

BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE

Vissa modeller är inte tillgängliga i alla länder.

För användare av DCP: Denna dokumentation gäller både MFC- och DCP-modellerna. Där det står "MFC" i denna bruksanvisning, tolka "MFC" som "DCP".

Innehållsförteckning

Avsnitt I Maskinhanteringsknappar

1	Använda kontrollpanelen	2
	Använda skrivarknappar	2
	Job Cancel-knappen	2
	Secure-knappen	2
	Utskriftsemuleringsstöd	4
	Skriva ut en lista över interna typsnitt	6
	Skriva ut en konfigurationslista	7
	Testutskrift	8
	Duplex	9
	Färgutskrift	10
	Återställa skrivarens grundinställningar	11

Avsnitt II Windows®

2	Utskrift	13
	Använda Brothers skrivardrivrutinen	13
	Skriva ut dokument	14
	Duplexutskrift	15
	Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet	15
	Automatisk duplexutskrift	15
	Manuell duplexutskrift	15
	Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring	15
	Inställningar för skrivardrivrutinen	16
	Använda inställningarna i skrivardrivrutinen	17
	Funktioner i skrivardrivrutinen för Windows®	17
	Fliken Grundläggande	18
	Pappersformat	18
	Orientering	19
	Kopior	19
	Papperstyp	20
	Utskriftskvalitet	21
	Färg/Svartvitt	21
	Dialogrutan Inställningar	22
	Flera sidor	24
	Duplex / Broschyr	24
	Papperskälla	25
	Fliken Avancerat	26
	Skalning	27
	Omvänd utskrift	27
	Använd vattenstämpel	27
	Vattenstämpelinställningar	28
	Utskrift av sidhuvud-sidfot	30
	Tonerbesparing	30

Säker utskrift.....	30
Administratör	31
Användarverifiering.....	32
Övriga utskriftsalternativ	32
Färg kalibrering.....	33
Förbättra utskriftsresultatet.....	34
Hoppa över tom sida	34
Fliken Tillbehör	35
Support	37
Funktioner i BR-Script 3-skrivardrivrutinen	
(PostScript® 3™-språkemulering)	39
Utskriftsinställningar	39
Avancerade alternativ	41
Fliken Portar	46
Status Monitor.....	47
Övervakning av maskinens status.....	48

3 Skanna 49

Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin	49
Skanna ett dokument till en dator	49
Förinskaning för att beskära en del som ska skannas	51
Inställningar i dialogrutan Skannerinställning	52
Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen	
(Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)	57
WIA-kompatibel	57
Skanna ett dokument till en dator	57
Förinskaning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset.....	59
Skanna dokument med WIA-drivrutinen	
(Windows Fotogalleri och Windows Faxe och skanna)	63
Skanna ett dokument till en dator	63
Förinskaning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset.....	65
Använda ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR från NUANCE™	67
Visa objekt	67
Sortera objekt i mappar	68
Länkar till andra program.....	69
Konvertera bildtext till redigerbar text med ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR	69
Importerat objekt från andra program.....	69
Exportera objekt till andra format.....	70
Avinstallera ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR	70

4 ControlCenter4 71

Översikt.....	71
Ändra användargränssnitt	71
Använda ControlCenter4 i standardläge.....	72
ControlCenter4:s funktioner som är tillgängliga i standardläge	73
Fliken Skanna	74
Filtyper.....	75
Dokumentstorlek.....	75
Spara den inskannade bilden	75
Skriva ut den inskannade bilden.....	76
Öppna den inskannade bilden i ett program.....	76

Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande	77
Använda OCR-funktionen.....	77
Fliken PC-FAX (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	78
Sända en bildfil från datorn.....	79
Spara en inskannad bild	79
Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data	80
Fliken Enhetsinställningar.....	81
Konfigurera fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	81
Komma åt snabbnummer (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW).....	82
Konfigurera inställningar för skanningsknappen.....	82
Starta verktyget BRAdmin	83
Fliken Support.....	84
Öppna ControlCenters Hjälp	84
Använda Brother Solutions Center	84
Öppna Brother CreativeCenter	84
Använda ControlCenter4 i avancerat läge.....	85
ControlCenter4:s funktioner för användare i avancerat läge	86
Fliken Skanna.....	87
Filtyper.....	88
Dokumentstorlek.....	88
Öppna den inskannade bilden i ett program.....	88
Använda OCR-funktionen.....	89
Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande	89
Spara den inskannade bilden	89
Fliken Datorkopiering.....	90
Skriva ut den inskannade bilden.....	90
Fliken PC-FAX (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	90
Sända en bildfil från datorn.....	90
Spara en inskannad bild	91
Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data	91
Fliken Enhetsinställningar.....	92
Konfigurera fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	92
Komma åt snabbnummer (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW).....	92
Konfigurera inställningar för skanningsknappen.....	93
Starta verktyget BRAdmin	94
Fliken Support.....	95
Öppna ControlCenters Hjälp	95
Använda Brother Solutions Center	95
Öppna Brother CreativeCenter	95
Fliken Anpassad	96
Skapa en anpassad flik	96
Skapa en anpassad knapp.....	97

5 Fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW) 98

Fjärrinställning	98
------------------------	----

6 Brother PC-FAX-programvara (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW) 100

PC-Fax-sändning.....	100
Programmera in användaruppgifter.....	100
Inställningar för sändning	101

Ställa in ett försättsblad	102
Ange information för försättsblad	103
Sända en fil med PC-Fax med användargränssnittet Faxstil	103
Sända en fil med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil	105
Adressbok	106
Brother adressbok	107
Programmera in en medlem i adressboken	107
Ställa in snabbval	108
Ställa in en grupp för gruppssändning	109
Redigera medlemsinformation	109
Radera en medlem eller en grupp	109
Exportera adressboken	110
Importera till adressboken	111
PC-FAX-mottagning	113
Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen	114
Köra programmet för PC-FAX-mottagning på datorn	115
Ställa in datorn	115
Konfigurera nätverksinställningar för PC-FAX-mottagning	116
Visa nya PC-Fax-meddelanden	117

7 Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare) 118

Innan du använder Brother-programvaran	118
Windows® XP SP2 eller senare	118
Windows Vista®-användare	120
Användare av Windows® 7	123

Avsnitt III Apple Macintosh

8 Utskrift och fax 128

Funktioner i skrivardrivrutinen (Macintosh)	128
Duplexutskrift	128
Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet	128
Automatisk duplexutskrift	128
Manuell duplexutskrift	128
Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring	129
Välja sidinställningsalternativ	129
Välja utskriftsalternativ	130
Skiljeblad	131
Layout	132
Säker utskrift	133
Utskriftsinställningar	134
Ta bort skrivardrivrutin för Macintosh	140
Funktioner i BR-Script 3-skrivardrivrutinen	
(PostScript® 3™-språkemulering)	141
Välja utskriftsalternativ	141
Utskriftsinställningar	142
Säker utskrift (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)	150
Status Monitor	151
Uppdatering av maskinens status	151

Dölja eller visa fönstret	152
Stänga fönstret	152
Webbaserad hantering (endast nätverksanslutning)	152
Färgkalibrering	152
Sända fax (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	153
Dra ett vCard från adressboken i Mac OS X (Mac OS X 10.4.11)	156
Använda Mac OS X 10.5.x till 10.6.x adresspanel	157

9 Skanna 159

Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin	159
Skanna en bild till din Macintoshdator	160
Skanna ett dubbelsidigt dokument (för DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	160
Förinscanning av bild	161
Inställningar i skannerfönstret	162
Skanna dokument med en ICA-drivrutinen (Mac OS X 10.6.x)	165
Använda Bildinsamling	165
Skanna direkt från avsnittet "Utskrift & fax"	168
Använda Presto! PageManager	171
Funktioner	171
Systemkrav för Presto! PageManager	171
NewSoft Teknisk support	172

10 ControlCenter2 174

Använda ControlCenter2	174
Stänga av funktionen starta automatiskt	175
SKANNING	176
Filtyper	177
Dokumentstorlek	177
Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)	178
OCR (ordbehandlingsprogram)	180
E-post	181
Fil	182
ANPASSAD SKANNING	183
Filtyper	184
Dokumentstorlek	184
Användardefinierad knapp	184
Skanna till bild	185
Skanna till OCR	187
Skanna till e-post	188
Skanna till fil	189
KOPIERA/PC-FAX (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	191
INSTÄLLNINGAR	193
Fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	194
Snabbuppringning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	195
Statusövervakning	195

11 Fjärrinställning 196

Fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	196
---	-----

Avsnitt IV Använda skanningsknappen

12	Skanning (med USB-kabel)	199
	Använda skanningsknappen.....	199
	Skanna till USB (för DCP-9270CDN, MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	201
	Skanna till e-post.....	208
	Skanna till bild	209
	Skanna till OCR	211
	Skanna till fil	213
13	Nätverksskanning	215
	Innan du använder nätverksskanning.....	215
	Nätverks licens (Windows®)	215
	Konfigurera nätverksskanning (Windows®)	216
	Konfigurera nätverksskanning (Macintosh)	219
	Använda skanningsknappen på ditt nätverk	220
	Skanna till e-post	222
	Skanna till e-post (e-postserver, För DCP-9270CDN, MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW).....	224
	Skanna till bild	228
	Skanna till OCR	229
	Skanna till fil	231
	Skanna till FTP	232
	Skanna till nätverk	239
	Så här anger du en ny standardinställning för Skanna till e-post (e-postserver, för DCP-9270CDN och MFC-9970CDW)	247
	Hur du ställer in ny standardfilstorlek (för Skanna till FTP och nätverk) (för DCP-9055CDN, MFC-9460CDN och MFC-9465CDN)	249
A	Register	250



Maskinhanteringsknappar

Använda kontrollpanelen

2

Använda skrivarknappar

Du kan få tillgång till följande funktioner från maskinens kontrollpanel.

Job Cancel-knappen

Om du vill avbryta en pågående utskrift trycker du på **Job Cancel**. Du tar bort de data som finns kvar i skrivarminnet genom att trycka på **Job Cancel**. För att avbryta flera utskriftsjobb, håll ned denna knapp tills LCD-skärmen visar `Avbryt alla jobb` eller `Avbryt utskrift (alla)` (för modeller med pekskärm).

Secure-knappen

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

- 1 Tryck på **Secure**.



Obs

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

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

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på **Säker utskrift**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa användarnamnet. Tryck på användarnamnet. På LCD-skärmen visas de skyddade utskrifterna för det namnet.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa utskriftsjobbet. Tryck på utskriftsjobbet. Ange det fyrsiffriga lösenordet och tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Skriv ut** för att skriva ut dokumentet.
Tryck på **Ta bort** för att radera den skyddade dokumentet.
- 5 Ange det antal kopior som önskas. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen skriver ut utskriften.

Utskriftsemuleringsstöd

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

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

■ HP LaserJet-läge

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

■ BR-Script 3-läge

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

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

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

Ställa in emuleringsläge

- 1 (För MFC-9460CDN och MFC-9465CDN) Tryck på **Menu**, **4**, **1**.
(För DCP-9055CDN) Tryck på **Menu**, **3**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Auto, HP LaserJet eller BR-Script 3. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Emulering**. Tryck på **Emulering**.
- 4 Tryck för att välja **Auto**, **HP LaserJet** eller **BR-Script** 3.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Vi rekommenderar att du anger emuleringsinställningarna i programmet eller på nätverksservern. Om inställningen inte fungerar korrekt väljer du emuleringsläge manuellt, med hjälp av knapparna på maskinens kontrollpanel.

Skriva ut en lista över interna typsnitt

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

1

- 1 (För MFC-9460CDN och MFC-9465CDN) Tryck på **Menu**, **4**, **2**, **1**.
(För DCP-9055CDN) Tryck på **Menu**, **3**, **2**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1.HP LaserJet eller 2.BR-Script 3. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen skriver ut listan.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Utskriftsval**. Tryck på **Utskriftsval**.
- 4 Tryck på **Internt teckensnitt**.
- 5 Tryck för att välja HP LaserJet eller BR-Script 3.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen skriver ut listan.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Skriva ut en konfigurationslista

Du kan skriva ut en lista över de aktuella skrivarinställningarna.

- 1 (För MFC-9460CDN och MFC-9465CDN) Tryck på **Menu**, **4**, **2**, **2**.
(För DCP-9055CDN) Tryck på **Menu**, **3**, **2**, **2**.
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen skriver ut inställningarna.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Utskriftsval**. Tryck på **Utskriftsval**.
- 4 Tryck på **Konfigurering**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen skriver ut inställningarna.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Testutskrift

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

- 1 (För MFC-9460CDN och MFC-9465CDN) Tryck på **Menu**, **4**, **2**, **3**.
(För DCP-9055CDN) Tryck på **Menu**, **3**, **2**, **3**.
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Utskriftsval**. Tryck på **Utskriftsval**.
- 4 Tryck på **Testutskrift**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Om problemet visar sig i utskriften, se *Förbättra utskriftskvaliteten* i *Grundläggande bruksanvisning*.

Duplex

Du kan välja om du vill ha dubbelsidig utskrift automatiskt. Inställningen i skrivardrivrutinen tar kommandot ifrån den inställning som gjorts på kontrollpanelen.

1

- 1 (För MFC-9460CDN och MFC-9465CDN) Tryck på **Menu**, **4**, **3**.
(För DCP-9055CDN) Tryck på **Menu**, **3**, **3**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Av, På (lång kant) eller På (kort kant). Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Dubbelsidig**. Tryck på **Dubbelsidig**.
- 4 Tryck för att välja **Av**, **Långsida** eller **Kortsida**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Om problemet visar sig i utskriften, se *Förbättra utskriftskvaliteten* i *Grundläggande bruksanvisning*.

Färgutskrift

Om skrivaren inte har några färg inställningar kan du välja färg inställningar.

- 1 (För MFC-9460CDN och MFC-9465CDN) Tryck på **Menu**, **4**, **4**.
(För DCP-9055CDN) Tryck på **Menu**, **3**, **4**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Auto, Färg eller Svartvit.
- 3 Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Utmatningsfärg. Tryck på Utmatningsfärg.
- 4 Tryck för att välja Auto, Färg eller S/V.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Mer information om färg inställningar finns i *Färg/Svartvitt* på sidan 21 för Windows® eller *Färg / Mono* på sidan 144 för Macintosh.

Återställa skrivarens grundinställningar

Du kan återställa maskinens fabriksinställningar.

Detta återställer inte nätverksinställningarna. För att återställa maskinens nätverksinställningar till fabriksinställningar, se *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

- 1 (För MFC-9460CDN och MFC-9465CDN) Tryck på **Menu**, **4**, **5**.
(För DCP-9055CDN) Tryck på **Menu**, **3**, **5**.
- 2 Om du vill återställa grundinställningarna trycker du på **1** för att välja 1.Återställ.
För att avsluta utan att ändra, tryck på **2** för att välja 2.Avbryt.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Återställ skrivare. Tryck på Återställ skrivare.
- 4 Om du vill återställa standardinställningarna trycker du på **Ja**.
För att avsluta utan att ändra, tryck på **Nej**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Windows®

Utskrift	13
Skanna	49
ControlCenter4	71
Fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	98
Brother PC-FAX-programvara (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)	100
Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)	118

**Obs**

- De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® XP. Skärmen på din dator kan variera beroende på ditt operativsystem.
- Om din dator är skyddad av en brandvägg och du inte kan utföra nätverksutskrift, nätverksskanning eller PC-fax måste du kanske 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, se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 118 för att konfigurera Windows®-brandväggen. Om du använder en annan brandvägg ska du läsa bruksanvisningen för programmet eller kontakta programvarutillverkaren.

Använda Brothers skrivardrivrutinen

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

Skrivardrivrutinerna finns på den CD-skiva som medföljer produkten. Installera drivrutinerna genom att följa stegen i *Snabbguide*. Du kan också ladda ner den senaste skrivardrivrutinen från Brother Solutions Center på:

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

Skriva ut i Windows®

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

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

Skriva ut dokument

När maskinen tar emot data från din dator börjar den utskriften med att ta papper från pappersfacket. Pappersfacket kan användas för många olika typer av papper och kuvert. (Information om pappersfacket och vilket papper som rekommenderas finns i *Grundläggande bruksanvisning*.)

- 1 Klicka på utskriftskommandot i det program du använder.
Om datorn har flera skrivardrivrutiner installerade väljer du **Brother MFC-XXXX*** som skrivardrivrutin på menyn Skrivare eller Skrivarinställningar i det program som du använder, och klickar sedan på OK för att starta utskriften.
*(XXXX står för modellnamnet).



Obs

(Macintosh) Se *Funktioner i skrivardrivrutinen (Macintosh)* på sidan 128.

- 2 Din dator skickar data till maskinen och **Data**-lampan eller **Print Data**-knappen (för modeller med pekskärm) blinkar.
- 3 När maskinen har skrivit ut alla data slutar **Data**-lampan eller **Print Data**-knappen (för modeller med pekskärm) att blinka.



Obs

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

Om programmet inte stöder anpassad pappersstorlek, väljer du den näst största pappersstorleken.

Justera sedan utskriftsområdet genom att ändra höger- och vänstermarginalen i programmet.

Duplexutskrift

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

Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet

2

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

Läs *Fel- och underhållsmeddelanden* i *Grundläggande bruksanvisning* om ett pappersstopp har inträffat. Läs *Förbättra utskriftskvaliteten* i *Grundläggande bruksanvisning* om du får problem med utskriftskvaliteten.

Automatisk duplexutskrift

- Använd A4-papper när du använder funktionen automatisk duplexutskrift.
- Kontrollera att den bakre luckan är stängd.
- Släta ut papperet om det har rullat sig och lägg sedan tillbaka det i pappersfacket.
- Använd vanligt eller tunt papper. Använd INTE strukturpapper.

Manuell duplexutskrift

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

Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring

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

Inställningar för skrivardrivrutinen

**Obs**

(Macintosh) Se *Utskrift och fax* på sidan 128.

2

När du skriver ut från datorn kan du ändra följande skriverinställningar:

- **Pappersstorlek**
- **Orientering**
- **Kopior**
- **Papperstyp**
- **Utskriftskvalitet**
- **Färg / Mono**
- **Flersidig utskrift**
- **Duplex / Häfte**
- **Papperskälla**
- **Skalning**¹
- **Omvänd utskrift**
- **Använd vattenstämpel**¹
- **Utskrift av sidhuvud/sidfot**¹
- **Tonerbesparing**
- **Säker utskrift**
- **Administratör**¹
- **Användarverifiering**¹
- **Färgkalibrering**¹
- **Förbättra utskriftskvaliteten**
- **Hoppa över tom sida**¹

¹ De här inställningarna är inte tillgängliga i BR-Script 3-skrivardrivrutinen för Windows®.

Använda inställningarna i skrivardrivrutinen

- 1 (För Windows® 2000)
Klicka på **Start**, **Inställningar** och sedan **Skrivare**.
(Windows® XP och Windows Server®)
Klicka på **Start** och sedan **Skrivare och fax**.
(För Windows Vista®)
Klicka på -knappen, **Kontrollpanelen**, **Maskinvara och ljud** och därefter **Skrivare**.
(För Windows® 7)
Klicka på knappen  , och och klicka sedan på **Enheter och skrivare**.
- 2 Högerklicka på ikonen **Brother MFC-XXXX Printer** (där XXXX är modellnamnet) och välj **Egenskaper** (**Egenskaper för skrivare**). Dialogrutan för skrivaregenskaperna visas.
- 3 Välj fliken **Allmänt** och klicka sedan på **Utskriftsinställningar (Inställningar...)**. Välj fliken **Tillbehör** för att konfigurera inställningarna för facket.

Funktioner i skrivardrivrutinen för Windows®

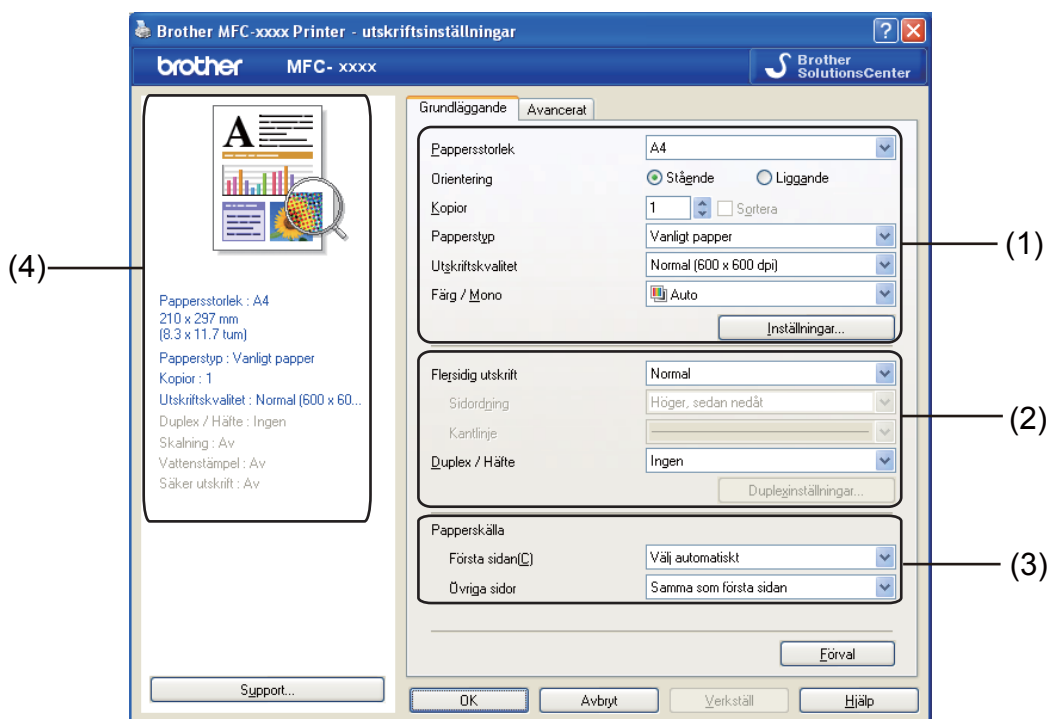
Mer information finns i **Hjälp**-texten i skrivardrivrutinen.

Obs

- De skärmbilder som visas i det här kapitlet är hämtade från Windows® XP. Skärmbilderna på din dator varierar beroende på vilket operativsystem du använder.
- Om du vill använda inställningarna i skrivardrivrutinen, se *Använda inställningarna i skrivardrivrutinen* på sidan 17.

Fliken Grundläggande

Du kan också ändra inställningarna för sidlayout genom att klicka på illustrationen på vänster sida av fliken **Grundläggande**.



- 1 Välj **Pappersstorlek**, **Orientering**, **Kopior**, **Papperstyp** **Utskriftskvalitet** och **Färg / Mono** (1).
- 2 Välj **Flersidig utskrift** och **Duplex / Häfte** (2).
- 3 Välj **Papperskälla** (3).
- 4 Bekräfta de valda inställningarna i fönstret (4).
- 5 Klicka på **OK** för att använda de inställningar du har valt.
Klicka på **Förval** och sedan på **OK** om du vill återställa standardinställningarna.

Pappersformat

Välj det pappersformat som du vill använda i den nedrullningsbara listrutan.

Orientering

Den inställning du väljer under Orientering avgör på vilken ledd dokumenten skrivs ut (**Stående** eller **Liggande**).

Stående (Vertikal)	Liggande (Horisontell)
	

2

Kopior

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

■ Sortera

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

Kopior	2	☒ Sortera	
Kopior	2	☐ Sortera	

Papperstyp

Du kan använda de typer av papper som räknas upp nedan i maskinen. För bästa utskriftskvalitet ska du ange vilken papperstyp du vill använda.

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



Obs

- När du använder vanligt papper (60 - 105 g/m²) väljer du **Vanligt papper**. När tjockare papper eller papper med grov yta används, välj **Tjockt papper** eller **Tjockare papper**. Välj **Strukturpapper** om du vill skriva ut på sådant papper.
 - Välj **Kuvert** om du vill skriva ut på kuvert. Om du skriver ut på kuvert och tonern inte fastnar ordentligt när du har valt **Kuvert** bör du välja **Tjockt kuv.**. Om du skriver ut på kuvert och de blir skrynkliga när du har valt **Kuvert** bör du välja **Tunt kuv.**. För mer information, se *Grundläggande bruksanvisning*.
 - När du använder glättat papper lägger du endast ett ark åt gången i kombifacket för att undvika pappersstockning.
-

Utskriftskvalitet

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet:

■ **Normal (600 x 600 dpi)**

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

■ **Fin (2 400 dpi-klass)**

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



Obs

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

Färg/Svartvitt

Du kan ändra inställningen Färg/Svartvitt på följande sätt:

■ **Auto**

Maskinen känner av om dokumentet är ett färgdokument. Om färg påträffas, görs utskriften i färg. Om ingen färg påträffas, görs utskriften i svartvitt.

■ **Färg**

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

■ **Mono**

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

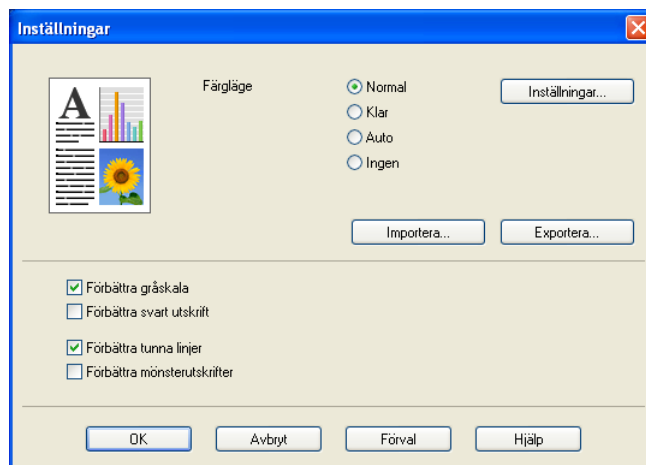


Obs

- Ibland kan ett dokument innehålla färg information även om det ser ut att vara svartvitt (grå områden kan t.ex. i själva verket bestå av en kombination av färger).
 - Om antingen cyan, magenta eller gul toner tar slut medan ett färg dokument skrivs ut kan inte utskriftsjobbet slutföras. Du kan välja att starta utskriftsjobbet igen i **Mono**-läge så länge det finns svart toner.
-

Dialogrutan Inställningar

Du kan ändra följande inställning genom att klicka på **Inställningar** på fliken **Grundläggande**.



■ Färgläge

Du kan välja mellan följande alternativ i Färgläget:

- **Normal**

Detta är grundinställningen för färg.

- **Klar**

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

- **Auto**

Skrivardrivrutinen väljer automatiskt **Färgläge** typen.

- **Ingen**

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

■ Importera

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

■ Exportera

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

■ Förbättra gråskala

Du kan förbättra bildkvaliteten i skuggade områden.

■ Förbättra svart utskrift

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

■ Förbättra tunna linjer

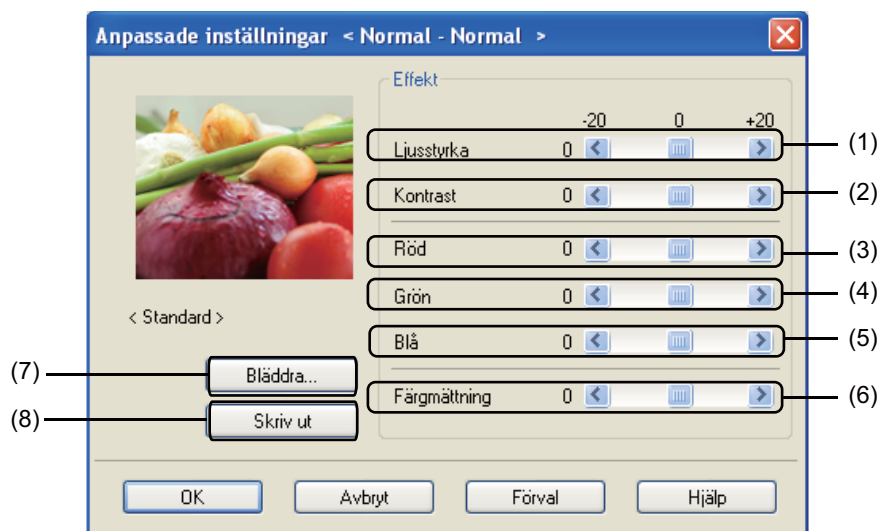
Du kan förbättra bildkvaliteten på tunna linjer.

■ Förbättra mönsterutskrifter

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

■ Inställningar

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



• Ljusstyrka (1)

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

• Kontrast (2)

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

• Röd (3)

Förstärker **Röd** i bilden.

• Grön (4)

Förstärker **Grön** i bilden.

• Blå (5)

Förstärker **Blå** i bilden.

• Färgmättnad (6)

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

• Bläddra (7)

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

- **Skriv ut (8)**

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

Flera sidor

2

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

■ Sidordning

Om du har valt alternativet N på 1, kan du välja i vilken ordning du vill skriva ut sidorna i rullgardinsmenyn.

■ Kantlinje

Om du vill skriva ut flera sidor på ett ark med hjälp av funktionen Flersidig utskrift, kan du välja att infoga en heldragen eller streckad linje, eller inte ha någon linje alls, runt varje sida på pappersarket.

■ Skriv ut klipplinje

När alternativet NxN sidor har valts kan alternativet **Skriv ut klipplinje** väljas. Med detta alternativ kan en svag utskärningslinje skrivas ut runt det utskrivningsbara området.

Duplex / Broschyr

Använd den här funktionen om du vill skriva ut ett häfte eller göra en duplexutskrift.

■ Ingen

Avaktivera duplexutskrift.

■ Duplex / Duplex (manuell)

Använd dessa alternativ när du vill göra en duplexutskrift.

- **Duplex**

Maskinen skriver automatiskt ut på båda sidorna av papperet.

- **Duplex (manuell)**

Maskinen skriver ut alla sidor med jämna nummer först. Sedan stannar skrivardrivrutinen och du får instruktioner om hur du ska sätta tillbaka papperen. När du klickar på **OK** skrivs sidorna med udda nummer ut.

När du väljer **Duplex** eller **Duplex (manuell)** blir det möjligt att välja knappen **Duplexinställningar...**. Du kan välja följande inställningar i dialogrutan **Duplexinställningar**.

- **Duplextyp**

Det finns fyra olika duplexbindningar för varje orientering.

- **Bindningsförskjutning**

När du markerar **Bindningsförskjutning** kan du också ange förskjutningen för bindning i tum eller millimeter.

■ Häfte / Häfte (manuell)

Använd detta alternativ för att skriva ut ett dokument i broschyrformat med duplexutskrift; då ordnas dokumentet enligt det korrekta sidnumret och du får möjlighet att vika i mitten på utskrifterna utan att behöva ändra ordningen på sidnumren.

- **Häfte**

Maskinen skriver automatiskt ut på båda sidorna av papperet.

- **Häfte (manuell)**

Maskinen skriver ut alla sidor med jämna nummer först. Sedan stannar skrivardrivrutinen och visar hur papperet ska läggas tillbaka. När du klickar på **OK** skrivs sidorna med udda nummer ut.

När du väljer **Häfte** eller **Häfte (manuell)** blir det möjligt att välja knappen **Duplexinställningar....** Du kan välja följande inställningar i dialogrutan **Duplexinställningar**.

- **Duplextyp**

Det finns två olika typer av duplexbindning för varje orienteringsläge.

- **Metod för utskrift av häften**

När **Dela upp i satser** har valts:

Med detta alternativ kan du skriva ut hela broschyren i mindre enskilda broschyruppsättningar men fortfarande med möjlighet att vika i mitten på de mindre enskilda broschyruppsättningarna utan att behöva ändra ordningen på sidnumren. Du kan ange antalet ark i varje mindre broschyruppsättning, från 1 till 15. Detta alternativ kan vara till hjälp när den utskrivna broschyren som har ett stort antal sidor ska vikas.

- **Bindningsförskjutning**

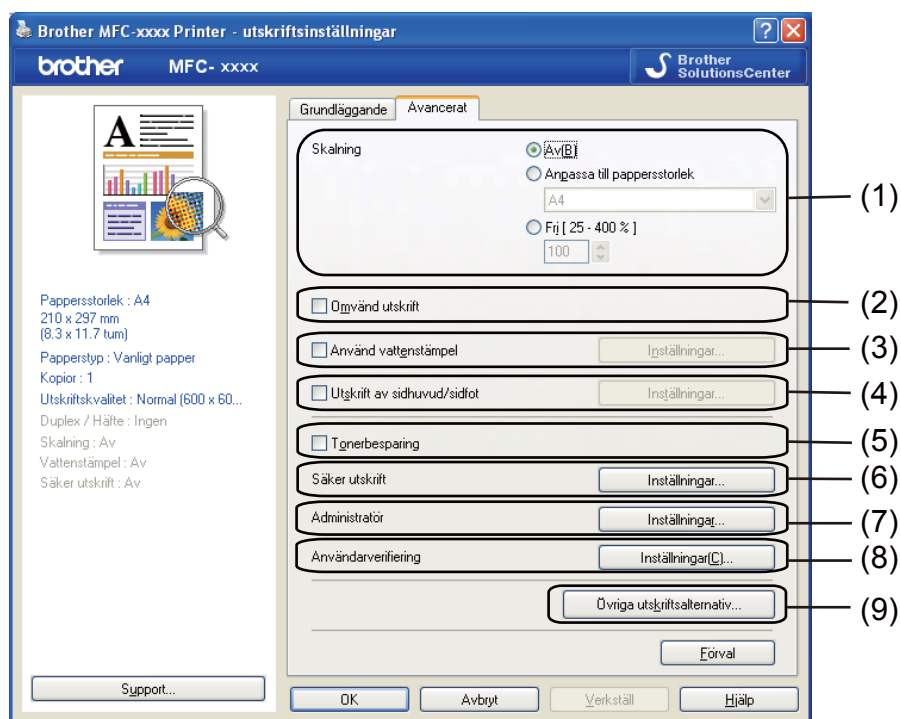
När du markerar **Bindningsförskjutning** kan du också ange förskjutningen för bindning i tum eller millimeter.

Papperskälla

Du kan välja **Välj automatiskt**, **Fack1**, **Fack2**¹ **Kombifack** eller **Manuell** och ange separata fack för utskrift av första sidan och för utskrift av den andra sidan och framåt.

¹ Finns bara om tillvalsfacket har monterats.

Fliken Avancerat



Ändra inställningarna på fliken genom att klicka på något av följande alternativ:

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

Skalning

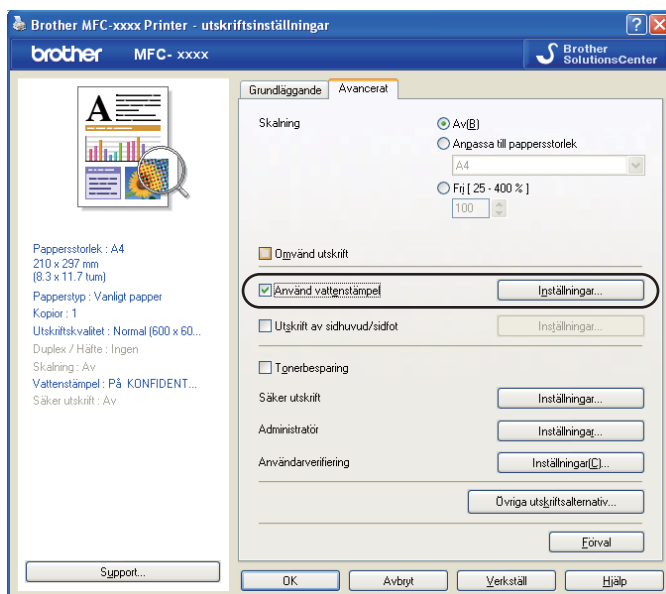
Du kan ändra den utskrivna bildens storlek.

Omvänd utskrift

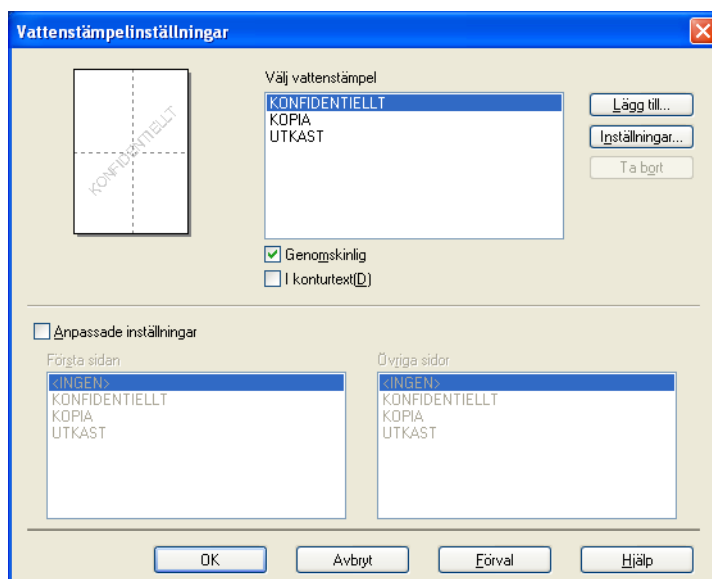
Markera **Omvänd utskrift** om du vill vända informationen uppifrån och ned.

Använd vattenstämpel

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



Vattenstämpelinställningar



Genomskinlig

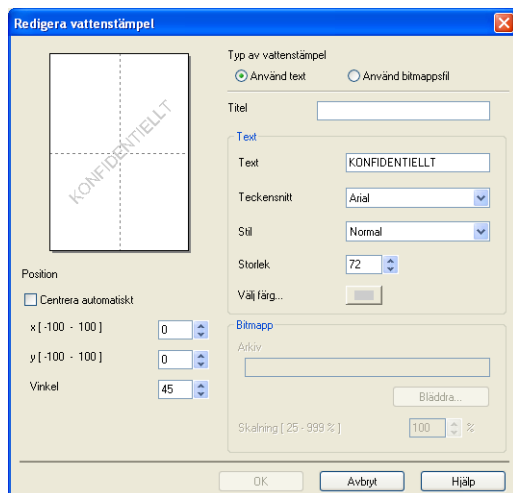
Markera **Genomskinlig** om du vill skriva ut vattenstämpeln i bakgrunden på dokumentet. Om funktionen är avmarkerad skrivs vattenstämpeln ut ovanpå dokumentet.

I dispositionen

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

Anpassade inställningar

Du kan välja att skriva ut vilken vattenstämpel som ska skrivas ut på första sidan eller på de andra sidorna. Klicka på knappen **Lägg till** och lägg till inställningarna för vattenstämpel och välj sedan **Använd text** eller **Använd bitmappsfil** i **Typ av vattenstämpel**.



Du kan ändra den extra vattenstämpelns storlek och placering på sidan genom att markera den och sedan klicka på **Inställningar...**

■ Titel

Ange en lämplig titel i fältet.

■ Text

Skriv in din vattenstämpeltext i rutan **Text** och välj sedan **Teckensnitt**, **Stil**, **Storlek** och **Välj färg**.

■ Bitmapp

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

■ Position

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

Utskrift av sidhuvud-sidfot

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

■ ID-utskrift

Om du väljer **Användarnamn** kommer det användarnamn du använder för att logga in på datorn att skrivas ut. Om du väljer **Anpassat** och skriver in text i redigeringsrutan **Anpassat** kommer den text du anger att skrivas ut.

Tonerbesparing

Med den här funktionen får du tonern att räcka längre. När du ställer in **Tonerbesparing** på På blir trycket ljusare. Grundinställningen är Av.



Obs

Vi rekommenderar inte **Tonerbesparing** för utskrift av foton eller gråskalebilder.

Säker utskrift

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

Så här skickar du ett skyddat dokument:

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



Obs

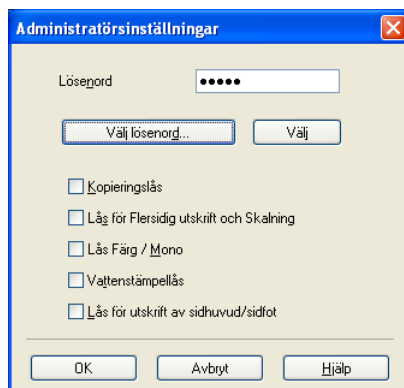
Du kan inte skriva ut flera kopior när **Säker utskrift** är aktiverat.

Så här tar du bort ett skyddat dokument:

Du måste använda maskinens kontrollpanel för att kunna ta bort skyddade dokument. (Se *Secure-knappen* på sidan 2.)

Administratör

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



■ Lösenord

Ange lösenordet i denna ruta.



Obs

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

■ Kopieringslås

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

■ Lås för Flersidig utskrift och Skalning

Låser funktionerna för skalning och flersidig utskrift.

■ Lås Färg / Mono

Låser inställningen **Färg / Mono** till alternativet Svartvitt för att förhindra färg utskrift.

■ Vattenstämpellås

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

■ Lås för utskrift av sidhuvud/sidfot

Låser aktuella inställningar för utskrift av sidhuvud-sidfot så att de inte kan ändras.

Användarverifiering

Om Secure Function Lock 2.0 hindrar dig från att skriva ut från datorn måste du ange användarnamn och lösenord i dialogrutan **Inställningar för användarverifiering**. Klicka på **Inställningar** i **Användarverifiering** och skriv in ditt användarnamn och lösenord. Om det användarnamn du använder för att logga in på datorn har registrerats i Secure Function Lock 2.0 kan du markera rutan **Använd datorinloggningsnamnet** istället för att ange användarnamn och lösenord.

Mer information om Secure Function Lock 2.0 finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.



Obs

- När du använder maskinen genom ett nätverk kan du se information om ditt användarnamn som t.ex. status för begränsade funktioner och antalet återstående sidor du får skriva ut genom att klicka på **Kontrollera utskriftsstatus**. Dialogrutan **Verifieringsresultat** visas.
 - När du använder maskinen genom ett nätverk kan du ordna så att dialogen **Verifieringsresultat** visas varje gång du skriver ut genom att markera **Visa utskriftsstatus innan utskrift**.
 - Om du vill ange ditt användarnamn och lösenord varje gång du skriver ut, markera **Ange ID-namn/PIN-kod för alla utskrifter**.
-

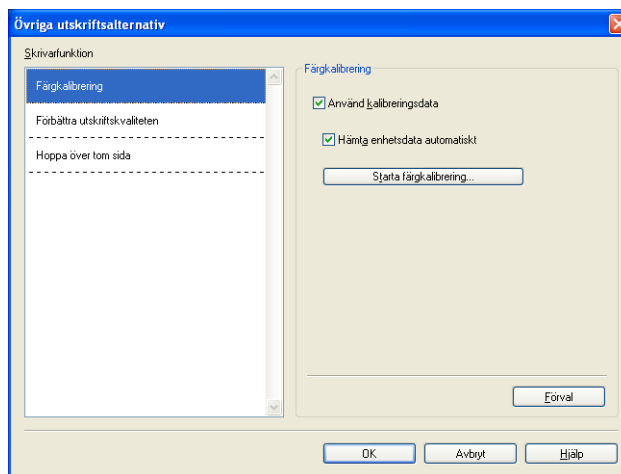
Övriga utskriftsalternativ

Du kan ställa in följande alternativ för skrivarfunktion:

- **Färgkalibrering**
- **Förbättra utskriftskvaliteten**
- **Hoppa över tom sida**

Färg kalibrering

Utskriftstätheten för varje färg kan variera beroende på temperatur och luftfuktighet i maskinens omgivning. Denna inställning hjälper dig att förbättra färg tätheten genom att den låter skrivardrivrutinen använda färg kalibreringsdata som finns lagrade i maskinen.



■ Använd kalibreringsdata

Om du markerar denna ruta använder skrivardrivrutinen kalibreringsdata som hämtats från maskinen för att ställa in färg matchning i skrivardrivrutinen så att jämn utskriftskvalitet säkerställs.

■ Hämta enhetsdata automatiskt

Om du kryssar för denna kryssruta får skrivardrivrutinen automatiskt kalibreringsuppgifter gällande färg från maskinen.

■ Starta färgkalibrering

Om du klickar på den här knappen startar maskinen en färg kalibrering och skrivardrivrutinen försöker att hämta kalibreringsuppgifter från maskinen.



Obs

Om du skriver ut med funktionen Direktutskrift eller BR-Script-skrivardrivrutinen måste du genomföra kalibreringen från kontrollpanelen. Se *Grundläggande bruksanvisning* för mer information.

Förbättra utskriftsresultatet

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

■ Motverka att papperet böjer sig

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

Om du endast skriver ut ett fåtal sidor behöver du inte använda den här inställningen. Vi rekommenderar att du ändrar skrivardrivrutinens inställning under **Papperstyp** till ett tunnare alternativ.



Obs

Genom den här åtgärden sänks temperaturen på maskinens smältningsprocess.

■ Förbättra tonerns fästförmåga

Med denna inställning kan du förbättra tonerns fästförmåga på papperet. Om detta val inte ger en tillräckligt stor förbättring, ändra skrivardrivrutinens inställning i **Papperstyp** till en tjock inställning.



Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältningsprocess.

Hoppa över tom sida

Om **Hoppa över tom sida** är markerat avkänner skrivardrivrutinen automatiskt tomma sidor och skriver inte ut dem.



Obs

Detta alternativ fungerar inte när du väljer följande alternativ:

- **Använd vattenstämpel**
 - **Utskrift av sidhuvud/sidfot**
 - **N i 1 och 1 på NxN sidor i Flersidig utskrift**
 - **Duplex (manuell), Häfte Häfte (manuell) och Duplex med Bindningsförskjutning i Duplex / Häfte**
-

Fliken Tillbehör

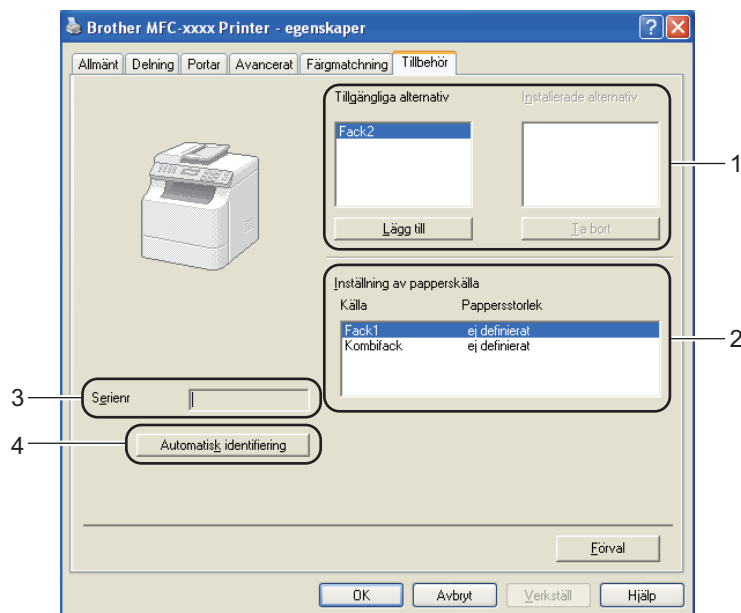


Obs

För att använda fliken **Tillbehör**, se *Använda inställningarna i skrivardrivrutinen* på sidan 17.

2

Du kan ange pappersformat för varje fack och ta reda på serienumret automatiskt på fliken **Tillbehör** enligt följande.



■ Tillgängliga alternativ / Installerade alternativ (1)

Du kan manuellt lägga till och ta bort de tillbehör som har installerats i maskinen. Fackinställningarna kommer att anpassas efter de tillbehör som installeras.

■ Inställning av papperskälla (2)

Om du väljer **Automatisk identifiering** (4) identifierar funktionen automatiskt vilket pappersformat som ställts in för vart och ett av pappersfacken på kontrollpanelen.

■ Serienr (3)

Om du klickar på **Automatisk identifiering** (4) söker skrivardrivrutinen igenom skrivaren och visar dess serienummer. Om den inte hittar informationen visas "-----" på displayen.

■ Automatisk identifiering (4)

Funktionen **Automatisk identifiering** hittar de för närvarande installerade tillbehören och visar de tillgängliga inställningarna i skrivardrivrutinen. När du klickar på **Automatisk identifiering** anges de alternativ som finns installerade på maskinen i **Tillgängliga alternativ** (1). Du kan lägga till och ta bort alternativ manuellt, genom att välja det aktuella tillbehöret och klicka på **Lägg till** eller **Ta bort**.



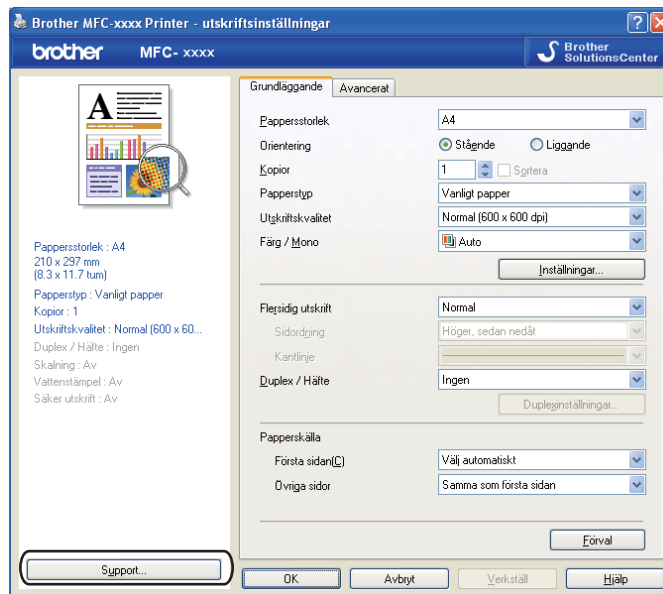
Obs

Funktionen **Automatisk identifiering** (4) är inte tillgänglig om:

- strömmen till maskinen har brutits
- ett feltilstånd har uppkommit i maskinen
- maskinen finns i en delad nätverksmiljö
- kabeln inte har anslutits korrekt till maskinen.

Support

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



■ Brother Solutions Center (1)

Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com/>) är en webbplats med information om din Brother-produkt, inklusive vanliga frågor (FAQs), Bruksanvisning, drivrutinsuppdateringar och tips om hur du bör använda din maskin.

■ **Webbplats för originalförbrukning (2)**

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

■ **Brother CreativeCenter (3)**

Besök vår webbplats om du vill ha en enkel kostnadsfri lösning via Internet för företags- och hemmatillämpningar. Du kommer dit genom att klicka på den här knappen.

■ **Skriv ut inställningar (4)**

Med det här alternativet kan du skriva ut de sidor som visar hur maskinens interna inställningar har konfigurerats.

■ **Kontrollera inst (5)**

Du kan kontrollera drivrutinens aktuella inställningar.

■ **Om (6)**

Visar en lista över skrivardrivrutinsfiler samt versionsinformation.

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



Obs

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

Utskriftsinställningar

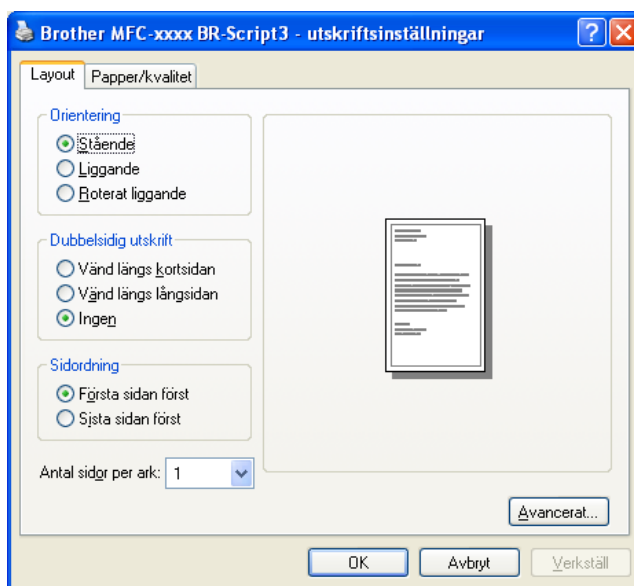


Obs

Du kan komma åt dialogrutan **utskriftsinställningar** genom att klicka på **Utskriftsinställningar...** på fliken **Allmänt** i dialogrutan **Brother MFC-XXXX BR-Script3 -egenskaper**.

■ Fliken Layout

Du kan ändra layoutinställning genom att välja inställningar för **Orientering**, **Dubbelsidig utskrift** (duplex) **Sidordning** och **Antal sidor per ark**.



- **Orientering**

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

- **Dubbelsidig utskrift**

Välj **Vänd längs kortsidan** eller **Vänd längs långsidan** när du vill göra en duplexutskrift.

- **Sidordning**

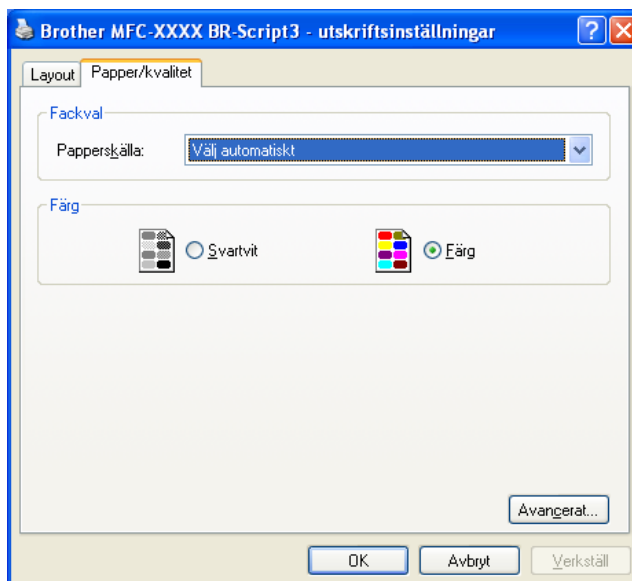
Specificerar i vilken ordning sidorna i dokumentet kommer att skrivas ut. Med **Första sidan först** skrivs dokumentet ut så att sida 1 ligger överst i traven. Med **Sista sidan först** skrivs dokumentet ut så att sida 1 ligger längst ned i traven.

- **Antal sidor per ark**

Med valet **Antal sidor per ark** kan en sidas bildstorlek minskas genom att flera sidor kan skrivas ut på ett ark papper. Du kan också skriva ut ett dokument av broschyrtyp automatiskt när du väljer **Häfte**.

- Fliken **Papper/kvalitet**

Välj **Papperskälla** och **Färg**.



- **Papperskälla**

Du kan välja **Välj automatiskt**, **Välj automatiskt**, **Fack1**, **Fack2**¹, **Kombifack** eller **Manuell matning**.

¹ Finns bara om tillvalsfacket har monterats.

Välj automatiskt

Papper tas automatiskt från den papperskälla som innehåller den pappersstorlek som definieras i dokumentets skrivardrivrutin.

Välj automatiskt

Papper tas automatiskt från den papperskälla som innehåller den pappersstorlek som definieras i maskinen.

Fack1

Papper tas från fack 1.

Fack2

Med denna inställning tas papper från fack 2. (Finns bara om tillvalsfacket har monterats.)

Kombifack

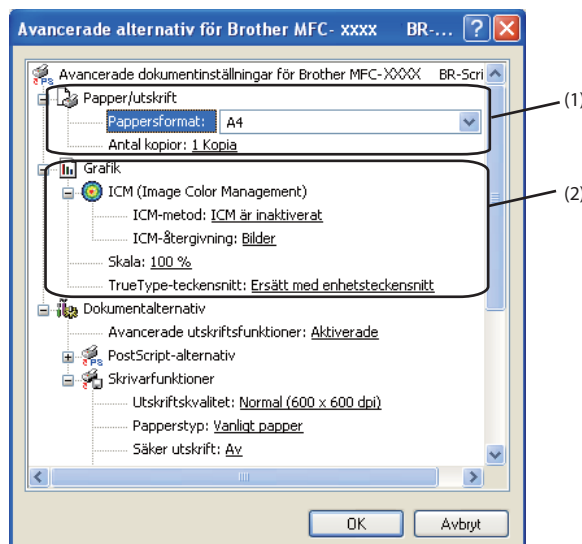
Med denna inställning tas papper från kombifacket. Pappersformatet måste stämma med det definierade pappersformatet.

- **Färg**

Välj hur färg grafik ska skrivas ut, antingen i **Svartvit** eller **Färg**.

Avancerade alternativ

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



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

■ **Pappersformat**

Välj det pappersformat som du vill använda i den nedrullningsbara listrutan.

■ **Antal kopior**

Välj du det antal kopior som du vill skriva ut.

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

■ **ICM (Image Color Management)**

Anger hur färg bilder ska skrivas ut.

- Om du inte vill aktivera **ICM (Image Color Management)**, klicka på **ICM är inaktiverat**.
- Om du vill att beräkningarna för färg matchning ska genomföras på värddatorn innan den skickar dokumentet till maskinen ska du klicka på **ICM hanteras av värddatorn**.
- Om du vill att beräkningarna för färg matchning ska genomföras på din maskin ska du klicka på **ICM hanteras av skrivaren, som använder skrivarkalibrering**.

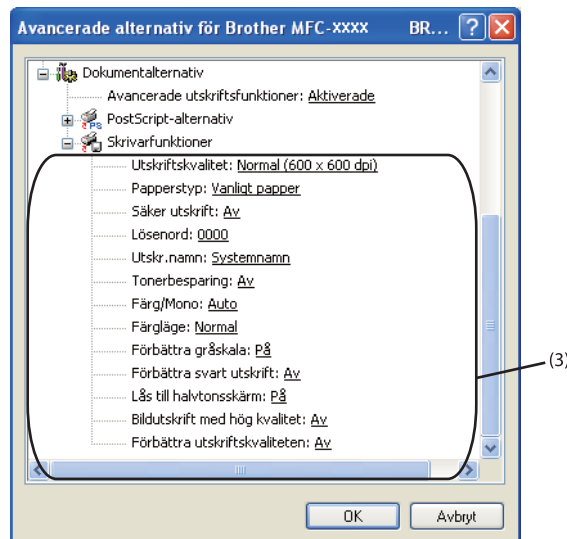
■ **Skala**

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

■ **TrueType-teckensnitt**

Anger alternativ för TrueType-teckensnitt. Klicka på **Ersätt med enhetsteckensnitt** (vilket är standardinställningen) för att använda motsvarande skrivarteckensnitt för att skriva ut dokument som innehåller TrueType-teckensnitt. Detta gör utskriften snabbare, men specialtecken som saknas i skrivarteckensnittet kan gå förlorade. Klicka på **Hämta som nedladdningsbart teckensnitt** för att hämta TrueType-teckensnitt till utskrifterna i stället för att använda skrivarens teckensnitt.

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



■ Utskriftskvalitet

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet:

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

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

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

2400 dpi-klass. Det bästa utskriftsläget. Använd det här läget för detaljerade bildutskrifter, t.ex. fotografier. Då mängden av utskriftsdata blir mycket större än i normalläget kommer bearbetningstiden / dataöverföringstiden och utskriftstiden att bli längre.

■ Papperstyp

Du kan använda de typer av papper som räknas upp nedan i maskinen. För bästa utskriftskvalitet ska du ange vilken papperstyp du vill använda.

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



Obs

När du använder glättat papper lägger du endast ett ark åt gången i kombifacket för att undvika pappersstockning.

■ Säker utskrift

Med **Säker utskrift** kan du lösenordsskydda dokument som skickas till skrivaren. Endast de personer som känner till lösenordet kan skriva ut dem. Eftersom dokumenten är skyddade måste du ange ett lösenord på maskinens kontrollpanel. För säkra dokument måste du ange **Lösenord** och **Utskr. namn**.

■ Lösenord

Välj ett lösenord för ditt skyddade dokument som du skickar till maskinen från den nedrullningsbara listrutan.

■ Utskr. namn

Välj ett utskriftsnamn i rullgardinsmeny för att skydda dokumentet.

■ Tonerbesparing

Med den här funktionen får du tonern att räcka längre. När du ställer in **Tonerbesparing** på På blir trycket ljusare. Grundinställningen är Av.



Obs

Vi rekommenderar inte **Tonerbesparing** för utskrift av foton eller gråskalebilder.

■ Färg / Mono

Du kan välja följande färg lägen:

- **Auto**

Maskinen känner av om dokumentet är ett färgdokument. Om färg påträffas, görs utskriften i färg. Om ingen färg påträffas, görs utskriften i svartvitt.

- **Färg**

Enheten skriver ut alla sidor i färg.

- **Mono**

Med Mono skrivs dokumenten ut i gråskala.



Obs

- Ibland kan ett dokument innehålla färg information även om det ser ut att vara svartvitt (grå områden kan t.ex. i själva verket bestå av en kombination av färger).
- Om antingen cyan, magenta eller gul toner tar slut medan ett färg dokument skrivs ut kan inte utskriftsjobbet slutföras. Du kan välja att starta utskriftsjobbet igen i **Mono**-läge så länge det finns svart toner.

■ Färgläge

Du kan välja mellan följande alternativ i Färgläget:

- **Normal**

Detta är standardinställningen för färg.

- **Klar**

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

- **Inget**

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

■ Förbättra gråskala

Du kan förbättra bilden i skuggade områden.

■ Förbättra svart utskrift

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

■ Lås till halvttonsskärm

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

■ Bildutskrift med hög kvalitet

Du får hög utskriftskvalitet för bilder. Om du ställer in alternativet **Bildutskrift med hög kvalitet** på **På** minskar utskriftshastigheten.

■ Förbättra utskriftskvaliteten

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

• Motverka att papperet rullar ihop sig

Med den här inställningen minskar du risken för att pappret ska rulla ihop sig. Om du endast skriver ut ett fåtal sidor behöver du inte använda den här inställningen. Vi rekommenderar att du ändrar skrivardrivrutinens inställning under **Papperstyp** till ett tunnare alternativ.

**Obs**

Genom den här åtgärden sänks temperaturen på maskinens smältningsprocess.

• Förbättra tonerns fästförmåga

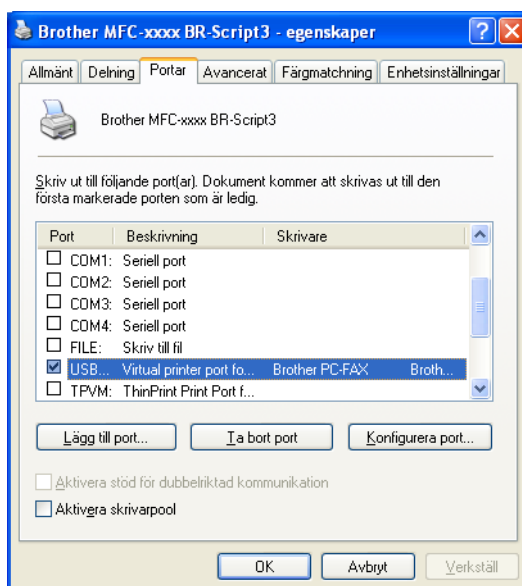
Med denna inställning kan du förbättra tonerns fästförmåga på papperet. Om detta val inte ger en tillräckligt stor förbättring, ändra skrivardrivrutinens inställning i **Papperstyp** till en tjock inställning.

**Obs**

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältningsprocess.

Fliken Portar

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



Status Monitor

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

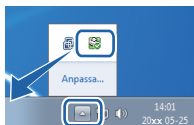


Du kan när som helst kontrollera enhetens status genom att dubbelklicka på ikonen i aktivitetsfältet eller välja **Status Monitor** som finns i **Start/Alla program/Brother/MFC-XXXX** på din dator.

(Windows® 7)

Om du har ställt in **Aktivera Status Monitor vid uppstart** under installationen kommer du att se knappen  eller ikonen för **Status Monitor** i aktivitetsfältet.

Klicka på knappen  för att visa ikonen för **Status Monitor** i ditt aktivitetsfält. Ikonen för **Status Monitor** visas i det lilla fönstret. Dra därefter ikonen  till aktivitetsfältet.



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



Obs

- Du får mer information om hur du använder programvaran Status Monitor genom att högerklicka på ikonen **Status Monitor** och välja **Hjälp**.
- Funktion automatisk uppdatering av maskinvara är aktiv när funktionen statusövervakning är aktiv.

Övervakning av maskinens status

Status Monitor-ikonen ändrar färg beroende på maskinens status.

- En grön ikon anger normalt beredskapsläge.



- En gul ikon anger en varning.



- En röd ikon visar att ett utskriftsfel har inträffat.



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

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

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

Två skannerdrivrutiner är installerade. En TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin (se *Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin* på sidan 49) och en WIA-drivrutin (Windows® Imaging Acquisition) (se *Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)* på sidan 57).



Obs

- För ScanSoft™ PaperPort™ 12SE, se *Använda ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR från NUANCE™* på sidan 67.
- Om datorn skyddas av en brandvägg, och det inte går att nätverksskanna, kan du behöva konfigurera brandväggens inställningar så att kommunikation via port nummer 54925 och 137 tillåts. Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från CD-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts. För mer information, se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 118.

Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin

Programmet Brother MFL-Pro Suite innehåller en TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin. TWAIN-drivrutiner följer den globala standard som uppställts för kommunikation mellan skannrar och tillämpningar. Detta ger dig möjlighet att inte bara skanna in bilder direkt i PaperPort™ 12SE-granskaren som medföljer maskinen, utan även att skanna bilder direkt till hundratals andra tillämpningsprogram som stöder TWAIN-skanning. Dessa tillämpningar inkluderar populära program som Adobe® Photoshop®, CorelDRAW® och många andra.

Skanna ett dokument till en dator

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

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Starta programmet ScanSoft™ PaperPort™ 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**-knappen i **Skrivbord**-fältet. Panelen **Skanna eller hämta foto** visas på skärmens vänstra sida.

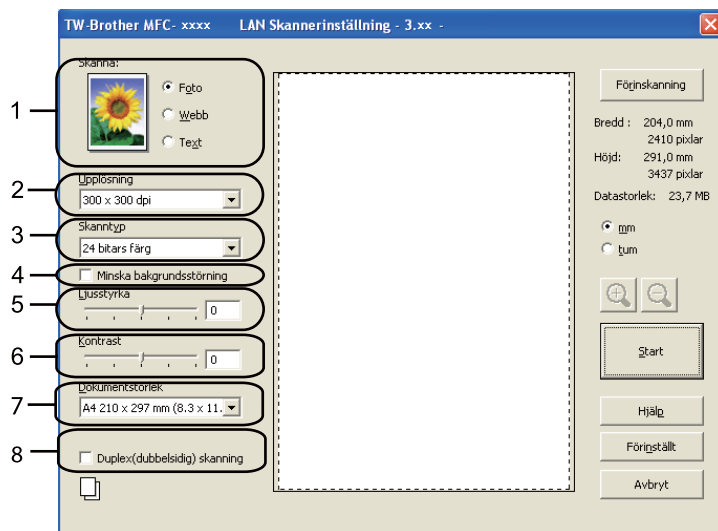
- 4 Klicka på **Välj**-knappen.
- 5 Markera den skanner du använder i listan **Tillgängliga skannrar**.

**Obs**

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

- 6 Markera **Visa skannerdialogrutan** i panelen **Skanna eller hämta foto**.
- 7 Klicka på **Skanna**.
Dialogrutan **Skannerinställning** visas.
- 8 Ställ vid behov in följande alternativ i dialogrutan för skannerinställning:
 - **Skanna** (Bildtyp) (1)
 - **Upplösning** (2)
 - **Skanntyp** (3)
 - **Minska bakgrundsstörning** (4)
 - **Ljusstyrka** (5)
 - **Kontrast** (6)
 - **Dokumentstorlek** (7)
 - **Duplex(dubbelsidig) skanning** (8)

(För DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)



- 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 är lämpligt om du vill beskära en bild när du skannar. (Se *Förinskanning för att beskära en del som ska skannas* på sidan 51.)
- För modeller som stödjer duplexskanning:
 - Du kan inte justera skanningsområdet.
 - Bara dokumentmataren erbjuder duplexskanning.
 - Du kan inte använda knappen **Förinskanning** för att förhandsgranska en bild.

Förinskanning för att beskära en del som ska skannas

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

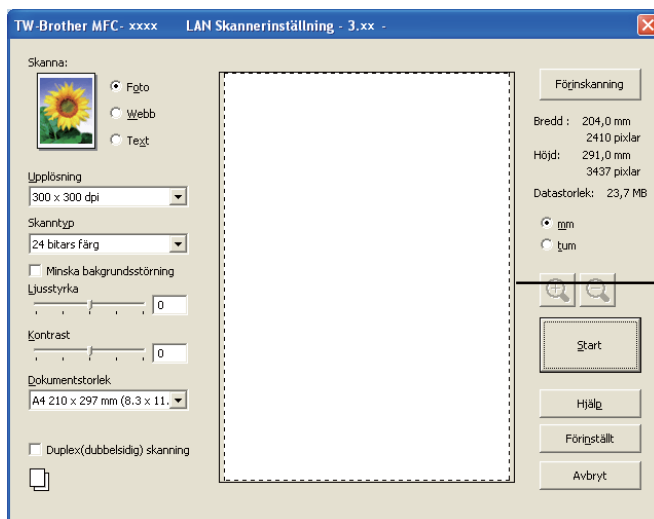
När du är nöjd med förhandsgranskningen klickar du på **Start**-knappen i dialogrutan för skannerinställning för att skanna bilden.

- Följ stegen från ❶ till ❷ i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 49.
- Välj inställningarna för **Skanna** (bildtyp), **Upplösning**, **Skannotyp**, **Ljusstyrka**, **Kontrast** och **Dokumentstorlek** efter behov.

**Obs**

Förinskanning är inte tillgänglig om du väljer **Duplex(dubbelsidig) skanning**.

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



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



1 Skanningsområde



Obs

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

- 5 Ladda ditt dokument igen.



Obs

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

- 6 Klicka på **Start**.
I det här läget visas endast vald del av dokumentet i fönstret PaperPort™ 12SE (eller ditt programfönster).
- 7 I fönstret PaperPort™ 12SE kan du göra ytterligare justeringar med de alternativ som finns.

Inställningar i dialogrutan Skannerinställning

Skanna (bildtyp)

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

Grundinställningarna visas i listan nedan:

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

Upplösning

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

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

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 intryck av att vara grå.)

■ Sann gråskala

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

■ 256 färger

Använder upp till 256 färger för att skanna bilden.

■ 24 bitars färg

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

Även om **24 bitars färg** skapar en bild med den mest exakta färgen blir bildfilen cirka tre gånger större än en fil som skapas med **256 färger**. Den kräver mest minne och har den längsta överföringstiden.

Minska ljudnivån

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

Ljusstyrka

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

Du ställer in nivån för **Ljusstyrka** genom att dra reglaget åt höger eller vänster för att få ljusare eller 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 inte tillgänglig när **256 färger** har valts.

Kontrast

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



Obs

Inställningen **Gråskala (felspridning)** är endast tillgänglig när **Sann gråskala** eller **24 bitars färg** har valts.

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

Dokumentstorlek

Välj en av de följande storlekarna:

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

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

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

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



Ange **Namn på egen dokumentstorlek**, **Bredd** och **Höjd** för dokumentet.

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



Obs

- Det pappersformat du har valt anges på skärmen.



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

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

WIA-kompatibel

I Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7 kan du välja (Windows® Image Acquisition) WIA när du skannar bilder från maskinen. 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

- Windows® XP stödjer inte duplexskanning med WIA-drivrutinen.
- Duplexskanning stöds inte av DCP-9055CDN eller MFC-9460CDN.

Skanna ett dokument till en dator

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

Om du vill skanna och sedan beskära en del av sidan när dokumentet har förinskannats måste du använda kopieringsglaset. (Se *Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset* på sidan 59.)

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**-knappen i **Skrivbord**-fältet. Panelen **Skanna eller hämta foto** visas på skärmens vänstra sida.

4

Klicka på knappen **Välj**.

5

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



Obs

Välj **WIA: Brother MFC-XXXX** eller **WIA: Brother MFC-XXXX LAN**.

6

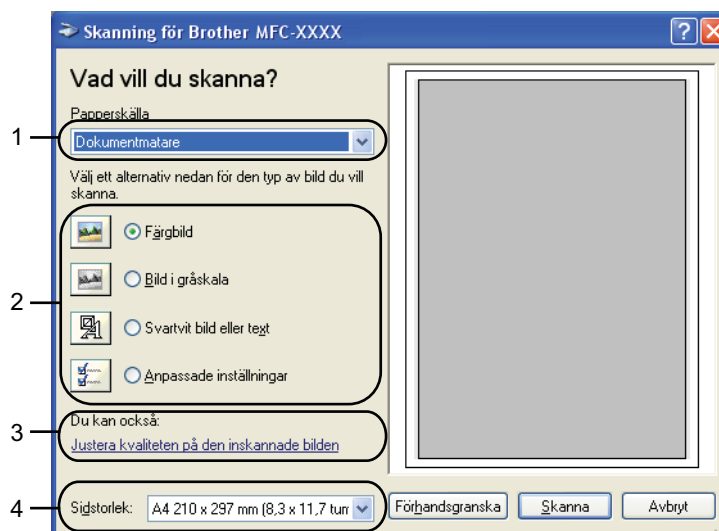
Markera **Visa skannerdialogrutan** i panelen **Skanna eller hämta foto**.

7

Klicka på **Skanna**. Dialogrutan för skannerinställning visas.

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

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

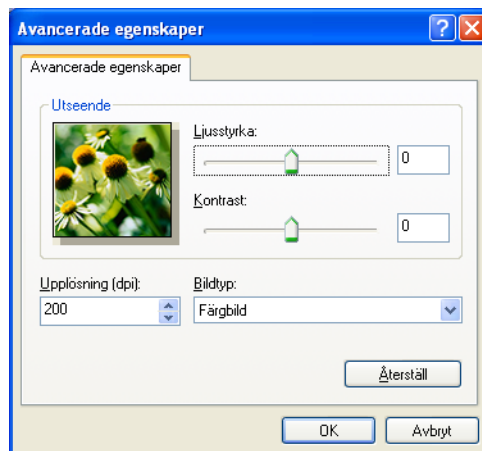


9 Välj **Dokumentmatare** i listrutan **Papperskälla** (1).

10 Välj bildtyp (2).

11 Välj **Sidstorlek** i listrutan (4).

12 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (3) om du behöver avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning (dpi)** och **Bildtyp** i **Avancerade egenskaper**. Klicka på **OK** när du valt inställning.



**Obs**

- Du kan välja en skannerupplösning på upp till 1200 dpi.
- Använd skannerverktyget om du vill ha en högre upplösning än 1200 dpi. (Se *Skannerverktyg* på sidan 61.)

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

3

Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset

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

- 1 Följ stegen från ❶ till ❷ i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 57.
- 2 Välj **Flatbädd** i listrutan **Papperskälla** (1).
 - **Papperskälla** (1)
 - **Bildtyp** (2)
 - **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (3)
 - **Skanningsområde** (4)

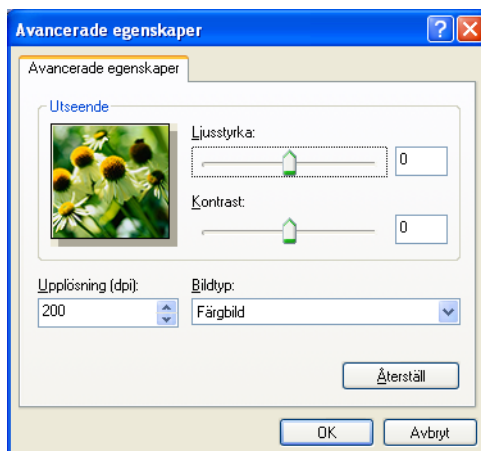


- 3 Välj bildtyp (2).
- 4 Klicka på **Förhandsgranska**.
Hela bilden skannas in i datorn och visas i skanningsområdet (4).

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



- 6 Klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (3) om du behöver avancerade inställningar. Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning (dpi)** och **Bildtyp** i **Avancerade egenskaper**. Klicka på **OK** när du valt inställning.



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

Skannerverktyg

Skannerverktyget används för att konfigurera WIA-skannerdrivrutinen för upplösningar över 1 200 dpi och för att ändra pappersstorlek (endast Windows® XP). Om du vill välja pappersformatet Legal som standardinställning använder du skannertillägget. Du måste starta om datorn för att inställningen ska börja gälla.



Obs

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

■ Köra verktygsprogrammet

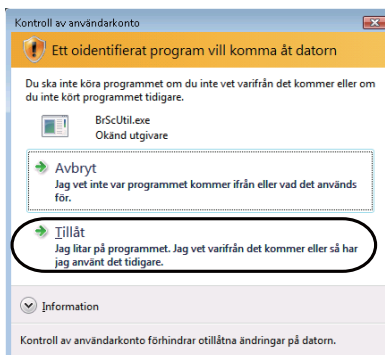
Du kan köra verktyget genom att välja **skannertillägg** som finns i **Start/Alla program/Brother/MFC-XXXX** (där XXXX är modellnamnet)/**Skannerinställningar/skannertillägg**.



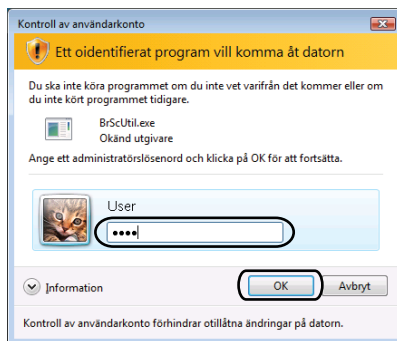
**Obs**

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

- För användare med administratörsbehörighet: Klicka på **Tillåt**.



- För användare utan administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **OK**.



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

Skanna ett dokument till en dator

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

Om du vill skanna och sedan beskära en del av sidan när dokumentet har förinskannats måste du använda kopieringsglaset. (Se *Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset* på sidan 65.)



Obs

Duplexskanning stöds inte av DCP-9055CDN eller MFC-9460CDN.

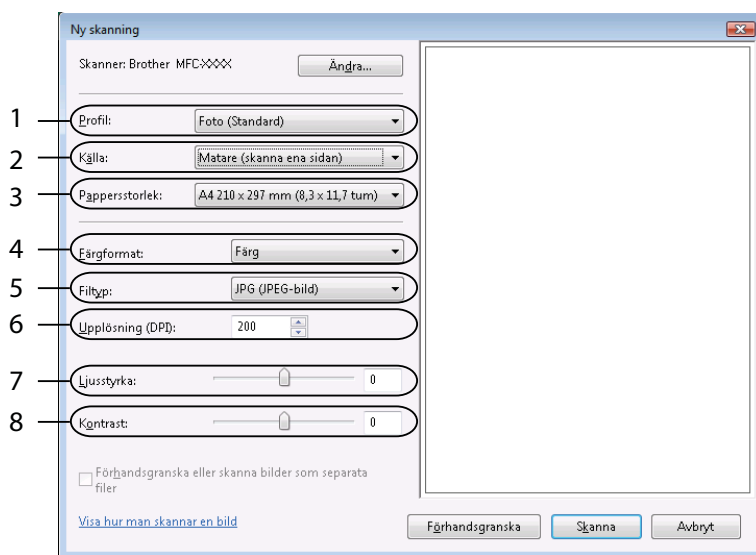
- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Öppna programmet för att skanna dokumentet.
- 3 Gör något av följande:
 - (Windows Fotogalleri)
Klicka på **Arkiv** och sedan **Importera från kamera eller skanner**.
 - (Windows Faxe och skanna)
Klicka på **Arkiv**, **Nytt** och sedan **Skanning**.
- 4 Välj den skanner som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



Obs

Du kan välja duplexskanning i listrutan **Källa**.

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

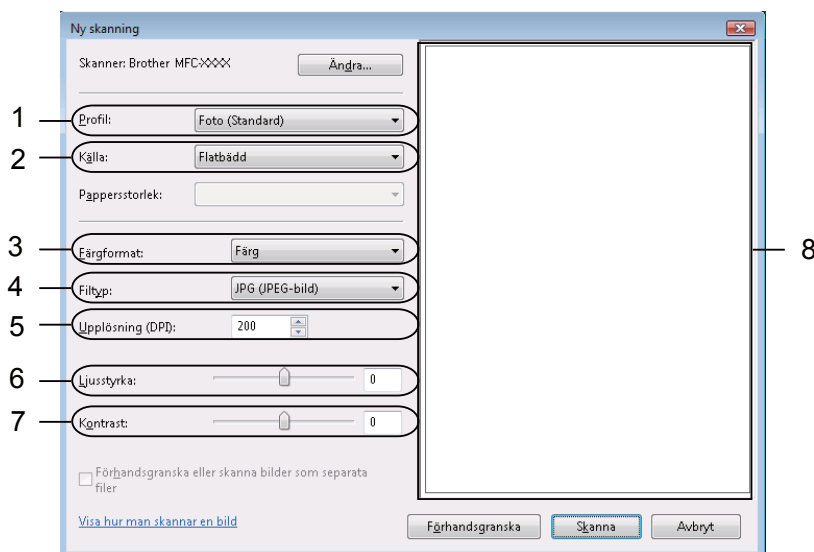


- 7 Klicka på knappen **Skanna** i skanningsdialogrutan. Maskinen börjar skanna dokumentet.

Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset

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

- 1 Följ stegen från 1 till 5 i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 63.
- 2 Placera dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 3 Välj **Flatbädd** i listrutan **Källa**. Ställ vid behov in följande alternativ i skanningsdialogrutan.
 - **Profil** (1)
 - **Källa** (2)
 - **Färgformat** (3)
 - **Filtyp** (4)
 - **Upplösning (DPI)** (5)
 - **Ljusstyrka** (6)
 - **Kontrast** (7)
 - **Skanningsområde** (8)



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

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



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

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



Obs

- ScanSoft™ PaperPort™ 12SE stöder endast Windows® XP (SP3 eller senare), XP Professional x64 Edition (SP2 eller senare), Windows Vista® (SP2 eller senare) och Windows® 7.
- Användare av Windows® 2000 (SP4 eller senare) kan ladda ned ScanSoft™ PaperPort™ 11SE från Nuance™ under installationen av MFL-Pro Suite. Se *Snabbguide*.

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

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

Detta kapitel handlar endast om programvarans basfunktioner. Mer information finns i ScanSoft™ **Handboken Komma igång**. Om du vill visa hela ScanSoft™ PaperPort™ 12SE **Handboken Komma igång**, välj fältet **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™ SE under **Start/Alla program/Nuance PaperPort 12** på datorn.

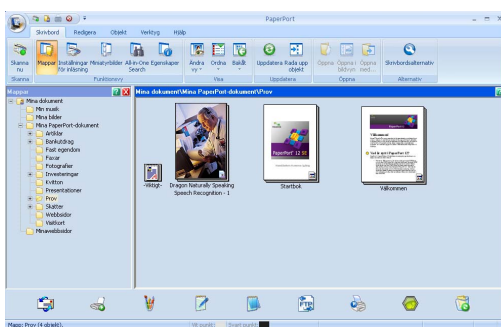
Visa objekt

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

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

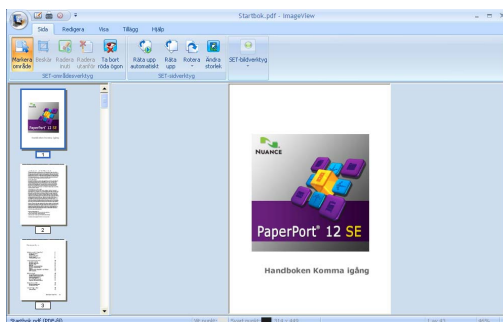
Du kan visa både PaperPort™ 12SE-objekt (MAX-filer) och andra objekt än PaperPort™ 12SE (filer som skapats i andra program).

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 verkliga bilder.



ImageView visar en närbild av en sida. Du kan öppna ett PaperPort™ 12SE-objekt genom att klicka på knappen **Öppna i bildvyn** i fältet **Skrivbord**.

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



Sortera objekt i mappar

PaperPort™ 12SE innehåller ett lätthanterligt filsystem. Filsystemet består av mappar och objekt som du kan visa i **Skrivbord**. Ett objekt kan vara ett PaperPort™ 12SE-objekt eller ett annat objekt än ett PaperPort™ 12SE-objekt:

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

Länkar till andra program

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

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

Konvertera bildtext till redigerbar text med ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR

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 genom att använda knappen **Kopiera text** i fältet **Objekt**, kan du markera en del av texten som ska konverteras.

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



Importera objekt från andra program

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

- Skriva ut till **Skrivbord** från ett annat program, t.ex. 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**-knappen, **Kontrollpanelen**, **Lägg till eller ta bort program** och klicka på ikonen **Ändra eller ta bort program**.
- 2 Välj **Nuance PaperPort 12** från 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** från 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 manuellt starta det specifika programmet.

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

■ Standardläge

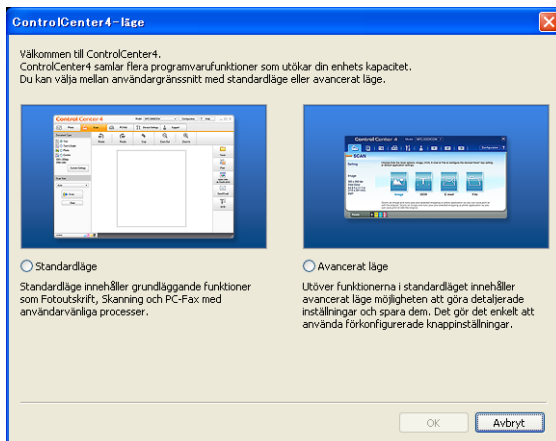
Via **Standardläge** kommer du enkelt åt din maskins huvudfunktioner. Se *Använda ControlCenter4 i standardläge* på sidan 72.

■ Avancerat läge

Avancerat läge ger dig mer kontroll över detaljerna gällande din maskins funktioner. Du kan lägga till tre anpassade flikar till dina ursprungliga inställningar. Se *Använda ControlCenter4 i avancerat läge* på sidan 85.

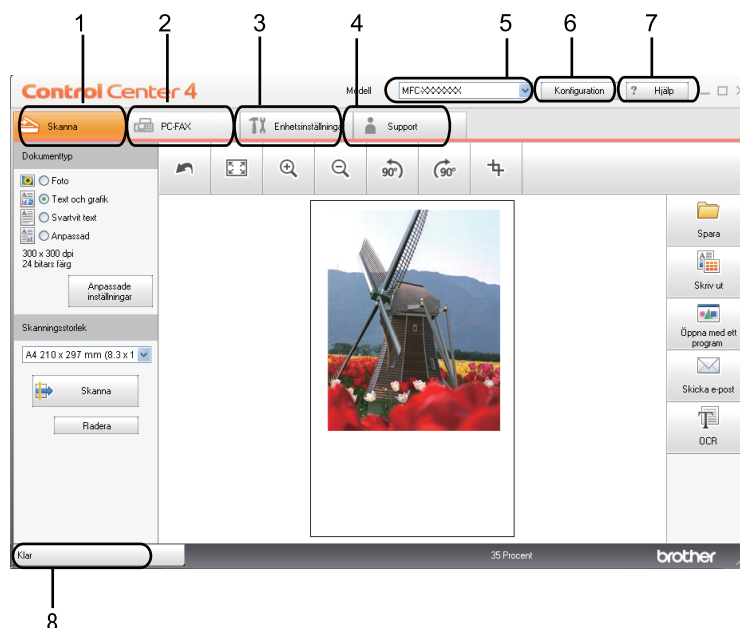
Ändra användargränssnitt

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



Använda ControlCenter4 i standardläge

I detta avsnitt presenteras kort funktionerna för ControlCenter4 i **Standardläge**. Klicka på **Hjälp** för mer information om varje funktion.



- 1 Skanna direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram.
- 2 Öppna **PC-FAX**-programmen för din enhet.
- 3 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten.
- 4 Länka till Brother Solutions Center, Brother CreativeCenter och filen **Hjälp**.
- 5 I listrutan **Modell** kan du välja vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter4.
- 6 Du kan ändra inställningarna för användargränssnittet och ControlCenter4.
- 7 Komma åt **Hjälp**-filen.
- 8 Få tillgång till **Status Monitor** genom att klicka på knappen Enhetsstatus.

ControlCenter4:s funktioner som är tillgängliga i standardläge

Skanna (Se *Fliken Skanna* på sidan 74.)

- Se *Spara den inskannade bilden* på sidan 75.
- Se *Skriva ut den inskannade bilden* på sidan 76.
- Se *Öppna den inskannade bilden i ett program* på sidan 76.
- Se *Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande* på sidan 77.
- Se *Använda OCR-funktionen* på sidan 77.

PC-FAX (Se *Fliken PC-FAX* (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW) på sidan 78.)

- Se *Spara en inskannad bild* på sidan 79.
- Se *Sända en bildfil från datorn* på sidan 79.
- Se *Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data* på sidan 80.

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

- Se *Konfigurera fjärrinställning* (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW) på sidan 81.
- Se *Komma åt snabbnummer* (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW) på sidan 82.
- Se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82.
- Se *Starta verktyget BRAdmin* på sidan 83.

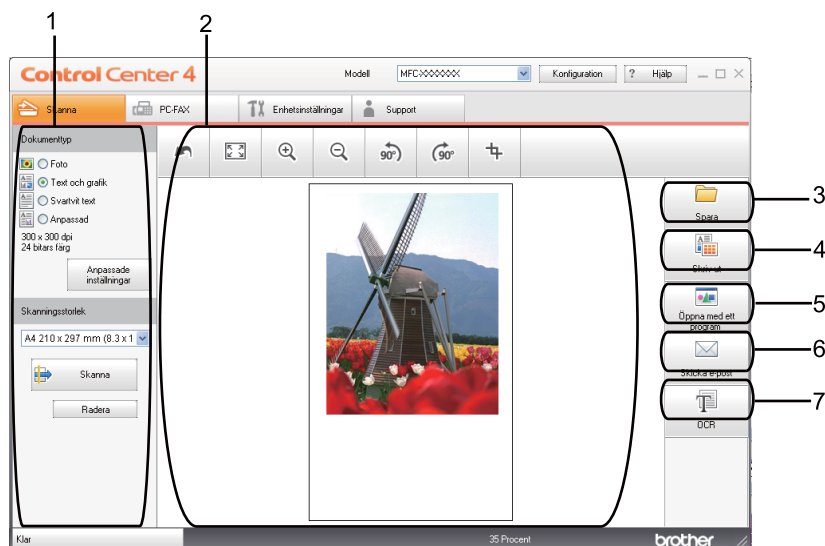
Support (Se *Fliken Support* på sidan 84.)

- Se *Öppna ControlCenters Hjälp* på sidan 84.
- Se *Använda Brother Solutions Center* på sidan 84.
- Se *Öppna Brother CreativeCenter* på sidan 84.

Fliken Skanna

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

I detta avsnitt presenteras kort funktionen för fliken **Skanna**. Klicka på **Hjälp** för mer information om varje funktion.



- 1 Området för inställning av datorskanning
- 2 Bildvisningsprogram
- 3 **Spara**-knapp
- 4 **Skriv ut**-knapp
- 5 **Öppna med ett program** -knapp
- 6 **Skicka e-post**-knapp
- 7 **OCR**-knapp

Filtyper

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

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



Obs

- XML Paper Specification är tillgängligt för Windows Vista® och Windows® 7 eller när du använder program som har stöd för XML Paper Specification-filer.
- Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
- Säker PDF är tillgänglig för alternativen **Spara** och **Skicka e-post**.

Dokumentstorlek

Du kan välja dokumentformatet i listrutan. Om du väljer dokumentformatet "1 på 2", som t.ex. **1 till 2 (A4)**, delas den inskannande bilden i två dokument i A5-format.

Spara den inskannade bilden

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

- 1 Konfigurera inställningarna i området för inställningar av datorskanning.
- 2 Klicka på **Skanna**-knappen.
- 3 Bekräfta och redigera (vid behov) den inskannade bilden i bildvisningsprogrammet.
- 4 Klicka på **Spara**.
- 5 Dialogrutan **Spara** visas. Välj din **Målmapp** och andra inställningar. Klicka på **OK**.
- 6 Bilden sparas i den mapp du önskar.

Skriva ut den inskannade bilden

Du kan skanna en sida på maskinen och skriva ut kopior alla funktioner i ControlCenter4 som stöds av din Brother-maskins skrivardrivrutin.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Konfigurera inställningarna i området för inställningar av datorskanning
- 3 Klicka på **Skanna**-knappen.
- 4 Bekräfta och redigera (vid behov) den inskannade bilden i bildvisningsprogrammet.
- 5 Klicka på **Skriv ut**.
- 6 Konfigurera utskriftsinställningarna och klicka sedan på **Starta utskrift**.

Öppna den inskannade bilden i ett program

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

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

Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande

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 bilaga.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Konfigurera inställningarna i området för inställningar av datorskanning
- 3 Klicka på **Skanna**-knappen.
- 4 Bekräfta och redigera (vid behov) den inskannade bilden i bildvisningsprogrammet.
- 5 Klicka på **Skicka e-post**.
- 6 Konfigurera inställningarna för bifogad fil och klicka sedan på **OK**.
- 7 Ditt förvalda e-postprogram öppnas och bilden bifogas ett nytt e-postmeddelande.

Använda OCR-funktionen

Med funktionen **OCR** kan du skanna ett dokument och konverterar det till text. Denna text kan sedan redigeras i valfritt ordbehandlingsprogram.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Konfigurera inställningarna i området för inställningar av datorskanning
- 3 Klicka på **Skanna**-knappen.
- 4 Bekräfta och redigera (vid behov) den inskannade bilden i bildvisningsprogrammet.
- 5 Klicka på **OCR**.
- 6 Konfigurera inställningarna för OCR och klicka på **OK**.
- 7 Ditt ordbehandlingsprogram öppnas och visar den konverterade texten.

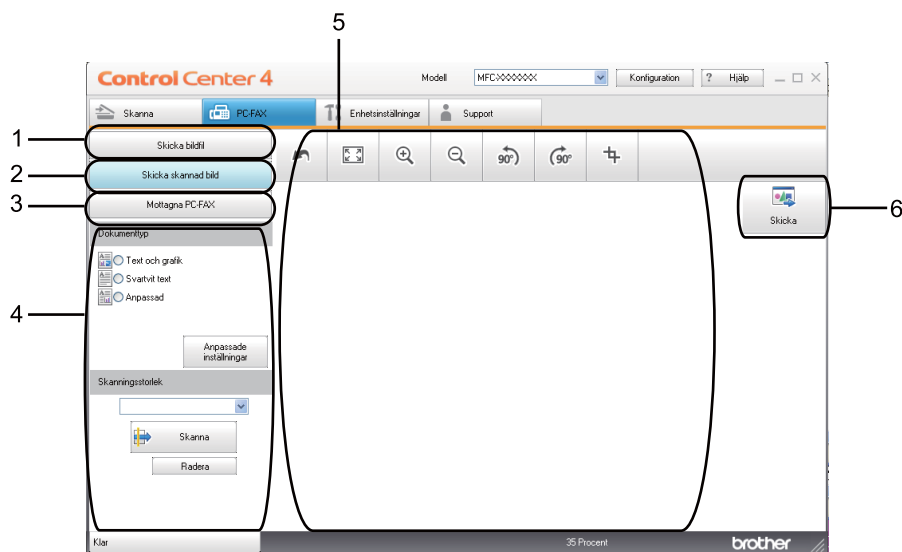
Fliken PC-FAX (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

I detta avsnitt presenteras kort funktionen för fliken **PC-FAX**. Klicka på **Hjälp** för mer information om varje funktion.



Obs

PC-FAX-programmet kan endast sända svartvita faxdokument i A4-format.



- 1 **Skicka bildfil**-knapp
- 2 **Skicka skannad bild**-knapp
- 3 **Mottagna PC-FAX**-knapp
- 4 Området för inställning av datorskanning
- 5 Området för bildskanning
- 6 **Skicka**-knapp

Sända en bildfil från datorn

Med **Skicka bildfil**-knappen kan du sända en bildfil som fax från datorn med hjälp av Brother PC-FAX-programmet.

- 1 Välj fliken **PC-FAX**.
- 2 Klicka på **Skicka bildfil**.
- 3 Klicka i mappträdet på den mapp där bilden du vill skicka finns. Välj sedan den fil du vill sända.
- 4 Klicka på **Skicka**-knappen.
- 5 Dialogrutan för sändning av PC-Fax visas. Ange ett faxnummer och klicka sedan på **Start**.

Spara en inskannad bild

Med **Skicka skannad bild**-knappen kan du skanna en sida eller ett dokument och skicka bilden automatiskt som ett faxmeddelande från din dator med hjälp av PC-FAX-programmet.

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

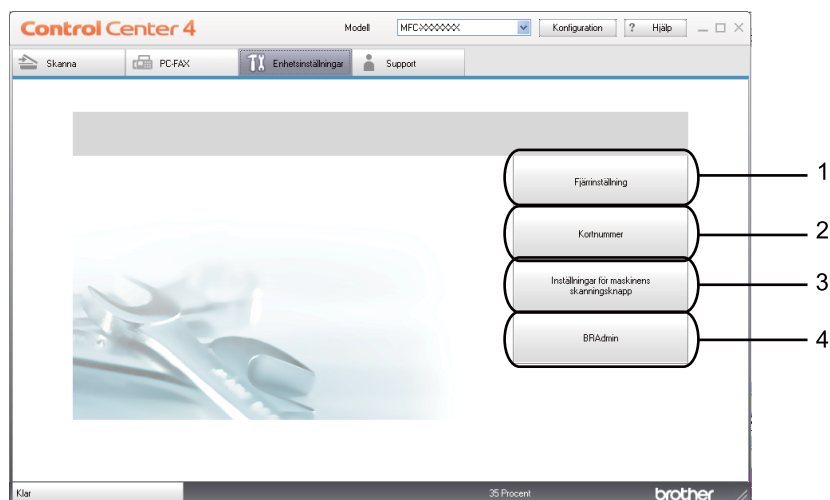
Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data

Med knappen **Mottagna PC-FAX** kan du visa och skriva ut mottagna faxdata med Brothers PC-Fax-program. Innan du använder funktionen för PC-Fax-mottagning **måste du välja alternativet för PC-Fax-mottagning i kontrollpanelmenyn på Brother-maskinen**. (Se *Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen* på sidan 114.)

- 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 mottagna data visas. Klicka på **Visa** för att visa datan.
- 4 Om du vill skriva ut de mottagna data, markera data och klicka sedan på **Skriv ut**.
- 5 Konfigurera utskriftsinställningarna och klicka sedan på **Starta utskrift**.

Fliken Enhetsinställningar

I detta avsnitt presenteras kort funktionen för fliken **Enhetsinställningar**. Klicka på **Hjälp** för mer information om varje funktion.



- 1 **Fjärrinställning**-knapp
- 2 **Kortnummer**-knapp
- 3 **Enhetens skannings-inställningar**-knapp
- 4 **BRAdmin**-knapp

Konfigurera fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

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

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Fjärrinställning**.
- 3 Fjärrinställningsprogrammets fönster visas. Se *Fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)* på sidan 98 angående konfiguration av fjärrinställning.

Komma åt snabbnummer (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

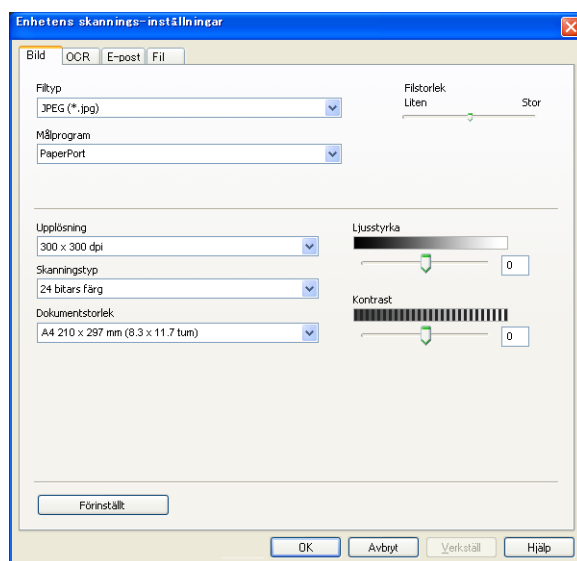
Med knappen **Kortnummer** öppnar du **Adressbok**-fönstret i fjärrinställningsprogrammet. Då kan du enkelt registrera och ändra kortnumren från datorn.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Kortnummer**.
- 3 Fönstret Adressbok visas. Se *Fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)* på sidan 98 angående konfiguration av adressboken.

4

Konfigurera inställningar för skanningsknappen

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



- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Enhetens skannings-inställningar**.
- 3 Dialogrutan **Enhetens skannings-inställningar** visas. Du kan ändra inställningarna för varje funktion för skanningsknappen.
- 4 Klicka på **OK**.

Starta verktyget BRAdmin

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

Verktyget BRAdmin Light används vid den inledande installationen av nätverksanslutna Brother-enheter. Det kan användas för att söka efter Brother-produkter i en TCP/IP-miljö, visa deras status och konfigurera grundläggande nätverksinställningar som t.ex. IP-adressen. Se *Bruksanvisning för nätverksanvändare* angående installation av BRAdmin Light från installations-CD-skivan. Om du kräver mer avancerad maskinhantering, använd den senaste versionen av BRAdmin Professional 3 som du kan ladda ner från <http://solutions.brother.com/>.

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



Obs

Om du har installerat både BRAdmin Light och BRAdmin Professional startar ControlCenter 4 BRAdmin Professional 3.

Fliken Support

I detta avsnitt presenteras kort funktionen för fliken **Support**. Du hittar fler detaljer om respektive funktion genom att klicka på knappen **Hjälp** i ControlCenter4.

Öppna ControlCenters Hjälp

Med **Hjälp för ControlCenter** kan du öppna **Hjälp** filen för att få detaljerad information om ControlCenter.

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

Använda Brother Solutions Center

Med knappen **Brother Solutions Center** kan du öppna webbplatsen för Brother Solutions Center där du hittar information om din Brother-produkt, t.ex. svar på vanliga frågor (FAQ), bruksanvisningar, uppdateringar av drivrutiner och tips om hur du använder maskinen.

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

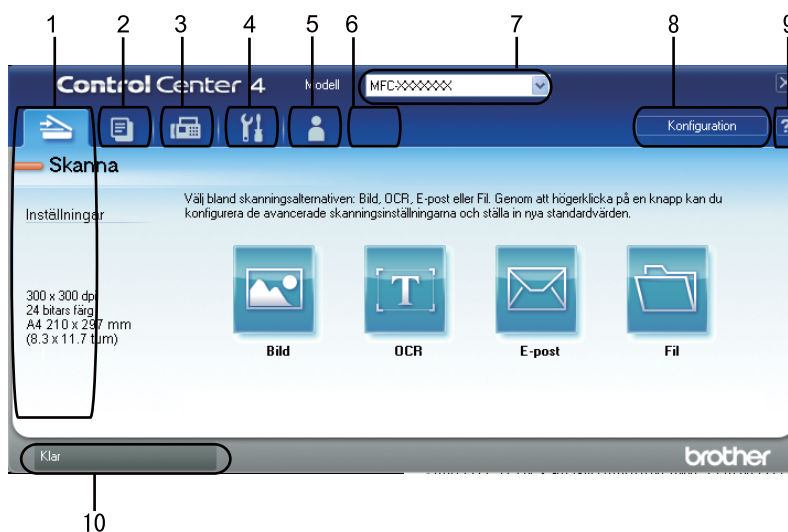
Öppna Brother CreativeCenter

Med knappen **Brother CreativeCenter** kommer du åt vår webbplats där du hittar en enkel kostnadsfri lösning via Internet för företags- och hemmatillämpningar.

- 1 Välj fliken **Support**.
- 2 Klicka på **Brother CreativeCenter**. ControlCenter 4 startar din webbläsare och öppnar webbplatsen för Brother CreativeCenter.

Använda ControlCenter4 i avancerat läge

I detta avsnitt presenteras kort funktionerna för ControlCenter4 i **Avancerat läge**. Klicka på **Hjälp** för mer information om varje funktion.



- 1 Skanna direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram.
- 2 Öppna **PC-kopia** funktionen via datorn.
- 3 Öppna **PC-FAX**-programmen för din enhet.
- 4 Öppna inställningarna för att konfigurera enheten.
- 5 Länka till Brother Solutions Center, Brother CreativeCenter och filen **Hjälp**.
- 6 Du kan konfigurera den ursprungliga inställningsfliken genom att högerklicka i flikområdet.
- 7 I listrutan **Modell** kan du välja vilken maskin du vill ansluta till ControlCenter4.
- 8 Du öppnar konfigurationsfönstret för respektive skanningsfunktion ändrar läget för användargränssnittet.
- 9 Komma åt **Hjälp**-filen.
- 10 Få tillgång till **Status Monitor** genom att klicka på knappen Enhetsstatus.

ControlCenter4:s funktioner för användare i avancerat läge

Skanna (Se Fliken Skanna på sidan 87.)

- Se Öppna den inskannade bilden i ett program på sidan 88.
- Se Använda OCR-funktionen på sidan 89.
- Se Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande på sidan 89.
- Se Spara den inskannade bilden på sidan 89.

PC-kopia (Se Fliken Datorkopiering på sidan 90.)

- Se Skriva ut den inskannade bilden på sidan 90.

PC-FAX (Se Fliken PC-FAX (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW) på sidan 90.)

- Se Sända en bildfil från datorn på sidan 90.
- Se Spara en inskannad bild på sidan 91.
- Se Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data på sidan 91.

Enhetsinställningar (Se Fliken Enhetsinställningar på sidan 92.)

- Se Konfigurera fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW) på sidan 92.
- Se Komma åt snabbnummer (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW) på sidan 92.
- Se Konfigurera inställningar för skanningsknappen på sidan 93.
- Se Starta verktyget BRAdmin på sidan 94.

Support (Se Fliken Support på sidan 95.)

- Se Använda Brother Solutions Center på sidan 95.
- Se Öppna ControlCenters Hjälp på sidan 95.
- Se Öppna Brother CreativeCenter på sidan 95.

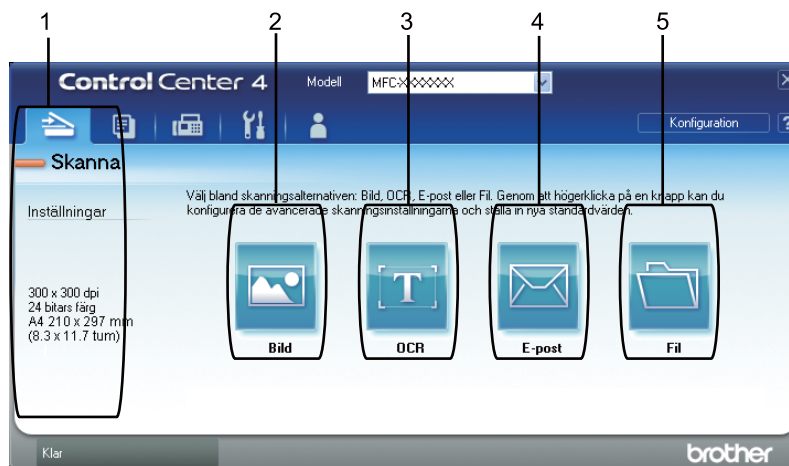
Anpassad (Se Fliken Anpassad på sidan 96.)

- Se Skapa en anpassad flik på sidan 96.

Fliken Skanna

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

I detta avsnitt presenteras kort funktionen för fliken **Skanna**. Klicka på **Hjälp** för mer information om varje funktion.



- 1 Området för inställning av datorskanning
- 2 **Bild**-knapp
- 3 **OCR**-knapp
- 4 **E-post**-knapp
- 5 **Fil**-knapp



Obs

- Du kan ändra standardinställningarna för varje knapp genom att högerklicka på den aktuella knappen eller klicka på **Konfiguration**. När bekräftelsedialogrutan visas kan du ändra inställningarna och sedan klicka på **OK**.
- Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förskanning** i bekräftelsedialogrutan.

Filtyper

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

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



Obs

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

Dokumentstorlek

Du kan välja dokumentformatet i listrutan. Om du väljer dokumentformatet "1 på 2", som t.ex. **1 till 2 (A4)**, delas den inskannande bilden i två dokument i A5-format.

Öppna den inskannade bilden i ett program

Med knappen **Bild** kan du skanna in en bild direkt till ett grafikprogram för redigering.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna, högerklicka på knappen **Bild** och ändra sedan inställningarna. Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förskanning**. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Bild**.
- 4 Bilden visas i det program du har valt.

Använda OCR-funktionen

Med funktionen **OCR** kan du skanna ett dokument och konverterar det till text. Denna text kan sedan redigeras i valfritt ordbehandlingsprogram.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna, högerklicka på knappen **OCR** och ändra sedan inställningarna. Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förskanning**. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **OCR**.
- 4 Ditt ordbehandlingsprogram öppnas och visar den konverterade texten.

Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande

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, högerklicka på knappen **E-post** och ändra sedan inställningarna. Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förskanning**. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **E-post**.
- 4 Ditt förvalda e-postprogram öppnas och bilden bifogas ett nytt e-postmeddelande.

Spara den inskannade bilden

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

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna, högerklicka på knappen **Fil** och ändra sedan inställningarna. Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förskanning**. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Fil**.
- 4 Bilden sparas i den mapp du har valt.

Fliken Datorkopiering

Skriva ut den inskannade bilden

Du kan skanna en sida på maskinen och skriva ut kopior alla funktioner i ControlCenter4 som stöds av din Brother-maskins skrivardrivrutin.

- 1 Välj fliken **PC-kopia**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna, högerklicka på knappen du vill ändra och ändra sedan inställningarna. Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förskanning**. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Färgkopia**, **Svartvit kopia**, **2-på-1-kopiering** eller **4-på-1-kopiering**. Du kan anpassa varje knapp efter dina ursprungliga inställningar.
- 4 Den inskannade bilden skrivs ut.

Fliken PC-FAX (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

I detta avsnitt presenteras kort funktionen för fliken **PC-FAX**. Klicka på **Hjälp** för mer information om varje funktion.



Obs

PC-FAX-programmet kan endast sända svartvita faxdokument i A4-format.

Sända en bildfil från datorn

Med **Skicka bildfil**-knappen kan du sända en bildfil som fax från datorn med hjälp av Brother PC-FAX-programmet.

- 1 Välj fliken **PC-FAX**.
- 2 Klicka på **Skicka bildfil**.
- 3 Klicka i mappträdet på den mapp där bilden du vill skicka finns. Välj sedan den fil du vill sända.
- 4 Klicka på **Skicka**-knappen.
- 5 Dialogrutan för sändning av PC-Fax visas. Ange ett faxnummer och klicka sedan på **Start**.

Spara en inskannad bild

Med **Skicka skannad bild**-knappen kan du skanna en sida eller ett dokument och skicka bilden automatiskt som ett faxmeddelande från din dator med hjälp av PC-FAX-programmet.

- 1 Välj fliken **PC-FAX**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna högerklicka på **Skicka skannad bild** och ändra sedan inställningarna. Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förskanning**. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Skicka skannad bild**.
- 4 Dialogrutan för sändning av PC-Fax 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 faxdata med Brothers PC-Fax-program. Innan du använder funktionen för PC-Fax-mottagning **måste du välja alternativet för PC-Fax-mottagning i kontrollpanelmenyn på Brother-maskinen**. (Se *Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen* på sidan 114.)

- 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 mottagna data visas. Klicka på **Visa** för att visa datan.
- 4 Om du vill skriva ut de mottagna data, markera data och klicka sedan på **Skriv ut**.
- 5 Konfigurera utskriftsinställningarna och klicka sedan på **Starta utskrift**.

Fliken Enhetsinställningar

I detta avsnitt presenteras kort funktionen för fliken **Enhetsinställningar**. Klicka på **Hjälp** för mer information om varje funktion.

Konfigurera fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

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

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Fjärrinställning**.
- 3 Fjärrinställningsprogrammets fönster visas. Se *Fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)* på sidan 98 angående konfiguration av fjärrinställning.

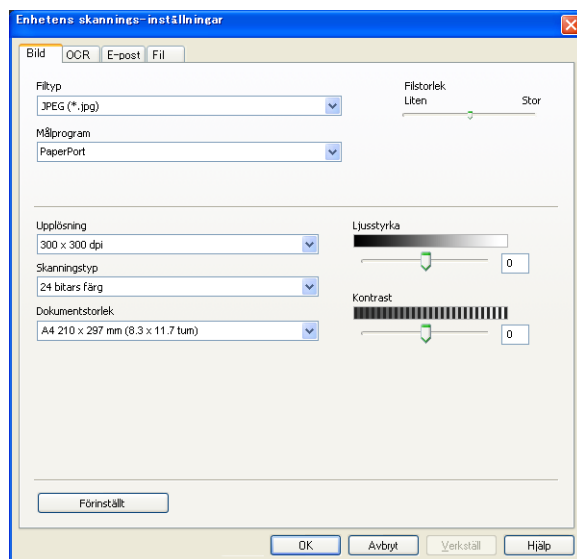
Komma åt snabbnummer (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

Med knappen **Kortnummer** öppnar du **Adressbok**-fönstret i fjärrinställningsprogrammet. Då kan du enkelt registrera och ändra kortnumren från datorn.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Kortnummer**.
- 3 Fönstret Adressbok visas. Se *Fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)* på sidan 98 angående konfiguration av adressboken.

Konfigurera inställningar för skanningsknappen

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



- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Enhetens skannings-inställningar**.
- 3 Dialogrutan **Enhetens skannings-inställningar** visas. Du kan ändra inställningarna för varje funktion för skanningsknappen.
- 4 Klicka på **OK**.

Starta verktyget BRAdmin

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

Verktyget BRAdmin Light används vid den inledande installationen av nätverksanslutna Brother-enheter. Det kan användas för att söka efter Brother-produkter i en TCP/IP-miljö, visa deras status och konfigurera grundläggande nätverksinställningar som t.ex. IP-adressen. Se *Bruksanvisning för nätverksanvändare* angående installation av BRAdmin Light från installations-CD-skivan. Om du kräver mer avancerad maskinhantering, använd den senaste versionen av BRAdmin Professional 3 som du kan ladda ner från <http://solutions.brother.com/>.

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



Obs

Om du har installerat både BRAdmin Light och BRAdmin Professional startar ControlCenter 4 BRAdmin Professional 3.

Fliken Support

I detta avsnitt presenteras kort funktionen för fliken **Support**. Du hittar fler detaljer om respektive funktion genom att klicka på knappen **Hjälp** i ControlCenter4.

Öppna ControlCenters Hjälp

Med **Hjälp för ControlCenter** kan du öppna **Hjälp**filen för att få detaljerad information om ControlCenter.

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

Använda Brother Solutions Center

Med knappen **Brother Solutions Center** kan du öppna webbplatsen för Brother Solutions Center där du hittar information om din Brother-produkt, t.ex. svar på vanliga frågor (FAQ), bruksanvisningar, uppdateringar av drivrutiner och tips om hur du använder maskinen.

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

Öppna Brother CreativeCenter

Med knappen **Brother CreativeCenter** kommer du åt vår webbplats där du hittar en enkel kostnadsfri lösning via Internet för företags- och hemmatillämpningar.

- 1 Välj fliken **Support**.
- 2 Klicka på **Brother CreativeCenter**. ControlCenter 4 startar din webbläsare och öppnar Brother CreativeCenter webbplatsen.

Fliken Anpassad

I detta avsnitt presenteras kort hur man lägger till en **Anpassad**-flik. För mer information, klicka på **Hjälp**.

Skapa en anpassad flik

Du kan skapa upp till tre anpassade flikar inklusive upp till fem anpassade knappar med dina ursprungliga inställningar.

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

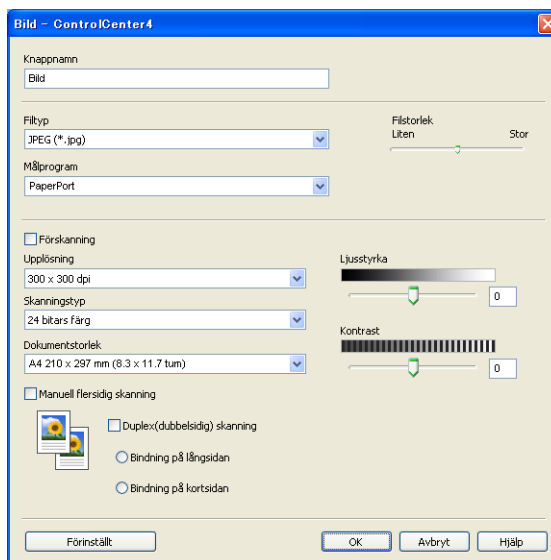


Skapa en anpassad knapp

- 1 Klicka på **Konfiguration** och välj sedan **Skapa anpassad knapp**.
Välj en knapp som du vill skapa i menyn. Inställningsdialogrutan visas.



- 2 Ange knappnamnet och ändra inställningarna vid behov. Klicka på **OK**. (Alternativen för inställning varierar beroende på vilken knapp du skapat.)



Obs

Du kan ändra eller ta bort den skapade filen, knappen eller inställningen. Klicka på **Konfiguration** och följ menyn.

Fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

Fjärrinställning

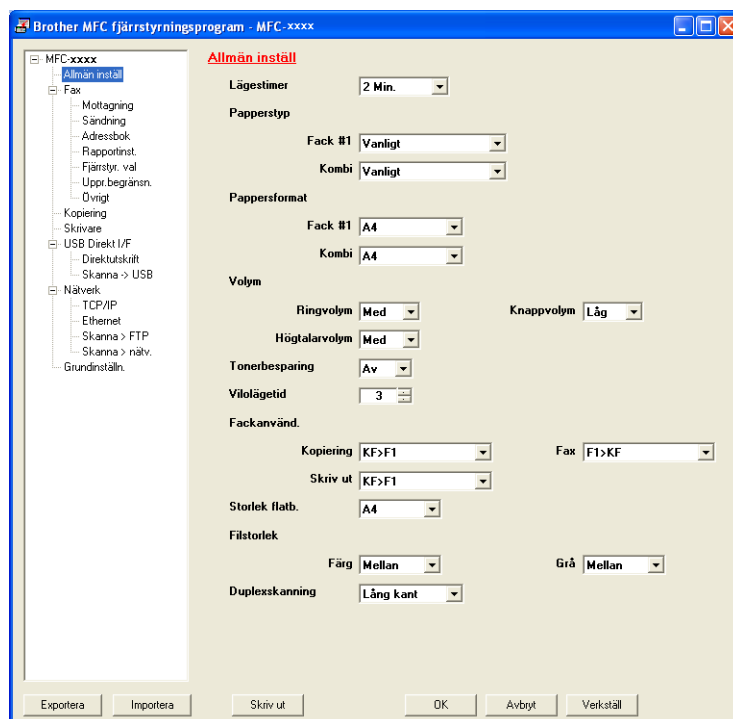
Med fjärrstyrningsprogrammet kan du konfigurera många maskininställningar från ett Windows®-program. När du startar programmet hämtas maskininställningarna automatiskt till din dator och visas på datorns bildskärm. Om du ändrar inställningarna kan du föra över dem direkt till maskinen.

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



Obs

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



■ OK

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

■ Avbryt

Avslutar fjärrstyrningsprogrammet utan att föra över data till maskinen.

■ Verkställ

För över data till maskinen utan att avsluta fjärrstyrningsprogrammet.

■ Skriv ut

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

■ Exportera

Sparar de aktuella konfigurationsinställningarna i en fil.

■ Importera

Läser inställningarna från en fil.



Obs

- Med knappen **Exportera** sparar du kortnummer eller alla maskininställningar.
 - Om din dator skyddas av en brandvägg och inte kan använda **Fjärrinställning** måste du kanske konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta kommunikation via port nummer 137. (Se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 118.)
 - Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från cd-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts.
 - Om Säkerhetsfunktionslås är aktiverat går det inte att använda **Fjärrinställning**.
-

Brother PC-FAX-programvara (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

PC-Fax-sändning

Med Brothers PC-FAX-funktion kan du använda datorn för att skicka ett dokument som ett vanligt fax från ett program. Du kan skicka en fil som skapats i ett program på din dator som ett PC-FAX. Du kan även sända ett försättsblad. Allt du behöver göra är att ställa in mottagare som medlemmar eller grupper i PC-FAX-adressboken eller helt enkelt ange mottagarens adress eller faxnummer i användargränssnittet. Du kan använda funktionen för sökning i adressboken för att snabbt hitta medlemmarna du vill faxa till.

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



Obs

PC-FAX-programmet kan endast sända svartvita faxdokument i A4-format.

Programmera in användaruppgifter



Obs

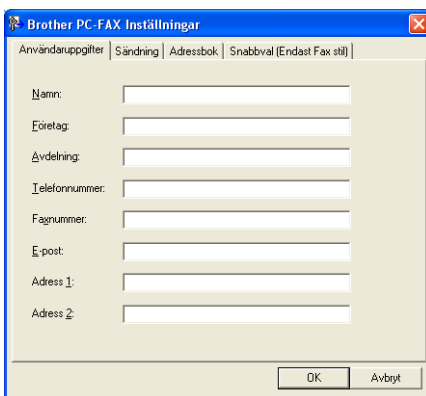
Du når **Användaruppgifter** från dialogrutan för faxesändning genom att klicka på ikonen .

(Se *Sända en fil med PC-Fax med användargränssnittet Faxstil* på sidan 103.)

1

Klicka på **Start**-knappen, **Alla program**, **Brother**, **MFC-XXXX** (eller **MFC-XXXX LAN**), **PC-FAX-sändning** och sedan **PC-FAX inställningar**.

Dialogrutan **Brother PC-FAX Inställningar** visas:



2

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

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

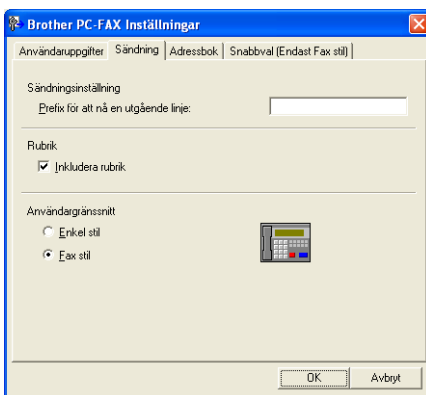


Obs

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

Inställningar för sändning

I dialogrutan **Brother PC-FAX Inställningar** klicka på **Sändning** för att visa skärmen nedan.



■ Prefix för att nå en utgående linje

Ange här ett nummer här för koppling till en extern linje. Den här informationen krävs för vissa telefonväxlar (ett exempel: slå en nia för att komma ut på linjen genom en automatisk telefonväxel). Vid PC-Fax-sändning används detta nummer och det uppringningsprefix som angetts på funktionsmenyn åsidosätts.

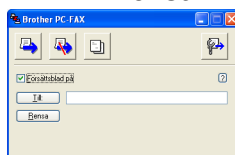
■ Inkludera rubrik

Om du vill lägga till rubrikinformationen som du angav på fliken **Användaruppgifter** överst på faxmeddelanden som sänds, markera rutan **Inkludera rubrik**. (Se *Programmera in användaruppgifter* på sidan 100.)

■ Användargränssnitt

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

Enkel stil



Fax stil



Ställa in ett försättsblad

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

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

Inställning av Brother PC-FAX försättsblad

Till

- ☒ Namn: Taro Nagoya
- ☒ Avdelning: Sales
- ☒ Företag: Brother International Corp

Från

- ☒ Namn: John Doe
- ☒ TEL: 123-456-789
- ☒ FAX: 987-654-321
- ☒ E-Post: abc@def.ghi
- ☒ Avdelning: Marketing
- ☒ Företag: Brother Industries, LTD
- ☒ Adress1: 123 Rose Hill Drive
- ☒ Adress2: Potsville, NJ 088

Formulär

Layout: Typ 1

Försättsbladets titel

- ☒ Titel på standard försättsblad
- ☐ Ingen titel på försättsblad
- ☐ Angassat

COVER01.BMP Bläddra...

Juster: Vänster

☒ Räkna försättsblad

Standard

Förhandsgranska... OK Avbryt

Ange information för försättsblad



Obs

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

■ Till

Välj mottagarinformationen som du vill ange på försättsbladet.

■ Från

Välj sändarinformationen som du vill ange på försättsbladet.

■ Kommentar

Skriv ett meddelande för försättsbladet.

■ Formulär:

Välj formatet för försättsbladet som du vill använda.

■ Försättsbladets titel

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

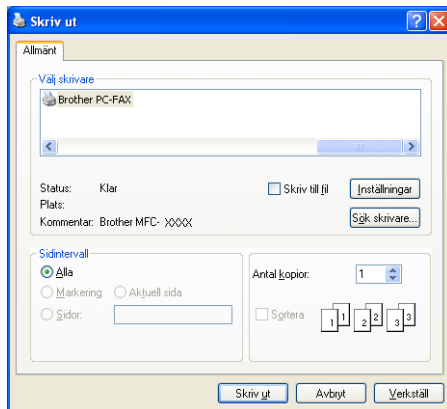
Välj BMP-filen med knappen **Bläddra** och välj därefter justeringstyp.

■ Räkna försättsblad

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

Sända en fil med PC-Fax med användargränssnittet Faxstil

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



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



Obs

Om användargränssnittet Enkel stil visas ska du ändra användargränssnittets inställning. (Se *Inställningar för sändning* på sidan 101.)

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

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



Obs

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

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

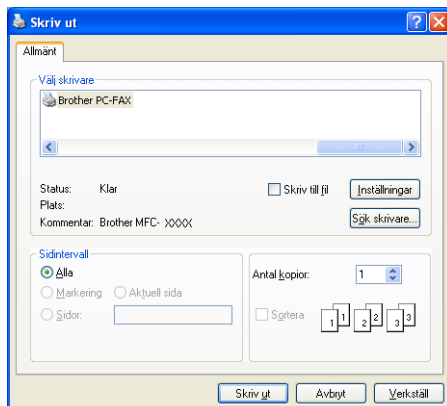


Obs

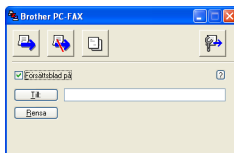
- Klicka på **Stopp** om du vill avbryta faxesändningen.
- Klicka på **Återuppringning** och bläddra genom de fem senast slagna faxnumren, välj ett nummer och klicka sedan på **Start**.

Sända en fil med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil

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



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



Obs

Om användargränssnittet Fax stil visas ska du ändra användargränssnittets inställning. (Se *Inställningar för sändning* på sidan 101.)

- 4 Ange faxnumret på något av följande sätt:
 - Ange faxnumret i fältet **Till:**.
 - Klicka på knappen **Till:** och välj faxnummer i adressboken.Klicka på **Rensa** för att ta bort alla poster om du gör fel.
- 5 Markera **Försättsblad på** om du vill sända ett försättsblad och ett meddelande.

Obs

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

6 Klicka på sändikonen .

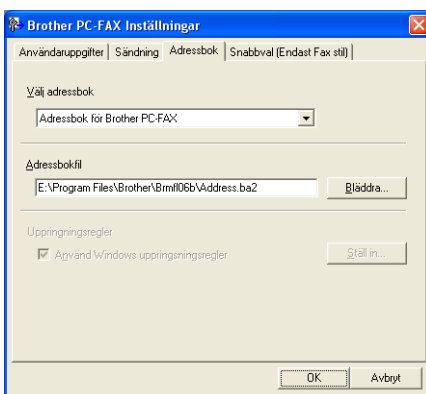
 **Obs**

Klicka på ikonen  om du vill avbryta faxesändningen.

Adressbok

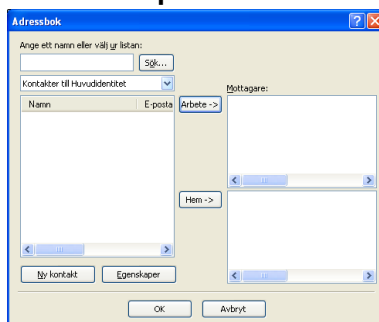
Om Outlook eller Outlook Express är installerat på datorn kan du i listrutan **Välj adressbok** välja vilken adressbok som ska användas för PC-FAX-sändning. Det finns fyra typer: Brother adressbok, Outlook, Outlook Express Windows-e-postadress eller Windows-kontakter.

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



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

Outlook Express adressbok

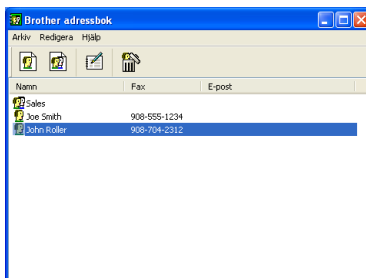


 **Obs**

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

Brother adressbok

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



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** visas:

Namn: Joe Smith Titel: Mr.

Företag: Brother International Cop.

Avdelning: Sales Jobbtitel: Sales Rep.

Gatuadress: 100 Some Street

Stad: Stat/Provins: N.J.

Postnummer: 08807 Land: USA

Tel arbetet: 908-555-1234 Tel bostad:

Fax: 908-555-1234 Mobiltelefon:

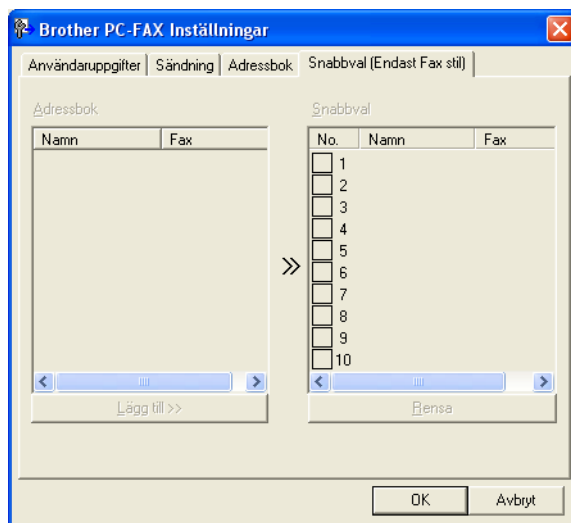
E-post: joe.smith@XXXX.com

OK Avbryt

- 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** klicka på fliken **Snabbval (Endast Fax stil)**. (Du måste välja användargränssnittet **Fax stil** om du vill använda den här funktionen.)



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

Registrera en adress på en snabbvalsknapp

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

Radera en snabbvalsknapp

- 1 Klicka på knappen **Snabbval** som du vill rensa.
- 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**, klicka på ikonen  när du vill skapa en grupp.
Dialogrutan **Inställning av grupper i Brother adressbok** visas:



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



Obs

Upp till 50 medlemmar kan finnas i en grupp.

Redigera medlemsinformation

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

Radera en medlem eller en grupp

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

Exportera adressboken

Du kan exportera hela adressboken till en ASCII-textfil (*.csv). Du kan även skapa ett vCard för en kontakt i adressboken som sedan kan bifogas i utgående e-postmeddelanden (ett vCard är ett elektroniskt visitkort som innehåller avsändarens kontaktuppgifter). Du kan även exportera adressboken som uppringningsdata för fjärrinställning och sedan kan uppgifterna användas i fjärrstyrningsprogrammet. (Se *Fjärrinställning* på sidan 98.) Om du vill skapa ett vCard måste du först klicka på den kontakt i adressboken som du vill skapa ett vCard för.

Exportera poster i adressboken



Obs

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

❶

Gör något av följande:

- I adressboken, klicka på **Arkiv**, **Exportera** och sedan på **Text**.
- I adressboken, klicka på **Arkiv**, **Exportera** och sedan på **vCard** och gå sedan till steg ❺.
- I adressboken, klicka på **Arkiv**, **Exportera** och sedan på **Uppringningsdata för fjärrinställning** och gå sedan till steg ❺.

❷

I kolumnen **Tillgängliga poster**, välj de datafält som du vill exportera och klicka sedan på **Lägg till >>**.



Obs

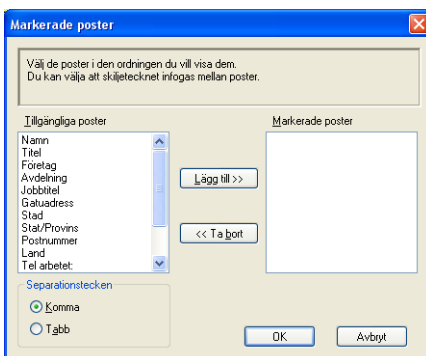
Välj posterna i den ordning du vill visa dem.

❸

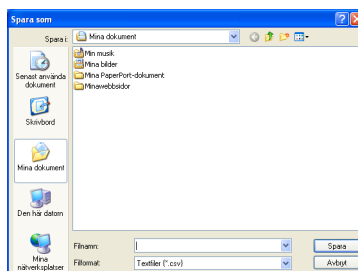
Om du exporterar till en ASCII-fil, välj **Tabb** eller **Komma** i **Separationstecken**. Då används **Tabb** eller **Komma** för att avgränsa datafälten.

❹

Klicka på **OK** för att spara data.



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

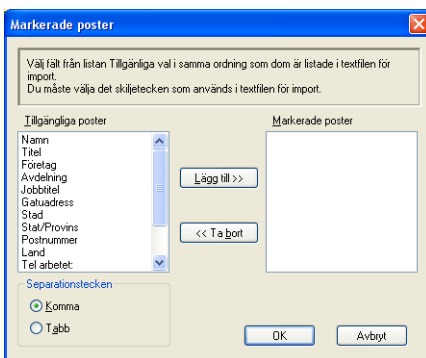


Importera till adressboken

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

Importera en ASCII-textfil

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



- 2 I kolumnen **Tillgängliga poster**, välj de datafält som du vill importera och klicka på **Lägg till >>**.

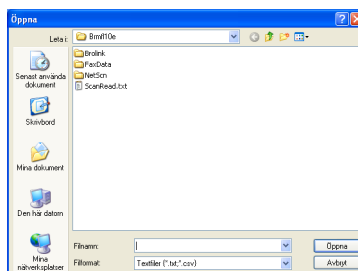


Obs

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

- 3 Välj **Tabb** eller **Komma** beroende på vilket filformat du importerar i **Separationstecken**.
- 4 Klicka på **OK** för att importera data.

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



Obs

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

PC-FAX-mottagning

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

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

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

PC-faxmedd. : 001



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

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

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



Obs

- PC-FAX-programmet kan endast ta emot svartvita faxdokument.
- Om datorn skyddas av en brandvägg, och det inte går att använda PC-FAX-mottagning, kan du behöva ändra brandväggens inställningar så att kommunikation via port nummer 54926 och 137 tillåts. (Se *Innan du använder Brother-programvaran* på sidan 118.)

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



Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen

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

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

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa `Fax`.
Tryck på `Fax`.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa `Mottagning`.
Tryck på `Mottagning`.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa `Vidares./Lagra`.
Tryck på `Vidares./Lagra`.
- 5 Tryck på `Pcfax mottagn..`
- 6 Bekräfta meddelandet.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `<USB>` eller din dators namn om maskinen är kopplad till ett nätverk.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på `Backuputskr. : På` eller `Backuputskr. : Av`.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Om du väljer `Backup utsk.:På`, skriver maskinen ut faxet så att du har en kopia om det t.ex. inträffar ett strömbrott innan faxet skickas till datorn. Alla faxmeddelanden tas automatiskt bort från maskinminnet när de har skrivits ut och skickats till datorn. När alternativet för utskrift av kopia är avaktiverat tas faxmeddelandena automatiskt bort från maskinminnet när de har skickats till datorn.

Köra programmet för PC-FAX-mottagning på datorn

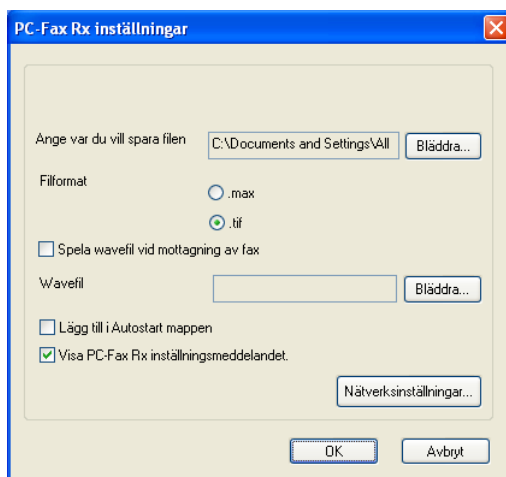
Klicka på knappen **Start, Alla program, Brother, MFC-XXXX/MFC-XXXX LAN, PC-FAX mottagning och Ta emot**.

Ikonen PC-FAX visas i datorns aktivitetsfält.



Ställa in datorn

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



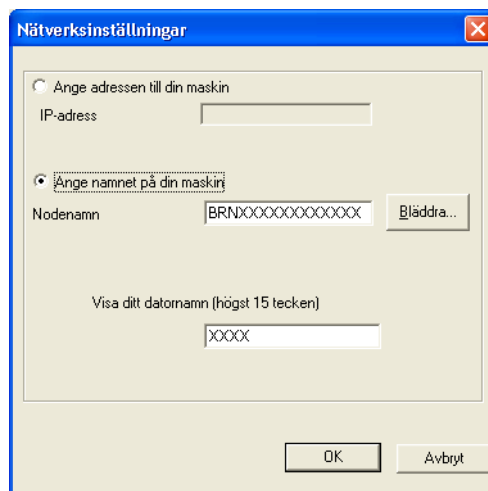
- 2 I **Ange var du vill spara filen**, klicka på knappen **Bläddra** om du vill ändra sökväg till den plats där PC-FAX-filerna sparas.
- 3 I **Filformat**, välj **.tif** eller **.max** som format för mottagna dokument. Grundformatet är **.tif**.
- 4 Om du vill spela wavefiler (ljudfiler med filtillägget **.wav**) när ett fax tas emot, markerar du **Spela wavefil vid mottagning av fax** och anger sökvägen till wavefilen.
- 5 Om du vill att PC-FAX-mottagning ska starta automatiskt när Windows® startar, markerar du **Lägg till i Autostart mappen**.
- 6 Information om hur du använder programmet för PC-FAX-mottagning finns *Konfigurera nätverksinställningar för PC-FAX-mottagning* på sidan 116.

Konfigurera nätverksinställningar för PC-FAX-mottagning

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

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

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

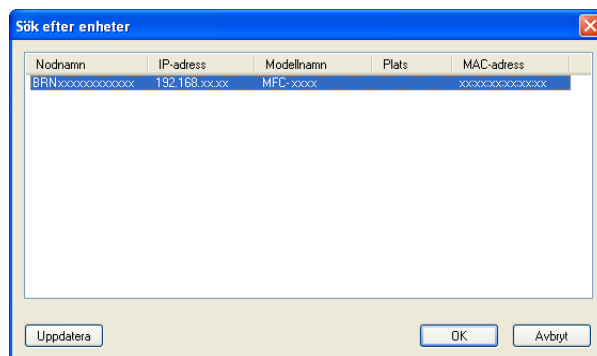


Ange adressen till din maskin

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

Ange namnet på din maskin

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



Ange ditt datornamn

Du kan ange vilket datornamn som ska visas på maskinens display. Om du vill ändra namnet anger du det nya namnet i **Visa ditt datornamn (högst 15 tecken)**.

Visa nya PC-Fax-meddelanden

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

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



Obs

Ämnet för ett oläst faxmeddelande baseras på det datum och klockslag då meddelandet togs emot, tills du ger det ett eget filnamn, t.ex. "Fax 2-20-2010 16:40:21.tif".

Innan du använder Brother-programvaran

Inställningarna för din dators brandvägg kan förhindra nödvändig kommunikation inom nätverket vid nätverksutskrift, nätverksskanning och PC-fax. Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från CD-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts. Om du inte installerade från CD-skivan följer du instruktionerna nedan för att konfigurera Windows®-brandväggen. Om du använder en annan brandvägg ska du läsa bruksanvisningen för programmet eller kontakta programvarutillverkaren.

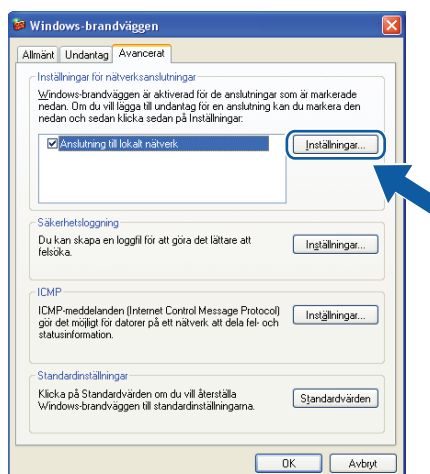
UDP portnummerinformation för brandväggskonfiguration

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

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

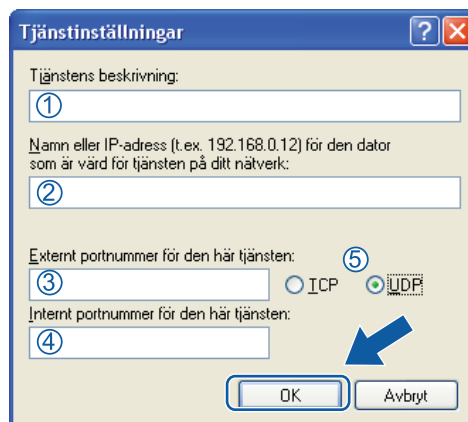
Windows® XP SP2 eller senare

- 1 Klicka på **Start**-knappen, **Kontrollpanelen**, **Nätverks- och Internet-inställningar** och därefter **Windows-brandväggen**.
Kontrollera att **Windows-brandväggen** på fliken **Allmänt** är ställd till **På (rekommenderas)**.
- 2 Klicka på fliken **Avancerat** och knappen **Inställningar...** under Inställningar för nätverksanslutningar.



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

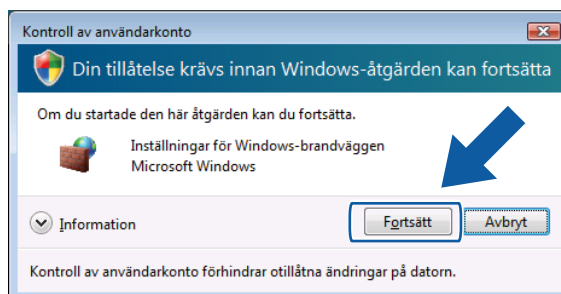
- 2 I **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk: Ange "Localhost".
- 3 I **Externt portnummer för den här tjänsten:** Ange "54925".
- 4 I **Internt portnummer för den här tjänsten:** Ange "54925".
- 5 Se till att **UDP** är markerat.
- 6 Klicka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



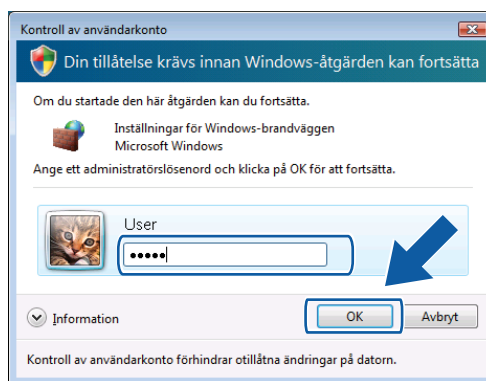
- 5 Klicka på **Lägg till**-knappen.
- 6 Lägg till port **54926** för nätverks PC-Fax genom att mata in informationen nedan:
 - 1 I **Tjänstens beskrivning:** Skriv in en beskrivning som till exempel "Brother PC Fax-mottagning".
 - 2 I **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk: Ange "Localhost".
 - 3 I **Externt portnummer för den här tjänsten:** Ange "54926".
 - 4 I **Internt portnummer för den här tjänsten:** Ange "54926".
 - 5 Se till att **UDP** är markerat.
 - 6 Klicka på **OK**.
- 7 Klicka på **Lägg till**-knappen om nätverksanslutningen fortfarande inte fungerar.
- 8 Lägg till port **137** för både nätverksskanning, nätverksutskrift och PC-Fax-mottagning via nätverk genom att ange informationen nedan:
 - 1 I **Tjänstens beskrivning:** Ange en beskrivning. t.ex. "Brother nätverksutskrift".
 - 2 I **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk: Ange "Localhost".
 - 3 I **Externt portnummer för den här tjänsten:** Ange "137".
 - 4 I **Internt portnummer för den här tjänsten:** Ange "137".
 - 5 Se till att **UDP** är markerat.
 - 6 Klicka på **OK**.
- 9 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad, och klicka sedan på **OK**.

Windows Vista®-användare

- 1 Klicka på -knappen, **Kontrollpanelen, Nätverk och Internet, Windows-brandväggen** och klicka därefter på **Ändra inställningar**.
- 2 När skärmen **Kontroll av användarkonto** visas klickar du på följande.
 - För användare med administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt**.

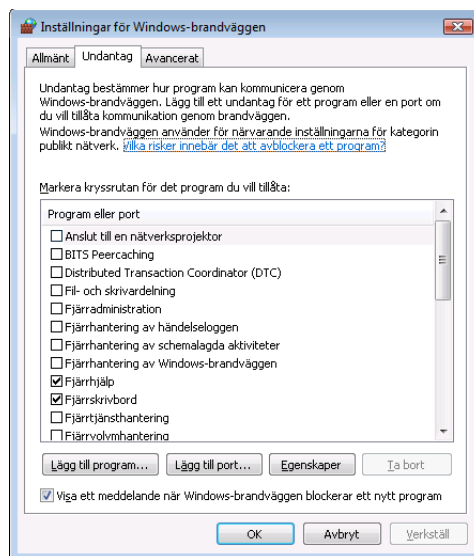


- För användare utan administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **OK**.



- 3 Kontrollera att **Inställningar för Windows-brandväggen** på fliken **Allmänt** är aktiverad.

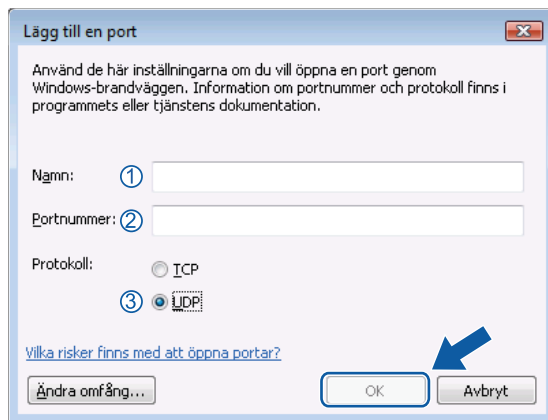
4 Klicka på fliken **Undantag**.



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

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

- 1 I **Namn**: Ange en beskrivning. t.ex. "Brother-skanner".
- 2 I **Portnummer**: Ange "**54925**".
- 3 Se till att **UDP** är markerat.
Klicka sedan på **OK**.

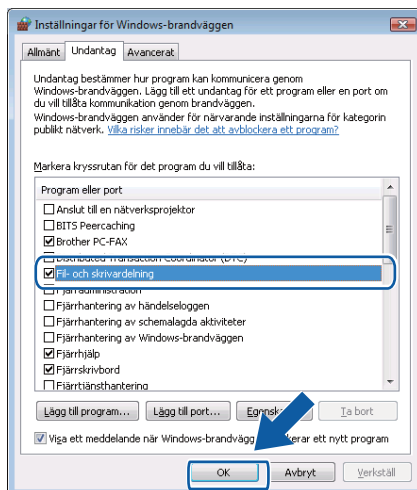


7 Klicka på **Lägg till port...**-knappen.

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

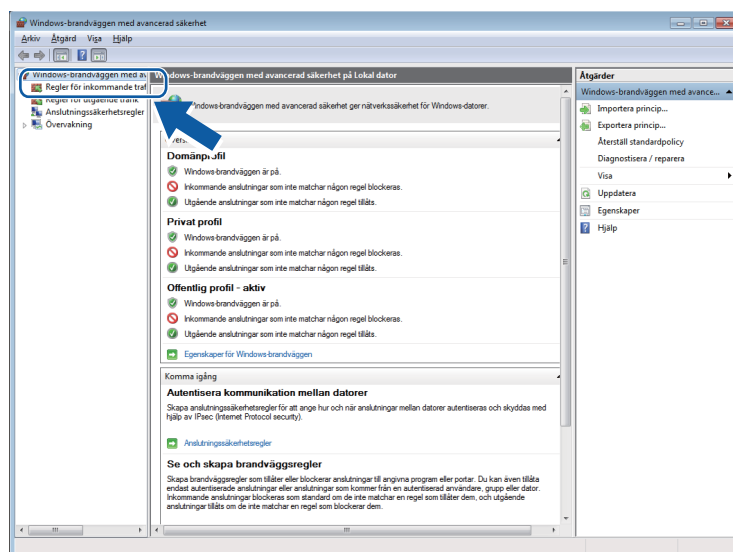
- 1 I **Namn**: Skriv in en beskrivning som till exempel "Brother PC Fax-mottagning".
- 2 I **Portnummer**: Ange "**54926**".
- 3 Se till att **UDP** är markerat.
Klicka sedan på **OK**.

- 9 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad, och klicka sedan på **OK**.
- 10 Om du fortfarande har problem med nätverksanslutningen vid nätverksskanning eller utskrift, ska du markera rutan **Fil- och skrivardeining** på fliken **Undantag** och sedan klicka på **OK**.

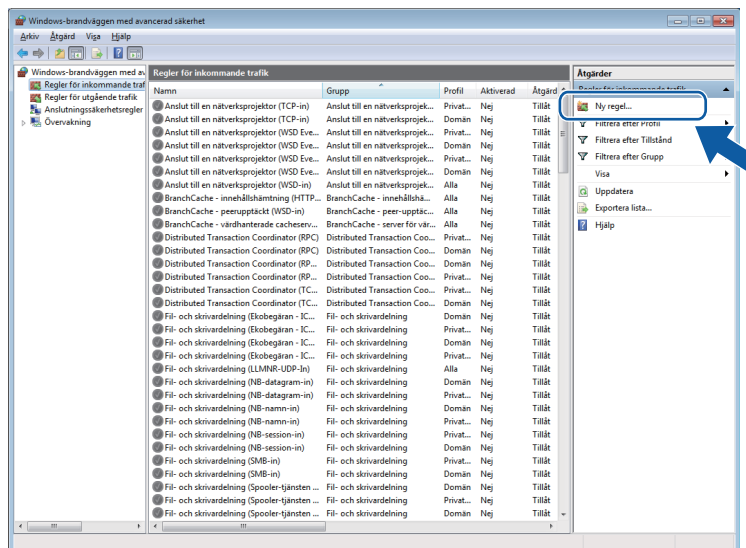


Användare av Windows® 7

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



- 4 Klicka på **Ny regel**.



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

6 Lägg till en port genom att ange nedanstående information:

- För nätverksskanning

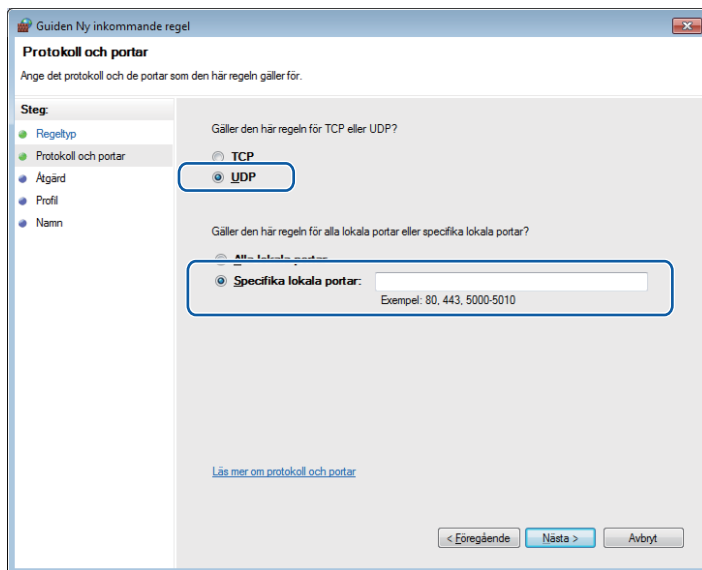
Välj **UDP** och skriv in "**54925**" i **Specifika lokala portar**.

Klicka på **Nästa**.

- För nätverks-PC-Fax

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

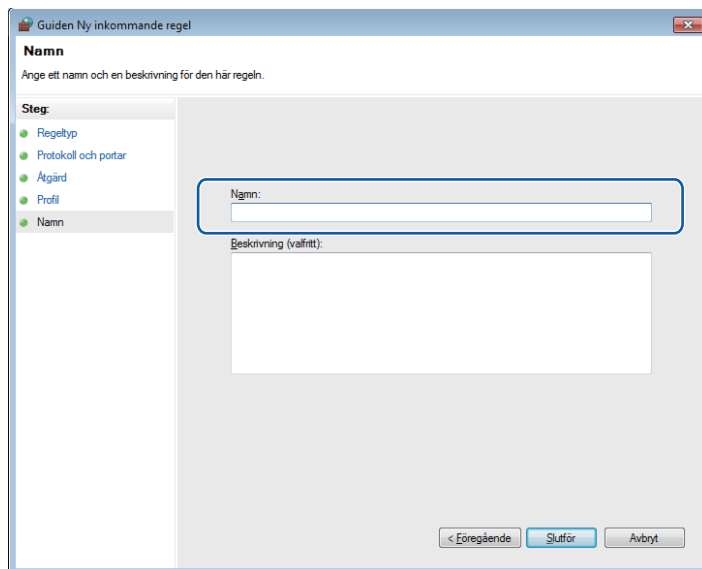
Klicka på **Nästa**.



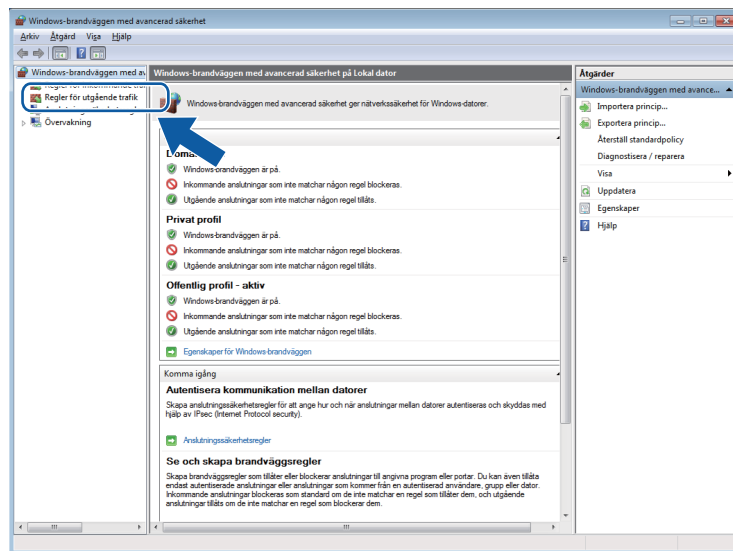
7 Välj **Tillåt anslutningen** och klicka på **Nästa**.

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

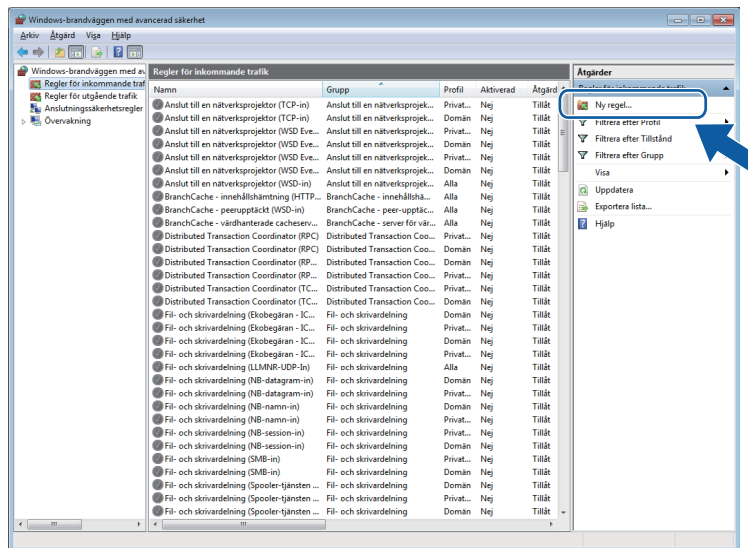
9 Skriv in en beskrivning i **Namn**: (till exempel "Brother PC Fax-mottagning" eller "Brother PC-Fax") och klicka på **Slutför**.



- 10 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad.
- 11 Klicka på **Regler för utgående trafik**.



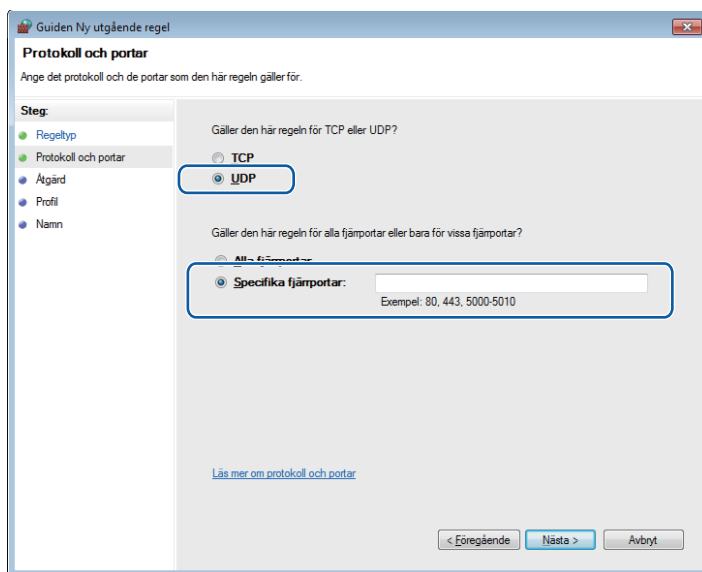
- 12 Klicka på **Ny regel**.



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

14 Lägg till en port genom att ange nedanstående information:

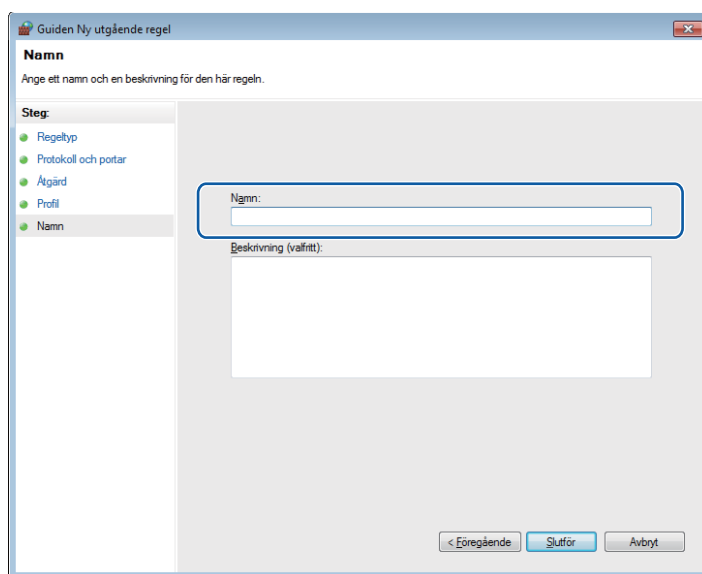
- För nätverksskanning
Välj **UDP** och skriv in "54925" i **Specifika fjärrportar:**.
Klicka på **Nästa**.
- För nätverks-PC-Fax
Välj **UDP** och skriv in "54926" i **Specifika fjärrportar:**.
Klicka på **Nästa**.



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

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

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



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



Apple Macintosh

Utskrift och fax	128
Skanna	159
ControlCenter2	174
Fjärrinställning	196

Funktioner i skrivardrivrutinen (Macintosh)

Den här maskinen stöder Mac OS X 10.4.11 - 10.5 - 10.6.x.



Obs

Skärmbilderna i detta avsnitt kommer från Mac OS X 10.5. Skärmbilderna på din Macintosh-dator varierar beroende på vilken version av operativsystemet du använder.

Duplexutskrift

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

Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet

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

Läs *Fel- och underhållsmeddelanden* i *Grundläggande bruksanvisning* om ett pappersstopp har inträffat. Läs *Förbättra utskriftskvaliteten* i *Grundläggande bruksanvisning* om du får problem med utskriftskvaliteten.

Automatisk duplexutskrift

- Använd A4-papper när du använder funktionen automatisk duplexutskrift.
- Kontrollera att den bakre luckan är stängd.
- Släta ut papperet om det har rullat sig och lägg sedan tillbaka det i pappersfacket.
- Använd vanligt eller tunt papper. Använd INTE strukturpapper.

Manuell duplexutskrift

Maskinen skriver ut först alla sidor med jämna sidnummer på den ena sidan av papperet. Innan du sätter tillbaka papperet ska du släta ut det noggrant, så att det inte fastnar. Mycket tunna eller tjocka papper rekommenderas inte.

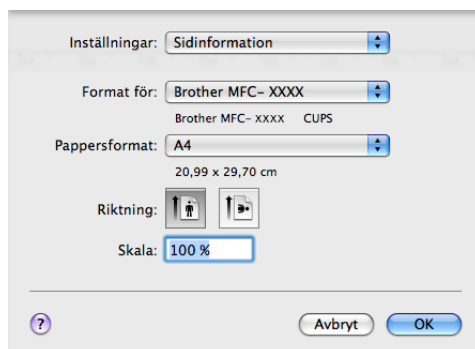
Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring

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

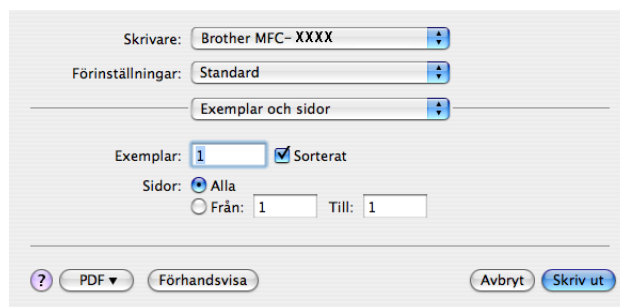
Välja sidinställningsalternativ

Du kan ange **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala**.

- 1 Från ett program, t.ex. Apple TextEdit, klickar du på **Arkiv** och sedan **Utskriftsformat**. Kontrollera att **Brother MFC-XXXX** (där XXXX är det modellnamnet) har valts i snabbmenyn **Format för**. Du kan ändra inställningarna **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala** och sedan klicka på **OK**.

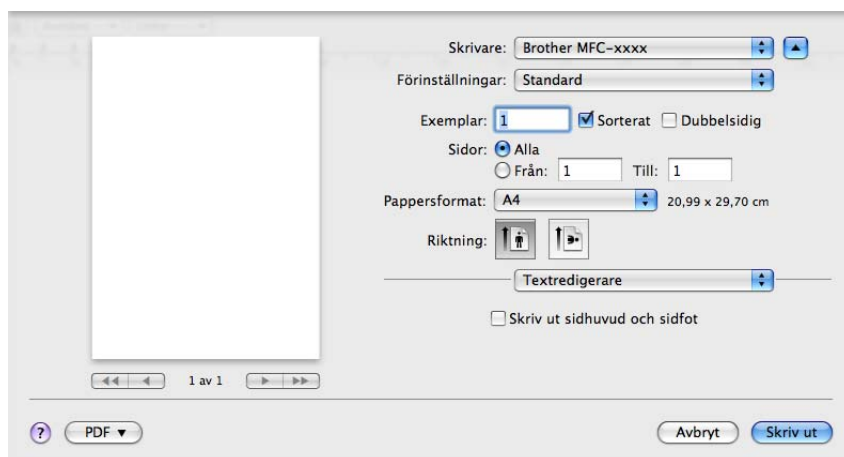
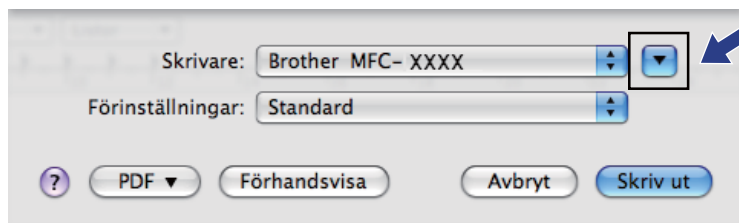


- 2 Från ett program, t.ex. Apple TextEdit, klickar du på **Arkiv** och sedan **Skriv ut** för att starta utskriften.
■ (Mac OS X 10.4.11)



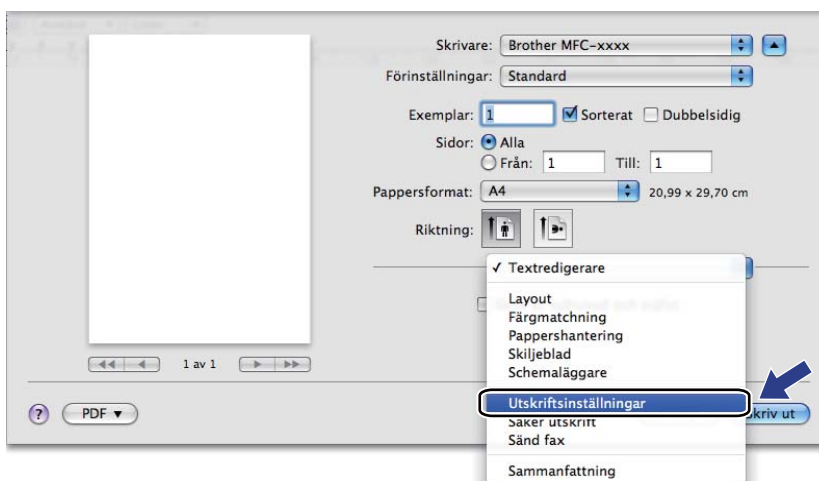
■ (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Klicka på triangeln vid snabbmenyn Skrivare om du vill se fler alternativ för utskriftsformatet.



Välja utskriftsalternativ

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



Skiljeblad

Du kan göra följande inställningar för försättsblad:

Skrivare: Brother MFC-xxxx

Förinställningar: Standard

Exemplar: 1 ☒ Sorterat ☐ Dubbelsidig

Sidor: ☒ Alla ☐ Från: 1 Till: 1

Pappersformat: A4 20,99 x 29,70 cm

Riktning:

Skiljeblad

Skiljeblad för utskrift: ☒ Inget ☐ Före dokument ☐ Efter dokument

Typ av skiljeblad: standard

Fakturerings:

PDF Avbryt Skriv ut

■ Skiljeblad för utskrift

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

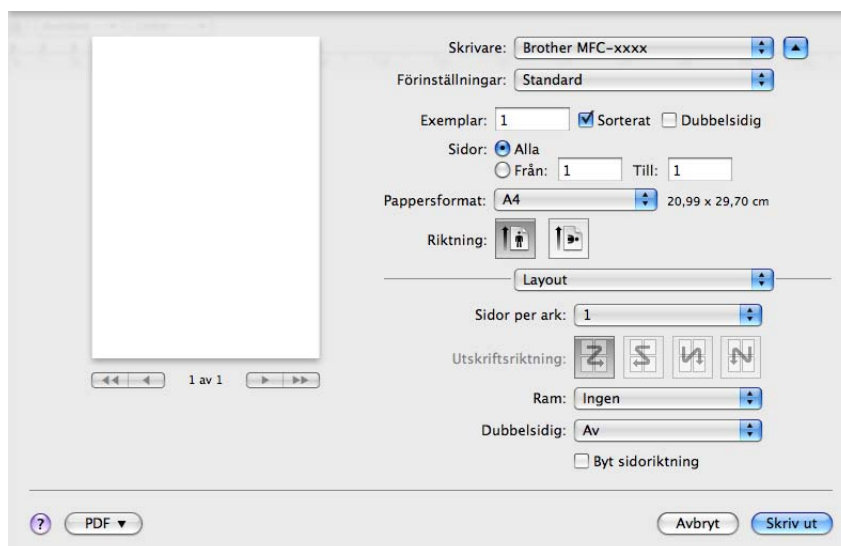
■ Typ av skiljeblad

Välj en mall för försättsbladet.

■ Fakturerings

Om du vill lägga till faktureringsinformation på skiljebladet ska du skriva in text i rutan **Fakturerings**.

Layout



■ Sidor per ark

Med valet **Sidor per ark** kan en sidas bildstorlek minskas genom att flera sidor kan skrivas ut på ett ark papper.

■ Utskriftsriktning

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

■ Ram

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

■ Dubbelsidig

Se *Duplexutskrift* på sidan 138.

■ Byt sidoriktning (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Markera **Byt sidoriktning** om du vill vända informationen uppifrån och ned.

■ Vänd horisontellt (Mac OS X 10.6.x)

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

Säker utskrift

Skrivare: Brother MFC-xxxx

Förinställningar: Standard

Exemplar: 1 ☒ Sorterat ☒ Dubbelsidig

Sidor: ☒ Alla ☐ Från: 1 Till: 1

Pappersformat: A4 20,99 x 29,70 cm

Riktning:

☒ Säker utskrift

Anv. namn : xxxx

Utskr namn : xxxx

Lösenord :

PDF Avbryt **Skriv ut**

■ Säker utskrift:

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

Så här skickar du ett skyddat dokument:

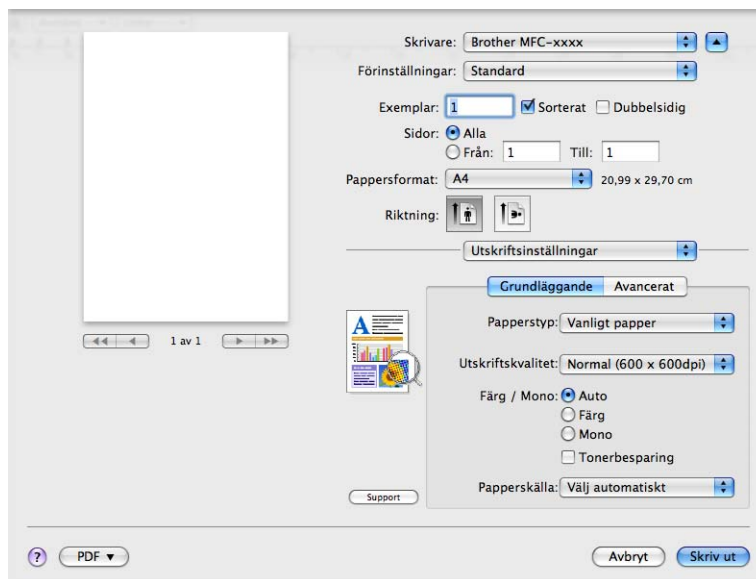
- 1 Markera **Säker utskrift**.
- 2 Ange lösenord, användarnamn och utskriftsnamn och klicka sedan på **Skriv ut**.
- 3 Du måste skriva ut de skyddade dokumenten från maskinens kontrollpanel. (Se *Secure-knappen* på sidan 2.)

Om du vill ta bort ett skyddat dokument måste du använda maskinens kontrollpanel. (Se *Secure-knappen* på sidan 2.)

Utskriftsinställningar

Du kan ändra inställningar genom att välja inställningen i listan **Utskriftsinställningar**:

Fliken **Grundläggande**



■ Papperstyp

Du kan välja följande inställningar för papperstyp:

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



Obs

När du använder glättat papper lägger du endast ett ark åt gången i kombifacket för att undvika pappersstockning.

■ Utskriftskvalitet

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet:

- **Normal** (600 × 600 dpi)

600 dpi-klass. Rekommenderas för vanliga utskrifter. God utskriftskvalitet och god utskriftshastighet.

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

2400 dpi-klass. Det bästa utskriftsläget. Använd det här läget för detaljerade bildutskrifter, t.ex. fotografier. Då mängden av utskriftsdata blir mycket större än i normalläget kommer bearbetningstiden, dataöverföringstiden och utskriftstiden att bli längre.

■ Färg / Mono

Du kan göra följande inställningar för Färg/Mono:

- **Auto**

Maskinen känner av om dokumentet är ett färgdokument. Om färg påträffas, görs utskriften i färg. Om ingen färg påträffas, görs utskriften i svartvitt. Den totala utskriftshastigheten sjunker.

- **Färg**

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

- **Mono**

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



Obs

- Ibland kan ett dokument innehålla färg information även om det ser ut att vara svartvitt (grå områden kan t.ex. i själva verket bestå av en kombination av färger).
- Om antingen cyan, magenta eller gul toner tar slut medan ett färg dokument skrivs ut kan inte utskriftsjobbet slutföras. Du kan välja att starta utskriftsjobbet igen i **Mono**-läge så länge det finns svart toner.

■ Tonerbesparing

Med den här funktionen får du tonern att räcka längre. När du ställer in **Tonerbesparing** på På blir trycket ljusare. Grundinställningen är Av.



Obs

Vi rekommenderar inte **Tonerbesparing** för utskrift av foton eller gråskalebilder.

■ Papperskälla

Du kan välja **Välj automatiskt**, **Fack1**, **Fack2**¹, **Kombifack** eller **Manuell**.

¹ Finns bara om tillvalsfacket har monterats.

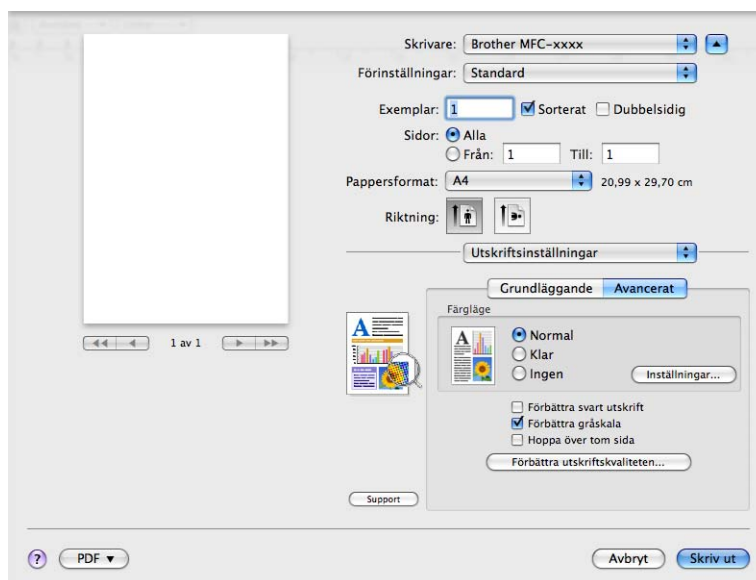
■ Omvänd utskrift (Mac OS X 10.4.11)

Markera **Omvänd utskrift** om du vill vända informationen uppifrån och ned.

■ Support

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

Fliken **Avancerat**



■ Färgläge

Du kan göra följande inställningar i läget Färg:

- **Normal**

Detta är standardinställningen för färg.

- **Klar**

Färgen på alla objekt justeras till en starkare, klarare.

- **Ingen**

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

■ Förbättra svart utskrift

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

■ Förbättra gråskala

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

■ Hoppa över tom sida

Om **Hoppa över tom sida** är markerat avkänner skrivardrivrutinen automatiskt tomma sidor och skriver inte ut dem.

■ Förbättra utskriftskvaliteten

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

- **Motverka att papperet böjer sig**

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

Om du endast skriver ut ett fåtal sidor behöver du inte använda den här inställningen. Vi rekommenderar att du ändrar skrivardrivrutinens inställning under **Papperstyp** till ett tunnare alternativ.



Obs

Genom den här åtgärden sänks temperaturen på maskinens smältprocess.

- **Förbättra tonerns fästförmåga**

Med denna inställning kan du förbättra tonerns fästförmåga på papperet. Om detta val inte ger en tillräckligt stor förbättring, ändra skrivardrivrutinens inställning i **Papperstyp** till en tjock inställning.

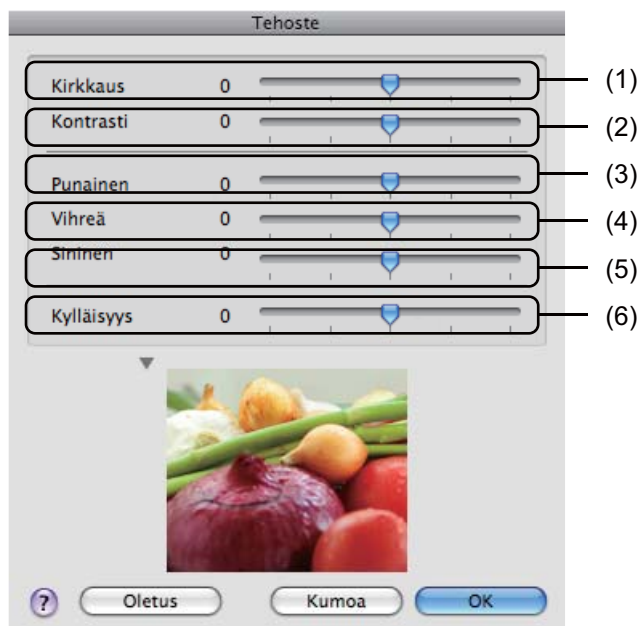


Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältprocess.

■ Inställningar

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



- **Ljusstyrka (1)**

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

- **Kontrast (2)**

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

- **Röd** (3)

Förstärker **Röd** i bilden.

- **Grön** (4)

Förstärker **Grön** i bilden.

- **Blå** (5)

Förstärker **Blå** i bilden.

- **Färgmättning** (6)

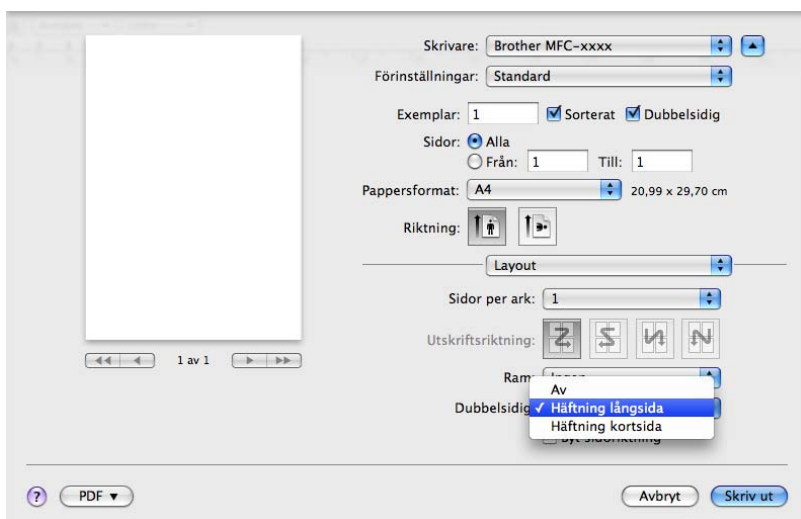
Ökar färgernas mättnad om du vill skriva ut en mer färgstark bild och dämpar den om du vill skriva ut en mer dämpad bild.

Duplexutskrift

■ Automatisk duplexutskrift

Välj **Layout**.

Tryck på **Häftning långsida** eller **Häftning kortsida** på **Dubbelsidig**.

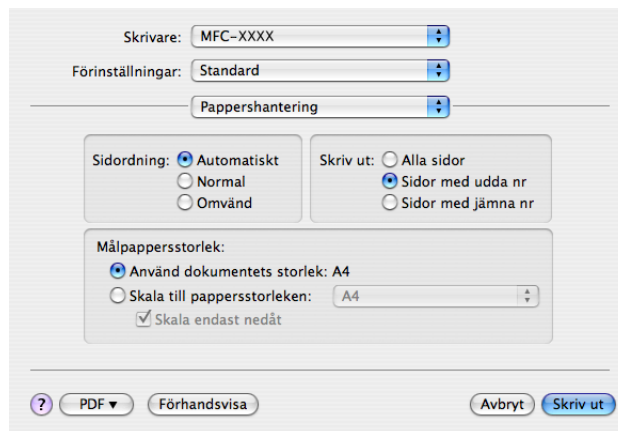


■ Manuell duplex

Välj **Pappershantering**.

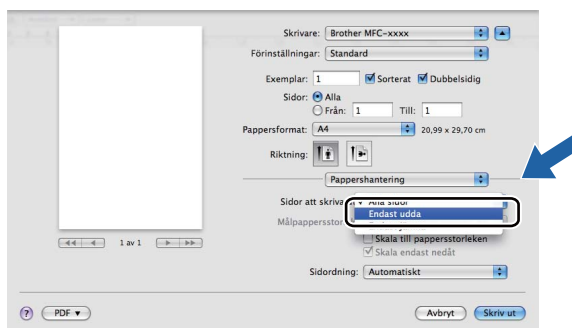
- (Mac OS X 10.4.11)

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



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

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



Ta bort skrivardrivrutin för Macintosh

Om du använder Mac OS X 10.4.11

- 1 Logga in som Administratör.
- 2 Kör **Skrivarinställning** (från menyn **Gå**, välj **Program, Verktogsprogram**) och välj sedan den skrivare du vill ta bort och ta bort den genom att klicka på knappen **Ta bort**.

För Mac OS X 10.5.x till 10.6.x

- 1 Logga in som Administratör.
- 2 Välj **Systeminställningar** i Apple-menyn. Klicka på **Skrivare och fax** och välj sedan den skrivare du vill ta bort, och ta sedan bort den genom att klicka på knappen **-**.

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

I detta avsnitt presenteras de särskilda funktionerna hos BR-Script 3:s skrivardrivrutin. De grundläggande funktionerna hos BR-Script 3:s skrivardrivrutin beskrivs i *Funktioner i skrivardrivrutinen (Macintosh)* på sidan 128 för **Utskriftsformat**, **Skiljeblad**, **Pappersskälla** och **Layout**.

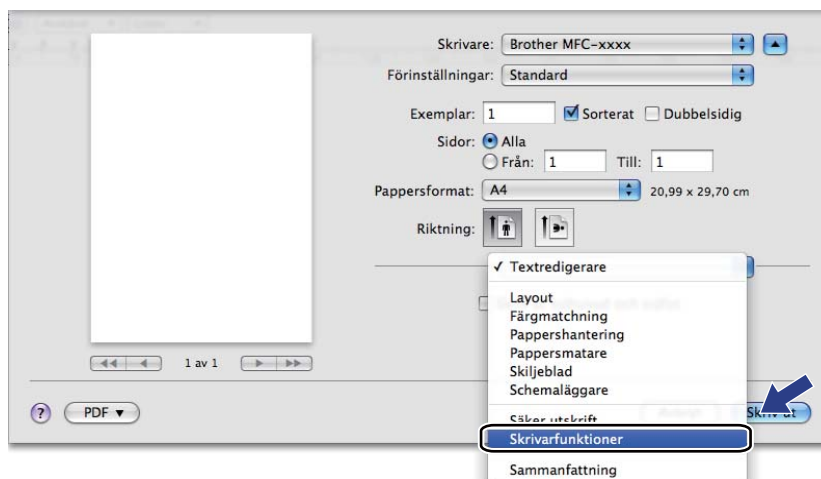


Obs

- Om du vill använda skrivardrivrutinen för BR-Script3 måste du ställa in *Emulering* på BR-Script 3 på kontrollpanelen innan du ansluter gränssnittskabeln. (Se *Utskriftsemuleringsstöd* på sidan 4.)
- Skrivardrivrutinen för BR-Script 3 stöder inte PC FAX-sändning.
- Om du vill installera PS-drivrutinen (BR-Script3-skrivardrivrutinen), gå till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/> och klicka på Nedladdningar på sidan för din modell för att ladda ned drivrutinen och besöka Vanliga frågor för att få installationsanvisningar.
- Om du använder USB-kabel och Mac OS kan endast en skrivardrivrutin per maskin registreras i **Skrivarinställning** (Mac OS X 10.4.11) eller **Skrivare och fax** i **Systeminställningar** (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x). Om en Brother Laser-drivrutin redan finns med i listan Skrivare måste du ta bort den och sedan installera skrivardrivrutinen BR-Script 3. Mer information om hur du tar bort skrivare finns *Ta bort skrivardrivrutin för Macintosh* på sidan 140.

Välja utskriftsalternativ

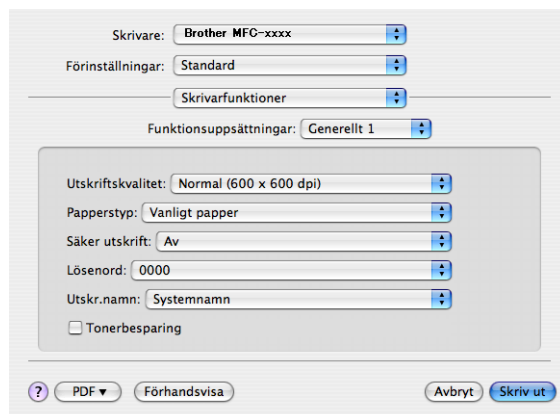
Om du vill använda skrivarens specialfunktioner, väljer du **Skrivarfunktioner** i dialogrutan för utskrift.



Utskriftsinställningar

(Mac OS X 10.4.11)

Funktionsuppsättningar: Generellt 1



■ Utskriftskvalitet

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet:

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

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

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

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

■ Papperstyp

Du kan välja följande inställningar för papperstyp:

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



Obs

När du använder glättat papper lägger du endast ett ark åt gången i kombifacket för att undvika pappersstockning.

■ Säker utskrift

Med **Säker utskrift** kan du lösenordsskydda dokument som skickas till skrivaren. Endast de personer som känner till lösenordet kan skriva ut dem. Eftersom dokumenten är skyddade måste du ange ett lösenord på maskinens kontrollpanel. För säkra dokument måste du ange **Lösenord** och **Utskr.namn**.

■ Lösenord

Välj ett lösenord för ditt skyddade dokument som du skickar till maskinen från den nedrullningsbara listrutan.

■ Utskr.namn

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

■ Tonerbesparing

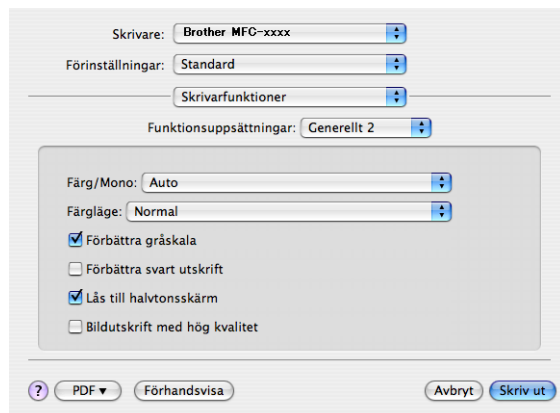
Med den här funktionen får du tonern att räcka längre. När du markerar **Tonerbesparing** blir utskriften något ljusare. Grundinställningen är Av.



Obs

Vi rekommenderar inte **Tonerbesparing** för utskrift av foton eller gråskalebilder.

Funktionsuppsättningar: Generellt 2



■ Färg / Mono

Du kan göra följande inställningar för Färg/Mono:

- **Auto**

Maskinen känner av om dokumentet är ett färgdokument. Om färg påträffas, görs utskriften i färg. Om ingen färg påträffas, görs utskriften i svartvitt. Den totala utskriftshastigheten sjunker.

- **Färg**

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

- **Mono**

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



Obs

- Ibland kan ett dokument innehålla färg information även om det ser ut att vara svartvitt (grå områden kan t.ex. i själva verket bestå av en kombination av färger).
- Om antingen cyan, magenta eller gul toner tar slut medan ett färg dokument skrivs ut kan inte utskriftsjobbet slutföras. Du kan välja att starta utskriftsjobbet igen i **Mono**-läge så länge det finns svart toner.

■ Färgläge

Du kan göra följande inställningar i läget Färg:

- **Normal**

Detta är standardinställningen för färg.

- **Klar**

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

- **Inget**

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

■ Förbättra gråskala

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

■ Förbättra svart utskrift

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

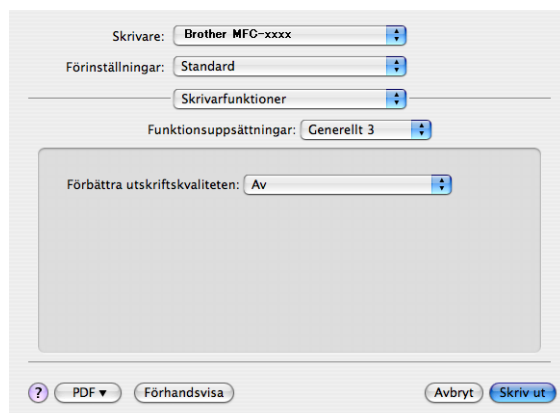
■ Lås till halvttonsskärm

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

■ Bildutskrift med hög kvalitet

Du kan förbättra utskriftens bildkvalitet. Om du aktiverar alternativet **Bildutskrift med hög kvalitet** minskar utskriftshastigheten.

Funktionsuppsättningar: Generellt 3



■ Förbättra utskriftskvaliteten

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

- **Motverka att papperet rullar ihop sig**

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

Om du endast skriver ut ett fåtal sidor behöver du inte använda den här inställningen. Vi rekommenderar att du ändrar skrivardrivrutinens inställning under **Papperstyp** till ett tunnare alternativ.



Obs

Genom den här åtgärden sänks temperaturen på maskinens smältningsprocess.

- **Förbättra tonernas fästförmåga**

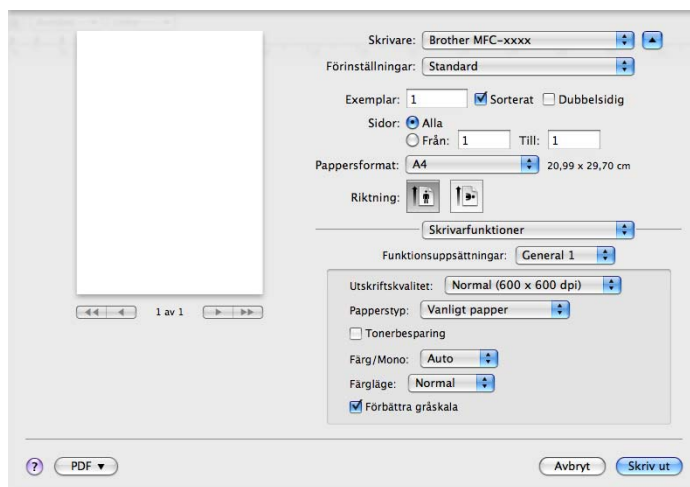
Med denna inställning kan du förbättra tonernas fästförmåga på papperet. Om detta val inte ger en tillräckligt stor förbättring, ändra skrivardrivrutinens inställning i **Papperstyp** till en tjock inställning.



Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältningsprocess.

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

Funktionsuppsättningar: General 1**■ Utskriftskvalitet**

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet:

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

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

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

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

■ Papperstyp

Du kan välja följande inställningar för papperstyp:

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

**Obs**

När du använder glättat papper lägger du endast ett ark åt gången i kombifacket för att undvika pappersstockning.

■ Tonerbesparing

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



Obs

Vi rekommenderar inte **Tonerbesparing** för utskrift av foton eller gråskalebilder.

■ Färg / Mono

Du kan göra följande inställningar för Färg/Mono:

- **Auto**

Maskinen känner av om dokumentet är ett färgdokument. Om färg påträffas, görs utskriften i färg. Om ingen färg påträffas, görs utskriften i svartvitt. Den totala utskriftshastigheten sjunker.

- **Färg**

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

- **Mono**

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

■ Färgläge

Du kan göra följande inställningar i läget Färg:

- **Normal**

Detta är standardinställningen för färg.

- **Klar**

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

- **Inget**

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

■ Förbättra gråskala

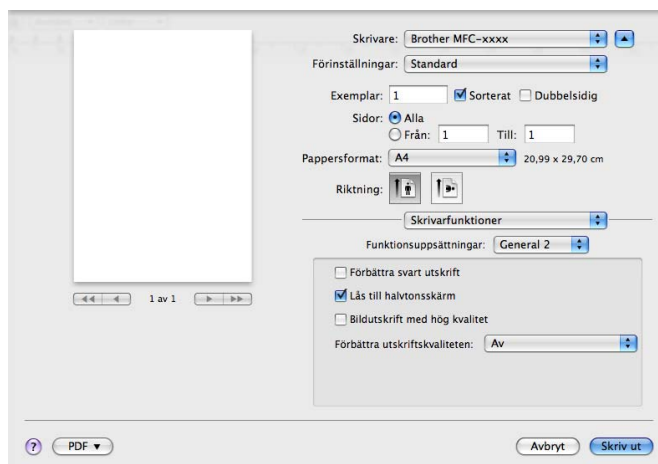
Du kan förbättra bildkvaliteten i skuggade områden genom att markera popupmenyn **Förbättra gråskala**.



Obs

- Ibland kan ett dokument innehålla färg information även om det ser ut att vara svartvitt (grå områden kan t.ex. i själva verket bestå av en kombination av färger).
- Om antingen cyan, magenta eller gul toner tar slut medan ett färg dokument skrivs ut kan inte utskriftsjobbet slutföras. Du kan välja att starta utskriftsjobbet igen i **Mono**-läge så länge det finns svart toner.

Funktionsuppsättningar: General 2



■ Förbättra svart utskrift

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

■ Lås till halvttonsskärm

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

■ Bildutskrift med hög kvalitet

Du kan förbättra utskriftens bildkvalitet. Om du aktiverar alternativet **Bildutskrift med hög kvalitet** minskar utskriftshastigheten.

■ Förbättra utskriftskvaliteten

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

• Motverka att papperet rullar ihop sig

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

Om du endast skriver ut ett fåtal sidor behöver du inte använda den här inställningen. Vi rekommenderar att du ändrar skrivardrivrutinens inställning under **Papperstyp** till ett tunnare alternativ.



Obs

Genom den här åtgärden sänks temperaturen på maskinens smältprocess.

• Förbättra tonerns fästförmåga

Med denna inställning kan du förbättra tonerns fästförmåga på papperet. Om detta val inte ger en tillräckligt stor förbättring, ändra skrivardrivrutinens inställning i **Papperstyp** till en tjock inställning.

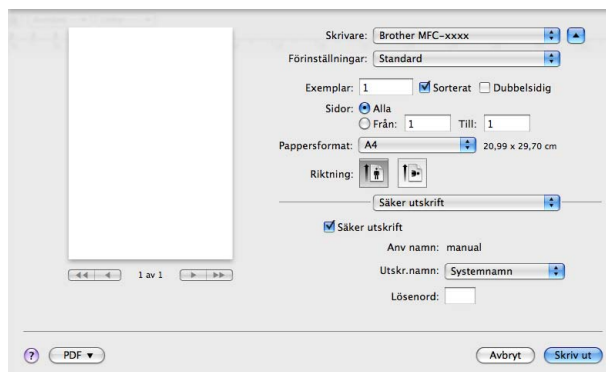


Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältprocess.

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

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



Om du vill skapa ett säkert utskriftsjobb klickar du på **Säker utskrift** och markerar rutan **Säker utskrift**. Ange lösenordet i rutan **Lösenord** och klicka på **Skriv ut**.

(Mer information om säker utskrift finns i *Secure-knappen* på sidan 2.)

Status Monitor

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

■ Om du använder Mac OS X 10.4.11

- 1 Kör **Skrivarinställning** (från menyn **Gå**, välj **Program, Verktogsprogram**) och välj sedan maskinen.
- 2 Klicka på **Verktogsprogram** så startas Status Monitor.

■ Om du använder Mac OS X 10.5.x

- 1 Kör **Systeminställningar**, välj **Skrivare och fax** och välj sedan maskinen.
- 2 Klicka på **Öppna utskriftskö...** och klicka sedan på **Verktog**. Status Monitor aktiveras.

■ Om du använder Mac OS X 10.6.x

- 1 Kör **Systeminställningar**, välj **Skrivare och fax** och välj sedan maskinen.
- 2 Klicka på **Öppna utskriftskö...** och klicka sedan på **Skrivarinställning**. Välj fliken **Verktog** och klicka sedan på **Öppna Skrivarverktyg**. Status Monitor aktiveras.

8

Uppdatering av maskinens status

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



Dölja eller visa fönstret

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



Stänga fönstret

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

Webbaserad hantering (endast nätverksanslutning)

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

Färgkalibrering

Med den här inställningen kan du förbättra färg tätheten genom att låta skrivardrivrutinen använda de färg kalibreringsdata som har sparats i maskinen.

Gå till menyfältet, **Kontroll** och välj **Färgkalibrering**. Skrivardrivrutinen försöker hämta färg kalibreringssuppgifter från maskinen.

Sända fax (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

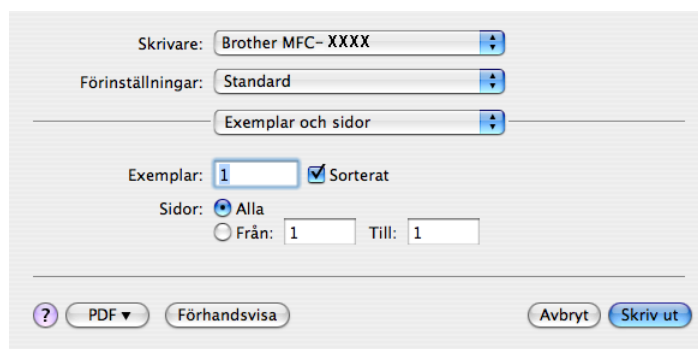
Du kan skicka fax direkt från ett Macintosh-program.



Obs

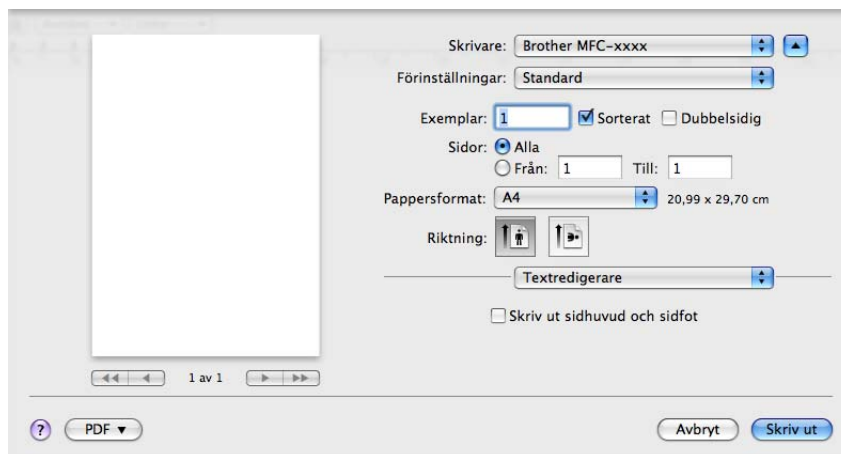
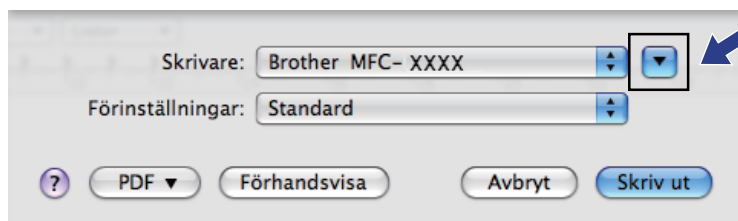
Faxdokument kan endast skickas i svartvitt.

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

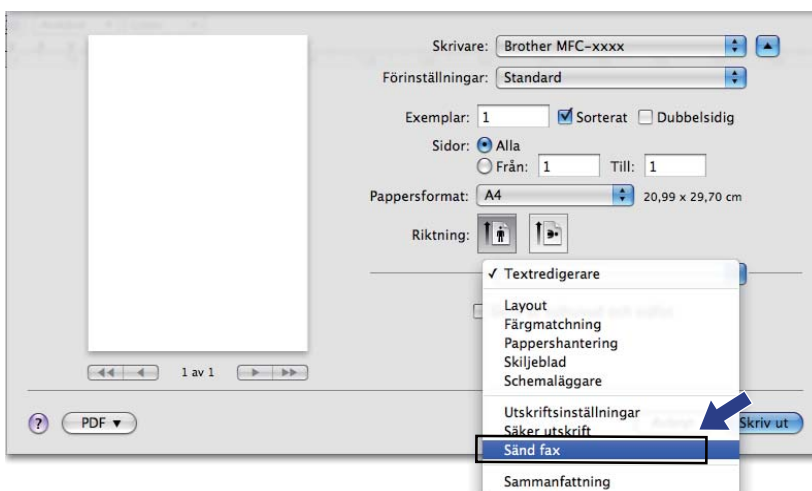


- (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

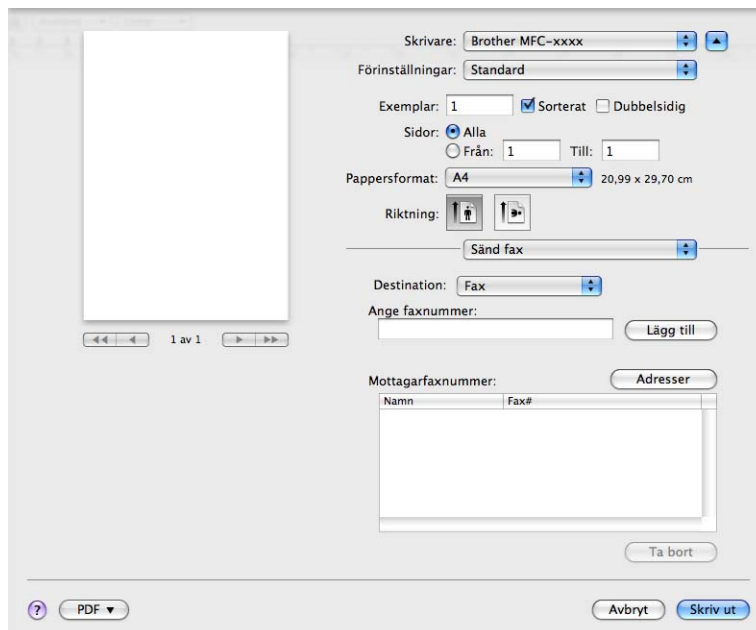
Klicka på triangeln vid snabbmenyn Skrivare om du vill se fler alternativ för utskriftsformatet.



- 3 Välj **Sänd fax** i snabbmenyn.



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



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



Obs

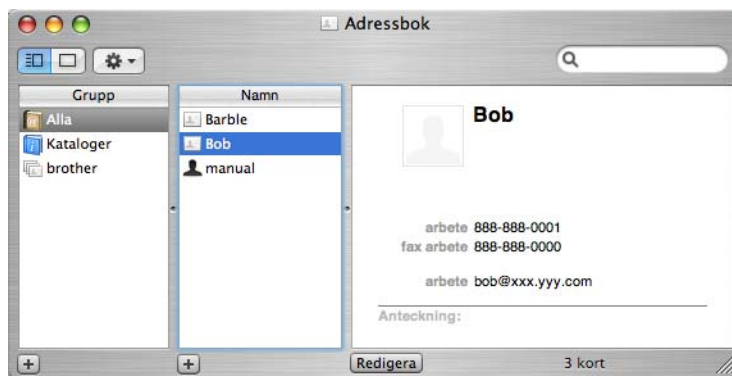
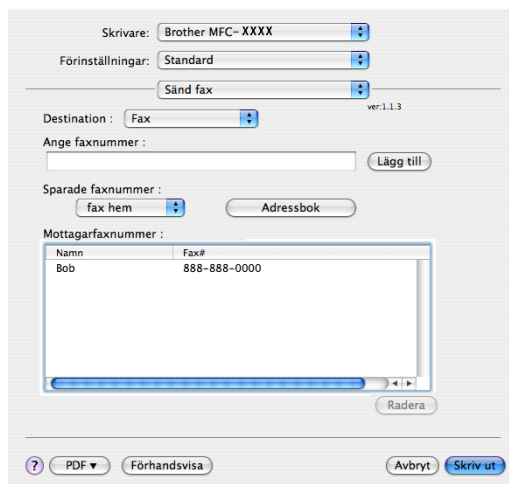
Om du vill sända ett faxmeddelande till mer än ett nummer ska du klicka på **Lägg till** när du har angett det första faxnumret. Mottagarnas faxnummer visas i dialogrutan.

The screenshot shows a fax software window. On the left is a large white area for document preview, with a small status bar below it showing '1 av 1'. To the right of the preview is a settings panel. At the top, 'Skrivare:' is set to 'Brother MFC-xxxx'. Below that, 'Förinställningar:' is set to 'Standard'. The 'Exemplar:' field is set to '1', and the 'Sorterat' checkbox is checked. The 'Sidor:' section has 'Alla' selected. The 'Pappersformat:' is set to 'A4' with dimensions '20,99 x 29,70 cm'. The 'Riktning:' is set to 'Upp'. Below these is a 'Sänd fax' button. The 'Destination:' is set to 'Fax'. The 'Ange faxnummer:' field is empty, with a 'Lägg till' button next to it. Below this is a 'Mottagarfaxnummer:' section with an 'Adresser' button. A table shows one entry: 'Namn' (empty) and 'Fax#' (222-111-3333). A 'Ta bort' button is at the bottom right of this section. At the very bottom of the window are three buttons: a help icon, 'PDF', and 'Avbryt', followed by 'Skriv ut'.

Dra ett vCard från adressboken i Mac OS X (Mac OS X 10.4.11)

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

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



Obs

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

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

The screenshot shows a fax software window with various settings. At the bottom right, the 'Skriv ut' button is highlighted in blue. Other visible buttons include 'Avbryt', 'Förhandsvisa', 'PDF', 'Lägg till', 'Radera', 'fax hem', and 'Adressbok'. The 'Mottagarfaxnummer' section shows a table with one entry: Bob, 888-888-0000.



Obs

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

Använda Mac OS X 10.5.x till 10.6.x adresspanel

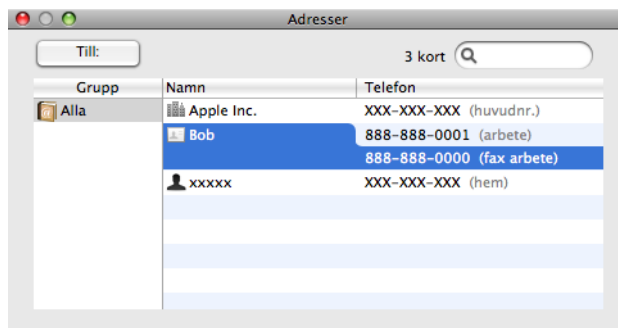
8

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

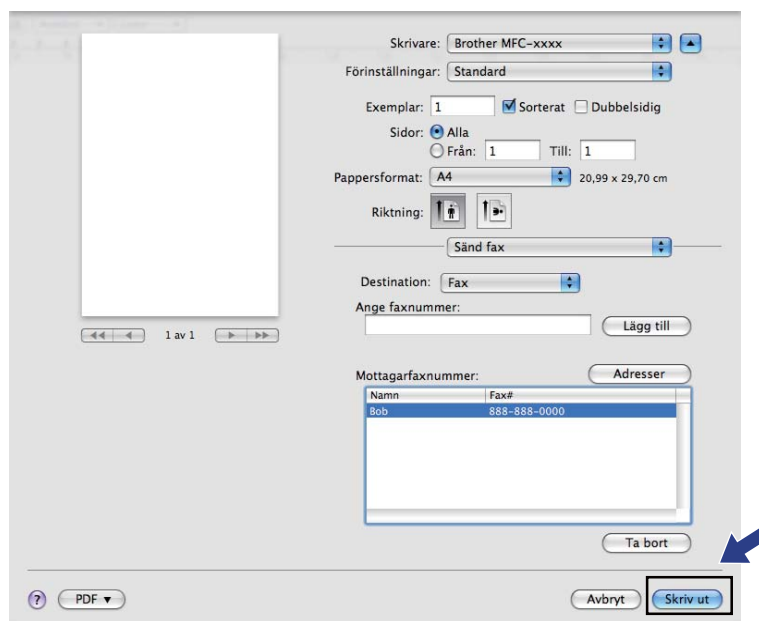
- 1 Klicka på **Adresser**.

The screenshot shows the same fax software window, but with the 'Adresser' button in the 'Mottagarfaxnummer' section highlighted with a red box and a blue arrow. The 'Sänd fax' button is also visible. The 'Mottagarfaxnummer' table is empty in this view.

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



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



Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin

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

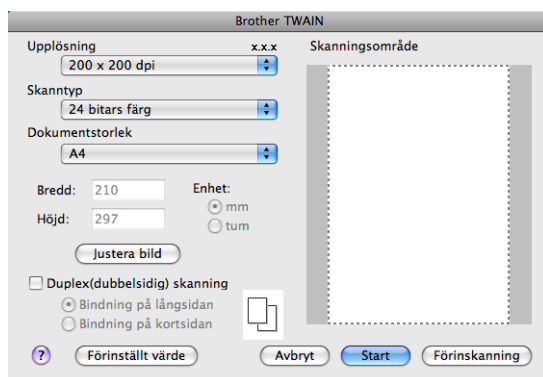
När du skannar ett dokument kan du antingen använda dokumentmataren (ADF) eller kopieringsglaset. Mer information om hur du lägger i dokumenten hittar du i *Placera dokument i Grundläggande bruksanvisning*.



Obs

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

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



Obs

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

Skanna en bild till din Macintoshdator

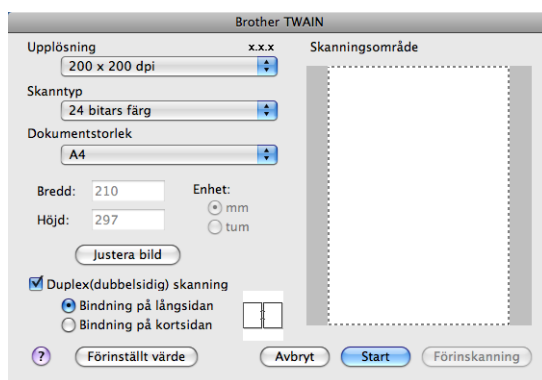
Du kan skanna en hel sida, eller en del av en sida när du har förinskannat dokumentet.

Skanna en hel sida

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

Skanna ett dubbelsidigt dokument (för DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

- 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 för skannerinställning:
 - **Upplösning**
 - **Skannotyp**
 - **Dokumentstorlek**
 - **Justera bild**
 - **Ljusstyrka**
 - **Kontrast**

- 4 Klicka på **Start**.

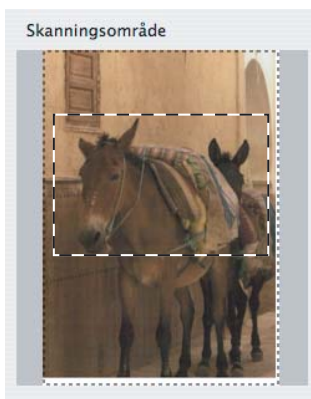
**Obs**

- Du kan inte justera skanningsområdet.
- Bara dokumentmataren erbjuder duplexskanning.

Förinskanning av bild

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

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



- 4 Placera dokumentet i dokumentmataren igen.

**Obs**

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

- 5 Justera vid behov inställningarna för **Upplösning**, **Skanttyp**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** i dialogrutan för skannerinställningar.
- 6 Klicka på **Start**.
Endast den valda delen av dokumentet visas i programmens fönster.
- 7 Du kan förändra bilden i redigeringsprogrammet.

Inställningar i skannerfönstret

Upplösning

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

Upplösning	Svartvit/ Gråskala (felspridning)	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
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. Den är mer exakt eftersom den använder upp till 256 nyanser av grått.

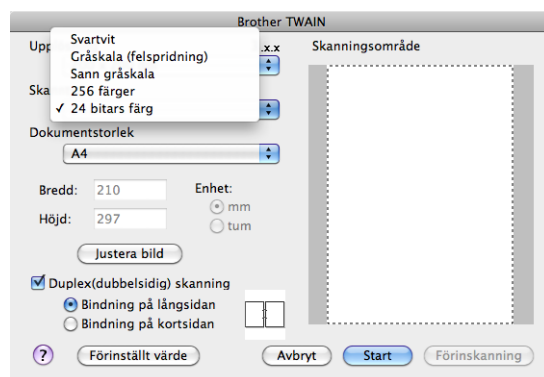
■ 256 färger

Använder upp till 256 färger för att skanna bilden.

■ 24 bitars färg

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

Även om **24 bitars färg** skapar en bild med den mest exakta färg återgivningen blir bildfilen cirka tre gånger större än en fil som skapas med alternativet **256 färger**. Den kräver mest minne och har den längsta överföringstiden.



Dokumentstorlek

Välj någon av följande dokumentstorlekar:

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

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

- Foto 1
- Foto 2
- Foto L
- Foto 2L
- Vykort 1
- Vykort 2 (Dubbelt)
- Egna inställningar (Kan justeras från 8,9 × 8,9 mm till 215,9 × 355,6 mm.)

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

Bredd: Ange anpassad bredd.

Höjd: Ange anpassad höjd.

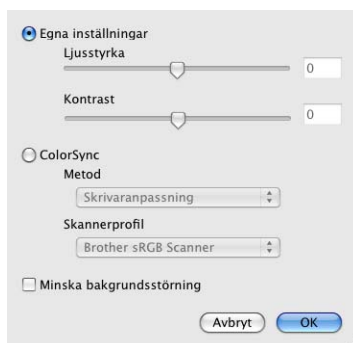
**Obs**

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

Justera bilden**■ Ljusstyrka**

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

Du ställer in nivån för **Ljusstyrka** genom att dra reglaget åt höger eller vänster för att få ljusare eller 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 inte tillgänglig för **256 färger**.

■ Kontrast

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

**Obs**

Inställningen **Kontrast** är bara tillgänglig om du har ställt in **Skannertyp** 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 x 300 dpi, 400 x 400 dpi eller 600 x 600 dpi.

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

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

Du kan skanna ett dokument med någon av följande metoder:

- Använda programmet Image Capture
- Skanna direkt från avsnittet "**Skrivare och fax**"

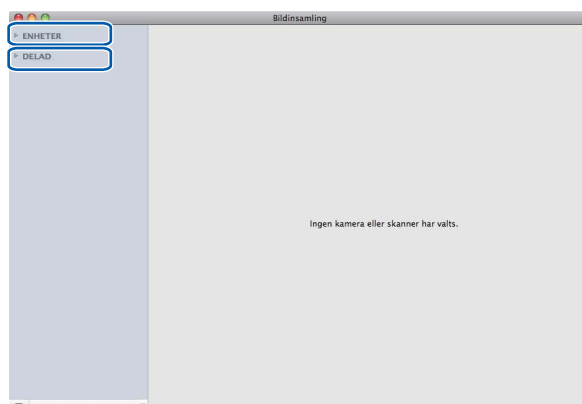
Använda Bildinsamling

ICA-skannerdrivrutinen krävs för att använda Bildinsamling som ingår i Mac OS X 10.6.x. Brother CUPS skrivardrivrutinen för Mac OS X 10.6.x innehåller ICA-skannerdrivrutinen. För att installera ICA-skannerdrivrutinen, gå till nedladdningsavdelningen på huvudsidan för din modell i Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com/>).

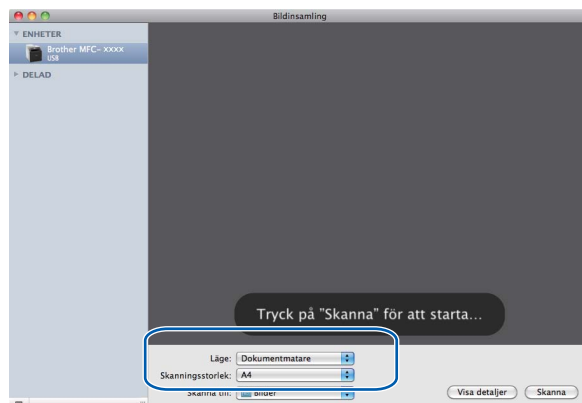
- 1 Anslut din Brother-maskin till Macintoshdatorn med en USB-kabel. Eller anslut Brother-maskinen till samma lokala nätverk (om du använder en nätverksmodell) där Macintoshdatorn är ansluten.
- 2 Starta programmet **Bildinsamling**.



- 3 Välj maskinen i listan på skärmens vänstra sida. Om du anslöt Brother-maskinen och Macintoshdatorn med en USB-kabel ser du maskinen i området **ENHETER**. Om du anslöt via ett lokalt nätverk ser du det i området **DELAD**.



- 4 Placera dokumentet i dokumentmataren eller på kopieringsglaset. Om du placerar dokumentet i dokumentmataren, välj "**Dokumentmatare**" för **Läge** och ditt dokument format för **Skanningsstorlek**.

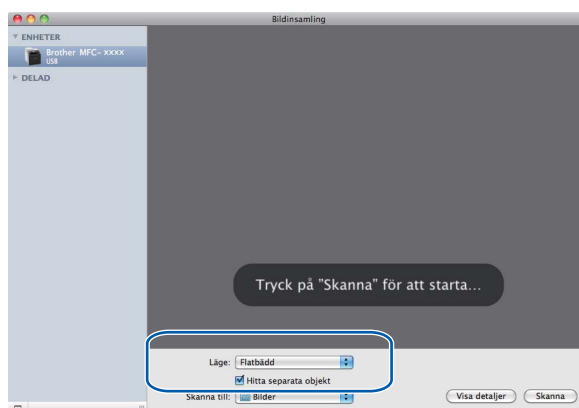


Om du placerar dokumentet på kopieringsglaset, välj "**Flatbädd**" som **Läge**.

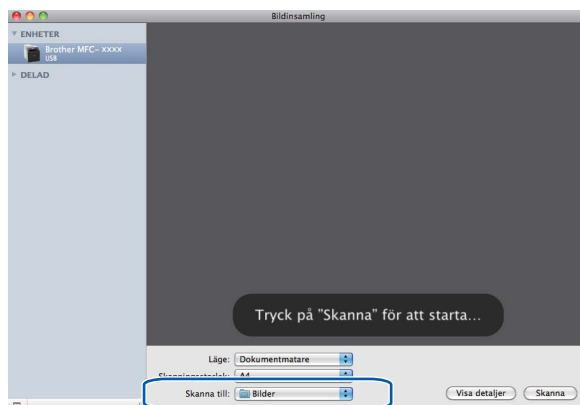


Obs

När rutan **Hitta separata objekt** inte är markerad skannas dokumentet som ett enda objekt och sparas som en enda fil. När rutan **Hitta separata objekt** är markerad detekterar programmet varje bild och sparar dem som separata filer. Om programmet inte automatiskt beskär dokumentet som du önskar kan du göra det manuellt genom att dra muspekaren över den del som du vill skanna i dialogrutan som du öppnar genom att klicka på **Visa detaljer**.

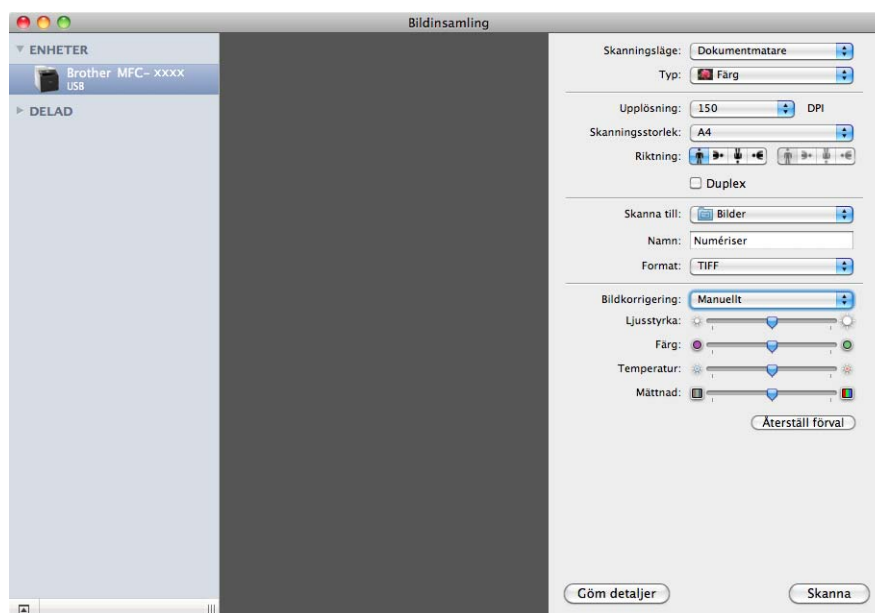


5 Välj målmappen eller målprogrammet för **Skanna till**.



Du kan ställa vid behov in följande alternativ i dialogrutan so du öppnar genom att klicka på **Visa detaljer**. Observera att objektnamnet och det tilldelbara värdet kan variera beroende på maskinen.

- **Skanningsläge:** Välj dokumentmatare eller kopieringsglas.
- **Typ:** Välj färg, svartvitt eller text.
- **Upplösning:** Välj den upplösning med vilken du vill skanna dokumentet.
- **Skanningsstorlek:** Välj det pappersformat som ska skannas från dokumentmataren eller skanningsområdet från kopieringsglaset.
- **Riktning** eller **Rotationsvinkel:** Välj dokumentets orientering från dokumentmataren eller skanningsvinkeln från kopieringsglaset.
- **Skanna till:** Välj målmappen eller målprogrammet.
- **Namn:** Skriv in prefixtexten som används till namnet på den inskannade bilden.
- **Format:** Ange filformatet för inskannade data.
- **Bildkorrigering:** Du kan manuellt ställa in ljusstyrka, nyans, temperatur och mättnad.

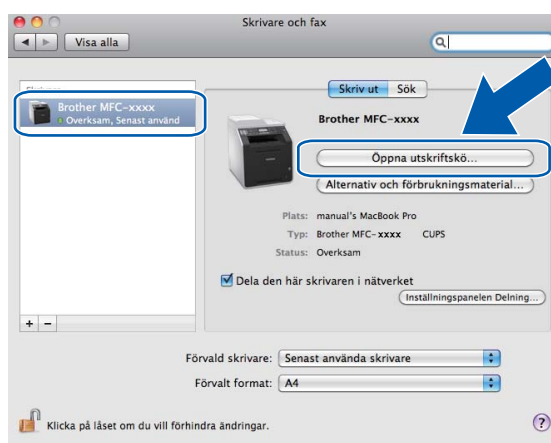


6 Klicka på **Skanna** för att starta skanningen.

Skanna direkt från avsnittet "Utskrift & fax"

Om du redan har lagt till din Brother-maskin i avsnittet **Skrivare och fax** kan du skanna direkt därifrån. Följ stegen nedan:

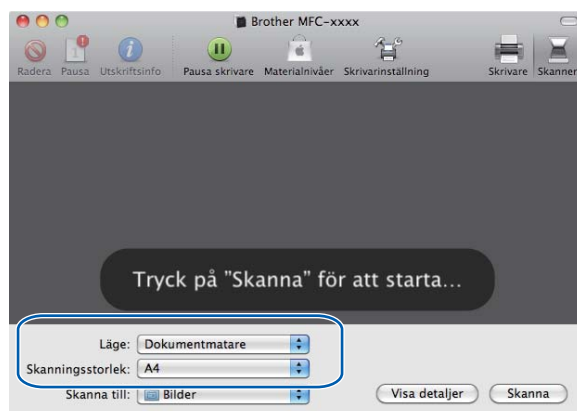
- 1 Anslut din Brother-maskin till Macintoshdatorn med en USB-kabel. Eller anslut Brother-maskinen till samma lokala nätverk (om du använder en nätverksmodell) där Macintoshdatorn är ansluten.
- 2 Välj **Systeminställningar** i Apple-menyn.
- 3 Klicka på **Skrivare och fax**-ikonen.
- 4 Välj maskinen i listan på skärmens vänstra sida och klicka på **Öppna utskriftskö**.



- 5 Klicka på **Skanner**-ikonen.



- 6 Placera dokumentet i dokumentmataren eller på kopieringsglaset. Om du placerar dokumentet i dokumentmataren, välj "**Dokumentmatare**" för **Läge** och ditt dokument format för **Skanningsstorlek**.

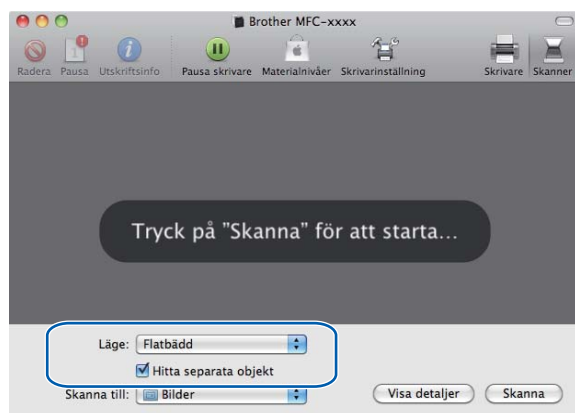


Om du placerar dokumentet på kopieringsglaset, välj "**Flatbädd**" som **Läge**.

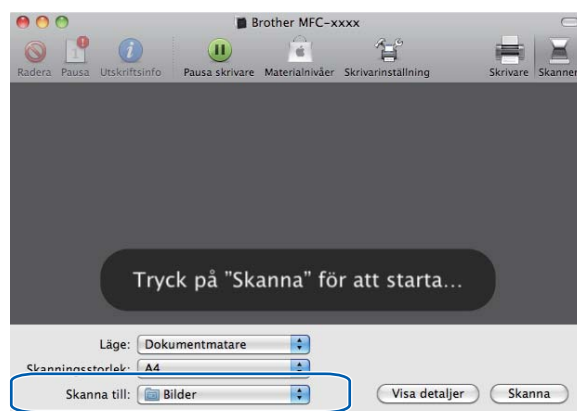


Obs

När rutan **Hitta separata objekt** inte är markerad skannas dokumentet som ett enda objekt och sparas som en enda fil. När rutan **Hitta separata objekt** är markerad detekterar programmet varje bild och sparar dem som separata filer. Om programmet inte automatiskt beskär dokumentet som du önskar kan du göra det manuellt genom att dra muspekaren över den del som du vill skanna i dialogrutan som du öppnar genom att klicka på **Visa detaljer**.

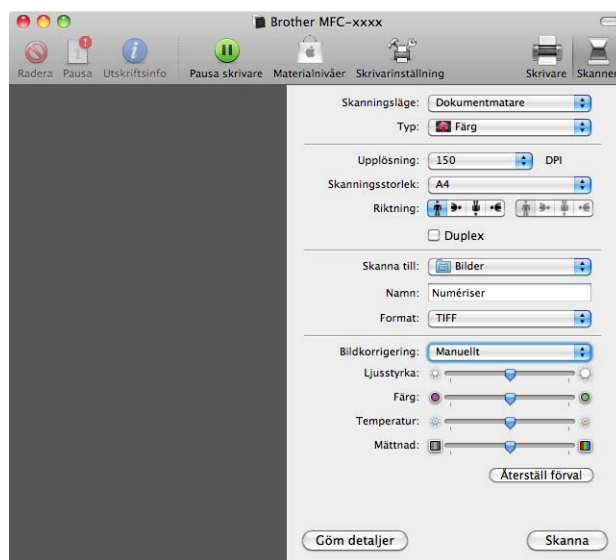


7 Välj målmappen eller målprogrammet för **Skanna till**.



Du kan ställa vid behov in följande alternativ i dialogrutan so du öppnar genom att klicka på **Visa detaljer**. Observera att objektnamnet och det tilldelbara värdet kan variera beroende på maskinen.

- **Skanningsläge:** Välj dokumentmatare eller kopieringsglas.
- **Typ:** Välj färg, svartvitt eller text.
- **Upplösning:** Välj den upplösning med vilken du vill skanna dokumentet.
- **Skanningsstorlek:** Välj det pappersformat som ska skannas från dokumentmataren eller skanningsområdet från kopieringsglaset.
- **Riktning** eller **Rotationsvinkel:** Välj dokumentets orientering från dokumentmataren eller skanningsvinkeln från kopieringsglaset.
- **Skanna till:** Välj målmappen eller målprogrammet.
- **Namn:** Skriv in prefixtexten som används till namnet på den inskannade bilden.
- **Format:** Ange filformatet för inskannade data.
- **Bildkorrigering:** Du kan manuellt ställa in ljusstyrka, nyans, temperatur och mättnad.



8 Klicka på **Skanna** för att starta skanningen.

Använda Presto! PageManager

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

Om du använder maskinens skannerfunktion rekommenderar vi att du installerar Presto! PageManager. Presto! PageManager kan laddas ned från http://nj.newsoft.com.tw/download/brother/PM9SEinstaller_BR_multilang.dmg För information om installation av Presto! PageManager, se *Snabbguide*.



Obs

Den kompletta bruksanvisningen för NewSoft Presto! Bruksanvisningen för PageManager 9 hittar du i menyn **Hjälp** i NewSoft Presto! PageManager 9.

Funktioner

- OCR: Du kan på en enda gång skanna en bild, konvertera den till text och redigera den med en ordbehandlare.
- Bildredigering: Förstora, beskär och rotera bilder eller öppna dem med det bildredigeringsprogram du väljer.
- Kommentarer: Läger in flyttbara kommentarer, stämplor och teckningar i bilder.
- Mappfönstret: Visa och arrangera mapparna på ett lättåtkomligt sätt.
- Visa-fönstret: Visa filer i miniatyrformat, som lista eller som Cover Flow på ett lättöverskådligt sätt.

Systemkrav för Presto! PageManager

- Mac OS X 10.4.11 - 10.5.x - 10.6.x
- CD-läsare
- Hårddisk med minst 400 MB ledigt utrymme för installation

NewSoft Teknisk support

För USA

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

För Kanada

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

Tyskland

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

Storbritannien

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

Frankrike

Företagets namn: 5CA
Telefon: 089-965-01-09
(Om du ringer från Frankrike är detta inte något avgiftsfritt samtal.
Samtalsavgiften är 1,35 € + 0,34 €/min.)
E-postadress: fr.nsc@newsoft.eu.com
URL: <http://fr.newsoft.eu.com/>

Italien

Företagets namn: 5CA

Telefon: 0899399878

(Om du ringer från Italien är detta inte något avgiftsfritt samtal.
Samtalsavgiften är 0,80 €/min.)

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

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

Spanien

Företagets namn: 5CA

Telefon: 0807505598

(Om du ringer från Spanien är detta inte något avgiftsfritt samtal.
Samtalsavgiften är 0,94 €/min.)

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

Andra länder

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

**Obs**

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

Använda ControlCenter2

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

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

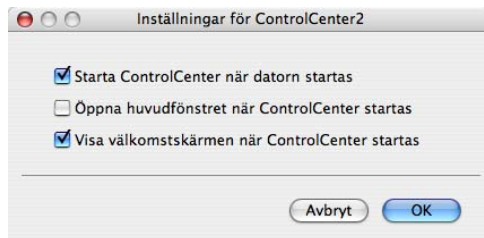
- 1 Skanna direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram. (1)
- 2 Anpassa skanningsknappar så att de passar dina behov. (2)
- 3 Få tillgång till kopieringsfunktionerna som finns i Macintosh och PC-FAX-programmen som finns för din enhet. (3)
- 4 Öppna inställningarna för att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



Stänga av funktionen starta automatiskt

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

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



Obs

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

SKANNING

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

■ Bild (Grundinställning: Apple Förhandsgranskning)

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

■ OCR (Grundinställning: Apple Textredigering)

Gör att du kan skanna in en sida eller ett dokument, köra OCR-programmet automatiskt och placera text (inte en bild) i ett ordbehandlingsprogram. Du kan välja målordbehandlingsprogram, till exempel Microsoft® Word eller något annat ordbehandlingsprogram på datorn. Du måste ha Presto! PageManager installerad på din Macintosh. Presto! PageManager kan laddas ned från http://nj.newsoft.com.tw/download/brother/PM9SEinstaller_BR_multilang.dmg

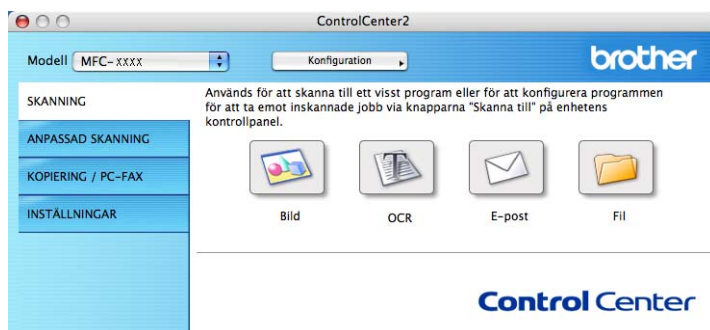
■ E-post (Grundinställning: ditt standardprogram för e-post)

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 **SCAN**programvaruknappen på din maskin väljer du fliken **Knapp på enheten** (klicka på var och en av ControlCenter-knapparna samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenter och väljer **Knapp på enheten**) på konfigurationsmenyn för var och en av **SKANNING**-knapparna. Om du vill konfigurera programvaruknappen i ControlCenter2, väljer du fliken **Programvaruknapp** (klicka på var och en av ControlCenter-knapparna samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenter och väljer **Programvaruknapp**) på konfigurationsmenyn för var och en av **SKANNING**sknapparna.



Filtyper

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

Välj filtypen för de inlästa bilderna på popupmenyn.

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



Obs

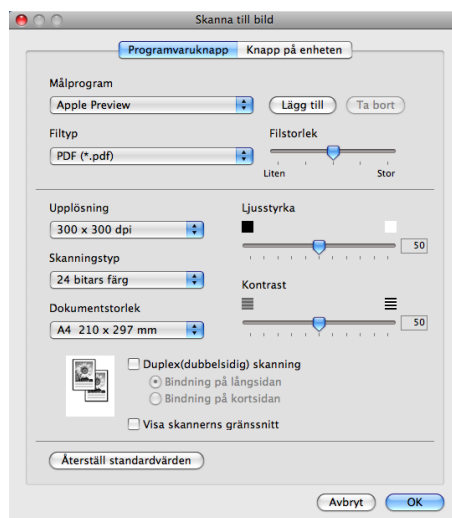
- Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
 - Säker PDF kan användas med Skanna till bild, Skanna till e-post och Skanna till fil.
-

Dokumentstorlek

Du kan välja dokumentformatet i listrutan. Om du väljer dokumentformatet "1 på 2", som t.ex. **1 till 2 (A4)**, delas den inskannande bilden i två dokument i A5-format.

Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)

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

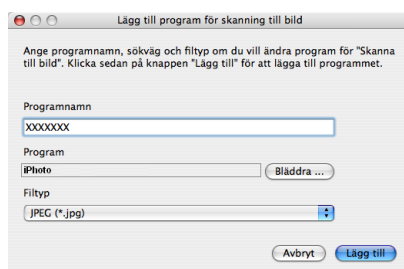


Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.

Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

Ändra vid behov även de andra inställningarna.

Om du vill ändra målprogram, väljer du önskat program på popupmenyn **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**.



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

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

**Obs**

Den här funktionen är även tillgänglig för **Skanna till e-post** och **Skanna till OCR**. Fönstrets utseende varierar beroende på funktionen.

Om du väljer **Säker PDF** i listan **Filtyp** visas dialogrutan **Ange PDF-lösenord**. Ange lösenordet i rutan **Lösenord** och **Bekräfta lösenord** och klicka sedan på **OK**.

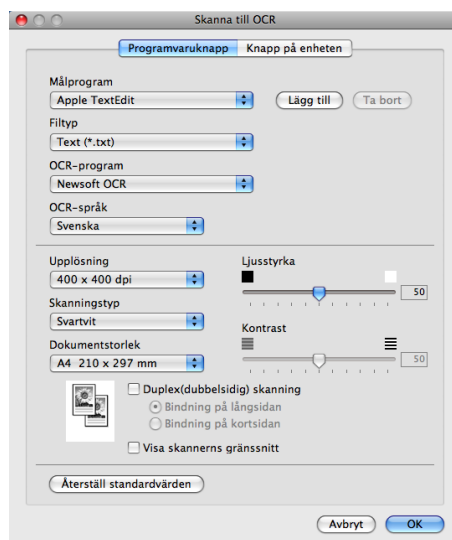
**Obs**

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.

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



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

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

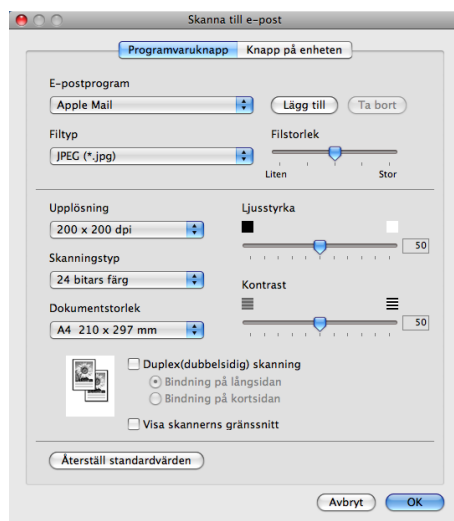
Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)



Obs

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

E-post



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

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

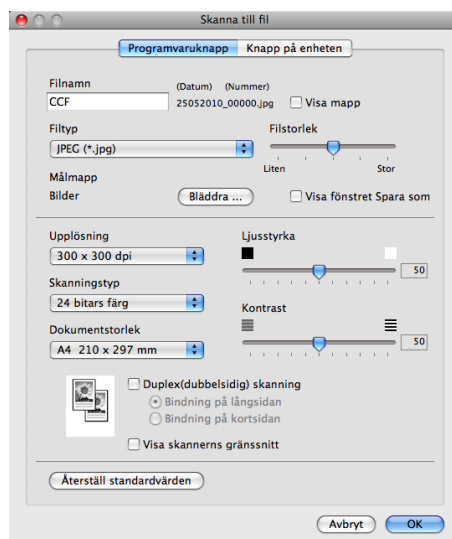
¹ När du startar ControlCenter2 för första gången visas en standardlista med kompatibla e-postprogram på popupmenyn. Om du får problem när du använder ett anpassat program med ControlCenter2, bör du välja ett program från denna lista.

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

Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

Fil

Med funktionen **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**-tangenten.



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

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

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

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

Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)



Obs

Information om vilka filer som stöds finns *Filtyper* på sidan 177.

ANPASSAD SKANNING

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

Om du vill anpassa en knapp ska du klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenten, då öppnas konfigurationsfönstret. Det finns fyra skanningsfunktioner: **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**.

■ Skanna till bild

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

■ Skanna till OCR

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

PageManager kan laddas ned från

http://nj.newsoft.com.tw/download/brother/PM9SEinstaller_BR_multilang.dmg

■ Skanna till e-post

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

■ Skanna till fil

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



Filtyper

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

Välj filtypen för de inlästa bilderna på popupmenyn.

- **Windows Bitmap (*.bmp)**
- **JPEG (*.jpg)**
- **TIFF (*.tif)**
- **TIFF flersidig (*.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 dokumentformatet i listrutan. Om du väljer dokumentformatet "1 på 2", som t.ex. **1 till 2 (A4)**, delas den inskannande bilden i två dokument i A5-format.

Användardefinierad knapp

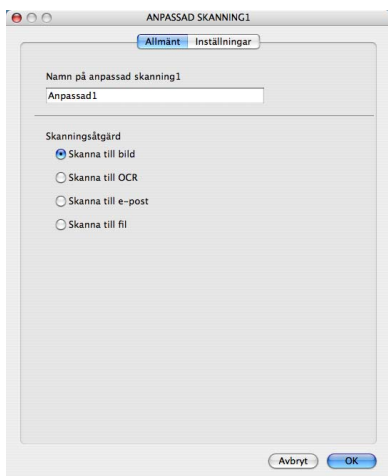
Om du vill anpassa en knapp ska du klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenter, då öppnas konfigurationsfönstret. Följ dessa anvisningar för knappens konfiguration.

Skanna till bild

■ Fliken **Allmänt**

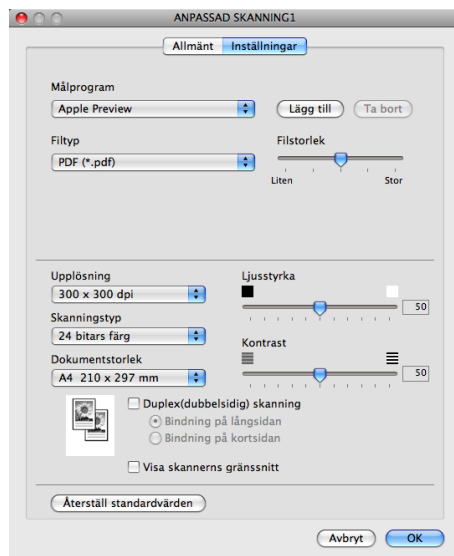
Skapa ett namn till knappen genom att skriva in ett namn i **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningarna **Målprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (för DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW, vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Om du väljer **Säker PDF**i listan **Filtyp** visas dialogrutan **Ange PDF-lösenord**. Ange lösenordet i rutan **Lösenord** och **Bekräfta lösenord** och klicka sedan på **OK**.



Obs

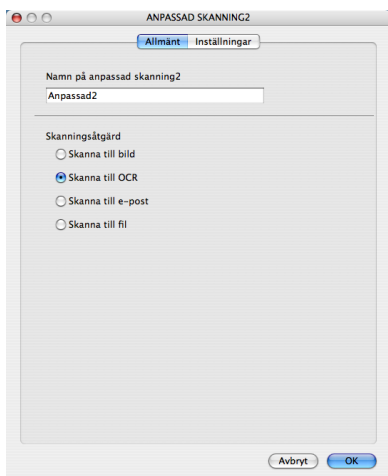
Säker PDF kan även användas med Skanna till e-post och Skanna till fil.

Skanna till OCR

■ Fliken **Allmänt**

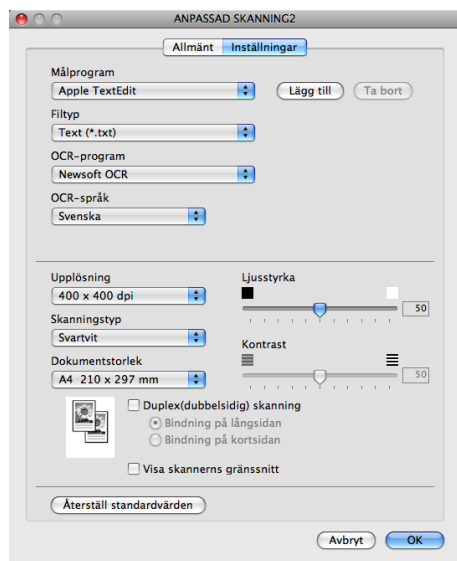
Skapa ett namn till knappen genom att skriva in ett namn i **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningarna **Målprogram**, **Filtyp**, **OCR-program**, **OCR-språk**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (för DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW, vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



**Obs**

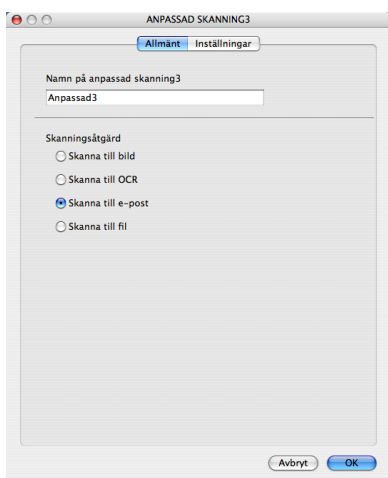
Funktionen Skanna till OCR finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska, svenska, japanska, koreanska, klassisk kinesiska och förenklad kinesiska.

Skanna till e-post

■ Fliken **Allmänt**

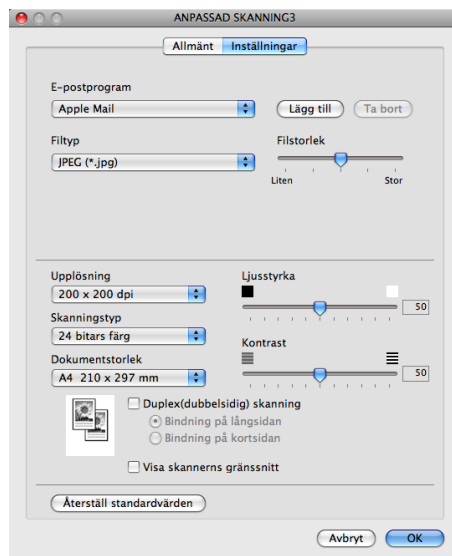
Skapa ett namn till knappen genom att skriva in ett namn i **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

Välj inställningarna **E-postprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (för DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW, vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

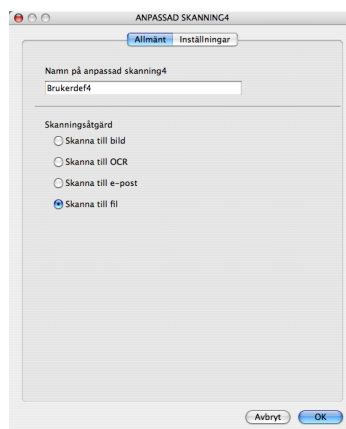


Skanna till fil

■ Fliken **Allmänt**

Skapa ett namn till knappen genom att skriva in ett namn i **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



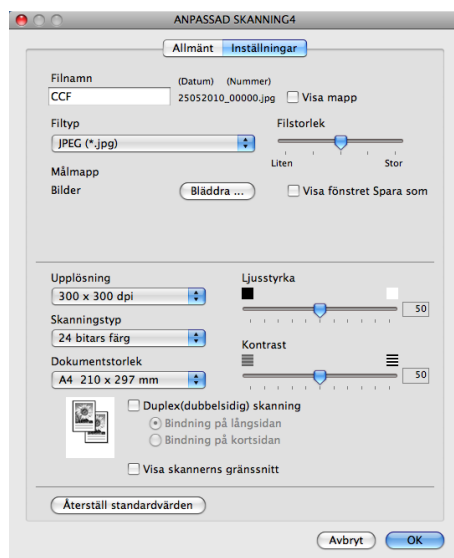
■ Fliken **Inställningar**

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

Välj inställningarna **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (för DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW, vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** och ange filnamnet om du vill ändra det.

Om du vill specificera målet för den inskannade bilden, markera **Visa fönstret Spara som**.

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



KOPIERA/PC-FAX (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

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

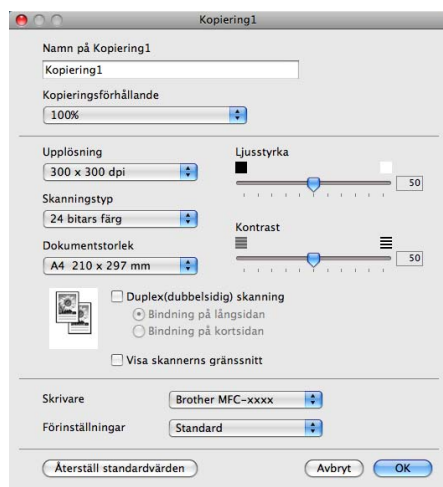
PC-FAX –Gör att du kan skanna en sida eller ett dokument och automatiskt faxa bilden från datorn. (För MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

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).

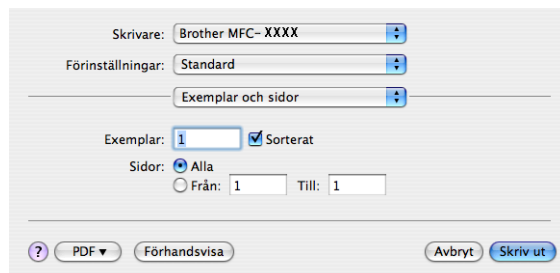
Välj inställningarna **Kopieringsförhållande**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (för DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW, vid behov), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** som ska användas.

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

■ (Mac OS X 10.4.11)

Välj **Exemplar och sidor** i snabbmenyn för att kopiera.

Välj **Sänd fax** i snabbmenyn för att faxa. (Se *Sända fax (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)* på sidan 153.)

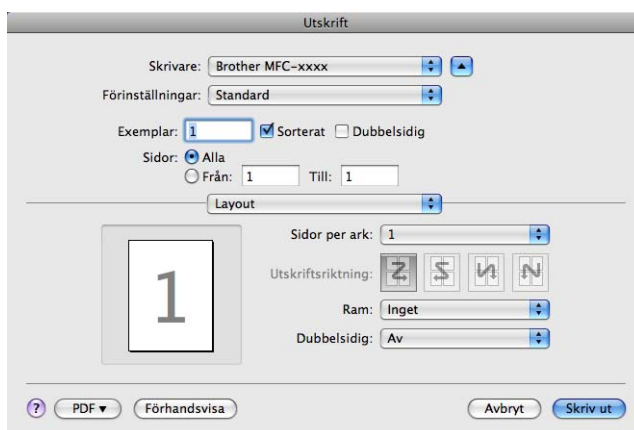
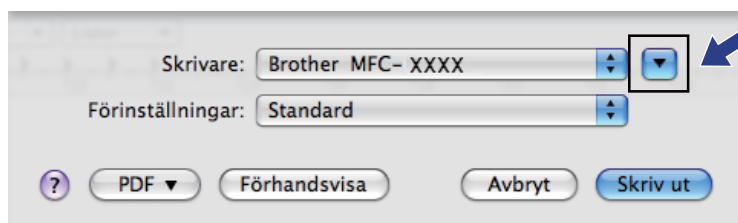


■ (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

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

Klicka sedan på **Skriv ut**-knappen för att kopiera.

Om du vill faxa klickar du på visningstriangeln bredvid popupmenyn Skrivare och väljer **Sänd fax** på popupmenyn. (Se *Sända fax (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)* på sidan 153.)



INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera och kontrollera maskininställningarna.

■ **Fjärrinställning**(För MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

Öppnar programmet för fjärrstyrning. (Se *Fjärrinställning* på sidan 196.)

■ **Kortnummer**(För MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

Öppnar fönstret för inställning av kortnummer. (Se *Fjärrinställning* på sidan 196.)

■ **Statusövervakning**

Öppnar funktionen för statusövervakning.



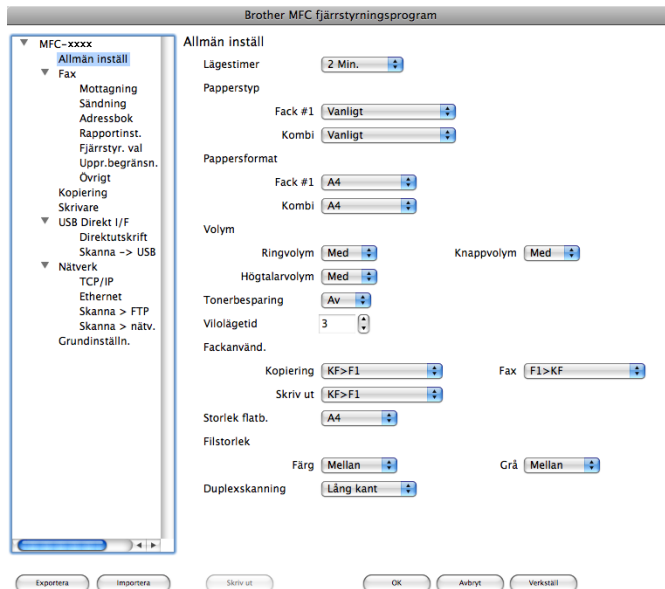
Fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

Med knappen **Fjärrinställning** öppnar du fjärrinställningsprogrammet där du kan konfigurera de flesta maskininställningsmenyer.



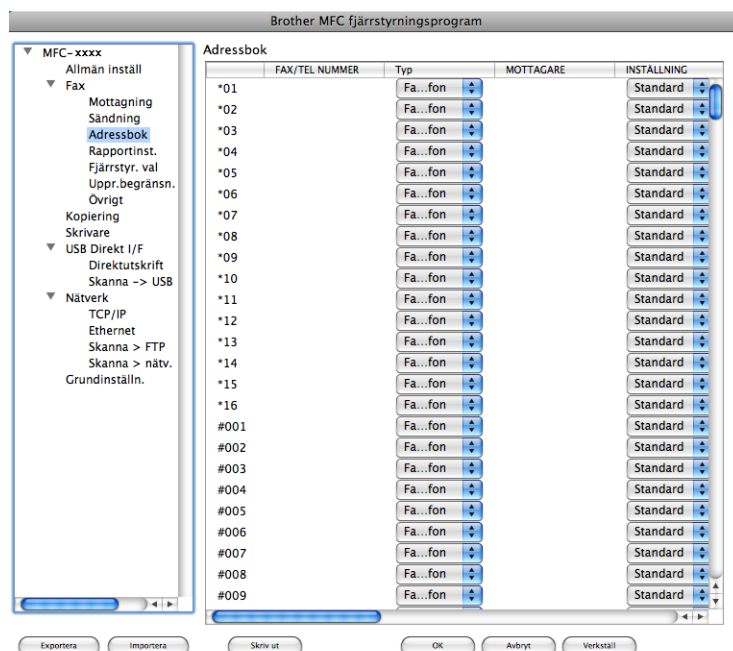
Obs

Du hittar mer information i *Fjärrinställning* på sidan 196.



Snabbuppringning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

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



Statusövervakning

Med knappen **Statusövervakning** kan du övervaka en eller flera enheters status, och direkt få meddelande om eventuella fel, t.ex. om papperet har fastnat. (Se *Status Monitor* på sidan 151.)



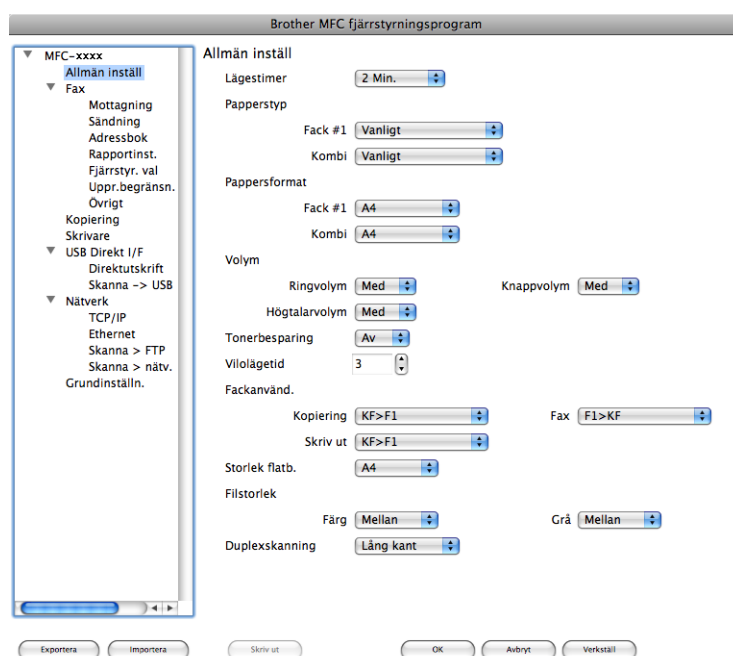
Fjärrinställning (för MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

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



Obs

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



■ OK

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

■ Avbryt

Avslutar fjärrstyrningsprogrammet utan att föra över data till maskinen.

■ Verkställ

För över data till maskinen utan att avsluta fjärrstyrningsprogrammet.

■ Skriv ut

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

■ Exportera

Sparar den aktuella konfigurationsinställningen i en fil.

■ Importera

Läser inställningen från en fil.



Obs

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



Använda skanningsknappen

Skanning (med USB-kabel)	199
Nätverksskanning	215

Använda skanningsknappen



Obs

Om du använder **SCAN**-knappen när du är ansluten till ett nätverk, se *Nätverksskanning* på sidan 215.

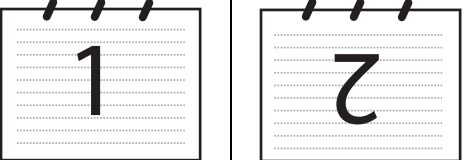
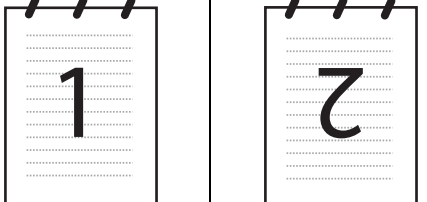
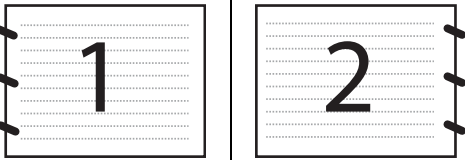
Du kan använda  (**SCAN**) på kontrollpanelen för att skanna in dokument i ordbehandlings-, grafik- och e-postprogram eller i en mapp i datorn.

Innan du kan använda  (**SCAN**) på kontrollpanelen måste du installera programsviten Brother MFL-Pro Suite och ansluta maskinen till din dator. Om du installerat programsviten MFL-Pro Suite från den medföljande cd-skivan, installeras rätt drivrutiner samt programmet ControlCenter4 eller ControlCenter2.

Skannar med  (**SCAN**) styrs av konfigurationen på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 176.) Information om hur du konfigurerar skanningsinställningarna för knapparna i ControlCenter4 eller ControlCenter2 samt startar önskat program med  (**SCAN**) finns i *ControlCenter4* på sidan 71 eller *ControlCenter2* på sidan 174.

 Obs

- Om du vill skanna ett dokument med funktionen duplexskanning måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja 2sidig (L)kant eller 2sidig (K)kant (för MFC-9465CDN) eller Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida (för DCP-9270CDN och MFC-9970CDW) beroende på dokumentets layout.
- Välj dokumentlayout i följande tabell:

Stående		Liggande			LCD-meddelande
Fram	Bak	Fram	Bak		
				➔	(L) kant Duplexskann: Långsida (Långsida) 
				➔	(K) kant Duplexskann: Kortsida (Kortsida) 

Dokumentlayouttabell

- Duplexskanning fungerar på DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW.
- Bara dokumentmataren erbjuder duplexskanning.
- Filformatet XPS är tillgängligt för Windows Vista[®] och Windows[®] 7 eller när du använder program som har stöd för XML Paper Specification-filer.

Skanna till USB (för DCP-9270CDN, MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

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



Obs

- PDF/A är ett PDF-filformat för långvarig arkivering. Detta format innehåller nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långvarig arkivering.
- En signerad PDF (Signerad PDF) förhindrar datamanipulering och personifiering av en författare genom att ett digitalt certifikat följer med dokumentet.
- Om du väljer Signerad PDF måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.

Information om installation av certifikat finns i Använda certifikat för enhetssäkerhet i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

Efter installationen kan du konfigurera ett certifikat enligt följande steg.

- 1 Starta din webbläsare och skriv in `http://xxx.xxx.xxx.xxx` (där xxx.xxx.xxx.xxx är din maskins IP-adress) i webbläsaren.
- 2 Klicka på **Administrator Settings** (Administratörsinställningar).
- 3 Ange ett användarnamn och lösenord. Standardanvändarnamnet är **"admin"** och standardlösenordet är **"access"**.
- 4 Välj en konfiguration i **Configure Signed PDF Settings** (Konfigurera inställningar för Signerad PDF).

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

- 1 Sätt i USB-minnet i maskinen.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på  (**SCAN**).
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna -> USB.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1sidig, 2sidig (L) kant eller 2sidig (K) kant.
Tryck på **OK**.
- 6 Välj ett av följande alternativ:
 - Om du vill ändra inställningen trycker du på ▲ eller ▼ för att välja Ändra inställn.. Tryck på **OK** och gå till steg 7.
 - Om du vill starta skanningen med de inställningar du angav på funktionsmenyn (**Menu, 5, 2**) väljer du Starta skanning. Tryck på **OK** och gå till steg 11.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den kvalitet som du önskar.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja filtyp.
Tryck på **OK**.
Om du väljer färg eller grå som upplösning, gå till steg 9.
Om du väljer svartvit som upplösning, gå till steg 10.

**Obs**

- Om du väljer färg eller grå som upplösning, kan du inte välja TIFF.
- Om du väljer svartvit som upplösning går det inte att välja JPEG eller XPS.
- Om du väljer Säker PDF visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.

- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja filstorlek.
Tryck på **OK** och gå till steg 10.
- 10 Filnamnet ställs in automatiskt. Du kan dock ange ett eget namn med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 64 tecken).
Tryck på **OK**.



Obs

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

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

! VAR FÖRSIKTIG

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

Ändra standardfilstorlek

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

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



Obs

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

Ändra standardvärde för upplösning och filtyp

- 1 Tryck på **Menu, 5, 2, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi, Grå 300 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi.
Tryck på **OK**.

- 3 Gör något av följande:
 - För svartvitt filformat:
Tryck på ▲ eller ▼ och välj PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF eller TIFF.
Tryck på **OK**.
 - För filformat i Färg eller Grå:
Tryck på ▲ eller ▼ så väljs PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, JPEG eller XPS.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra standardfilnamn

- 1 Tryck på **Menu, 5, 2, 2**.
- 2 Ange filnamn (upp till 64 tecken).
Tryck på **OK**.



Obs

Du kan inte använda blanksteg som första tecken.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Förstå felmeddelanden

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

■ Skyddad enhet

Detta meddelandet visas om USB-minnets skrivskyddsknapp är aktiverad.

■ Byt filnamn

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

■ Oanvändbar enhet

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

För modeller med pekskärm

- 1 Sätt i USB-minnet i maskinen.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på  (**SCAN**).
- 4 Tryck på **Skanna** > **USB**.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 5 om du vill ändra kvaliteten.
 - Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.
- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Kvalitet**. Tryck på **Kvalitet** och tryck sedan på den kvalitet du önskar.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 6 om du vill ändra filtypen.
 - Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Filtyp**. Tryck på **Filtyp** och tryck sedan på den filtyp du önskar.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 7 om du vill ändra inställningarna för duplexskanning.
 - Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.



Obs

- Om du väljer färg som kvalitetsinställning går det inte att välja **TIFF**.
- Om du väljer svartvit som kvalitetsinställning går det inte att välja **JPEG** eller **XPS**.
- Om du väljer **Säker PDF** ombeds du att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.

- 7 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Duplex- skanning**. Tryck på **Duplex- skanning** och tryck sedan på den inställning du önskar.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 8 om du vill ändra filnamnet.
 - Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.

- 8 Filnamnet ställs in automatiskt. Du kan däremot skapa ett valfritt namn med tangenterna på kontrollpanelen.
Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Filnamn. Tryck på Filnamn och ange sedan filnamnet (upp till 64 tecken).
Tryck på OK.



Obs

Tryck på  för att radera de tecken som du matat in.

Gör något av följande:

- Gå till steg 9 om du vill ändra inställningen för kopieringsglaset.
- Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar.
Gå till steg 11.

- 9 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Glas skann.- storlek. Tryck på Glas skann.- storlek och tryck sedan på den inställning du önskar.

Gör något av följande:

- Gå till steg 10 om du väljer färg eller grå som upplösningsinställning.
- Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar.
Gå till steg 11.

- 10 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Filstorlek. Tryck på Filstorlek och tryck sedan på den inställning du önskar.

Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.

- 11 Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen Ta inte bort media. Nästa sida?. Se till att välja Nej när du slutat skanna, innan du tar ut USB-minnet från maskinen.



Obs

Skanningstypen beror på vilken inställning du valde i steg 5 och 6, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställning.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

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

Ställa in det nya standardvärdet

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på Skanna > USB.
- 3 Tryck på och välj din nya inställning. Upprepa detta steg för varje inställning du vill ändra.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ när du ändrat den sista inställningen för att visa Ange som ny standard?. Tryck på Ange som ny standard?.
- 5 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Fabriksinställningar

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på Skanna > USB.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Fabriks- återställn.. Tryck på Fabriks- återställn..
- 4 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Förstå felmeddelanden

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

■ Skyddad enhet

Detta meddelandet visas om USB-minnets skrivskyddsknapp är aktiverad.

■ Byt filnamn

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

■ Oanvändbar enhet

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

Skanna till e-post

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

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > PC**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **E-post**.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **1sidig, 2sidig (L) kant** eller **2sidig (K) kant**.
Tryck på **OK**.
- 6 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  (**SCAN**).
- 3 Tryck på **Skanna > PC**.
- 4 Tryck på **E-post**.
Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex- skanning** och sedan på **Av**, **Duplexskann: Långsida** eller **Duplexskann: Kortsida**. Gå till steg 5.
 - Gå till steg 5 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar skanna dokumentet, skapar en bifogad fil, startar e-postprogrammet och visar det nya meddelandet.



Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2:s konfigurationsskärm. **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 176.)
- Om du vill ändra standardfilstorlek för JPEG, PDF eller Säker PDF väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.

Skanna till bild

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

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > PC*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Bild*.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *1sidig, 2sidig (L) kant* eller *2sidig (K) kant*.
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  (**SCAN**).
- 3 Tryck på Skanna > PC.
- 4 Tryck på Bild.
Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på Duplex- skanning och sedan på Av, Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida. Gå till steg 5.
 - Gå till steg 5 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2:s konfigurationsskärm. **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 176.)
- Om du vill ändra standardfilstorlek för JPEG, PDF eller Säker PDF väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.

Skanna till OCR

Om ditt ursprungliga dokument är 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 önskat ordbehandlingsprogram.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > PC.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja OCR.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1sidig, 2sidig (L) kant eller 2sidig (K) kant.
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  (**SCAN**).
- 3 Tryck på Skanna > PC.
- 4 Tryck på OCR.
Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på Duplex- skanning och sedan på Av, Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida. Gå till steg 5.
 - Gå till steg 5 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Skanningstypen beror på inställningarna i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2:s konfigurationsskärm. **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.

(Windows®)

- Om du vill växla mellan skanning i färg eller svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm. (Se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**.)
- ScanSoft™ PaperPort™ måste vara installerat på datorn.

(Macintosh)

- Du måste ha Presto! PageManager installerat på Macintoshdatorn för att OCR-funktionen ska fungera med knappen **SCAN** eller ControlCenter2. (Se *Använda Presto! PageManager* på sidan 171.)
- Funktionen Skanna till OCR finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska, svenska, japanska, koreanska, klassisk kinesiska och förenklad kinesiska.

Skanna till fil

Du kan skanna in ett svartvitt dokument eller ett färg dokument i datorn och spara det som en fil i valfri mapp. Filtypen och den specifika mappen bestäms av inställningarna du valt på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller skärmen **Skanna till fil** i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se **SKANNING** på sidan 176.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > PC**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fil**.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **1sidig, 2sidig (L) kant** eller **2sidig (K) kant**.
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  (**SCAN**).
- 3 Tryck på **Skanna > PC**.
- 4 Tryck på **Fil**.
Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex- skanning** och sedan på **Av, Duplexskann: Långsida** eller **Duplexskann: Kortsida**. Gå till steg 5.
 - Gå till steg 5 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2:s konfigurationsskärm. **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 176.)
- Om du vill visa mappfönstret efter att du skannat in dokumentet, väljer du **Visa mapp** i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2.
- Om du vill ändra filnamn för skannade dokument anger du filnamnet i avsnittet **Filnamn** i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.
- Om du vill ändra standardfilstorlek för JPEG, PDF eller Säker PDF väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.

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 på kontrollpanelen (se *Skriva ut nätverkskonfigurationslistan* i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*) eller med hjälp av programmet BRAdmin Professional. Om du följde instruktionerna för nätverksanvändare i *Snabbguide* när du installerade maskinen, bör den redan vara konfigurerad för ditt nätverk.



Obs

- För nätverksskanning kan högst 25 klienter vara anslutna samtidigt till en maskin på ett nätverk. Om till exempel 30 klienter försöker att nå maskinen på samma gång, visas inte fem av dem på LCD-skärmen.
- **<För Windows®>** Om datorn skyddas av en brandvägg och inte kan nätverksskanna, måste du kanske konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta kommunikation via port nummer 54925 och 137. (Se *Innan du använder Brother-programvaran* på sidan 118.)

Innan du använder nätverksskanning

Nätverks licens (Windows®)

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

Denna licens gäller för installation av programsviten MFL-Pro Suite inklusive ScanSoft™ PaperPort™ 12SE eller ScanSoft™ PaperPort™ 11SE på upp till 5 datorer i ett nätverk.

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

Konfigurera nätverksskanning (Windows®)

Följ anvisningarna nedan om du använder en annan maskin än den som ursprungligen registrerades när MFL-Pro Suite installerades på datorn (se *Snabbguide*).

1 (Windows® 2000)

Klicka på knappen **Start**, **Inställningar**, **Kontrollpanelen**, och sedan **Skannrar och kameror**.

(Windows® XP)

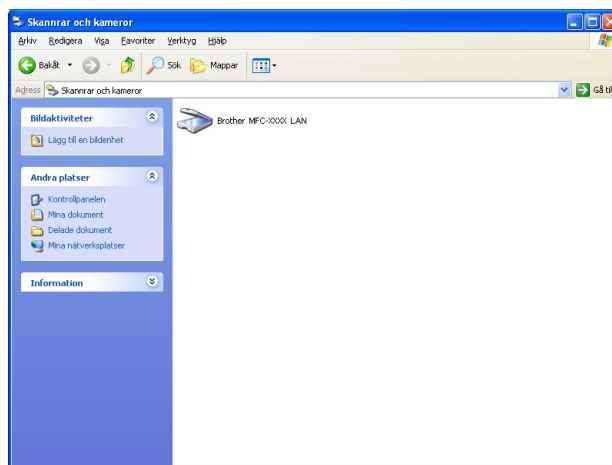
Klicka på knappen **Start**, **Kontrollpanelen**, **Skrivare och annan maskinvara**, och sedan **Skannrar och kameror** (eller **Kontrollpanelen**, **Skannrar och kameror**).

(Windows Vista®)

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

(Windows® 7)

Klicka på knappen , **Alla program**, **Brother**, **MFC-xxxx LAN**, **Skannerinställningar** och sedan **Skannrar och kameror**.



2 Gör något av följande:

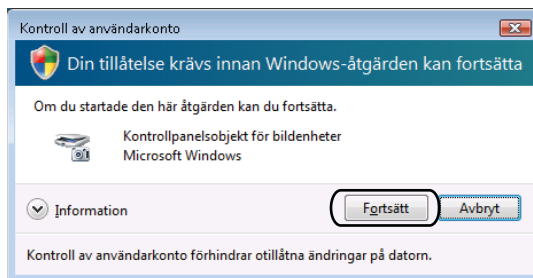
- (Windows® 2000) Välj din Brother-maskin i listan och klicka på **Egenskaper**.
- (Windows® XP) Högerklicka på ikonen för skannerenheten och välj **Egenskaper**.
Dialogrutan med egenskaper för nätverksskannern visas.
- (Windows Vista® och Windows® 7) Klicka på knappen **Egenskaper**.

 Obs

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

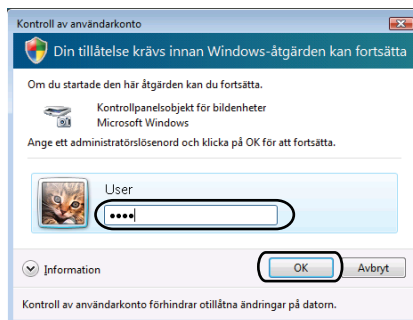
- (Windows Vista®) För användare med administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt**.

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

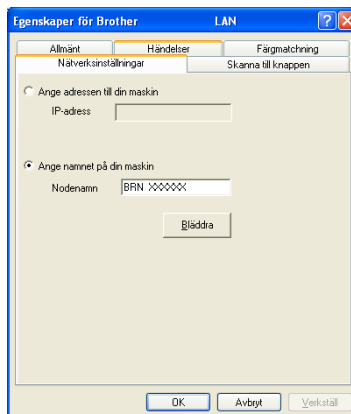


- (Windows Vista®) För användare som inte har med administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **OK**.

(Windows® 7) För användare som inte har administratörsbehörighet: ange administratörens lösenord och klicka på **Ja**.



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

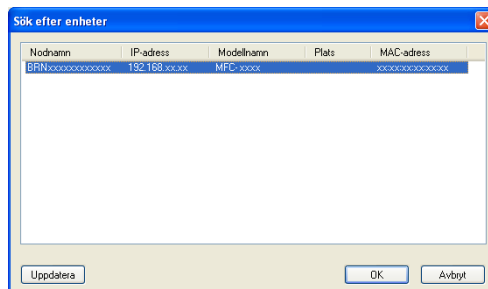


Ange adressen till din maskin

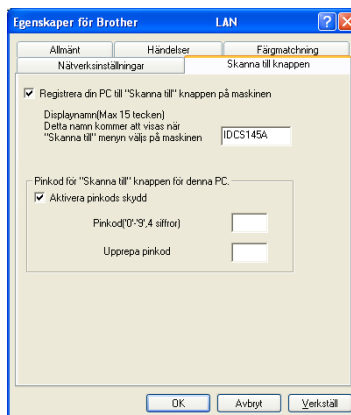
Ange maskinens IP-adress i rutan **IP-adress** och klicka sedan på **Verkställ**.

Ange namnet på din maskin

Ange maskinens nodnamn i **Nodenamn** eller klicka på **Bläddra** och välj den enhet som du vill använda och klicka sedan på **OK**.



- 4 Klicka på fliken **Skanna till knappen** och ange datornamnet i fältet **Displaynamn (Max 15 tecken)**. Det namn du anger visas på maskinens LCD-skärm. Grundinställningen är datornamnet. Du kan ange valfritt namn (max. 15 tecken).



- 5 Om du vill undvika att ta emot oönskade dokument ska du ange en 4-siffrig PIN-kod i fälten **Pinkod** och **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en dator som skyddas av en sådan kod uppmanas du att ange koden innan dokumentet kan skannas och sändas till datorn. (Se *Använda skanningsknappen på ditt nätverk* på sidan 220.)

Konfigurera nätverksskanning (Macintosh)

Om du vill skanna från maskinen i ett nätverk måste du välja maskinen i nätverket i programmet enhetsväljaren som finns i **Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector** eller i rullgardinsmenyn **Modell** i huvudskärmen i ControlCenter2. Om du redan har installerat programmet MFL-Pro Suite genom att följa nätverksinstallationsstegen i *Snabbguide* är detta val redan gjort.

- 1 I **Bibliotek**, välj **Printers**, **Brother**, **Utilities** och **DeviceSelector** och dubbelklicka sedan på **Enhetsväljare**.
Fönstret **Enhetsväljare** öppnas. Detta fönster kan även öppnas från ControlCenter2.
För mer information, se *Använda ControlCenter2* på sidan 174.
- 2 Ange din maskins IP-adress eller mDNS-servicenamn. Skriv den nya IP-adressen om du vill ändra IP-adressen. Du kan även välja en maskin i listan med tillgängliga maskiner. Klicka på **Bläddra** för att visa listan.



- 3 Klicka på **OK**.

Obs

- Om du vill använda funktionerna för Skanna till-knappen på maskinen, markerar du kryssrutan **Registra din dator i maskinen med funktionerna "Skanna till"**. Ange sedan det namn för din dator som ska visas på maskinens LCD-skärm. Du kan använda upp till 15 tecken.
- Du kan undvika att ta emot oönskade dokument med hjälp av en fyrsiffrig PIN-kod. Ange PIN-koden i fälten **Pinkod** och **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en dator som skyddas av en PIN-kod uppmanas du att ange PIN-koden innan dokumentet skannas och sänds till maskinen. (Se *Använda skanningsknappen på ditt nätverk* på sidan 220.)

Använda skanningsknappen på ditt nätverk

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

Innan du kan använda  (**SCAN**) på kontrollpanelen måste du installera programsviten Brother MFL-Pro Suite och ansluta maskinen till din dator. Om du installerat programsviten MFL-Pro Suite från den medföljande cd-skivan, installeras rätt drivrutiner samt programmet ControlCenter4 eller ControlCenter2.

Skannar med  (**SCAN**) styrs av konfigurationen på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 176.) Information om hur du konfigurerar skanningsinställningarna för knapparna i ControlCenter4 eller ControlCenter2 samt startar önskat program med  (**SCAN**) finns i *ControlCenter4* på sidan 71 eller *ControlCenter2* på sidan 174.



Obs

- Om du vill skanna ett dokument med funktionen duplexskanning måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja 2sidig (L)kant eller 2sidig (K)kant (för MFC-9465CDN) eller Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida (för DCP-9270CDN och MFC-9970CDW) beroende på dokumentets layout.
- Välj dokumentlayout i följande tabell:

Stående		Liggande			LCD-meddelande
Fram	Bak	Fram	Bak		
				➔	(L) kant Duplexskann: Långsida (Långsida)
				➔	(K) kant Duplexskann: Kortsida (Kortsida)

Dokumentlayouttabell

- Duplexskanning fungerar på DCP-9270CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW.
- Bara dokumentmataren erbjuder duplexskanning.
- Filformatet XPS är tillgängligt för Windows Vista® och Windows® 7 eller när du använder program som har stöd för XML Paper Specification-filer.

Skanna till e-post

Välj Skanna till e-post (PC) för att skanna ditt dokument och sända det direkt till den dator du har angett i nätverket. ControlCenter4 eller ControlCenter2 aktiverar det ordinarie e-postprogrammet på den angivna datorn. Du kan skanna och skicka dokument i svartvitt eller färg från datorn som en bifogad fil.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > PC.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja E-post.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1sidig, 2sidig (L) kant eller 2sidig (K) kant.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator som ska användas för att sända dokumentet med e-post.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på Skanna > PC.
- 4 Tryck på E-post.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator som ska användas för att sända dokumentet med e-post.
Tryck på OK.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på LCD-skärmen.
Tryck på OK.
- 6 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på Duplex- skanning och sedan på Av, Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida. Gå till steg 7.
 - Gå till steg 7 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2:s konfigurationsskärm. **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 176.)
- Om du vill ändra standardfilstorlek väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.

Skanna till e-post (e-postserver, För DCP-9270CDN, MFC-9460CDN, MFC-9465CDN och MFC-9970CDW)

MFC-9460CDN och MFC-9465CDN kan tilldelas en e-postadress som ger dig möjlighet att skicka, ta emot eller vidarebefordra dokument över ett lokalt nätverk eller Internet, till datorer eller till andra Internetfaxar. För att kunna använda denna funktion, ladda ned den nödvändiga programvaran från Brother Solutions Center på (<http://solutions.brother.com/>).

När du väljer Skanna till e-post (e-postserver) kan du skanna ett svartvitt eller färg dokument och sända det direkt till en e-postadress från maskinen. Du kan välja PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF eller TIFF för svartvit och PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, XPS eller JPEG för färg.



Obs

- PDF/A är ett PDF-filformat för långvarig arkivering. Detta format innehåller nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långvarig arkivering.
- En signerad PDF (Signerad PDF) förhindrar datamanipulering och personifiering av en författare genom att ett digitalt certifikat följer med dokumentet.
- Om du väljer Signerad PDF måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.

Information om installation av certifikat finns i Använda certifikat för enhetssäkerhet i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

Efter installationen kan du konfigurera ett certifikat enligt följande steg.

- 1 Starta din webbläsare och skriv in `http://xxx.xxx.xxx.xxx` (där xxx.xxx.xxx.xxx är din maskins IP-adress) i webbläsaren.
- 2 Klicka på **Administrator Settings** (Administratörsinställningar).
- 3 Ange ett användarnamn och lösenord. Standardanvändarnamnet är "admin" och standardlösenordet är "access".
- 4 Välj en konfiguration i **Configure Signed PDF Settings** (Konfigurera inställningar för Signerad PDF).

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**)
- 3 Tryck på Skanna > e-post.
- 4 Ange mottagarens e-postadress.
Gör något av följande:
 - Tryck på **Manuellt** för att ange e-postadressen manuellt och gå till steg 5.
 - (För MFC-9970CDW) Om du sparat e-postadressen i maskinens adressbok trycker du på **Adressbok** och går till steg 6.



Obs

Om ditt nätverk stödjer LDAP-protokollet kan du söka efter e-postadresser på din server. (Information om hur du konfigurerar LDAP-protokoll finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.)

- 5 Ange e-postadressen.
Tryck på  för att välja siffror, bokstäver eller specialtecken.
Tryck på **OK** och gå till steg 7. (Information om hur du skriver in text finns i *Grundläggande bruksanvisning*.)
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja e-postadressen.
Det går också att använda följande sökalternativ.
 - Tryck på  för att söka i alfabetisk eller numerisk ordning.
 Tryck på **OK** och gå till steg 7. (Mer information om hur du använder adressboken finns i *Grundläggande bruksanvisning*.)
- 7 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Kvalitet**.
Tryck på **Kvalitet** och tryck sedan på den kvalitet du önskar.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 8 om du vill ändra filtypen.
 - Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 12.

- 8 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Filtyp**.
Tryck på **Filtyp** och tryck sedan på den filtyp du önskar.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 9 om du vill ändra duplexinställningen.
 - Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar.
Gå till steg 12.
- 9 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Duplex- skanning**. Tryck på **Duplex- skanning** och tryck sedan på **Av, Duplexskann: Långsida** eller **Duplexskann: Kortsida**.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 10 om du vill ändra inställningen för kopieringsglaset.
 - Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar.
Gå till steg 12.
- 10 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Glas skann.- storlek**. Tryck på **Glas skann.- storlek** och tryck sedan på den inställning du önskar.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 11 om du väljer färg eller grå som upplösningsinställning.
 - Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar.
Gå till steg 12.



Obs

Glas skann.- storlek är inte tillgänglig när du använder dokumentmataren.

- 11 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Filstorlek**. Tryck på **Filstorlek** och tryck sedan på den inställning du önskar.
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta skanningen. Gå till steg 12.



Obs

Om du vill lägga till mål trycker du på **Antal mottagare**. Du kan lägga till totalt 50 mål.

- 12 Maskinen börjar att skanna dokumentet.
Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen **Nästa sida?**. Tryck på **Ja** eller **Nej**.

Använda snabbvalsknappar eller kortnummer

Du kan även skanna ett dokument direkt till en adress du registrerat som snabbval eller kortnummer. När du skannar dokumentet används inställningarna som du registrerade med snabbval eller kortnummer för kvalitet och filtyp. Endast snabbval eller kortnummer med en registrerad e-postadress kan användas när du skannar data med hjälp av snabbval eller kortnummer. (I-Fax-adresser kan inte användas.)

- 1 Använd en snabbvals knapp eller ett kortnummer.
- 2 Ladda dokumentet.
Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex- skanning** och sedan på önskad inställning.
- 3 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Du kan lagra skanningsupplösningen (skanningsprofilen) för varje lagrad e-postadress som ett snabbval eller kortnummer. (Mer information om hur du använder snabbvalsknappar och kortnummer hittar du i *Grundläggande bruksanvisning*.)

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. ControlCenter4 eller ControlCenter2 aktiverar det ordinarie grafikprogrammet på den angivna datorn.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > PC.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Bild.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1sidig, 2sidig (L) kant eller 2sidig (K) kant.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

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

- 6 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på Duplex- skanning och sedan på Av, Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida. Gå till steg 7.
 - Gå till steg 7 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar att skanna dokumentet.

**Obs**

- Skanningstypen beror på inställningarna i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2:s konfigurationsskärm. **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 176.)
- Om du vill ändra standardfilstorlek väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.

Skanna till OCR

Om ditt ursprungliga dokument är 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 önskat ordbehandlingsprogram.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > PC. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja OCR. Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1sidig, 2sidig (L) kant eller 2sidig (K) kant. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till. Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen. Tryck på **OK**.

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

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på Skanna > PC.
- 4 Tryck på OCR.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på OK.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på OK.
- 6 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på Duplex- skanning och sedan på Av, Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida. Gå till steg 7.
 - Gå till steg 7 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Skanningstypen beror på inställningarna i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2:s konfigurationsskärm. **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.

(Windows®)

- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm. (Se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**.)
- ScanSoft™ PaperPort™ måste vara installerat på datorn.

(Macintosh)

- Du måste ha Presto! PageManager installerat på Macintoshdatorn för att OCR-funktionen ska fungera med knappen **SCAN** eller ControlCenter2. (Se *Använda Presto! PageManager* på sidan 171.)
- Funktionen Skanna till OCR finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska, svenska, japanska, koreanska, klassisk kinesiska och förenklad kinesiska.

Skanna till fil

Välj Skanna till fil om du vill skanna in ett dokument i svartvitt eller färg och skicka det direkt till den angivna datorn i nätverket. Filen sparas i den mapp och i det filformat som du har angett i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller skärmen **Skanna till fil** i ControlCenter2. Du kan ändra konfigurationen för Scan-knappen. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 176.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > PC.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Fil.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1sidig, 2sidig (L) kant eller 2sidig (K) kant.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

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

6 Gör något av följande:

- Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på Duplex- skanning och sedan på Av, Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida. Gå till steg 7.
- Gå till steg 7 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.

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

Obs

- Skanningstypen beror på inställningarna i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2:s konfigurationsskärm. **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte inställningarna.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 93 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 176.)
- Om du vill ändra filnamn för skannade dokument anger du filnamnet i avsnittet **Filnamn** i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.
- Om du vill ändra standardfilstorlek väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.

Skanna till FTP

När du väljer Skanna till FTP, kan du skanna in dokument i svartvitt eller färg direkt till en FTP-server i det lokala nätverket eller på Internet.

Den information som behövs för att kunna använda Skanna till FTP anger du med hjälp av webbaserad hantering, där du kan förkonfigurera och spara information i en FTP-profil.

Obs

- Skanna till FTP är tillgängligt som alternativ när du har konfigurerat en eller flera FTP-profiler med hjälp av webbaserad hantering.
- 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. Se alltid till att ha JavaScript och cookies aktiverade, oavsett vilken webbläsare du använder. Om en annan webbläsare används måste du kontrollera 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 står för maskinens IP-adress) i webbläsaren. Sedan kan du konfigurera och ändra inställningarna i **FTP/Network Scan Profile** (Sökprofil FTP/nätverk) i **Administrator Settings** (Administratörsinställningar). Du kan konfigurera upp till tio FTP-serverprofiler och du kan även välja vilket profilnummer (1 till 10) som ska användas för Skanna till FTP-inställningarna i **FTP/Network Scan Settings** (Sökinställningar FTP/nätverk).

**Obs**

Om du vill hitta din maskins IP-adress, se *Skriva ut nätverkskonfigurationslistan* i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

Förutom de sju förinställda filnamnen kan du spara två egna filnamn som du sedan kan använda när du skapar en FTP-serverprofil.

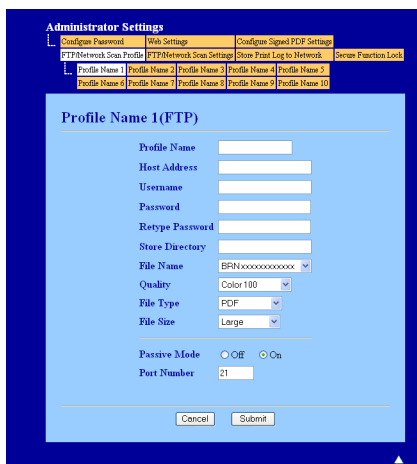
Välj **FTP/Network Scan Settings** (Sökinställningar FTP/nätverk) i webbaserad hantering. I **Create a User Defined File Name** (Skapa ett användardefinierat filnamn), skriv in ett filnamn i ett av de två användardefinierade fälten och klicka på **Submit** (Skicka). Du kan ange max. 15 tecken i vart och ett av de två fälten för användardefinierade namn.

**Obs**

Problem med att öppna filen kan uppstå om vissa tecken eller symboler används i filnamnet. Vi rekommenderar att du bara använder kombinationer av följande tecken i filnamnen.

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

Konfigurera standardinställningar för FTP



Du kan aktivera eller avaktivera passivt läge, beroende på hur FTP-serverns och nätverkets brandvägg är konfigurerad. Standardinställningen är aktiverad. Du kan också ändra det portnummer som används för åtkomst till FTP-servern. Standardinställningen är port 21. I de flesta fall behöver dessa inställningar inte ändras.

- 1 Välj **FTP** på **FTP/Network Scan Settings** (Sökinställningar FTP/nätverk) i fliken **FTP/Network Scan Settings** (Sökinställningar FTP/nätverk). Tryck på **Submit** (Skicka).
- 2 Välj den profil som du vill konfigurera i **FTP/Network Scan Profile** (Sökprofil FTP/nätverk).
- 3 Ange det namn som du vill använda för FTP-serverns profil. Namnet visas på maskinens LCD-skärm och får innehålla max. 15 tecken.
- 4 Värddressen är FTP-serverns domännamn. Ange värddressen (till exempel ftp.exempel.com) (upp till 64 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
- 5 Ange det användarnamn som registrerades med FTP-servern för maskinen (upp till 32 tecken).
- 6 Ange lösenordet för åtkomst till FTP-servern (upp till 32 tecken).
- 7 Ange den destinationsmapp där dokumenten kommer att sparas på FTP-servern (till exempel brother\abc) (upp till 60 tecken).
- 8 Välj det filnamn som du vill använda för det skannade dokumentet. Du kan välja mellan sju förinställda och två användardefinierade filnamn. Det filnamn som används för dokumentet utgörs av det filnamn som du själv har valt plus de sista sex siffrorna på skannerns räknare samt filtillägget (till exempel: Estimate098765.pdf). Du kan även ange ett filnamn manuellt (max. 15 tecken).
- 9 Välj skanningskvalitet i listrutan. Du kan välja **Color 100** (Färg 100), **Color 200** (Färg 200), **Color 300** (Färg 300), **Color 600** (Färg 600), **B&W 200** (S&V 200), **B&W 200x100** (S&V 200x100), **Gray 100** (Grå 100), **Gray 200** (Grå 200), **Gray 300** (Grå 300) eller **User Select** (Välj användare).

- 10 Välj filtyp för dokumentet i listrutan. Du kan välja **PDF**, **PDF/A**, **Secure PDF** (Säker PDF), **Signed PDF** (Signerad PDF), **XPS**, **JPEG** eller **User Select** (Välj användare) för färg- eller gråskaledokument och **PDF**, **PDF/A**, **Secure PDF** (Säker PDF), **Signed PDF** (Signerad PDF), **TIFF** eller **User Select** (Välj användare) för svartvita dokument.



Obs

- Om du väljer **Secure PDF** (Säker PDF) visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
- Om du väljer **Signed PDF** (Signerad PDF) måste du installera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering. Välj **Configure Signed PDF Settings** (Konfigurera inställningar för Signerad PDF) i **Administrator Settings** (Administratörsinställningar) i webbaserad hantering. För information om hur du installerar ett certifikat, se Använda certifikat för enhetssäkerhet i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.
- PDF/A är ett PDF-filformat för långvarig arkivering. Detta format innehåller nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långvarig arkivering.
- En signerad PDF (Signerad PDF) förhindrar datamanipulering och personifiering av en författare genom att ett digitalt certifikat följer med dokumentet.

- 11 Om du väljer färg eller grå i skanningskvalitet, välj filstorleken för dokumentet i listrutan. Du kan välja **Large** (Stor), **Middle** (Medel) eller **Small** (Liten).



Obs

Om du väljer **User Select** (Välj användare) i skanningskvalitet, filtyp eller filstorlek måste du välja de inställningarna i maskinen kontrollpanel.

Skanna till FTP med olika FTP-serverprofiler

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > FTP**. Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **1sidig**, **2sidig (L) kant** eller **2sidig (K) kant**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en FTP-serverprofil. Tryck på **OK**.
 - Om profilen för Skanna till FTP är klar går du automatiskt till steg 10.
 - Om profilen för Skanna till FTP inte är helt klar, t.ex. om kvalitet eller filtyp inte har valts, ombeds du att ange den information som saknas. Följ anvisningarna nedan:

6 Välj ett av följande alternativ:

- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi eller Grå 300 dpi. Tryck på **OK** och gå till steg **7**.
- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi. Tryck på **OK** och gå till steg **8**.

7 Tryck på ▲ eller ▼ så väljs PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, JPEG eller XPS. Tryck på **OK** och gå till steg **9**.

8 Tryck på ▲ eller ▼ och välj PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF eller TIFF. Tryck på **OK** och gå till steg **10**.



Obs

- Om du väljer Säker PDF visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
- Om du väljer Signerad PDF måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.

9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Liten, Mellan eller Stor. Tryck på **OK** och gå till steg **10**.

10 Gör något av följande:

- Om du vill starta skanningen trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start** och går till steg **13**.
- Gå till steg **11** om du vill ändra filnamnet.

11 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat filnamn och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** och gå till steg **13**.



Obs

Gå till steg **12** om du vill ändra filnamnet manuellt.

12 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**. Ange önskat filnamn (upp till 32 tecken) och tryck på **OK**. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

13 Ansluter visas på LCD-skärmen. När anslutningen till FTP-servern har upprättats börjar maskinen skanna.



Obs

Skanningstypen bestäms av inställningarna i webbaserad hantering, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte skanningsinställningarna.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på Skanna > FTP.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en FTP-serverprofil.
 - Om profilen för Skanna till FTP är klar går du automatiskt till steg 11.
 - Om profilen för Skanna till FTP inte är helt klar, t.ex. om kvalitet eller filtyp inte har valts, ombeds du att ange den information som saknas. Följ anvisningarna nedan:
- 5 Välj ett av följande alternativ:
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi eller Grå 300 dpi. Gå till steg 6.
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi. Gå till steg 7.
- 6 Tryck för att välja PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, JPEG eller XPS. Gå till steg 8.
- 7 Tryck för att välja PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF eller TIFF. Gå till steg 8.



Obs

- Om du väljer Säker PDF visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
- Om du väljer Signerad PDF måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.

- 8 Ange användarnamnet.
Tryck på OK och gå till steg 9.
- 9 Ange lösenord.
Tryck på OK.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 10 om du väljer färg eller grå som upplösningsinställning.
 - Om du väljer svartvit som upplösningsinställning, gå till steg 11.
- 10 Tryck för att välja Liten, Medel eller Stor som filstorlek.
Gå till steg 11.
- 11 Gör något av följande:
 - Gå till steg 12 om du vill ändra filnamnet.
 - Om du vill starta skanningen trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start** och går till steg 14.

- 12 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Filnamn. Tryck på Filnamn.
Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat filnamn och tryck sedan på OK. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** och gå till steg 14.



Obs

Gå till steg 13 om du vill ändra filnamnet manuellt.

- 13 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på OK.
Ange önskat filnamn (upp till 32 tecken) och tryck på OK.
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 14 Ansluter visas på LCD-skärmen. När anslutningen till FTP-servern har upprättats börjar maskinen skanna. Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen Nästa sida?. Tryck på Ja eller Nej.



Obs

Skanningstypen bestäms av inställningarna i webbaserad hantering, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte skanningsinställningarna.

Skanna till nätverk

När du väljer Skanna till nätverk kan du skanna in dokument direkt i en delad mapp på en CIFS-server i det lokala nätverket eller på Internet. (Mer information om CIFS-servrar finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.) Funktionen Skanna till nätverk har stöd för Kerberos- och NTLMv2-verifiering.

Den information som behövs för att kunna använda Skanna till nätverk anger du med hjälp av webbaserad hantering, där du kan förkonfigurera och spara information i en särskild profil för Skanna till nätverk. I profilen för Skanna till nätverk sparas den användarinformation och de konfigurationsinställningar som används i ett nätverk eller på Internet.



Obs

- Skanna till nätverk är tillgängligt som alternativ när du har konfigurerat en eller flera profiler för Skanna till nätverk med hjälp av webbaserad hantering.
 - Du måste konfigurera SNTP-protokollet (tidsserver i nätverket) eller så måste du ställa in korrekt datum, tid och tidszon för autentisering. För mer information, se *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.
-

Om du vill använda webbaserad hantering skriver du `http://xxx.xxx.xxx.xxx` (där xxx.xxx.xxx.xxx står för maskinens IP-adress) i webbläsaren. Sedan kan du konfigurera och ändra inställningarna i **FTP/Network Scan Profile** (Sökprofil FTP/nätverk) i **Administrator Settings** (Administratörsinställningar). Du kan konfigurera upp till tio profiler för Skanna till nätverk och du kan även välja vilket profilnummer (1 till 10) som ska användas för Skanna till nätverk-inställningarna i **FTP/Network Scan Settings** (Sökinställningar FTP/nätverk).

Förutom de sju förinställda filnamnen kan du spara två egna filnamn som du sedan kan använda när du skapar en profil för Skanna till nätverk.

Välj **FTP/Network Scan Settings** (Sökinställningar FTP/nätverk) i webbaserad hantering I **Create a User Defined File Name** (Skapa ett användardefinierat filnamn), skriv in ett filnamn i ett av de två användardefinierade fälten och klicka på **Submit** (Skicka). Du kan ange max. 15 tecken i vart och ett av de två fälten för användardefinierade namn.

The screenshot shows the 'Administrator Settings' interface. At the top, there are tabs for 'Configure Password', 'File Settings', 'Configure Signal/PCF Settings', 'FTP/Network Scan Profile', 'FTP/Network Scan Settings' (which is active), 'Show Panel Log to Network', and 'Secure Functions Lock'. The main content area is titled 'FTP/Network Scan Settings'. It contains a list of 10 profiles, each with a radio button to select between 'FTP' and 'Network'. Below this list is a section titled 'Create a User Defined File Name' with two numbered input fields (1 and 2) and a 'Submit' button.



Obs

Problem med att öppna filen kan uppstå om vissa tecken eller symboler används i filnamnet. Vi rekommenderar att du bara använder kombinationer av följande tecken i filnamnen.

1234567890

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

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

Konfigurera standardinställningar för Skanna till nätverk

- 1 Välj **Network** (Nätverk) på **FTP/Network Scan Settings** (Sökinställningar FTP/nätverk) i fliken **FTP/Network Scan Settings** (Sökinställningar FTP/nätverk). Tryck på **Submit** (Skicka).
- 2 Välj den profil som du vill konfigurera i **FTP/Network Scan Profile** (Sökprofil FTP/nätverk).
- 3 Ange det namn som du vill använda för profilen för Skanna till nätverk. Namnet visas på maskinens LCD-skärm och får innehålla max. 15 tecken.
- 4 Värddressen är CIFS-serverns domännamn. Ange värddressen (till exempel ftp.exempel.com) (upp till 64 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
- 5 Ange den destinationsmapp där ditt dokument kommer att sparas på CIFS-servern (till exempel brother\abc) (upp till 60 tecken).
- 6 Välj det filnamn som du vill använda för det skannade dokumentet. Du kan välja mellan sju förinställda och två användardefinierade filnamn. Det filnamn som används för dokumentet utgörs av det filnamn som du själv har valt plus de sista sex siffrorna på skannerns räknare samt filtillägget (till exempel: Estimate098765.pdf). Du kan även ange ett filnamn manuellt (max. 15 tecken).
- 7 Välj skanningskvalitet i listrutan. Du kan välja **Color 100** (Färg 100), **Color 200** (Färg 200), **Color 300** (Färg 300), **Color 600** (Färg 600), **B&W 200** (S&V 200), **B&W 200x100** (S&V 200x100), **Gray 100** (Grå 100), **Gray 200** (Grå 200), **Gray 300** (Grå 300) eller **User Select** (Välj användare).

- 8 Välj filtyp för dokumentet i listrutan. Du kan välja **PDF**, **PDF/A**, **Secure PDF** (Säker PDF), **Signed PDF** (Signerad PDF), **XPS**, **JPEG** eller **User Select** (Välj användare) för färg- eller gråskaledokument och **PDF**, **PDF/A**, **Secure PDF** (Säker PDF), **Signed PDF** (Signerad PDF), **TIFF** eller **User Select** (Välj användare) för svartvita dokument.



Obs

- Om du väljer **Secure PDF** (Säker PDF) visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
- Om du väljer **Signed PDF** (Signerad PDF) måste du installera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering. Välj **Configure Signed PDF Settings** (Konfigurera inställningar för Signerad PDF) i **Administrator Settings** (Administratörsinställningar) i webbaserad hantering. För information om hur du installerar ett certifikat, se Använda certifikat för enhetssäkerhet i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.
- PDF/A är ett PDF-filformat för långvarig arkivering. Detta format innehåller nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långvarig arkivering.
- En signerad PDF (Signerad PDF) förhindrar datamanipulering och personifiering av en författare genom att ett digitalt certifikat följer med dokumentet.

- 9 Om du väljer färg eller grå i skanningskvalitet, välj filstorleken för dokumentet i listrutan. Du kan välja **Large** (Stor), **Middle** (Medel) eller **Small** (Liten).



Obs

Om du väljer **User Select** (Välj användare) i skanningskvalitet, filtyp eller filstorlek måste du välja de inställningarna i maskinen kontrollpanel.

- 10 Om du vill skydda profilen, markera **Use PIN for authentication** (Använd PIN för verifiering) ange en 4-siffrig PIN-kod i **PIN Code** (PIN-kod).
- 11 Välj verifieringsmetod. Du kan välja Auto, Kerberos eller NTLMv2.
Om du väljer Auto väljs verifieringsmetoden automatiskt.
- 12 Ange det användarnamn som registrerades med CIFS-servern för maskinen (upp till 32 tecken).
- 13 Ange lösenordet för åtkomst till CIFS-servern (upp till 32 tecken).
- 14 Om du vill ange serveradress för Kerberos manuellt anger du den (till exempel.com) (upp till 60 tecken).

Skanna till nätverk med hjälp av profiler

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > nätv..* Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *1sidig, 2sidig (L) kant* eller *2sidig (K) kant*.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en profil. Tryck på **OK**.
- 6 Om du markerar **Use PIN for authentication** (Använd PIN för verifiering) i **FTP/Network Scan Profile** (Sökprofil FTP/nätverk) i webbaserad hantering blir du ombedd på LCD-displayen att skriva in ett PIN-nummer. Ange en fyrsiffrig PIN-kod och tryck sedan på **OK**.
 - Om profilen är klar går du automatiskt till steg 11.
 - Om profilen inte är helt klar, t.ex. om kvalitet eller filtyp inte har valts, ombeds du att ange den information som saknas. Följ anvisningarna nedan:
- 7 Välj ett av följande alternativ:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi* eller *Grå 300 dpi*. Tryck på **OK** och gå till steg 8.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *S/V 200 dpi* eller *S/V 200x100 dpi*. Tryck på **OK** och gå till steg 9.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ så väljs *PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, JPEG* eller *XPS*.
Tryck på **OK** och gå till steg 10.
- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF* eller *TIFF*. Tryck på **OK** och gå till steg 11.



Obs

- Om du väljer *Säker PDF* ber dig maskinen att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
- Om du väljer *Signerad PDF* måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.

- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Liten**, **Mellan** eller **Stor**. Tryck på **OK** och gå till steg 11.
- 11 Gör något av följande:
 - Om du vill starta skanningen trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Gå till steg 12 om du vill ändra filnamnet.
- 12 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat filnamn och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

Gå till steg 13 om du vill ändra filnamnet manuellt.

- 13 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**. Ange önskat filnamn (upp till 64 tecken) och tryck på **OK**. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

Skanningstypen bestäms av inställningarna i webbaserad hantering, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte skanningsinställningarna.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på Skanna > nätverk.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en profil.
- 5 Om du markerar **Use PIN for authentication** (Använd PIN för verifiering) i **FTP/Network Scan Profile** (Sökprofil FTP/nätverk) i webbaserad hantering blir du ombedd på LCD-displayen att skriva in ett PIN-nummer. Ange en fyrsiffrig PIN-kod och tryck sedan på OK.
 - Om profilen är klar går du automatiskt till steg 12.
 - Om profilen inte är helt klar, t.ex. om kvalitet eller filtyp inte har valts, ombeds du att ange den information som saknas. Följ anvisningarna nedan:
- 6 Välj ett av följande alternativ:
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi eller Grå 300 dpi. Gå till steg 7.
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi. Gå till steg 8.
- 7 Tryck för att välja PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, JPEG eller XPS. Gå till steg 9.
- 8 Tryck för att välja PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF eller TIFF. Gå till steg 9.



Obs

- Om du väljer Säker PDF visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
- Om du väljer Signerad PDF måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.

- 9 Ange användarnamnet.
Tryck på **OK** och gå till steg 10.
- 10 Ange lösenord.
Tryck på **OK**.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 11 om du väljer färg eller grå som upplösningsinställning.
 - Om du väljer svartvit som upplösningsinställning, gå till steg 12.
- 11 Tryck för att välja **Liten**, **Medel** eller **Stor** som filstorlek.
Gå till steg 12.
- 12 Gör något av följande:
 - Om du vill starta skanningen trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Gå till steg 13 om du vill ändra filnamnet.
- 13 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Filnamn**. Tryck på **Filnamn**.
Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat filnamn och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

Gå till steg 14 om du vill ändra filnamnet manuellt.

- 14 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**.
Ange önskat filnamn (upp till 64 tecken) och tryck på **OK**.
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 15 Ansluter visas på LCD-skärmen. När anslutningen till nätverksservern har upprättats börjar maskinen skanna.
Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen **Nästa sida?**. Tryck på **Ja** eller **Nej**.



Obs

Skanningstypen bestäms av inställningarna i webbaserad hantering, **Mono Start** eller **Colour Start** ändrar inte skanningsinställningarna.

Så här anger du en ny standardinställning för Skanna till e-post (e-postserver, för DCP-9270CDN och MFC-9970CDW)

Du kan ställa in dina egna standardinställningar.

Ställa in det nya standardvärdet

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på **Skanna > e-post**.
- 3 Ange mottagarens e-postadress.
Gör något av följande:
 - Tryck på **Manuellt** för att ange e-postadressen manuellt och gå till steg 4.
 - (För MFC-9970CDW) Om du sparat e-postadressen i maskinens adressbok trycker du på **Adressbok** och går till steg 5.



Obs

Om ditt nätverk stödjer LDAP-protokollet kan du söka efter e-postadresser på din server. (Information om hur du konfigurerar LDAP-protokoll finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.)

- 4 Ange e-postadressen.
Tryck på  för att välja siffror, bokstäver eller specialtecken.
Tryck på **OK** och gå till steg 6. (Information om hur du skriver in text finns i *Grundläggande bruksanvisning*.)
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja e-postadressen.
Det går också att använda följande sökalternativ.
 - Tryck på   för att söka i alfabetisk eller numerisk ordning.
 Tryck på **OK** och gå till steg 6. (Mer information om hur du använder adressboken finns i *Grundläggande bruksanvisning*.)
- 6 Tryck på och välj din nya inställning. Upprepa detta steg för varje inställning du vill ändra.
- 7 Tryck på ◀ eller ▶ när du ändrat den sista inställningen för att visa **Ange som ny standard?**. Tryck på **Ange som ny standard?**.
- 8 Tryck på **Ja** för att bekräfta.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Fabriksinställningar

Du kan återställa fabriksinställningarna.

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på Skanna > e-post.
- 3 Ange mottagarens e-postadress.
Gör något av följande:
 - Tryck på Manuellt för att ange e-postadressen manuellt och gå till steg 4.
 - (För MFC-9970CDW) Om du sparat e-postadressen i maskinens adressbok trycker du på Adressbok och går till steg 5.



Obs

Om ditt nätverk stödjer LDAP-protokollet kan du söka efter e-postadresser på din server. (Information om hur du konfigurerar LDAP-protokoll finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.)

- 4 Ange e-postadressen.
Tryck på  för att välja siffror, bokstäver eller specialtecken.
Tryck på OK och gå till steg 6. (Information om hur du skriver in text finns i *Grundläggande bruksanvisning*.)
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja e-postadressen.
Det går också att använda följande sökalternativ.
 - Tryck på  A för att söka i alfabetisk eller numerisk ordning.
 Tryck på OK och gå till steg 6. (Mer information om hur du använder adressboken finns i *Grundläggande bruksanvisning*.)
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Fabriks- återställn.. Tryck på Fabriks- återställn..
- 7 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

Hur du ställer in ny standardfilstorlek (för Skanna till FTP och nätverk) (för DCP-9055CDN, MFC-9460CDN och MFC-9465CDN)

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

- 1 (För MFC-9460CDN och MFC-9465CDN) Tryck på **Menu, 1, 8, 2**.
(För DCP-9055CDN) Tryck på **Menu, 1, 7, 2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1. Färg eller 2. Grå. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Liten, Mellan eller Stor. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

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

A

Register

B

BR-Script 3-läge 4

C

ControlCenter2
Macintosh 174
ControlCenter4
Windows® 71

D

Drivrutiner
Macintosh
Skrivare 128
TWAIN 159
Windows®
skrivare 13
TWAIN 49
WIA 57

E

Enhetsväljare 159, 197, 219

F

FAX (PC-FAX)
Macintosh
skicka 153
Windows®
adressbok 107
enkel stil 105
faxstil 103
försättsblad 102
grupp 109
mottagning 113
skicka 101
Fjärrinställning
Macintosh 196
Windows® 98

H

HP LaserJet-läge 4

K

Kalibrering 33

P

PaperPort™ 12SE (Windows®)
exportera 70
importera 69
OCR 69
Presto! PageManager (Macintosh) 171

S

Skanna
Macintosh
OCR 171
Presto! PageManager 171
TWAIN-kompatibel 160
Upplösning 162
Windows®
ScanSoft™ PaperPort™ 12SE 67
TWAIN-kompatibel 49
Upplösning 53
WIA-kompatibel 57
Skanningsknapp
Nätverk 215, 220
USB 199
Status Monitor
Macintosh 151
Windows® 47

U

Utskrift
Macintosh
BR-Script 3-skrivardrivrutin 141
Skrivardrivrutin 128
Windows®
BR-Script 3-skrivardrivrutin 39
Duplexutskrift 24
Skrivardrivrutin 17
Utskrift av broschyr 25

V

Vattenstämpel 26, 31



Besök oss på World Wide Web
<http://www.brother.com/>

Dessa maskiner är enbart godkänd för användning i det land där de är inköpta. Lokala Brother-bolag eller deras återförsäljare kommer endast att ge support för maskiner som köpts i deras länder.