

BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE

För DCP-användare: Den här dokumentationen är avsedd för både MFC- och DCP-modeller. När det står "MFC" i den här bruksanvisningen kan detta även tolkas som "DCP".

Alla modeller finns inte tillgängliga i alla länder.

Innehållsförteckning

Avsnitt I Windows®

1	Utskrift	2
	Använda Brothers skrivardrivrutin	2
	Funktioner	2
	Välja rätt papper	3
	Samtidig utskrift, skanning och faxöverföring	3
	Radering av data från minnet	3
	Statusövervakning	4
	Övervakning av maskinens status	4
	Stänga av Statusövervakning	5
	Inställning av skrivardrivrutiner	6
	Lokalisera skrivardrivrutinens inställningar	6
	Fliken Grundläggande	7
	Papperstyp	8
	Kvalitet	8
	Pappersformat	9
	Färgläge	10
	Sidlayout	10
	Orientering	10
	Kopior	11
	Fliken Avancerat	12
	Färg/Gråskala	13
	Färginställningar	13
	Bläcksparläge (för DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W)	15
	Använd vattenstämpel	15
	Vattenstämpelinställningar	16
	Övriga utskriftsalternativ	18
	Support	26
	Använda FaceFilter Studio från REALLUSION för fotoutskrift	28
	Starta FaceFilter Studio när din Brother-maskin är påslagen	29
	Starta FaceFilter Studio när din Brother-maskin är avstängd	30
	Skriva ut en bild	31
	Smartporträtt	33
	Reducering av röda ögon	33
	Skriv ut uttryckslista	34
	Avinstallera FaceFilter Studio	34
2	Skanning	35
	Skanna dokument med TWAIN-drivrutinen	36
	Skanna ett dokument till en dator	36
	Använda förinscanning när du vill beskära en del som ska skannas	37
	Inställningar i dialogrutan Skannerinställning	39

Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)	43
WIA-kompatibel	43
Skanna ett dokument till en dator	43
Förinskanning och beskärning av en bild med hjälp av kopieringsglaset	45
Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (för användare av Windows Fotogalleri och Windows	
Faxe och skanna)	48
Skanna ett dokument till en dator	48
Förinskanning och beskärning av en bild med hjälp av kopieringsglaset	50
Använda ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR från NUANCE™ (ej tillgängligt på DCP-J125,	
DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)	52
Visa objekt	53
Sortera objekt i mappar	54
Länkar till andra program	54
ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR gör att du kan konvertera bildtext till redigerbar text	54
Importera objekt från andra program	55
Exportera objekt till andra format	55
Avinstallera ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR	55

3 ControlCenter3 56

Använda ControlCenter3	56
Byta användargränssnitt	58
Inaktivera automatisk start	58
SKANNING	59
Filtyp	60
Autobeskärning (för DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W)	61
Bild (exempel: Microsoft® Paint)	62
OCR (ordbehandlingsprogram) (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W,	
MFC-J220 och MFC-J265W)	64
E-post	65
Fil	66
ANPASSAD SKANNING	67
Filtyp	68
Autobeskärning (för DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W)	68
Inställning av en användardefinierad knapp	69
PHOTOCAPTURE	74
Öppna PCC-mapp (PCC: PhotoCapture Center™)	74
Kopiera från PCC	75
Kopiera till program	75
FaceFilter Studio	76
KOPIERING	78
PC-FAX (endast MFC-modeller)	80
Skicka	81
Ta emot/visa mottagna (ej tillgängligt på MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och	
MFC-J415W)	81
Adressbok	82
Inställning	82

INSTÄLLNINGAR	83
Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)	84
Kortnummer (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)	85
Bläcknivå	85
4 Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)	86
Fjärrinställning	86
5 Brother PC-FAX-program (endast för MFC-modeller)	88
PC-FAX-sändning	88
Programmera in användaruppgifter	88
Sändningsinställning	89
Ställa in försättsblad	90
Ange information för försättsblad	90
Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Fax stil	91
Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil	92
Adressbok	94
Brother adressbok	95
Programmera in en medlem i adressboken	95
Ställa in snabbval	96
Ställa in en grupp för gruppsändning	97
Redigera medlemsinformation	97
Radera en medlem eller en grupp	98
Exportera adressboken	98
Importera till adressboken	100
PC-FAX-mottagning (ej tillgängligt på MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)	102
Aktivera PC-FAX-mottagningsprogrammet på datorn	103
Köra PC-FAX-mottagningsprogrammet på datorn	103
Ställa in datorn	104
Konfigurera nätverksinställningarna för PC-FAX-mottagning	105
Visa nya PC-FAX-meddelanden	106
6 PhotoCapture Center™	107
Använda PhotoCapture Center™	107
För nätverksanvändare (för modeller med inbyggt nätverksstöd)	109
7 Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)	110
Innan du använder Brother-programvaran	110
Windows® XP SP2-användare	110
Windows Vista®-användare	112
Windows® 7-användare	114

Avsnitt II Apple Macintosh

8	Utskrift och faxesändning	120
	Inställning av Macintosh	120
	Välja rätt papper	120
	Samtidig utskrift, skanning och faxöverföring	120
	Radering av data från minnet	120
	Statusövervakning	121
	Använda Brothers drivrutin för bläckskrivare	122
	Välja sidinställningsalternativ	122
	Välja utskriftsalternativ	124
	Grundinställningar	125
	Papperstyp	125
	Kvalitet	126
	Färgläge	126
	Avancerade inställningar	127
	Färg/Gråskala	128
	Andra inställningar	130
	Övriga utskriftsalternativ	131
	Support	132
	Sända ett fax (endast MFC-modeller)	133
	Dra ett vCard från programmet Mac OS X Adressbok (Mac OS X 10.4.11)	136
	Använda adresspanelen i Mac OS X 10.5.x till 10.6.x	137
9	Skanna	139
	Skanna dokument med TWAIN-drivrutinen	139
	Öppna TWAIN-drivrutinen	139
	Skanna in en bild i datorn	140
	Förinskanning av bild	140
	Inställningar i skannerfönstret	141
	Skanna ett dokument med ICA-drivrutinen (Mac OS X 10.6.x)	145
	Använda Image Capture	145
	Skanna direkt från avsnittet Skrivare och fax	148
	Använda Presto! PageManager (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)	152
	Funktioner	152
	Systemkrav för Presto! PageManager	152
	Teknisk support	153
10	ControlCenter2	155
	Använda ControlCenter2	155
	Stänga av funktionen starta automatiskt	156
	SKANNING	157
	Filtyper	158
	Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)	158
	OCR (ordbehandlingsprogram) (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)	160
	E-post	161
	Fil	162

ANPASSAD SKANNING	163
Filtyper	164
Användardefinierad knapp	164
Skanna till bild	165
Skanna till OCR (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)	166
Skanna till e-post	167
Skanna till fil	168
KOPIERA / PC-FAX (PC-FAX finns endast på MFC-modeller)	169
INSTÄLLNINGAR	171
Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)	172
Kortnummer (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)	172
Bläcknivå	173

11 Fjärrinställning och PhotoCapture Center™ 174

Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)	174
PhotoCapture Center™	176
För användare av USB-kabel	176
För nätverksanvändare (för modeller med inbyggt nätverksstöd)	177

Avsnitt III Använda Scan-knappen

12 Skanna med en USB-kabel 179

Använda Scan-knappen via en anslutning med USB-kabel	179
Skanna till e-post	179
Skanna till bild	180
Skanna till OCR (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)	180
Skanna till fil	181
Skanna till media	182
Ställa in ett nytt standardvärde för skanna till media	186

13 Nätverksskanning (för modeller med inbyggt nätverksstöd) 187

Innan du använder nätverksskanning	187
Nätverkslicens (Windows®)	187
Konfigurera nätverksskanning i Windows®	188
Konfigurera nätverksskanning för Macintosh	191
Använda Scan-knappen i ett nätverk	193
Skanna till e-post (till PC)	193
Skanna till bild	194
Skanna till OCR (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)	195
Skanna till fil	196



Windows®

Utskrift	2
Skanning	35
ControlCenter3	56
Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)	86
Brother PC-FAX-program (endast för MFC-modeller)	88
PhotoCapture Center™	107
Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)	110

**Obs**

- De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® XP. Skärmen på din dator kan variera beroende på ditt operativsystem.
- Om din dator skyddas av en brandvägg, och det inte går att skriva ut, skanna eller datorfaxes via nätverket kan du behöva konfigurera brandväggsinställningarna. 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 i *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 110 för att konfigurera Windows®-brandväggen. Om du använder en annan brandvägg ska du läsa bruksanvisningen för programmet eller kontakta programvarutillverkaren.

Använda Brothers skrivardrivrutin

En skrivardrivrutin översätter data från ditt datorprogram och använder ett sidbeskrivningsspråk för att konvertera det till ett format som kan läsas av skrivaren/multifunktionsenheten.

Lämpliga drivrutiner finns på cd-skivan som medföljer maskinen. Installera drivrutinerna genom att följa anvisningarna i *Snabbguiden*. Du kan även ladda ner de senaste drivrutinerna från Brother Solutions Center på:

<http://solutions.brother.com/>

Funktioner

Den här maskinen har många funktioner som återfinns hos högkvalitativa bläckstråleskrivare.

Utmärkta utskrifter med hög kvalitet

Utskrift med upp till 1 200 × 6 000 dpi på glättat papper ger den bästa möjliga upplösningen. (Se *Upplösning* i avsnittet *Specifikationer* i den *Grundläggande bruksanvisningen*.) Skrivardrivrutinen stöder N på 1-kopia, vattenstämpelutskrift, färgförstärkningsteknik och många andra funktioner.

Låg driftskostnad

När en viss bläckfärg måste bytas ut behöver du bara byta den enskilda patronen.

USB

Universal Serial Bus-gränssnittet medger snabb kommunikation med datorn.

Ethernet (för nätverksmodeller)

Ethernet-gränssnittet gör att maskinen kan kommunicera med flera datorer som är anslutna till ett nätverk. Funktionen är endast tillgänglig för standardnätverksmodeller. (Ej tillgängligt på DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J265W och MFC-J415W)

Trådlöst LAN (IEEE802.11b/g) (endast för trådlösa modeller)

Den trådlösa LAN-funktionen gör att maskinen kan kommunicera med andra trådlösa enheter med hjälp av den trådlösa standarden IEEE802.11b/g i infrastruktur- och Ad-hoc-lägen. (Se *Bruksanvisningen för nätverksanvändare* om du vill ha mer information.) Funktionen är endast tillgänglig för trådlösa standardnätverksmodeller.

Välja rätt papper

Om du vill ha utskrifter av hög kvalitet måste du välja rätt typ av papper. Läs avsnittet *Ladda papper* i den *Grundläggande bruksanvisningen* innan du köper papper.

Samtidig utskrift, skanning 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.

Radering av data från minnet

Om meddelandet `Data i minnet` visas på LCD-skärmen kan du radera data som finns kvar i skrivarens minne genom att trycka på knappen **Stop/Exit** på kontrollpanelen.

Statusövervakning

Funktionen Statusövervakning är ett konfigurerbart programverktyg för övervakning av status på en eller flera maskiner, som gör att du omedelbart får felmeddelanden om till exempel papper saknas, har fastnat eller en bläckpatron måste bytas.



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

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

Klicka på knappen **Felsökning** för att gå till webbplatsen för felsökning.



Obs

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

Övervakning av maskinens status

När du startat datorn visas ikonen för Brother Statusövervakning i aktivitetsfältet.

- En grön ikon anger normalt beredskapsläge.



- En gul ikon anger en varning.



- En röd ikon anger att det uppstått ett fel.



Det finns två platser där du kan visa **Brother Status Monitor** på datorn – i aktivitetsfältet och på skrivbordet.

Stänga av Statusövervakning

Om du vill stänga av Statusövervakning gör du så här:

- 1 Högerklicka på ikonerna eller fönstret **Brother Status Monitor** och avmarkera kryssrutan **Starta Status Monitor när datorn startas**.
- 2 Högerklicka igen och klicka sedan på **Avsluta**.



Obs

Även om Status Monitor är inaktiverat kan du se maskinens status genom att klicka på **Status Monitor** på menyn **Start** på datorn.

Inställning av skrivardrivrutiner

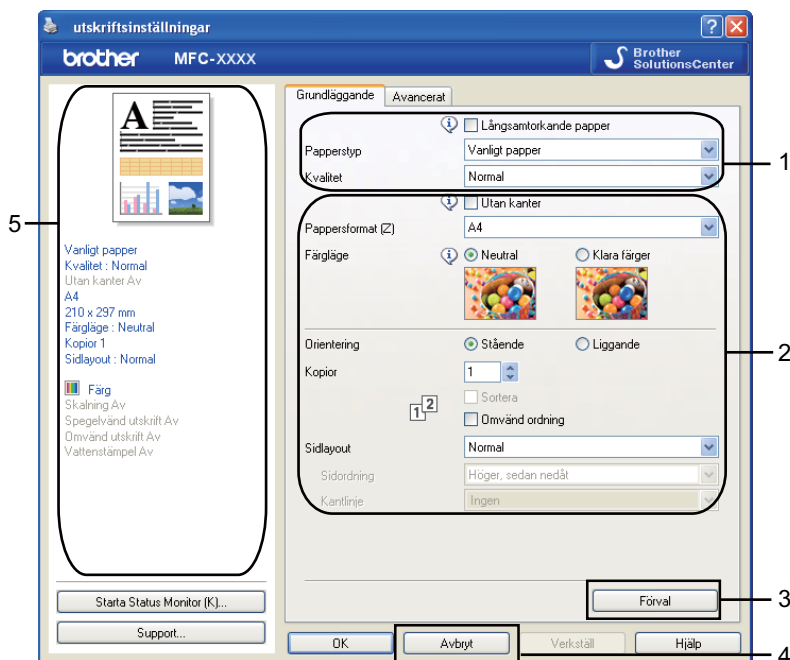
Du kan ändra följande skrivarinställningar när du skriver ut från datorn:

- **Papperstyp/Kvalitet** (hastighet)
- **Pappersformat**
- **Sidlayout**
- **Färginställningar**
- **Skalning**
- **Använd vattenstämpel**
- **Skriv ut datum & tid**

Lokalisera skrivardrivrutinens inställningar

- 1 Klicka på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut** i programmet.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX Printer** (där XXXX står för modellnamnet) och klicka på **Inställningar**. Dialogrutan för skrivaregenskaper visas.

Fliken Grundläggande



- 1 Välj inställningar för **Långsamtorkande papper**, **Papperstyp** och **Kvalitet** (1).



Obs

Markera **Långsamtorkande papper** när du skriver ut på vanligt papper på vilket bläcket torkar långsamt. Den här inställningen kan göra texten något suddig.

- 2 Välj **Utan kanter**, **Pappersformat**, **Färgläge**, **Orientering**, antal **Kopior** och sidordning, **Omvänd ordning**, **Sidlayout**, **Sidordning**, **Kantlinje** (om någon) (2).

- 3 Klicka på **OK** (4) för att aktivera de valda inställningarna.
Klicka på **Förval** (3) och sedan på **OK** (4) om du vill återställa standardinställningarna.



Obs

Det här området (5) visar de aktuella inställningarna.

Papperstyp

För bästa möjliga utskriftsresultat bör det papper som för tillfället används väljas i drivrutinen. Maskinen ändrar utskriftssätt beroende på vilken papperstyp som ställs in.

- **Vanligt papper**
- **Bläckpapper**
- **Brother BP71 fotopapper**
- **Brother BP61 fotopapper**
- **Annat fotopapper**
- **OH-film**

Kvalitet

Med kvalitetsalternativet väljer du upplösning på utskriften. Utskriftens kvalitet och hastighet hör ihop; ju högre kvalitet, desto längre tid tar det att skriva ut dokumentet. Kvalitetsalternativen varierar beroende på vilken papperstyp som används. (Se *Upplösning* i avsnittet *Specifikationer* i den *Grundläggande bruksanvisningen*.)

■ **Högsta**

Använd det för att detaljerade bildutskrifter, till exempel fotografier. Detta är den högsta upplösningen och tar längst tid att skriva ut.

■ **Foto**

Används för att skriva ut fotografier. Eftersom utskriftsinformationen är mycket mer omfattande än för ett normalt dokument blir bearbetningstid, dataöverföringstid och utskriftstid längre än vanligt.

■ **Fin**

Bättre utskriftskvalitet än i läget **Normal** och snabbare utskriftshastighet än **Foto**.

■ **Normal**

God utskriftskvalitet och normal utskriftshastighet.

■ **Snabb Normal**

Bättre utskriftskvalitet än i läget **Snabb** och snabbare utskriftshastighet än **Normal**.

■ Snabb

Det snabbaste utskriftsalternativet med den lägsta bläckförbrukningen. Används för utskrift av omfattande dokument eller dokument som ska korrekturläsas.

Papperstyp	Färg / Gråskala	Utskriftskvalitet som kan väljas
Vanligt papper	Färg / Gråskala	Snabb, Snabb Normal, Normal , Fin
Bläckpapper	Färg / Gråskala	Fin, Foto
Brother BP71 fotopapper, Brother BP61 fotopapper eller Annat fotopapper	Färg / Gråskala	Fin, Foto , Högsta
OH-film	Färg / Gråskala	Normal , Fin



Obs

Grundinställningarna anges med fetstil.

Pappersformat

I alternativet **Pappersformat** ingår ett stort urval av vanliga pappersformat. Om du vill, kan du skapa ett anpassat format från 88,9 × 127,0 mm till 215,9 × 355,6 mm. Du kan även välja kantfri utskrift för vissa pappersformat. Välj det **Pappersformat** som du använder i listrutan.

Pappersformat ☒

A4

Du kan skapa ett anpassat format genom att välja **Eget format**. Ange värdena för **Bredd** och **Höjd**, samt skriv in ett namn för formatet. Välj rätt papperstjocklek för bästa utskriftskvalitet.

Så här gör du utskrifter utan kanter

I listrutan **Pappersformat** ska du välja pappersformatet som du vill skriva ut på, t.ex. **A4 (Utan kanter)**.

Färgläge

Färgen justeras för att få bästa möjliga färgmatchning med datorns bildskärm.

- **Neutral:** Används för fotografier. Färgen justeras så att du kan skriva ut mer naturliga färger.
- **Klara färger:** Används för affärsgrafik såsom tabeller, grafik och text. Färgen justeras så att du kan skriva ut klarare färger.

Sidlayout

Med alternativet **Sidlayout** kan du välja alternativen N på 1- eller 1 på N-kopia. Alternativet N på 1-kopia skriver ut 2, 4, 9 eller 16 sidor av ett dokument på 1 pappersark. Alternativet 1 på N-kopia förstörar utskriftsformatet och skriver ut dokumentet i affischläget.

Sidordning

När alternativet N på 1-kopia valts kan du välja **Sidordning** i listrutan.

Kantlinje

När alternativen N på 1-kopia och **Sidlayout** har valts kan du välja att ha en fylld kantlinje, streckad kantlinje eller ingen kantlinje runt varje sida på arket.

Sidlayout	2 på 1
Sidordning	Vänster till höger
Kantlinje	Ingen

Orientering

Orientering anger i vilken riktning dokumentet skrivs ut (**Stående** eller **Liggande**).

Orientering ☒ Stående ☐ Liggande

Stående (Vertikalt)	Liggande (Horisontalt)
	



Obs

Om din programvara har en liknande funktion som den här bör du använda funktionen i programmet.

Kopior

Välj **Kopior** för att ställa in antal kopior som ska skrivas ut (1 till 999).

1

Sortera

När **Sortera** är markerat skrivs en fullständig kopia av ditt dokument ut och sedan skrivs det ut igen beroende på antalet kopior du har valt. Om **Sortera** inte är markerat kommer varje sida att skrivas ut enligt det valda antalet kopior innan nästa sida av dokumentet skrivs ut.

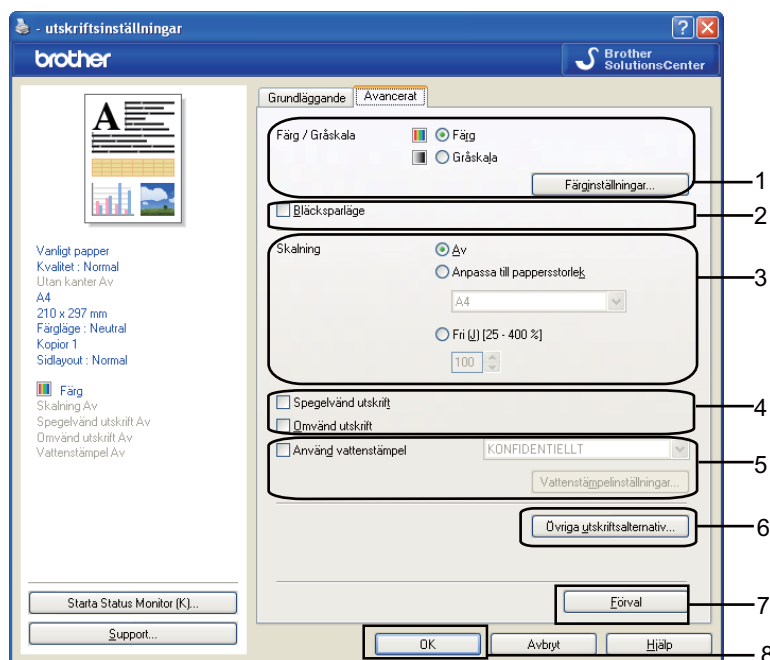
The image shows two screenshots of the 'Kopior' (Copies) dialog box. In the first screenshot, the 'Sortera' checkbox is unchecked, and the 'Omvänd ordning' checkbox is also unchecked. The preview shows four pages: page 1, page 1, page 2, and page 2. In the second screenshot, the 'Sortera' checkbox is checked, and the 'Omvänd ordning' checkbox is still unchecked. The preview shows the same four pages: page 1, page 1, page 2, and page 2.

Omvänd ordning

Omvänd ordning skriver ut sidorna av dokumentet i motsatt ordning.

The image shows a screenshot of the 'Kopior' (Copies) dialog box. The 'Sortera' checkbox is checked, and the 'Omvänd ordning' checkbox is also checked. The preview shows four pages: page 2, page 1, page 2, and page 1.

Fliken Avancerat



- 1 Välj inställning för **Färg / Gråskala** (1).
- 2 Välj **Bläcksparläge** för att minska bläckåtgången (2). (För DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W)
- 3 Ange inställning för **Skalning** (3).
 - Välj **Av** om du vill skriva ut dokumentet så som det visas på skärmen.
 - Välj **Anpassa till pappersstorlek** om du vill förstora eller förminska dokumentet så att det passar pappersformatet.
 - Välj **Fri** om du vill förminska formatet.
- 4 Du kan välja alternativ för omvänd utskrift (4).
 - Markera **Spegelvänd utskrift** för att kasta om data från vänster till höger.
 - Markera **Omvänd utskrift** om du vill skriva ut data omvänt uppifrån och nedåt.



Obs

Spegelvänd utskrift är inte tillgängligt när du väljer **OH-film** som **Papperstyp**.

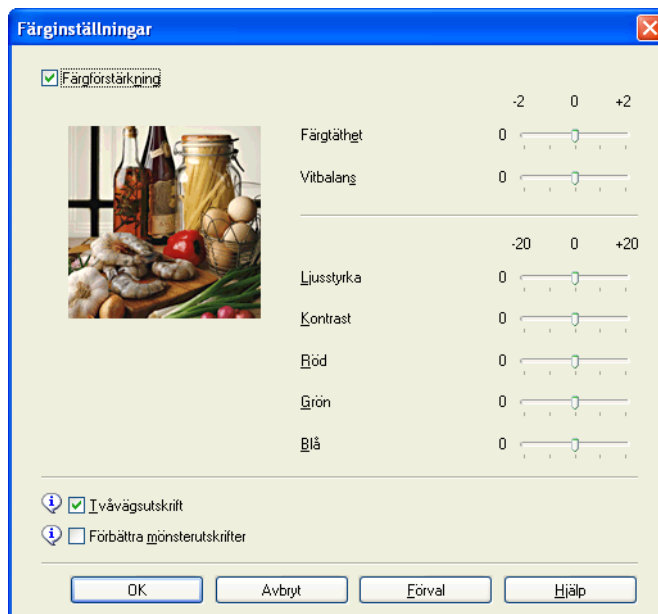
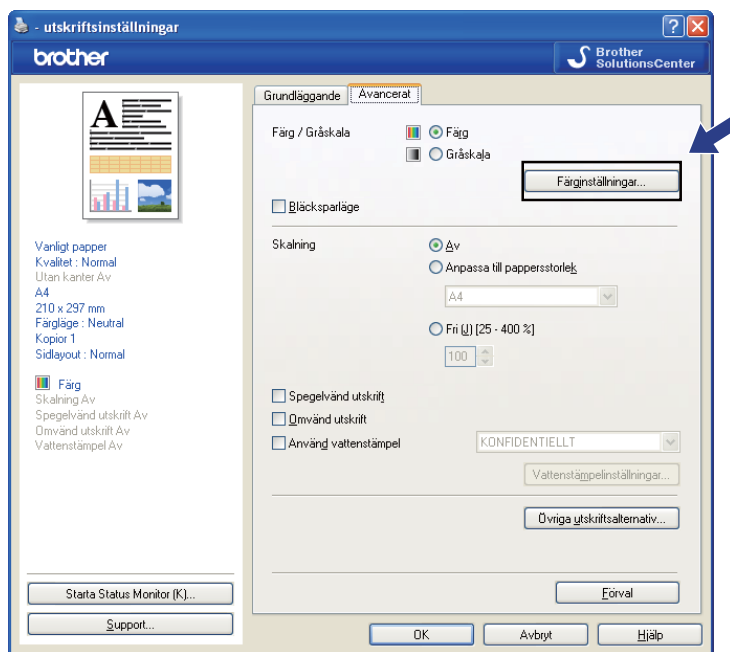
- 5 Du kan lägga in en vattenstämpel i form av en logotyp eller en text i dokumentet (5). Du kan välja en förhandsinställd vattenstämpel eller använda en bitmapsfil eller textfil som du själv har skapat.
- 6 Klicka på knappen **Övriga utskriftsalternativ** om du vill ställa in fler skrivarfunktioner (6).
- 7 Klicka på **OK** för att aktivera de valda inställningarna.
Återställ grundinställningarna genom att klicka på **Förval** (7) och sedan på **OK** (8).

Färg/Gråskala

Här kan du välja att skriva ut ett färgdokument i svartvitt genom att använda Gråskala.

Färginställningar

Klicka på knappen **Färginställningar** om du vill visa alternativen för utökade utskriftsinställningar.



Färgförstärkning

Med den här funktionen analyseras bilden i syfte att förbättra dess skärpa, vitbalans och färgtäthet. Processen kan ta flera minuter beroende på bildens storlek och datorns specifikationer.

■ Färgtäthet

Justerar den totala mängden färg i bilden. Du kan öka eller minska mängden färg i en bild för att förbättra en matt eller färglös bild.

■ Vitbalans

Justerar nyanserna i de vita områdena i en bild. Ljussättning, kamerainställningar och andra faktorer påverkar återgivningen av vitt. De vita områdena i en bild kan skifta lätt i rosa, gult eller någon annan färg. Genom att justera vitbalansen kan du justera de vita områdena.

■ Ljusstyrka

Ställer in ljusstyrkan i hela bilden. Om du vill göra bilden ljusare eller mörkare flyttar du reglaget åt höger eller vänster.

■ Kontrast

Justerar kontrasten i en bild. Det innebär att mörka områden blir mörkare och ljusa områden blir ljusare. Öka kontrasten när du vill ha en tydligare bild. Minska kontrasten när du vill ha en mjukare bild.

■ Röd

Ökar inställningen för färgen **Röd** i bilden så att den blir rödare.

■ Grön

Ökar inställningen för färgen **Grön** i bilden så att den blir grönare.

■ Blå

Ökar inställningen för färgen **Blå** i bilden så att den blir blåare.

Tvåvägsutskrift

När **Tvåvägsutskrift** markeras skrivs texten ut i båda riktningarna, vilket ökar hastigheten. När alternativet inte är markerat skrivs texten endast ut i en riktning, vilket ger bättre utskriftskvalitet men långsammare utskriftshastighet.

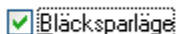
Förbättra mönsterutskrifter

Välj alternativet **Förbättra mönsterutskrifter** om utskrivna fyllningar och mönster skiljer sig från hur de visas på datorns bildskärm.

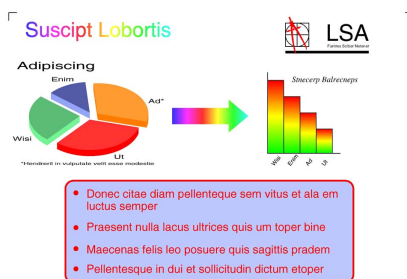
Bläcksparläge (för DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W)

När du väljer **Bläcksparläge** skrivs färgerna ut ljusare samtidigt som bildernas konturer markeras. Hur mycket bläck som sparas beror på vilket sorts dokument som skrivs ut.

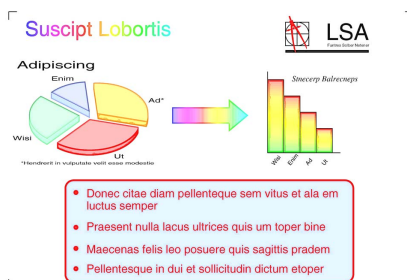
Bläcksparläge kan göra att utskrifterna inte ser precis likadana ut som på datorskärmen.



Bläcksparläge: Av



Bläcksparläge: På



Använd vattenstämpel

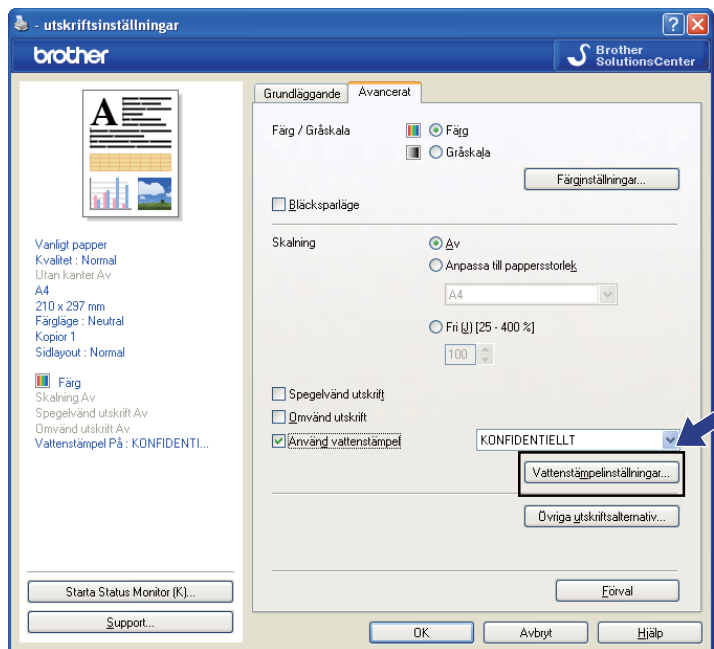
Du kan lägga in en vattenstämpel i form av en logotyp eller en text i dokumentet. Du kan välja en förhandsinställd vattenstämpel eller använda en bitmappsfil eller textfil som du själv har skapat.

Markera kryssrutan **Använd vattenstämpel** och välj vattenstämpeln som du vill använda i listrutan.

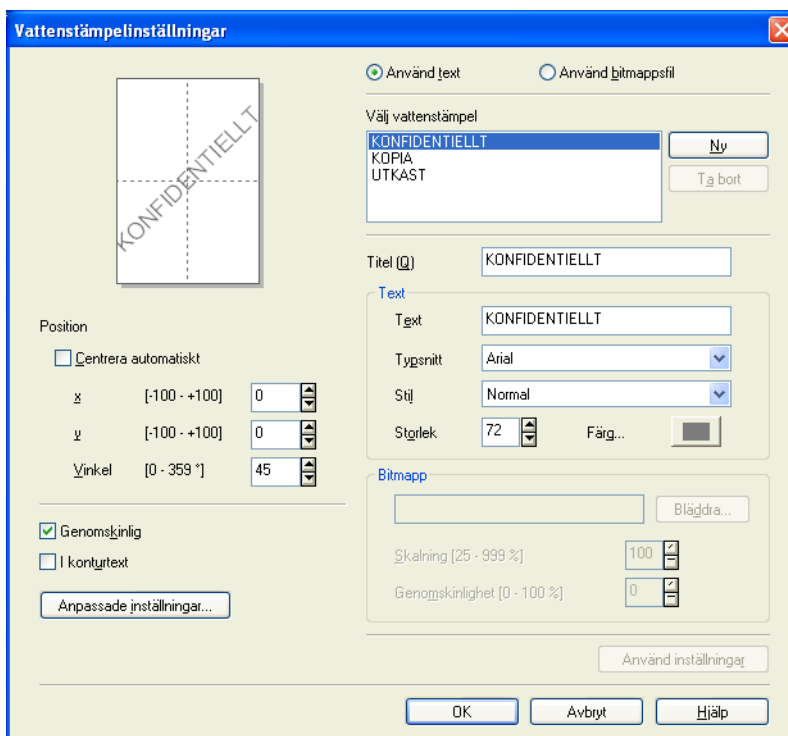
Vattenstämpelinställningar

Klicka på knappen **Vattenstämpelinställningar** om du vill ändra vattenstämpelinställningarna.

1



Du kan välja en vattenstämpel och ändra dess storlek och placering på sidan. Om du vill lägga till en ny vattenstämpel ska du klicka på knappen **Ny** och sedan välja **Använd text** eller **Använd bitmappsfil**.



Position

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

Genomskinlig

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

I konturtext

Markera **I konturtext** om du bara vill skriva ut vattenstämpelns konturer.

Titel

Välj **KONFIDENTIELLT**, **KOPIA** eller **UTKAST** som namn eller skriv ett namn som du vill använda i fältet.

Text

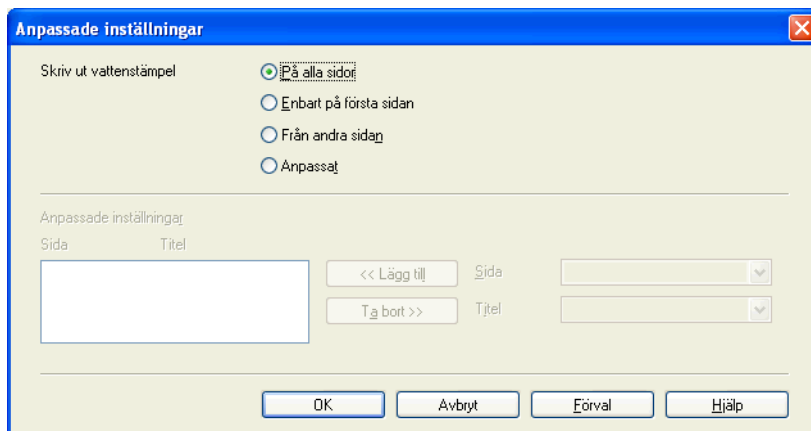
Skriv vattenstämpelns text i rutan **Text** och ange sedan **Typsnitt**, **Stil**, **Storlek** och **Färg**.

Bitmapp

Skriv in filnamnet och platsen för bitmappsbilden i rutan eller klicka på **Bläddra** om du vill söka efter filen. Du kan även ställa in **Skalning** eller **Genomskinlighet** för bilden.

Anpassade inställningar

Du kan skriva ut vattenstämpeln på något av följande sätt:

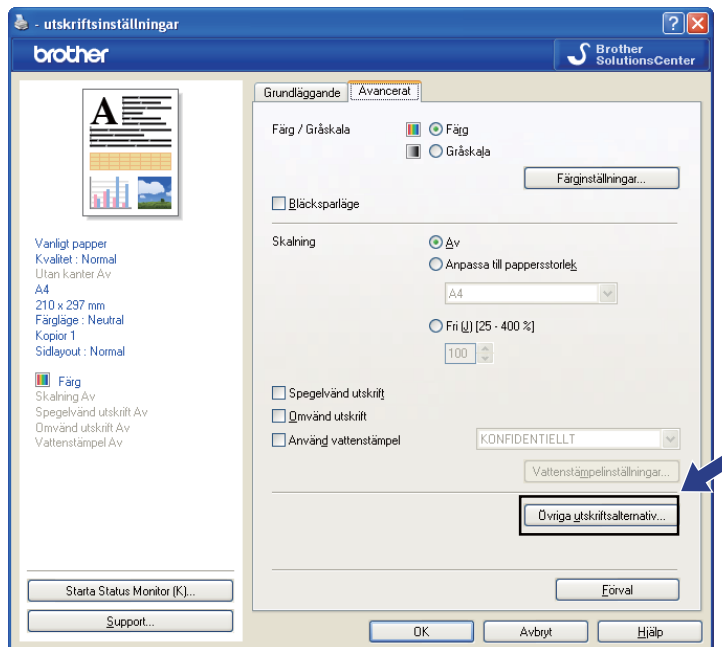


- På alla sidor
- Enbart på första sidan
- Från andra sidan
- Anpassat

Övriga utskriftsalternativ

Klicka på knappen **Övriga utskriftsalternativ** om du vill ställa in fler skrivarfunktioner:

1



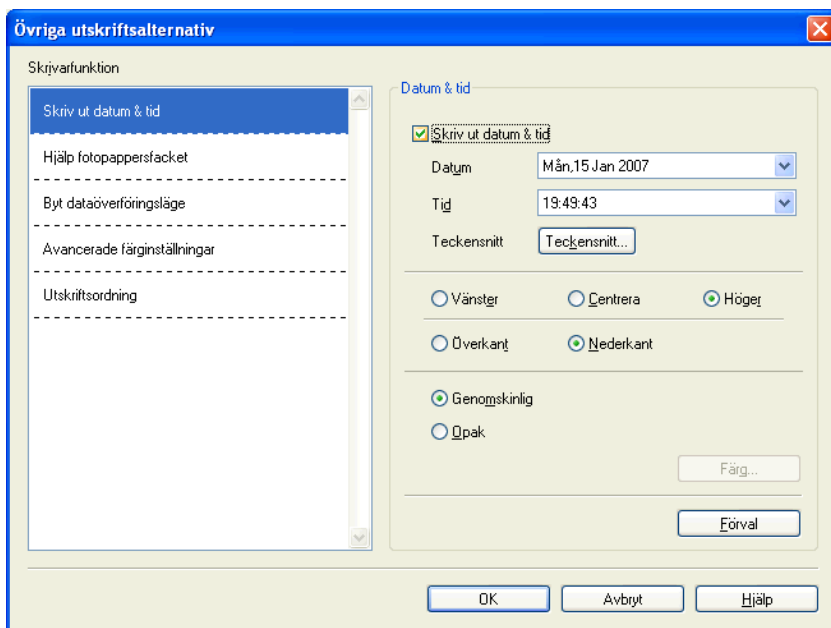
Obs

Skärmbilden som visas i det här avsnittet kan variera beroende på din maskin.

Skriv ut datum & tid

När funktionen **Skriv ut datum & tid** är aktiverad kommer datum och tid från datorns klocka att skrivas ut på dokumentet.

1



Markera kryssrutan **Skriv ut datum & tid** om du vill ändra **Datum**, **Tid**, **Typsnitt** och position. Om du vill inkludera en bakgrund med **Datum** och **Tid** väljer du **Opak**. När du väljer **Opak** kan du klicka på knappen **Färg** för att ändra färgen på bakgrunden för **Datum** och **Tid**.



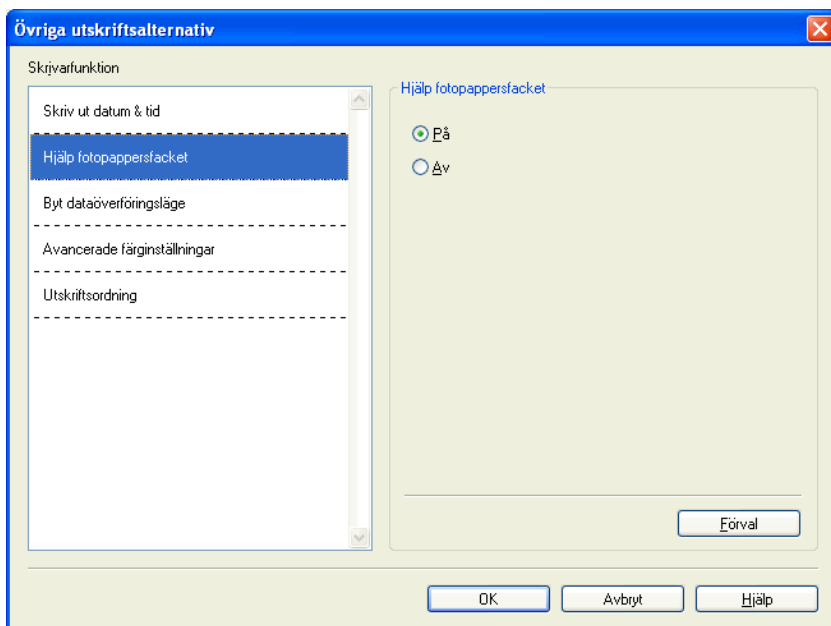
Obs

Rutorna visar formatet för **Datum** och **Tid** som skrivs ut. Aktuellt **Datum** och **Tid** som skrivs ut i dokumentet hämtas automatiskt från datorns inställningar.

Hjälp fotopappersfacket (för DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W)

Ställ in **Hjälp fotopappersfacket** på **På** om du vill visa hjälpanvisningarna om hur fotopappersfacket används när du väljer Foto-, Foto L- eller Vykort 1-papper.

1



Byt dataöverföringsläge

Med funktionen **Byt dataöverföringsläge** kan du välja ett dataöverföringsläge som förbättrar utskriftskvaliteten eller utskriftshastigheten.

■ Rekommenderad inställning

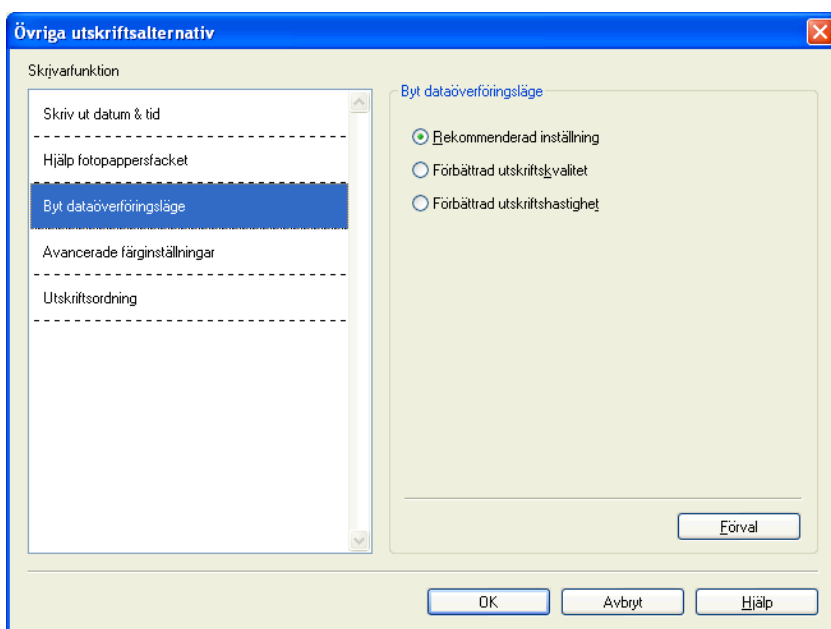
Välj **Rekommenderad inställning** för vanlig användning.

■ Förbättrad utskriftskvalitet

Välj **Förbättrad utskriftskvalitet** för högre utskriftskvalitet. Utskriftshastigheten kan sänkas en aning beroende på de data som skrivs ut.

■ Förbättrad utskriftshastighet

Välj **Förbättrad utskriftshastighet** för snabbare utskriftshastighet.



Avancerade färginställningar

Du kan ställa in **Halvtonsmönster** och **Matcha bildskärmen** om du vill justera färgen ytterligare.

■ Halvtonsmönster

Maskinen kan använda två metoder (**Spridning** eller **Mönsterfyllning**) för att placera ut punkter så att de återger halvtoner. Det finns några fördefinierade mönster och du kan välja vilket du vill använda för ditt dokument.

- **Spridning**

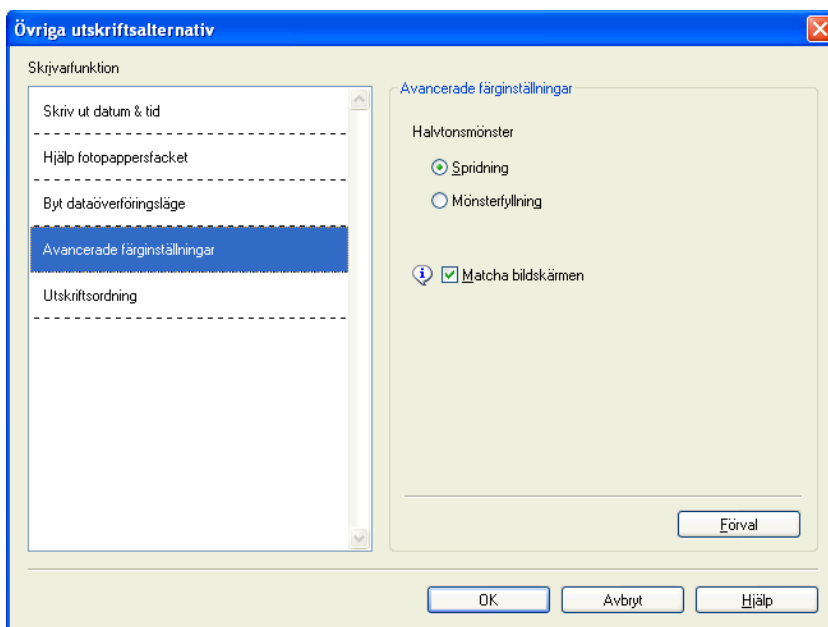
Punkterna sprids ut slumpmässigt för att skapa en halvtonseffekt. Används för att skriva ut foton med fina nyanser och grafik.

- **Mönsterfyllning**

Punkter ordnas i ett fördefinierat mönster för att skapa halvtonseffekter. Används för att skriva ut grafik med tydliga färgavgränsningar eller för affärsinformation i tabellformat osv.

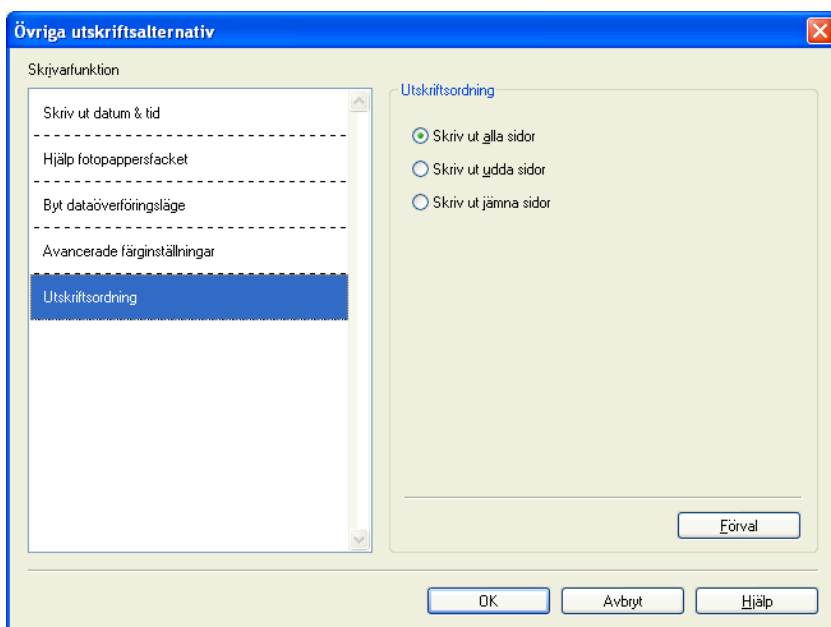
■ Matcha bildskärmen

Färgen justeras för att få bästa möjliga färgmatchning med datorns bildskärm.



Utskriftsordning

Du kan välja mellan **Skriv ut alla sidor**, **Skriv ut udda sidor** och **Skriv ut jämna sidor**.



■ Skriv ut alla sidor

Alla sidor skrivs ut.

■ Skriv ut udda sidor

Endast sidor med udda nummer skrivs ut.

■ Skriv ut jämna sidor

Endast sidor med jämna nummer skrivs ut.



Obs

- Utskriftshastigheten för **Skriv ut udda sidor** och **Skriv ut jämna sidor** är lägre än för de övriga inställningarna i skrivardrivrutinen.
- När du väljer **Skriv ut udda sidor** eller **Skriv ut jämna sidor** kanske ett felmeddelande visas på datorn eftersom maskinen gör paus under utskriften. Felmeddelandet försvinner när maskinen återupptar utskriften igen.

Inställningarna **Skriv ut udda sidor** och **Skriv ut jämna sidor** kan bara användas när **A4** är inställt som **Pappersformat** och **Vanligt papper** är inställt som **Papperstyp**.

Du kan skriva ut flera kopior i sorterat format. Välj hur många kopior du vill ha och markera **Sortera** på fliken **Grundläggande**.

Om inställningarna **Skriv ut udda sidor** och **Skriv ut jämna sidor** är nedtonade, ska du gå tillbaka till fliken **Grundläggande** och fliken **Avancerat** och sedan klicka på **Förval**.

Skriva ut på båda sidorna av papperet

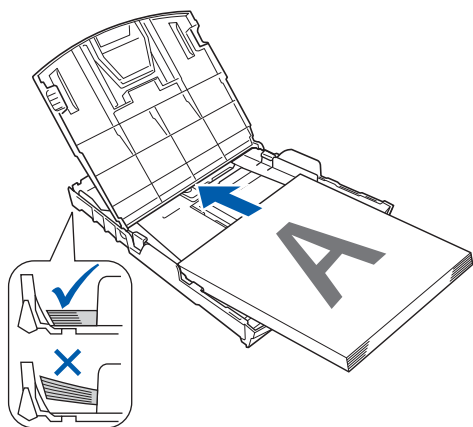
Stegen nedan visar hur du kan skriva ut på båda sidorna av papperet med inställningarna **Skriv ut udda sidor** och **Skriv ut jämna sidor**.

Om du vill skriva ut ett 10-sidigt dokument på 5 pappersark, måste du ange att enheten först ska skriva ut alla udda sidor i omvänd ordning (sidorna 9, 7, 5, 3, 1) och därefter de jämna sidorna i vanlig ordning (sidorna 2, 4, 6, 8, 10) i skrivardrivrutinen.

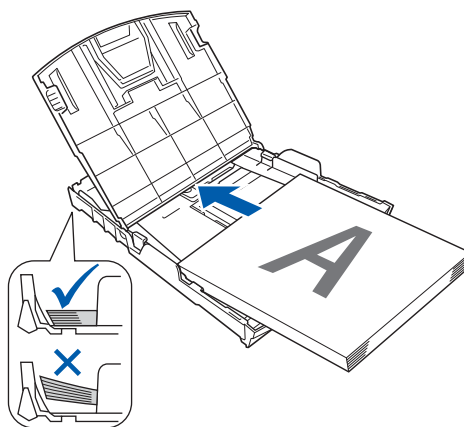
- 1 Välj fliken **Grundläggande** i skrivardrivrutinen och markera **Omvänd ordning**.
- 2 Välj fliken **Avancerat** och klicka på **Övriga utskriftsalternativ**.
- 3 Välj **Utskriftsordning** och markera **Skriv ut udda sidor**. Klicka på **OK**.
- 4 Ta bort de utskrivna arken från utmatningsfacket när enheten har skrivit ut de udda sidorna. Kontrollera att sidorna har torkat innan du går vidare till nästa steg.
- 5 Töm pappersfacket. Lägg inte de utskrivna arken ovanpå en bunt utskrivna pappersark.
- 6 Kontrollera att sidorna är helt tillplattade innan de läggs tillbaka i pappersfacket med utskriftssidan (den tomma sidan) nedåt och den översta sidan först.

Papperets orientering

För stående



För liggande



- 7 Välj fliken **Grundläggande** i skrivardrivrutinen och avmarkera **Omvänd ordning**.
- 8 Välj fliken **Avancerat** och klicka på **Övriga utskriftsalternativ**.
- 9 Välj **Utskriftsordning** och markera **Skriv ut jämna sidor**. Klicka på **OK**.
- 10 Maskinen skriver ut alla jämna sidor på den andra sidan av papperet.

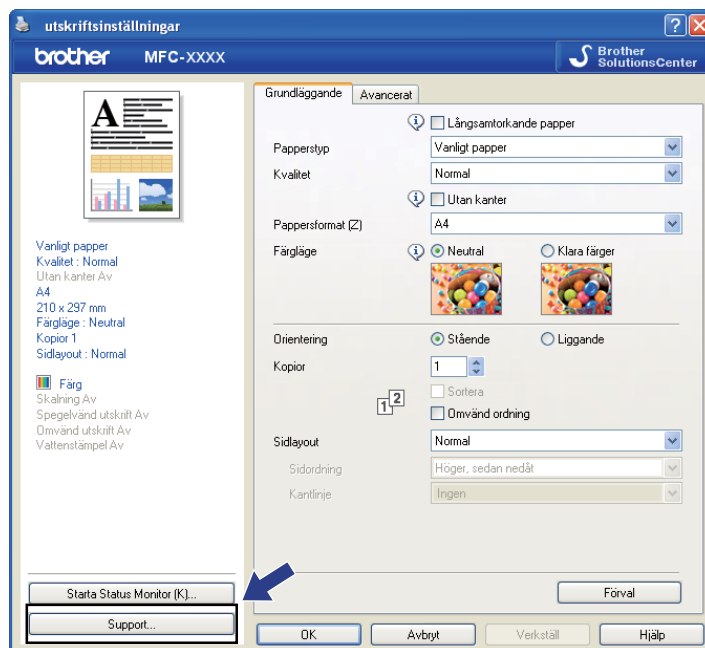
Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet

- Om papperet är tunt kan det skrynklas.
- Om papperet är böjt/rullat ska du platta till det och sedan lägga tillbaka det i pappersfacket.
- Om papperet inte matas som det ska kan det bero på att det är böjt/rullat. Ta ut papperet och platta till det.

Support

Fönstret **Support** visar information om drivrutinens version och inställningar. Där finns även länkar till **Brother Solutions Center** och **Webbplats för originalförbrukning**.

Klicka på knappen **Support** när du vill öppna fönstret **Support**:



■ **Brother Solutions Center**

På webbplatsen **Brother Solutions Center** finns information om din Brother-produkt inklusive FAQs (Frequently Asked Questions, vanliga frågor), bruksanvisningar, uppdateringar av drivrutiner och tips om hur du använder maskinen.

■ **Webbplats för originalförbrukning**

På **Webbplats för originalförbrukning** finns information om Brothers originaltillbehör.

■ **Brother CreativeCenter**

Brother CreativeCenter är en GRATIS webbplats där det finns många idéer och resurser för både arbete och fritid.

■ **Kontrollera inställningarna**

Du kan kontrollera drivrutinens aktuella inställningar.

Använda FaceFilter Studio från REALLUSION för fotoutskrift

FaceFilter Studio är ett användarvänligt program för utskrift av foton utan kanter. Med FaceFilter Studio kan du även redigera dina fotodata. Du kan lägga till sådana fotoeffekter som reducering av röda ögon eller förhöjd hudton.



Om du vill använda FaceFilter Studio måste du installera programmet FaceFilter Studio från cd-skivan som medföljer maskinen. Installera FaceFilter Studio och ladda ner Hjälp för FaceFilter Studio genom att följa instruktionerna i *Snabbguiden*.

Du kan starta FaceFilter Studio genom att klicka på **Start/Alla program/Reallusion/FaceFilter Studio/FaceFilter Studio**. Du kan även starta FaceFilter Studio genom att dubbelklicka på genvägsikonen på skrivbordet eller klicka på FaceFilter Studio-knappen i ControlCenter3. (Se *PHOTOCAPTURE* på sidan 74.)



Obs

Om Brother-maskinen inte är på eller ansluten till datorn, kommer FaceFilter Studio att starta med begränsade funktioner. Du kommer inte att kunna använda funktionen **Skriv ut**.

Detta kapitel handlar endast om programvarans basfunktioner. Om du vill ha mer information, se hjälpen till FaceFilter Studio.

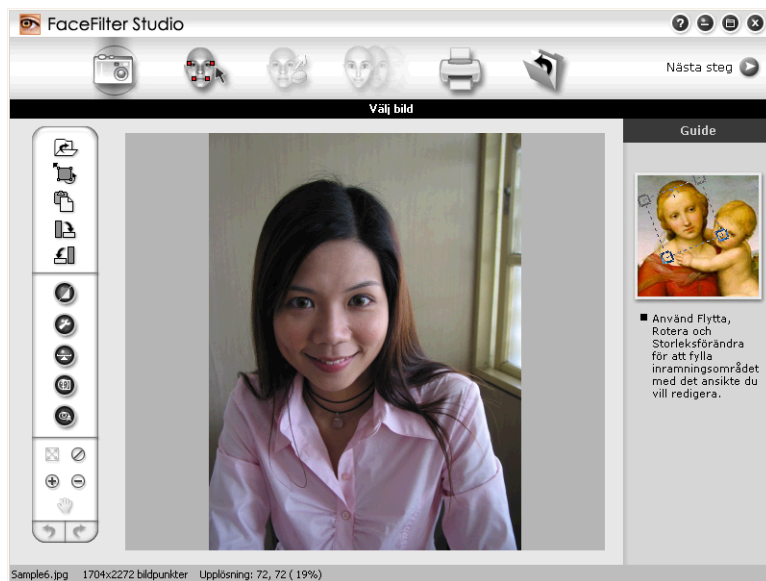
Om du vill visa hjälpen för FaceFilter Studio ska du klicka på **Start**, peka på **Alla program/Reallusion/FaceFilter Studio** och klicka på **FaceFilter Studio hjälp** på datorn.

Starta FaceFilter Studio när din Brother-maskin är påslagen

- 1 När du startar FaceFilter Studio för första gången visas den här skärmen om Brother-maskinen är på och ansluten till datorn, och FaceFilter Studio identifierar Brother-maskinen.



- 2 När du klickar på **Fortsätt** i steg 1 visas den här skärmbilden. FaceFilter Studio är klart att använda med alla funktioner.



Starta FaceFilter Studio när din Brother-maskin är avstängd

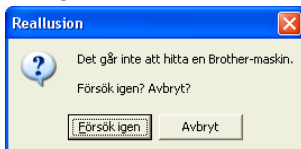
- 1 Den här skärmen visas när du startar FaceFilter Studio för första gången och Brother-maskinen är avstängd eller inte ansluten till en dator.



- 2 Skärmbilden som följer visas när du klickar på **Identifiera** i steg 1. Slå på Brother-maskinen, kontrollera att den är ansluten till en dator och klicka på **Ja**.



- 3 Om FaceFilter Studio inte identifierar Brother-maskinen visas den här skärmbilden. Kontrollera att Brother-maskinen är påslagen och klicka på **Försök igen**.



Om FaceFilter Studio inte kan identifiera Brother-maskinen i steg 3 ska du klicka på **Avbryt**.

- 4 Den här skärmen visas om du klickar på **Avbryt** i steg 3.



- 5 När du klickar på bokmarkeringen i steg 4 startas FaceFilter Studio med begränsade funktioner. Utskriftsikonen på den övre menyn är nedtonad och du kan inte använda utskriftsfunktionen.

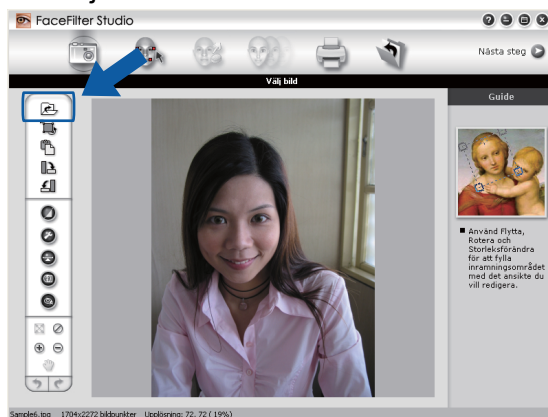


Obs

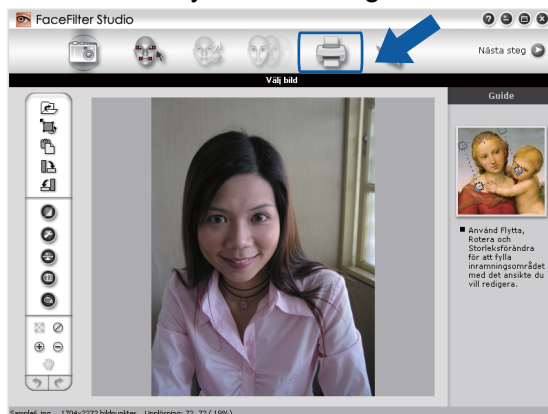
- När FaceFilter Studio startas med begränsade funktioner sparas bildfilen med en vattenstämpel.
- Om du vill starta FaceFilter Studio med alla funktioner, se *Starta FaceFilter Studio när din Brother-maskin är påslagen* på sidan 29.

Skriva ut en bild

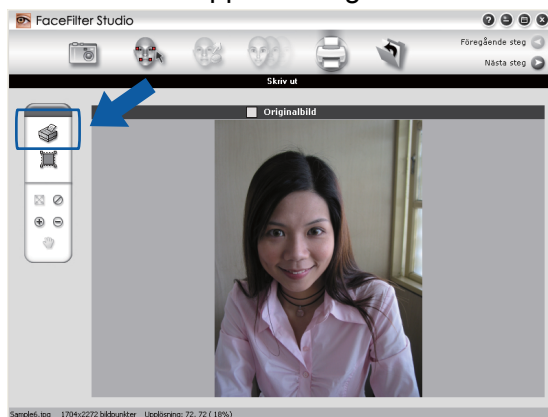
- 1 Klicka på ikonen **Öppna** för att välja bildfilen.



- 2 Klicka på utskriftsikonen på den övre menylisten för att gå vidare till utskriftsskärmen.



- 3 Klicka på utskriftsikonen till vänster för att öppna dialogrutan för utskriftsinställningar.



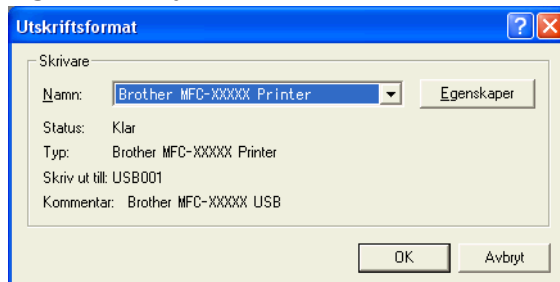
- 4 Ange **Pappersstorlek**, **Papperskälla**, **Orientering**, antal **Kopior**, **Storleksförändra** och **Utskriftsområde**.



Obs

Om du vill skriva ut ett kantfritt foto ska du välja **Helsidesfoto** i **Storleksförändra** och **Utan kanter** i **Pappersstorlek**.

- 5 Klicka på **Utskriftsinställningar** och välj Brother-maskinen. Klicka på **OK**.

**Obs**

Om du vill använda fotopapper ska du klicka på **Egenskaper** och ställa in **Papperstyp** och **Kvalitet** i skrivardrivrutinens dialogruta.

- 6 Klicka på **Skriv ut** i dialogrutan med utskriftsinställningar när du vill skriva ut fotot.

Smartporträtt

Med funktionen **Smartporträtt** identifieras ansikten i fotot och ljusstyrkan justeras automatiskt för hudtoner.

- 1 Öppna bildfilen.
- 2 Klicka på ikonen **Smartporträtt**  när du vill identifiera ansikten automatiskt.
- 3 Du kan justera inställningen **Nivå för smartporträtt** genom att dra i skjutreglaget.
- 4 Klicka på **OK**.

Reducering av röda ögon

Med funktionen **Reducering av röda ögon** kan du minska röda ögon på fotot.

- 1 Öppna bildfilen.
- 2 Klicka på ikonen **Reducering av röda ögon**  om du vill minska röda ögon automatiskt.
- 3 **Autoavkänning av röda ögon** identifierar alla röda ögon på bilden och markerar dem med streckade ramar. Du kan använda skjutreglaget **Tröskelvärde för röda ögon** när du vill justera färgen på de markerade områdena.
- 4 Klicka på **OK**.

Skriv ut uttryckslista

Med FaceFilter Studio kan du modifiera ett ansiktsuttryck med en mall för ansiktsuttryck eller med manuell justering. I steget **Välj uttryck** kan du förhandsgranska eller skriva ut önskad lista med ansiktsuttryck.

1



Avinstallera FaceFilter Studio

Om du vill avinstallera FaceFilter Studio väljer du **Start/Alla program/Reallusion/FaceFilter Studio/Avinstallera FaceFilter Studio**.

Skanningsåtgärderna och drivrutinerna som används varierar beroende på vilket operativsystem du använder. 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 TWAIN-drivrutinen* på sidan 36) och en Windows® Imaging Acquisition (WIA) drivrutin (se *Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)* på sidan 43).

Windows® XP-/Windows Vista®-/Windows® 7-användare kan välja att använda antingen TWAIN- eller WIA-drivrutinen för att skanna dokument.



Obs

- För ScanSoft™ PaperPort™ 11SE, se *Använda ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR från NUANCE™ (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)* på sidan 52.
- Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan skanna, kanske du måste konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta kommunikation genom portnummer 54925 och 137. Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från cd-skivan, har de nödvändiga inställningarna för brandväggen redan gjorts. För mer information, se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 110.

Skanna dokument med TWAIN-drivrutinen

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

Skanna ett dokument till en dator

Det finns två olika sätt att skanna hela sidor på: du kan antingen använda dokumentmataren 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.



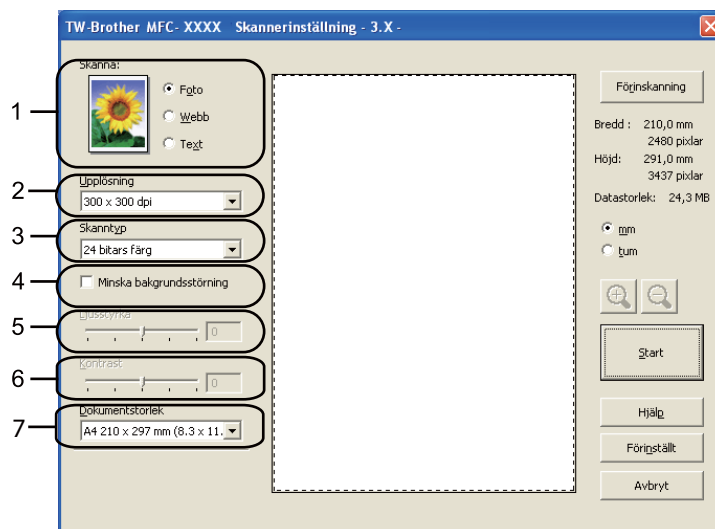
Obs

- Beroende på modell är ScanSoft™ PaperPort™ 11SE kanske inte inkluderad. Använd en annan programvara som stöder skanning om det inte är inkluderat.
- 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 Välj **TWAIN: TW-Brother MFC-XXXX** eller **TWAIN: TW-Brother MFC-XXXX LAN** i listan **Tillgängliga skannrar**.
(XXXX står för modellnamnet.)
- 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.

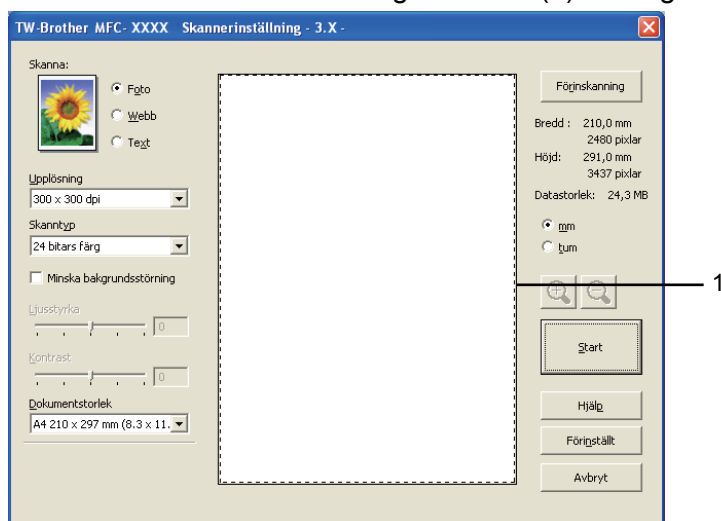
Använda förinskanning när du vill beskära en del som ska skannas

Du kan förhandsgranska bilden och beskära oönskade delar innan du skannar med knappen **Förinskanning**. När du är nöjd med förhandsgranskningen klickar du på Start-knappen i dialogrutan Skannerinställning för att skanna bilden.

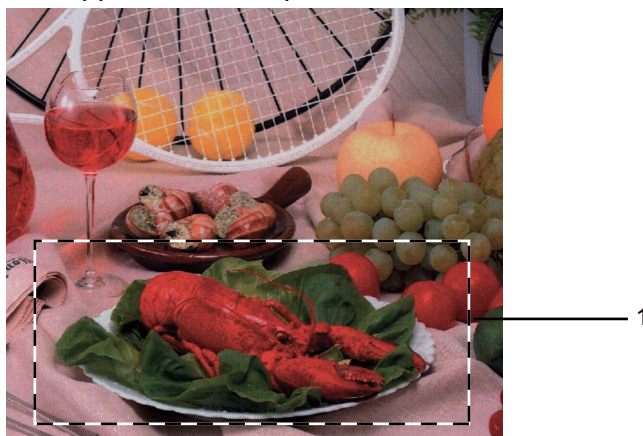
1 Följ stegen från 1 till 7 i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 36.

2 Ange inställningar för **Skanna** (bildtyp), **Upplösning**, **Skanntyp**, **Ljusstyrka**, **Kontrast** och **Dokumentstorlek** efter behov.

- 3 Klicka på **Förinskanning**.
Hela bilden skannas in i din dator och visas i skanningsområdet (1) i dialogrutan Skannerinställning.



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



1 Skanningsområde



Obs

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

- 5 Ladda ditt dokument igen.



Obs

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

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

Inställningar i dialogrutan Skannerinställning

Skanna (bildtyp)

Välj typ av utdatabild bland **Foto**, **Webb** eller **Text**. **Upplösning** och **Skanntyp** ändras automatiskt för de olika standardinställningarna.

Grundinställningarna visas i listan nedan:

Skanna (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 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.

Även om **24 bitars färg** skapar en bild med den mest exakta färgåtergivning, så blir bildfilen ungefär tre gånger större än en fil som skapats med alternativet **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. Inställningen

Minska bakgrundsstörning är tillgänglig när du använder **24 bitars färg** och en skanningsupplösning på 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi eller 600 × 600 dpi.

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 bara tillgänglig när du ställer in **Skannotyp** på **Svartvit**, **Gråskala (felspridning)** eller **Sann gråskala**.

Kontrast

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



Obs

Inställningen **Kontrast** är bara tillgänglig när du ställer in **Skanntyp** på **Gråskala (felspridning)** eller **Sann gråskala**.

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**, **Skanntyp**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

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 på modeller med dokumentmatare)
- 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 lägger visitkortet med texten nedåt överst till vänster på kopieringsglaset.

- 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 (Dubbelt) 148 x 200 mm (5.8 x 7.9 tum)

■ Egen

Dialogrutan **Egen** öppnas när du väljer **Egen dokumentstorlek** som storlek.



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



Obs

Det pappersformat du har valt anges på skärmen.



- **Bredd:** visar skanningsområdets bredd.
- **Höjd:** visar skanningsområdets höjd.
- **Datastorlek:** visar underfärlig datastorlek i bitmapformat. Storleken kommer att variera beroende på typen av fil, upplösning och antalet färger som används.

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

WIA-kompatibel

För Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7 kan du välja Windows® Imaging Acquisition (WIA) för att skanna bilder. Du kan skanna bilder direkt till den PaperPort™ 11SE-granskare som medföljer maskinen eller skanna bilder direkt till annan programvara som stöder WIA- eller TWAIN-skanning.

Skanna ett dokument till en dator

Det finns två olika sätt att skanna hela sidor på: du kan antingen använda dokumentmataren eller kopieringsglaset.

Om du vill skanna och sedan beskära en del av sidan efter förinscanningen måste du använda kopieringsglaset. (Se *Förinscanning och beskärning av en bild med hjälp av kopieringsglaset* på sidan 45.)

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



Obs

- Beroende på modell är ScanSoft™ PaperPort™ 11SE kanske inte inkluderad. Använd en annan programvara som stöder skanning om det inte är inkluderat.
- De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft™ PaperPort™ 11SE. Processen kan variera vid skanning från 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 Välj **WIA:Brother MFC-XXXX** eller **WIA:Brother MFC-XXXX LAN** i listan **Tillgängliga skannrar**.
(XXXX står för modellnamnet.)

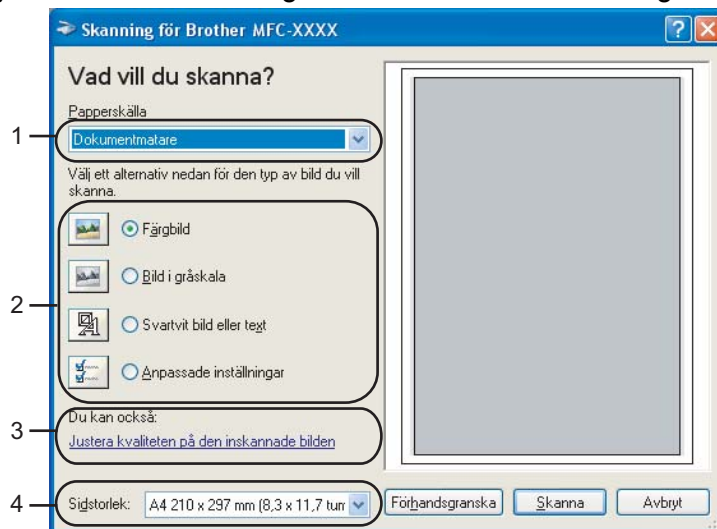


Obs

TWAIN-drivrutinen startas när du väljer **TW-Brother MFC-XXXX**.

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

- 8 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan med skannerinställningar:



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

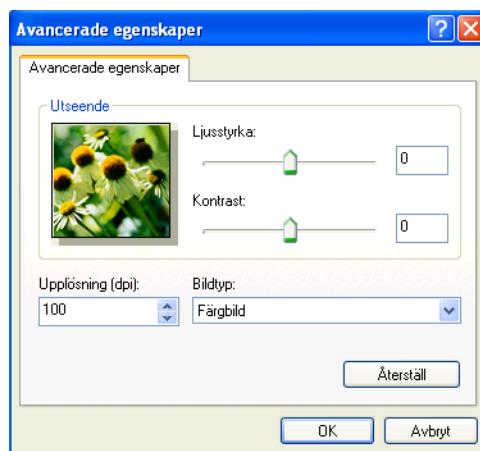
- 9 Välj **Dokumentmatare** eller **Flatbädd** i listrutan **Papperskälla** (1).



Obs

Om maskinen saknar en dokumentmatare kan du inte välja **Dokumentmatare**.

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



**Obs**

Grundinställningen för skannerupplösningen kan vara högst 1 200 dpi.

Använd **Skannertillägg** om du vill skanna med högre upplösningar. (Se *Skannertillägg* på sidan 46.)

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

2

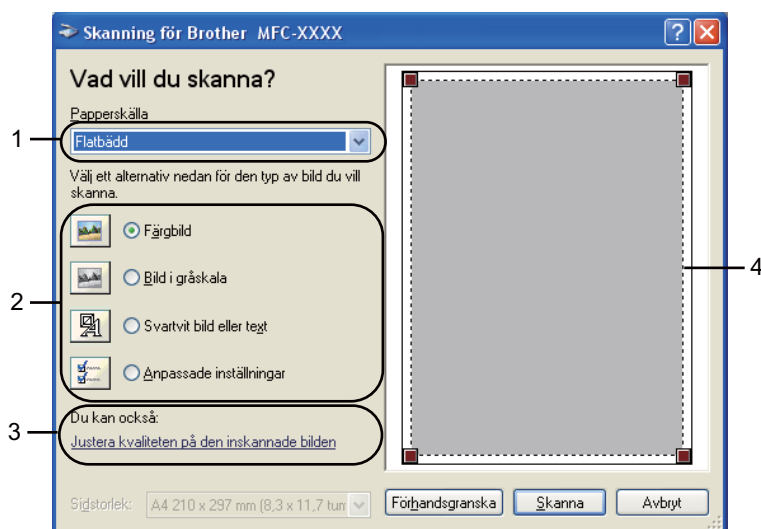
Förinskanning och beskärning av en bild med hjälp av kopieringsglaset

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 1 till 7 i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 43.
- 2 Välj **Flatbädd** i listrutan **Papperskälla** (1).

**Obs**

Du behöver inte ange **Papperskälla** om maskinen saknar en dokumentmatare.



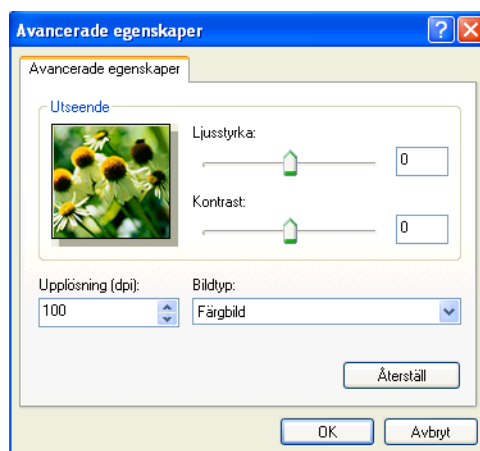
- 1 **Papperskälla**
- 2 **Bildtyp**
- 3 **Justera kvaliteten på den inskannade bilden**
- 4 **Skanningsområde**

- 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 inställningarna.



- 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

Skannertillägg används för att konfigurera WIA-skannerdrivrutinen för upplösningar över 1 200 dpi och för att ändra inställningen **Maximalt inskanningsformat**.

(Endast Windows® XP) Om du vill ställa in pappersstorleken **Legal** som standardstorlek markerar du **Legal** i dialogrutan Skannertillägg. Du måste starta om datorn för att de nya inställningarna ska börja gälla.



Obs

Filen kan bli mycket stor om du skannar originalet med en upplösning som överstiger 1 200 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.

■ Köra verktygsprogrammet

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

Skärmbilderna på din dator kan variera beroende på ditt operativsystem eller din modell.

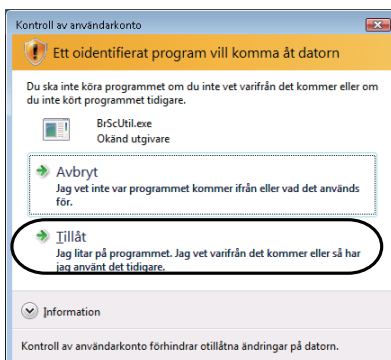


Obs

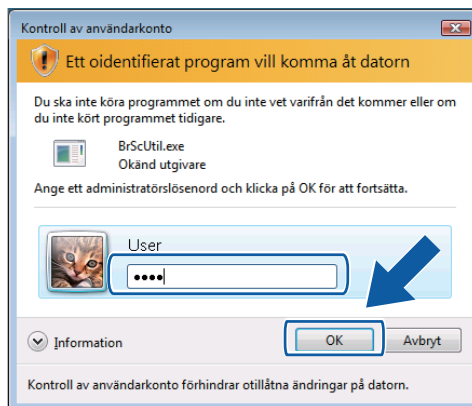
(Windows Vista® och Windows® 7)

Gör följande när skärmen **Kontroll av användarkonto** visas.

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



- För användare som inte har administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **OK** eller **Ja**.



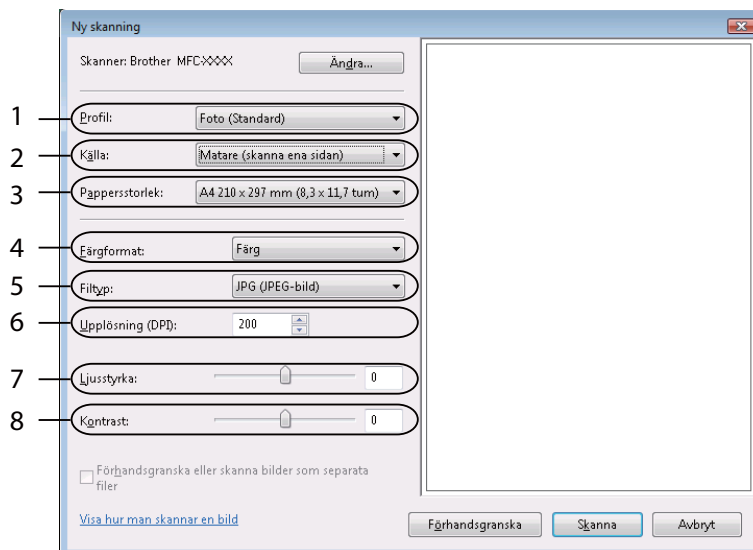
Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (för användare av Windows Fotogalleri och Windows Faxe och skanna)

Skanna ett dokument till en dator

Det finns två olika sätt att skanna hela sidor på: du kan antingen använda dokumentmataren eller kopieringsglaset.

Om du vill skanna och sedan beskära en del av sidan efter förinskanningen måste du använda kopieringsglaset. (Se *Förinskanning och beskärning av en bild med hjälp av kopieringsglaset* på sidan 50.)

- 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**

Som standard kan skannerupplösningen ställas in på högst 1 200 dpi.

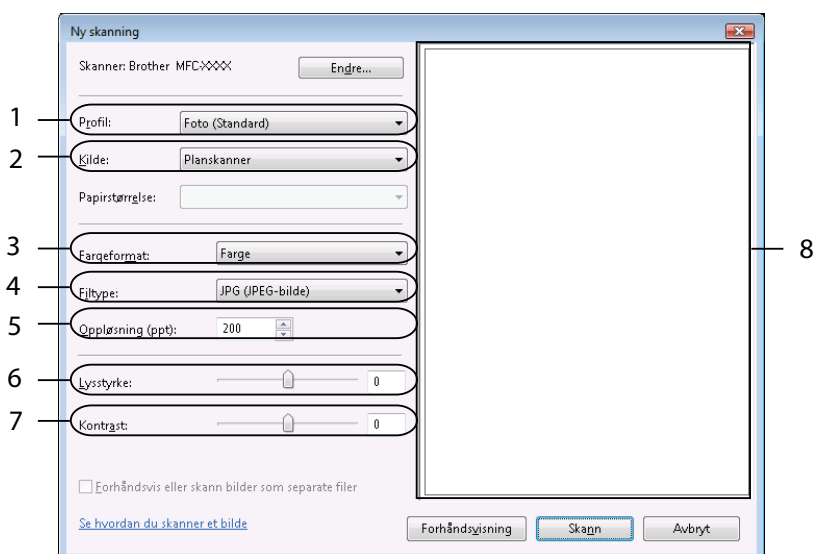
Använd **Skannertillägg** om du vill skanna med högre upplösningar. (Se *Skannertillägg* på sidan 46.)

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

Förinskanning och beskärning av en 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 ❺ i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 48.
- 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



Obs

Du behöver inte ange **Källa** om maskinen saknar en dokumentmatare.

- 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™ (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

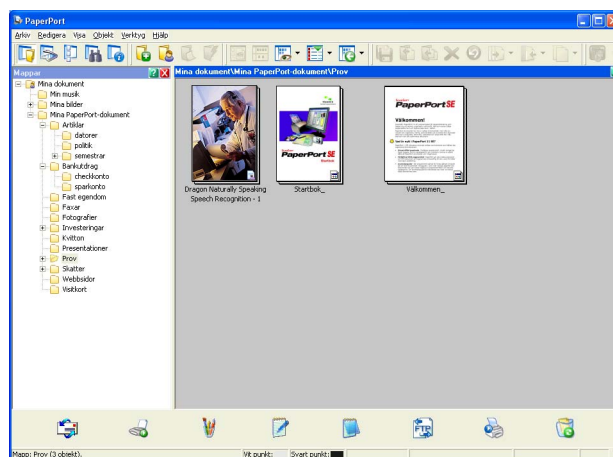


Obs

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE stöder enbart 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, faxsändning eller arkivering.



Detta kapitel handlar endast om programvarans basfunktioner. Mer information finns i ScanSoft™ **Startbok**. Om du vill visa ScanSoft™ PaperPort™ 11SE **Startbok**, ska du välja **Hjälp** på menyfältet i PaperPort™ 11SE och klicka 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™ 11SE under **Start/Alla program/ScanSoft PaperPort 11** på datorn.

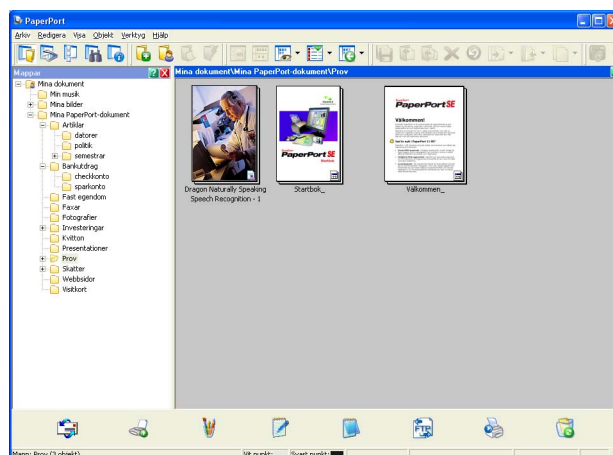
Visa objekt

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

Vyn **Skrivbord** visar objektet i den valda mappen med en miniatyrbild (en liten bild som visar varje objekt på ett skrivbord eller i en mapp) eller en ikon.

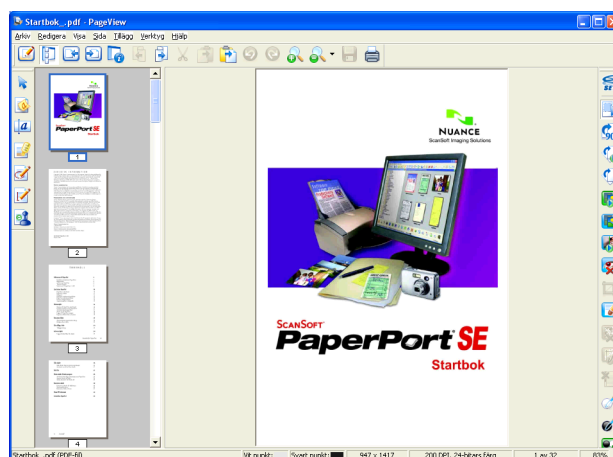
Du kan visa både PaperPort™ 11SE-objekt (MAX-filer) och andra objekt än PaperPort™ 11SE (filer som skapats i andra program).

Alla 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 ikonerna eller miniatyrbilden i vyn **Skrivbord**.

Förutsatt att du har ett lämpligt visningsprogram på datorn, kan du även öppna ett objekt som inte är ett PaperPort™ 11SE-objekt genom att dubbelklicka på det.



Sortera objekt i mappar

PaperPort™ 11SE innehåller ett lätthanterligt arkiveringssystem. Filsystemet består av mappar och objekt som du väljer att visa med vyn **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. Du kan använda det här avsnittet för att välja mappar och visa deras innehåll i vyn **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 när du arbetar med de mappar och objekt som syns i vyn **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 länk manuellt med kommandot **Ny programlänk**.

ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR gör att du kan konvertera bildtext till redigerbar text

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 ordbehandlarlänk.



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 vyn **Skrivbord** från ett annat program, exempelvis 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**.

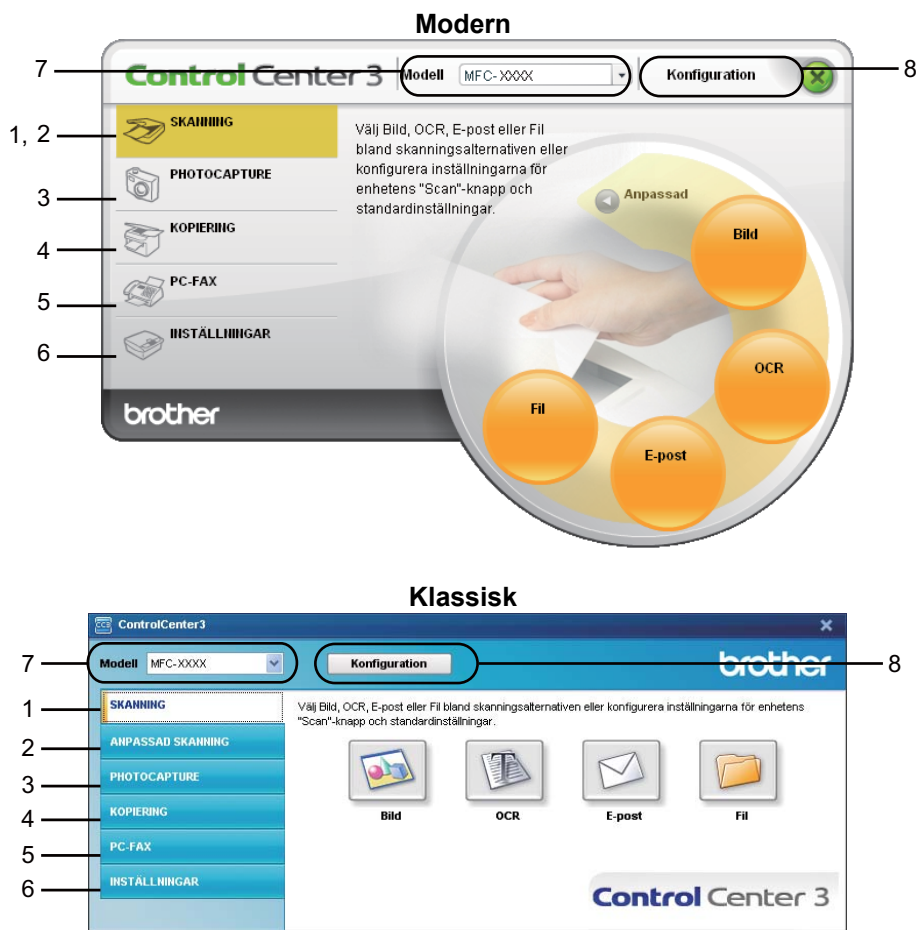
**Obs**

- Funktionerna som finns tillgängliga i ControlCenter3 kan variera beroende på din maskinmodell.
- Om din dator skyddas av en brandvägg och funktionerna i ControlCenter3 inte går att använda, så kanske du måste konfigurera brandväggsinställningarna. Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från cd-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts. För mer information, se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 110.

Använda ControlCenter3

ControlCenter3 är ett program som du använder för att snabbt och enkelt öppna de program du använder ofta. Med ControlCenter3 slipper du manuellt starta specifika program. ControlCenter3 har 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 de avancerade funktionerna i PhotoCapture Center™. (3)
- 4 Öppna kopieringsfunktionerna via datorn. (4)
- 5 Öppna "PC-FAX"-programmen för din enhet. (5)
- 6 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten. (6)
- 7 I listrutan **Modell** kan du välja vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter3. (7)
- 8 Du kan även öppna konfigurationsfönstret för varje funktion, **Hjälp för ControlCenter** och en länk till **Brother Solutions Center** genom att klicka på knappen **Konfiguration**. (8)



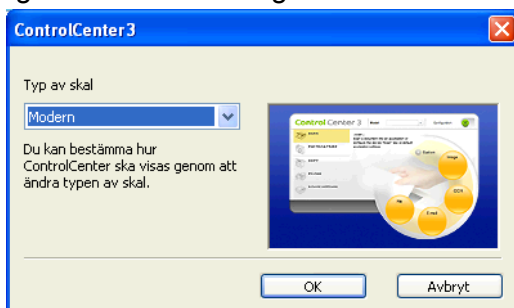
Obs

- 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 ned den senaste versionen av Flash® Player.

Byta användargränssnitt

Du kan välja modernt eller klassiskt användargränssnitt för ControlCenter3.

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

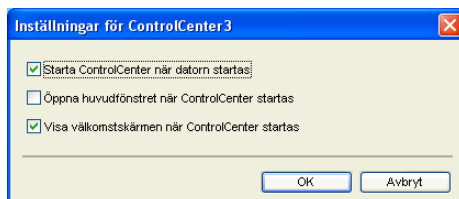


Inaktivera automatisk start

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

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

- 1 Högerklicka på 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) (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

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

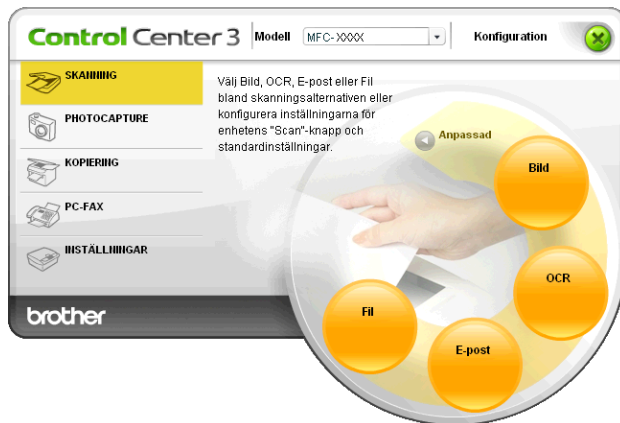
Gör att du kan skanna direkt till en fil på datorn. Du kan vid behov ändra filtyp och målmap.

Med ControlCenter3 kan du konfigurera knappen **SCAN** på maskinen och programknappen ControlCenter3 för varje skanningsfunktion. Om du vill konfigurera knappen **SCAN** på maskinen ska du välja fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsmenyn för varje **SKANNING**-knapp. För att konfigurera programvaruknappen i ControlCenter3 ska du välja fliken **Programvaruknapp** på konfigurationsmenyn för varje **SKANNING**-knapp.



Obs

Du kan konfigurera maskinens **SCAN**-knapp för varje ControlCenter3-knapp på fliken **Knapp på enheten**. Om du vill ändra inställningarna för maskinens **SCAN**-knapp ska du högerklicka på varje ControlCenter3-knapp, klicka på **ControlCenter konfiguration** och sedan på fliken **Knapp på enheten**.



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)

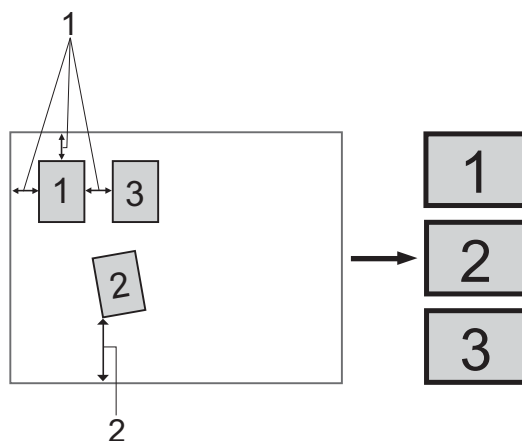


Obs

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

Autobeskrning (för DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W)

Du kan skanna flera dokument från kopieringsglaset genom att markera kryssrutan **Beskär automatiskt** i dialogrutan **ControlCenter konfiguration**. När du väljer **Beskär automatiskt** skannar maskinen varje dokument och skapar separata filer. Om du till exempel lägger tre dokument på kopieringsglaset skannar maskinen dem och skapar tre separata filer. Om du vill skapa en tresidig fil väljer du **TIFF flersidig**, **PDF** eller **XML Paper Specification** som **Filtyp**.



1 10 mm eller större

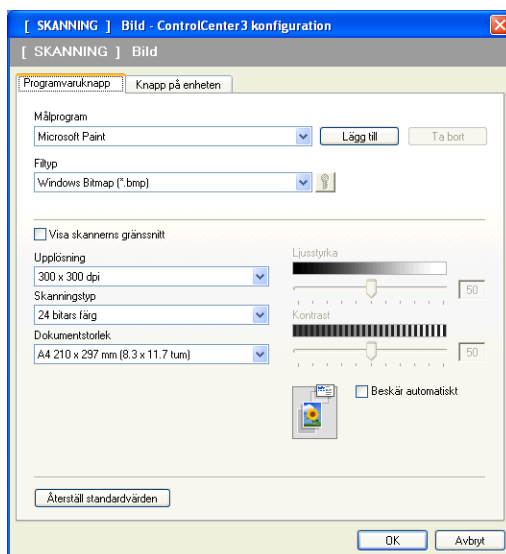
2 20 mm eller större (längst ned)

Riktlinjer för autobeskrning

- Inställningen är endast tillgänglig för rektangulära eller kvadratiska dokument.
- Om dokumentet är för långt eller brett fungerar inte inställningen som den ska.
- När du använder den här inställningen måste du använda kopieringsglaset.
- Papperet måste läggas på avstånd från kopieringsglaset kanter i enlighet med bilden.
- Dokumenten måste läggas minst 10 mm från varandra.
- **Beskär automatiskt** justerar dokumentets lutning på kopieringsglaset, men om dokumentet ligger snett med mer än 10 grader fungerar inte inställningen.
- Funktionen **Beskär automatiskt** kan användas till max. 16 dokument, beroende på storlek.
- Om du väljer **Beskär automatiskt** kan du inte välja **Visa skannerns gränssnitt** eller **Dokumentstorlek**.

Bild (exempel: Microsoft® Paint)

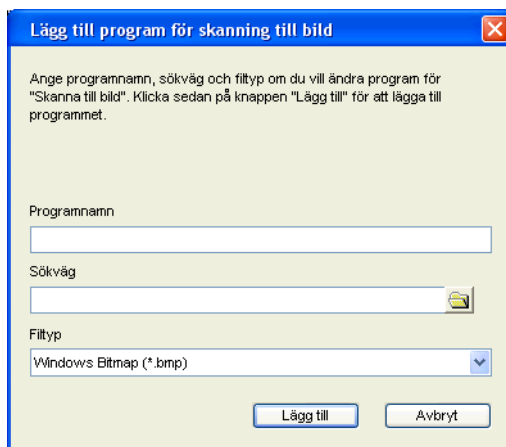
Med **Skanna till bild** kan du skanna in en bild direkt till ett grafikprogram för redigering. Om du vill ändra grundinställningarna ska du högerklicka på knappen **Bild**, klicka på **ControlCenter konfiguration** och sedan på fliken **Programvaruknapp**.



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

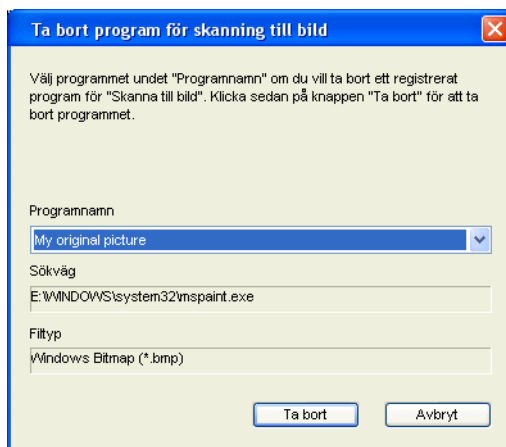
Ändra vid behov även de andra inställningarna.

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.

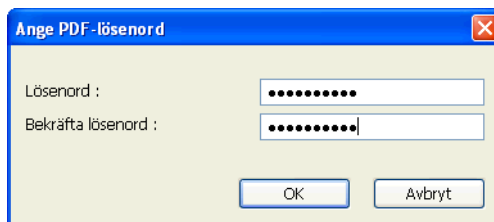
Du kan ta bort ett program som du lagt till genom att klicka på knappen **Ta bort** på fliken **Programvaruknapp**.



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.



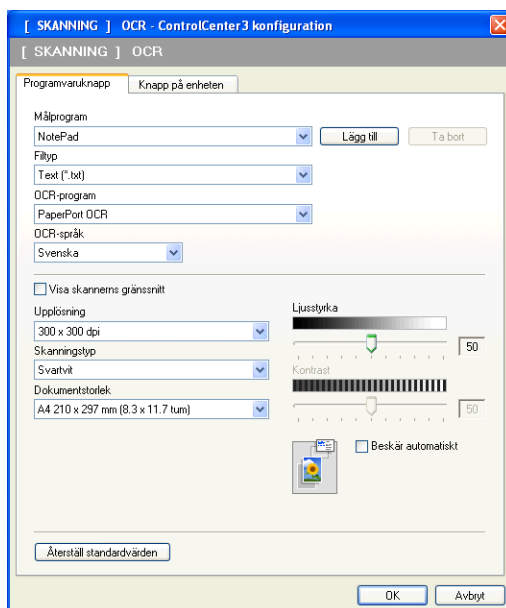
Obs

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

OCR (ordbehandlingsprogram) (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

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

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



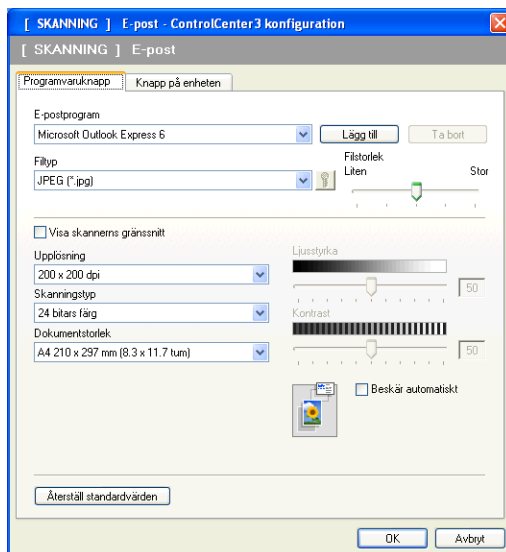
Om du vill ändra ordbehandlingsprogram väljer du det nya programmet i listrutan **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**. Du kan ta bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort** på fliken **Programvaruknapp**.

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**.

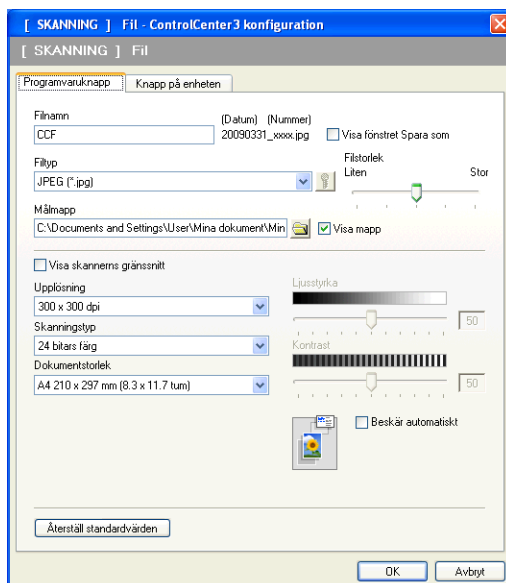
¹ När du startar ControlCenter3 för första gången visas en standardlista med kompatibla e-postprogram i listrutan. Om du får problem när du använder ett anpassat program med ControlCenter3, bör du välja ett program från denna lista.

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 ska du placera muspekaren över ◀ och klicka på **Anpassad**.

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

■ Skanna till bild

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

■ Skanna till OCR (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

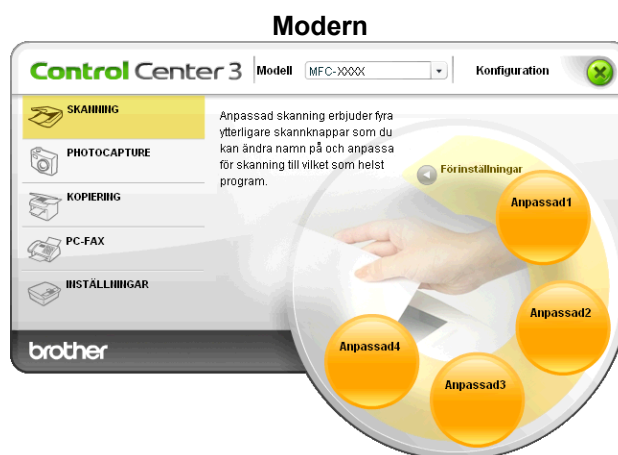
Konverterar skannade dokument till redigerbara textfiler. Du kan välja målprogram för den redigerbara texten.

■ 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.



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

Autobeskrning (för DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W)

Flera dokument kan läggas på kopieringsglaset och skannas samtidigt. Om du vill använda **Beskär automatiskt**, se *Autobeskrning (för DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W)* på sidan 61.

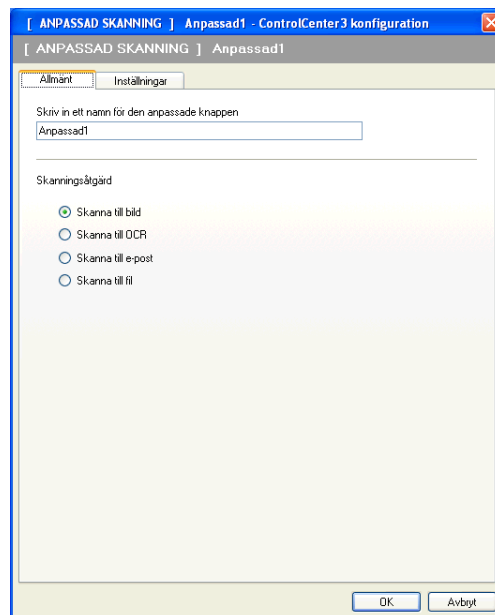
Inställning av en användardefinierad knapp

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

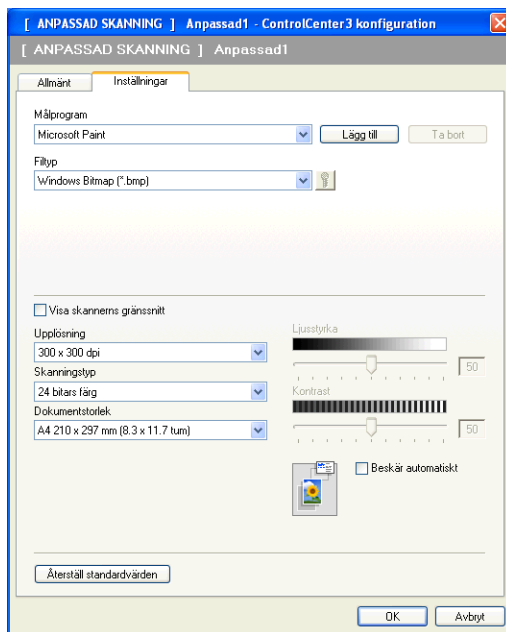
■ Fliken **Allmänt**

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**.

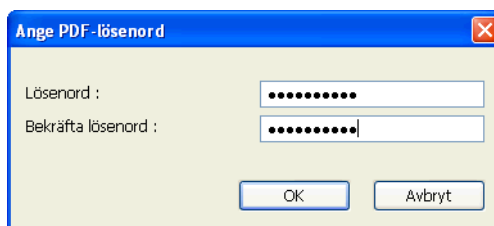


■ Fliken Inställningar

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.

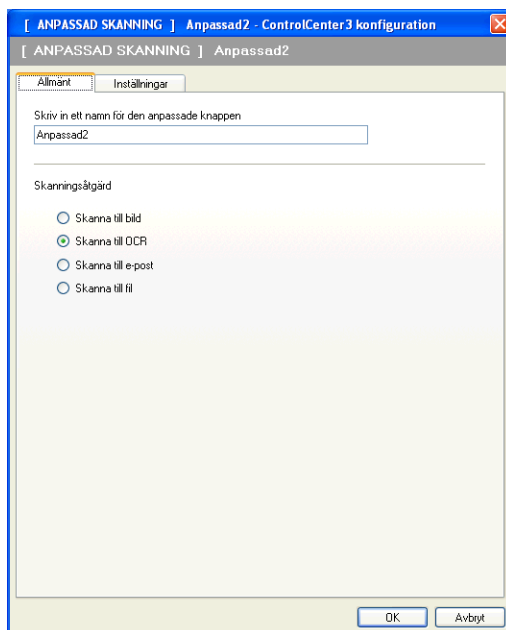
Skanna till OCR

(ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

■ Fliken **Allmänt**

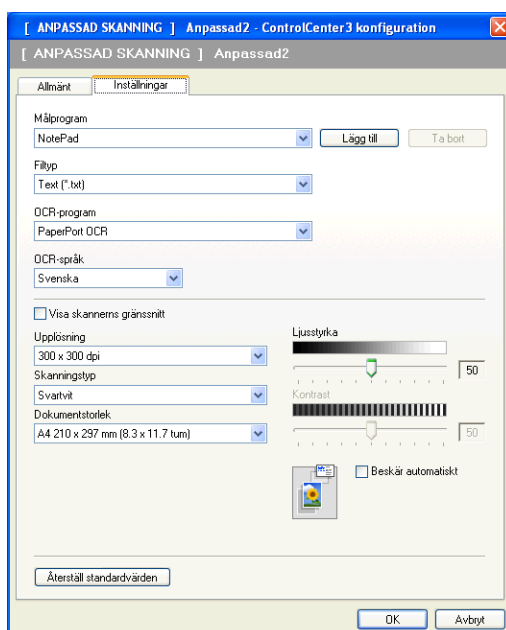
När du vill ange ett knappnamn ska du skriva ett namn i textfältet **Skriv in ett namn för den anpassade knappen** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

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

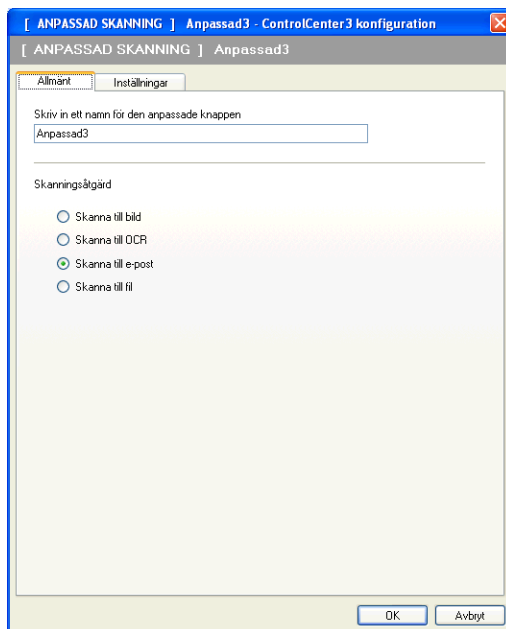


Skanna till e-post

■ Fliken **Allmänt**

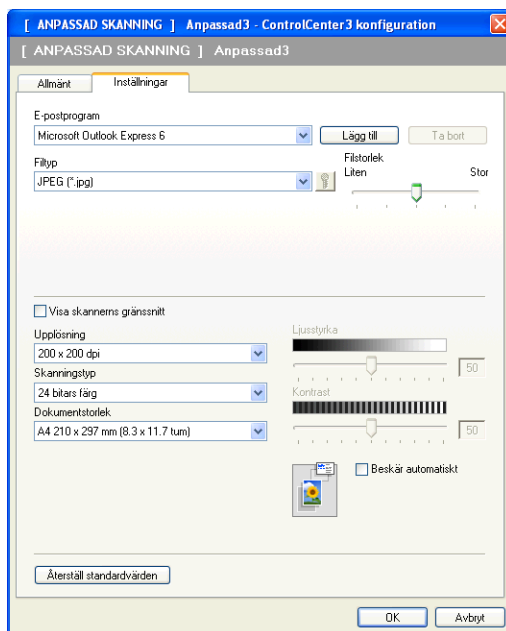
När du vill ange ett knappnamn ska du skriva ett namn i textfältet **Skriv in ett namn för den anpassade knappen** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

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

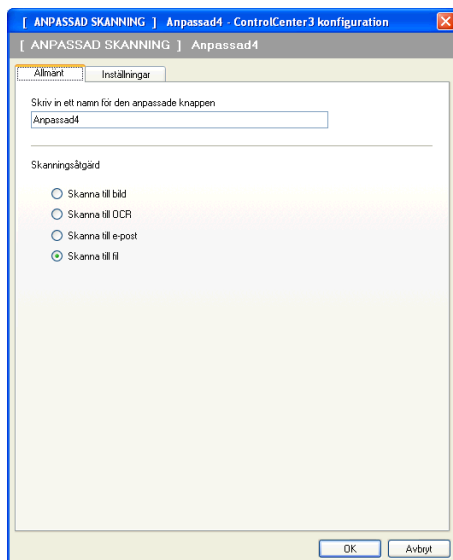


Skanna till fil

■ 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).

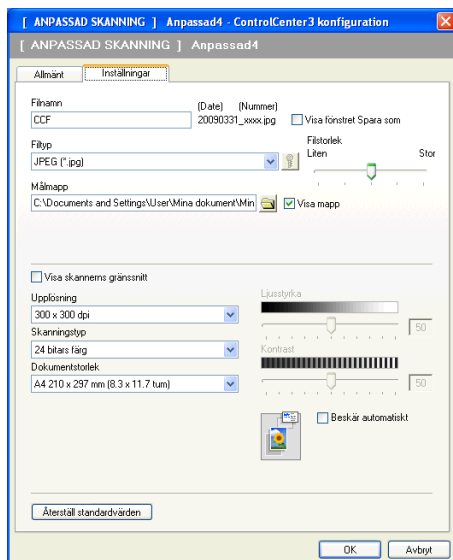
Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ 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.

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



PHOTOCAPTURE

Knapparna kan användas för att öppna eller kopiera filer och mappar från ett minneskort eller en USB-minne i maskinen.

■ Öppna PCC-mapp

Gör att du kan visa de filer och mappar som finns på minneskortet eller USB-minnet. (Se *Använda PhotoCapture Center™* på sidan 107.)

■ Kopiera från PCC

Gör att du kan kopiera filerna på minneskortet eller USB-minnet till en specifik mapp på datorn. Du kan välja destinationsmapp.

■ Kopiera till program

Gör att du kan kopiera filerna på minneskortet eller USB-minnet direkt till ett specifikt program.

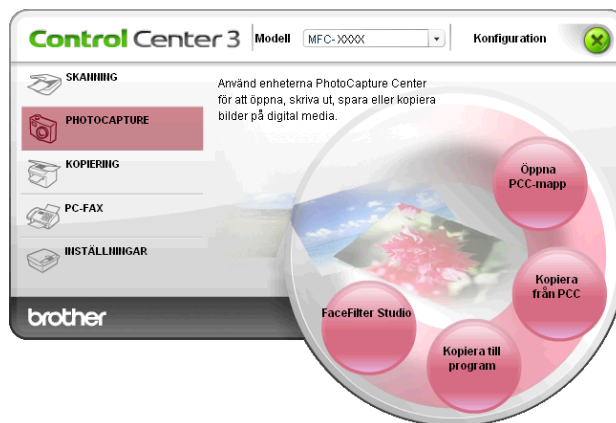
■ FaceFilter Studio

Gör att du kan kopiera filerna på minneskortet eller USB-minnet och starta programmet FaceFilter Studio. (Se *Använda FaceFilter Studio från REALLUSION för fotoutskrift* på sidan 28.)



Obs

DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W stöder inte användning av USB-minnen.

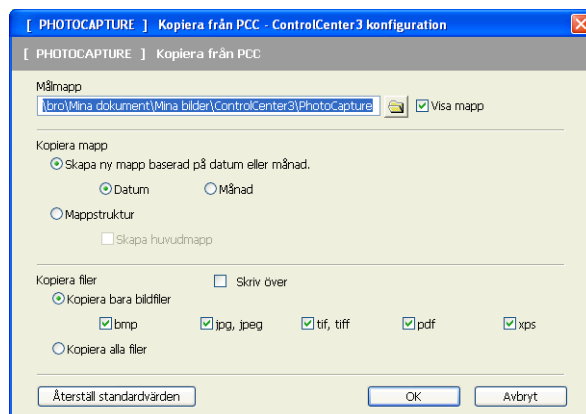


Öppna PCC-mapp (PCC: PhotoCapture Center™)

Knappen **Öppna PCC-mapp** startar Utforskaren och visar filerna och mapparna på minneskortet eller USB-minnet.

Kopiera från PCC

Med knappen **Kopiera från PCC** kan du kopiera filer på ett minneskort eller en USB-minne till en mapp på hårddisken. Högerklicka på knappen om du vill ändra målmappen eller andra inställningar, klicka på **ControlCenter konfiguration** och välj de inställningar som ska gälla för kopieringen.



Skapa kopieringsmapp

■ Skapa ny mapp baserad på datum eller månad

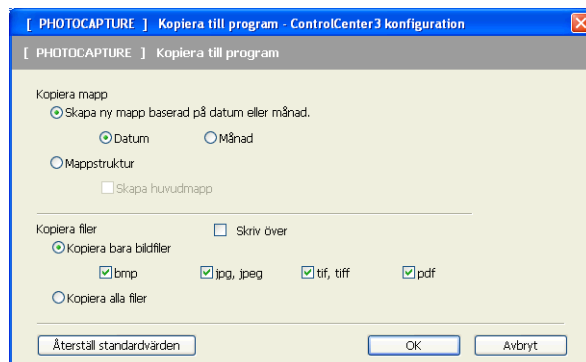
Grundinställningen är **Datum**. En mapp skapas med ett namn som grundar sig på datumet då originalfilen skapades. Filen sparas sedan i den mappen. Exempel: En fil som skapats på minneskortet den 8 oktober 2010 sparas i en mapp med namnet 08102010.

■ Mappstruktur

Kopian sparas med samma mappstruktur som originalet, inga nya mappar skapas. En mapp baserad på det aktuella datumet skapas om du markerar **Skapa huvudmapp**. Kopian sparas sedan i den mappen.

Kopiera till program

Med knappen **Kopiera till program** kan du öppna filer från ett speciellt program när du har kopierat till det programmets mapp. Om du vill ändra mappens inställningar högerklickar du på knappen och väljer önskade inställningar för filkopiering.



Skapa kopieringsmapp

■ Skapa ny mapp baserad på datum eller månad

Grundinställningen är **Datum**. En kopieringsmapp skapas med ett namn som grundar sig på datumet då originalfilen skapades. Kopian sparas sedan i den mappen. Exempel: Kopian av en originalfil som skapats den 8 oktober 2010 sparas i en mapp med namnet 08102010.

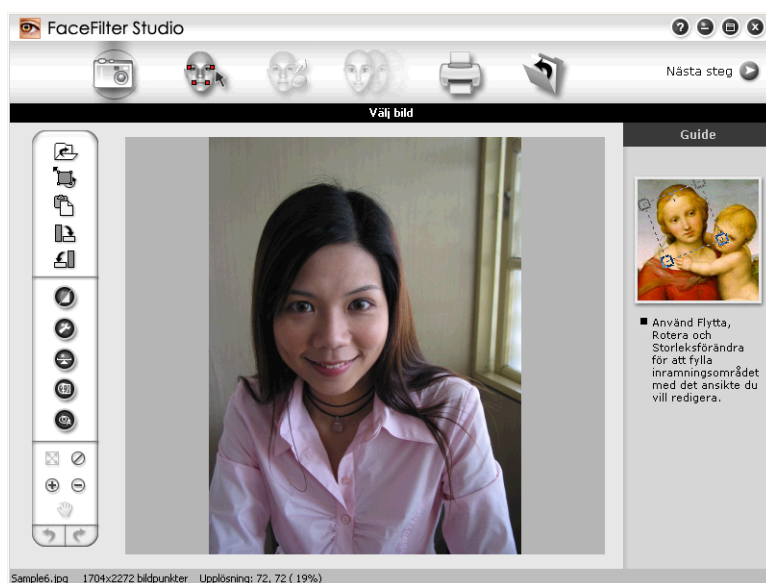
■ Mappstruktur

Kopian sparas med samma mappstruktur som originalet, inga nya mappar skapas. En mapp baserad på det aktuella datumet skapas om du markerar **Skapa huvudmapp**. Kopian sparas sedan i den mappen.

3

FaceFilter Studio

Med knappen **FaceFilter Studio** kan du kopiera filer på ett minneskort eller en USB-minne och starta programmet FaceFilter Studio.



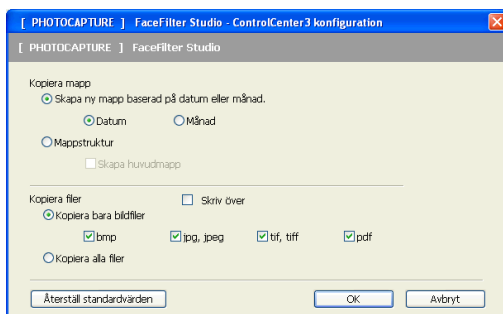
FaceFilter Studio är ett användarvänligt program för utskrift av foton utan kanter. Du kan även lägga till sådana fotoeffekter som automatisk reduktion av röda ögon eller förhöjd hudton. Om du vill ha mer information om FaceFilter Studio, se *Använda FaceFilter Studio från REALLUSION för fotoutskrift* på sidan 28.



Obs

Om du vill använda knappen **FaceFilter Studio** måste du installera programmet FaceFilter Studio som medföljer på cd-skivan till maskinen. Följ anvisningarna i *Snabbguiden* när du ska installera FaceFilter Studio.

Om du vill ändra mappens inställningar högerklickar du på knappen och väljer önskade inställningar för filkopiering.



Skapa kopieringsmapp

■ Skapa ny mapp baserad på datum eller månad

Grundinställningen är **Datum**. En kopieringsmapp skapas med ett namn som grundar sig på datumet då originalfilen skapades. Kopian sparas sedan i den mappen. Exempel: Kopian av en originalfil som skapats den 8 oktober 2010 sparas i en mapp med namnet 08102010.

■ Mappstruktur

Kopian sparas med samma mappstruktur som originalet, inga nya mappar skapas. En mapp baserad på det aktuella datumet skapas om du markerar **Skapa huvudmapp**. Kopian sparas sedan i den mappen.

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.

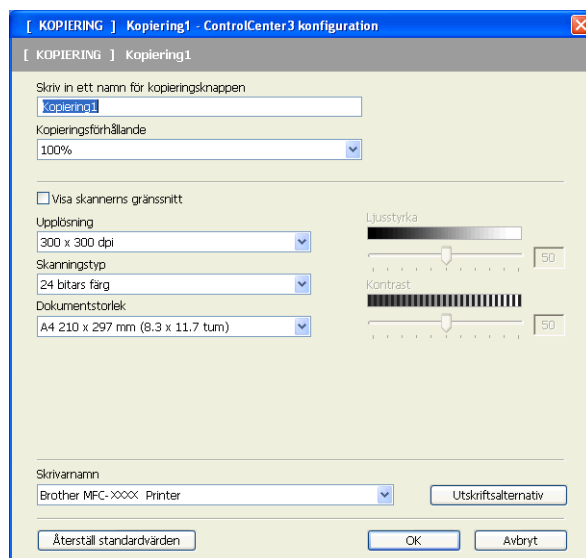
Du kan själv ändra inställningar för de fyra knapparna.

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

3



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

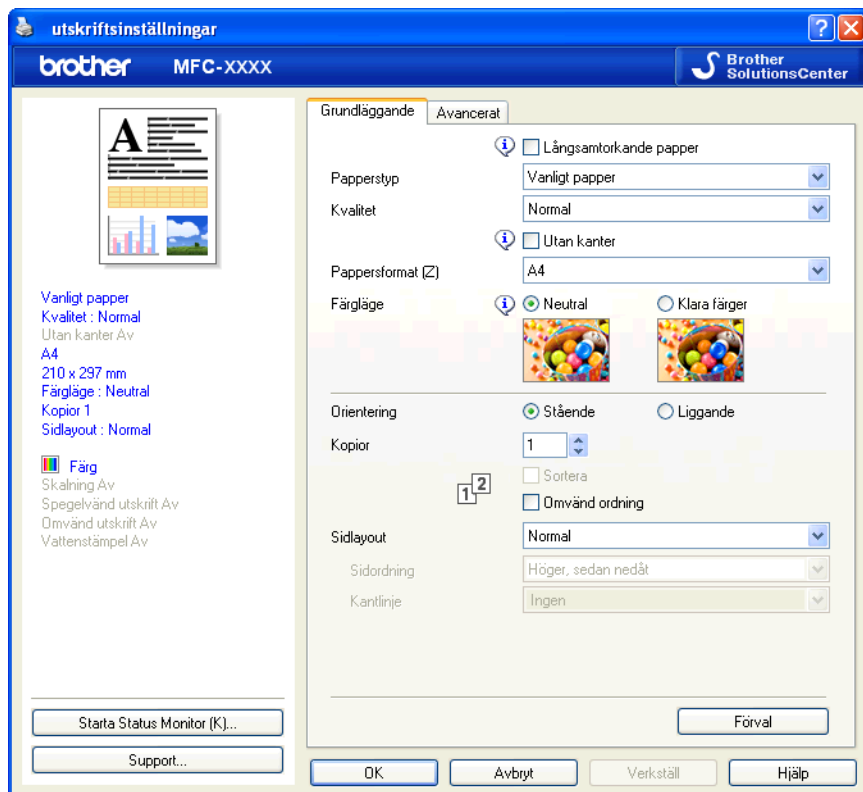


Skriv ett namn i textfältet **Skriv in ett namn för kopieringsknappen** (upp till 30 tecken) och välj **Kopieringsförhållande**.

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

Innan du slutför konfigurationen 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.
- Fönstret **Utskriftsalternativ** varierar beroende på vilken skrivarmodell som du har valt.

PC-FAX (endast MFC-modeller)

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

Knapparna används för att skicka eller ta emot fax med programmet Brother PC-FAX.

■ 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 88.)

■ Ta emot (ej tillgängligt på MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

När du klickar på knappen aktiveras PC-FAX-mottagningsprogrammet och datorn tar emot faxdata från Brother-maskinen. När PC-FAX-alternativet har aktiverats ändras ikonnamnet till **Visa mottagna** och när du klickar på ikonen öppnas ett program som visar de mottagna faxen. Innan du använder funktionen för PC-FAX-mottagning måste du välja alternativet PC-FAX-mottagning på kontrollpanelsmenyn på Brother-maskinen. (Se *PC-FAX-mottagning (ej tillgängligt på MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)* på sidan 102.)

■ Adressbok

Gör att du kan öppna Brother PC-FAX-adressboken. (Se *Brother adressbok* på sidan 95.)

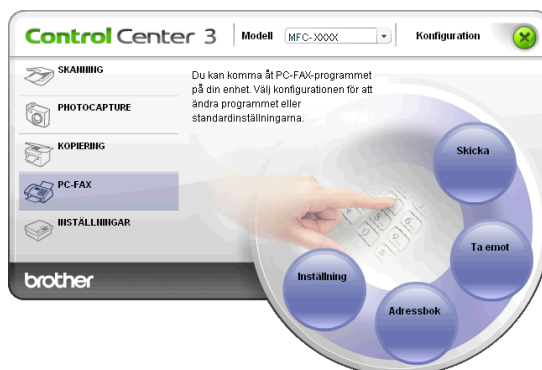
■ Inställning

Gör att du kan konfigurera inställningar för PC-FAX. (Se *Sändningsinställning* på sidan 89.)



Obs

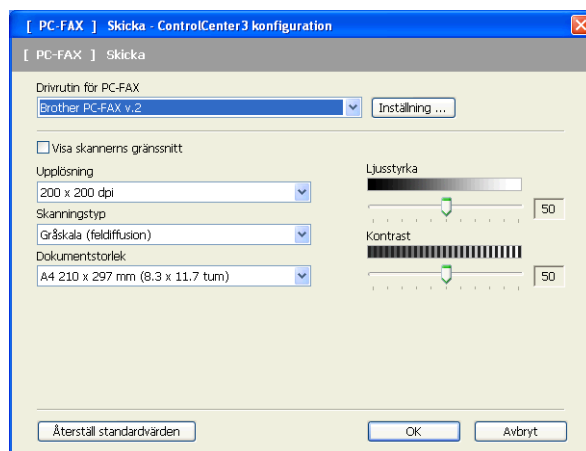
PC-FAX har bara stöd för svartvita A4-fax.



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 88.)

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 (ej tillgängligt på MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

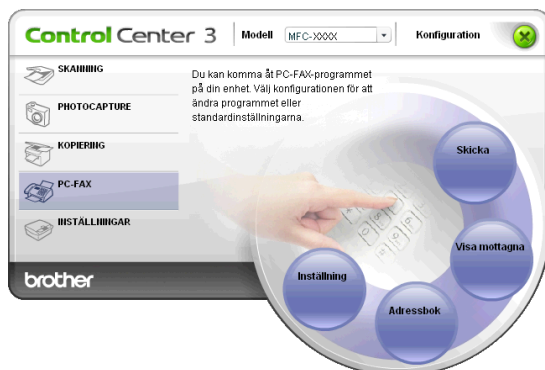
Med programalternativet Brother PC-FAX-mottagning kan du visa och spara fax på datorn. Det installeras automatiskt när MFL-Pro Suite installeras.

När du klickar på knappen **Ta emot** aktiveras funktionen för PC-FAX-mottagning och börjar ta emot faxdata från Brother-maskinen. Innan du använder funktionen för PC-FAX-mottagning måste du välja alternativet PC-FAX-mottagning på kontrollpanelsmenyn på Brother-maskinen. (Se *Köra PC-FAX-mottagningsprogrammet på datorn* på sidan 103.)

Information om hur du konfigurerar PC-FAX-mottagningsprogrammet finns i *Ställa in datorn* på sidan 104.



När PC-FAX-mottagningsprogrammet körs kan du öppna granskningsprogrammet (PaperPort™11SE) med knappen **Visa mottagna**.

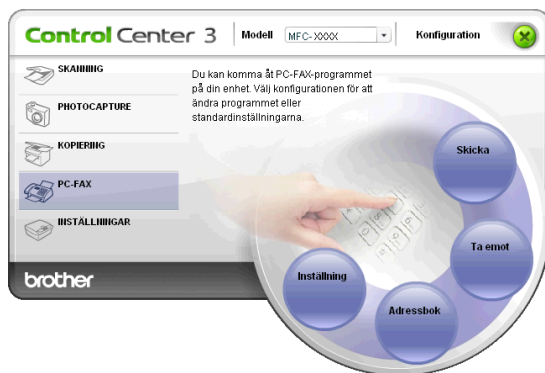


Obs

Du kan även aktivera PC-FAX-mottagningsprogrammet på startmenyn. (Se *Köra PC-FAX-mottagningsprogrammet på datorn* på sidan 103.)

Adressbok

Använd knappen **Adressbok** när du vill lägga till, ändra eller ta bort kontakter från adressboken. Om du vill redigera en **Adressbok** ska du öppna dialogrutan genom att klicka på knappen **Adressbok**. (Se *Brother adressbok* på sidan 95.)



Inställning

Genom att klicka på knappen **Inställning** kan du konfigurera användarinställningarna för PC-FAX-programmet. (Se *Programmera in användaruppgifter* på sidan 88.)

INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera maskininställningarna eller kontrollera bläcknivån.

■ **Fjärrinställning** (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

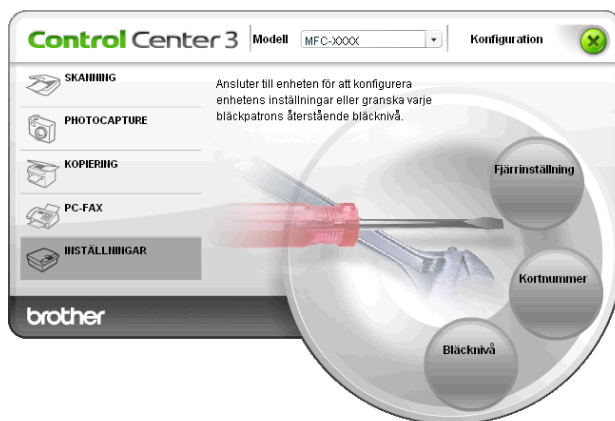
Gör att du kan öppna fjärrinställningsprogrammet. (Se *Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)* på sidan 86.)

■ **Kortnummer** (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

Gör att du kan öppna fönstret för förvalt kortnummer i fjärrinställningen. (Se *Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)* på sidan 86.)

■ **Bläcknivå**

Gör att du kan kontrollera bläcknivån. (Se *Statusövervakning* på sidan 4.)



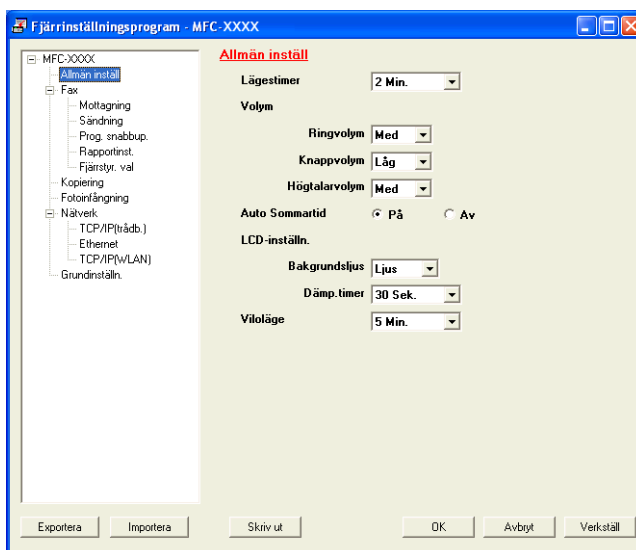
Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

Med knappen **Fjärrinställning** kan du öppna fönstret för fjärrinställningsprogrammet så att du kan konfigurera maskinens inställningsmenyer.



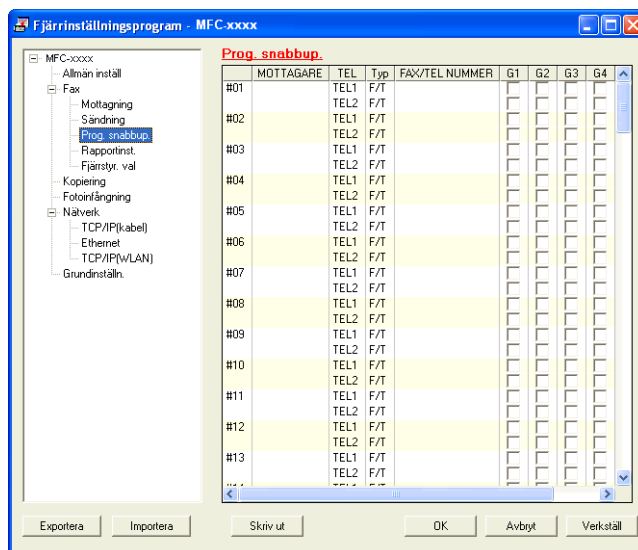
Obs

Detaljerad information finns i *Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)* på sidan 86.



Kortnummer (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

Med knappen **Kortnummer** kan du öppna fönstret **Prog. snabbup.** i fjärrinställningsprogrammet. Sedan kan du enkelt registrera eller ändra kortnummer från datorn.



Bläcknivå

Knappen **Bläcknivå** öppnar fönstret **Brother Status Monitor** som visar bläcknivån i de olika patronerna.

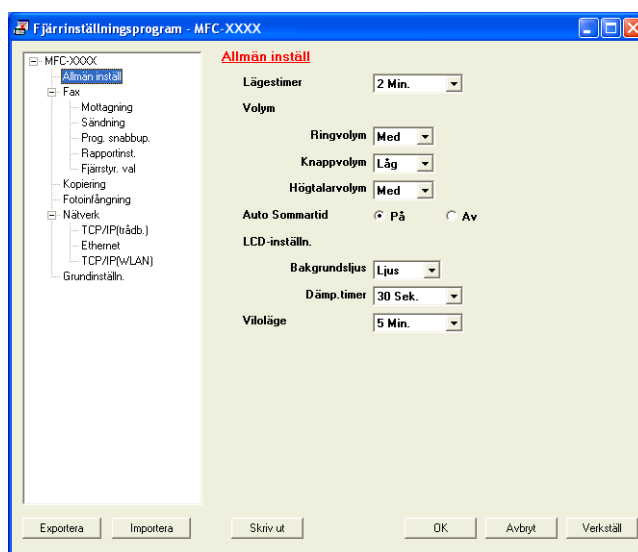


Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

Fjärrinställning

Med fjärrinställningsprogrammet kan du konfigurera många maskininställningar från ett Windows®-program. När du startar det här programmet hämtas maskinens inställningar automatiskt till datorn och visas på datorskärmen. Om du ändrar inställningarna kan du överföra dem direkt till maskinen.

Klicka på **Start**, **Alla program**, **Brother**, **MFC-XXXX** och **Fjärrinställning**.



■ OK

Gör att du kan starta dataöverföringen och stänga fjärrinställningsprogrammet. Om ett felmeddelande visas anger du rätt data och klickar sedan på **OK**.

■ Avbryt

Gör att du kan stänga fjärrinställningsprogrammet utan att överföra data till maskinen.

■ Verkställ

Gör att du kan överföra data till maskinen utan att stänga fjärrinställningsprogrammet.

■ Skriv ut

Gör att du kan skriva ut valda objekt. Du kan inte skriva ut dina data innan de har överförts till maskinen. Klicka på **Verkställ** om du vill överföra nya data till maskinen och klicka sedan på **Skriv ut**.

■ Exportera

Gör att du kan spara aktuella konfigureringsinställningar i en fil.

■ Importera

Gör att du kan läsa inställningar i en fil.



Obs

- Du kan använda knappen **Exportera** om du vill spara **Kortnummer** eller alla dina maskininställningar.
 - Om datorn skyddas av en brandvägg och inte kan använda **Fjärrinställning**, måste du kanske konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta kommunikation genom portnummer 137. För mer information, se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 110.
 - Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från cd-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts.
-

Brother PC-FAX-program (endast för MFC-modeller)

PC-FAX-sändning

Med Brothers PC-FAX-funktion kan du använda datorn för att sända en dokumentfil 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

Funktionen PC-FAX-programmet kan endast sända svartvita faxdokument.

Programmera in användaruppgifter

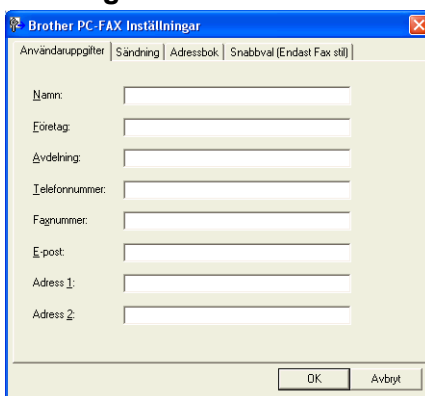


Obs

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

(Se *Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Fax stil* på sidan 91.)

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



- 2 Ange den här informationen för att skapa en rubrik eller ett försättsblad.
- 3 Klicka på **OK** för att spara dina **Användaruppgifter**.

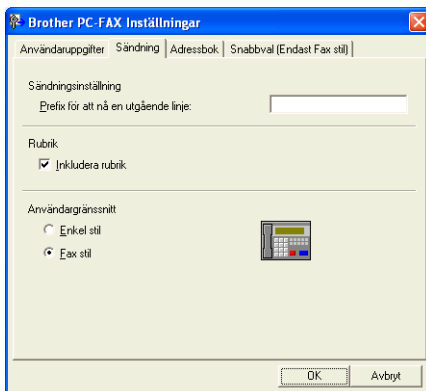


Obs

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 9 för att komma ut på linjen genom en automatisk telefonväxel).

■ Inkludera rubrik

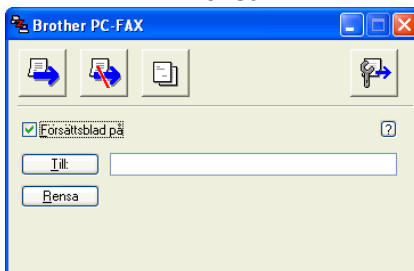
Om du vill lägga till rubrikinformationen som du angav på fliken **Användaruppgifter** överst på faxmeddelanden som sänds, ska du markera rutan **Inkludera rubrik**. Se *Programmera in användaruppgifter* på sidan 88.

Markera **Inkludera rubrik** om du vill lägga till rubrikinformation överst på faxmeddelanden.

■ Användargränssnitt

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

Enkel stil



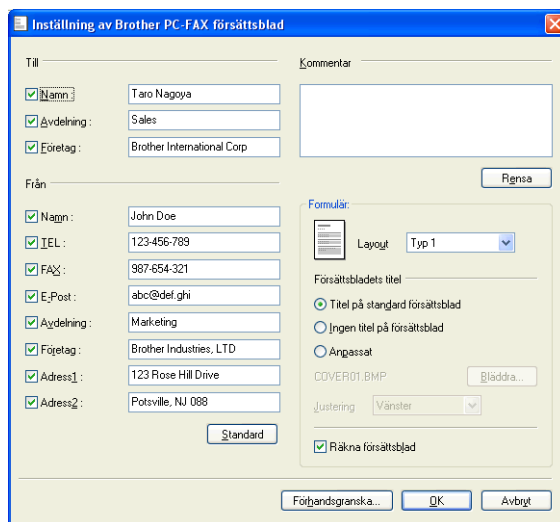
Fax stil



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.

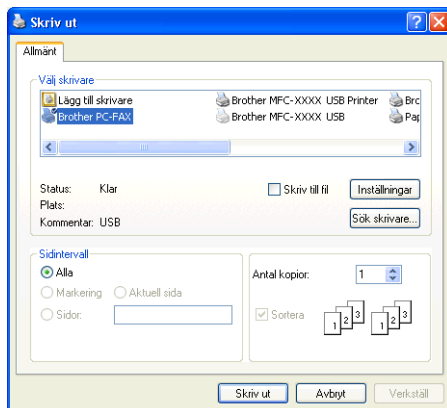
Välj BMP-filen med knappen **Bläddra** och välj därefter justeringstyp.

■ Räkna försättsblad

Försättsbladet inkluderas i sidnumreringen när **Räkna försättsblad** är markerat. Försättsbladet inkluderas inte när **Räkna försättsblad** är avmarkerat.

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** som skrivare och klicka på **Skriv ut**.
Användargränssnittet Fax stil visas:



Obs

Om användargränssnittet Enkel stil visas ska du ändra användargränssnittets inställning. (Se *Sändningsinställning* på sidan 89.)

- 4 Ange faxnumret på något av följande sätt:
 - Ange numret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
 - Använd datorns tangentbord för att skriva in numret.
 - 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.

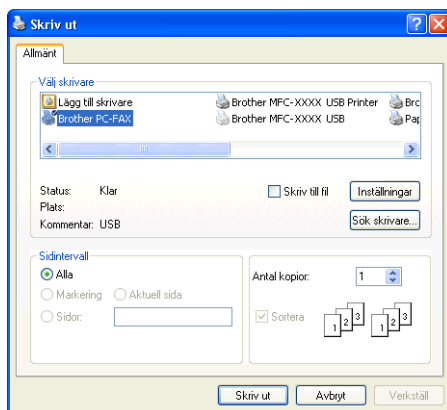
 **Obs**

- 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.

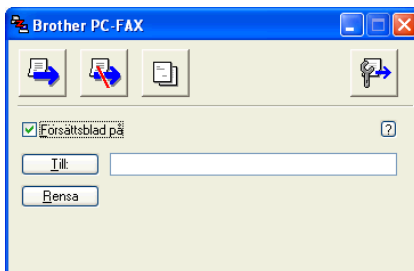
5

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** som skrivare och klicka därefter på **Skriv ut**.
Användargränssnittet Enkel stil visas:



 **Obs**

Om användargränssnittet Fax stil visas ska du ändra användargränssnittets inställning. (Se *Sändningsinställning* på sidan 89.)

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

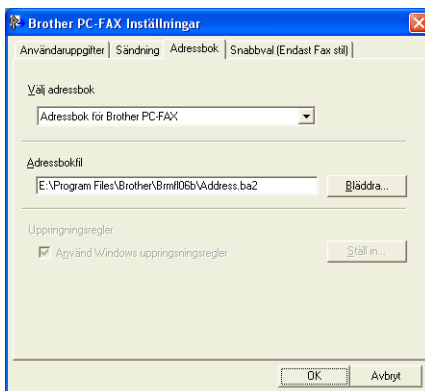
Klicka på ikonen  om du vill avbryta faxesändningen.

Adressbok

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

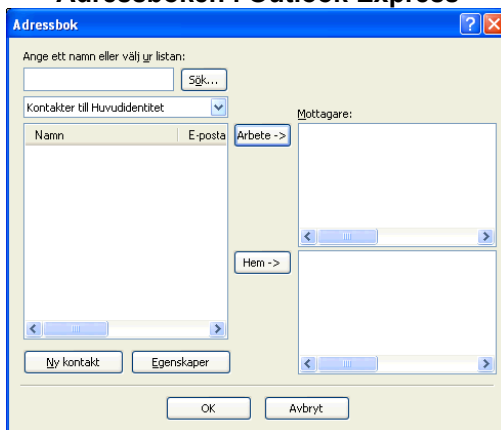
Du måste ange sökväg och filnamn för databasfilen som innehåller adressboksinformationerna.

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



Om du väljer Outlook eller Outlook Express kan du använda adressboken i Outlook eller Outlook Express (Windows® 2000/XP), Windows Mail Kontakter (Windows Vista®) eller Windows Kontakter (Windows® 7) när du klickar på knappen **Adressbok** i faxesändningens dialogruta.

Adressboken i Outlook Express

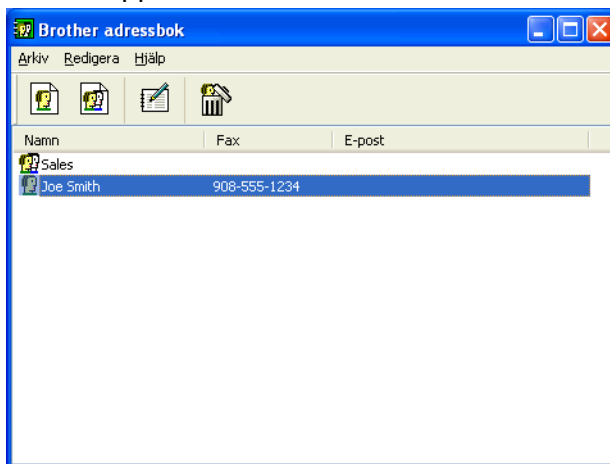


Obs

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

Brother adressbok

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



Programmera in en medlem i adressboken

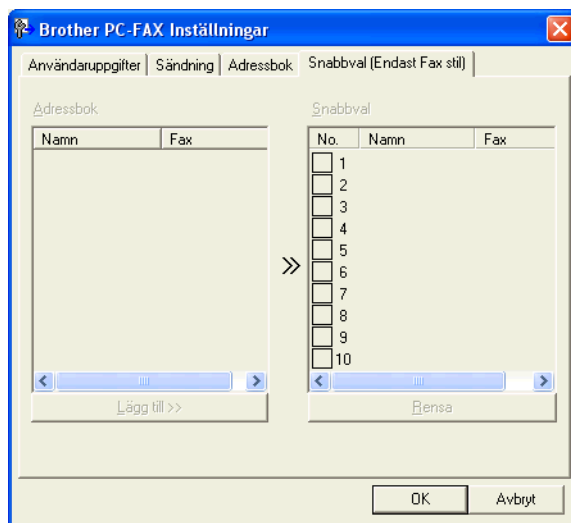
Du kan lägga till, redigera och radera information om medlemmar och grupper i dialogrutan **Brother adressbok**.

- 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** ska du klicka 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 **Gruppenamn**.
- 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 gruppinformationen.
- 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 också skapa ett vCard för en adressboksmedlem, som kan bifogas till ett utgående e-postmeddelande (ett vCard är ett elektroniskt visitkort som innehåller avsändarens kontaktinformation). Du kan också exportera adressboken som nummerdata för fjärrinställningen så att de kan användas av fjärrinställningsprogrammet på datorn. (Se *Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)* på sidan 86.) Om du skapar ett vCard måste du först klicka på den adressboksmedlem som du vill skapa ett vCard för.

Exportera aktuell adressbok



Obs

Om du skapar ett vCard måste du först välja medlemmen.

Om du väljer vCard i ❶, kommer **Filformat:** att bli **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 ❷.
 - I adressboken klickar du på **Arkiv**, **Exportera**, **Upprinningsdata för fjärrinställning** och fortsätter sedan med steg ❷.
- 2 Välj de datafält du vill exportera i kolumnen **Tillgängliga poster** och klicka på **Lägg till >>**.

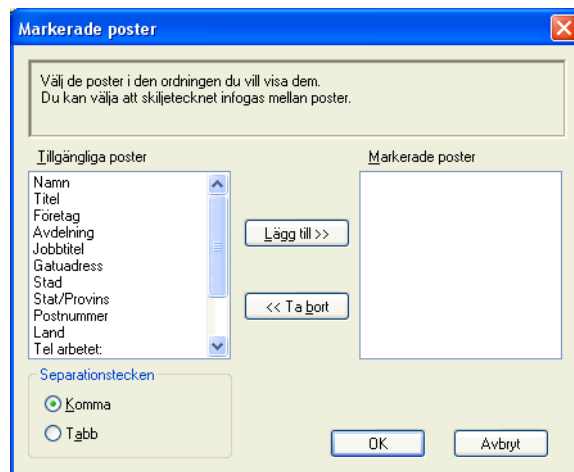


Obs

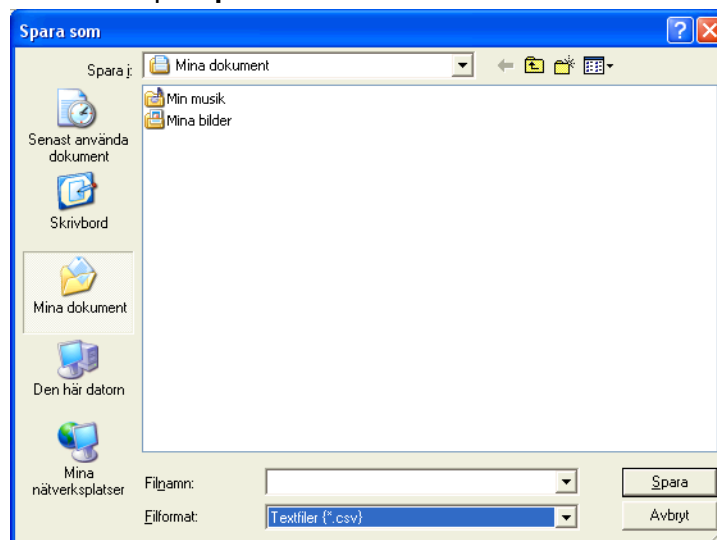
Välj posterna i den ordning du vill visa dem.

- 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.



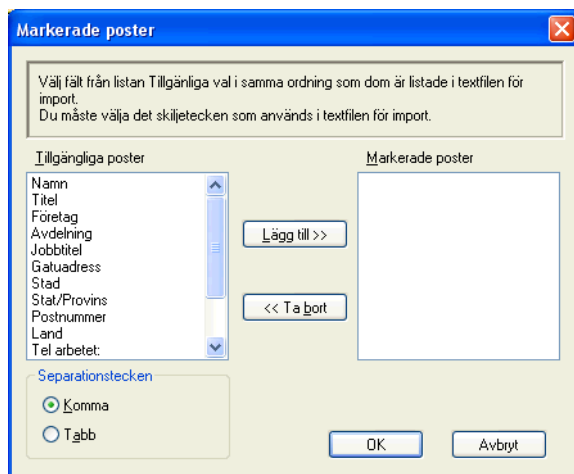
- 5 Skriv namnet på filen och klicka på **Spara**.



Importera till adressboken

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

- 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**, **Upprinningsdata för fjärrinställning** och fortsätter sedan med steg 5.



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

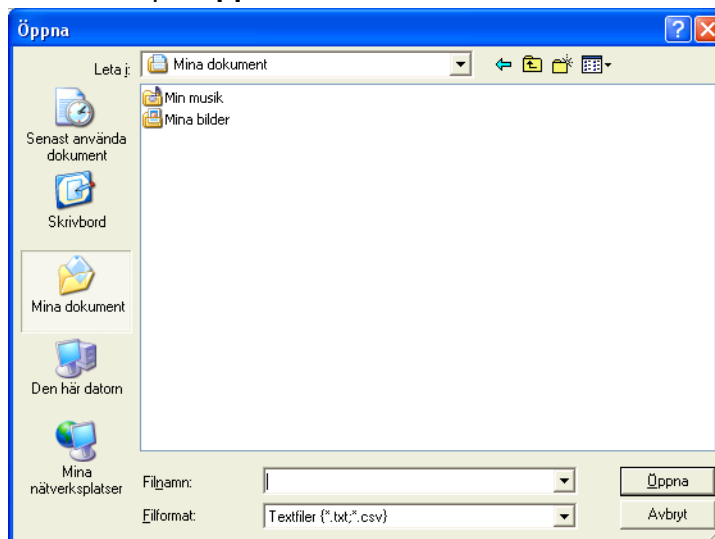


Obs

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 ❶, kommer **Filformat** att bli **Textfiler (*.txt;*.csv)**.

PC-FAX-mottagning (ej tillgängligt på MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

Med programmet Brother PC-FAX-mottagning kan du visa och spara fax på datorn. Det installeras automatiskt när MFL-Pro Suite installeras och fungerar på lokala eller nätverksanslutna maskiner.

När programmet är aktivt tar maskinen emot fax som sparas i minnet. När maskinen 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. Antalet sparade fax visas på maskinens LCD-skärm. Exempel:



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

Gör följande om du vill aktivera PC-FAX-mottagningsprogrammet:

- Innan du använder funktionen för PC-FAX-mottagning måste du välja PC-FAX-mottagning på menyn på maskinen.
- Kör Brother PC-FAX-mottagningsprogrammet på datorn. (Vi rekommenderar att du markerar kryssrutan Lägg till i Autostart-mappen, så att programmet körs automatiskt och kan överföra fax när datorn startas.)



Obs

- Se *Felsökning* i den *Grundläggande bruksanvisningen* eller besök Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com/>) för mer information.
- Om PC-FAX-mottagningen ska kunna användas på datorer med Windows® XP, Windows Vista® eller Windows® 7 som skyddas av en brandvägg måste PC-FAX-mottagningsprogrammet för nätverket exkluderas från brandväggsinställningen. Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från cd-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts. För mer information, se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 110.



Aktivera PC-FAX-mottagningsprogrammet på datorn

Du kan välja att aktivera alternativet för säkerhetskopiering av utskrifter. När alternativet är aktiverat skriver maskinen ut en kopia av faxet innan det skickas till datorn eller datorn stängs av.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fax**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Mottagning**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Minnesmott.**
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Pcfax mottagn.**
Tryck på **OK**.
- 6 Bekräfta meddelandet.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **<USB>** eller datornamnet om datorn är ansluten till ett nätverk.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.
Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Om du väljer **Backuputskr. : På** skrivs faxet ut innan det skickas till datorn, så att du har en kopia i händelse av strömbrott. Faxet raderas automatiskt från maskinens minne när det har skrivits ut och skickats till datorn. Om du väljer **Backuputskr. : Av** raderas faxet automatiskt från maskinens minne när de har skickats till datorn.

Köra PC-FAX-mottagningsprogrammet på datorn

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

Dialogrutan **PC-Fax Rx** visas: Bekräfta meddelandet och klicka på **OK**.

PC-FAX-ikonen visas i datorns aktivitetsfält.

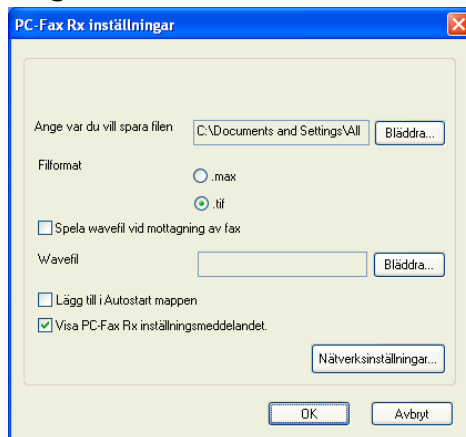


Ställa in datorn

- 1 Högerklicka på ikonen PC-FAX- 13:54 i aktivitetsfältet och klicka sedan på

PC-Fax Rx inställningar.

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



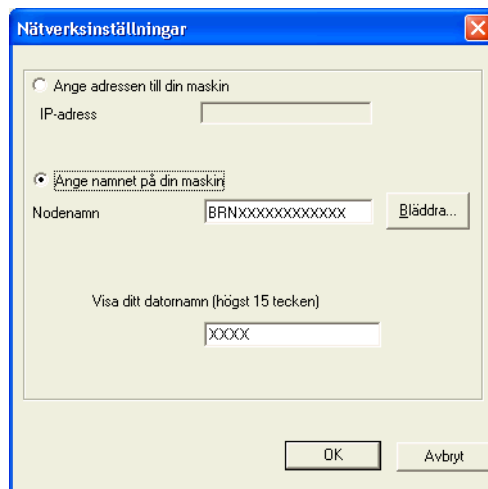
- 2 I **Ange var du vill spara filen** klickar du på **Bläddra** om du vill ändra sökvägen till den plats där PC-FAX-filerna sparas.
- 3 I **Filformat** väljer du **.tif** eller **.max** som format för mottagna filer. Standardformatet är **.tif**.
- 4 Om du vill att wave-filer (.wav-ljudfiler) ska spelas när du tar emot fax markerar du **Spela wavefil vid mottagning av fax** och anger sökvägen till wave-filen.
- 5 Om du vill att PC-FAX-mottagningsprogrammet ska starta automatiskt när du startar Windows® markerar du **Lägg till i Autostart mappen**.
- 6 Se *Konfigurera nätverksinställningarna för PC-FAX-mottagning* på sidan 105 om du vill använda PC-FAX-mottagningsprogrammet för nätverket.

Konfigurera nätverksinställningarna för PC-FAX-mottagning

Inställningarna för att skicka mottagna fax till datorn konfigurerades automatiskt när MFL-Pro Suite installerades. (Se *Snabbguiden*.)

Om du använder en annan maskin än den som registrerades i datorn när MFL-Pro Suite-programmet installerades följer du stegen nedan.

- 1 I dialogrutan **PC-Fax Rx inställningar** klickar du på **Nätverksinställningar**. Dialogrutan **Nätverksinställningar** visas.
- 2 Du måste ange datorns IP-adress eller nodnamn.
Välj lämplig anslutningstyp.

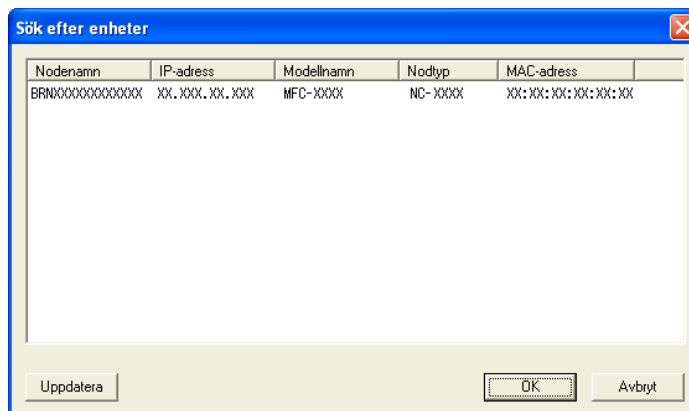


Ange adressen till din maskin

Ange maskinens IP-adress under **IP-adress**.

Ange namnet på din maskin

Ange datorns nodnamn i **Nodenamn** eller klicka på **Bläddra** och välj den Brother-maskin som du vill använda i listan.



Ange namnet på dator

Du kan ange vilket datornamn som ska visas på maskinens skärm. Om du vill byta namn skriver du in det nya namnet i **Visa ditt datornamn**.

Visa nya PC-FAX-meddelanden

Varje gång datorn tar emot ett PC-FAX växlar ikonen mellan  och . När faxet har tagits emot ändras ikonen till . Ikonen  växlar till  när det mottagna faxet har visats.

- 1 Dubbelklicka på  om du vill köra ScanSoft™ PaperPort™ 11SE.
- 2 Öppna mappen med mottagna filer.
- 3 Dubbelklicka på nya fax om du vill öppna och visa dem.



Obs

Namnet på dina olästa datormeddelanden baseras på datum och tid för mottagandet tills du anger ett filnamn. Till exempel "Fax 20-2-2010 16;40;21.tif".

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Starta INTE datorn med ett minneskort eller en USB-minne i maskinens medieenhet. Du riskerar att förlora dina data eller att mediet skadas.

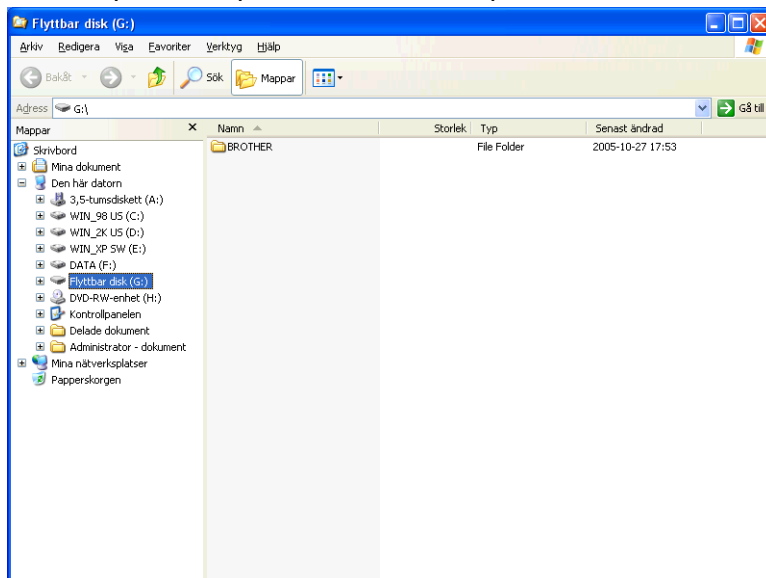


Obs

- PhotoCapture Center™ läser endast kortet som sätts in först.
- DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W stöder inte användning av USB-minnen.
- När maskinen skriver ut från PhotoCapture Center™ kan PhotoCapture Center™ inte användas för andra funktioner.
- För Windows® 2000-användare: För att komma åt funktionerna i PhotoCapture Center™ från datorn måste du först installera en uppdatering av Windows® 2000. Du hittar anvisningar om installationen i *Snabbguiden*.

Använda PhotoCapture Center™

- 1 Sätt i ett minneskort eller en USB-minne i maskinen.
- 2 I Utforskaren klickar du på ikonen **Flyttbar disk**¹. Filerna och mapparna på minneskortet eller USB-minnet visas på skärmen. Du kan redigera en fil och spara den på en annan enhet på datorn.



¹ Om du använder Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7 och anger ett namn på volymetiketten för minneskortet eller USB-minnet, visas detta namn i stället för **Flyttbar disk**.

När du tar ut ett minneskort eller en USB-minne ska du följa instruktionerna nedan så att kortet eller USB-enheten inte skadas.

- 1 Högerklicka på ikonen för den flyttbara disken i Utforskaren och välj **Mata ut**.
- 2 Vänta tills knappen  (**PHOTO CAPTURE**) slutar blinka innan du tar ut mediet.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar så att du inte skadar kortet, USB-minnet eller de data som finns på kortet.

Om du tar ut kortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar måste du starta om datorn genast innan du sätter i samma minneskort eller USB-minne i maskinen. Om du inte startar om datorn kan dina data på mediet gå förlorade.

För nätverksanvändare (för modeller med inbyggt nätverksstöd)

- 1 Sätt i ett minneskort eller en USB-minne i maskinen.
- 2 Starta en webbläsare med stöd för FTP. Din webbläsare ansluter till mediet med FTP-protokollet och maskinens värdnamn på nätverket. Du kan även nå mediet genom att skriva ftp://XXX.XXX.XXX.XXX (där XXX.XXX.XXX.XXX är IP-adressen för din Brother-maskin) i webbläsaren.
- 3 Klicka på namnet på den fil du vill se.



Obs

Det kan vara svårt att öppna en fil om du använder vissa tecken eller symboler i filnamnet på minneskortet eller USB-minnet. Vi rekommenderar att du bara använder följande tecken i filnamn.

1234567890
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 ! # \$ % & ' () - , @ ^ _ ' { } ~

6

När du tar ut ett minneskort eller en USB-minne ska du följa instruktionerna nedan så att kortet eller USB-enheten inte skadas.

- 1 Stäng webbläsaren.
- 2 Vänta tills  (PHOTO CAPTURE) slutar blinka innan du tar ut minneskortet eller USB-minnet.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar så att du inte skadar kortet, USB-minnet eller de data som finns på kortet.

Om du tar ut kortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar måste du starta om datorn genast innan du sätter i samma minneskort eller USB-minne i maskinen. Om du inte startar om datorn kan dina data på mediet gå förlorade.

Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)

Innan du använder Brother-programvaran

Inställningarna för din dators brandvägg kan förhindra nödvändig kommunikation inom nätverket vid nätverksutskrift, nätverksskanning och PC-fax. Om du använder Windows®-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.

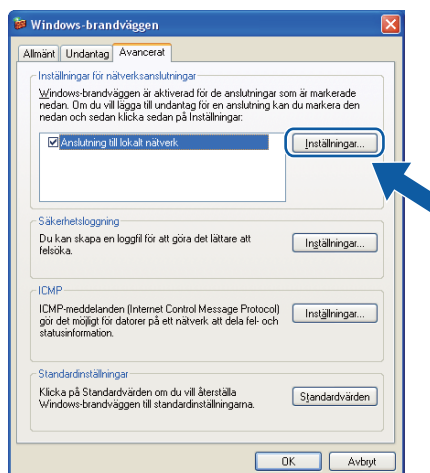
UDP portnummerinformation för brandväggskonfiguration

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, PhotoCapture Center™ och fjärrinställning över nätverket.

Windows® XP SP2-användare

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



- 3 Klicka på knappen **Lägg till**.

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

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

Internt portnummer för den här tjänsten: ④

ICP UDP ⑤

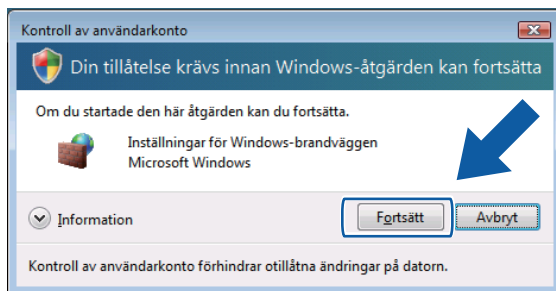
OK Avbryt

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

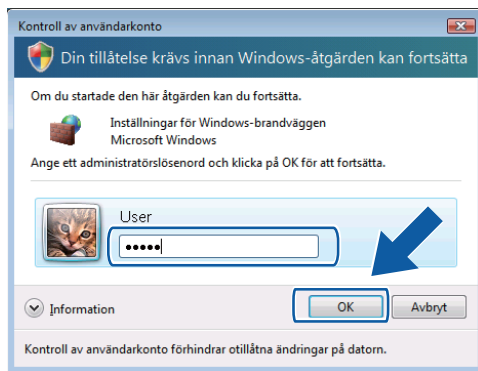
- 8 Lägg till port **137** för både skanning och PC-fax via nätverk genom att ange informationen nedan:
 - 1 Under **Tjänstens beskrivning**: Ange en beskrivning, till exempel "Brother Network Print".
 - 2 Under **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt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

Windows Vista®-användare

- 1 Klicka på -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**.

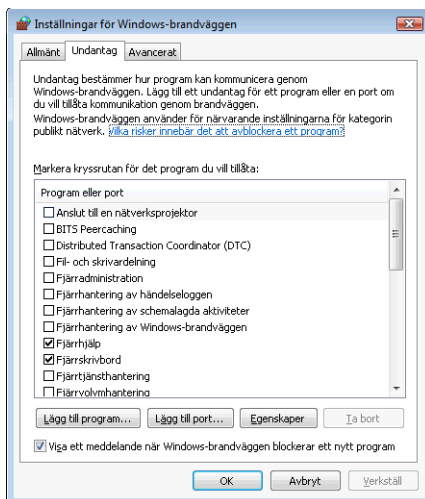


- För användare som inte har administratörsbehörighet: Mata in administratörslösenordet och klicka på **OK**.



- 3 Kontrollera att **Windows-brandväggen** är **På** 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**.



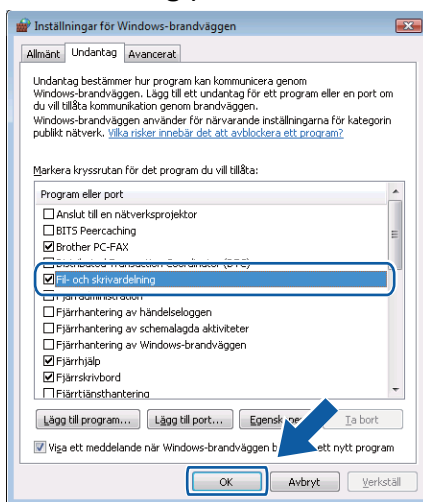
- 7 Klicka på knappen **Lägg till port...**

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

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

- 9 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad, klicka därefter på **OK**.

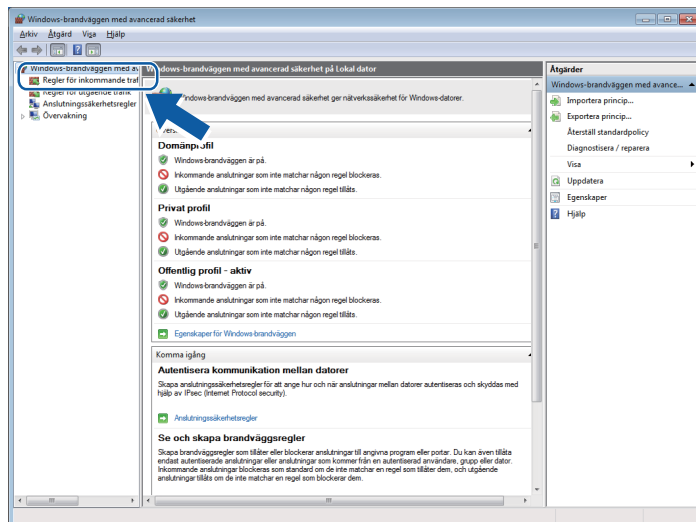
- Om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen, t.ex. vid skanning eller utskrift över nätverket, ska du markera rutan **Fil- och skrivardelning** på fliken **Undantag** och sedan klicka på **OK**.



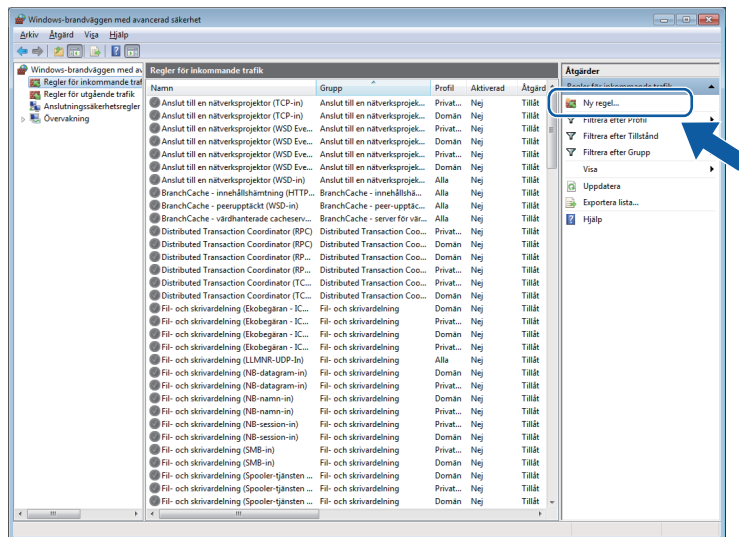
Windows® 7-användare

7

- Klicka på knappen , gå till **Kontrollpanelen, System och säkerhet** och sedan **Windows-brandväggen**.
Kontrollera att **Windows-brandväggens status** är **På**.
- Klicka på **Avancerade inställningar**. Fönstret **Windows-brandväggen med avancerad säkerhet** öppnas.
- 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 informationen nedan:

■ För nätverksskanning

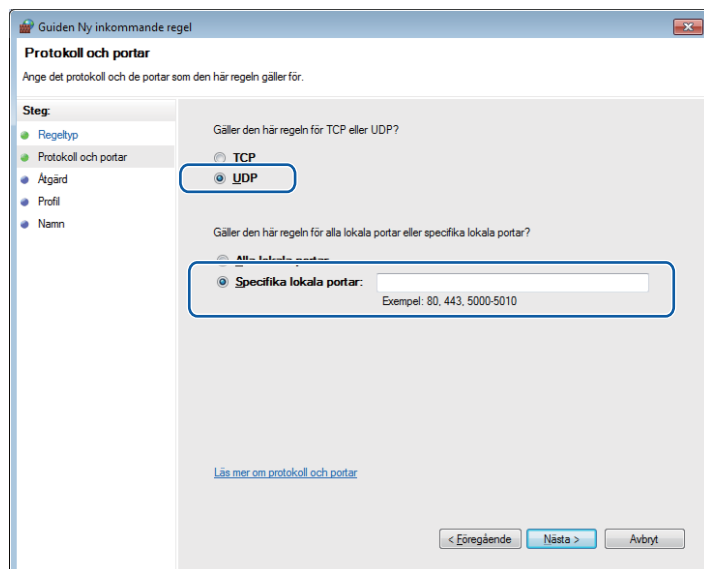
Välj **UDP** och ange **"54925"** i **Specifika lokala portar**.

Klicka på **Nästa**.

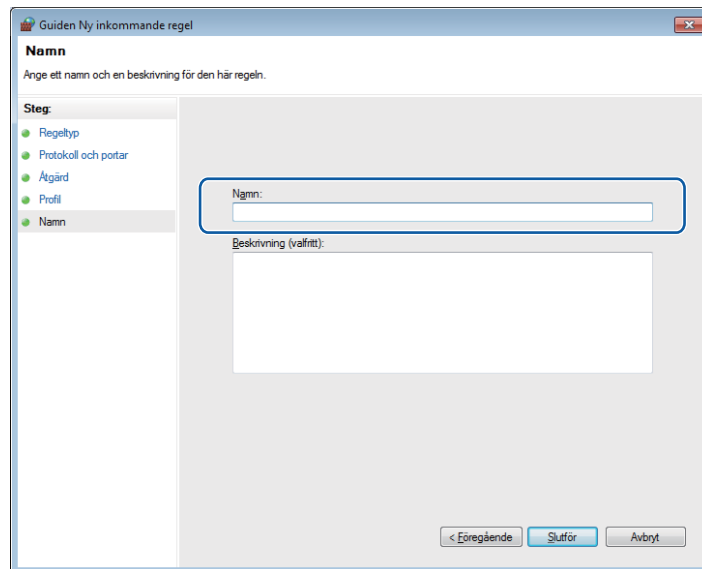
■ För nätverks-PC-fax

Välj **UDP** och ange **"54926"** i **Specifika lokala portar**.

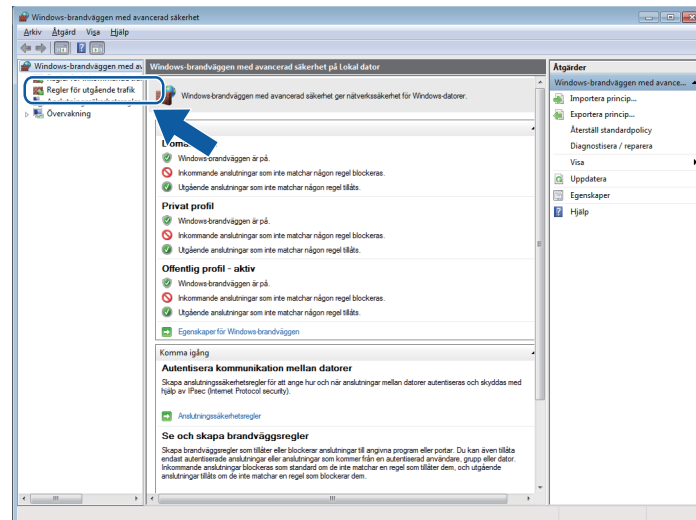
Klicka på **Nästa**.



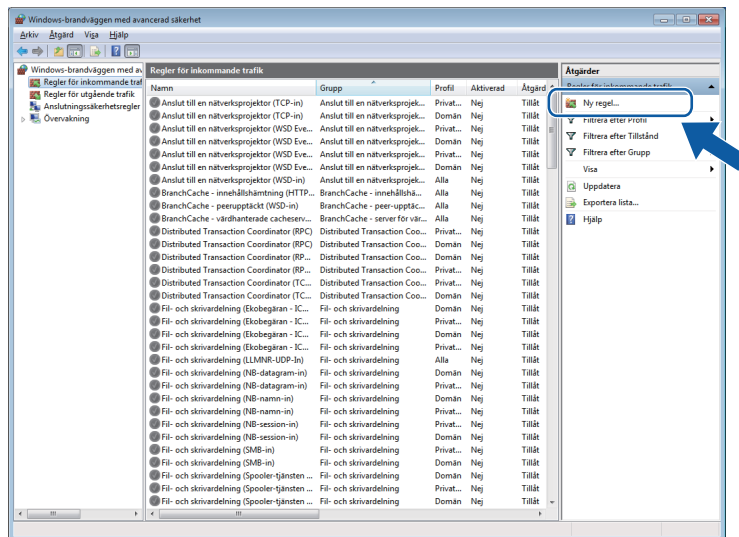
- 7 Välj **Tillåt anslutningen** och klicka på **Nästa**.
- 8 Välj tillämpliga objekt och klicka på **Nästa**.
- 9 Ange en beskrivning i **Namn**: (till exempel "Brotherskanner" eller "Brother PC-fax") och klicka på **Slutför**.



- 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 informationen nedan:

■ För nätverksskanning

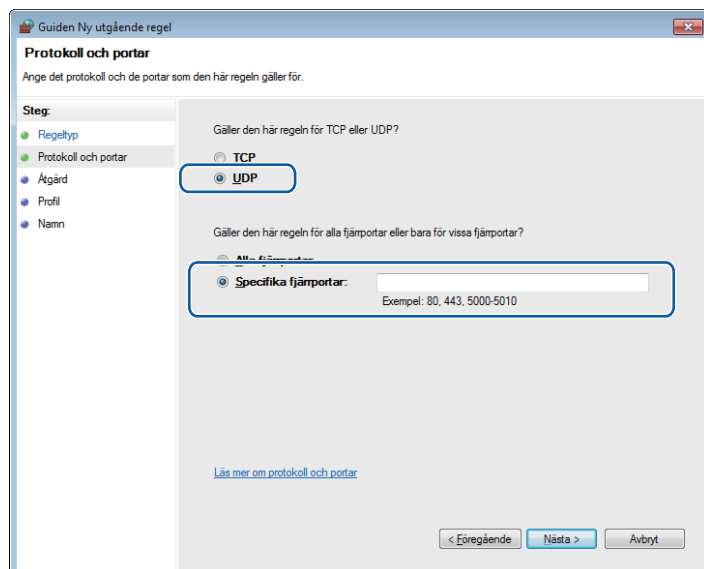
Välj **UDP** och ange **"54925"** i **Specifika fjärrportar**.

Klicka på **Nästa**.

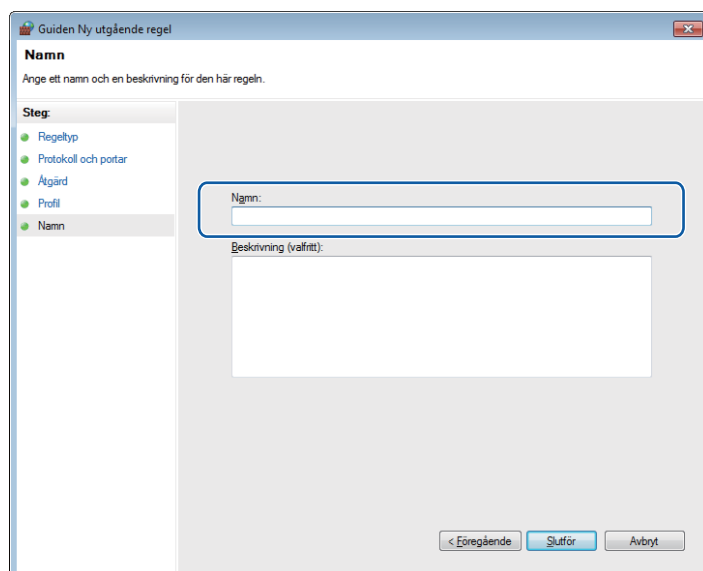
■ För nätverks-PC-fax

Välj **UDP** och ange **"54926"** i **Specifika fjärrportar**.

Klicka på **Nästa**.



- 15 Välj **Tillåt anslutningen** och klicka på **Nästa**.
- 16 Välj tillämpliga objekt och klicka på **Nästa**.
- 17 Ange en beskrivning i **Namn**: (till exempel "Brotherskanner" eller "Brother PC-fax") och klicka på **Slutför**.



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



Apple Macintosh

Utskrift och faxesändning	120
Skanna	139
ControlCenter2	155
Fjärrinställning och PhotoCapture Center™	174

Inställning av Macintosh



Obs

- Skärmbilderna som visas i det här avsnittet är tagna från Mac OS X 10.5.x. Skärmbilderna på datorn kan variera beroende på vilket operativsystem och program som används.
- Innan du kan ansluta maskinen till datorn måste du skaffa en USB-kabel som inte är längre än 2 meter.

! VIKTIGT

Anslut INTE maskinen till en USB-port på ett tangentbord eller en icke-strömförsörjd USB-hubb.

Välja rätt papper

Om du vill ha utskrifter av hög kvalitet måste du välja rätt typ av papper. Läs avsnittet *Ladda papper* i den *Grundläggande bruksanvisningen* innan du köper papper.

Samtidig utskrift, skanning 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 avbryts dock datorutskriften. Utskriftsarbetet återupptas efter avslutad kopiering eller faxmottagning.

Radering av data från minnet

Om meddelandet `Data i minnet` visas på LCD-skärmen kan du radera data som finns kvar i skrivarens minne genom att trycka på knappen **Stop/Exit** på kontrollpanelen.

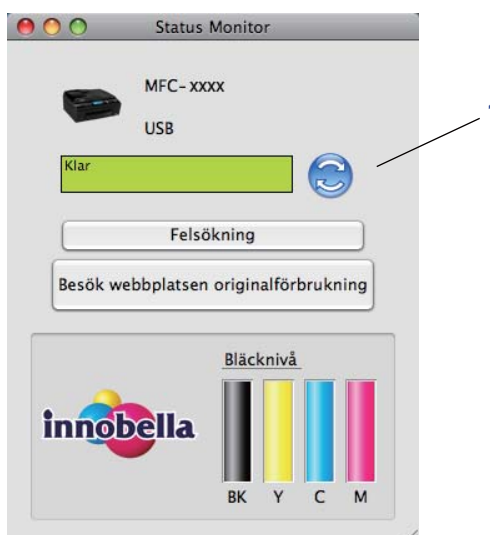
Statusövervakning

Statusövervakning är ett konfigurerbart programverktyg för övervakning av maskinens status som gör att du med förinställda uppdateringsintervall kan få reda på om ett fel uppstått, till exempel om papper saknas eller har fastnat, eller om en bläckpatron måste bytas. 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 **Bläcknivå** på fliken **INSTÄLLNINGAR** i ControlCenter2 eller välja **Brother Status Monitor** 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 uppdateringsknappen (1).



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

■ Dölja eller visa fönstret

Du kan dölja eller visa fönstret när **Status Monitor** har startat. Om du vill dölja fönstret ska du gå till menyfältet, **Brother Status Monitor** och välja **Göm Status Monitor**. Klicka på ikonen **Status Monitor** i det eller klicka på knappen **Bläcknivå** på fliken **INSTÄLLNINGAR** i ControlCenter2.



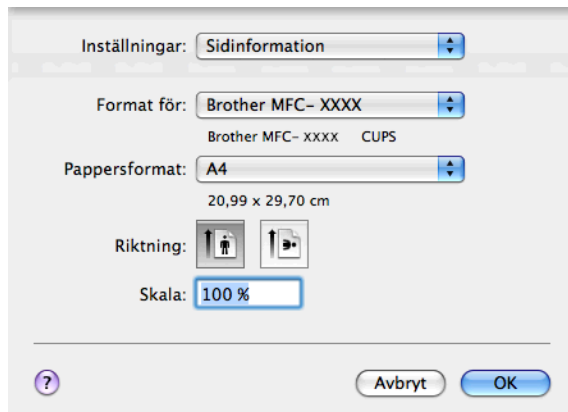
■ Stänga fönstret

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

Använda Brothers drivrutin för bläckskrivare

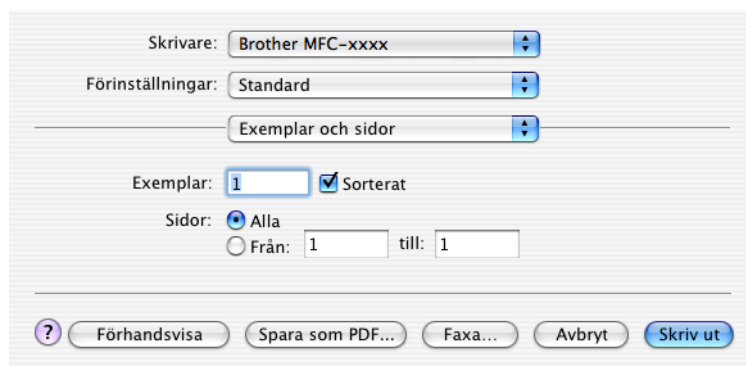
Välja sidinställningsalternativ

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



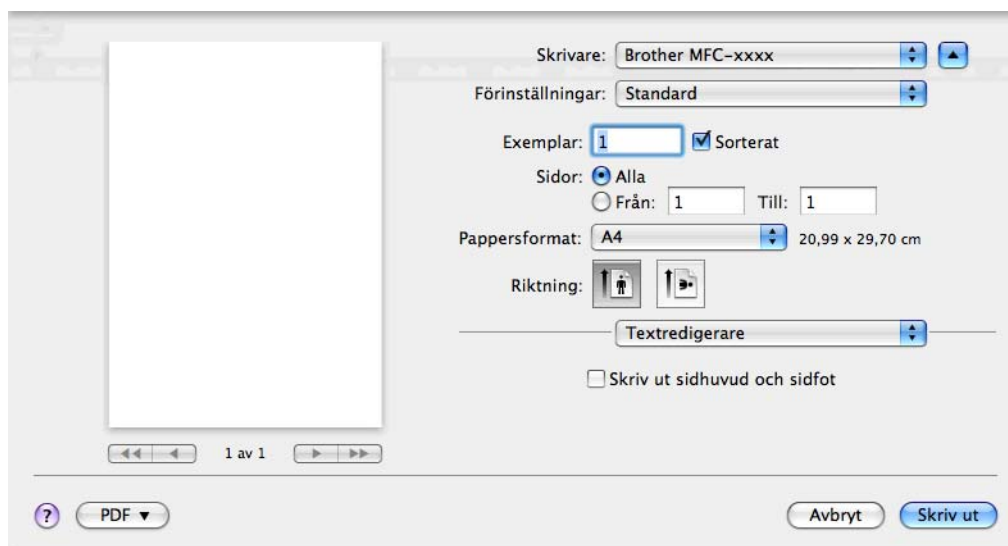
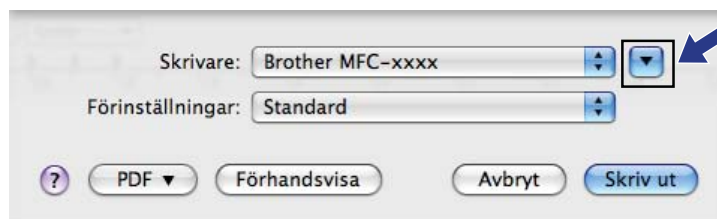
- 2 Från ett program som t.ex. Apple Textredigerare klickar du på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut** för att starta utskriften.

■ (Mac OS X 10.4.11)



■ (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

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

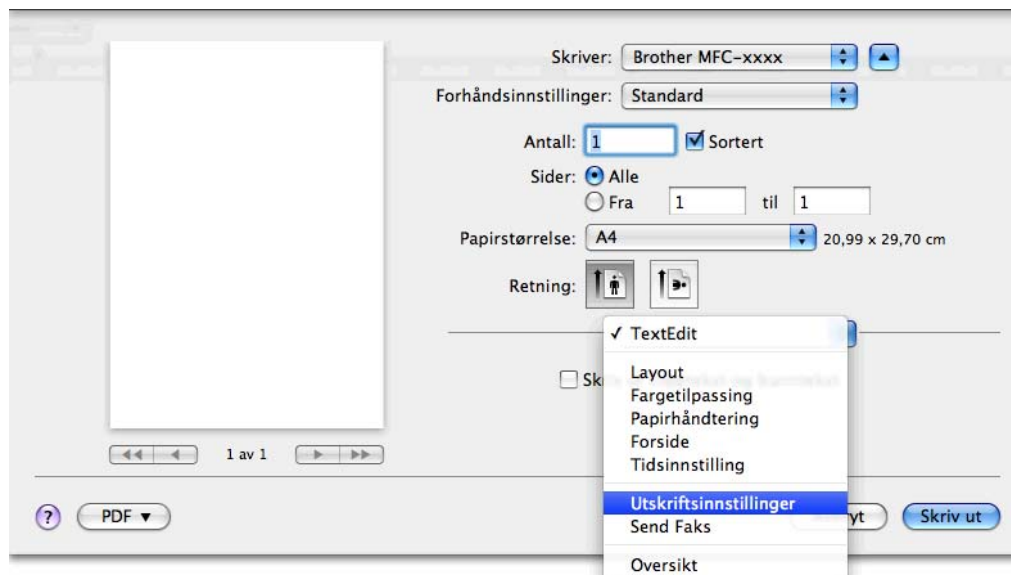


Så här gör du utskrifter utan kanter

På popupmenyn **Pappersformat** ska du välja pappersformatet som du vill skriva ut på, t.ex. **A4 (Utan kanter)**.

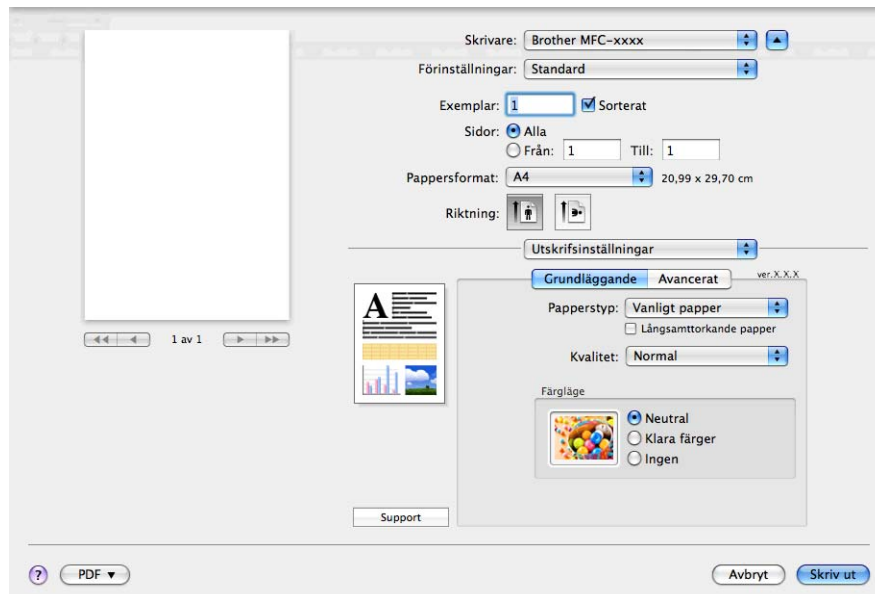
Välja utskriftsalternativ

Om du vill använda skrivarens specialfunktioner ska du välja **Utskriftsinställningar** i dialogrutan för utskrift.



Grundinställningar

Du kan välja inställningarna **Papperstyp**, **Långsamttorkande papper**, **Kvalitet** och **Färgläge**.



Obs

Markera **Långsamttorkande papper** när du skriver ut på vanligt papper på vilket bläcket torkar långsamt. Den här inställningen kan göra texten något suddig.

Papperstyp

För bästa möjliga utskriftsresultat bör det papper som för tillfället används väljas i drivrutinen. Maskinen ändrar utskriftssätt beroende på vilken papperstyp som ställs in.

- Vanligt papper
- Bläckpapper
- Brother BP71 fotopapper
- Brother BP61 fotopapper
- Annat fotopapper
- OH-film

Kvalitet

Med kvalitetsalternativet väljer du upplösning på utskriften. Det finns ett samband mellan utskriftskvalitet och -hastighet. Ju bättre kvalitet desto längre utskriftstid. Kvalitetsalternativen varierar beroende på vilken papperstyp som används. (Se *Upplösning* i avsnittet *Specifikationer* i den *Grundläggande bruksanvisningen*.)

■ Snabb

Det snabbaste utskriftsalternativet med den lägsta bläckförbrukningen. Används för utskrift av omfattande dokument eller dokument som ska korrekturläsas.

■ Snabb Normal

Bättre utskriftskvalitet än i läget **Snabb** och snabbare utskriftshastighet än **Normal**.

■ Normal

God utskriftskvalitet och normal utskriftshastighet.

■ Fin

Bättre utskriftskvalitet än i läget **Normal** och snabbare utskriftshastighet än **Foto**.

■ Foto

Används för att skriva ut fotografier. Eftersom utskriftsinformationen är mycket mer omfattande än för ett normalt dokument blir bearbetningstid, dataöverföringstid och utskriftstid längre än vanligt.

■ Högsta

Använd det för att detaljerade bildutskrifter, till exempel fotografier. Detta är den högsta upplösningen och tar längst tid att skriva ut.

Papperstyp	Färg/Gråskala	Utskriftskvalitet som kan väljas
Vanligt papper	Färg/Gråskala	Snabb, Snabb Normal, Normal , Fin
Bläckpapper	Färg/Gråskala	Fin, Foto
Brother BP71 fotopapper, Brother BP61 fotopapper eller Annat fotopapper	Färg/Gråskala	Fin, Foto , Högsta
OH-film	Färg/Gråskala	Normal , Fin



Obs

Grundinställningarna anges med fetstil.

Färgläge

Färgen justeras för att få bästa möjliga färgmatchning med datorns bildskärm.

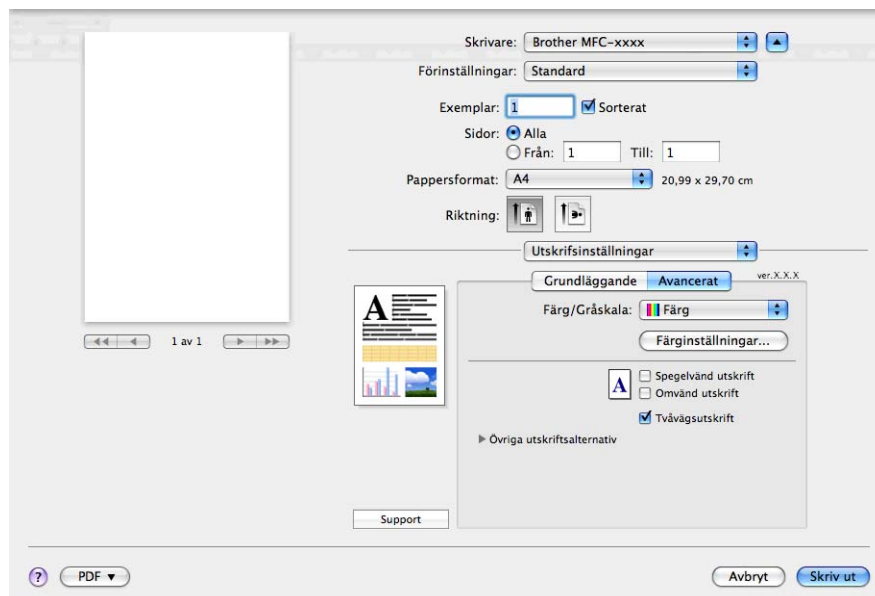
■ **Neutral**: Används för fotografier. Färgen justeras så att du kan skriva ut mer naturliga färger.

■ **Klara färger**: Används för affärsgrafik såsom tabeller, grafik och text. Färgen justeras så att du kan skriva ut klarare färger.

■ **Ingen**

Avancerade inställningar

Du kan välja inställningarna **Färg/Gråskala**, **Spegelvänd utskrift**, **Omvänd utskrift** och **Tvåvägsutskrift**.

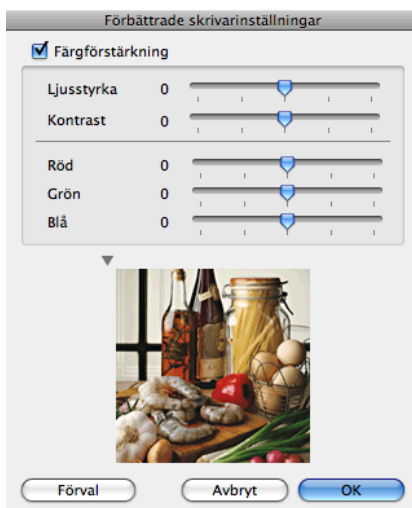
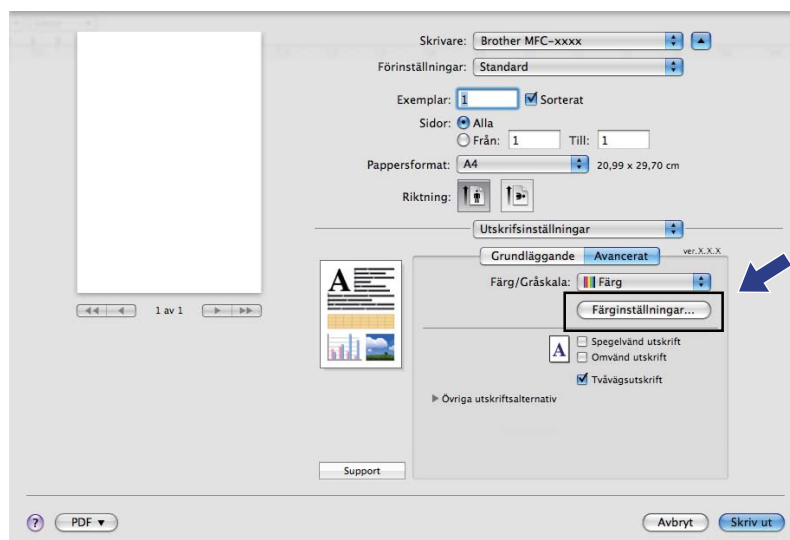


Färg/Gråskala

Här kan du välja att skriva ut ett färgdokument i svartvitt genom att använda gråskala.

Färginställningar

Klicka på knappen **Färginställningar** om du vill visa alternativen för utökade utskriftsinställningar.



Färgförstärkning

■ Ljusstyrka

Ställer in ljusstyrkan i hela bilden. Om du vill göra bilden ljusare eller mörkare flyttar du reglaget åt höger eller vänster.

■ Kontrast

Justerar kontrasten i en bild. Det innebär att mörka områden blir mörkare och ljusa områden blir ljusare. Öka kontrasten när du vill ha en tydligare bild. Minska kontrasten när du vill ha en mjukare bild.

■ **Röd**

Ökar inställningen för färgen **Röd** i bilden så att den blir rödare.

■ **Grön**

Ökar inställningen för färgen **Grön** i bilden så att den blir grönare.

■ **Blå**

Ökar inställningen för färgen **Blå** i bilden så att den blir blåare.

Andra inställningar

Spegelvänd utskrift

Markera **Spegelvänd utskrift** om du vill kasta om data från vänster till höger.



Obs

Spegelvänd utskrift är inte tillgängligt när du väljer **OH-film** som **Papperstyp**.

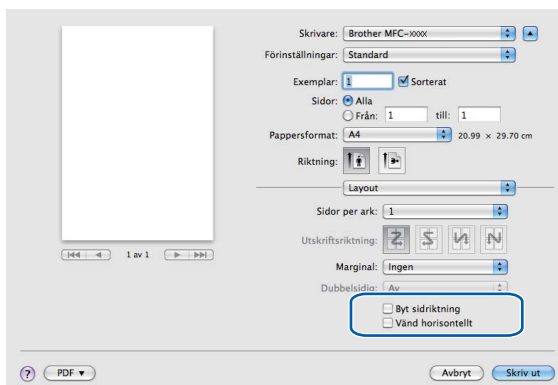
Omvänd utskrift

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



Obs

(För Mac OS X 10.6.x-användare) **Spegelvänd utskrift** och **Omvänd utskrift** visas som **Vänd horisontellt** och **Byt sidriktning** i dialogrutan **Layout**.

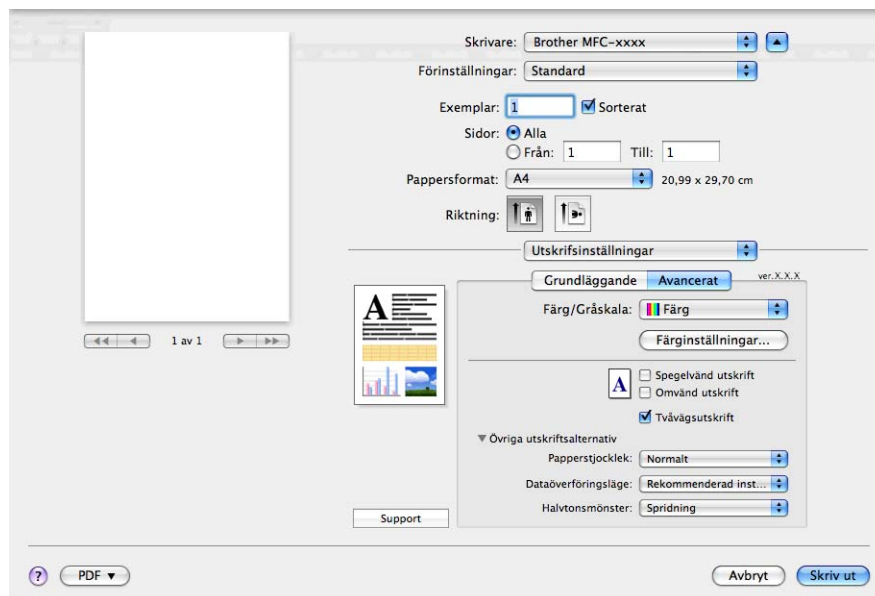


Tvåvägsutskrift

När **Tvåvägsutskrift** markeras skrivs texten ut i båda riktningarna, vilket ökar hastigheten. När alternativet inte är markerat skrivs texten endast ut i en riktning, vilket ger bättre utskriftskvalitet men långsammare utskriftshastighet.

Övriga utskriftsalternativ

Klicka på triangeln **Övriga utskriftsalternativ** om du vill ställa in fler skivarfunktioner. Du kan välja inställningarna **Papperstjocklek**, **Dataöverföringsläge** och **Halvtonsmönster**.



Dataöverföringsläge

Med funktionen **Dataöverföringsläge** kan du välja ett dataöverföringsläge som förbättrar utskriftskvaliteten eller utskriftshastigheten.

■ Rekommenderad inställning.

Välj **Rekommenderad inställning.** för vanlig användning.

■ Förbättrad utskriftskvalitet

Välj **Förbättrad utskriftskvalitet** för högre utskriftskvalitet. Utskriftshastigheten kan sänkas en aning beroende på de data som skrivs ut.

■ Förbättrad utskriftshastighet

Välj **Förbättrad utskriftshastighet** för snabbare utskriftshastighet.

Halvtonsmönster

Maskinen kan använda två metoder (**Spridning** eller **Mönsterfyllning**) för att placera ut punkter så att de återger halvtoner. Det finns några fördefinierade mönster och du kan välja vilket du vill använda för ditt dokument.

■ Spridning

Punkterna sprids ut slumpmässigt för att skapa en halvtonseffekt. Används för att skriva ut foton med fina nyanser och grafik.

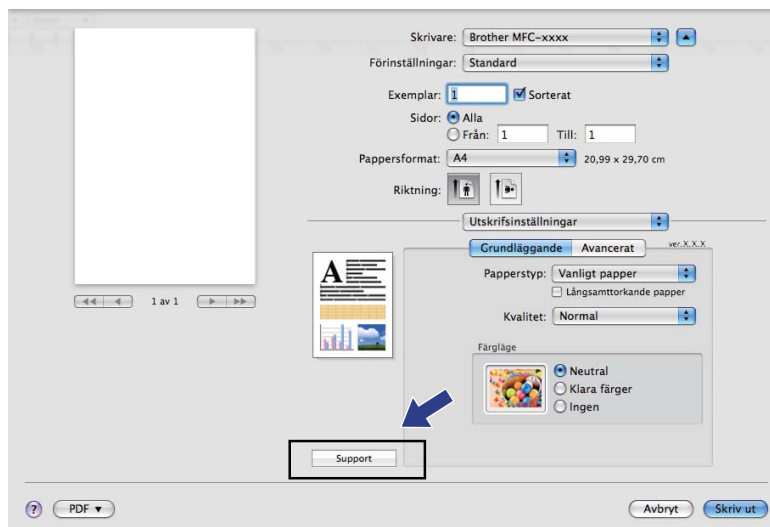
■ Mönsterfyllning

Punkter ordnas i ett fördefinierat mönster för att skapa halvtonseffekter. Används för att skriva ut grafik med tydliga färgavgränsningar eller för affärsinformation i tabellformat osv.

Support

Fönstret **Support** innehåller länkar till **Brother Solutions Center** och **Webbplats för original tillbehör**.

Klicka på knappen **Support** när du vill öppna fönstret **Support**:



■ Brother Solutions Center

På webbplatsen **Brother Solutions Center** finns information om din Brother-produkt inklusive FAQs (Frequently Asked Questions, vanliga frågor), bruksanvisningar, uppdateringar av drivrutiner och tips om hur du använder maskinen.

■ Webbplats för original tillbehör

På **Webbplats för original tillbehör** finns information om Brothers originaltillbehör.

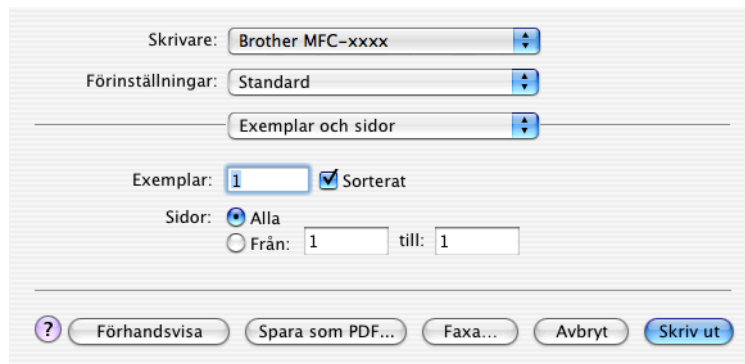
■ Brother CreativeCenter

Brother CreativeCenter är en GRATIS webbplats där det finns många idéer och resurser för både arbete och fritid.

Sända ett fax (endast MFC-modeller)

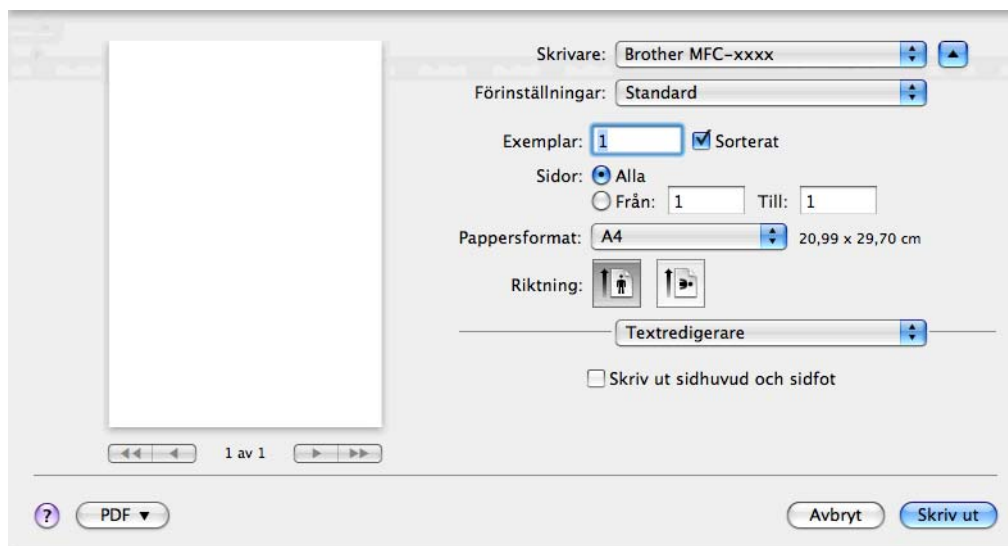
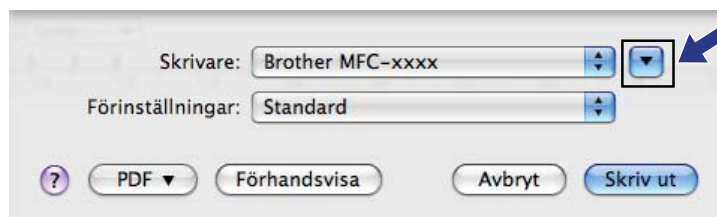
Du kan skicka fax direkt från ett Macintosh-program.

- 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 10.4.11)

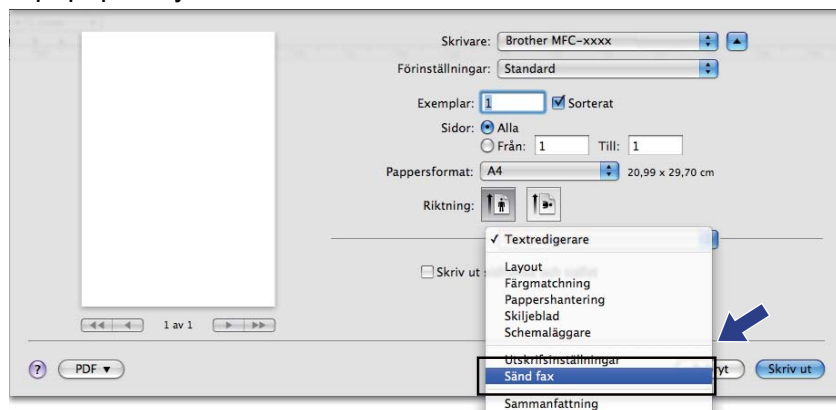


- (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

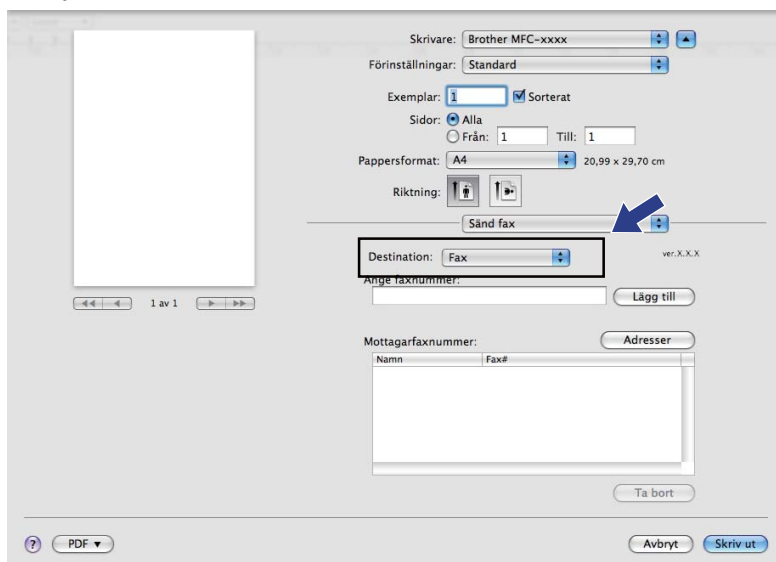
Klicka på visningstriangeln bredvid popupmenyn Skrivare.



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 fältet **Mottagarfaxnummer**.

Skrivare: Brother MFC-xxxx

Förinställningar: Standard

Exemplar: 1 ☒ Sorterat

Sidor: ☒ Alla ☐ Från: 1 Till: 1

Pappersformat: A4 20,99 x 29,70 cm

Riktning:

Sänd fax

Destination: Fax ver.X.X.X

Ange faxnummer: **Lägg till**

Mottagarfaxnummer: **Adresser**

Namn	Fax#
	222-111-3333

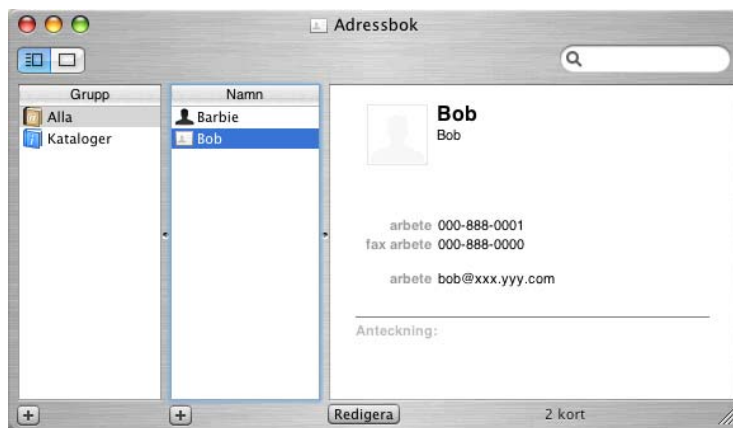
Ta bort

? PDF Avbryt **Skriv ut**

Dra ett vCard från programmet Mac OS X Adressbok (Mac OS X 10.4.11)

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 aktuellt vCard.

- 3 Sänd faxet genom att klicka på **Skriv ut** när du har valt mottagare.



Obs

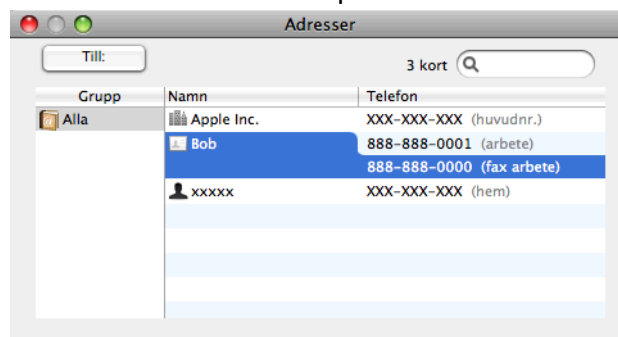
Ett vCard måste innehålla ett nummer till **fax arbete** eller **fax hem**.

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

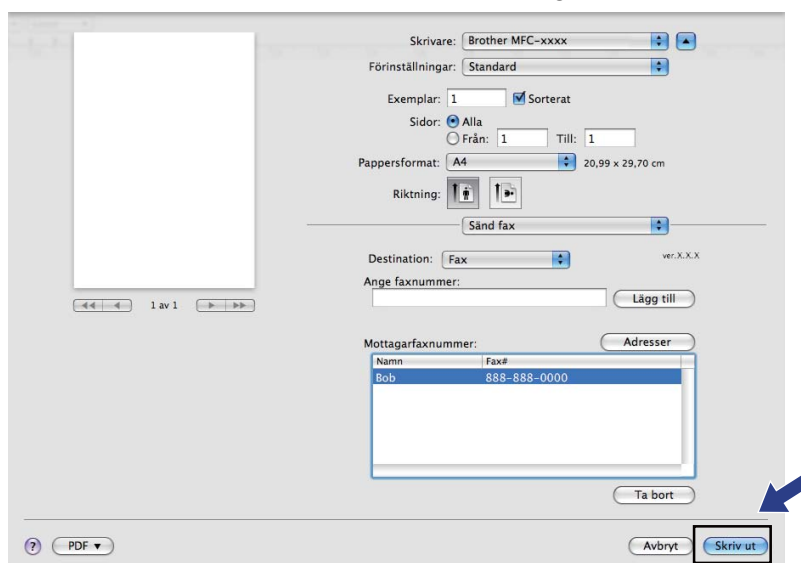
Du kan ange ett faxnummer med knappen **Adresser**.

- 1 Klicka på **Adresser**.

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



- 3 Sänd faxet genom att klicka på **Skriv ut** när du har valt mottagare.



Skanna dokument med TWAIN-drivrutinen

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

När du skannar ett dokument kan du använda dokumentmataren eller kopieringsglaset. Mer information om hur du lägger i dokument finns i *Använda dokumentmataren* (endast modeller med dokumentmatare) och *Använda kopieringsglaset* i den *Grundläggande bruksanvisningen*.



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 via popupmenyn **Modell** i ControlCenter2.

Öppna TWAIN-drivrutinen

Starta ett TWAIN-kompatibelt program. Första gången du använder Brother TWAIN-drivrutinen ställer du in den som standarddrivrutin genom att välja **Välj källa** (eller ett annat menynamn där du kan välja standarddrivrutin). Välj **Läs in** eller **Start** för varje dokument som du skannar efter detta. Dialogrutan för skannerinställning visas.



Obs

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

Skanna in en bild i datorn

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

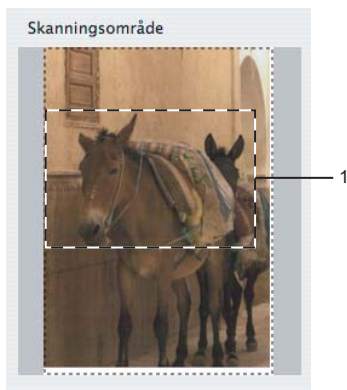
Skanna en hel sida

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan för skannerinställning:
 - **Upplösning**
 - **Skanningstyp**
 - **Skanningsområde**
 - **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 med förhandsgranskningen 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 delen som du vill skanna (1).



- 4 Ladda ditt dokument igen.



Obs

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

- 5 Justera inställningarna för **Upplösning**, **Skanningstyp** (gråskala), **Ljusstyrka** och **Kontrast** i dialogrutan för skannerinställningar efter behov.
- 6 Klicka på **Start**.
Endast den valda delen av dokumentet visas i programmens 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)	8bit Färg	Sann grå/24bit 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 grå

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

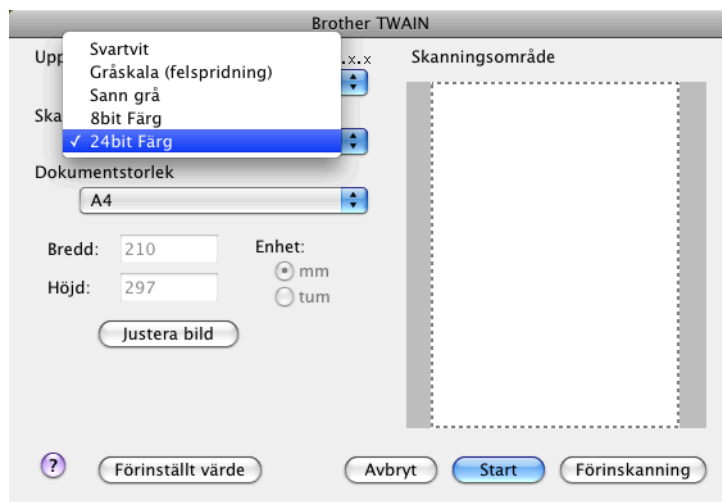
■ 8bit Färg

Använder upp till 256 färger för att skanna bilden.

■ 24bit Färg

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

Även om **24bit Färg** skapar en bild med den mest exakta färgåtergivningen, så blir bildfilen ungefär tre gånger större än en fil som skapats med alternativet **8bit Färg**. Den kräver mest minne och har den längsta överföringstiden.



Dokumentstorlek

Välj en av de följande storlekarna:

- A4 210 x 297 mm
- JIS B5 182 x 257 mm
- Letter 8.5 x 11 tum
- Legal 8.5 x 14 tum
- (Tillgängligt på modeller med dokumentmatare)
- A5 148 x 210 mm
- Executive 7.25 x 10.5 tum
- Visitkort

Om du vill skanna visitkort väljer du storleken **Visitkort** och lägger visitkortet med texten nedåt överst till vänster på kopieringsglaset.

- Foto 1 4 x 6 tum
- Foto 2 5 x 8 tum
- Foto L 89 x 127 mm
- Foto 2L 127 x 178 mm
- Vykort 1 100 x 148 mm
- Vykort 2 148 x 200 mm
- Egen dokumentstorlek

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.

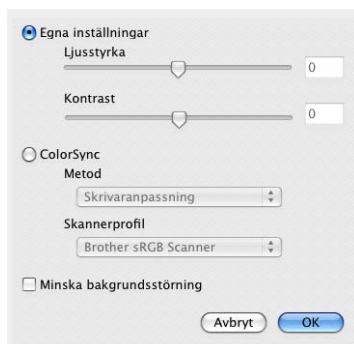
Höjd: Ange den anpassade storlekens höjd.

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 bara tillgänglig när du har ställt in **Skanningstyp** på **Svartvit**, **Gråskala (felspridning)** eller **Sann grå**.

■ Kontrast

Du ökar eller minskar kontrasten genom att föra reglaget åt höger eller vänster. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa områden, medan en minskning visar fler detaljer 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 grå**.

■ Minska bakgrundsstörning

Du kan förbättra och höja kvaliteten på skannade bilder med det här alternativet. Inställningen **Minska bakgrundsstörning** är tillgänglig när du använder **24bit Färg** och en skanningsupplösning på 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi eller 600 × 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**, **Skanningstyp**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

Skanna ett dokument med ICA-drivrutinen (Mac OS X 10.6.x)

Du kan skanna dokument på något av följande sätt:

- Med programmet Image Capture
- Skanna direkt från avsnittet Skrivare och fax

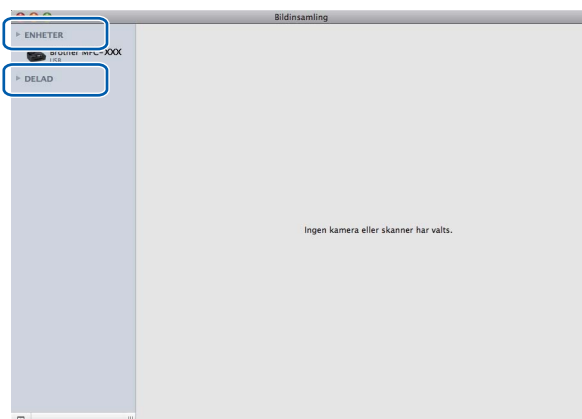
Använda Image Capture

Om du vill använda Image Capture i Mac OS X 10.6.x krävs ICA-skannerdrivrutinen. Brother CUPS-skrivardrivrutinen för Mac OS X 10.6.x innehåller ICA-skannerdrivrutinen. För att installera ICA-skannerdrivrutinen: installera CUPS-skrivardrivrutinen som kan hämtas från Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com/>).

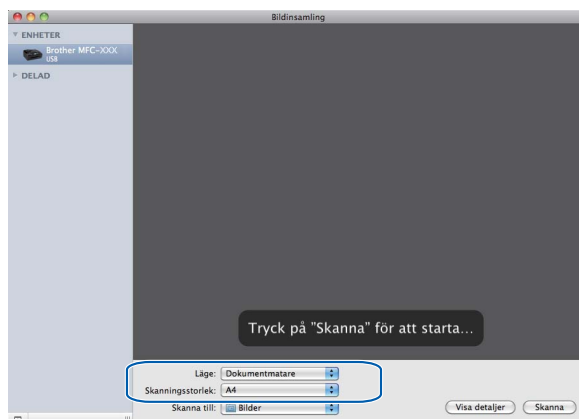
- 1 Anslut din Brother-maskin till Macintosh-datorn med en USB-kabel. Du kan även ansluta din Brother-maskin till ett lokalt nätverk (om du använder en nätverksmodell) där även Macintosh-datorn är ansluten.
- 2 Starta programmet **Bildinsamling**.



- 3 Välj en maskin i listan över tillgängliga maskiner till vänster. Om du anslöt Brother-maskinen och Macintosh-datorn med en USB-kabel visas maskinen i området **ENHETER**. Om du anslöt till ett lokalt nätverk visas maskinen i området **DELAD**.



- 4 Placera dokumentet i dokumentmataren eller på kopieringsglaset.
Om du placerade dokumentet i dokumentmataren väljer du **Dokumentmatare** för **Läge** och **size** som **Skanningsstorlek** för dokumentet.

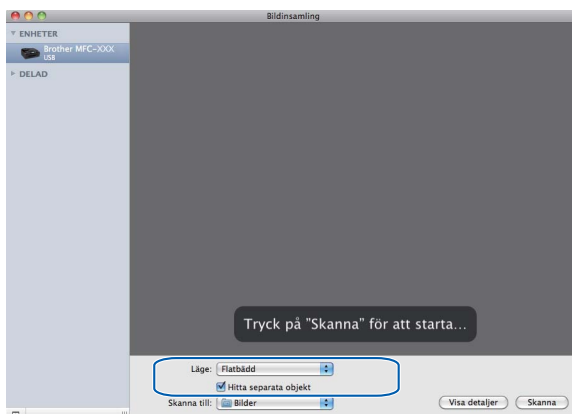


Om du placerade dokumentet på kopieringsglaset väljer du **Flatbädd** för **Läge**.

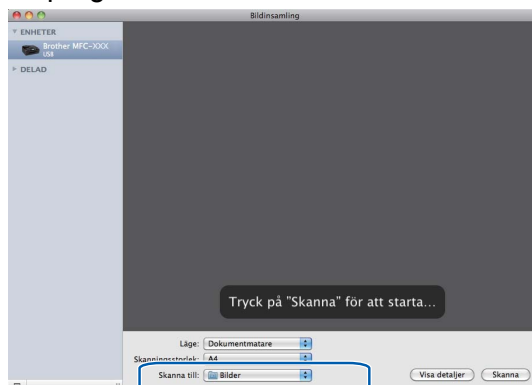


Obs

- Om Brother-maskinen saknar dokumentmatare visas inte alternativet **Läge**.
- Om rutan **Hitta separata objekt** är avmarkerad skannas dokumentet som ett objekt och sparas som en fil. Om rutan **Hitta separata objekt** är markerad sparas varje bild som en separat fil. Om dokumentet inte beskärs automatiskt enligt dina önskemål kan du klicka på **Visa detaljer** och öppna en dialogruta där du manuellt kan dra markören över delen som du vill skanna.

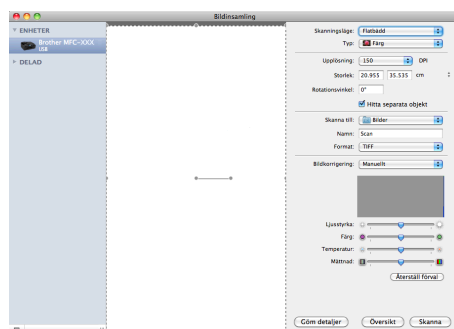


5 Välj destinationsmapp eller målprogram i **Skanna till**.



Vid behov kan du klicka på **Visa detaljer** och öppna en dialogruta där du kan anpassa följande inställningar. Observera att objektnamn och möjliga värden kan variera på olika maskiner.

- **Skanningsläge**: välj dokumentmatare eller flatbädd.
- **Typ**: välj färg, svartvitt eller text.
- **Upplösning**: välj vilken upplösning du vill använda när du skannar dokumentet.
- **Skanningsstorlek**: välj dokumentets pappersstorlek för dokumentmataren eller skanningsområdet för flatbädden.
- **Riktning** eller **Rotationsvinkel**: välj dokumentorientering för dokumentmataren eller skanningsvinkel för flatbädden.
- **Skanna till**: välj destinationsmapp eller målprogram.
- **Namn**: ange prefix för namnet på den skannade bilden.
- **Format**: välj filformat för skannade data.
- **Bildkorrigering**: i de manuella inställningarna kan du justera ljusstyrka, färgton, temperatur och mättnad.

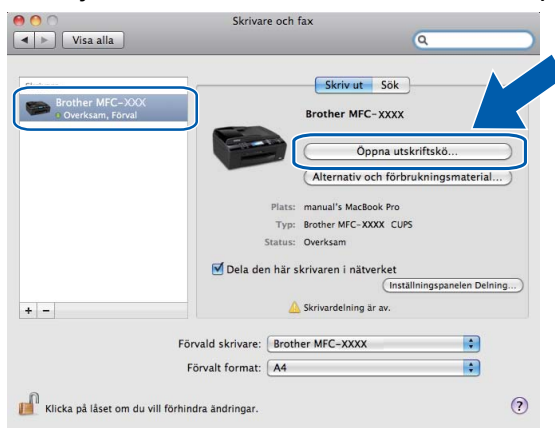


6 Klicka på **Skanna** när du vill starta skanningen.

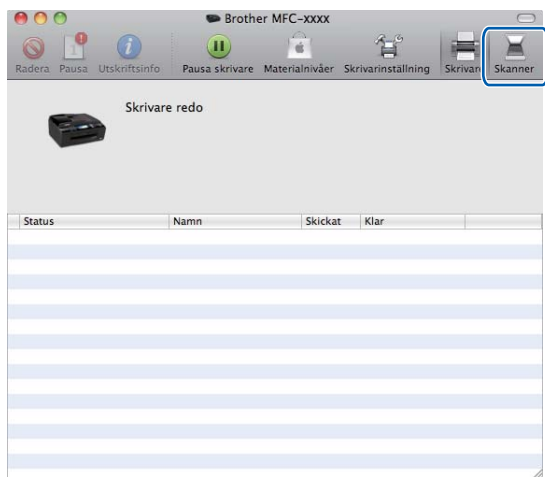
Skanna direkt från avsnittet Skrivare och fax

Du kan skanna direkt från avsnittet **Skrivare och fax** om du redan har lagt till din Brother-maskin. Följ stegen nedan:

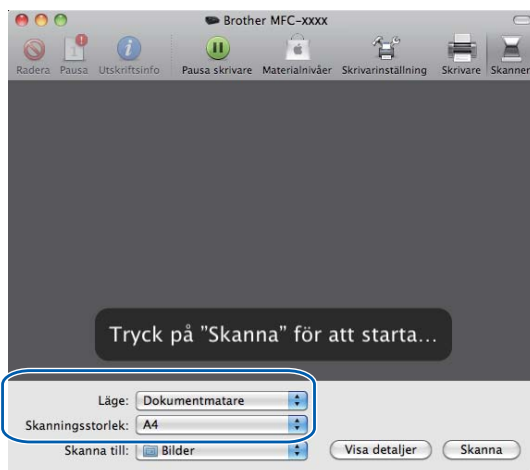
- 1 Anslut din Brother-maskin till Macintosh-datorn med en USB-kabel. Du kan även ansluta din Brother-maskin till ett lokalt nätverk (om du använder en nätverksmodell) där även Macintosh-datorn är ansluten.
- 2 Välj **Systeminställningar** i Apple-menyn.
- 3 Klicka på ikonen **Skrivare och fax**.
- 4 I listan till vänster på skärmen väljer du maskin och sedan klickar du på **Öppna utskriftskö**.



- 5 Klicka på ikonen **Skanner**.



- 6 Placera dokumentet i dokumentmataren eller på kopieringsglaset.
Om du placerade dokumentet i dokumentmataren väljer du **Dokumentmatare** för **Läge** och **size** som **Skanningsstorlek** för dokumentet.

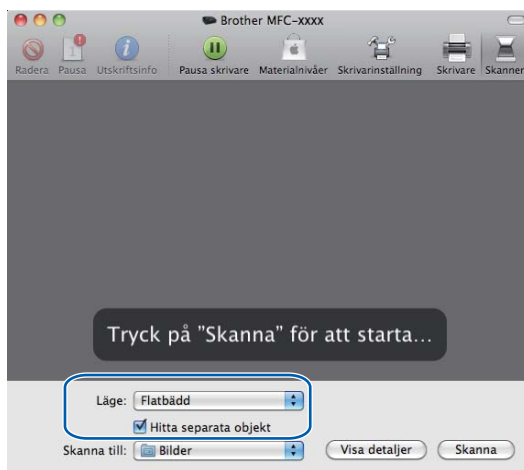


Om du placerade dokumentet på kopieringsglaset väljer du **Flatbädd** för **Läge**.



Obs

- Om Brother-maskinen saknar dokumentmatare visas inte alternativet **Läge**.
- Om rutan **Hitta separata objekt** är avmarkerad skannas dokumentet som ett objekt och sparas som en fil. Om rutan **Hitta separata objekt** är markerad sparas varje bild som en separat fil. Om dokumentet inte beskärs automatiskt enligt dina önskemål kan du klicka på **Visa detaljer** och öppna en dialogruta där du manuellt kan dra markören över delen som du vill skanna.

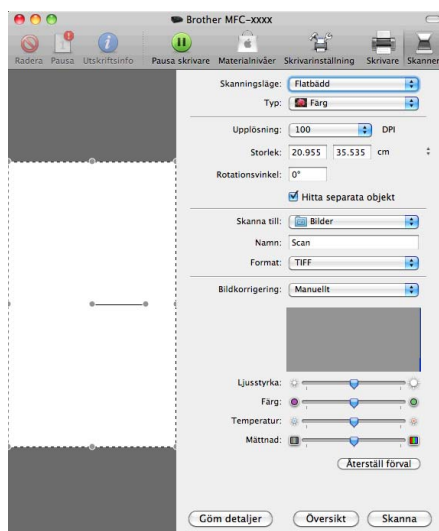


7 Välj destinationsmapp eller målprogram i **Skanna till**.



Vid behov kan du klicka på **Visa detaljer** och öppna en dialogruta där du kan anpassa följande inställningar. Observera att objektnamn och möjliga värden kan variera på olika maskiner.

- **Skanningsläge:** välj dokumentmatare eller flatbädd.
- **Typ:** välj färg, svartvitt eller text.
- **Upplösning:** välj vilken upplösning du vill använda när du skannar dokumentet.
- **Skanningsstorlek:** välj dokumentets pappersstorlek för dokumentmataren eller skanningsområdet för flatbädden.
- **Riktning** eller **Rotationsvinkel:** välj dokumentorientering för dokumentmataren eller skanningsvinkel för flatbädden.
- **Skanna till:** välj destinationsmapp eller målprogram.
- **Namn:** ange prefix för namnet på den skannade bilden.
- **Format:** välj filformat för skannade data.
- **Bildkorrigering:** i de manuella inställningarna kan du justera ljusstyrka, färgton, temperatur och mättnad.



Skanna

- 8 Klicka på **Skanna** när du vill starta skanningen.

Använda Presto! PageManager (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

Presto! PageManager är ett program för hantering av dokument på 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 är inbyggt i Presto! PageManager.

Om du använder maskinens skannerfunktion rekommenderar vi att du installerar Presto! PageManager. Du kan installera Presto! PageManager från Brother Support på installations-cd-skivan.



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, stämplor 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 10.4.11, 10.5.x, 10.6.x
- Hårddisk med minst 400 MB ledigt utrymme

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

Tyskland

Företagets namn: SoftBay GmbH
Postadress: Carlstraße 50, D-52531, Übach-Palenberg, Tyskland
Telefon: 0900 1 409640
E-postadress: de.nsc@newsoft.eu.com
URL: <http://de.newsoft.eu.com>

Storbritannien

Företagets namn: Avanquest UK
Postadress: The Software Centre East Way, Lee Mill Industrial Estate Plymouth Devon.
PL21 9GE
Telefon: 44-01752-201148
Fax: 44-01752-894833
E-postadress: uk.nsc@newsoft.eu.com
URL: <http://uk.newsoft.eu.com>

Frankrike

Företagets namn: 5CA
Telefon: 089-965-01-09
E-postadress: fr.nsc@newsoft.eu.com
URL: <http://fr.newsoft.eu.com>

Skanna

Italien

Företagets namn: 5CA
Telefon: 0899399878
E-postadress: it.nsc@newsoft.eu.com
URL: <http://it.newsoft.eu.com>

Spanien

Företagets namn: 5CA
Telefon: 0807505598
E-postadress: sp.nsc@newsoft.eu.com

Andra länder

E-postadress: tech@newsoft.eu.com

**Obs**

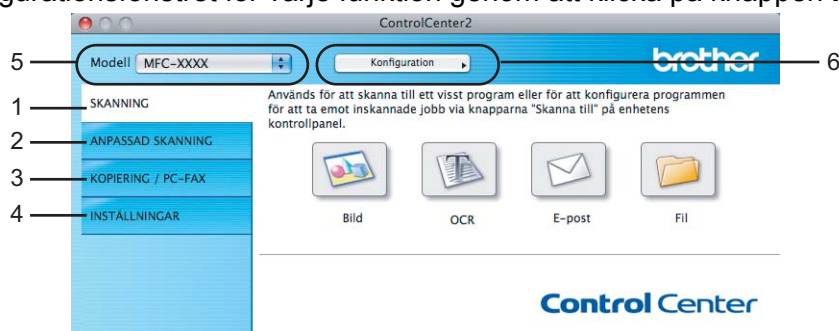
- Skärmbilderna som visas i det här avsnittet är tagna från Mac OS X 10.5.x. Skärmbilderna på datorn kan variera beroende på vilket operativsystem och program som används.
- Funktionerna som finns tillgängliga i ControlCenter2 kan variera beroende på din maskinmodell.

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 skanningsknappar så att de passar dina behov. (2)
- 3 Öppna kopieringsfunktionerna via datorn och öppna tillgängliga PC-FAX-program. (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 (Standardinställning: 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 (Standardinställning: Apple Textredigerare) (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

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 ett målordbehandlingsprogram, till exempel Microsoft® Word eller något annat ordbehandlingsprogram på datorn. Du måste hämta Presto! PageManager och installera det på Macintosh-datorn. Mer installationsinformation finns i *Använda Presto! PageManager* (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W) på sidan 152.

■ 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

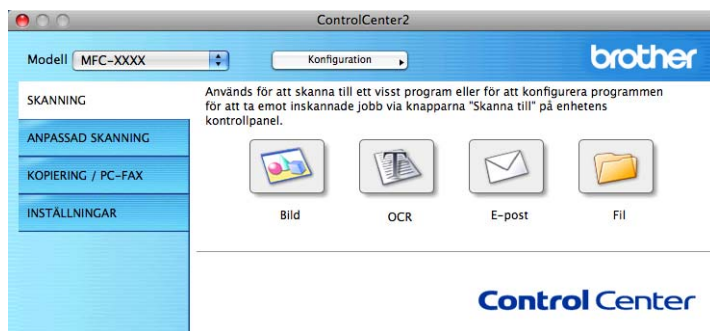
Gör att du kan skanna direkt till en fil på datorn. Du kan vid behov ändra filtyp och målmapp.

Med ControlCenter2 kan du konfigurera knappen **SCAN** på maskinen och programknappen ControlCenter2 för varje skanningsfunktion. Om du vill konfigurera knappen **SCAN** på maskinen ska du välja fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsmenyn för varje **SKANNING**-knapp. För att konfigurera programvaruknappen i ControlCenter2 ska du välja fliken **Programvaruknapp** på konfigurationsmenyn för varje **SKANNING**-knapp.



Obs

Du kan konfigurera maskinens **SCAN**-knapp för varje ControlCenter2-knapp på fliken **Knapp på enheten**. Om du vill ändra grundinställningarna klickar du på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenter och väljer fliken **Knapp på enheten**.



Filtyper

Välj vilken filtyp de skannade bilderna ska sparas som på popupmenyn.

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

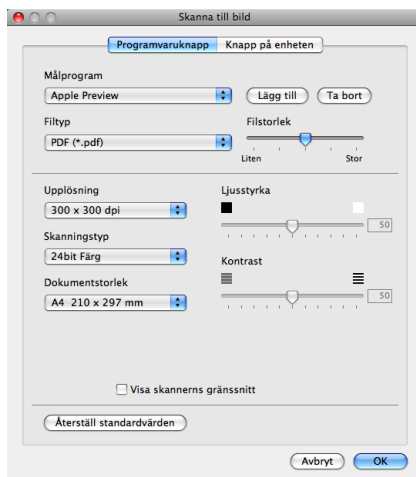


Obs

- 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.

Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)

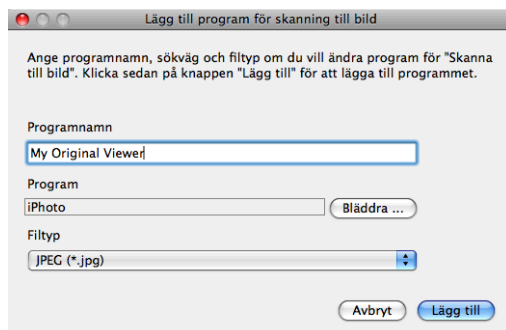
Med **Skanna till bild** kan du skanna in en bild direkt till ett grafikprogram för redigering. Om du vill ändra grundinställningarna klickar du på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangente och väljer **Programvaruknapp**.



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 lämpligt 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**.



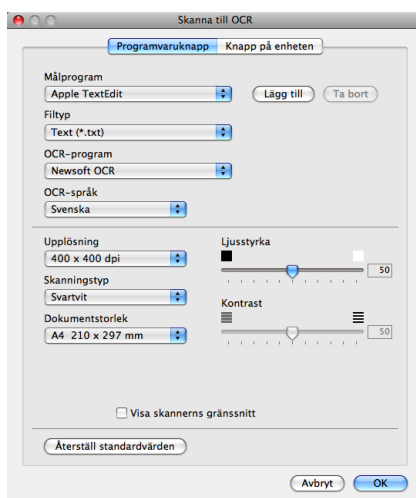
Obs

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

OCR (ordbehandlingsprogram) (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

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 **Ctrl**-tangenten nedtryckt och väljer **Programvaruknapp**.

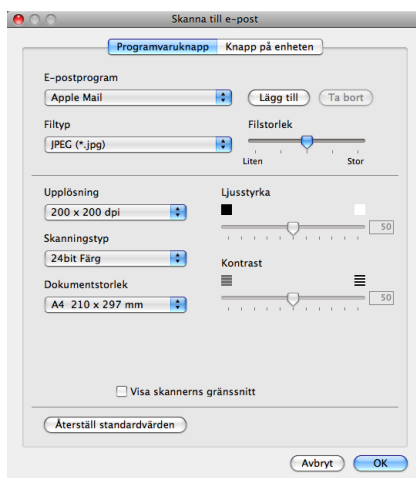


Om du vill ändra ordbehandlingsprogram väljer du det nya programmet på popupmenyn **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**. Du kan ta bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort**.

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

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**.



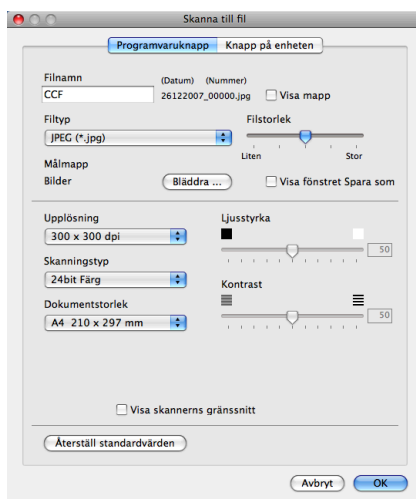
Om du vill ändra e-postprogram väljer du önskat e-postprogram på popupmenyn **E-postprogram**. Du kan lägga till program i listorna genom att klicka på knappen **Lägg till**¹. Du kan ta bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort**.

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 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 förinskannats.

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 valfritt bildredigeringsprogram på datorn.

■ Skanna till OCR (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

Konverterar skannade dokument till redigerbara textfiler. Du kan välja målprogram för den redigerbara texten. Du måste hämta Presto! PageManager och installera det på Macintosh-datorn. Mer installationsinformation finns i *Använda Presto! PageManager (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)* på sidan 152.

■ 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

Välj vilken filtyp de skannade bilderna ska sparas som 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.
-

Användardefinierad knapp

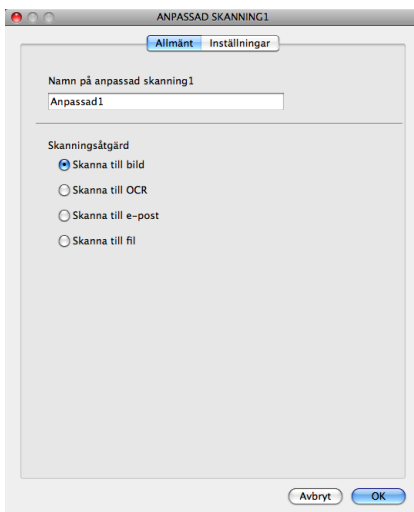
Om du vill anpassa en knapp ska du klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenten, då öppnas konfigurationsfönstret. Följ dessa anvisningar för knappens konfiguration.

Skanna till bild

■ Fliken **Allmänt**

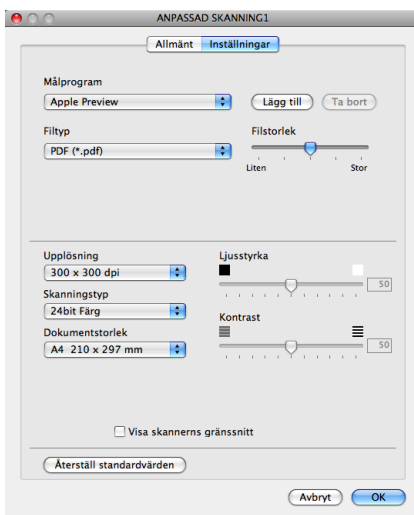
Skriv ett namn i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

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



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

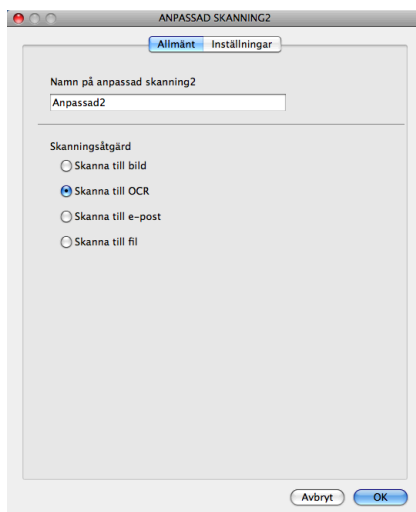
Säker PDF kan även användas med skanna till e-post och skanna till fil.

Skanna till OCR (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

■ Fliken Allmänt

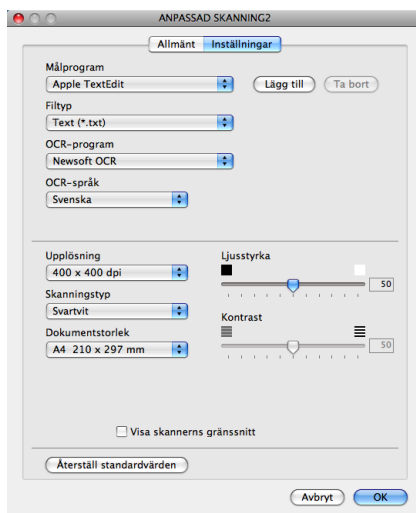
Skriv ett namn i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken Inställningar

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

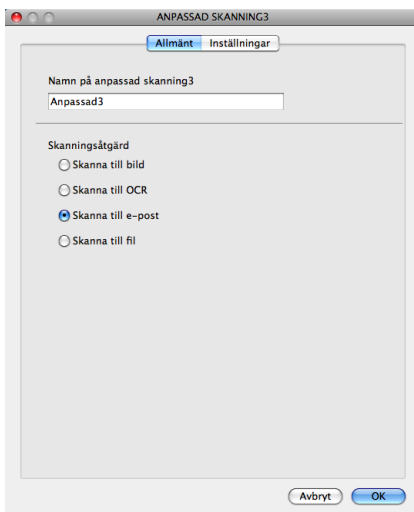


Skanna till e-post

■ Fliken **Allmänt**

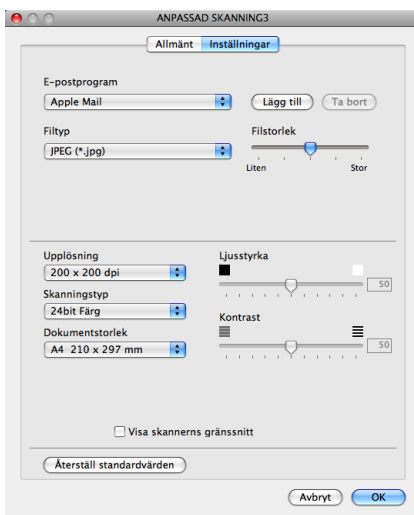
Skriv ett namn i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

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

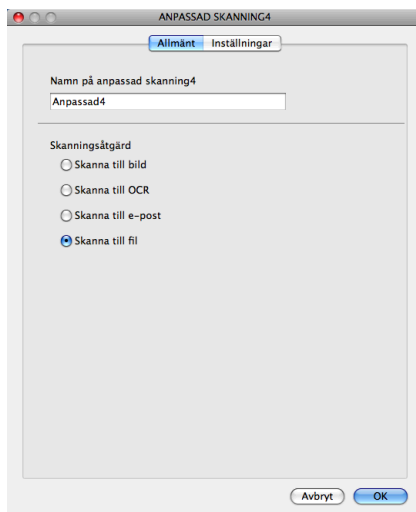


Skanna till fil

■ Fliken **Allmänt**

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

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



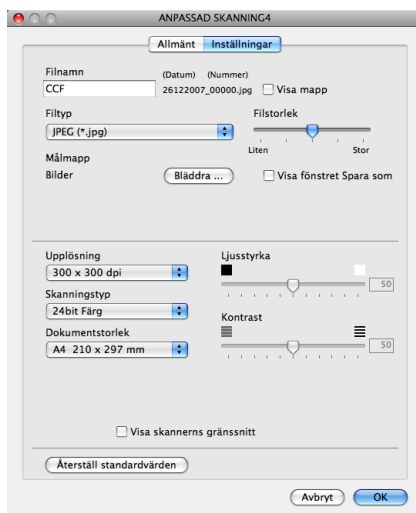
■ Fliken **Inställningar**

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**.

Markera **Visa fönstret Spara som** om du vill ange 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-modeller)

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

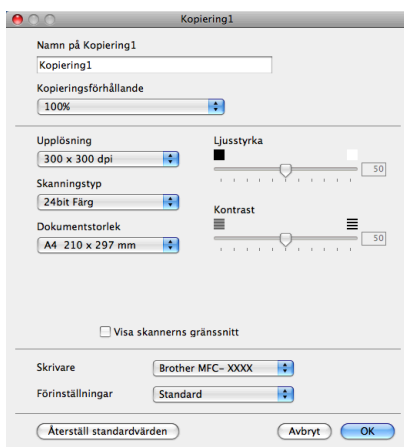
PC-FAX – Gör att du kan skanna en sida eller ett dokument och automatiskt faxa bilden från datorn.

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**-tangenter hålls nedtryckt.



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

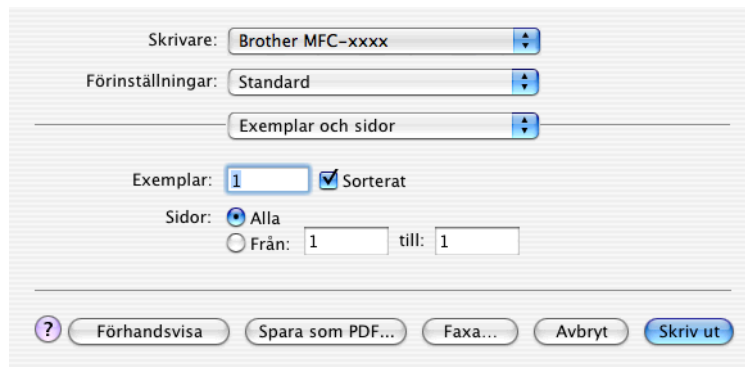
Ange inställningarna för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

Innan du slutför konfigurationen 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 10.4.11)

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

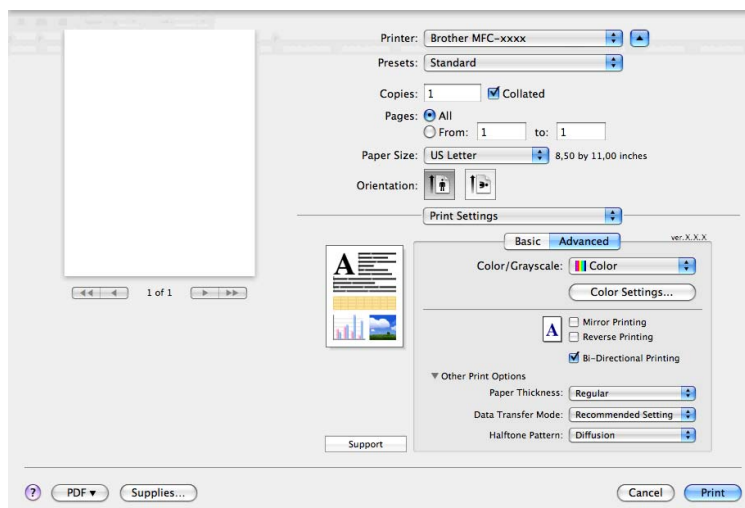
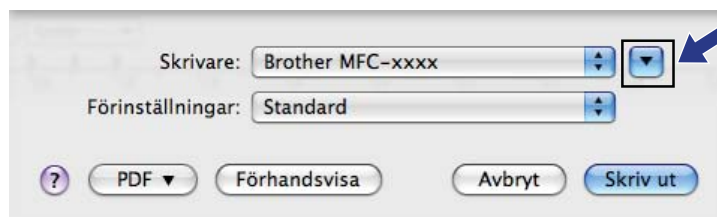
Om du vill faxa väljer du **Sänd fax** på popupmenyn. (Se *Sända ett fax (endast MFC-modeller)* på sidan 133.)

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

Du kan visa fler alternativ genom att klicka på visningstriangeln 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-modeller)* på sidan 133.)



INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera maskininställningarna eller kontrollera bläcknivån genom att klicka på en knapp.

- **Fjärrinställning** (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

Gör att du kan öppna fjärrinställningsprogrammet. (Se *Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)* på sidan 174.)

- **Kortnummer** (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

Gör att du kan öppna fönstret för förvalt kortnummer i fjärrinställningen. (Se *Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)* på sidan 174.)

- **Bläcknivå**

Gör att du kan öppna Brother Statusövervakning som visar bläcknivån för varje patron.



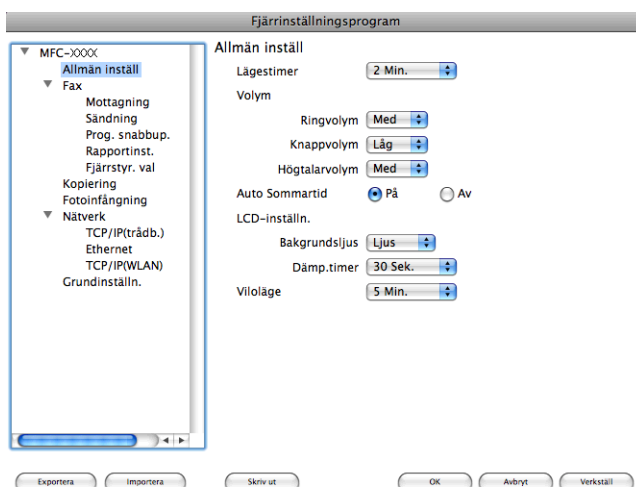
Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

Med knappen **Fjärrinställning** kan du öppna fönstret för fjärrinställningsprogrammet så att du kan konfigurera maskinens inställningsmenyer.



Obs

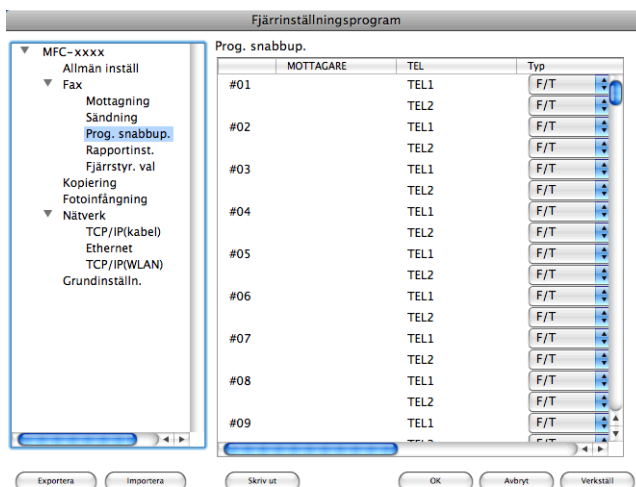
Detaljerad information finns i *Fjärrinställning (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)* på sidan 174.



10

Kortnummer (ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

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



Bläcknivå

Knappen **Bläcknivå** öppnar fönstret **Brother Status Monitor** som visar bläcknivån i de olika patronerna.



Obs

Programmet Brother Statusövervakning finns i **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities**.



Fjärrinställning

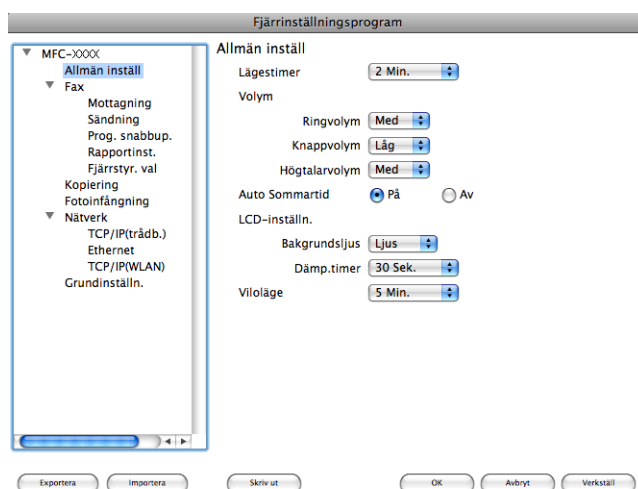
(ej tillgängligt på DCP-modeller, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W)

Med programmet **Fjärrinställning** kan du konfigurera många maskininställningar från ett Macintoshprogram. När du startar programmet hämtas maskininställningarna automatiskt till datorn och visas på datorns bildskärm. Om du ändrar inställningarna kan du överföra dem direkt till maskinen.



Obs

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



■ OK

Gör att du kan starta dataöverföringen och stänga fjärrinställningsprogrammet. Om ett felmeddelande visas anger du rätt data och klickar sedan på **OK**.

■ Avbryt

Gör att du kan stänga fjärrinställningsprogrammet utan att överföra data till maskinen.

■ Verkställ

Gör att du kan överföra data till maskinen utan att stänga fjärrinställningsprogrammet.

■ Skriv ut

Gör att du kan skriva ut valda objekt. Du kan inte skriva ut dina data innan de har överförts till maskinen. Klicka på **Verkställ** om du vill överföra nya data till maskinen och klicka sedan på **Skriv ut**.

■ Exportera

Gör att du kan spara aktuella konfigureringsinställningar i en fil.

■ Importera

Gör att du kan läsa inställningar i en fil.



Obs

- Du kan använda knappen **Exportera** om du vill spara **Kortnummer** eller alla dina maskininställningar.
 - Om du vill byta ut den maskin som registrerades i datorn när MFL-Pro Suite installerades (se *Snabbguiden*) eller om nätverksmiljön har ändrats, måste du ange den nya maskinen. Öppna **Enhetsväljare** och välj den nya maskinen. (Endast för nätverksanvändare)
-

PhotoCapture Center™

Du kan få åtkomst till ett minneskort eller en USB-minne i maskinen från datorn.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Starta INTE datorn med ett minneskort eller en USB-minne i maskinens medieenhet. Du riskerar att förlora dina data eller att mediet skadas.



Obs

- PhotoCapture Center™ läser endast det media som sätts in först.
- DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W stöder inte användning av USB-minnen.
- När maskinen skriver ut från PhotoCapture Center™ kan datorn inte använda PhotoCapture Center™ i något annat syfte.

För användare av USB-kabel

- 1 Sätt i ett minneskort eller en USB-minne i maskinen.



Obs

Om du anger ett namn på volymetiketten för minneskortet eller USB-minnet visas namnet i stället för **Flyttbar disk**.

- 2 Dubbelklicka på ikonen **Flyttbar disk**. Filerna och mapparna på minneskortet eller USB-minnet visas på skärmen.
- 3 Du kan redigera en fil och spara den på en annan enhet på datorn.



- 4 Stäng alla program som använder data som lagras på minneskortet eller USB-minnet och dra ikonen **Flyttbar disk** till ikonen **Papperskorg** innan du tar ut minneskortet eller USB-minnet ur maskinen.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar så att du inte skadar kortet, USB-minnet eller de data som finns på kortet.

Om du tar ut kortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar måste du starta om datorn genast innan du sätter i samma minneskort eller USB-minne i maskinen. Om du inte startar om datorn kan dina data på mediet gå förlorade.

För nätverksanvändare (för modeller med inbyggt nätverksstöd)

- 1 Sätt i ett minneskort eller en USB-minne i maskinen.
- 2 Starta ett FTP-program eller en webbläsare som har stöd för FTP.
Webbläsaren ansluter till minneskortet eller USB-minnet med FTP-protokollet och maskinens värdnamn på nätverket. I adressfältet, skriv ftp://XXX.XXX.XXX.XXX (där XXX.XXX.XXX.XXX är IP-adressen för Brother-maskinen).
Webbläsaren öppnas och en lista med filnamn på minneskortet eller USB-minnet visas.
- 3 Klicka på namnet på den fil du vill se.

**Obs**

Det kan vara svårt att öppna en fil om du använder vissa tecken eller symboler i filnamnet på minneskortet eller USB-minnet. Vi rekommenderar att du bara använder följande tecken i filnamn.

1234567890
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 ! # \$ % & ' () - , @ ^ _ ' { } ~

11

När du tar ut ett minneskort eller en USB-minne ska du följa instruktionerna nedan så att kortet eller USB-enheten inte skadas.

- 1 Stäng webbläsaren.
- 2 Vänta tills  (**PHOTO CAPTURE**) slutar blinka innan du tar ut minneskortet eller USB-minnet.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar så att du inte skadar kortet, USB-minnet eller de data som finns på kortet.

Om du tar ut kortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar måste du starta om datorn genast innan du sätter i samma minneskort eller USB-minne i maskinen. Om du inte startar om datorn kan dina data på mediet gå förlorade.



Använda Scan-knappen

Skanna med en USB-kabel	179
Nätverksskanning (för modeller med inbyggt nätverksstöd)	187

Använda Scan-knappen via en anslutning med USB-kabel



Obs

Om du använder knappen **SCAN** i ett nätverk, se *Nätverksskanning (för modeller med inbyggt nätverksstöd)* på sidan 187.

Du kan använda knappen  (**SCAN**) på kontrollpanelen om du vill skanna in dokument direkt i ett ordbehandlings-, grafik- eller e-postprogram, till en mapp på datorn, ett minneskort eller en USB-minne.

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 och programmet ControlCenter. Vid skanning med knappen  (**SCAN**) används konfigurationen på fliken Knapp på enheten i programmet ControlCenter. (För Windows®, se *SKANNING* på sidan 59. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 157.) Om du vill veta mer om hur du konfigurerar skanningsinställningar och startar önskat program med knappen  (**SCAN**), se *Använda ControlCenter3* på sidan 56 (Windows®) eller *ControlCenter2* på sidorna 155 (Macintosh).

Skanna till e-post

Du kan skanna svartvita dokument eller färgdokument till ditt e-postprogram i form av en bilaga.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > epost*.
Tryck på **OK**.
- 4 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 beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten**, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen för ControlCenter. (För Windows®, se *SKANNING* på sidan 59. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 157.)

Skanna till bild

Du kan skanna in ett dokument i svartvitt eller färg i ett grafikprogram, där du kan visa och redigera dokumentet.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > bild*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten**, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen för ControlCenter. (För Windows®, se *SKANNING* på sidan 59. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 157.)

Skanna till OCR (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

Om ditt originaldokument innehåller text kan du använda ScanSoft™ PaperPort™ 11SE eller Presto! PageManager för att skanna dokumentet och konvertera det till en textfil som sedan kan redigeras i det ordbehandlingsprogram du föredrar.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > ocr*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten**, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.

(Windows®)

- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen för ControlCenter. (Se *SKANNING* på sidan 59.)
- ScanSoft™ PaperPort™ 11SE måste vara installerat på datorn.

(Macintosh)

- Du måste hämta Presto! PageManager och installera det på Macintosh-datorn om du vill använda OCR-funktionen med knappen **SCAN** eller ControlCenter2. Mer installationsinformation finns i *Använda Presto! PageManager (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)* på sidan 152.
- Funktionen Skanna till OCR finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska, svenska, japanska och traditionell och förenklad kinesiska.

Skanna till fil

Du kan skanna in ett svartvitt dokument eller ett färgdokument i datorn och spara det som en fil i valfri mapp. Filtypen och den specifika mappen grundar sig på inställningarna som du valt i konfigurationsskärmen Skanna till fil i ControlCenter. (För Windows®, se *Fil* på sidan 66. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 157.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > fil*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten**, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen för ControlCenter. (För Windows®, se *SKANNING* på sidan 59. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 157.)
- Om du vill ändra filnamnet på skannade dokument ska du ange filnamnet i avsnittet **Filnamn** på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen för ControlCenter.

Skanna till media

Du kan skanna dokument i svartvitt och färg direkt till ett minneskort eller en USB-minne. Svartvita dokument sparas i filformaten PDF (*.PDF) eller TIFF (*.TIF). Färgdokument kan sparas i filformaten PDF (*.PDF) eller JPEG (*.JPG). Filnamnen baseras på det aktuella datumet. Ett exempel: den femte bilden som skannas den 1 juli 2010 får namnet 01071005.PDF. Du kan vid behov ändra färg, kvalitet och filnamn.

Upplösning	Filformat som kan väljas	Standardfilformat
S/V 200x100 dpi eller S/V 200x100	TIFF / PDF	PDF
S/V 200 dpi eller S/V 200	TIFF / PDF	PDF
Färg 150 dpi eller Färg 150	JPEG / PDF	PDF
Färg 300 dpi eller Färg 300	JPEG / PDF	PDF
Färg 600 dpi eller Färg 600	JPEG / PDF	PDF

Autobeskrining (för DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W)

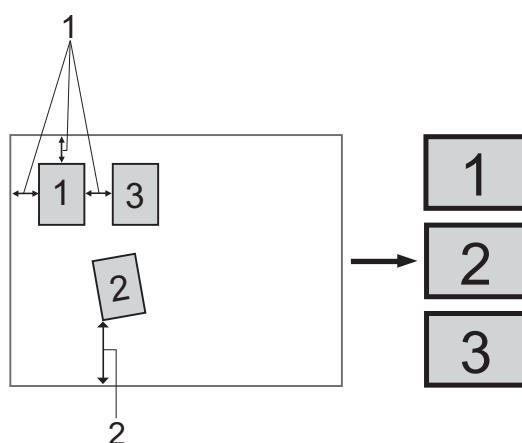


Obs

Autobeskriningsfunktionen stöds av teknik från Reallusion, Inc.



Flera dokument kan läggas på kopieringsglaset och skannas samtidigt. Enskilda dokument kan förhandsgranskas på LCD-skärmen innan de sparas. När du väljer *Autobeskrining* skannar maskinen varje dokument och skapar separata filer. Om du till exempel lägger tre dokument på kopieringsglaset skannar maskinen dem och skapar tre separata filer. Välj *TIFF* eller *PDF* för *Filtyp* om du vill skapa en tresidig fil.



1 10 mm eller större

2 20 mm eller större (längst ned)

Riktlinjer för autobeskrining

- Inställningen är endast tillgänglig för rektangulära eller kvadratiska dokument.
- Om dokumentet är för långt eller brett fungerar inte inställningen som den ska.
- Papperet måste läggas på avstånd från kopieringsglaset kanter i enlighet med bilden.
- Dokumenten måste läggas minst 10 mm från varandra.
- *Autobeskrining* justerar dokumentets lutning på kopieringsglaset, men om dokumentet ligger snett med mer än 10 grader fungerar inte inställningen.
- Dokumentmataren måste vara tom för att du ska kunna använda autobeskriningen.
- Funktionen *Autobeskrining* kan användas till max. 16 dokument, beroende på storlek.

- 1 Sätt i ett minneskort eller en USB-minne i maskinen.



Obs

DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W stöder inte användning av USB-minnen.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar så att du inte skadar kortet, USB-minnet eller de data som finns på kortet.

Om du tar ut kortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar måste du starta om datorn genast innan du sätter i samma minneskort eller USB-minne i maskinen. Om du inte startar om datorn kan dina data på mediet gå förlorade.

- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Tryck på  (**SCAN**).

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > media*.

Tryck på **OK**.

Gör något av följande:

- Gå till steg 5 om du vill ändra kvaliteten.
- Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du vill börja skanna utan att ändra några fler inställningar. Fortsätt med steg 8.

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

(För DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W) Tryck på ◀ eller ▶ för att välja kvalitet.

Tryck på **OK**.

(För DCP-J125, DCP-J315W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W) Tryck på ▲ eller ▼ för att välja kvalitet.

Tryck på **OK**.

Gör något av följande:

- Om du vill ändra filtypen ska du gå till 6.
- Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du vill börja skanna utan att ändra några fler inställningar. Fortsätt med steg 8.

- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Filtyp*.
(För DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W) Tryck på ◀ eller ▶ för att välja filtyp.
Tryck på **OK**.
(För DCP-J125, DCP-J315W, MFC-J220, MFC-J265W, MFC-J410 och MFC-J415W) Tryck på ▲ eller ▼ för att välja filtyp.
Tryck på **OK**.
Gör något av följande:
- Gå till steg 7 om du vill ändra filnamnet.
 - Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du vill börja skanna utan att ändra några fler inställningar. Fortsätt med steg 8.



Obs

- Om du väljer färg som kvalitetsinställning kan du inte välja *TIFF*.
- Om du väljer svartvit som kvalitetsinställning kan du inte välja *JPEG*.

- 7 Filnamnet ställs in automatiskt. Men du kan välja ett eget namn. Du kan bara ändra de 6 första tecknen i filnamnet.
Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Filnamn*.
Tryck på **OK**.



Obs

- På MFC-modeller anger du bokstäverna med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
- För DCP-modeller trycker du på ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att välja den första bokstaven. Tryck på **OK** för att flytta markören och använd sedan ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att ange nästa bokstav. Upprepa tills du har angett alla bokstäverna.

Gör något av följande:

- Om du vill använda autobeskrifningsfunktionen fortsätter du med steg 9. (Endast DCP-J515W, DCP-J715W och MFC-J615W)
 - Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du vill börja skanna utan att ändra några fler inställningar. Fortsätt med steg 8.
- 8 Nästa sida? visas på LCD-skärmen om kopieringsglaset används. Kom ihåg att välja *Nej* innan du tar ut minneskortet eller USB-minnet ur maskinen när skanningen är klar.
- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Autobeskrifning*.
- 10 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja *På*.
Tryck på **OK**.
- 11 Om du inte vill ändra några fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta skanningen.
- 12 Antalet skannade dokument visas på LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.

13 Tryck på ◀ eller ▶ om du vill förhandsgranska alla dokumentdata.

14 Tryck på **OK** om du vill spara data.
Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Skanningstypen beror på de inställningar som du valde i steg 5 till 6. Inställningen ändras inte för **Mono Start** eller **Colour Start**.

Ställa in ett nytt standardvärde för skanna till media

Du kan ange dina egna standardinställningar.

Ställa in ny standard

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > media*.
Tryck på **OK**.
- 3 Markera och välj en ny inställning. Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.
- 4 När du har ändrat alla inställningar trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Som ny standard?*.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på 1 eller  för att välja *Ja*.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Fabriksåterställning

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > media*.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Fabriksåterst.*
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på 1 eller  för att välja *Ja*.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Nätverksskanning (för modeller med inbyggt nätverksstöd)

För att maskinen ska kunna användas som nätverksskanner måste den konfigureras med en TCP/IP-adress. Du kan ställa in eller ändra adressinställningarna via kontrollpanelen (se *Inställningar på kontrollpanelen i Bruksanvisningen för nätverksanvändare*) eller genom att använda programmet BRAdmin Light. Om du installerat maskinen enligt instruktionerna för nätverksanvändare i *Snabbguiden* bör maskinen redan vara konfigurerad för ditt nätverk.



Obs

- För nätverksskanning kan högst 25 klienter vara anslutna samtidigt till en maskin på ett nätverk. Om till exempel 30 klienter försöker att nå maskinen på samma gång, visas inte 5 av dem på LCD-skärmen.

- **(Windows®)**

Om din dator skyddas av en brandvägg och det inte går att nätverksskanna kanske du måste konfigurera brandväggsinställningarna. Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från cd-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts. För mer information, se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 110.

Innan du använder nätverksskanning

Nätverkslicens (Windows®)

Med den här produkten ingår en licens för upp till 2 användare.

Licensen täcker installationen av programsviten MFL-Pro Suite inklusive ScanSoft™ PaperPort™ 11SE på upp till 2 datorer i ett nätverk.

Om du vill installera ScanSoft™ PaperPort™ 11SE på mer än 2 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.



Obs

Beroende på modell är ScanSoft™ PaperPort™ 11SE kanske inte inkluderad. Använd en annan programvara som stöder skanning om det inte är inkluderat.

Konfigurera nätverksskanning i Windows®

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

- 1 (Windows® 2000)
Klicka på **Start**-knappen, **Inställningar**, **Kontrollpanelen** och sedan på **Skannrar och kameror**.

(Windows® XP)

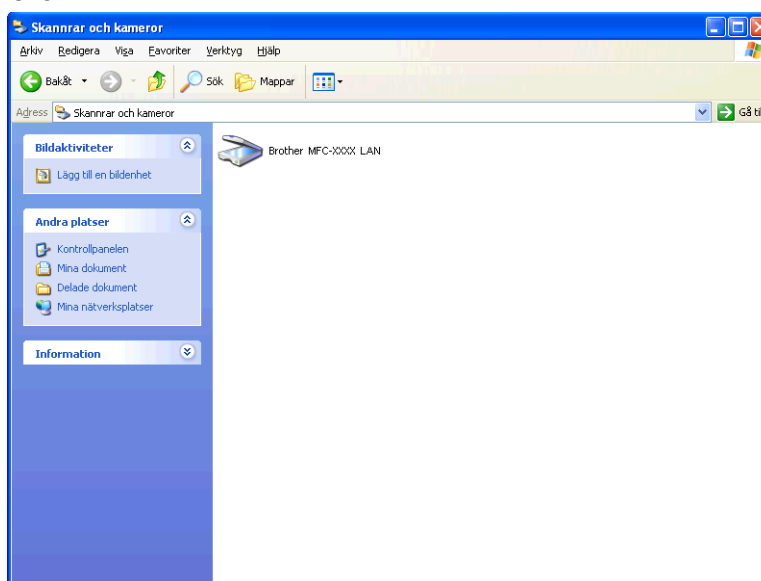
Klicka på **Start**-knappen, **Kontrollpanelen**, **Skrivare och annan maskinvara** och sedan på **Skannrar och kameror** (eller **Kontrollpanelen**, **Skannrar och kameror**).

(Windows Vista®)

Klicka på -knappen, **Kontrollpanelen**, **Maskinvara och ljud** och sedan på **Skannrar och kameror**.

(Windows® 7)

Klicka på -knappen, **Alla program**, **Brother**, **MFC-XXXX**, **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**.

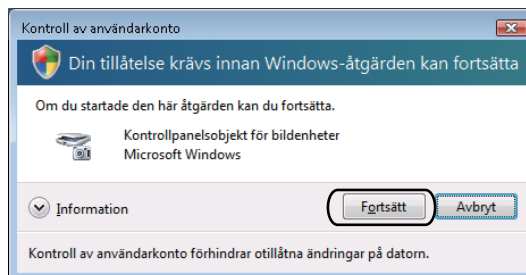


Obs

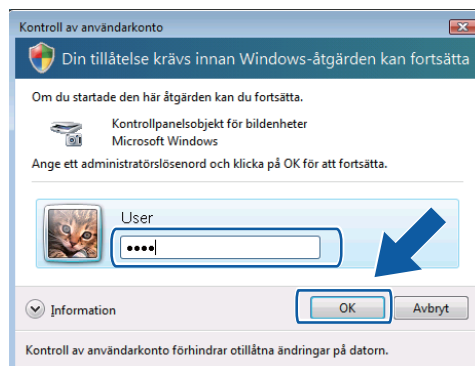
(Windows Vista® och Windows® 7)

Gör följande om skärmen **Kontroll av användarkonto** visas:

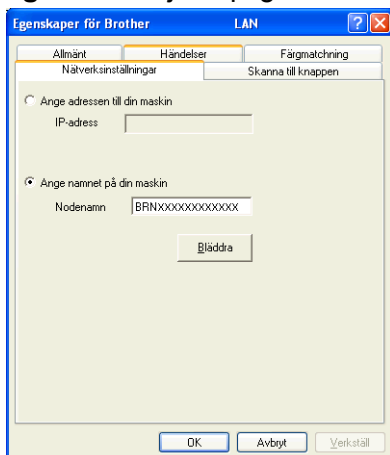
- (Windows Vista®) För användare som har administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt**.
- (Windows® 7) För användare som har administratörsbehörighet: Klicka på **Ja**.



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



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

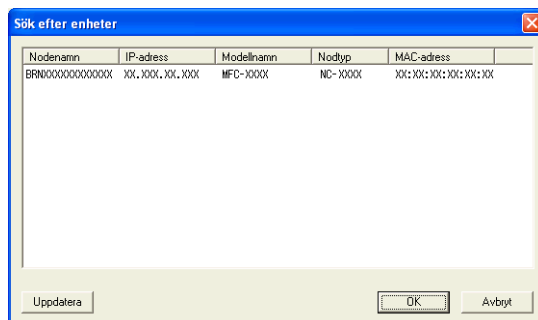


Ange adressen till din maskin

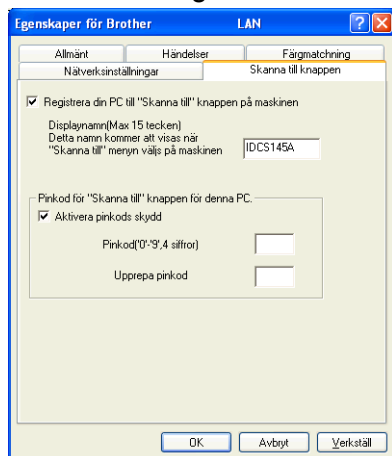
Ange maskinens IP-adress i **IP-adress** och klicka sedan på **Verkställ**.

Ange namnet på din maskin

- 1 Ange maskinens nodnamn i **Nodenamn** eller klicka på **Bläddra** och välj den maskin 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 vilket namn du vill.



- 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 i ett nätverk* på sidan 193.)

Konfigurera nätverksskanning för Macintosh

Om du vill skanna från maskinen i ett nätverket måste du välja den nätverksanslutna maskinen i enhetsväljaren som finns i **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector** eller på popupmenyn **Modell** på huvudskärmen i ControlCenter2. Om du redan installerat programsviten MFL-Pro Suite enligt stegen för nätverksinstallation i *Snabbguiden* bör detta val redan ha gjorts.

För att maskinen ska kunna användas som nätverksskanner måste den konfigureras med en TCP/IP-adress. Du kan ställa in eller ändra adressinställningarna från kontrollpanelen. (Se *Inställningar på kontrollpanelen* i *Bruksanvisningen för nätverksanvändare*.)

- 1 I **Bibliotek** ska du välja **Printers, Brother, Utilities** och **DeviceSelector** och sedan dubbelklicka på **Enhetsväljare**.
Fönstret **Enhetsväljare** öppnas. Detta fönster kan även öppnas från ControlCenter2.
För mer information, se *Använda ControlCenter2* på sidan 155.
- 2 Ange din maskin med IP-adress eller mDNS servicenamn. Skriv den nya IP-adressen om du vill ändra IP-adressen.
Du kan även välja en maskin från listan över tillgängliga maskiner. Klicka på **Bläddra** för att visa listan.



- 3 Klicka på **OK**.



Obs

- Om du vill använda funktionerna för knappen **SCAN** på maskinen ska du markera kryssrutan **Registrera din dator i maskinen med funktionerna "Skanna till"**. Ange sedan det namn som ska visas på maskinens LCD-skärm för datorn. 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 i ett nätverk* på sidan 193.)

Enhetsväljare

Anslutningstyp: Nätverk

☐ Ange adressen till din maskin
IP-adress:

☒ Ange namnet på din maskin
mDNS servicenamn: Bläddra

☒ Registrera din dator i maskinen med funktionerna "Skanna till"
Displaynamn (Max 15 tecken):

☒ Aktivera pinkods skydd
Pinkod för "Skanna till"-knappen i den här datorn
Pinkod ("0" - "9", 4 siffror):
Upprepa pinkod:

Avbryt OK

Använda Scan-knappen i ett nätverk



Obs

Om du ansluter via USB, se *Skanna med en USB-kabel* på sidan 179.

Skanna till e-post (till PC)

Välj Skanna till e-post (PC) för att skanna ditt dokument och sända det direkt till den dator du har angett i nätverket. ControlCenter-programmet aktiverar förvalt e-postprogram på den angivna datorn. Du kan skanna och sända dokument i svartvitt eller färg från datorn som en bifogad fil i ett e-postmeddelande.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > epost*.
Tryck på **OK**.
- 4 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**.



Obs

För DCP-modeller: Tryck på ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att skriva in den första siffran i PIN-koden. Tryck på **OK** för att flytta markören och använd sedan ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att skriva in nästa siffra. Upprepa tills du har skrivit in alla fyra siffrorna i PIN-koden.

- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten**, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen för ControlCenter. (För Windows®, se *SKANNING* på sidan 59. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 157.)

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. ControlCenter-programmet aktiverar förvalt grafikprogram på den angivna datorn.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > bild*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.



Obs

För DCP-modeller: Tryck på ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att skriva in den första siffran i PIN-koden. Tryck på **OK** för att flytta markören och använd sedan ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att skriva in nästa siffra. Upprepa tills du har skrivit in alla fyra siffrorna i PIN-koden.

- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten**, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
 - Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen för ControlCenter. (För Windows®, se *SKANNING* på sidan 59. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 157.)
-

Skanna till OCR (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)

Välj Skanna till OCR för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den dator som du har angett i nätverket. ControlCenter startar programmet ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto! PageManager och konverterar dokumentet till text som kan visas och redigeras från ett ordbehandlingsprogram på den angivna datorn.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > ocr*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.



Obs

För DCP-modeller: Tryck på ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att skriva in den första siffran i PIN-koden. Tryck på **OK** för att flytta markören och använd sedan ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att skriva in nästa siffra. Upprepa tills du har skrivit in alla fyra siffrorna i PIN-koden.

- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten**, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.

(Windows®)

- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen för ControlCenter. (Se *SKANNING* på sidan 59.)
- ScanSoft™ PaperPort™ 11SE måste vara installerat på datorn.

(Macintosh)

- Du måste hämta Presto! PageManager och installera det på Macintosh-datorn om du vill använda OCR-funktionen med knappen **SCAN** eller ControlCenter2. Mer installationsinformation finns i *Använda Presto! PageManager (ej tillgängligt på DCP-J125, DCP-J315W, DCP-J515W, MFC-J220 och MFC-J265W)* på sidan 152.
- Funktionen Skanna till OCR finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska, svenska, japanska och traditionell och förenklad kinesiska.

Skanna till fil

Välj Skanna till fil om du vill skanna ett dokument i svartvitt eller färg och sända det direkt till den dator som du har angett i nätverket. Filen sparas i den mapp och med det filformat som du har konfigurerat i ControlCenter.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > fil*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.



Obs

För DCP-modeller: Tryck på ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att skriva in den första siffran i PIN-koden. Tryck på **OK** för att flytta markören och använd sedan ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att skriva in nästa siffra. Upprepa tills du har skrivit in alla fyra siffrorna i PIN-koden.

- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten**, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
 - Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen för ControlCenter. (För Windows®, se *SKANNING* på sidan 59. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 157.)
 - Om du vill ändra filnamnet på skannade dokument ska du ange filnamnet i avsnittet **Filnamn** på fliken **Knapp på enheten** i konfigurationen för ControlCenter.
-

C

ControlCenter2	
Macintosh	155
ControlCenter3	
Windows®	56

D

Drivrutiner	
Macintosh	
Brothers drivrutin för bläckskrivare	122
TWAIN	139
Windows®	
Brothers skrivardrivrutin	2, 6
TWAIN	35, 36
WIA	43

E

Enhetsväljare	139, 175, 191
---------------------	---------------

F

FaceFilter Studio	28, 76
FAX (PC-FAX)	
Macintosh	
sändning	133, 136
Windows®	88
adressbok	95
enkel stil	92
fax stil	91
försättsblad	90
grupp	97
mottagning	102
sändning	89
Fjärrinställning	
Macintosh	174
Windows®	86

P

PaperPort™ 11SE (Windows®)	52, 54, 55
exportera	55
importera	55
PhotoCapture Center™	
Macintosh	176
Windows®	107
Presto! PageManager (Macintosh)	152

S

Skanning	
Macintosh	
OCR	152
Presto! PageManager	152
TWAIN-kompatibel	139
Upplösning	141
Scan-knapp	
Nätverk	187, 193
USB	179
Windows®	
TWAIN-kompatibel	36
Upplösning	39
WIA-kompatibel	43
Skriva ut	
Macintosh	
Brothers drivrutin för bläckskrivare	122
Windows®	
Brothers skrivardrivrutin	6
Statusövervakning	
Macintosh	121
Windows®	4



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.