

brother[®]

BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE

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 faxsändning	3
	Radering av data från minnet	3
	Status Monitor	3
	Övervakning av maskinens status	4
	Stänga av Status Monitor	4
	Inställning av skrivardrivrutiner	5
	Lokalisera skrivardrivrutinens inställningar	5
	Fliken Grundläggande	6
	Papperstyp	7
	Utskriftskvalitet	7
	Pappersformat	8
	Färgläge	9
	Orientering	9
	Kopior	10
	Flera sidor	10
	Duplex / Broschyr	11
	Papperskälla (ej tillgängligt på MFC-J6510DW)	11
	Fliken Avancerat	12
	Färg/Gråskala	13
	Färginställningar	14
	Bläckspårläge	15
	Använd vattenstämpel	15
	Vattenstämpelinställningar	16
	Sidhuvuds-/sidfotstryck	18
	Övriga utskriftsalternativ	18
	Fliken Utskriftsprofiler	23
	Redigera en profil	24
	Support	25
	Använda FaceFilter Studio från REALLUSION för fotoutskrift	26
	Starta FaceFilter Studio när din Brother-maskin är påslagen	27
	Starta FaceFilter Studio när din Brother-maskin är avstängd	28
	Skriva ut en bild	29
	Smartporträtt	31
	Reducering av röda ögon	31
	Skriv ut uttryckslista	32
	Avinstallera FaceFilter Studio	32

2 Skanning 33

Skanna dokument med TWAIN-drivrutinen	33
Skanna ett dokument till en dator	33
Använda förinskanning när du vill beskära en del som ska skannas	35
Autobeskärning	37
Inställningar i dialogrutan Skannerinställning	38
Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)	42
WIA-kompatibel	42
Skanna ett dokument till en dator	42
Förinskanning och beskärning av en bild med hjälp av kopieringsglaset	44
Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (för användare av Windows® Fotogalleri och Windows® Faxe och skanna)	47
Skanna ett dokument till en dator	47
Förinskanning och beskärning av en bild med hjälp av kopieringsglaset	49
Använda ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR från NUANCE™	49
Visa objekt	50
Sortera objekt i mappar	51
Länkar till andra program	51
ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR gör att du kan konvertera bildtext till redigerbar text	51
Importerera objekt från andra program	52
Exportera objekt till andra format	52
Avinstallera ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR	52

3 ControlCenter4 53

Översikt	53
Byta användargränssnitt	53
Använda ControlCenter4 i Standardläge	54
ControlCenter4-funktioner i Standardläge	55
Fliken Foto	56
Kopiera bilder från ett minneskort eller ett USB-minne	56
Öppna mappträdet i ControlCenter4	56
Öppna mappträdet	57
Skriva ut bilder	57
Redigera bilder	57
Bifoga bilder i e-postmeddelanden	57
Öppna bilder med ett program	58
Fliken Skanna	59
Filtyper	59
Dokumentstorlek	60
Spara den skannade bilden	60
Skriva ut den skannade bilden	60
Öppna den skannade bilden i ett program	60
Bifoga skannade data i e-postmeddelanden	61
Använda OCR-funktionen	61
Fliken PC-FAX	62
Skicka en bildfil från datorn	62
Skicka en skannad bild	63
Visa och skriva ut mottagna PC-FAX-data	63

Fliken Enhetsinställningar	64
Konfigurera fjärrinställning	64
Åtkomst till kortnummer	64
Konfigurera inställningarna för knappen Skanna	65
Starta verktyget BRAdmin	66
Fliken Support	67
Öppna Hjälp för ControlCenter	67
Använda Brother Solutions Center	67
Starta Brother CreativeCenter	67
Använda ControlCenter4 i Avancerat läge	68
ControlCenter4-funktioner i Avancerat läge	69
Fliken Skanna	70
Filtyper	70
Dokumentstorlek	71
Öppna den skannade bilden i ett program	71
Använda OCR-funktionen	71
Bifoga skannade data i e-postmeddelanden	72
Spara den skannade bilden	72
Fliken PC-kopia	73
Skriva ut den skannade bilden	73
Fliken Foto	73
Skriva ut/redigera bilder	73
Öppna PCC-mapp (PCC: PhotoCapture Center™)	74
Kopiera filer från PCC-mapp	74
Kopiera filer till ett program	74
Fliken PC-FAX	75
Skicka en bildfil från datorn	75
Skicka en skannad bild	75
Visa och skriva ut mottagna PC-FAX-data	76
Fliken Enhetsinställningar	77
Konfigurera fjärrinställning	77
Åtkomst till kortnummer	77
Konfigurera inställningarna för knappen Skanna	78
Starta verktyget BRAdmin	79
Fliken Support	80
Öppna Hjälp för ControlCenter	80
Använda Brother Solutions Center	80
Starta Brother CreativeCenter	80
Fliken Anpassat	81
Skapa en anpassad flik	81
Skapa en anpassad knapp	81

4	Fjärrinställning	83
	Fjärrinställning	83

5 Brother PC-FAX-program 85

PC-FAX-sändning	85
Programmera in användaruppgifter	85
Sändningsinställning	86
Ställa in försättsblad	86
Ange information för försättsblad	87
Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Fax stil	87
Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil	89
Adressbok	91
Brother adressbok	92
Programmera in en medlem i adressboken	92
Ställa in snabbval	93
Ställa in en grupp för gruppsändning	94
Redigera medlemsinformation	94
Radera en medlem eller en grupp	95
Exportera adressboken	95
Importerera till adressboken	96
PC-FAX-mottagning	98
Aktivera PC-FAX-mottagningsprogrammet på datorn	99
Köra PC-FAX-mottagningsprogrammet på datorn	100
Ställa in datorn	100
Konfigurera nätverksinställningarna för PC-FAX-mottagning	101
Visa nya PC-FAX-meddelanden	102

6 PhotoCapture Center™ 103

Använda PhotoCapture Center™	103
För nätverksanvändare	105

7 Brandvägginställningar (för nätverksanvändare) 106

Innan du använder Brother-programvaran	106
Användare av Windows® XP SP2 eller senare	106
Windows Vista®-användare	108
Windows® 7-användare	110

Avsnitt II Apple Macintosh

8 Utskrift och faxesändning 116

Inställning av Macintosh	116
Välja rätt papper	116
Samtidig utskrift, skanning och faxesändning	116
Radering av data från minnet	116
Status Monitor	116
Använda Brothers skrivardrivrutin	119
Välja sidinställningsalternativ	119
Dubbelzijdig utskrift	121
Välja utskriftsalternativ	122

Utskriftsinställningar	123
Papperstyp	123
Utskriftskvalitet	123
Färg/Gråskala	124
Papperskälla (ej tillgängligt på MFC-J6510DW)	124
Avancerade inställningar	125
Färginställningar	128
Avancerade färginställningar	128
Sända ett fax	130
Dra ett vCard från programmet Mac OS X Adressbok (Mac OS X 10.4.11)	133
Använda adresspanelen i Mac OS X 10.5.x till 10.6.x	135

9 Skanning 137

Skanna dokument med TWAIN-drivrutinen	137
Öppna TWAIN-drivrutinen	137
Skanna in en bild i datorn	137
Förinskaning av bild	138
Skanna ett dubbelsidigt dokument (för MFC-J6910DW)	139
Inställningar i skannerfönstret	140
Skanna ett dokument med ICA-drivrutinen (Mac OS X 10.6.x)	144
Använda Image Capture	144
Skanna direkt från avsnittet Skrivare och fax	147
Använda Presto! PageManager	151
Funktioner	151
Systemkrav för Presto! PageManager	151
Teknisk support	152

10 ControlCenter2 154

Använda ControlCenter2	154
Stänga av funktionen starta automatiskt	155
SKANNING	156
Filtyper	157
Dokumentstorlek	157
Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)	157
OCR (ordbehandlingsprogram)	159
E-post	160
Fil	161
ANPASSAD SKANNING	162
Filtyper	163
Dokumentstorlek	163
Användardefinierad knapp	163
Skanna till bild	164
Skanna till OCR	165
Skanna till e-post	166
Skanna till fil	167
KOPIERING / PC-FAX	168
INSTÄLLNINGAR	170
Fjärrinställning	170
Kortnummer	171
Bläcknivå	172

11 Fjärrinställning och PhotoCapture Center™ 173

Fjärrinställning	173
PhotoCapture Center™	175
För användare av USB-kabel	175
För nätverksanvändare	176

Avsnitt III Använda Scan-knappen

12 Skanna med en USB-kabel 178

Använda Scan-knappen via en anslutning med USB-kabel	178
Skanna till e-post	179
Skanna till bild	180
Skanna till OCR	181
Skanna till fil	182
Skanna till media	183
Ställa in ett nytt standardvärde för skanna till media	188

13 Nätverksskanning 190

Innan du använder nätverksskanning	190
Nätverkslicens (Windows®)	190
Konfigurera nätverksskanning i Windows®	191
Konfigurera nätverksskanning för Macintosh	194
Använda Scan-knappen i ett nätverk	196
Skanna till e-post (till PC)	196
Skanna till e-post (e-postserver)	197
Skanna till bild	197
Skanna till OCR	199
Skanna till fil	200
Skanna till FTP	201
Skanna till FTP med FTP-serverprofiler	204
Skanna till nätverk	205
Skanna till nätverk med Skanna till nätverk-profiler	207

A Register 210



Windows®

Utskrift	2
Skanning	33
ControlCenter4	53
Fjärrinställning	83
Brother PC-FAX-program	85
PhotoCapture Center™	103
Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)	106

**Obs**

- De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® XP. Skärmbilderna 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 använda PC-fax 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 106 för att konfigurera Windows®-brandväggen. Om du använder någon annan brandvägg ska du läsa bruksanvisningen för det programmet eller kontakta programvarutillverkaren.

Använda Brothers skrivardrivrutin

En skrivardrivrutin översätter data från ditt datorprogram och använder ett sidbeskrivningsspråk för att konvertera alla data 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 ned 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

Ethernet-gränssnittet gör att maskinen kan kommunicera med flera datorer som är anslutna till ett nätverk.

Trådlöst LAN (IEEE802.11b/g/n)

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

Välja rätt papper

Om du vill ha utskrifter av hög kvalitet måste du välja rätt typ av papper. Läs *Ladda papper* och *Ladda dokument* i den *Grundläggande bruksanvisningen* innan du köper papper och för att fastställa utskriftsområdet beroende på inställningarna i skrivardrivrutinen.

Samtidig utskrift, skanning och faxesändning

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.

Status Monitor

Funktionen Status Monitor är ett konfigurerbart programverktyg för övervakning av en eller flera maskiners status, 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.

Där finns även en länk till **webbplatsen Brother originaltillbehör**. Klicka på knappen **Besök webbplatsen originalförbrukning** 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 Status Monitor.

Övervakning av maskinens status

När du startat datorn visas ikonen för Brother Status Monitor i aktivitetsfältet.

- En grön ikon anger normalt beredskapsläge.



- En gul ikon anger en varning.



- En röd ikon anger att det uppstått ett fel.



Status Monitor kan visas i aktivitetsfältet eller på datorns skrivbord.

Stänga av Status Monitor

Om du vill stänga av Status Monitor gör du så här:

- 1 Högerklicka på ikonen 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

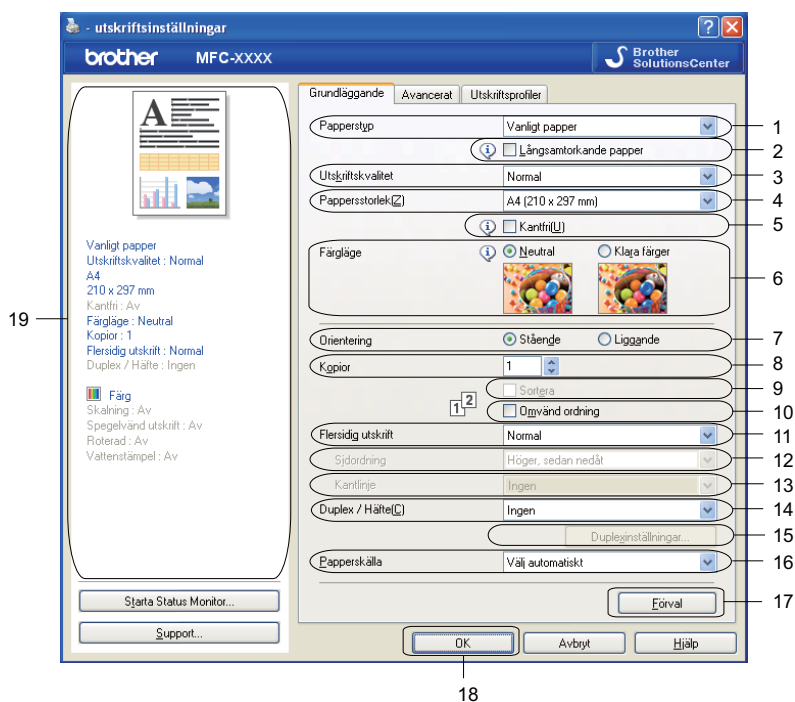
Du kan ändra följande skrivarinställningar när du skriver ut från datorn:

- Papperstyp
- Utskriftskvalitet
- Pappersstorlek
- Orientering
- Färg/Gråskala
- Bläcksparläge
- Skalning

Lokalisera skrivardrivrutinens inställningar

- 1 I ett program som t.ex. Microsoft® Anteckningar klickar du på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX Printer** (där XXXX står för modellnamnet) och klicka på **Inställningar**. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.

Fliken Grundläggande



- 1 Listrutan **Papperstyp**
- 2 Kryssrutan **Långsamtorokande papper**
- 3 Listrutan **Utskriftskvalitet**
- 4 Listrutan **Pappersstorlek**
- 5 Kryssrutan **Kantfri**
- 6 Alternativet **Färgläge**
- 7 Alternativet **Orientering**
- 8 Alternativet **Kopior**
- 9 Kryssrutan **Sortera**
- 10 Kryssrutan **Omvänd ordning**
- 11 Listrutan **Flersidig utskrift**
- 12 Listrutan **Sidordning**
- 13 Listrutan **Kantlinje**
- 14 Listrutan **Duplex / Häfte**
- 15 Knappen **Duplexinställningar**
- 16 Listrutan **Papperskälla** (ej tillgänglig på MFC-J6510DW)
- 17 Knappen **Förval**
- 18 Knappen **OK**
- 19 Vyn Aktuella inställningar

- 1 Välj inställningar för **Papperstyp**, **Långsamtorlande papper** och **Utskriftskvalitet**.

**Obs**

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

- 2 Välj **Pappersstorlek**, **Kantfri**, **Färgläge**, **Orientering**, antal **Kopior** och sidordning, **Sortera**, **Omvänd ordning**, **Flersidig utskrift**, **Sidordning**, **Kantlinje**, **Duplex / Häfte** och **Papperskälla** (ej tillgängligt på MFC-J6510DW) (om tillämpligt).
- 3 Klicka på **OK** för att aktivera de valda inställningarna. Återställ grundinställningarna genom att klicka på **Förval** och sedan på **OK**.

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**

Utskriftskvalitet

Med alternativet **Utskriftskvalitet** kan du välja utskriftens upplösning. Det finns ett samband mellan utskriftskvalitet och -hastighet: 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*.)

- **Bästa**

Används för att detaljerade bildutskrifter, till exempel fotografier. Detta är den högsta upplösningen och den som 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.

- **Hög**

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

- **Normal**

God utskriftskvalitet och normal utskriftshastighet.

■ 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 ¹	Färg/Gråskala	Snabb, Normal , Hög, Bästa
Bläckpapper	Färg/Gråskala	Normal, Foto
Brother BP71 fotopapper, Brother BP61 fotopapper eller Annat fotopapper	Färg/Gråskala	Snabb, Foto , Bästa
OH-film	Färg/Gråskala	Normal

¹ Om du anger **A3 (Utan kanter)** som **Pappersformat**, kan du bara välja **Bästa**.



Obs

Grundinställningarna anges med fetstil.

Pappersformat

I alternativet **Pappersstorlek** ingår ett stort urval av vanliga pappersformat. Om du vill kan du skapa ett anpassat format från 88,9 × 127,0 mm till 287 × 431,8 mm. Du kan även välja kantfri utskrift för vissa pappersformat. Välj det **Pappersstorlek** som du använder i listrutan.

Pappersstorlek [Z] A4 (210 x 297 mm) ▼

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

Användardefinierad storlek

Namn på Eget pappersformat

Enhet mm tum

Bredd [88.9 - 287.0] 88.9

Höjd [127.0 - 431.8] 127.0

Papperstjocklek

Normalt

Spara Ta bort

OK Avbryt Hjälp

Så här gör du utskrifter utan kanter

I listrutan **Pappersstorlek** väljer du det pappersformat som du vill skriva ut på, t.ex. **A4 (Kantfri)**.

Obs

Om vita, horisontala linjer syns på utskrifterna när du använder A3-papper kanske papperet har långa fibrer. Välj **A3 (Långa fibrer)** om du vill undvika de horisontala linjerna. Läs på pappersförpackningen eller kontakta papperstillverkaren angående papperets specifikationer.

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.

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.

Omvänd ordning

Omvänd ordning skriver ut sidorna i dokumentet i motsatt ordning.

Flera sidor

Med alternativet **Flersidig utskrift** kan du välja alternativ för N på 1 eller 1 på N. Alternativet N på 1-kopia skriver ut 2, 4, 9 eller 16 sidor av ett dokument på 1 pappersark. Alternativet 1 på N-kopia förstör 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 **Flersidig utskrift** har valts kan du välja att ha en fylld kantlinje, streckad kantlinje eller ingen kantlinje runt varje sida på arket.

Duplex / Broschyr

Du kan skriva ut en broschyr eller göra en dubbelsidig utskrift med de här funktionerna.

■ Ingen

Avaktivera dubbelsidig utskrift.

■ Duplex

Använd det här alternativet för dubbelsidig utskrift. När **Duplex** är valt kan du klicka på knappen **Duplexinställningar** om du vill justera duplexinställningarna. Du kan konfigurera följande inställningar i dialogrutan **Duplexinställningar**:

• Duplextyp

För varje orientering har du tillgång till fyra typer av bindningsriktningar vid dubbelsidig utskrift.

• Bindningsförskjutning

När **Bindningsförskjutning** är markerat kan du även ange förskjutning för bindningen i tum eller millimeter.

■ Häfte

Använd det här alternativet om du vill skriva ut ett dokument i broschyrformat. Dokumentet arrangeras så att sidnumreringen blir korrekt och så att du kan vika utskriften på mitten utan att behöva ändra ordningen på sidornas nummer. När du väljer **Häfte** blir knappen **Duplexinställningar** tillgänglig. Du kan ange följande inställningar i dialogrutan **Duplexinställningar**.

• Duplextyp

För varje orientering har du tillgång till två typer av bindningsriktningar vid dubbelsidig utskrift.

• Metod för utskrift av häften

När **Dela upp i uppsättningar** har valts kan du med detta alternativ skriva ut hela broschyren i form av mindre enskilda broschyrdelar. Du kan fortfarande vika de mindre enskilda broschyrdelarna på mitten utan att behöva ändra ordningen på sidornas nummer. Det går att ange antal ark per mindre broschyrdel, från 1 till 15. Detta alternativ kan vara användbart när du viker en utskriven broschyr med ett stort antal sidor.

• Bindningsförskjutning

När **Bindningsförskjutning** är markerat kan du även ange förskjutning för bindningen i tum eller millimeter.



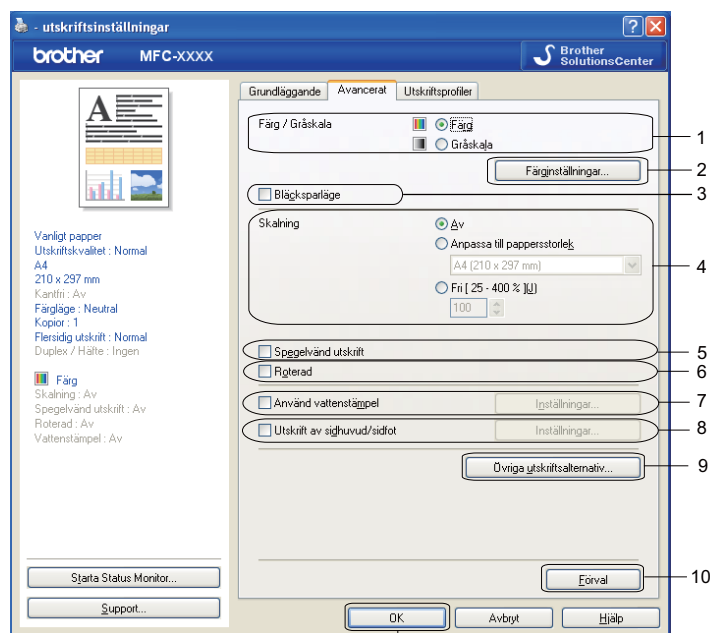
Obs

Funktionen **Kantfri** är inte tillgänglig för dubbelsidig utskrift och broschyrutskrift.

Papperskälla (ej tillgängligt på MFC-J6510DW)

Du kan ange **Välj automatiskt**, **Fack1** eller **Fack2** som **Papperskälla**. Om du placerar ett pappersark i det manuella matningsfacket väljs papperet i facket automatiskt. Kontrollera att det inte finns papper i det manuella matningsfacket när du skriver ut från **Fack1** eller **Fack2**.

Fliken Avancerat



- 1 Alternativet **Färg/Gråskala**
- 2 Knappen **Färginställningar**
- 3 Kryssrutan **Bläcksparläge**
- 4 Alternativet **Skalning**
- 5 Kryssrutan **Spiegelvänd utskrift**
- 6 Kryssrutan **Roterad**
- 7 Kryssrutan **Använd vattenstämpel**
- 8 Kryssrutan **Utskrift av sidhuvud/sidnot**
- 9 Knappen **Övriga utskriftsalternativ**
- 10 Knappen **Förval**
- 11 Knappen **OK**

- 1 Väj inställning för **Färg/Gråskala**.
- 2 Väj **Bläcksparläge** för att minska bläckåtgången.
- 3 Ange inställning för funktionen **Skalning**.
 - Väj **Av** om du vill skriva ut dokumentet så som det visas på skärmen.
 - Väj **Anpassa till pappersstorlek** om du vill förstora eller förminska dokumentet så att det passar pappersformatet.
 - Väj **Fri** om du vill minska formatet.

- 4 Du kan välja alternativ för omvänd utskrift.
 - Markera **Spegelvänd utskrift** om du vill kasta om data från vänster till höger.
 - Markera **Roterad** om du vill vända data upp och ned.



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. Du kan välja en förhandsinställd vattenstämpel eller använda en bitmapsfil eller textfil som du själv har skapat.
- 6 Du kan skriva ut datum och tid från datorns systemklocka samt det användarnamn som använts för att logga in på datorn eller en text som du angett i dokumentet genom att använda **Utskrift av sidhuvud/sidfot**.



Obs

Utskrift av sidhuvud/sidfot är inte tillgängligt när **Kantfri** är markerat.

- 7 Klicka på **Övriga utskriftsalternativ** om du vill ställa in fler skriverfunktioner.
- 8 Klicka på **OK** för att aktivera de valda inställningarna.
Återställ grundinställningarna genom att klicka på **Förval** och sedan på **OK**.

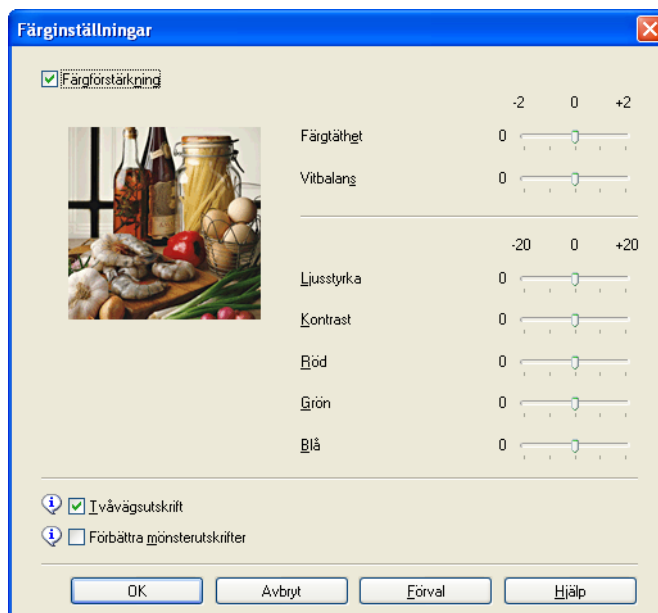
Färg/Gråskala

Den här funktionen kan användas för att skriva ut dokument i färg eller svartvitt med gråskala.

Färginställningar

Klicka på **Färginställningar** på fliken **Avancerat** om du vill se alternativen för utökade utskriftsinställningar.

1



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. Flytta skjutreglaget åt höger eller vänster om du vill göra bilden ljusare eller mörkare.

■ 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 bildskärmen.

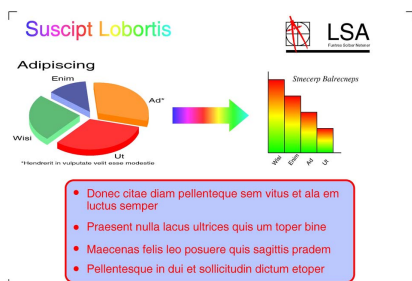
Bläcksparläge

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.

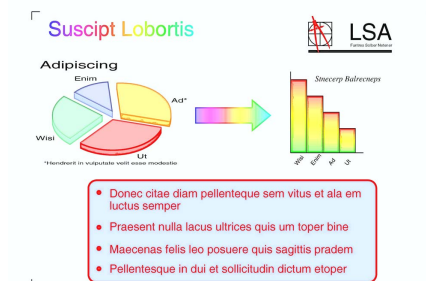
Bläcksparläge kan göra att utskrifterna inte ser precis likadana ut som på skärmen.

Bläcksparläge

Bläcksparläge: Av



Bläcksparläge: På



Använd vattenstämpel

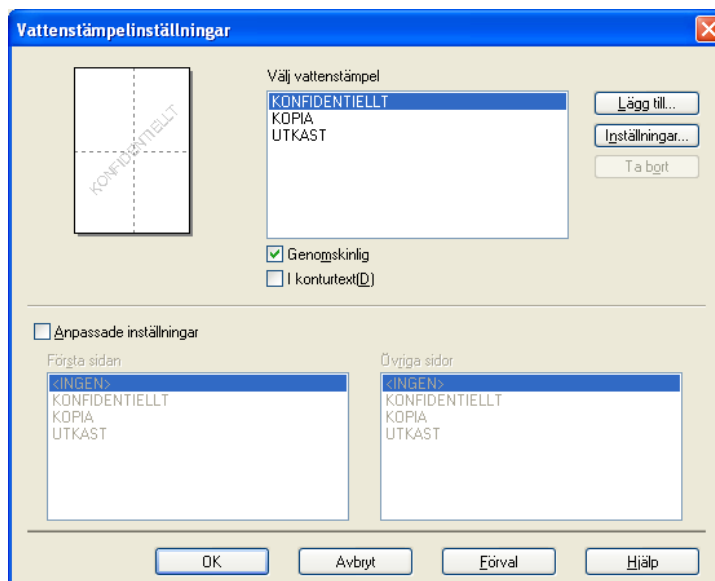
Du kan lägga in en vattenstämpel i form av en logotyp eller en text i dokumentet. Du kan välja en förhandsinställd vattenstämpel eller använda en bitmappsfil eller textfil som du själv har skapat.

Markera **Använd vattenstämpel** och klicka sedan på **Inställningar** på fliken **Avancerat**.

Vattenstämpelinställningar

Välj en vattenstämpel som du vill använda eller redigera i **Välj vattenstämpel**.

1



Genomskinlig

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

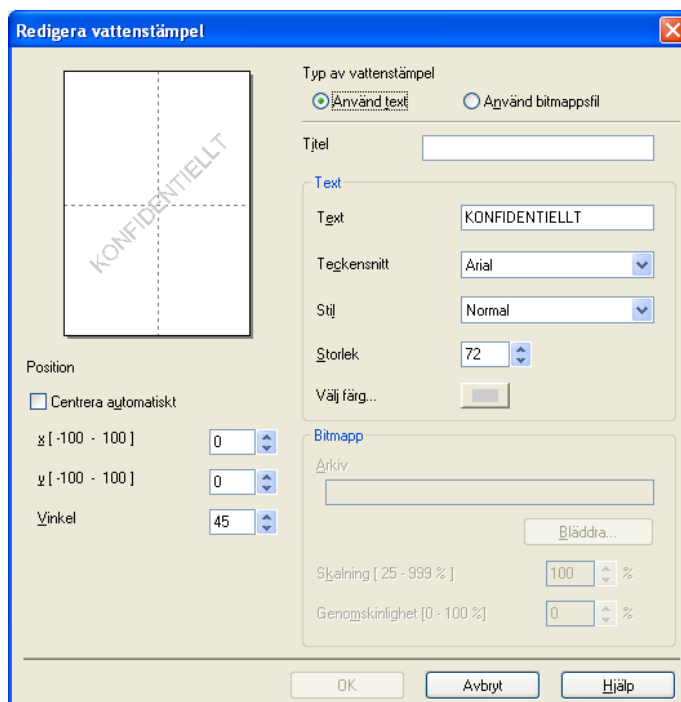
I konturtext

Markera **I konturtext** om du bara vill skriva ut vattenstämpeInns konturer. Funktionen är tillgänglig när du väljer en vattenstämpel med text.

Anpassade inställningar

Du kan välja en vattenstämpel som ska skrivas ut på första sidan eller på de övriga sidorna.

Du kan ändra vattenstämpelinställningarna och lägga till en ny vattenstämpel. Klicka på **Inställningar** om du vill ändra inställningarna eller klicka på **Lägg till** om du vill lägga till en ny vattenstämpel.



Du kan ändra vattenstämpelinställningarna med den här funktionen. Om du vill lägga till en ny vattenstämpel ska du ange **Titel** och sedan välja **Använd text** eller **Använd bitmappsfil** i **Typ av vattenstämpel**.

■ Titel

Ange ett passande namn i fältet när du lägger till en ny vattenstämpel. Den vattenstämpel du har valt får detta namn.

■ Text

Skriv vattenstämpelns text i **Text** och välj sedan **Teckensnitt**, **Stil**, **Storlek** och **Välj färg**.

■ Bitmapp

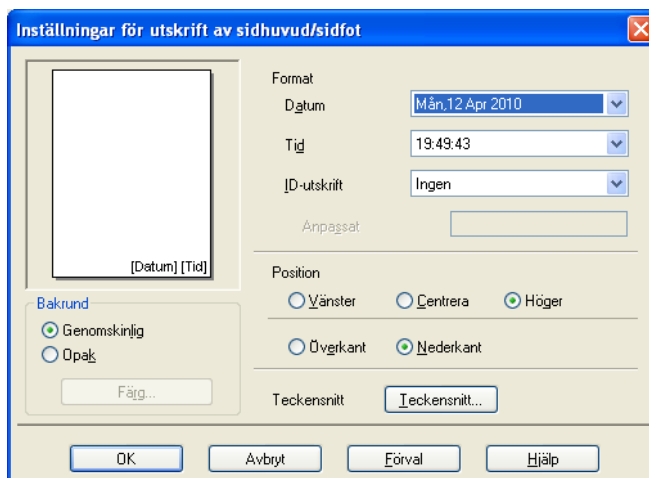
Ange filnamn och plats för bitmapps bilden i **Arkiv** eller klicka på **Bläddra** om du vill söka efter filen. Du kan också ställa in skalningsstorlek och genomskinlighet för bilden.

■ Position

Använd den här inställningen om du vill justera vattenstämpelns placering på sidan.

Sidhuvuds-/sidfotstryck

Du kan skriva ut datum och tid från datorns systemklocka samt det användarnamn som använts för att logga in på datorn alternativt en text som du själv angett på dokumentet. Klicka på **Inställningar** på fliken **Avancerat** om du vill anpassa inställningarna.



ID-utskrift

Du kan ange att ditt användarnamn för inloggning på datorn eller en text som du själv skrivit in ska användas som sidhuvud eller sidfot på följande sätt:

- Välj **Användarnamn** om du vill skriva ut ditt inloggningsnamn för datorn.
- Välj **Anpassat** om du vill trycka den text du angett i textrutan **Anpassat**.

Övriga utskriftsalternativ

Klicka på **Övriga utskriftsalternativ** på fliken **Avancerat** om du vill ställa in fler skivarfunktioner:



Obs

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

Byt dataöverföringsläge

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

■ Rekommenderad inställning

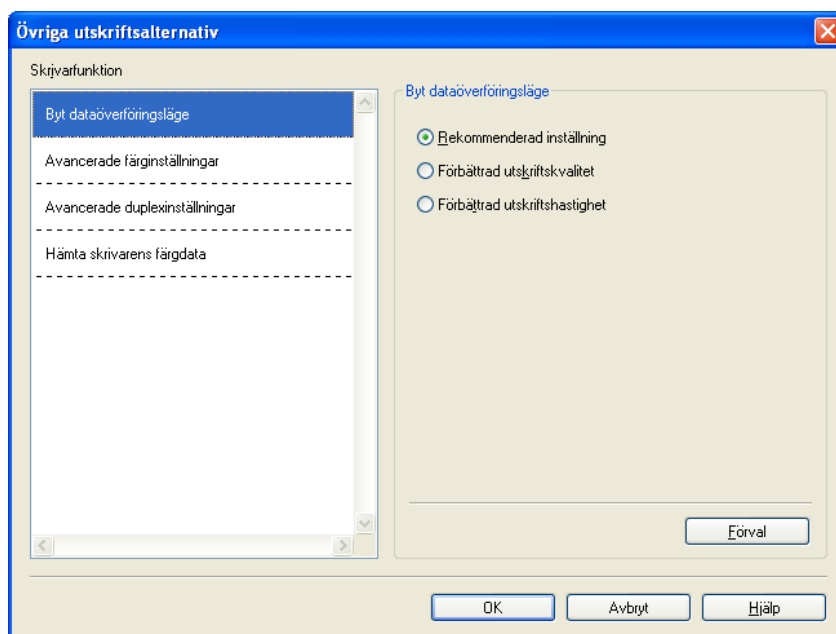
Välj **Rekommenderad inställning** för vanlig användning.

■ Förbättrad utskriftskvalitet

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

■ Förbättrad utskriftshastighet

Välj **Förbättrad utskriftshastighet** för snabbare utskriftshastighet. Utskriftskvaliteten kan sänkas en aning beroende på vilka data som skrivs ut.



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

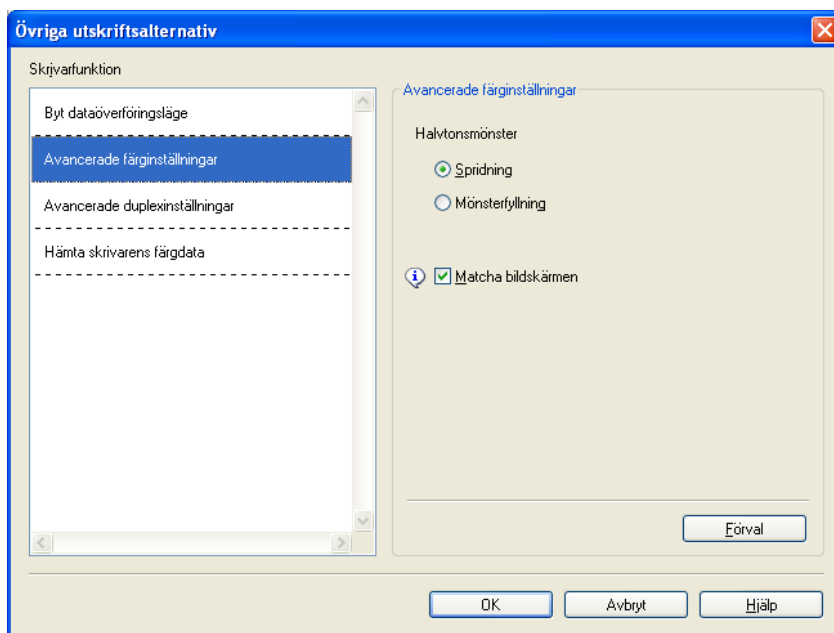
Punkterna sprids ut slumpmässigt för att skapa en halvtonseffekt. Används för att skriva ut foton med fina nyanser och grafik.

• 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.



Avancerade duplexinställningar

Med vissa typer av papper kan torktiden bli längre när funktionen för dubbelsidig utskrift används. Ändra **Avancerade duplexinställningar** om du har problem med kladdiga utskrifter eller pappersstopp vid dubbelsidig utskrift.

■ Normal

Välj **Normal** om du vill skriva ut i normal hastighet med normal mängd bläck.

■ Duplex 1 (långsammare utskriftshastighet)

Välj **Duplex 1** om du vill skriva ut med en långsammare hastighet och den normala mängden bläck.

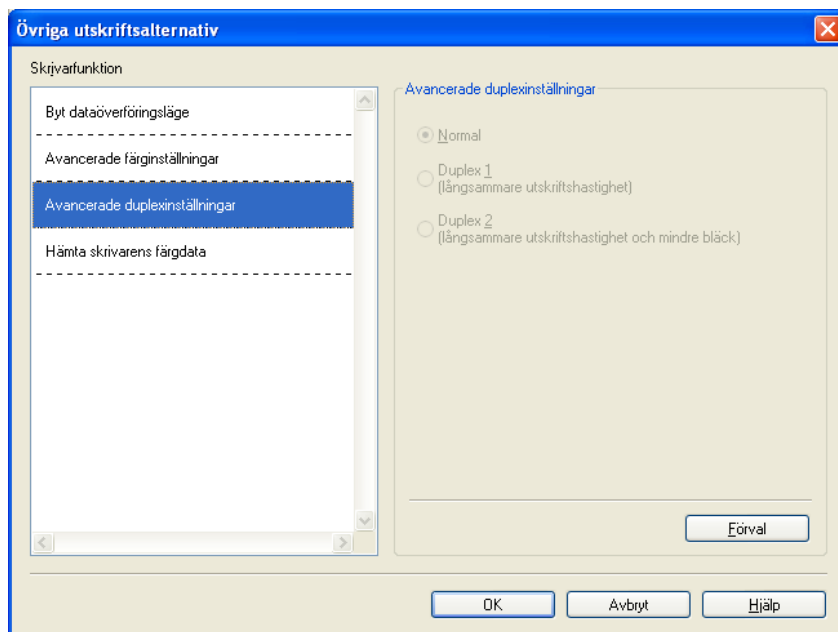
■ Duplex 2 (långsammare utskriftshastighet och mindre bläck)

Välj **Duplex 2** om du vill skriva ut med samma hastighet som med **Duplex 1**, men med mindre bläck.

**Obs**

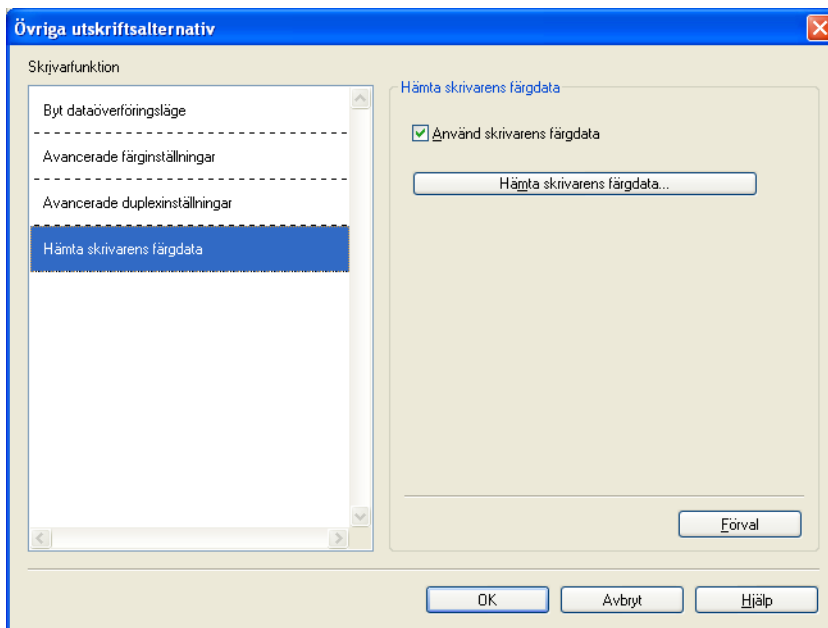
Duplex 1 (långsammare utskriftshastighet) kan inte användas med Ledger- eller A3-papper.

1



Hämta skrivarens färgdata

Med hjälp av den här inställningen kan du optimera utskriftskvaliteten genom att enhetsinformation registreras. Använd det här alternativet om du har bytt ut enheten eller nätverksenheten vid målnätverksadressen.



■ Använd skrivarens färgdata

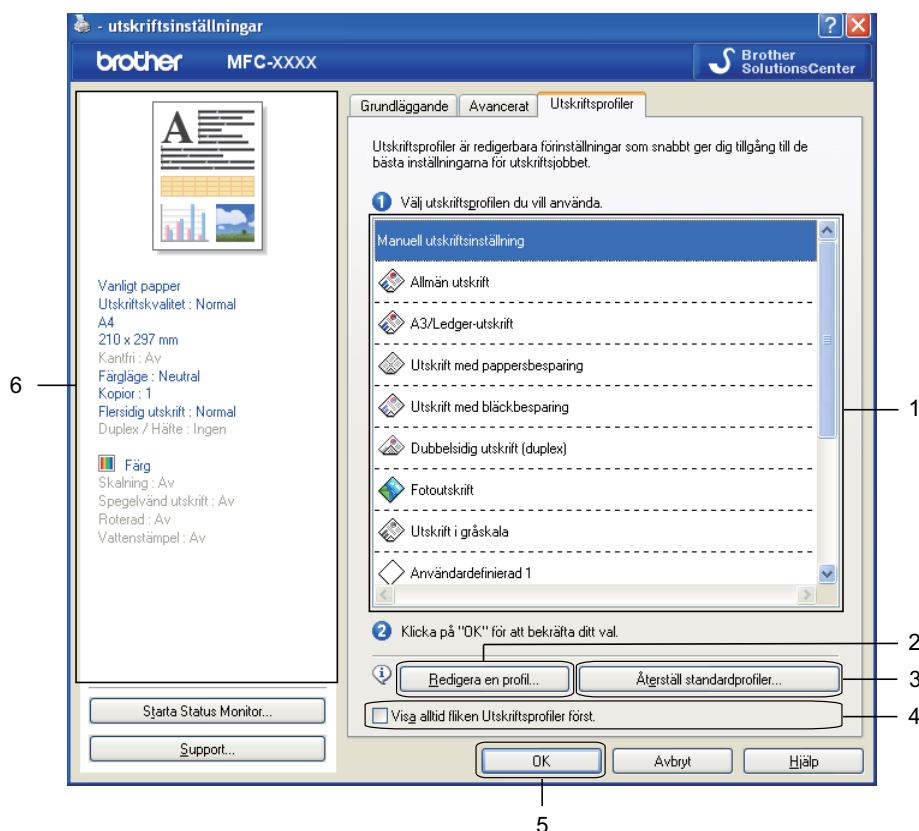
Markera rutan om du vill använda skrivarens färgdata. Avmarkera den om inte vill använda informationen.

■ Hämta skrivarens färgdata

Skrivardrivrutinen hämtar enhetens färgdata om du klickar på knappen. Det kan ta en stund. Skrivardrivrutinen kanske inte kan hämta färgdata beroende på enhetens status.

Fliken Utskriftsprofiler

Utskriftsprofiler är redigerbara förinställningar som snabbt ger dig tillgång till utskriftskonfigurationer som används ofta.

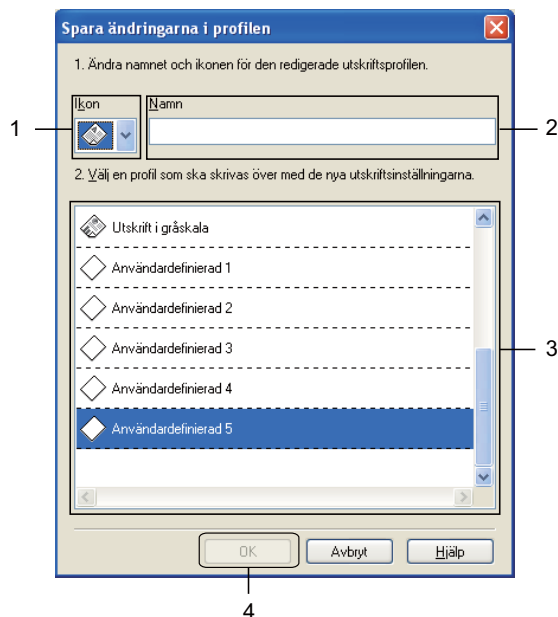


- 1 Listfönstret för utskriftsprofiler
- 2 Knappen **Redigera en profil**
- 3 Knappen **Återställ standardprofiler**
- 4 Kryssrutan **Visa alltid fliken Utskriftsprofiler först**
- 5 Knappen **OK**
- 6 Vyn över aktuell utskriftsprofil

- 1 Välj en profil i listfönstret för utskriftsprofiler.
- 2 Om du vill visa fliken **Utskriftsprofiler** först i fönstret nästa gång du skriver ut ska du markera **Visa alltid fliken Utskriftsprofiler först**.
- 3 Klicka på **OK** för att aktivera den valda profilen.
Klicka på **Återställ standardprofiler** och sedan på **OK** om du vill återgå till standardprofilen.

Redigera en profil

Dialogrutan **Spara ändringarna i profilen** visas när du klickar på **Redigera en profil**. Du kan skriva över de förinställda profilerna med de inställningar du föredrar.



1 Listrutan **Ikon**

2 Textrutan **Namn**

3 Listfönstret för utskriftsprofiler

4 Knappen **OK**

- 1 Välj en ikon som du vill använda i listan **Ikon** och ange sedan ett lämpligt namn i **Namn**.
- 2 Välj en profil som du vill ersätta i listfönstret för utskriftsprofiler och klicka sedan på **OK**.
- 3 De aktuella inställningarna som visas till vänster på fliken **Utskriftsprofiler** sparas.

Support

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

Klicka på **Support** i fönstret för skrivardrivrutinen om du vill visa 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 originaltillbehör från Brother.

■ Brother CreativeCenter

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

■ Kontrollera inst

Den här funktionen ger information om skrivardrivrutinens aktuella inställningar.

■ Om

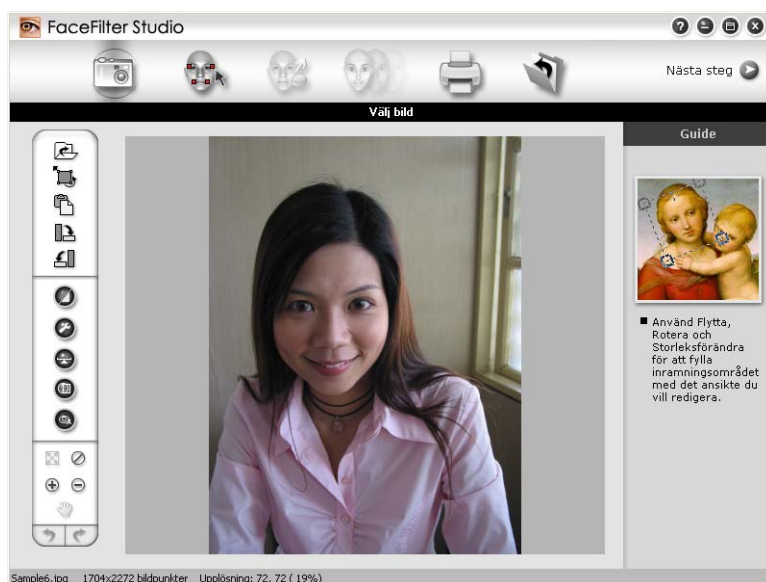
Den här funktionen ger information om den skrivardrivrutin som är installerad på Brother-maskinen.

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.

FaceFilter Studio

Brother Edition



Om du vill använda FaceFilter Studio måste du installera programmet FaceFilter Studio från cd-skivan som medföljer maskinen. Installera FaceFilter Studio och ladda ned 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**.

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. Mer information finns i 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 användas med alla funktioner.



Starta FaceFilter Studio när din Brother-maskin är avstängd

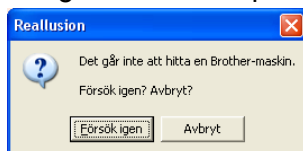
- 1 Den här skärmen visas när du startar FaceFilter Studio för första gången och Brother-maskinen är avstängd eller inte ansluten till en dator.



- 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 bockmarkeringen i steg 4 startas FaceFilter Studio med begränsade funktioner. Utskriftsikonerna på den övre menyn är nedtonad och du kan inte använda utskriftsfunktionen.



Obs

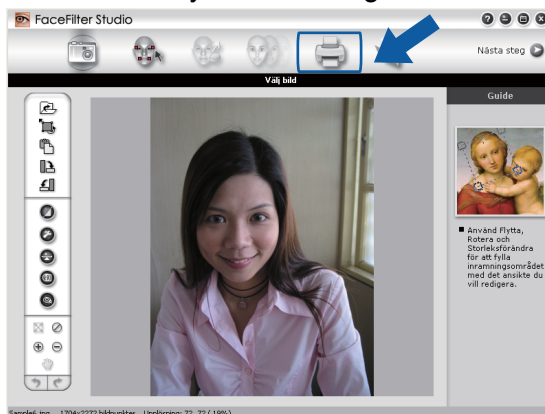
- När FaceFilter Studio startas med begränsade funktioner sparas bildfilen med en vattenstämpel.
- Om du vill starta FaceFilter Studio med alla funktioner, se *Starta FaceFilter Studio när din Brother-maskin är påslagen* på sidan 27.

Skriva ut en bild

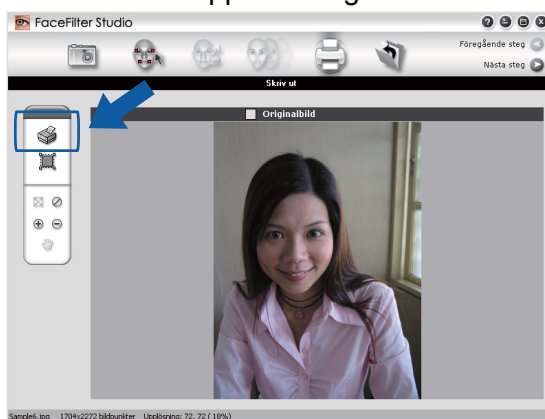
- 1 Klicka på ikonen **Öppna** för att välja bildfilen.



- 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.



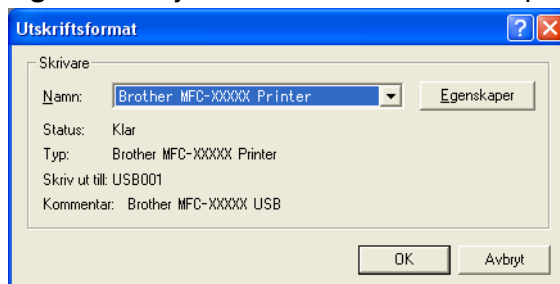
- 4 Ange **Pappersstorlek**, **Papperskälla**, **Orientering**, antal **Kopior**, **Storleksförändra** och **Utskriftsområde**.



Obs

Om du vill skriva ut ett kantfritt foto ska du välja **Helsidesfoto** i **Storleksförändra** och ett papper 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 **Utskriftskvalitet** 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.



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 har installerats. En TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin (se *Skanna dokument med TWAIN-drivrutinen* på sidan 33) och en Windows® Imaging Acquisition-drivrutin (WIA) (se *Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)* på sidan 42).

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



Obs

- För ScanSoft™ PaperPort™ 12SE, se *Använda ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR från NUANCE™* på sidan 49.
- Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan nätverksskanna måste du kanske konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta kommunikation via port nummer 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. Mer information finns i *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 106.

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 inte bara möjlighet att skanna in bilder direkt i PaperPort™ 12SE-granskaren som medföljer maskinen, utan även att skanna in bilder direkt till hundratals andra tillämpningsprogram som stöder TWAIN-skanning. Bland dessa kan nämnas populära program som Adobe® Photoshop®, CorelDRAW® och många fler.

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™ 12SE som installerades under installationen av programsviten MFL-Pro Suite för att skanna ett dokument.

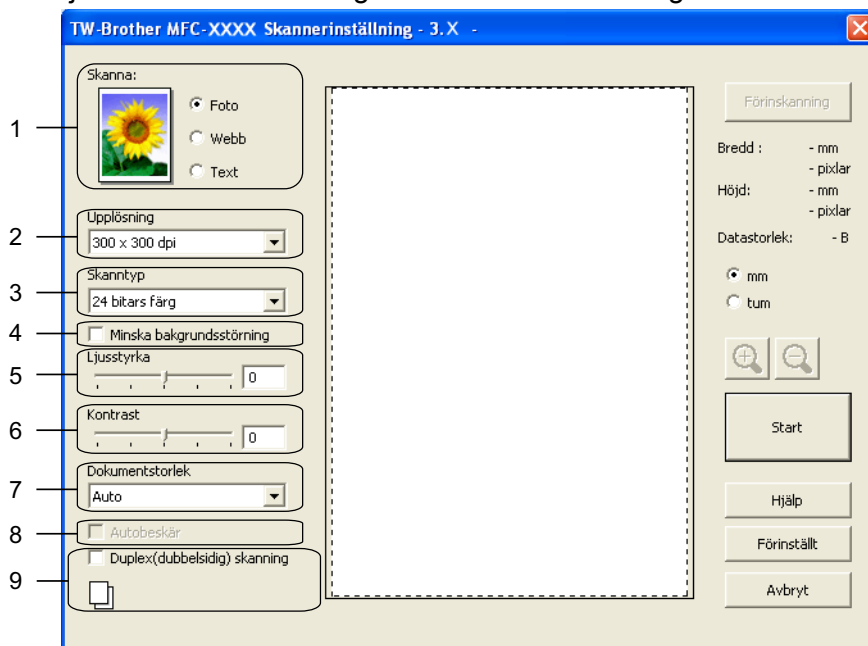


Obs

De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft™ PaperPort™ 12SE. Tillvägagångssättet vid skanning kan variera vid användning av andra program.

- 3 Klicka på **Inställningar för inläsning** på listan **Skrivbord**.
Panelen **Skanna eller hämta foto** visas på skärmens vänstra sida.

- 4 Klicka på **Välj**.
- 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:



- 1 Skanna (bildtyp)
- 2 Upplösning
- 3 Skannertyp
- 4 Minska bakgrundsstörning
- 5 Ljusstyrka
- 6 Kontrast
- 7 Dokumentstorlek
- 8 Autobeskar
- 9 Duplex(dubbelsidig) skanning
(För MFC-J6910DW)

- 9 Klicka på **Start**.
När du har skannat färdigt klickar du på **Avbryt** för att återvända till fönstret PaperPort™ 12SE.

**Obs**

- När du har valt ett dokumentformat kan du justera skanningsområdet ytterligare genom att klicka på det och dra det med vänster musknapp. Detta behövs när du beskär en bild för skanning.
- För modeller som har stöd för dubbelsidig skanning:
Skanningsområdet kan inte justeras.
Du kan inte förhandsgranska en bild med **Förinskanning**.
Dubbelsidig skanning kan bara användas med dokumentmataren.
Dubbelsidig skanning kan inte användas med pappersformaten B4, A3 och Ledger.

Använda förinskanning när du vill beskära en del som ska skannas

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

- 1 Följ steg 1 till 7 i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 33.
- 2 Ange inställningar för **Skanna** (bildtyp), **Upplösning**, **Skantyp**, **Ljusstyrka**, **Kontrast** och **Dokumentstorlek** efter behov.

**Obs**

Förinskanning kan inte användas när du väljer **Autobeskär** eller **Duplex(dubbelsidig) skanning**. (För MFC-J6910DW)



- 3 Klicka på **Förinskanning**.
Hela bilden skannas in i din dator och visas i skanningsområdet i dialogrutan Skannerinställning.
- 4 Tryck och håll ned vänster musknapp och dra muspekaren över den del 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.



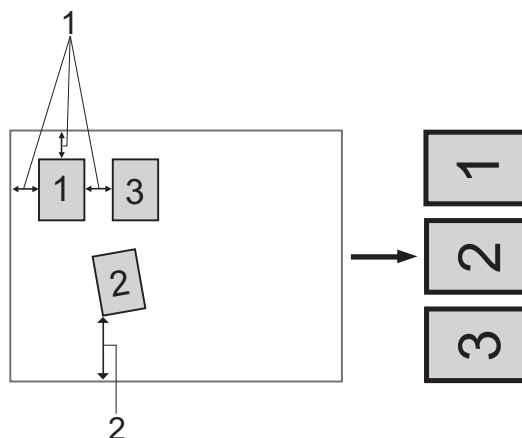
Obs

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™ 12SE (eller ditt programfönster).
- 7 I fönstret PaperPort™ 12SE kan du göra ytterligare justeringar med de alternativ som finns.

Autobeskrning

Flera dokument kan läggas på kopieringsglaset och skannas samtidigt om du markerar **Autobeskr**. När du använder **Autobeskr** 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 ska du skanna dokumenten som PDF.



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.
- När den här inställningen används måste du välja en annan **Dokumentstorlek** än **Auto**.
- Papperet måste läggas på avstånd från kopieringsglaset kanter i enlighet med bilden.
- Dokumenten måste läggas minst 10 mm från varandra.
- **Autobeskr** justerar dokumentets riktning på kopieringsglaset, men om dokumentet ligger snett med mer än 10 grader fungerar inte inställningen.
- Funktionen **Autobeskr** kan användas till max. 16 dokument, beroende på storlek.
- Om du markerar **Autobeskr** kan du inte välja **Förinskaning** och **Duplex(dubbelsidig) skanning**. (För MFC-J6910DW)

Inställningar i dialogrutan Skannerinställning

Skanna (bildtyp)

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

Grundinställningarna visas i listan nedan:

Skanna (bildtyp)		Upplösning	Skannotyp
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 ger en klarare bild. I tabellen nedan anges vilka upplösningar som du kan välja 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. Läget är mer exakt eftersom det 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 färgåtergivningen, 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.

Autobeskr

Flera dokument kan läggas på kopieringsglaset och skannas samtidigt. Om du vill använda **Autobeskr**, se *Autobeskrning* på sidan 37.

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 skjutreglaget 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)**, **Sann gråskala** eller **24 bitars färg**.

Kontrast

Du ökar eller minskar kontrasten genom att flytta skjutreglaget 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 **Skannotyp** på **Gråskala (felspridning)**, **Sann gråskala** eller **24 bitars färg**.

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**, **Skannotyp**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

Dokumentstorlek

Välj någon av de följande storlekarna:

■ Auto

Auto visas som standardinställning för **Dokumentstorlek** (för dokumentmataren, endast A4- eller A3-papper). Du kan skanna ett dokument med standardformat utan att göra fler inställningar i **Dokumentstorlek**. Om du vill använda **Autobeskär** ska du välja en annan inställning för **Dokumentstorlek** än **Auto**.

- A3 297 x 420 mm (11.7 x 16.5 tum)
- Ledger 279.4 x 431.8 mm (11 x 17 tum)
- JIS B4 257 x 364 mm (10.1 x 14.3 tum)
- 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)
- 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 bitmapsformat. Storleken varierar beroende på typ av fil, upplösning och hur många färger som används.

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

WIA-kompatibel

2

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™ 12SE-granskare som medföljer maskinen eller skanna bilder direkt till någon annan programvara som stöder WIA- eller TWAIN-skanning.



Obs

- WIA-drivrutinen kan inte användas för dubbelsidig skanning i Windows® XP.
- Dubbelsidig skanning kan användas med pappersformat upp till Legal.

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 44.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Starta programmet ScanSoft™ PaperPort™ 12SE som installerades under installationen av programsviten MFL-Pro Suite för att skanna ett dokument.



Obs

De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för ScanSoft™ PaperPort™ 12SE. Processen kan variera vid skanning från andra program.

- 3 Klicka på **Inställningar för inläsning** på listan **Skrivbord**.
Panelen **Skanna eller hämta foto** visas på skärmens vänstra sida.
- 4 Klicka på **Välj**.
- 5 Välj **WIA:Brother MFC-XXXX** eller **WIA:Brother MFC-XXXX LAN** i listan **Tillgängliga skannrar**.
(XXXX står för modellnamnet.)

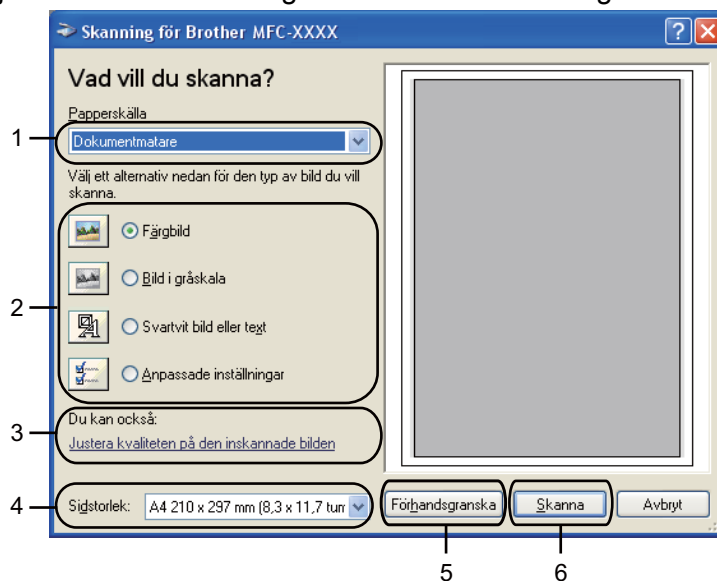


Obs

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 Skannerinställning:



- 1 Papperskälla
- 2 Bildtyp
- 3 Justera kvaliteten på den inskannade bilden
- 4 Sidstorlek
- 5 Förhandsgranska
- 6 Skanna

- 9 Välj **Dokumentmatare** eller **Flatbädd** i listrutan **Papperskälla**.
- 10 Välj bildtyp.
- 11 Välj **Sidstorlek** i listrutan.
- 12 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** om du vill ändra avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** i **Avancerade egenskaper**. Klicka på **OK** när du 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 45.)

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

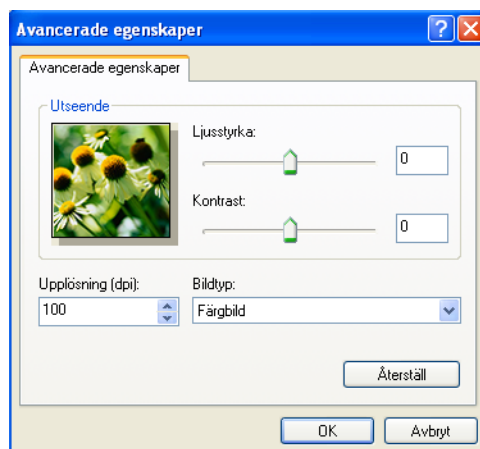
Förinskanning och beskärning av en bild med hjälp av kopieringsglaset

Med knappen **Förhandsgranska** kan du förhandsgranska en bild innan du beskär den för att ta bort oönskade delar. När du är nöjd med förhandsgranskningen klickar du på **Skanna** i skanningsdialogrutan för att skanna bilden.

- 1 Följ steg 1 till 7 i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 42.
- 2 Välj **Flatbädd** i listrutan **Papperskälla**.
- 3 Välj bildtyp.
- 4 Klicka på **Förhandsgranska**. Hela bilden skannas in i datorn och visas i skanningsområdet.
- 5 Tryck och håll ned vänster musknapp och dra muspekaren över den del som du vill skanna.



- 6 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** om du vill ange avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning** och **Bildtyp** i **Avancerade egenskaper**. Klicka på **OK** när du valt inställningar.



- 7 Klicka på **Skanna** i skanningsdialogrutan. Maskinen börjar skanna dokumentet. I det här läget visas endast vald del av dokumentet i fönstret PaperPort™ 12SE (eller ditt programfönster).

Skannertillägg

Skannertillägg används för att konfigurera WIA-skannerdrivrutinen för upplösningar över 1 200 dpi.

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.

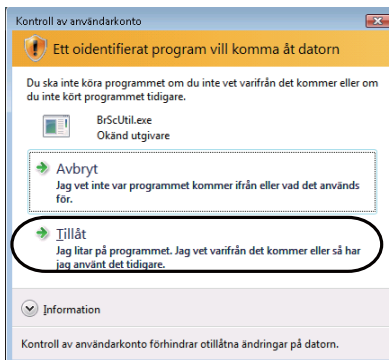


**Obs**

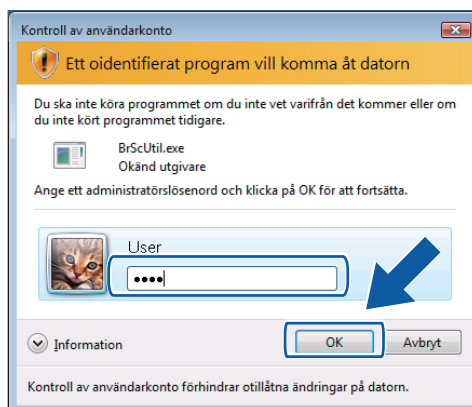
(Windows Vista® och Windows® 7)

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 49.)

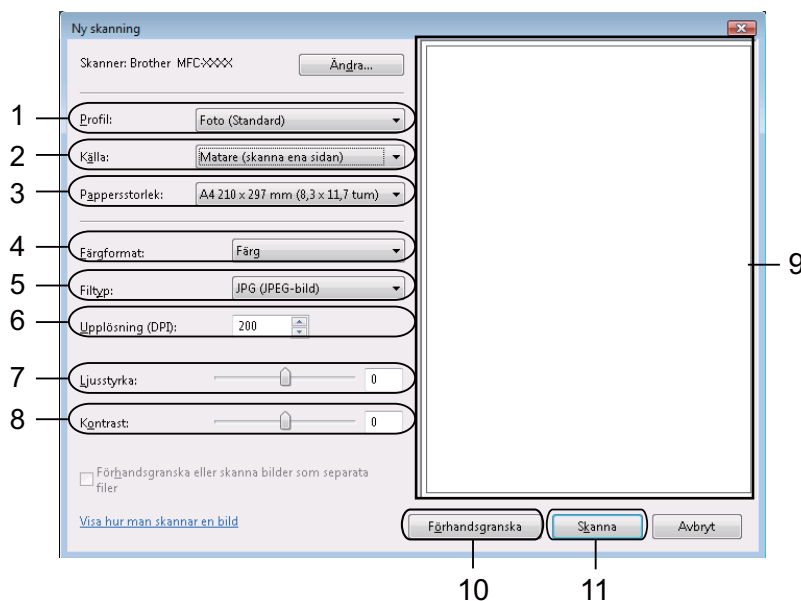


Obs

Dubbelsidig skanning kan användas med pappersformat upp till Legal.

- 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 **Skanning**.
- 4 Välj den skanner som du vill använda.
- 5 Klicka på **Importera**.
Dialogrutan för skanning visas.

- 6 Ställ vid behov in följande alternativ i skanningsdialogrutan:



- 1 Profil
- 2 Källa
- 3 Pappersstorlek
- 4 Färgformat
- 5 Filtyp
- 6 Upplösning
- 7 Ljusstyrka
- 8 Kontrast
- 9 Skanningsområde
- 10 Förhandsgranska
- 11 Skanna



Obs

Grundinställningen för skannerupplösningen kan vara högst 1 200 dpi.

Använd **Skannertillägg** om du vill skanna med högre upplösningar. (Se *Skannertillägg* på sidan 45.)

Om du vill använda dubbelsidig skanning ska du välja **Matare (skanna båda sidorna)** som **Källa**. (För MFC-J6910DW)

- 7 Klicka på **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 ta bort oönskade delar. När du är nöjd med förhandsgranskningen klickar du på **Skanna** i skanningsdialogrutan för att skanna bilden.

- 1 Följ steg 1 till 5 i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 47.
- 2 Placera dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 3 Välj **Flatbädd** i listrutan **Källa**. Ställ vid behov in övriga alternativ i skanningsdialogrutan.
- 4 Klicka på **Förhandsgranska**.
Hela bilden skannas in i datorn och visas i skanningsområdet.
- 5 Tryck och håll ned vänster musknapp och dra muspekaren över den del som du vill skanna.



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

Använda ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR från NUANCE™



Obs

- ScanSoft™ PaperPort™ 12SE stöder enbart Windows® XP (SP3 eller senare), XP Professional x64 Edition (SP3 eller senare), Windows Vista® (SP2 eller senare) och Windows® 7.
- Om du använder Windows® 2000 (SP4 eller senare) kan du ladda ned ScanSoft™ PaperPort™ 11SE från Nuance™ när MFL-Pro Suite installeras. Se *Snabbguiden*.

ScanSoft™ PaperPort™ 12SE för Brother är ett dokumenthanteringsprogram. Du kan använda PaperPort™ 12SE för att visa skannade dokument.

PaperPort™ 12SE har ett avancerat, men samtidigt lättanvänt, arkiveringssystem som hjälper dig att sortera grafik- och textdokument. Med det här programmet kan du blanda eller "stapla" dokument i olika format för utskrift, faxesändning eller arkivering.

Detta avsnitt handlar endast om programvarans basfunktioner. Mer information finns i ScanSoft™-**Handboken Komma igång**. Du kan öppna den fullständiga **Handboken Komma igång** för ScanSoft™ PaperPort™ 12SE genom att välja listan **Hjälp** och klicka på **Handboken Komma igång**. När du installerar MFL-Pro Suite, installeras ScanSoft™ PaperPort™ 12SE för Brother automatiskt. Du kan öppna ScanSoft™ PaperPort™ 12SE via programgruppen ScanSoft™ PaperPort™ 12SE under **Start/Alla program/Nuance PaperPort 12** på datorn.

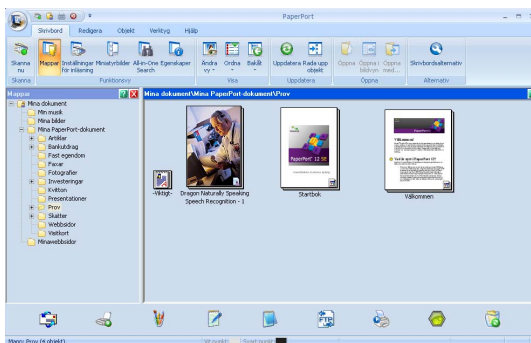
Visa objekt

Du kan visa objekt på många olika sätt i ScanSoft™ PaperPort™ 12SE:

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.

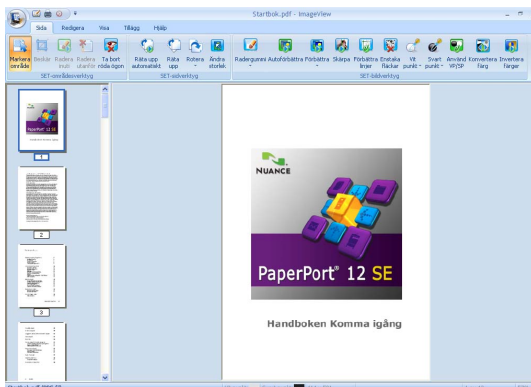
Du kan se både PaperPort™ 12SE-objekt (MAX-filer) och andra objekt än PaperPort™ 12SE-objekt (filer som skapats i andra program).

Alla grafikfiler (PaperPort™ 12SE: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 riktiga bilder.



ImageView (Visa bild) visar en närbild av en sida. Du kan öppna ett PaperPort™ 12SE-objekt genom att klicka på knappen **Öppna bildvyn** på listan **Skrivbord**.

Förutsatt att du har ett lämpligt visningsprogram på datorn, kan du även öppna ett objekt som inte är ett PaperPort™ 12SE-objekt genom att dubbelklicka på det.



Sortera objekt i mappar

PaperPort™ 12SE innehåller ett lätthanterligt arkiveringssystem. Arkiveringssystemet består av mappar och objekt som du väljer att visa i **Skrivbord**. Ett objekt kan vara ett PaperPort™ 12SE-objekt eller något annat objekt än ett PaperPort™ 12SE-objekt:

- Mapparna är sorterade i en "trädstruktur" i mappvyn. Du kan använda det här avsnittet för att välja mappar och visa deras innehåll i **Skrivbord**.
- Placera objekt i mappar genom att helt enkelt dra dem till avsedd mapp. När mappen är markerad placeras objektet i mappen när du släpper musknappen.
- Du kan även placera mappar i andra mappar.
- Dubbelklicka på en mapp för att visa dess innehåll (både PaperPort™ 12SE MAX-filer och andra filer än PaperPort™ 12SE-filer) i **Skrivbord**.
- Du kan även använda Utforskaren när du arbetar med de mappar och objekt som visas i **Skrivbord**.

Länkar till andra program

ScanSoft™ PaperPort™ 12SE känner automatiskt av flera andra program på datorn och skapar en "arbetslänk" till dessa.

Fältet längst ned på skrivbordet i PaperPort™ 12SE visar vilka program du kan använda med PaperPort™ 12SE.



Om du vill skicka ett objekt från PaperPort™ 12SE till ett annat program behöver du bara dra objektet från skrivbordet i PaperPort™ 12SE och släppa det på programikonen i sändningsfältet. PaperPort™ 12SE konverterar automatiskt objektet till lämpligt format.

Om PaperPort™ 12SE inte automatiskt identifierar ett program på datorn kan du skapa en länk manuellt med knappen **Ny länk** på listen **Verktyg**.

ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR gör att du kan konvertera bildtext till redigerbar text

ScanSoft™ PaperPort™ 12SE kan snabbt konvertera en bild med text till text som du kan redigera med en ordbehandlare.

PaperPort™ 12SE använder det optiska teckenigenkänningsprogrammet (OCR) som utgör en del av PaperPort™ 12SE. PaperPort™ 12SE kan använda ett annat OCR-program som du föredrar om det finns installerat på datorn. Du kan konvertera hela objektet eller använda knappen **Kopiera text** på listen **Objekt** för att välja en del av texten och konvertera endast den.

OCR-programmet i PaperPort™ 12SE eller ditt eget OCR-program startas när du drar ett objekt till en ordbehandlarlänk.



Importerera objekt från andra program

Du kan inte bara skanna objekt, utan du kan även hämta objekt till PaperPort™ 12SE och konvertera dem till PaperPort™ 12SE-filer (MAX-filer) på flera olika sätt:

- Skriv ut till **Skrivbord** från ett annat program, exempelvis Microsoft® Word.
- 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™ 12SE-objekt i flera vanliga filformat, exempelvis BMP, JPEG, TIFF eller PDF.

Exportera en bildfil


- 1 Klicka på **Spara som** på PaperPort-knappen. 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™ 12SE utan att spara.

Avinstallera ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR

(Windows® XP)

- 1 Klicka på **Start, Kontrollpanelen, Lägg till eller ta bort program** och klicka på ikonen **Ändra eller ta bort program**.
- 2 Välj **Nuance PaperPort 12** 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 **Nuance PaperPort 12** i listan och klicka på **Avinstallera**.

Översikt

ControlCenter4 är ett program som du använder för att snabbt och enkelt öppna de program du använder ofta. Med ControlCenter4 slipper du starta specifika program manuellt.

ControlCenter4 har två användargränssnitt: **Standardläge** och **Avancerat läge**.

■ Standardläge

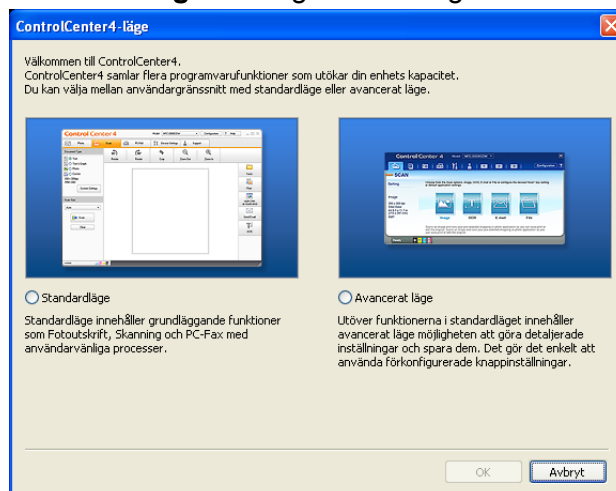
Med **Standardläge** får du enkelt tillgång till enhetens huvudfunktioner. Se *Använda ControlCenter4 i Standardläge* på sidan 54.

■ Avancerat läge

Med **Avancerat läge** har du större kontroll över detaljinställningarna för enhetens funktioner. Du kan lägga till upp till tre anpassade flikar i dina originalinställningar. Se *Använda ControlCenter4 i Avancerat läge* på sidan 68.

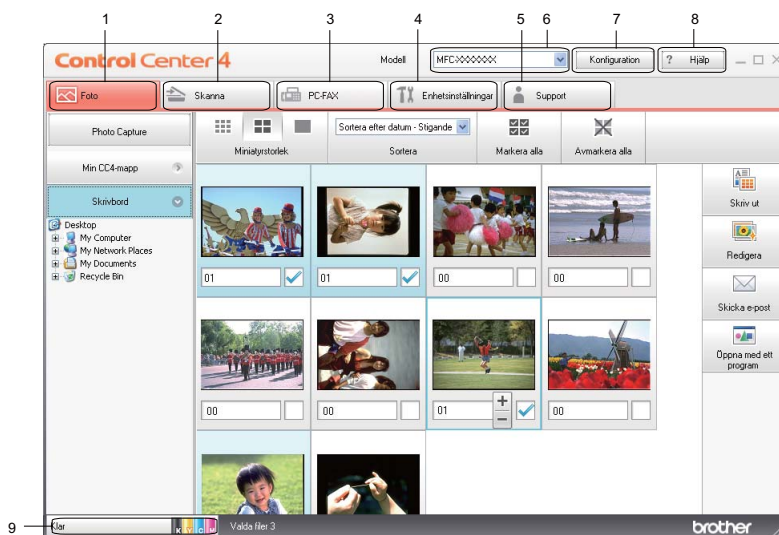
Byta användargränssnitt

- 1 Klicka på **Konfiguration** och välj **Lägesval**.
- 2 Välj **Standardläge** eller **Avancerat läge** i dialogrutan för läge.



Använda ControlCenter4 i Standardläge

Det här avsnittet beskriver kortfattat funktionerna för **Standardläge** i ControlCenter4. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.



- 1 Skriva ut eller redigera bilder, bifoga bilder i e-postmeddelanden, öppna bilder i ett program och kopiera bilder från ett minneskort eller ett USB-minne.
- 2 Skanna direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram.
- 3 Öppna PC-FAX-programmen för din enhet.
- 4 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten.
- 5 Länka till Brother Solutions Center, Brother CreativeCenter eller **Hjälp**-filen.
- 6 I listrutan **Modell** kan du välja vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter4.
- 7 Du kan byta användargränssnitt och ändra inställningarna för ControlCenter4.
- 8 Öppna **Hjälp**-filen.
- 9 Öppna **Status Monitor** genom att klicka på **Enhetsstatus**.

ControlCenter4-funktioner i Standardläge

Foto (Se *Fliken Foto* på sidan 56.)

- Se *Kopiera bilder från ett minneskort eller ett USB-minne* på sidan 56.
- Se *Öppna mapträdet i ControlCenter4* på sidan 56.
- Se *Öppna mapträdet* på sidan 57.
- Se *Skriva ut bilder* på sidan 57.
- Se *Redigera bilder* på sidan 57.
- Se *Bifoga bilder i e-postmeddelanden* på sidan 57.
- Se *Öppna bilder med ett program* på sidan 58.

Skanna (Se *Fliken Skanna* på sidan 59.)

- Se *Filtyper* på sidan 59.
- Se *Dokumentstorlek* på sidan 60.
- Se *Spara den skannade bilden* på sidan 60.
- Se *Skriva ut den skannade bilden* på sidan 60.
- Se *Öppna den skannade bilden i ett program* på sidan 60.
- Se *Bifoga skannade data i e-postmeddelanden* på sidan 61.
- Se *Använda OCR-funktionen* på sidan 61.

PC-FAX (Se *Fliken PC-FAX* på sidan 62.)

- Se *Skicka en bildfil från datorn* på sidan 62.
- Se *Skicka en skannad bild* på sidan 63.
- Se *Visa och skriva ut mottagna PC-FAX-data* på sidan 63.

Enhetsinställningar (Se *Fliken Enhetsinställningar* på sidan 64.)

- Se *Konfigurera fjärrinställning* på sidan 64.
- Se *Åtkomst till kortnummer* på sidan 64.
- Se *Konfigurera inställningarna för knappen Skanna* på sidan 65.
- Se *Starta verktyget BRAdmin* på sidan 66.

Support (Se *Fliken Support* på sidan 67.)

- Se *Öppna Hjälp för ControlCenter* på sidan 67.
- Se *Använda Brother Solutions Center* på sidan 67.
- Se *Starta Brother CreativeCenter* på sidan 67.

Fliken Foto

Det finns fem funktioner: **Skriv ut**, **Redigera**, **Öppna med ett program**, **Skicka e-post** och **Photo Capture**. Det här avsnittet innehåller en kort introduktion till funktionerna. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.



- 1 Knappen **Photo Capture**
- 2 Knappen **Min CC4-mapp**
- 3 Knappen **Skrivbord**
- 4 Knappen **Skriv ut**
- 5 Knappen **Redigera**
- 6 Knappen **Skicka e-post**
- 7 Knappen **Öppna med ett program**

Kopiera bilder från ett minneskort eller ett USB-minne

Med knappen **Photo Capture** kan du kopiera bilder från ett minneskort eller ett USB-minne till en mapp på hårddisken.

- 1 Klicka på **Photo Capture**. Dialogrutan **Photo Capture** öppnas.
- 2 Konfigurera inställningarna för **Målmapp** och klicka sedan på **OK**.
- 3 Bilder på ett minneskort eller ett USB-minne kopieras till en mapp på hårddisken.

Öppna mappträdet i ControlCenter4

Med knappen **Min CC4-mapp** kan du öppna ControlCenter4-mappen i mappen Mina bilder på datorn. Du kan välja bilderna som du vill skriva ut, redigera, bifoga i ett nytt e-postmeddelande eller öppna med ett program direkt i mappen ControlCenter4.

Öppna mappträdet

Med knappen **Skrivbord** kan du öppna mappträdet via skrivbordet för att välja bilder som du vill skriva ut, redigera, bifoga i ett nytt e-postmeddelande eller öppna direkt i ett program.

Skriva ut bilder

Med knappen **Skriv ut** kan du skriva ut bilder.

- 1 Välj bilder som du vill skriva ut genom att klicka på en bild i bildvisaren, markera kryssrutan under bilden och sedan ange hur många kopior du vill skriva ut (1 till 99).
- 2 Klicka på **Skriv ut**. Fönstret **Skriv ut inställningar** öppnas.
- 3 Konfigurera inställningarna för **Pappersstorlek**, **Mediatyp** och **Layout**.
- 4 Klicka på **Egenskaper** och konfigurera **Utskriftskvalitet**, **Färg / Gråskala**, **Färgläge** och **Papperskälla** om det behövs. Klicka på **OK**.
- 5 Klicka på **Starta utskrift**.

Redigera bilder

Med knappen **Redigera** kan du redigera bilder med olika funktioner.

- 1 Välj en bild som du vill redigera genom att klicka på bilden i bildvisaren.
- 2 Klicka på **Redigera**. Fönstret **Redigera** öppnas.
- 3 Redigera bilderna med funktionerna **Beskärning**, **Bildkorrigerig** och **Bildförbättring**.
- 4 Klicka på **Spara**.

Bifoga bilder i e-postmeddelanden

Med knappen **Skicka e-post** kan du bifoga bilder med det förvalda e-postprogrammet.

- 1 Välj de bilder du vill bifoga i ett e-postmeddelande från bildvisaren.
- 2 Klicka på **Skicka e-post**. Det förvalda e-postprogrammet startar och visar ett nytt e-postmeddelande med bifogade filer.

Öppna bilder med ett program

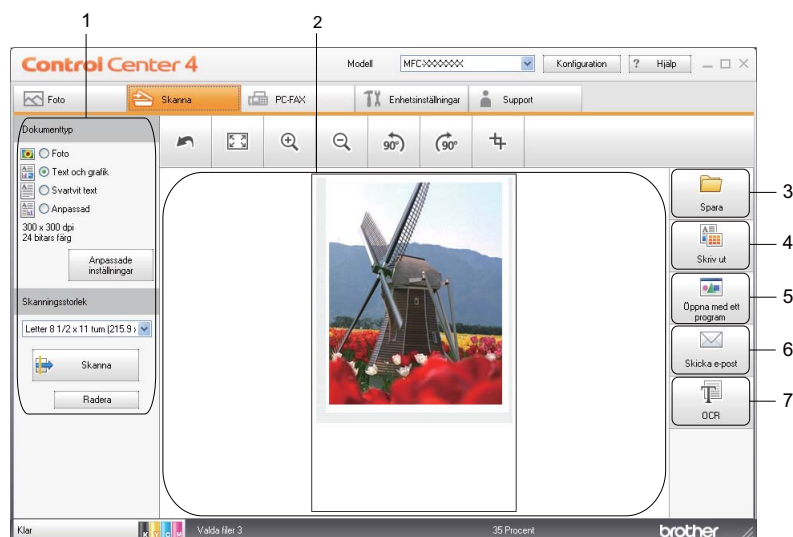
Med knappen **Öppna med ett program** kan du öppna bildfiler direkt i ett visst program.

- 1 Välj en bild som du vill öppna genom att klicka på en bild i bildvisaren.
- 2 Klicka på **Öppna med ett program**.
- 3 Välj program i listrutan och klicka på **OK**.
- 4 Bilden visas i det program du har valt.

Fliken Skanna

Det finns fem skanningsalternativ: **Spara**, **Skriv ut**, **Öppna med ett program**, **Skicka e-post** och **OCR**.

Det här avsnittet innehåller en kort introduktion till funktionerna på fliken **Skanna**. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.



- 1 Inställningsområde för datorskanning
- 2 Bildvisare
- 3 Knappen **Spara**
- 4 Knappen **Skriv ut**
- 5 Knappen **Öppna med ett program**
- 6 Knappen **Skicka e-post**
- 7 Knappen **OCR**

Filtyper

Du kan välja bland 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 i Windows Vista®, Windows® 7 eller när du använder program med stöd för XML Paper Specification-filer.
- Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
- Säker PDF kan användas med alternativen **Spara** och **Skicka e-post**.

Dokumentstorlek

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

Spara den skannade bilden

Med knappen **Spara** kan du skanna en bild i en mapp på hårddisken med någon av filtyperna som visas i listan över filbilagor.

- 1 Konfigurera inställningarna i inställningsområdet för datorskanning.
- 2 Klicka på **Skanna**.
- 3 Bekräfta och redigera (vid behov) den skannade bilden i bildvisaren.
- 4 Klicka på **Spara**.
- 5 Dialogrutan **Spara** öppnas. Välj **Målmapp** och andra inställningar. Klicka på **OK**.
- 6 Bilden sparas i den mapp du har valt.

Skriva ut den skannade bilden

Du kan skanna en sida på maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i Brother-maskinens ControlCenter4-stödda skrivardrivrutin.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Konfigurera inställningarna i inställningsområdet för datorskanning.
- 3 Klicka på **Skanna**.
- 4 Bekräfta och redigera (vid behov) den skannade bilden i bildvisaren.
- 5 Klicka på **Skriv ut**.
- 6 Konfigurera utskriftsinställningarna och klicka på **Starta utskriften**.

Öppna den skannade bilden i ett program

Med knappen **Öppna med ett program** kan du skanna en bild direkt till ett grafikprogram för bildredigering.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Konfigurera inställningarna i inställningsområdet för datorskanning.
- 3 Klicka på **Skanna**.
- 4 Bekräfta och redigera (vid behov) den skannade bilden i bildvisaren.
- 5 Klicka på **Öppna med ett program**.
- 6 Välj program i listrutan och klicka på **OK**.
- 7 Bilden visas i det program du har valt.

Bifoga skannade data i e-postmeddelanden

Med knappen **Skicka e-post** kan du skanna ett dokument till ditt förvalda e-postprogram så att du kan skicka det skannade dokumentet som en bifogad fil.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Konfigurera inställningarna i inställningsområdet för datorskanning.
- 3 Klicka på **Skanna**.
- 4 Bekräfta och redigera (vid behov) den skannade bilden i bildvisaren.
- 5 Klicka på **Skicka e-post**.
- 6 Konfigurera inställningarna för bifogad fil och klicka på **OK**.
- 7 Det förvalda e-postprogrammet öppnas och bilden bifogas i ett nytt, tomt e-postmeddelande.

Använda OCR-funktionen

Med knappen **OCR** kan du skanna ett dokument och konvertera det till text. Denna text kan redigeras med det ordbehandlingsprogram som du föredrar.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Konfigurera inställningarna i inställningsområdet för datorskanning.
- 3 Klicka på **Skanna**.
- 4 Bekräfta och redigera (vid behov) den skannade bilden i bildvisaren.
- 5 Klicka på **OCR**.
- 6 Konfigurera OCR-inställningarna och klicka på **OK**.
- 7 Det program du har valt öppnas och de textdata som har konverterats visas.

Fliken PC-FAX

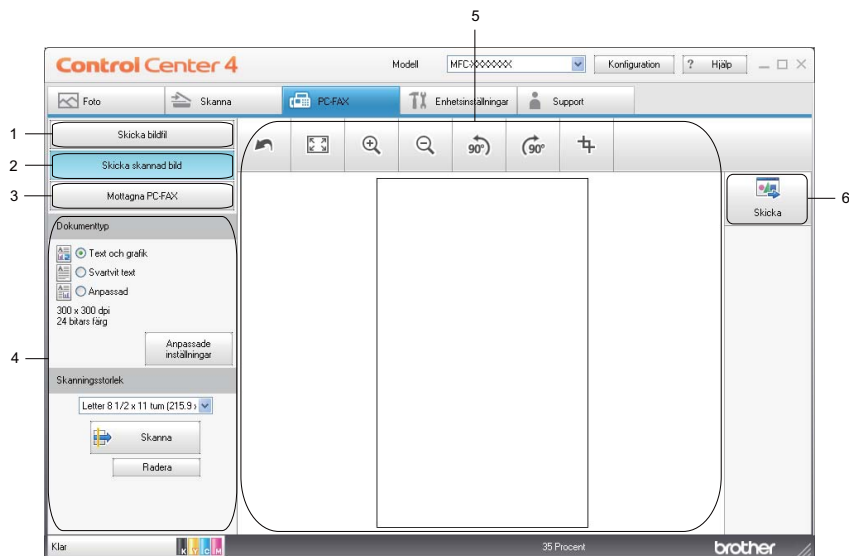
Det här avsnittet beskriver kortfattat funktionerna på fliken **PC-FAX**. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.



Obs

PC-FAX-programmet kan endast skicka svartvita faxdokument.

3



- 1 Knappen **Skicka bildfil**
- 2 Knappen **Skicka skannad bild**
- 3 Knappen **Mottagna PC-FAX**
- 4 Inställningsområde för datorskanning
- 5 Område för skannad bild
- 6 Knappen **Skicka**

Skicka en bildfil från datorn

Med knappen **Skicka bildfil** kan du sända en bildfil som ett fax via datorn med programmet Brother PC-FAX.

- 1 Välj fliken **PC-FAX**.
- 2 Klicka på **Skicka bildfil**.
- 3 Klicka på mappträdet och bläddra till mappen där bilden du vill skicka finns. Markera filen som du vill skicka.
- 4 Klicka på **Skicka**.
- 5 Dialogrutan PC-FAX-sändning visas. Ange ett faxnummer och klicka sedan på **Start**.

Skicka en skannad bild

Med knappen **Skicka skannad bild** kan du skanna en sida eller ett dokument och automatiskt skicka bilden som ett fax från datorn med Brother PC-FAX-programmet.

- 1 Välj fliken **PC-FAX**.
- 2 Klicka på **Skicka skannad bild**.
- 3 Konfigurera inställningarna i inställningsområdet för datorskanning.
- 4 Klicka på **Skanna**.
- 5 Bekräfta och redigera (vid behov) den skannade bilden i bildvisaren.
- 6 Klicka på **Skicka**.
- 7 Dialogrutan PC-FAX-sändning visas. Ange ett faxnummer och klicka sedan på **Start**.

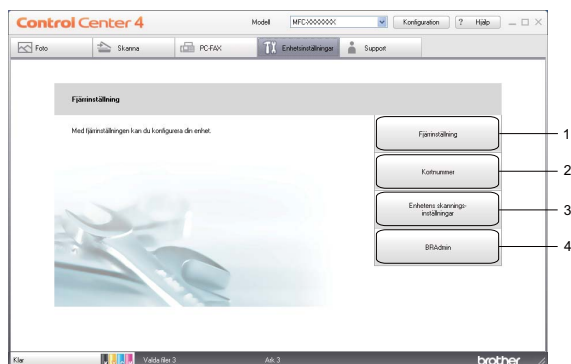
Visa och skriva ut mottagna PC-FAX-data

Med knappen **Mottagna PC-FAX** kan du visa och skriva ut mottagna faxmeddelanden med Brother PC-FAX-programmet. **Innan du använder funktionen för PC-FAX-mottagning måste du välja alternativet PC-FAX-mottagning på kontrollpanelsmenyn på Brother-maskinen.** (Se *Aktivera PC-FAX-mottagningsprogrammet på datorn* på sidan 99.)

- 1 Välj fliken **PC-FAX**.
- 2 Klicka på **Mottagna PC-FAX**.
- 3 PC-FAX-funktionen aktiveras och börjar ta emot faxdata från maskinen. De data som har tagits emot visas. Klicka på **Visa** när du vill visa data.
- 4 Om du vill skriva ut de data som har tagits emot markerar du dem och klickar sedan på **Skriv ut**.
- 5 Konfigurera utskriftsinställningarna och klicka på **Starta utskriften**.

Fliken Enhetsinställningar

Det här avsnittet beskriver kortfattat funktionerna på fliken **Enhetsinställningar**. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.



- 1 Knappen **Fjärrinställning**
- 2 Knappen **Kortnummer**
- 3 Knappen **Enhetsinställningar**
- 4 Knappen **BRAdmin**

Konfigurera fjärrinställning

Med knappen **Fjärrinställning** kan du öppna fönstret för fjärrinställningsprogrammet så att du kan konfigurera de flesta av inställningsmenyerna för maskinen och nätverket.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Fjärrinställning**.
- 3 Fönstret för fjärrinställningsprogrammet visas. Information om hur fjärrinställningen konfigureras finns i *Fjärrinställning* på sidan 83.

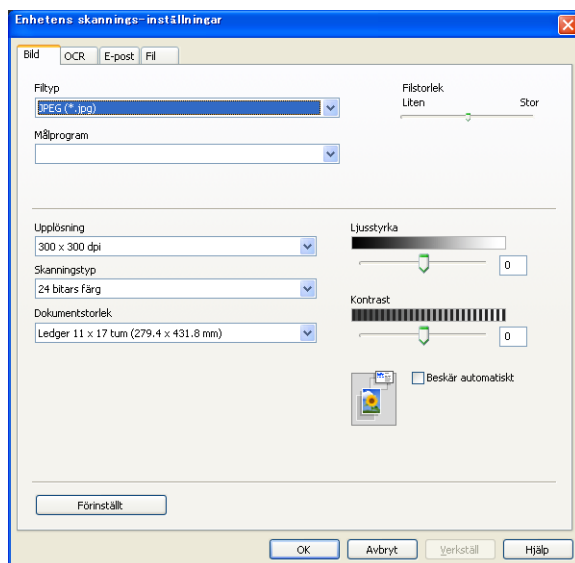
Åtkomst till kortnummer

Med knappen **Kortnummer** kan du öppna fönstret **Adressbok** i fjärrinställningsprogrammet. Du kan sedan enkelt registrera eller ändra kortnummer via datorn.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Kortnummer**.
- 3 Adressbokens fönster öppnas. Se *Fjärrinställning* på sidan 83 för information om att konfigurera adressboken.

Konfigurera inställningarna för knappen Skanna

Med knappen **Enhetens skannings-inställningar** kan du konfigurera inställningar för **SCAN**-knappen på maskinen.



- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Enhetens skannings-inställningar**.
- 3 Dialogrutan **Enhetens skannings-inställningar** öppnas. Du kan ändra inställningarna för skanningsknappens funktioner.
- 4 Klicka på **OK**.

Starta verktyget BRAdmin

Om du har installerat BRAdmin Light eller BRAdmin Professional 3 kan du öppna verktyget BRAdmin Light eller BRAdmin Professional 3 med knappen **BRAdmin**.

Verktyget BRAdmin Light är utformat för inledande inställning av nätverksanslutna Brother-enheter. Med verktyget kan du även söka efter Brother-produkter i en TCP/IP-miljö, visa status och konfigurera grundläggande nätverksinställningar, t.ex. IP-adress. Information om hur du installerar BRAdmin Light via installationsskivan finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*. Om du behöver mer avancerade funktioner för enhetshantering kan du ladda ned den senaste versionen av BRAdmin Professional 3 från <http://solutions.brother.com/>.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **BRAdmin**. Dialogrutan BRAdmin Light eller BRAdmin Professional 3 öppnas.



Obs

Om du har installerat både BRAdmin Light och BRAdmin Professional kommer ControlCenter4 att starta BRAdmin Professional 3.

Fliken Support

Det här avsnittet innehåller en kort introduktion till funktionerna på fliken **Support**. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.

Öppna Hjälp för ControlCenter

Med **Hjälp för ControlCenter** kan du öppna **Hjälp**-filen med mer information om ControlCenter.

- 1 Välj fliken **Support**.
- 2 Klicka på **Hjälp för ControlCenter**.
- 3 Huvudsidan i **Hjälp för ControlCenter** visas.

Använda Brother Solutions Center

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

- 1 Välj fliken **Support**.
- 2 Klicka på **Brother Solutions Center**.
- 3 Webbplatsen Brother Solutions Center visas i din webbläsare.

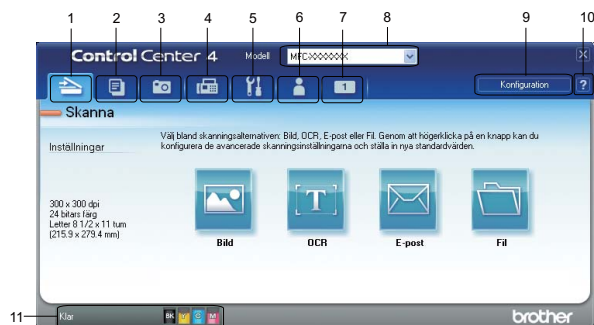
Starta Brother CreativeCenter

Med knappen **Brother CreativeCenter** får du tillgång till vår webbplats där det finns enkla och kostnadsfria lösningar för företags- och hemanvändare.

- 1 Välj fliken **Support**.
- 2 Klicka på **Brother CreativeCenter**. ControlCenter4 startar din webbläsare och öppnar webbplatsen Brother CreativeCenter.

Använda ControlCenter4 i Avancerat läge

Det här avsnittet beskriver kortfattat funktionerna när ControlCenter4 används i **Avancerat läge**. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.



- 1 Skanna direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram.
- 2 Öppna funktionen **PC-kopia** via datorn.
- 3 Skriva ut eller redigera bilder, öppna bilder på ett minneskort eller ett USB-minne, kopiera filer på ett minneskort eller ett USB-minne och visa filer i ett program.
- 4 Öppna **PC-FAX**-programmen för din enhet.
- 5 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten.
- 6 Länka till Brother Solutions Center, Brother CreativeCenter eller **Hjälp**.
- 7 Du kan konfigurera fliken för dina originalinställningar genom att högerklicka i flikområdet.
- 8 I listrutan **Modell** kan du välja vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter4.
- 9 Du kan öppna konfigurationsfönstret för var och en av skanningsfunktionerna och ändra läge för användargränssnittet.
- 10 Öppna **Hjälp**-filen.
- 11 Öppna **Status Monitor** genom att klicka på **Enhetsstatus**.

ControlCenter4-funktioner i Avancerat läge

Skanna (Se *Fliken Skanna* på sidan 70.)

- Se *Filtyper* på sidan 70.
- Se *Dokumentstorlek* på sidan 71.
- Se *Öppna den skannade bilden i ett program* på sidan 71.
- Se *Använda OCR-funktionen* på sidan 71.
- Se *Bifoga skannade data i e-postmeddelanden* på sidan 72.
- Se *Spara den skannade bilden* på sidan 72.

PC-kopia (Se *Fliken PC-kopia* på sidan 73.)

- Se *Skriva ut den skannade bilden* på sidan 73.

Foto (Se *Fliken Foto* på sidan 73.)

- Se *Skriva ut/redigera bilder* på sidan 73.
- Se *Öppna PCC-mapp (PCC: PhotoCapture Center™)* på sidan 74.
- Se *Kopiera filer från PCC-mapp* på sidan 74.
- Se *Kopiera filer till ett program* på sidan 74.

PC-FAX (Se *Fliken PC-FAX* på sidan 75.)

- Se *Skicka en bildfil från datorn* på sidan 75.
- Se *Skicka en skannad bild* på sidan 75.
- Se *Visa och skriva ut mottagna PC-FAX-data* på sidan 76.

Enhetsinställningar (Se *Fliken Enhetsinställningar* på sidan 77.)

- Se *Konfigurera fjärrinställning* på sidan 77.
- Se *Åtkomst till kortnummer* på sidan 77.
- Se *Konfigurera inställningarna för knappen Skanna* på sidan 78.
- Se *Starta verktyget BRAdmin* på sidan 79.

Support (Se *Fliken Support* på sidan 80.)

- Se *Öppna Hjälpen för ControlCenter* på sidan 80.
- Se *Använda Brother Solutions Center* på sidan 80.
- Se *Starta Brother CreativeCenter* på sidan 80.

Anpassat (Se *Fliken Anpassat* på sidan 81.)

- Se *Skapa en anpassad flik* på sidan 81.
- Se *Skapa en anpassad knapp* på sidan 81.

Fliken Skanna

Det finns fyra skanningsalternativ: **Bild**, **OCR**, **E-post** och **Arkiv**.

Det här avsnittet innehåller en kort introduktion till funktionerna på fliken **Skanna**. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.



- 1 Inställningsområde för datorskanning
- 2 Knappen **Bild**
- 3 Knappen **OCR**
- 4 Knappen **E-post**
- 5 Knappen **Arkiv**



Obs

- Du kan ändra de förvalda inställningarna för var och en av knapparna genom att högerklicka på önskad knapp eller genom att klicka på **Konfiguration**. Du kan ändra inställningarna när dialogrutan visas och sedan klicka på **OK**.
- Markera **Förskanning** i dialogrutan med inställningar om du vill förhandsgranska och konfigurera den skannade bilden.

Filtyper

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

Dokumentstorlek

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

Öppna den skannade bilden i ett program

Med knappen **Bild** kan du skanna en bild direkt till ditt grafikprogram för bildredigering.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna högerklickar du på **Bild** och ändrar sedan inställningarna. Markera **Förskanning** om du vill förhandsgranska och konfigurera den skannade bilden. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Bild**.
- 4 Bilden visas i det program du har valt.

Använda OCR-funktionen

Med knappen **OCR** kan du skanna ett dokument och konvertera det till text. Denna text kan redigeras med det ordbehandlingsprogram som du föredrar.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna högerklickar du på **OCR** och ändrar sedan inställningarna. Markera **Förskanning** om du vill förhandsgranska och konfigurera den skannade bilden. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **OCR**.
- 4 Ditt förvalda ordbehandlingsprogram öppnas och visar konverterade textdata.

Bifoga skannade data i e-postmeddelanden

Med knappen **E-post** kan du skanna ett dokument till ditt förvalda e-postprogram så att du kan skicka det skannade dokumentet som en bilaga.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna högerklickar du på **E-post** och ändrar sedan inställningarna. Markera **Förskanning** om du vill förhandsgranska och konfigurera den skannade bilden. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **E-post**.
- 4 Det förvalda e-postprogrammet öppnas och bilden bifogas i ett nytt, tomt e-postmeddelande.

Spara den skannade bilden

Med knappen **Arkiv** kan du skanna en bild till en mapp på hårddisken med någon av filtyperna som visas i listan över filbilagor.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna högerklickar du på **Arkiv** och ändrar sedan inställningarna. Markera **Förskanning** om du vill förhandsgranska och konfigurera den skannade bilden. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Arkiv**.
- 4 Bilden sparas i den mapp du har valt.

Fliken PC-kopia

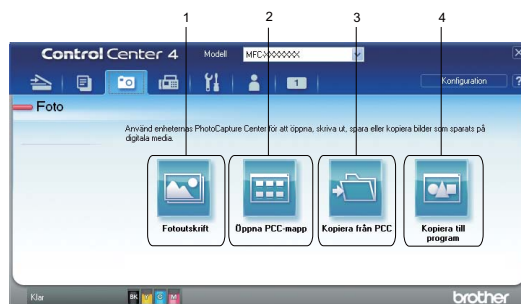
Skriva ut den skannade bilden

Du kan skanna en sida på maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i Brother-maskinens ControlCenter4-stödda skrivardrivrutin.

- 1 Välj fliken **PC-kopia**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna högerklickar du på den knapp du vill ändra och ändrar sedan inställningarna. Markera **Förskanning** om du vill förhandsgranska och konfigurera den skannade bilden. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Färgkopia**, **Svartvit kopia**, **2-på-1-kopiering** eller **4-på-1-kopiering**.
- 4 Den skannade bilden skrivs ut.

Fliken Foto

Det finns fyra funktioner: **Fotoutskrift**, **Öppna PCC-mapp**, **Kopiera från PCC** och **Kopiera till program**. Det här avsnittet innehåller en kort introduktion till funktionerna. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.



- 1 Knappen **Fotoutskrift**
- 2 Knappen **Öppna PCC-mapp**
- 3 Knappen **Kopiera från PCC**
- 4 Knappen **Kopiera till program**

Skriva ut/redigera bilder

Med knappen **Fotoutskrift** kan du skriva ut eller redigera bilder.

Skriva ut bilder

- 1 Öppna bildvisaren genom att klicka på **Fotoutskrift**.
- 2 Välj bilder som du vill skriva ut genom att klicka på en bild i bildvisaren, markera kryssrutan under bilden och sedan ange hur många kopior du vill skriva ut (1 till 99).

- 3 Klicka på **Skriv ut**. Fönstret **Skriv ut inställningar** öppnas.
- 4 Konfigurera inställningarna för **Pappersstorlek**, **Mediatyp** och **Layout**.
- 5 Klicka på **Egenskaper** och konfigurera **Utskriftskvalitet**, **Färg / Gråskala**, **Färgläge** och **Papperskälla** om det behövs. Klicka på **OK**.
- 6 Klicka på **Starta utskrift**.

Redigera bilder

- 1 Öppna bildvisaren genom att klicka på **Fotoutskrift**.
- 2 Välj bilder som du vill redigera genom att klicka på en bild i bildvisaren, markera kryssrutan under bilden och sedan ange hur många kopior du vill skriva ut (1 till 99).
- 3 Klicka på **Redigera**. Fönstret **Redigera** öppnas.
- 4 Redigera bilderna med funktionerna **Beskärning**, **Bildkorrigering** och **Bildförbättring**.
- 5 Klicka på **Spara**.

Öppna PCC-mapp (PCC: PhotoCapture Center™)

Knappen **Öppna PCC-mapp** öppnar Utforskaren och visar filerna och mapparna på ett minneskort eller ett USB-minne som anslutits till Brother-maskinen.

Kopiera filer från PCC-mapp

Med knappen **Kopiera från PCC** kan du kopiera filer på ett minneskort eller ett USB-minne till hårddisken. Du kan konfigurera inställningar för **Målmapp**, **Kopiera mapp** och **Kopiera filer** på menyn som visas genom att klicka på **Konfiguration**.

Kopiera filer till ett program

Med knappen **Kopiera till program** kan du kopiera filer på ett minneskort eller ett USB-minne till hårddisken och starta ett specifikt program där målmappen för de kopierade filerna visas. Du kan konfigurera inställningar för **Kopiera mapp** och **Kopiera filer** på menyn som visas genom att klicka på **Konfiguration**.

Fliken PC-FAX

Det här avsnittet beskriver kortfattat funktionerna på fliken **PC-FAX**. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.



Obs

PC-FAX-programmet kan endast skicka svartvita faxdokument.

3

Skicka en bildfil från datorn

Med knappen **Skicka bildfil** kan du sända en bildfil som ett fax via datorn med programmet Brother PC-FAX.

- 1 Välj fliken **PC-FAX**.
- 2 Klicka på **Skicka bildfil**.
- 3 Klicka på mappträdet och bläddra till mappen där bilden du vill skicka finns. Markera filen som du vill skicka.
- 4 Klicka på **Skicka**.
- 5 Dialogrutan PC-FAX-sändning visas. Ange ett faxnummer och klicka sedan på **Start**.

Skicka en skannad bild

Med knappen **Skicka skannad bild** kan du skanna en sida eller ett dokument och automatiskt skicka bilden som ett fax från datorn med Brother PC-FAX-programmet.

- 1 Välj fliken **PC-FAX**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna högerklickar du på **Skicka skannad bild** och ändrar sedan inställningarna. Markera **Förskanning** om du vill förhandsgranska och konfigurera den skannade bilden. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Skicka skannad bild**.
- 4 Dialogrutan PC-FAX-sändning visas. Ange ett faxnummer och klicka sedan på **Start**.

Visa och skriva ut mottagna PC-FAX-data

Med knappen **Mottagna PC-FAX** kan du visa och skriva ut mottagna faxmeddelanden med Brother PC-FAX-programmet. Innan du använder funktionen för PC-FAX-mottagning **måste du välja alternativet PC-FAX-mottagning på kontrollpanelsmenyn på Brother-maskinen**. (Se *Aktivera PC-FAX-mottagningsprogrammet på datorn* på sidan 99.)

- 1 Välj fliken **PC-FAX**.
- 2 Klicka på **Mottagna PC-FAX**.
- 3 Funktionen för PC-FAX-mottagning aktiveras och börjar ta emot faxdata från maskinen. De data som har tagits emot visas. Klicka på **Visa** när du vill visa data.
- 4 Om du vill skriva ut de data som har tagits emot markerar du dem och klickar sedan på **Skriv ut**.
- 5 Konfigurera utskriftsinställningarna och klicka på **Starta utskriften**.

Fliken Enhetsinställningar

Det här avsnittet beskriver kortfattat funktionerna på fliken **Enhetsinställningar**. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.

Konfigurera fjärrinställning

Med knappen **Fjärrinställning** kan du öppna fönstret för fjärrinställningsprogrammet så att du kan konfigurera de flesta av inställningsmenyerna för maskinen och nätverket.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Fjärrinställning**.
- 3 Fönstret för fjärrinställningsprogrammet visas. Information om hur fjärrinställningen konfigureras finns i *Fjärrinställning* på sidan 83.

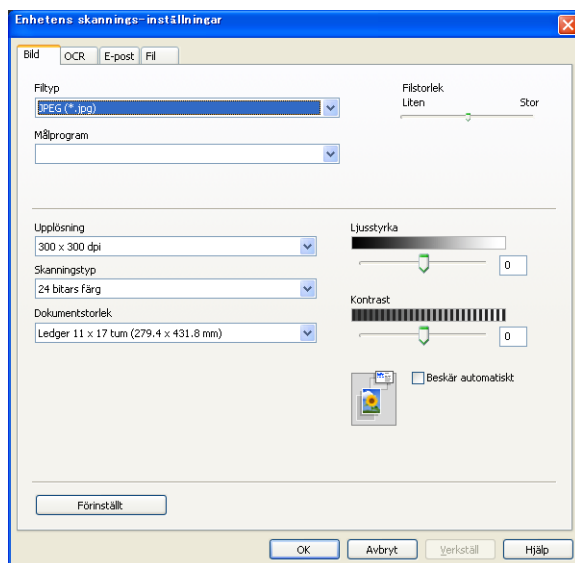
Åtkomst till kortnummer

Med knappen **Kortnummer** kan du öppna fönstret **Adressbok** i fjärrinställningsprogrammet. Du kan sedan enkelt registrera eller ändra kortnummer via datorn.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Kortnummer**.
- 3 Adressbokens fönster öppnas. Se *Fjärrinställning* på sidan 83 för information om att konfigurera adressboken.

Konfigurera inställningarna för knappen Skanna

Med knappen **Enhetens skannings-inställningar** kan du konfigurera inställningar för **SCAN**-knappen på maskinen.



- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Enhetens skannings-inställningar**.
- 3 Dialogrutan **Enhetens skannings-inställningar** öppnas. Du kan ändra inställningarna för skanningsknappens funktioner.
- 4 Klicka på **OK**.

Starta verktyget BRAdmin

Om du har installerat BRAdmin Light eller BRAdmin Professional 3 kan du öppna verktyget BRAdmin Light eller BRAdmin Professional 3 med knappen **BRAdmin**.

Verktyget BRAdmin Light är utformat för inledande inställning av nätverksanslutna Brother-enheter. Med verktyget kan du även söka efter Brother-produkter i en TCP/IP-miljö, visa status och konfigurera grundläggande nätverksinställningar, t.ex. IP-adress. Information om hur du installerar BRAdmin Light via installationsskivan finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*. Om du behöver mer avancerade funktioner för enhetshantering kan du ladda ned den senaste versionen av BRAdmin Professional 3 från <http://solutions.brother.com/>.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **BRAdmin**. Dialogrutan BRAdmin Light eller BRAdmin Professional 3 öppnas.



Obs

Om du har installerat både BRAdmin Light och BRAdmin Professional kommer ControlCenter4 att starta BRAdmin Professional 3.

Fliken Support

Det här avsnittet innehåller en kort introduktion till funktionerna på fliken **Support**. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information om de olika funktionerna.

Öppna Hjälp för ControlCenter

Med **Hjälp för ControlCenter** kan du öppna **Hjälp**-filen med mer information om ControlCenter.

- 1 Välj fliken **Support**.
- 2 Klicka på **Hjälp för ControlCenter**.
- 3 Huvudsidan i **Hjälp för ControlCenter** visas.

Använda Brother Solutions Center

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

- 1 Välj fliken **Support**.
- 2 Klicka på **Brother Solutions Center**.
- 3 Webbplatsen Brother Solutions Center visas i din webbläsare.

Starta Brother CreativeCenter

Med knappen **Brother CreativeCenter** får du tillgång till vår webbplats där det finns enkla och kostnadsfria lösningar för företags- och hemanvändare.

- 1 Välj fliken **Support**.
- 2 Klicka på **Brother CreativeCenter**. ControlCenter4 startar din webbläsare och öppnar webbplatsen Brother CreativeCenter.

Fliken Anpassat

Det här avsnittet innehåller en kort introduktion till hur du lägger till **Anpassat**-flikar. Klicka på **Hjälp** om du vill ha mer information.

Skapa en anpassad flik

Du kan skapa upp till tre anpassade flikar med upp till fem anpassade knappar med dina favoritinställningar.

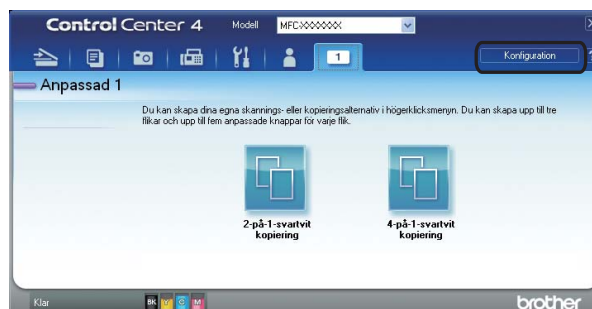
3

- 1 Klicka på **Konfiguration** och välj **Skapa anpassad flik**.

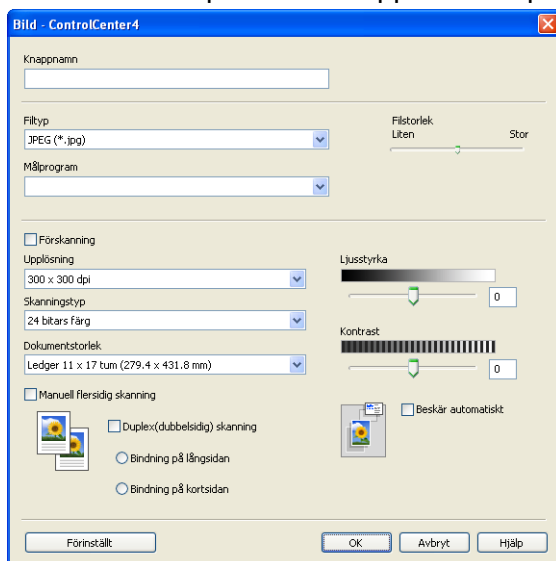


Skapa en anpassad knapp

- 1 Klicka på **Konfiguration** och välj **Skapa anpassad knapp**. Välj en knapp som du vill skapa på menyn. En dialogruta med inställningar öppnas.



- 2 Skriv knappens namn och ändra inställningarna vid behov. Klicka på **OK**. (Inställningsalternativen varierar beroende på vilken knapp som skapas.)



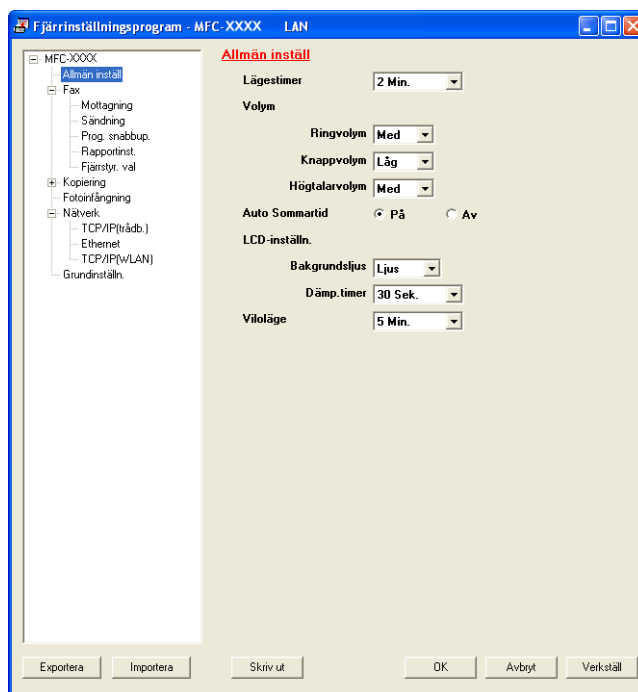
 **Obs**

Du kan ändra eller ta bort flikar, knappar eller inställningar som skapats. Klicka på **Konfiguration** och följ anvisningarna på menyn.

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 via port nummer 137. Mer information finns i *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 106.
 - Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från cd-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts.
-

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 de medlemmar som du vill faxa till.

Du hittar den senaste informationen om Brothers PC-FAX-funktion samt uppdateringar på <http://solutions.brother.com/>.



Obs

PC-FAX-programmet kan endast skicka svartvita faxdokument.

Programmera in användaruppgifter



Obs

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

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

- 1 Klicka på **Start, 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**.

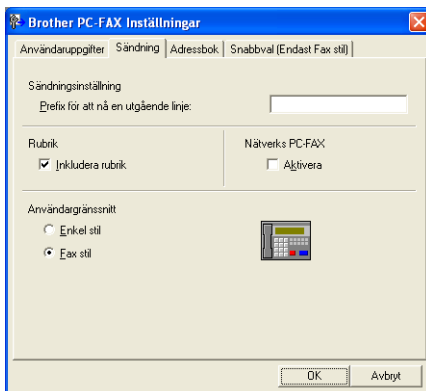


Obs

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

Sändningsinställning

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



■ Prefix för att nå en utgående linje

Ange ett nummer för koppling till en extern linje här. Den här informationen krävs för vissa telefonväxlar (ett exempel: slå 9 för att komma ut på linjen via en automatisk telefonväxel).

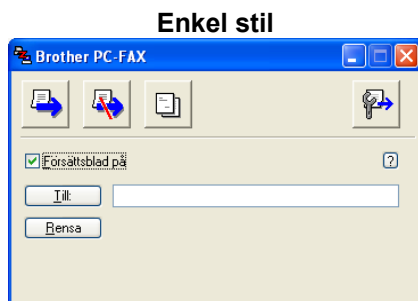
■ Inkludera rubrik

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 85.

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

■ Användargränssnitt

Det finns två val för användargränssnittet: **Enkel stil** och **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 bitmapsfil, t.ex. din företagslogotyp, på försättsbladet. Klicka på **Bläddra** så att du kan välja BMP-fil och därefter justeringstyp.

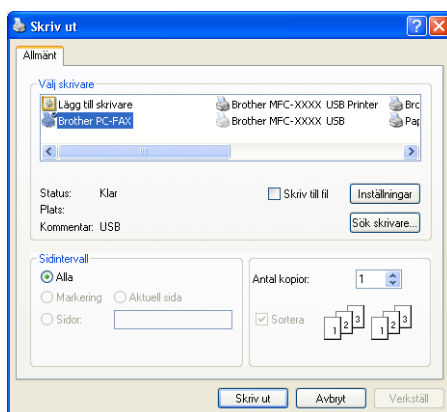
■ Räkna försättsblad

Försättsbladet inkluderas i sidnumreringen när **Räkna försättsblad** har markerats. Försättsbladet inkluderas inte när **Räkna försättsblad** har avmarkerats.

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 därefter på **Skriv ut**. Användargränssnittet Fax stil visas:



 **Obs**

Om användargränssnittet Enkel stil visas ska du ändra användargränssnittets inställning. (Se *Sändningsinställning* på sidan 86.)

- 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 någon av de 10 knapparna för **Snabbval**.
 - Klicka på knappen **Adressbok** och välj sedan en medlem eller grupp i adressboken.Klicka på **Rensa** för att ta bort alla poster om du gör fel.

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

 **Obs**

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

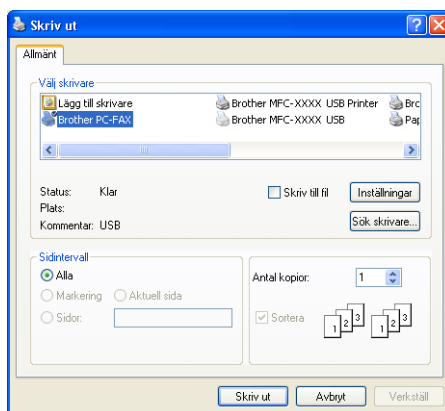
- 6 Klicka på **Start** när du vill skicka faxet.

 **Obs**

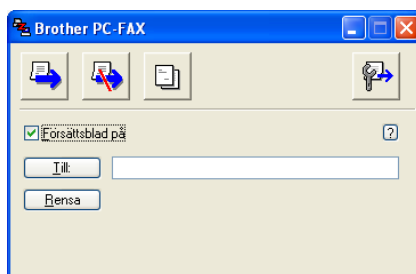
- Klicka på **Stopp** om du vill avbryta faxesändningen.
- Klicka på **Återuppringning** och bläddra genom de fem senast slagna numren, välj ett nummer och klicka på **Start** om du vill slå om ett nummer.

Sända ett dokument med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil

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



- 3 Välj **Brother PC-FAX** 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 86.)

- 4 Ange faxnumret på något av följande sätt:
 - Ange faxnumret i fältet **Till:**.
 - Klicka på knappen **Till:** och välj ett 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.



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

6 Klicka på sändikonen .



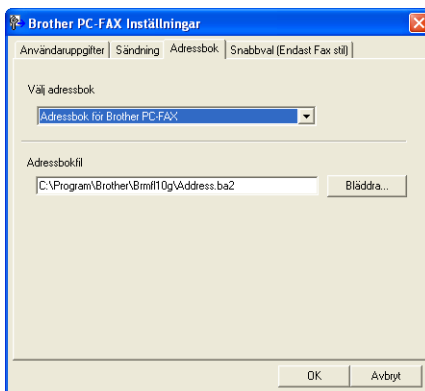
Klicka på ikonen  om du vill avbryta faxesändningen.

Adressbok

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

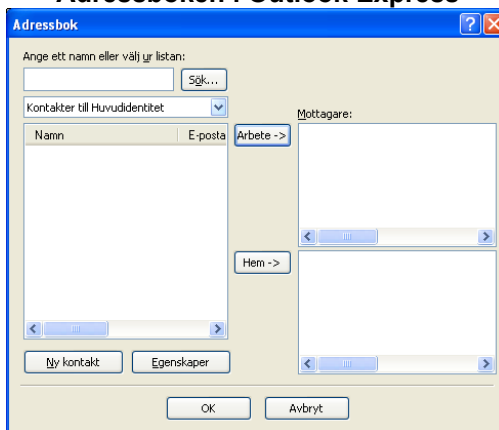
Du måste ange sökväg och filnamn för databasfilen som innehåller adressboksinformationerna.

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



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



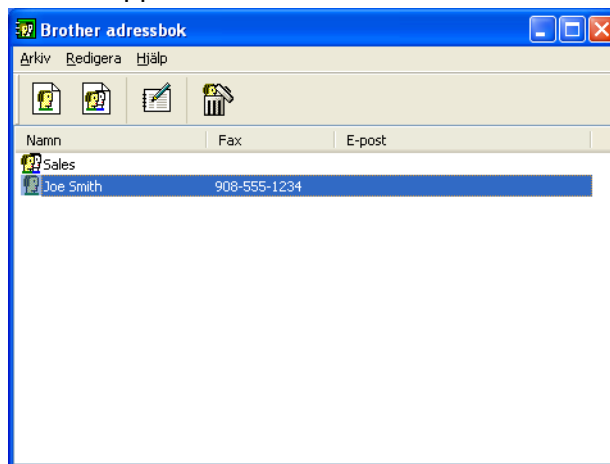
Obs

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, Alla program, Brother, MFC-XXXX** (där XXXX står för modellnamnet), **PC-FAX-sändning** och sedan på **PC-FAX adressbok**.


Dialogrutan **Brother adressbok** öppnas:



5

Programmera in en medlem i adressboken

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

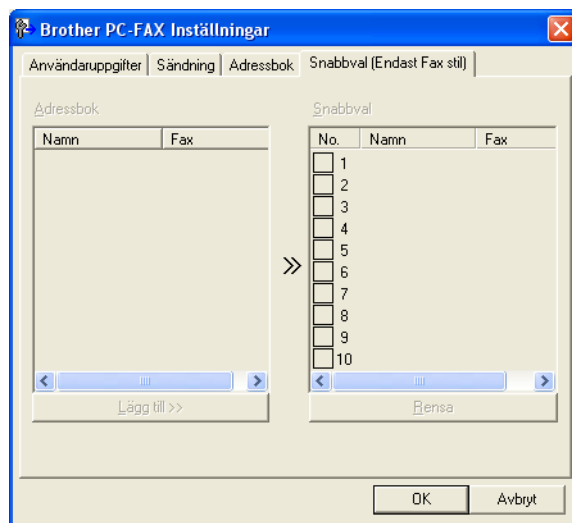
- 1 Klicka på ikonen  i adressbokens dialogruta om du vill lägga till en medlem.

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

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

Ställa in snabbval

I dialogrutan **Brother PC-FAX Inställningar** väljer du 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 snabbvals knapp

- 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 snabbvals knapp

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


Obs

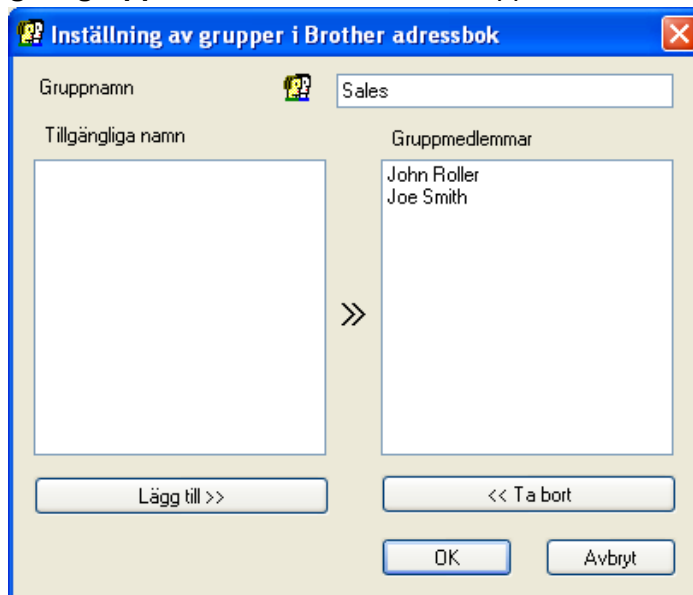
Du kan välja ett snabbval i PC-FAX-gränssnittet för att sända dokument enklare och snabbare.



Ställa in en grupp för grupsändning

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 gruppinformation.
- 4 Klicka på **OK**.

Radera en medlem eller en grupp

- 1 Välj den medlem eller grupp du vill radera.
- 2 Klicka på raderingsikonen .
- 3 Klicka på **OK** när dialogrutan för bekräftelse visas.

Exportera adressboken

Du kan exportera hela adressboken till en ASCII-textfil (*.csv). Du kan också skapa ett vCard för en adressboksmedlem, som kan bifogas ett utgående e-postmeddelande (ett vCard är ett elektroniskt visitkort som innehåller avsändarens kontaktuppgifter). Du kan också exportera adressboken som nummerdata för fjärrinställningen så att den kan användas av fjärrinställningsprogrammet på datorn. (Se *Fjärrinställning* på sidan 83.) 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 ①, 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 ⑤.
 - I adressboken klickar du på **Arkiv, Exportera, Uppringningsdata för fjärrinställning** och fortsätter sedan med steg ⑤.
- 2 Välj de datafälten du vill exportera i kolumnen **Tillgängliga poster** och klicka på **Lägg till >>**.

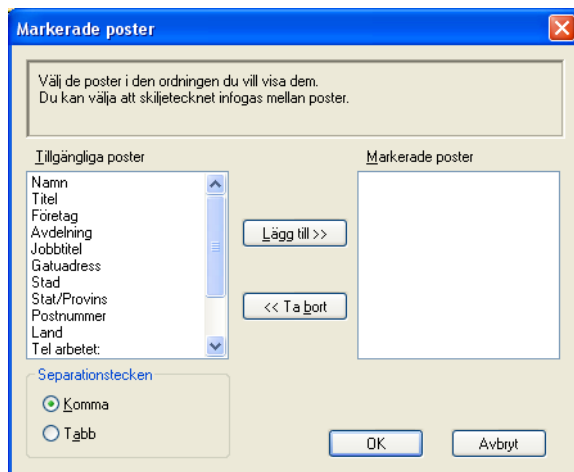


Obs

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.



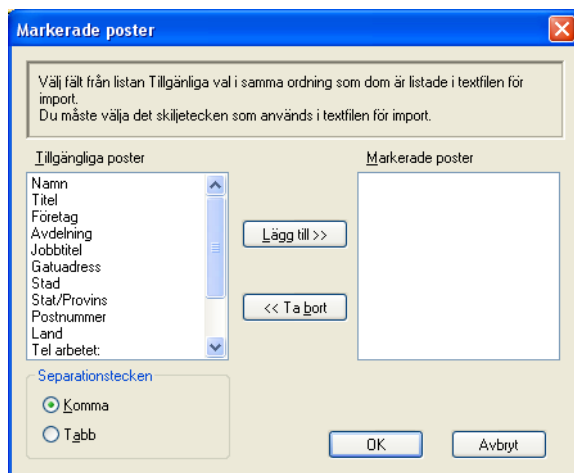
- 5 Ange filnamnet och klicka på **Spara**.

Importera till adressboken

Du kan importera ASCII-textfiler (*.csv), vCards (elektroniska visitkort) eller **Uppringsdata 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, Uppringsdata för fjärrinställning** och fortsätter sedan med steg 5.

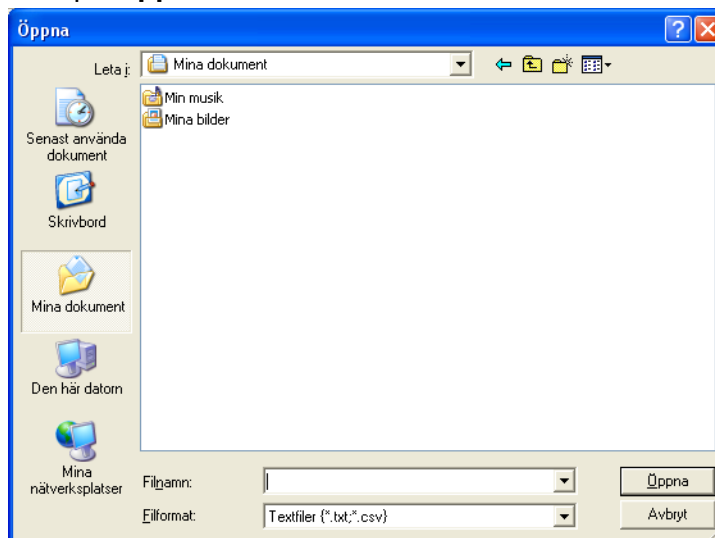


- 2 Välj de datafält du vill importera i kolumnen **Tillgängliga poster** och klicka på **Lägg till >>**.



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 Ange filnamnet och klicka på **Öppna**.



 **Obs**

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

PC-FAX-mottagning

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 avblockeras i från brandväggsinställningen. Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från cd-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts. Mer information finns i *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 106.



- Om du tar emot ett fax som innehåller sidor med olika pappersformat (t.ex. en sida med A4-data och en sida med A3-data), skapar maskinen en ny fil varje gång ett nytt pappersformat tas emot. Maskinen lagrar filerna i minnet om datorn är avstängd. LCD-skärmen visar att mer än ett faxjobb har tagits emot.

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 strömavbrott. 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 det har skickats till datorn.

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Mottagning**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Minnesmott.**
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Pcfax mottagn.**
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **<USB>** eller datornamnet om datorn är ansluten till ett nätverk.
Tryck på **OK**.

7 Tryck på **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.

8 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 strömavbrott. 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 det 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.

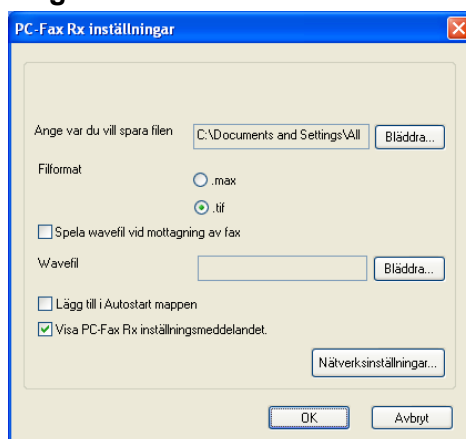


Ställa in datorn

1 Högerklicka på ikonen PC-FAX- 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 wav-filer (.wav-ljudfiler) ska spelas när du tar emot fax markerar du **Spela wavefil vid mottagning av fax** och anger sökvägen till wav-filen.

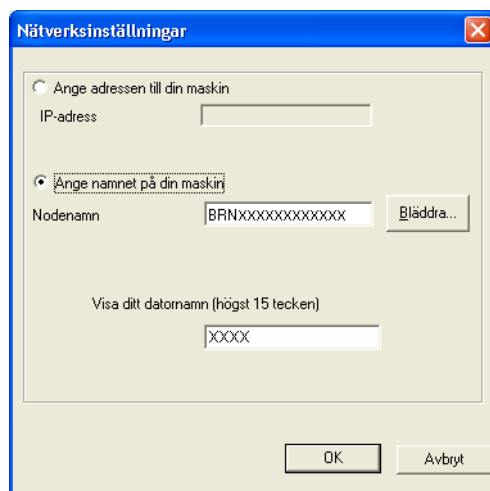
- 5 Om du vill att PC-FAX-mottagningsprogrammet ska starta automatiskt när du startar Windows® markerar du **Lägg till i Autostart mappen**.
- 6 Se *Konfigurera nätverksinställningarna för PC-FAX-mottagning* på sidan 101 om du vill använda PC-FAX-mottagningsprogrammet för nätverket.

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.

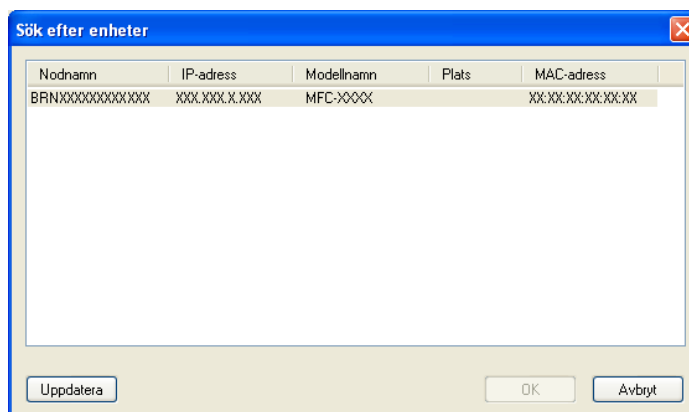


Ange adressen till din maskin

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

Ange namnet på din maskin






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




Visa ditt datornamn

Du kan ange vilket datornamn som ska visas på maskinens skärm. Om du vill byta namn skriver du 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™ 12SE.
- 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

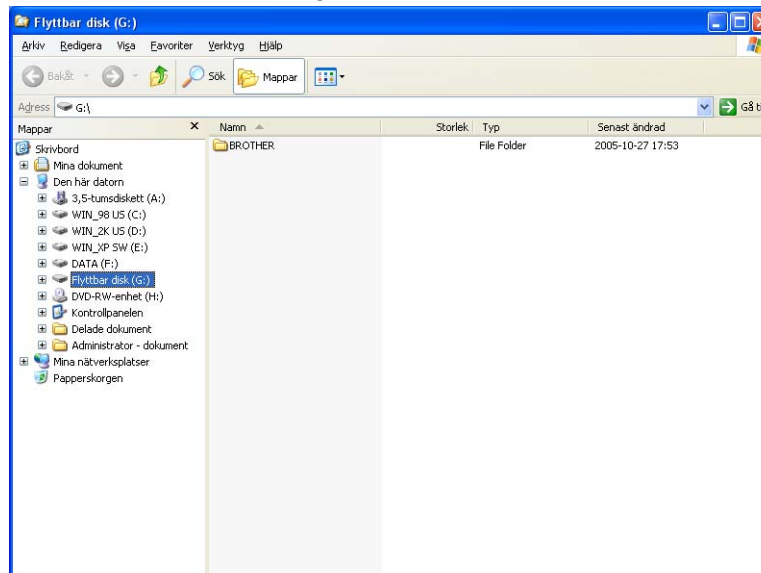
Starta INTE datorn med ett minneskort eller ett USB-minne i maskinens medieenhet. Du riskerar att förlora dina data eller att mediet skadas.

📝 Obs

- PhotoCapture Center™ läser endast kortet som sätts i först.
- 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 installationsanvisningar i *Snabbguiden*.


Använda PhotoCapture Center™

- 1 Sätt i ett minneskort eller ett 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 någon 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 ett 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 att blinka innan du tar ut mediet.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Ta **INTE** ut minneskortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar för det kan skada 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

- 1 Sätt i ett minneskort eller ett USB-minne i maskinen.
- 2 Starta en webbläsare med stöd för FTP. Webbläsaren ansluter till mediet med FTP-protokollet och maskinens värddamn i 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 nedanstående tecken i filnamn.

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

6

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

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

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar för det kan skada 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 någon annan brandvägg ska du läsa bruksanvisningen för det programmet eller kontakta programvarutillverkaren.

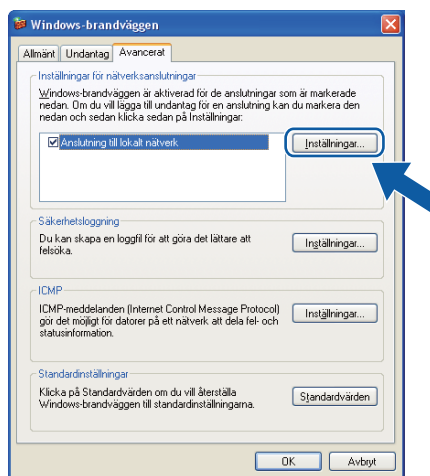
UDP-portnummerinformation för brandväggskonfiguration

UDP-port	Nätverksskanning	PC-Fax för nätverk	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. Port nummer 137 har även stöd för utskrift, PhotoCapture Center™ och fjärrinställning via nätverket.

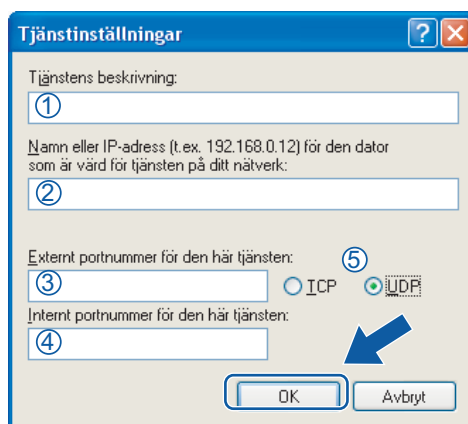
Användare av Windows® XP SP2 eller senare

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




- 3 Klicka på **Lägg till**.
- 4 Lägg till port **54925** för nätverksskanning genom att mata in informationen nedan:
 - 1 Under **Tjänstens beskrivning**: Ange en beskrivning, till exempel "Brother-skanner".

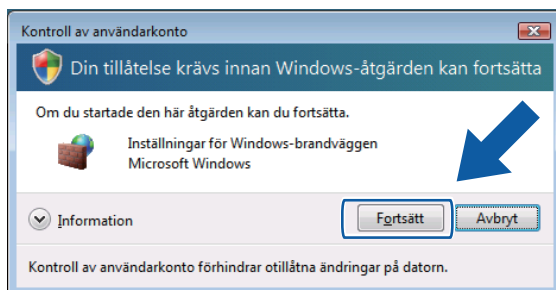
- 2 Under **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt **nätverk**: Ange "Localhost".
- 3 Under **Externt portnummer för den här tjänsten**: Ange "54925".
- 4 Under **Internt portnummer för den här tjänsten**: Ange "54925".
- 5 Kontrollera att **UDP** är valt.
- 6 Klicka på **OK**.



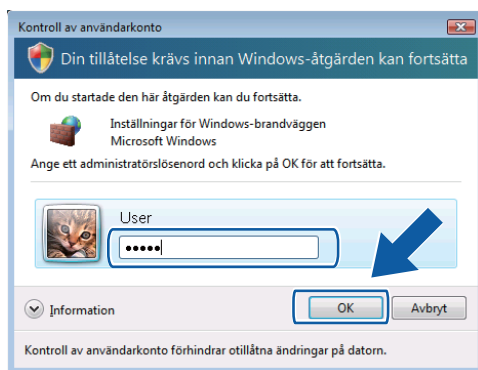
- 5 Klicka på **Lägg till**.
- 6 Lägg till port **54926** för PC-Fax för nätverk genom att mata in informationen nedan:
 - 1 Under **Tjänstens beskrivning**: Ange en beskrivning, till exempel "Brother PC-Fax".
 - 2 Under **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten 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 **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-nätverksutskrift".
 - 2 Under **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt **nätverk**: Ange "Localhost".
 - 3 Under **Externt portnummer för den här tjänsten**: Ange "137".
 - 4 Under **Internt portnummer för den här tjänsten**: Ange "137".
 - 5 Kontrollera att **UDP** är valt.
 - 6 Klicka på **OK**.
- 9 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad. Klicka därefter på **OK**.

Windows Vista®-användare

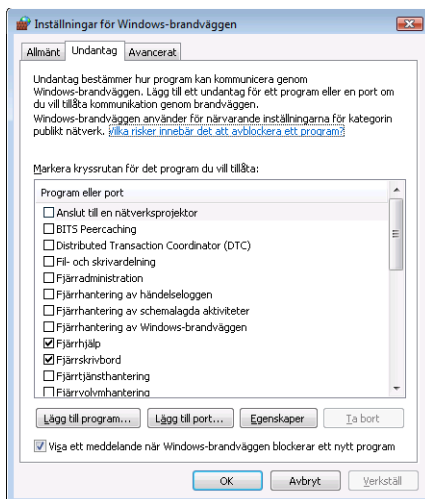
- 1 Klicka på -knappen, **Kontrollpanelen, Nätverk och Internet, Windows-brandväggen** och sedan på **Ändra inställningar**.
- 2 Gör följande när skärmen **Kontroll av användarkonto** visas:
 - För användare som har administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt**.



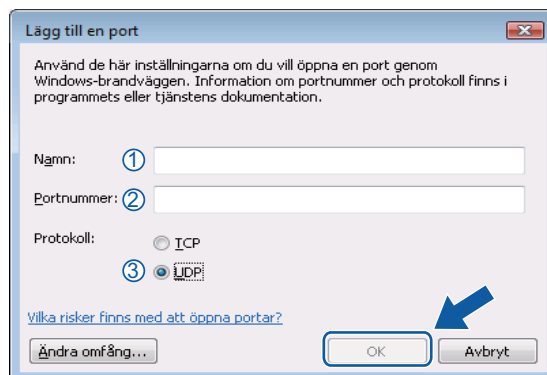
- För användare som inte har administratörsbehörighet: Mata in administratörslösenordet och klicka på **OK**.



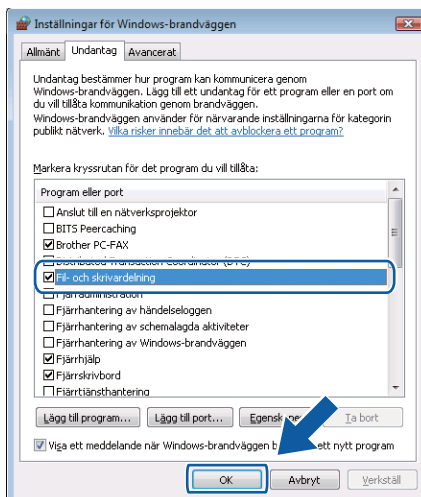
- 3 Kontrollera att **Windows-brandväggen** är **På** på fliken **Allmänt**.
- 4 Välj fliken **Undantag**.




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

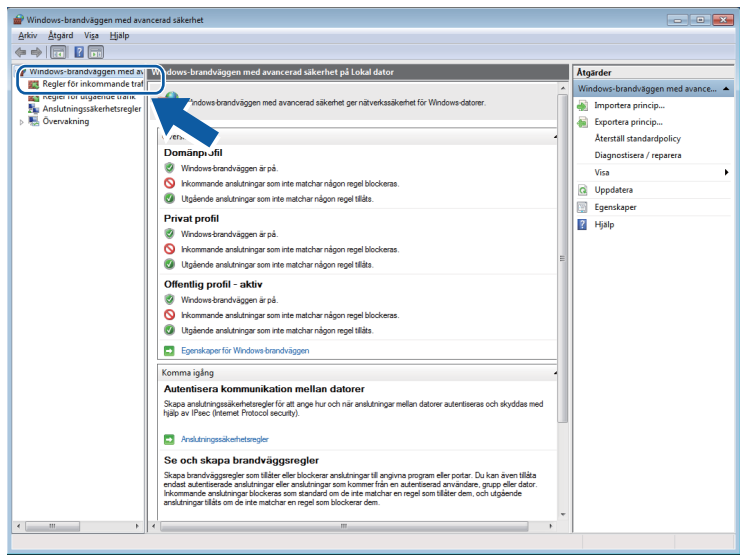


- 7 Klicka på **Lägg till port...**
- 8 Ange informationen nedan för att lägga till port **54926** för PC-Fax för nätverk:
 - 1 Under **Namn**: Ange en beskrivning, till exempel "Brother PC-Fax".
 - 2 Under **Portnummer**: Ange "54926".
 - 3 Kontrollera att **UDP** är valt.
Klicka på **OK**.
- 9 Kontrollera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

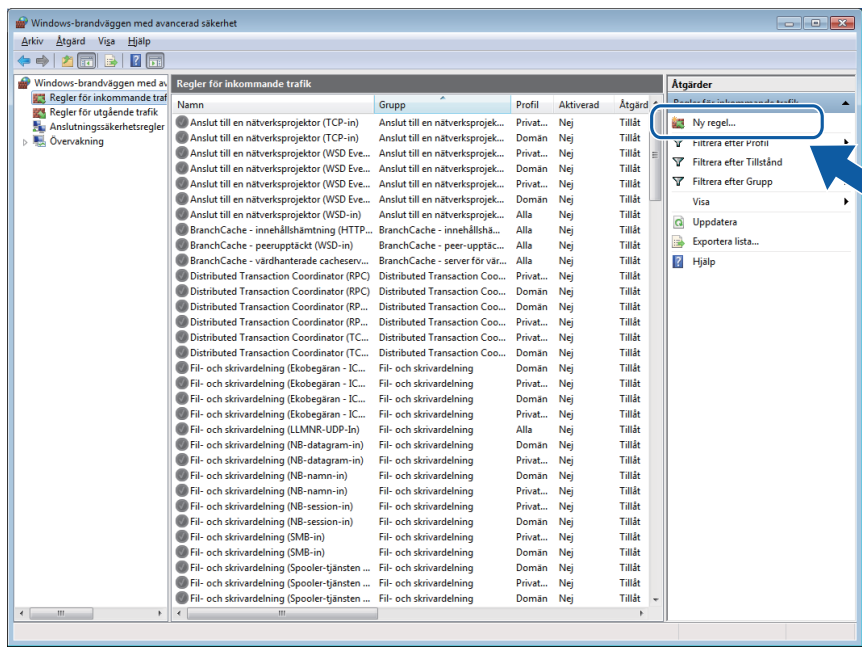


Windows® 7-användare

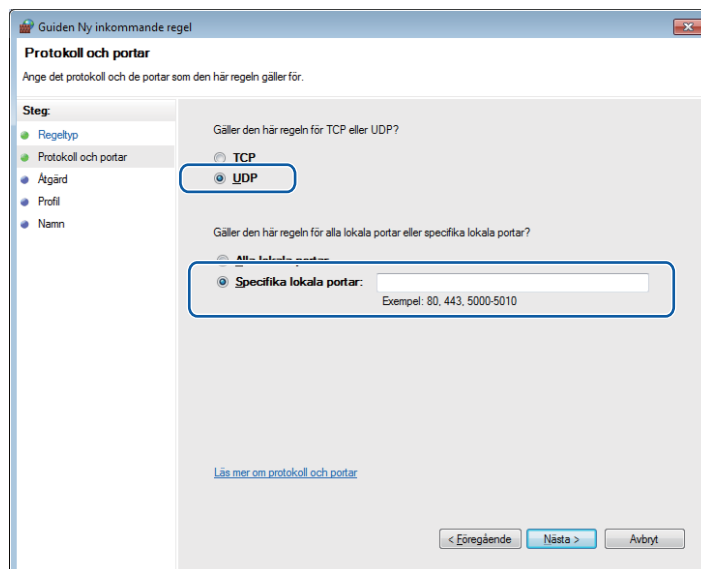
- 1 Klicka på knappen , gå till **Kontrollpanelen, System och säkerhet** och sedan **Windows-brandväggen**.
Kontrollera att **Windows-brandväggen** är **På**.
- 2 Klicka på **Avancerade inställningar**. Fönstret **Windows-brandväggen med avancerad säkerhet** öppnas.
- 3 Klicka på **Regler för inkommande trafik**.



- 4 Klicka på **Ny regel**.

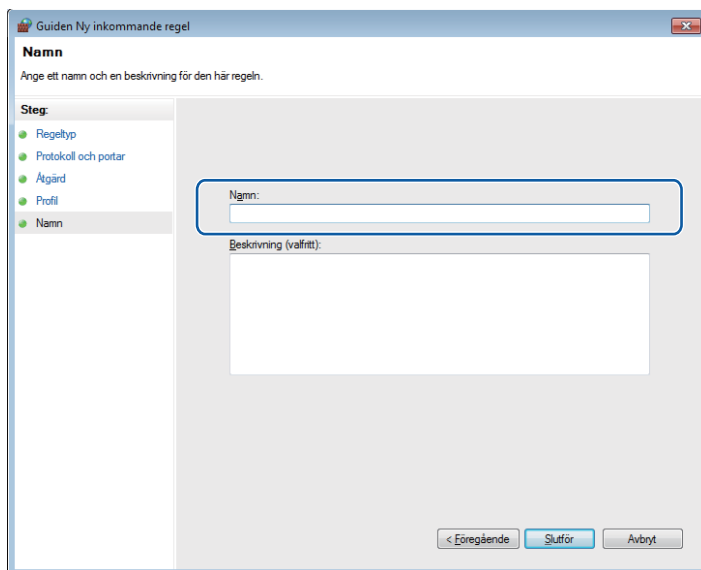


- 5 Välj **Port** och klicka på **Nästa**.
- 6 Lägg till en port genom att ange informationen nedan:
 - För nätverksskanning
Välj **UDP** och ange "54925" i **Specifika lokala portar**.
Klicka på **Nästa**.
 - För PC-Fax för nätverk
Välj **UDP** och ange "54926" i **Specifika lokala portar**.
Klicka på **Nästa**.



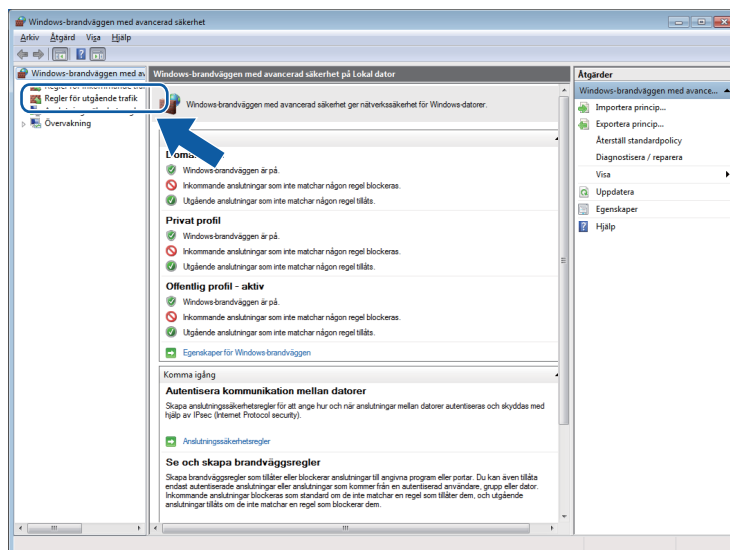
- 7 Välj **Tillåt anslutningen** och klicka på **Nästa**.
- 8 Välj tillämpliga objekt och klicka på **Nästa**.

- 9 Ange en beskrivning i **Namn**: (till exempel "Brother-skanner" eller "Brother PC-fax") och klicka på **Slutför**.

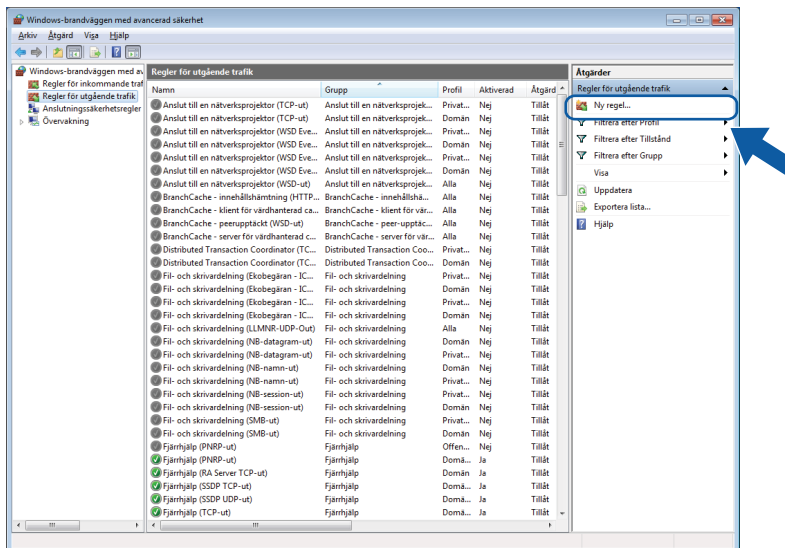


- 10 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad.

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



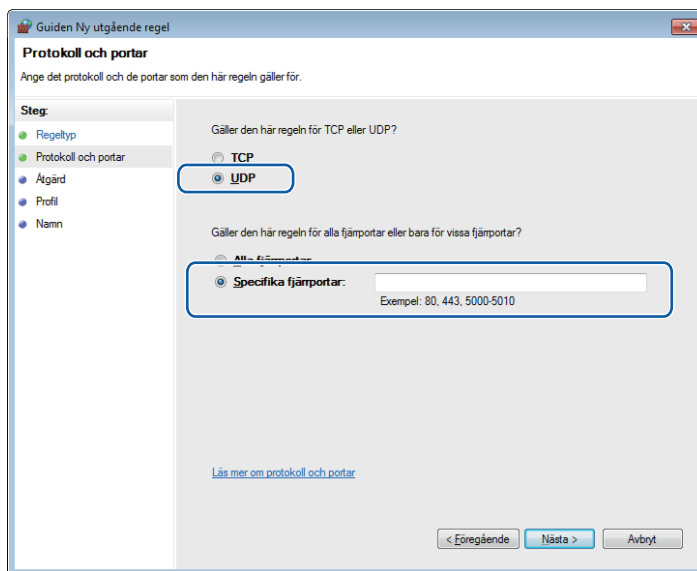
12 Klicka på **Ny regel**.



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

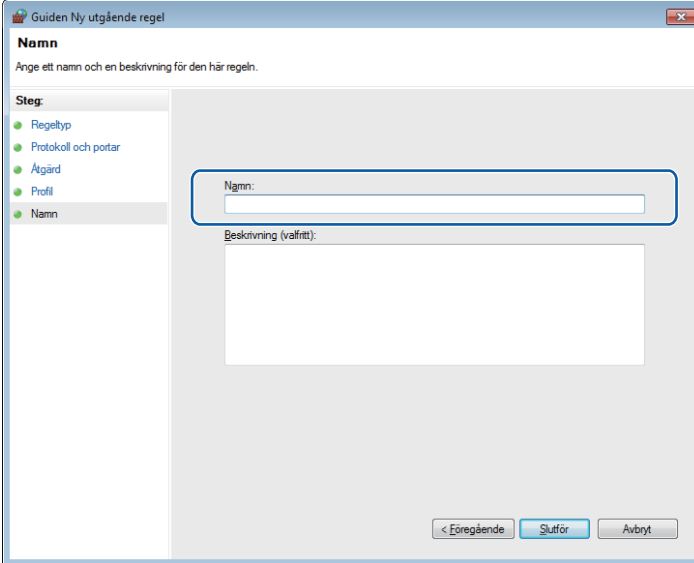
14 Lägg till en port genom att ange informationen nedan:

- För nätverksskanning
Välj **UDP** och ange **"54925"** i **Specifika fjärrportar**.
Klicka på **Nästa**.
- För PC-Fax för nätverk
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 "Brother-skanner" eller "Brother PC-fax") och klicka på **Slutför**.



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Guiden Ny utgående regel". The main heading is "Namn" with the instruction "Ange ett namn och en beskrivning för den här regeln." On the left, a "Steg:" list shows five steps: "Regeltyp", "Protokoll och portar", "Åtgärd", "Profil", and "Namn", with "Namn" selected. The main area contains a text input field labeled "Namn:" and a larger text area labeled "Beskrivning (valfritt):". At the bottom, there are three buttons: "< Föregående", "Slutför", and "Avbryt".

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



Apple Macintosh

Utskrift och faxesändning	116
Skanning	137
ControlCenter2	154
Fjärrinställning och PhotoCapture Center™	173

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 Macintosh-datorn måste du skaffa en USB-kabel som är kortare 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 *Ladda papper* och *Ladda dokument* i den *Grundläggande bruksanvisningen* innan du köper papper och för att fastställa utskriftsområdet beroende på inställningarna i skrivardrivrutinen.

Samtidig utskrift, skanning och faxesändning

Maskinen kan göra utskrifter från Macintosh-datorn samtidigt som den sänder eller tar emot faxmeddelanden i minnet eller skannar in ett dokument i datorn. Faxesändningar avbryts inte när Macintosh-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.

Status Monitor

Status Monitor 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 i listrutan **Modell** i ControlCenter2.

Du kan kontrollera enhetens status genom att klicka på ikonen **Bläcknivå** på fliken **INSTÄLLNINGAR** i ControlCenter2 eller genom att starta **Brother Status Monitor** i **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities**.

Mac OS X 10.5.x- och 10.6.x-användare kan också starta Status Monitor på följande sätt:
(Mac OS X 10.5.x)

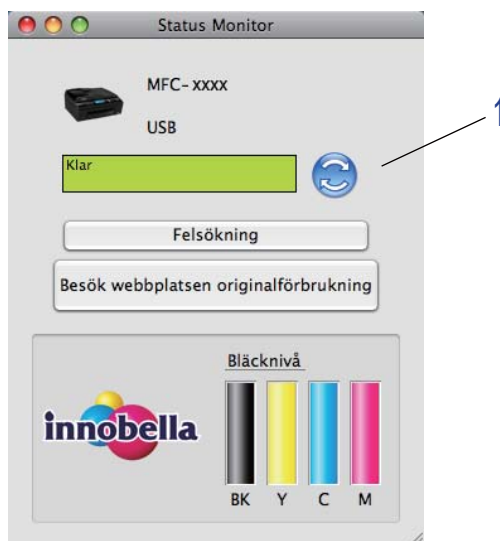
- 1 Kör **Systeminställningar**, välj **Skrivare och fax** och välj sedan maskinens namn.
- 2 Klicka på **Öppna utskriftskö...** och sedan på **Verktyg**. Status Monitor startas.

(Mac OS X 10.6.x)

- 1 Kör **Systeminställningar**, välj **Skrivare och fax** och välj sedan maskinens namn.
- 2 Klicka på **Öppna utskriftskö...** och sedan på **Skrivarinställning**. Välj fliken **Verktyg** och klicka på **Öppna Skrivarverktyg**. Status Monitor startas.

■ 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 startats. 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** i listrutan.

■ Webbaserad hantering (endast för nätverksanslutningar)

Du kan öppna systemet för webbaserad hantering genom att klicka på maskinens ikon på skärmen **Status Monitor**. En vanlig webbläsare kan användas för att hantera maskinen med HTTP (Hyper Text Transfer Protocol). Mer information om systemet för webbaserad hantering finns i *Webbaserad hantering* i *Bruksanvisningen för nätverksanvändare*.

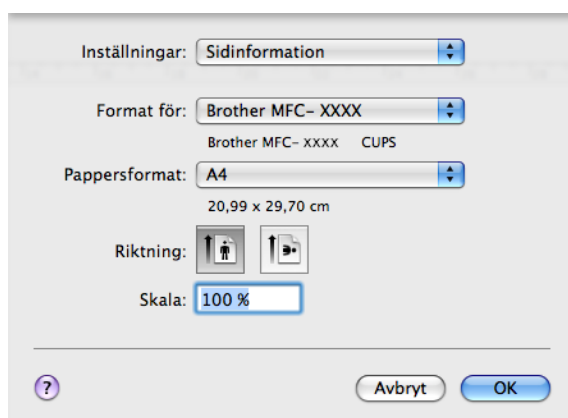
Använda Brothers skrivardrivrutin

Obs

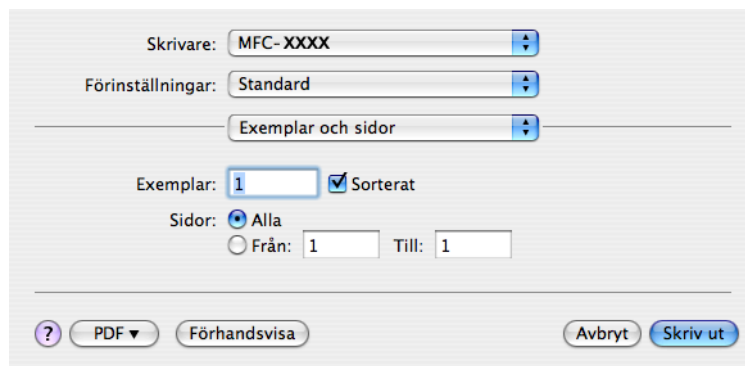
Skrivardrivrutinen har inte stöd för vattenstämpelutskrift.

Välja sidinställningsalternativ

- 1 I 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) har markerats i listrutan **Format för**. Du kan ändra inställningarna för **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala**. Klicka sedan på **OK**.

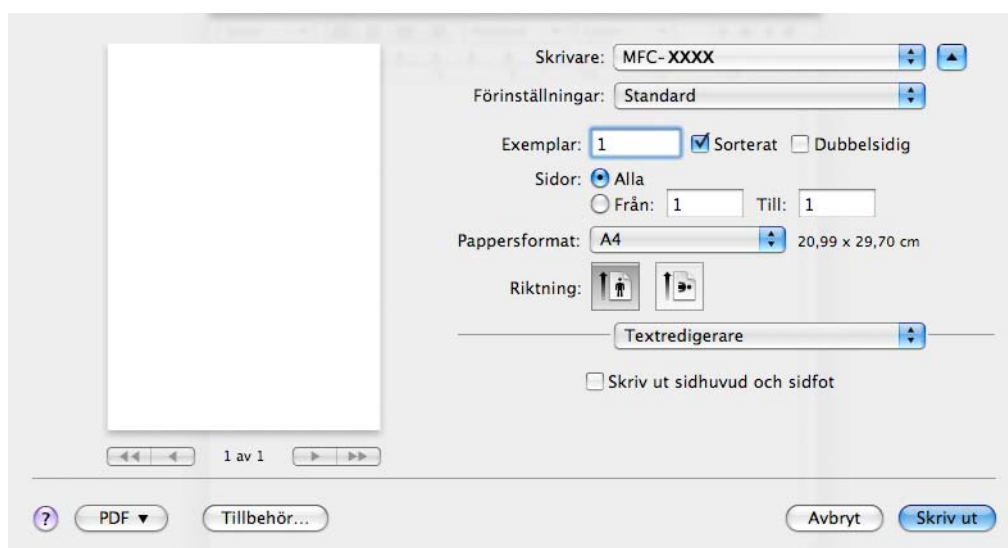
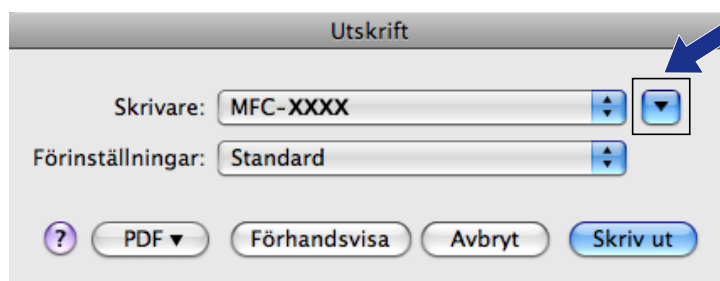


- 2 I ett program som t.ex. Apple Textredigerare klickar du på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut** för att starta utskriften.
 - (Mac OS X 10.4.11)



■ (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

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



Så här gör du utskrifter utan kanter

I listrutan **Pappersformat** väljer du det pappersformat som du vill skriva ut på, t.ex. **A4 (Kantfri)**.

 **Obs**

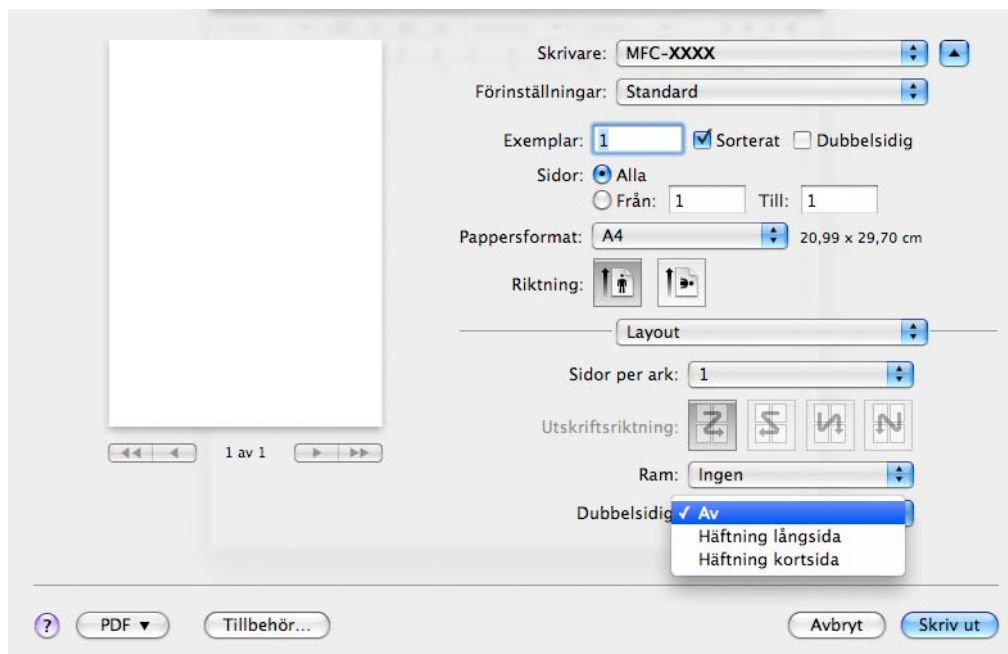
Om vita, horisontala linjer syns på utskrifterna när du använder A3-papper kanske papperet har långa fibrer. Välj **A3 (Långa fibrer)** om du vill undvika de horisontala linjerna. Läs på pappersförpackningen eller kontakta papperstillverkaren angående papperets specifikationer.

Dubbelsidig utskrift

■ Automatisk dubbelsidig utskrift

Välj **Layout**.

Välj **Häftning långsida** eller **Häftning kortsida** i **Dubbelsidig**.



Obs

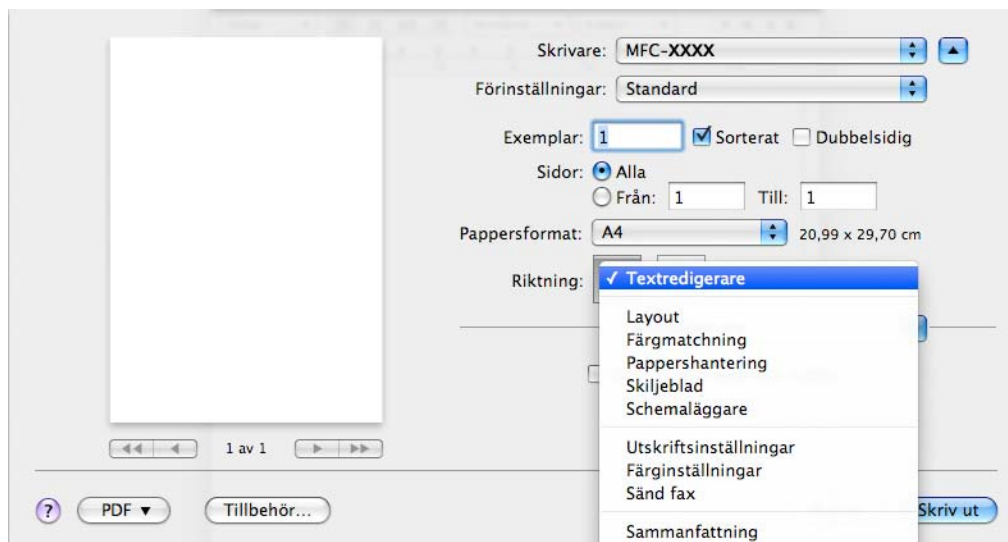
- Funktionen **Kantfri** kan inte användas vid dubbelsidig utskrift.

- (För Mac OS X 10.4.11 till 10.5.x)

När du skriver ut på A3- eller B4-papper kommer dubbelsidiga utskrifter att vara 20 mm kortare än originalet upptill och nedtill.

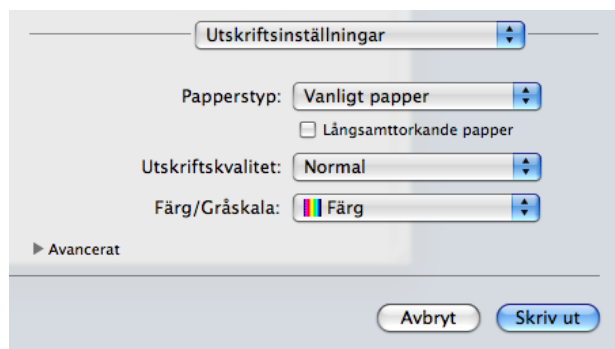
Välja utskriftsalternativ

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



Utskriftsinställningar

Du kan välja inställningarna **Papperstyp**, **Långsamttorkande papper**, **Utskriftskvalitet**, **Färg/Gråskala** och **Papperskälla**.



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

Utskriftskvalitet

Med kvalitetsalternativet väljer du upplösning för utskriften. Det finns ett samband mellan utskriftskvalitet och -hastighet: Det finns ett samband mellan utskriftskvalitet och -hastighet: 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*.)

■ Snabb

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

■ Normal

God utskriftskvalitet och normal utskriftshastighet.

■ Hög

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.

■ Bästa

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

Papperstyp	Färg/Gråskala	Utskriftskvalitet som kan väljas
Vanligt papper ¹	Färg/Gråskala	Snabb, Normal , Hög, Bästa
Bläckpapper	Färg/Gråskala	Normal, Foto
Brother BP71 fotopapper, Brother BP61 fotopapper eller Annat fotopapper	Färg/Gråskala	Snabb, Foto , Bästa
OH-film	Färg/Gråskala	Normal

¹ Om du anger **A3 (Utan kanter)** som **Pappersformat**, kan du bara välja **Bästa**.

Obs

Grundinställningarna anges med fetstil.

Färg/Gråskala

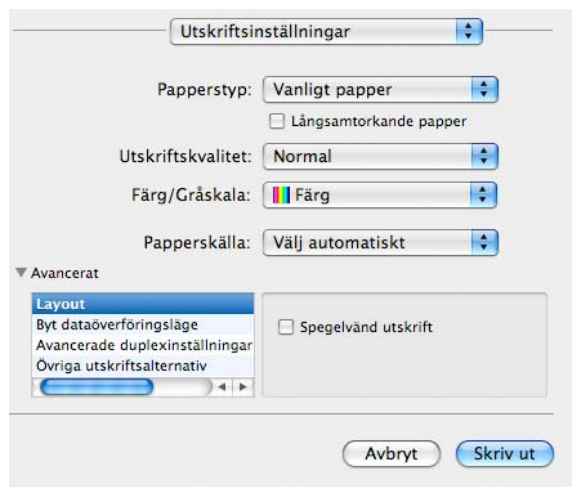
Med den här funktionen kan du skriva ut färgdokument i svartvitt genom att använda gråskala.

Papperskälla (ej tillgängligt på MFC-J6510DW)

Du kan ange **Välj automatiskt**, **Fack1** eller **Fack2** som **Papperskälla**. Om du placerar ett pappersark i det manuella matningsfacket väljs papperet i facket automatiskt. Kontrollera att det inte finns papper i det manuella matningsfacket när du skriver ut från **Fack1** eller **Fack2**.

Avancerade inställningar

Klicka på **Avancerat** när du vill konfigurera inställningar för **Layout**, **Byt dataöverföringsläge**, **Avancerade duplexinställningar** och **Övriga utskriftsalternativ**.



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**.

Roterad

Markera **Roterad** om du vill vända data upp och ned.

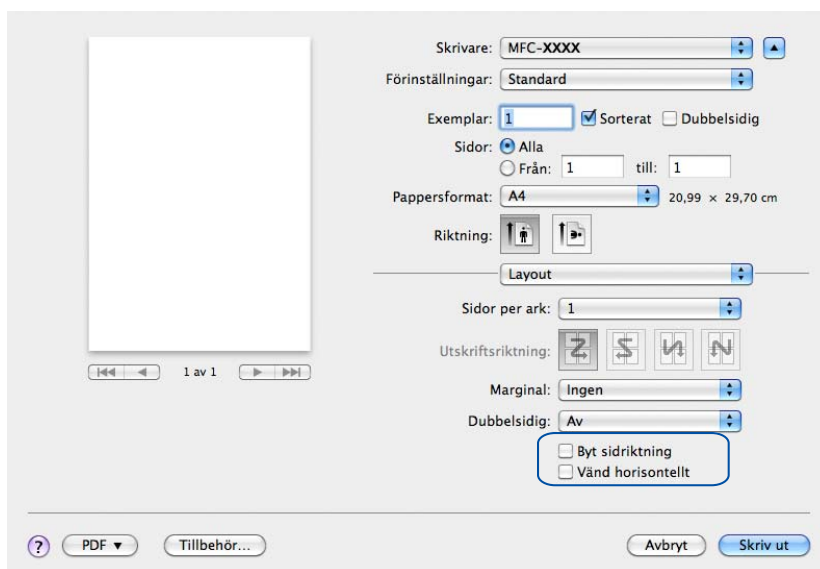
Obs

(För Mac OS X 10.5.x-användare)

Roterad visas som **Byt sidorientering** på popupmenyn **Layout**.

(För Mac OS X 10.6.x-användare)

Spegelvänd utskrift och **Roterad** visas som **Vänd horisontellt** och **Byt sidriktning** på popupmenyn **Layout**.



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 vilka data som skrivs ut.

■ Förbättrad utskriftshastighet

Välj **Förbättrad utskriftshastighet** för snabbare utskriftshastighet.

Avancerade duplexinställningar

Med vissa typer av papper kan torktiden bli längre när funktionen för dubbelsidig utskrift används. Ändra **Avancerade duplexinställningar** om du har problem med kladdiga utskrifter eller pappersstopp vid dubbelsidig utskrift.

■ Normal

Välj **Normal** om du vill skriva ut i normal hastighet med normal mängd bläck.

■ Duplex 1 (långsammare utskriftshastighet)

Välj **Duplex 1** om du vill skriva ut med en långsammare hastighet och den normala mängden bläck.

■ Duplex 2 (långsammare utskriftshastighet och mindre bläck)

Välj **Duplex 2** om du vill skriva ut med samma hastighet som med **Duplex 1**, men med mindre bläck.



Obs

Duplex 1 (långsammare utskriftshastighet) kan inte användas med Ledger- eller A3-papper.

Övriga utskriftsalternativ

Du kan välja inställningar för **Papperstjocklek** och **Tvåvägsutskrift**.

■ Paperstjocklek

Du kan ställa in **Papperstjocklek** på **Normalt**, **Tjockt** och **Kuvert**.

■ 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.

Färginställningar

Färgen justeras för att få bästa möjliga färgmatchning med Macintosh-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**



- **ColorSync** (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x): Detta alternativ visas och används automatiskt när du väljer **ColorSync** i **Färgmatchning**.

Avancerade färginställningar

Klicka på **Avancerade färginställningar** om du vill konfigurera inställningarna för **Färgförstärkning** och **Halvtonsmönster**.



Färgförstärkning

■ Ljusstyrka

Ställer in ljusstyrkan i hela bilden. Flytta skjutreglaget åt höger eller vänster om du vill göra bilden ljusare eller mörkare.

■ 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.

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.

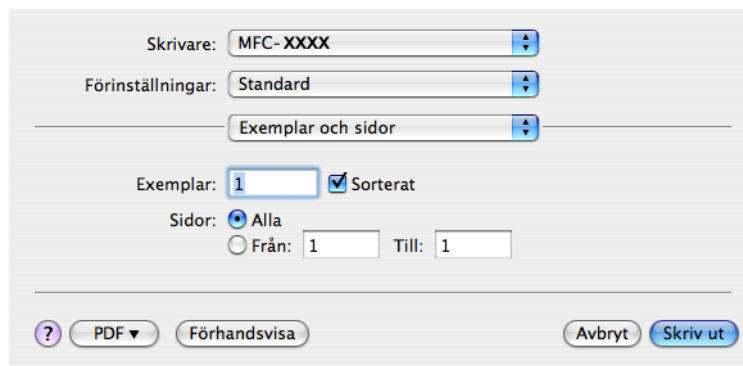
■ Mönsterfyllning

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.

Sända ett fax

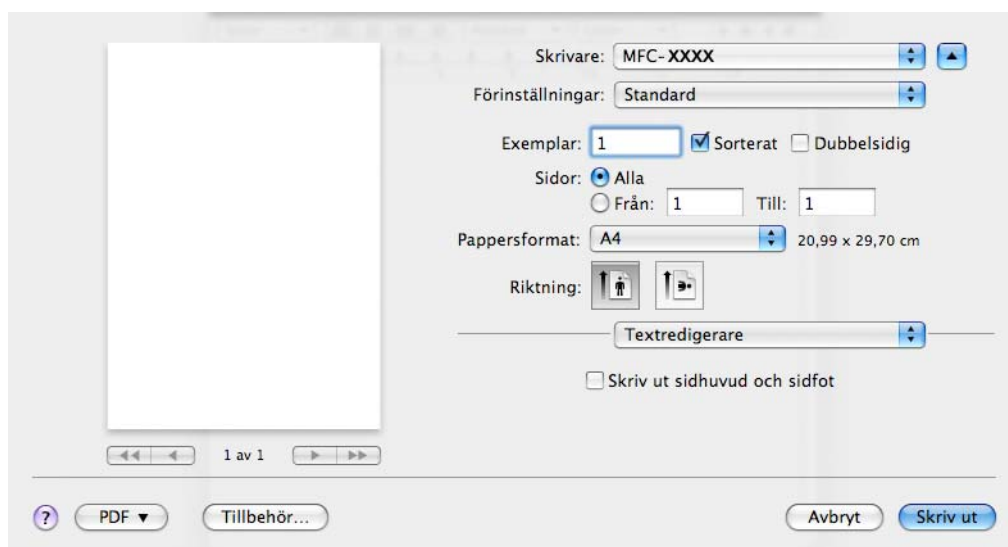
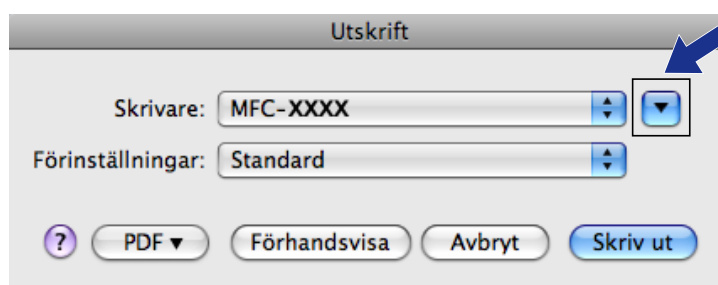
Du kan skicka fax direkt från ett Macintosh-program.

- 1 Skapa ett dokument i ett Macintosh-program.
- 2 I ett program som t.ex. Apple Textredigerare klickar du på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
 - (Mac OS X 10.4.11)

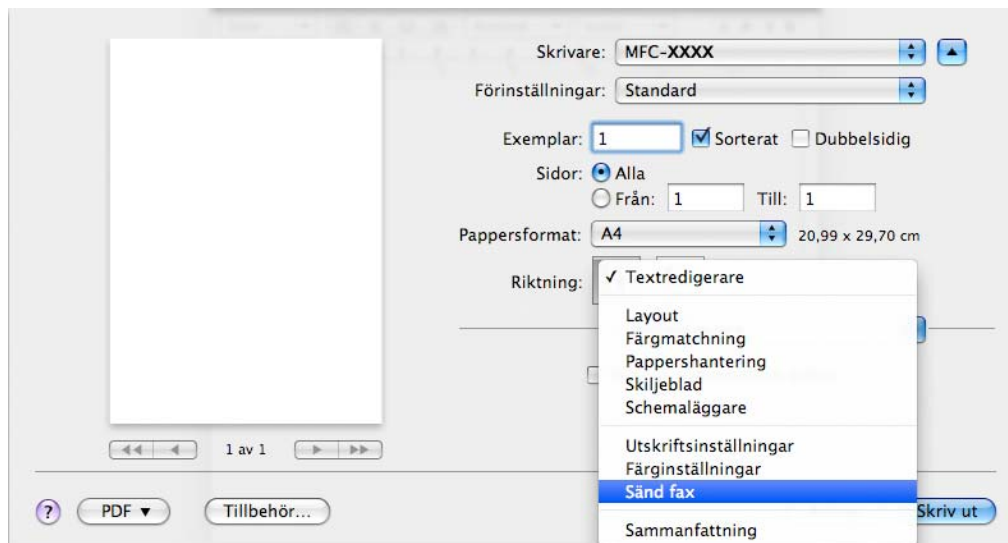


- (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

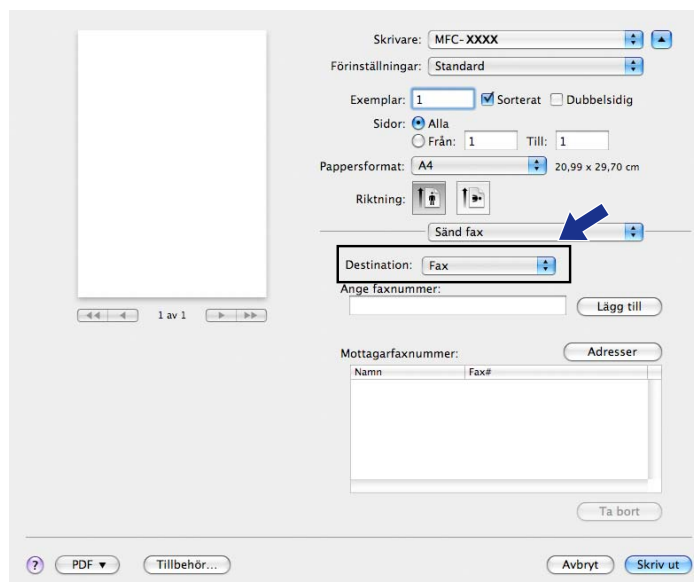
Klicka på visningstriangeln bredvid listrutan **Skrivare**.



- 3 Välj **Sänd fax** i listrutan.



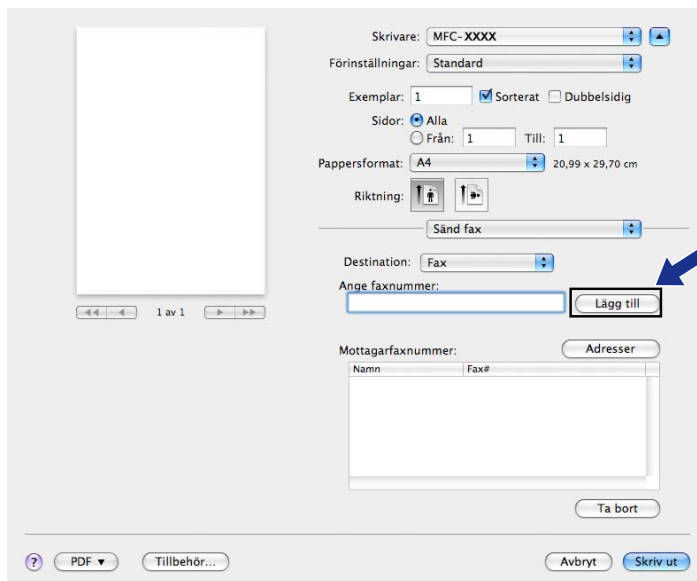
- 4 Välj **Fax** i listrutan **Destination**.



- 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 flera nummer ska du klicka på **Lägg till** när du har angett det första faxnumret. Mottagarnas faxnummer visas i fältet **Mottagarfaxnummer**.



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

- Skrivare:** MFC-XXXX
- Förinställningar:** Standard
- Exemplar:** 1, with checkboxes for Sorterat and Dubbelsidig
- Sidor:** Alla, with radio buttons for Från: 1 and Till: 1
- Pappersformat:** A4, 20,99 x 29,70 cm
- Riktning:** Indicated by icons for portrait and landscape
- Sänd fax:** A dropdown menu
- Destination:** Fax
- Ange faxnummer:** A text input field with a **Lägg till** button next to it, highlighted by a blue arrow.
- Mottagarfaxnummer:** A section with an **Adresser** button and a table with columns **Namn** and **Fax#**.
- Ta bort** button below the recipient list.
- Bottom navigation: **PDF**, **Tillbehör...**, **Avbryt**, and **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**.

Skrivare: MFC-XXXX

Förinställningar: Standard

Sänd fax

Destination : Fax

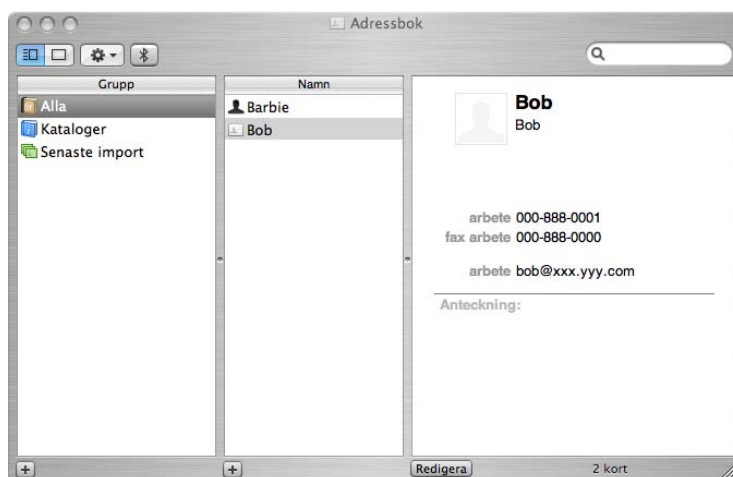
Ange faxnummer :

Sparade faxnummer :

Mottagarfaxnummer :

Namn	Fax#
Bob	000-888-0000

? PDF Förhandsvisa



Obs

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

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

The screenshot shows a software interface for sending a fax. At the top, there are three dropdown menus: 'Skrivare:' set to 'MFC-XXXX', 'Förinställningar:' set to 'Standard', and 'Sänd fax' set to 'Sänd fax'. Below these is a 'Destination:' dropdown set to 'Fax'. There is an 'Ange faxnummer:' text input field with a 'Lägg till' button to its right. Underneath is a 'Sparade faxnummer:' section with a 'fax hem' dropdown and an 'Adressbok' button. A 'Mottagarfaxnummer:' section contains a table with two columns: 'Namn' and 'Fax#'. The table has one row with 'Bob' and '000-888-0000'. A 'Radera' button is located below the table. At the bottom of the interface, there are several buttons: a help icon (?), 'PDF', 'Förhandsvisa', 'Avbryt', and 'Skriv ut'.

Namn	Fax#
Bob	000-888-0000



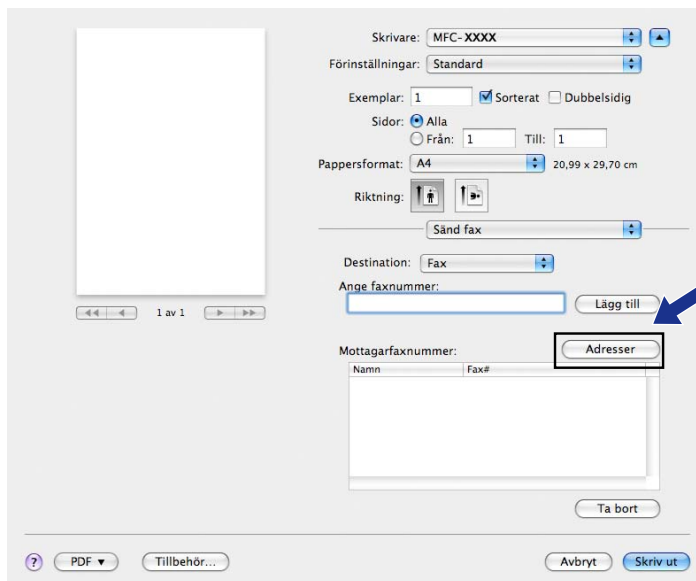
Obs

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

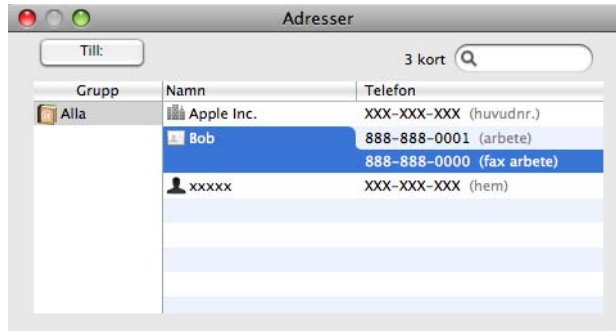
Använda adresspanelen i Mac OS X 10.5.x till 10.6.x

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.

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

- Skrivare:** MFC-XXXX
- Förinställningar:** Standard
- Exemplar:** 1 (checked), Sorterat, Dubbelsidig
- Sidor:** Alla, Från: 1, Till: 1
- Pappersformat:** A4 (20,99 x 29,70 cm)
- Riktning:** Upp, Ned
- Sänd fax:**
- Destination:** Fax
- Ange faxnummer:** [Empty field]
- Mottagarfaxnummer:**

Namn	Fax#
Bob	888-888-0000
- Bottom bar:** (highlighted with a blue arrow)

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.

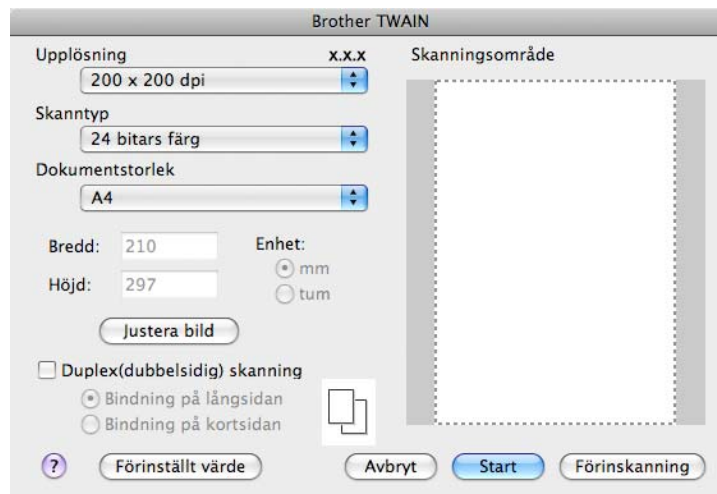
När du skannar ett dokument kan du använda dokumentmataren eller kopieringsglaset. Mer information om hur du lägger i dokument finns i *Använda dokumentmataren* och *Använda kopieringsglaset* i den *Grundläggande bruksanvisningen*.



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 listrutan **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 **Acquire** (Hämta) för varje dokument som du skannar efter detta. Dialogrutan för skannerinställning visas.



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 förinskanna dokumentet.

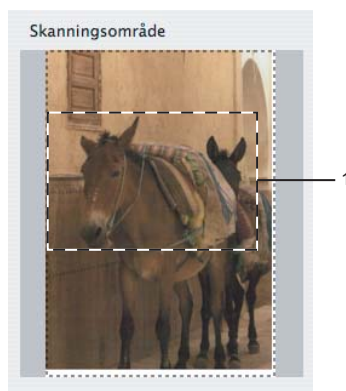
Skanna en hel sida

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan Skannerinställning:
 - **Upplösning**
 - **Skantyp**
 - **Skanningsområde**
 - **Dokumentstorlek**
 - **Justera bild**
 - **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 ta bort oönskade delar av 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 den del 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**, **Skantyp**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** i dialogrutan Skannerinställning.
- 6 Klicka på **Start**.
Endast den valda delen av dokumentet visas i programmets fönster.
- 7 Du kan förändra bilden i redigeringsprogrammet.

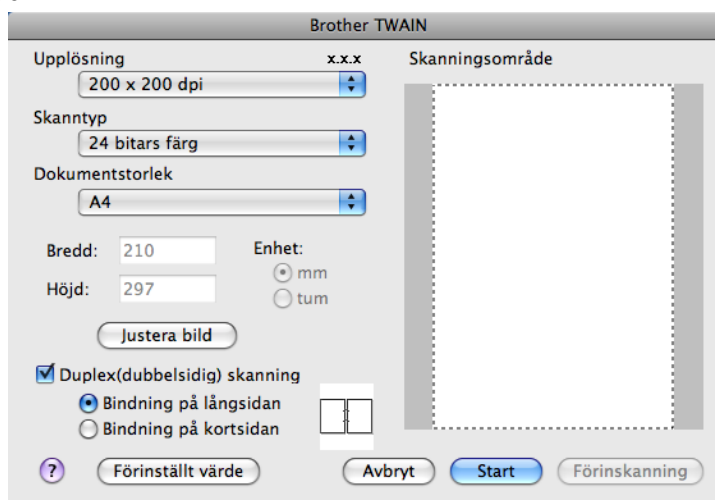


Obs

Förinskanning är inte tillgängligt när du väljer **Duplex(dubbelsidig) skanning**. (För MFC-J6910DW)

Skanna ett dubbelsidigt dokument (för MFC-J6910DW)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**.



- 3 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan Skannerinställning:
 - **Upplösning**
 - **Skantyp**
 - **Dokumentstorlek**
 - **Justera bild**
 - **Ljusstyrka**
 - **Kontrast**
- 4 Klicka på **Start**.

**Obs**

- Skanningsområdet kan inte justeras.
- Dubbelsidig skanning kan bara användas med dokumentmataren.
- Dubbelsidig skanning kan inte användas med pappersformaten B4, A3 och Ledger.

Inställningar i skannerfönstret

Upplösning

Du kan ändra skannerupplösningen i listrutan **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men ger en klarare bild. I tabellen nedan anges vilka upplösningar som du kan välja och tillgängliga färger.

Upplösning	Svartvit/ Gråskala (felspridning)	256 färger	Sann grå/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
1 200 x 1 200 dpi	Ja	Nej	Ja
2 400 x 2 400 dpi	Ja	Nej	Ja
4 800 x 4 800 dpi	Ja	Nej	Ja
9 600 x 9 600 dpi	Ja	Nej	Ja
19 200 x 19 200 dpi	Ja	Nej	Ja

Skanningstyp

■ Svartvit

Används för text eller konturbilder.

■ Gråskala (felspridning)

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

■ Sann gråskala

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

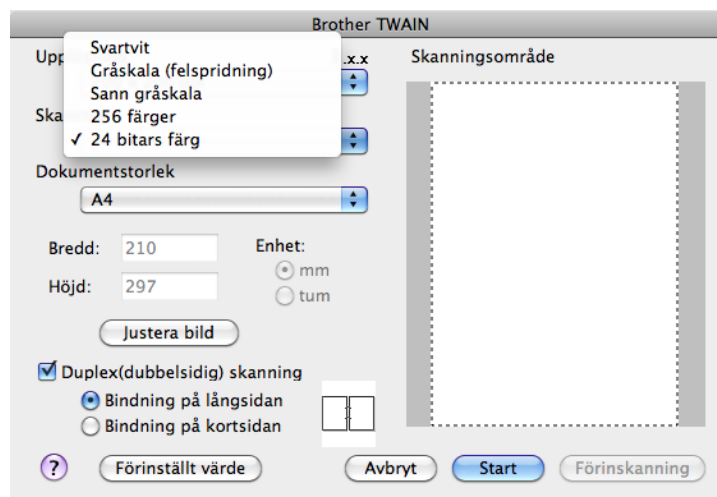
■ 256 färger

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 färgåtergivningen, 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.



Dokumentstorlek

Välj någon av de följande storlekarna:

■ Auto

Auto visas som standardinställning för **Dokumentstorlek** (för dokumentmataren, endast A4- eller A3-papper). Du kan skanna ett dokument med standardformat utan att göra fler inställningar i **Dokumentstorlek**. Om du vill använda **Autobeskär** ska du välja en annan inställning för **Dokumentstorlek** än **Auto**.

- A3 297 x 420 mm
- Ledger 11 x 17 tum
- JIS B4 257 x 364 mm
- A4 210 x 297 mm
- JIS B5 182 x 257 mm
- Letter 8.5 x 11 tum
- Legal 8.5 x 14 tum
- 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 (Dubbelt) 148 x 200 mm
- Egen

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 storleken bredd.

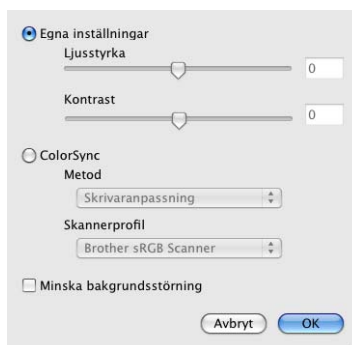
Höjd: Ange den anpassade storleken höjd.

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 skjutreglaget 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 **Skannstyp** på **Svartvit**, **Gråskala (felspridning)**, **Sann gråskala** eller **24 bitars färg**.

■ Kontrast

Du ökar eller minskar kontrasten genom att flytta skjutreglaget 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 **Skannstyp** på **Gråskala (felspridning)**, **Sann gråskala** eller **24 bitars färg**.

■ 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.

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**, **Skanttyp**, **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 området ”Skrivare och fax”

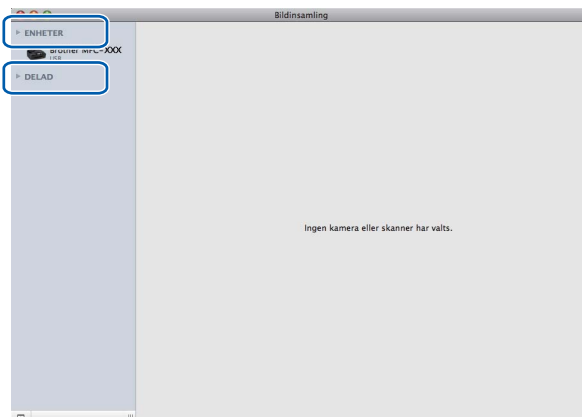
Använda Image Capture

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. Om du vill installera ICA-skannerdrivrutinen går du till urvalet av nedladdningsbara filer som finns på huvudsidan på webbplatsen (<http://solutions.brother.com/>).

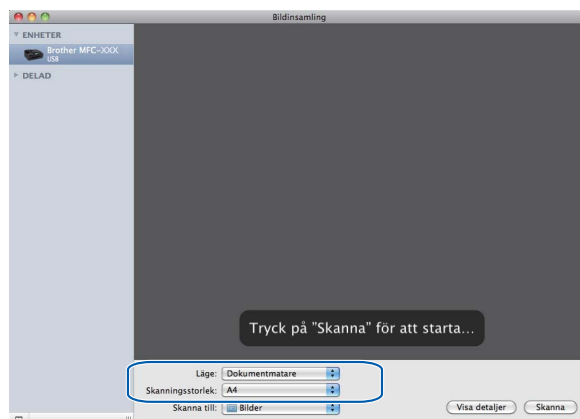
- 1 Anslut din Brother-maskin till Macintosh-datorn med en USB-kabel. Du kan även ansluta Brother-maskinen till samma lokala nätverk som datorn.
- 2 Starta programmet **Bildinsamling**.



- 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 dokumentets storlek som **Skanningsstorlek**.

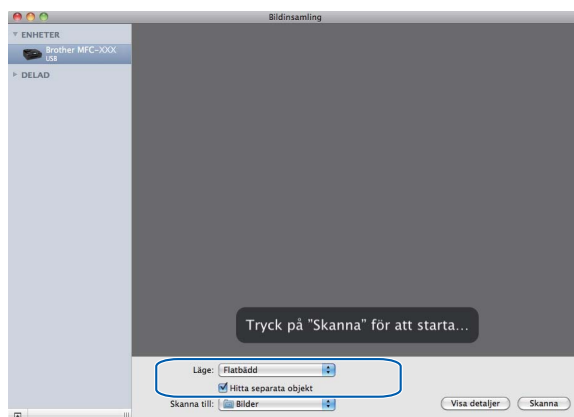


Om du placerade dokumentet på kopieringsglaset väljer du **Flatbädd** för **Läge**.

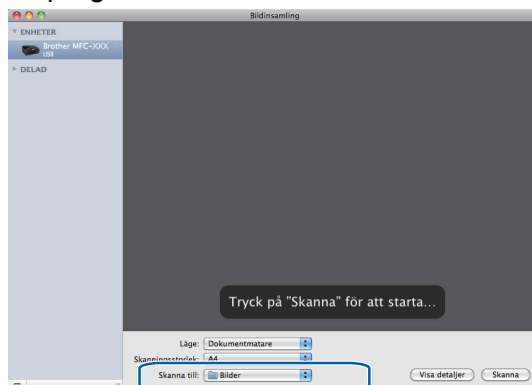


Obs

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 den del som du vill skanna.

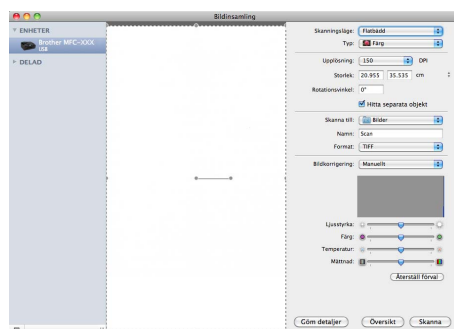


5 Välj destinationsmapp eller målprogram i **Skanna till**.



Vid behov kan du klicka på **Visa detaljer** och öppna en dialogruta där du kan anpassa nedanstående 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.

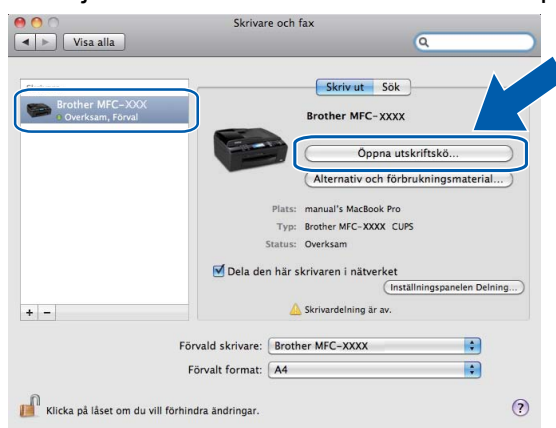


6 Klicka på **Skanna** när du vill starta skanningen.

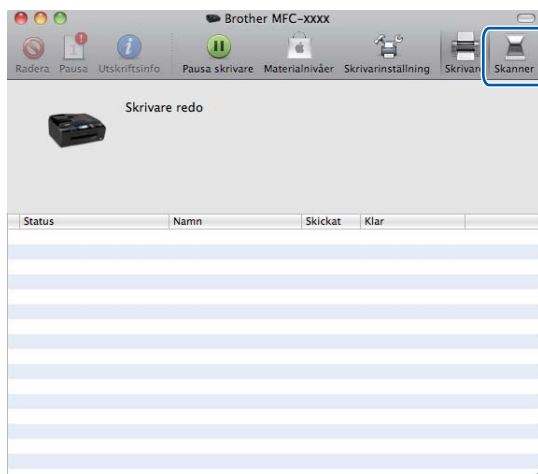
Skanna direkt från avsnittet Skrivare och fax

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

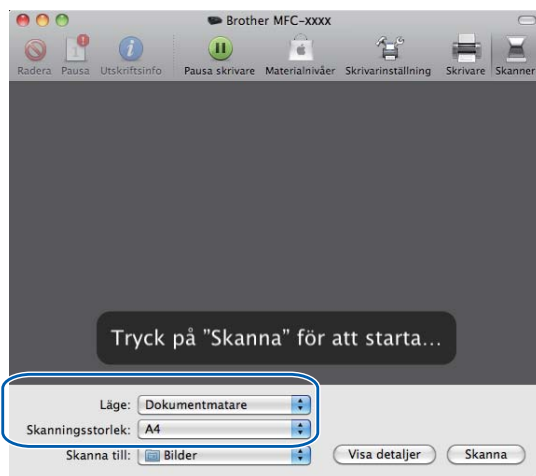
- 1 Anslut din Brother-maskin till Macintosh-datorn med en USB-kabel. Du kan även ansluta din Brother-maskin till samma lokala nätverk (om du använder en nätverksmodell) som datorn.
- 2 Välj **Systeminställningar** i Apple-menyn.
- 3 Klicka på ikonen **Skrivare och fax**.
- 4 I listan till vänster på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



- 5 Klicka på ikonen **Skanner**.



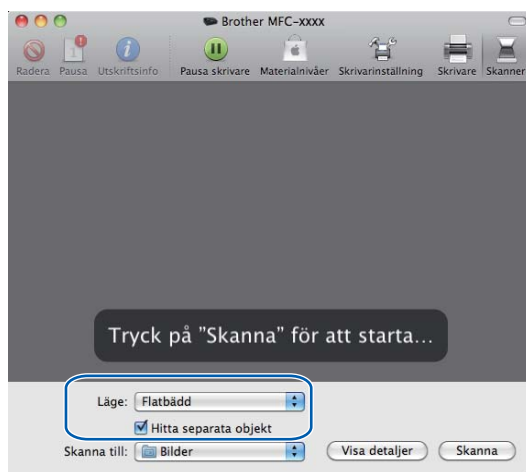
- 6 Placera dokumentet i dokumentmataren eller på kopieringsglaset.
Om du placerade dokumentet i dokumentmataren väljer du **Dokumentmatare** för **Läge** och dokumentets storlek som **Skanningsstorlek**.



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

Obs

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 den del som du vill skanna.



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

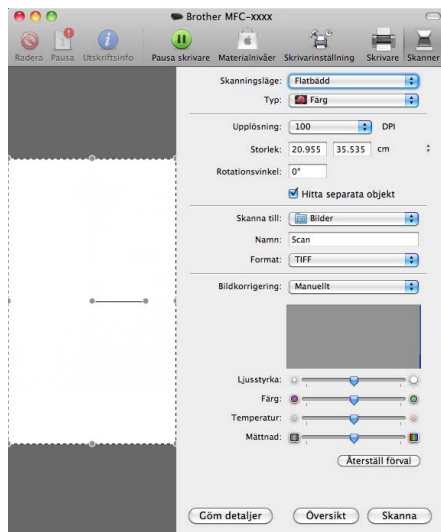


Vid behov kan du klicka på **Visa detaljer** och öppna en dialogruta där du kan anpassa nedanstående inställningar. Observera att objektnamn och möjliga värden kan variera på olika maskiner.

- **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.

Skanning

- **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.



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

Använda Presto! PageManager

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 öppna den fullständiga bruksanvisningen för NewSoft Presto! PageManager 9 via ikonen **Hjälp** i menyfältet i NewSoft Presto! PageManager 9.

Funktioner

- OCR: Du kan på en enda gång skanna en bild, konvertera den till text och redigera den i en ordbehandlare.
- Bildredigering: Förstora, beskär och rotera bilder eller öppna dem i det bildredigeringsprogram som du väljer.
- Kommentarer: Lägg till flyttbara kommentarer, stämplor och teckningar i bilder.
- Fönstret Mappar: Visa och ordna mapparna på ett lättåtkomligt sätt.
- Fönstret Visa: Visa filer som miniatyurer, i en lista eller med Cover Flow så att du lätt kan hitta dem.

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/>

Skanning

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**

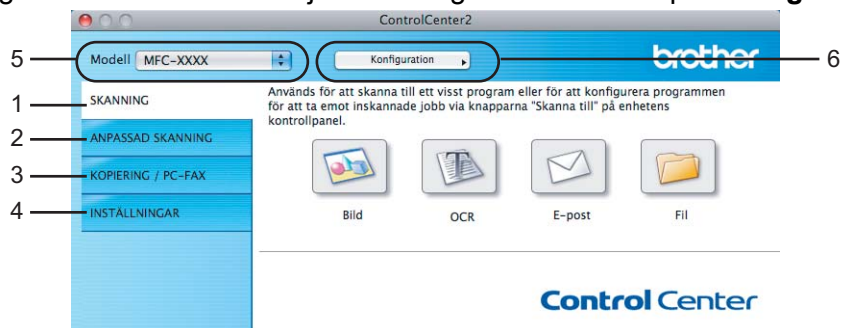
- Skärmbilderna som visas i det här avsnittet är tagna från Mac OS X 10.5.x. Skärmbilderna på datorn kan variera beroende på vilket operativsystem och program som används.
- Vilka funktioner som finns tillgängliga i ControlCenter2 kan variera beroende på din maskinmodell.

Använda ControlCenter2

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

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

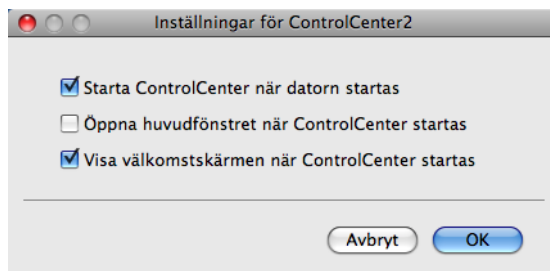
- 1 Skanna direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram. (1)
- 2 Anpassa skanningsknapparna så att de passar dina behov. (2)
- 3 Öppna kopieringsfunktionerna via datorn och öppna tillgängliga PC-FAX-program. (3)
- 4 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten. (4)
- 5 I listrutan **Modell** kan du välja vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter2. (5)
Du kan även öppna fönstret **Enhetsväljare** genom att välja **Annat...** i listrutan **Modell**.
- 6 Du öppnar konfigurationsfönstret för varje funktion genom att klicka på **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)

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* på sidan 151.

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

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

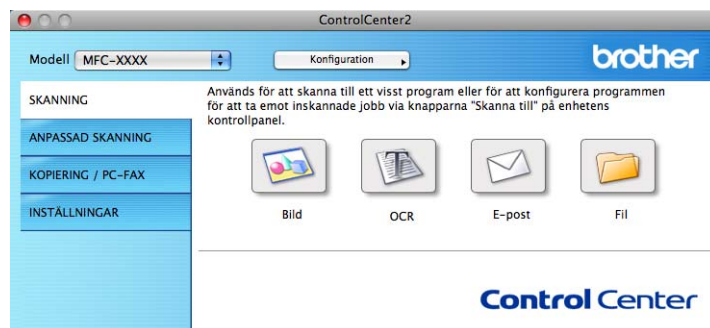
■ Fil

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

Med ControlCenter2 kan du konfigurera knappen **SCAN** på maskinen och programknappen ControlCenter2 för varje skanningsfunktion. Om du vill konfigurera knappen **SCAN** på maskinen ska du välja fliken **Knapp på enheten** på configurationsmenyn för varje **SKANNING**-knapp. För att konfigurera programvaruknappen i ControlCenter2 ska du välja fliken **Programvaruknapp** på configurationsmenyn 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**.
- Dubbelsidig skanning kan inte användas med pappersformaten B4, A3 och Ledger.



Filtyper

Välj vilken filtyp de skannade bilderna ska sparas som i listrutan.

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



Obs

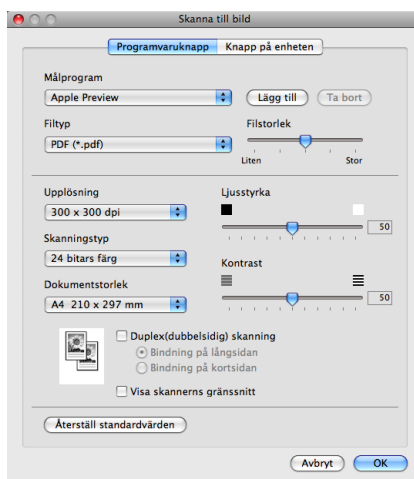
- Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
- Säker PDF kan användas med Skanna till bild, Skanna till e-post och Skanna till fil.

Dokumentstorlek

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

Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)

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

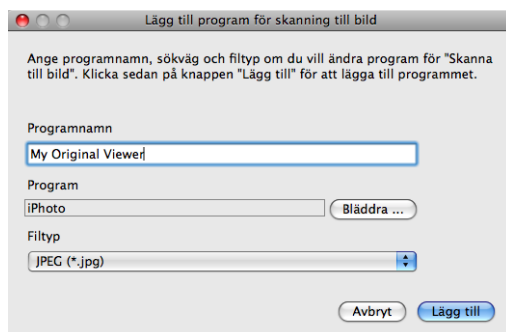


Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.

Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument ska du markera **Duplex (dubbelsidig) skanning** och välja **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För MFC-J6910DW)

Ändra vid behov även de andra inställningarna.

Ändra målprogram genom att välja önskat program i listrutan **Målprogram**. Du kan lägga till program i listan genom att klicka på **Lägg till**.



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

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



Obs

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

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



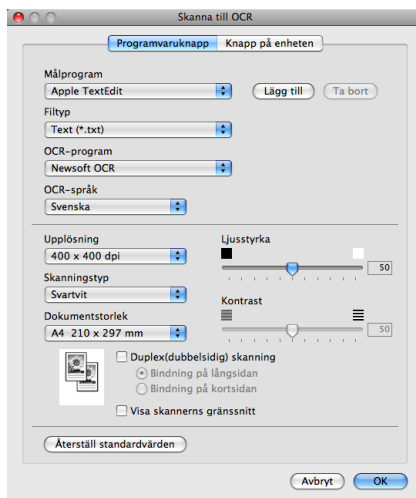
Obs

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

OCR (ordbehandlingsprogram)

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

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



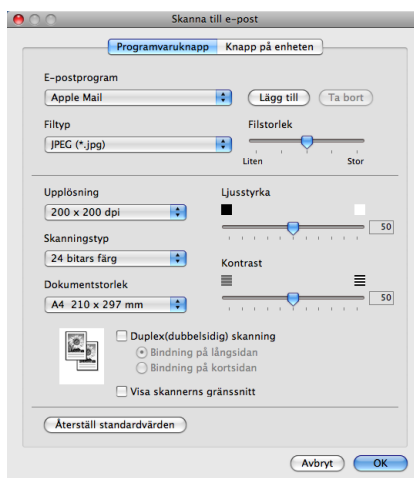
Om du vill byta ordbehandlingsprogram väljer du det nya programmet i listrutan **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**. Du kan ta bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort**.

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

Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument ska du markera **Duplex (dubbelsidig) skanning** och välja **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För MFC-J6910DW)

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 byta e-postprogram ska du välja det e-postprogram som du föredrar i listrutan **E-postprogram**. Du kan lägga till program i listorna genom att klicka på **Lägg till**¹. Du kan ta bort ett program genom att klicka på **Ta bort**.

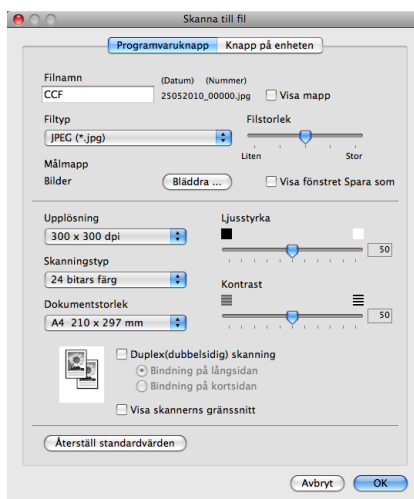
¹ När du startar ControlCenter2 för första gången visas en standardlista med kompatibla e-postprogram i listrutan. Om du får problem när du använder ett anpassat program med ControlCenter2, bör du välja ett program från denna lista.

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

Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument ska du markera **Duplex (dubbelsidig) skanning** och välja **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För MFC-J6910DW)

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 bli det filnamn som du har registrerat, aktuellt datum och ett sekvensnummer.

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

Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument ska du markera **Duplex (dubbelsidig) skanning** och välja **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För MFC-J6910DW)

ANPASSAD SKANNING

Det finns fyra knappar som du kan konfigurera så att de passar dina skanningsbehov.

Om du vill anpassa en knapp ska du klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenten för att öppna 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

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* på sidan 151.

■ 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 vilken filtyp som ska användas.



Filtyper

Välj vilken filtyp de skannade bilderna ska sparas som i listrutan.

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



Obs

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

Dokumentstorlek

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

Användardefinierad knapp

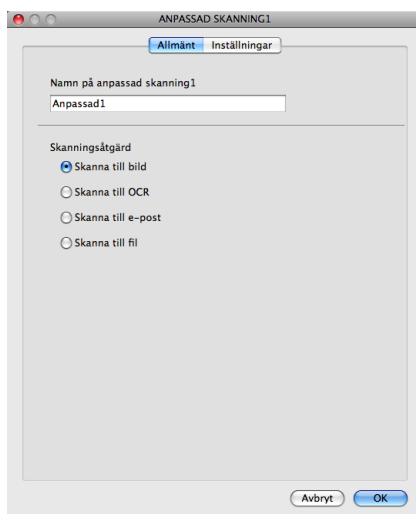
Om du vill anpassa en knapp ska du klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenter för att öppna konfigurationsfönstret. Följ dessa anvisningar för knappens konfiguration.

Skanna till bild

■ Fliken **Allmänt**

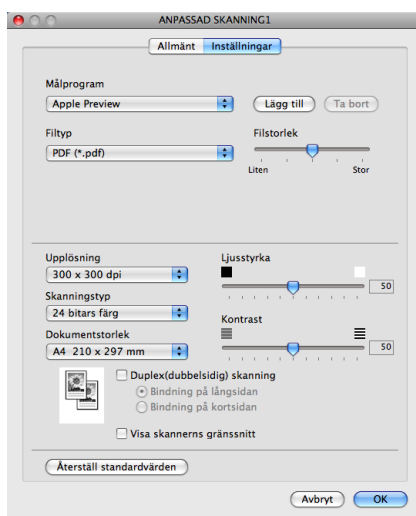
Skriv ett namn i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningar för **Målprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex (dubbelsidig) skanning** (för MFC-J6910DW), **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

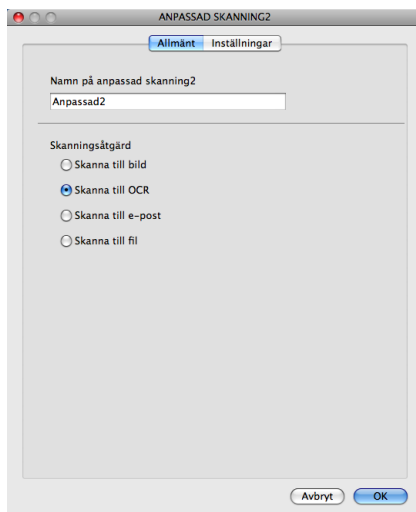
Säker PDF kan även användas med Skanna till e-post och Skanna till fil.

Skanna till OCR

■ Fliken **Allmänt**

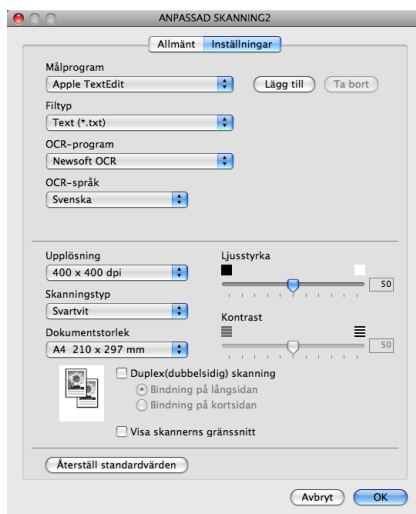
Skriv ett namn i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningar för **Målprogram**, **Filtyp**, **OCR-program**, **OCR-språk**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex (dubbelsidig) skanning** (för MFC-J6910DW), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

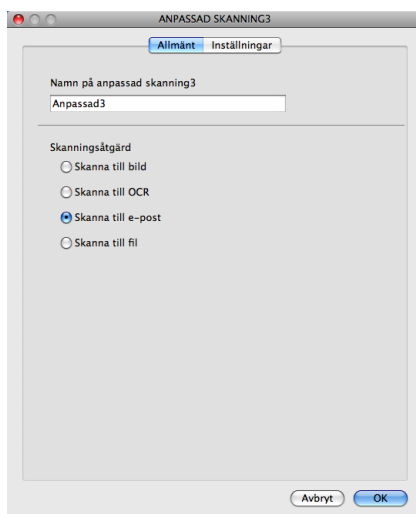


Skanna till e-post

■ Fliken **Allmänt**

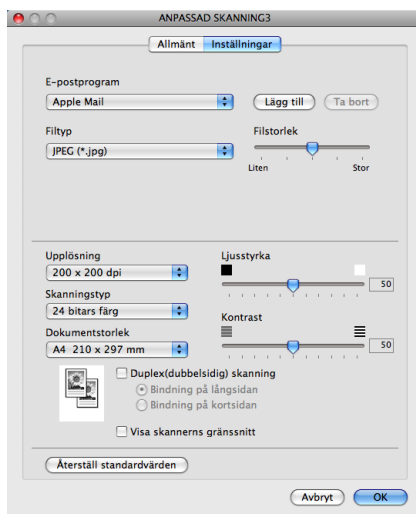
Skriv ett namn i **Namn på anpassad skanning** (högst 30 tecken) för att ge knappen ett namn.

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningar för **E-postprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex (dubbelsidig) skanning** (för MFC-J6910DW), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

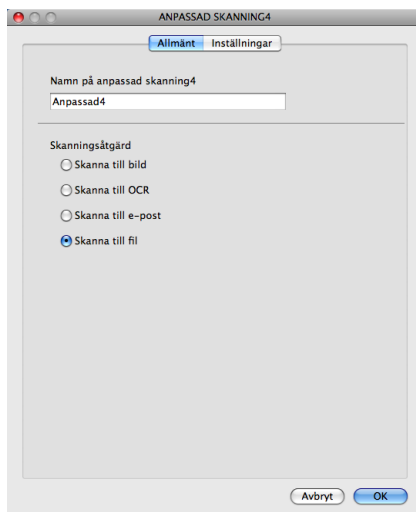


Skanna till fil

■ Fliken **Allmänt**

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

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



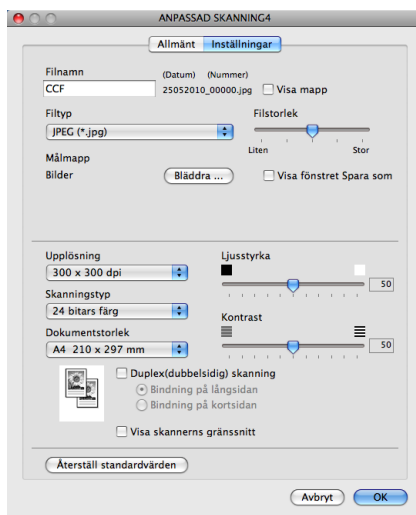
■ Fliken **Inställningar**

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

Välj inställningar för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex (dubbelsidig) skanning** (för MFC-J6910DW), **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.



KOPIERING / PC-FAX

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.

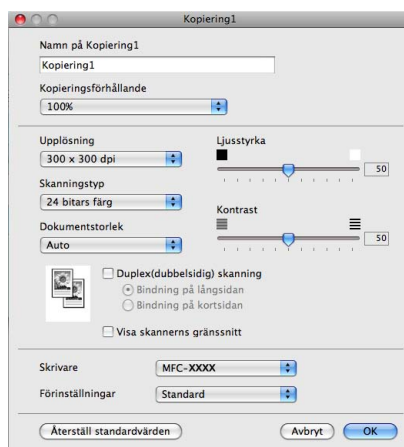
PC-FAX – Gör att du kan skanna en sida eller ett dokument och automatiskt faxa bilden från datorn.

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**.

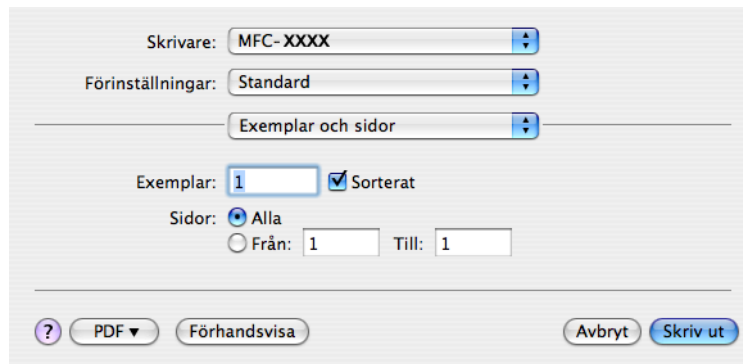
Välj vilka inställningar som ska användas för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex (dubbelsidig) skanning** (för MFC-J6910DW), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

Innan du slutför konfigureringen av knappen **Kopiering** ska du ställa in **Skrivare**. Välj sedan utskriftsinställningar i listrutan **Förinställningar** och klicka sedan 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** i listrutan.

Om du vill faxa väljer du **Sänd fax** i listrutan. (Se *Sända ett fax* på sidan 130.)

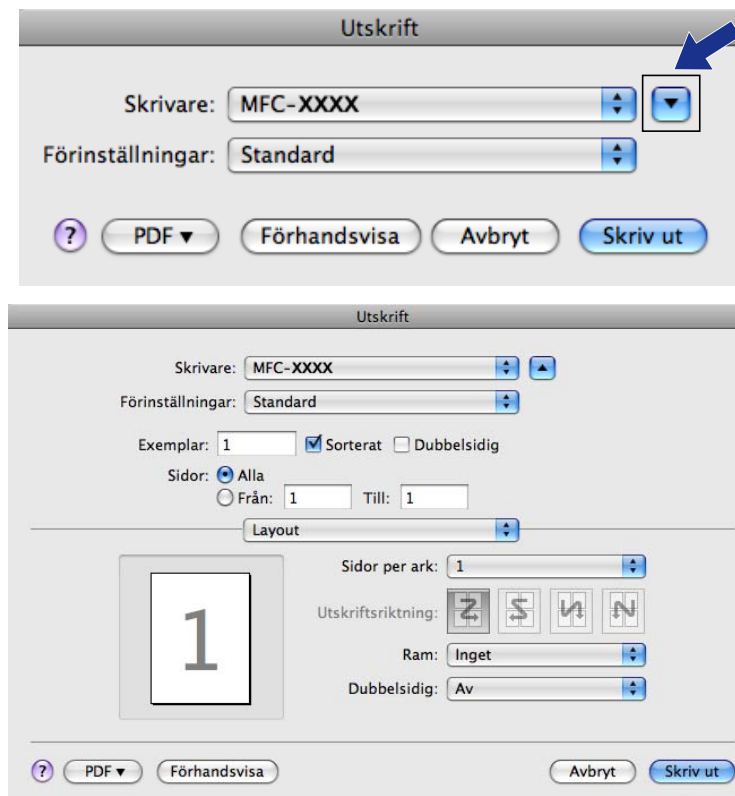
**(Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)**

Om du vill visa fler alternativ klickar du på visningstriangeln bredvid listrutan **Skrivare**.

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

Om du vill faxa klickar du på visningstriangeln bredvid listrutan **Skrivare** och väljer sedan **Sänd fax** i list-rutan.

(Se *Sända ett fax* på sidan 130.)



INSTÄLLNINGAR

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

■ Fjärrinställning

Gör att du kan öppna fjärrinställningsprogrammet. (Se *Fjärrinställning* på sidan 173.)

■ Kortnummer

Gör att du kan öppna fönstret för förvalt kortnummer i fjärrinställningen. (Se *Fjärrinställning* på sidan 173.)

■ Bläcknivå

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

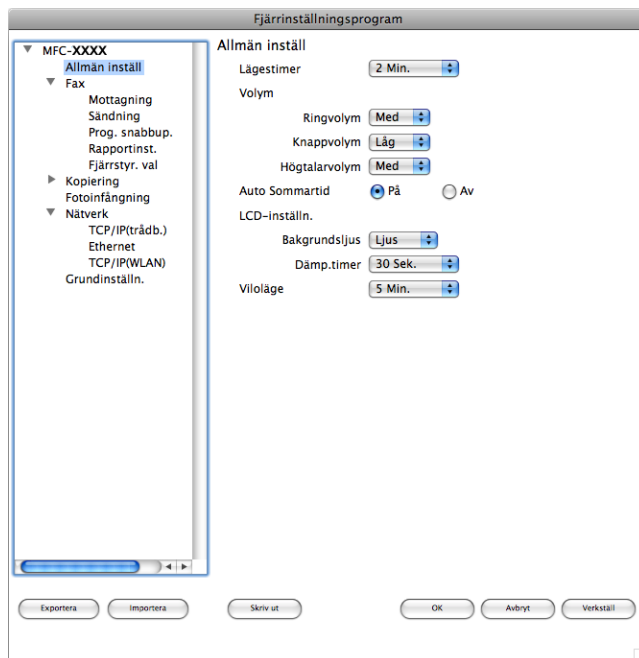


Fjärrinställning

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

**Obs**

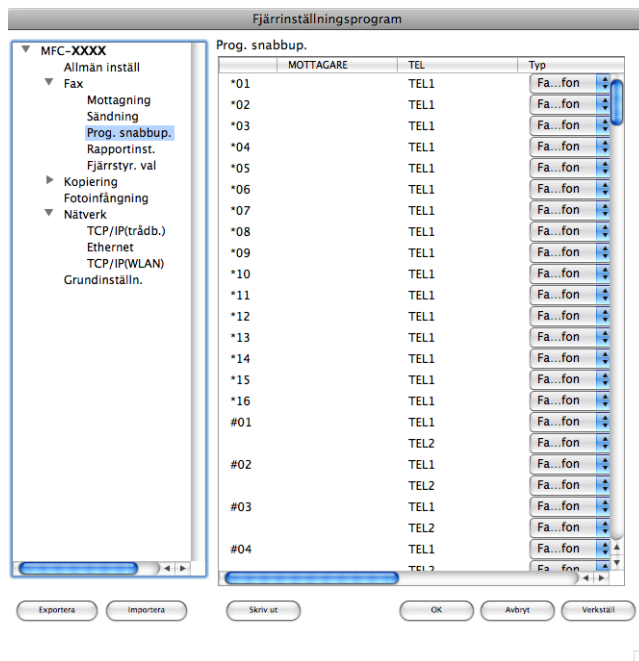
Mer information finns i *Fjärrinställning* på sidan 173.



Kortnummer

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

10



Bläcknivå

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



Obs

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



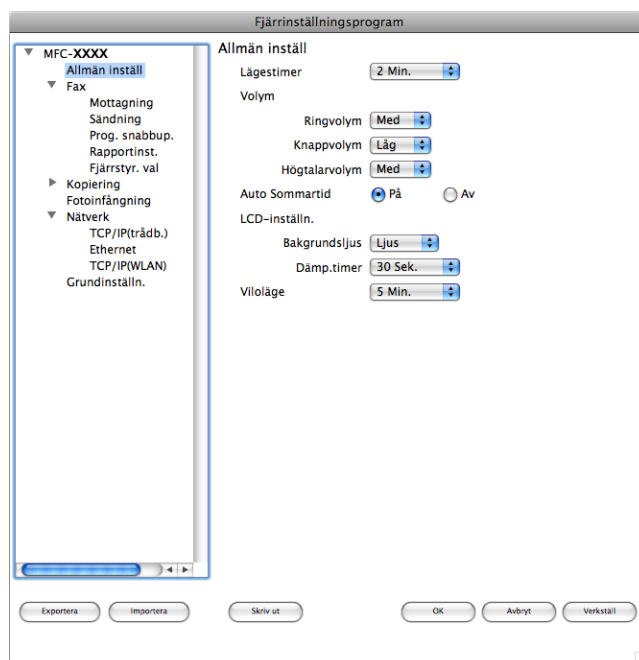
Fjärrinställning

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 ett USB-minne i maskinen från datorn.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

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

📝 Obs

- PhotoCapture Center™ läser endast kortet som sätts i först.
- När maskinen skriver ut från PhotoCapture Center™ kan PhotoCapture Center™ inte användas för andra funktioner.

För användare av USB-kabel

- 1 Sätt i ett minneskort eller ett 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 för det kan skada 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

- 1 Sätt i ett minneskort eller ett 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 värddamn i nätverket. Skriv ftp://XXX.XXX.XXX.XXX i adressfältet (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 nedanstående tecken i filnamn.

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

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

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

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar för det kan skada 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

178

Nätverksskanning


190




Använda Scan-knappen via en anslutning med USB-kabel



Obs

Om du använder knappen **SCAN** i ett nätverk, se *Nätverksskanning* på sidan 190.

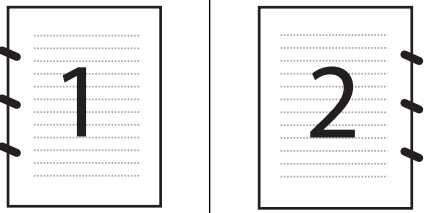

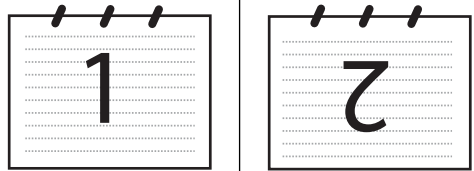
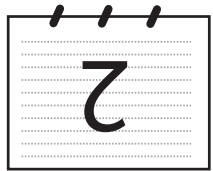

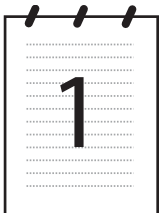

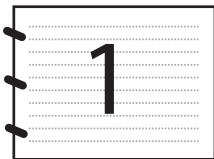


Du kan använda knappen  (**SCAN**) på kontrollpanelen om du vill skanna in dokument direkt i ett ordbehandlings-, grafik- eller e-postprogram, till en mapp på datorn, ett minneskort eller ett USB-minne.

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. När du skannar med knappen  (**SCAN**) används configurationen på skärmen **Enhetens skanningsinställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. (I Windows[®], se *Fliken Skanna* på sidan 59 om du väljer **Standardläge** och *Fliken Skanna* på sidan 70 om du väljer **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 156.) Om du vill veta mer om hur du konfigurerar skanningsinställningar och startar önskat program med knappen  (**SCAN**), se *ControlCenter4* på sidan 53 (Windows[®]) eller *ControlCenter2* på sidan 154 (Macintosh).



Obs

- Om du vill skanna ett dokument med funktionen för dubbelsidig skanning måste du placera dokumentet i dokumentmataren och sedan välja *Duplexskann:Långsida* eller *Duplexskann:Kortsida* beroende på dokumentets layout.
- Välj dokumentlayout med hjälp av tabellen nedan:


Stående		Liggande		→	LCD-meddelande
Framsida	Baksida	Framsida	Baksida		Duplexskann:Långsida
				→	
Framsida	Baksida	Framsida	Baksida	→	Duplexskann:Kortsida
				→	

Tabell över dokumentlayout

- Dubbelsidig skanning kan användas på MFC-J6910DW.

Skanna till e-post

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

- 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.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja till e-post.
Gör något av följande:
 - Gå till 4 om du vill använda dubbelsidig skanning.
 - Gå till 5 om du inte vill använda dubbelsidig skanning.
- 4 Tryck på Duplex-skanning.
Tryck på Duplexskann:Långsida eller Duplexskann:Kortsida.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar skanna dokumentet, skapar en bifogad fil, startar e-postprogrammet och visar det nya meddelandet.



Obs

(Windows®)


- Skanningstypen beror på inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Klicka på **Hjälp** i ControlCenter4 om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt.

(Macintosh)


- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt ska du välja färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (Se **SKANNING** på sidan 156.)

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.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja till bild.
Gör något av följande:
 - Gå till 4 om du vill använda dubbelsidig skanning.
 - Gå till 5 om du inte vill använda dubbelsidig skanning.
- 4 Tryck på Duplex-skanning.
Tryck på Duplexskann:Långsida eller Duplexskann:Kortsida.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

(Windows®)


- Skanningstypen beror på inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Klicka på **Hjälp** i ControlCenter4 om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt.

(Macintosh)


- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt ska du välja färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (Se *SKANNING* på sidan 156.)

Skanna till OCR

Om ditt originaldokument innehåller text kan du använda ScanSoft™ PaperPort™ 12SE 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.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja `till OCR`.
Gör något av följande:
 - Gå till 4 om du vill använda dubbelsidig skanning.
 - Gå till 5 om du inte vill använda dubbelsidig skanning.
- 4 Tryck på `Duplex-skanning`.
Tryck på `Duplexskann:Långsida` eller `Duplexskann:Kortsida`.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

(Windows®)


- Skanningstypen beror på inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Klicka på **Hjälp** i ControlCenter4 om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt.
- ScanSoft™ PaperPort™ 12SE måste vara installerat på datorn.

(Macintosh)


- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt ska du välja färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (Se *SKANNING* på sidan 156.)
- Du måste ladda ned Presto! PageManager och installera det på din Macintosh om du vill använda OCR-funktionen via knappen **SCAN** eller ControlCenter2. Mer installationsinformation finns i *Använda Presto! PageManager* på sidan 151.
- Funktionen Skanna till OCR är tillgänglig på engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska, svenska, japanska, traditionell kinesiska 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 de inställningar som du har valt på konfigurationsskärmen Skanna till fil i ControlCenter. (I Windows®, se *Fliken Skanna* på sidan 59 om du väljer **Standardläge** och *Fliken Skanna* på sidan 70 om du väljer **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 156.)

- 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.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).

- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja till fil.
Gör något av följande:
 - Gå till 4 om du vill använda dubbelsidig skanning.
 - Gå till 5 om du inte vill använda dubbelsidig skanning.
- 4 Tryck på Duplex-skanning.
Tryck på Duplexskann:Långsida eller Duplexskann:Kortsida.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

(Windows®)

- Skanningstypen beror på inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Klicka på **Hjälp** i ControlCenter4 om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt eller ändra filnamnet för skannade dokument.

(Macintosh)

- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt ska du välja färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (Se *SKANNING* på sidan 156.)
- Om du vill ändra filnamnet för skannade dokument ska du ange filnamnet i området **Filnamn** på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (Se *SKANNING* på sidan 156.)

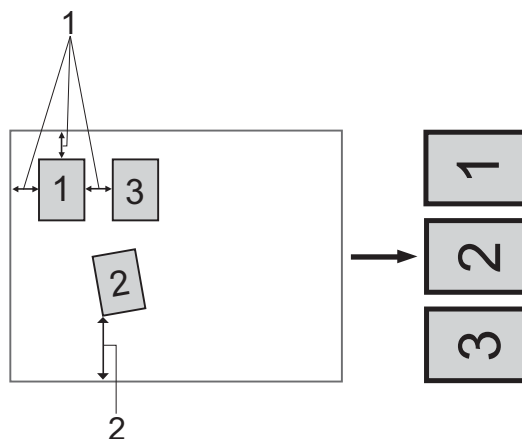
Skanna till media

Du kan skanna dokument i svartvitt och färg direkt till ett minneskort eller ett 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 ändra färg, kvalitet och filnamn.

Upplösning	Filformat som kan väljas	Standardfilformat
S/V 100 eller S/V 100 dpi	TIFF / PDF	PDF
S/V 200 eller S/V 200 dpi	TIFF / PDF	PDF
S/V 300 eller S/V 300 dpi	TIFF / PDF	PDF
Färg 100 eller Färg 100 dpi	JPEG / PDF	PDF
Färg 200 eller Färg 200 dpi	JPEG / PDF	PDF
Färg 300 eller Färg 300 dpi	JPEG / PDF	PDF
Färg 600 eller Färg 600 dpi	JPEG / PDF	PDF

Autobeskrining

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)



Obs

Autobeskriningsfunktionen stöds av teknik från Reallusion, Inc.



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.
- Med autobeskrining justeras dokumentets riktning 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 autobeskrining.
- Autobeskriningsfunktionen kan användas till max. 16 dokument, beroende på storlek.

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

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet när **PHOTO CAPTURE** blinkar, det kan skada 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 9.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Kvalitet*.
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 9.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Filtyp*.
Tryck på ◀ eller ▶ för att välja filtyp.
Tryck på **OK**.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 7 om du vill ändra skanningsstorleken för glaset.
 - Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du vill börja skanna utan att ändra några fler inställningar. Fortsätt med steg 9.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Glas storlek*.
Välj den skanningsstorlek du vill använda för glaset genom att trycka på ◀ eller ▶.
Tryck på **OK**.
Gör något av följande:
 - Gå till 8 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 9.

 **Obs**

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

8 Filnamnet ställs in automatiskt. Men du kan välja ett eget namn. Du kan bara ändra de sex första tecknen i filnamnet.

Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Filnamn**.

Tryck på **OK**.

 **Obs**

Ange bokstäverna med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Gör något av följande:

- Om du vill använda autobeskrifningsfunktionen fortsätter du med steg **10**.
- Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du vill börja skanna utan att ändra några fler inställningar. Fortsätt med steg **9**.

9 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.

10 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Autobeskrifning**.

11 Tryck på **◀** eller **▶** för att välja **På**.
Tryck på **OK**.

12 Om du inte vill ändra några fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta skanningen.

13 Antalet skannade dokument visas på LCD-skärmen.
Tryck på **OK**.

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

15 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 med **Mono Start** eller **Colour Start**.

För modeller med pekskärm

1 Sätt in ett USB-minne, ett Memory Stick™¹, Memory Stick PRO™¹ eller SecureDigital²-kort i maskinen.

¹ MagicGate™ Memory Stick™ och Memory Stick PRO™ kan användas, men enheten kan inte läsa musikdata som lagras i minnet.

² Produkten har stöd för SecureDigital High Capacity.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Dra INTE ut nätsladden eller ta bort ett USB-, Memory Stick™-, Memory Stick PRO™- eller SecureDigital-minne från maskinen när den läser data (**PHOTO CAPTURE**-knappen blinkar). Du riskerar att förlora dina data eller att mediet skadas.

Om du tar ut USB-minnet eller minneskortet när **PHOTO CAPTURE**-knappen blinkar måste du starta om datorn innan USB-minnet eller minneskortet sätts in igen. Om du sätter in ett annat USB-minne eller ett minneskort innan datorn har startats om kan data på minnet skadas.

- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja `till media`.
 - Gå till 5 om du vill ändra inställningen för dubbelsidig skanning.
 - Gå till 9 om du vill börja skanna utan att ändra några inställningar.
- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja `Duplex-skanning` och tryck sedan på `Av`, `Duplexskann:Långsida` eller `Duplexskann:Kortsida`.
 - Gå till 6 om du vill ändra kvaliteten.
 - Gå till 7 om du vill ändra skanningsstorleken för glaset.
 - Gå till 9 om du vill börja skanna utan att ändra några inställningar.
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja `Kvalitet` och välj sedan `kvalitet`.
 - Gå till 7 om du vill ändra skanningsstorleken för glaset.
 - Gå till 8 om du vill ändra filtypen.
 - Gå till 9 om du vill börja skanna utan att ändra några inställningar.
- 7 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja `Glas skann. storlek` och välj sedan den skanningsstorlek som du vill använda för glaset.
 - Gå till 8 om du vill ändra filtypen.
 - Gå till 9 om du vill börja skanna utan att ändra några inställningar.
- 8 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja `Filtyp` och välj sedan `filtyp`.

Obs

- Om du väljer färg som kvalitetsinställning kan du inte välja `TIFF`.
- Om du väljer svartvitt som kvalitetsinställning kan du inte välja `JPEG`.

- 9 Börja skanna genom att trycka på **Mono Start** eller **Colour Start**. `Nästa sida?` visas på LCD-skärmen om kopieringsglaset används. Tryck på `Ja` eller `Nej`. Kom ihåg att välja `Nej` innan du tar ut USB-minnet eller minneskortet ur maskinen när skanningen är klar.




Obs

Skanningstypen beror på de inställningar som du valde i steg 6 till 8. Inställningen ändras inte med **Mono Start** eller **Colour Start**.


Ställa in ett nytt standardvärde för skanna till media

Du kan ange dina egna standardinställningar.


Ställa in nya standardinställningar

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Skanna > media`.
Tryck på **OK**.
- 3 Markera och välj en ny inställning. Upprepa detta 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** 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** för att välja `Ja`.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Ställa in nya standardinställningar (för modeller med pekskärm)

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja `till media`.
- 3 Markera och välj en ny inställning. Upprepa detta för alla inställningar som du vill ändra.
- 4 När du har ändrat alla inställningar trycker du på ◀ eller ▶ för att välja `Ange som ny standard?`.
- 5 Tryck på `Ja`.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Fabriksåterställning (för modeller med pekskärm)

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja `till media`.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja `Fabriks-återställn.`
- 4 Tryck på `Ja`.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

13 Nätverksskanning

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 i ett nätverk. Om till exempel 30 klienter försöker att nå maskinen på samma gång, visas inte fem 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. Mer information finns i *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 106.

Innan du använder nätverksskanning

Nätverkslicens (Windows®)

Med den här produkten medföljer en licens för upp till 5 användare.

Licensen har stöd för installation av programsviten MFL-Pro Suite inklusive ScanSoft™ PaperPort™ 12SE eller ScanSoft™ PaperPort™ 11SE för upp till 5 datorer i ett nätverk.

Om du vill installera ScanSoft™ PaperPort™ 12SE eller ScanSoft™ PaperPort™ 11SE på fler än 5 datorer ber vi dig köpa paketet Brother NL-5 som är en fleranvändarlicens för upp till ytterligare fem användare. För att köpa NL-5, kontakta din Brother-återförsäljare.



Obs

Beroende på modell ingår kanske inte ScanSoft™ PaperPort™ 12SE. Använd någon annan programvara som stöder skanning om det inte ingår.

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)

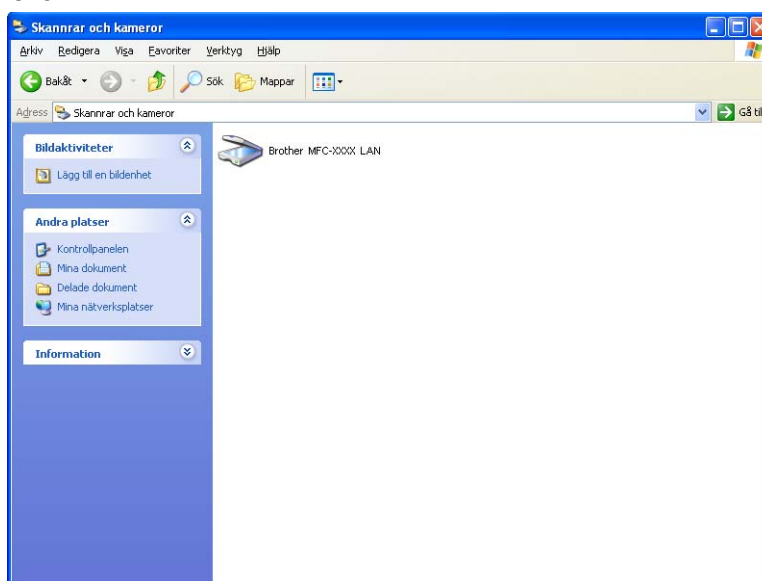
Klicka på **Start**-knappen, **Kontrollpanelen**, **Skrivare och annan maskinvara** och sedan på **Skannrar och kameror** (eller **Kontrollpanelen**, **Skannrar och kameror**).

(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:

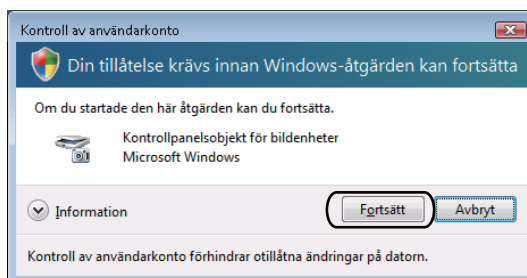
- (Windows® 2000) Välj din Brother-maskin i listan och klicka på **Egenskaper**.
- (Windows® XP) Högerklicka på ikonen för skannerenheten och välj **Egenskaper**. Dialogrutan med egenskaper för nätverksskannern visas.
- (Windows Vista® och Windows® 7) Klicka på knappen **Egenskaper**.

Obs

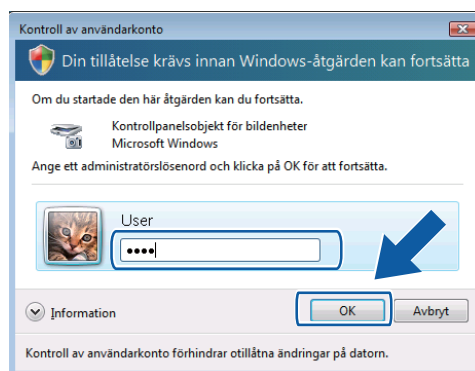
(Windows Vista® och Windows® 7)

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

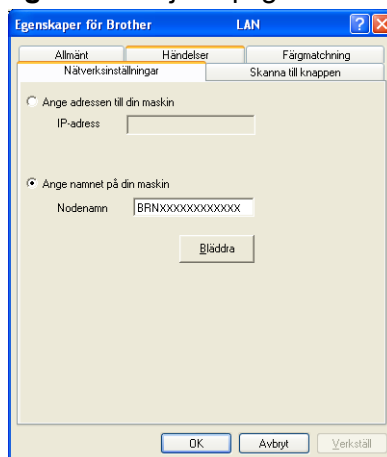
- För användare som har administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt** eller **Ja**.



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



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

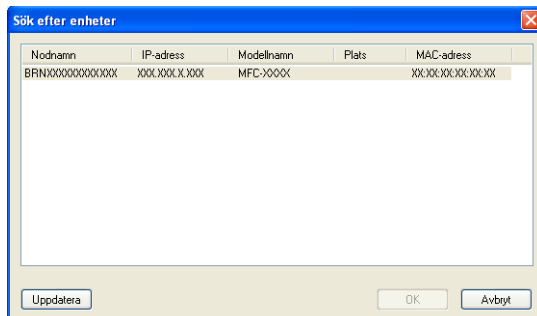


Ange adressen till din maskin

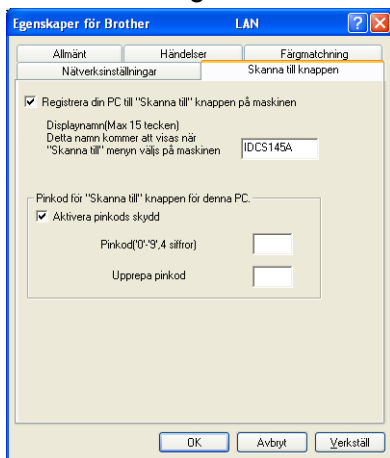
Ange maskinens IP-adress i **IP-adress** och klicka sedan på **Verkställ** eller **OK**.

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.



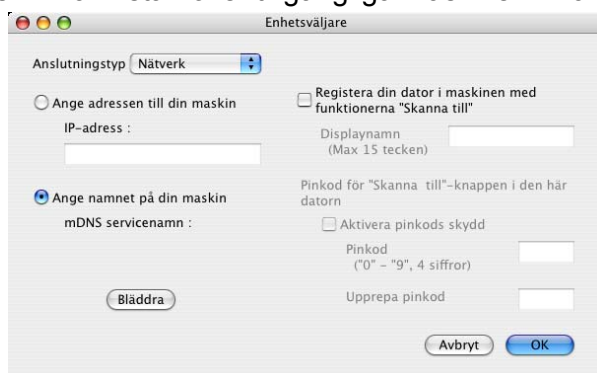
- 5 Om du vill undvika att ta emot oönskade dokument ska du ange en fyrsiffrig PIN-kod i fälten **Pinkod** och **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en dator som skyddas av en sådan kod uppmanas du att ange koden innan dokumentet kan skannas och sändas till datorn. (Se *Använda Scan-knappen i ett nätverk* på sidan 196.)

Konfigurera nätverksskanning för Macintosh

Om du vill skanna från maskinen i ett nätverk måste du välja den nätverksanslutna maskinen i enhetsväljaren som finns i **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector** eller i listrutan **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 på kontrollpanelen. (Se *Inställningar på kontrollpanelen i Bruksanvisningen för nätverksanvändare*.)

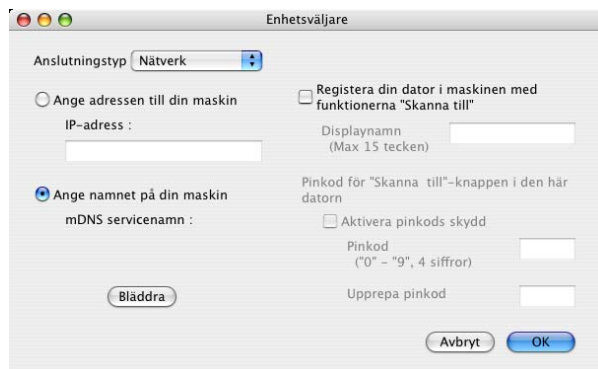
- 1 I **Bibliotek** ska du välja **Printers, Brother, Utilities** och **DeviceSelector** och sedan dubbelklicka på **Enhetsväljare**.
Fönstret **Enhetsväljare** öppnas. Detta fönster kan även öppnas från ControlCenter2.
Mer information finns i *Använda ControlCenter2* på sidan 154.
- 2 Ange din maskin 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"**. Skriv sedan namnet du vill visa för Macintosh-datorn på maskinens LCD-skärm. Du kan använda upp till 15 tecken.
- Du kan undvika att ta emot oönskade dokument med hjälp av en fyrsiffrig kod. Skriv din PIN-kod i fälten **Pinkod** och **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en dator som skyddas av en sådan kod uppmanas du att ange koden innan dokumentet skannas och sänds till maskinerna. (Se *Använda Scan-knappen i ett nätverk* på sidan 196.)



Använda Scan-knappen i ett nätverk




Obs


Om du ansluter via USB, se *Skanna med en USB-kabel* på sidan 178.

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 PC.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator som ska användas för att sända dokumentet med e-post.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja till e-post.
- 4 Tryck på PC.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den mottagande datorn som ska användas för att sända dokumentet med e-post.
- 6 Tryck på den mottagande datorn och sedan på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.

Gör något av följande:

- Gå till **7** om du vill använda dubbelsidig skanning.
- Gå till **8** om du inte vill använda dubbelsidig skanning.

7 Tryck på **Duplex-skanning**.
Tryck på **Duplexskann:Långsida** eller **Duplexskann:Kortsida**.

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



Obs

(Windows®)

- Skanningstypen beror på inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Klicka på **Hjälp** i ControlCenter4 om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt.

(Macintosh)

- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt ska du välja färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (Se **SKANNING** på sidan 156.)


Skanna till e-post (e-postserver)

Med skanna till e-post (e-postserver) kan du tilldela en e-postadress som gör att du kan sända, ta emot eller vidarebefordra dokument i ett lokalt nätverk eller via Internet till andra datorer eller Internetfaxmaskiner. Ladda ned programvaran som krävs från Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com/>) om du vill använda funktionen.

När du väljer skanna till e-post (e-postserver) kan du skanna ett dokument i svartvitt eller färg och sända det direkt till en e-postadress från maskinen. Du kan välja PDF eller TIFF för svartvitt och PDF eller JPEG för färg.


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 fyrsiffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja till bild.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den mottagande datorn du vill skicka till.
- 5 Tryck på den mottagande datorn och sedan på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
Gör något av följande:
 - Gå till 6 om du vill använda dubbelsidig skanning.
 - Gå till 7 om du inte vill använda dubbelsidig skanning.
- 6 Tryck på Duplex-skanning.
Tryck på Duplexskann:Långsida eller Duplexskann:Kortsida.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

(Windows®)


- Skanningstypen beror på inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Klicka på **Hjälp** i ControlCenter4 om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt.

(Macintosh)


- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt ska du välja färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (Se **SKANNING** på sidan 156.)

Skanna till OCR

Välj Skanna till OCR för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den dator som du har angett i nätverket. ControlCenter startar programmet ScanSoft™ PaperPort™ 12SE 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 fyrsiffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja till OCR.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den mottagande datorn du vill skicka till.
- 5 Tryck på den mottagande datorn och sedan på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
Gör något av följande:
 - Gå till 6 om du vill använda dubbelsidig skanning.
 - Gå till 7 om du inte vill använda dubbelsidig skanning.
- 6 Tryck på Duplex-skanning.
Tryck på Duplexskann:Långsida eller Duplexskann:Kortsida.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

**Obs****(Windows®)**


- Skanningstypen beror på inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Klicka på **Hjälp** i ControlCenter4 om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt.
- ScanSoft™ PaperPort™ 12SE måste vara installerat på datorn.

(Macintosh)


- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Du måste ladda ned Presto! PageManager och installera det på din Macintosh om du vill använda OCR-funktionen via knappen **SCAN** eller ControlCenter2. Mer installationsinformation finns i *Använda Presto! PageManager* på sidan 151.
- Funktionen Skanna till OCR är tillgänglig på engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska, svenska, japanska, traditionell kinesiska 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 fyrsiffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja *till fil*.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den mottagande datorn du vill skicka till.
- 5 Tryck på den mottagande datorn och sedan på OK.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på OK.
Gör något av följande:
 - Gå till 6 om du vill använda dubbelsidig skanning.
 - Gå till 7 om du inte vill använda dubbelsidig skanning.
- 6 Tryck på Duplex-skanning.
Tryck på Duplexskann:Långsida eller Duplexskann:Kortsida.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

(Windows®)

- Skanningstypen beror på inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Klicka på **Hjälp** i ControlCenter4 om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt eller ändra filnamnet för skannade dokument.

(Macintosh)

- Skanningstypen beror på inställningarna på fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. Inställningarna kan inte ändras med **Mono Start** eller **Colour Start**.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt ska du välja färg eller svartvitt som skanningstyp på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (Se *SKANNING* på sidan 156.)
- Om du vill ändra filnamnet för skannade dokument ska du ange filnamnet i området **Filnamn** på fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (Se *SKANNING* på sidan 156.)

Skanna till FTP

Välj Skanna till FTP om du vill skanna ett dokument i svartvitt eller färg direkt till en FTP-server i ditt lokala nätverk eller på Internet.

Den information som krävs för att använda Skanna till FTP kan anges genom att använda Webbaserad hantering för att förkonfigurera och lagra informationen i en FTP-profil.

Obs

- Skanna till FTP är tillgängligt när FTP-profiler har konfigurerats med hjälp av Webbaserad hantering.
- Vi rekommenderar Microsoft® Internet Explorer® 6.0 (eller senare) eller Firefox 3.0 (eller senare) för Windows® och Safari 3.0 (eller senare) för Macintosh. Kontrollera också att JavaScript och cookies har aktiverats, oavsett vilken webbläsare du använder. Om du använder någon annan webbläsare kontrollerar du att den är kompatibel med HTTP 1.0 och HTTP 1.1.

Om du vill använda webbaserad hantering skriver du `http://xxx.xxx.xxx.xxx` (där xxx.xxx.xxx.xxx är IP-adressen för maskinen) i webbläsaren och anger ditt lösenord (grundvärdet är "access") i fältet **Login** (Inloggning). Sedan kan du konfigurera eller ändra inställningarna i **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) på fliken **Scan** (Skanna). Du kan konfigurera upp till fem FTP-serverprofiler och du kan välja vilka profilnummer (1 till 5) som ska användas för inställningarna för Skanna till FTP i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil).

Obs

Om du vill ta reda på IP-adressen för din maskin finns information i *Skriva ut nätverkskonfigurationslistan* i *Bruksanvisningen för nätverksanvändare*.

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

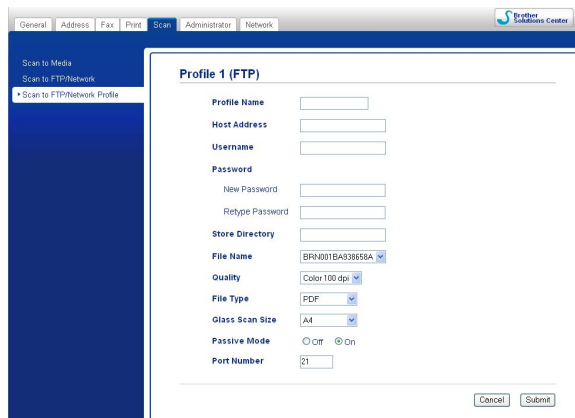
Välj **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) i Webbaserad hantering. Skriv ett filnamn i ett av de två användardefinierade fälten i **Create a User Defined File Name** (Skapa ett användardefinierat filnamn) och klicka på **Submit** (Skicka). Vart och ett av de användardefinierade fälten får innehålla högst 15 tecken.

Obs

Använd inte otillåtna tecken i filnamnet (till exempel ?, /, \ eller *). De kan orsaka sändningsfel när Skanna till FTP används.

The screenshot shows a web-based configuration interface for scanning to FTP/Network. It features a sidebar on the left with a 'Scan to Mode' dropdown set to 'Scan to FTP/Network' and a 'Scan to FTP/Network Profile' dropdown. The main content area is titled 'Scan to FTP/Network' and contains five profiles, each with radio buttons for 'FTP' and 'Network'. Below this is a section 'Create a User Defined File Name' with a list of file names and two input fields. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Submit' buttons.


Konfigurera grundinställningarna för FTP




Du kan ställa in **Passive Mode** (Passivt läge) på **Off** (Av) eller **On** (På) beroende på FTP-servern och nätverkets brandväggskonfiguration. Grundinställningen är **On** (På). Du kan också ändra numret på den port som används för att ansluta till FTP-servern. Grundinställningen är port 21. I de flesta fall kan dessa två inställningar lämnas som de är.

- 1 Välj **FTP** i **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) på fliken **Scan** (Skanna). Tryck på **Submit** (Skicka).
- 2 Välj profilen du vill konfigurera i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil).
- 3 Ange det namn du vill använda för FTP-serverprofilen. Namnet kommer att visas på maskinens LCD-skärm och kan vara upp till 15 tecken långt.
- 4 Värddressen är FTP-serverns domännamn. Ange värddressen (exempel: ftp.exempel.com) (upp till 64 tecken) eller IP-adressen (exempel: 192.23.56.189).
- 5 Ange det användarnamn som har registrerats med FTP-servern för maskinen (upp till 32 tecken).
- 6 Ange lösenordet för anslutning till FTP-servern (upp till 32 tecken).
- 7 Ange den destinationsmapp på FTP-servern där ditt dokument ska sparas (exempel: \brother\abc) (upp till 60 tecken).
- 8 Välj ett filnamn för det skannade dokumentet. Du kan välja mellan sju förinställda och två användardefinierade filnamn. Dokumentets filnamn kommer att bestå av det filnamn du har valt, de sex sista siffrorna från flatbäddens/dokumentmatarens räkneverk samt filnamnstället (exempel: Estimat_098765.pdf). Du kan också manuellt ange ett upp till 15 tecken långt filnamn.
- 9 Välj skanningskvalitet i listrutan. Du kan välja **Color 100 dpi** (Färg 100 dpi), **Color 200 dpi** (Färg 200 dpi), **Color 300 dpi** (Färg 300 dpi), **Color 600 dpi** (Färg 600 dpi), **B/W 100 dpi** (S/V 100 dpi), **B/W 200 dpi** (S/V 200 dpi) eller **B/W 300 dpi** (S/V 300 dpi).
- 10 Välj filtyp för dokumentet i listrutan. Du kan välja **PDF** eller **JPEG** för färgdokument, **PDF** eller **TIFF** för svartvita dokument.
- 11 Välj glasskanningsstorlek i listrutan. Du kan välja **Letter**, **Legal**, **Ledger**, **A4** eller **A3**.

Skanna till FTP med FTP-serverprofiler

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > FTP.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en av FTP-serverprofilerna i listan.
Tryck på **OK**.
 - Om Skanna till FTP-profilen är fullständig kommer du automatiskt till 11.
 - Om Skanna till FTP-profilen inte är fullständig – t.ex. om kontoinloggningsnamn och lösenord saknas eller om kvalitet eller filtyp inte har valts – kommer du att få ange den information som saknas i de steg som följer.
- 5 Välj ett av alternativen nedan:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 100, Färg 200, Färg 300 eller Färg 600. Tryck på **OK** och gå till 6.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja s/v 100, s/v 200 eller s/v 300. Tryck på **OK** och gå till 7.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller JPEG för färgdokument. Tryck på **OK** och gå till 8.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller TIFF för svartvita dokument. Tryck på **OK** och gå till 8.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.
Tryck på **OK**.
- 9 Ange användarnamn. Tryck på **OK**.
- 10 Ange lösenord. Tryck på **OK**.
- 11 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 12 Ansluter visas på LCD-skärmen. När anslutningen till FTP-servern har slutförts påbörjas skanningen. Nästa sida? visas på LCD-skärmen om kopieringsglaset används. Tryck på **1** för Ja eller **2** för Nej.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja till FTP.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en av FTP-serverprofilerna i listan.
 - Om Skanna till FTP-profilen är fullständig kommer du automatiskt till 11.

- Om Skanna till FTP-profilen inte är fullständig – t.ex. om kontoinloggningsnamn och lösenord saknas eller om kvalitet eller filtyp inte har valts – kommer du att få ange den information som saknas i de steg som följer.
- 5 Välj ett av alternativen nedan:
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi eller Färg 600 dpi. Gå till 6.
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja S/V 100 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 300 dpi. Gå till 7.
- 6 Tryck på PDF eller JPEG för färgdokument. Gå till 8.
- 7 Tryck på PDF eller TIFF för svartvita dokument. Gå till 8.
- 8 Tryck på A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.
- 9 Ange användarnamn.
- 10 Ange lösenord.
- 11 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 12 Ansluter visas på LCD-skärmen. När anslutningen till FTP-servern har slutförts påbörjas skanningen. Nästa sida? visas på LCD-skärmen om kopieringsglaset används. Tryck på Ja eller Nej.

Skanna till nätverk

Välj Skanna till nätverk om du vill skanna ett dokument direkt till en delad mapp på en CIFS-server i ditt lokala nätverk eller på Internet. (Se *Nätverksordlista* om du vill ha mer information om CIFS-serverar.) Funktionen Skanna till nätverk stöder NTLMv2-autentisering.

Den information som krävs för att använda Skanna till nätverk kan anges genom att använda Webbaserad hantering för att förkonfigurera och spara informationen i en Skanna till nätverk-profil. I Skanna till nätverk-profilen lagras användarinformation och konfigurationsinställningar för användning i ett nätverk eller på Internet.



Obs

Skanna till nätverk är tillgängligt när Skanna till nätverk-profiler har konfigurerats med hjälp av Webbaserad hantering.

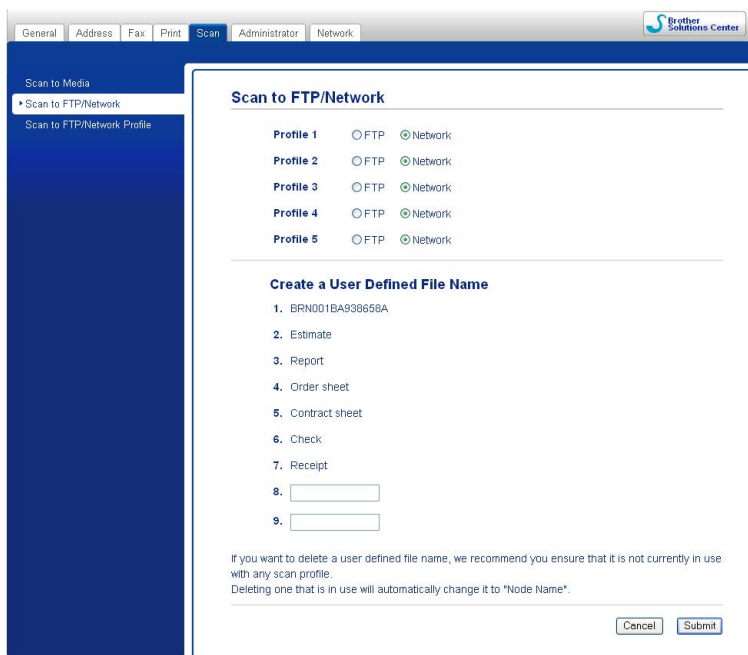
Om du vill använda Webbaserad hantering skriver du `http://xxx.xxx.xxx.xxx` (där xxx.xxx.xxx.xxx är IP-adressen för maskinen) i webbläsaren och anger ditt lösenord (grundvärdet är "access") i fältet **Login** (Inloggning). Sedan kan du konfigurera eller ändra inställningarna i **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) på fliken **Scan** (Skanna). Du kan konfigurera upp till fem Skanna till nätverk-profiler och du kan välja vilka profilnummer (1 till 5) som ska användas för inställningarna för Skanna till nätverk i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil).

Utöver de sju förinställda filnamnen kan du lagra två användardefinierade filnamn som kan användas för att skapa en Skanna till nätverk-profil.

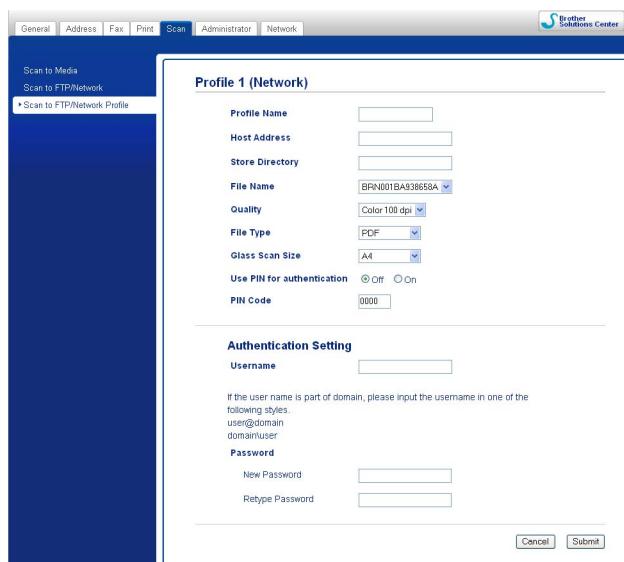
Välj **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) i Webbaserad hantering. Skriv ett filnamn i ett av de två användardefinierade fälten i **Create a User Defined File Name** (Skapa ett användardefinierat filnamn) och klicka på **Submit** (Skicka). Vart och ett av de användardefinierade fälten får innehålla högst 15 tecken.

Obs

Använd inte otillåtna tecken i filnamnet (till exempel ?, /, \ eller *). De kan orsaka sändningsfel när Skanna till nätverk används.



Konfigurera grundinställningarna för Skanna till nätverk



- 1 Välj **Network** (Nätverk) i **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) på fliken **Scan** (Skanna). Tryck på **Submit** (Skicka).

- 2 Välj profilen du vill konfigurera i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil).
- 3 Ange det namn du vill använda för Skanna till nätverk-profilen. Namnet kommer att visas på maskinens LCD-skärm och kan vara upp till 15 tecken långt.
- 4 Värddressen är CIFS-serverns domännamn. Ange värddressen (exempel: ftp.exempel.com) (upp till 64 tecken) eller IP-adressen (exempel: 192.23.56.189).
- 5 Ange den destinationsmapp på CIFS-servern där ditt dokument ska sparas (exempel: \brother\abc) (upp till 60 tecken).
- 6 Välj ett filnamn för det skannade dokumentet. Du kan välja mellan sju förinställda och två användardefinierade filnamn. Dokumentets filnamn kommer att bestå av det filnamn du har valt, de sex sista siffrorna från flatbäddens/dokumentmatarens räkneverk samt filnamnstillägget (exempel: Estimat_098765.pdf). Du kan också manuellt ange ett upp till 32 tecken långt filnamn.
- 7 Välj skanningskvalitet i listrutan. Du kan välja **Color 100 dpi** (Färg 100 dpi), **Color 200 dpi** (Färg 200 dpi), **Color 300 dpi** (Färg 300 dpi), **Color 600 dpi** (Färg 600 dpi), **B/W 100 dpi** (S/V 100 dpi), **B/W 200 dpi** (S/V 200 dpi) eller **B/W 300 dpi** (S/V 300 dpi).
- 8 Välj filtyp för dokumentet i listrutan. Du kan välja **PDF** eller **JPEG** för färgdokument, **PDF** eller **TIFF** för svartvita dokument.
- 9 Välj glasskanningsstorlek i listrutan. Du kan välja **Letter**, **Legal**, **Ledger**, **A4** eller **A3**.




Obs

Om du väljer Säker PDF kommer du att uppmanas att ange ett lösenord innan maskinen börjar skanna.

- 10 Om du vill skydda profilen ska du välja **On** (På) i **Use PIN for authentication** (Använd PIN för autentisering) och ange en fyrsiffrig PIN-kod i **PIN Code** (PIN-kod).
- 11 Ange ett **Username** (Användarnamn) som har registrerats med CIFS-servern för maskinen (upp till 96 tecken).
- 12 Ange ett **Password** (Lösenord) för anslutning till CIFS-servern (upp till 32 tecken).


Skanna till nätverk med Skanna till nätverk-profiler

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > nätverk.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en av Skanna till nätverk-profilerna i listan.
Tryck på **OK**.
 - Om Skanna till nätverk-profilen är fullständig kommer du automatiskt till 11.

- Om Skanna till nätverk-profilen inte är fullständig – t.ex. om kontoinloggningsnamn och lösenord saknas eller om kvalitet eller filtyp inte har valts – kommer du att få ange den information som saknas i de steg som följer.

- 5 Välj ett av alternativen nedan:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 100, Färg 200, Färg 300 eller Färg 600. Tryck på **OK** och gå till 6.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V 100, S/V 200 eller S/V 300. Tryck på **OK** och gå till 7.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller JPEG för färgdokument. Tryck på **OK** och gå till 9.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF eller TIFF för svartvita dokument. Tryck på **OK** och gå till 9.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.
Tryck på **OK**.
- 9 Ange användarnamn. Tryck på **OK**.
- 10 Ange lösenord. Tryck på **OK**.
- 11 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 12 Ansluter visas på LCD-skärmen. När anslutningen till nätverket har slutförts påbörjas skanningen. Nästa sida? visas på LCD-skärmen om kopieringsglaset används. Tryck på **1** för Ja eller **2** för Nej.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på knappen  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja till nätverk.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en av Skanna till nätverk-profilerna i listan.
 - Om Skanna till nätverk-profilen är fullständig kommer du automatiskt till 11.
 - Om Skanna till nätverk-profilen inte är fullständig – t.ex. om kontoinloggningsnamn och lösenord saknas eller om kvalitet eller filtyp inte har valts – kommer du att få ange den information som saknas i de steg som följer.
- 5 Välj ett av alternativen nedan:
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi eller Färg 600 dpi. Gå till 6.
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja S/V 100 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 300 dpi. Gå till 7.
- 6 Tryck på PDF eller JPEG för färgdokument. Gå till 8.
- 7 Tryck på PDF eller TIFF för svartvita dokument. Gå till 8.
- 8 Tryck på A4, A3, Letter, Legal eller Ledger.

Nätverksskanning

- 9 Ange användarnamn.
- 10 Ange lösenord.
- 11 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 12 Ansluter visas på LCD-skärmen. När anslutningen till nätverket har slutförts påbörjas skanningen. Nästa sida? visas på LCD-skärmen om kopieringsglaset används. Tryck på Ja eller Nej.

A

Register

C

ControlCenter2	
Macintosh	154
ControlCenter4	
Windows®	53

D

Drivrutiner	
Macintosh	
Brothers skrivardrivrutin	119
TWAIN	137
Windows®	
Brothers skrivardrivrutin	2, 5
TWAIN	33
WIA	42

E

Enhetsväljare	137, 174, 194
---------------------	---------------

F

FaceFilter Studio	26
FAX (PC-FAX)	
Macintosh	
sändning	130, 133
Windows®	85
adressbok	92
enkel stil	89
fax stil	87
försättsblad	86
grupp	94
mottagning	98
sändning	86
fjärrinställning	
Macintosh	173
Windows®	83

P

PaperPort™ 12SE (Windows®)	49, 51, 52
exportera	52
importera	52
PhotoCapture Center™	
Macintosh	175
Windows®	103
Presto! PageManager (Macintosh)	151

S

skanning	
Macintosh	
OCR	151
Presto! PageManager	151
TWAIN-kompatibel	137
upplösning	140
scan-knapp	
nätverk	190, 196
USB	178
Windows®	
TWAIN-kompatibel	33
upplösning	38
WIA-kompatibel	42
Skriva ut	
Macintosh	
Brothers skrivardrivrutin	119
Windows®	
broschyrutskrift	11
Brothers skrivardrivrutin	5
dubbelsidig utskrift	11
Status Monitor	
Macintosh	116
Windows®	3

brother[®]

Besök oss på Internet
<http://www.brother.com/>

Den här produkten är endast godkänd för användning i inköpslandet. Lokala Brother-bolag eller deras återförsäljare ger endast support på maskiner som har köpts i deras länder.