

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-xxxx" som "DCP-xxxx".

Gällande modeller



Denna bruksanvisning gäller följande modeller.

5-raders LCD-modeller: DCP-8110D/8110DN/8155DN/MFC-8510DN/8520DN/8910DW

modeller med pekskärm: DCP-8250DN/MFC-8950DW(T)

Beskrivning av anmärkningar

Följande ikoner används i den här bruksanvisningen:

 VAR FÖRSIKTIG	VAR FÖRSIKTIG indikerar en potentiellt farlig situation som kan leda till lättare eller mindre skador.
 Obs	I anmärkningar får du information om hur du ska agera i olika situationer som kan uppstå samt tips på hur en funktion samverkar med andra funktioner.

Meddelande om sammanställning och publicering

Den här bruksanvisningen, som omfattar beskrivning av och specifikationer för den senaste produkten, har sammanställts och publicerats under överinseende av Brother Industries, Ltd.

Innehållet i bruksanvisningen och produktens specifikationer kan komma att ändras utan föregående meddelande.

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

©2012 Brother Industries, Ltd.

VIKTIGT MEDDELANDE

- Denna produkt är godkänd för användning endast i det land där den köptes. Använd inte denna produkt i något annat land eftersom det kan strida mot lagar för trådlös telekommunikation och energiförbrukning i det landet.
- I denna handbok visas meddelanden på LCD-skärmen för modellen MFC-8510DN eller MFC-8520DN om ingenting annat anges.
- I det här dokumentet står Windows[®] XP för Windows[®] XP Professional, Windows[®] XP Professional x64 Edition och Windows[®] XP Home Edition.
- I det här dokumentet står Windows Server[®] 2003 för Windows Server[®] 2003, Windows Server[®] 2003 x64 Edition, Windows Server[®] 2003 R2 och Windows Server[®] 2003 R2 x64 Edition.
- I det här dokumentet står Windows Server[®] 2008 för Windows Server[®] 2008 och Windows Server[®] 2008 R2.

Innehållsförteckning

Avsnitt I Maskinhanteringsknappar

1	Använda kontrollpanelen	2
	Använda skrivarknappar	2
	Job Cancel-knappen	2
	Knapp för säker utskrift	2
	Utskriftsemuleringsstöd	4
	Skriva ut en lista över interna typsnitt	6
	Skriva ut en konfigurationslista	7
	Testutskrift	8
	Duplexutskrift (dubbelsidig)	9
	Fortsätt automatiskt	10
	Återställa skrivarens grundinställningar	11
	Använda skanningsknapparna	11

Avsnitt II Windows®

2	Utskrift	13
	Använda Brothers skrivardrivrutinen	13
	Skriva ut dokument	14
	Duplexutskrift (dubbelsidig)	15
	Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet	15
	Automatisk duplexutskrift	15
	Manuell duplexutskrift	15
	Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring	15
	Inställningar för skrivardrivrutinen	16
	Använda inställningarna i skrivardrivrutinen	17
	Fliken Grundläggande	18
	Pappersformat	18
	Orientering	19
	Kopior	19
	Papperstyp	20
	Upplösning	21
	Utskriftsinställningar	21
	Flera sidor	21
	Duplex (dubbelsidig)/Broschyr	22
	Papperskälla	23
	Fliken Avancerat	24
	Skalning	25
	Omvänd utskrift	25
	Använd vattenstämpel	25
	Vattenstämpelinställningar	26
	Utskrift av sidhuvud-sidfot	28
	Tonerbesparing	28
	Säker utskrift	28

Administratör	29
Användarverifiering (för nätverksmodeller).....	30
Övriga utskriftsalternativ	30
Makro.....	30
Justering av utskriftssvärta	30
Förbättra utskriftsresultatet.....	31
Hoppa över tom sida	31
Fliken utskriftsprofiler.....	32
Lägg till profil	33
Radera profil	33
Support	34
Fliken Tillbehör	36
Fliken Portar	37
Funktioner för BR-Script3-skrivardrivrutin (PostScript® 3™-språkemulering)	38
Utskriftsinställningar	38
Avancerade alternativ	42
Fliken Portar	45
Status Monitor.....	46
Övervakning av maskinens status.....	47

3 Skanna 48

Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin	48
Skanna ett dokument till en dator	48
Förinskanning för att beskära en del som ska skannas	50
Inställningar i dialogrutan Skannerinställning	51
Skanna dokument med en WIA-drivrutin	56
WIA-kompatibel	56
Skanna ett dokument till en dator	56
Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset.....	59
Skanna dokument med WIA-drivrutinen (Windows Fotogalleri och Windows Faxe och skanna)	63
Skanna ett dokument till en dator	63
Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset.....	65
Använda Nuance™ PaperPort™ 12SE	66
Visa objekt.....	66
Sortera objekt i mappar	67
Länkar till andra program.....	68
Med Nuance™ PaperPort™ 12SE kan du konvertera bildtext till redigerbar text	68
Importerera objekt från andra program.....	68
Exporterera objekt till andra format.....	69
Avinstallera Nuance™ PaperPort™ 12SE	69

4 ControlCenter4 70

Översikt.....	70
Ändra användargränssnitt	70
Använda ControlCenter4 i standardläge.....	71
ControlCenter4:s funktioner som är tillgängliga i standardläge	72
Fliken Skanna	73
Filtyper.....	74
Dokumentstorlek.....	75
Spara den inskannade bilden	75

Skriva ut den inskannade bilden.....	76
Öppna den inskannade bilden i ett program.....	76
Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande.....	77
Använda OCR-funktionen.....	77
Fliken PC-FAX (för MFC-modeller).....	78
Sända en bildfil från datorn.....	79
Spara en inskannad bild.....	79
Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data.....	80
Fliken Enhetsinställningar.....	81
Konfigurera fjärrinställning (för MFC-modeller).....	81
Åtkomst till kortnummer (för MFC-modeller).....	82
Konfigurera inställningar för skanningsknappen.....	82
Starta verktyget BRAdmin.....	84
Fliken Support.....	85
Öppna ControlCenters Hjälp.....	85
Använda Brother Solutions Center.....	85
Öppna Brother CreativeCenter.....	85
Använda ControlCenter4 i avancerat läge.....	86
ControlCenter4:s funktioner för användare i avancerat läge.....	87
Fliken Skanna.....	88
Filtyper.....	89
Dokumentstorlek.....	90
Öppna den inskannade bilden i ett program.....	90
Använda OCR-funktionen.....	91
Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande.....	91
Spara den inskannade bilden.....	92
Hur du ändrar standardinställningar för varje knapp.....	92
Fliken Datorkopiering.....	93
Skriva ut den inskannade bilden.....	93
Fliken PC-FAX (för MFC-modeller).....	93
Sända en bildfil från datorn.....	93
Spara en inskannad bild.....	94
Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data.....	94
Fliken Enhetsinställningar.....	95
Konfigurera fjärrinställning (för MFC-modeller).....	95
Åtkomst till kortnummer (för MFC-modeller).....	95
Konfigurera inställningar för skanningsknappen.....	96
Starta verktyget BRAdmin.....	97
Fliken Support.....	98
Öppna ControlCenters Hjälp.....	98
Använda Brother Solutions Center.....	98
Öppna Brother CreativeCenter.....	98
Fliken Anpassad.....	99
Skapa en anpassad flik.....	99
Skapa en anpassad knapp.....	100
Snabbpreferens till skanning.....	101
Ändra inställningar för skanningsknappen för meny Skanna till dator.....	104

5 Fjärrinställning (för MFC-modeller)

105

Fjärrinställning.....	105
-----------------------	-----

6 Brothers PC-FAX-programvara (för MFC-modeller) 107

PC-FAX-sändning.....	107
Skicka en fil som PC-FAX	107
Programmera in användaruppgifter.....	109
Inställningar för sändning	110
Ställa in ett försättsblad	110
Ange information för försättsblad.....	111
Adressbok.....	112
Brother adressbok	113
Programmera in en medlem i adressboken.....	113
Ställa in en grupp för grupsändning.....	114
Redigera medlemsinformation.....	115
Radera en medlem eller en grupp	115
Exportera adressboken	116
Importera till adressboken	117
PC-FAX-mottagning.....	119
Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen	120
Köra programmet för PC-FAX-mottagning på datorn	121
Ställa in datorn.....	122
Konfigurera nätverksinställningar för PC-FAX-mottagning.....	123
Visa nya PC-Fax-meddelanden.....	124

7 Brandvägginställningar (för nätverksanvändare) 125

Innan du använder Brother-programvaran	125
Windows® XP SP2 eller senare	125
Windows Vista®-användare.....	128
Användare av Windows® 7.....	131

Avsnitt III Apple Macintosh

8 Utskrift och fax 136

Funktioner i skrivardrivrutinen (Macintosh).....	136
Duplexutskrift (dubbelsidig)	136
Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet	136
Automatisk duplexutskrift.....	136
Manuell duplexutskrift.....	136
Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring	137
Välja sidinställningsalternativ.....	137
Välja utskriftsalternativ.....	140
Skiljeblad	141
Layout.....	142
Säker utskrift.....	143
Utskriftsinställningar	144
Ta bort skrivardrivrutin för Macintosh	148
Funktioner för BR-Script3-skrivardrivrutin (PostScript® 3™-språkemulering)	149
Välja utskriftsalternativ.....	149
Utskriftsinställningar	150
Säker utskrift.....	153

Status Monitor.....	154
Uppdatering av maskinens status	154
Dölja eller visa fönstret	155
Stänga fönstret	155
Webbaserad hantering (endast nätverksanslutning).....	155
Sända ett fax (för MFC-modeller)	156
Använda adresspanelen.....	160

9 Skanna 162

Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin	162
Skanna en bild till din Macintoshdator	163
Skanna ett dubbelsidigt dokument (för DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T))	164
Förinskanning av bild.....	165
Inställningar i skannerfönstret.....	166
Skanna dokument med ICA-drivrutinen (Mac OS X 10.6.x eller senare)	169
Välja din maskin bland Skrivare och fax eller Skrivare och skannrar	174
Använda Presto! PageManager.....	175
Funktioner.....	175
Systemkrav för Presto! PageManager.....	175
NewSoft Teknisk support.....	176

10 ControlCenter2 178

Använda ControlCenter2	178
Stänga av funktionen starta automatiskt	179
SKANNING	180
Filtyper.....	181
Dokumentstorlek.....	181
Bild (exempel: Apple Förhandsvisning).....	182
OCR (ordbehandlingsprogram)	184
E-post	185
Fil.....	186
ANPASSAD SKANNING	187
Filtyper.....	188
Dokumentstorlek.....	188
Användardefinierad knapp.....	188
Skanna till bild	189
Skanna till OCR	191
Skanna till e-post.....	193
Skanna till fil	195
KOPIERA/PC-FAX (Mac OS X 10.5.8 och 10.6.x, endast PC-FAX för MFC-modeller)	197
INSTÄLLNINGAR	199
Fjärrinställning (för MFC-modeller).....	200
Kortnummer (för MFC-modeller)	201
Statusövervakning	201

11 Fjärrinställning (för MFC-modeller) 202

Fjärrinställning	202
------------------------	-----

Avsnitt IV Använda skanningsknappen

12	Skanning (med USB-kabel)	205
	Använda skanningsknappen.....	205
	Skanna till USB.....	207
	Skanna till e-post.....	214
	Skanna till bild.....	216
	Skanna till OCR.....	218
	Skanna till fil.....	220
13	Nätverksskanning (för nätverksanvändare)	222
	Innan du använder nätverksskanning.....	222
	Nätverks licens (Windows®).....	222
	Konfigurera nätverksskanning (Windows®).....	223
	Konfigurera nätverksskanning (Macintosh).....	226
	Använda skanningsknappen på ditt nätverk.....	227
	Skanna till e-post.....	229
	Skanna till e-post (E-postserver, För DCP-8250DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T): standard, MFC-8510DN och MFC-8520DN: finns att hämta).....	231
	Skanna till bild.....	236
	Skanna till OCR.....	238
	Skanna till fil.....	240
	Skanna till FTP.....	242
	Skanna till nätverk (Windows®).....	249
	Hur du ställer in ny standardfilstorlek (Skanna till e-post (e-postserver), FTP och nätverk, för 5-radiga LCD-modeller).....	256
	Så här anger du en ny standardinställning för Skanna till e-post (e-postserver, för DCP-8250DN och MFC-8950DW(T)).....	257
	Använda Web Services för skanning i ditt nätverk (Windows Vista® SP2 eller senare och Windows® 7).....	259
A	Register	262



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 **Stop/Exit**. Du kan ta bort de data som finns kvar i datorminnet genom att trycka på **Stop/Exit**.

Knapp för säker utskrift

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

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Tryck på **Secure Print**.



Obs

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

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

För modeller med pekskärm

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

Utskriftsemuleringsstöd

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

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

■ HP LaserJet-läge

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

■ BR-Script3-läge

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

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

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

■ EPSON FX-850- och IBM® Proprinter XL-läge

Lägena EPSON FX-850 och IBM ProPrinter XL är emuleringslägen som den här skrivaren stöder för att uppfylla branschstandarder för matrissskrivare. Vissa program har stöd för dessa matrissskrivareemuleringar. Använd dessa emuleringslägen för att skrivaren ska fungera ordentligt med sådana typer av program.

Ställa in emuleringsläge

För 5-raders LCD-modeller

- 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 ▼ så väljs **Auto (EPSON)**, **Auto (IBM)**, **HP LaserJet**, **BR-Script 3**, **Epson FX-850** eller **IBM Proprinter**. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Emulering**. Tryck på **Emulering**.
- 4 Tryck för att välja **Auto (EPSON)**, **Auto (IBM)**, **HP LaserJet**, **BR-Script 3**, **Epson FX-850** eller **IBM Proprinter**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

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

Skriva ut en lista över interna typsnitt

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

1

För 5-raders LCD-modeller

- 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 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **HP LaserJet** eller **BR-Script 3**. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**. Maskinen skriver ut listan.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

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

Skriva ut en konfigurationslista

Du kan skriva ut en lista över de aktuella skrivarinställningarna.

1

För 5-raders LCD-modeller

- 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**.

För modeller med pekskärm

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

Testutskrift

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

1

För 5-raders LCD-modeller

- 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**.

För modeller med pekskärm

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



Obs

Om problemet visar sig i utskriften: ►► Grundläggande bruksanvisning: *Förbättra utskriftskvaliteten*.

Duplexutskrift (dubbelsidig)

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

1

För 5-raders LCD-modeller

- 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**.

För modeller med pekskärm

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

Fortsätt automatiskt

Om denna inställning aktiveras rensar maskinen automatiskt pappersformatsfel och använder kompatibelt papper från annat pappersfack.

1

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skrivare*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Auto fortsätt*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *På* eller *Av*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på *Meny*.
- 2 Tryck på *Skrivare*.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Auto fortsätt*. Tryck på *Auto fortsätt*.
- 4 Tryck för att välja *På* eller *Av*.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa skrivarens grundinställningar

Du kan återställa maskinens fabriksinställningar.

Detta återställer inte nätverksinställningarna. Så här återställs maskinens nätverksinställningar till fabriksinställningar: >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.


För 5-raders LCD-modeller

- 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 Om du vill återställa grundinställningarna trycker du på **1** för att välja **1.Återställ.** För att avsluta utan att ändra, tryck på **2** för att välja **2.Avbryt.**
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

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

Använda skanningsknapparna

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

Se avsnitt IV *Använda skanningsknappen* för mer information.



Windows®

Utskrift	13
Skanna	48
ControlCenter4	70
Fjärrinställning (för MFC-modeller)	105
Brothers PC-FAX-programvara (för MFC-modeller)	107
Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)	125

**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 har installerat MFL-Pro Suite från cd-skivan med installationsprogrammet har alla nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts. Om du inte har installerat från cd-skivan med installationsprogrammet, se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* ►► sidan 125 för att konfigurera Windows®-brandväggen. Om du använder ett annat brandväggsprogram ska du läsa bruksanvisningen för programmet eller kontakta programvarutillverkaren.

Använda Brothers skrivardrivrutinen

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

Skrivardrivrutinerna finns på cd-skivan med installationsprogrammet som medföljer produkten. Installera drivrutinerna genom att följa Snabbguide. Du kan också ladda ner de senaste skrivardrivrutinerna från Brother Solutions Center på:

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

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: ►► 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)* ►► sidan 136.

- 2 Din dator skickar data till maskinen och **Data**-lampan blinkar.
- 3 När maskinen har skrivit ut alla data slutar **Data**-lampan att blinka.



Obs

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

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

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

Duplexutskrift (dubbelsidig)

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

Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet

2

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

Om ett pappersstopp har inträffat: >> Grundläggande bruksanvisning: *Fel- och underhållsmeddelanden*.
Om du får problem med utskriftskvaliteten: >> Grundläggande bruksanvisning: *Förbättra utskriftskvaliteten*.

Automatisk duplexutskrift

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

Manuell duplexutskrift

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

Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring

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

Inställningar för skrivardrivrutinen



Obs

(Macintosh) Se *Utskrift och fax* >> sidan 136.

2

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



- Pappersstorlek
- Orientering
- Kopior
- Papperstyp
- Upplösning
- Utskriftsinställningar
- Flersidig utskrift
- Duplex / Häfte²
- Papperskälla
- Skalning¹
- Roterad
- Använd vattenstämpel¹
- Utskrift av sidhuvud/sidfot¹
- Tonerbesparing
- Säker utskrift
- Administratör¹
- Användarverifiering¹
- Makro¹
- Justering av utskriftssvärta
- Förbättra utskriftskvaliteten
- Hoppa över tom sida¹
- Utskriftsprofiler¹

¹ De här inställningarna är inte tillgängliga i BR-Script3-skrivardrivrutinen för Windows®.

² Manuella dubbelsidiga utskrifter/manuell broschyrutskrift är inte tillgängliga i BR-Script3-skrivardrivrutinen för Windows®.

På följande sidor finns en översikt över inställningar för skrivardrivrutinerna. Mer information finns i hjälptexten i skrivardrivrutinen.

Använda inställningarna i skrivardrivrutinen

- 1 (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 (För Windows® XP, Windows Vista® och Windows Server®)
Högerklicka på ikonen **Brother MFC-XXXX Printer** (där XXXX är namnet på din modell) och välj **Egenskaper**. Dialogrutan för skrivaregenskaperna visas.
(För Windows® 7)
Högerklicka på ikonen **Brother MFC-XXXX Printer** (där XXXX är namnet på din modell) och välj **Egenskaper för skrivare**. Dialogrutan för skrivaregenskaperna visas.
- 3 (För Windows® XP, Windows Vista® och Windows Server®)
Välj fliken **Allmänt** och klicka sedan på **Utskriftsinställningar**.
Dialogrutan för skrivardrivrutinen visas.
(För Windows® 7)
Välj fliken **Allmänt** och klicka sedan på **Inställningar...**
Dialogrutan för skrivardrivrutinen visas.

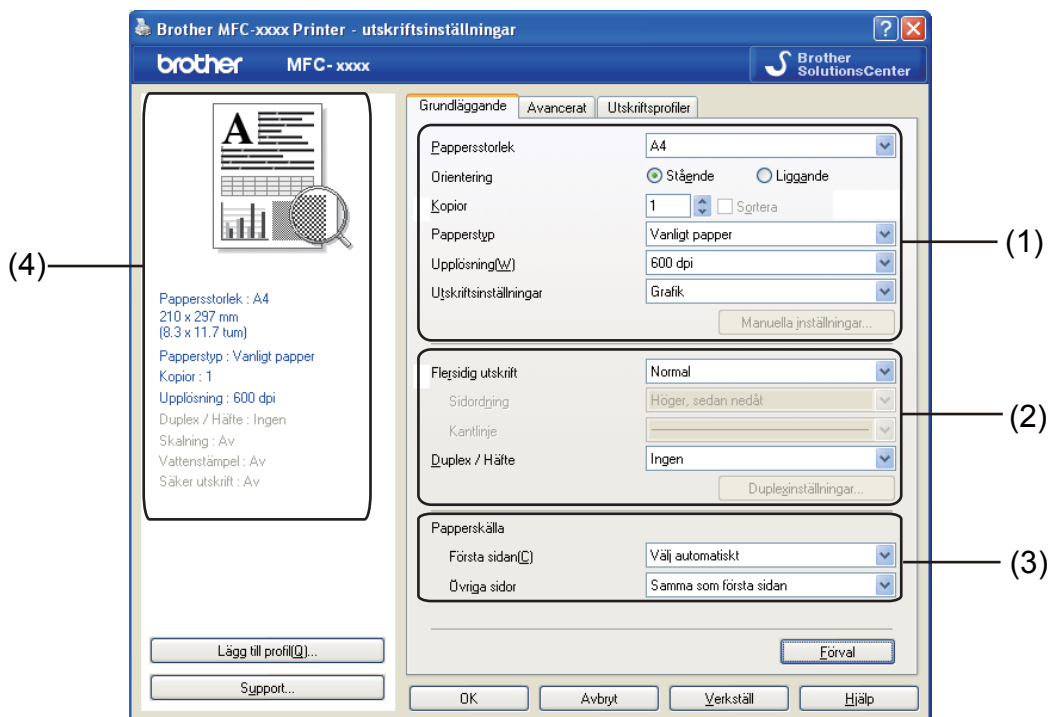


Obs

- Välj fliken **Tillbehör** för att konfigurera inställningarna för facket.
- Om du vill byta skivarport väljer du fliken **Portar**.

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 / Hälte** (2).
- 3 Välj **Papperskälla** (3).
- 4 Bekräfta nuvarande inställningar i fönstret (4).
- 5 Klicka på **OK** för att använda de inställningar du har valt.
Klicka på **Förval** och sedan på **Ja** om du vill återställa standardinställningarna.

Pappersformat

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

Orientering

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

Stående (Vertikal)	Liggande (Horisontell)
	



2

Kopior

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

Sortera

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

Kopior	2	<input checked="" type="checkbox"/> Sortera	
Kopior	2	<input type="checkbox"/> 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.**. För mer information: >> Grundläggande bruksanvisning.
-

Upplösning

Du kan välja upplösningen på följande sätt.

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



Obs

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

Utskriftsinställningar

Du kan ändra utskriftsinställningar på följande sätt:

■ Grafik

Det här är det bästa läget för utskrift av dokument som innehåller grafik.

■ Text

Det här är det bästa läget för utskrift av textdokument.

■ Manuell

Du kan ändra inställningarna manuellt genom att välja **Manuell** och klicka på **Manuella inställningar...**-knappen.

Du kan ändra ljusstyrka, kontrast och övriga inställningar.

Flera sidor

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

■ Sidordning

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 fylld kantlinje eller streckad linje, eller inte ha någon linje alls, runt varje sida på pappersarket.

■ Skriv ut klipplinje

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

Duplex (dubbelsidig)/Broschyr

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

■ Ingen

Avaktivera duplexutskrift.

■ Duplex / Duplex (manuell)

Använd dessa alternativ när du vill göra en duplexutskrift.

• Duplex

Maskinen skriver automatiskt ut på båda sidorna av papperet.

• Duplex (manuell)

Maskinen skriver ut alla sidor med jämna nummer först. Sedan stannar skrivardrivrutinen och visar hur pappret 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 dubbelsidiga utskrifter; då ordnas dokumentet enligt det korrekta sidnumret och du får möjlighet att vika i mitten på utskrifterna utan att behöva ändra ordningen på sidnumren.

• Häfte

Maskinen skriver automatiskt ut på båda sidorna av papperet.

• Häfte (manuell)

Maskinen skriver ut alla sidor med jämna nummer först. Sedan stannar skrivardrivrutinen och visar hur pappret 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 uppsättningar** har valts:

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

- **Bindningsförskjutning**

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

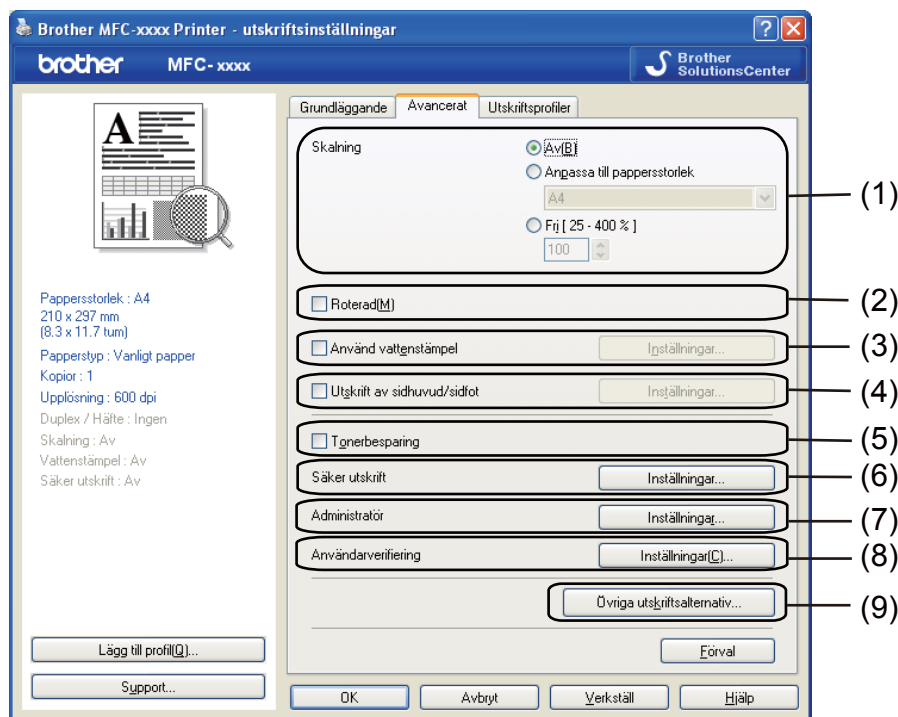
Papperskälla

Du kan välja **Välj automatiskt**, **Fack1**, **Fack2**^{1 2} **Kombifack** eller **Manuell** och ange separata fack för utskrift av första sidan och för utskrift av den andra sidan och framåt.

¹ Finns bara om tillvalsfacket har monterats.

² **Fack2** är standard på MFC-8950DWT.

Fliken Avancerat



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

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

Skalning

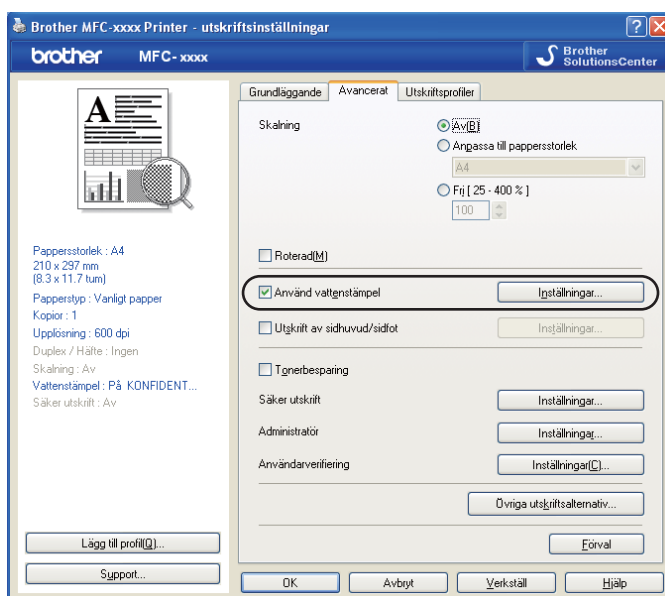
Du kan ändra den utskrivna bildens storlek.

Omvänd utskrift

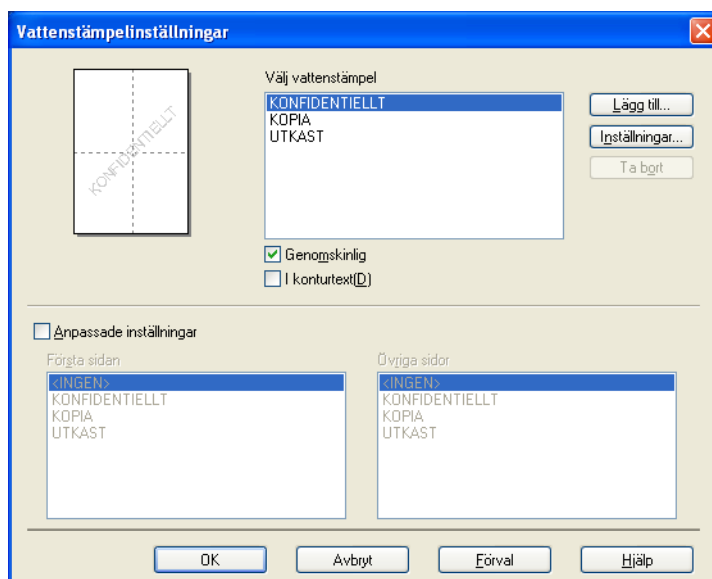
Markera **Roterad** om du vill vända informationen uppifrån och ned.

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 bitmappsfil som du själv har skapat. Markera **Använd vattenstämpel** och klicka sedan på knappen **Inställningar...**



Vattenstämpelinställningar



Genomskinlig

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

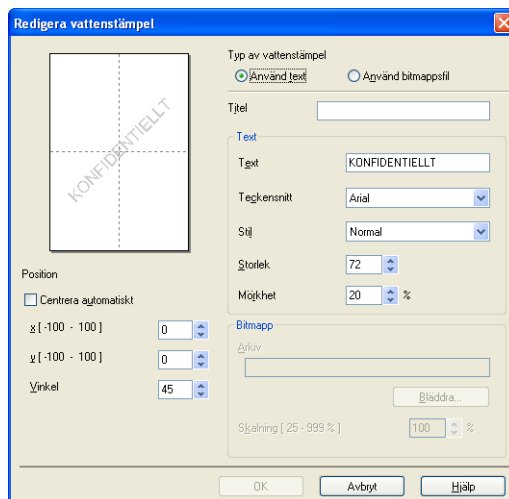
I dispositionen

Markera **I konturtext** om du bara vill skriva ut vattenstämpelns konturer. Detta är endast möjligt när du väljer en vattenstämpel i textformat.

Anpassade inställningar

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

Klicka på knappen **Lägg till** och lägg till inställningarna för vattenstämpel och välj sedan **Använd text** eller **Använd bitmappsfil** i **Typ av vattenstämpel**.



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

■ Titel

Ange en lämplig titel i fältet.

■ Text

Skriv in din vattenstämpeltext i rutan **Text** och välj sedan **Teckensnitt**, **Stil**, **Storlek** och **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** är inte tillgänglig för upplösningarna **HQ 1200** och **1200 dpi**.
-

Säker utskrift

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

Så här skickar du ett skyddat dokument:

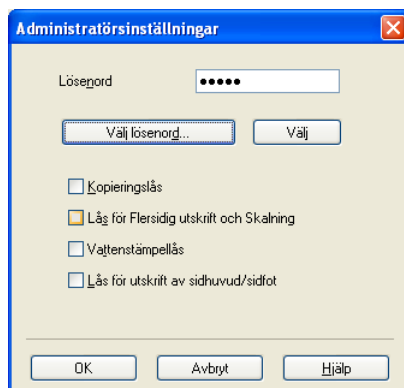
- 1 Klicka på **Inställningar...** i **Säker utskrift** och markera **Säker utskrift**.
- 2 Ange lösenord och klicka på **OK**.
- 3 Du måste skriva ut de skyddade dokumenten från maskinens kontrollpanel. (Se *Knapp för säker utskrift* ►► sidan 2.)

Så här tar du bort ett skyddat dokument:

Du måste använda maskinens kontrollpanel för att kunna ta bort skyddade dokument. (Se *Knapp för säker utskrift* ►► 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

Lås inställningarna för skalning och flersidig utskrift för att förhindra ändringar.

■ 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 nätverksmodeller)

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 **Använd ID-namn/PIN-kod**.

Om du vill ange ditt användarnamn och lösenord varje gång du skriver ut, markerar du **Ange ID-namn/PIN-kod för alla utskrifter**.

Om du vill komma ihåg användarnamnet/lösenordet anger du ditt användarnamn och lösenord.

Om det inloggningsnamn du använder för att logga in på datorn har registrerats i Secure Function Lock 2.0 kan du markera rutan **Använd datorinloggningsnamnet** istället för att ange användarnamn och lösenord.

Mer information om Secure Function Lock 2.0: >> [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**
- **Justering av utskriftssvärta**
- **Förbättra utskriftskvaliteten**
- **Hoppa över tom sida**

Makro

Du kan spara en sida i ett dokument som ett makro i maskinens minne. Dessutom kan du köra det sparade makrot. (Du kan använda det sparade makrot som ett överliggande lager på valfritt dokument.) Detta sparar tid och ökar utskriftshastigheten för information som används ofta, som t.ex. formulär, företagslogotyper, brevhuvuden och fakturor.



Obs

Om maskinen stängs av raderas alla data.

Justering av utskriftssvärta

Ökar eller minskar svärtningsgraden.

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 smältningprocess.

■ 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 smältningprocess.

■ Reducera spökbilder

Denna inställning kan minska fenomenet med spökbilder på pappret om du använder maskinen i en miljö med hög luftfuktighet. Använd inte denna inställning om luftfuktigheten är under 30 % annars kan fenomenet med spökbilder öka.



Obs

Denna funktion kanske inte kan minska spökbilder för alla papperstyper. 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.



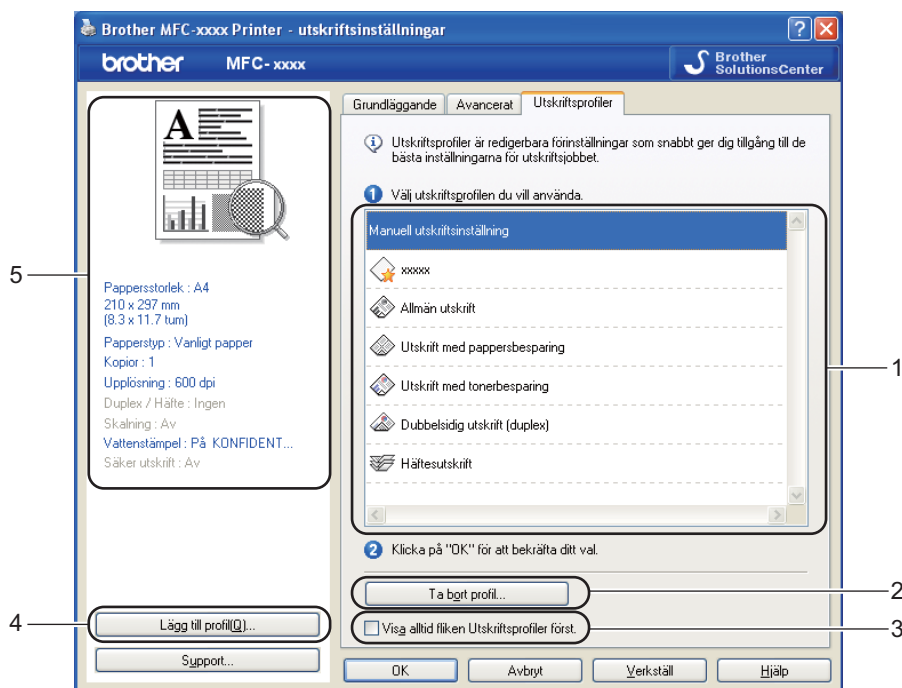
Obs

Detta alternativ fungerar inte när du väljer följande alternativ:

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

Fliken utskriftsprofiler

Utskriftsprofiler är redigerbara förinställningar som utformats för att du snabbt ska få tillgång till utskriftskonfigurationer du använder ofta.



- Listruta med utskriftsprofiler (1)
 - **Ta bort profil**(2)
 - **Visa alltid fliken Utskriftsprofiler först.**(3)
 - **Lägg till profil**(4)
 - Aktuell visning av utskriftsprofil(5)
- 1 Välj din profil i rutan med en lista över utskriftsprofiler.
 - 2 Om du vill visa fliken **Utskriftsprofiler** framför fönstret nästa gång du skriver ut, markerar du **Visa alltid fliken Utskriftsprofiler först.**
 - 3 Klicka på **Ja** för att använda den profil du har valt.

Lägg till profil

Dialogrutan **Lägg till profil** visas genom att klicka på **Lägg till profil**. Du kan lägga till 20 nya profiler med önskade inställningar.

- 1 Ange önskad titel i **Namn**.
- 2 Välj en ikon som du vill använda i Ikonlistan, klicka sedan på **OK**.
- 3 Aktuella inställningar som visas till vänster om skrivardrivrutinens fönster sparas.

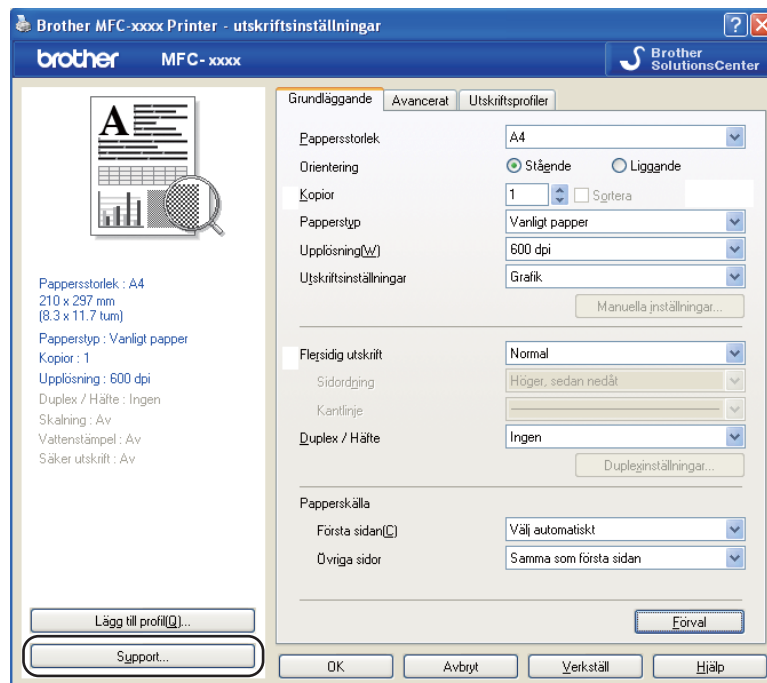
Radera profil

Dialogrutan **Ta bort profil** visas genom att klicka på **Ta bort profil**. Du kan radera de profiler du lagt till.

- 1 Välj din profil i rutan med en lista över utskriftsprofiler.
- 2 Klicka på **Ta bort profil**.
- 3 Välj en profil som du vill ta bort och klicka på **Ta bort**.
- 4 Klicka på **Ja**.
- 5 Vald profil raderas.

Support

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



■ Brother Solutions Center (1)

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

■ **Webbplats för originalförbrukning (2)**

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

■ **Brother CreativeCenter (3)**

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

■ **Skriv ut inställningar (4)**

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

■ **Kontrollera inst (5)**

Du kan kontrollera drivrutinens aktuella inställningar.

■ **Om (6)**

Visar en lista över skrivardrivrutinsfiler samt versionsinformation.

■ **Skriv ut fonter (7)**

Med den här knappen kan du skriva ut de sidor som visar maskinens alla interna teckensnitt.

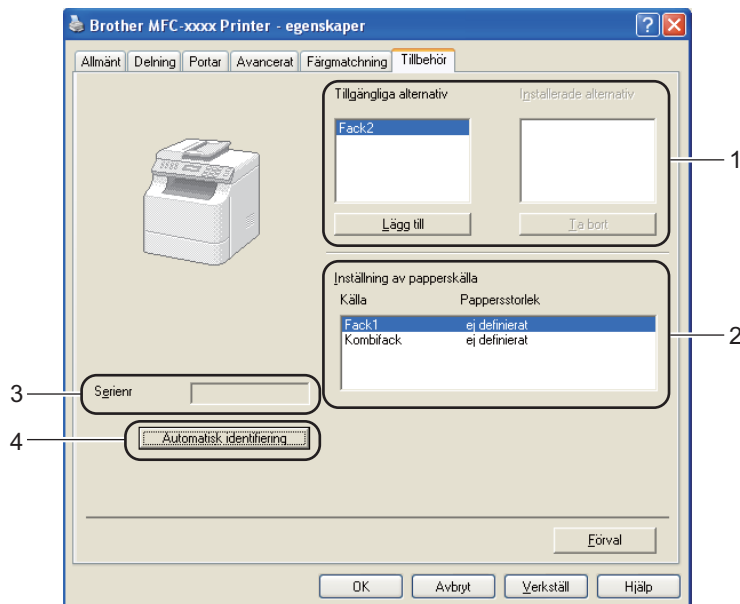
Fliken Tillbehör



Obs

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

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



■ Tillgängliga alternativ / Installerade alternativ (1)

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

■ Inställning av papperskälla (2)

Den här funktionen känner av pappersformatet som har angetts på kontrollpanelsmenyn för respektive pappersfack när du klickar på **Automatisk identifiering** (4).

■ Serienr (3)

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

■ Automatisk identifiering (4)

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



Obs

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

- Maskinen är avstängd.
- Maskinen är ansluten till skrivarservern med en USB-kabel i en delad nätverksmiljö.
- kabeln inte har anslutits korrekt till maskinen.

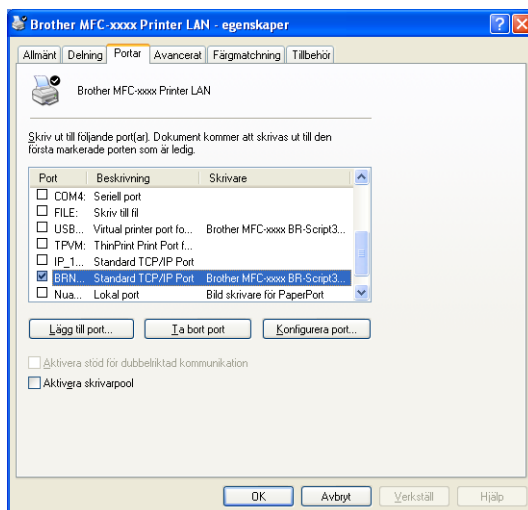
Fliken Portar



Obs

Hur du öppnar fliken Portar beskrivs i *Använda inställningarna i skrivardrivrutinen* ►► sidan 17.

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.



Funktioner för BR-Script3-skrivardrivrutin (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.
- För att du ska kunna använda BR-Script3-skrivardrivrutinen måste du installera **Anpassad installation** från cd-skivan med installationsprogrammet. (➤➤ Snabbguide)

2

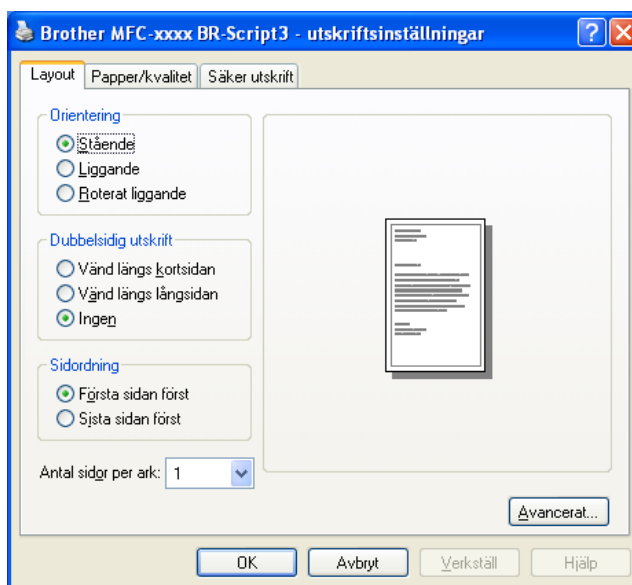
Utskriftsinställningar

Obs

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

■ Fliken **Layout**

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



- **Orientering**

Med Orientering väljer du åt vilket håll du vill att dokumentet ska skrivas ut på sidan.

(**Stående**, **Liggande** eller **Roterat liggande**)

- **Dubbelsidig utskrift**

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

- **Sidordning**

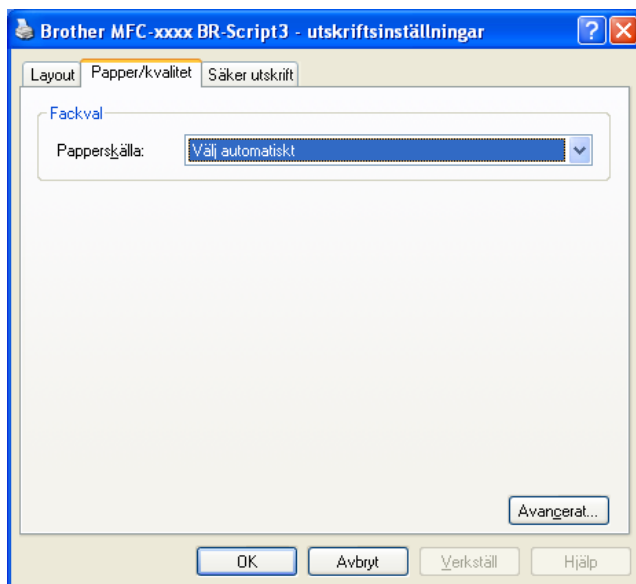
Specificerar i vilken ordning sidorna i dokumentet kommer att skrivas ut. Med **Första sidan först** skrivs dokumentet ut så att sida 1 ligger överst i traven. Med **Sista sidan först** skrivs dokumentet ut så att sida 1 ligger längst ned i traven.

- **Antal sidor per ark**

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

- **Fliken Papper/kvalitet**

Välj **Papperskälla**.



- **Papperskälla**

Du kan välja **Välj automatiskt**, **Automatiskt val**, **Fack1**, **Fack2**^{1 2}, **Kombifack** eller **Manuell matning**.

Välj automatiskt

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

Automatiskt val

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

Fack1

Papper tas från fack 1.

Fack2^{1 2}

Med denna inställning tas papper från fack 2.

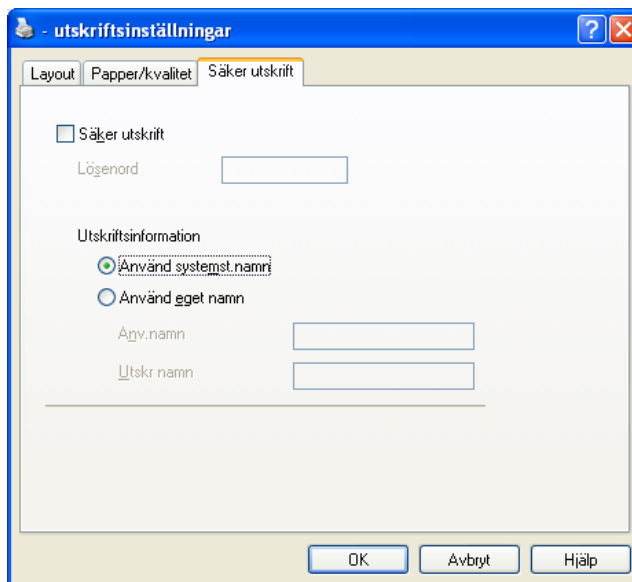
Kombifack

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

¹ Finns bara om tillvalsfacket har monterats.

² **Fack2** är standard på MFC-8950DWT.

■ Fliken **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:

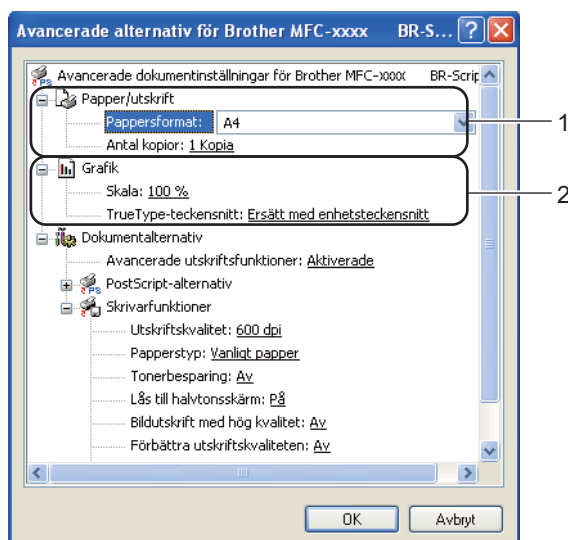
- 1 Markera **Säker utskrift**.
- 2 Ange lösenord och klicka på **OK**.
- 3 Du måste skriva ut de skyddade dokumenten från maskinens kontrollpanel. (Se *Knapp för säker utskrift* >> sidan 2.)

Så här tar du bort ett skyddat dokument:

Du måste använda maskinens kontrollpanel för att kunna ta bort skyddade dokument. (Se *Knapp för säker utskrift* >> sidan 2.)

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

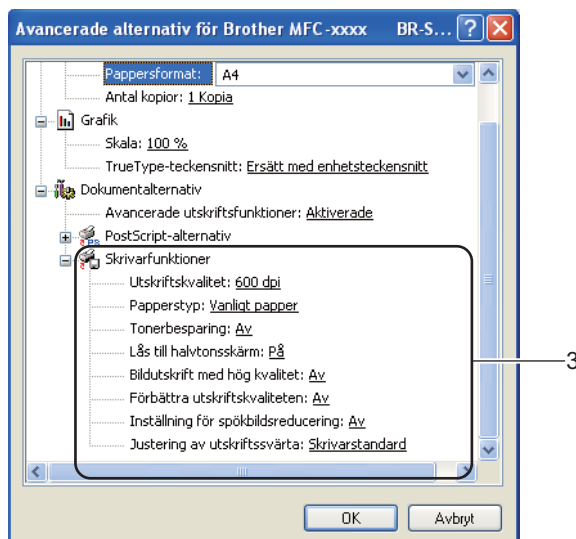
■ **Skala**

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):



■ Utskriftskvalitet

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet:

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

■ 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

■ 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** är inte tillgänglig för upplösningarna **HQ 1200** och **1200 dpi**.

■ 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

Denna inställning kan minska fenomenet med spökbilder på papperet om du använder maskinen i en miljö med hög luftfuktighet. Använd inte denna inställning om luftfuktigheten är under 30 % annars kan fenomenet med spökbilder öka.



Obs

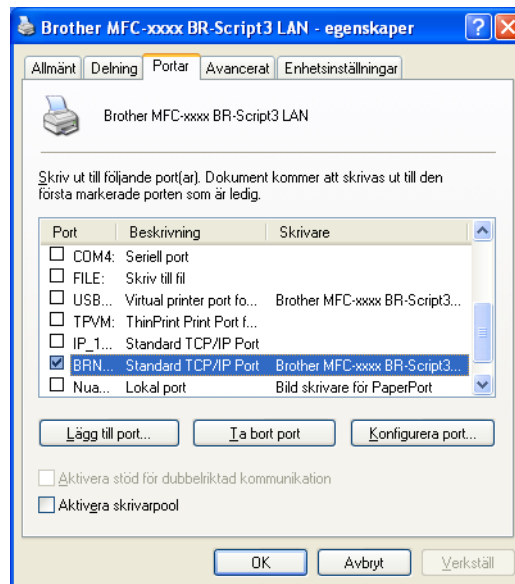
Denna funktion kanske inte kan minska spökbilder för alla papperstyper. Innan du köper en större mängd papper bör du prova att skriva ut på ett mindre antal ark så att du vet att papperstypen är lämplig.

■ Justering av utskriftssvärta

Ökar eller minskar svärtningsgraden.

Fliken Portar

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



Status Monitor



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

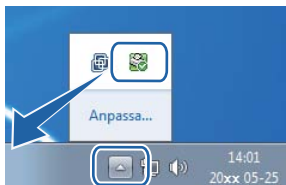


Du kan när som helst kontrollera enhetens status genom att dubbelklicka på ikonen i aktivitetsfältet eller välja **Status Monitor** som finns i **Start/Alla program/Brother/MFC-XXXX** på din dator.

(Windows® 7)

Om du har ställt in **Aktivera Status Monitor vid uppstart** under installationen hittar du knappen  eller ikonen **Status Monitor** i aktivitetsfältet.

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



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



Obs

- Du får mer information om hur du använder programvaran Status Monitor genom att högerklicka på ikonen **Status Monitor** och välja **Hjälp**.
- Funktionen för automatisk uppdatering av programvara är aktiv när funktionen Status Monitor är aktiv. Med uppdateringsfunktionen kan både Brother-programmen och maskinens inbyggda programvara uppdateras automatiskt.

Övervakning av maskinens status

Ikonen för Status Monitor ändrar färg beroende på maskinens status.

- En grön ikon anger normalt beredskapsläge.



- En gul ikon anger en varning.



- En röd ikon visar att ett utskriftsfel har inträffat.



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

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

Två skannerdrivrutiner är installerade. En TWAIN-kompatibel skannerdrivrutin (se *Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin* >> sidan 48) och en WIA-drivrutin (Windows® Imaging Acquisition) (se *Skanna dokument med en WIA-drivrutin* >> sidan 56).

**Obs**

- För Nuance™ PaperPort™ 12SE, se *Använda Nuance™ PaperPort™ 12SE* >> sidan 66.
- 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 har installerat MFL-Pro Suite från cd-skivan med installationsprogrammet har alla nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts. För mer information, se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* >> sidan 125.

Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin

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

Skanna ett dokument till en dator

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



1 Ladda dokumentet.



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

**Obs**

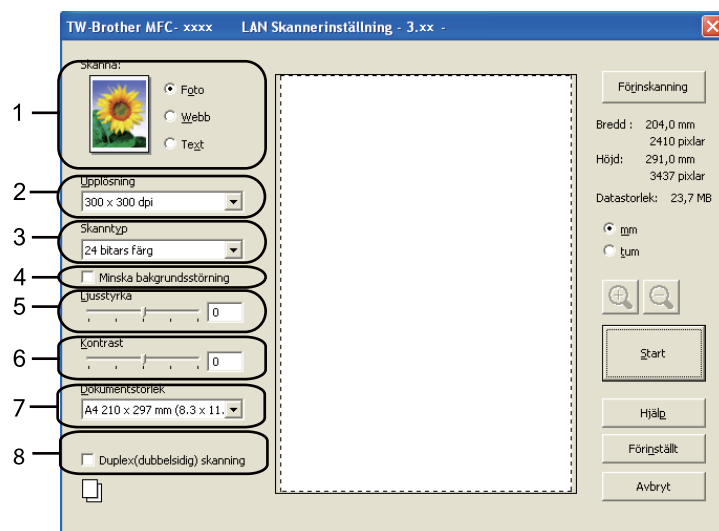
De skanneranvisningar som ges i den här bruksanvisningen gäller för Nuance™ PaperPort™ 12SE. Tillvägagångssättet vid skanning kan variera vid användning av andra program.



3 Välj **Inställningar för inläsning** på fliken **Skrivbord** i fältet. Panelen **Skanna eller hämta foto** visas på skärmens vänstra sida.

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

(För DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T))



- 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 *Förinskaning för att beskära en del som ska skannas* ►► sidan 50.)
- För modeller som stödjer duplexskanning:
 - Du kan inte justera skanningsområdet.
 - Bara dokumentmataren erbjuder duplexskanning.
 - Du kan inte använda knappen **Förinskaning** för att förhandsgranska en bild.

Förinskaning för att beskära en del som ska skannas

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

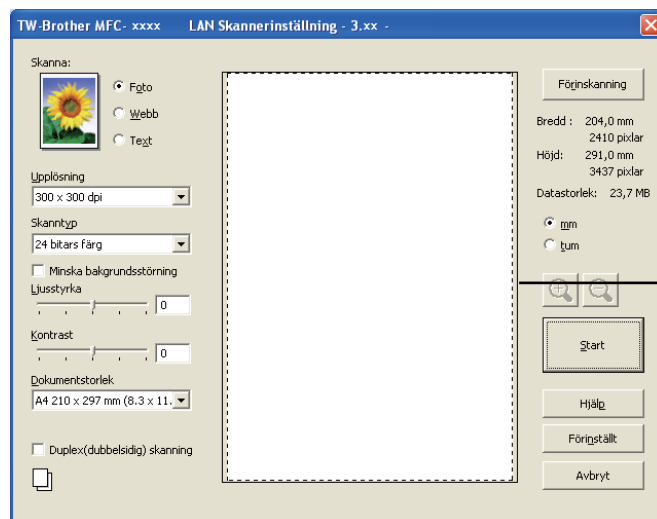
När du är nöjd med förhandsgranskningen klickar du på **Start**-knappen i dialogrutan för skannerinställning för att skanna bilden.

- 1 Följ stegen från 1 till 7 i *Skanna ett dokument till en dator* ►► sidan 48.
- 2 Välj inställningarna för **Skanna** (bildtyp), **Upplösning**, **Skannotyp**, **Ljusstyrka**, **Kontrast** och **Dokumentstorlek** efter behov.

Obs

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

- 3 Klicka på **Förinskaning**.
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 utdatbild bland **Foto**, **Webb** eller **Text**. **Upplösning** och **Skantyp** ändras för varje standardinställning.

Grundinställningarna visas i listan nedan:

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

Upplösning

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

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

Skanningstyp

■ Svartvit

Används för text eller konturbilder.

■ Gråskala (felspridning)

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

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

Ljusstyrka

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

Du ställer in nivån för **Ljusstyrka** genom att dra reglaget åt höger eller vänster för att få ljusare eller mörkare bild. Du kan även ange ljusstyrkan genom att ange ett värde i rutan.

Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde för **Ljusstyrka** och skannar dokumentet på nytt. Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde för **Ljusstyrka** och skannar dokumentet på nytt.



Obs

Inställningen **Ljusstyrka** är inte tillgänglig när **256 färger** har valts.

Kontrast

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



Obs

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

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

Dokumentstorlek

Välj en av de följande storlekarna:

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

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

- **10 x 15 cm (4 x 6 tum)**
- **13 x 20 cm (5 x 8 tum)**
- **9 x 13 cm (3.5 x 5 tum)**
- **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 datastorlek i bitmapsformat. Andra filformat, t.ex. JPEG, har inte samma filstorlek.
 - Kan justeras från 8,9 x 8,9 mm till 215,9 x 355,6 mm.
-

Skanna dokument med en WIA-drivrutin

WIA-kompatibel

Du kan välja Windows® Image Acquisition (WIA) när du ska skanna bilder från maskinen. Du kan skanna bilder direkt till den PaperPort™ 12SE-granskare som medföljer maskinen, eller skanna bilder direkt till någon annan programvara som stöder WIA- eller TWAIN-skanning.



Obs

- Windows® XP stödjer inte duplexskanning med WIA-drivrutinen.
 - Duplexskanning fungerar på DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T).
-

Skanna ett dokument till en dator

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

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



1 Ladda dokumentet.



2 Starta programmet Nuance™ 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 Nuance™ PaperPort™ 12SE. Tillvägagångssättet vid skanning kan variera vid användning av andra program.



3 Välj **Inställningar för inläsning** på fliken **Skrivbord** i fältet. Panelen **Skanna eller hämta foto** visas på skärmens vänstra sida.



4 Klicka på **Välj**.



5 Välj **WIA: Brother MFC-XXXX** eller **WIA: Brother MFC-XXXX LAN** i listan **Tillgängliga skannrar**. (XXXX står för modellnamnet.)



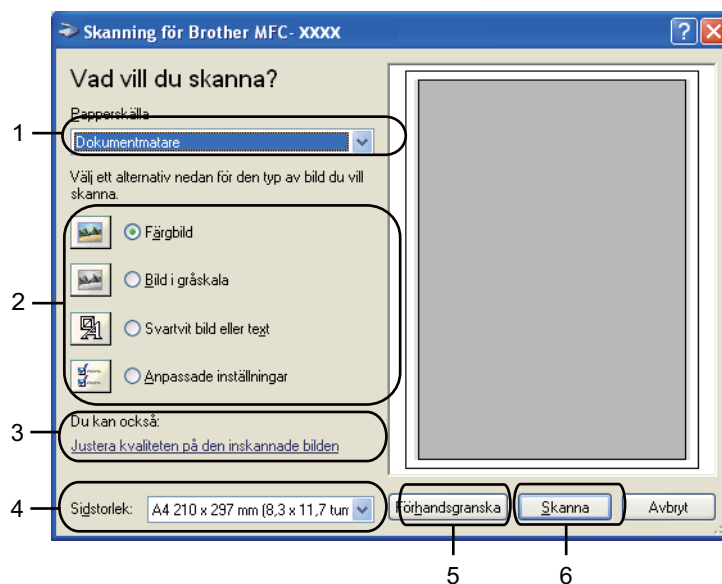
6 Markera **Visa skannerdialogrutan** i panelen **Skanna eller hämta foto**.



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)
- Förhandsgranska (5)
- Skanna (6)



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

10 Välj bildtypen (2).

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

- 12 Om du behöver avancerade inställningar klickar du på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** (3). Du kan välja **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Upplösning (dpi)** och **Bildtyp** i **Avancerade egenskaper**. Klicka på **OK** när du har ändrat inställningen.

**Obs**

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

- 13 Klicka på knappen **Skanna** i skanningsdialogrutan (6). Maskinen börjar skanna dokumentet.

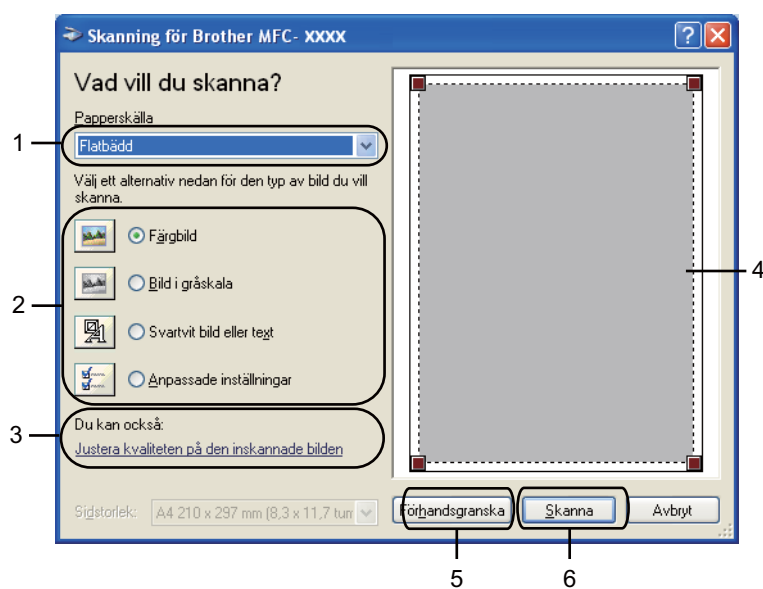
Förinskanning och beskärning av bild med hjälp av kopieringsglaset

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* >> sidan 56.

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

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



- 3 Välj bildtypen (2).
- 4 Klicka på **Förhandsgranska** (5).
Hela bilden skannas in i datorn och visas i skanningsområdet (4).
- 5 Tryck och håll ned vänster musknapp och dra muspekaren över delen som du vill skanna.



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



- 7 Klicka på **Skanna** i skanningsdialogrutan (6).
Maskinen börjar skanna dokumentet.
I det här läget visas endast vald del av dokumentet i fönstret PaperPort™ 12SE (eller ditt programfönster).

Skannerverktyg

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

Obs

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

■ Köra verktygsprogrammet

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

Vilka skärmbilder som visas i din dator kan variera beroende på vilket operativsystem du använder och modell av maskinen.

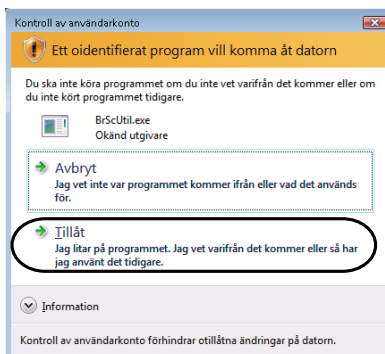


**Obs**

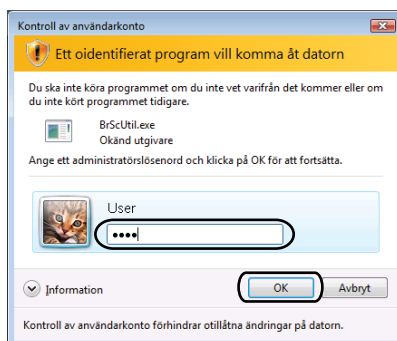
(Windows Vista® och Windows® 7)

När skärmen **Kontroll av användarkonto** visas klickar du följande.

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



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



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

Skanna ett dokument till en dator

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

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



Obs

Duplexskanning fungerar på DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T).

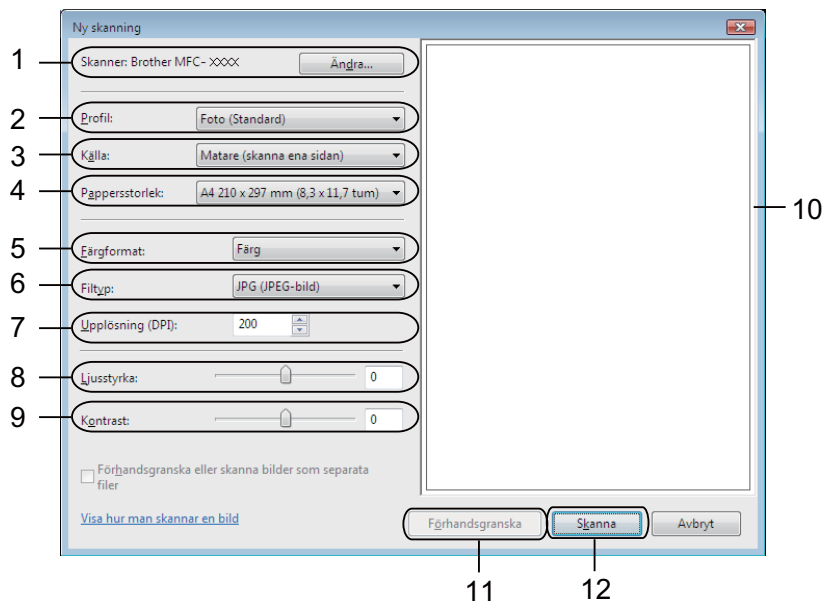
- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Öppna programmet för att skanna dokumentet.
- 3 Gör något av följande:
 - (Windows Fotogalleri)
Klicka på **Arkiv** och sedan **Importera från kamera eller skanner**.
 - (Windows Faxe och skanna)
Klicka på **Arkiv**, **Nytt** och sedan **Skanning**.
- 4 Välj den skanner som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



Obs

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

- Skanner (1)
- Profil (2)
- Källa (3)
- Pappersstorlek (4)
- Färgformat (5)
- Filtyp (6)
- Upplösning (DPI) (7)
- Ljusstyrka (8)
- Kontrast (9)
- Skanningsområde (10)
- Förhandsgranska (11)
- Skanna (12)



- 7 Klicka på **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* >> sidan 63.
- 2 Placera dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset.
- 3 Välj **Flatbädd** i listrutan **Källa**. Ställ vid behov in ytterligare alternativ i skanningsdialogrutan.
- 4 Klicka på **Förhandsgranska**.
Hela bilden skannas in i datorn och visas i skanningsområdet.
- 5 Tryck och håll ned vänster musknapp och dra muspekaren över delen som du vill skanna.



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

Använda Nuance™ PaperPort™ 12SE

Obs

- Nuance™ PaperPort™ 12SE stöder endast Windows® XP (SP3 eller senare), XP Professional x64 Edition (SP2 eller senare), Windows Vista® (SP2 eller senare) och Windows® 7.
- Inte tillgängligt för länder som omfattas av exportrestriktioner.

Nuance™ 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 avsnitt handlar endast om programvarans basfunktioner. Mer information finns i Nuance™ **Handboken Komma igång**. Om du vill visa hela Nuance™ PaperPort™ 12SE **Handboken Komma igång** väljer du fliken **Hjälp** i fältet och klickar på **Handboken Komma igång**. När du installerar MFL-Pro Suite från cd-skivan med installationsprogrammet, installeras Nuance™ PaperPort™ 12SE för Brother automatiskt. Du kan öppna Nuance™ PaperPort™ 12SE från programgruppen Nuance™ PaperPort™ SE under **Start/Alla program/Nuance PaperPort 12** på datorn.

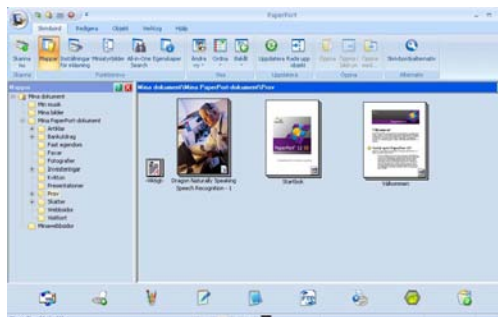
Visa objekt

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

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

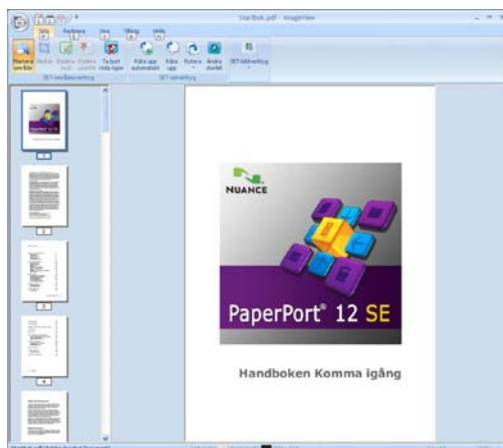
Du kan visa både PaperPort™ 12SE-objekt (MAX-filer) och andra objekt än PaperPort™ 12SE (filer som skapats i andra program).

Alla grafikfiler (PaperPort™ 12SE:s *.max och andra filer) visas tillsammans med en ikon som anger vilket program filtypen är kopplad till eller har skapats med. Filer som inte är grafikfiler visas med en liten rektangulär miniatyr, de visas inte som verkliga bilder.



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

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

Nuance™ 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** på fliken **Verktyg** i fältet.

Med Nuance™ PaperPort™ 12SE kan du konvertera bildtext till redigerbar text

Nuance™ PaperPort™ 12SE kan snabbt konvertera en textdokumentbild som du kan redigera med ett ordbehandlingsprogram.

PaperPort™ 12SE använder det optiska teckenigenkänningsprogrammet (OCR) som utgör en del av PaperPort™ 12SE. PaperPort™ 12SE kan även använda ett annat OCR-program som du föredrar, om det finns installerat på datorn. Du kan konvertera hela objektet eller använda knappen **Kopiera text** på fliken **Objekt** i fältet och 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 ordbehandlarlänk.



Importerera 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 Nuance™ PaperPort™ 12SE

(Windows® XP)

- 1 Klicka på **Start**, **Kontrollpanelen**, **Lägg till eller ta bort program** och sedan 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 programverktyg 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**.

ControlCenter4 styr också inställningarna för knappen **SCAN** på kontrollpanelen eller *Skanna* pekskärmen på din Brother-maskin. Mer information om hur du konfigurerar inställningar för knappen **SCAN** eller *Skanna* på maskinen finns i *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**.

■ Standardläge

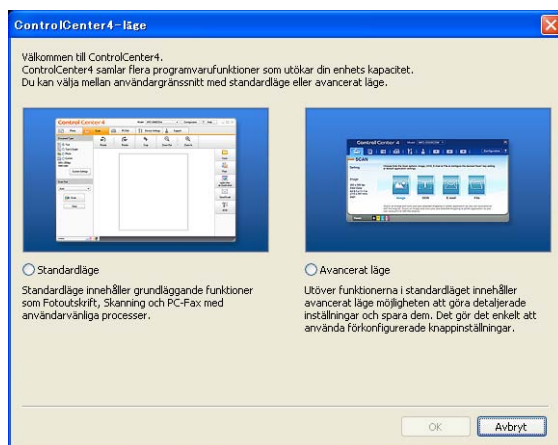
Via **Standardläge** kommer du enkelt åt din maskins huvudfunktioner. Detta läge rekommenderas för de flesta hemmakontorsanvändare. Se *Använda ControlCenter4 i standardläge* >> sidan 71.

■ 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* >> sidan 86.

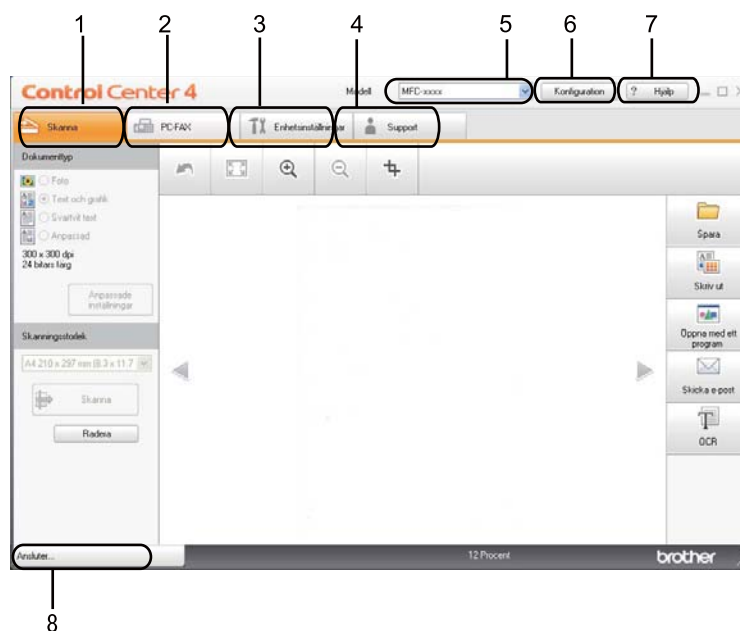
Ändra användargränssnitt

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



Använda ControlCenter4 i standardläge

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



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

ControlCenter4:s funktioner som är tillgängliga i standardläge

Skanna (Se Fliken Skanna >> sidan 73.)

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

PC-FAX (Se Fliken PC-FAX (för MFC-modeller) >> sidan 78.)

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

Enhetsinställningar (Se Fliken Enhetsinställningar >> sidan 81.)

- Se Konfigurera fjärrinställning (för MFC-modeller) >> sidan 81.
- Se Åtkomst till kortnummer (för MFC-modeller) >> sidan 82.
- Se Konfigurera inställningar för skanningsknappen >> sidan 82.
- Se Starta verktyget BRAdmin >> sidan 84.

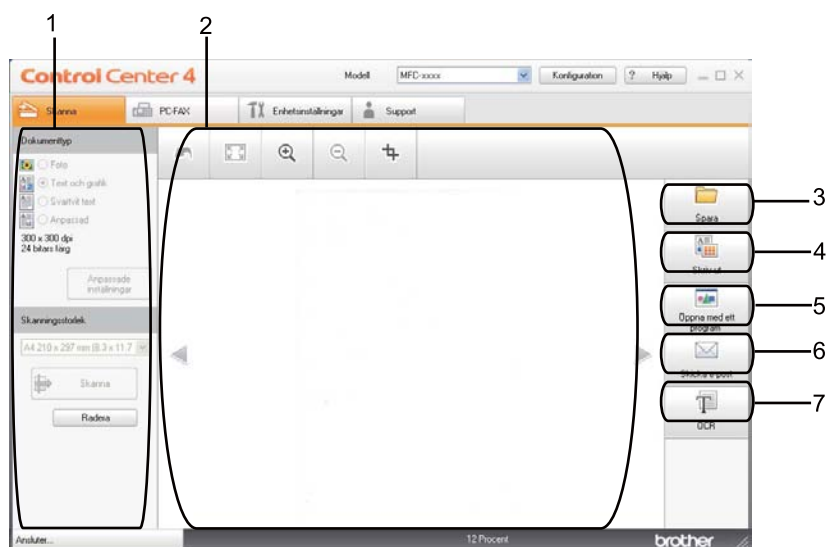
Support (Se Fliken Support >> sidan 85.)

- Se Öppna ControlCenters Hjälp >> sidan 85.
- Se Använda Brother Solutions Center >> sidan 85.
- Se Öppna Brother CreativeCenter >> sidan 85.

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.

För Spara och Skicka e-post

- **Windows Bitmap (*.bmp)**
- **JPEG (*.jpg)** - Rekommenderas för de flesta användare vid skanning av bilder.
- **TIFF (*.tif)**
- **TIFF flersidig (*.tif)**
- **Portable Network Graphics (*.png)**
- **PDF (*.pdf)** - Rekommenderas för skanning och delning av dokument.
- **Säker PDF (*.pdf)**
- **Sökbar PDF (*.pdf)**
- **XML Paper Specification (*.xps)**

För OCR

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


**Obs**



- XML Paper Specification är tillgängligt för Windows Vista® och Windows® 7 eller när du använder program som har stöd för XML Paper Specification-filer.
- Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
- Om du använder kopieringsglaset för att skanna ett dokument med flera sidor markerar du **Manuell flersidig skanning** och följer instruktionerna på skärmen.
- Sökbar PDF är ett filformat med ett textdatalager över den skannade bilden. Med detta lager kan du söka efter text i bilddata. Språkställningen för OCR måste också ställas in så att det matchar sökspråket du vill använda i den sökbara PDF-filen.
- Innan du kan välja **Sökbar PDF (*.pdf)** måste du installera Nuance™ PaperPort™ 12SE från cd-skivan med installationsprogrammet. Om du har installerat MFL-Pro Suite från cd-skivan med installationsprogrammet (►► Snabbguide), har Nuance™ PaperPort™ 12SE installerats automatiskt.

Dokumentstorlek

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




Spara den inskannade bilden

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


- 1 Konfigurera inställningarna i området för inställningar av datorskanning.
- 2 Klicka på  (**Skanna**).
- 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 önskar.



Skriva ut den inskannade bilden

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


- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Konfigurera inställningarna i området för inställningar av datorskanning
- 3 Klicka på  (**Skanna**).
- 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**).
- 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**).
- 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.





Obs

Webmail-tjänster stöds av Skanna till e-post.

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 knappen  (**Skanna**).
- 4 Bekräfta och redigera (vid behov) den inskannade bilden i bildvisningsprogrammet.
- 5 Klicka på  (**OCR**).
- 6 Konfigurera inställningarna för OCR och klicka på **OK**.
- 7 Ditt ordbehandlingsprogram öppnas och visar den konverterade texten.

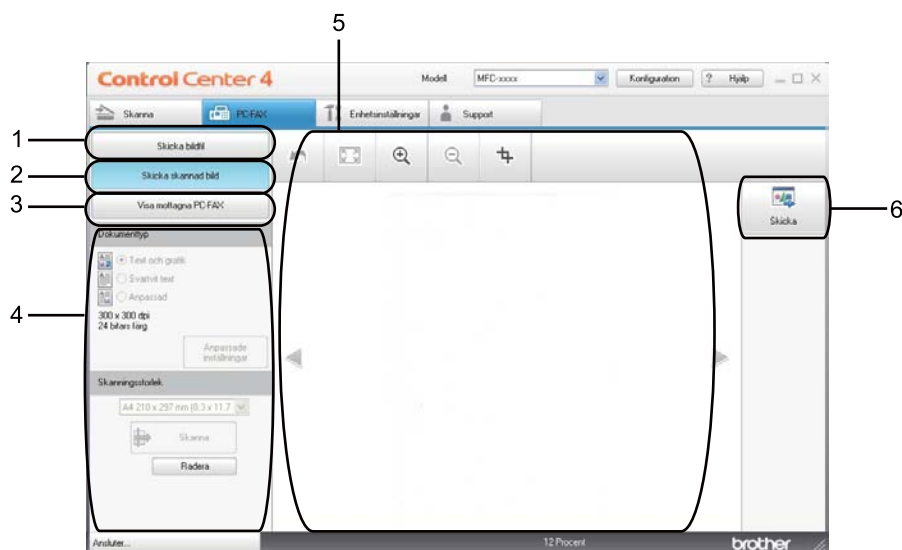
Fliken PC-FAX (för MFC-modeller)

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 **Visa 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**).
- 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**).
- 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**.

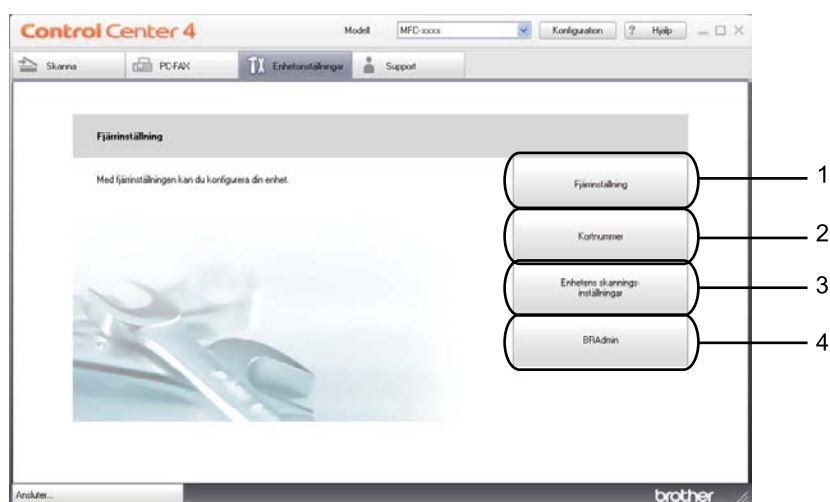
Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data

Med knappen **Visa mottagna PC-FAX** kan du visa och skriva ut mottagna faxdata med Brothers PC-Fax-program. Innan du använder funktionen för PC-Fax-mottagning **måste du välja alternativet för PC-Fax-mottagning i kontrollpanelmenyn på Brother-maskinen.** (Se *Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen* >> sidan 120.)

- 1 Välj fliken **PC-FAX**.
- 2 Klicka på **Visa 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 data.
- 4 Om du vill skriva ut de mottagna data, markerar du data och klickar 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

Konfigurera fjärrinställning (för MFC-modeller)

Med knappen **Fjärrinställning** öppnas programfönstret, där du kan konfigurera inställningar för maskinen.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Fjärrinställning**.
- 3 Fjärrinställningsprogrammets fönster visas. Se *Fjärrinställning (för MFC-modeller)* >> sidan 105 angående konfiguration av fjärrinställning.

Åtkomst till kortnummer (för MFC-modeller)

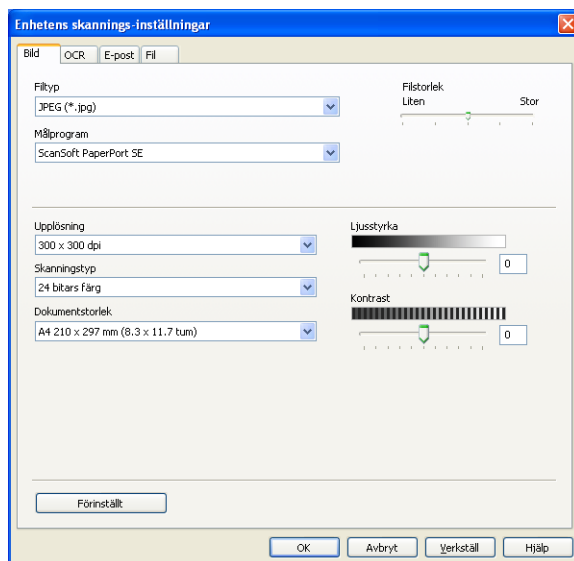
Med knappen **Kortnummer** öppnar du **Adressbok**-fönstret i fjärrinställningsprogrammet. Då kan du enkelt registrera och ändra kortnumren från datorn.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på **Kortnummer**.
- 3 Fönstret Adressbok visas. Se *Fjärrinställning (för MFC-modeller)* >> sidan 105 angående konfiguration av adressboken.

Konfigurera inställningar för skanningsknappen

Med knappen **Enhets skannings-inställningar** kan du konfigurera inställningarna för **SCAN**-knappen eller *Skanna*-knappen på maskinen.

5-raders LCD-modeller modeller med pekskärm




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

Konfigurera varje skanningsfunktion genom att välja fliken **Enhetsinställningar** och klicka på **Enhets skannings-inställningar**. Dialogrutan **Enhets skannings-inställningar** visas.

Fliken Bild

Här kan du konfigurera inställningar för Skanna till bild genom att trycka på **SCAN**-knappen eller Skanna-knappen på Brother-maskinen.

Välj inställningar för **Filtyp**, **Målprogram**, **Filstorlek**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** efter behov. Klicka på **OK**.

Om du väljer Säker PDF i listrutan **Filtyp** ska du klicka på knappen  (**Ange PDF-lösenord**). Dialogrutan **Ange PDF-lösenord** visas. Ange lösenordet i rutorna **Lösenord** och **Bekräfta lösenord** och klicka sedan på **OK**.



Obs

- Säker PDF kan även användas med Skanna till e-post och Skanna till fil.
- Du kan ändra datakomprimeringen av den skannade bilden med **Filstorlek**.

Fliken OCR

Här kan du konfigurera inställningar för Skanna till OCR genom att trycka på **SCAN**-knappen eller Skanna-knappen på Brother-maskinen.

Välj inställningar för **Filtyp**, **Målprogram**, **OCR-språk**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** efter behov. Klicka på **OK**.

Fliken E-post

Här kan du konfigurera inställningar för Skanna till e-post genom att trycka på **SCAN**-knappen eller Skanna-knappen på Brother-maskinen.

Välj inställningar för **Filtyp**, **Filstorlek**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** efter behov. Klicka på **OK**.



Obs

Du kan ändra datakomprimeringen av den skannade bilden med **Filstorlek**.

Fliken Fil

Här kan du konfigurera inställningar för Skanna till e-post genom att trycka på **SCAN**-knappen eller Skanna-knappen på Brother-maskinen.

Välj inställningar för **Filtyp**, **Filnamn**, **Destinationsmapp**, **Visa mapp**, **Filstorlek**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** efter behov. Klicka på **OK**.



Obs

- Om **Visa mapp** har markerats visas målet för den skannade bilden efter skanningen.
- Du kan ändra datakomprimeringen av den skannade bilden med **Filstorlek**.

Starta verktyget BRAdmin

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

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

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



Obs

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

Fliken Support

I detta avsnitt presenteras kort funktionen förfliken **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 Väljfliken **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 Väljfliken **Support**.
- 2 Klicka på **Brother Solutions Center**.
- 3 Webbplatsen för Brother Solutions Center visas i din webbläsare.

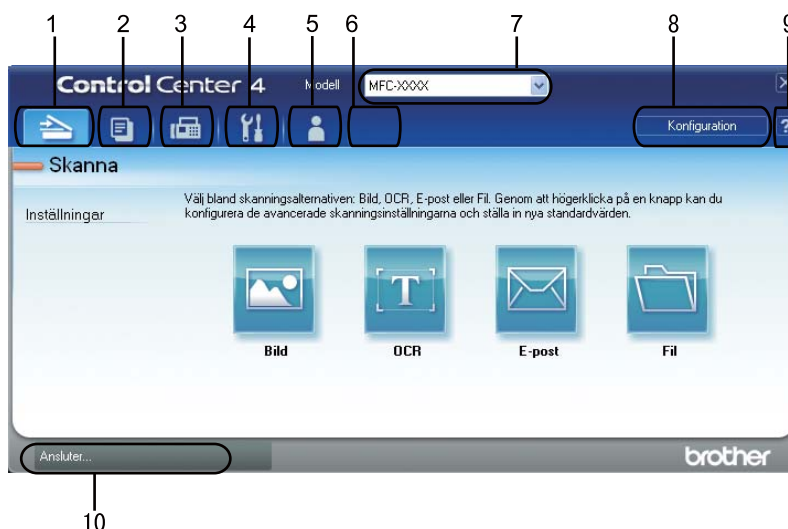
Öppna Brother CreativeCenter

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

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

Använda ControlCenter4 i avancerat läge

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



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

ControlCenter4:s funktioner för användare i avancerat läge

Skanna (Se Fliken Skanna >> sidan 88.)

- Se Öppna den inskannade bilden i ett program >> sidan 90.
- Se Använda OCR-funktionen >> sidan 91.
- Se Bifoga de inskannade data till ett e-postmeddelande >> sidan 91.
- Se Spara den inskannade bilden >> sidan 92.

PC-kopia (Se Fliken Datorkopiering >> sidan 93.)

- Se Skriva ut den inskannade bilden >> sidan 93.

PC-FAX (Se Fliken PC-FAX (för MFC-modeller) >> sidan 93.)

- Se Sända en bildfil från datorn >> sidan 93.
- Se Spara en inskannad bild >> sidan 94.
- Se Visa och skriva ut mottagna PC-Fax-data >> sidan 94.

Enhetsinställningar (Se Fliken Enhetsinställningar >> sidan 95.)

- Se Konfigurera fjärrinställning (för MFC-modeller) >> sidan 95.
- Se Åtkomst till kortnummer (för MFC-modeller) >> sidan 95.
- Se Konfigurera inställningar för skanningsknappen >> sidan 96.
- Se Starta verktyget BRAdmin >> sidan 97.

Support (Se Fliken Support >> sidan 98.)

- Se Använda Brother Solutions Center >> sidan 98.
- Se Öppna ControlCenters Hjälp >> sidan 98.
- Se Öppna Brother CreativeCenter >> sidan 98.

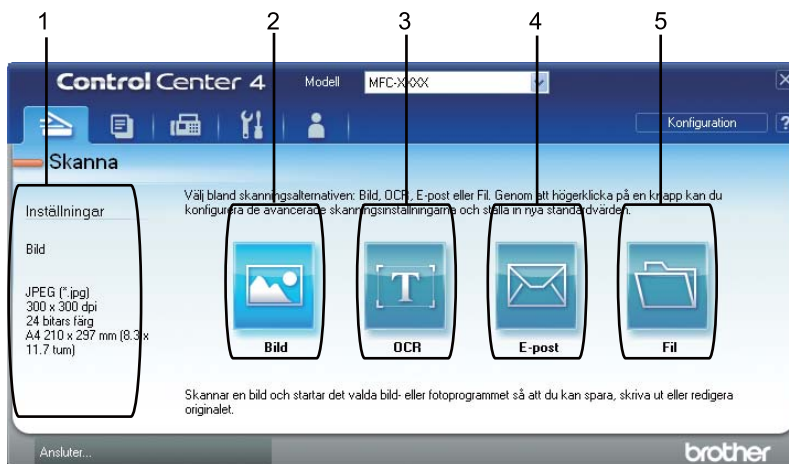
Anpassad (Se Fliken Anpassad >> sidan 99.)

- Se Skapa en anpassad flik >> sidan 99.

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

Filtyper

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

För Bild, E-post och Fil

- **Windows Bitmap (*.bmp)**
- **JPEG (*.jpg)** - Rekommenderas för de flesta användare vid skanning av bilder.
- **TIFF (*.tif)**
- **TIFF flersidig (*.tif)**
- **Portable Network Graphics (*.png)**
- **PDF (*.pdf)** - Rekommenderas för skanning och delning av dokument.
- **Säker PDF (*.pdf)**
- **Sökbar PDF (*.pdf)**
- **XML Paper Specification (*.xps)**

För OCR

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


**Obs**



- XML Paper Specification är tillgängligt för Windows Vista® och Windows® 7 eller när du använder program som har stöd för XML Paper Specification-filer.
- Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
- Om du använder kopieringsglaset för att skanna ett dokument med flera sidor markerar du **Manuell flersidig skanning** och följer instruktionerna på skärmen.
- Sökbar PDF är ett filformat med ett textdatalager över den skannade bilden. Med detta lager kan du söka efter text i bilddata. Språkställningen för OCR måste också ställas in så att det matchar sökspråket du vill använda i den sökbara PDF-filen.
- Innan du kan välja **Sökbar PDF (*.pdf)** måste du installera Nuance™ PaperPort™ 12SE från cd-skivan med installationsprogrammet. Om du har installerat MFL-Pro Suite från cd-skivan med installationsprogrammet (►► Snabbguide), har Nuance™ PaperPort™ 12SE installerats automatiskt.

Dokumentstorlek


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



Öppna den inskannade bilden i ett program

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


- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna högerklickar du på  (**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  (**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  (**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.





Obs

Webmail-tjänster stöds av Skanna till e-post.

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 filbilagor.

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Om du vill ändra skanningsinställningarna högerklickar du på  (**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.

Hur du ändrar standardinställningar för varje knapp

Du kan ändra standardinställningarna för knapparna  (**Bild**),  (**OCR**),  (**E-post**) och  (**Fil**).

- 1 Högerklicka på knappen som du vill konfigurera och klicka på **Knappinställningar**. Inställningsdialogrutan visas.
- 2 Välj inställningar för **Filtyp**, **Förinskanning**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Manuell flersidig skanning** och **Duplex(dubbelsidig) skanning** (För DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T)) efter behov.
- 3 Klicka på **OK**. De nya inställningarna används som standardinställningar.

Obs

Om du vill förhandsgranska och konfigurera den inskannade bilden markerar du **Förinskanning** i inställningsdialogrutan.


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 egna inställningar.
- 4 Den inskannade bilden skrivs ut.

Fliken PC-FAX (för 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

Med -knappen (**Skicka bildfil**) 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**).
- 5 Dialogrutan för sändning av PC-Fax visas. Ange ett faxnummer och klicka sedan på **Start**.





Spara en inskannad bild

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

- 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  (**Visa mottagna PC-FAX**) kan du visa och skriva ut mottagna faxdata med Brothers PC-FAX-program. Innan du använder funktionen för PC-FAX-mottagning **måste du välja alternativet för PC-FAX-mottagning på Brother-maskinens kontrollpanel**. (Se *Aktivera PC-FAX-mottagning på maskinen* >> sidan 120.)


- 1 Välj fliken **PC-FAX**.
- 2 Klicka på  (**Visa 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 data.
- 4 Om du vill skriva ut de mottagna data, markerar du data och klickar sedan på  (**Skriv ut**).
- 5 Konfigurera utskriftsinställningarna och klicka sedan på  (**Starta utskrift**).

Fliken Enhetsinställningar


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


Konfigurera fjärrinställning (för MFC-modeller)

Med knappen  (**Fjärrinställning**) öppnas programfönstret, där du kan konfigurera inställningar för maskinen.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på  (**Fjärrinställning**).
- 3 Fjärrinställningsprogrammets fönster visas. Se *Fjärrinställning (för MFC-modeller)* >> sidan 105 angående konfiguration av fjärrinställning.

Åtkomst till kortnummer (för MFC-modeller)

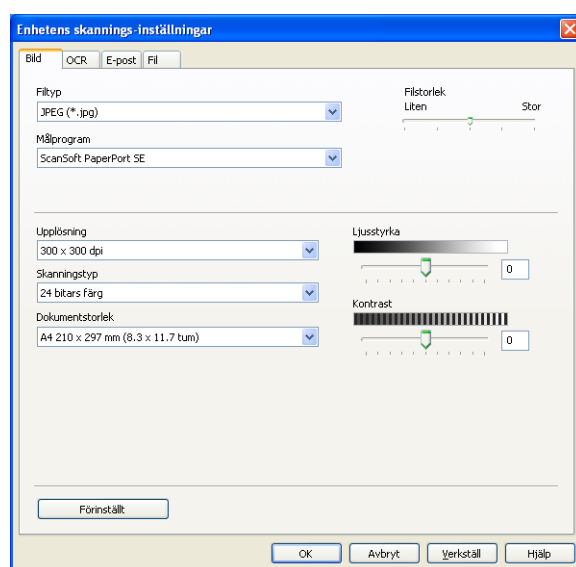
Med knappen  (**Kortnummer**) öppnar du fönstret **Adressbok** i fjärrinställningsprogrammet. Då kan du enkelt registrera och ändra kortnumren från datorn.

- 1 Välj fliken **Enhetsinställningar**.
- 2 Klicka på  (**Kortnummer**).
- 3 Fönstret Adressbok visas. Se *Fjärrinställning (för MFC-modeller)* >> sidan 105 angående konfiguration av adressboken.

Konfigurera inställningar för skanningsknappen

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

5-raders LCD-modeller modeller med pekskärm




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

Konfigurera varje skanningsfunktion genom att välja fliken **Enhetsinställningar** och klicka på **Enhetens skannings-inställningar**. Dialogrutan **Enhetens skannings-inställningar** visas.

Fliken Bild

Här kan du konfigurera inställningar för Skanna till bild genom att trycka på **SCAN**-knappen eller Skanna-knappen på Brother-maskinen.

Välj inställningar för **Filtyp**, **Målprogram**, **Filstorlek**, **Opplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** efter behov. Klicka på **OK**.

Om du väljer Säker PDF i listrutan **Filtyp** ska du klicka på knappen  (**Ange PDF-lösenord**). Dialogrutan **Ange PDF-lösenord** visas. Ange lösenordet i rutorna **Lösenord** och **Bekräfta lösenord** och klicka sedan på **OK**.



Obs

- Säker PDF kan även användas med Skanna till e-post och Skanna till fil.
- Du kan ändra datakomprimeringen av den skannade bilden med **Filstorlek**.

Fliken OCR

Här kan du konfigurera inställningar för Skanna till OCR genom att trycka på **SCAN**-knappen eller Skanna-knappen på Brother-maskinen.

Välj inställningar för **Filtyp**, **Målprogram**, **OCR-språk**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** efter behov. Klicka på **OK**.

Fliken E-post

Här kan du konfigurera inställningar för Skanna till e-post genom att trycka på **SCAN**-knappen eller Skanna-knappen på Brother-maskinen.

Välj inställningar för **Filtyp**, **Filstorlek**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** efter behov. Klicka på **OK**.



Obs

Du kan ändra datakomprimeringen av den skannade bilden med **Filstorlek**.

Fliken Fil

Här kan du konfigurera inställningar för Skanna till e-post genom att trycka på **SCAN**-knappen eller Skanna-knappen på Brother-maskinen.


Välj inställningar för **Filtyp**, **Filnamn**, **Destinationsmapp**, **Visa mapp**, **Filstorlek**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** efter behov. Klicka på **OK**.



Obs

- Om **Visa mapp** har markerats visas målet för den skannade bilden efter skanningen.
- Du kan ändra datakomprimeringen av den skannade bilden med **Filstorlek**.

Starta verktyget BRAdmin


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

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

1

Välj fliken **Enhetsinställningar**.

2


Klicka på  (**BRAdmin**). Dialogrutan för verktygen BRAdmin Light eller BRAdmin Professional 3 visas.




Obs

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

Fliken Support


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


Öppna ControlCenters Hjälp

Med  (**Hjälp för ControlCenter**) kan du öppna filen **Hjälp** 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 till vår webbplats där du hittar en enkel kostnadsfri lösning via Internet för företags- och hemmatillämpningar.

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

Fliken Anpassad

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

Skapa en anpassad flik

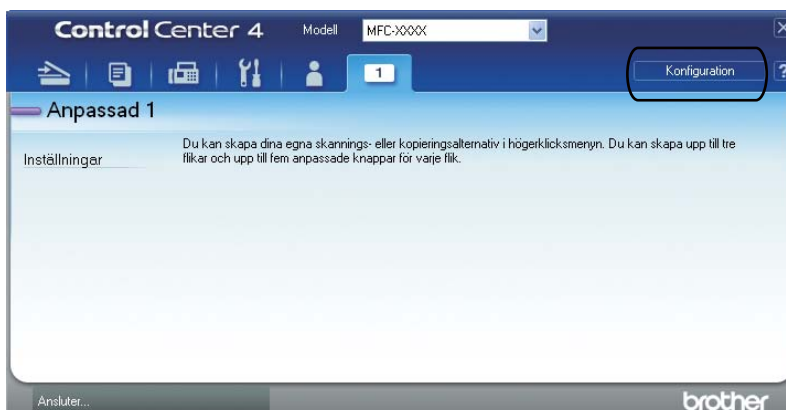
Du kan skapa upp till tre anpassade flikar inklusive upp till fem anpassade knappar med dina egna inställningar.

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

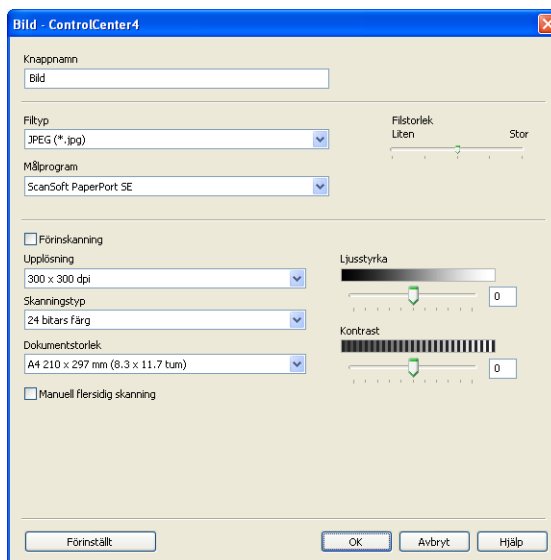


Skapa en anpassad knapp

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




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



Obs

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

Snabbpreferens till skanning

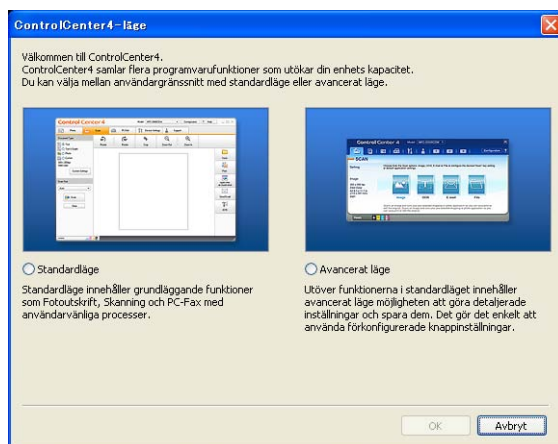
I detta avsnitt introduceras ett exempel på skanning av en PDF-fil med  (**Fil**) i **Avancerat läge**. Om du vill ändra **SCAN**-knappen i maskinen eller Skanna på pekskärmen för att göra inställningar för Skanna till dator i ControlCenter4, se *Ändra inställningar för skanningsknappen för meny Skanna till dator* ►► sidan 104.



Obs

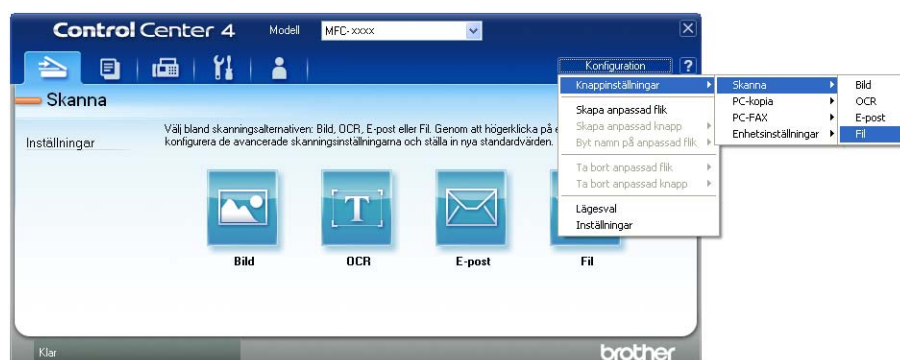
Det kan hända att skärmbilderna på din dator skiljer sig åt beroende på vilken modell du har.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Öppna ControlCenter4 genom att klicka på **Start/Alla program/Brother/MFC-XXXX** (där MFC-XXXX är modellnamnet)/**ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 öppnas.
- 3 Välj **Avancerat läge** innan du använder ControlCenter4.

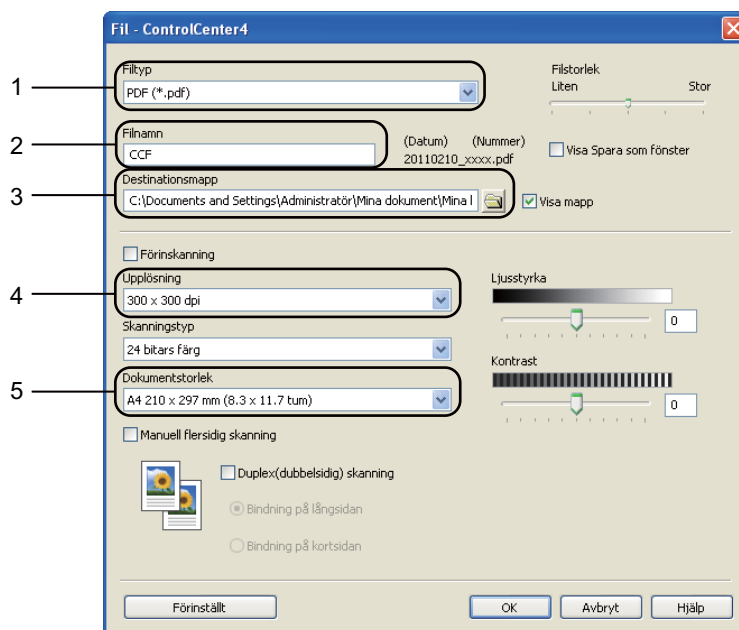



- 4 Se till att välja den maskinen du vill använda i rullgardinslistan **Modell**.

- 5 Ange vilken filtyp som ska sparas i en mapp. Klicka på **Konfiguration** och välj sedan **Knappinställningar**, **Skanna** och **Fil**.

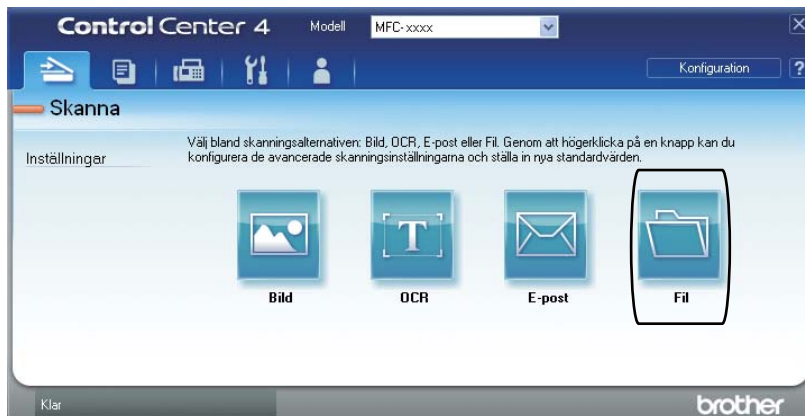


Dialogrutan konfiguration visas. Du kan ändra standardinställningar.



- 1 Välj **PDF (*.pdf)** i rullgardinslistan **Filtyp**.
- 2 Du kan ange vilket filnamn du vill använda för dokumentet.
- 3 Du kan spara filen i standardmappen eller välja vilken mapp du föredrar genom att klicka på knappen  (**Bläddra**).
- 4 Du kan välja en skanningsupplösning i rullgardinslistan **Upplösning**.
- 5 Du kan välja dokumentformatet i rullgardinsmenyn **Dokumentstorlek**.

- 6 Klicka på **OK**.
- 7 Klicka på **Fil**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet. Mappen där skannade data sparas öppnas automatiskt.



Ändra inställningar för skanningsknappen för menyn Skanna till dator

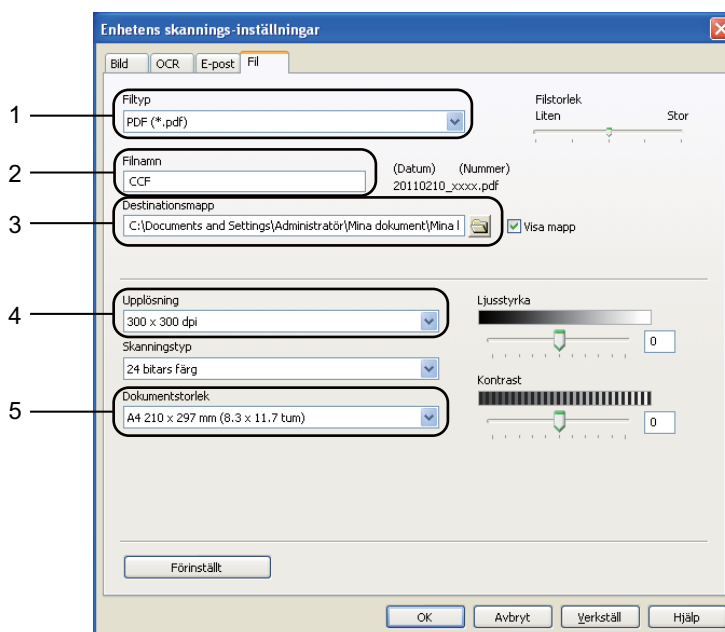
Du kan ändra **SCAN**-knappen i maskinen eller *Skanna* på pekskärmen för att göra inställningar för Skanna till dator i ControlCenter4.


5-raders LCD-modeller modeller med pekskärm



4

- 1 Öppna ControlCenter4 genom att klicka på **Start/Alla program/Brother/MFC-XXXX** (där MFC-XXXX är modellnamnet)/**ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 öppnas.
- 2 Se till att välja den maskinen du vill använda i rullgardinslistan **Modell**.
- 3 Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
- 4 Klicka på **Enhetens skannings-inställningar**.
- 5 Välj fliken **Fil**. Du kan ändra standardinställningar.



- 1 Du kan välja filtyp i rullgardinslistan.
 - 2 Du kan ange vilket filnamn du vill använda för dokumentet.
 - 3 Du kan spara filen i standardmappen eller välja vilken mapp du föredrar genom att klicka på knappen  (**Bläddra**).
 - 4 Du kan välja en skanningsupplösning i rullgardinslistan **Upplösning**.
 - 5 Du kan välja dokumentformatet i rullgardinsmenyn **Dokumentstorlek**.
- 6 Klicka på **OK**.

Fjärrinställning

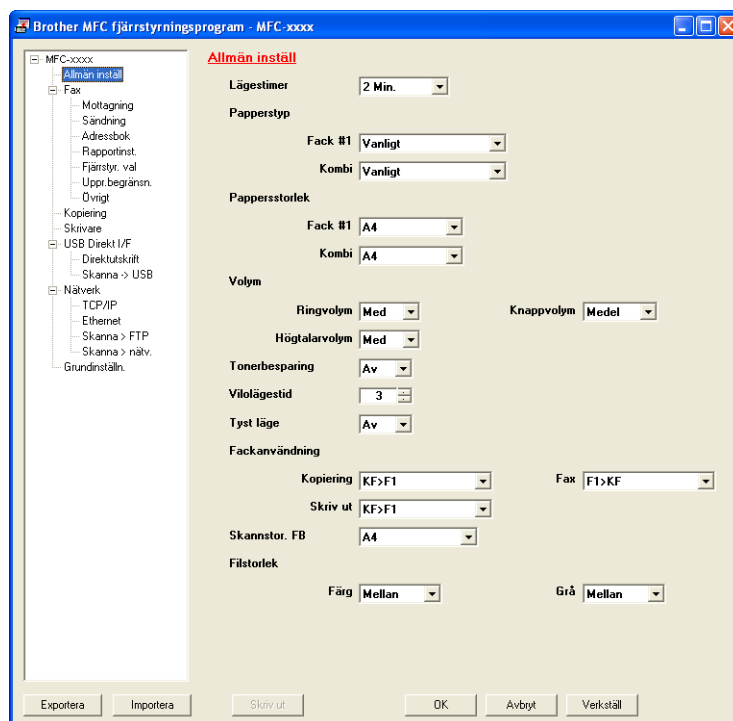
Med fjärrstyrningsprogrammet kan du konfigurera många maskininställningar från ett Windows®-program. När du startar programmet hämtas maskininställningarna automatiskt till din dator och visas på datorns bildskärm. Om du ändrar inställningarna kan du föra över dem direkt till maskinen.

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



Obs

- Inget lösenord krävs som standard. Du kan ändra lösenord med hjälp av BRAdmin Light eller webbaserad hantering. (Se >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.)
- Om maskinen är ansluten via ett nätverk måste du ange lösenord om du har ställt in lösenord.



■ 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 och 161. (Se *Brandväggsinställningar (för nätverksanvändare)* >> sidan 125.)
 - Om du använder Windows®-brandväggen och har installerat MFL-Pro Suite från cd-skivan med installationsprogrammet har alla nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts.
 - Om Säkerhetsfunktionslås (för nätverksmodeller) 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 filer som har skapats i vilket program som helst på datorn som PC-FAX. Du kan även sända ett försättsblad. Allt du behöver göra är att ställa in mottagare som medlemmar eller grupper i PC-FAX-adressboken eller helt enkelt ange mottagarens adress eller faxnummer i användargränssnittet. Du kan använda funktionen för sökning i adressboken för att snabbt hitta medlemmarna du vill faxa till.

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

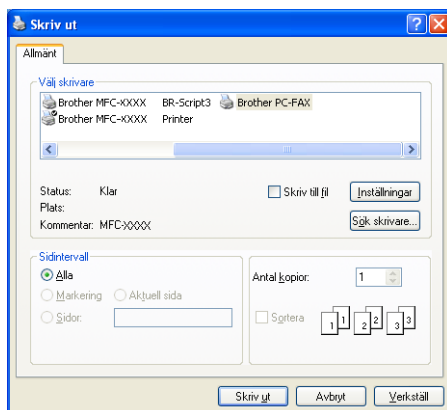


Obs

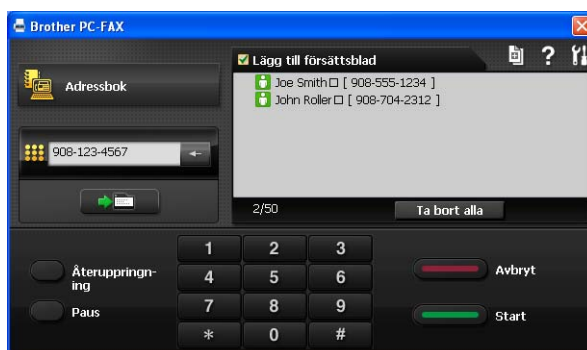
PC-FAX-programmet kan endast sända svartvita faxdokument i A4-format.


Skicka en fil som PC-FAX

- 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**.
Dialogruta för PC-FAX-sändning öppnas:



- 4 Ange faxnumret på något av följande sätt:
- Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange numret och klicka sedan på knappen .
 - Klicka på knappen **Adressbok** och välj sedan en medlem eller grupp i adressboken. Klicka på **Ta bort alla** för att ta bort alla poster om du gör fel.
- 5 Klicka på **Lägg till försättsblad** 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**

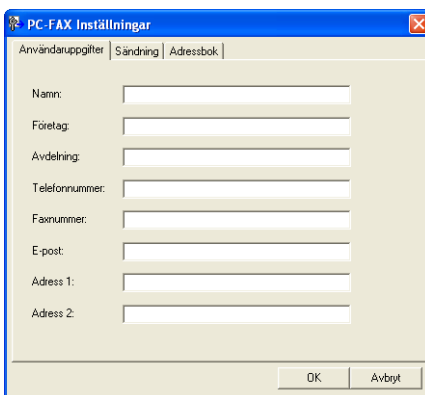
- Klicka på **Avbryt** om du vill avbryta faxesändningen.
- Klicka på **Återuppringning** och bläddra genom de fem senast slagna faxnumren, välj ett nummer och klicka sedan på **Start**.

Programmera in användaruppgifter

Obs

Du når **Användaruppgifter** från dialogrutan för PC-FAX-sändning genom att klicka på ikonen .
(Se *Skicka en fil som PC-FAX* >> sidan 107.)

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



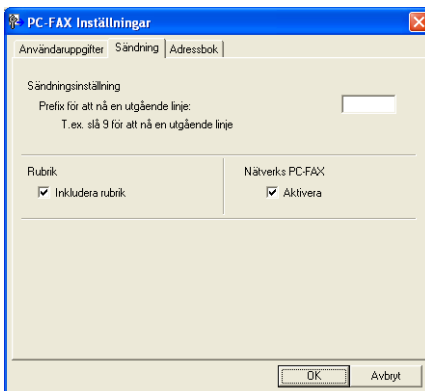
- 2 Ange den här informationen för att skapa en rubrik eller ett försättsblad.
- 3 Klicka på **OK** för att spara **Användaruppgifter**.

Obs

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

Inställningar för sändning

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




■ Prefix för att nå en utgående linje

Ange här ett nummer för koppling till en extern linje. Den här informationen krävs för vissa telefonväxlar (ett exempel: slå en 9 för att komma ut på linjen genom en automatisk telefonväxel). Vid PC-Fax-sändning används detta nummer och det uppringningsprefix som angetts på funktionsmenyn åsidosätts.

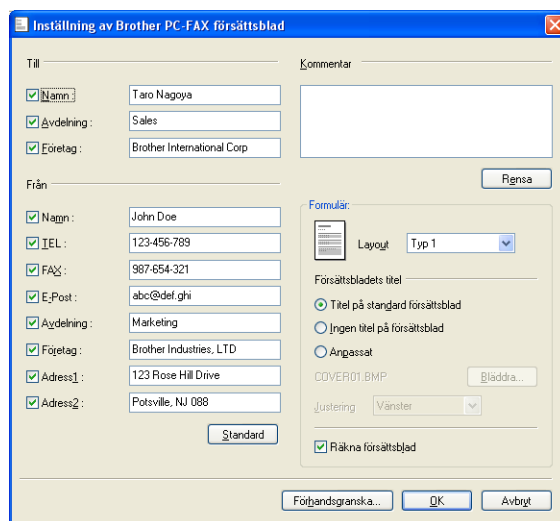
■ Inkludera rubrik

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* >> sidan 109.)

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.

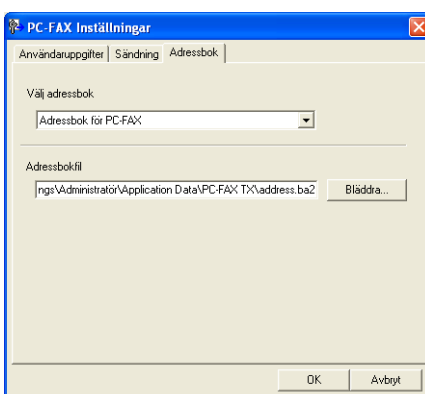
■ Räkna försättsblad

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

Adressbok

Om Outlook eller Outlook Express är installerat på datorn kan du gå till listrutan **Välj adressbok** och välja vilken adressbok som ska användas för PC-FAX-sändning. Det finns fem typer: Brothers adressbok, Outlook, Outlook Express, Windows Mail-kontakter 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



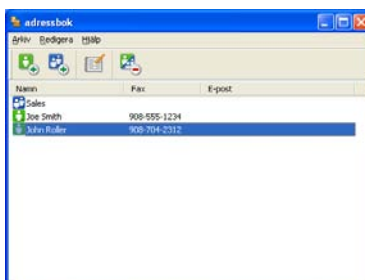
Obs

- För att kunna använda adressboken i Outlook måste du välja Microsoft® Outlook 2000, 2002, 2003, 2007 eller 2010 som förvalt e-postprogram.
- För Microsoft® Outlook 2010 stöds inte 64-bitarsversionen.

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 **adressbok** visas:

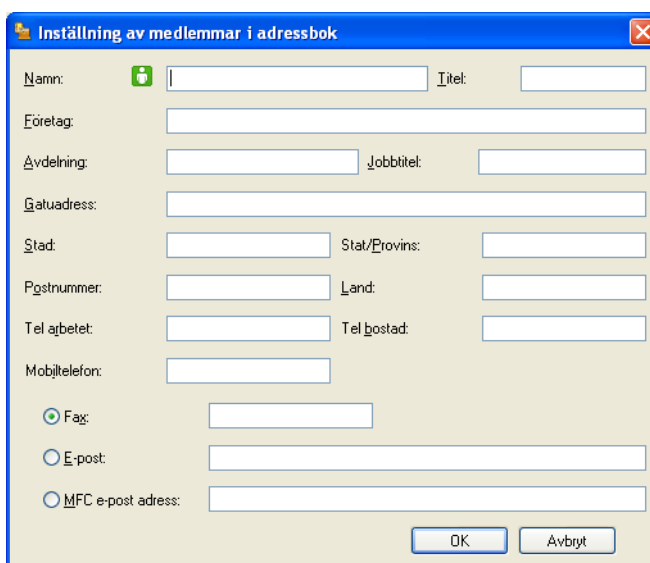


Programmera in en medlem i adressboken

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

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

Dialogrutan **Inställning av medlemmar i adressbok** visas:



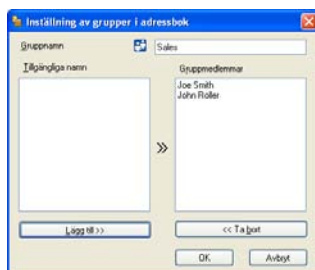
- 2 Ange uppgifter om medlemmen i dialogrutan **Inställning av medlemmar** i Brother adressbok. **Namn** är ett obligatoriskt fält. Klicka på **OK** för att spara informationen.

Ställa in en grupp för grupsändning

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

- 1 I dialogrutan **adressbok**, klick på ikonen  när du vill skapa en grupp.

Dialogrutan **Inställning av grupper i adressbok** visas:




- 2 Ange den nya gruppens namn i fältet **Gruppenamn**.
- 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 uppringningsdata för fjärrinställning och sedan kan uppgifterna användas i fjärrstyrningsprogrammet. (Se *Fjärrinställning* >> sidan 105.) Om du vill skapa ett vCard måste du först klicka på den kontakt i adressboken som du vill skapa ett vCard för.

Exportera poster i adressboken



Obs

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

❶

Gör något av följande:

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

❷

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



Obs

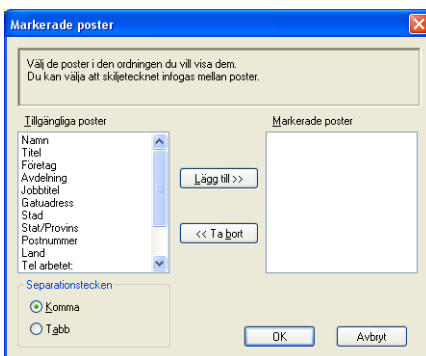
Välj posterna i den ordning du vill visa dem.

❸

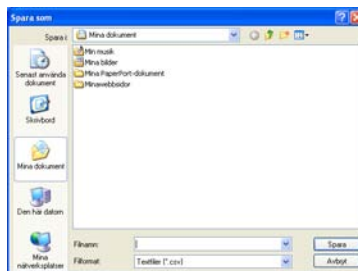
Om du exporterar till en ASCII-fil, välj **Tabb** eller **Komma** i **Separationstecken**. Då används **Tabb** eller **Komma** för att avgränsa datafälten.

❹

Klicka på **OK** för att spara data.



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

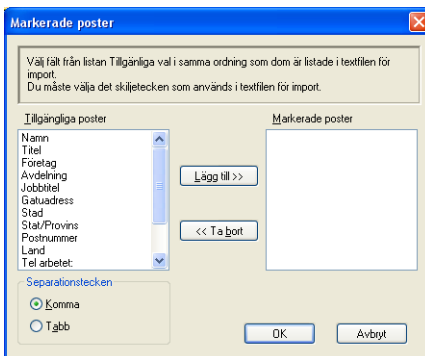


Importera till adressboken

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



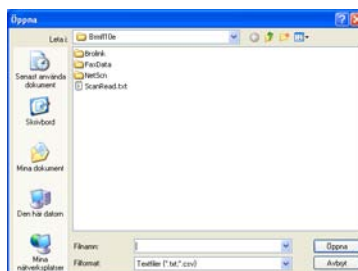
- 2 I kolumnen **Tillgängliga poster**, välj de datafälten som du vill importera och klicka på **Lägg till >>**.

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 Lägga 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* >> sidan 125.)

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.

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fax**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fjärrstyr. val.**
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Vidares./Lagra.**
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **PC-Fax mottag..**
Tryck på **OK**.
- 6 Bekräfta meddelandet.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **<USB>** eller namnet på datorn om maskinen är ansluten till ett nätverk.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Backup utskr.:På** eller **Backup utskr.:Av**.
Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

För modeller med pekskärm

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



Obs

Om du väljer Backup utskr.: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

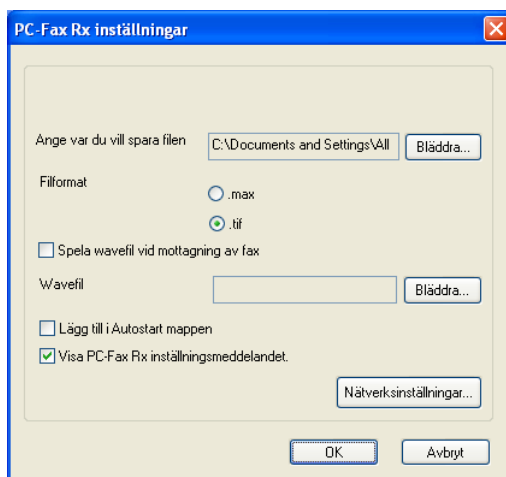
Klicka på knappen **Start, Alla program, Brother, MFC-XXXX/MFC-XXXX LAN, PC-FAX mottagning** och **Ta emot**.

Ikonen PC-FAX visas i datorns aktivitetsfält.



Ställa in datorn

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



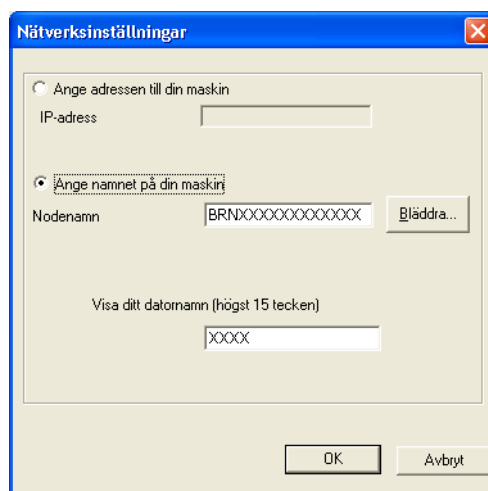
- 2 I **Ange var du vill spara filen**, klicka på knappen **Bläddra** om du vill ändra sökväg till den plats där PC-FAX-filerna sparas.
- 3 I **Filformat**, välj **.tif** eller **.max** som format för mottagna dokument. Grundformatet är **.tif**.
- 4 Om du vill spela wavefiler (ljudfiler med filtillägget **.wav**) när ett fax tas emot, markerar du **Spela wavefil vid mottagning av fax** och anger sökvägen till wavefilen.
- 5 Om du vill att PC-FAX-mottagning ska starta automatiskt när Windows[®] startar, markerar du **Lägg till i Autostart mappen**.
- 6 Information om hur du använder programmet för PC-FAX-mottagning finns *Konfigurera nätverksinställningar för PC-FAX-mottagning* >> sidan 123.

Konfigurera nätverksinställningar för PC-FAX-mottagning

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

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

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

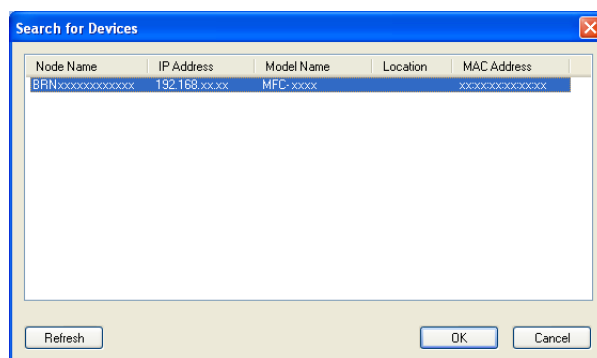


Ange adressen till din maskin

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

Ange namnet på din maskin






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




Ange ditt datornamn

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

Visa nya PC-Fax-meddelanden

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

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



Obs

Ämnet för ett oläst faxmeddelande baseras på det datum och klockslag då meddelandet togs emot, tills du ger det ett eget filnamn, T.ex. "Fax 2-20-2011 16:40:21.tif".

Innan du använder Brother-programvaran

Inställningarna för din dators brandvägg kan förhindra nödvändig kommunikation inom nätverket vid nätverksutskrift, nätverksskanning och PC-fax. Om du använder Windows®-brandväggen och har installerat MFL-Pro Suite från cd-skivan med installationsprogrammet har alla 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 ett annat brandväggsprogram ska du läsa bruksanvisningen för programmet eller kontakta programvarutillverkaren.

UDP portnummerinformation för brandväggskonfiguration

UDP-port	Nätverksskanning	Nätverks-PC-Fax	Nätverksutskrifter, nätverksskanning, nätverksdatorfax och fjärrinställning ¹	
Externt portnummer	54925	54926	161	137
Internt portnummer	54925	54926	161	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 via nätverket.

Windows® XP SP2 eller senare

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




- 3 Klicka på **Lägg till**.

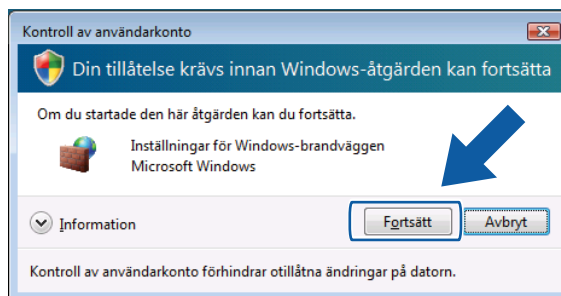
- 4 Lägga till port **54925** för nätverksskanning genom att mata in informationen nedan:
 - 1 I **Tjänstens beskrivning**: Ange en beskrivning. t.ex. "Brother-skanner".
 - 2 I **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk: Ange "Localhost".
 - 3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

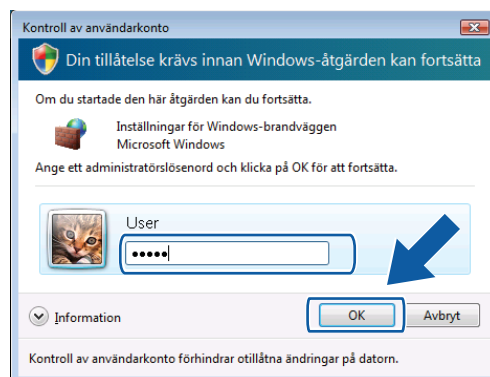
- 8 Lägga till port **161** för nätverksskanning, nätverksutskrift och nätverksfaxmottagning genom att ange informationen nedan:
 - 1 I **Tjänstens beskrivning**: Ange en beskrivning, t.ex. "Brother nätverksutskrift".
 - 2 I **Namn eller IP-adress (t.ex. 192.168.0.12)** för den dator som är värd för tjänsten på ditt nätverk: Skriv "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**.

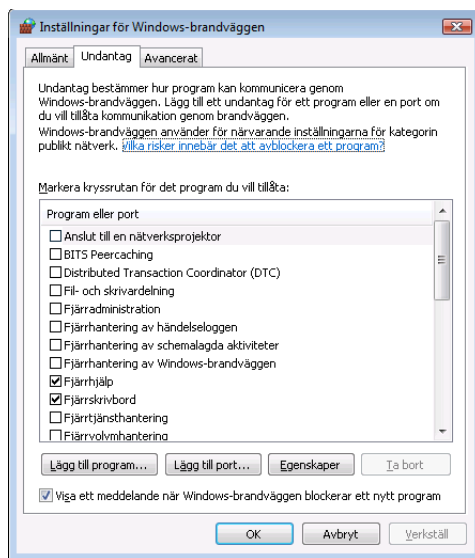


- För användare utan administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **OK**.



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

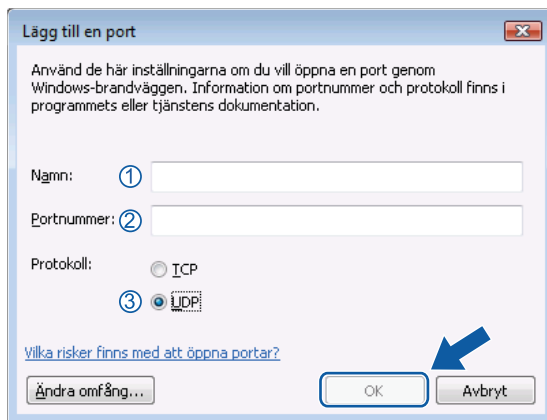
4 Klicka på fliken **Undantag**.



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**.

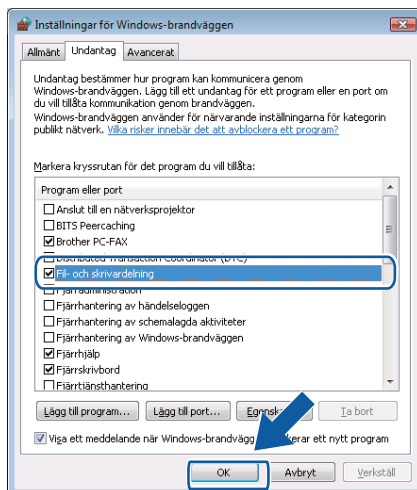


7 Klicka på **Lägg till port...**-knappen.


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

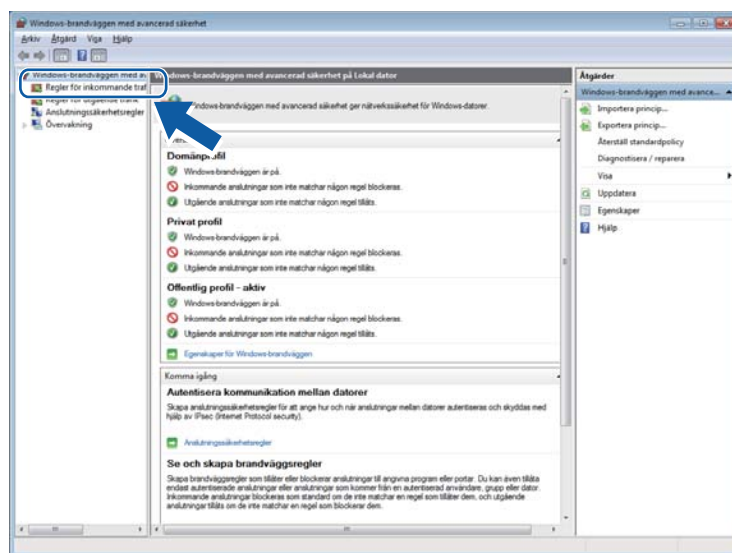
- 1 I **Namn**: Skriv in en beskrivning som till exempel "Brother PC Fax-mottagning".
- 2 I **Portnummer**: Ange "54926".
- 3 Se till att **UDP** är markerat.
Klicka sedan på **OK**.

- 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**.

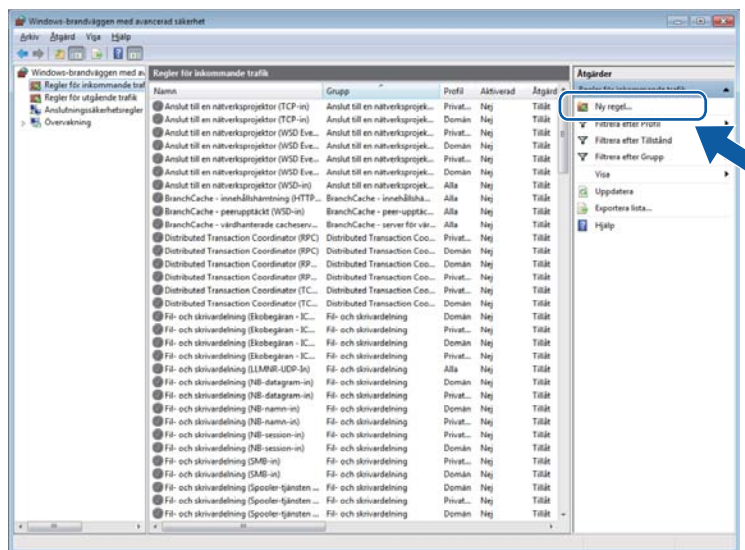


Användare av Windows® 7

- 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**.

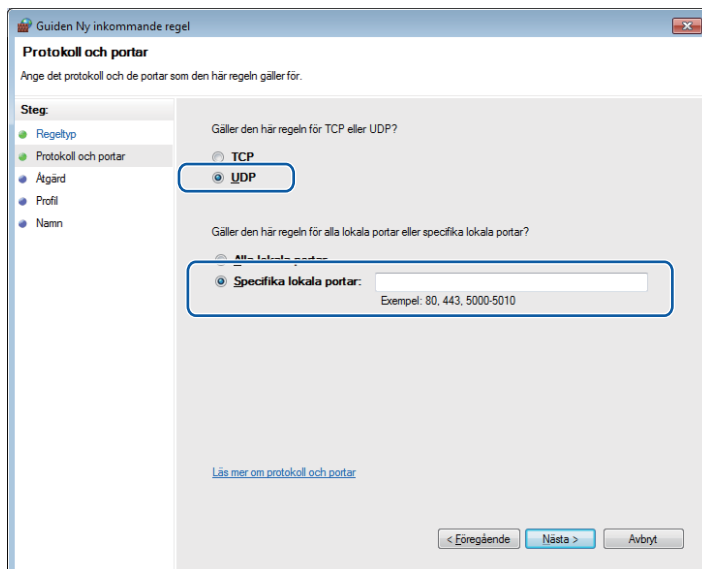


- 4 Klicka på **Ny regel**.

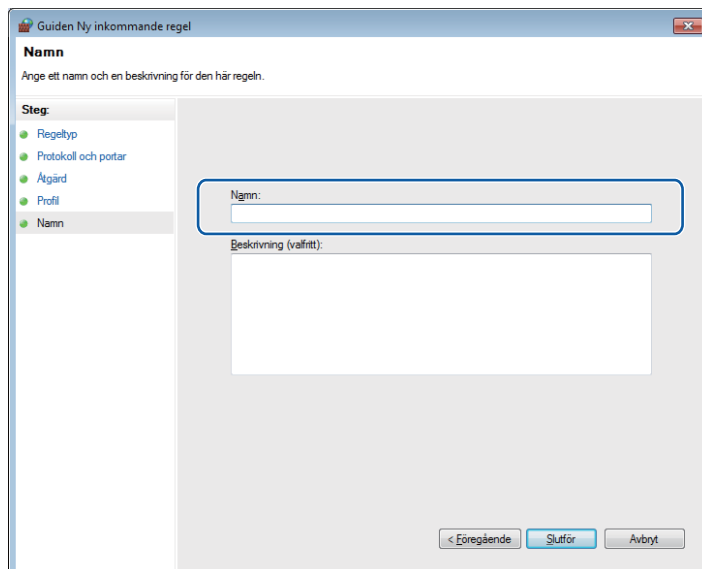


- 5 Välj **Port** och klicka på **Nästa**.

- 6 Lägga 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**.

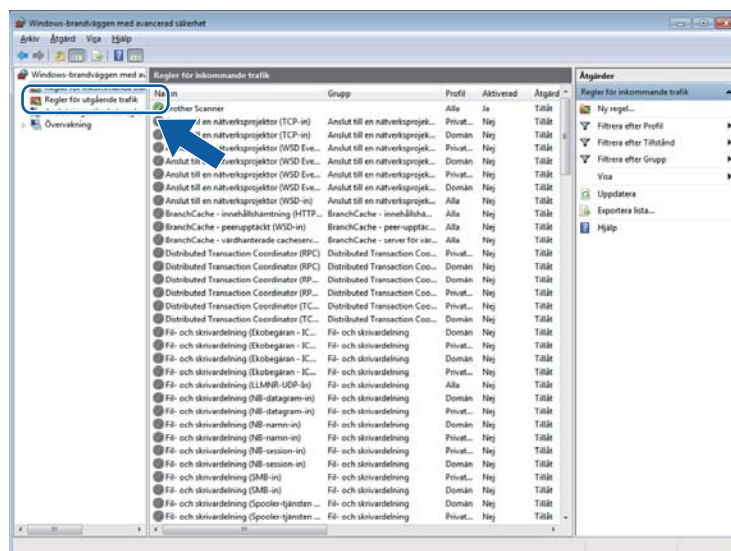


- 7 Välj **Tillåt anslutningen** och klicka på **Nästa**.
- 8 Markera de aktuella objekten och klicka på **Nästa**.
- 9 Skriv in en beskrivning i **Namn:** (till exempel "Brother PC Fax-mottagning" eller "Brother PC-Fax") och klicka på **Slutför**.

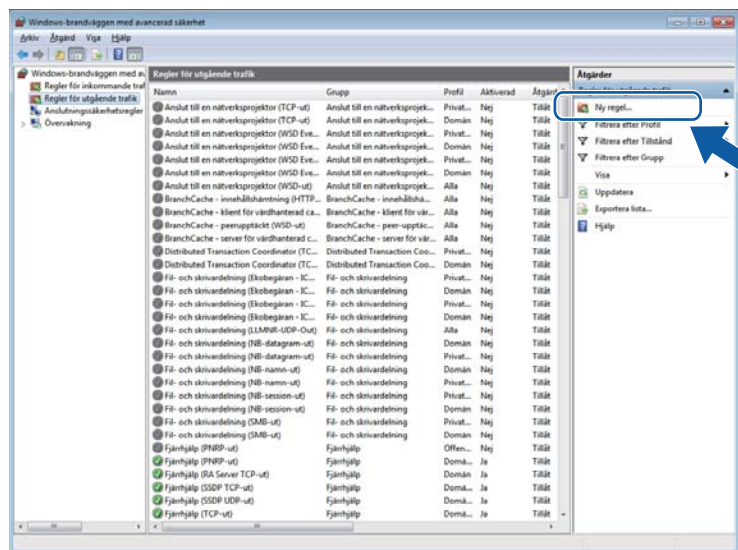


10 Kontrollera att den nya inställningen har lagts till och är markerad.

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



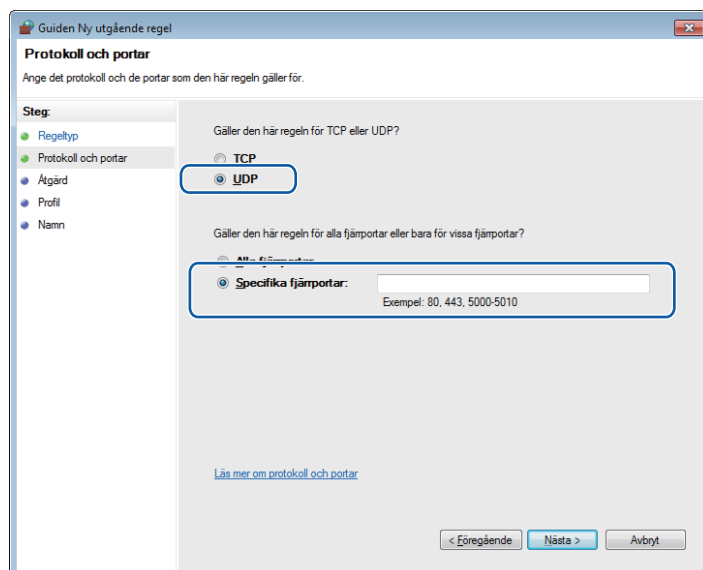
12 Klicka på **Ny regel**.



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

14 Lägg till en port genom att ange nedanstående information:

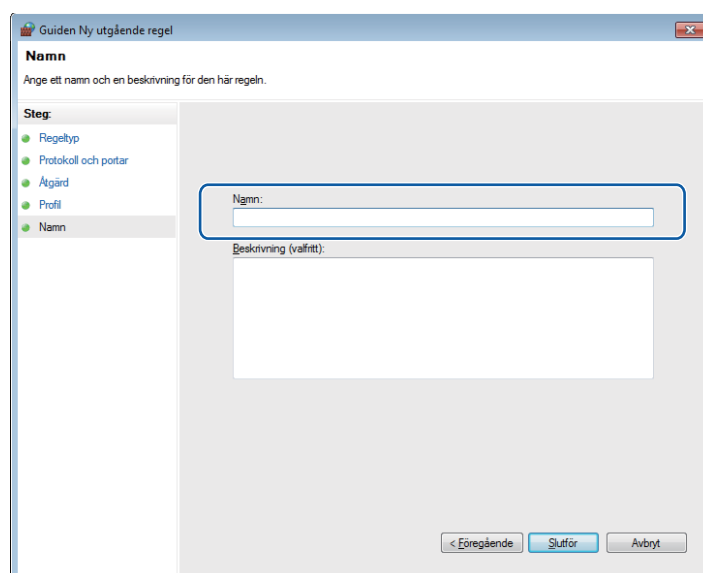
- För nätverksskanning
Välj **UDP** och skriv in "54925" i **Specifika fjärrportar:**.
Klicka på **Nästa**.
- För nätverks-PC-Fax
Välj **UDP** och skriv in "54926" i **Specifika fjärrportar:**.
Klicka på **Nästa**.



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	136
Skanna	162
ControlCenter2	178
Fjärrinställning (för MFC-modeller)	202

Funktioner i skrivardrivrutinen (Macintosh)

Den här maskinen stöder Mac OS X 10.5.8 - 10.6.x - 10.7.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 (dubbelsidig)

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

Riktlinjer för att skriva ut på båda sidorna av papperet

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

Om ett pappersstopp har inträffat: ►► Grundläggande bruksanvisning: *Fel- och underhållsmeddelanden*.
Om du får problem med utskriftskvaliteten: ►► Grundläggande bruksanvisning: *Förbättra utskriftskvaliteten*.

Automatisk duplexutskrift

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

Manuell duplexutskrift

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

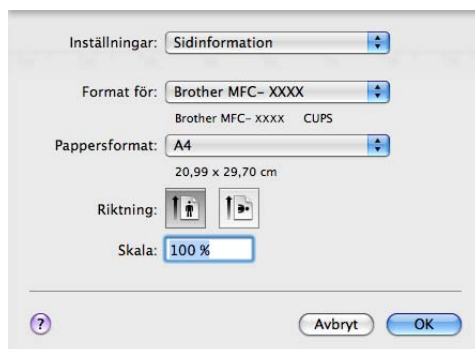
Samtidig skanning, utskrift och faxöverföring

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

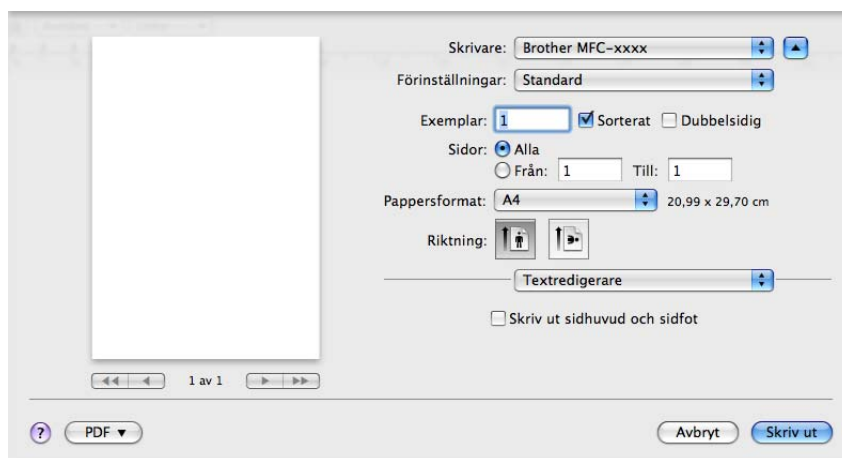
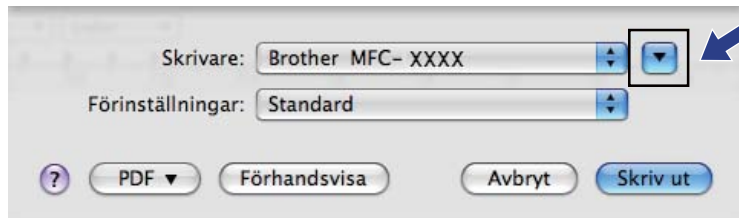
Välja sidinställningsalternativ

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

- 1 Från ett program, t.ex. textredigerare, klickar du på **Arkiv** och sedan **Utskriftsformat**. Se till att **Brother MFC-XXXX** (där XXXX är namnet på din modell) har valts på menyn **Format för**. Du kan ändra inställningarna **Pappersformat**, **Riktning** och **Skala** och sedan klicka på **OK**.

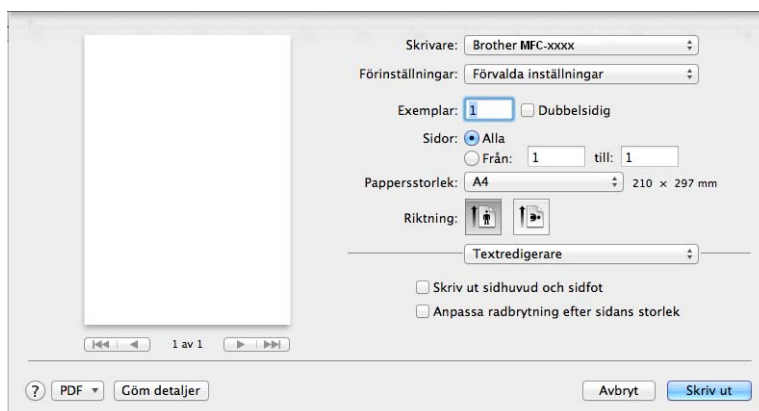
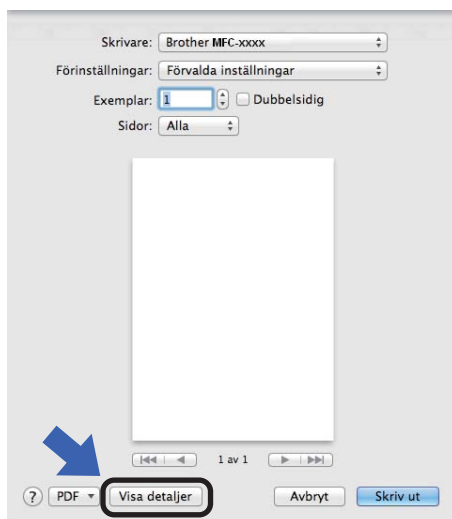


- 2 Från ett program, t.ex. TextEdit, klickar du på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut** för att starta utskriften.
 - (Mac OS X 10.5.8 till 10.6.x)
 - Klicka på triangeln vid snabbmenyn Skrivare om du vill se fler alternativ för utskriftsformatet.



■ (För Mac OS X 10.7.x)

Om du vill se fler alternativ för sidinställningar klickar du på **Visa detaljer**.

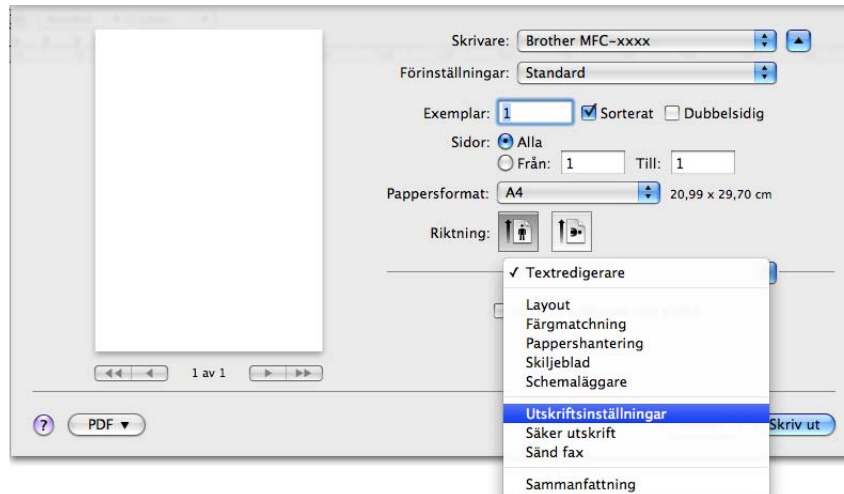


Obs

Du kan spara aktuella inställningar som en förinställning genom att välja **Spara som...** i listrutan **Förinställningar**.

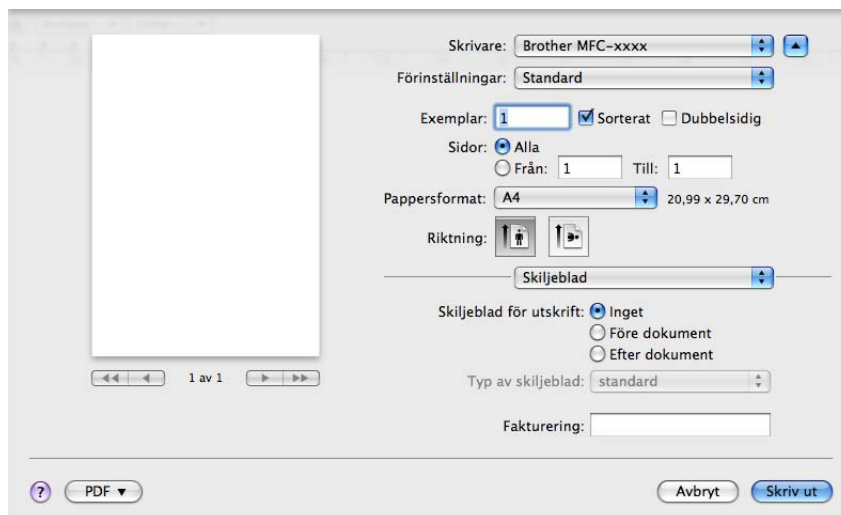
Välja utskriftsalternativ

Om du vill ange särskilda utskriftsegenskaper väljer du vilka alternativ du vill ändra i dialogrutan Skriv ut.



Skiljeblad

Du kan välja följande skiljebladsinställningar:



■ Skiljeblad för utskrift

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

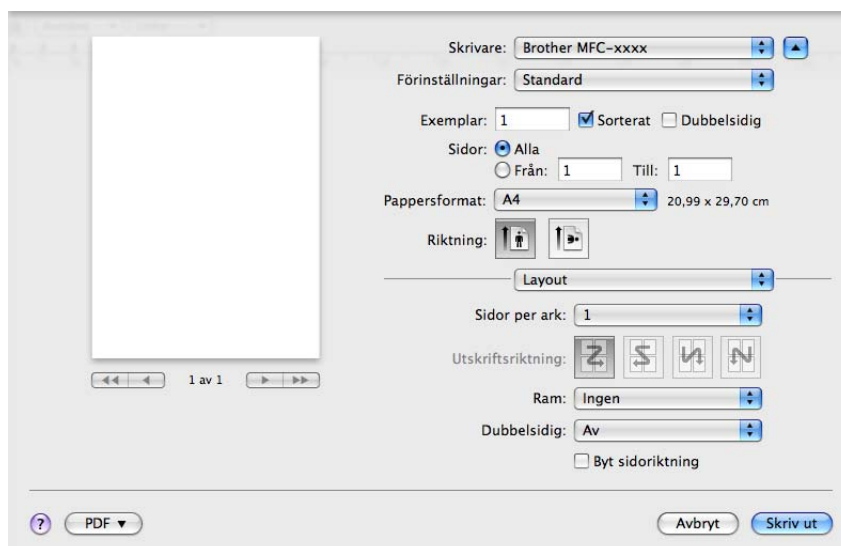
■ Typ av skiljeblad

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* ►► sidan 147.

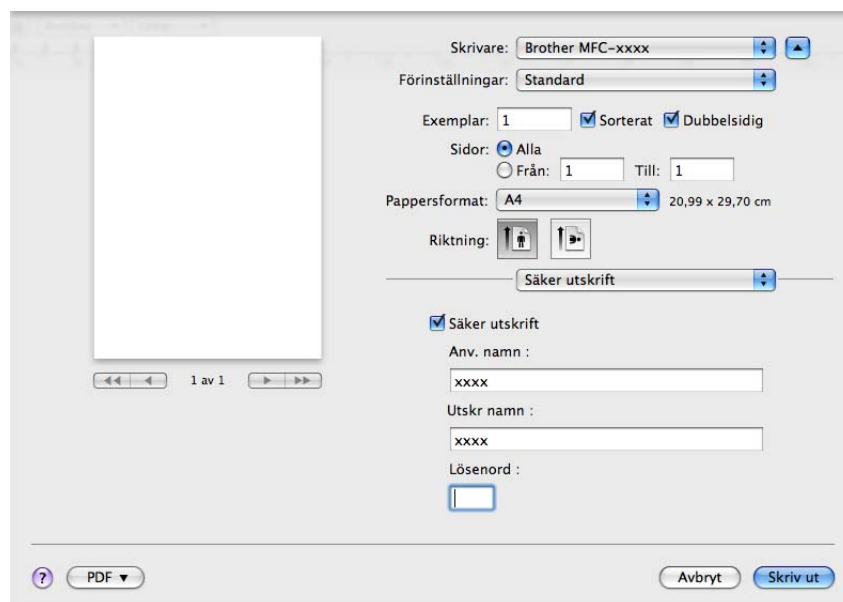
■ Byt sidoriktning

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

■ Vänd horisontellt (Mac OS X 10.6.x till 10.7.x)

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

Säker utskrift



■ 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.

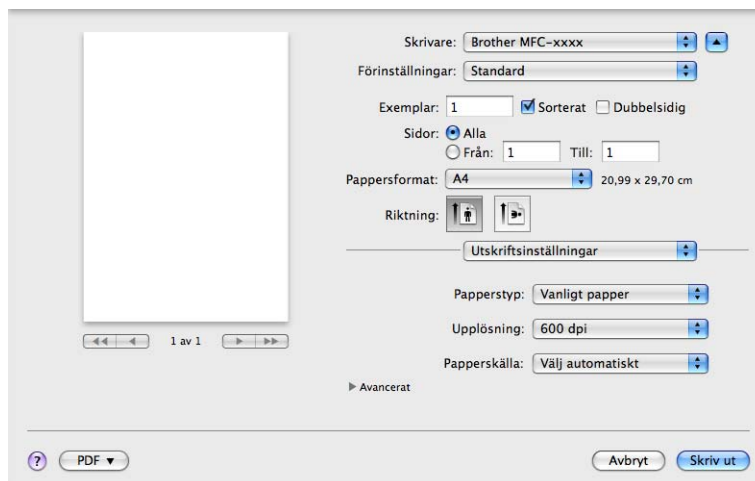
Så här skickar du ett skyddat dokument:

- 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 *Knapp för säker utskrift* ►► sidan 2.)

Om du vill ta bort ett skyddat dokument måste du använda maskinens kontrollpanel. (Se *Knapp för säker utskrift* ►► sidan 2.)

Utskriftsinställningar

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



■ 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 ändra upplösningen på följande sätt:

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


■ Papperskälla

Du kan välja **Välj automatiskt**, **Fack1**, **Fack2**^{1 2}, **Kombifack** eller **Manuell**.

¹ Finns bara om tillvalsfacket har monterats.

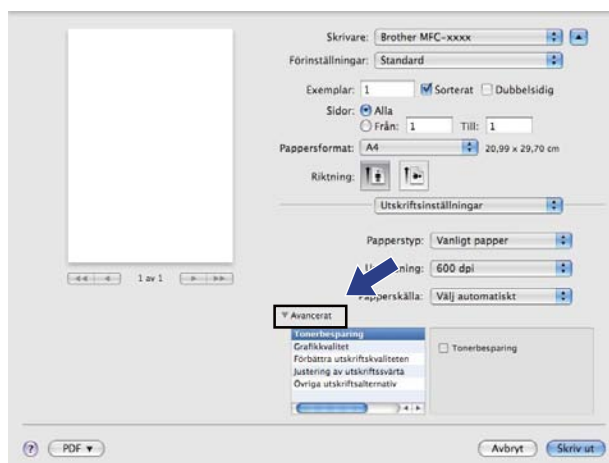
² **Fack2** är standard på MFC-8950DWT.

■ Support

Du kan gå till Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com>) och vår webbplats för Brothers originaltillbehör genom att klicka på knappen . 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.

Avancerat-utskriftsinställningar

När du klickar på triangelmarkeringen (▶) bredvid **Avancerat**, visas avancerade utskriftsinställningar.



■ 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** är inte tillgänglig för upplösningarna **HQ 1200** och **1200 dpi**.

■ Grafikkvalitet

Du kan ändra utskriftskvaliteten på följande sätt:

• Grafik

I grafikläget prioriteras kontrast. Välj den här inställningen för att skriva ut text och figurer, såsom jobb- eller presentationsdokument. Du kan skapa skarpa kontraster mellan skuggade områden.

• Text

Det här är det bästa läget för utskrift av textdokument.

■ Förbättra utskriftskvaliteten

Med den här funktionen kan du åtgärda problem med utskriftskvaliteten.

• Motverka att pappret böjer sig

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

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



Obs

Genom den här åtgärden sänks temperaturen på maskinens smältprocess.

• Förbättra tonerns fästförmåga

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



Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältprocess.

• Reducera spökbilder

Denna inställning kan minska fenomenet med spökbilder på pappret om du använder maskinen i en miljö med hög luftfuktighet. Använd inte denna inställning om luftfuktigheten är under 30 % annars kan fenomenet med spökbilder öka.



Obs

Denna funktion kanske inte kan minska spökbilder för alla papperstyper. 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

Ökar eller minskar svärtningsgraden.

■ Övriga utskriftsalternativ

• Hoppa över tom sida

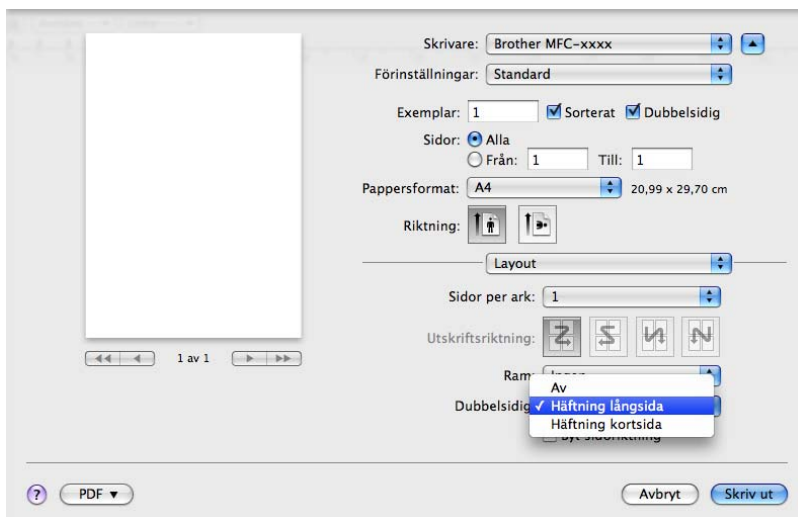
Om **Hoppa över tom sida** är markerat avkänner skrivardrivrutinen automatiskt tomma sidor och skriver inte ut dem.

Duplexutskrift

■ Automatisk duplexutskrift

Välj **Layout**.

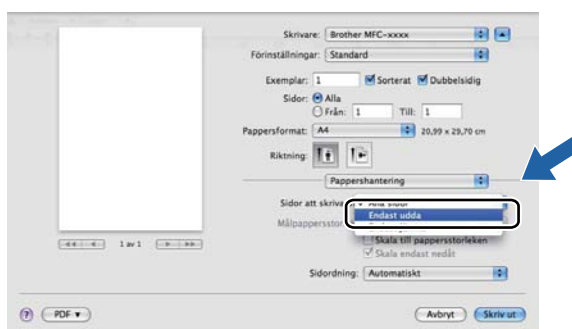
Tryck på **Häftning långsida** eller **Häftning kortsida** på **Dubbelsidig**.



■ Manuell duplex

Välj **Pappershantering**.

Välj **Endast jämna** och skriv ut. Ladda sedan det utskrivna pappret i facket igen (den tomma sidan vänd nedåt i Fack 1 eller Fack 2 eller den tomma sidan vänd uppåt i kombifacket). Välj **Endast udda** och skriv ut.



Ta bort skrivardrivrutin för Macintosh

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

Funktioner för BR-Script3-skrivardrivrutin (PostScript® 3™-språkemulering)

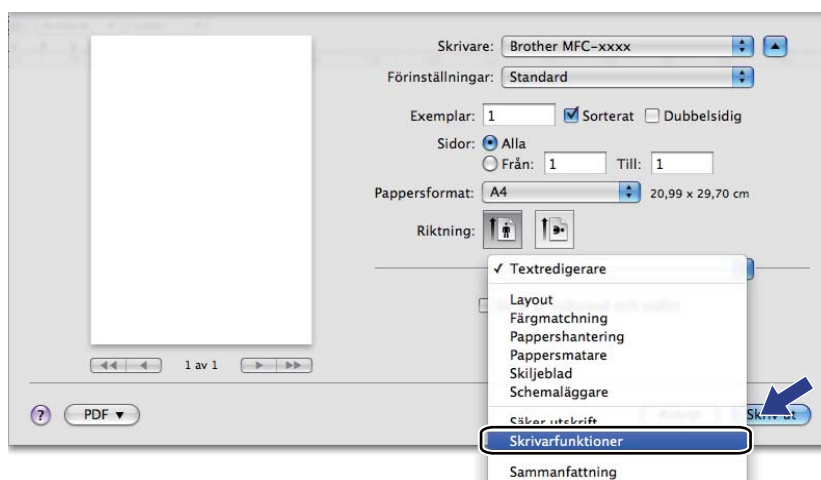
I detta avsnitt beskrivs BR-Script3-skrivardrivrutinens distinkta funktioner. BR-Script3-skrivardrivrutinens grundläggande funktioner hittar du i *Funktioner i skrivardrivrutinen (Macintosh)* >> sidan 136 för **Utskriftsformat, Skiljeblad, Papperskälla och Layout**.

Obs

- Skrivardrivrutinen BR-Script3 stöder inte PC-Fax-sändning.
- Om du vill installera PS-drivrutinen (BR-Script3-skrivardrivrutinen) ska du gå till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/> och besöka sidan för din modell med Vanliga frågor för att få instruktioner.

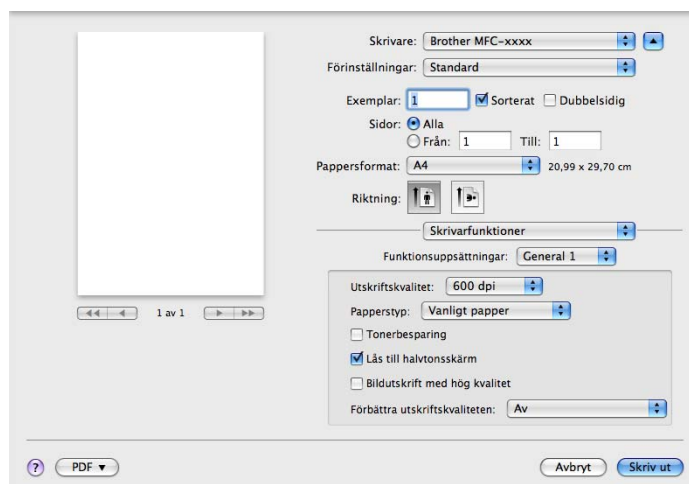
Välja utskriftsalternativ

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



Utskriftsinställningar

Funktionsuppsättningar: General 1



■ Utskriftskvalitet

Du kan välja följande inställningar för utskriftskvalitet:

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

■ 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
- Hagaki ¹

¹ Vykortsstorlek definierad av Japan Post Service Co., LTD

■ 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.

■ **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 ställer in **Bildutskrift med hög kvalitet** till 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**

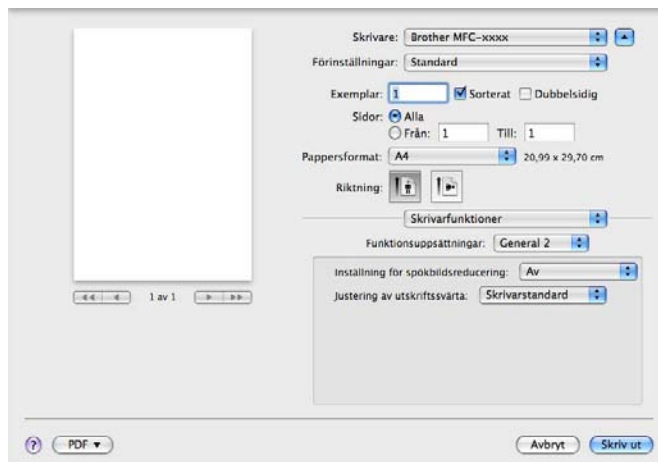
Med denna inställning kan du förbättra tonerns fästförmåga på papperet. Om detta val inte ger en tillräckligt stor förbättring, ändra skrivardrivrutinens inställning i **Papperstyp** till en tjock inställning.



Obs

Genom den här åtgärden höjs temperaturen på maskinens smältningsprocess.

Funktionsuppsättningar: General 2



■ Inställning för spökbildsreducering

Denna inställning kan minska fenomenet med spökbilder på pappret om du använder maskinen i en miljö med hög luftfuktighet. Använd inte denna inställning om luftfuktigheten är under 30 % annars kan fenomenet med spökbilder öka.



Obs

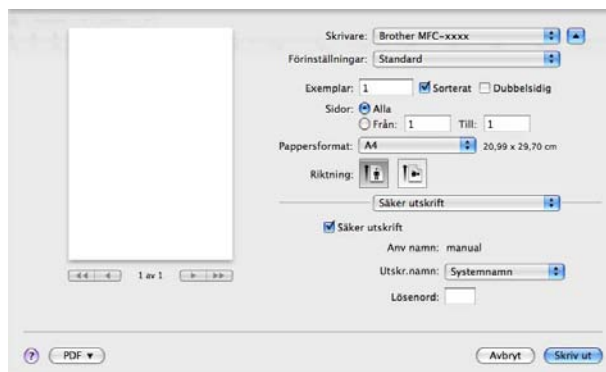
Denna funktion kanske inte kan minska spökbilder för alla papperstyper. Innan du köper en större mängd papper bör du prova att skriva ut på ett mindre antal ark så att du vet att papperstypen är lämplig.

■ Justering av utskriftssvärta

Ökar eller minskar svärtningsgraden.

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.



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 *Knapp för säker utskrift* >> sidan 2.)

Status Monitor

Verktøget **Status Monitor** är ett konfigurerbart programverktøg för övervakning av maskinens status, vilket låter dig se felmeddelanden som t.ex. att papret är slut eller att papret är slut eller pappersstopp vid förinställda uppdateringsintervall. Du får också tillgång till webbaserad hantering. Innan du kan använda verktøget måste du välja din maskin på popup-menyn **Modell** i ControlCenter2. Du kan kontrollera enhetens status genom att starta Brother Status Monitor. Följ dessa steg:

- Om du använder Mac OS X 10.5.8

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

- För Mac OS X 10.6.x till 10.7.x

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

Uppdatering av maskinens status

8

Om du vill ha den senaste maskinstatusen när fönstret **Status Monitor** är öppet klickar du på ikonen .

Du kan ställa in i vilket intervall programmet uppdaterar 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**. Klicka på ikonen **Brother Status Monitor** i plattformen för att visa fönstret.



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 systemet för webbaserad hantering: >> Bruksanvisning för nätverksanvändare: *Webbaserad hantering*.

Sända ett fax (för MFC-modeller)

Du kan skicka fax direkt från ett Macintosh-program.



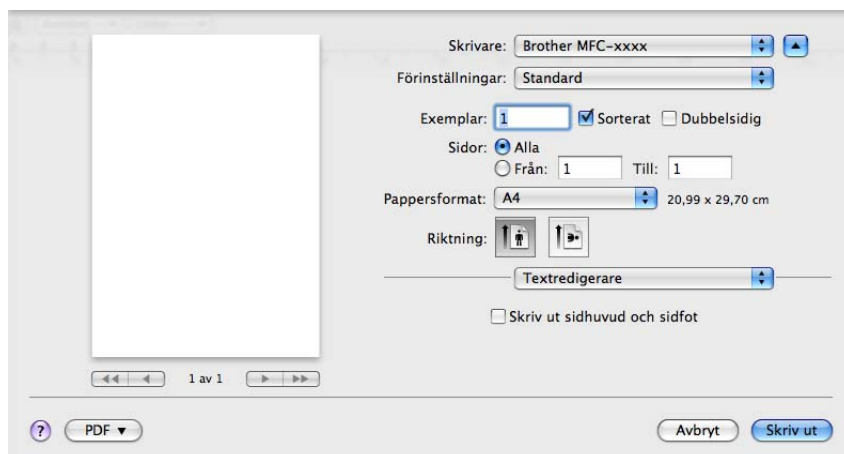
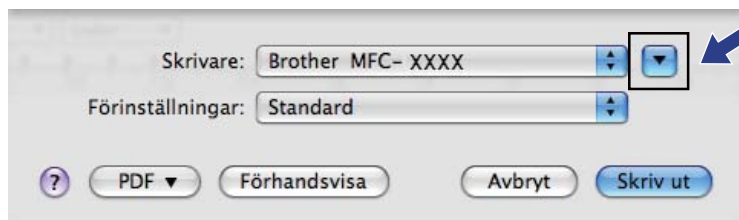
Obs

Faxdokument kan endast skickas i svartvitt.

- 1 Skapa ett dokument i ett Macintosh-program.
- 2 Från ett program, t.ex. textredigerare, klickar du på **Arkiv** och sedan **Skriv ut**.

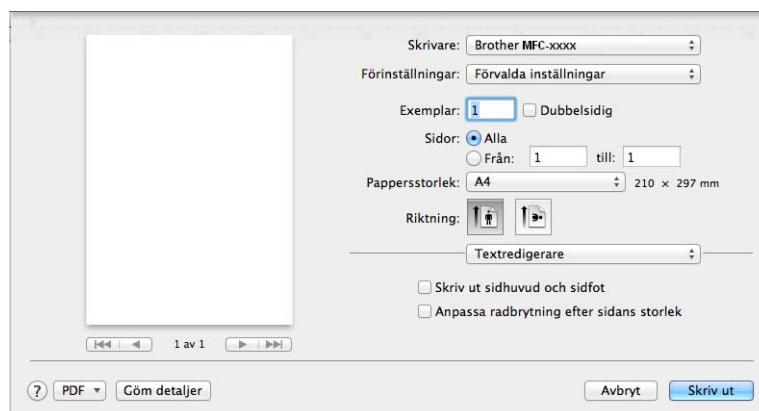
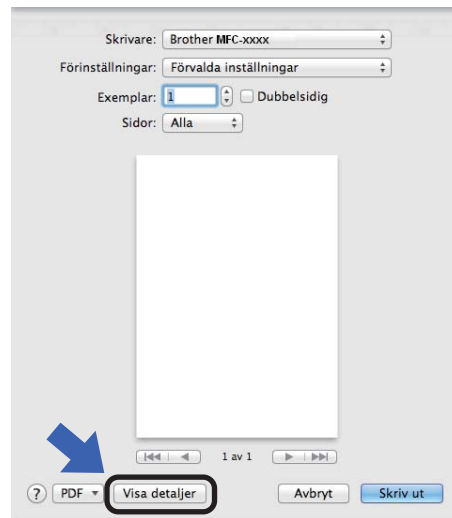
- (Mac OS X 10.5.8 till 10.6.x)

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

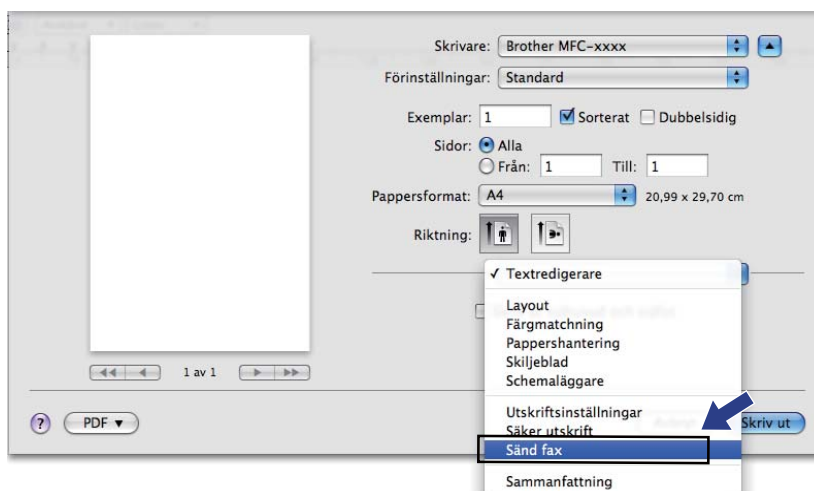


■ (För Mac OS X 10.7.x)

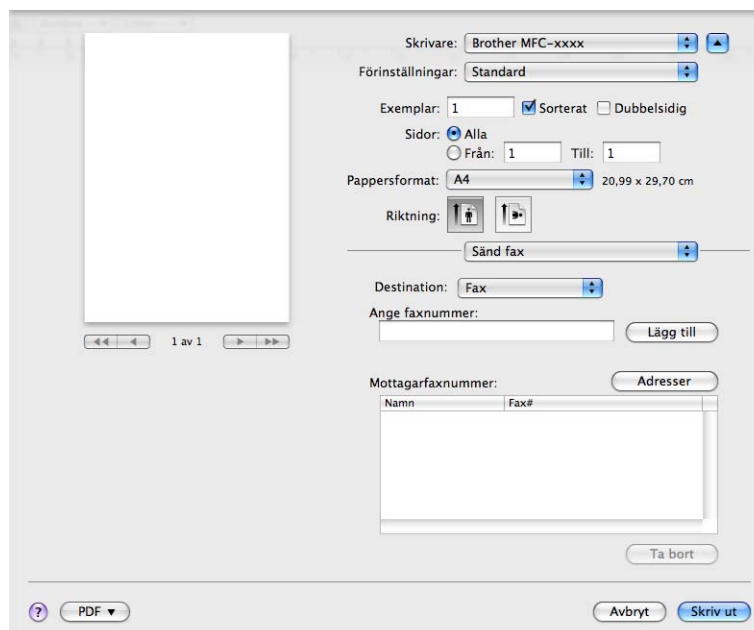
Om du vill se fler alternativ för sidinställningar klickar du på **Visa detaljer**.



3 Välj **Sänd fax** i snabbmenyn.



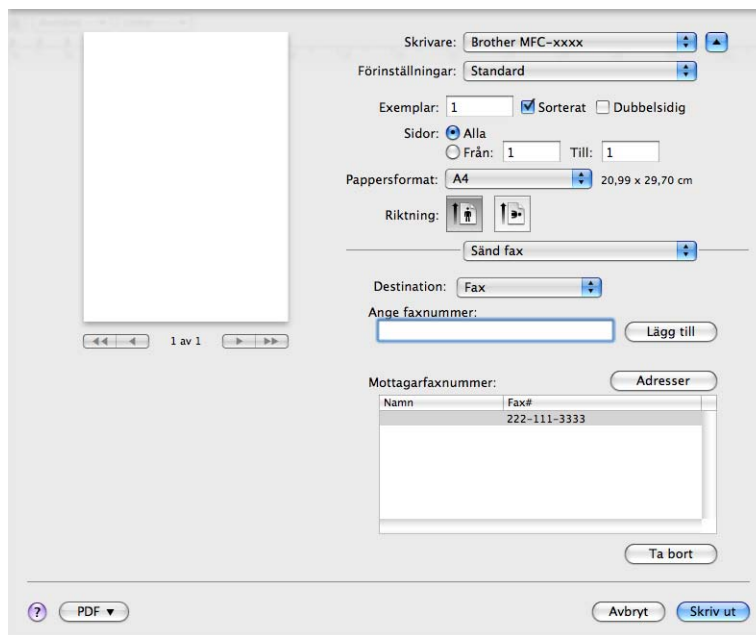
4 Välj **Fax** i snabbmenyn **Destination**.



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

 **Obs**

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



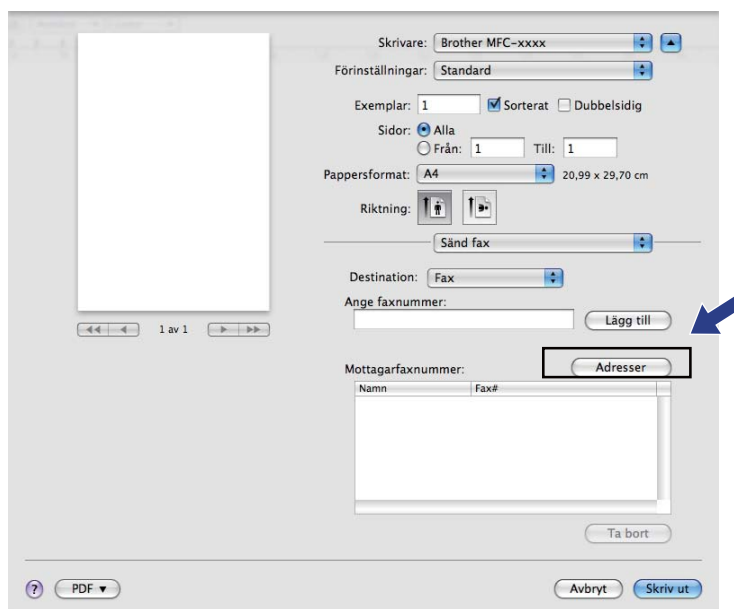
The screenshot shows a fax software interface with the following elements:

- Skrivare:** Brother MFC-xxxx
- Förinställningar:** Standard
- Exemplar:** 1, with checkboxes for Sorterat and Dubbelsidig
- Sidor:** Alla (selected), Från: 1, Till: 1
- Pappersformat:** A4, 20,99 x 29,70 cm
- Riktning:** Two icons for orientation
- Sänd fax:** A dropdown menu
- Destination:** Fax
- Ange faxnummer:** An empty text input field with a **Lägg till** button to its right.
- Mottagarfaxnummer:** A table with columns **Namn** and **Fax#**. It contains one entry: Namn (empty), Fax# 222-111-3333. There is a **Adresser** button above the table and a **Ta bort** button below it.
- Navigation:** A page indicator "1 av 1" with navigation arrows.
- Buttons:** A **PDF** button with a dropdown arrow, and **Avbryt** and **Skriv ut** buttons at the bottom right.

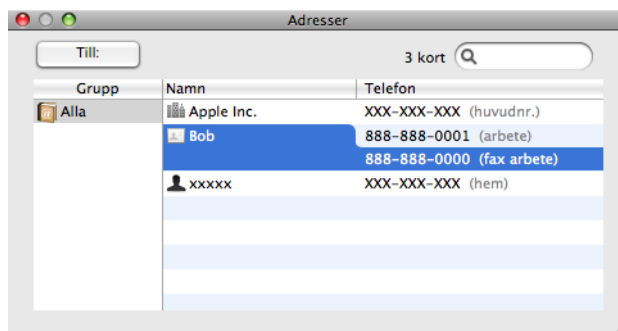
Använda adresspanelen

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

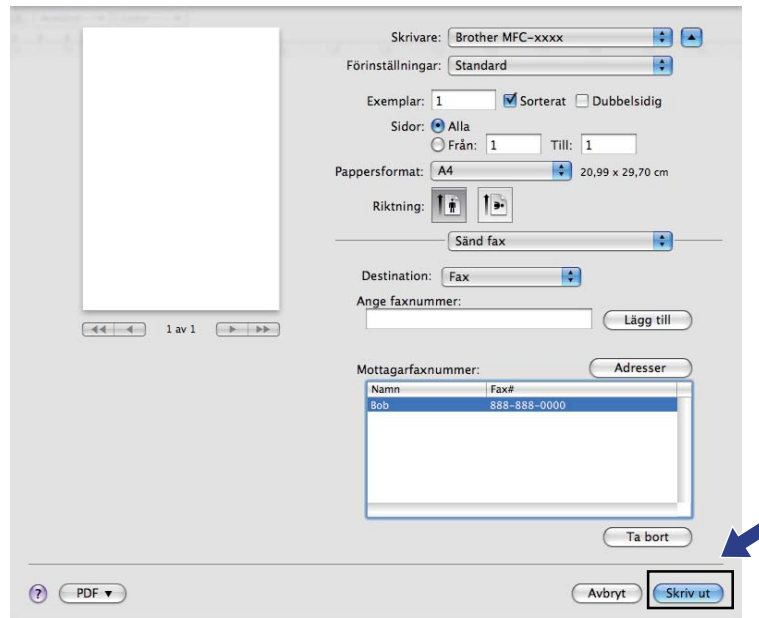
- 1 Klicka på **Adresser**.



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



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



Skanna dokument med en TWAIN-drivrutin

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

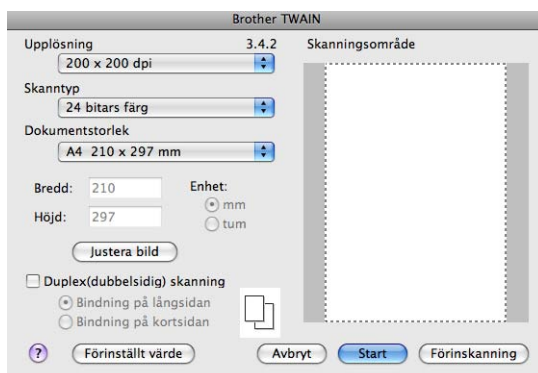
När du skannar ett dokument kan du antingen använda dokumentmataren (ADF) eller kopieringsglaset. Mer information om hur du lägger i dokument: >> Grundläggande bruksanvisning: *Placera dokument*.



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 **Modell** popup-menyn för 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 **Select Source** (Välj källa). Välj **Acquire Image Data** (Läs in) eller **Acquire** (Hämta) för varje dokument som du skannar efter detta. Vilket menyalternativ du använder för att välja drivrutin för skannern varierar mellan olika program.



Obs

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

Skanna en bild till din Macintoshdator

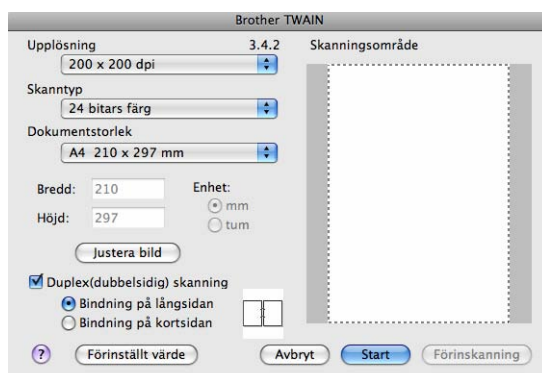
Du kan skanna en hel sida, eller en del av en sida när du har förinskannat dokumentet.

Skanna en hel sida

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

Skanna ett dubbelsidigt dokument (för DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T))

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



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

- **Upplösning**
- **Skannotyp**
- **Dokumentstorlek**
- **Justera bild**
 - **Ljusstyrka**
 - **Kontrast**

- 4 Klicka på **Start**.

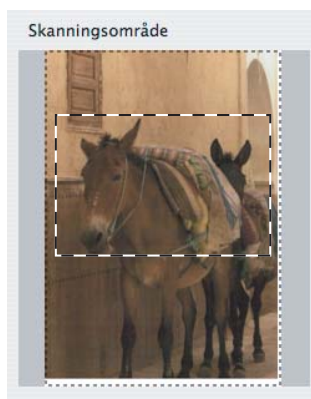
Obs

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

Förinskanning av bild

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

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



- 4 Placera dokumentet i dokumentmataren igen.



Obs

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

- 5 Justera vid behov inställningarna för **Upplösning**, **Skanttyp**, **Ljusstyrka** och **Kontrast** i dialogrutan för skannerinställningar.
- 6 Klicka på **Start**.
Endast den valda delen av dokumentet visas i 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
1 200 x 1 200 dpi	Ja	Nej	Ja
2 400 x 2 400 dpi	Ja	Nej	Ja
4 800 x 4 800 dpi	Ja	Nej	Ja
9 600 x 9 600 dpi	Ja	Nej	Ja
19 200 x 19 200 dpi	Ja	Nej	Ja

Skanningstyp

■ Svartvit

Används för text eller konturbilder.

■ Gråskala (felspridning)

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

■ Sann gråskala

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

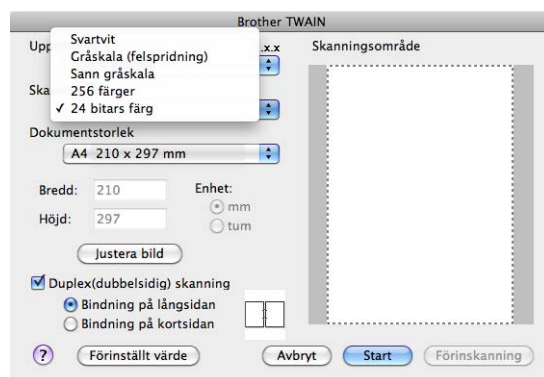
■ 256 färger

Använder upp till 256 färger för att skanna bilden.

■ 24 bitars färg

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

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



Dokumentstorlek

Välj någon av följande dokumentstorlekar:

- **A4 210 x 297 mm**
- **JIS B5 182 x 257 mm**
- **Letter 215.9 x 279.4 mm**
- **Legal 215.9 x 355.6 mm**
- **A5 148 x 210 mm**
- **Executive 184.1 x 266.7 mm**
- **Visitkort 90 x 60 mm**

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

- **10 x 15 cm**
- **13 x 20 cm**
- **9 x 13 cm**
- **13 x 18 cm**
- **Vykort 1 100 x 148 mm**
- **Vykort 2 (Dubbelt) 148 x 200 mm**
- **Egen** (Kan justeras från 8,9 × 8,9 mm till 215,9 × 355,6 mm.)

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

Bredd: Ange anpassad bredd.

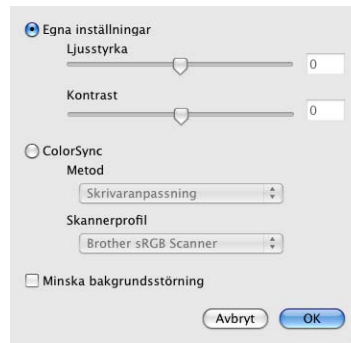
Höjd: Ange anpassad höjd.

Justera bilden

■ Ljusstyrka

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

Du ställer in nivån för **Ljusstyrka** genom att dra reglaget åt höger eller vänster för att få ljusare eller mörkare bild. Du kan även ange ljusstyrkan genom att ange ett värde i rutan.



Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde för **Ljusstyrka** och skannar dokumentet på nytt.

Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde för **Ljusstyrka** och skannar dokumentet på nytt.



Obs

Inställningen **Ljusstyrka** är inte tillgänglig för **256 färger**.

■ Kontrast

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



Obs

Inställningen **Kontrast** är bara tillgänglig om du har ställt in **Skanntyp** 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**, **Skanntyp**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**, så att du hittar den inställning som bäst passar dina behov.

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

Du kan skanna dokument med en ICA-drivrutin. Om du har installerat MFL-Pro Suite från cd-skivan med installationsprogrammet har ICA-drivrutinen redan installerats på din Macintosh. Om du inte ser din maskin i listan **Skrivare och fax** eller **Skrivare och skanner** kan du lägga till den genom att klicka på knappen **+**.



Obs

Skärmbilderna i det här avsnittet kommer huvudsakligen från Mac OS X 10.6.x. Vilka skärmbilder som visas på din Macintosh-dator varierar beroende på vilken version av operativsystemet du använder.

- 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 **Bildinsamling**.



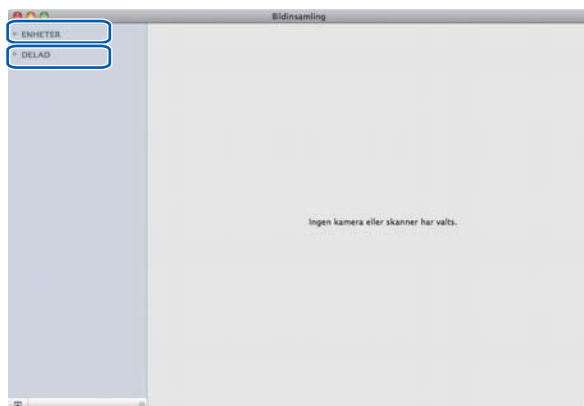
- 3 Välj maskinen i listan på skärmens vänstra sida.
Om du anslöt Brother-maskinen och Macintoshdatorn med en USB-kabel ser du maskinen i området **ENHETER**. Om du anslöt via ett lokalt nätverk ser du det i området **DELAD**.



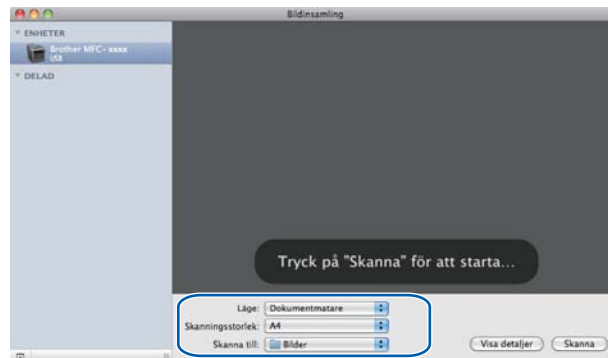
Obs

(För Mac OS X 10.7.x)

Om du inte kan se maskinen i området **ENHETER** eller **DELAD** pekar du med muspekaren över området och klickar på **Visa**.



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



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

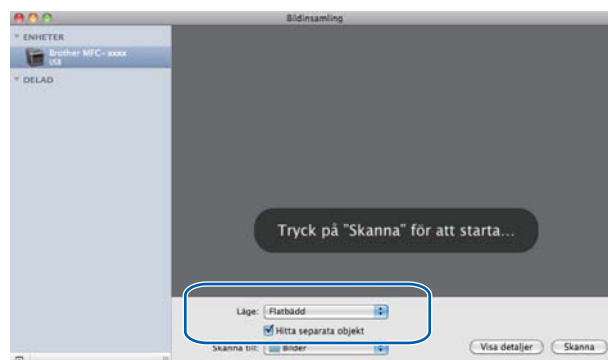
Obs

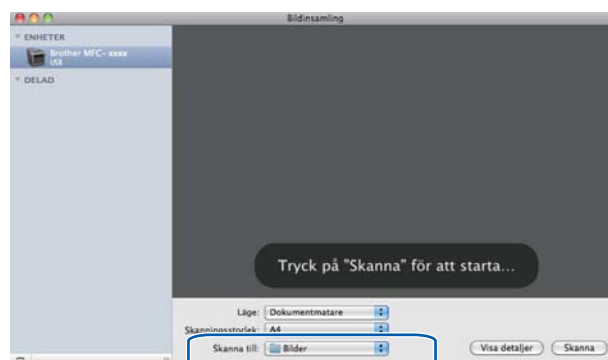
- (Mac OS X 10.6.x)

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**.

- (Mac OS X 10.7.x)

Om **Känn av inramningsruta** har valts för **Skanningsstorlek** skannas dokumentet som ett enda objekt och sparas som en enda fil. Om **Hitta separata objekt** har valts för **Skanningsstorlek** 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**.

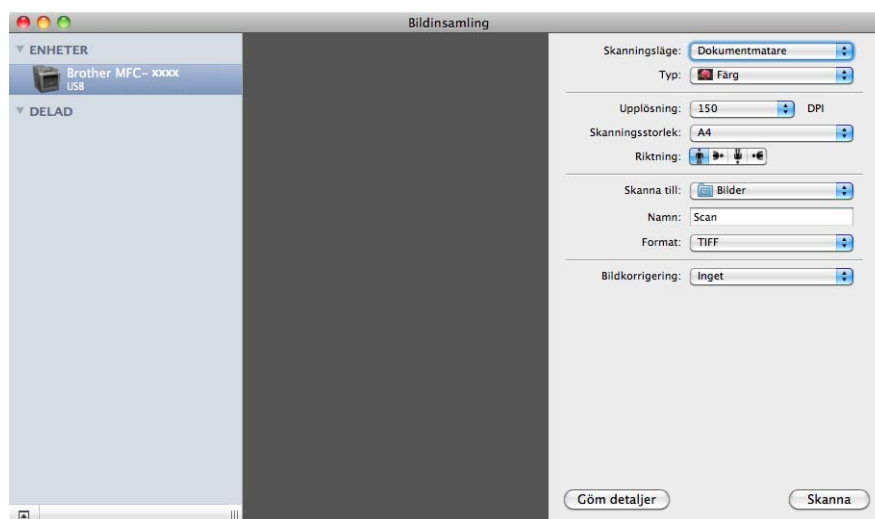


5 Välj målmappen eller målprogrammet för **Skanna till**.

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.
- **Använd anpassad storlek** (Mac OS X 10.7.x): Markera den här rutan om du vill anpassa dokumentformatet.
- **Skanningsstorlek** eller **Storlek:** Välj det pappersformat som ska skannas från dokumentmataren eller skanningsområdet från kopieringsglaset.
- **Riktning** eller **Rotationsvinkel:** Välj dokumentets orientering från dokumentmataren eller skanningsvinkeln från kopieringsglaset.
- **Auto-markering** (Mac OS X 10.7.x): Om du markerar **Använd anpassad storlek** och använder kopieringsglaset kan du välja automatiska detekteringsfunktioner i skannerdrivrutinen.

- **Duplex** (För DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T)): Markera denna ruta om du använder duplexskanningsfunktionen i dokumentmataren.
- **Skanna till:** Välj målmappen eller målprogrammet.
- **Namn:** Skriv in prefixtexten som används till namnet på den inskannade bilden.
- **Format:** Ange filformatet för inskannade data.
- **Lägg ihop i ett dokument** (Mac OS X 10.7.x): Om du väljer PDF eller TIFF som filformat markerar du den här rutan för att skanna ett dokument som ett enda objekt och spara som en enda fil.
- **Bildkorrigering:** Du kan manuellt ställa in ljusstyrka, kontrast (endast Mac OS X 10.7.x), nyans, temperatur, tröskel och mättnad.



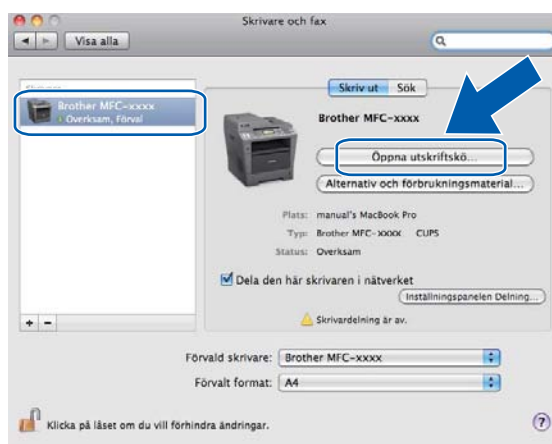
- 6 Klicka på **Skanna** för att starta skanningen.

Välja din maskin bland Skrivare och fax eller Skrivare och skannrar

- 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** eller **Skrivare och skanner**.
- 4 Välj maskinen i listan på skärmens vänstra sida och klicka på **Öppna utskriftskö**.

Obs

Om du inte ser fliken **Sök** på skärmen tar du bort din maskin genom att klicka på knappen - i listan **Skrivare och fax** eller **Skrivare och skanner**. Lägg sedan till maskinen genom att klicka på knappen +.



- 5 Klicka på **Skanner**.



- 6 Gå till steg 4 av *Skanna dokument med ICA-drivrutinen (Mac OS X 10.6.x eller senare)* ►► sidan 169 för att fortsätta.
Skärmarna varierar beroende på vilka skanningsmetoder du använder.

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: >> Snabbguide.



Obs

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

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 10.5.8 - 10.6.x - 10.7.x
- Hårdisk med minst 400 MB ledigt utrymme för installation

NewSoft Teknisk support

För USA

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

För Kanada

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

Tyskland

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

Storbritannien

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

Frankrike

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

Italien

Företagets namn: 5CA

Telefon: 0899399878

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

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

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

Spanien

Företagets namn: 5CA

Telefon: 0807505598

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

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

Andra länder


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

**Obs**

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

Använda ControlCenter2

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

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

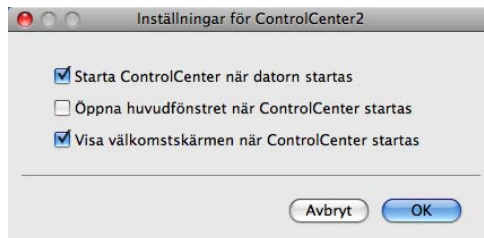
- 1 Skanna direkt till valfri fil, e-postprogram, ordbehandlare eller grafikprogram. (1)
- 2 Anpassa skanningsknappar så att de passar dina behov. (2)
- 3 Få tillgång till kopieringsfunktionerna som finns i Macintosh och PC-FAX-programmen som finns för din enhet. (3)
- 4 Öppna inställningarna för att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



Stänga av funktionen starta automatiskt

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

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



Obs

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

SKANNING

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

■ Bild (Grundinställning: Apple Förhandsgranskning)

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

■ OCR (Standard: TextEdit)

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 hämta Presto!PageManager och installera det på din Macintosh. Information om installationen finns i *Använda Presto! PageManager* >> sidan 175.

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

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

■ Fil

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

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

- **Windows Bitmap (*.bmp)**
- **JPEG (*.jpg)** - Rekommenderas för de flesta användare vid skanning av bilder.
- **TIFF (*.tif)**
- **TIFF flersidig (*.tif)**
- **Portable Network Graphics (*.png)**
- **PDF (*.pdf)** - Rekommenderas för skanning och delning av dokument.
- **Säker PDF (*.pdf)**

För OCR

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



Obs

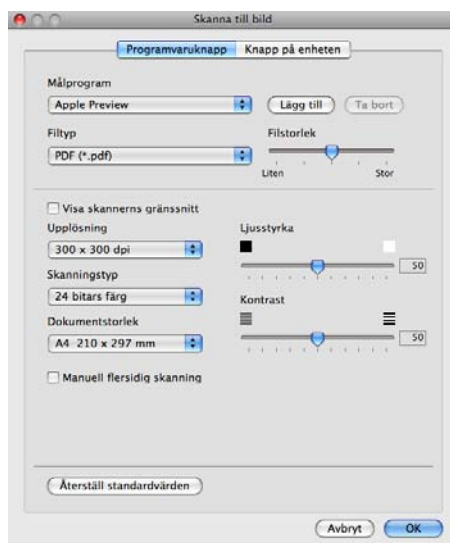
- Om du ställer in filtypen på TIFF eller flersidig TIFF kan du välja okomprimerat eller komprimerat format.
- Om du använder kopieringsglaset för att skanna ett dokument med flera sidor markerar du **Manuell flersidig skanning** och följer instruktionerna på skärmen.

Dokumentstorlek

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

Bild (exempel: Apple Förhandsvisning)

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



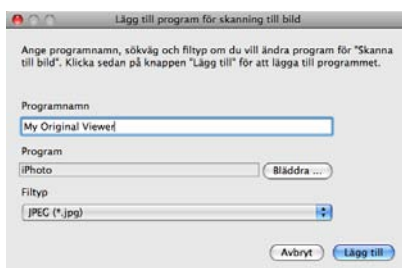
Markera rutan **Visa skannerns gränssnitt** om du vill skanna och sedan beskära en del av en sida när dokumentet har förinskannats.

Om du vill skanna ett dokument med flera sidor på kopieringsglaset markerar du rutan **Manuell flersidig skanning**.

Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T))

Ändra vid behov även de andra inställningarna.

Om du vill byta målprogram väljer du önskat program på popup-menyn för **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på knappen **Lägg till**.



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

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



Obs

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

Om du väljer **Säker PDF** i listan **Filtyp** visas dialogrutan **Ange PDF-lösenord**. Ange lösenordet i rutan **Lösenord** och **Bekräfta lösenord** och klicka sedan på **OK**.



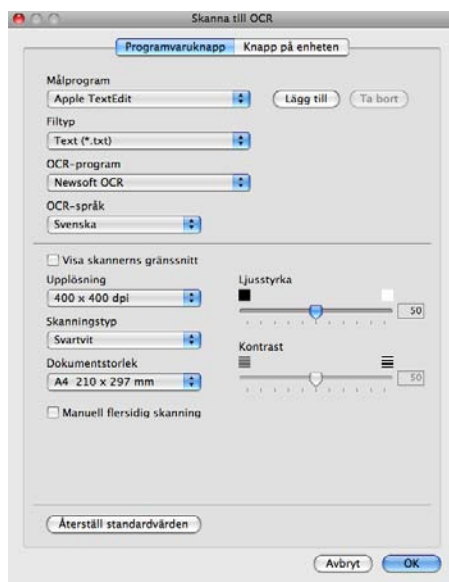
Obs

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

OCR (ordbehandlingsprogram)

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

För att konfigurera **Skanna till OCR**, klicka på knappen medan du håller ned **Ctrl**-knappen och välj **Programvaruknapp**.



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

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

Om du vill skanna ett dokument med flera sidor på kopieringsglaset markerar du rutan **Manuell flersidig skanning**.

Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T))

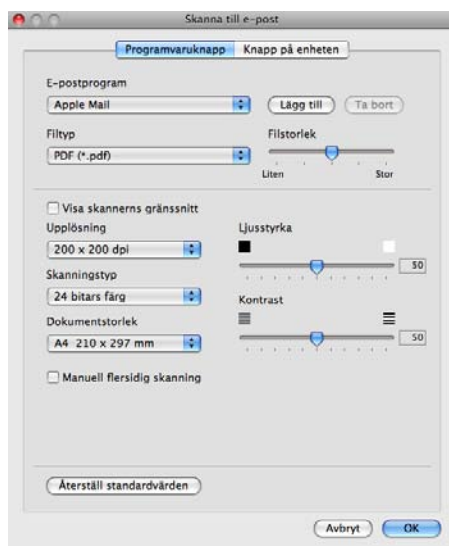


Obs

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

E-post

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



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

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

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

Om du vill skanna ett dokument med flera sidor på kopieringsglaset markerar du rutan **Manuell flersidig skanning**.

Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T))

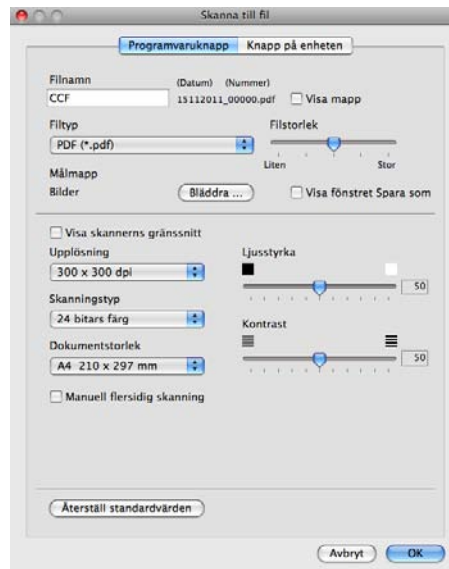


Obs

Webmail-tjänster stöds av Skanna till e-post.

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

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

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

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

Om du vill skanna ett dokument med flera sidor på kopieringsglaset markerar du rutan **Manuell flersidig skanning**.

Om du vill skanna ett dubbelsidigt dokument, markera **Duplex(dubbelsidig) skanning** och välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**. (För DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T))



Obs

Information om vilka filer som stöds finns *Filtyper* >> sidan 181.

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**-tangente, 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

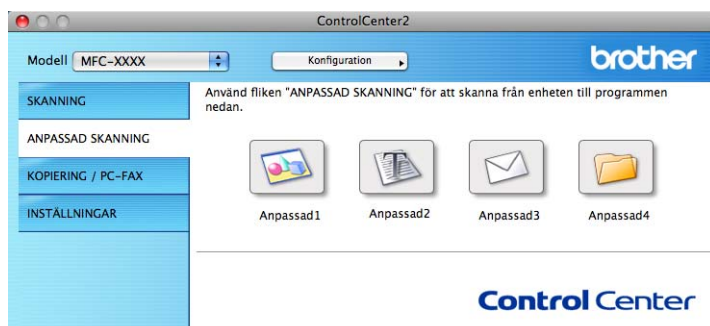
Konverterar skannade dokument till redigerbara textfiler. Du kan välja målprogram för den redigerbara texten. Du måste hämta Presto!PageManager och installera det på din Macintosh. Information om installationen finns i *Använda Presto! PageManager* >> sidan 175.

■ 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 Bild, E-post och Fil

- **Windows Bitmap (*.bmp)**
- **JPEG (*.jpg)** - Rekommenderas för de flesta användare vid skanning av bilder.
- **TIFF (*.tif)**
- **TIFF flersidig (*.tif)**
- **Portable Network Graphics (*.png)**
- **PDF (*.pdf)** - Rekommenderas för skanning och delning av dokument.
- **Säker PDF (*.pdf)**

För 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.
- Om du använder kopieringsglaset för att skanna ett dokument med flera sidor markerar du **Manuell flersidig skanning** och följer instruktionerna på skärmen.

Dokumentstorlek

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

Användardefinierad knapp

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

Skanna till bild

■ Fliken **Allmänt**

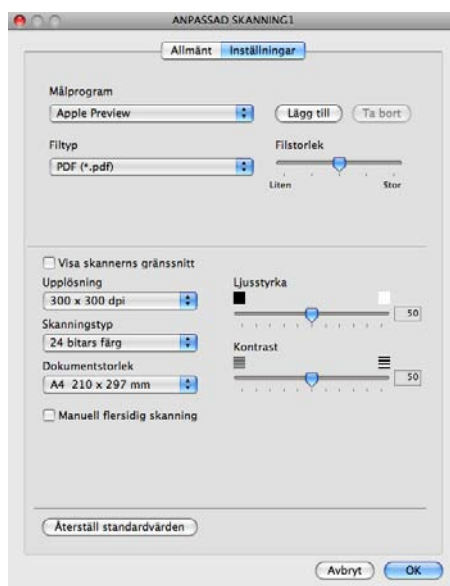
Skapa ett namn till knappen genom att skriva in ett namn i **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken Inställningar

Välj inställningarna **Målprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Manuell flersidig skanning**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (för DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T)), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Om du väljer **Säker PDF**i listan **Filtyp** visas dialogrutan **Ange PDF-lösenord**. Ange lösenordet i rutan **Lösenord** och **Bekräfta lösenord** och klicka sedan på **OK**.



Obs

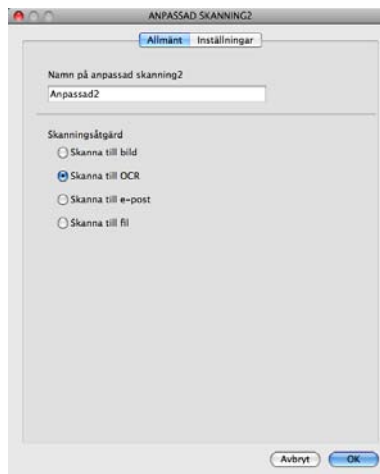
Säker PDF kan även användas med Skanna till e-post och Skanna till fil.

Skanna till OCR

■ Fliken **Allmänt**

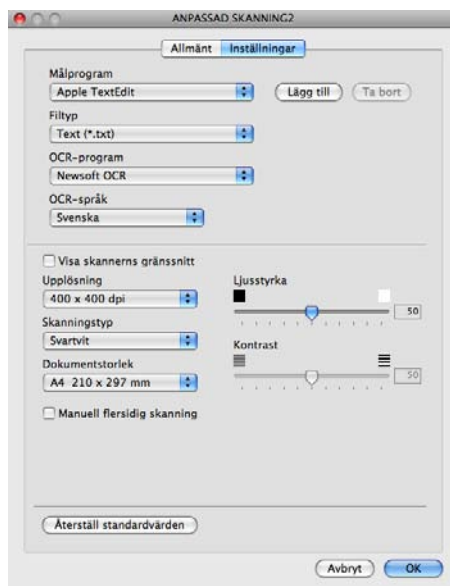
Skapa ett namn till knappen genom att skriva in ett namn i **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken Inställningar

Välj inställningarna **Målprogram**, **Filtyp**, **OCR-program**, **OCR-språk**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Manuell flersidig skanning**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (för DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T)), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Obs

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

Skanna till e-post

■ Fliken **Allmänt**

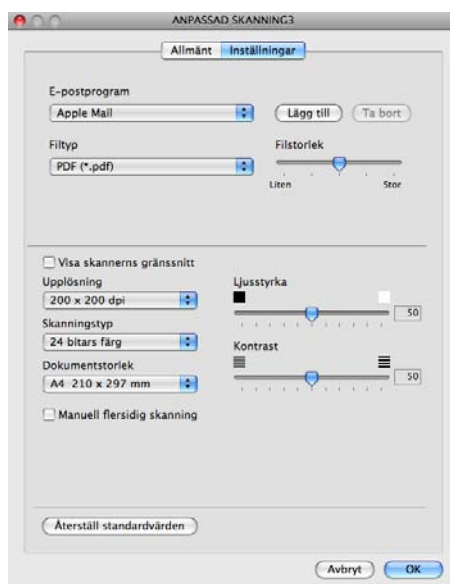
Skapa ett namn till knappen genom att skriva in ett namn i **Namn på anpassad skanning** (upp till 30 tecken).

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



■ Fliken Inställningar

Välj inställningarna **E-postprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Manuell flersidig skanning**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (för DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T)), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.



Obs

Webmail-tjänster stöds av Skanna till e-post.

Skanna till fil

■ Fliken **Allmänt**

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

Välj skanningstyp i fältet **Skanningsåtgärd**.



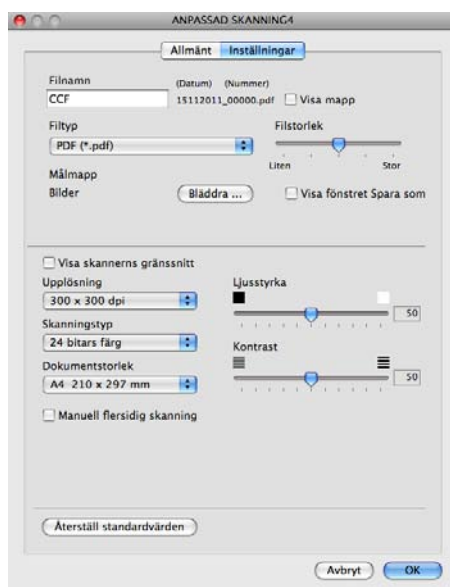
■ Fliken **Inställningar**

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

Välj inställningarna **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Manuell flersidig skanning**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (För DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T)), **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 (Mac OS X 10.5.8 och 10.6.x, endast PC-FAX för MFC-modeller)

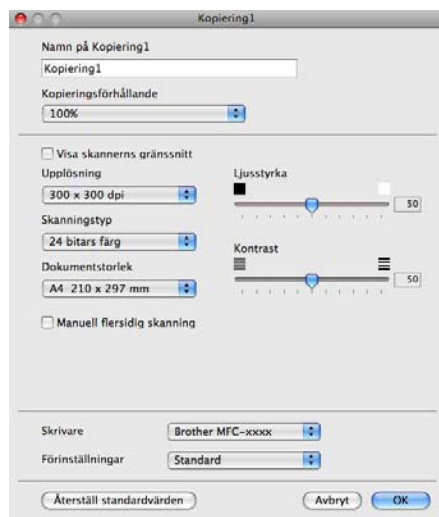
KOPIERA –Gör att du kan använda din Macintosh-dator och en skrivardrivrutin för avancerade kopieringsfunktioner. Du kan skanna en sida på maskinen och skriva ut kopiorna med valfri funktion i maskinens skrivardrivrutin eller sända informationen till standardskrivardrivrutinen som är installerad på datorn.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

PC-FAX – Gör att du kan skanna en sida eller ett dokument och automatiskt faxa bilden från Macintosh. Du kan själv ändra inställningar för de fyra knapparna.

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



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



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

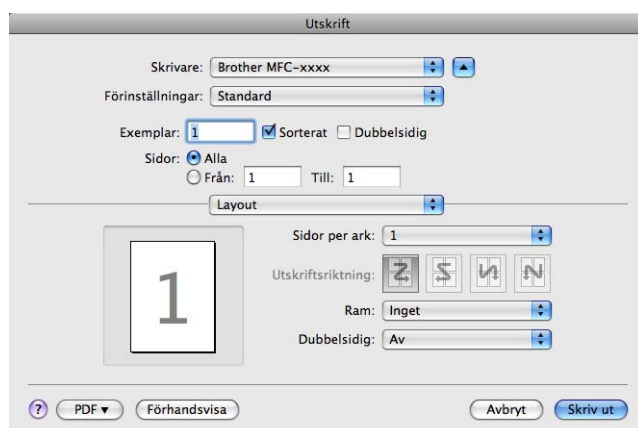
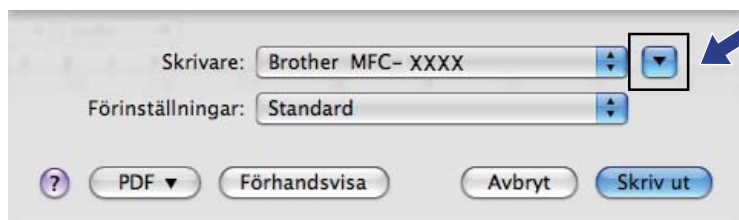
Välj inställningarna som ska användas: **Kopieringsförhållande**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Manuell flersidig skanning**, **Duplex(dubbelsidig) skanning** (för DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T)), **Visa skannerns gränssnitt**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

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

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

Klicka sedan på **Skriv ut**-knappen för att kopiera.

Om du vill faxa klickar du på visningstriangeln bredvid popupmenyn Skrivare och väljer **Sänd fax** på popupmenyn. (Se *Sända ett fax (för MFC-modeller)* >> sidan 156.)



INSTÄLLNINGAR

Du kan konfigurera och kontrollera maskininställningarna.

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

Öppnar programmet för fjärrstyrning. (Se *Fjärrinställning (för MFC-modeller)* >> sidan 202.)

■ **Kortnummer** (För MFC-modeller)

Öppnar fönstret för inställning av kortnummer. (Se *Fjärrinställning (för MFC-modeller)* >> sidan 202.)

■ **Statusövervakning**

Öppnar funktionen för statusövervakning.



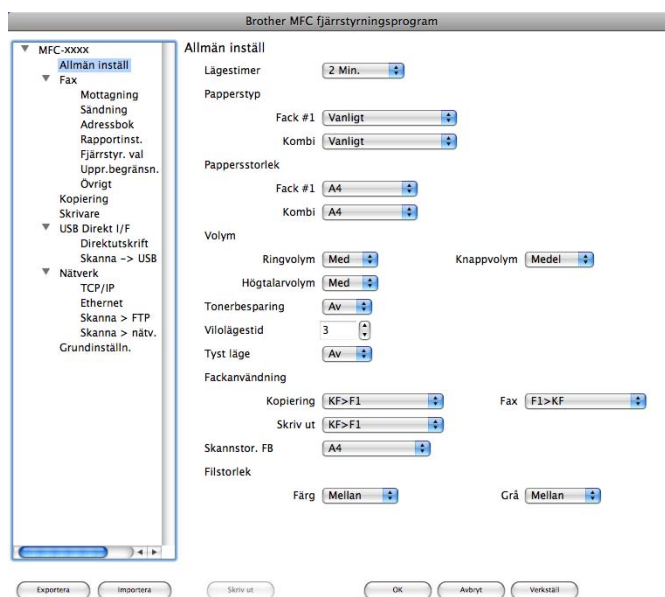
Fjärrinställning (för MFC-modeller)

Med knappen **Fjärrinställning** öppnas programfönstret, där du kan konfigurera inställningar för maskinen.



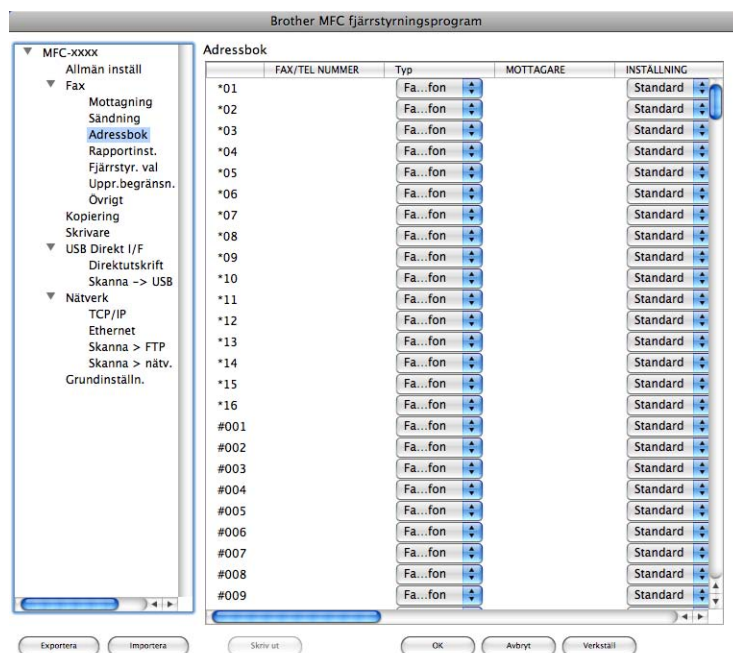
Obs

Du hittar mer information i *Fjärrinställning (för MFC-modeller)* >> sidan 202.



Kortnummer (för 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** kan du övervaka en eller flera enheters status, och direkt få meddelande om eventuella fel, t.ex. om papperet har fastnat. (Se *Status Monitor* ►► sidan 154.)



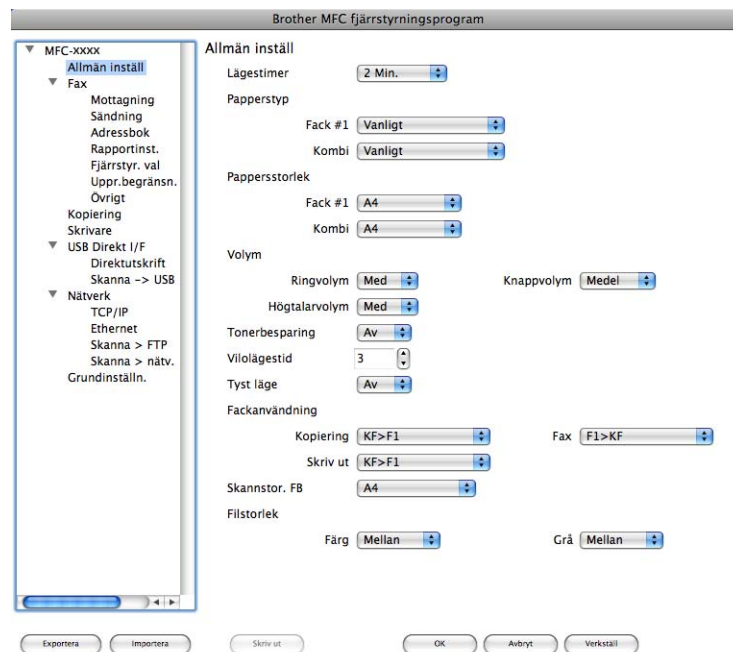
Fjärrinställning

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**.
- Inget lösenord krävs som standard. Du kan ändra lösenord med hjälp av BRAdmin Light eller webbaserad hantering. (Se >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.)
- Om maskinen är ansluten via ett nätverk måste du ange lösenord om du har ställt in lösenord.



■ OK

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

■ Avbryt

Avslutar fjärrstyrningsprogrammet utan att föra över data till maskinen.

■ Verkställ

För över data till maskinen utan att avsluta fjärrstyrningsprogrammet.

■ Skriv ut

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

■ Exportera

Sparar den aktuella konfigurationsinställningen i en fil.

■ Importera

Läser inställningen från en fil.



Obs

- Med knappen **Exportera** och **Importera** sparar du kortnummer eller alla maskininställningar.
 - Om du vill byta ut den maskin som registrerades i Macintosh-datorn under installationen av MFL-Pro Suite (se >> Snabbguide), eller om nätverksmiljön har ändrats, måste du specificera den nya maskinen. Öppna **Enhetsväljare** och välj den nya maskinen. (Gäller endast nätverksanvändare.)
 - Om Säkerhetsfunktionslås (för nätverksmodeller) är aktiverat går det inte att använda fjärrinställning.
-



Använda skanningsknappen


Skanning (med USB-kabel)	205
Nätverksskanning (för nätverksanvändare)	222


Använda skanningsknappen





Obs

Om du använder knappen **SCAN** eller *Skanna* när du är ansluten till ett nätverk, se *Nätverksskanning (för nätverksanvändare)* >> sidan 222.



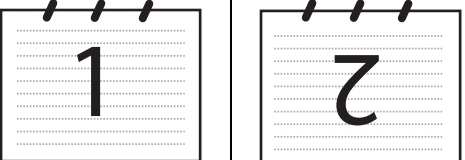
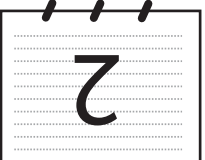


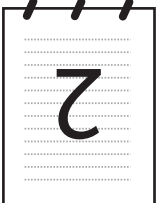
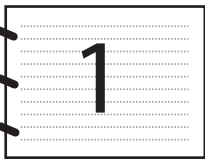
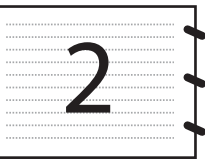

Du kan använda  (**SCAN**) på kontrollpanelen eller *Skanna* på pekskärmen för att skanna in dokument i ordbehandlings-, grafik- och e-postprogram eller i en mapp på datorn.

Innan du kan använda knappen  (**SCAN**) eller *Skanna* måste du installera programsviten Brother MFL-Pro Suite och ansluta maskinen till din dator. Om du installerat MFL-Pro Suite från den medföljande cd-skivan med installationsprogrammet, installeras rätt drivrutiner och programmet ControlCenter4 eller

ControlCenter2 automatiskt. Skanning med  (**SCAN**) eller *Skanna* styrs av konfigurationen på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* >> sidan 180.) Information om hur du konfigurerar skanningsinställningar för knapparna i ControlCenter4 eller ControlCenter2, samt startar önskat program med  (**SCAN**) eller *Skanna*, finns i *ControlCenter4* >> sidan 70 eller *ControlCenter2* >> sidan 178.

 **Obs**

- Om du vill skanna ett dokument med funktionen duplexskanning måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja 2-sidig (L) kant eller 2-sidig (K) kant (för DCP-8155DN, MFC-8520DN och MFC-8910DW) eller Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida (för DCP-8250DN och MFC-8950DW(T)) beroende på dokumentets layout.
- Välj dokumentlayout i följande tabell:

Stående		Liggande		LCD-meddelande
Fram	Bak	Fram	Bak	
				2-sidig (L) kant Duplexskann: Långsida (Långsida) 
				2-sidig (K) kant Duplexskann: Kortsida (Kortsida) 

Dokumentlayouttabell

- Duplexskanning fungerar på DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T).
- Bara dokumentmataren erbjuder duplexskanning.
- Filformatet XPS är tillgängligt för Windows Vista[®] och Windows[®] 7 eller när du använder program som har stöd för XML Paper Specification-filer.

Skanna till USB

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



Obs

- Formaten PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF och XPS-fil finns inte tillgängligt i länder som omfattas av exportrestriktioner.
- PDF/A är ett PDF-filformat för långvarig arkivering. Detta format innehåller nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långvarig arkivering.
- Secure PDF är ett lösenordsskyddat PDF-format.
- Signerad PDF är ett PDF-format som hjälper till att förhindra datamanipulation och personifiering av en författare genom att inkludera ett digitalt certifikat i dokumentet.
- Om du väljer *Signerad PDF* måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.


Information om installation av certifikat finns i Använda certifikat för enhetssäkerhet (►► Bruksanvisning för nätverksanvändare).

Efter installationen kan du konfigurera ett certifikat enligt följande steg.

- 1 Starta din webbläsare och skriv "http://xxx.xxx.xxx.xxx" (där xxx.xxx.xxx.xxx är din maskins IP-adress) i webbläsaren.
- 2 Klicka på **Administrator** (Administratör).
- 3 Inget lösenord krävs som standard. Ange ett lösenord om du har ställt in det och tryck på ➡.
- 4 Välj en konfiguration i **Signed PDF** (Signerad PDF).

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

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Sätt i USB-minnet i maskinen.
- 3 Ladda dokumentet.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna -> USB.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1-sidig, 2-sidig (L)kant eller 2-sidig (K)kant.
Tryck på **OK**.
- 6 Välj ett av följande alternativ:
 - Om du vill ändra inställningen trycker du på ▲ eller ▼ för att välja Ändra inställn.. Tryck på **OK** och gå till steg 7.
 - För att starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar väljer du Starta skanning. Tryck på **OK** och gå till steg 11.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den kvalitet som du önskar.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja filtyp.
Tryck på **OK**.
Om du väljer färg eller grå som upplösning, gå till steg 9.
Om du väljer svartvit som upplösning, gå till steg 10.



Obs

- Om du väljer färg eller grå som upplösning, kan du inte välja TIFF.
- Om du väljer svartvit som upplösning går det inte att välja JPEG eller XPS.
- Om du väljer Säker PDF visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.

9

Tryck på ▲ eller ▼ för att välja filstorlek.
Tryck på **OK** och gå till steg 10.

10

Filnamnet ställs in automatiskt. Du kan emellertid ange ett eget namn med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 64 tecken).
Tryck på **OK**.



Obs

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

11

Tryck på **Start** för att starta skanningen.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

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

Ändra standardfilstorlek

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

1

Tryck på **Menu**.

2

Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Allmän inställ. Tryck på **OK**.

3

Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Dokumentskann.. Tryck på **OK**.

4

Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Filstorlek. Tryck på **OK**.

5

Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg eller Grå. Tryck på **OK**.

6

Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Mellan, Stor och Liten. Tryck på **OK**.

7

Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

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

Ändra standardvärde för upplösning och filtyp

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja USB Direkt I/F. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna -> USB. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Upplösning. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Färg auto, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi, Grå 300 dpi, Grå auto, S/V 300 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi.
Tryck på **OK**.
- 6 Gör något av följande:
 - För svartvitt filformat:
Tryck på ▲ eller ▼ och välj PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF eller TIFF.
Tryck på **OK**.
 - För filformat i Färg eller Grå:
Tryck på ▲ eller ▼ så väljs PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, JPEG eller XPS.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra standardfilnamn

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja USB Direkt I/F. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna -> USB. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Filnamn. Tryck på **OK**.
- 5 Ange filnamn (upp till 64 tecken).
Tryck på **OK**.



Obs

Du kan inte använda blanksteg som första tecken.

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Förstå felmeddelanden

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

■ Skyddad enhet

Detta meddelandet visas om USB-minnets skrivskyddsknapp är aktiverad.

■ Byt filnamn

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

■ Oanvändbar enhet

Detta meddelande visas vid upptäckt av att en skadad USB-enhet, en USB-enhet som inte stöds eller en USB-enhet som förbrukar mycket ström har anslutits i USB-porten.

För modeller med pekskärm

- 1 Tryck på *Skanna*.
- 2 Sätt i USB-minnet i maskinen.
- 3 Ladda dokumentet.
- 4 Tryck på *Skanna* > *USB*.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 5 om du vill ändra kvaliteten.
 - Tryck på **Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.
- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Kvalitet*. Tryck på *Kvalitet* och tryck sedan på den kvalitet du önskar.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 6 om du vill ändra filtypen.
 - Tryck på **Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Filtyp*. Tryck på *Filtyp* och tryck sedan på den filtyp du önskar.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 7 om du vill ändra inställningarna för duplexskanning.
 - Tryck på **Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.




Obs

- Om du väljer färg eller gråskala som kvalitetsinställning går det inte att välja *TIFF*.
- Om du väljer svartvit som kvalitetsinställning går det inte att välja *JPEG* eller *XPS*.
- Om du väljer *Säker PDF* ombeds du att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.

- 7 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Duplex- skanning. Tryck på Duplex- skanning och tryck sedan på den inställning du önskar.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 8 om du vill ändra filnamnet.
 - Tryck på **Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.
- 8 Filnamnet ställs in automatiskt. Du kan däremot skapa ett valfritt namn med tangenterna på kontrollpanelen.
Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Filnamn. Tryck på Filnamn och ange sedan filnamnet. (Upp till 64 tecken.) Tryck på OK.



Obs

Tryck på  för att radera de tecken som du matat in.

Gör något av följande:

- Gå till steg 9 om du vill ändra inställningen för kopieringsglaset.
 - Tryck på **Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.
- 9 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Glas skann.- storlek. Tryck på Glas skann.- storlek och tryck sedan på den inställning du önskar.
Gör något av följande:
 - Gå till steg 10 om du väljer färg eller grå som upplösning inställning.
 - Tryck på **Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.
 - 10 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Filstorlek. Tryck på Filstorlek och tryck sedan på den inställning du önskar.
Tryck på **Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 11.
 - 11 Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen Ta inte bort media. Nästa sida?. Se till att välja Nej när du slutat skanna, innan du tar ut USB-minnet från maskinen.

VAR FÖRSIKTIG

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

Ställa in det nya standardvärdet

- 1 Tryck på Skanna.
- 2 Tryck på Skanna > USB.
- 3 Tryck på och välj din nya inställning. Upprepa detta steg för varje inställning du vill ändra.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ när du ändrat den sista inställningen för att visa Ange som ny standard?. Tryck på Ange som ny standard?.
- 5 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Fabriksinställningar

- 1 Tryck på Skanna.
- 2 Tryck på Skanna > USB.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Fabriks- återställn.. Tryck på Fabriks- återställn..
- 4 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Förstå felmeddelanden

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

■ Skyddad enhet

Detta meddelandet visas om USB-minnets skrivskyddsknapp är aktiverad.

■ Byt filnamn

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


■ Oanvändbar enhet

Detta meddelande visas vid upptäckt av att en skadad USB-enhet, en USB-enhet som inte stöds eller en USB-enhet som förbrukar mycket ström har anslutits i USB-porten.

Skanna till e-post

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

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna* > *PC*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *E-post*.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *1-sidig*, *2-sidig (L)kant* eller *2-sidig (K)kant*.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Starta skanning*.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar skanna dokumentet, skapar en bifogad fil, startar e-postprogrammet och visar det nya meddelandet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på Skanna.
- 3 Tryck på Skanna > PC.
- 4 Tryck på E-post.
Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på Duplex- skanning och sedan på Av, Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida. Gå till steg 5.
 - Gå till steg 5 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 5 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar skanna dokumentet, skapar en bifogad fil, startar e-postprogrammet och visar det nya meddelandet.




Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* >> sidan 180.)
- Om du vill ändra standardfilstorlek för JPEG, PDF eller Säker PDF väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.
- Webmail-tjänster stöds av Skanna till e-post.

Skanna till bild

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

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > PC.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Bild.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1-sidig, 2-sidig (L) kant eller 2-sidig (K) kant.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Starta skanning.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på **Skanna**.
- 3 Tryck på **Skanna > PC**.
- 4 Tryck på **Bild**.
Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex- skanning** och sedan på **Av, Duplexskann: Långsida** eller **Duplexskann: Kortsida**. Gå till steg 5.
 - Gå till steg 5 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 5 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.




Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* >> sidan 180.)
- Om du vill ändra standardfilstorlek för JPEG, PDF eller Säker PDF väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.

Skanna till OCR

Om ditt ursprungliga dokument är text kan du använda Nuance™ PaperPort™ 12SE eller Presto! PageManager för att skanna dokumentet och konvertera det till en textfil som sedan kan redigeras i önskat ordbehandlingsprogram.

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > PC*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *OCR*.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *1-sidig, 2-sidig (L) kant* eller *2-sidig (K) kant*.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Starta skanning*.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på **Skanna**.
- 3 Tryck på **Skanna** > **PC**.
- 4 Tryck på **OCR**.
Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex- skanning** och sedan på **Av, Duplexskann: Långsida** eller **Duplexskann: Kortsida**. Gå till steg 5.
 - Gå till steg 5 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 5 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Skanningstypen bestäms av inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2.

(Windows®)

- Om du vill växla mellan skanning i färg eller svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm. (Se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**.)
- Nuance™ PaperPort™ måste vara installerat på datorn.


(Macintosh)

- Du måste ha Presto! PageManager installerat på Macintosh-datorn för att OCR-funktionen ska fungera med knappen **SCAN**, **Skanna** eller ControlCenter2. (Se *Använda Presto! PageManager* >> sidan 175.)
- Funktionen Skanna till OCR finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, brasiliansk portugisiska, danska, svenska, japanska, koreanska, klassisk kinesiska och förenklad kinesiska.

Skanna till fil

Du kan skanna in ett svartvitt dokument eller ett färg dokument i datorn och spara det som en fil i valfri mapp. Filtypen och den specifika mappen bestäms av inställningarna du valt på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller skärmen **Skanna till fil** i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* >> sidan 180.)

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Skanna > PC`.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Fil`.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `1-sidig, 2-sidig (L) kant` eller `2-sidig (K) kant`.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Starta skanning`.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på **Skanna**.
- 3 Tryck på **Skanna > PC**.
- 4 Tryck på **Fil**.
Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex- skanning** och sedan på **Av, Duplexskann: Långsida** eller **Duplexskann: Kortsida**. Gå till steg 5.
 - Gå till steg 5 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 5 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* >> sidan 180.)
- Om du vill visa mappfönstret efter att du skannat in dokumentet, väljer du **Visa mapp** i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2.
- Om du vill ändra filnamn för skannade dokument anger du filnamnet i avsnittet **Filnamn** i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.
- Om du vill ändra standardfilstorlek för JPEG, PDF eller Säker PDF väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.

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 >> Bruksanvisning för nätverksanvändare: *Skriva ut nätverkskonfigurationslistan*) eller med hjälp av programmet BRAdmin Professional. Om du följde instruktionerna för nätverksanvändare(>> 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* >> sidan 125.)

Innan du använder nätverksskanning

Nätverks licens (Windows®)



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

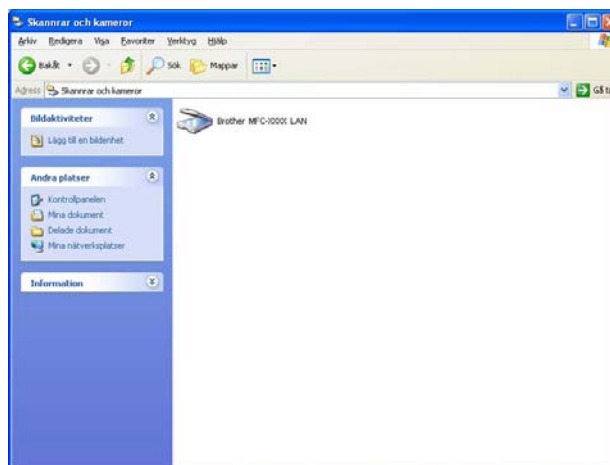
Denna licens gäller för installation av programsviten MFL-Pro Suite, inklusive Nuance™ PaperPort™ 12SE, på upp till 5 datorer i ett nätverk.

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

Konfigurera nätverksskanning (Windows®)

Följ anvisningarna nedan om du använder en annan maskin än den som ursprungligen registrerades när MFL-Pro Suite installerades på datorn (se >> Snabbguide).

- 1 (Windows® 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**.



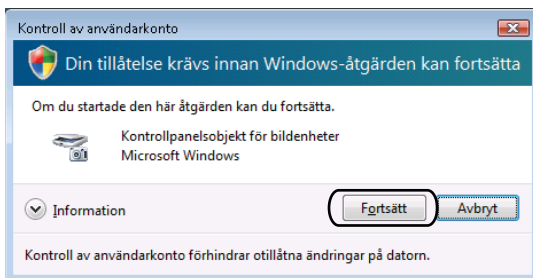
- 2 Gör något av följande:
 - (Windows® XP) Högerklicka på ikonen för skannerenheten och välj **Egenskaper**.
Dialogrutan med egenskaper för nätverksskannern visas.
 - (Windows Vista® och Windows® 7) Klicka på knappen **Egenskaper**.

 **Obs**

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

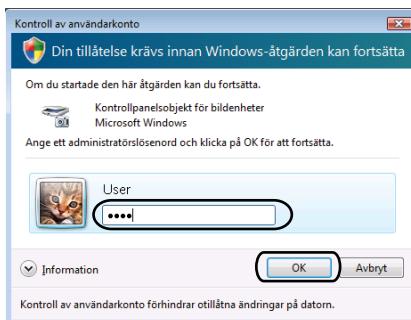
- (Windows Vista®) För användare med administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt**.

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

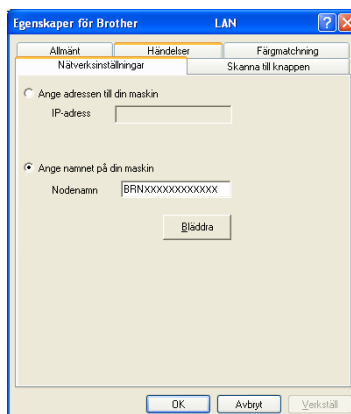


- (Windows Vista®) För användare som inte har med administratörsbehörighet: Ange administratörslösenordet och klicka på **OK**.

(Windows® 7) För användare som inte har administratörsbehörighet: ange administratörens lösenord och klicka på **Ja**.



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

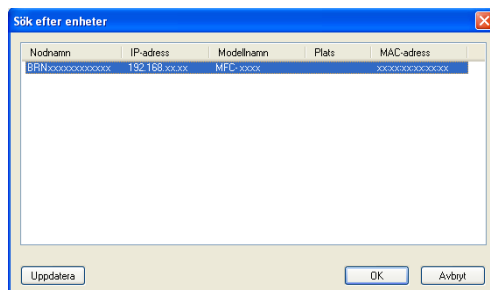


Ange adressen till din maskin

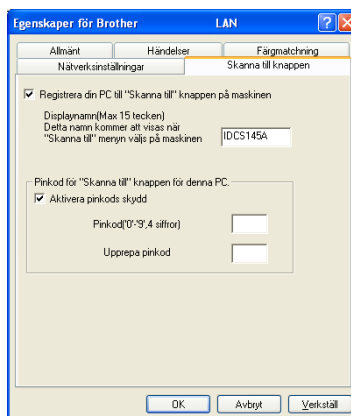
Ange maskinens IP-adress i rutan **IP-adress** och klicka sedan på **Verkställ**.

Ange namnet på din maskin

Ange maskinens nodnamn i **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 ditt nätverk* >> sidan 227.)

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 (►► Snabbguide) är detta val redan gjort.

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. ►► Bruksanvisning för nätverksanvändare: *Inställningar från kontrollpanelen*

- 1 Gå till **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* ►► sidan 178.
- 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 Macintosh-dator som ska visas på maskinens LCD-skärm. Du kan använda upp till 15 tecken.
- Du kan undvika att ta emot oönskade dokument med hjälp av en fyrsiffrig PIN-kod. Ange PIN-koden i fälten **Pinkod** och **Upprepa pinkod**. Om du vill sända data till en dator som skyddas av en PIN-kod uppmanas du att ange PIN-koden innan dokumentet skannas och sänds till maskinen. (Se *Använda skanningsknappen på ditt nätverk* ►► sidan 227.)


Använda skanningsknappen på ditt nätverk

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

Innan du kan använda knappen  (**SCAN**) eller *Skanna* måste du installera programsviten Brother MFL-Pro Suite och ansluta maskinen till din dator. Om du installerat MFL-Pro Suite från den medföljande cd-skivan med installationsprogrammet, installeras rätt drivrutiner och programmet ControlCenter4 eller




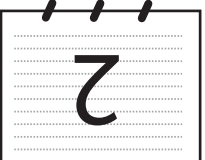


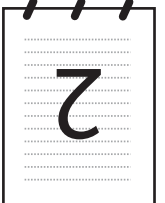
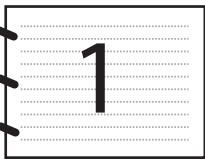
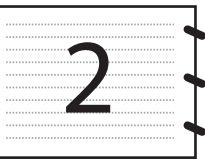

ControlCenter2 automatiskt. Skanning med  (**SCAN**) eller *Skanna* styrs av configurationen på skärmen **Enhetens skanningsinställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i

ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* >> sidan 180.) Information om hur du konfigurerar skanningsinställningar för

knapparna i ControlCenter4 eller ControlCenter2, samt startar önskat program med  (**SCAN**) eller *Skanna*, finns i *ControlCenter4* >> sidan 70 eller *ControlCenter2* >> sidan 178.

 **Obs**

- Om du vill skanna ett dokument med funktionen duplexskanning måste du lägga dokumentet i dokumentmataren och sedan välja 2-sidig (L) kant eller 2-sidig (K) kant (för DCP-8155DN, MFC-8520DN och MFC-8910DW) eller Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida (för DCP-8250DN och MFC-8950DW(T)) beroende på dokumentets layout.
- Välj dokumentlayout i följande tabell:

Stående		Liggande		LCD-meddelande
Fram	Bak	Fram	Bak	
				2-sidig (L) kant Duplexskann: Långsida (Långsida) 
				2-sidig (K) kant Duplexskann: Kortsida (Kortsida) 


Dokumentlayouttabell

- Duplexskanning fungerar på DCP-8155DN, DCP-8250DN, MFC-8520DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T).
- Bara dokumentmataren erbjuder duplexskanning.
- Filformatet XPS är tillgängligt för Windows Vista® och Windows® 7 eller när du använder program som har stöd för XML Paper Specification-filer.

Skanna till e-post

Välj Skanna till e-post (PC) för att skanna ditt dokument och sända det direkt till den dator du har angett i nätverket. ControlCenter4 eller ControlCenter2 aktiverar det ordinarie e-postprogrammet på den angivna datorn. Du kan skanna och skicka dokument i svartvitt eller färg från datorn som en bifogad fil.

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > PC.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja E-post.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1-sidig, 2-sidig (L)kant eller 2-sidig (K)kant.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator som ska användas för att sända dokumentet med e-post.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Starta skanning.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på Skanna.
- 3 Tryck på Skanna > PC.
- 4 Tryck på E-post.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator som ska användas för att sända dokumentet med e-post.
Tryck på OK.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på LCD-skärmen.
Tryck på OK.
- 6 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på Duplex- skanning och sedan på Av, Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida. Gå till steg 7.
 - Gå till steg 7 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 7 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* >> sidan 180.)
- Om du vill ändra standardfilstorlek för JPEG, PDF eller Säker PDF väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.
- Webmail-tjänster stöds av Skanna till e-post.

Skanna till e-post (E-postserver, För DCP-8250DN, MFC-8910DW och MFC-8950DW(T): standard, MFC-8510DN och MFC-8520DN: finns att hämta)

MFC-8510DN och MFC-8520DN kan tilldelas en e-postadress som ger dig möjlighet att skicka, ta emot eller vidarebefordra dokument över ett lokalt nätverk eller Internet, till datorer eller till andra Internetfaxar. För att kunna använda denna funktion, ladda ned den nödvändiga programvaran från Brother Solutions Center på (<http://solutions.brother.com/>).

När du väljer Skanna till e-post (e-postserver) kan du skanna ett svartvitt eller färg dokument och sända det direkt till en e-postadress från maskinen. Du kan välja PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF eller TIFF för svartvit och PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, XPS eller JPEG för färg.



Obs

- PDF/A är ett PDF-format för långvarig arkivering. Detta format innehåller nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långvarig arkivering.
- Secure PDF är ett lösenordsskyddat PDF-format.
- Signerad PDF är ett PDF-format som hjälper till att förhindra datamanipulation och personifiering av en författare genom att inkludera ett digitalt certifikat i dokumentet.
- Om du väljer *Signerad PDF* måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.

Information om installation av certifikat finns i Använda certifikat för enhetssäkerhet (►► Bruksanvisning för nätverksanvändare).

Efter installationen kan du konfigurera ett certifikat enligt följande steg.

- 1 Starta din webbläsare och skriv "http://xxx.xxx.xxx.xxx" (där xxx.xxx.xxx.xxx är din maskins IP-adress) i webbläsaren.
- 2 Klicka på **Administrator** (Administratör).
- 3 Inget lösenord krävs som standard. Ange ett lösenord om du har ställt in det och tryck på →.
- 4 Välj en konfiguration i **Signed PDF** (Signerad PDF).

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > E-post.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1-sidig, 2-sidig (L) kant eller 2-sidig (K) kant.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ändra inställn..
Tryck på **OK**.
Om du inte måste ändra kvaliteten, tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ange adress.
Tryck på **OK** och gå sedan till steg 10.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Färg auto, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi, Grå 300 dpi, Grå auto, S/V 300 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi.
Tryck på **OK**.
Om du väljer Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Färg auto, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi, Grå 300 dpi eller Grå auto går du till steg 7.
Om du väljer S/V 300 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi, går du till steg 8.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ så väljs PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, JPEG eller XPS.
Tryck på **OK** och gå till steg 9.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ och välj PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF eller TIFF.
Tryck på **OK** och gå till steg 10.
- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja filstorlek.
Tryck på **OK** och gå till steg 10.
- 10 LCD-skärmen uppmanar dig att ange en adress. Ange mottagarens e-postadress med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna eller använda snabbvalsknappen eller kortnummer.
Tryck på **Start**.
Maskinen börjar skanningsförfarandet.




Obs

Om ditt nätverk stödjer LDAP-protokollet kan du söka efter e-postadresser på din server. (Information om hur du konfigurerar LDAP-protokoll: ►► Bruksanvisning för nätverksanvändare.)

Använda snabbval och kortnummer

Du kan även skanna ett dokument direkt till en adress du registrerat som snabbval eller kortnummer. När du skannar dokumentet används inställningarna som du registrerade med snabbval eller kortnummer för kvalitet och filtyp. Endast snabbval och kortnummer med en e-postadress registrerad kan användas när du skannar data med snabbval eller kortnummer. (I-Fax-adresser kan inte användas.)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Välja snabbval eller kortnummer.
Om din maskin kan utföra duplexskanning och du vill skanna båda sidorna av ett dokument trycker du på **Duplex**.
- 4 Tryck på **Start**. Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Du kan lagra skanningsupplösningen (skanningsprofilen) för varje lagrad e-postadress som ett snabbval eller kortnummer. (Se >> Grundläggande bruksanvisning.)


För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på Skanna.
- 3 Tryck på Skanna > e-post.
- 4 Ange mottagarens e-postadress.
Gör något av följande:
 - Tryck på **Manuellt** för att ange e-postadressen manuellt och gå till steg 5.
 - Om du sparat e-postadressen i maskinens adressbok trycker du på **Adressbok** och går till steg 6.



Obs

Om ditt nätverk stödjer LDAP-protokollet kan du söka efter e-postadresser på din server. (Information om hur du konfigurerar LDAP-protokoll: >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.)

- 5 Ange e-postadressen.
Tryck på  för att välja siffror, bokstäver eller specialtecken. Tryck på **OK**.
Bekräfta e-postadressen. Tryck på **OK** och gå till steg 7. (För information om hur du skriver in text: >> Grundläggande bruksanvisning.)

- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja e-postadressen. Det går också att använda följande sökalternativ. Tryck på #001 A för att söka i alfabetisk eller numerisk ordning. Tryck på OK. Bekräfta e-postadressen. Tryck på OK och gå till steg 7. (Mer information om hur du använder adressboken: >> Grundläggande bruksanvisning.)

- 7 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Kvalitet. Tryck på Kvalitet och tryck sedan på den kvalitet du önskar. Gör något av följande:
- Gå till steg 8 om du vill ändra filtypen.
 - Tryck på **Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 12.

- 8 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Filtyp. Tryck på Filtyp och tryck sedan på den filtyp du önskar. Gör något av följande:
- Gå till steg 9 om du vill ändra duplexinställningen.
 - Tryck på **Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 12.

 **Obs**

- Om du väljer färg eller gråskala som kvalitetsinställning går det inte att välja TIFF.
- Om du väljer svartvit som kvalitetsinställning går det inte att välja JPEG eller XPS.
- Om du väljer Säker PDF ombeds du att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.

- 9 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Duplex- skanning. Tryck på Duplex- skanning och tryck sedan på Av, Duplexskann: Långsida eller Duplexskann: Kortsida. Gör något av följande:
- Gå till steg 10 om du vill ändra inställningen för kopieringsglaset.
 - Tryck på **Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 12.

- 10 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Glas skann.- storlek. Tryck på Glas skann.- storlek och tryck sedan på den inställning du önskar. Gör något av följande:
- Gå till steg 11 om du väljer färg eller grå som upplösningsinställning.
 - Tryck på **Start** för att börja skanna utan att ändra ytterligare inställningar. Gå till steg 12.

 **Obs**

Glas skann.- storlek är inte tillgänglig när du använder dokumentmataren.

- 11 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Filstorlek**. Tryck på **Filstorlek** och tryck sedan på den inställning du önskar.
Tryck på **Start** för att starta skanningen. Gå till steg 12.



Obs

Om du vill lägga till mål trycker du på **Antal mottagare**. Du kan lägga till totalt 50 mål.

- 12 Maskinen börjar att skanna dokumentet.
Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen **Nästa sida?**. Tryck på **Ja** eller **Nej**.

Använda snabbval (för MFC-8950DW(T)) och kortnummer

Du kan även skanna ett dokument direkt till en adress du registrerat som snabbval eller kortnummer. När du skannar dokumentet används inställningarna som du registrerade med snabbval eller kortnummer för kvalitet och filtyp. Endast snabbval eller kortnummer med en registrerad e-postadress kan användas när du skannar data med hjälp av snabbval eller kortnummer. (För MFC-8950DW(T) kan inte I-Fax-adresser användas.)

- 1 Tryck på
- 2 Välj en snabbvalsknapp eller ett kortnummer på pekskärmen.
- 3 Tryck på **Sänd e-post**.
- 4 Ladda dokumentet.
Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex-skanning** och sedan på önskad inställning.
- 5 Tryck på **Start**. Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Du kan lagra skanningsupplösningen (skanningsprofilen) för varje lagrad e-postadress som ett snabbval eller kortnummer. (Mer information om hur du använder snabbvalsknappar och kortnummer:
>> Grundläggande bruksanvisning.)

Skanna till bild

Välj Skanna till bild för att skanna dina dokument och sända dem direkt till den dator som du har angett i nätverket. ControlCenter4 eller ControlCenter2 aktiverar det ordinarie grafikprogrammet på den angivna datorn.

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > PC.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Bild.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 1-sidig, 2-sidig (L)kant eller 2-sidig (K)kant.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Starta skanning.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på **Skanna**.
- 3 Tryck på **Skanna > PC**.
- 4 Tryck på **Bild**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 6 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex- skanning** och sedan på **Av, Duplexskann: Långsida** eller **Duplexskann: Kortsida**. Gå till steg 7.
 - Gå till steg 7 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 7 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.




Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* >> sidan 180.)
- Om du vill ändra standardfilstorlek för JPEG, PDF eller Säker PDF väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.

Skanna till OCR

Om ditt ursprungliga dokument är text kan du använda Nuance™ PaperPort™ 12SE eller Presto! PageManager för att skanna dokumentet och konvertera det till en textfil som sedan kan redigeras i önskat ordbehandlingsprogram.

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > PC*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *OCR*.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *1-sidig, 2-sidig (L) kant* eller *2-sidig (K) kant*.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Starta skanning*.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på **Skanna**.
- 3 Tryck på **Skanna > PC**.
- 4 Tryck på **OCR**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 6 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex- skanning** och sedan på **Av, Duplexskann: Långsida** eller **Duplexskann: Kortsida**. Gå till steg 7.
 - Gå till steg 7 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 7 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

Skanningstypen bestäms av inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2.

(Windows®)

- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm. (Se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**.)
- Nuance™ PaperPort™ måste vara installerat på datorn.


(Macintosh)

- Du måste ha Presto! PageManager installerat på Macintosh-datorn för att OCR-funktionen ska fungera med knappen **SCAN**, **Skanna** eller ControlCenter2. (Se *Använda Presto! PageManager* >> sidan 175.)
- Funktionen Skanna till OCR finns för engelska, franska, tyska, holländska, italienska, spanska, portugisiska, brasiliansk 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* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* >> sidan 180.)

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > PC**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fil**.
Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 6.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **1-sidig, 2-sidig (L) kant** eller **2-sidig (K) kant**.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Starta skanning**.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på **Skanna**.
- 3 Tryck på **Skanna > PC**.
- 4 Tryck på **Fil**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja vilken dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den 4-siffriga PIN-koden för den mottagande datorn på kontrollpanelen.
Tryck på **OK**.
- 6 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex- skanning** och sedan på **Av, Duplexskann: Långsida** eller **Duplexskann: Kortsida**. Gå till steg 7.
 - Gå till steg 7 om du vill starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar.
- 7 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar att skanna dokumentet.



Obs

- Skanningstypen bestäms av inställningarna på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** på konfigurationsskärmen i ControlCenter2.
- Om du vill växla mellan skanning i färg och svartvitt, väljer du skanningstypen färg eller svartvit i ControlCenter4:s **Enhetens skannings-inställningar**-skärm eller i fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen i ControlCenter2. (För Windows®, se *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 82 för **Standardläge** eller *Konfigurera inställningar för skanningsknappen* >> sidan 96 för **Avancerat läge**. För Macintosh, se *SKANNING* >> sidan 180.)
- Om du vill ändra filnamn för skannade dokument anger du filnamnet i avsnittet **Filnamn** i skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.
- Om du vill ändra standardfilstorlek för JPEG, PDF eller Säker PDF väljer du önskad storlek genom att flytta reglaget på skärmen **Enhetens skannings-inställningar** i ControlCenter4 eller fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsskärmen för ControlCenter2.

Skanna till FTP

När du väljer Skanna till FTP, kan du skanna in dokument i svartvitt eller färg direkt till en FTP-server i det lokala nätverket eller på Internet.

Den information som behövs för att kunna använda Skanna till FTP anger du med hjälp av webbaserad hantering, där du kan förkonfigurera och spara information i en FTP-profil.



Obs

- Skanna till FTP är tillgängligt som alternativ när du har konfigurerat en eller flera FTP-profiler med hjälp av webbaserad hantering.
 - Vi rekommenderar Windows® Internet Explorer® 7.0/8.0 eller Firefox® 3.6 för Windows® och Safari 4.0/5.0 för Macintosh. Se alltid till att ha JavaScript och cookies aktiverade, oavsett vilken webbläsare du använder. Om en annan webbläsare används måste du kontrollera att den är kompatibel med HTTP 1.0 och HTTP 1.1.
-

Om du vill använda webbaserad hantering skriver du "http://xxx.xxx.xxx.xxx" (där xxx.xxx.xxx.xxx står för maskinens IP-adress) i webbläsaren. Sedan kan du konfigurera och ändra inställningar i **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) på fliken **Scan** (Skanna). Du kan konfigurera upp till tio FTP-serverprofiler och du kan även välja vilket profilnummer (1 till 10) som ska användas för Skanna till FTP-inställningarna i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil).



Obs

Om du vill hitta din maskins IP-adress: >> Bruksanvisning för nätverksanvändare: *Skriva ut nätverkskonfigurationslistan*.

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

Välj **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) i webbaserad hantering | **Create a User Defined File Name** (Skapa ett användardefinierat filnamn), skriv in ett filnamn i ett av de två användardefinierade fälten och klicka på **Submit** (Skicka). Du kan ange max. 15 tecken på en byte i vart och ett av de två fälten för användardefinierade namn.

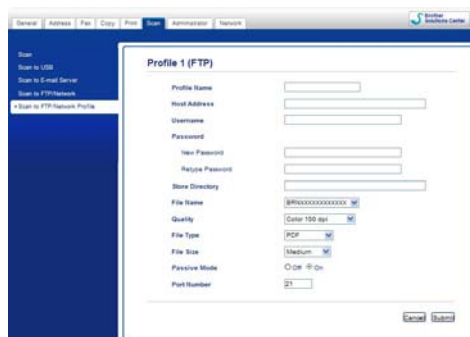


Obs

Problem med att öppna filen kan uppstå om vissa tecken eller symboler används i filnamnet. Vi rekommenderar att du bara använder kombinationer av följande tecken i filnamnen.

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

Konfigurera standardinställningar för FTP



Du kan ställa in **Passive Mode** (Passivt läge) till **Off** (Av) eller **On** (På) beroende på configurationen för din FTP-server och nätverkets brandvägg. Standardinställningen är **On** (På). Du kan också ändra det portnummer som används för åtkomst till FTP-servern. Standardinställningen är port 21. I de flesta fall behöver dessa inställningar inte ändras.

- 1 Välj **FTP** på **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) i fliken **Scan** (Skanna). Tryck på **Submit** (Skicka).
- 2 Välj den profil som du vill konfigurera i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil).
- 3 Ange det namn som du vill använda för FTP-serverns profil. Namnet visas på maskinens LCD-skärm och får innehålla max. 15 tecken.
- 4 Värddressen är FTP-serverns domännamn. Ange värddressen (till exempel: mypc.example.com) (högst 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 på en byte).
- 9 Välj skanningskvalitet i listrutan. Du kan välja **Color 100 dpi** (Färg 100 dpi), **Color 200 dpi** (Färg 200 dpi), **Color 300 dpi** (Färg 300 dpi), **Color 600 dpi** (Färg 600 dpi), **Color Auto** (Färg Auto), **Gray 100 dpi** (Grå 100 dpi), **Gray 200 dpi** (Grå 200 dpi), **Gray 300 dpi** (Grå 300 dpi), **Gray Auto** (Grå Auto), **B&W 300 dpi** (Svartvitt 300 dpi), **B&W 200 dpi** (Svartvitt 200 dpi), **B&W 200x100 dpi** (Svartvitt 200x100 dpi) eller **User Select** (Välj användare).

- 10 Välj filtyp för dokumentet i listrutan. Du kan välja **PDF**, **PDF/A**, **Secure PDF** (Säker PDF), **Signed PDF** (Signerad PDF), **JPEG**, **XPS** eller **User Select** (Välj användare) för färg- eller gråskaledokument och **PDF**, **PDF/A**, **Secure PDF** (Säker PDF), **Signed PDF** (Signerad PDF), **TIFF** eller **User Select** (Välj användare) för svartvita dokument.



Obs

- Om du väljer **Secure PDF** (Säker PDF) visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
- PDF/A är ett PDF-filformat för långvarig arkivering. Detta format innehåller nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långvarig arkivering.
- Secure PDF är ett lösenordsskyddat PDF-format.
- Signerad PDF är ett PDF-format som hjälper till att förhindra datamanipulation och personifiering av en författare genom att inkludera ett digitalt certifikat i dokumentet. Om du väljer **Signed PDF** (Signerad PDF) måste du installera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering. Välj **Signed PDF** (Signerad PDF) i **Administrator** (Administratör) i webbaserad hantering. (Så här installerar du ett certifikat >> Bruksanvisning för nätverksanvändare).

- 11 (För modeller med pekskärm) Om du använder kopieringsglaset väljer du **A4**, **Letter** eller **Legal/Folio** för **Glass Scan Size** (Glasskanningsstorlek).

- 12 Om du väljer färg eller grå som skanningskvalitet väljer du filstorlek för dokumentet i listrutan. Du kan välja **Large** (Stor), **Medium**, **Small** (Liten) eller **User Select** (Användarval).




Obs

Om du väljer **User Select** (Välj användare) i skanningskvalitet, filtyp eller filstorlek måste du välja de inställningarna i maskinen kontrollpanel.

Skanna till FTP med olika FTP-serverprofiler

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skanna > FTP**. Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **1-sidig, 2-sidig (L) kant** eller **2-sidig (K) kant**.
Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en FTP-serverprofil. Tryck på **OK**.
 - Om profilen för Skanna till FTP är klar går du automatiskt till steg 10.
 - Om **User Select** (Användarval) har konfigurerats med webbaserad hantering tillfrågas du att välja skanningskvalitet, filtyp och filstorlek på kontrollpanelen.
 - Om profilen för Skanna till FTP inte är helt klar, t.ex. om kvalitet eller filtyp inte har valts, ombeds du att ange den information som saknas. Följ anvisningarna nedan:
- 6 Välj ett av följande alternativ:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Färg auto, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi, Grå 300 dpi eller Grå auto. Tryck på **OK** och gå till steg 7.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V 300 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi. Tryck på **OK** och gå till steg 8.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ så väljs PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, JPEG eller XPS. Tryck på **OK** och gå till steg 9.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ och välj PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF eller TIFF. Tryck på **OK** och gå till steg 10.



Obs

- Om du väljer **Säker PDF** visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
- Om du väljer **Signerad PDF** måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.

- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Liten**, **Mellan** eller **Stor**. Tryck på **OK** och gå till steg 10.
- 10 Gör något av följande:
 - Om du vill starta skanningen trycker du på **Start** och går till steg 13.
 - Gå till steg 11 om du vill ändra filnamnet.
- 11 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat filnamn och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Start** och gå till steg 13.




Obs

Gå till steg 12 om du vill ändra filnamnet manuellt.

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

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
 - 2 Tryck på Skanna.
 - 3 Tryck på Skanna > FTP.
 - 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en FTP-serverprofil.
 - Om profilen för Skanna till FTP är klar går du automatiskt till steg 10.
 - Om profilen för Skanna till FTP inte är helt klar, t.ex. om kvalitet eller filtyp inte har valts, ombeds du att ange den information som saknas. Följ anvisningarna nedan:
 - 5 Tryck på Kvalitet och välj något av alternativen nedan:
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Färg auto, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi, Grå 300 dpi eller Grå auto. Gå till steg 6.
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja S/V 300 dpi, S/V 200 dpi eller S/V 200x100 dpi. Gå till steg 7.
 - 6 Tryck på Filtyp och välj sedan PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, JPEG eller XPS. Gå till steg 11.
 - 7 Tryck på Filtyp och välj sedan PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF eller TIFF. Gå till steg 12.
-  **Obs**
-
- Om du väljer Säker PDF visas ett meddelande där du ombeds att ange ett 4-siffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
 - Om du väljer Signerad PDF måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.
-
- 8 Om du använder kopieringsglaset, trycker du för att välja A4, Letter eller Legal/folio som inställning för kopieringsglaset. Gå till steg 9.

- 9 Tryck på **Filstorlek** och välj sedan **Liten**, **Medel** eller **Stor**.
Gå till steg 10.
- 10 Gör något av följande:
 - Gå till steg 11 om du vill ändra filnamnet.
 - Om du vill starta skanningen trycker du på **Start** och går till steg 13.
- 11 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Filnamn**. Tryck på **Filnamn**.
Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat filnamn och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Start** och gå till steg 13.



Obs

Gå till steg 12 om du vill ändra filnamnet manuellt.

- 12 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**.
Ange önskat filnamn (upp till 32 tecken) och tryck på **OK**.
Tryck på **Start**.
- 13 **Ansluter** visas på LCD-skärmen. När anslutningen till FTP-servern har upprättats börjar maskinen skanna. Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen **Nästa sida?**. Tryck på **Ja** eller **Nej**.

Skanna till nätverk (Windows®)

När du väljer Skanna till nätverk kan du skanna in dokument direkt i en delad mapp på en CIFS-server i det lokala nätverket eller på Internet. (Mer information om CIFS-servrar: ►► Bruksanvisning för nätverksanvändare.) Funktionen Skanna till nätverk har stöd för Kerberos- och NTLMv2-verifiering.

Den information som behövs för att kunna använda Skanna till nätverk anger du med hjälp av webbaserad hantering, där du kan konfigurera och spara information i en särskild profil för Skanna till nätverk. I profilen för Skanna till nätverk sparas den användarinformation och de konfigurationsinställningar som används i ett nätverk eller på Internet.



Obs

- Skanna till nätverk är tillgängligt som alternativ när du har konfigurerat en eller flera profiler för Skanna till nätverk med hjälp av webbaserad hantering.
 - Du måste konfigurera SNTP-protokollet (tidserver i nätverket) eller så måste du ställa in korrekt datum, tid och tidszon för autentisering. För mer information: ►► Bruksanvisning för nätverksanvändare.
 - Vi rekommenderar Windows® Internet Explorer® 7.0/8.0 eller Firefox® 3.6 för Windows® och Safari 4.0/5.0 för Macintosh. Se alltid till att ha JavaScript och cookies aktiverade, oavsett vilken webbläsare du använder. Om en annan webbläsare används måste du kontrollera att den är kompatibel med HTTP 1.0 och HTTP 1.1.
-

Om du vill använda webbaserad hantering skriver du "http://xxx.xxx.xxx.xxx" (där xxx.xxx.xxx.xxx står för maskinens IP-adress) i webbläsaren. Sedan kan du konfigurera och ändra inställningar i **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) på fliken **Scan** (Skanna). Du kan konfigurera upp till tio profiler för Skanna till nätverk och du kan även välja vilket profilnummer (1 till 10) som ska användas för Skanna till nätverk-inställningarna i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil).

Förutom de sju förinställda filnamnen kan du spara två egna filnamn som du sedan kan använda när du skapar en profil för Skanna till nätverk.

Välj **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) i webbaserad hantering I **Create a User Defined File Name** (Skapa ett användardefinierat filnamn), skriv in ett filnamn i ett av de två användardefinierade fälten och klicka på **Submit** (Skicka). Du kan ange max. 15 tecken på en byte i vart och ett av de två fälten för användardefinierade namn.

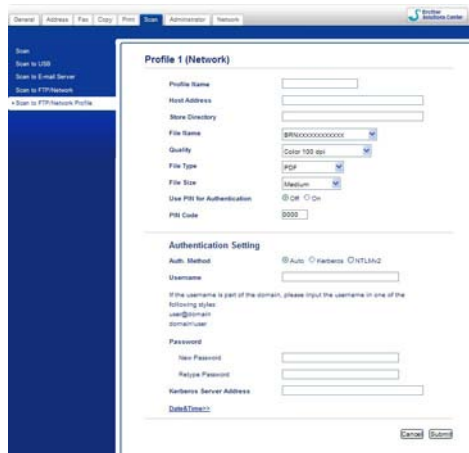


Obs

Problem med att öppna filen kan uppstå om vissa tecken eller symboler används i filnamnet. Vi rekommenderar att du bara använder kombinationer av följande tecken i filnamnen.

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

Konfigurera standardinställningar för Skanna till nätverk



- 1 Välj **Network** (Nätverk) på **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) i fliken **Scan** (Skanna). Tryck på **Submit** (Skicka).
- 2 Välj den profil som du vill konfigurera i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil).
- 3 Ange det namn som du vill använda för profilen för Skanna till nätverk. Namnet visas på maskinens LCD-skärm och får innehålla max. 15 tecken.
- 4 Värddadressen är CIFS-serverns domännamn. Ange värddadressen (till exempel: mypc.example.com) (högst 64 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
- 5 Ange den destinationsmapp där ditt dokument kommer att sparas på CIFS-servern (till exempel brother\abc) (upp till 60 tecken).
- 6 Välj det filnamn som du vill använda för det skannade dokumentet. Du kan välja mellan sju förinställda och två användardefinierade filnamn. Det filnamn som används för dokumentet utgörs av det filnamn som du själv har valt plus de sista sex siffrorna på skannerns räknare samt filtillägget (till exempel: Estimate098765.pdf). Du kan även ange ett filnamn manuellt (max. 15 tecken).
- 7 Välj skanningskvalitet i listrutan. Du kan välja **Color 100 dpi** (Färg 100 dpi), **Color 200 dpi** (Färg 200 dpi), **Color 300 dpi** (Färg 300 dpi), **Color 600 dpi** (Färg 600 dpi), **Color Auto** (Färg Auto), **Gray 100 dpi** (Grå 100 dpi), **Gray 200 dpi** (Grå 200 dpi), **Gray 300 dpi** (Grå 300 dpi), **Gray Auto** (Grå Auto), **B&W 300 dpi** (Svartvitt 300 dpi), **B&W 200 dpi** (Svartvitt 200 dpi), **B&W 200x100 dpi** (Svartvitt 200x100 dpi) eller **User Select** (Välj användare).

- 8 Välj filtyp för dokumentet i listrutan. Du kan välja **PDF**, **PDF/A**, **Secure PDF** (Säker PDF), **Signed PDF** (Signerad PDF), **JPEG**, **XPS** eller **User Select** (Välj användare) för färg- eller gråskaledokument och **PDF**, **PDF/A**, **Secure PDF** (Säker PDF), **Signed PDF** (Signerad PDF), **TIFF** eller **User Select** (Välj användare) för svartvita dokument.

 **Obs**

- Om du väljer **Secure PDF** (Säker PDF) visas ett meddelande där du ombeds att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
- PDF/A är ett PDF-filformat för långvarig arkivering. Detta format innehåller nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långvarig arkivering.
- Secure PDF är ett lösenordsskyddat PDF-format.
- Signerad PDF är ett PDF-format som hjälper till att förhindra datamanipulation och personifiering av en författare genom att inkludera ett digitalt certifikat i dokumentet. Om du väljer **Signed PDF** (Signerad PDF) måste du installera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering. Välj **Signed PDF** (Signerad PDF) i **Administrator** (Administratör) i webbaserad hantering. (Så här installerar du ett certifikat >> Bruksanvisning för nätverksanvändare).

- 9 (För modeller med pekskärm) Om du använder kopieringsglaset väljer du **A4**, **Letter** eller **Legal/Folio** för **Glass Scan Size** (Glasskanningsstorlek).

- 10 Om du väljer färg eller grå som skanningskvalitet väljer du filstorlek för dokumentet i listrutan. Du kan välja **Large** (Stor), **Medium**, **Small** (Liten) eller **User Select** (Användarval).

 **Obs**

Om du väljer **User Select** (Välj användare) i skanningskvalitet, filtyp eller filstorlek måste du välja de inställningarna i maskinen kontrollpanel.

- 11 Om du vill skydda profilen, markera **Use PIN for Authentication** (Använd PIN för verifiering) ange en 4-siffrig PIN-kod i **PIN Code** (PIN-kod).

- 12 Välj verifieringsmetod. Du kan välja Auto, Kerberos eller NTLMv2.
Om du väljer Auto väljs verifieringsmetoden automatiskt.

- 13 Ange det användarnamn som registrerades med CIFS-servern för maskinen (upp till 96 tecken).

- 14 Ange lösenordet för åtkomst till CIFS-servern (upp till 32 tecken).

- 15 Om du vill ange serveradress för Kerberos manuellt anger du den (till exempel mypc.example.com) (upp till 64 tecken).

Skanna till nätverk med hjälp av profiler

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skanna > nätv..* Tryck på **OK**.
Om din maskin inte stödjer duplexskanning, gå till steg 5.
Om din maskin stödjer duplexskanning, gå till steg 4.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *1-sidig, 2-sidig (L)kant* eller *2-sidig (K)kant*.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en profil. Tryck på **OK**.
- 6 Om du markerar **Use PIN for Authentication** (Använd PIN för verifiering) i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil) i webbaserad hantering blir du ombedd på LCD-displayen att skriva in ett PIN-nummer. Ange en fyrsiffrig PIN-kod och tryck sedan på **OK**.
 - Om profilen är klar går du automatiskt till steg 11.
 - Om **User Select** (Användarval) har konfigurerats med webbaserad hantering tillfrågas du att välja skanningskvalitet, filtyp och filstorlek på kontrollpanelen.
 - Om profilen inte är helt klar, t.ex. om kvalitet eller filtyp inte har valts, ombeds du att ange den information som saknas. Följ anvisningarna nedan:
- 7 Välj ett av följande alternativ:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Färg auto, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi, Grå 300 dpi* eller *Grå auto*. Tryck på **OK** och gå till steg 8.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *S/V 300 dpi, S/V 200 dpi* eller *S/V 200x100 dpi*. Tryck på **OK** och gå till steg 9.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ så väljs *PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, JPEG* eller *XPS*.
Tryck på **OK** och gå till steg 10.

- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF eller TIFF. Tryck på **OK** och gå till steg 11.



Obs

- Om du väljer Säker PDF ber dig maskinen att ange ett fyrsiffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
- Om du väljer Signerad PDF måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.

- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Liten, Mellan eller Stor. Tryck på **OK** och gå till steg 11.

- 11 Gör något av följande:

- Om du vill starta skanningen trycker du på **Start**.
- Gå till steg 12 om du vill ändra filnamnet.

- 12 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat filnamn och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Start**.



Obs

Gå till steg 13 om du vill ändra filnamnet manuellt.

- 13 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja <Manuell>. Tryck på **OK**. Ange önskat filnamn (upp till 32 tecken) och tryck på **OK**. Tryck på **Start**.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på Skanna.
- 3 Tryck på Skanna > nätverk.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en profil.
- 5 Om du markerar **Use PIN for Authentication** (Använd PIN för verifiering) i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil) i webbaserad hantering blir du ombedd på LCD-displayen att skriva in ett PIN-nummer. Ange en 4-siffrig PIN-kod och tryck sedan på **OK**.
 - Om profilen är klar går du automatiskt till steg 11.
 - Om profilen inte är helt klar, t.ex. om kvalitet eller filtyp inte har valts, ombeds du att ange den information som saknas. Följ anvisningarna nedan:

- 6 Tryck på **Kvalitet** och välj något av alternativen nedan:
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja **Färg 100 dpi, Färg 200 dpi, Färg 300 dpi, Färg 600 dpi, Färg auto, Grå 100 dpi, Grå 200 dpi, Grå 300 dpi** eller **Grå auto**. Gå till steg 7.
 - Tryck på ◀ eller ▶ för att välja **S/V 300 dpi, S/V 200 dpi** eller **S/V 200x100 dpi**. Gå till steg 8.
- 7 Tryck på **Filtyper** och välj sedan **PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF, JPEG** eller **XPS**. Gå till steg 12.
- 8 Tryck på **Filtyper** och välj sedan **PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF**, eller **TIFF**. Gå till steg 13.



Obs

- Om du väljer **Säker PDF** visas ett meddelande där du ombeds att ange ett 4-siffrigt lösenord som innehåller siffrorna 0–9 innan skanningen startar.
- Om du väljer **Signerad PDF** måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat till din maskin med webbaserad hantering.

- 9 Om du använder kopieringsglaset, trycker du för att välja **A4, Letter** eller **Legal/folio** som inställning för kopieringsglaset. Gå till steg 10.
- 10 Tryck på **Filstorlek** och välj sedan **Liten, Medel** eller **Stor**. Gå till steg 11.
- 11 Gör något av följande:
 - Om du vill starta skanningen trycker du på **Start**.
 - Gå till steg 12 om du vill ändra filnamnet.
- 12 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Filnamn**. Tryck på **Filnamn**. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat filnamn och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Start**.



Obs

Gå till steg 13 om du vill ändra filnamnet manuellt.

- 13 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **<Manuell>**. Tryck på **OK**. Ange önskat filnamn (upp till 32 tecken) och tryck på **OK**. Tryck på **Start**.
- 14 **Ansluter** visas på LCD-skärmen. När anslutningen till nätverksservern har upprättats börjar maskinen skanna. Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen **Nästa sida?**. Tryck på **Ja** eller **Nej**.

Hur du ställer in ny standardfilstorlek (Skanna till e-post (e-postserver), FTP och nätverk, för 5-radiga LCD-modeller)

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

- Funktionen Skanna till e-post (e-postserver) finns tillgänglig för MFC-8910DW: standard, MFC-8510DN och MFC-8520DN: kan hämtas.
- Funktionerna Skanna till FTP och nätverk finns tillgängliga för DCP-8110DN, DCP-8155DN, MFC-8510DN, MFC-8520DN och MFC-8910DW.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Allmän inställ.** Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Dokumentskann..** Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Filstorlek**. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Färg** eller **Grå**. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Liten**, **Mellan** eller **Stor**. Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

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

Så här anger du en ny standardinställning för Skanna till e-post (e-postserver, för DCP-8250DN och MFC-8950DW(T))

Du kan ställa in dina egna standardinställningar.

Ställa in det nya standardvärdet

- 1 Tryck på **Skanna**.
- 2 Tryck på **Skanna > e-post**.
- 3 Ange mottagarens e-postadress.
Gör något av följande:
 - Tryck på **Manuellt** för att ange e-postadressen manuellt och gå till steg 4.
 - Om du sparat e-postadressen i maskinens adressbok trycker du på **Adressbok** och går till steg 5.



Obs

Om ditt nätverk stödjer LDAP-protokollet kan du söka efter e-postadresser på din server. (Information om hur du konfigurerar LDAP-protokoll: >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.)

- 4 Ange e-postadressen.
Tryck på **A 1 @** för att välja siffror, bokstäver eller specialtecken. Tryck på **OK**.
Bekräfta e-postadressen. Tryck på **OK** och gå till steg 6. (För information om hur du skriver in text: >> Grundläggande bruksanvisning.)
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja e-postadressen.
Det går också att använda följande sökalternativ.
Tryck på **#001 A** för att söka i alfabetisk eller numerisk ordning. Tryck på **OK**.
Bekräfta e-postadressen. Tryck på **OK** och gå till steg 6. (Mer information om hur du använder adressboken: >> Grundläggande bruksanvisning.)
- 6 Tryck på och välj din nya inställning. Upprepa detta steg för varje inställning du vill ändra.
- 7 Tryck på **◀** eller **▶** när du ändrat den sista inställningen för att visa **Ange som ny standard?**. Tryck på **Ange som ny standard?**.
- 8 Tryck på **Ja** för att bekräfta.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Fabriksinställningar

Du kan återställa fabriksinställningarna.

- 1 Tryck på **Skanna**.
- 2 Tryck på **Skanna** > **e-post**.
- 3 Ange mottagarens e-postadress.
Gör något av följande:
 - Tryck på **Manuellt** för att ange e-postadressen manuellt och gå till steg 4.
 - Om du sparat e-postadressen i maskinens adressbok trycker du på **Adressbok** och går till steg 5.



Obs

Om ditt nätverk stödjer LDAP-protokollet kan du söka efter e-postadresser på din server. (Information om hur du konfigurerar LDAP-protokoll: >> [Bruksanvisning för nätverksanvändare](#).)

- 4 Ange e-postadressen.
Tryck på **A 1 @** för att välja siffror, bokstäver eller specialtecken. Tryck på **OK**.
Bekräfta e-postadressen. Tryck på **OK** och gå till steg 6. (För information om hur du skriver in text: >> [Grundläggande bruksanvisning](#).)
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja e-postadressen.
Det går också att använda följande sökalternativ.
Tryck på **#001 A** för att söka i alfabetisk eller numerisk ordning. Tryck på **OK**.
Bekräfta e-postadressen. Tryck på **OK** och gå till steg 6. (Mer information om hur du använder adressboken: >> [Grundläggande bruksanvisning](#).)
- 6 Tryck på **◀** eller **▶** för att visa **Fabriks- återställn..** Tryck på **Fabriks- återställn..**
- 7 Tryck på **Ja** för att bekräfta.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

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: >> Bruksanvisning för nätverksanvändare: *Installera drivrutiner som används för utskrift och skanning via Web Services (Windows Vista® och Windows® 7)*.

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)* >> sidan 125.
- 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)* >> sidan 63.

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* >> sidan 261.


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 >> Bruksanvisning för nätverksanvändare: *Installera drivrutiner som används för utskrift och skanning via Web Services (Windows Vista® och Windows® 7)*.

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* >> sidan 261.

För 5-raders LCD-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Webb-tjänst.
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.

För modeller med pekskärm

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på Skanna.
- 3 Tryck på Webb-tjänst.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa vilken typ av skanning du ska göra.
Tryck på typen av skanning.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa vilken måldator du vill skicka till.
Tryck på måldatorn.
- 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

C

ControlCenter2	
Macintosh	178
ControlCenter4	
Windows®	70

D

Drivrutiner	
Macintosh	
ICA	169
Skrivare	136
TWAIN	162
Windows®	
skrivare	13
TWAIN	48
WIA	56

E

Emulering	
BR-Script3-läge	4
EPSON FX-850	4
HP LaserJet-läge	4
IBM® Proprinter XL-läge	4
Enhetsväljaren (Macintosh)	162, 203, 226

F

FAX (PC-FAX)	
Windows®	
adressbok	113
försättsblad	110
grupp	114
mottagning	119
FAX (PC-FAX)	
Macintosh	
adressbok	160
skicka	156
Windows®	107
inställningar	110
skicka	107
Fjärrinställning	
Macintosh	202
Windows®	105

P

PaperPort™ 12SE (Windows®)	
exportera	69
importera	68
OCR	68
Presto! PageManager (Macintosh)	175
OCR	175

S

Skanna	
Macintosh	
TWAIN-kompatibel	163
Upplösning	166
Windows®	
TWAIN-kompatibel	48
Upplösning	52
WIA-kompatibel	56
Skanning	
Macintosh	
ICA-drivrutin	169
OCR	175
Presto! PageManager	175
Windows®	
Nuance™ PaperPort™ 12SE	66
OCR	66
Webbtjänster	259
Skanningsknapp	
Nätverk	222, 227
USB	205
Webbtjänster	259
Status Monitor	
Macintosh	154
Windows®	46

U

Utskrift	
Macintosh	
BR-Script3-skrivardrivrutin	149
Duplexutskrift	147
Skrivardrivrutin	136
Windows®	
BR-Script3-skrivardrivrutin	38
Duplexutskrift	22
Utskrift av broschyr	22

V

Vattenstämpel	24, 25
---------------------	--------

brother[®]

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

Dessa maskiner är enbart godkända för användning i det land där de är inköpta. Lokala Brother-företag eller -återförsäljare stödjer endast maskiner som köpts i respektive land.