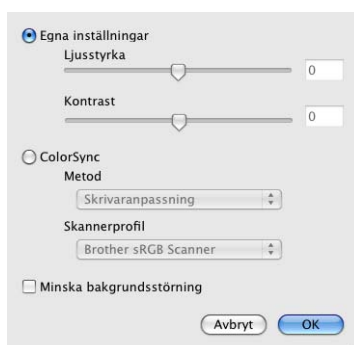
Kan justeras från 8,9 x 8,9 mm till 215,9 x 355,6 mm

Justera bilden

■ 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 för **Ljusstyrka** genom att dra reglaget åt 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 när du har ställt in **Skanningstyp** på **Svartvit**, **Gråskala (felspridning)**, **Sann gråskala** eller **24 bitars färg**.

■ Kontrast

Du ökar eller minskar kontrastnivån genom att föra reglaget åt höger eller vänster. Ökad kontrast framhäver bildens mörka och ljusa områden, medan minskad kontrast ger större detaljrikedom i grå områden. Du kan även ange ett värde i rutan för att ställa in **Kontrast**.



Obs

Inställningen **Kontrast** är bara tillgänglig när du har ställt in **Skanningstyp** på **Gråskala (felspridning)** eller **Sann gråskala**.

■ Minska bakgrundsstörning

Du kan förbättra och höja kvaliteten på skannade bilder med det här alternativet. Du kan välja **Minska bakgrundsstörning** när du använder **24 bitars färg** och en skanningsupplösning på 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi eller 600 x 600 dpi.

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

Använda Presto! PageManager

Presto! PageManager är ett program för hantering av dokument i Macintosh-datorer. Eftersom Presto! PageManager är kompatibelt med de flesta bildredigerare och ordbehandlingsprogram får du perfekt kontroll över dina Macintosh-filer. Du kan enkelt hantera dokument, redigera e-post och filer samt läsa dokument med programmet för optisk teckenigenkänning som ingår i Presto! PageManager.

Om du använder maskinens skannerfunktion rekommenderar vi att du installerar Presto! PageManager. Information om hur du installerar Presto! PageManager finns i *Snabbguiden*.



Obs

Du kan läsa den fullständiga bruksanvisningen för NewSoft Presto! PageManager 7 via ikonen **Hjälp** i NewSoft Presto! PageManager 7.

Funktioner

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

Systemkrav för Presto! PageManager

- Mac OS X 10.3.9 eller senare
- Cd-läsare
- Hårddisk med minst 400 MB ledigt utrymme för installation

NewSoft Teknisk support

För USA

Företagets namn: NewSoft America Inc.
Postadress: 47102 Mission Falls Court, Suite 202 Fremont CA 94539 USA
Telefon: 510-770-8900
Fax: 510-770-8980
E-postadress: contactus@newsoftinc.com
URL: <http://www.newsoftinc.com/>

För Kanada

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

Tyskland

Företagets namn: SoftBay GmbH
Postadress: Carlstraße 50, D-52531, Übach-Palenberg, Tyskland
Telefon: 0900 1 409640
(Om du ringer från Tyskland är detta inte något avgiftsfritt samtal.
Samtalsavgiften är 0,59 €/min.)
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 Storbritannien
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
Telefon: 089-965-01-09
(Om du ringer från Frankrike är detta inte något avgiftsfritt samtal.
Samtalsavgiften är 1,35 € + 0,34 €/min.)
E-postadress: fr.nsc@newsoft.eu.com
URL: <http://fr.newsoft.eu.com/>

Italien

Företagets namn: 5CA
Telefon: 0899399878
(Om du ringer från Italien är detta inte något avgiftsfritt samtal.
Samtalsavgiften är 0,80 €/min.)
E-postadress: it.nsc@newsoft.eu.com
URL: <http://it.newsoft.eu.com/>

Spanien

Företagets namn: 5CA
Telefon: 0807505598
(Om du ringer från Spanien är detta inte något avgiftsfritt samtal.
Samtalsavgiften är 0,94 €/min.)
E-postadress: sp.nsc@newsoft.eu.com

Andra länder

E-postadress: tech@newsoft.eu.com (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 följande funktioner:

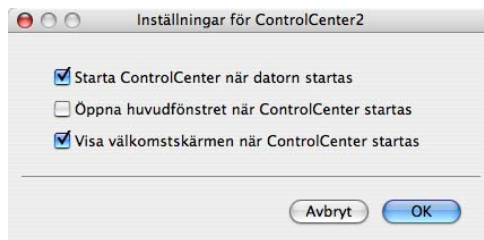
- 1 Skanna direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram. (1)
- 2 Anpassa skanningsknapparna så att de passar dina behov. (2)
- 3 Öppna kopieringsfunktionerna på din Macintosh. (3)
- 4 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten. (4)
- 5 På popupmenyn **Modell** kan du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



Stänga av funktionen starta automatiskt

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

- 1 Klicka på ikonen ControlCenter2 på 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 finns i
Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/ControlCenter.

SKANNING

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

■ Bild (Grundinställning: Apple Förhandsvisning)

Gör att du kan skanna en bild direkt till ett bildredigeringsprogram. Du kan välja målprogram, t.ex. Adobe® Photoshop® eller något annat bildredigeringsprogram på datorn.

■ 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 målordbehandlingsprogram, till exempel Microsoft® Word eller något annat ordbehandlingsprogram på datorn. Du måste ha Presto! PageManager installerat på datorn.

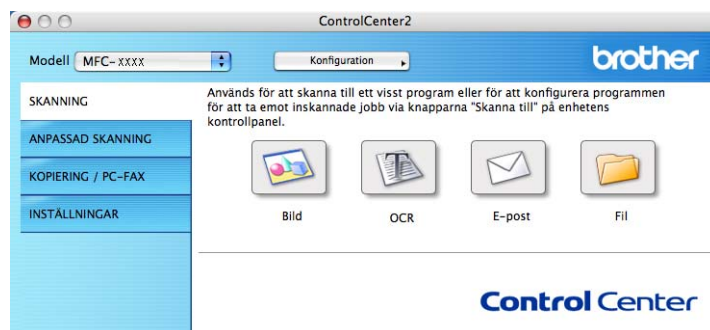
■ E-post (Grundinställning: förhandsvalt e-postprogram)

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 bifogade filen.

■ Fil

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

Med ControlCenter2 kan du konfigurera knappen **Scan** på maskinen och programknappen ControlCenter2 för varje skanningsfunktion. Om du vill konfigurera knappen **Scan** på maskinen väljer du **Knapp på enheten** (klicka på var och en av ControlCenter-knapparna samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenter och väljer **Knapp på enheten**) på konfigurationsmenyn för var och en av **SKANNING**-knapparna. Om du vill konfigurera programvaruknappen i ControlCenter2 väljer du fliken **Programvaruknapp** (klicka på var och en av ControlCenter-knapparna samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenter och väljer **Programvaruknapp**) på konfigurationsmenyn för var och en av **SKANNING**-knapparna.



Filtyper

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

Välj filtypen för de inlästa bilderna på popupmenyn.

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



Obs

- Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
- Säker PDF kan användas med Skanna till bild, Skanna till e-post och Skanna till fil.

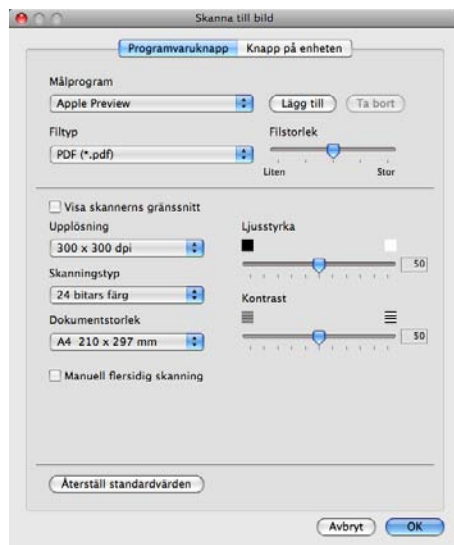
Dokumentstorlek

Du kan välja dokumentstorlek i listrutan. Om du väljer en 1 till 2-dokumentstorlek, t.ex. **1 till 2 (A4)**, delas den skannade bilden upp i två dokument i A5-storlek.

Bild

(exempel: Apple Förhandsvisning)

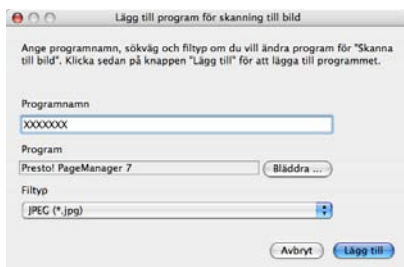
Med **Skanna till bild** kan du skanna in en bild direkt till ett grafikprogram för redigering. Om du vill ändra standardinställningarna, klickar du på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenten och väljer **Programvaruknapp**.



Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.

Ändra vid behov även de andra inställningarna.

Om du vill ändra målprogram, väljer du önskat program på popupmenyn **Målprogram**. Du kan lägga till program i listorna 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** på popupmenyn.

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



Obs

Funktionen kan även användas med **Skanna till e-post** och **Skanna till OCR**. Fönstrets utseende varierar beroende på funktionen.

Om du väljer **Säker PDF** i listan **Filtyp** kommer dialogrutan **Ange PDF-lösenord** att öppnas. Skriv lösenordet i rutorna **Lösenord** och **Bekräfta lösenord** och klicka sedan på **OK**.



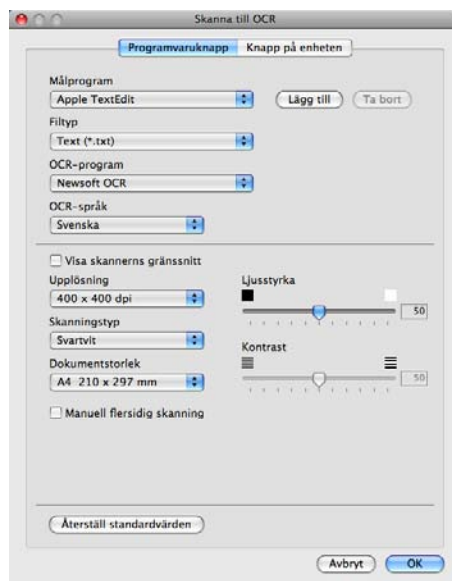
Obs

Säker PDF kan även användas med **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**.

OCR (ordbehandlingsprogram)

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

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



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

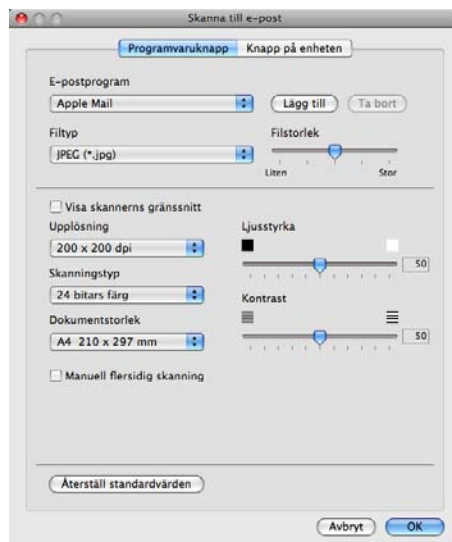
Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.



Obs

Funktionen Skanna till OCR finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska, svenska, japanska, klassisk kinesiska och förenklad kinesiska.

E-post



Med funktionen **Skanna till e-post** kan du skanna ett dokument till ditt förvalda e-postprogram så att du kan skicka det skannade dokumentet som en bilaga. Om du vill ändra e-postprogram eller filtyp för bilagan, klickar du på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenten och väljer **Programvaruknapp**.

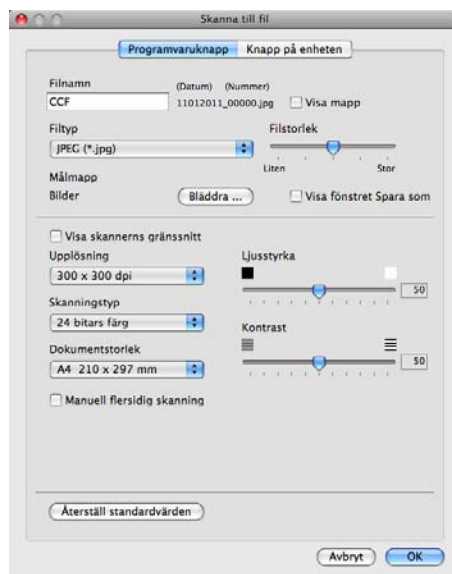
Om du vill ändra e-postprogram väljer du önskat e-postprogram på popupmenyn **E-postprogram**. Du kan lägga till program i listorna genom att klicka på knappen **Lägg till**¹. Du kan ta bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort**.

¹ När du startar ControlCenter2 för första gången visas en standardlista med kompatibla e-postprogram på popupmenyn. Om du får problem när du använder ett anpassat program med ControlCenter2, bör du välja ett program från denna lista.

Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.

Fil

Med knappen **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 ned **Ctrl**-tangenten och väljer **Programvaruknapp**.



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

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

Markera rutan **Visa mapp** om du vill se var den skannade bilden sparas när skanningen är klar. Markera rutan **Visa fönstret Spara som** om du vill ange den skannade bildens destination varje gång.

Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinscannats.



Obs

Information om vilka filer som stöds finns *Filtyper* på sidan 167.

ANPASSAD SKANNING

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

Om du vill anpassa en knapp ska du klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenten, då öppnas konfigurationsfönstret. 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 datorn.

■ Skanna till OCR

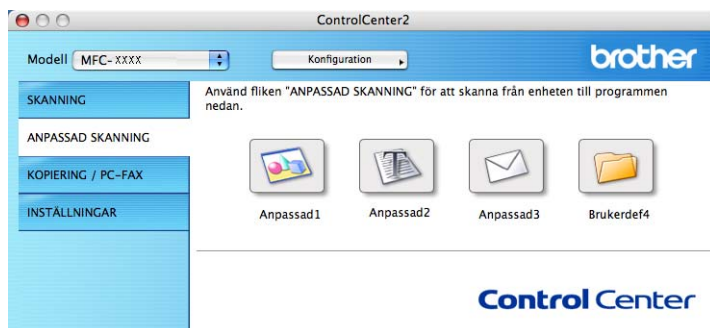
Konverterar skannade dokument till redigerbara textfiler. Du kan välja målprogram för den redigerbara texten. Du måste installera Presto! PageManager för denna funktion.

■ Skanna till e-post

Bifogar skannade bilder till ett e-postmeddelande. Du kan även välja bilagans filtyp samt skapa en sändlista med e-postadresser hämtade från din e-postadressbok.

■ 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 på popupmenyn.

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



Obs

- Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
 - Säker PDF kan användas med Skanna till bild, Skanna till e-post och Skanna till fil.
-

Dokumentstorlek

Du kan välja dokumentstorlek i listrutan. Om du väljer en 1 till 2-dokumentstorlek, t.ex. **1 till 2 (A4)**, delas den skannade bilden upp i två dokument i A5-storlek.

Användardefinierad knapp

Om du vill anpassa en knapp ska du klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangentsen, då öppnas konfigurationsfönstret. Följ dessa anvisningar för knappens konfiguration.

Skanna till bild

■ Fliken Allmänt

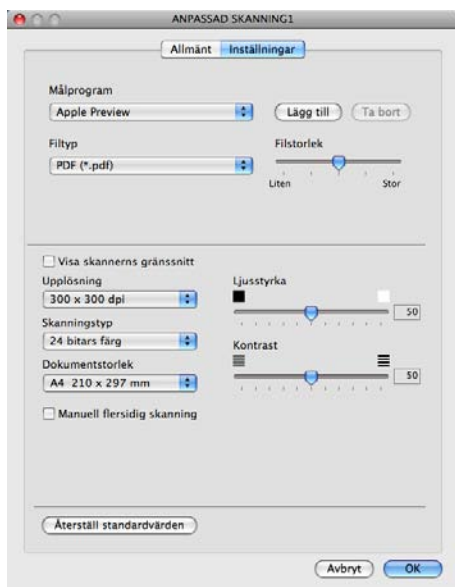
Skriv ett namn i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken Inställningar

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



Skanna till OCR

■ Fliken Allmänt

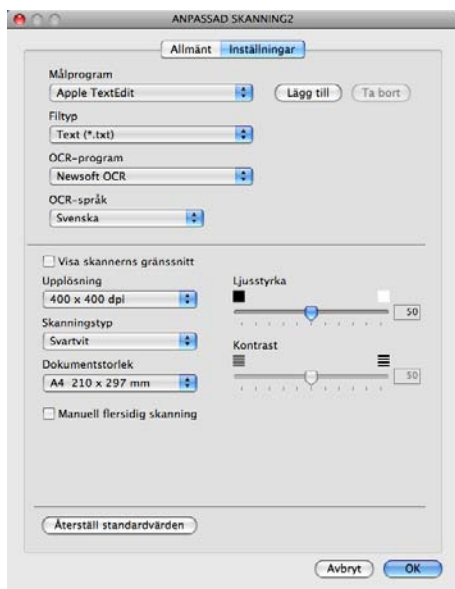
Skriv ett namn i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken Inställningar

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



Obs

Funktionen Skanna till OCR finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska, svenska, japanska, klassisk kinesiska och förenklad kinesiska.

Skanna till e-post

■ Fliken Allmänt

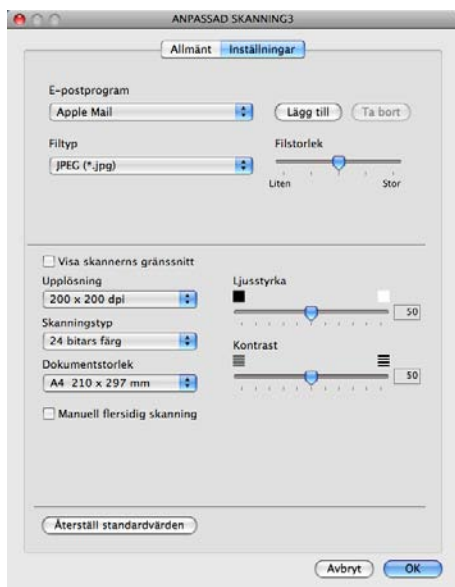
Skriv ett namn i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken Inställningar

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



Skanna till fil

■ Fliken **Allmänt**

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

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



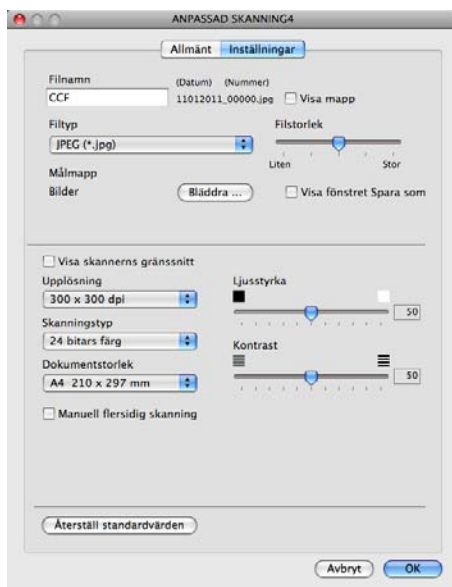
■ Fliken **Inställningar**

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

Ange inställningarna **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** samt skriv ett filnamn om du vill ändra namnet.

Markera **Visa fönstret Spara som** om du vill ange en destination för den skannade bilden.

Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.



KOPIERA/PC-FAX (PC-FAX finns endast på MFC-9120CN och MFC-9320CW)

KOPIERA –Gör att du kan använda din Macintosh-dator 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 standardskrivardrivrutinen som är installerad på datorn. Gäller även nätverksskrivare.

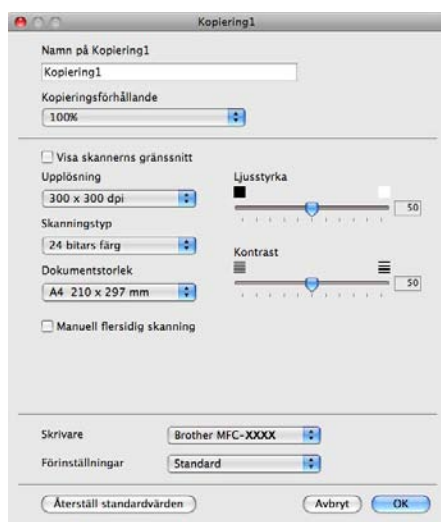
PC-FAX –Gör att du kan skanna en sida eller ett dokument och automatiskt faxa bilden från datorn. (Endast MFC-9120CN och MFC-9320CW.)

Du kan själv ändra inställningar för de fyra knapparna.

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



Om du vill använda knapparna **Kopiering** ska du konfigurera skrivardrivrutinen genom att klicka på knappen samtidigt som **Ctrl**-tangenten hålls nedtryckt.



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

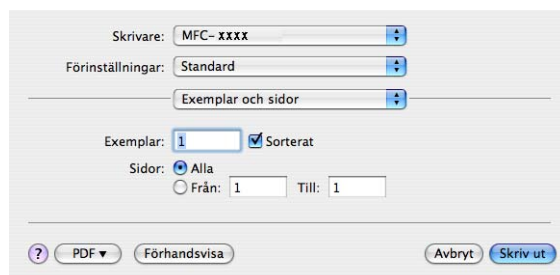
Ange inställningar för **Kopieringsförhållande**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

Innan du slutför konfigureringen av knappen **Kopiering** ska du ställa in **Skrivare**. Välj sedan utskriftsinställningarna på popupmenyn **Förinställningar** och klicka på **OK** för att stänga dialogrutan. När du klickar på den konfigurerade kopieringsknappen öppnas dialogrutan för utskrift.

■ (Mac OS X 10.3.9 till 10.4.x)

Om du vill kopiera väljer du **Exemplar och sidor** på popupmenyn.

Om du vill faxa väljer du **Sänd fax** på popupmenyn. (Se *Sända ett fax (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)* på sidan 149.)

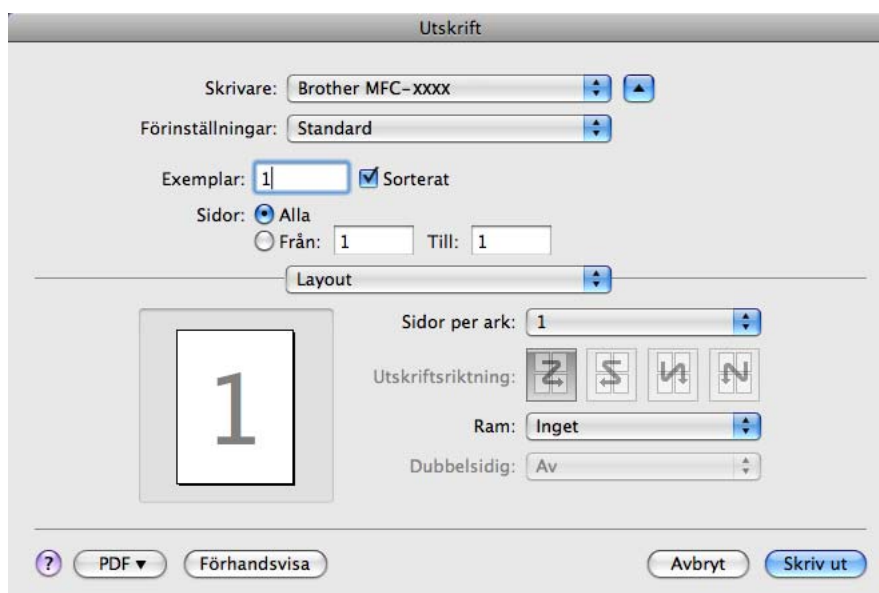
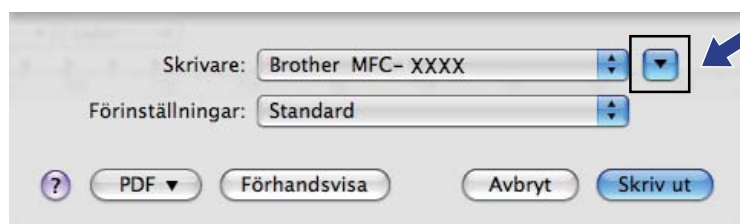


■ (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Om du vill se fler alternativ klickar du på triangeln bredvid popupmenyn Skrivare.

Om du vill kopiera klickar du på knappen **Skriv ut**.

Om du vill faxa klickar du på visningstriangeln bredvid popupmenyn Skrivare och väljer **Sänd fax** på popupmenyn. (Se *Sända ett fax (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)* på sidan 149.)



INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera och kontrollera maskininställningarna.

■ **Fjärrinställning** (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

Öppnar programmet för fjärrstyrning. (Se *Fjärrinställning* på sidan 182.)

■ **Kortnummer** (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

Öppnar fönstret för inställning av kortnummer. (Se *Fjärrinställning* på sidan 182.)

■ **Statusövervakning**

Öppnar funktionen för statusövervakning.



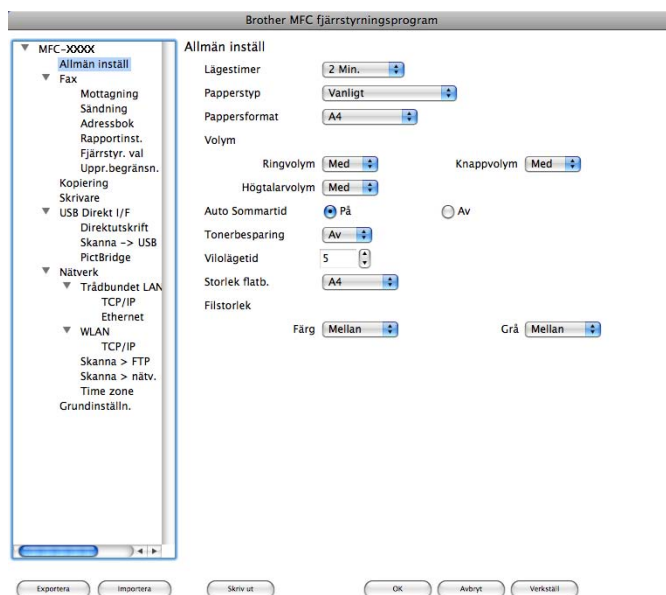
Fjärrinställning (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

Med knappen **Fjärrinställning** öppnar du fjärrstyrningsprogrammet där du kan konfigurera de flesta maskininställningar.



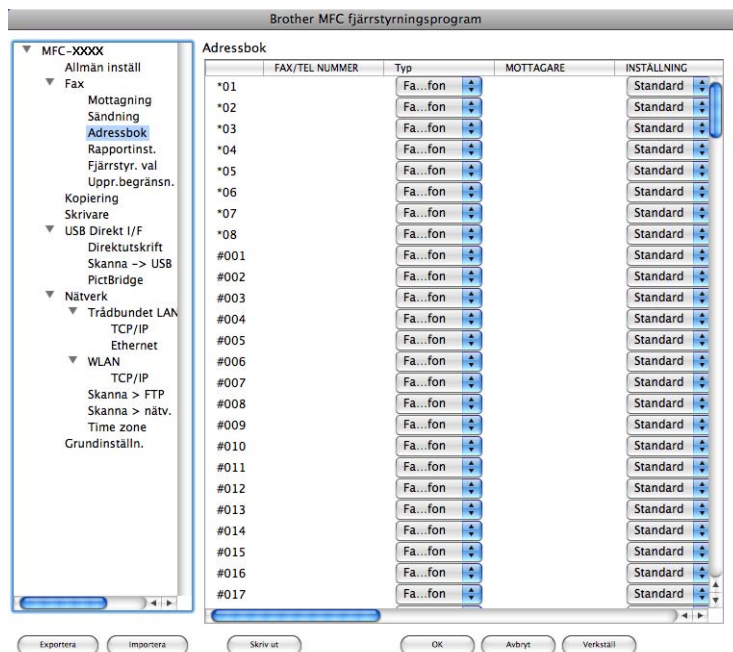
Obs

Du hittar mer information *Fjärrinställning* på sidan 182.



Kortnummer (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

Med knappen **Kortnummer** kan du öppna fönstret **Prog. snabbup.** i fjärrstyrningsprogrammet, så att du enkelt kan registrera och ändra kortnummer på datorn.



Statusövervakning

Med knappen **Statusövervakning** kan du övervaka en eller flera enheters status, och direkt få meddelande om eventuella fel, t.ex. om papperet har fastnat. (Se *Status Monitor* på sidan 117.)



10 Fjärrinställning

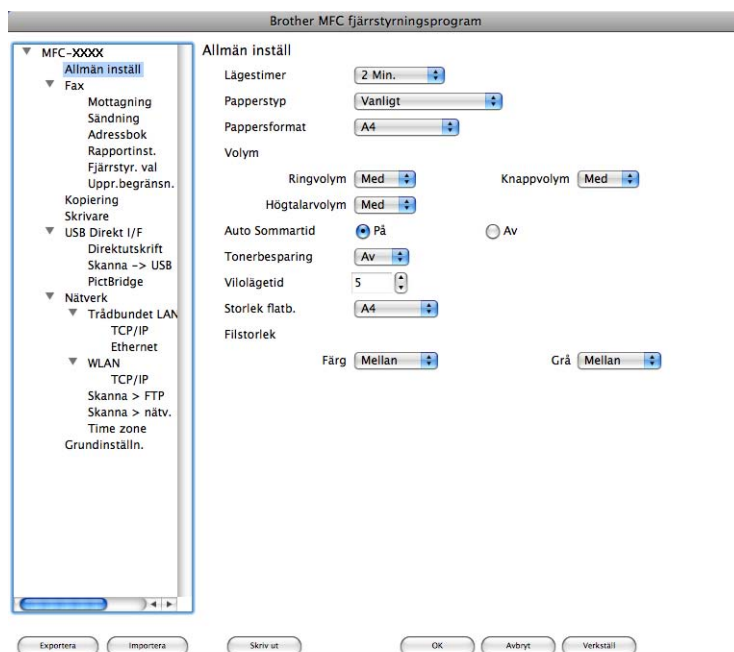
Fjärrinställning (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

Med **Fjärrinställning** kan du konfigurera många av maskin- och nätverksinställningarna från ett Macintosh-program. När du startar programmet hämtas maskininställningarna automatiskt till datorn och visas på datorns bildskärm. Om du ändrar inställningarna kan du föra över dem direkt till maskinen.



Obs

Programikonen **RemoteSetup** finns i **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities**.



■ **OK**

Startar överföringen av data till maskinen och avslutar fjärrstyrningsprogrammet. Om ett felmeddelande visas anger du informationen på nytt och klickar sedan på **OK**.

■ **Avbryt**

Avslutar fjärrstyrningsprogrammet utan att föra över data till maskinen.

■ **Verkställ**

För över data till maskinen utan att avsluta fjärrstyrningsprogrammet.

■ **Skriv ut**

Skriver ut valda objekt på maskinen. Du kan inte skriva ut data innan de har förts över till maskinen. Klicka på **Verkställ** för att föra över nya data till maskinen och klicka sedan på **Skriv ut**.

■ **Exportera**

Sparar den aktuella konfigurationsinställningen i en fil.

■ **Importera**

Läser inställningen från en fil.



Obs

- Med knapparna **Exportera** och **Importera** kan du spara kortnummer eller alla maskininställningar.
- Om du vill byta ut den maskin som registrerades i datorn under installationen av MFL-Pro Suite (se *Snabbguiden*) eller om nätverksmiljön har ändrats, måste du ange den nya maskinen. Öppna **Enhetsväljaren** och välj den nya maskinen. (Gäller endast nätverksanvändare.)
- Om Secure Function Lock är aktiverat går det inte att använda fjärrstyrningsprogrammet.



Använda Scan-knappen

Skanning (med USB-kabel)	185
Nätverksskanning	192

Använda Scan-knappen



Obs

Om du använder Scan-knappen när du är ansluten till ett nätverk finns information *Nätverksskanning* på sidan 192.

Du kan använda  (**Scan**) på kontrollpanelen för att skanna in dokument i ordbehandlings-, grafik- och e-postprogram eller i en mapp i datorn.

Innan du kan använda knappen  (**Scan**) på kontrollpanelen måste du installera programsviten Brother MFL-Pro Suite och ansluta maskinen till din dator. Om du installerat programsviten MFL-Pro Suite från den medföljande cd-skivan, installeras rätt drivrutiner samt programmet ControlCenter3 eller ControlCenter2.

Skanning med  (**Scan**) styrs av inställningarna på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2. (Se *SKANNING* på sidan 58.) Information om hur du konfigurerar skanningsinställningarna för knapparna i ControlCenter3 eller ControlCenter2 samt startar önskat program med  (**Scan**) finns *Använda ControlCenter3* på sidan 55 eller *Använda ControlCenter2* på sidan 164.

Skanna till USB-minne (endast MFC-9320CW)

Du kan skanna dokument i svartvitt och färg direkt till ett USB-minne. Svartvita dokument sparas i filformaten TIFF (*.TIF), PDF (*.PDF) eller Säker PDF (*.PDF). Färgdokument kan sparas i filformaten JPEG (*.JPG), PDF (*.PDF), Säker PDF (*.PDF) och XPS (*.XPS). Filernas standardnamn baseras på det aktuella datumet. Du kan vid behov ändra färg, kvalitet och filnamn.

Upplösning	Filformat som kan väljas
Färg 100 dpi	PDF/Säker PDF/JPEG/XPS
Färg 200 dpi	PDF/Säker PDF/JPEG/XPS
Färg 300 dpi	PDF/Säker PDF/JPEG/XPS
Färg 600 dpi	PDF/Säker PDF/JPEG/XPS
Grå 100 dpi	PDF/Säker PDF/JPEG/XPS
Grå 200 dpi	PDF/Säker PDF/JPEG/XPS
Grå 300 dpi	PDF/Säker PDF/JPEG/XPS
S/V 200 dpi	PDF/Säker PDF/TIFF
S/V 200x100 dpi	PDF/Säker PDF/TIFF

- 1 Sätt i USB-minnet i maskinen.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på  (**Scan**).
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna -> USB*.
Tryck på **OK**.
- 5 Välj något av följande alternativ:
 - Om du vill ändra inställningen trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Ändra inställn.* Tryck på **OK** och gå till steg 6.
 - Om du vill starta skanningen med de inställningar du angav på funktionsmenyn (**Menu, 5, 2**) väljer du *Starta skanning*. Tryck på **OK** och gå till steg 9.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den kvalitet som du önskar.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja filtyp.
Tryck på **OK**.



Obs

- Om du väljer färg eller grå som upplösning, kan du inte välja *TIFF*.
- Om du väljer svartvit som upplösning går det inte att välja *JPEG* eller *XPS*.
- Om du väljer *Säker PDF* visar maskinen ett meddelande där du ombeds att ange ett 4-siffrigt lösenord som innehåller siffrorna 1–9 innan skanningen startar.



- 8 Filnamnet ställs in automatiskt. Du kan dock ange ett eget namn med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du kan bara ändra de sex första tecknen i filnamnet.
Tryck på **OK**.



Obs

Tryck på **Clear/Back** för att radera de tecken som du matat in.

- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta skanningen.



Obs

Skanningstypen bestäms av inställningarna på fliken Knapp på enheten, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Skannar visas på LCD-skärmen under inläsningen av data. Dra INTE ur strömsladden och ta INTE bort USB-minnet från maskinen under datainläsningen. Data kan gå förlorade och USB-minnet kan skadas.

Ändra standardfilstorlek

Du kan ange ett eget standardvärde för filstorlek. Om du vill ha högsta kvalitet på skanningen, väljer du en stor filstorlek. Om du vill ha en mindre fil, väljer du en mindre filstorlek.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8, 2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1.Färg eller 2.Grå. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Mellan, Stor och Liten. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Det går inte att välja filstorlek när du skannar dokument i svartvitt. Svartvita dokument sparas som en TIFF-fil och inga data komprimeras.

Ändra standardvärde för upplösning och filtyp

- 1 Tryck på **Menu, 5, 2, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi, Grå 300 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi. Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
 - För svartvitt filformat:
Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF, Säker PDF eller TIFF.
Tryck på **OK**.
 - För filformat i Färg eller Grå:
Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF, Säker PDF, JPEG eller XPS.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra standardfilnamn

- 1 Tryck på **Menu, 5, 2, 2**.
- 2 Ange filnamn (upp till sex tecken). Tryck på **OK**.



Obs

Du kan inte använda blanksteg som första tecken.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Förstå felmeddelanden

När du känner till vilka fel och problem som kan uppstå när du skannar till ett USB-minne, kan du enkelt identifiera och åtgärda eventuella problem.

■ Skyddad enhet

Meddelandet visas om USB-minnets skyddsknapp är aktiverad.

■ Byt filnamn

Meddelandet visas om USB-minnet redan innehåller en fil med samma namn som den fil du försöker spara.

■ För många filer

Meddelandet visas om det redan finns för många filer på USB-minnet.

■ Oanvändbar enhet

Meddelandet visas om USB-minnet inte stöds av din Brother-maskin.

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-knappen. (För Windows®, se *E-post* på sidan 63. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 166.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > PC**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **E-post**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar skanna dokumentet, skapar en bifogad fil, startar e-postprogrammet och visar det nya meddelandet.



Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på fliken **Knapp** på enheten, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill skanna in data i färg, väljer du skanningstypen **Färg** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2. Om du vill skanna in data i svartvitt, väljer du skanningstypen **Svartvit** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.
- Om du vill ändra standardfilstorleken för JPEG, PDF eller Säker PDF väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.

Skanna till bild

Du kan antingen skanna in ett dokument i svartvitt eller färg i ett grafikprogram, där du sedan kan visa och redigera dokumentet. Du kan ändra konfigurationen för Scan-knappen. (För Windows®, se *E-post* på sidan 63. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 166.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna* > *PC*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Bild*.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på fliken Knapp på enheten, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill skanna in data i färg, väljer du skanningstypen Färg på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2. Om du vill skanna in data i svartvitt, väljer du skanningstypen Svartvit på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.
- Om du vill ändra standardfilstorlek för JPEG, PDF eller Säker PDF, väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.

Skanna till OCR

Om ditt originaldokument innehåller text kan du använda ScanSoft™ PaperPort™ 11SE eller Presto! PageManager för att skanna in dokumentet och konvertera det till en textfil som sedan kan redigeras i ett ordbehandlingsprogram.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna* > *PC*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *OCR*.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på fliken **Knapp på enheten**, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill skanna in data i färg, väljer du skanningstypen **Färg** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2. Om du vill skanna in data i svartvitt, väljer du skanningstypen **Svartvit** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.

(Windows®)

- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen **färg** eller **svartvit** på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter. (Se *SKANNING* på sidan 58.)
- ScanSoft™ PaperPort™ måste vara installerat på datorn.

(Macintosh)

- Du måste ha Presto! PageManager installerat på datorn för att OCR-funktionen ska fungera från knappen **Scan** eller ControlCenter2. (Se *Använda Presto! PageManager* på sidan 161.)
- Funktionen **Skanna till OCR** finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska och svenska.

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 bestäms av inställningarna på konfigurationsskärmen Skanna till fil i ControlCenter3 eller ControlCenter2. (För Windows®, se *E-post* på sidan 63. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 166.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > PC**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fil**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på fliken **Knapp** på enheten, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill skanna in data i färg, väljer du skanningstypen **Färg** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2. Om du vill skanna in data i svartvitt, väljer du skanningstypen **Svartvit** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.
- Om du vill visa mappfönstret efter att du skannat in dokumentet, väljer du **Visa mapp** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2. (Se *SKANNING* på sidan 58.)
- Om du vill ändra filnamn för skannade dokument, anger du filnamnet i avsnittet **Filnamn** på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen för ControlCenter3 eller ControlCenter2. Om du vill ändra inställningarna för maskinens **Scan**-knapp i ControlCenter3, högerklickar du på var och en av ControlCenter-knapparna, klickar på **ControlCenter konfiguration** och sedan på fliken **Knapp på enheten**. Om du vill konfigurera programvaruknappen i ControlCenter2, väljer du fliken **Programvaruknapp** (klicka på var och en av ControlCenter-knapparna samtidigt som du håller ned Ctrl-tangenten och väljer **Programvaruknapp**) på konfigurationsmenyn för var och en av skanningsknapparna.
- Om du vill ändra standardfilstorlek för JPEG, PDF eller Säker PDF, väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.

För att maskinen ska kunna användas som nätverksskanner måste den konfigureras med en TCP/IP-adress. Du kan ställa in eller ändra adressinställningarna på kontrollpanelen (se *Skriva ut nätverkskonfigurationslistan i Bruksanvisning för nätverksanvändare*) eller med hjälp av programmet BRAdmin Professional. Om du följde instruktionerna för nätverksanvändare i snabbguiden när du installerade maskinen, bör den 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.
- **<För Windows®>** Om datorn skyddas av en brandvägg och inte kan nätverksskanna, måste du kanske konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta kommunikation via port nummer 54925 och 137. (Se *Innan du använder Brother-programvaran* på sidan 102.)

Innan du använder nätverksskanning

Nätverkslicens

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

Denna licens gäller för installation av programsviten MFL-Pro Suite inklusive ScanSoft™ PaperPort™ 11SE på upp till fem datorer i ett nätverk.

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

Konfigurera nätverksskanning (i Windows®)

Följ anvisningarna nedan om du använder en annan maskin än den som registrerades för din dator under installationen av programsviten MFL-Pro Suite (se *Snabbguiden*).

- 1 (Windows® 2000) Klicka på **Start**-knappen, **Inställningar**, **Kontrollpanelen** och sedan på **Skannrar och kameror**.

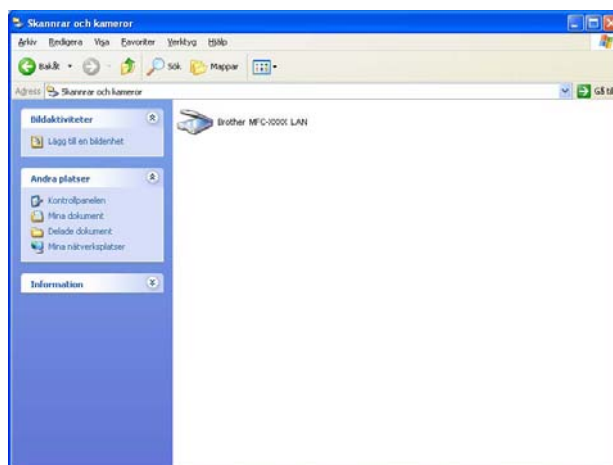
(Windows® XP) Klicka på **Start**-knappen, **Kontrollpanelen**, **Skrivare och annan maskinvara** och sedan på **Skannrar och kameror** (eller **Kontrollpanelen**, **Skannrar och kameror**).

(Windows Vista®)

Klicka på knappen , **Kontrollpanelen**, **Maskinvara och ljud**, och sedan **Skannrar och kameror**.

(Windows® 7)

Klicka på knappen , **Alla program**, **Brother**, **MFC-xxxx LAN**, **Skannerinställningar** och sedan **Skannrar och kameror**.



- 2 Gör något av följande:

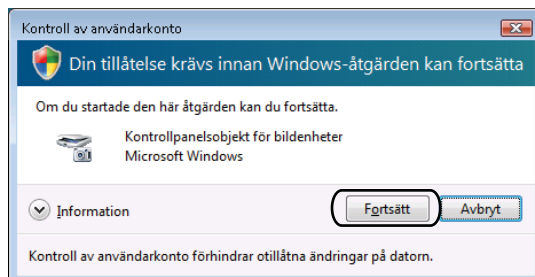
- (Windows® 2000) Välj din Brother-maskin i listan och klicka på **Egenskaper**.
- (Windows® XP) Högerklicka på ikonen för skannerenheten och välj **Egenskaper**.
Dialogrutan med egenskaper för nätverksskannern visas.
- (Windows Vista® och Windows® 7) Klicka på knappen **Egenskaper**.

Obs

(Windows Vista® och Windows® 7) Gör följande när skärmen **Kontroll av användarkonto** visas.

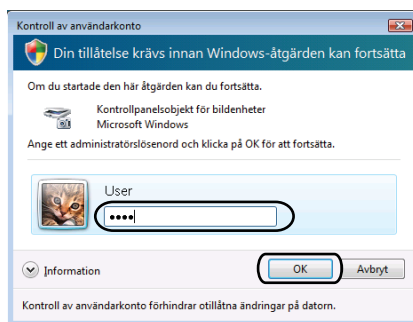
- (Windows Vista®) För användare med administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt**.

(Windows® 7) För användare med administratörsbehörighet: klicka på **Ja**.



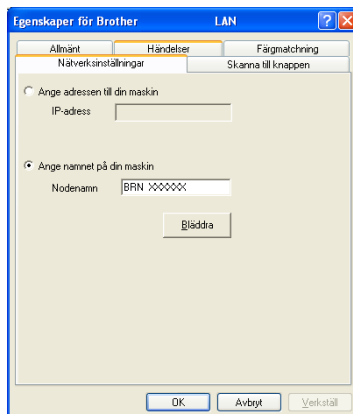
- (Windows Vista®) För användare som inte har med administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **OK**.

(Windows® 7) För användare som inte har administratörsbehörighet: ange administratörens lösenord och klicka på **Ja**.



12

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

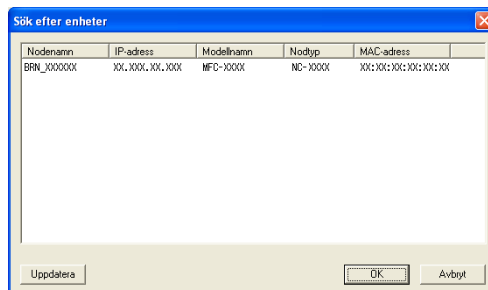


Ange adressen till din maskin

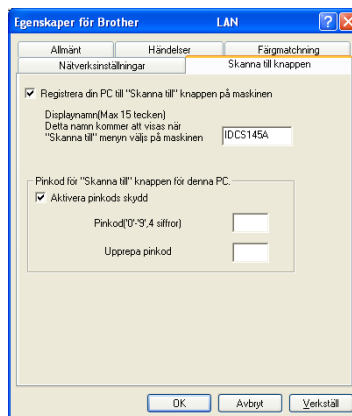
Ange maskinens IP-adress i **IP-adress** och klicka sedan på **Verkställ**.

Ange namnet på din maskin

- 1 Ange maskinens nodnamn i **Nodenamn** 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 datornamnet i fältet **Displaynamn**. Det namn du anger visas på maskinens LCD-skärm. Grundinställningen är datornamnet. Du kan ange valfritt namn (max. 15 tecken).



- 5 Om du vill undvika att ta emot oönskade dokument ska du ange en 4-siffrig PIN-kod i fälten **Pinkod** och **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en dator som skyddas av en sådan kod uppmanas du att ange koden innan dokumentet kan skannas och sändas till datorn. (Se *Använda Scan-knappen* på sidan 197.)

Konfigurera nätverksskanning (för Macintosh)

- 1 I **Bibliotek** väljer du **Printers, Brother, Utilities** och **DeviceSelector** och dubbelklickar sedan på **Enhetsväljare**.
Fönstret **Enhetsväljare** öppnas. Detta fönster kan även öppnas från ControlCenter2.
För mer information, se *Använda ControlCenter2* på sidan 164.
- 2 Ange din maskins IP-adress eller mDNS-servicenamn. Skriv den nya IP-adressen om du vill ändra IP-adressen. Du kan även välja en maskin i listan med tillgängliga maskiner. Klicka på **Bläddra** för att visa listan.



- 3 Klicka på **OK**.



Obs

- Om du vill använda funktionerna för Skanna till-knappen på maskinen, markerar du kryssrutan **Registrera din dator i maskinen med funktionerna "Skanna till"**. Ange sedan det namn för din dator som ska visas på maskinens LCD-skärm. Du kan använda upp till 15 tecken.
- Du kan undvika att ta emot oönskade dokument med hjälp av en fyrsiffrig kod. Skriv din PIN-kod i fälten **Pinkod** och **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en dator som skyddas av en sådan kod uppmanas du att ange koden innan dokumentet skannas och sänds till maskinen. (Se *Använda Scan-knappen* på sidan 197.)

Använda Scan-knappen

Du kan använda  (**Scan**) på kontrollpanelen för att skanna in dokument i ordbehandlings-, grafik- och e-postprogram eller i en mapp i datorn.

Innan du kan använda knappen  (**Scan**) på kontrollpanelen måste du installera programsviten Brother MFL-Pro Suite och ansluta maskinen till din dator. Om du installerat programsviten MFL-Pro Suite från den medföljande cd-skivan, installeras rätt drivrutiner samt programmet ControlCenter3 eller ControlCenter2.

Skanning med  (**Scan**) styrs av inställningarna på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2. (Se *SKANNING* på sidan 58.) Information om hur du konfigurerar skanningsinställningarna för knapparna i ControlCenter3 eller ControlCenter2 samt startar önskat program med  (**Scan**) finns *Använda ControlCenter3* på sidan 55.

Skanna till e-post

Välj Skanna till e-post (PC) för att skanna ditt dokument och sända det direkt till den dator du har angett i nätverket. ControlCenter3 eller ControlCenter2 aktiverar det ordinarie e-postprogrammet på den angivna datorn. Du kan skanna och skicka dokument i svartvitt eller färg från datorn som en bifogad fil.

Du kan ändra konfigurationen för Scan-knappen. (För Windows®, se *E-post* på sidan 63. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 166.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > PC*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *E-post*.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator som ska användas för att sända dokumentet med e-post.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på fliken **Knapp på enheten**, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill skanna in data i färg, väljer du skanningstypen **Färg** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2. Om du vill skanna in data i svartvitt, väljer du skanningstypen **Svartvit** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.
- Om du vill ändra standardfilstorlek väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.

Skanna till bild

Välj Skanna till bild för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den dator som du har angett i nätverket. ControlCenter3 eller ControlCenter2 aktiverar det ordinarie grafikprogrammet på den angivna datorn. Du kan ändra konfigurationen för Scan-knappen. (För Windows®, se *E-post* på sidan 63. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 166.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna* > *PC*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Bild*.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på fliken Knapp på enheten, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill skanna in data i färg, väljer du skanningstypen Färg på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2. Om du vill skanna in data i svartvitt, väljer du skanningstypen Svartvit på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.
- Om du vill ändra standardfilstorlek väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.

Skanna till OCR

Välj Skanna till OCR för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den dator som du har angett i nätverket. ControlCenter3 eller ControlCenter2 aktiverar ScanSoft™ PaperPort™ 11SE OCR eller Presto! PageManager och konverterar dokumentet till text, som du sedan kan visa och redigera i ett ordbehandlingsprogram på datorn. Du kan ändra konfigurationen för Scan-knappen. (För Windows®, se *E-post* på sidan 63. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 166.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > PC*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *OCR*.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på fliken **Knapp** på enheten. **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill skanna in data i färg, väljer du skanningstypen **Färg** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2. Om du vill skanna in data i svartvitt, väljer du skanningstypen **Svartvit** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.

(Windows®)

- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen **färg** eller **svartvit** på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter. (Se *SKANNING* på sidan 58.)
- ScanSoft™ PaperPort™ måste vara installerat på datorn.

(Macintosh)

- Du måste ha Presto! PageManager installerat på datorn för att OCR-funktionen ska fungera från knappen **Scan** eller ControlCenter2. (Se *Använda Presto! PageManager* på sidan 161.)
- Funktionen Skanna till OCR finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska och svenska.

Skanna till fil

Välj Skanna till fil om du vill skanna in ett dokument i svartvitt eller färg och skicka det direkt till den angivna datorn i nätverket. Filen sparas i den mapp och i det filformat som du har angett i ControlCenter3 eller ControlCenter2. Du kan ändra konfigurationen för Scan-knappen. (För Windows®, se *E-post* på sidan 63. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 166.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > PC**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fil**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på fliken **Knapp** på enheten. **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill skanna in data i färg, väljer du skanningstypen **Färg** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2. Om du vill skanna in data i svartvitt, väljer du skanningstypen **Svartvit** på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.
- Om du vill ändra filnamn för skannade dokument anger du filnamnet i avsnittet **Filnamn** på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen för ControlCenter3 eller ControlCenter2. Om du vill ändra inställningarna för maskinens **Scan**-knapp, högerklickar du på var och en av knapparna i ControlCenter3 och klickar sedan på **ControlCenter konfiguration** och slutligen på fliken **Knapp på enheten**. Om du vill konfigurera programvaruknappen i ControlCenter2, väljer du fliken **Programvaruknapp** (klicka på var och en av ControlCenter-knapparna samtidigt som du håller ned Ctrl-tangenten och väljer **Programvaruknapp**) på konfigurationsmenyn för var och en av skanningsknapparna.
- Om du vill ändra standardfilstorlek väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter3 eller ControlCenter2.

Skanna till FTP (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

När du väljer Skanna till FTP, kan du skanna in dokument i svartvitt eller färg direkt till en FTP-server i det lokala nätverket eller på Internet.

Den information som behövs för att kunna använda Skanna till FTP anger du med hjälp av webbaserad hantering, där du kan förkonfigurera och spara information i en FTP-profil.

Obs

Skanna till FTP är tillgängligt som alternativ när du har konfigurerat en eller flera FTP-profiler med hjälp av webbaserad hantering.

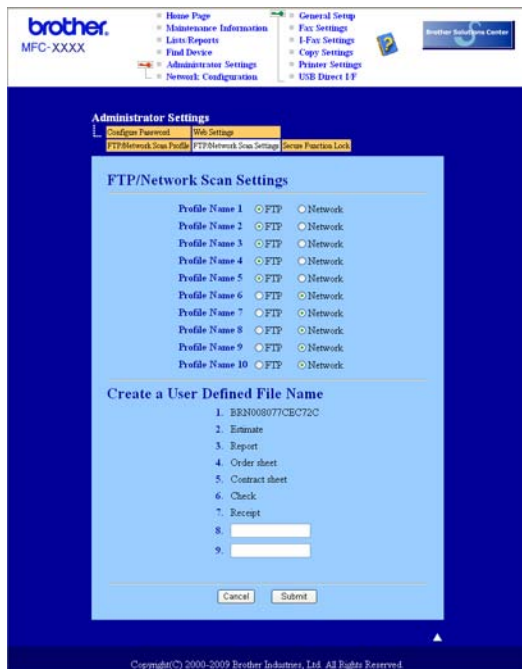
Om du vill använda webbaserad hantering skriver du **http://xxx.xxx.xxx.xxx** (där xxx.xxx.xxx.xxx står för maskinens IP-adress) i webbläsaren. Sedan kan du konfigurera och ändra inställningarna i **FTP/Network Scan Profile** (FTP-/nätverksprofil) i **Administrator Settings** (Administratörsinställningar). Du kan konfigurera upp till tio FTP-serverprofiler och du kan även välja vilket profilnummer (1 till 10) som ska användas för Skanna till FTP-inställningarna i **FTP/Network Scan Settings** (FTP-/nätverksinställningar).

Obs

Om du vill ta reda på maskinens IP-adress, se *Skriva ut nätverksskonfigurationslistan i Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

Förutom de sju förinställda filnamnen kan du spara två egna filnamn som du sedan kan använda när du skapar en FTP-serverprofil.

Välj **FTP/Network Scan Settings** (FTP-/nätverksinställningar) i webbaserad hantering. I **Create a User Defined File Name** (Skapa ett användardefinierat filnamn) anger du ett filnamn i något av de två användardefinierade fälten och klickar sedan på **Submit** (Skicka in). Du kan ange max. 32 tecken i vart och ett av de två fälten för användardefinierade namn.



brother
MFC-XXXX

Home Page
Maintenance Information
Logs/Reports
Find Device
Administrator Settings
Network Configuration

General Setup
Fax Settings
I-Fax Settings
Copy Settings
Printer Settings
USB Direct I/F

Administrator Settings

FTP/Network Scan Profile
FTP/Network Scan Settings
Scan Function Lock

FTP/Network Scan Settings

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

Create a User Defined File Name

1. BRN008077CE72C
 2. Estimate
 3. Report
 4. Order sheet
 5. Contract sheet
 6. Check
 7. Receipt
 8.
 9.

Cancel Submit

Copyright(C) 2000-2009 Brother Industries, Ltd. All Rights Reserved.

Konfigurera standardinställningar för FTP



Du kan aktivera eller avaktivera passivt läge, beroende på hur FTP-serverns och nätverkets brandvägg är konfigurerad. Standardinställningen är avaktiverad. Du kan också ändra det portnummer som används för åtkomst till FTP-servern. Standardinställningen är port 21. I de flesta fall behöver dessa inställningar inte ändras.

- 1 Välj **FTP** i **FTP/Network Scan Settings** (FTP-/nätverksinställningar) på fliken **FTP/Network Scan Settings** (FTP-/nätverksinställningar). Tryck på **Submit** (Skicka in).
- 2 Välj den profil som du vill konfigurera i **FTP/Network Scan Profile** (FTP-/nätverksprofil).
- 3 Ange det namn som du vill använda för FTP-serverns profil. Namnet visas på maskinens LCD-skärm och får innehålla max. 15 tecken.
- 4 Värddressen är FTP-serverns domännamn. Ange värddressen (till exempel ftp.exempel.com) (upp till 60 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
- 5 Ange det användarnamn som registrerades med FTP-servern för maskinen (upp till 32 tecken).
- 6 Ange lösenordet för åtkomst till FTP-servern (upp till 32 tecken).
- 7 Ange den destinationsmapp där dokumenten kommer att sparas på FTP-servern (till exempel /brother/abc/) (upp till 60 tecken).
- 8 Välj det filnamn som du vill använda för det skannade dokumentet. Du kan välja mellan sju förinställda och två användardefinierade filnamn. Det filnamn som används för dokumentet utgörs av det filnamn som du själv har valt plus de sista sex siffrorna på skannerns räknare samt filtillägget (till exempel: Estimate098765.pdf). Du kan även ange ett filnamn manuellt (max. 15 tecken).

- 9 Välj skanningskvalitet i listrutan. Du kan välja **Color 100** (Färg 100), **Color 200** (Färg 200), **Color 300** (Färg 300), **Color 600** (Färg 600), **B&W 200** (Svart och vitt 200), **B&W 200x100** (Svart och vitt 200 x 100), **Gray 100** (Grå 100), **Gray 200** (Grå 200) eller **Gray 300** (Grå 300).
- 10 Välj filtyp för dokumentet i listrutan. Du kan välja **PDF**, **Säker PDF**, **XPS** eller **JPEG** för dokument i färg eller gråskala och **PDF**, **Säker PDF** eller **TIFF** för svartvita dokument.



Obs

Om du väljer **Säker PDF** visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 1–9 innan skanningen startar.

Skanna till FTP med olika FTP-serverprofiler

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > FTP**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en FTP-serverprofil. Tryck på **OK**.
 - Om profilen för Skanna till FTP är klar går du automatiskt till steg 8.
 - Om profilen för Skanna till FTP inte är helt klar, t.ex. om kvalitet eller filtyp inte har valts, ombeds du att ange den information som saknas. Följ anvisningarna nedan:
- 5 Välj ett av följande alternativ:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Färg 100 dpi**, **Färg 200 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**, **Säker PDF**, **JPEG** eller **XPS**. Tryck på **OK** och gå till steg 8.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **PDF**, **Säker PDF** eller **TIFF**. Tryck på **OK**.



Obs

Om du väljer **Säker PDF** visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 1–9 innan skanningen startar.

- 8 Gör något av följande:
- Om du vill starta skanningen trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start** och går till steg 11.
 - Gå till steg 9 om du vill ändra filnamnet.
- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat filnamn och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** och gå till steg 11.



Obs

Gå till steg 10 om du vill ändra filnamnet manuellt.

- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**.
Ange önskat filnamn (upp till 32 tecken) och tryck på **OK**.
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 11 Ansluter visas på LCD-skärmen. När anslutningen till FTP-servern har upprättats börjar maskinen skanna.



Obs

Skanningstypen bestäms av inställningarna på fliken Knapp på enheten, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.

Skanna till nätverk (endast MFC-9120CN och MFC-9320CW)

När du väljer Skanna till nätverk kan du skanna in dokument direkt i en delad mapp på en CIFS-server i det lokala nätverket eller på Internet. (Mer information om CIFS-servrar hittar du i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.) Funktionen Skanna till nätverk har stöd för Kerberos- och NTLMv2-verifiering.

Den information som behövs för att kunna använda Skanna till nätverk anger du med hjälp av webbaserad hantering, där du kan förkonfigurera och spara information i en särskild profil för Skanna till nätverk. I profilen för Skanna till nätverk sparas den användarinformation och de konfigurationsinställningar som används i ett nätverk eller på Internet.



Obs

Skanna till nätverk är tillgängligt som alternativ när du har konfigurerat en eller flera profiler för Skanna till nätverk med hjälp av webbaserad hantering.

Om du vill använda webbaserad hantering skriver du **http://xxx.xxx.xxx.xxx** (där xxx.xxx.xxx.xxx står för maskinens IP-adress) i webbläsaren. Sedan kan du konfigurera och ändra inställningarna i **FTP/Network Scan Profile** (FTP-/nätverksprofil) i **Administrator Settings** (Administratörsinställningar). Du kan konfigurera upp till tio profiler för Skanna till nätverk och du kan även välja vilket profilnummer (1 till 10) som ska användas för Skanna till nätverk-inställningarna i **FTP/Network Scan Settings** (FTP-/nätverksinställningar).

Förutom de sju förinställda filnamnen kan du spara två egna filnamn som du sedan kan använda när du skapar en profil för Skanna till nätverk.

Välj **FTP/Network Scan Settings** (FTP-/nätverksinställningar) i webbaserad hantering. I **Create a User Defined File Name** (Skapa ett användardefinierat filnamn) anger du ett filnamn i något av de två användardefinierade fälten och klickar sedan på **Submit** (Skicka in). Du kan ange max. 15 tecken i vart och ett av de två fälten för användardefinierade namn.

The screenshot shows the Brother Administrator Settings web interface. The 'FTP/Network Scan Settings' section is active, displaying a list of 10 profiles. Each profile has radio buttons for 'FTP' and 'Network'. Below this, the 'Create a User Defined File Name' section shows a list of predefined file names (1-9) and two empty input fields (8 and 9) for user-defined names. A 'Submit' button is at the bottom.

Konfigurera standardinställningar för Skanna till nätverk



- 1 Välj **Network** (Nätverk) under **FTP/Network Scan Settings** (FTP-/nätverksinställningar) på fliken **FTP/Network Scan Settings** (FTP-/nätverksinställningar). Tryck på **Submit** (Skicka in).
- 2 Välj den profil som du vill konfigurera i **FTP/Network Scan Profile** (FTP-/nätverksprofil).
- 3 Ange det namn som du vill använda för profilen för Skanna till nätverk. Namnet visas på maskinens LCD-skärm och får innehålla max. 15 tecken.
- 4 Värddressen är CIFS-serverns domännamn. Ange värddressen (till exempel ftp.exempel.com) (upp till 60 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
- 5 Ange den destinationsmapp där dokumenten kommer att sparas på CIFS-servern (till exempel /brother/abc/) (upp till 60 tecken).
- 6 Välj det filnamn som du vill använda för det skannade dokumentet. Du kan välja mellan sju förinställda och två användardefinierade filnamn. Det filnamn som används för dokumentet utgörs av det filnamn som du själv har valt plus de sista sex siffrorna på skannerns räknare samt filtillägget (till exempel: Estimate098765.pdf). Du kan även ange ett filnamn manuellt med upp till 32 tecken.
- 7 Välj skanningskvalitet i listrutan. Du kan välja **Color 100** (Färg 100), **Color 200** (Färg 200), **Color 300** (Färg 300), **Color 600** (Färg 600), **B&W 200** (Svart och vitt 200), **B&W 200x100** (Svart och vitt 200 x 100), **Gray 100** (Grå 100), **Gray 200** (Grå 200) eller **Gray 300** (Grå 300).
- 8 Välj filtyp för dokumentet i listrutan. Du kan välja **PDF**, **Säker PDF**, **XPS** eller **JPEG** för dokument i färg eller gråskala och **PDF**, **Säker PDF** eller **TIFF** för svartvita dokument.
- 9 Om du vill skydda profilen klickar du på **Use PIN for authentication** (Använd PIN för autentisering) och anger en fyr-siffrig PIN-kod i **PIN Code** (PIN-kod).
- 10 Välj verifieringsmetod. Du kan välja Auto, Kerberos eller NTLMv2. Om du väljer Auto väljs verifieringsmetoden automatiskt.

- 11 Ange det användarnamn som registrerades med CIFS-servern för maskinen (upp till 32 tecken).
- 12 Ange lösenordet för åtkomst till CIFS-servern (upp till 32 tecken).
- 13 Om du vill ange serveradress för Kerberos manuellt anger du den (till exempel /brother/abc/) (upp till 60 tecken).

Skanna till nätverk med hjälp av profiler

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**Scan**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > nätv.** Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en profil. Tryck på **OK**.
- 5 Om du markerar **Use PIN for authentication** (Använd PIN för autentisering) i **FTP/Network Scan Profile** (FTP-/nätverksprofil) i webbaserad hantering, visas ett meddelande på LCD-skärmen där du ombeds du att ange en PIN-kod. Ange en fyrsiffrig PIN-kod och tryck sedan på **OK**.
 - Om profilen är klar går du automatiskt till steg 9.
 - Om profilen inte är helt klar, t.ex. om kvalitet eller filtyp inte har valts, ombeds du att ange den information som saknas. Följ anvisningarna nedan:
- 6 Välj ett av följande alternativ:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi eller Grå 300 dpi**. Tryck på **OK** och gå till steg 7.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi**. Tryck på **OK** och gå till steg 8.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **PDF, Säker PDF, JPEG eller XPS**. Tryck på **OK** och gå till steg 9.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **PDF, Säker PDF eller TIFF**. Tryck på **OK**.



Obs

Om du väljer **Säker PDF**, visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 1–9 innan skanningen startar.

- 9 Gör något av följande:
 - Om du vill starta skanningen trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Gå till steg 10 om du vill ändra filnamnet.

- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat filnamn och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

Gå till steg 11 om du vill ändra filnamnet manuellt.

- 11 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**.
Ange önskat filnamn (upp till 32 tecken) och tryck på **OK**.
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

Skanningstypen bestäms av inställningarna på fliken Knapp på enheten, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.

Ange ny standardfilstorlek (för Skanna till FTP och Skanna till nätverk)

Du kan ange ett eget standardvärde för filstorlek. Om du vill ha högsta kvalitet på skanningen, väljer du en stor filstorlek. Om du vill ha en mindre fil, väljer du en mindre filstorlek.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **8**, **2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1.Färg eller 2.Grå. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Liten, Mellan eller Stor. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Det går inte att välja filstorlek när du skannar dokument i svartvitt. Svartvita dokument sparas som en TIFF-fil och inga data komprimeras.

A

Register

B

Broschyr	16
BR-Script 3-läge	6, 114

C

ControlCenter2	
Macintosh	164
ControlCenter3	
Windows®	55

D

Drivrutiner	
Macintosh	
Skrivare	113
TWAIN	155
Windows®	
Skrivare	2
TWAIN	34
WIA	41

E

Enhetsväljare	155, 183, 196
---------------------	---------------

F

FAX (PC-FAX)	
Macintosh	
sändning	149
Windows®	
adressbok	91
enkel stil	89
Fax stil	87
försättsblad	86
grupp	93
mottagning	97
sändning	85
Fjärrinställning	
Macintosh	182
Windows®	82

K

Kalibrering	22
-------------------	----

M

Manuell duplexutskrift	16
------------------------------	----

P

PaperPort™ 11SE (Windows®)	
importera	54
OCR	53
PC FAX för nätverk	
Macintosh (endast sändning)	149
Windows®	84
Presto! PageManager (Macintosh)	161
PS-skrivardrivrutin	
Macintosh	137
Windows®	27

S

Skanning	
Macintosh	
OCR	161
Presto! PageManager	161
till Macintosh	156
Upplösning	158
Windows®	
Nätverk	192
Scan-knapp	185, 197
ScanSoft™ PaperPort™ 11SE	51
Upplösning	37
WIA-kompatibel	41
Skrivardrivrutin	
Macintosh	118
Windows®	11

U

Utskriftskvalitet	13
-------------------------	----

V

Vattenstämpel	17, 21
---------------------	--------



Besök oss på World Wide Web
<http://www.brother.com>

Den här produkten är endast godkänd för användning i inköpslandet. Lokala Brother-bolag eller deras återförsäljare kommer endast att ge support för maskiner som köpts i deras länder.