

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
	Säkerhetsnyckel (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)	2
	Utskriftsemuleringsstöd (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)	3
	Skriva ut en lista över interna typsnitt (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)	4
	Skriva ut en konfigurationslista (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)	4
	Testutskrift (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)	5
	Dubbelsidig utskrift (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)	5
	Återställa skrivarens grundinställningar (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)	6
	Använda skanningsknapparna	7

Avsnitt II Windows®

2	Utskrift	9
	Använda Brothers skrivardrivrutin	9
	Skriva ut dokument	10
	Duplexutskrift	11
	Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet	11
	Automatisk duplexutskrift (ej tillgängligt för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, MFC-7360 och MFC-7360N)	11
	Manuell duplexutskrift	11
	Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring	12
	Inställningar för skrivardrivrutinen	13
	Använda inställningarna i skrivardrivrutinen	14
	Funktioner i skrivardrivrutinen för Windows®	15
	Fliken Grundläggande	16
	Pappersstorlek	16
	Orientering	17
	Kopior	17
	Papperstyp	17
	Upplösning	18
	Utskriftsinställningar	18
	Flersidig utskrift	18
	Duplex / Häfte	19
	Papperskälla	20
	Fliken Avancerat	21
	Skalning	21
	Omvänd utskrift	21
	Använd vattenstämpel	22
	Vattenstämpelinställningar	22
	Utskrift av sidhuvud-sidfot	24
	Tonerbesparing	24

Säker utskrift (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)	24
Administratör	25
Användarverifiering (för MFC-7860DW)	26
Övriga utskriftsalternativ	26
Makro (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)	26
Justering av utskriftssvärta	26
Förbättra utskriftsresultatet	27
Hoppa över tom sida	27
Fliken Utskriftsprofiler	28
Redigera en utskriftsprofil	29
Support	30
Fackinställningar	32
Status Monitor	34
Funktioner i BR-Script 3-skrivardrivrutinen (för MFC-7860DW) (PostScript® 3™-språkemulering)	35
Utskriftsinställningar	35
Avancerade alternativ	37
Fliken Portar	39
Status Monitor	40
Övervakning av maskinens status	41

3 Skanna 42

Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin	42
Skanna ett dokument till en dator	42
Förinskaning för att beskära en del som ska skannas	44
Inställningar i dialogrutan Skannerinställning	46
Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)	50
WIA-kompatibel	50
Skanna ett dokument till en dator	50
Förinskaning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset	52
Skanna dokument med WIA-drivrutinen (Windows Fotogalleri och Windows Faxe och skanna)	56
Skanna ett dokument till en dator	56
Förinskaning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset	58
Använda ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR från NUANCE™	60
Visa objekt	60
Sortera objekt i mappar	61
Länkar till andra program	61
Konvertera bildtext till redigerbar text med ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR	62
Importerat objekt från andra program	62
Exportera objekt till andra format	62
Avinstallera ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR	63

Översikt.....	64
Ändra användargränssnitt	64
Använda ControlCenter4 i hemläge.....	65
ControlCenter4:s funktioner för användare i hemläge.....	66
Fliken Skanna.....	67
Filtyper.....	68
Dokumentstorlek.....	69
Spara den inskannade bilden.....	69
Skriva ut den inskannade bilden.....	69
Öppna den inskannade bilden i ett program.....	70
Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande.....	70
Använda OCR-funktionen.....	71
Fliken PC-FAX (endast MFC-modeller).....	72
Sända en bildfil från datorn.....	73
Spara en inskannad bild.....	73
Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data.....	74
Fliken Enhetsinställningar.....	75
Fjärrinställning	75
Komma åt kortnummer	76
Konfigurera inställningar för skanningsknappen.....	76
Starta verktyget BRAdmin	77
Fliken Support.....	78
Öppna ControlCenters Hjälp	78
Använda Brother Solutions Center	78
Öppna Brother CreativeCenter.....	78
Använda ControlCenter4 i avancerat läge.....	79
ControlCenter4:s funktioner för användare i avancerat läge.....	80
Fliken Skanna.....	81
Filtyper.....	82
Dokumentstorlek.....	82
Öppna den inskannade bilden i ett program.....	83
Använda OCR-funktionen.....	83
Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande.....	83
Spara den inskannade bilden.....	84
Fliken Datorkopiering.....	85
Skriva ut den inskannade bilden.....	85
Fliken PC-FAX (endast MFC-modeller).....	86
Sända en bildfil från datorn.....	86
Spara en inskannad bild.....	86
Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data.....	87
Fliken Enhetsinställningar.....	88
Fjärrinställning	88
Komma åt kortnummer	88
Konfigurera inställningar för skanningsknappen.....	89
Starta verktyget BRAdmin	90
Fliken Support.....	91
Öppna ControlCenters Hjälp	91
Använda Brother Solutions Center	91
Öppna Brother CreativeCenter.....	91

	Fliken Anpassad	92
	Skapa en anpassad flik	92
	Skapa en anpassad knapp	93
5	Fjärrinställning (endast MFC-modeller)	94
	Fjärrinställning	94
6	Programmet Brother PC-FAX (endast MFC-modeller)	96
	PC-Fax-sändning	96
	Programmera in användaruppgifter	96
	Inställningar för sändning	97
	Ställa in ett försättsblad	99
	Ange information för försättsblad	100
	Sända en fil med PC-Fax med användargränssnittet Faxstil	100
	Sända en fil med PC-Fax med användargränssnittet Enkel stil	102
	Adressbok	104
	Brother adressbok	105
	Programmera in en medlem i adressboken	105
	Ställa in snabbval	106
	Ställa in en grupp för grupp-sändning	107
	Redigera medlemsinformation	108
	Radera en medlem eller en grupp	108
	Exportera adressboken	108
	Importera till adressboken	110
	PC-FAX-mottagning	111
	Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen	112
	Köra programmet för PC-FAX-mottagning på datorn	112
	Ställa in datorn	113
	Konfigurera nätverksinställningar för PC-FAX-mottagning	114
	Visa nya PC-Fax-meddelanden	115
7	Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)	116
	Innan du använder Brother-programvaran	116
	Användare av Windows® XP SP2/SP3	116
	Windows Vista®-användare	119
	Användare av Windows® 7	122

Avsnitt III Apple Macintosh

8 Utskrift och fax 128

Funktioner i skrivardrivrutinen (Macintosh).....	128
Duplexutskrift.....	129
Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet	129
Automatisk duplexutskrift (ej tillgängligt för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, MFC-7360 och MFC-7360N).....	129
Manuell duplexutskrift.....	129
Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring	130
Välja sidinställningsalternativ.....	130
Välja utskriftsalternativ.....	132
Skiljeblad	132
Layout.....	133
Säker utskrift (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)	134
Utskriftsinställningar	135
Ta bort skrivardrivrutin för Macintosh	140
Funktioner i BR-Script 3-skrivardrivrutinen (för MFC-7860DW) (PostScript® 3™-språkemulering)	141
Välja utskriftsalternativ.....	141
Skrivarfunktioner.....	142
Säker utskrift (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x).....	148
Status Monitor.....	149
Uppdatering av maskinens status	149
Dölja eller visa fönstret	150
Stänga fönstret	150
Webbaserad hantering (endast nätverksanslutning)	150
Sända fax (endast MFC-modeller).....	151
Dra ett vCard från adressboken i Mac OS X (Mac OS X 10.4.11)	154
Använda Mac OS X 10.5.x till 10.6.x adresspanel	155

9 Skanna 157

Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin	157
Skanna en bild till din Macintoshdator	158
Förinskanning av bild.....	158
Inställningar i skannerfönstret.....	159
Skanna dokument med en ICA-drivrutinen (Mac OS X 10.6.x)	163
Använda Image Capture.....	163
Skanna direkt från avsnittet "Utskrift & fax"	167
Använda Presto! PageManager.....	170
Funktioner.....	170
Systemkrav för Presto! PageManager.....	170
NewSoft Teknisk support.....	171

10	ControlCenter2	173
	Använda ControlCenter2	173
	Stänga av funktionen starta automatiskt	174
	SKANNING	175
	Filtyper	176
	Dokumentstorlek	176
	Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)	177
	OCR (ordbehandlingsprogram)	179
	E-post	180
	Fil	181
	ANPASSAD SKANNING	182
	Filtyper	183
	Dokumentstorlek	183
	Användardefinierad knapp	183
	Skanna till bild	184
	Skanna till OCR	185
	Skanna till e-post	187
	Skanna till fil	188
	KOPIERA / PC-FAX (endast MFC-modeller)	189
	INSTÄLLNINGAR	191
	Fjärrinställning (endast MFC-modeller)	192
	Kortnummer (endast MFC-modeller)	193
	Statusövervakning	193
11	Fjärrinställning	194
	Fjärrinställning (endast MFC-modeller)	194

Avsnitt IV Använda skanningsknappen

12	Skanning (med USB-kabel)	197
	Använda skanningsknappen.....	197
	Skanna till e-post.....	198
	Skanna till bild	199
	Skanna till OCR.....	200
	Skanna till fil	201
13	Nätverksskanning	202
	Innan du använder nätverksskanning.....	202
	Nätverkslicens (Windows®)	202
	Konfigurera nätverksskanning (Windows®).....	203
	Konfigurera nätverksskanning (Macintosh)	206
	Använda skanningsknappen.....	207
	Skanna till e-post.....	207
	Skanna till e-post (e-postserver) (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)	208
	Skanna till bild	209
	Skanna till OCR.....	210
	Skanna till fil	211
	Skanna till FTP (för MFC-7460DN och MFC-7860DW).....	212
	Använda Web Services för skanning i ditt nätverk (Windows Vista® SP2 eller senare och Windows® 7)	216
A	Register	219



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**. Om du vill avbryta flera utskrifter håller du in knappen tills *Avbryt jobb* visas på LCD-skärmen.

Säkerhetsnyckel (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)

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. (Se *Säker utskrift* på sidan 24, 38, 134, 142 och 148.) Om du stänger av strömmen rensas sparade data från minnet.

- 1 Tryck på **Secure**.



Obs

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

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

Utskriftsemuleringsstöd (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)

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 (Gäller inte DCP-7070DW)

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 (Gäller inte DCP-7070DW)

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skrivare**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Emulering**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Auto**, **HP LaserJet** eller **BR-Script 3**. Tryck på **OK**.
- 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 (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)

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 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skrivare*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Utskriftsval*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Intern font*. Tryck på **OK**.
- 5 (För MFC-7860DW) Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *HP LaserJet* eller *BR-Script* 3. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Skriva ut en konfigurationslista (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)

Du kan skriva ut en lista över de aktuella skrivarinställningarna.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skrivare*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Utskriftsval*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Konfiguration*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start**. Maskinen skriver ut inställningarna.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Testutskrift (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)

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

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skrivare*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Utskriftsval*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Testutskrift*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Se *Förbättra utskriftskvaliteten i Grundläggande bruksanvisning* om problemet visar sig i utskriften.

Dubbelsidig utskrift (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)

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

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skrivare*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Duplex*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Av, På (lång kant)* eller *På (kort kant)*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Se *Förbättra utskriftskvaliteten i Grundläggande bruksanvisning* om problemet visar sig i utskriften.

Återställa skrivarens grundinställningar (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)

1

Du kan återställa maskinens fabriksinställningar.

Detta återställer inte nätverksinställningarna. Information om hur du återställer maskinens nätverksinställningar till fabriksinställningar finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skrivare*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skrivaråterst..* Tryck på **OK**.
- 4 (För MFC-modeller)
Om du vill återställa grundinställningarna trycker du på **1** (*Reset*). Tryck på **OK**.
För att avsluta utan att ändra trycker du på **2** (*Ångra*). Tryck på **OK**.
(För DCP-modeller)
Om du vill återställa grundinställningarna trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Reset*. Tryck på **OK**.
För att avsluta utan att ändra trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Ångra*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Se Återställningsfunktioner i *Maskininformation* i *Grundläggande bruksanvisning* om du vill nollställa faxminnet.

Stäng av strömmen om du vill nollställa skrivarminnet.

Använda skanningsknapparna

1

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

Se avsnitt IV *Använda skanningsknappen* för mer information.



Windows®

Utskrift	9
Skanna	42
ControlCenter4	64
Fjärrinställning (endast MFC-modeller)	94
Programmet Brother PC-FAX (endast MFC-modeller)	96
Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)	116

**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 ska du konfigurera Windows®-brandväggen enligt *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 116. Om du använder en annan brandvägg ska du läsa bruksanvisningen för programmet eller kontakta programvarutillverkaren.

Använda Brothers skrivardrivrutin

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

Skrivardrivrutinerna finns på den CD-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 Home Edition/XP Professional Edition/XP Professional x64 Edition/Windows Server® 2003 ¹/Windows Server® 2003 x64 Edition ¹/Windows Vista®/Windows Server® 2008 ¹/Windows Server® 2008 R2 ¹/Windows® 7 finns på den CD-skiva som medföljer Brother-maskinen. Du installerar dem enkelt i Windows® med hjälp av vårt installationsprogram. Drivrutinerna stöder vårt unika komprimeringsläge 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® 2003 x64 Edition/Windows Server® 2008/Windows Server® 2008 R2 finns endast för nätverksutskrift. (Ej tillgängligt för DCP-7055, DCP-7057 och DCP-7060D)

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.
- 3 När maskinen har skrivit ut alla data visar LCD-skärmen maskinens status.



Obs

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

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

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

Duplexutskrift

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

Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet

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

Se information i *Fel- och underhållsmeddelanden* i *Grundläggande bruksanvisning* om ett pappersstopp inträffar. Se information i *Förbättra utskriftskvaliteten* i *Grundläggande bruksanvisning* om du får problem med utskriftskvaliteten.

Automatisk duplexutskrift (ej tillgängligt för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, MFC-7360 och MFC-7360N)

- 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 medan 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**
- **Upplösning**
- **Utskriftsinställningar**
- **Flersidig utskrift**
- **Duplex / Häfte**
- **Papperskälla**
- **Skalning**¹
- **Omvänd utskrift**
- **Använd vattenstämpel**¹
- **Utskrift av sidhuvud/sidfot**¹
- **Tonerbesparing**
- **Säker utskrift**
- **Administratör**¹
- **Användarverifiering**¹
- **Makro**
- **Justering av utskriftssvärta**
- **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 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...**).

Funktioner i skrivardrivrutinen för Windows®

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

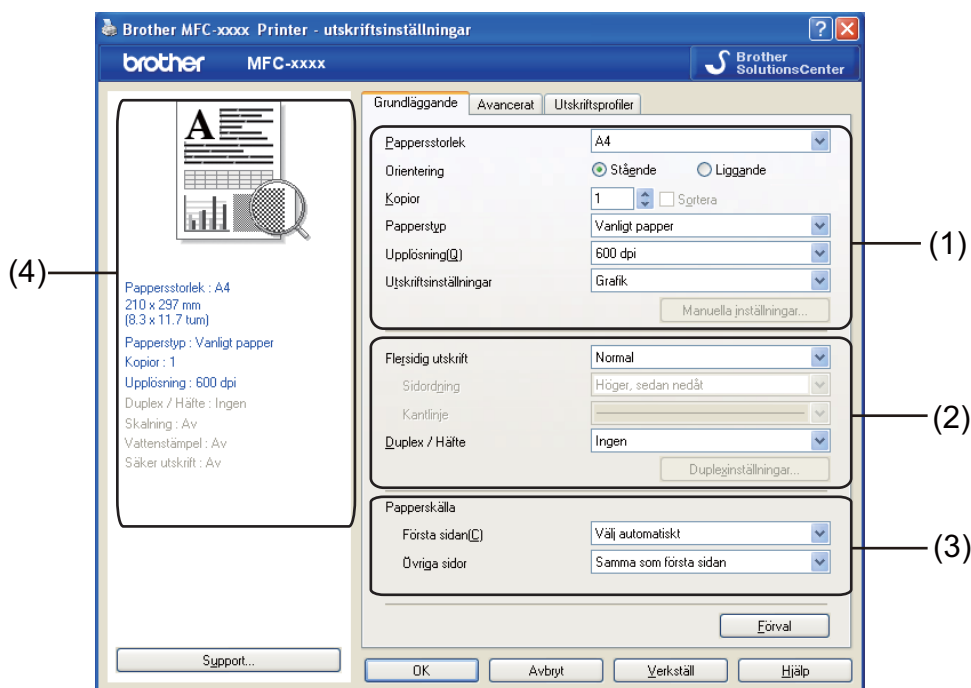


Obs

- 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 14.

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**, **Upplösning** och **Utskriftsinställningar** (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.

Pappersstorlek

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)
	

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 ☒ Sortera 

Kopior ☐ 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**



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.**. Mer information finns i *Grundläggande bruksanvisning*.

Upplösning

Du kan välja följande upplösningar.

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

Utskriftsinställningar

Du kan ändra utskriftsinställningen manuellt.

- **Grafik**

Det här är det bästa läget för att skriva ut dokument som innehåller grafik.

- **Text**

Det här är det bästa läget för att skriva ut textdokument.

- **Manuell**

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

Flersidig utskrift

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**

Om du har valt alternativet 1 på NxN-sidor kan du välja alternativet **Skriv ut klipplinje**. Med detta alternativ kan en svag utskärningslinje skrivas ut runt det utskrivbara området.

Duplex / Häfte

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** (Ej tillgängligt för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, MFC-7360 och MFC-7360N)

Maskinen skriver automatiskt ut på båda sidorna av papperet.

- **Duplex (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 **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 dubbelsidig utskrift; 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** (Ej tillgängligt för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, MFC-7360 och MFC-7360N)

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.

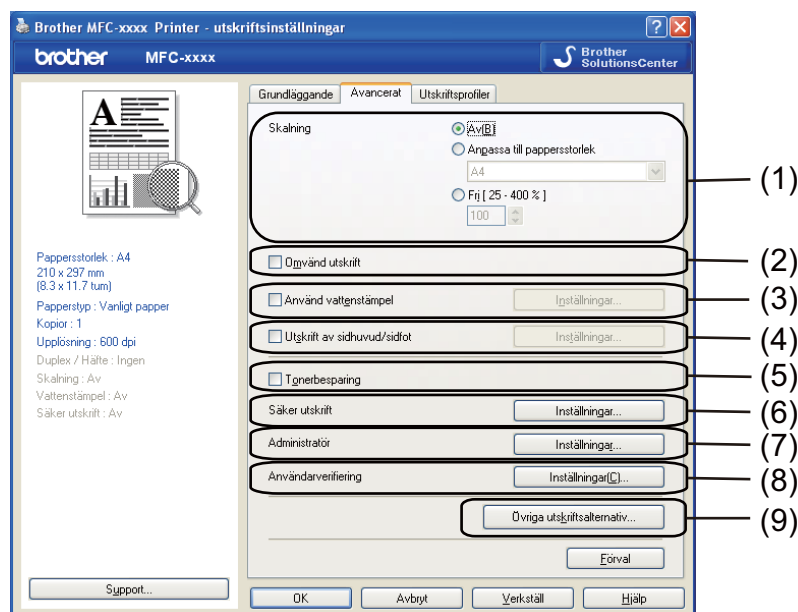
- **Bindningsförskjutning**

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

Papperskälla

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

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.

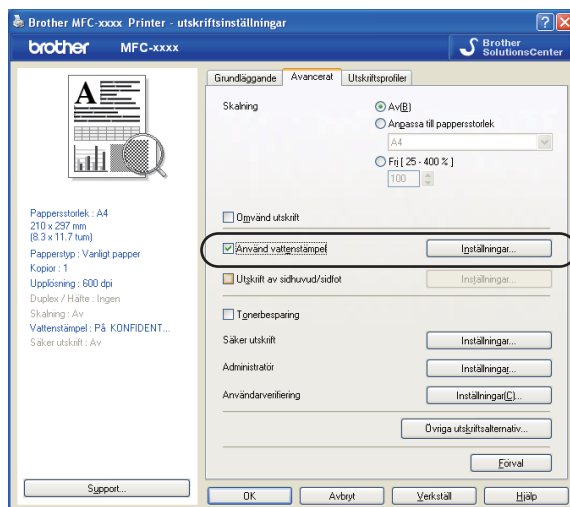
Omvänd utskrift

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

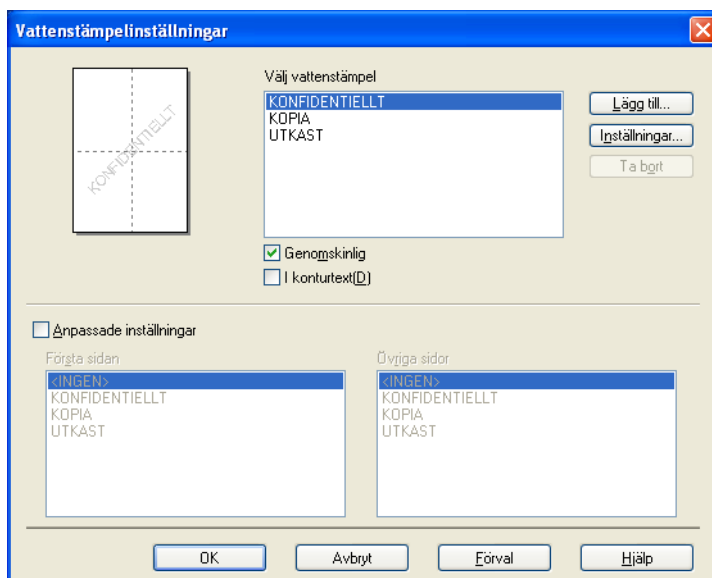
Använd vattenstämpel

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

2



Vattenstämpelinställningar



Genomskinlig

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

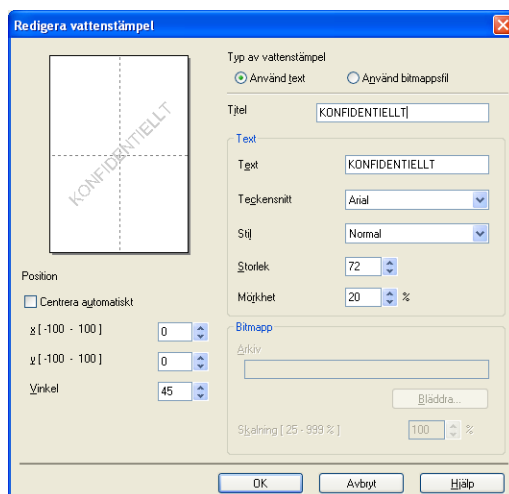
I konturtext

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 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 tillagda 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 **Mörkhet**.

■ 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.
- **Tonerbesparing** kan inte användas vid **HQ 1200**-upplösning.

Säker utskrift (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)

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. För säkra dokument måste du ange lösenord och utskriftsnamn.

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 *Säkerhetsnyckel (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)* på sidan 2.)



Obs

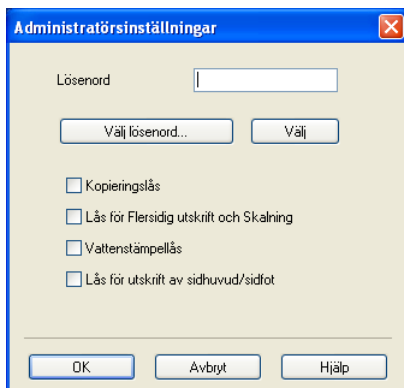
Du kan inte skriva ut flera kopior när **Säker utskrift** är aktiverat.

Så här tar du bort ett skyddat dokument:

Du måste använda maskinens kontrollpanel för att kunna ta bort skyddade dokument. (Se *Säkerhetsnyckel (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)* 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.

■ 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 (för MFC-7860DW)

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 välj sedan **Använd ID-namn/PIN-kod**.

Om du vill att ID-namn och PIN-kod ska anges inför varje utskrift väljer du **Ange ID-namn/PIN-kod för alla utskrifter**.

Ange ID-namn och PIN-kod om du vill att ID-namnet/PIN-koden ska kommas ihåg.

Om ditt inloggningsnamn till datorn är registrerat i Secure Function Lock 2.0 kan du välja **Använd datorinloggningsnamnet** istället för att ange ID-namn och PIN-kod.

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**.

Övriga utskriftsalternativ

Du kan ställa in följande alternativ för skrivarfunktion:

- **Makro** (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)
- **Justering av utskriftssvärta**
- **Förbättra utskriftskvaliteten**
- **Hoppa över tom sida**

Makro (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)

Du kan spara en sida i ett dokument som ett makro i maskinens minne. Du kan även köra sparade makron (du kan använda ett sparat makro som överlägg till andra dokument). Det sparar tid och ökar utskriftshastigheten för information som används ofta, t.ex. formulär, företagslogotyper, brevhuvuden eller fakturor.



Obs

Alla data raderas när strömbrytaren stängs av.

Justering av utskriftssvärta

Öka eller minska utskriftssvärten.



Obs

Justering av utskriftssvärta är inte tillgängligt när du anger **Upplösning** till **HQ 1200**.

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.

■ Inställning för spökbildsreducering

Om du använder maskinen i miljöer med hög luftfuktighet reducerar den här inställningen spökbilder på papperet. Använd inte den här inställningen om luftfuktigheten är under 30 % eftersom spökbilder då kan öka.



Obs

Den här funktionen reducerar inte spökbilder på alla typer av papper. Innan du köper en större mängd papper bör du prova att skriva ut på ett mindre antal ark så att du vet att papperstypen är lämplig.

Hoppa över tom sida

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

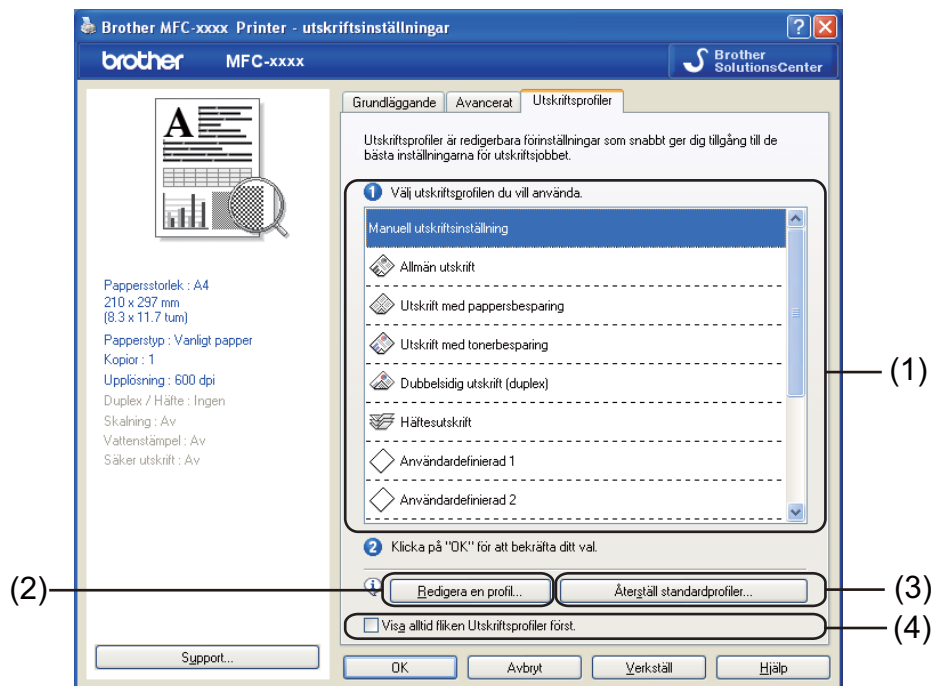


Obs

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 Utskriftsprofiler



■ Utskriftsprofiler (1)

Maskinens skrivardrivrutin har förinställda utskriftsprofiler. Markera lämplig profil och klicka på **OK** för att välja de förinställda inställningarna i utskriftsprofilen.

■ Redigera en profil (2)

Du kan redigera och spara nya utskriftsprofiler.

■ Återställ standardprofiler (3)

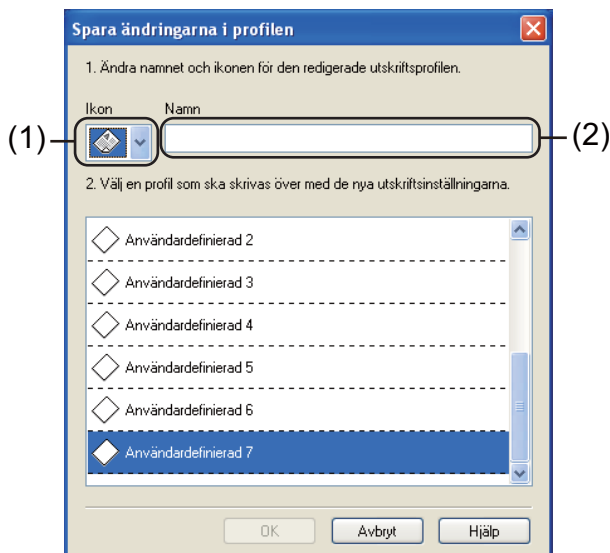
Klicka för att återställa alla standardutskriftsprofiler.

■ Visa alltid fliken Utskriftsprofiler först. (4)

Markera den här kryssrutan om du alltid vill visa fliken **Utskriftsprofiler** först.

Redigera en utskriftsprofil

- 1 Ange utskriftsinställningarna i skrivardrivrutinen. Se *Fliken Grundläggande* på sidan 16 och *Fliken Avancerat* på sidan 21.
- 2 Klicka på fliken **Utskriftsprofiler**.
- 3 Klicka på **Redigera en profil**-knappen.



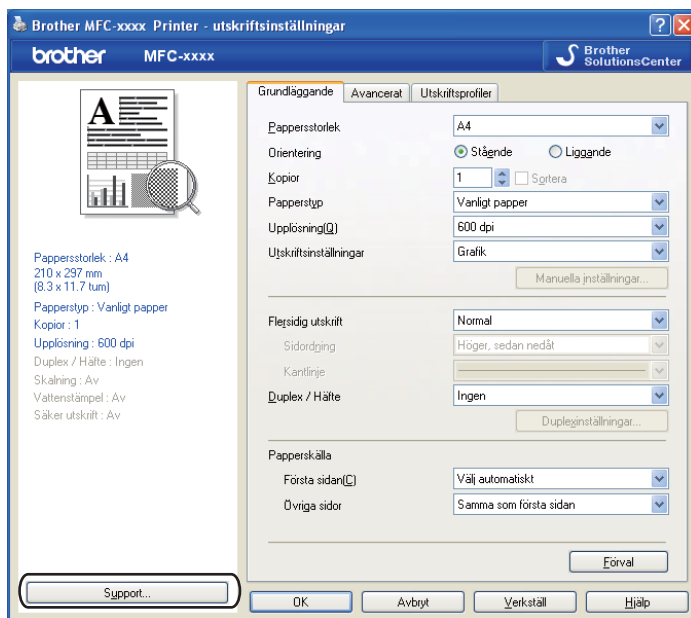
- 4 Välj en ikon i listrutan (1) och ange ett profilnamn (2).
- 5 Välj den utskriftsprofil som du vill skriva över och klicka på **OK**.

**Obs**

Du kan skriva över förinställda utskriftsprofiler.

Support

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



■ Brother Solutions Center (1)

Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com/>) är en webbplats som erbjuder information om din Brother-produkt, inklusive vanliga frågor (FAQ), bruksanvisningar, uppdateringar av skrivardrivrutiner och tips om hur du kan använda maskinen.

■ 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)

En lista visas med skrivardrivrutinfiler samt versionsinformation.

■ **Skriv ut fonter** (7) (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)

Sidor skrivs ut med alla interna fonter i maskinen.

Fackinställningar

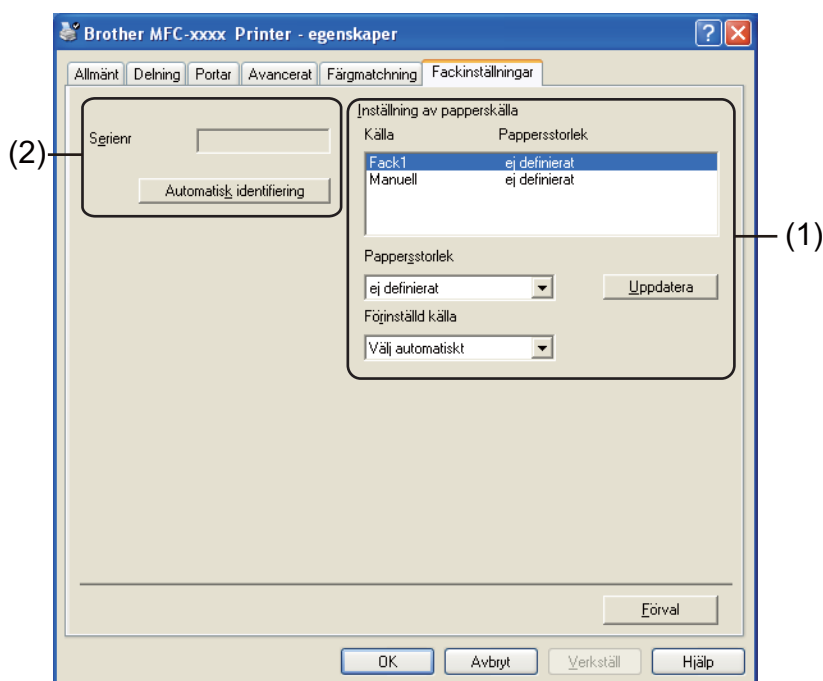


Obs

Välj **Skrivare och fax**¹ på menyn **Start**. Högerklicka på ikonen **Brother MFC-XXXX Printer** (där XXXX är modellnamnet) och välj **Egenskaper** för att öppna fliken **Fackinställningar**.

¹ Om du använder Windows® 2000 väljer du **Inställningar** och sedan **Skrivare**.

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



■ Inställning av papperskälla (1)

Den här funktionen identifierar vilket pappersformat som har angetts för de olika pappersfacken.

• Pappersstorlek

Med den här inställningen anger du vilket pappersformat som används i pappersfacket och det manuella inmatningsfacket. Markera den papperskälla som ska definieras och välj sedan pappersformat i listrutan. Klicka på **Uppdatera** för att använda inställningen för pappersfacket.

• Förinställd källa

Med den här inställningen kan du välja standardpapperskälla för dina dokumentutskrifter. Välj **Förinställd källa** i listrutan och klicka på **Uppdatera** för att spara inställningen. Inställningen **Välj automatiskt** gör att paper hämtas automatiskt från den papperskälla (pappersfacket eller det manuella inmatningsfacket) som har ett definierat pappersformat som överensstämmer med ditt dokument.

■ Serienr (2)

Om du klickar på **Automatisk identifiering** skickar skrivardrivrutinen en begäran om maskinens serienummer och visar det sedan. Om den inte hittar informationen visas "-----" på skärmen.



Obs

Funktionen **Automatisk identifiering** 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.

Status Monitor

Här rapporteras maskinstatusen (eventuella fel som inträffat i maskinen) vid utskrift. Gör på följande sätt om du vill aktivera Status Monitor:

Klicka på knappen **Start, Alla program**¹, **Brother MFC-XXXX** (där XXXX är aktuellt modellnamn) och sedan på **Status Monitor**.

¹ **Program** om du använder Windows® 2000

Funktioner i BR-Script 3-skrivardrivrutinen (för MFC-7860DW) (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

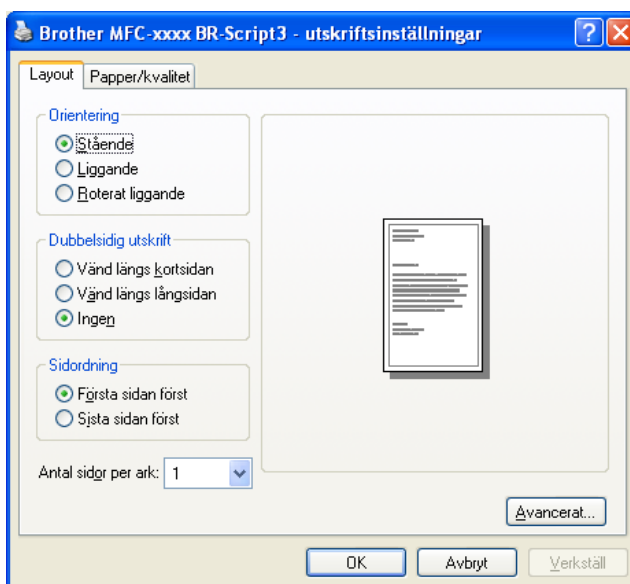


Obs

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**

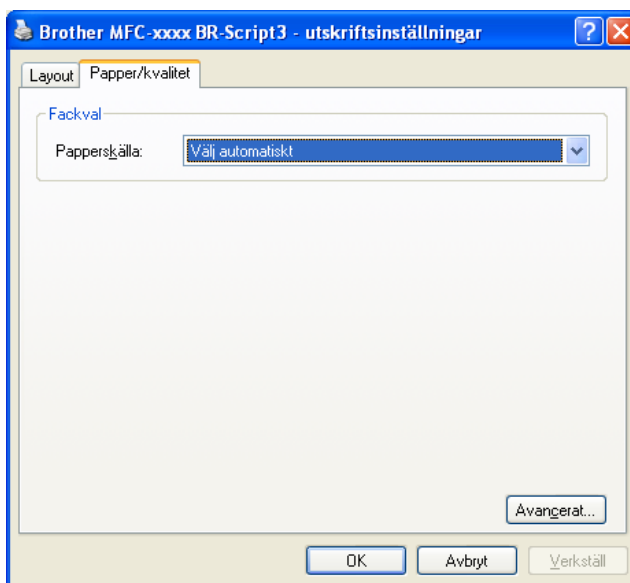
Anger i vilken ordning sidorna i dokumentet kommer att skrivas ut. Med **Första sidan först** skrivs dokumentet ut så att sidan 1 ligger överst i bunten. Med **Sista sidan först** skrivs dokumentet ut så att sidan 1 ligger längst ned i bunten.

- **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**.



- **Papperskälla**

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

Välj automatiskt

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

Fack1

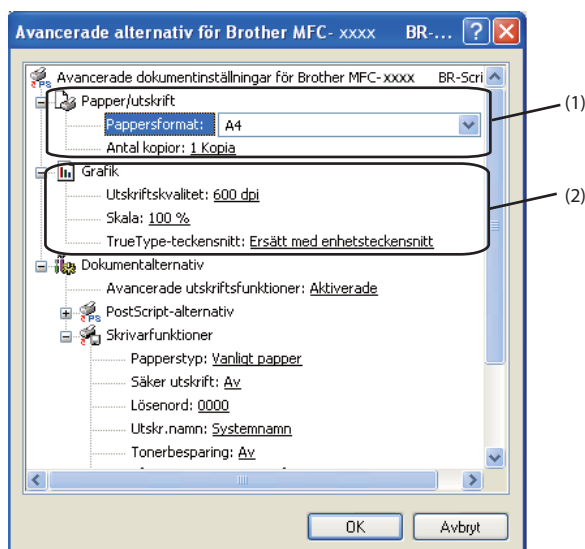
Papper tas från fack 1.

Manuell matning

Med denna inställning tas papper från det manuella inmatningsfacket. Pappersformatet måste överensstämma med formatet som har angetts i skrivardrivrutinen.

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

■ **Utskriftskvalitet**

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet:

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

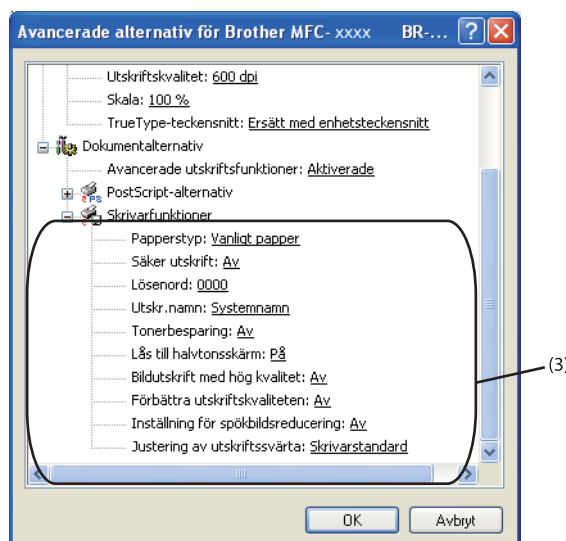
■ **Skala**

Anger om dokumenten ska minskas eller förstoras 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):



■ 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**

■ 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. 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.
- **Tonerbesparing** kan inte användas vid **HQ 1200**-upplösning.

■ 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.

■ Inställning för spökbildsreducering

Om du använder maskinen i miljöer med hög luftfuktighet reducerar den här inställningen spökbilder på papperet. Använd inte den här inställningen om luftfuktigheten är under 30 % eftersom spökbilder då kan öka.



Obs

Den här funktionen reducerar inte spökbilder på alla typer av papper. Innan du köper en större mängd papper bör du prova att skriva ut på ett mindre antal ark så att du vet att papperstypen är lämplig.

■ Justering av utskriftssvärta

Öka eller minska utskriftssvärten.



Obs

Justering av utskriftssvärta är inte tillgängligt när du anger **Utskriftskvalitet** till **HQ 1200**.

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 Status Monitor 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.



Obs

(För Windows® 7)

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



Det finns även en länk till **Felsökning** och webbplatsen för Brothers 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 om du högerklickar på ikonen **Status Monitor** och väljer **Hjälp**.
- Funktion automatisk uppdatering av maskinvara är aktiv när funktionen Status Monitor är aktiv.

Övervakning av maskinens status

Ikonen Status Monitor växlar färg beroende på maskinens status.

- En grön ikon anger normalt beredskapsläge.



- En gul ikon anger en varning.



- En röd ikon visar att ett utskriftsfel har inträffat.



Det finns två platser där du kan visa **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 42) och en WIA-drivrutin (Windows® Imaging Acquisition) (se *Skanna ett dokument med WIA-drivrutinen (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)* på sidan 50).



Obs

- För ScanSoft™ PaperPort™ 12SE, se *Använda ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR från NUANCE™* på sidan 60.
- 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 116.

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) (ej tillgänglig för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, DCP-7060D och DCP-7070DW) 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**

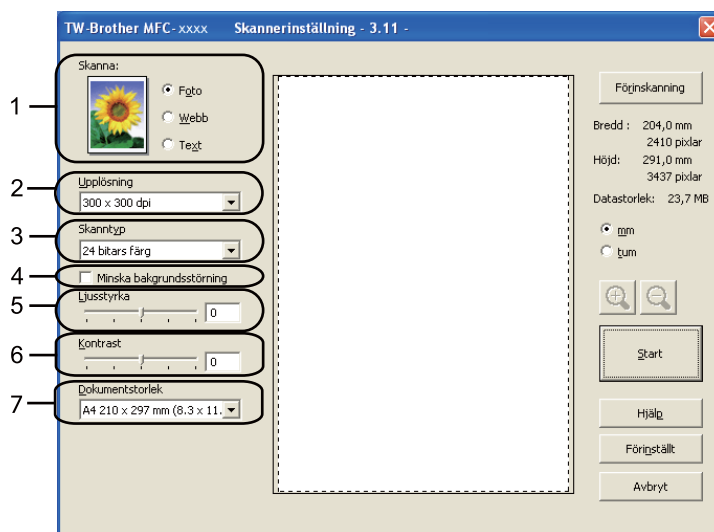
Välj **TWAIN: TW-Brother MFC-XXXX** eller **TWAIN: TW-Brother MFC-XXXX LAN**.

- 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)



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

**Obs**

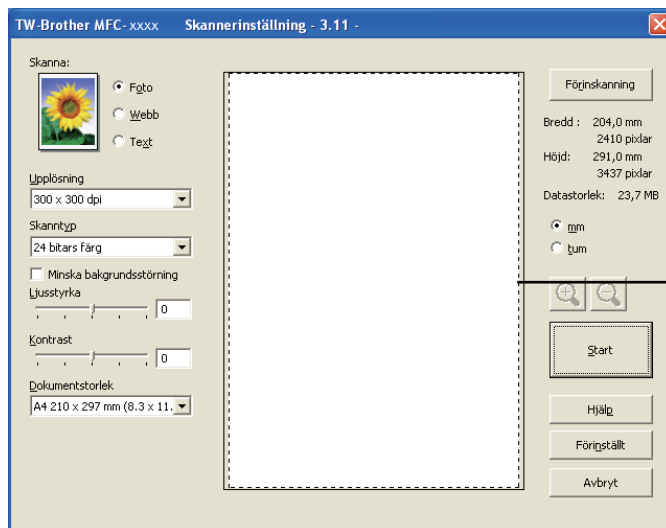
När du har valt ett dokumentformat kan du justera skanningsområdet ytterligare genom att klicka på det och dra det med vänster musknapp. Detta är lämpligt om du vill beskära en bild när du skannar. (Se *Förinscanning för att beskära en del som ska skannas* på sidan 44.)

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.

- 1 Följ stegen från ❶ till ❷ i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 42.
- 2 Välj inställningarna för **Skanna** (bildtyp), **Upplösning**, **Skannotyp**, **Ljusstyrka**, **Kontrast** och **Dokumentstorlek** efter behov.
- 3 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 utmatningsbild mellan **Foto**, **Webb** och **Text**. **Upplösning** och **Skannotyp** ändras för varje standardinställning.

Grundinställningarna visas i listan nedan:

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

Upplösning

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

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

Skannotyp

■ Svartvit

Används för text eller konturbilder.

■ Gråskala (felspridning)

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

■ Sann gråskala

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

■ 256 färger

Använder upp till 256 färger för att skanna bilden.

■ 24 bitars färg

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

Även om **24 bitars färg** skapar en bild med den mest exakta 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 bakgrundsstörning

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

Ljusstyrka

Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). 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 kan öka eller minska **Kontrast**-nivån genom att flytta reglaget åt vänster eller höger. Ökad kontrast framhäver bildens mörka och ljusa partier, medan minskad kontrast ger större detaljrikedom i grå partier. Du kan även ställa in **Kontrast** genom att ange ett värde i rutan.



Obs

Inställningen är endast tillgänglig när **Gråskala (felspridning)**, **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 10 x 15 cm (4 x 6 tum)
- Registerkort 127 x 203.2 mm (5 x 8 tum)
- Foto L 89 x 127 mm (3.5 x 5 tum)
- Foto 2L 13 x 18 cm (5 x 7 tum)
- Vykort 1 100 x 148 mm (3.9 x 5.8 tum)
- Vykort 2 (Dubbelt) 148 x 200 mm (5.8 x 7.9 tum)
- Egen...

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 storlek i Bitmap-format. Andra filformat, t.ex. JPEG, har annan filstorlek.
- Kan justeras från 8,9 x 8,9 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.

Skanna ett dokument till en dator

Du kan skanna en hel sida på två olika sätt. Du kan antingen använda dokumentmataren (ADF) (ej tillgänglig för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, DCP-7060D och DCP-7070DW) 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 52.)

- 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**.

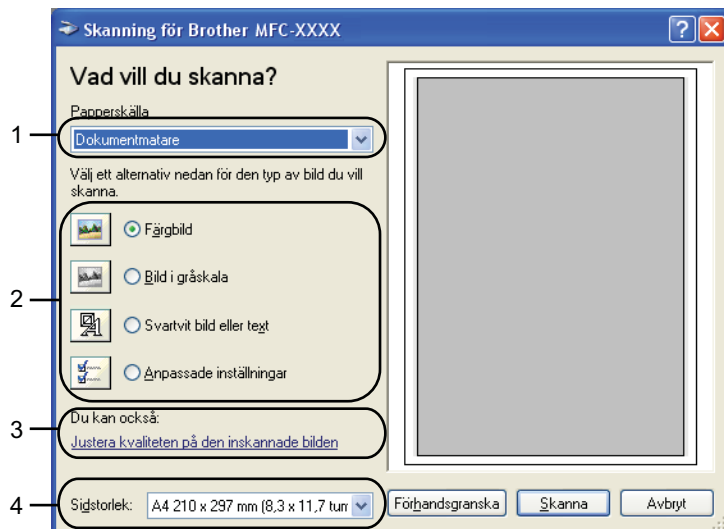


Obs

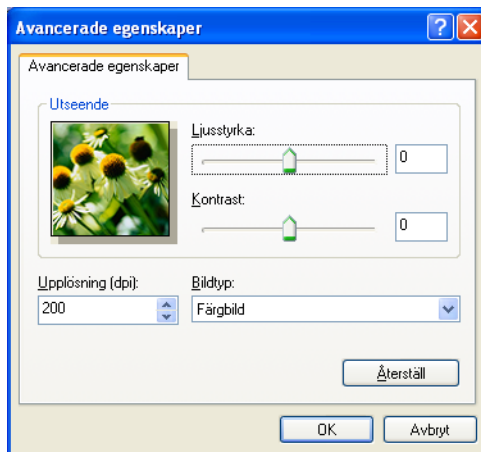
Välj **WIA: Brother MFC-XXXX** eller **WIA: Brother MFC-XXXX LAN**.

- 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** 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 *Skannertillägg* på sidan 54.)

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

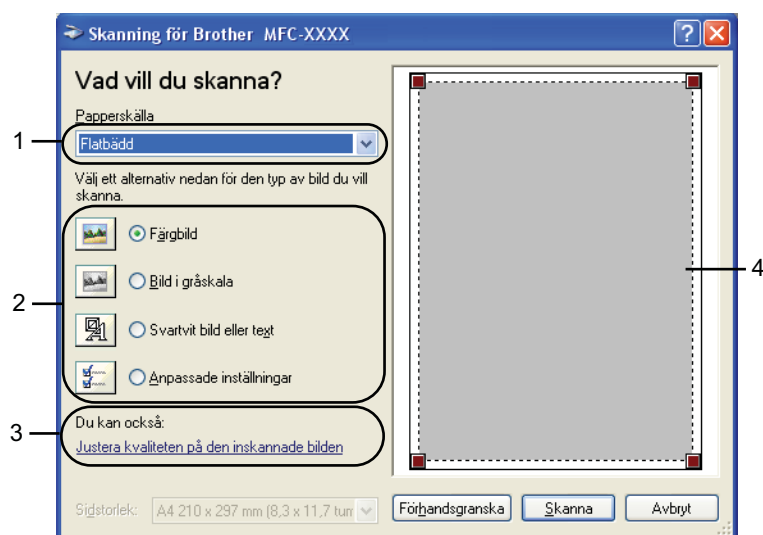
Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset

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

1 Följ stegen från 1 till 7 i *Skanna ett dokument till en dator* på sidan 50.

2 Välj **Flatbädd** i listrutan **Papperskälla** (1).

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



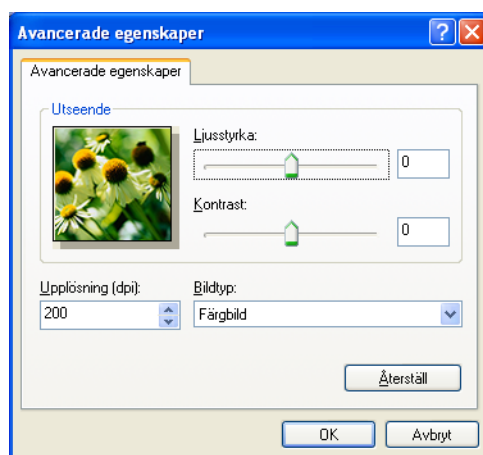
3 Välj bildtyp (2).

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** 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).

Skannertillägg

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.

■ 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

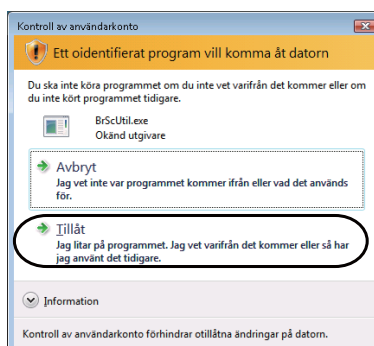
Filen kan bli mycket stor om du skannar dokumentet med en upplösning som överstiger 1200 dpi. Se till att du har tillräckligt med minne och utrymme på hårddisken för den fil du avser att skanna. Om det inte finns tillräckligt med minne och utrymme på hårddisken kanske datorn låser sig och du kan förlora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

Obs

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

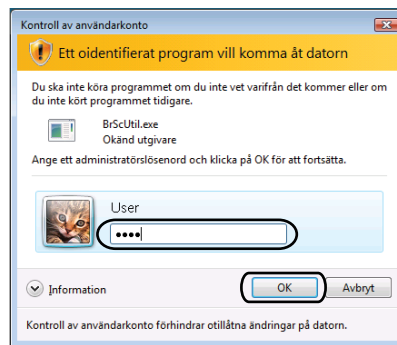
- (Windows Vista®) För användare med administratörsbehörighet: Klicka på **Tillåt**.

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



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

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



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

Skanna ett dokument till en dator

Du kan skanna en hel sida på två olika sätt. Du kan antingen använda dokumentmataren (ADF) (ej tillgänglig för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, DCP-7060D och DCP-7070DW) eller kopieringsglaset.

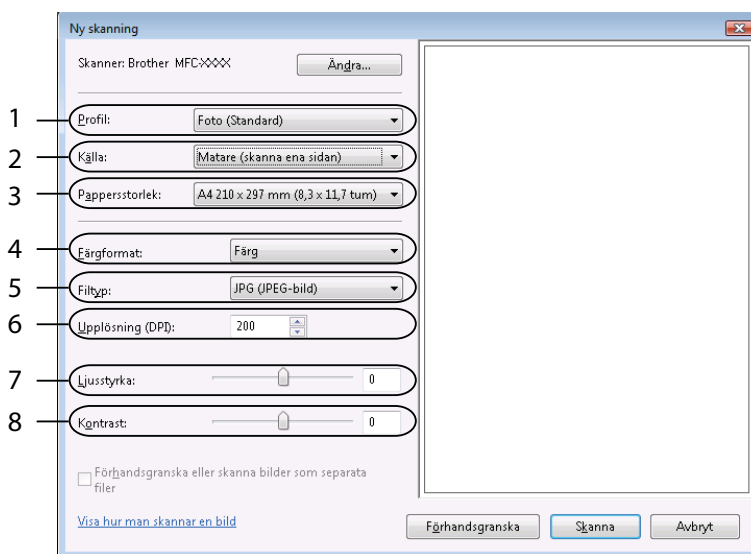
Om du vill skanna och sedan beskära en del av sidan när dokumentet har förinskannats måste du använda kopieringsglaset. (Se *Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset* på sidan 58.)

Om du vill använda webbtjänster för att skanna kontrollerar du att den valda skannern i **Skanner** är en Brother-maskin som stöder webbtjänster för skanning.

- 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.

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

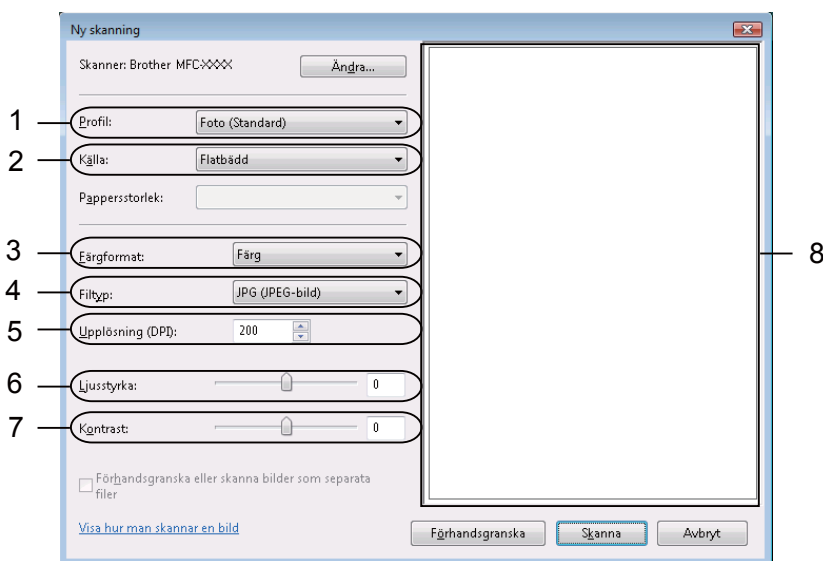


7 Klicka på knappen **Skanna** i skanningsdialogrutan. Maskinen börjar skanna dokumentet.

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 56.
- 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** (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), Windows® 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.

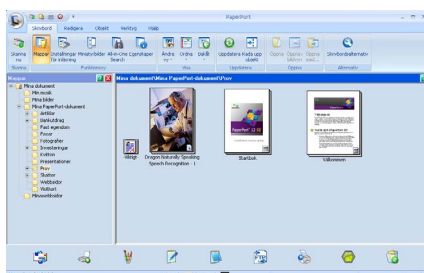
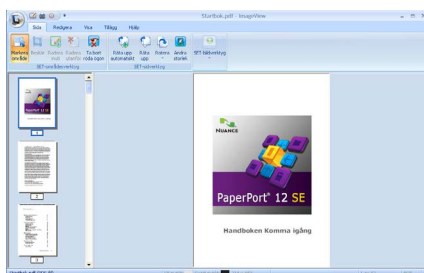


Image View visar en närbild av en sida. Du kan öppna ett PaperPort™ 12SE-objekt genom att klicka på knappen **Öppna i bildvyn** i fältet **Skrivbord**.

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 ordbehandlarkänk.



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

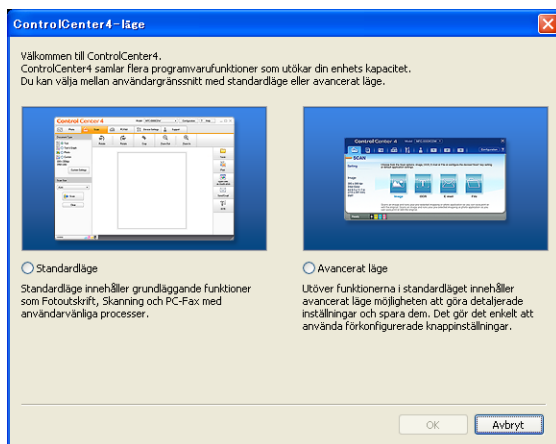
Via **Standardläge** kommer du enkelt åt din maskins huvudfunktioner. Se *Använda ControlCenter4 i hemläge* på sidan 65.

■ 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 79.

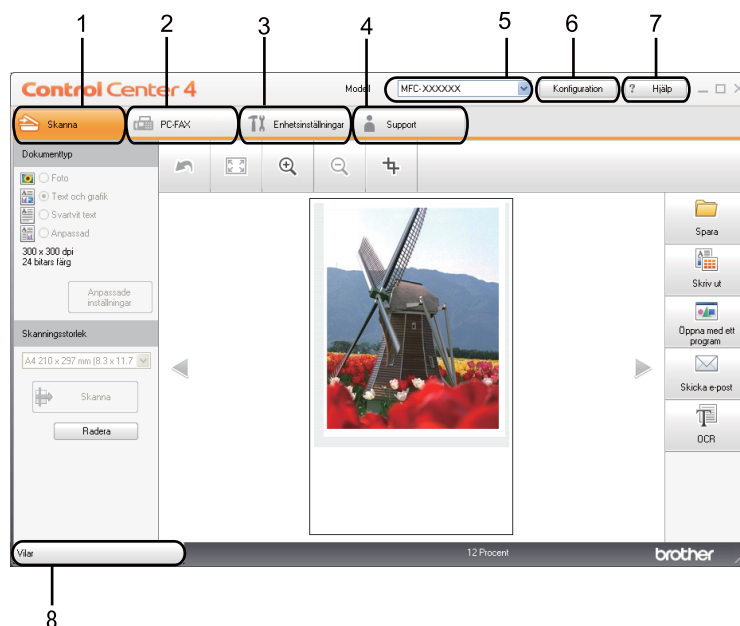
Ändra användargränssnitt

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



Använda ControlCenter4 i hemläge

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 enhetsstatusknappen.

ControlCenter4:s funktioner för användare i hemläge

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

- Se *Spara den inskannade bilden* på sidan 69.
- Se *Skriva ut den inskannade bilden* på sidan 69.
- Se *Öppna den inskannade bilden i ett program* på sidan 70.
- Se *Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande* på sidan 70.
- Se *Använda OCR-funktionen* på sidan 71.

PC-FAX (Se *Fliken PC-FAX (endast MFC-modeller)* på sidan 72.)

- Se *Spara en inskannad bild* på sidan 73.
- Se *Sända en bildfil från datorn* på sidan 73.
- Se *Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data* på sidan 74.

Enhetsinställningar (Se *Fliken Enhetsinställningar* på sidan 75.)

- Se *Fjärrinställning* på sidan 75.
- Se *Komma åt kortnummer* på sidan 76.
- Se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 76.
- Se *Starta verktyget BRAdmin* på sidan 77.

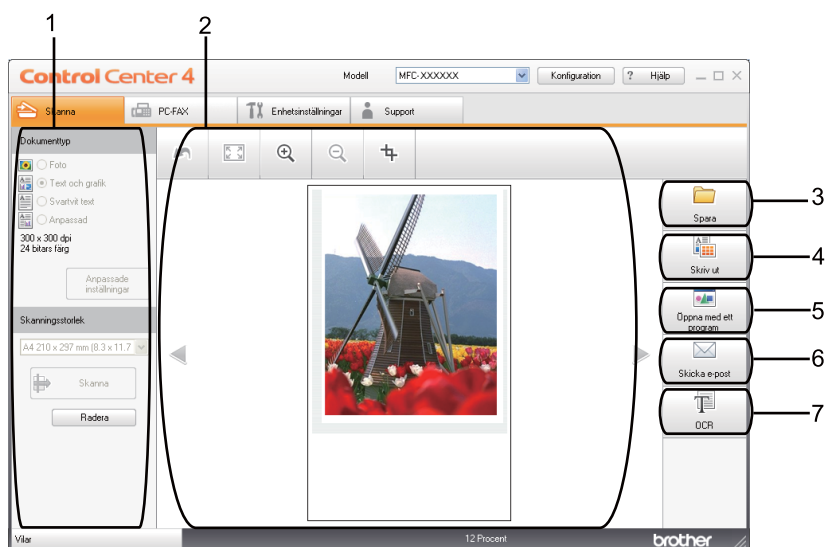
Support (Se *Fliken Support* på sidan 78.)

- Se *Öppna ControlCenters Hjälp* på sidan 78.
- Se *Använda Brother Solutions Center* på sidan 78.
- Se *Öppna Brother CreativeCenter* på sidan 78.

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®/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 dokumentstorlek i rullgardinslistan. Om du väljer dokumentstorleken "1 till 2", som t.ex. **1 till 2 (A4)**, delas den inskannade bilden upp 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 **Destinationsmapp** och andra inställningar. Klicka på **OK**.
- 6 Bilden sparas i den mapp du har valt.

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.

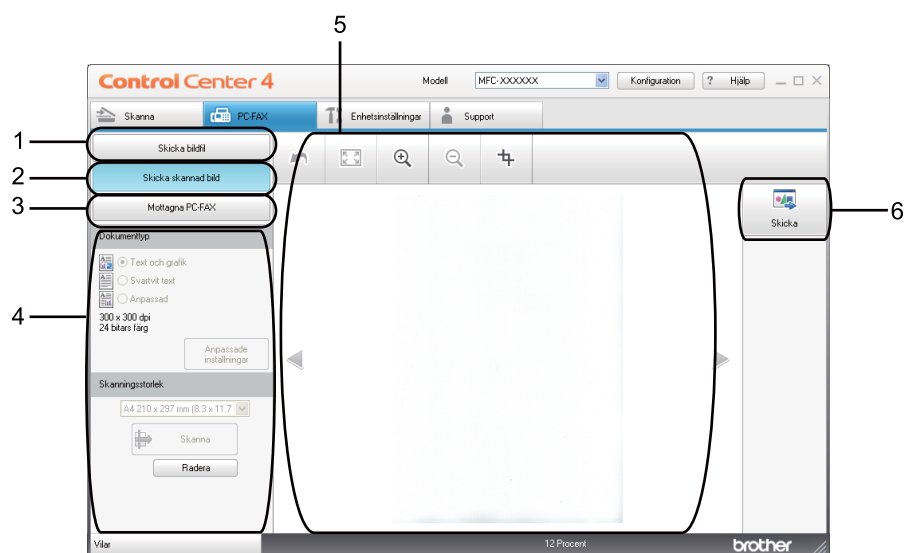
Fliken PC-FAX (endast MFC-modeller)

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**.

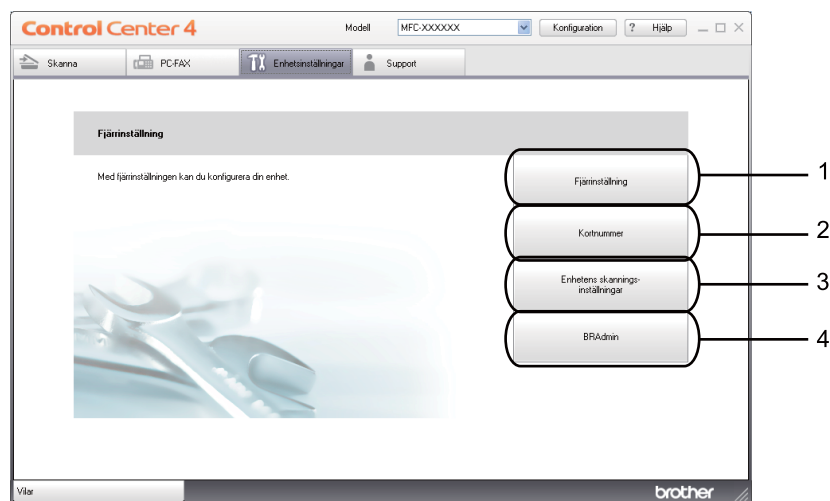
Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data

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 PC-FAX-mottagning på maskinens meny. (Se *Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen* på sidan 112.)

- 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 skanningsinställningar**-knapp
- 4 **BRAdmin**-knapp

Fjärrinställning

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* på sidan 94 angående konfiguration av fjärrinställning.

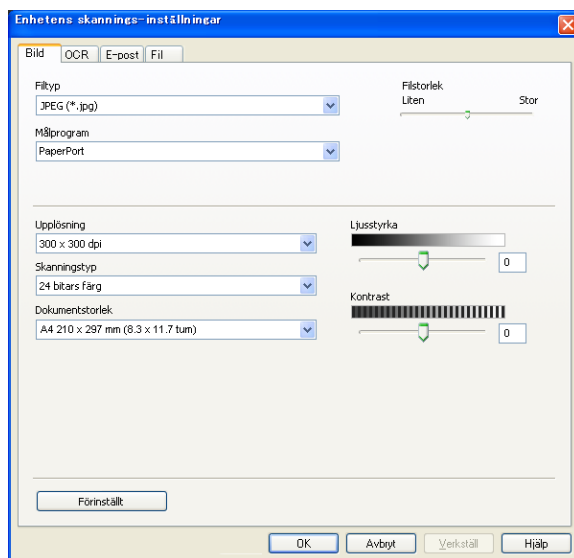
Komma åt kortnummer

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 (endast MFC-modeller)* på sidan 94 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 även användas för att söka efter Brother-produkter i en TCP/IP-miljö, visa deras status och ange grundläggande nätverksinställningar som t.ex. IP-adress. Information om hur du installerar BRAdmin Light från installations-CD-skivan finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*. Om du kräver mer avancerad maskinhantering använder du den senaste versionen av BRAdmin Professional 3 som du kan ladda ned 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.

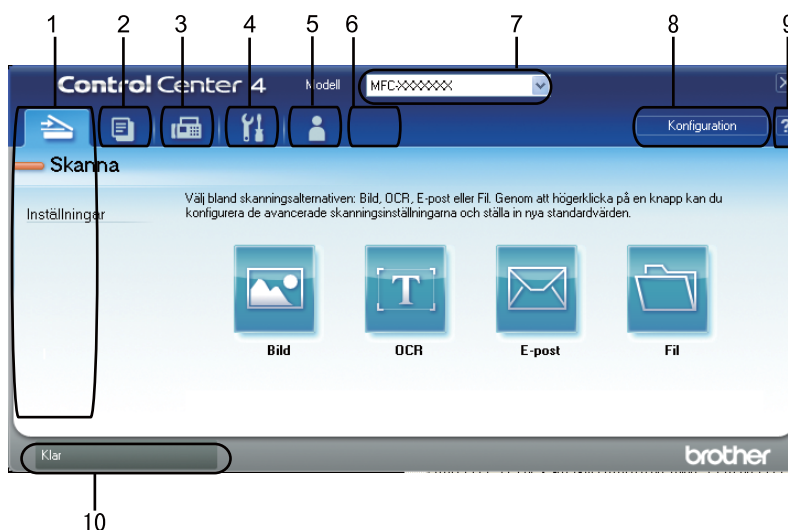
Öppna Brother CreativeCenter

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 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 enhetsstatusknappen.

ControlCenter4:s funktioner för användare i avancerat läge

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

- Se *Öppna den inskannade bilden i ett program* på sidan 83.
- Se *Använda OCR-funktionen* på sidan 83.
- Se *Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande* på sidan 83.
- Se *Spara den inskannade bilden* på sidan 84.

PC-kopia (Se *Fliken Datorkopiering* på sidan 85.)

- Se *Skriva ut den inskannade bilden* på sidan 85.

PC-FAX (Se *Fliken PC-FAX (endast MFC-modeller)* på sidan 86.)

- Se *Sända en bildfil från datorn* på sidan 86.
- Se *Spara en inskannad bild* på sidan 86.
- Se *Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data* på sidan 87.

Enhetsinställningar (Se *Fliken Enhetsinställningar* på sidan 88.)

- Se *Fjärrinställning* på sidan 88.
- Se *Komma åt kortnummer* på sidan 88.
- Se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89.
- Se *Starta verktyget BRAdmin* på sidan 90.

Support (Se *Fliken Support* på sidan 91.)

- Se *Använda Brother Solutions Center* på sidan 91.
- Se *Öppna ControlCenters Hjälp* på sidan 91.
- Se *Öppna Brother CreativeCenter* på sidan 91.

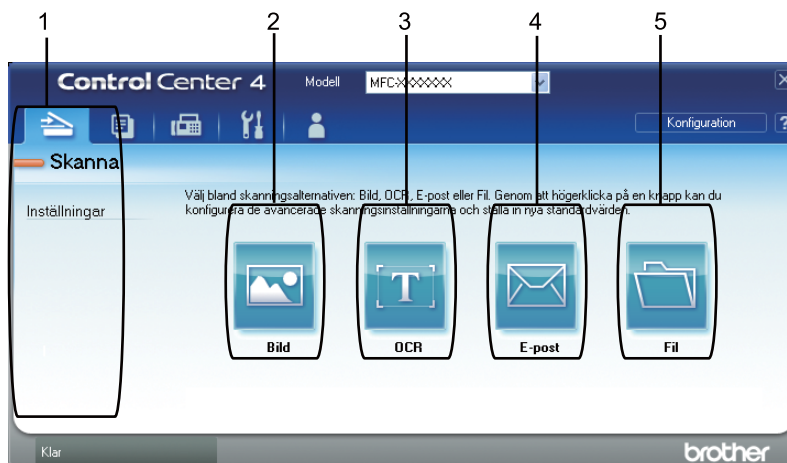
Anpassad (Se *Fliken Anpassad* på sidan 92.)

- Se *Skapa en anpassad flik* på sidan 92.

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 **Förinskanning** i bekräftelsedialogrutan.

Filtyper

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

(För Skanna till bild, Skanna till e-post och Skanna till fil)

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

(För Skanna till OCR)

- **Text (*.txt)**
- **HTML 3.2 (*.htm)**
- **HTML 4.0 (*.htm)**
- **WordPad (*.rtf)**
- **RTF Word 97 (*.rtf)**
- **RTF Word 2000 (*.rtf)**
- **Word Perfect 8 (*.wpd)**
- **Word Perfect 9, 10 (*.wpd)**
- **Microsoft Excel 97 (*.xls)**
- **Microsoft Excel 2003, XP (*.xls)**



Obs

- XML Paper Specification är tillgängligt för Windows Vista®/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 dokumentstorlek i rullgardinslistan. Om du väljer dokumentstorleken "1 till 2", som t.ex. **1 till 2 (A4)**, delas den inskannande bilden upp 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 högerklickar du på knappen **Bild** och ändrar sedan inställningarna. Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förinskanning**. 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 högerklickar du på knappen **OCR** och ändrar sedan inställningarna. Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förinskanning**. 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 högerklickar du på knappen **E-post** och ändrar sedan inställningarna. Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förinskanning**. 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 högerklickar på knappen **Fil** och ändrar sedan inställningarna. Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förinskanning**. 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 **Förinskanning**. Klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **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 (endast MFC-modeller)

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

4

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 högerklickar du på **Skicka skannad bild** och ändrar sedan inställningarna. Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden, markera **Förinskanning**. 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 PC-FAX-mottagning på maskinens meny. (Se *Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen* på sidan 112.)

- 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.

Fjärrinställning

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* på sidan 94 angående konfiguration av fjärrinställning.

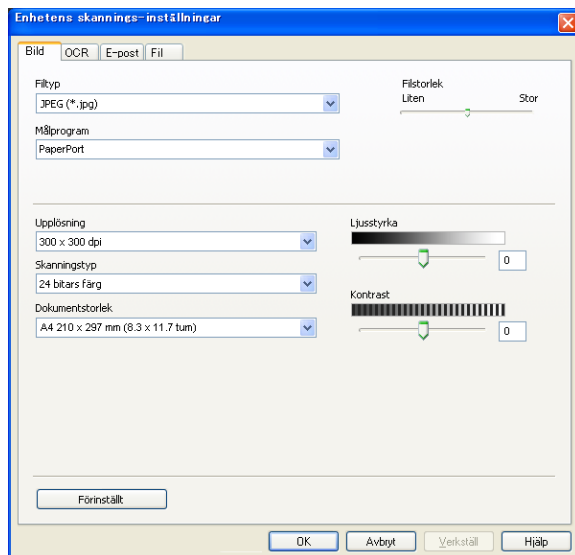
Komma åt kortnummer

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 (endast MFC-modeller)* på sidan 94 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 även användas för att söka efter Brother-produkter i en TCP/IP-miljö, visa deras status och ange grundläggande nätverksinställningar som t.ex. IP-adress. Information om hur du installerar BRAdmin Light från installations-CD-skivan finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*. Om du kräver mer avancerad maskinhantering använder du den senaste versionen av BRAdmin Professional 3 som du kan ladda ned 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 Brother CreativeCenter.

Fliken Anpassad

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

Skapa en anpassad flik

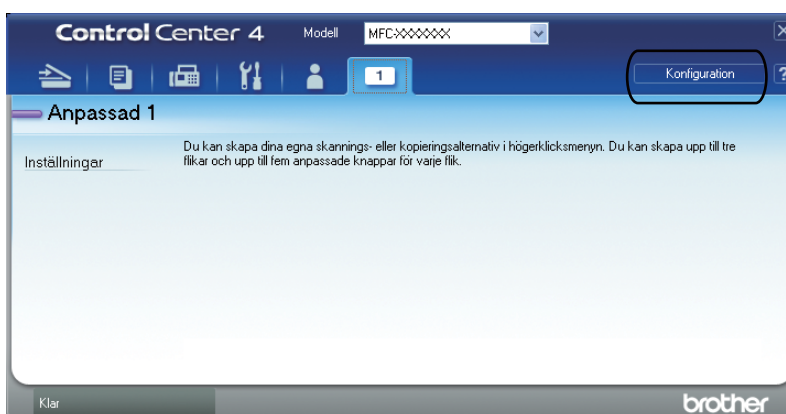
Du kan skapa upp till tre anpassade flikar inklusive upp till fem anpassade knappar med dina ursprungliga inställningar.

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

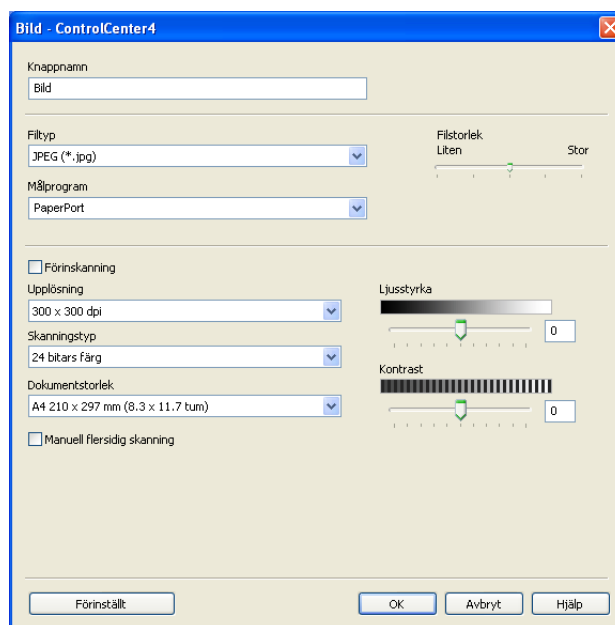


Skapa en anpassad knapp

- 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 filken, knappen eller inställningen. Klicka på **Konfiguration** och följ menyn.

Fjärrinställning

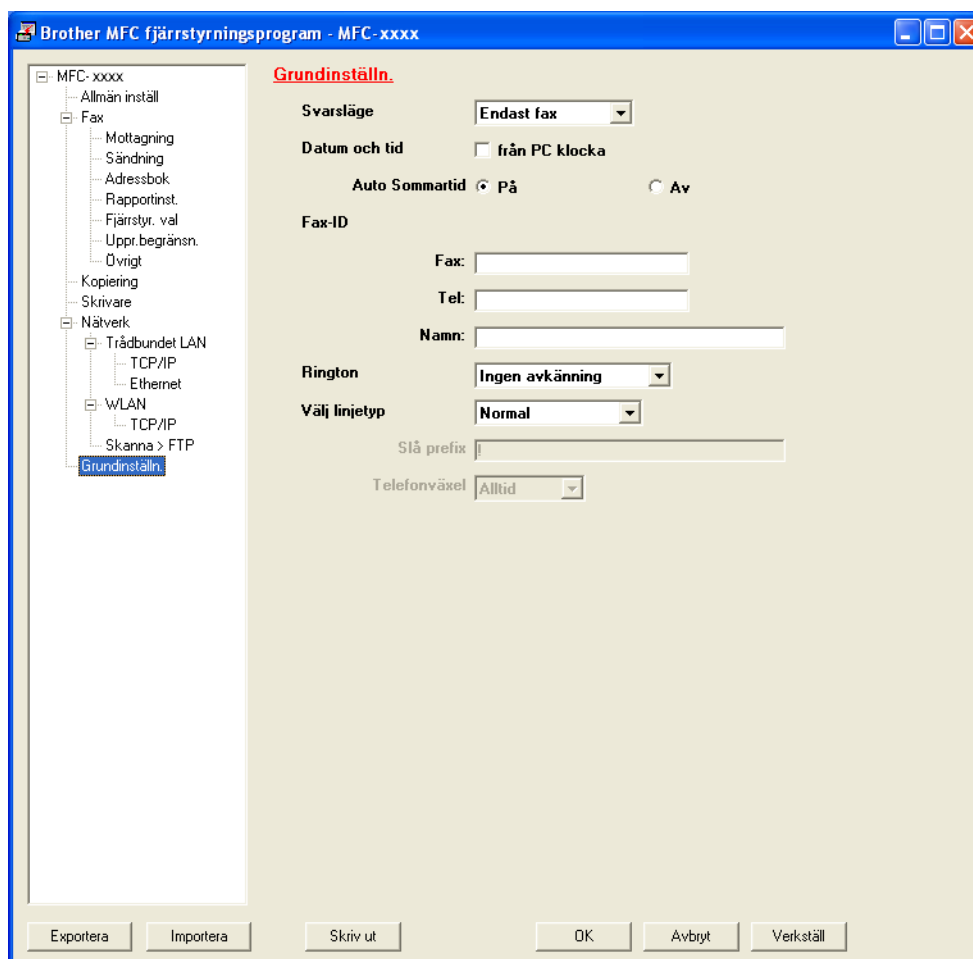
Med fjärrstyrningsprogrammet kan du konfigurera många maskininställningar från ett Windows®-program. När du startar programmet hämtas maskininställningarna automatiskt till din dator och visas på datorns bildskärm. Om du ändrar inställningarna kan du föra över dem direkt till maskinen.

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. (Mer information finns 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 116.)
- Om Säkerhetsfunktionslås är aktiverat går det inte att använda **Fjärrinställning**.

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 att få senaste information och uppdateringar till Brothers PC-FAX funktion.



Obs

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

Programmera in användaruppgifter

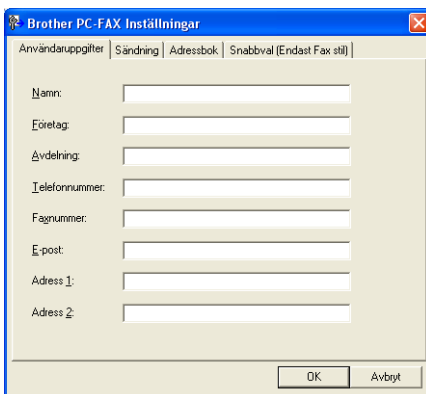


Obs

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

(Se *Sända en fil med PC-Fax med användargränssnittet Faxstil* på sidan 100.)

- 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**.

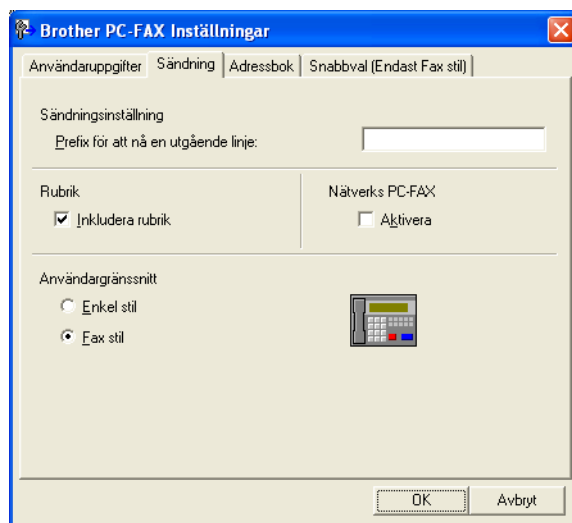


Obs

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 ett nummer här för koppling till en extern linje. Den här informationen krävs för vissa telefonväxlar (ett exempel: slå 9 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 96.)

■ Nätverks PC-FAX (för MFC-7360N, MFC-7460DN och MFC-7860DW)

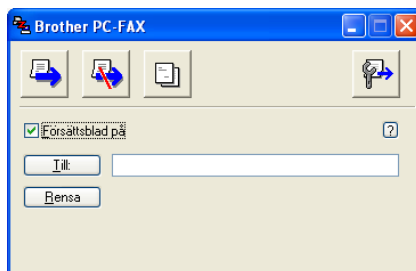
Markera **Aktivera** när du sänder ett fax till en e-postadress med funktionen **PC-FAX**.

(Det behövs inte när du sänder till ett faxnummer.)

■ Användargränssnitt

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

Enkel stil



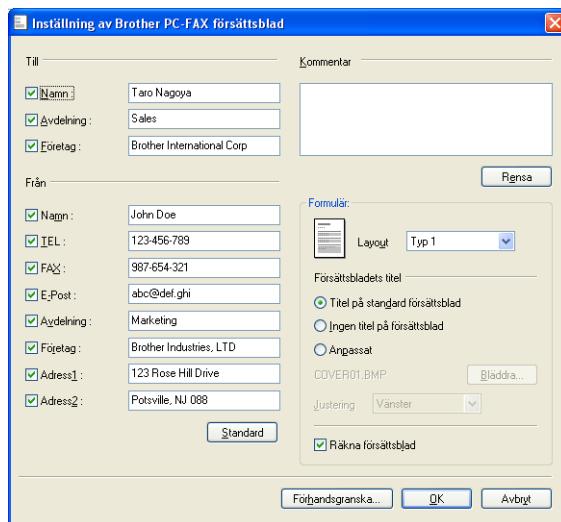
Fax stil



Ställa in ett försättsblad

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

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



Ange information för försättsblad



Obs

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

■ Till

Välj mottagarinformationen som du vill ange på försättsbladet.

■ Från

Välj sändarinformationen som du vill ange på försättsbladet.

■ Kommentar

Skriv ett meddelande för försättsbladet.

■ Formulär:

Välj formatet för försättsbladet som du vill använda.

■ Försättsbladets titel

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

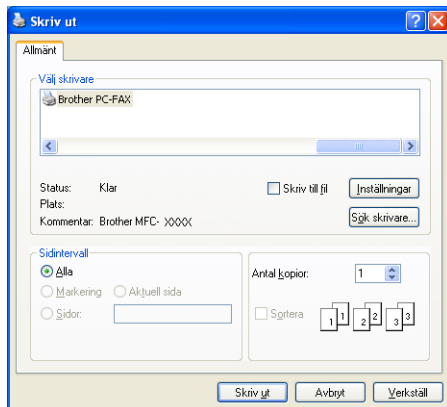
Välj BMP-filen med knappen **Bläddra** och välj därefter justeringstyp.

■ 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 97.)

6

- 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.

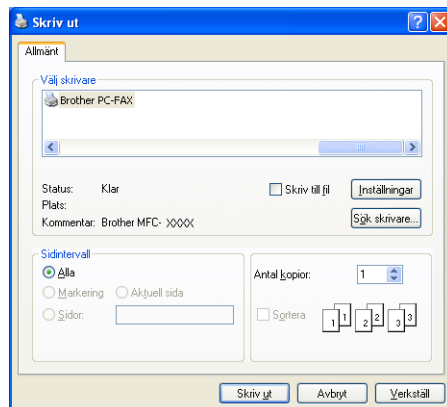


Obs

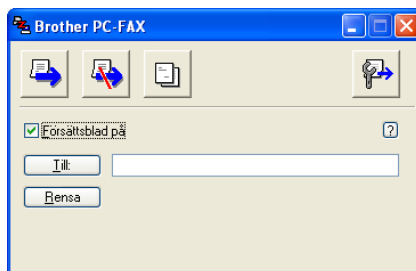
- Klicka på **Stopp** om du vill avbryta faxesändningen.
- Klicka på **Återuppringning** och bläddra genom de fem senast slagna faxnumren, välj ett nummer och klicka sedan på **Start**.

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 97.)

- 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 .



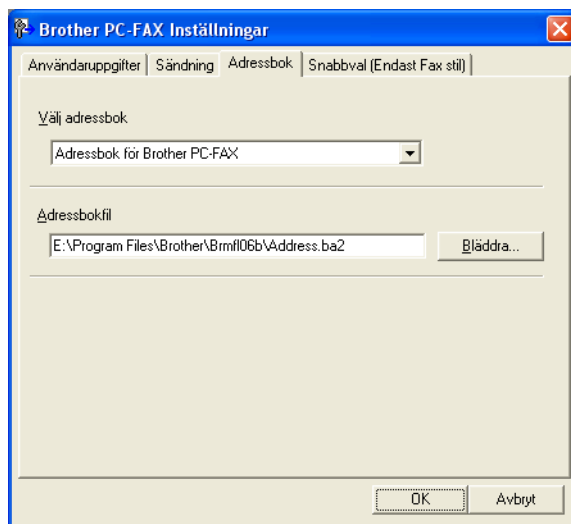
Obs

Klicka på ikonen  om du vill avbryta faxesändningen.

Adressbok

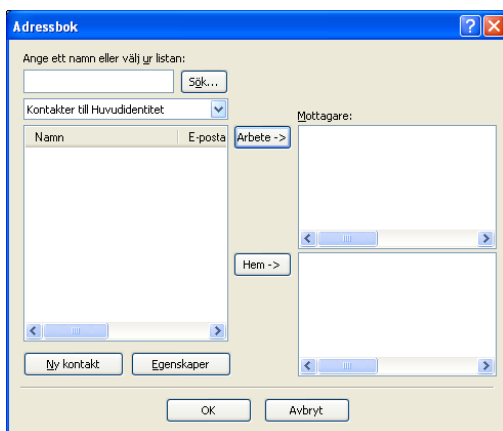
Om Outlook eller Outlook Express är installerat på datorn kan du i listrutan **Välj adressbok** välja vilken adressbok som ska användas för PC-FAX-sändning. Det finns fyra typer: Brother adressbok, Outlook, Outlook Express Windows-e-postadress eller Windows-kontakter.

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

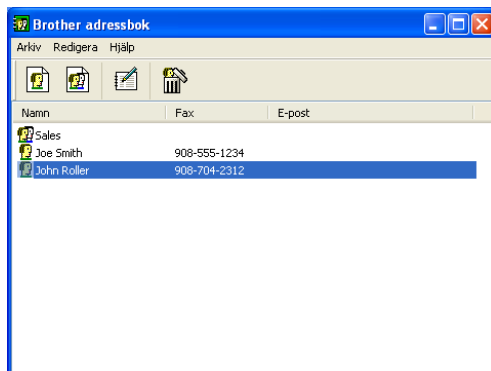


Obs

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:



6

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:

Inställning av medlemmar i Brother adressbok

Namn: Titel:

Företag:

Avdelning: Jobbtitel:

Gatuadress:

Stad: Stat/Provins:

Postnummer: Land:

Tel arbetet: Tel bostad:

Fax: Mobiltelefon:

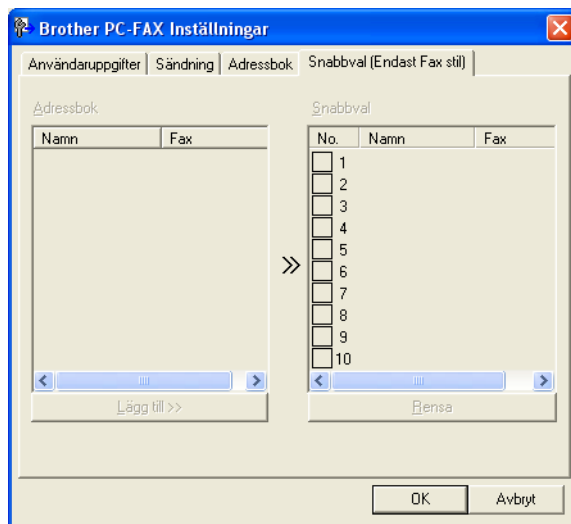
E-post:

OK Avbryt

- 2 Ange uppgifter om medlemmen i dialogrutan **Inställning av medlemmar i Brother adressbok**. Fältet **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

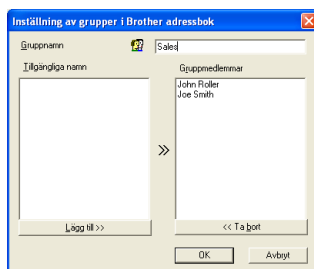
Du kan välja ett snabbval i PC-FAX-gränssnittet för att sända dokument enklare och snabbare.



Ställa in en grupp för gruppsändning

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 gruppinformationen.
- 4 Klicka på **OK**.

Radera en medlem eller en grupp

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

Exportera adressboken

Du kan exportera hela adressboken till en ASCII-textfil (*.csv). Du kan 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 uppringsdata för fjärrinställning och sedan kan uppgifterna användas i fjärrstyrningsprogrammet. (Se *Fjärrinställning* på sidan 94.) 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)**.

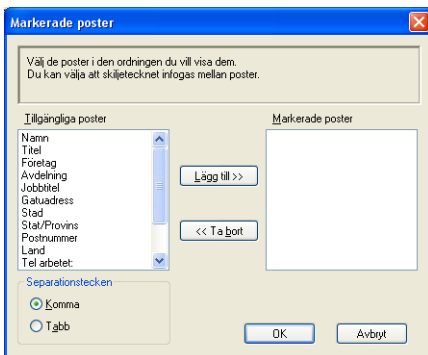
- 1 Gör något av följande:
 - I adressboken, klicka på **Arkiv**, **Exportera** och sedan på **Text**.
 - I adressboken, klicka på **Arkiv**, **Exportera** och sedan på **vCard** och gå sedan till steg ❺.
 - I adressboken, klicka på **Arkiv**, **Exportera** och sedan på **Uppringsdata för fjärrinställning**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



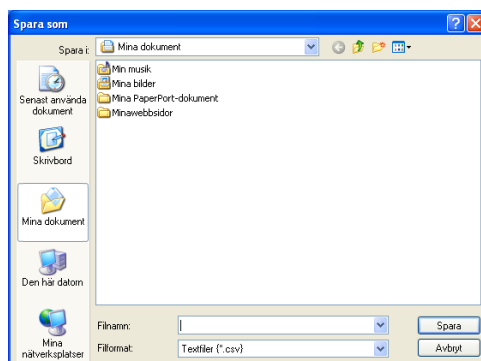
Obs

Välj posterna i den ordning du vill visa dem.

- 3 Om du exporterar till en ASCII-fil, välj **Tabb** eller **Komma** i **Separationstecken**. Då används **Tabb** eller **Komma** för att avgränsa datafälten.
- 4 Klicka på **OK** för att spara data.



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

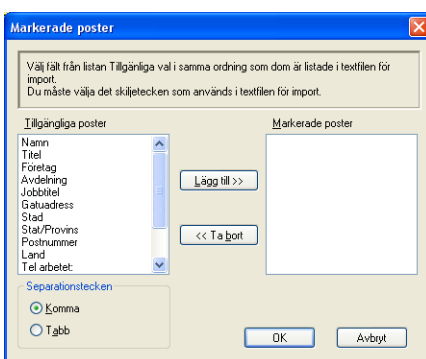


Importera till adressboken

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.



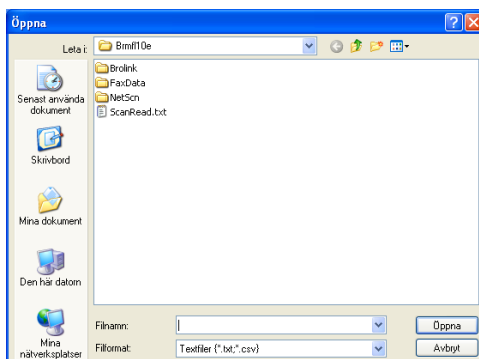
- 2 I kolumnen **Tillgängliga poster**, välj de datafält som du vill importera och klicka på **Lägg till >>**.



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 116.)

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**.



Obs

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

Köra programmet för PC-FAX-mottagning på datorn

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

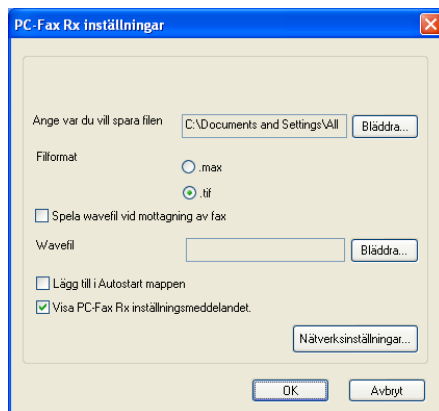
Ikonen PC-FAX visas i datorns aktivitetsfält.



Ställa in datorn

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

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



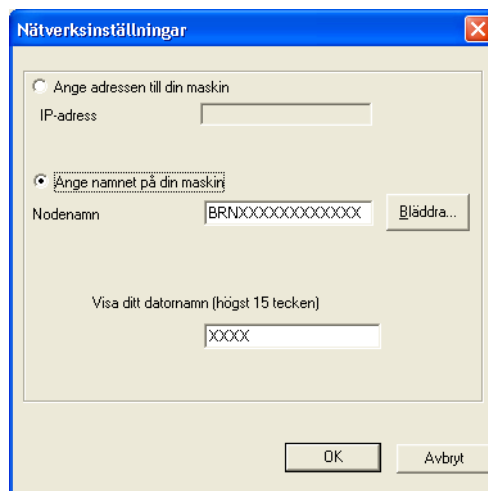
- 2 I **Ange var du vill spara filen**, klicka på knappen **Bläddra** om du vill ändra sökväg till den plats där PC-FAX-filerna sparas.
- 3 I **Filformat**, välj **.tif** eller **.max** som format för mottagna dokument. Grundformatet är **.tif**.
- 4 Om du vill spela wavefiler (ljudfiler med filtillägget **.wav**) när ett fax tas emot, markerar du **Spela wavefil vid mottagning av fax** och anger sökvägen till wavefilen.
- 5 Om du vill att programmet för 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 i *Konfigurera nätverksinställningar för PC-FAX-mottagning* på sidan 114.

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** klickar du på knappen **Nätverksinställningar**. Dialogrutan **Nätverksinställningar** visas.
- 2 Du måste ange maskinens IP-adress och nodnamn.

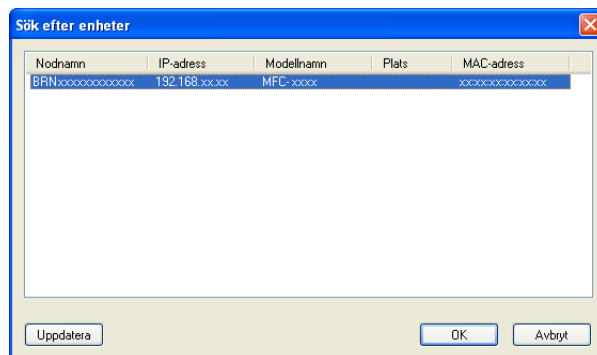


Ange adressen till din maskin

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 datornamnet

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".

Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)

Innan du använder Brother-programvaran

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

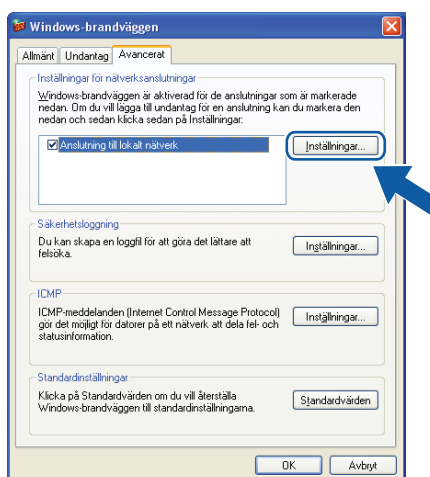
UDP portnummerinformation för brandväggskonfiguration

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

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

Användare av Windows® XP SP2/SP3

- 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**.
- 2 Klicka på fliken **Avancerat** och knappen **Inställningar...** under Inställningar för nätverksanslutningar.



- 3 Klicka på **Lägg till**-knappen.

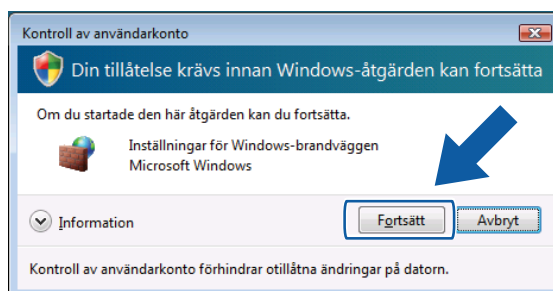
- 4 Lägg till port **54925** för nätverksskanning genom att mata in informationen nedan:
 - 1 I **Tjänstens beskrivning**: Ange en beskrivning. t.ex. "Brother-skanner".
 - 2 I **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk: Ange "Localhost".
 - 3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

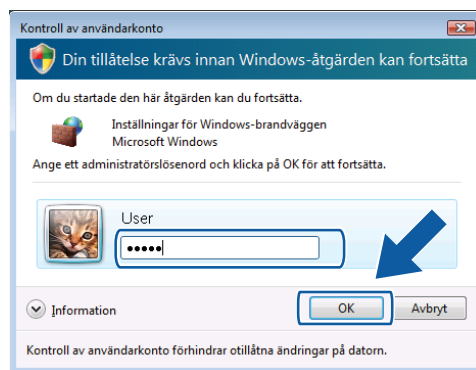
- 8 Lägga till port **161** för både nätverksskanning, nätverksutskrift och PC-Fax-mottagning via nätverk genom att ange informationen nedan:
 - 1 I **Tjänstens beskrivning**: Ange en beskrivning. t.ex. "Brother nätverksutskrift".
 - 2 I **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk: Ange "Localhost".
 - 3 I **Externt portnummer för den här tjänsten**: Ange "**161**".
 - 4 I **Internt portnummer för den här tjänsten**: Ange "**161**".
 - 5 Se till att **UDP** är markerat.
 - 6 Klicka på **OK**.
- 9 Klicka på **Lägg till**-knappen om nätverksanslutningen fortfarande inte fungerar.
- 10 Lägga 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**.
- 11 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**.

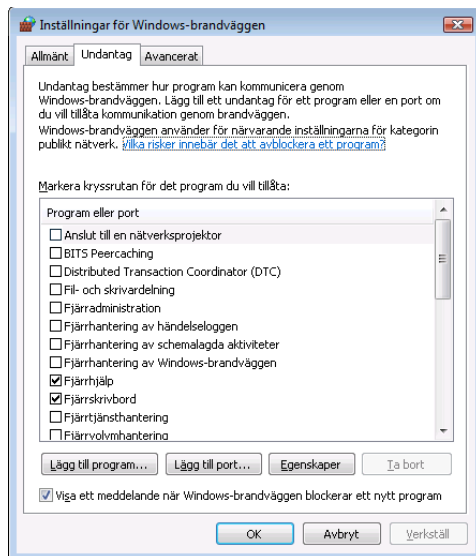


- För användare utan administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **OK**.



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

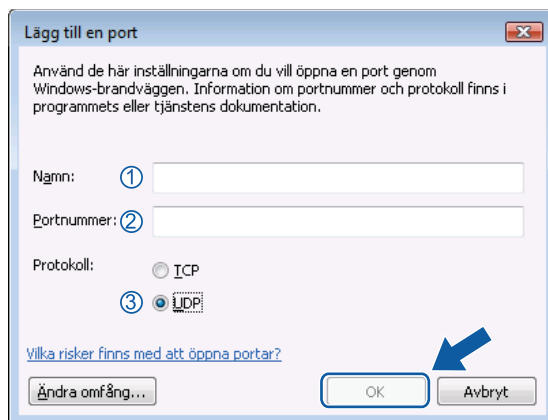
4 Klicka på fliken **Undantag**.



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

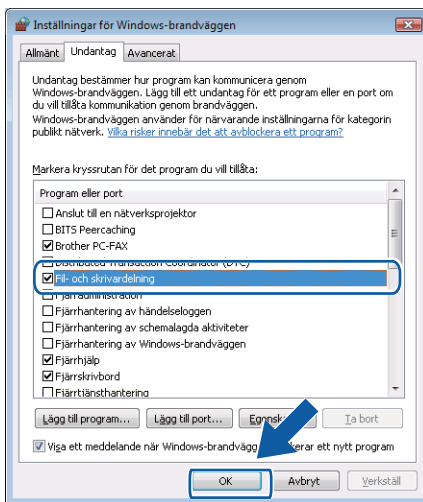
6 Ange informationen nedan för att ansluta port **54925** för nätverksskanning:

- 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**.



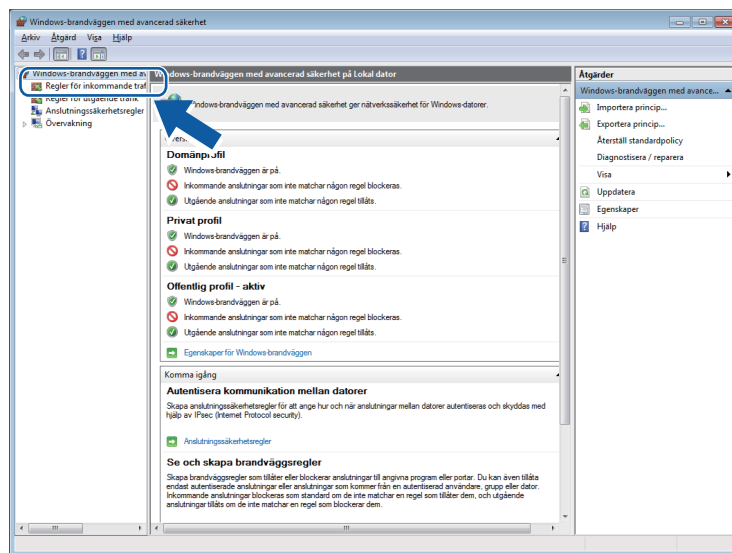
7 Klicka på **Lägg till port...**-knappen.

- 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 skrivardelning** på fliken **Undantag** och sedan klicka på **OK**.

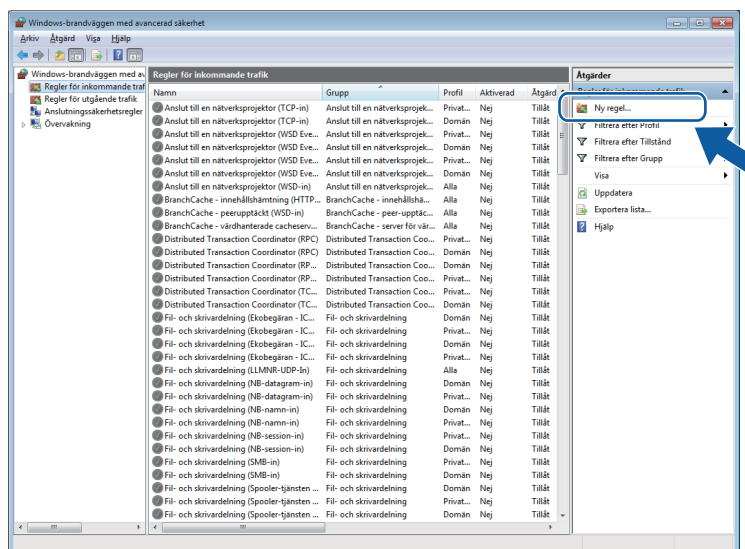


Användare av Windows® 7

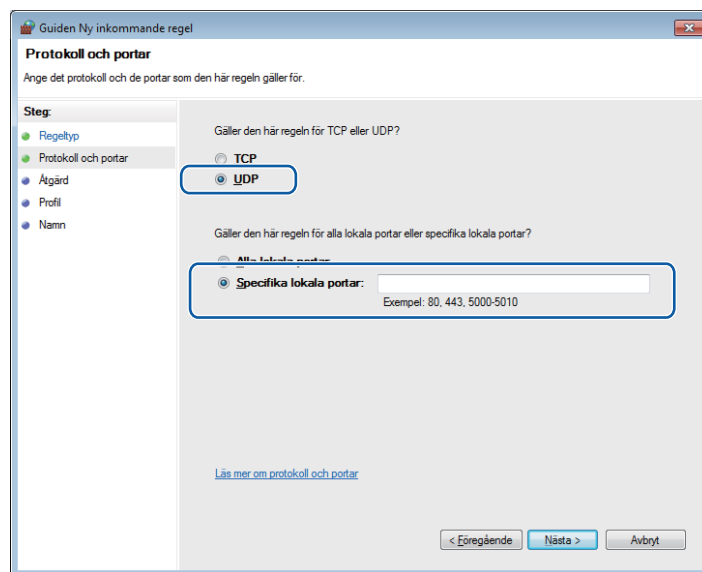
- 1 Klicka på -knappen, **Kontrollpanelen, System och säkerhet** och därefter **Windows-brandväggen**.
Se till att **Windows-brandväggens status** är ställt till **På**.
- 2 Klicka på **Avancerade inställningar**. Fönstret **Windows-brandväggen med avancerad säkerhet** öppnas.
- 3 Klicka på **Regler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



- 4 Klicka på **Ny regel**.

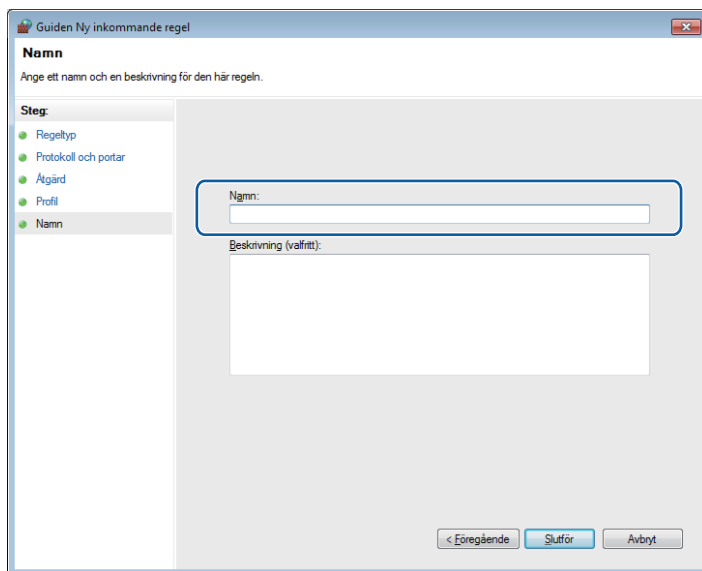


- 5 Välj **Port** och klicka på **Nästa**.
- 6 Lägg till en port genom att ange nedanstående information:
 - För nätverksskanning
Välj **UDP** och skriv in "54925" i **Specifika lokala portar:**.
Klicka på **Nästa**.
 - För nätverks-PC-Fax
Välj **UDP** och skriv in "54926" i **Specifika lokala portar:**.
Klicka på **Nästa**.



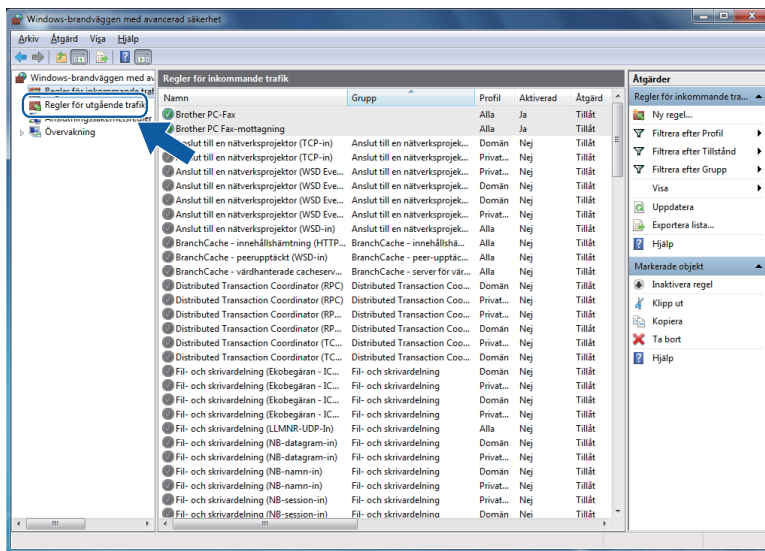
- 7 Välj **Tillåt anslutningen** och klicka på **Nästa**.
- 8 Markera de aktuella objekten och klicka på **Nästa**.

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

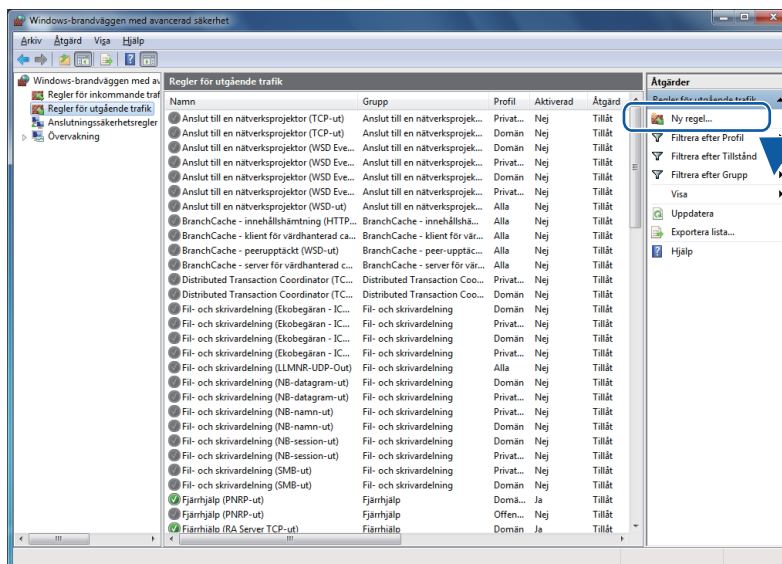


- 10 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad.

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



12 Klicka på **Ny regel**.



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

14 Lägg till en port genom att ange nedanstående information:

- För nätverksskanning

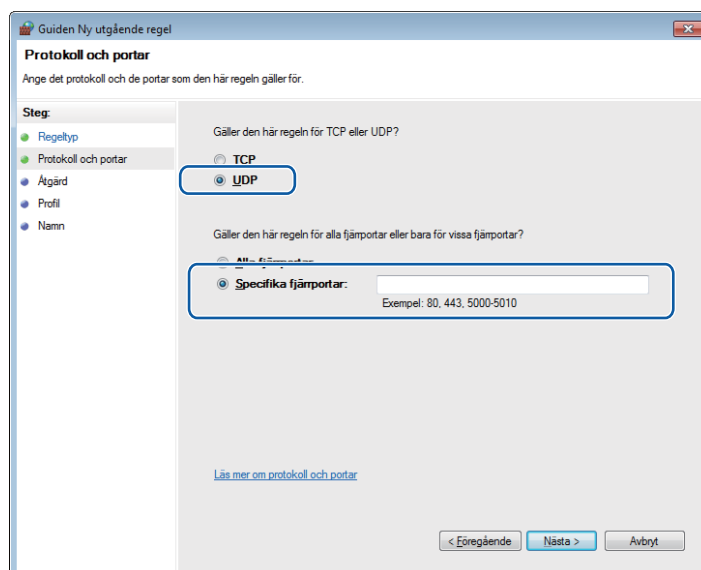
Välj **UDP** och skriv in **"54925"** i **Specifika fjärrportar:**.

Klicka på **Nästa**.

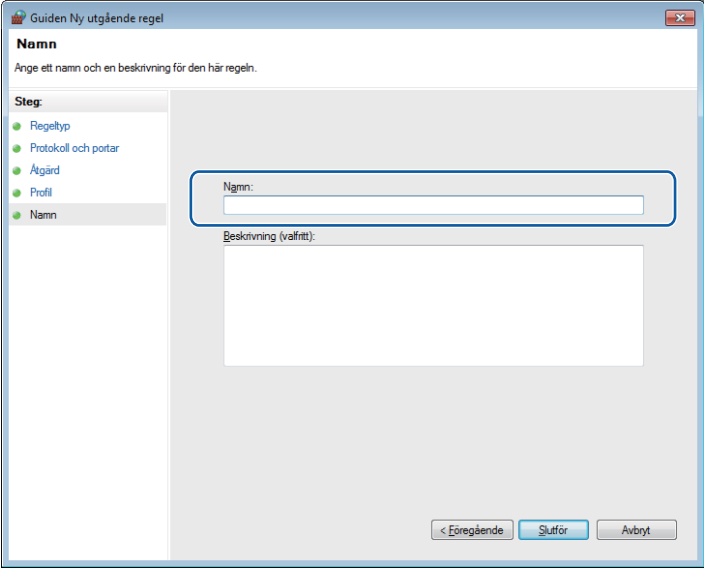
- För nätverks-PC-Fax

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

Klicka på **Nästa**.



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



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



Apple Macintosh

Utskrift och fax	128
Skanna	157
ControlCenter2	173
Fjärrinställning	194

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

Se information i *Fel- och underhållsmeddelanden* i *Grundläggande bruksanvisning* om ett pappersstopp inträffar. Se information i *Förbättra utskriftskvaliteten* i *Grundläggande bruksanvisning* om du får problem med utskriftskvaliteten.

Automatisk duplexutskrift (ej tillgängligt för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, MFC-7360 och MFC-7360N)

- 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.

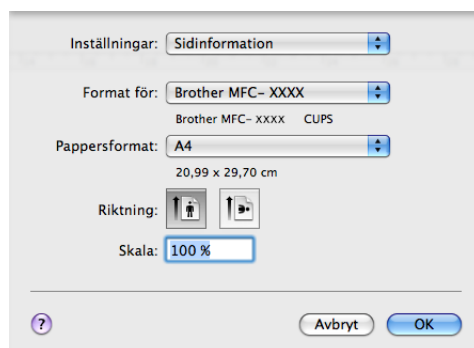
Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring

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 medan 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.

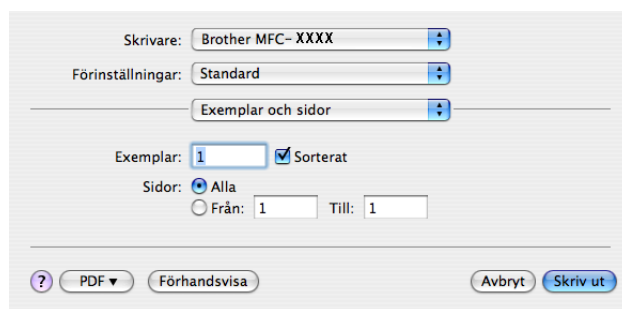
Välja sidinställningsalternativ

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 aktuellt modellnamn) har valts på popupmenyn **Format för**. Du kan ändra inställningarna **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala** och sedan klicka på **OK**.

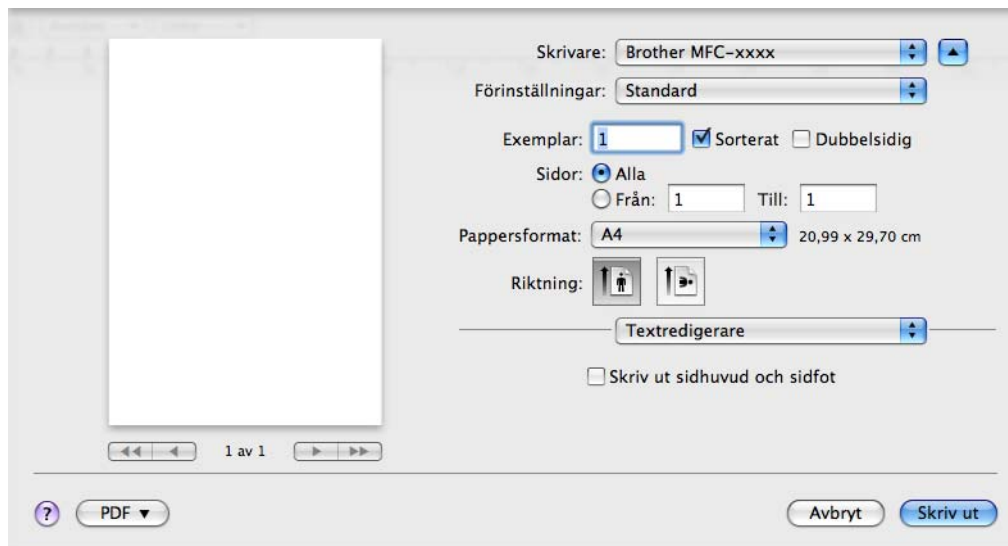
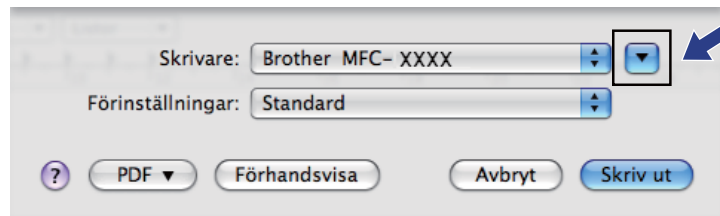


- 2 Från ett program, t.ex. Apple TextEdit, klickar du på **Arkiv** och sedan **Skriv ut** för att starta utskriften.
■ (Mac OS X 10.4.11)



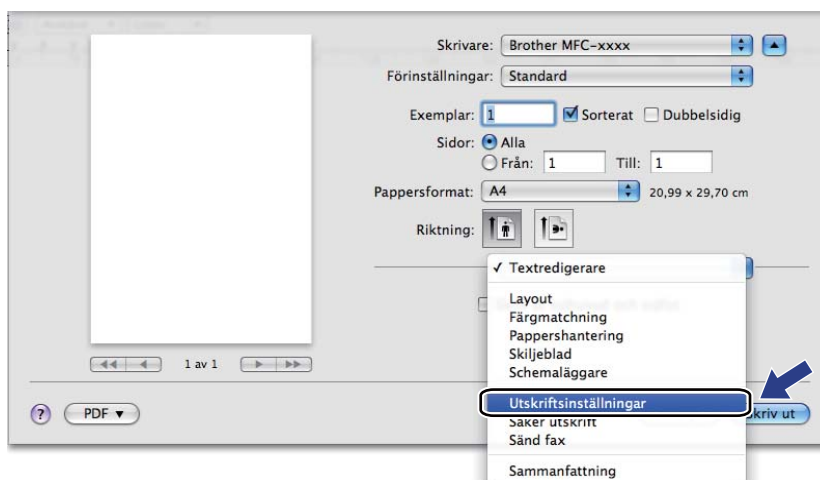
■ (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

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



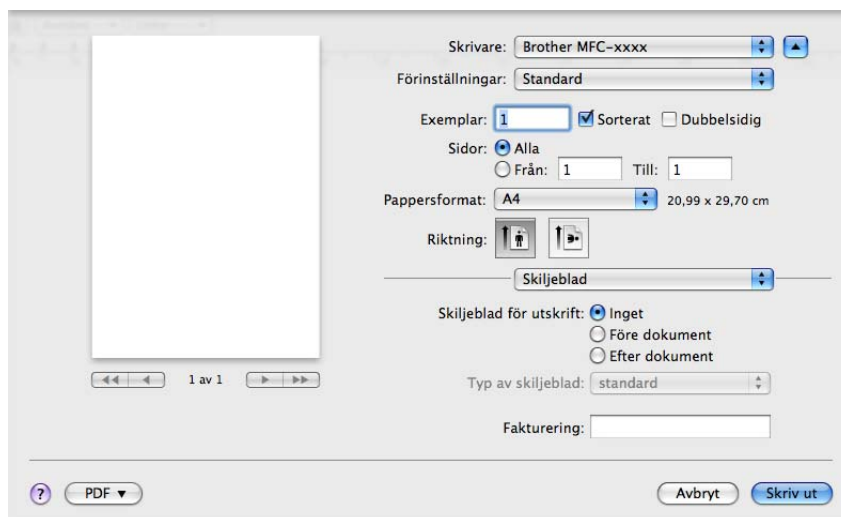
Välja utskriftsalternativ

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



Skiljeblad

Du kan göra följande inställningar för försättsblad:



■ Skiljeblad för utskrift

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

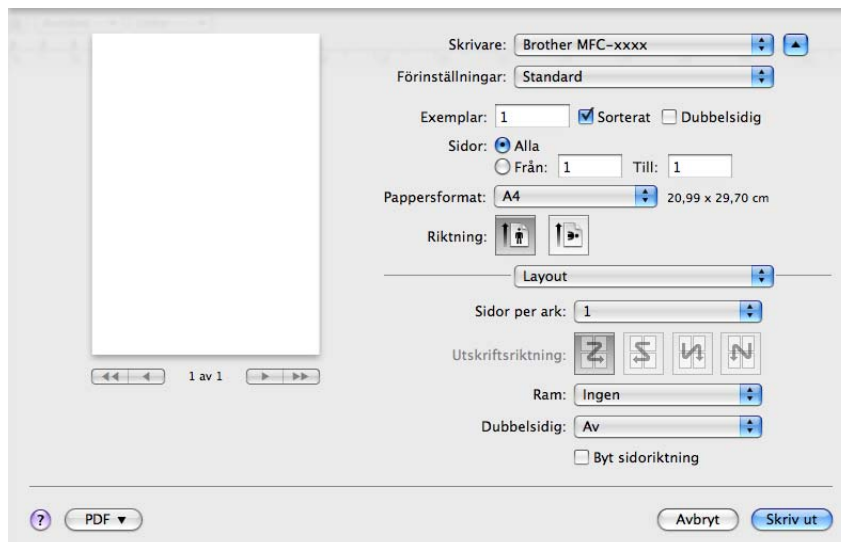
■ Typ av skiljeblad

Välj en mall för försättsbladet.

■ Fakturering

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

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 (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)

The screenshot shows the Brother MFC printer control panel software interface. On the left is a preview of a blank page with navigation buttons and '1 av 1'. On the right are the settings:

- 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: ☒ Rätt, ☐ Omvänd
- ☒ Säker utskrift
- Anv. namn: xxxx
- Utskr namn: xxxx
- Lösenord: [Empty field]

At the bottom are buttons for '?', PDF, Avbryt, and 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.

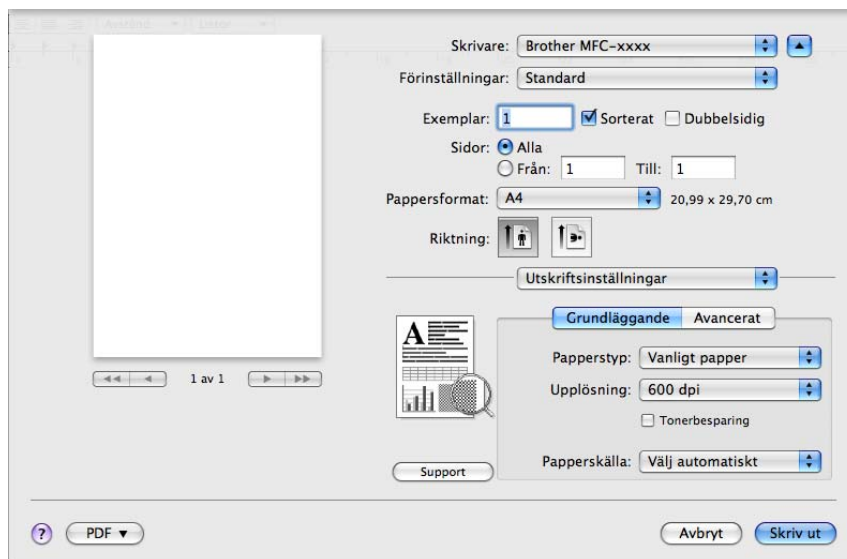
Så här skickar du ett skyddat dokument:

- 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 *Säkerhetsnyckel (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)* på sidan 2.)

Om du vill ta bort ett skyddat dokument måste du använda maskinens kontrollpanel. (Se *Säkerhetsnyckel (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)* 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
- Kuvert
- Tjockt kuv.
- Tunt kuv.
- Återvunnet papper
- Etikett

■ Upplösning

Du kan välja följande upplösningar.

- 300 dpi
- 600 dpi
- HQ 1200

■ 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.
- **Tonerbesparing** kan inte användas vid **HQ 1200**-upplösning.

■ Papperskälla

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

■ Omvänd utskrift

- Mac OS X 10.4.11

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

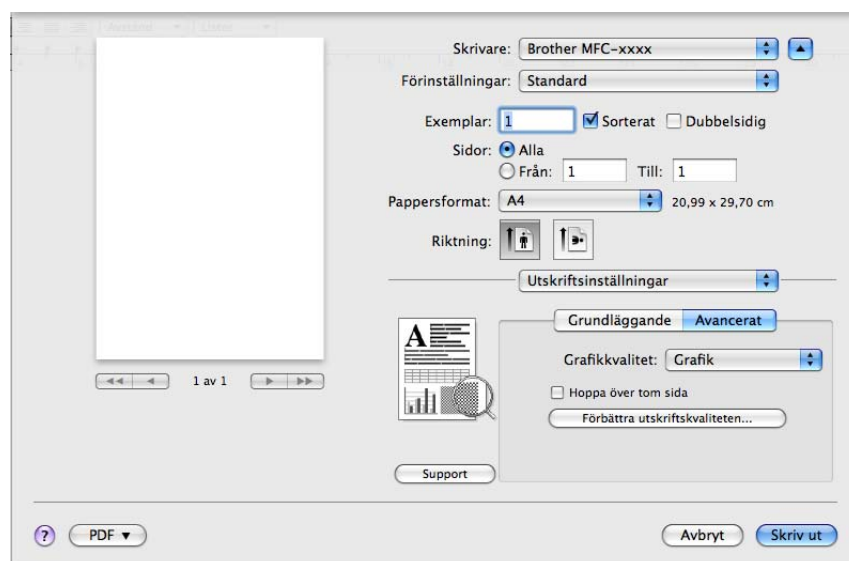
- Mac OS X 10.5.x till 10.6.x

Se **Byt sidorientering** i Layout.

■ 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**



■ Grafikkvalitet

Du kan ändra utskriftskvaliteten på följande sätt:

- **Grafik**

I grafiskt läge prioriteras kontrast. Välj den här inställningen för att skriva ut text och grafik, t.ex. affärs- eller presentationsdokument. Du kan åstadkomma en skarp kontrast mellan skuggade områden.

- **Text**

Det här är det bästa läget för att skriva ut textdokument.

■ 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 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.

- **Reducera spökbilder**

Om du använder maskinen i miljöer med hög luftfuktighet reducerar den här inställningen spökbilder på papperet. Använd inte den här inställningen om luftfuktigheten är under 30 % eftersom spökbilder då kan öka.



Obs

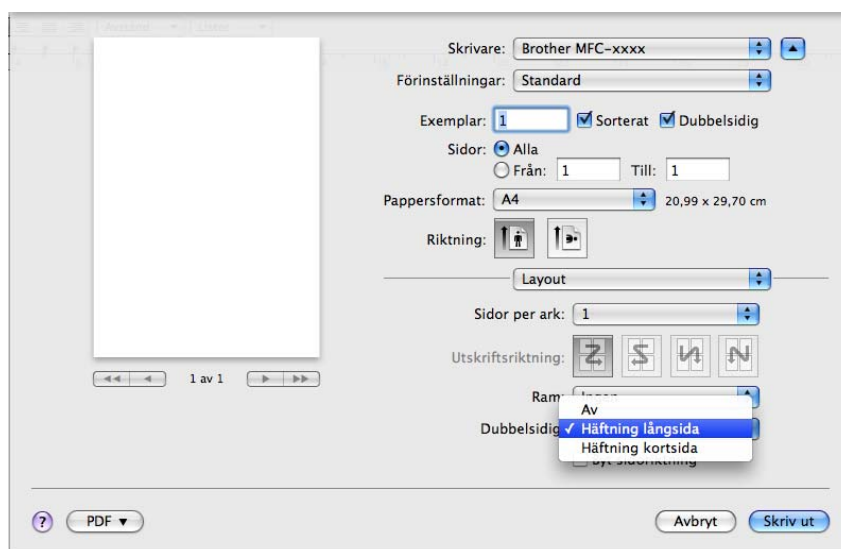
Den här funktionen reducerar inte spökbilder på alla typer av papper. Innan du köper en större mängd papper bör du prova att skriva ut på ett mindre antal ark så att du vet att papperstypen är lämplig.

Duplexutskrift

- **Automatisk duplexutskrift** (ej tillgängligt för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, MFC-7360 och MFC-7360N)

Välj **Layout**.

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

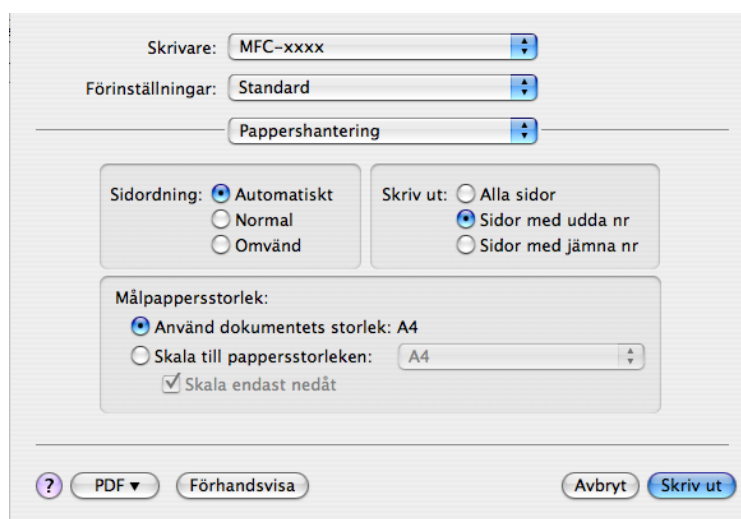


- **Manuell duplex**

Välj **Pappershantering**.

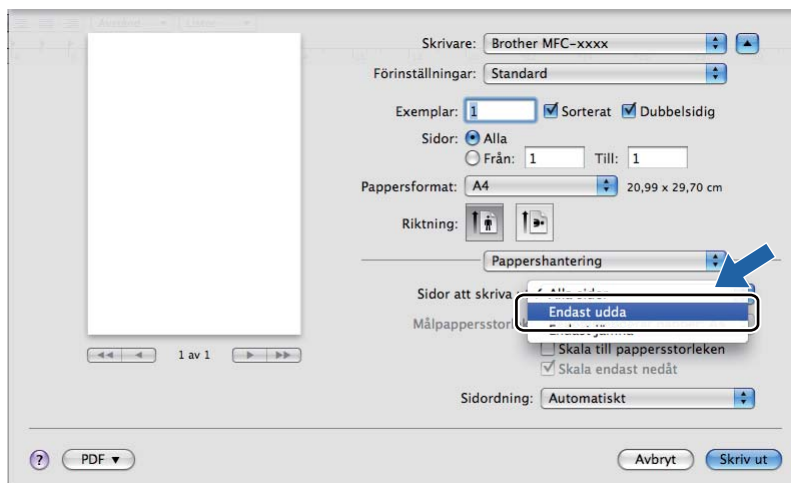
- (Mac OS X 10.4.11)

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 (för MFC-7860DW) (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**, **Pappersmatare** och **Layout**.



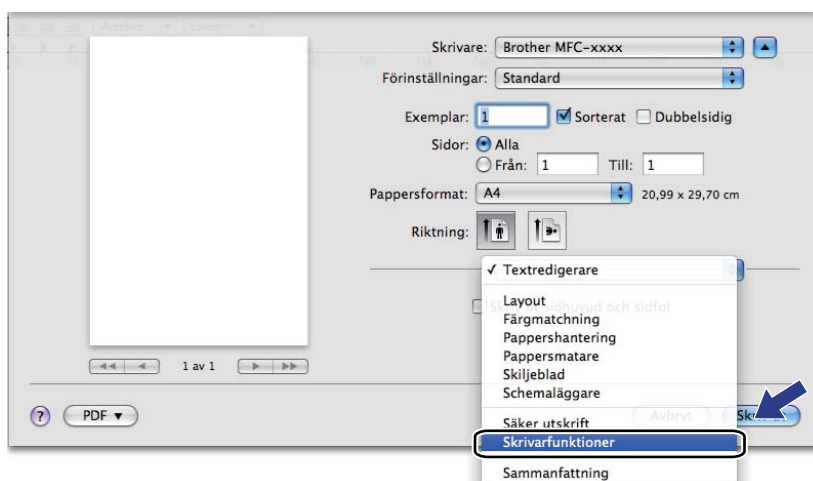
Obs

- 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 (för DCP-7070DW och MFC-7860DW)* på sidan 3.)
- Skrivardrivrutinen för BR-Script 3 stöder inte PC FAX-sändning.
- Om du vill installera PS-drivrutinen (BR-Script3-skrivardrivrutinen) kan du 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.

8

Välja utskriftsalternativ

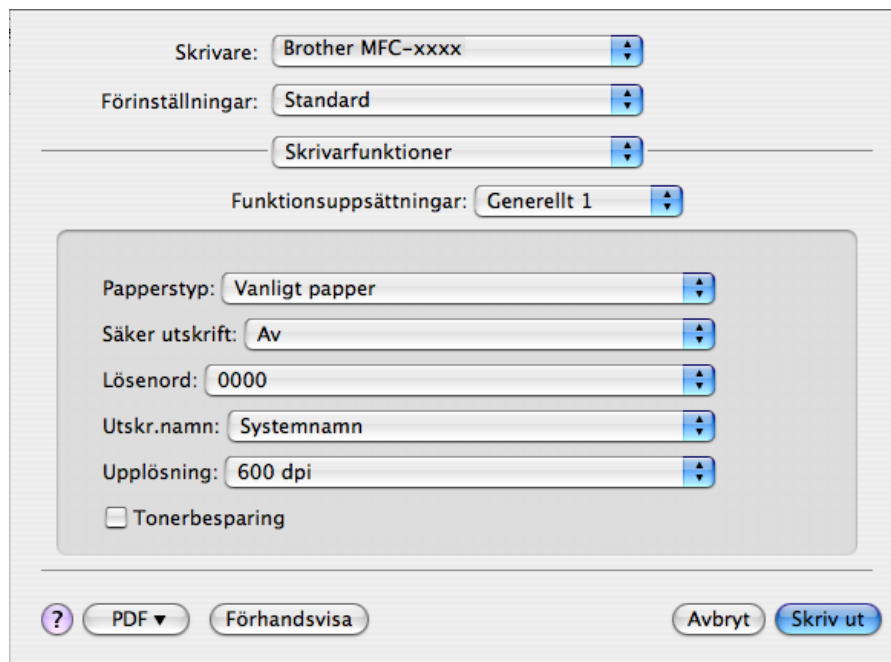
Om du vill använda skrivarens specialfunktioner, väljer du **Skrivarfunktioner** i dialogrutan för utskrift.



Skrivarfunktioner

(Mac OS X 10.4.11)

Funktionsuppsättningar: Generellt 1



■ Papperstyp

Du kan välja följande inställningar för papperstyp:

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

■ 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.

■ Upplösning

Du kan välja följande upplösningar.

- 300 dpi
- 600 dpi
- HQ 1200

■ 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.
- **Tonerbesparing** kan inte användas vid **HQ 1200**-upplösning.

Funktionsuppsättningar: Generellt 2

■ Lås till halvtonsskärm

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 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.

■ Inställning för spökbildsreducering

Om du använder maskinen i miljöer med hög luftfuktighet reducerar den här inställningen spökbilder på papperet. Använd inte den här inställningen om luftfuktigheten är under 30 % eftersom spökbilder då kan öka.



Obs

Den här funktionen reducerar inte spökbilder på alla typer av papper. Innan du köper en större mängd papper bör du prova att skriva ut på ett mindre antal ark så att du vet att papperstypen är lämplig.

■ Justering av utskriftssvärta

Öka eller minska utskriftssvärten.

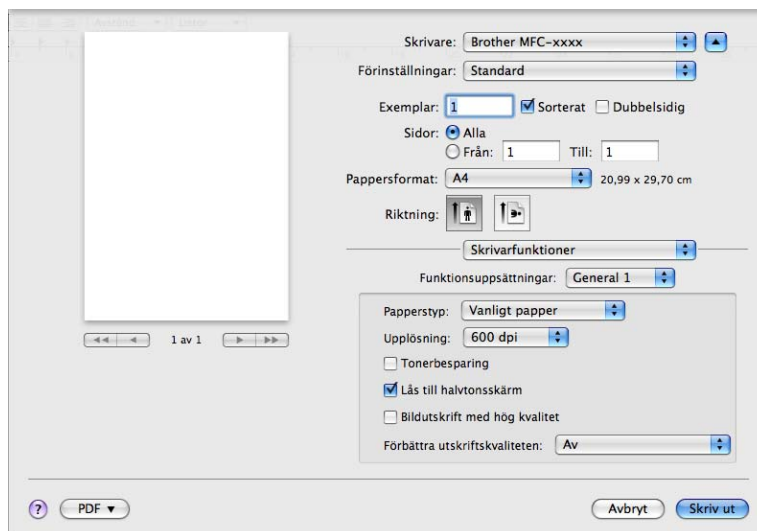


Obs

Justering av utskriftssvärta är inte tillgängligt när du anger **Upplösning** till **HQ 1200**.

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

Funktionsuppsättningar: General 1



■ Papperstyp

Du kan välja följande inställningar för papperstyp:

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

■ Upplösning

Du kan välja följande upplösningar.

- 300 dpi
- 600 dpi
- HQ 1200

■ 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.
- **Tonerbesparing** kan inte användas vid **HQ 1200**-upplösning.

■ 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 smältningsprocess.

• Förbättra tonerns fästförmåga

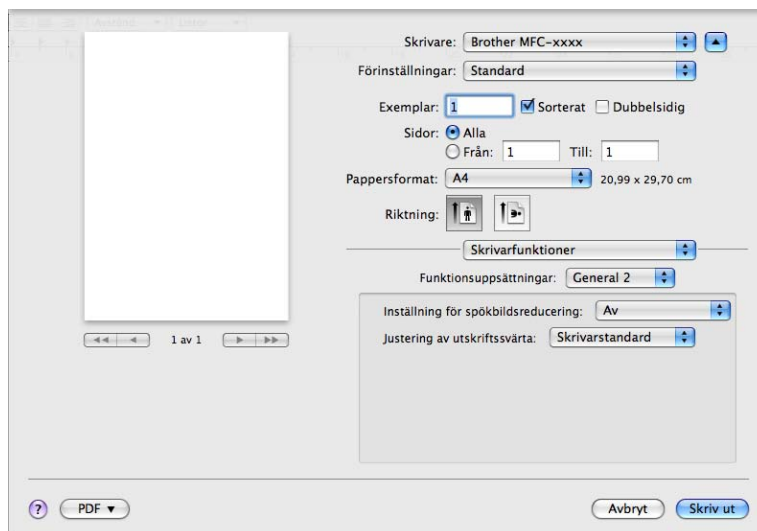
Med denna inställning kan du förbättra tonerns fästförmåga på papperet. Om detta val inte ger en tillräckligt stor förbättring, ändra skrivardrivrutinens inställning i **Papperstyp** till en tjock inställning.



Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältningsprocess.

Funktionsuppsättningar: General 2



■ Inställning för spökbildsreducering

Om du använder maskinen i miljöer med hög luftfuktighet reducerar den här inställningen spökbilder på papperet. Använd inte den här inställningen om luftfuktigheten är under 30 % eftersom spökbilder då kan öka.



Obs

Den här funktionen reducerar inte spökbilder på alla typer av papper. Innan du köper en större mängd papper bör du prova att skriva ut på ett mindre antal ark så att du vet att papperstypen är lämplig.

■ Justering av utskriftssvärta

Öka eller minska utskriftssvärten.

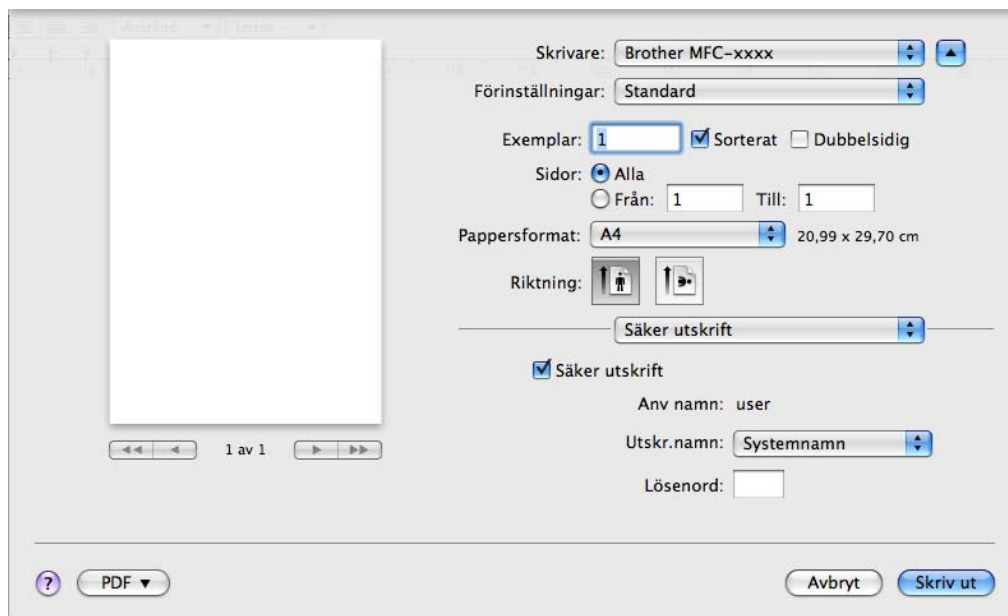


Obs

Justering av utskriftssvärta är inte tillgängligt när du anger **Upplösning till HQ 1200**.

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 *Säkerhetsnyckel* 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

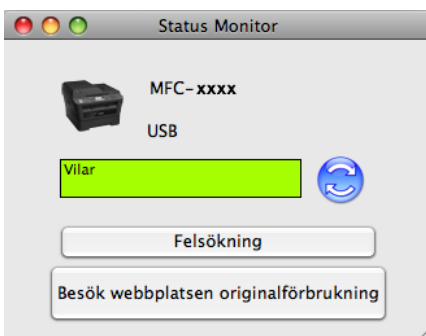
- 1 Kör **Systeminställningar**, välj **Skrivare och fax** och välj sedan maskinen.
- 2 Klicka på **Öppna utskriftskö...** och klicka sedan på **Verktog**. Status Monitor aktiveras.

■ 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.

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 **INSTÄLLNINGAR** 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). Mer information om webbaserad hantering finns i *Webbaserad hantering* i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.

Sända fax (endast MFC-modeller)

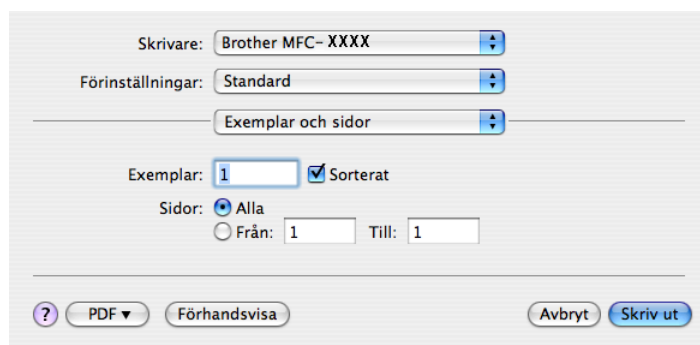
Du kan skicka fax direkt från ett Macintosh-program.



Obs

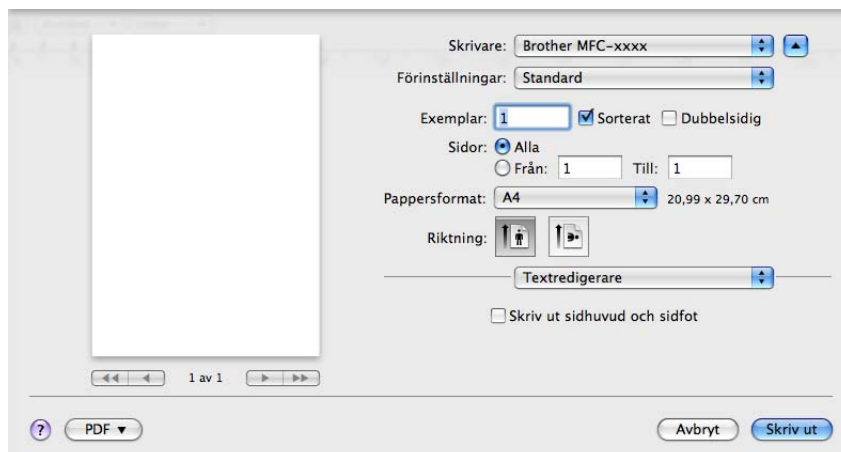
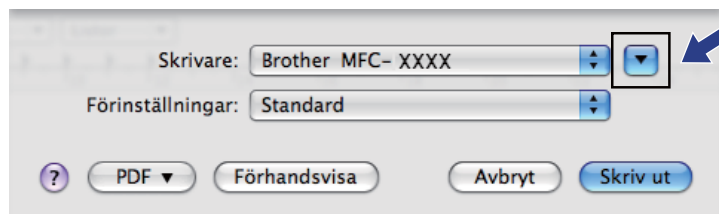
Faxdokument kan endast skickas i svartvitt.

- 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)

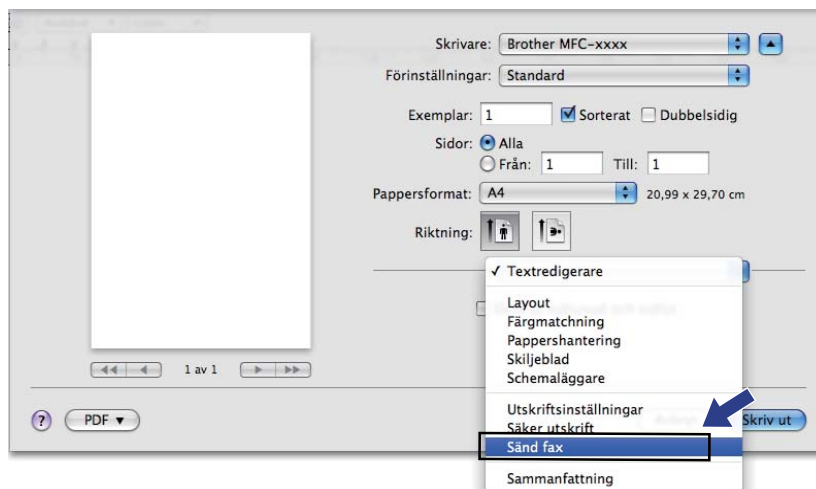


- (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

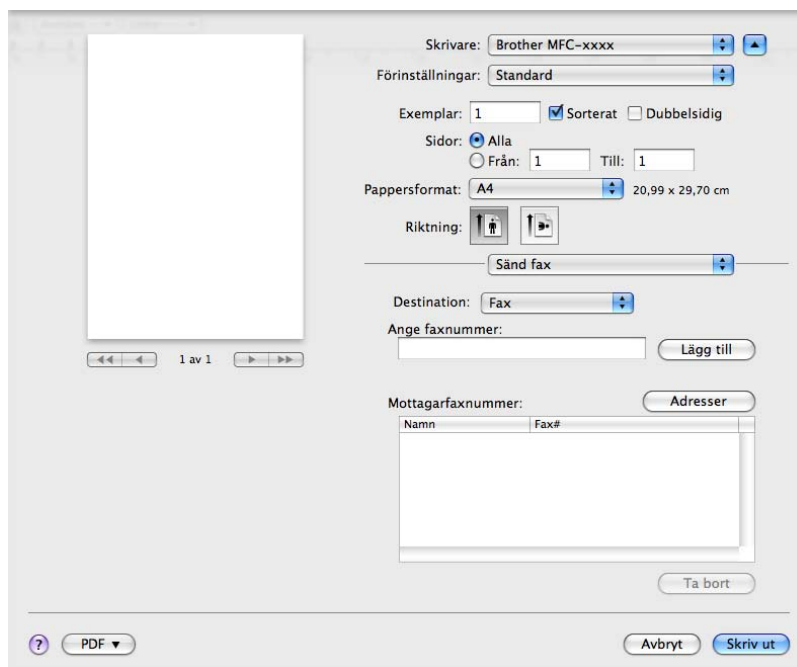
Klicka på triangeln vid snabbmenyn Skrivare om du vill se fler alternativ för utskriftsformatet.



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.

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:

Sänd fax

Destination: Fax

Ange faxnummer:

Mottagarfaxnummer:

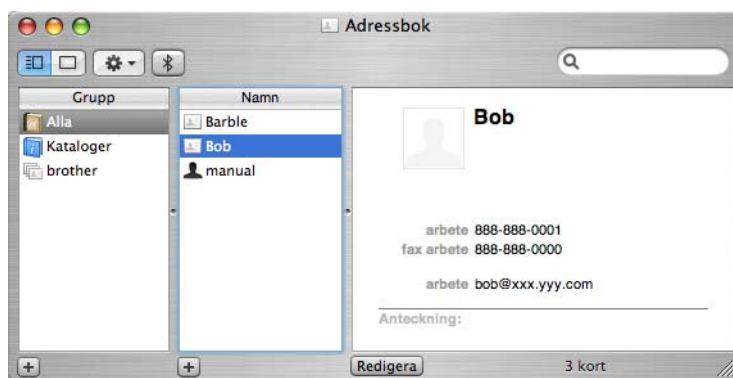
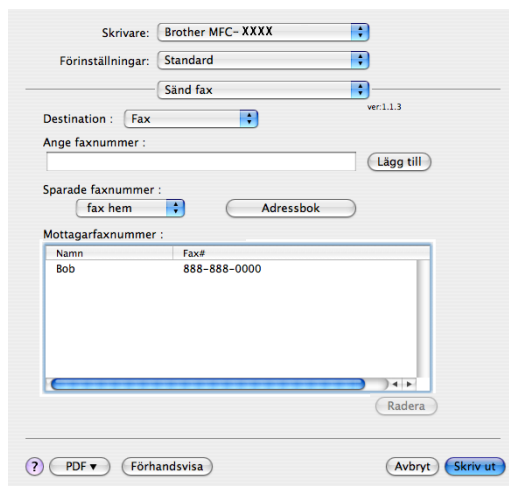
Namn	Fax#
	222-111-3333

? PDF

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 'Destination' is set to 'Fax' and 'Ange faxnummer' is empty. A table under 'Mottagarfaxnummer' shows a contact named 'Bob' with fax number '888-888-0000'.



Obs

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

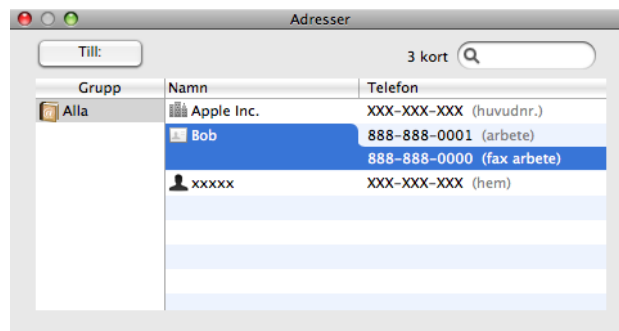
Använda Mac OS X 10.5.x till 10.6.x adresspanel

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

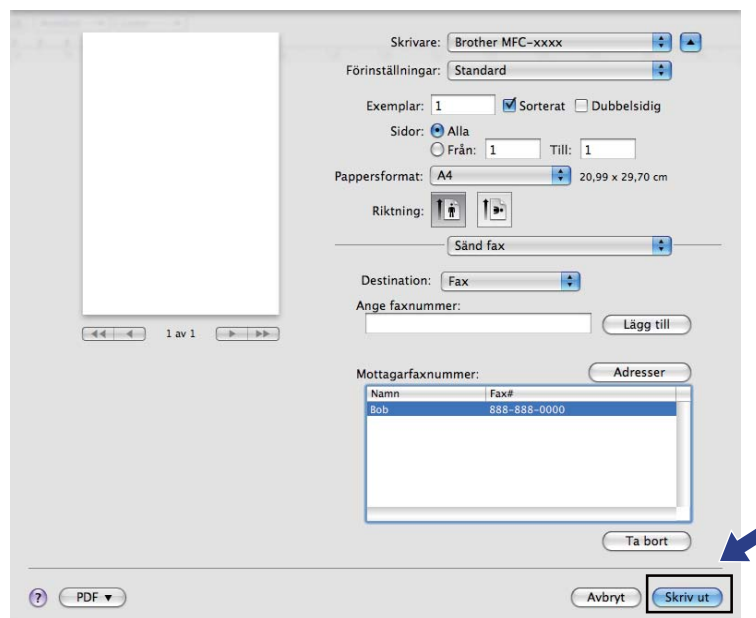
- 1 Klicka på **Adresser**.

The screenshot shows the same fax software window, but with the 'Adresser' button highlighted by a blue arrow. The 'Destination' is still 'Fax' and 'Ange faxnummer' is empty. The 'Mottagarfaxnummer' table is empty. The 'Skriv ut' button is still visible at the bottom right.

- 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.

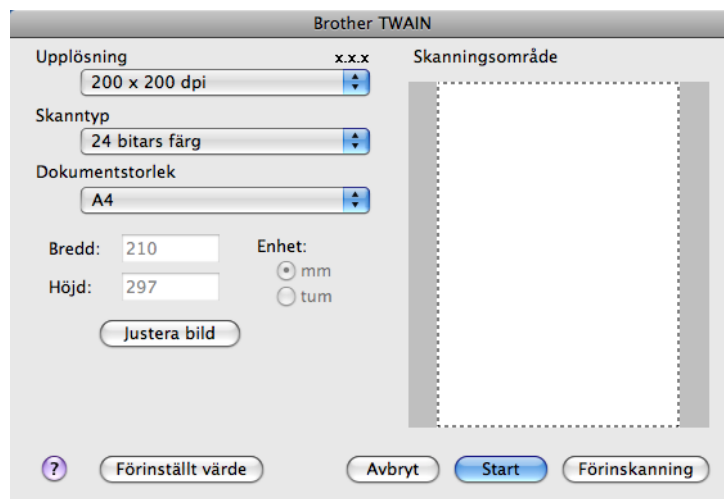
När du skannar ett dokument kan du antingen använda dokumentmataren (ADF) (ej tillgänglig för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, DCP-7060D och DCP-7070DW) eller kopieringsglaset. Mer information om att hur du fyller på dokument finns i *Placera dokument i Grundläggande bruksanvisning*.



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 förinscannat dokumentet.

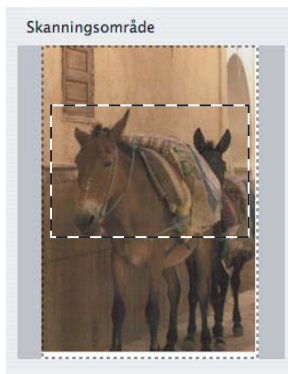
Skanna en hel sida

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

Förinscanning av bild

Med knappen **Förinscanning** 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 **Förinscanning**.
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

ADF är inte tillgänglig för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, DCP-7060D och DCP-7070DW.

Om du placerade dokumentet på kopieringsglaset i steg 1, hoppar du över detta steg.

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

Inställningar i skannerfönstret

Upplösning

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

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

Skanningstyp

■ Svartvit

Används för text eller konturbilder.

■ Gråskala (felspridning)

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

■ Sann gråskala

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

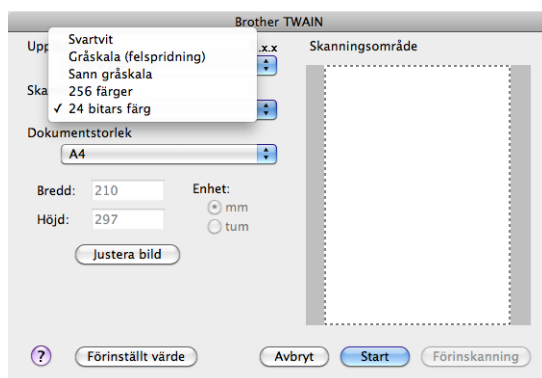
■ 256 färger

Använder upp till 256 färger för att skanna bilden.

■ 24 bitars färg

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

Även om **24 bitars färg** skapar en bild med den mest exakta färgåtergivningen 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)
- Egen

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

Bredd: Ange en egen inställning för bredden.

Höjd: Ange en egen inställning för höjden.



Obs

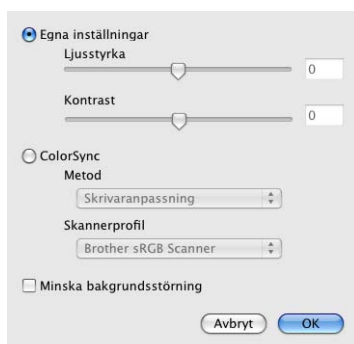
Kan justeras från 8,9 x 8,9 till 215,9 x 355,6 mm.

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 kan öka eller minska kontrastnivån genom att flytta reglaget åt vänster eller höger. Ökad kontrast framhäver bildens mörka och ljusa partier, medan minskad kontrast ger större detaljrikedom i grå partier. Du kan även ställa in **Kontrast** genom att ange ett värde i rutan.



Obs

Inställningen **Kontrast** är bara tillgänglig om du har ställt in **Skannotyp** på **Gråskala (felspridning)**, **Sann gråskala** eller **24 bitars färg**.

■ Minska bakgrundsstörning

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

När du skannar foton eller andra bilder som ska användas i ett ordbehandlingsprogram eller grafikprogram är det bra att testa olika inställningar för **Upplösning**, **Skannotyp**, **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**”

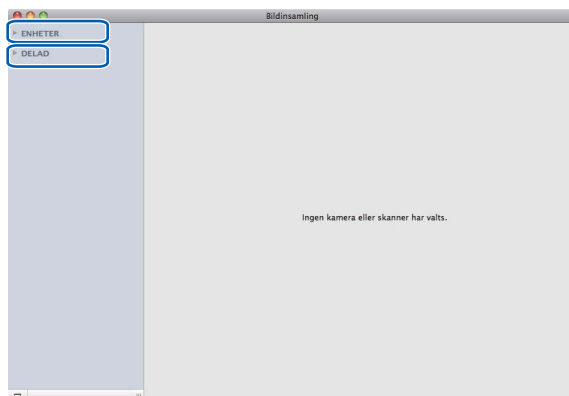
Använda Image Capture

ICA-skannerdrivrutinen krävs för att använda Image Capture 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/>).

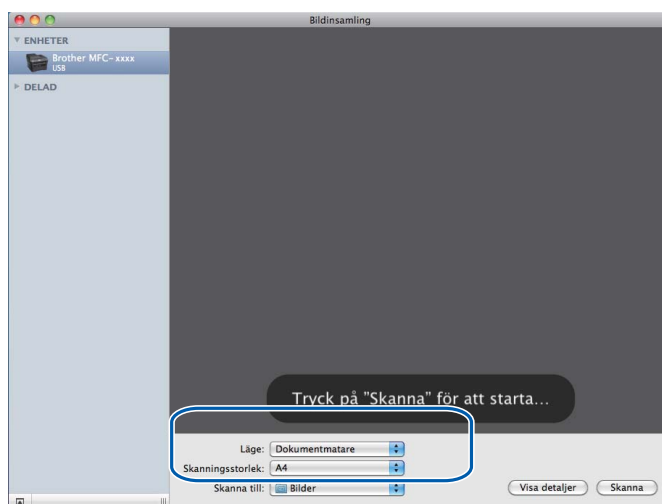
- 1 Anslut din Brother-maskin till Macintoshdatorn med en USB-kabel. Eller anslut Brother-maskinen till samma lokala nätverk (om du använder en nätverksmodell) där Macintoshdatorn är ansluten.
- 2 Starta programmet **Bildinsamling**.



- 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**.

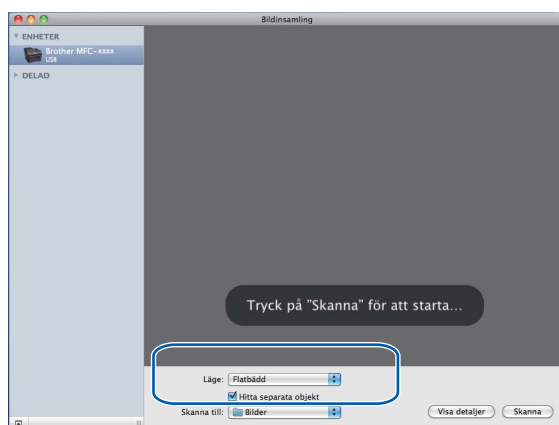


Om du placerar dokumentet på kopieringsglaset, välj "**Flatbädd**" för **Läge**.

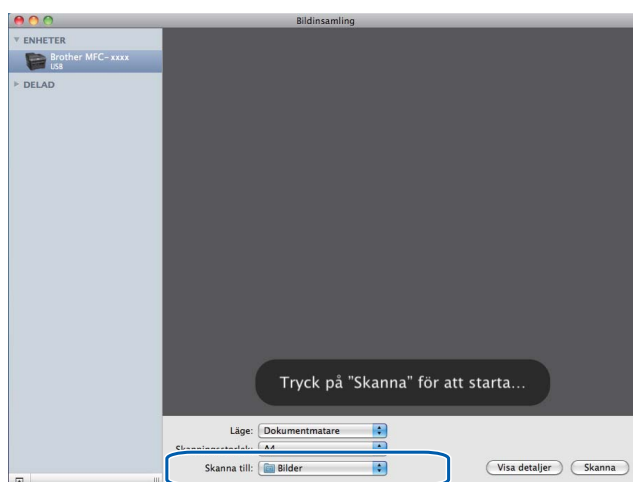
**Obs**

ADF är inte tillgänglig för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, DCP-7060D och DCP-7070DW.

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**.

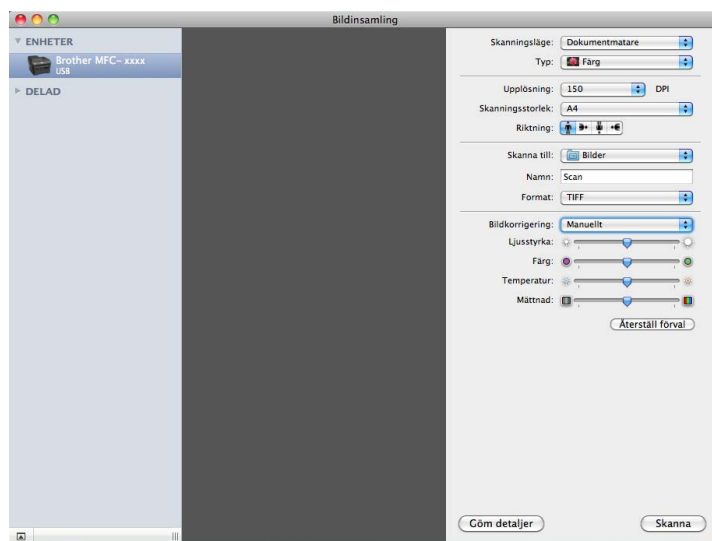


- 5 Välj målmappen eller målprogrammet för **Skanna till**.



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 målappen 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.

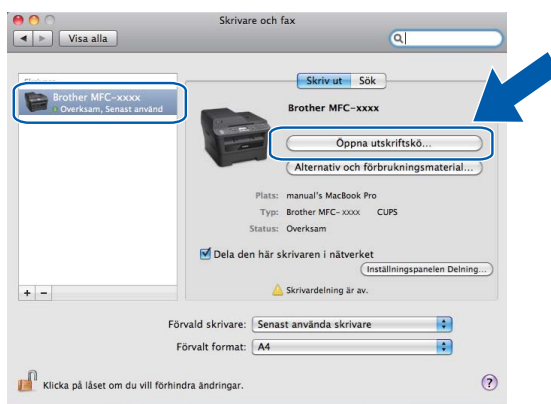


- 6 Klicka på **Skanna** för att starta skanningen.

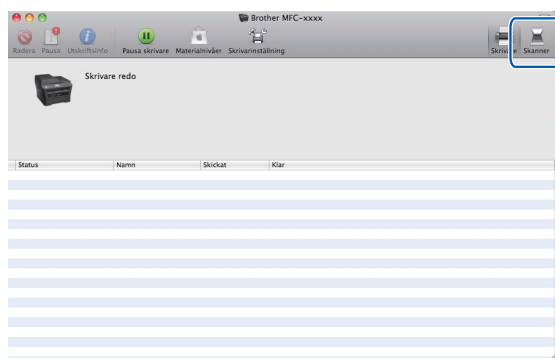
Skanna direkt från avsnittet "Utskrift & fax"

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

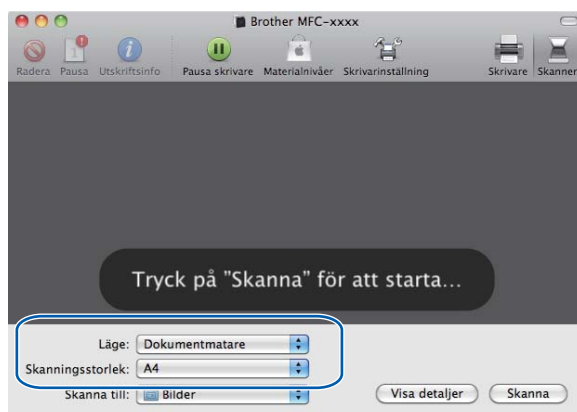
- 1 Anslut din Brother-maskin till Macintoshdatorn med en USB-kabel. Eller anslut Brother-maskinen till samma lokala nätverk (om du använder en nätverksmodell) där Macintoshdatorn är ansluten.
- 2 Välj **Systeminställningar** i Apple-menyn.
- 3 Klicka på **Skrivare och fax**-ikonen.
- 4 Välj maskinen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



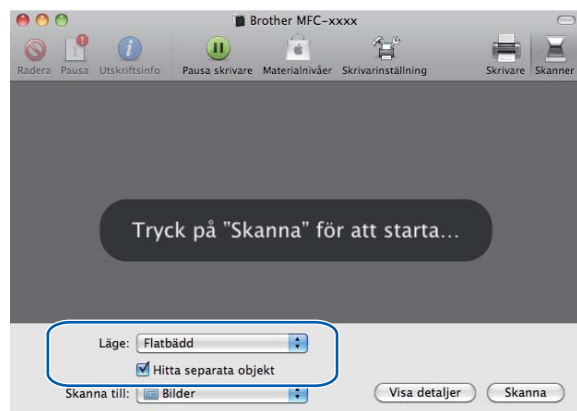
Om du placerar dokumentet på kopieringsglaset, välj "**Flatbädd**" för **Läge**.



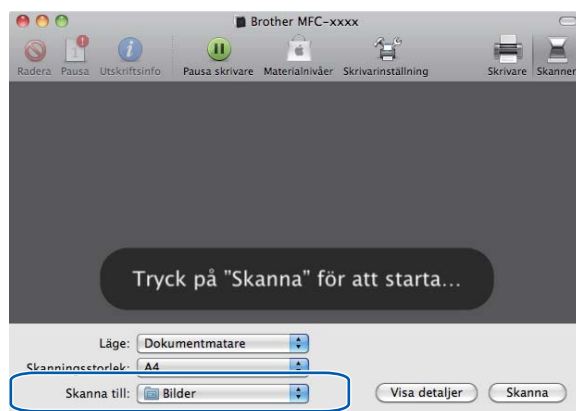
Obs

ADF är inte tillgänglig för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, DCP-7060D och DCP-7070DW.

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**.

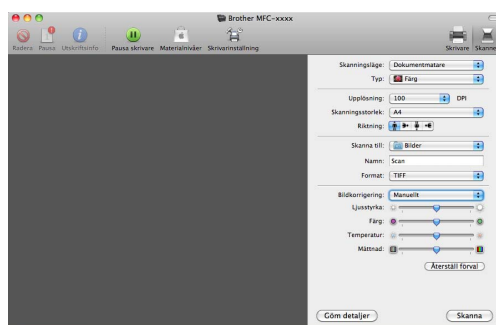


7 Välj målmappen eller målprogrammet för **Skanna till**.



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

Frankrike

Företagets namn: 5CA
Telefon: 089-965-01-09
(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 sida 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

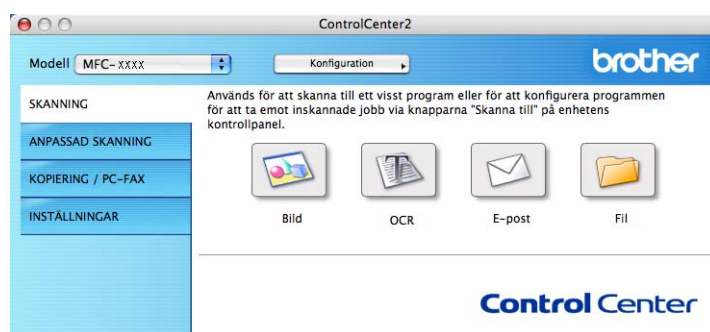
■ E-post (Grundinställning: ditt standardprogram för e-post)

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 målapp.

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**-tangenten 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**-tangenten och väljer **Programvaruknapp**) på konfigurationsmenyn för var och en av **SKANNING**-knapparna.



Filtyper

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

Välj filtypen för de inlästa bilderna på popupmenyn.

(För Skanna till bild, Skanna till e-post och Skanna till fil)

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

(För Skanna till OCR)

- **Text (*.txt)**
- **Rich Text Format (*.rtf)**
- **HTML (*.htm)**
- **Excel 97 (*.xls)**



Obs

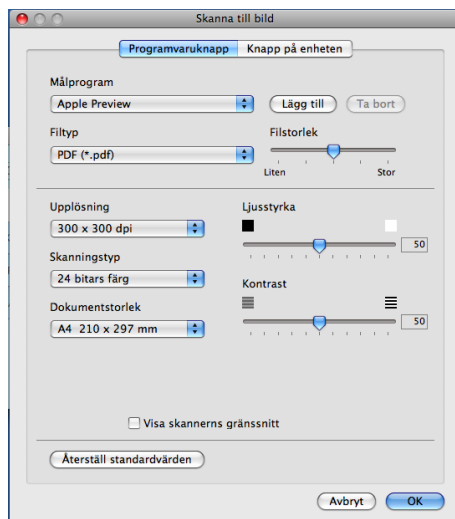
- Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
- Säker PDF kan användas med Skanna till bild, Skanna till e-post och Skanna till fil.

Dokumentstorlek

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

Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)

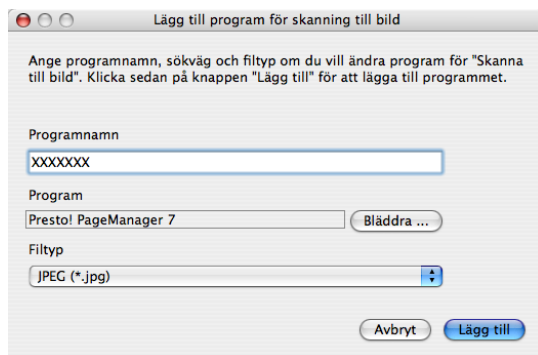
Med funktionen **Skanna till bild** kan du skanna in en bild direkt till ett grafikprogram för redigering. Om du vill ändra standardinställningarna, klickar du på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangenten och väljer **Programvaruknapp**.



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

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**.

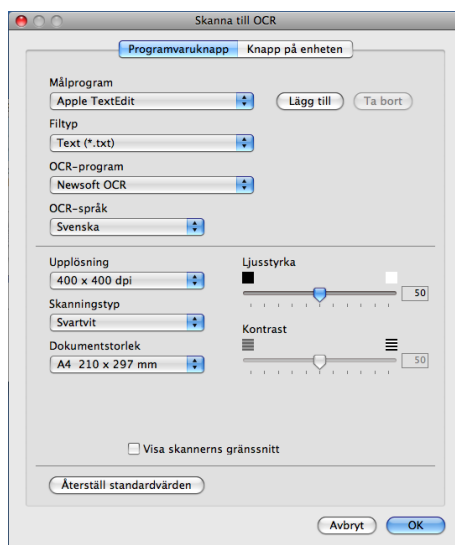
**Obs**

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**.

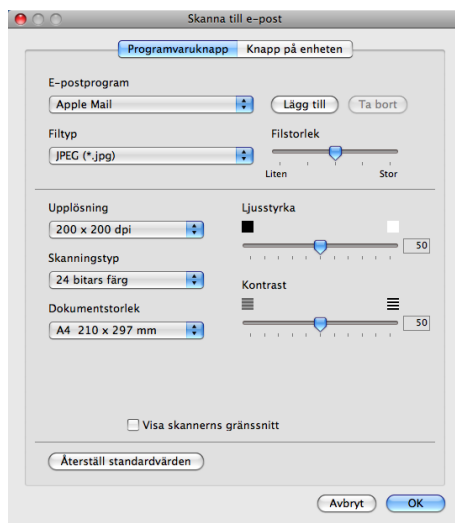
Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.



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 standardfiltypen för bilagan klickar du på knappen samtidigt som du håller **Ctrl**-tangenten nedtryckt och väljer **Programvaruknapp**.

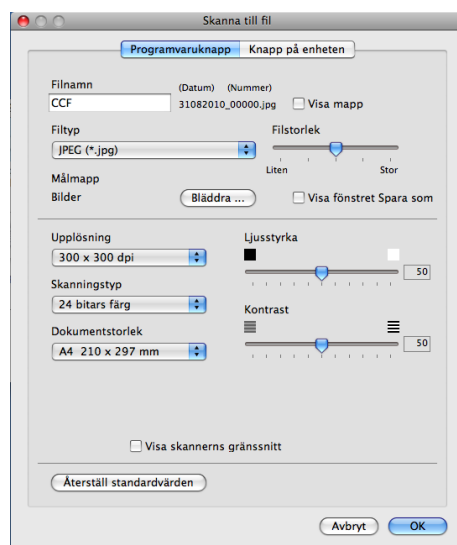
Om du vill byta e-postprogram väljer du önskat e-postprogram på popupmenyn **E-postprogram**. Du kan lägga till ett program i listorna genom att klicka på knappen **Lägg till**¹. Du kan ta bort ett program genom att klicka på knappen **Ta bort**.

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.

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 **Filtyper**. Du kan spara filen i standardmappen eller välja en annan mapp genom att klicka på knappen **Bläddra**.

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

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



Obs

Information om vilka filer som stöds finns *Filtyper* på sidan 176.

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**-tangenter, 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

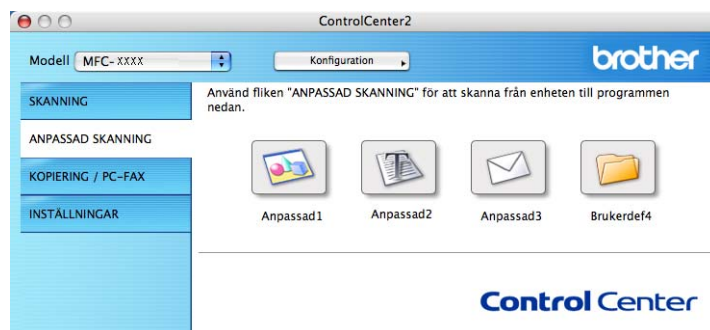
http://nj.newsoft.com.tw/download/brother/PM9SEinstaller_BR_multilang.dmg

■ 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.

(För Skanna till bild, Skanna till e-post och Skanna till fil)

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

(För Skanna till OCR)

- **Text (*.txt)**
- **Rich Text Format (*.rtf)**
- **HTML (*.htm)**
- **Excel 97 (*.xls)**



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.

10

Dokumentstorlek

Du kan välja dokumentstorlek i rullgardinslistan. Om du väljer dokumentstorleken "1 till 2", som t.ex. **1 till 2 (A4)**, delas den inskannade bilden upp i två dokument i A5-format.

Användardefinierad knapp

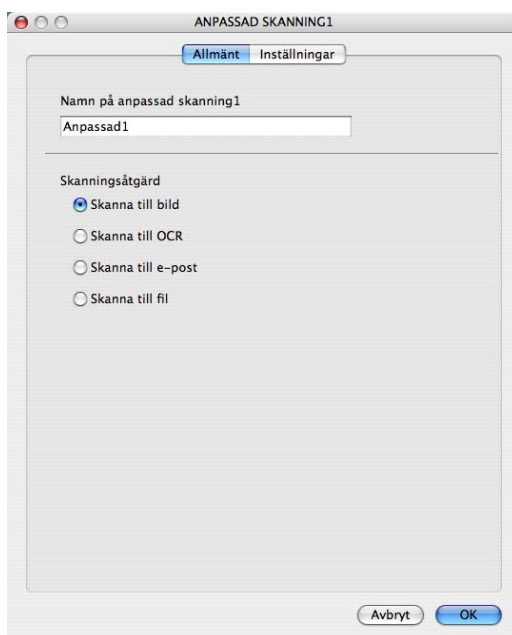
Om du vill anpassa en knapp ska du klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Ctrl**-tangentsen, då öppnas konfigurationsfönstret. Följ dessa anvisningar för knappens konfiguration.

Skanna till bild

■ Fliken **Allmänt**

Skapa ett namn till knappen genom att skriva in ett namn i **Namn på anpassad skanning1** (upp till 30 tecken).

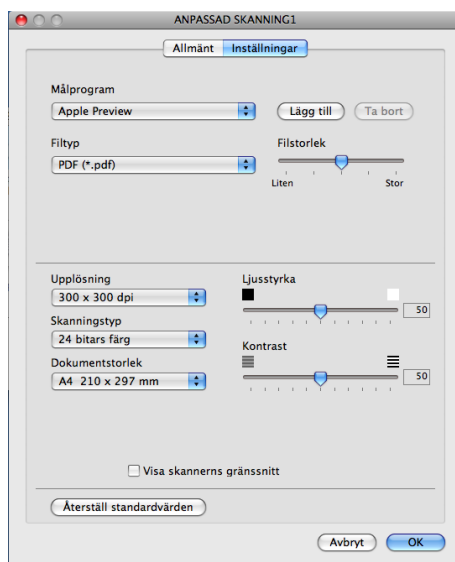
Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



10

■ Fliken **Inställningar**

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

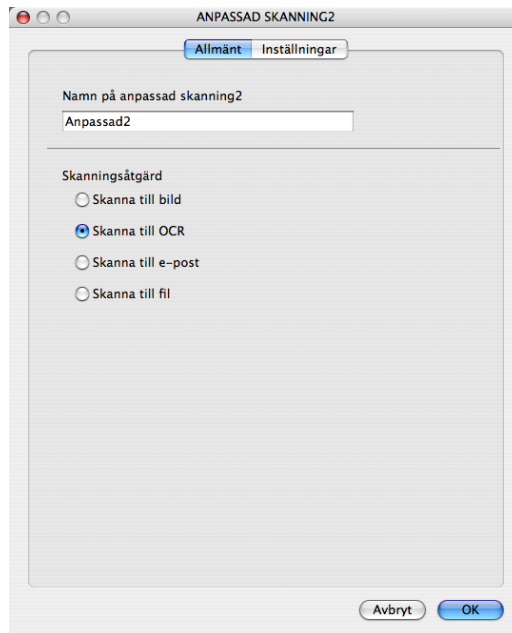


Skanna till OCR

■ Fliken **Allmänt**

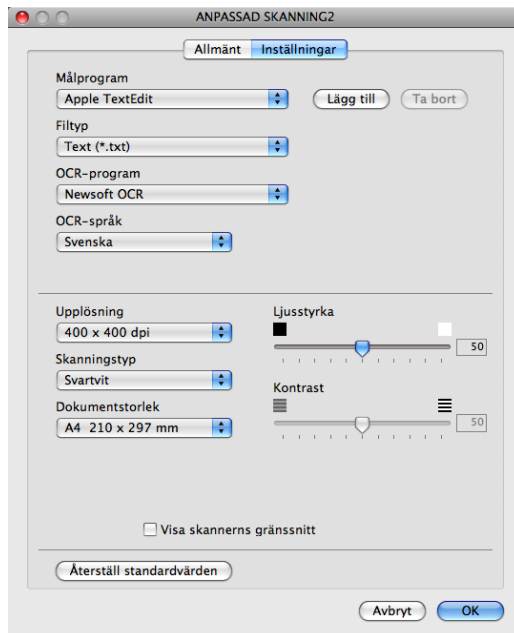
Skapa ett namn till knappen genom att skriva in ett namn i **Namn på anpassad skanning2** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken **Inställningar**

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



Obs

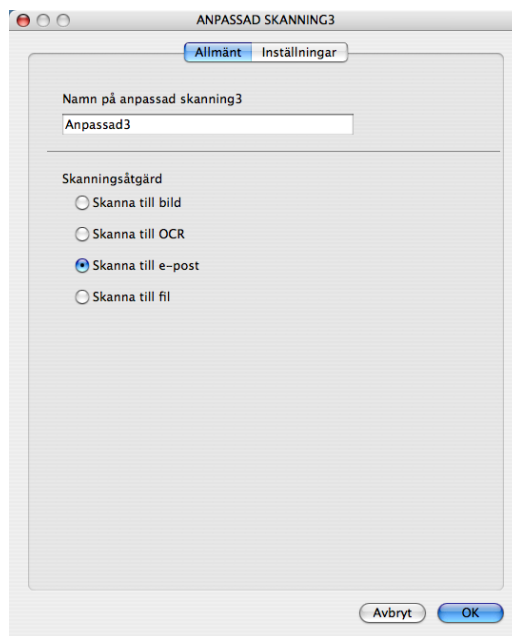
Funktionen Skanna till OCR finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, danska, svenska, japanska, koreanska, klassisk kinesiska och förenklad kinesiska.

Skanna till e-post

■ Fliken **Allmänt**

Skapa ett namn till knappen genom att skriva in ett namn i **Namn på anpassad skanning3** (upp till 30 tecken).

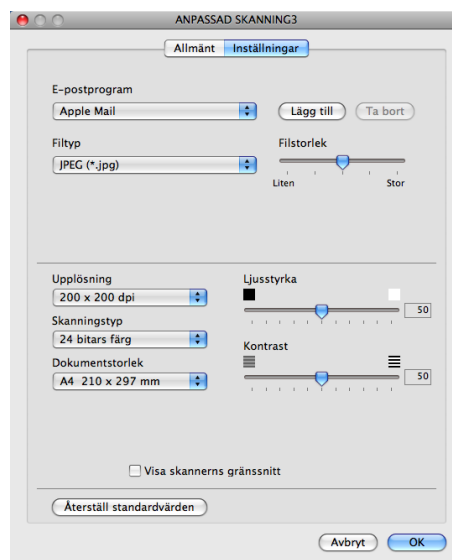
Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



10

■ Fliken **Inställningar**

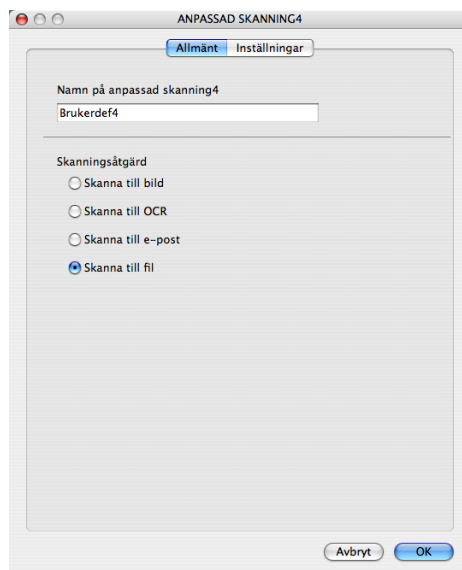
Välj inställningarna **E-postprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Skanna till fil

■ Fliken **Allmänt**

Skapa ett namn till knappen genom att skriva in ett namn i **Namn på anpassad skanning4** (upp till 30 tecken).
Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



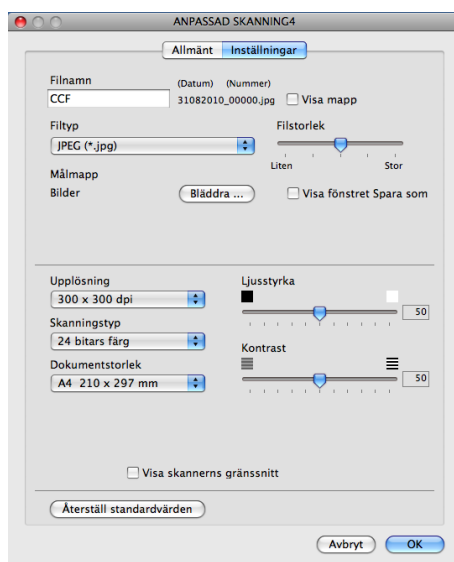
■ Fliken **Inställningar**

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**, **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 (endast MFC-modeller)

KOPIERA - Du kan använda din Macintosh-dator och valfri skrivardrivrutin för avancerade kopieringsfunktioner. Du kan skanna en sida i maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i maskinens skrivardrivrutin eller sända informationen till standardskrivardrivrutinen som är installerad på Macintosh-datorn, inklusive nätverksskrivare.

PC-FAX - Du kan skanna in en sida eller ett dokument och sedan automatiskt skicka bilden som ett fax från din Macintosh-dator. (endast MFC-modeller)

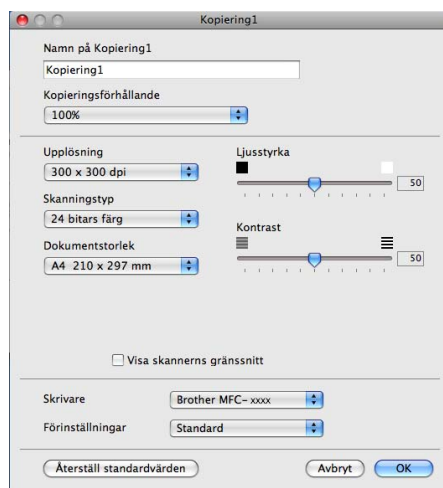
Du kan själv ändra inställningar för de fyra knapparna.

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

10



Skriv ett namn i **Namn på Kopiering1** (upp till 30 tecken).

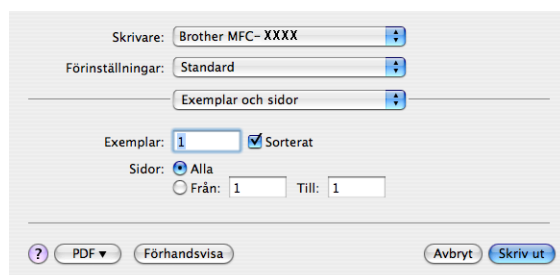
Välj de inställningar som ska användas för **Kopieringsförhållande**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

Innan du slutför konfigureringen av knappen **Kopiering** ska du ställa in **Skrivare**. Välj sedan utskriftsinställningarna på popupmenyn **Förinställningar** och klicka på **OK** för att stänga dialogrutan. När du klickar på den konfigurerade kopieringsknappen öppnas 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 (endast MFC-modeller)* på sidan 151.)

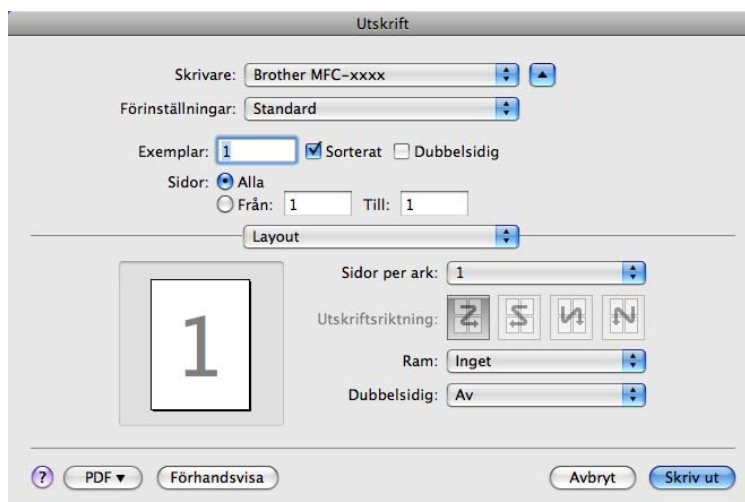
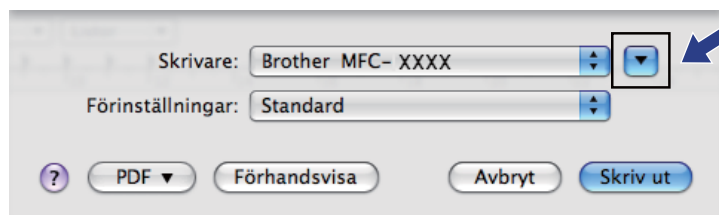


■ (Mac OS X 10.5.x till 10.6.x)

Om du vill se fler alternativ klickar du på visningstriangeln 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 (endast MFC-modeller)* på sidan 151.)



INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera och kontrollera maskininställningarna.

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

Öppnar programmet för fjärrstyrning. (Se *Fjärrinställning* på sidan 194.)

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

Öppnar fönstret för inställning av kortnummer. (Se *Fjärrinställning* på sidan 194.)

■ **Statusövervakning**

Öppnar funktionen för Status Monitor.



Fjärrinställning (endast MFC-modeller)

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



Obs

Du hittar mer information i *Fjärrinställning* på sidan 194.

Brother MFC fjärrstyrningsprogram

MFC-xxxx

Allmän inställ

Fax

Mottagning

Sändning

Adressbok

Rapportinst.

Fjärrstyr. val

Uppr.begränsn.

Övrigt

Kopiering

Skrivare

Nätverk

Trådbundet LAN

TCP/IP

Ethernet

WLAN

TCP/IP

Skanna > FTP

Grundinställn.

Allmän inställ

Lägestimer 2 Min.

Papperstyp Vanligt

Pappersformat A4

Volym

Ringvolym Med

Knappvolym Med

Högtalarvolym Med

Tonerbesparing Av

Vilolägetid 3

Storlek flatb. A4

Filstorlek

Färg Mellan

Grå Mellan

Byt toner

Fortsätt

Stopp

Exportera

Importera

Skriv ut

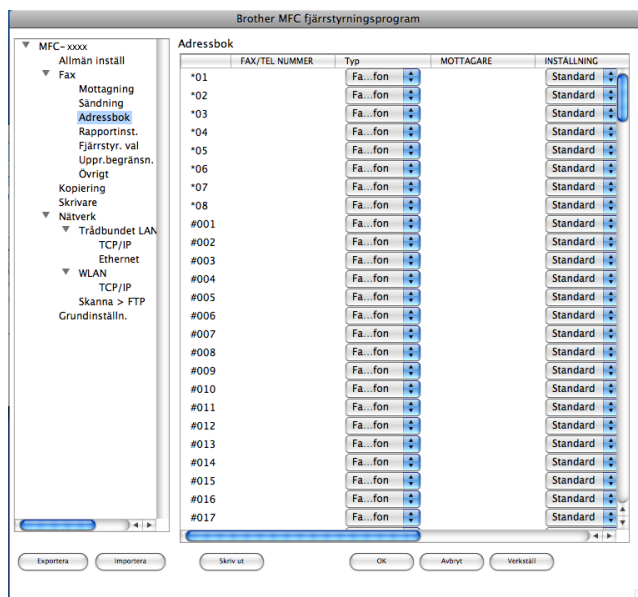
OK

Avbryt

Verkställ

Kortnummer (endast MFC-modeller)

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** 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 149.)

10



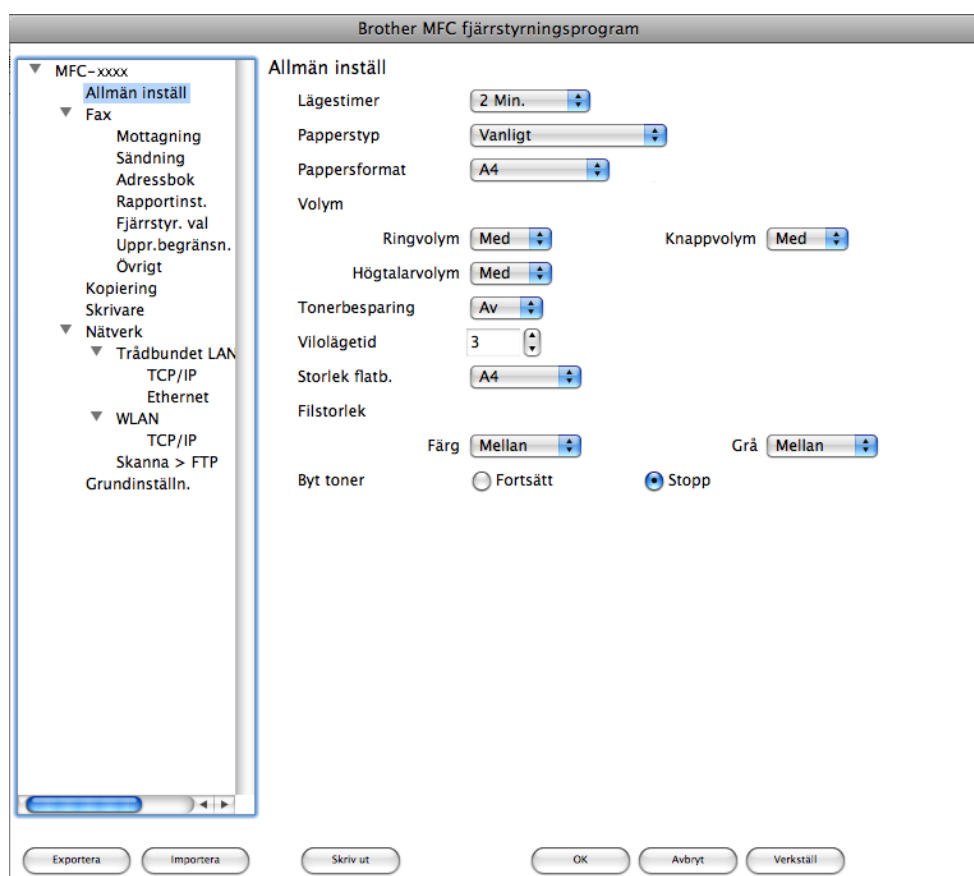
Fjärrinställning (endast MFC-modeller)

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 behöver ändra maskin i de registreringar i Macintosh-datorn som du gjorde under installationen av MFL-Pro Suite (se *Snabbguide*), eller om nätverksmiljön har ändrats, måste du ange maskin på nytt. Öppna **Enhetsväljare** och välj den nya maskinen. (Endast för nätverksanvändare.)
 - Om Secure Function Lock är aktiverat går det inte att använda fjärrstyrningsprogrammet.
-



Använda skanningsknappen

Skanning (med USB-kabel)	197
Nätverksskanning	202

Använda skanningsknappen



Obs

Om du använder SKANNINGsknappen när du är ansluten till ett nätverk finns information i *Nätverksskanning* på sidan 202.

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 Brother MFL-Pro Suite och ansluta maskinen till datorn. Om du installerar programsviten MFL-Pro Suite från den medföljande CD-skivan installeras samtidigt rätt drivrutiner samt programmet ControlCenter4 eller ControlCenter2. Skanning med

 (**SCAN**) anges med inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 175.) Information om hur du konfigurerar skanningsinställningarna för knapparna i ControlCenter4 eller ControlCenter2 samt startar önskat program med  (**SCAN**) finns i *ControlCenter4* på sidan 64 eller *ControlCenter2* på sidan 173.

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**.
- 5 Tryck på **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.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du skanningstypen färg eller svartvitt i alternativet för skanningstyp på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 175.)
- 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** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2.

Skanna till bild

Du kan skanna in dokument antingen 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**.
- 5 Tryck på **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.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du skanningstypen färg eller svartvitt i alternativet för skanningstyp på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 175.)
- 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** på konfigurationsskärmen i 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**.
- 5 Tryck på **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.

(Windows®)

- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du skanningstypen färg eller svartvitt i alternativet för skanningstyp på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4. (Se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 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 170.)
- 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 färgdokument 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 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 175.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > PC**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fil**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **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.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du skanningstypen färg eller svartvitt i alternativet för skanningstyp på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 175.)
- 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** på konfigurationsskärmen i 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 116.)

Innan du använder nätverksskanning

Nätverkslicens (Windows®)

Med den här produkten följer 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 kan du köpa paketet Brother NL-5 som är en fleranvändarlicens för upp till ytterligare 5 användare. Kontakta din Brother-återförsäljare för att köpa NL-5.

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)

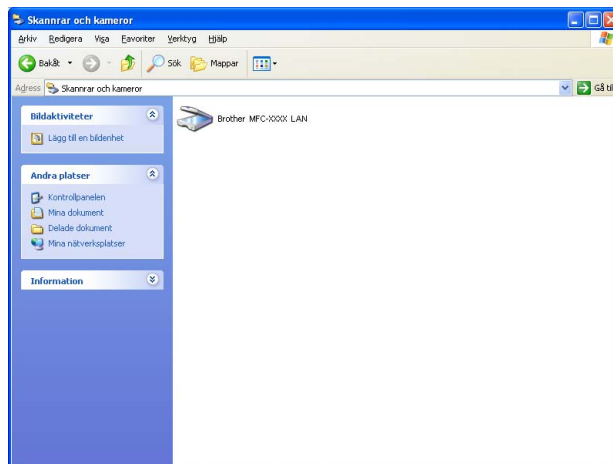
Klicka på knappen **Start**, **Kontrollpanelen**, **Skrivare och annan maskinvara**, och sedan **Skannrar och kameror** (eller **Kontrollpanelen**, **Skannrar och kameror**).

(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:

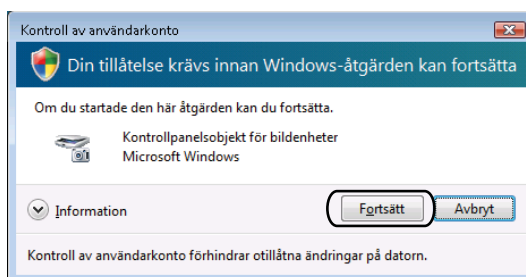
- (Windows® 2000) Välj din Brother-maskin i listan och klicka på **Egenskaper**.
- (Windows® XP) Högerklicka på ikonen för skannerenheten och välj **Egenskaper**.
Dialogrutan med egenskaper för nätverksskannern visas.
- (Windows Vista® och Windows® 7) Klicka på knappen **Egenskaper**.

Obs

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

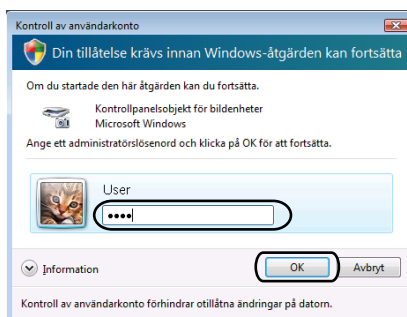
- (Windows Vista®) För användare med administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt**.

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

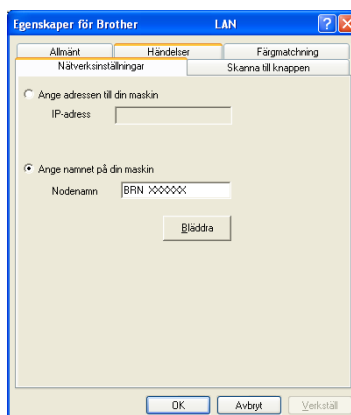


- (Windows Vista®) För användare som inte har med administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **OK**.

(Windows® 7) För användare som inte har med administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **Ja**.



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

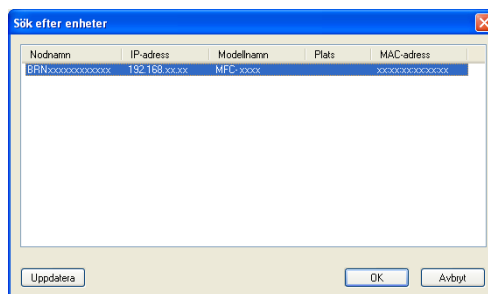


Ange adressen till din maskin

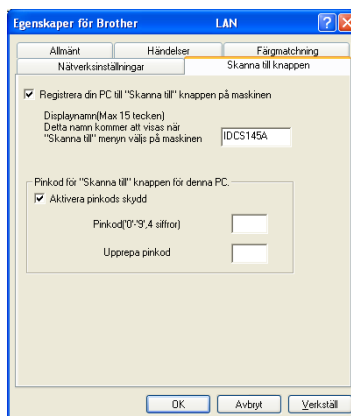
Ange maskinens IP-adress i rutan **IP-adress** och klicka sedan på **Verkställ**.

Ange namnet på din maskin

Ange maskinens nodnamn i **Nodnamn** 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 sidan 207.)

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 173.
- 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 **Registera 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 sidan 207.)

Använda skanningsknappen

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 Brother MFL-Pro Suite och ansluta maskinen till datorn. Om du installerar programsviten MFL-Pro Suite från den medföljande CD-skivan installeras samtidigt rätt drivrutiner samt programmet ControlCenter4 eller ControlCenter2. Skanning med

 (**SCAN**) anges med inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 175.) Information om hur du konfigurerar skanningsinställningarna för knapparna i ControlCenter4 eller ControlCenter2 samt startar önskat program med  (**SCAN**) finns i *ControlCenter4* på sidan 64 eller *ControlCenter2* på sidan 173.

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**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator som ska användas för att sända dokumentet med e-post.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **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.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du skanningstypen färg eller svartvitt i alternativet för skanningstyp på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 175.)
- 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** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2.

Skanna till e-post (e-postserver) (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)

MFC-7460DN och MFC-7860DW 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 färgdokument och sända det direkt till en e-postadress från maskinen. Du kan välja PDF, Säker PDF eller TIFF för svartvitt och PDF, Säker PDF, XPS eller JPEG för färg.

Skanna till bild

Välj Skanna till bild för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den dator som du har angett i nätverket. 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**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **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.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du skanningstypen färg eller svartvitt i alternativet för skanningstyp på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 175.)
- 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**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **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.

(Windows®)

- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du skanningstypen färg eller svartvitt i alternativen för skanningstyp på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4. (Se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 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 170.)
- 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 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 175.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > PC**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fil**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **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.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt väljer du skanningstypen färg eller svartvitt i alternativet för skanningstyp på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 76 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* på sidan 89 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* på sidan 175.)
- 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** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2.

Skanna till FTP (för MFC-7460DN och MFC-7860DW)

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.

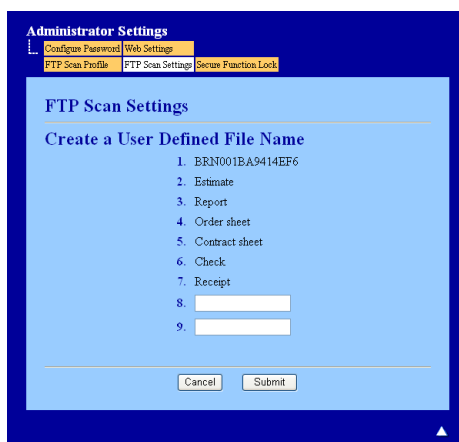
För att använda webbaserad hantering skriver du `http://xxx.xxx.xxx.xxx` (där xxx.xxx.xxx.xxx är IP-adressen till maskinen) i webbläsaren och anger eller ändrar sedan inställningarna i **FTP Scan Profile** (FTP-skanningsprofil) i **Administrator Settings** (Administratörsinställningar). Du kan ange upp till tio FTP-serverprofiler och välja vilka profilnummer (1 till 10) som ska användas i inställningarna för Skanna till FTP i **FTP Scan Settings** (FTP-skanningsinställningar).

Obs

Se *Skriva ut nätverkskonfigurationslistan i Bruksanvisning för nätverksanvändare* om du behöver information om maskinens IP-adress.

Förutom de sju förinställda filnamnen kan du spara två egna filnamn som du sedan kan använda när du skapar en FTP-serverprofil.

Välj **FTP Scan Settings** (FTP-skanningsinställningar) i webbaserad hantering. I **Create a User Defined File Name** (Skapa ett användardefinierat filnamn) skriver du in ett filnamn i ett av de två användardefinierade fälten och klickar på **Submit** (Skicka). Du kan ange max. 15 tecken i vart och ett av de två fälten för användardefinierade namn.



Administrator Settings

Configure Password Web Settings

FTP Scan Profile FTP Scan Settings Secure Function Lock

FTP Scan Settings

Create a User Defined File Name

1. BERN001BA9414EF6
2. Estimate
3. Report
4. Order sheet
5. Contract sheet
6. Check
7. Receipt
8.
9.

Cancel Submit

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

The screenshot shows the 'Administrator Settings' window with a tabbed interface. The 'FTP Scan Profile' tab is selected, showing a list of profiles (Profile Name 1 to Profile Name 10). The 'Profile Name 1' configuration form is displayed below. It includes fields for Profile Name, Host Address, Username, Password, Retype Password, Store Directory, File Name (BRND01BA9414EF6), Quality (Color 100), File Type (PDF), File Size (Middle), Passive Mode (radio buttons for Off and On, with On selected), and Port Number (21). At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons.

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 Tryck på **Submit** (Sänd).
- 2 Välj den profil som du vill konfigurera i **FTP Scan Profile** (FTP-skanningsinställningar).
- 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** (SV/V 200), **B&W 200x100** (SV/V 200x100), **Gray 100** (Grå 100), **Gray 200** (Grå 200), **Gray 300** (Grå 300) eller **User Select** (Användardefinierat).
- 10 Välj filtyp för dokumentet i listrutan. Du kan välja **PDF**, **Secure PDF** (Säker PDF), **XPS**, **JPEG** (JPG) eller **User Select** (Användardefinierat) för dokument i färg eller gråskala och **PDF**, **Secure PDF** (Säker PDF), **TIFF** eller **User Select** (Användardefinierat) för svartvita dokument.

**Obs**

- ADF är inte tillgänglig för DCP-7055, DCP-7055W, DCP-7057, DCP-7057W, DCP-7060D och DCP-7070DW.
- Om du väljer **Secure PDF** (Säker PDF) visas ett meddelande där du ombeds att ange ett 4-siffrigt lösenord med siffrorna 0-9 innan skanningen startar.

- 11 Om du väljer färg eller grå i skanningskvalitet ska du välja filstorlek för dokumentet i listrutan. Du kan välja **Large** (Stor), **Middle** (Mellan) eller **Small** (Liten).

**Obs**

Om du väljer **User Select** (Välj användare) i skanningskvalitet, filtyp eller filstorlek måste du välja de inställningarna i maskinens 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**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en FTP-serverprofil. Tryck på **OK**.
 - Om profilen för Skanna till FTP är klar går du automatiskt till steg 9.
 - Om profilen för Skanna till FTP inte är helt klar, t.ex. om kvalitet eller filtyp inte har valts, ombeds du att ange den information som saknas. Följ anvisningarna nedan:
- 5 Välj ett av följande alternativ:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi eller Grå 300 dpi. Tryck på **OK** och gå till steg 6.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi. Tryck på **OK** och gå till steg 7.

- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF, Säker PDF, JPEG eller XPS. Tryck på **OK** och gå till steg 8.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF, Säker PDF eller TIFF. Tryck på **OK** och 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.

- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Liten, Mellan eller Stor. Tryck på **OK** och gå till steg 9.
- 9 Gör något av följande:
- Om du vill starta skanningen trycker du på **Start** och går till steg 12.
 - Gå till steg 10 om du vill ändra filnamnet.
- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat filnamn och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Start** och gå till steg 12.



Obs

Gå till steg 11 om du vill ändra filnamnet manuellt.

- 11 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**. Ange önskat filnamn (upp till 32 tecken) och tryck på **OK**. Tryck på **Start**.
- 12 Ansluter visas på LCD-skärmen. När anslutningen till FTP-servern har upprättats börjar maskinen skanna.



Obs

Skanningstypen beror på inställningarna i webbaserad hantering.

Använda Web Services för skanning i ditt nätverk (Windows Vista® SP2 eller senare och Windows® 7)

Med Web Services-protokollet kan användare av Windows Vista® (SP2 eller senare) och Windows® 7 skanna med en Brother-maskin i nätverket. Du måste installera drivrutinen från Web Services. Mer information om installation av drivrutiner till Web Services. Se *Installera drivrutiner som används för utskrift och skanning via Web Services (Windows Vista® och Windows® 7)* i Nätverksordlistan.



Obs

- För nätverksskanning kan högst 20 klienter vara anslutna samtidigt till en maskin i ett nätverk. Om till exempel 30 klienter försöker att nå maskinen på samma gång, visas inte 10 av dessa på LCD-skärmen.
- 20 klienter kan läggas till i listan som visas på LCD-skärmen. Om det redan finns 20 klienter i listan kan du lägga till fler klienter om du först avinstallerar Web Services från en eller flera av klienterna som visas på LCD-skärmen, installera Web Services på datorn som du vill lägga till och sedan slå av och på Brother-maskinen igen.
- Om din dator är skyddad bakom en brandvägg och inte kan använda nätverksskanning kanske du måste konfigurera brandväggsinställningarna. För mer information, se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* på sidan 116.
- Du kan skanna flera dokument från dokumentmataren (ADF). När du använder ADF ska du välja **Matare (skanna ena sidan)** i listrutan över källor i skanningsdialogrutan.

Använda Web Services för skanning i ditt nätverk från en dator (Windows Vista® SP2 eller senare och Windows® 7)

Du kan även skanna med Web Services-protokollet direkt från din dator. Du kan använda Windows Fotogalleri och Windows Faxe och skanna. Mer information om hur du skannar från din dator finns i *Skanna dokument med WIA-drivrutinen (Windows Fotogalleri och Windows Faxe och skanna)* på sidan 56.



Obs

- Om *Minnet är fullt* visas på LCD-skärmen minskar du värdet i inställningen **Pappersstorlek** eller **Upplösning (DPI)**.
- En del tecken i meddelanden som visas på LCD-skärmen kan ersättas med blanksteg om du inte har samma språkinställning i ditt OS och din Brother-maskin. Du hittar mer information i *Konfigurera skanningsinställningar för Web Services* på sidan 217.

Använda Web Services från Brother-maskinen (Windows Vista® SP2 eller senare och Windows® 7)

Menyn som du kan använda för Web Services när du skannar visas på Brother-maskinens LCD-skärm om du har installerat drivrutinen för skanning från Web Services. Se *Installera drivrutiner som används för utskrift och skanning via Web Services (Windows Vista® och Windows® 7)* i Nätverksordlistan.



Obs

- Om **Minnet** är fullt visas på LCD-skärmen minskar du värdet i inställningen **Pappersstorlek** eller **Upplösning (DPI)**.
- En del tecken i meddelanden som visas på LCD-skärmen kan ersättas med blanksteg om du inte har samma språkinställning i ditt OS och din Brother-maskin. Du hittar mer information i *Konfigurera skanningsinställningar för Web Services* på sidan 217.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Webbtjänst**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken typ av skanning du ska göra.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

Konfigurera skanningsinställningar för Web Services

Om **Minnet** är fullt visas på LCD-skärmen minskar du värdet i inställningen **Pappersstorlek** eller **Upplösning (DPI)**.

- 1 (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 Klicka på din maskin och sedan på knappen **Skanningsprofiler**.
Dialogrutan **Skanningsprofiler** visas.
- 3 Välj vilken skanningsprofil du vill använda. Kontrollera att skannern som har valts i **Skanner** är en maskin från Brother som stöder Web Services för skanning.
Klicka på **Ange som standard**.

- 4 Klicka på **Redigera**. Dialogrutan **Redigera profil** visas.
- 5 Välj inställningarna **Källa**, **Pappersstorlek**, **Färgformat**, **Filtyp**, **Upplösning (DPI)**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.
- 6 Klicka på **Spara profil**. Inställningarna tillämpas när du skannar med hjälp av Web Services-protokollet.



Obs

Om du tillfrågas att välja en programvara för skanningen väljer du Windows® Faxe och skanna eller Windows® Fotogalleri i listan.

A

Register

B

BR-Script 3-läge 3

C

ControlCenter2
Macintosh 173
ControlCenter4
Windows® 64

D

Drivrutiner
Macintosh
Skrivare 128
TWAIN 157
Windows®
skrivare 9
TWAIN 42
WIA 50

E

Enhetsväljare 157, 195, 206

F

FAX (PC-FAX)
Windows®
grupp 107
FAX (PC-FAX)
Macintosh
sända 151
Windows®
adressbok 105
enkel stil 102
faxstil 100
försättsblad 99
mottagning 111
skicka 97
Fjärrinställning
Macintosh 194
Windows® 94

H

HP LaserJet-läge 3

P

PaperPort™ 12SE (Windows®)
exportera 62
importera 62
OCR 62
Presto! PageManager (Macintosh) 170

S

Skanna
Macintosh
OCR 170
Presto! PageManager 170
TWAIN-kompatibel 158
Upplösning 159
Windows®
ScanSoft™ PaperPort™ 12SE 60
TWAIN-kompatibel 42
Upplösning 46
Webbtjänster 216
WIA-kompatibel 50
Skanningsknapp
Nätverk 202, 207
USB 197
Webbtjänster 217
Status Monitor
Macintosh 149
Windows® 40

U

Utskrift
Macintosh
BR-Script 3-skrivardrivrutin 141
Skrivardrivrutin 128
Windows®
BR-Script 3-skrivardrivrutin 35
Dubbelsidiga utskrifter 19
Skrivardrivrutin 15
Utskrift av häften 19

V

Vattenstämpel 21, 25



Besök oss på World Wide Web
<http://www.brother.com/>

En maskin är enbart godkänd för användning i landet där den är köpt. Lokala Brother-företag och deras återförsäljare lämnar endast service till maskiner som är inköpta i samma land som företaget är beläget.