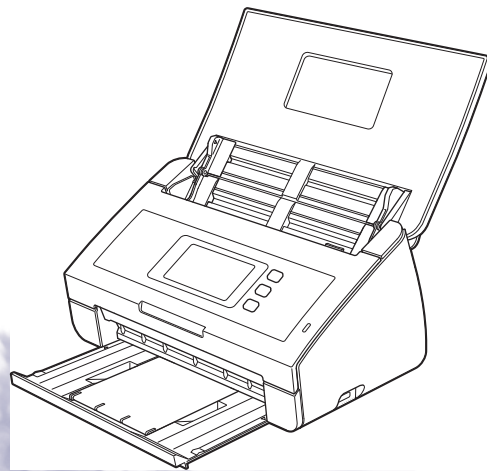


Bruksanvisning

ADS-2100e
ADS-2600We



Bruksanvisningarna och var jag hittar dem

Vilken bruksanvisning?	Vad innehåller den?	Var finns den?
Snabbguide Produktsäkerhetsguide	Följ de angivna instruktionerna för att installera skannern, drivrutinerna och programvaran för ditt operativsystem och din anslutningstyp. I den här bruksanvisningen finns också säkerhetsföreskrifter för hantering av skannern före installationen. Läs instruktionerna först.	Tryckt / i förpackningen
Bruksanvisning	Läs om funktionerna för skanning och säkerhet, lär dig att utföra rutinunderhåll och få felsökningstips.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹
Bruksanvisning för nätverksanvändare (endast ADS-2600We)	Denna guide ger användbar information om nätverksinställningar samt säkerhetsinställningar vid användning av din Brother-skanner. Här finns även information om protokoll som stöds för skannern samt detaljerade tips om felsökning.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹
Web Connect-guide (endast ADS-2600We)	Denna guide ger användbar information om hur du får tillgång till Internet från Brother-skannern, samt för att ladda ner bilder och ladda upp filer direkt från Internet-tjänster.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹
Guide för mobil utskrift och skanning för Brother iPrint&Scan (endast ADS-2600We)	Denna guide ger användbar information om skanning från din Brother-skanner till din mobila enhet när du är ansluten till ett Wi-Fi-nätverk. Mer information om utskrift med denna app till enheter som stöder utskrift finns i guiden.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹
Brother Image Viewerbruksanvisning för Android™	Denna guide ger användbar information om hur du använder en mobil Android™-enhet för att visa och redigera dokument som skannats med en Brother-skanner.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹
Guide för Brother ScanViewer för iOS/OS X	Denna guide ger användbar information om hur du använder en iOS-enhet eller Macintosh-dator för att visa och redigera dokument som skannats med en Brother-skanner och sparats till iCloud.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹

¹ Besök oss på <http://support.brother.com>

Komma igång

Funktioner		Program	Vad kan jag göra?	Var hittar jag mer information?
Skanna till PC	Skanna till bild	ControlCenter4 (Windows®) ControlCenter2 (Macintosh)	Skanna ditt dokument direkt till ett grafikprogram för bildredigering.	<p>För skanning från skannerns kontrollpanel: <i>Spara skannade dokument på datorn</i> på sidan 119</p> <p>För skanning från ControlCenter4 (Windows®):</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Standardläge: <i>Grundläggande skanning</i> på sidan 49 ■ Avancerat läge: <i>Grundläggande skanning</i> på sidan 57 <p>För skanning från ControlCenter2 (Macintosh): <i>Bild (exempel: Apple Preview)</i> på sidan 73</p>
	Skanna till OCR		Skanna ditt dokument och konvertera det till text. Du kan redigera den här texten med valfritt ordbehandlingsprogram.	<p>För skanning från skannerns kontrollpanel: <i>Spara skannade dokument på datorn</i> på sidan 119</p> <p>För skanning från ControlCenter4 (Windows®):</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Standardläge: <i>Grundläggande skanning</i> på sidan 49 ■ Avancerat läge: <i>Grundläggande skanning</i> på sidan 57 <p>För skanning från ControlCenter2 (Macintosh): <i>OCR (ordbehandlingsprogram)</i> på sidan 74</p>

Funktioner		Program	Vad kan jag göra?	Var hittar jag mer information?
Skanna till PC (fortsättning)	Skanna till e-post	ControlCenter4 (Windows®) ControlCenter2 (Macintosh) (fortsättning)	Skanna ditt dokument till ditt förvalda e-postprogram, så att du kan skicka det skannade jobbet som en bilaga.	<p>För skanning från skannerns kontrollpanel: <i>Spara skannade dokument på datorn</i> på sidan 119</p> <p>För skanning från ControlCenter4 (Windows®):</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Standardläge: <i>Grundläggande skanning</i> på sidan 49 ■ Avancerat läge: <i>Grundläggande skanning</i> på sidan 57 <p>För skanning från ControlCenter2 (Macintosh): <i>E-post</i> på sidan 75</p>
	Skanna till fil		Skanna ditt dokument och spara det i en mapp på hårddisken som en av filtyperna som visas i listan över filtyper. Välj den här metoden om du vill skanna dokumentet som en PDF-fil.	<p>För skanning från skannerns kontrollpanel: <i>Spara skannade dokument på datorn</i> på sidan 119</p> <p>För skanning från ControlCenter4 (Windows®):</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Standardläge: <i>Grundläggande skanning</i> på sidan 49 ■ Avancerat läge: <i>Grundläggande skanning</i> på sidan 57 <p>För skanning från ControlCenter2 (Macintosh): <i>Fil</i> på sidan 76</p>

Funktioner		Program	Vad kan jag göra?	Var hittar jag mer information?
Skanna till PC (fortsättning)	Skanna visitkort	NewSoft Presto! BizCard 6 (Windows® och Macintosh)	Använd NewSoft Presto! Programmet BizCard 6 som ingår i programvarupaketet Brother MFL-Pro och är avsett för skanning av visitkort.	Använda NewSoft Presto! BizCard 6 (Windows®) på sidan 107 Använda NewSoft Presto! BizCard 6 (Macintosh) på sidan 117
	Skanna med TWAIN/WIA/ISIS®-drivrutinen för Windows®-användare	Program som har stöd för TWAIN/WIA/ISIS-drivrutinen, exempelvis: Nuance™ PaperPort™ 12SE Windows® Faxes och skanna Windows® Fotogalleri Captive® QuickScan™ Pro	Använd programmet Nuance™ PaperPort™ 12SE som medföljer programvarupaketet Brother MFL-Pro, eller något annat program med stöd för specifikationerna TWAIN eller WIA, för att skanna. Du kan också skanna med den kostnadsfria provversionen av Captiva® QuickScan™ Pro eller andra program med stöd för ISIS®. Innan du skannar med ISIS®-program måste du installera ISIS®-skannerdrivrutinen.	För skanning med TWAIN/WIA-drivrutinen: Skanna med Nuance™ PaperPort™ 12SE eller andra Windows®-program på sidan 95 För skanning med ISIS®-drivrutinen: Skanna med Captiva® QuickScan™ Pro eller ISIS®-program (Windows®) på sidan 118
	Skanna med TWAIN/ICA-drivrutinen för Macintosh-användare	Program som har stöd för TWAIN/ICA-drivrutinen, exempelvis: Presto! PageManager Apple Bildinsamling	Använd Presto! Du kan skanna med programmet PageManager som ingår i programvarupaketet Brother MFL-Pro eller något annat program med stöd för TWAIN. När du har installerat programvarupaketet Brother MFL-Pro kan du också använda programmet Apple Bildinsamling när du vill skanna.	För skanning med TWAIN-drivrutinen: Skanna med Presto! PageManager eller TWAIN-program (Macintosh) på sidan 108 För skanning med ICA-drivrutinen: Skanna med Apple Bildinsamling (ICA-drivrutin) på sidan 113
	WS Scan (endast Windows®-användare) (endast ADS-2600We)	Windows® Faxes och skanna Windows® Fotogalleri	Skanna ditt dokument genom att använda Web Services-protokollet. Web Services-protokollet gör att användare kan skanna över nätverket med skannern och datorn som kör Windows Vista® (SP2 eller senare), Windows® 7, Windows® 8 eller Windows® 8.1.	För installation av drivrutiner: Installera skanningsdrivrutiner via webbtjänster (Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1) i Bruksanvisning för nätverksanvändare För skanning från skannerns kontrollpanel: Skanna med Web Services (Windows Vista® SP2 eller senare, Windows® 7, Windows® 8 och Windows® 8.1) (ADS-2600We) på sidan 137

Funktioner		Program	Vad kan jag göra?	Var hittar jag mer information?
Skanna från skannerns kontrollpanel	Skanna till USB	—	Skanna ditt dokument och spara den skannade bilden på ett USB-minne. Du kan konfigurera inställningarna på skannerns kontrollpanel.	<i>Spara skannade dokument till ett USB-minne</i> på sidan 122
	Skanna till FTP (endast ADS-2600We)		Skanna ditt dokument direkt till en FTP-server på ditt lokala nätverk eller på Internet.	<i>Skanna dokument till en FTP-server (endast ADS-2600We)</i> på sidan 127
	Skanna till nätverk (endast Windows®-användare) (endast ADS-2600We)		Skanna ditt dokument direkt till en delad mapp på en CIFS-server på ditt lokala nätverk eller på Internet.	<i>Skanna dokument till en delad mapp/nätverksplats (Windows®) (endast ADS-2600We)</i> på sidan 133
	Skanna till e-postserver (endast ADS-2600We)	—	Skanna ditt dokument och skicka det direkt till en e-postadress från skannern. Dessutom, eftersom denna funktion kan tilldela en e-postadress till skannern, kan du använda skannern för att sända dokument över ditt lokala nätverk eller över Internet till datorer eller andra faxmaskiner.	<i>Skicka skannade dokument direkt till en e-postadress (endast ADS-2600We)</i> på sidan 139
	Skanna till Webb (endast ADS-2600We)		Skanna ditt dokument och överför det direkt till webbtjänster som t.ex. Evernote, Dropbox, Box och OneDrive, utan att använda en dator.	Web Connect-guide

Funktioner		Program	Vad kan jag göra?	Var hittar jag mer information?
Från mobila enheter	Skanna dokument (Brother iPrint&Scan)	Brother iPrint&Scan	Skanna ditt dokument direkt från en Android™-enhet, en iOS-enhet eller en Windows® Phone utan att använda en dator. Du kan hämta och installera Brother iPrint&Scan från Google Play, App Store eller Windows® Phone Store.	Guide för mobil utskrift och skanning för Brother iPrint&Scan
	Visa eller redigera skannade data (iOS/OS X) (endast ADS-2600We)	Brother ScanViewer	Använd din iOS-enhet eller Macintosh-dator för att visa och redigera bilder och dokument som skannats med en Brother-skanner och sparats till iCloud. Du kan hämta och installera Brother ScanViewer från App Store.	Guide för Brother ScanViewer för iOS/OS X
	Visa eller redigera skannade data (Android™) (endast ADS-2600We)	Brother Image Viewer	Använd din mobila Android™-enhet för att visa och redigera dokument som skannats med en Brother-skanner. Du kan hämta och installera Brother Image Viewer från Google Play.	Brother Image Viewerbruksanvisning för Android™

Innehållsförteckning

1	Allmän information	1
	Använda dokumentationen	1
	Symboler och anvisningar i den här dokumentationen	1
	Om skannern	2
	Översikt över kontrollpanelen (ADS-2100e)	3
	Översikt över kontrollpanelen (ADS-2600We)	4
	Pekskärms-LCD	5
	Grundläggande funktioner	8
	Allmän inställning (ADS-2100e)	9
	Ställa in viloläge	9
	Välj ditt språk	11
	Läge med reducerad ljudnivå	13
	Allmän inställning (ADS-2600We)	14
	Ställa in ljusstyrkan för bakgrundsljus	14
	Ställa in dämpningstimer för bakgrundsljus	14
	Ställa in hemskärmen	14
	Välj ditt språk	15
	Minneslagring	15
	Knappvolym	15
	Automatisk omställning till sommartid	16
	Viloläge	16
	Avstängningsläge	17
	Multimatningsdetektering	17
	Läge med reducerad ljudnivå	18
	Inställningslås	18
	Ställa in lösenord	19
	Ändra lösenordet	19
	Sätta på/stänga av inställningslås	20
	Funktioner för användarbegränsning	21
2	Dokumentspecifikationer	24
	Lämpliga dokument	24
	Ölämpliga dokument	26
	Rekommendationer för bärark	27
	Att notera vid användning av bärark	28
3	Skannerförberedelser	29
	Ställa in skannern	29
	Lägg i dokument	30
	Dokument av standardstorlek	30
	Visitkort och plastkort	32
	Dokument i längre format än A4	33
	Dokument i större format än A4	34
	Dokument med uppslag	35
	Kvitton, urklipp, foton och andra dokument	35

4 Förbered ditt nätverk 37

Innan du skannar	37
Före nätverksskanning (endast ADS-2600We)	38
Nätverkslicens (Windows®)	38
Konfigurera nätverksskanning i Windows®	38
Konfigurera nätverksskanning för Macintosh	42
Starta verktyget BRAdmin (Windows®)	45

5 Skanna med datorn 46

Ändra användargränssnittet för ControlCenter4 (Windows®)	46
Skanna med ControlCenter4 i standardläge (Windows®)	49
Grundläggande skanning	49
Skanna dokument av specifik och oregelbunden storlek med hjälp av bärarket	50
Skanna plastkort	52
Skanna till en Office-fil (endast ADS-2600We)	54
Skanna visitkort	55
Skanna med ControlCenter4 i avancerat läge (Windows®)	57
Grundläggande skanning	57
Ändra standardinställningar för varje knapp	58
Skanna dokument av specifik och oregelbunden storlek med hjälp av bärarket	58
Skanna plastkort	59
Skanna till en Office-fil (endast ADS-2600We)	61
Skanna visitkort	62
Skapa en anpassad flik (ControlCenter4, avancerat läge) (Windows®)	64
Skapa en anpassad flik	64
Skapa en anpassad knapp på en anpassad flik	65
Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)	66
Skanna med ControlCenter2 (Macintosh)	72
Bild (exempel: Apple Preview)	73
OCR (ordbehandlingsprogram)	74
E-post	75
Fil	76
Ändra standardinställningar för en knapp	77
Skanna dokument av specifik och oregelbunden storlek med hjälp av bärarket	77
Skanna plastkort	79
Skanna till en Office-fil (endast ADS-2600We)	81
Skanna visitkort	82
Registrera anpassade skanningsinställningar med ControlCenter2 (Macintosh)	84
Användardefinierad knapp	85
Ändra skanningsinställningarna (ControlCenter2) (Macintosh)	88
Skanna med Nuance™ PaperPort™ 12SE eller andra Windows®-program	95
Skanna med Nuance™ PaperPort™ 12SE	95
Skanna med Fotogalleriet i Windows® eller Faxe och skanna i Windows®	105
Använda Nuance PDF Converter Professional 8 (Windows®)	106
Installera Nuance PDF Converter Professional 8	106
Använda NewSoft Presto! BizCard 6 (Windows®)	107
Installera NewSoft Presto! BizCard 6	107
Skanna med Presto! PageManager eller TWAIN-program (Macintosh)	108
Installera Presto! PageManager	108
Skanna med Presto! PageManager	108
Inställningar för TWAIN-drivrutinen	110

Skanna med Apple Bildinsamling (ICA-drivrutin).....	113
Skanna med Apple Bildinsamling	113
Inställningar för ICA-drivrutinen	115
Välja skannern i Skrivare och fax eller Skrivare och skanner.....	116
Använda NewSoft Presto! BizCard 6 (Macintosh)	117
Installera NewSoft Presto! BizCard 6	117
Skanna med Captiva® QuickScan™ Pro eller ISIS®-program (Windows®)	118
Installera ISIS® Scanner och Captiva® QuickScan™ Pro	118

6 Skanna med kontrollpanelen 119

Spara skannade dokument på datorn.....	119
Spara skannade dokument till ett USB-minne	122
Spara skannade dokument på mobila enheter.....	125
Skanna dokument till en FTP-server (endast ADS-2600We)	127
Starta Webbaserad hantering.....	127
Konfigurera grundinställningarna för FTP.....	129
Skanna med FTP-serverprofiler	132
Skanna dokument till en delad mapp/nätverksplats (Windows®) (endast ADS-2600We).....	133
Konfigurera grundinställningarna för Skanna till nätverk	134
Skanna med Skanna till nätverksprofiler	136
Skanna med Web Services (Windows Vista® SP2 eller senare, Windows® 7, Windows® 8 och Windows® 8.1) (ADS-2600We)	137
Konfigurera inställningar för skanning	137
Skicka skannade dokument direkt till en e-postadress (endast ADS-2600We).....	139
Välj en e-postadress från adressboken	139
Ange en e-postadress manuellt.....	140
Ställa in adressboken (endast ADS-2600We)	141
Registrera en e-postadress	141
Ändra en e-postadress	141
Ta bort en e-postadress	142
Ställa in en grupp.....	143
Ändra en grupp	143
Radera en grupp.....	144
Överför skannade dokument till webben (endast ADS-2600We)	145
Ändra inställningar för Skanna till PC (Windows®).....	146
Ändra inställningar för Skanna till PC (Macintosh)	153
Ställa in genvägar (endast ADS-2600We).....	160
Registrera en genväg	160
Redigera, byta namn på eller ta bort en genväg	161

7 Hantera skannern från datorn 162

Övervaka skannerns status från datorn (Windows®)	162
Övervaka skannerns status från datorn.....	162
Felmeddelanden.....	163
Vad är Status Monitor-indikatorerna?.....	163
Övervaka skannerns status från datorn (Macintosh)	164
Övervaka skannerns status från datorn.....	164
Stänga av/starta funktionen för autostart (ControlCenter2).....	166
Ställa in Brother-skannern från datorn.....	167


8	Rutinunderhåll	170
	Rengöra skannerns utsida	170
	Rengöra skannern	172
	Byta förbrukningsmaterial	178
	Beställa förbrukningsartiklar	178
	Kontrollera bytesintervallet för förbrukningsartiklar	180
	Byta separeringsenhet.....	182
	Byta matningsrulle	184
	Återställa användningsräknare	187
	Förpacka och transportera skannern	190
9	Felsökning	192
	Identifiera problemet	192
	Felmeddelanden och underhållsmeddelanden	192
	Ett dokument har fastnat	196
	Ett långt dokument har fastnat.....	198
	Felsökning	199
	Om du har problem med skannern	199
	Skannerinformation.....	205
	Kontrollera serienumret	205
	Aktivera/Inaktivera WLAN (endast ADS-2600We)	207
	Återställningsfunktioner	207
	Återställ skannern (endast ADS-2600We).....	207
A	Specifikationer	208
	Allmänt.....	208
	Skanner	210
	Direktskanning (Skanna till USB).....	210
	Gränssnitt	211
	Nätverk (endast ADS-2600We)	211
	Datorkrav	212
B	Bilaga	213
	Skriva text (endast ADS-2600We).....	213
	Infoga mellanslag	213
	Korrigera.....	213
	Statuslampans indikationer (endast ADS-2100e).....	214
	Indikationer på servicesamtal	222
C	Index	224

Använda dokumentationen

Tack för att du har köpt en Brother-skanner! Läs igenom dokumentationen för att få ut det mesta av skannern.

Symboler och anvisningar i den här dokumentationen

Följande symboler och anvisningar används i dokumentationen.

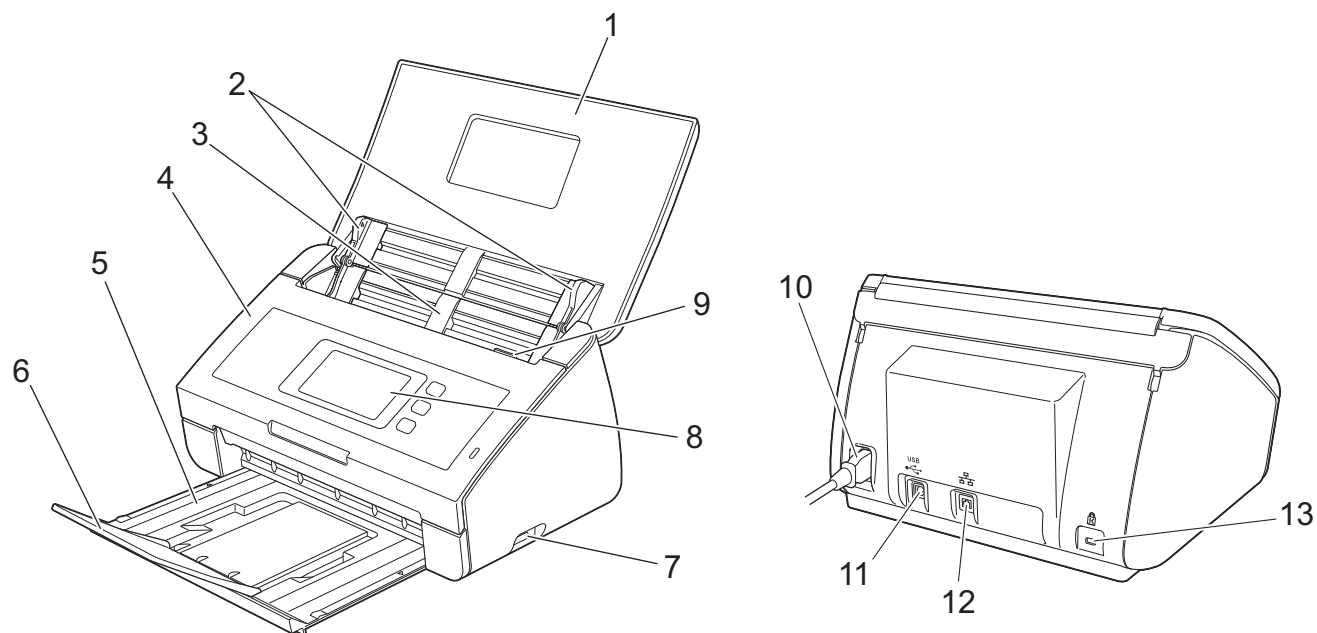
 VAR FÖRSIKTIG	<u>VAR FÖRSIKTIG</u> anger en potentiellt farlig situation som kan leda till lättare eller mindre skador.
VIKTIGT	<u>VIKTIGT</u> indikerar en potentiellt farlig situation som kan leda till skador på egendom eller utrustning.
OBS	<u>OBS</u> är information om hur du agerar i en viss situation eller hur du kan använda funktionen tillsammans med andra funktioner.
Fetstil	Fetstil motsvarar knappar på skannerns kontrollpanel eller på datorskärmen.
<i>Kursiv</i>	Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett annat avsnitt.
Courier New (endast ADS-2600We)	Meddelanden på skannerns LCD-skärm visas med typsnittet Courier New.

OBS

- Om inget annat anges kommer skärmbilder och bilder i denna guide att vara från ADS-2600We.
 - Om inget annat anges är skärmbilderna i denna bruksanvisning från Windows® 7 och OS X v10.7.5. Skärmbilderna på din dator kan variera beroende på ditt operativsystem.
-

Om skannern

1



1 Lucka upptill

Öppna luckan upptill för att slå på skannern.

2 Dokumentguider

3 Dokumentmatare (ADF)

4 Främre lucka

5 Utmatningsfack

6 Dokumentstöd

7 USB-port

8 Kontrollpanel (endast ADS-2600We)

9 Lockets frigöringsmekanism

10 Strömkabel

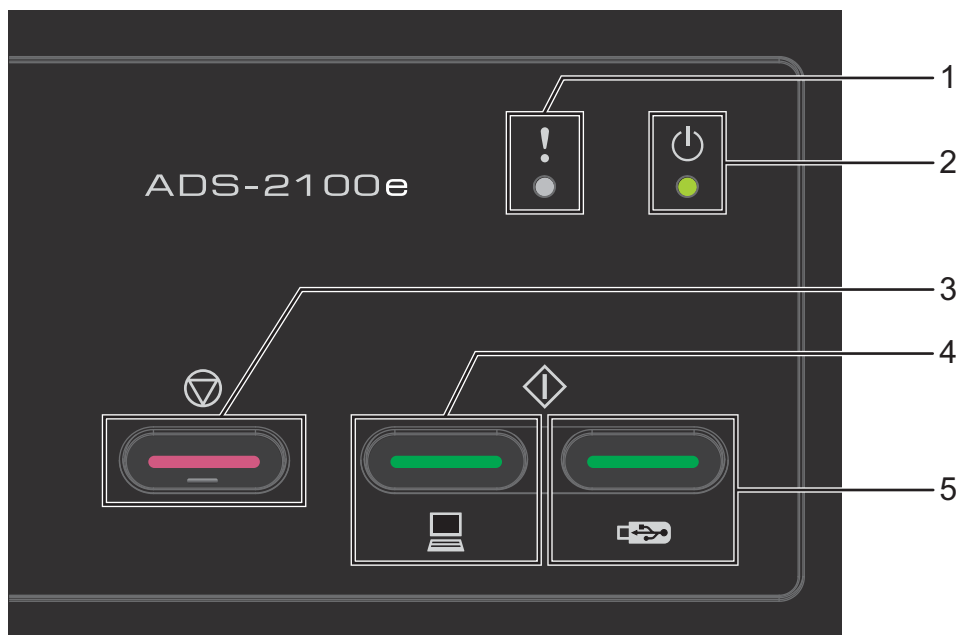
11 USB-kontakt

12 LAN-kontakt (endast ADS-2600We)

13 Plats för Kensington-lås

Översikt över kontrollpanelen (ADS-2100e)

1



1 Felindikator (med statuslampa)

Felindikatorn meddelar dig om skannern har drabbats av ett fel, till exempel:

Dokumentstopp/Främre luckan är öppen/Oanvändbar enhet/Enhet stöds inte/Multimatningsdetektering

2 Strömindikator (med statuslampa)

Indikatorn blinkar olika beroende på skannerns status

3 Stoppknapp

Ångra jobb/Väckning/Felåterställning/Koppla bort fjärrinställning

4 Skanna till PC-knapp (med LED)

Skanna till PC/Väckning osv.

5 Skanna till USB-knapp (med LED)

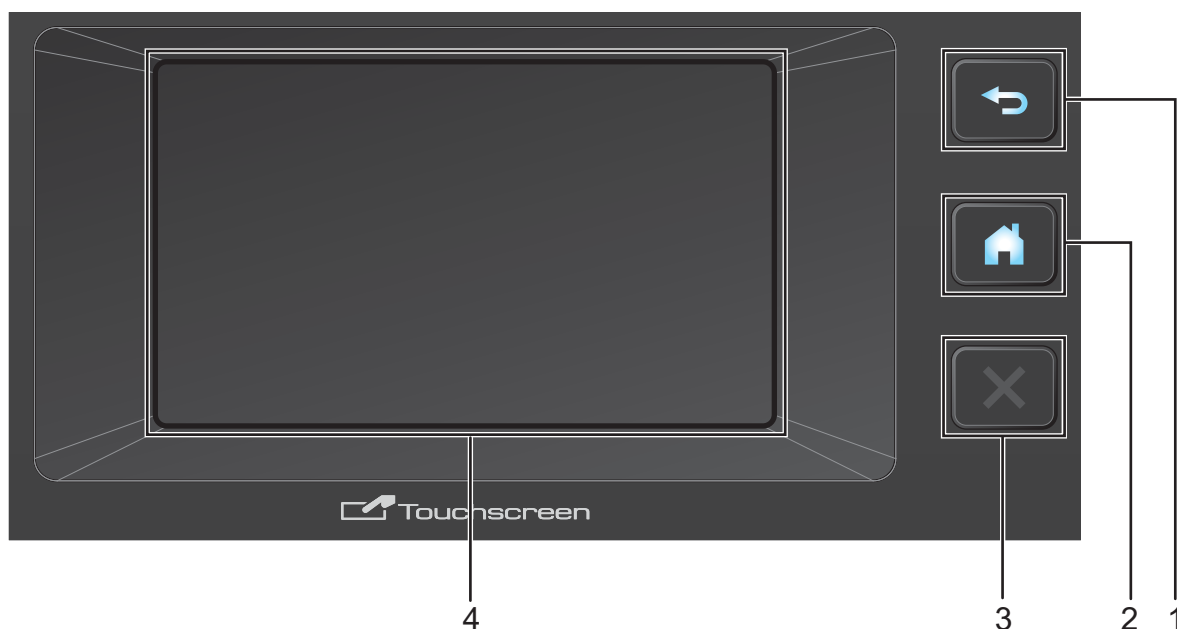
Skanna till USB/Väckning osv.

■ Statuslampans indikationer (endast ADS-2100e)

■ Indikationer på servicesamtal

Översikt över kontrollpanelen (ADS-2600We)

1



1 Tillbaka

Tryck för att gå tillbaka till föregående menynivå. Knappen är släckt när den inte är tillgänglig.

2 Hemknapp

Tryck för att återgå till hemskärmen. Knappen är släckt när den inte är tillgänglig.

3 Stoppknapp

Tryck för att stoppa eller avbryta. Knappen är släckt när den inte är tillgänglig.

4 Pekskärms-LCD

Detta är en pekskrms-LCD. Du kan komma åt menyer och alternativ genom att trycka på dem på pekskrmen.

Pekskärms-LCD

Du kan ändra hemskärmen genom att svepa åt vänster eller höger, eller genom att trycka på ◀ eller ▶. Du kan också välja en hemskärm som ska visas som standard. Se *Ställa in hemskärmen* på sidan 14.

Klockläge

LCD:n visar klockläge när skannern inte används. Klockläge visar datum, tid och aktuell skannerstatus.



1 Datum och tid

Aktuellt datum och aktuellt klockslag.


2

När WLAN är aktiverat visar en indikering med fyra nivåer signalstyrkan när trådlös anslutning används.



3

Tryck för att gå till Alla inställningar.

Informationsikonen  visas på pekskärmen vid fel eller underhållsmeddelanden. Mer information finns i *Felmeddelanden och underhållsmeddelanden* på sidan 192.

4 Genvägar

Tryck för att ställa in genvägsmenyer. När du har ställt in genvägar trycker du för att visa alla dina genvägsalternativ.



5

5 Scanna

Tryck för att gå till skanningsläget.

Skanningsläge

I det här läget kan du skanna till FTP, skanna till nätverk, skanna till PC, skanna till USB, skanna till e-postserver och skanna till webb.

LCD-skärmen visar skannerns status när den står i beredskapsläge.

Skanning 1



Skanning 2



1 till FTP

Tryck för att gå till funktionen för att skanna till FTP.

2 till nätverk

Tryck för att gå till funktionen för att skanna till nätverk.

3 till dator

Tryck för att gå till funktionen för att skanna till PC.

4 till USB


Tryck för att gå till funktionen för att skanna till USB.

5 till e-postserver

Tryck för att gå till funktionen för att skanna till e-postserver.

6 till internet

Tryck för att gå till funktionen för att skanna till webb.

Informationsikonen  visas på pekskärmen vid fel eller underhållsmeddelanden. Mer information finns i *Felmeddelanden och underhållsmeddelanden* på sidan 192.


OBS

- Denna produkt använder teckensnitt från ARPHIC TECHNOLOGY CO., LTD.
- MascotCapsule UI Framework och MascotCapsule Tangible utvecklade av HI CORPORATION används. MascotCapsule är ett registrerat varumärke som ägs av HI CORPORATION i Japan.



Grundläggande funktioner

1

Använd ditt finger för att trycka på  eller på alternativknappen direkt på skärmen. Om du vill se och hantera alla LCD-menyer eller alternativen i en inställning, tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra bland dem.

VIKTIGT

TRYCK INTE på skärmen med ett vasst föremål som en penna eller liknande. Det kan skada skannern.

Följande steg visar hur man ändrar en skannerinställning. I detta exempel ändras inställningen för dokumentstorlek i Skanna till USB till Auto.

- 1 Svep vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att ta fram Skanning 2.
- 2 Tryck på till USB.
- 3 Tryck på Alt.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Dokumentstorlek.
- 5 Tryck på Dokumentstorlek.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Auto.
- 7 Tryck på Auto.


OBS

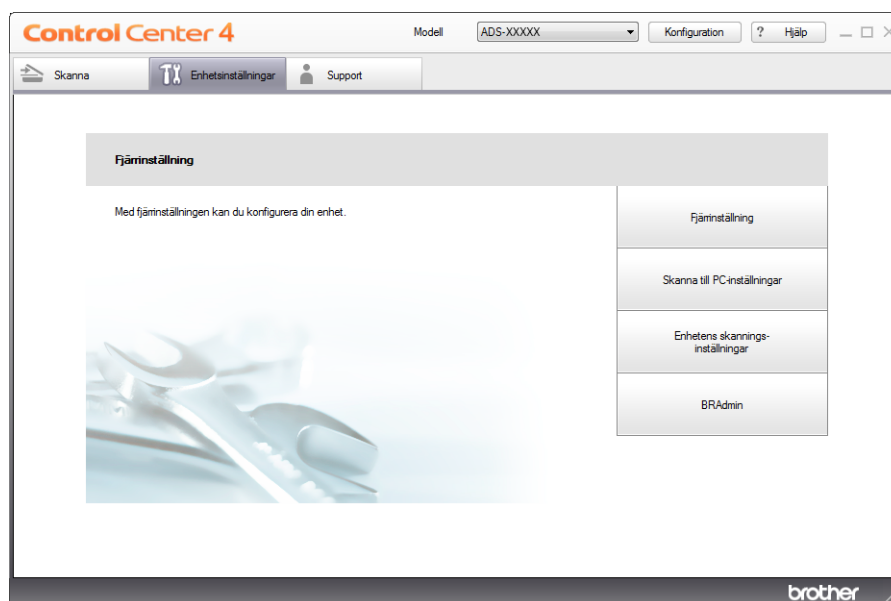
Tryck på  för att gå tillbaka till föregående nivå.

Allmän inställning (ADS-2100e)

1

Ställa in viloläge

- 1 Starta programmet ControlCenter.
 - Windows®
 - 1 Klicka på ikonen (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan  **Öppna** i menyn. Fönstret **ControlCenter4** visas.
 - 2 Klicka på fliken **Enhetsinställningar** (i exemplet nedan är ControlCenter4 i **Standardläge**).



■ Macintosh

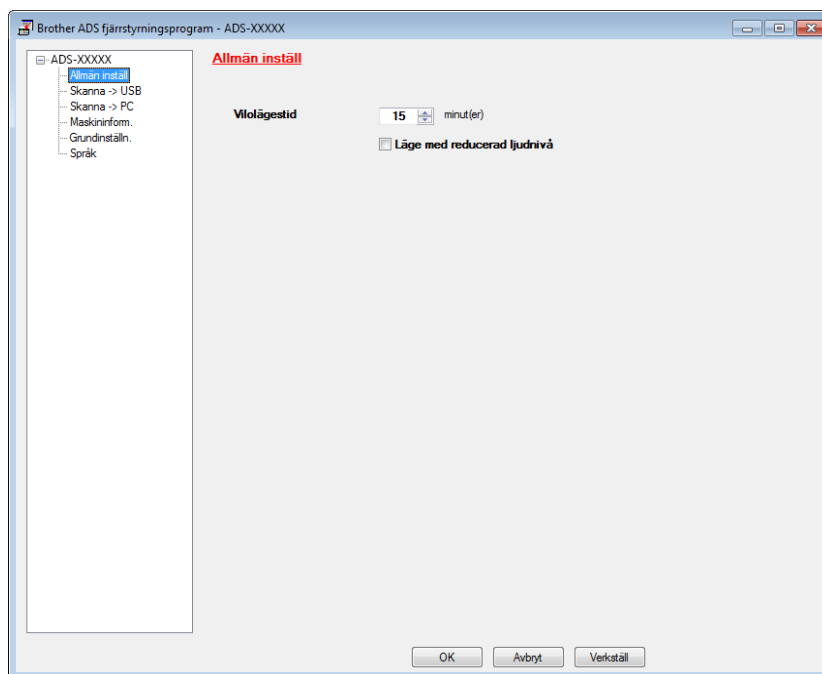
- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.

2 Klicka på fliken **INSTÄLLNINGAR**.



2 Klicka på knappen **Fjärrinställning**. Fönstret Fjärrinställningsprogram visas.

3 Välj **Allmän inställ** i mappträdet (i exemplet nedan används Windows®).



4 Du kan välja hur länge skannern ska vara i beredskapsläge innan den går in i viloläge.

Gör något av följande för att återgå till hemskärmen:

- Tryck på valfri knapp.
- Öppna den övre luckan.
- Lägg i dokumentet.


5 Klicka på **OK**.

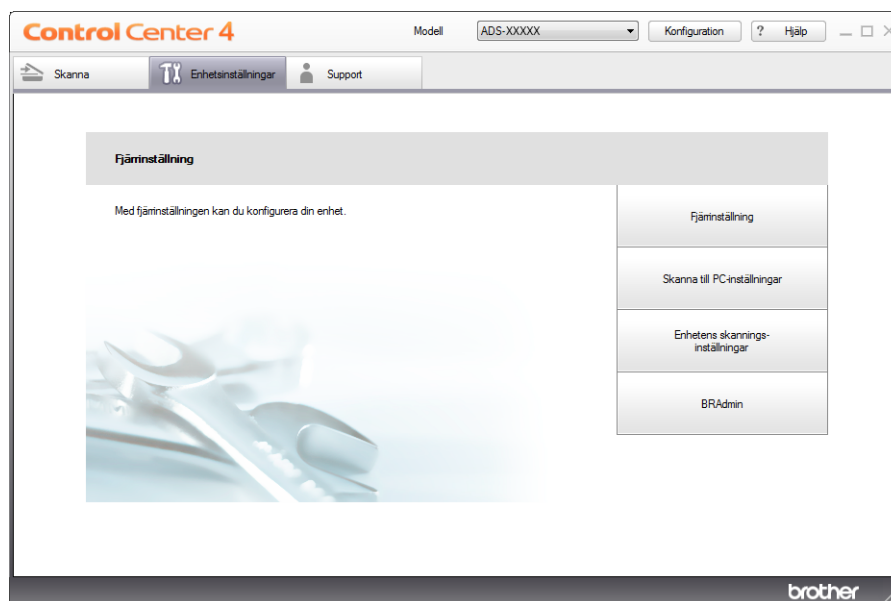
Välj ditt språk

1


- 1 Starta programmet ControlCenter.

■ Windows®

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 2 Klicka på fliken **Enhetsinställningar** (i exemplet nedan är ControlCenter4 i **Standardläge**).



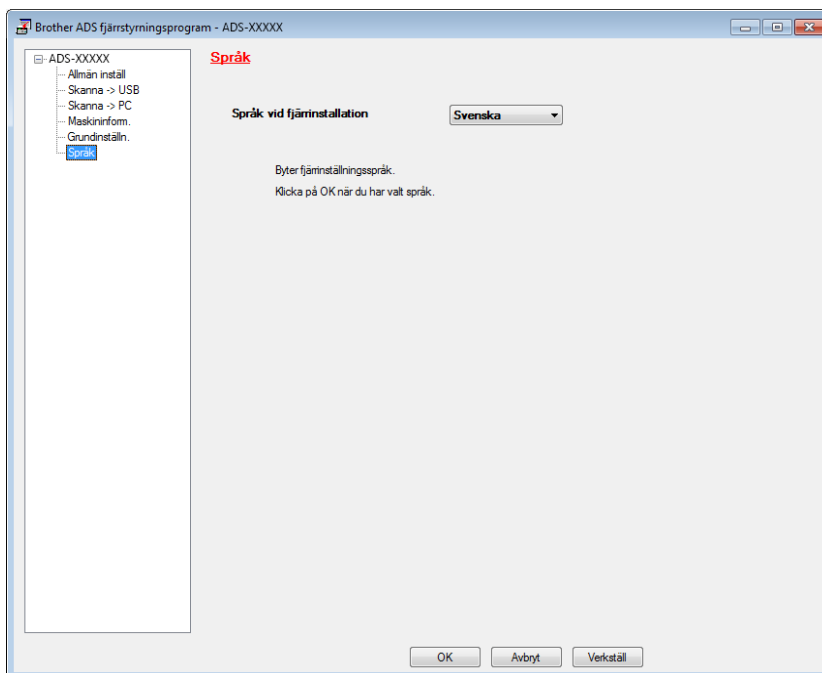
■ Macintosh

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.
- 2 Klicka på fliken **INSTÄLLNINGAR**.



- 2 Klicka på knappen **Fjärrinställning**. Fönstret Fjärrinställningsprogram visas.

- 3 Välj **Språk** i mappträdet (i exemplet nedan används Windows®).



- 4 Välj språk i listrutan **Språk vid fjärrinstallation**.

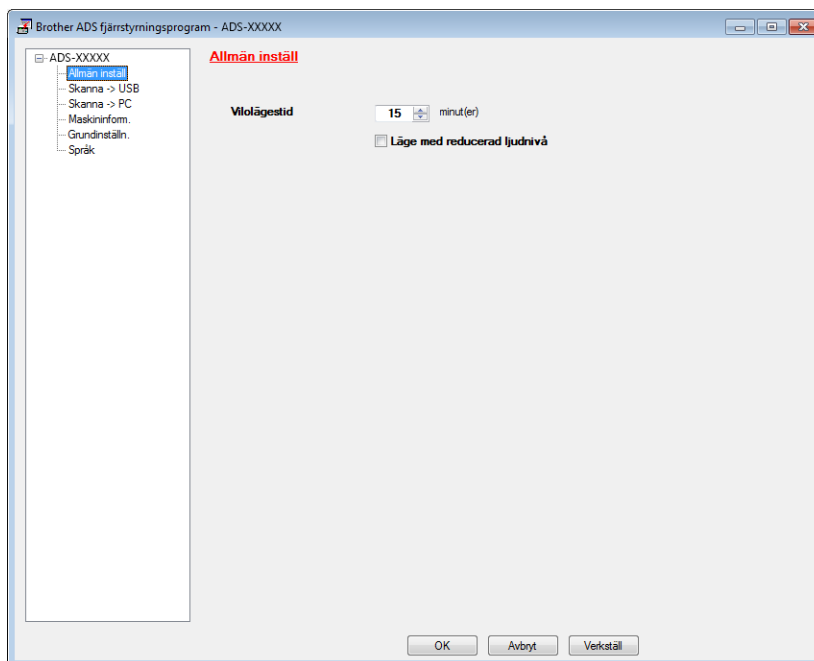
- 5 Klicka på **OK**.

OBS

Starta om fjärrinställningen efter konfigurationen för att ändra språket i fjärrinstallationsfönstret.

Läge med reducerad ljudnivå



Välj alternativet **Läge med reducerad ljudnivå** i Fjärrinställning för att minska ljudnivån vid skanning. Alternativet rekommenderas om skannern används i tysta miljöer. Reducerad ljudnivå kan sakta ner skanningshastigheten. För att starta fjärrinställning, se *Ställa in Brother-skannern från datorn* på sidan 167 (i exemplet nedan används Windows®).



Allmän inställning (ADS-2600We)

Ställa in ljusstyrkan för bakgrundsljus

Du kan ställa in ljusstyrkan för skärmens bakgrundsljus. Om du har svårt att läsa LCD-skärmen kan du ändra inställningen för ljusstyrka.

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på LCD-inställn.
- 4 Tryck på Bakgrundsljus.
- 5 Tryck på Ljus, Med eller Mörk.
- 6 Tryck på .


Ställa in dämpningstimer för bakgrundsljus



Du kan ställa in hur länge bakgrundsljuset är på när beredskapsläget visas på skärmen.

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på LCD-inställn.
- 4 Tryck på Dämp.timer.
- 5 Tryck på Av, 10Sek., 20Sek. eller 30Sek.
- 6 Tryck på .

Ställa in hemskärmen

Du kan välja en hemskärm från Klocka, Skanning 1-2 eller GENVÄG 1-8.

När skannern står i beredskapsläge eller om du trycker på , kommer skannern att återgå till det läge som du har ställt in.

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på Knappinställningar.
- 4 Tryck på Inställningar för hemknappen.
- 5 Tryck på Klocka, Skanning 1-2 eller GENVÄG 1-8.
- 6 Tryck på .

Välj ditt språk

1

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Grundinställn.
Tryck på Grundinställn.
- 3 Tryck på Lokalt språk.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa ditt språk.
Tryck på ditt språk.
- 5 Tryck på .

Minneslagring

Dina menyinställningar lagras permanent och i händelse av strömbavbrott går de inte förlorade. Tillfälliga inställningar går emellertid förlorade. Om du har valt *Som ny standard?* för dina önskade inställningar för Skanna till USB och Skanna till e-postserver, kommer dessa inställningar inte att gå förlorade. Vid ett strömbavbrott kommer skannern även att kvarhålla datum och tid under cirka 24 timmar.

Knappvolym

När knappljud är på kommer ett ljud att höras varje gång som du trycker på en knapp eller om du gör ett misstag.



Du kan välja knappvolymen Låg och Hög eller Av.

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på Volym.
- 4 Tryck på Knappljud.
- 5 Tryck på Låg, Med, Hög eller Av.
- 6 Tryck på .

Automatisk omställning till sommartid



Du kan ställa in så att skannern ändrar tiden automatiskt till sommartid. Tiden ställs fram en timme under våren och ställs tillbaka en timme under hösten. Se till att du har ställt in rätt datum och klockslag i **Datum och tid**-inställningarna.

Fabriksinställningen är **Av** och därför måste du ställa in Automatisk omställning till sommartid till **På** enligt följande.

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Grundinställn.
- 3 Tryck på Grundinställn.
- 4 Tryck på Datum och tid.
- 5 Tryck på Auto sommartid.
- 6 Tryck på På (eller Av).
- 7 Tryck på .


Viloläge

Du kan mata in hur länge skannern måste stå i beredskapsläge (den maximala inställningen är 90 Min. och standardinställningen är 15 Min.) innan den ställer sig i viloläge. Timern kommer att starta på nytt om någon åtgärd utförs på skannern. Om ett trådlöst nätverk är aktiverat kommer skannern inte att ställas i viloläget. För att inaktivera det trådlösa nätverket, se *Aktivera/Inaktivera WLAN (endast ADS-2600We)* på sidan 207.

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på Miljö.
- 4 Tryck på Vilolägestid.
- 5 Mata in hur länge som skannern står i beredskapsläge innan den går in i viloläge.
- 6 Tryck på OK.
- 7 Tryck på .

Avstängningsläge

Avstängningsläge är det läge där skannern förbrukar minst ström. Om skannern befinner sig i viloläge under 4 timmar kommer den att gå in i avstängningsläge automatiskt. Gör något av följande för att väcka skannern:

- Öppna den övre luckan.
- Tryck på .
- Lägg i dokumentet.



Multimatningsdetektering

När denna funktion är På kommer skannern att känna av en multimatning. När multimatning upptäcks måste du kontrollera att data som skannades före multimatningen är sparade och börja skanna på nytt från nästa sida eller från början av dokumentet.

OBS

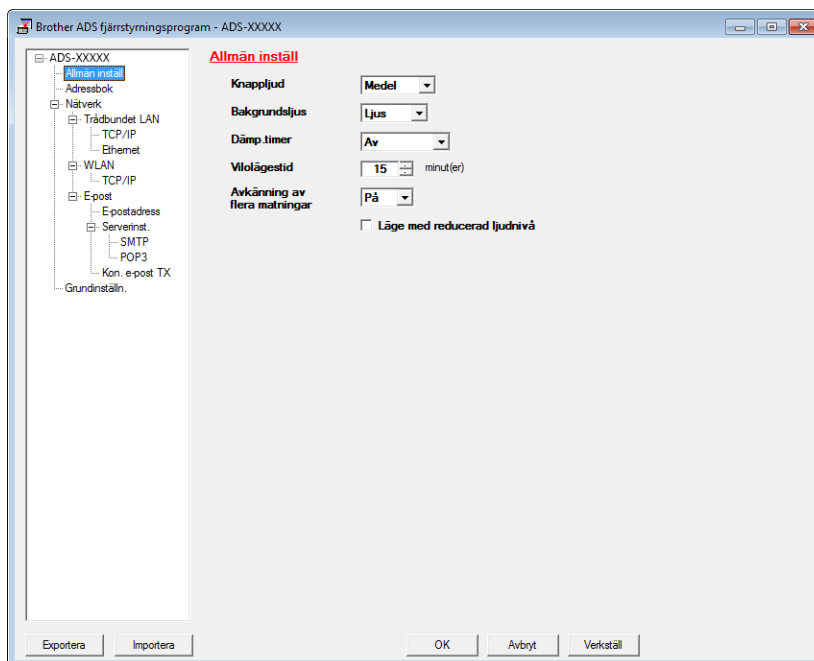
(Endast Skanna till USB)

Data som skannades innan multimatningen inträffade är sparade om du har valt jpeg som filtyp.

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Avkänn flera matningar.
- 4 Tryck på Avkänn flera matningar.
- 5 Tryck på På (eller Av).
- 6 Tryck på .

Läge med reducerad ljudnivå

Välj alternativet **Läge med reducerad ljudnivå** i Fjärrinställning för att minska ljudnivån vid skanning. Alternativet rekommenderas om skannern används i tysta miljöer. Reducerad ljudnivå kan sakta ner skanningshastigheten. För att starta fjärrinställning, se *Ställa in Brother-skannern från datorn* på sidan 167 (i exemplet nedan används Windows®).



Inställningslås

Du kan ställa in ett lösenord för att hindra andra personer från att ändra inställningarna på skannern. Se till att du registrerar ditt lösenord om du skulle råka glömma det. Om du glömmet lösenordet måste du återställa alla lösenord som finns i skannern. Ring din administratör eller Brothers kundtjänst.

När låset är aktiverat kan du inte ändra följande inställningar utan ett lösenord:



- Allmän inställ
- Genvägsinställningar
- Nätverk
- Maskininform.
- Grundinställn.
- Spara som genväg i alla Skanna till-åtgärder
- Som ny standard? och Fabriksåterst. i till USB
- Adressbok, Som ny standard? och Fabriksåterst. i till e-postserver

Ställa in lösenord

1

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Säkerhet.
- 4 Tryck på Säkerhet.
- 5 Tryck på Inställningslås.
- 6 Mata in ett fyrsiffrigt tal som lösenord med hjälp av siffrorna 0 - 9.
Tryck på OK.
- 7 Upprepa lösenordet när Bekräfta: visas på LCD-skärmen.
Tryck på OK.
- 8 Tryck på .


Ändra lösenordet

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Säkerhet.
- 4 Tryck på Säkerhet.
- 5 Tryck på Inställningslås.
- 6 Tryck på Ange lösenord.
- 7 Mata in ditt befintliga fyrsiffriga lösenord.
Tryck på OK.
- 8 Mata in ett nytt fyrsiffrigt nummer som lösenord.
Tryck på OK.
- 9 Upprepa ditt nya lösenord när Bekräfta: visas på LCD-skärmen.
Tryck på OK.
- 10 Tryck på .

Sätta på/stänga av inställningslås

Om du matar in fel lösenord medan du utför följande procedur, kommer det att stå **Fel lösenord** på LCD-skärmen. Mata in rätt lösenord igen.

Sätta på inställningslås

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Säkerhet.
- 4 Tryck på Säkerhet.
- 5 Tryck på Inställningslås.
- 6 Tryck på Lås Av→På.
- 7 Du blir ombedd att mata in ditt fyrsiffriga lösenord. Mata in lösenordet.
Tryck på OK.

Stänga av inställningslås

- 1 Tryck på .
- 2 Du blir ombedd att mata in ditt fyrsiffriga lösenord. Mata in lösenordet.
Tryck på OK.
- 3 Tryck på .

Funktioner för användarbegränsning

Du kan ställa in följande två funktioner:

■ Secure Function Lock (Säkert funktionslås)

Säkert funktionslås begränsar skanningsfunktionerna och Web Connect-funktionerna utifrån användartillstånd.

■ Active Directory Authentication (Aktiv katalogautentisering)

Aktiv katalogautentisering begränsar användningen av din Brother-skanner. Om Aktiv katalogautentisering är aktiverat, blir skannerns kontrollpanel låst. Du kan inte ändra skannerns inställningar förrän du anger ett användar-ID, domännamn och lösenord.

OBS

Du kan inte använda både **Secure Function Lock** (Säkert funktionslås) och **Active Directory Authentication** (Aktiv katalogautentisering) på samma gång.

Följande inställningar kan vara tillgängliga när **Secure Function Lock** (Säkert funktionslås) eller **Active Directory Authentication** (Aktiv katalogautentisering) är på.

Begränsa	Funktion tillgänglig				
	Active Directory Authentication (Aktiv katalogautentisering)		Secure Function Lock (Säkert funktionslås) ¹		
	Logga in	Logga ut	Scan (Skanna): Radera ²	Scan to USB (Skanna till USB): Radera	Web Connect Upload (Överföra Web Connect): Radera
Inställning på LCD:n	-	-	-	-	-
Fjärrinställning	-	-	-	-	-
Webbaserad hantering	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Skanna till PC (från PC:n)	Ja	Ja	-	Ja	Ja
Skanna till PC (från LCD:n)	Ja	-	-	Ja	Ja
Skanna till FTP	Ja	-	-	Ja	Ja
Skanna till nätverk	Ja	-	-	Ja	Ja
Skanna till e-postserver	Ja	-	-	Ja	Ja
Skanna till USB	Ja	-	Ja	-	Ja
Skanna till webb	Ja	-	Ja	Ja	-
iPrint&Scan	Ja	Ja	-	Ja	Ja

¹ De tillgängliga funktionerna kan hanteras beroende på det inloggnings-ID du ställt in.

² Funktionen begränsar de skanningsfunktioner som inte är **Skanna till USB** och **Skanna till webb**.

1 Starta webbaserad hantering

1 Starta webbläsaren.

2 Ange skannerns IP-adress i webbläsaren i formatet "http://skannerns IP-adress".

- Till exempel:

http://192.168.1.2/

OBS

- Om du använder DNS (Domain Name System) eller har aktiverat ett NetBIOS-namn kan du ange ett namn som "Delad_skanner" i stället för IP-adressen.

- Till exempel:

http://Delad_skanner/

Om du aktiverar ett NetBIOS-namn kan du också använda nodnamnet.

- Till exempel:

http://brwxxxxxxxxxxxxx/

Du kan hitta NetBIOS-namnet på kontrollpanelen som **Nodnamn**.

- Macintosh-användare får åtkomst till systemet Webbaserad hantering genom att klicka på ikonen för skannern på skärmen **Status Monitor**. Mer information finns i *Övervaka skannerns status från datorn (Macintosh)* på sidan 164.

- 2 När skärmen för webbaserad hantering visas klickar du på fliken **Administrator** (Administratör). Klicka på **User Restriction Function** (Funktioner för användarbegränsning).

- 3 Gör något av följande:

- Klicka på **Secure Function Lock** (Säkert funktionslås), sedan på **Submit** (Skicka). Gå till ④.
- Klicka på **Active Directory Authentication** (Aktiv katalogautentisering), sedan på **Submit** (Skicka). Gå till ⑤.

- 4 Klicka på **Secure Function Lock** (Säkert funktionslås) i vänster navigeringsfält på Webbaserad hantering för att konfigurera inställningarna.
Se mer information i *Konfigurera Säkert funktionslås* i Bruksanvisning för nätverksanvändare.

När du har ställt in Säkert funktionslås, visas ikonen Allmän på LCD-skärmen.

Tryck på ikonen Allmän för att ändra den användare du ställer in i Webbaserad hantering.

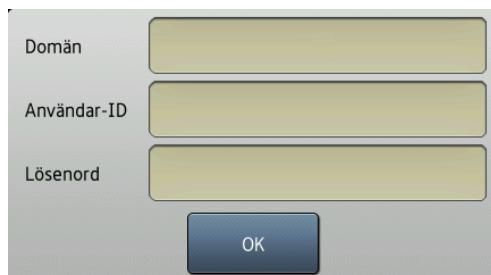


OBS

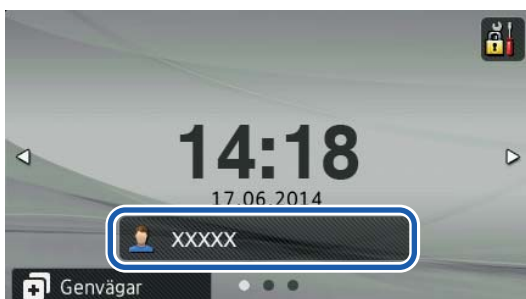
Om du inte rör vid LCD-skärmen på en minut, återgår den automatiskt till allmänt läge.

- 5 Klicka på **Active Directory Authentication** (Aktiv katalogautentisering) i vänster navigeringsfält för att konfigurera inställningarna.
Se mer information i *Konfigurera Active Directory-autentisering* i Bruksanvisningen för nätverksanvändare.

När du ställer in **Active Directory Authentication** (Aktiv katalogautentisering), visas följande LCD-skärm. Ange Domän, Användar-ID och Lösenord för att använda din Brother-skanner.



När du ansluter Active Directory Server, visas följande skärm på skannerns LCD.



OBS

Om du inte rör LCD:n på en minut, loggar skannern automatiskt ut den aktuella användaren.

Lämpliga dokument

OBS

Lägg inte i dokument med flera olika papperstjocklekar, papperskvaliteter osv.

Standardpapper	Längd	70 till 355,6 mm	
	Bredd	51 till 215,9 mm	
	Vikt	52 till 110 g/m ²	
	Tjocklek	0,08 till 0,12 mm Använd bärarket om tunnare dokument ska skannas. Se <i>Kvitton, urklipp, foton och andra dokument</i> på sidan 35.	
	Maximalt antal sidor	Högst 5 mm tjock bunt, högst 50 ark	
	Standardpappersformat	A4	210 × 297 mm
		A5	148 × 210 mm
		A6	105 × 148 mm
		A7	74 × 105 mm
		A8	52 × 74 mm
		B5	182 × 257 mm
		B6	128 × 182 mm
		B7	91 × 128 mm
		B8	64 × 91 mm
		Legal	215,9 × 355,6 mm
		Letter	215,9 × 279,4 mm

Tjockt papper	Längd	70 till 147 mm	
	Bredd	51 till 147 mm	
	Vikt	110 till 200 g/m ²	
	Tjocklek	0,12 till 0,25 mm	
	Maximalt antal sidor	Högst 5 mm tjock bunt och högst 25 ark	

Långt papper	Längd	355,6 till 863 mm
	Bredd	51 till 215,9 mm
	Vikt	52 till 110 g/m ²
	Tjocklek	0,08 till 0,12 mm Använd bärarket om tunnare dokument ska skannas. Se <i>Kvitton, urklipp, foton och andra dokument</i> på sidan 35.
	Maximalt antal sidor	1 sida

OBS

Om du vill skanna ett extra långt dokument väljer du **Långt papper** som **Skanningsstorlek** eller **Dokumentstorlek** i dialogrutan för inställningarna.

Plastkort (Endast plastkort utan relief)	Storlek (ISO)	85,6 × 54,0 × 0,76 mm
	Material	Plast (PET)
	Typ	Plastkort som till exempel ett körkort eller ett butiksmédlemskort
	Tjocklek	0,25 till 0,76 mm
	Maximalt antal sidor	1 sida

OBS

Du kan skanna ett plastkort när du sparar den skannade bilden på datorn. Markera kryssrutan **Plastkortsläge** i dialogrutan för inställningarna.

Bärark	Tjocklek	Sammanlagd tjocklek högst 0,6 mm (ett dokument på 0,3 mm och bärarket)
	Maximalt antal sidor	1 sida

OBS

Du kan använda ett bärark när du sparar den skannade bilden på datorn, men det går inte att använda det vid skanning till ett USB-minne. Markera kryssrutan **Bärarksläge** i dialogrutan för inställningarna.

Olämpliga dokument

- Dokument med karbonpapper på baksidan
- Dokument skrivna med blyertspenna
- Dokument med ojämn tjocklek, till exempel kuvert
- Dokument som är skrynkliga eller böjda
- Vikta eller skadade dokument
- Dokument med kalkerpapper
- Dokument med bestruket papper
- Fotografier (fotopapper)
- Dokument på perforerat papper
- Dokument med ovanlig form (inte fyrkantigt eller rektangulärt)
- Dokument med foton, biljetter eller lappar på
- Dokument på kopieringspapper utan karbon
- Dokument med lösblad eller papper med hål
- Dokument med gem eller häftklamrar
- Dokument med fuktigt bläck
- Tyger, metallark och OH-blad
- Glättade eller spegelvända medier
- Dokument som överskrider rekommenderad tjocklek

VIKTIGT

Om du använder något av de olämpliga dokumenten ovan och skadar din Brother-skanner, omfattas det kanske inte av garantin.

Rekommendationer för bärark

- Dokument med karbonpapper på baksidan
- Dokument skrivna med blyertspenna
- Dokument som är smalare än 51 mm på bredden
- Dokument som är kortare än 70 mm på längden
- Ark som är tunnare än 0,08 mm
- Dokument med ojämn tjocklek, till exempel kuvert
- Dokument som är skrynkliga eller böjda
- Vikta eller skadade dokument
- Dokument med kalkerpapper
- Dokument med bestruket papper
- Fotografier (fotopapper)
- Dokument på perforerat papper
- Dokument med ovanlig form (inte fyrkantigt eller rektangulärt)
- Dokument med foton, biljetter eller lappar på
- Dokument på kopieringspapper utan karbon
- Dokument med lösblad eller papper med hål

VAR FÖRSIKTIG

Dra inte med handen eller fingrarna längs kanten på bärarket, då kan du skära dig.

VIKTIGT

- Lägg inte bärarket i direkt solljus eller på en plats med hög temperatur eller hög luftfuktighet, då kan det bli skevt. Förvara inte bärarket horisontellt med ett stort föremål ovanpå.
- Böj inte bärarket och dra inte i det, då kan det skadas. Om bärarket skadas är det kanske inte lämpligt för skanning och bör inte användas.

Att notera vid användning av bärark

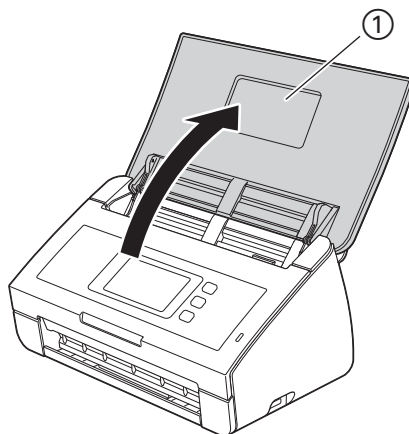
- Lägg inte i bärarket uppochned, det kan orsaka dokumentstopp. Läs instruktionerna på själva bärarket för mer information eller se *Lägg i dokument* på sidan 30.
- Lägg inte i flera små dokument i bärarket samtidigt, det kan orsaka dokumentstopp. Lägg endast i ett dokument åt gången i bärarket.
- Skriv inte på bärarket eftersom skriften kan synas på skannade dokument. Rengör bärarket med en torr trasa om det blir smutsigt.
- Lämna inte dokument i bärarket en längre tid eftersom trycket på dokumenten kan göra märken på bärarket.

VIKTIGT

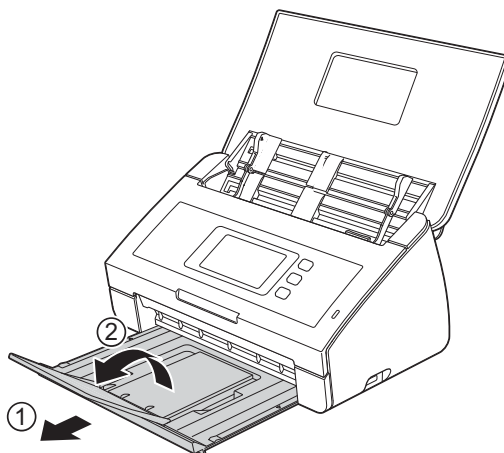
Om du använder något av de olämpliga dokumenten ovan och skadar din Brother-skanner, omfattas det kanske inte av garantin.

Ställa in skannern

- 1 Öppna luckan upptill ①.



- 2 Dra utmatningsfacket ① ur skannern och fäll sedan ut dokumentstödet ②.



Lägg i dokument

Dokumentmataren rymmer upp till 50 sidor och matar varje ark separat. Använd 80 g/m²-papper och bläddra alltid igenom sidorna innan du lägger dem i dokumentmataren.

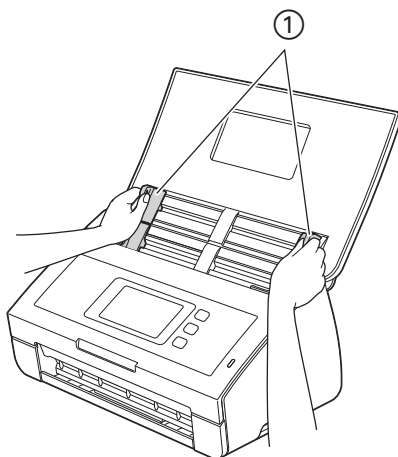
VIKTIGT

- Kontrollera att dokument med bläck eller korrigeringsvätska är helt torra.
- Dra INTE i dokumentet medan det matas.
- Använd INTE böjda, skrynkliga, vikta eller rivna papper eller papper som har klamrar, gem, lim eller tejp.
- Använd INTE kartong eller tyger.

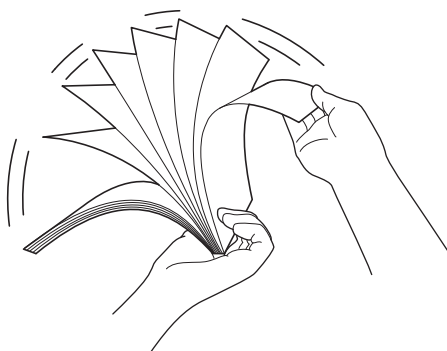
3

Dokument av standardstorlek

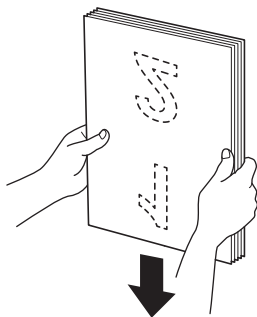
- 1 Justera dokumentguiderna ① så det passar bredden på ditt dokument.



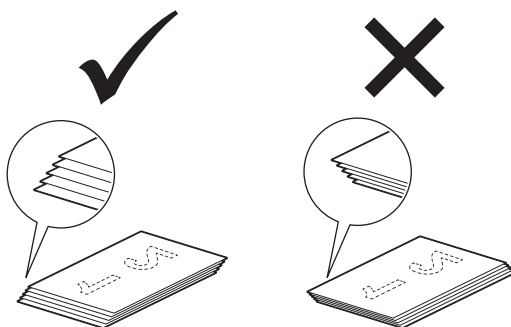
- 2 Lufta arken flera gånger utesfver både dess långsida och dess kortsida.



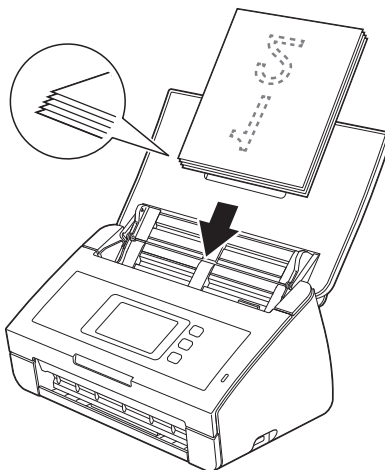
- 3 Passa in sidornas kanter.



- 4 Placera sidorna så att kanterna som är först i matningsriktningen bildar en vinkel enligt bilden.



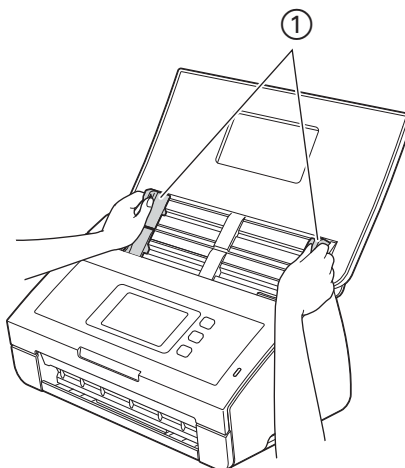
- 5 Lagg i dokumentet i dokumentmataren mellan guiderna, med **framsidan nedåt** och **överkanten först**, tills du känner att dokumentet vidrör insidan av skannern.



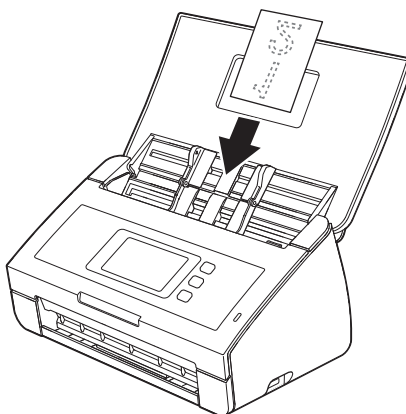
Visitkort och plastkort

Kontrollera att dokument med bläck eller korrigeringsvätska är helt torra.

- 1 Justera dokumentguiderna ① så det passar bredden på ditt dokument.



- 2 Lägg ditt kort i dokumentmataren **med framsidan nedåt, överkanten först** och i **längsgående riktning** tills du känner att kortet vidrör insidan av skannern.



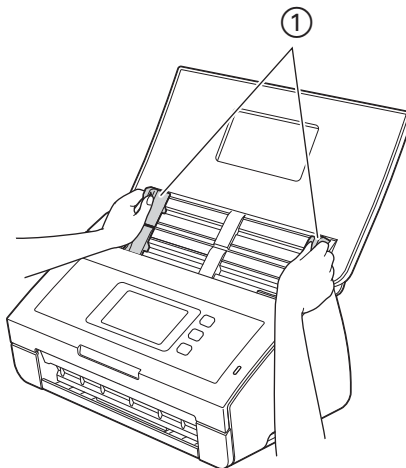
OBS

- Lägg endast i ett plastkort åt gången.
- Vissa typer av plastkort kan bli repade när de skannas. För att undvika skador på kortet rekommenderar vi att du använder bärarket för plastkort.

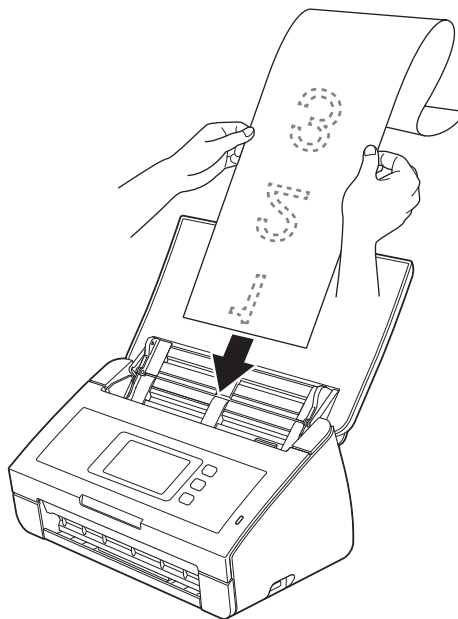
Dokument i längre format än A4

Kontrollera att dokument med bläck eller korrigeringsvätska är helt torra.

- 1 Justera dokumentguiderna ① så det passar bredden på ditt dokument.



- 2 Lägg i dokumentet i dokumentmataren mellan guiderna, med **framsidan nedåt** och **överkanten först**, tills du känner att dokumentet vidrör insidan av skannern.



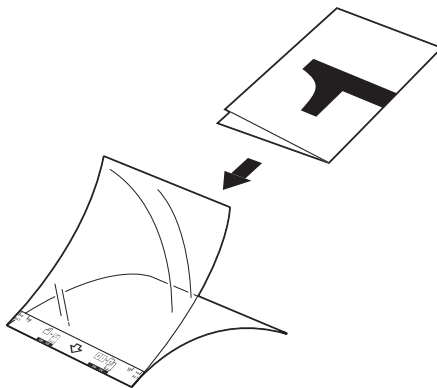
OBS

- Lägg endast i ett dokument åt gången.
- Håll i dokumentet med handen om det är längre än den övre luckan.

Dokument i större format än A4

Kontrollera att dokument med bläck eller korrigeringsvätska är helt torra.

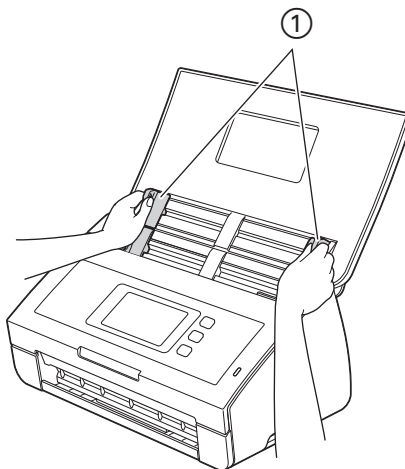
- 1 Vik dokumentet på hälften och för in det sedan i bärarket.



OBS

Lägg dokumentet i mitten av bärarket och passa in dokumentets övre kant med den övre kanten på bärarket.

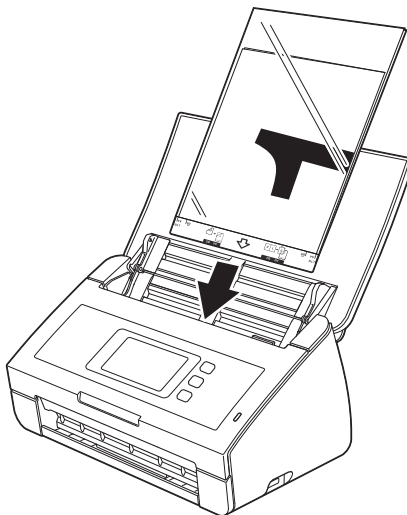
- 2 Justera dokumentguiderna ① så att de passar bärarkets bredd.



- Placera bärarket i dokumentmataren mellan guiderna tills du känner att den vidrör skannerns insida.

OBS

För att minska det vita utrymmet i mitten på en skannad sida bör du placera den vikta kanten på originaldokumentet närmare denna (höger) sida.



3

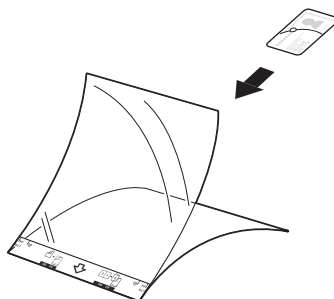
Dokument med uppslag

Följ stegen enligt *Dokument i större format än A4*.

Kvitton, urklipp, foton och andra dokument

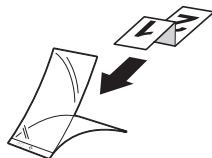
Kontrollera att dokument med bläck eller korrigeringsvätska är helt torra.

- Lägg dokumentet i bärarket.



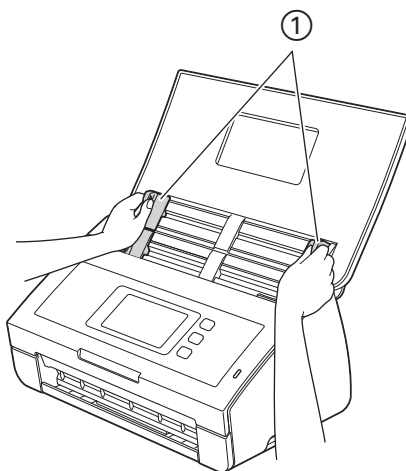
OBS

- Lägg dokumentet i mitten av bärarket och passa in dokumentets övre kant med den övre kanten på bärarket.
- Du kan vika kvittot på två ställen så att det överlappar och sedan sätta in det i kvittobärarket om kvittot är längre än kvittobärarket.

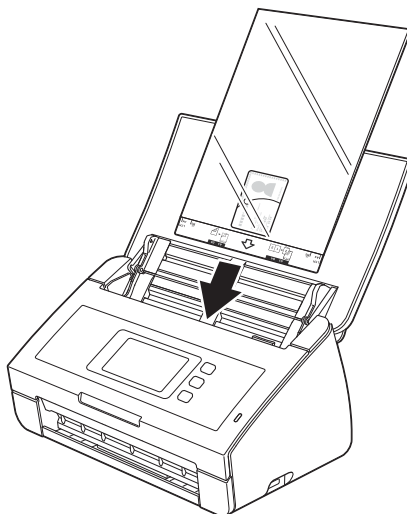


3

- 2 Justera dokumentguiderna ① så att de passar bärarkets bredd.



- 3 Placera bärarket i dokumentmataren mellan guiderna tills du känner att den vidrör skannerns insida.



Innan du skannar

Kontrollera följande innan du skannar:

- Se till att du har installerat Brothers programvara (MFL-Pro Suite) genom att följa anvisningarna i Snabbguiden.
- Se till att gränssnittskabeln är säker att använda.

Före nätverksskanning (endast ADS-2600We)

Nätverkslicens (Windows®)

Med den här produkten medföljer en datorlicens för upp till två användare.


Licensen har stöd för installation av programmet MFL-Pro Suite inklusive Nuance™ PaperPort™ 12SE för upp till två datorer i ett nätverk.

Om du vill använda mer än 2 datorer med Nuance™ PaperPort™ 12SE installerat, kan du köpa paketet Brother NL-5 som är en fleranvändarlicens för ytterligare fem användare. Kontakta din Brother-återförsäljare om du vill köpa NL-5.

4

Konfigurera nätverksskanning i Windows®

Om du använder en annan skanner än den som registrerades för din dator vid installationen av programmet MFL-Pro Suite följer du stegen nedan.

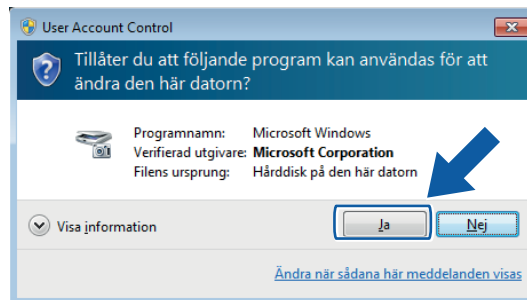
- 1 Klicka på  (**Brother Utilities**) på datorskrivbordet och klicka sedan på listrutan och välj ditt modellnamn (om det inte redan valts). Klicka på **SKANNING** i navigeringsfältet och klicka sedan på **Skannrar och kameror**.
- 2 Gör något av följande:
 - Windows® XP
Högerklicka på ikonen för skannern och välj **Egenskaper**.
Dialogrutan med egenskaper för nätverksskannern visas.
 - Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8 och Windows® 8.1
Klicka på **Egenskaper**.

OBS

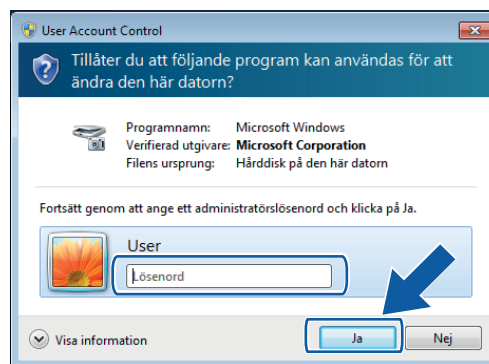
Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8 och Windows® 8.1

När skärmen **Kontroll av användarkonto** visas gör du följande:

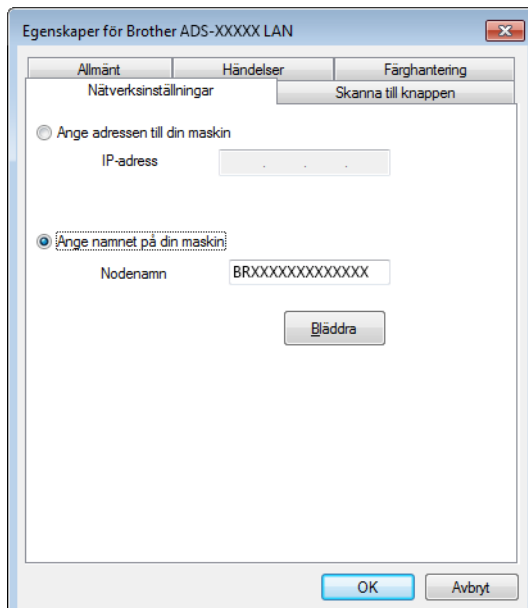
- Användare som har administratörsbehörighet: Klicka på **Fortsätt** eller **Ja**.



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



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

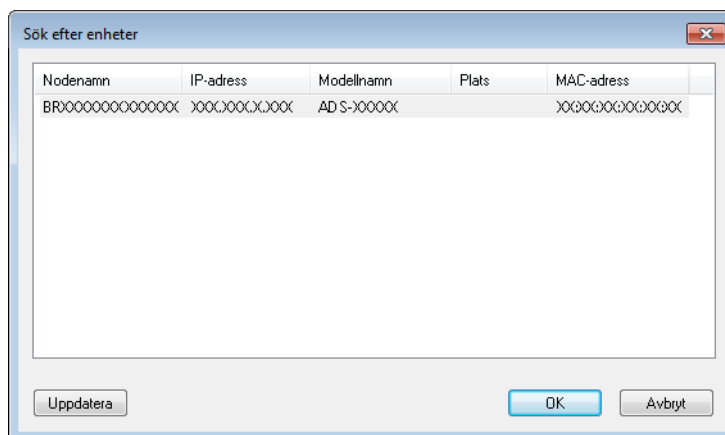


Ange adressen till din maskin

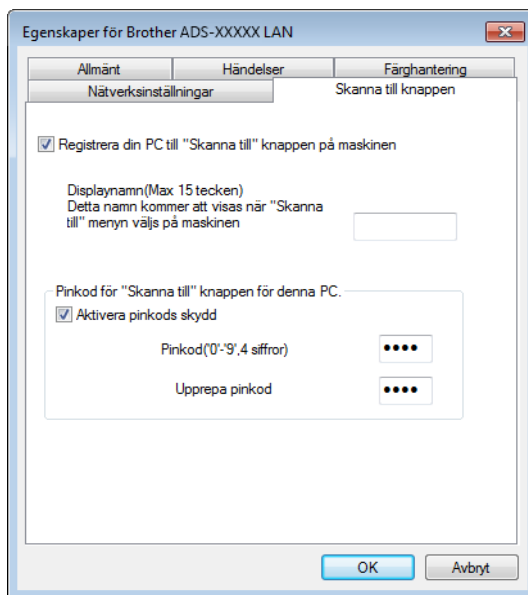
Ange skannerns **IP-adress** och klicka sedan på **Verkställ** eller på **OK**.

Ange namnet på din maskin

- 1 Ange skannerns nodenamn i **Nodenamn**, eller klicka på **Bläddra** och välj den skanner du vill använda.
- 2 Klicka på **OK**.



- 4 Klicka på fliken **Skanna till knappen** och ange datornamnet i fältet **Displaynamn**. Skannerns LCD-skärm visar det namn du skriver in. Standardinställningen är datornamnet. Du kan ange vilket namn du vill.



- 5 Om du vill undvika att få oönskade dokument anger du en fyrsiffrig pin-kod i fälten **Pinkod** och **Upprepa pinkod**.
Om du vill sända data till en dator som skyddas av en sådan kod uppmanas du att ange koden innan dokumentet skannas och sänds till datorn.

Konfigurera nätverksskanning för Macintosh

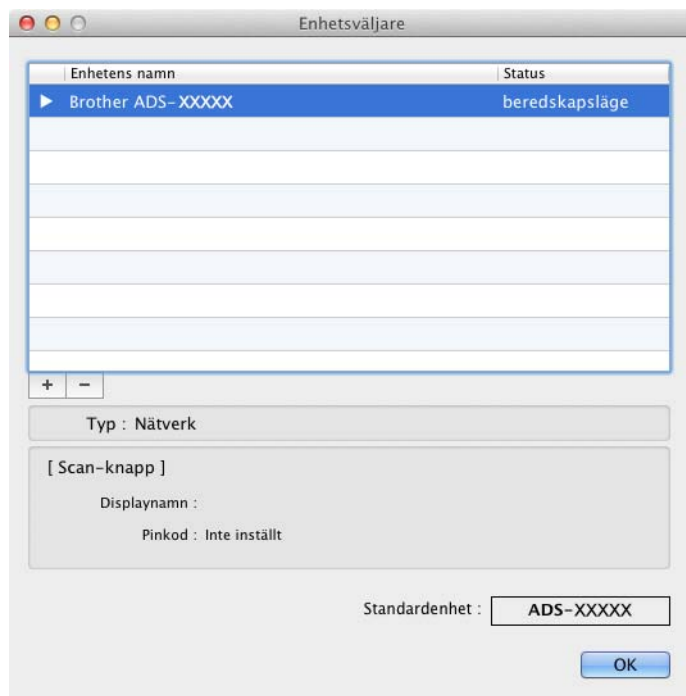
Om du vill skanna från skannern på ett nätverk måste du välja nätverksskannern i Enhetsväljaren från listrutan **Modell** på huvudskärmen i ControlCenter2. Om du redan har installerat Brother-programvaran enligt stegen för nätverksinstallation i Snabbguiden bör detta val redan ha gjorts.

För att skannern ska kunna användas som nätverksskanner måste den konfigureras med en TCP/IP-adress. Du kan ställa in eller ändra adressinställningarna på kontrollpanelen.

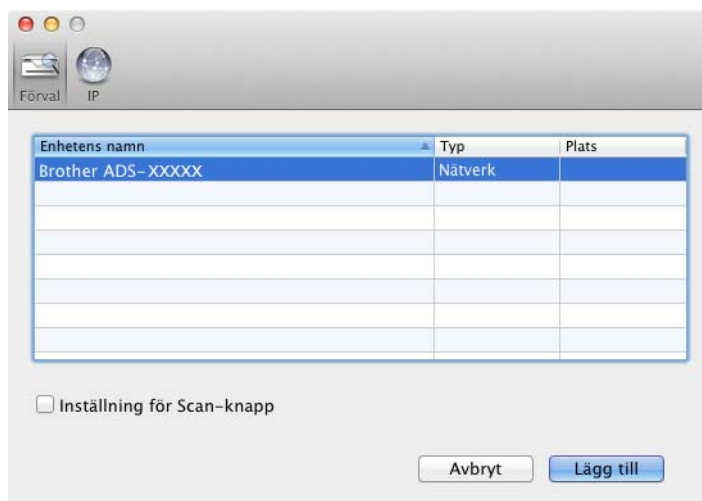
- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan.
Fönstret **ControlCenter2** visas.



- 2 Välj **Annat** i listrutan **Modell**.
Fönstret **Enhetsväljare** visas.

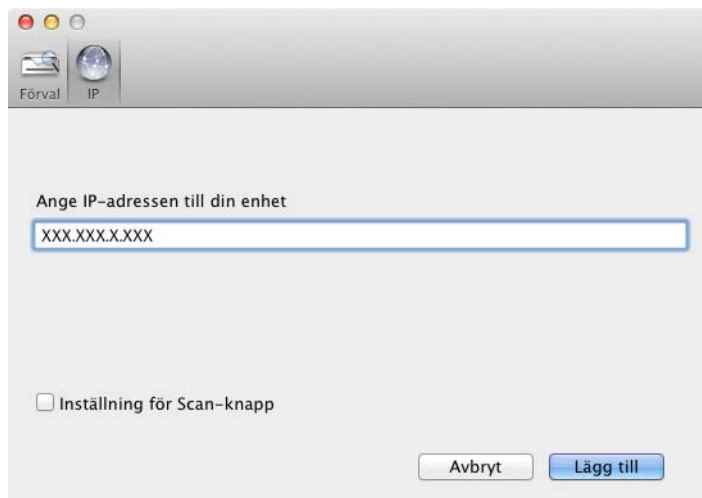


- 3 Klicka på +. Inställningsfönstret visas.
- 4 Välj din skanner i listan och klicka på **Lägg till**.



OBS

Du kan även välja din skanner genom att ange IP-adressen. Klicka på **IP** och ange skannerns IP-adress. Skriv den nya IP-adressen om du vill ändra IP-adress.



4

- 5 Klicka på **Lägg till**.

OBS

Markera kryssrutan för **Inställning för Scan-knapp** och konfigurera därefter följande:

- För att skanna från maskinens kontrollpanel markerar du kryssrutan för **Registrera din dator med funktionerna "Skanna till" på enheten**. Ange sedan det namn du vill 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 pinkod. Ange pinkoden i fälten **Pinkod** och **Verifiera**.

Om du vill sända data till en dator som skyddas av en pinkod uppmanas du på LCD:n att ange pinkoden innan dokumentet skannas och sänds till skannern.




Starta verktyget BRAdmin (Windows®)

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

Verktyget BRAdmin Light är utformat för första konfigurationen av nätverksanslutna Brother-enheter. Dessutom kan verktyget användas för att söka efter Brother-produkter i en TCP/IP-miljö, visa status och konfigurera grundläggande nätverksinställningar, t.ex. IP-adresser. Se Bruksanvisningen för nätverksanvändare för information om installationen av BRAdmin Light från medföljande dvd-skiva.

Om du önskar mer avancerade funktioner för enhetshantering kan du ladda ned den senaste versionen av verktyget BRAdmin Professional 3 från <http://support.brother.com>

4

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 2 Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
- 3 Klicka på **BRAdmin**. Dialogrutan BRAdmin Light eller BRAdmin Professional 3 öppnas.

OBS

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

Ändra användargränssnittet för ControlCenter4 (Windows®)

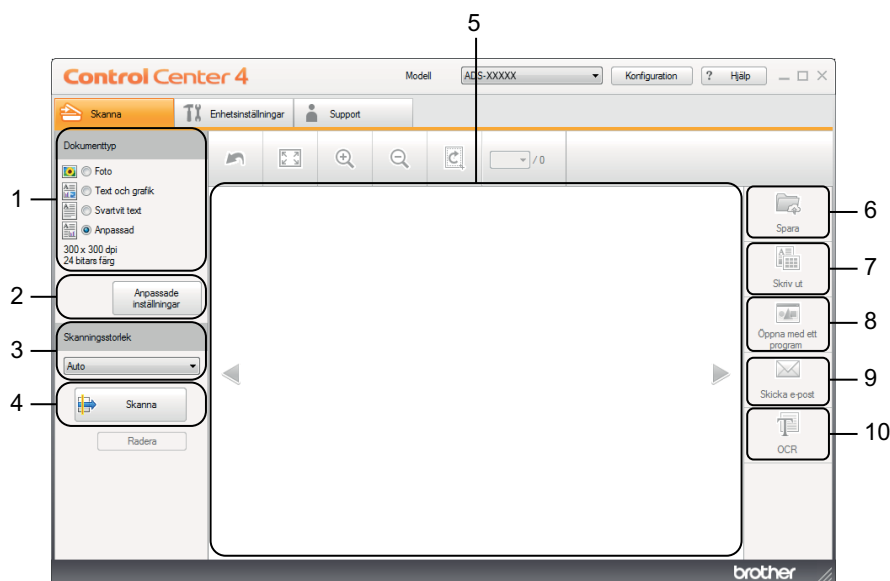
ControlCenter4 är ett program som du använder för att snabbt och enkelt öppna de program du använder ofta. Med ControlCenter4 slipper du starta specifika program manuellt.

ControlCenter4 styr även inställningarna för knappen *till dator* på Brother-skannern. Mer information om hur du konfigurerar inställningarna för knappen *till dator* på skannern finns i *Ändra inställningar för Skanna till PC (Windows®)* på sidan 146.

ControlCenter4 har två driftlägen: **Standardläge** och **Avancerat läge**. Du kan när som helst ändra läget.

■ Standardläge

I det här läget får du enkelt tillgång till skannerns huvudfunktioner. Du kan på ett naturligt sätt använda funktioner utan att behöva ändra några inställningar.



1 Alternativet Dokumenttyp

Klicka för att välja en dokumenttyp.

2 Knappen Anpassade inställningar

Klicka för att konfigurera skanningsinställningar.

3 Listrutan Skanningstorlek

Klicka för att välja en skanningstorlek.

4 Knappen Skanna

Klicka för att börja skanna.

5 Bildvisare

Klicka för att visa en skannad bild.

6 Knappen Spara

Klicka för att spara en skannad bild till en mapp på hårddisken som en av filtyperna i listan över filtyper.

7 Knappen Skriv ut

Klicka för att skriva ut det skannade dokumentet på din skrivare.

8 Knappen Öppna med ett program

Klicka för att skanna en bild direkt till ett grafikprogram för bildredigering.

9 Knappen Skicka e-post

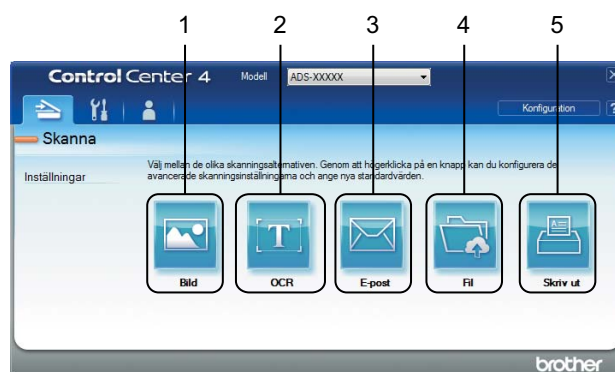
Klicka för att skanna ett dokument till ditt förvalda e-postprogram.

10 Knappen OCR

Klicka för att skanna ett dokument och konvertera det till text.

■ Avancerat läge

I det här läget har du större kontroll över detaljerade skannerfunktioner. Du kan även anpassa skanningar efter behov med en förvalsknapp.



1 Knappen Bild

Klicka för att skanna ett dokument direkt till ett bildredigeringsprogram.

2 Knappen OCR

Klicka för att skanna ett dokument och konvertera det till text.

3 Knappen E-post

Klicka för att skanna ett dokument till ditt förvalda e-postprogram.


4 Knappen Fil

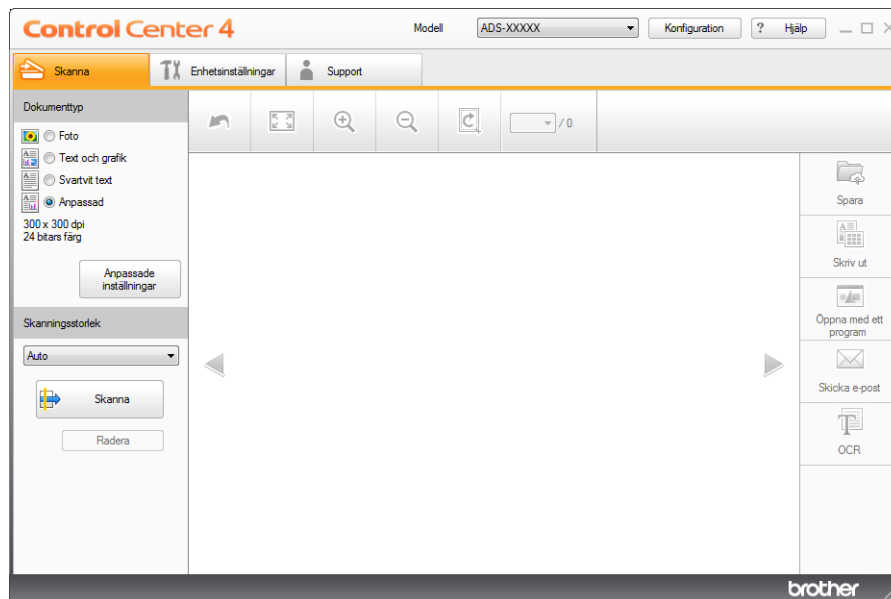
Klicka för att spara en skannad bild till en mapp på hårddisken som en av filtyperna i listan över filtyper.

5 Knappen Skriv ut



Klicka för att skriva ut det skannade dokumentet på din skrivare.

Utför följande steg för att ändra driftläge.

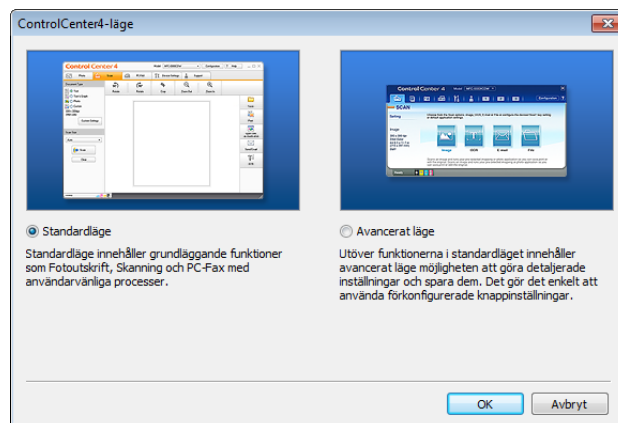
- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.



OBS


Om ikonen  inte visas i aktivitetsfältet, klickar du på  (**Brother Utilities**) på datorskrivbordet och klickar sedan på listrutan och väljer ditt modellnamn (om det inte redan valts). Klicka på **SKANNA** i navigeringsfältet och klicka sedan på **ControlCenter4**.

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












Skanna med ControlCenter4 i standardläge (Windows®)

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



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

Grundläggande skanning

- 1 Välj **Dokumenttyp** och **Skanningsstorlek** för ditt dokument.
- 2 Klicka på  (**Skanna**).
- 3 Bekräfta och redigera (vid behov) den skannade bilden i bildvisaren.
- 4 Klicka på  (**Spara**),  (**Skriv ut**),  (**Öppna med ett program**),  (**Skicka e-post**) eller  (**OCR**).
- 5 Gör något av följande:
 - För  (**Spara**)
Välj din **Skanningsplats** (**Mapp** eller **SharePoint**) och andra inställningar. Klicka på **OK**.
Bilden sparas i den mapp du har valt.
 - För  (**Skriv ut**)
Välj din skrivare från listrutan, konfigurera skrivarinställningarna och klicka sedan på **OK**.
Det skannade dokumentet skrivs ut.
 - För  (**Öppna med ett program**)
Välj ett program i listrutan och klicka på **OK**.
Bilden visas i det program du har valt.

OBS

Om du har installerat programmet Evernote på datorn kan du välja Evernote i listrutan och klicka på **OK** för att överföra skannade data direkt till Evernote.

- För  (**Skicka e-post**)
Konfigurera inställningarna för bilagan och klicka på **OK**.
Det förvalda e-postprogrammet öppnas och bilden bifogas i ett nytt e-postmeddelande.
- För  (**OCR**)
Konfigurera OCR-inställningarna och klicka på **OK**.
Det program du har valt öppnas och de textdata som har konverterats visas.

OBS


För att använda OCR måste Nuance™ PaperPort™ 12SE vara installerat på datorn.

Skanna dokument av specifik och oregelbunden storlek med hjälp av bärarket



- 1 Lägg i bärarket (se *Kvitton, urklipp, foton och andra dokument* på sidan 35).

OBS

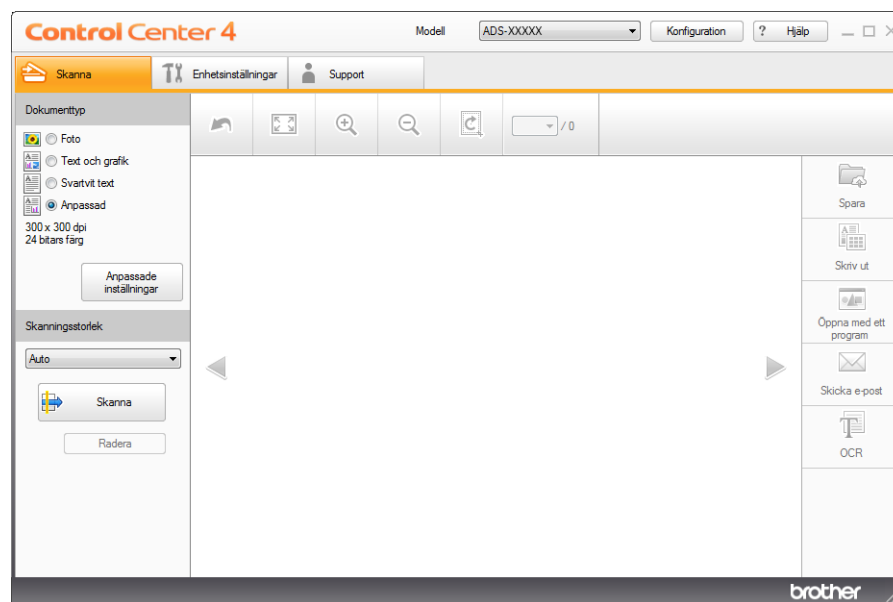
Lägg endast i ett bärark åt gången.

- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.

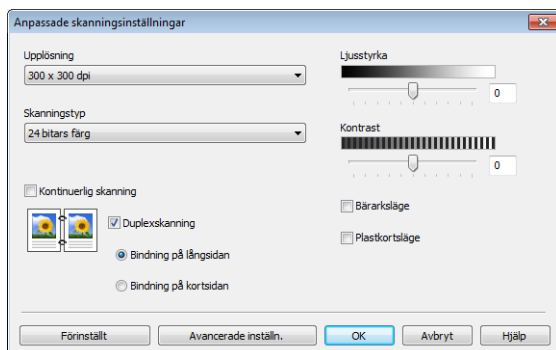
OBS


Om ikonen  inte visas i aktivitetsfältet, klickar du på  (**Brother Utilities**) på datorskrivbordet, och sedan på listrutan och väljer ditt modellnamn (om det inte redan är valt). Klicka på **SKANNA** i navigeringsfältet och klicka sedan på **ControlCenter4**.

- 3 Välj fliken **Skanna**.








- 4 Välj **Anpassad** som **Dokumenttyp** och klicka sedan på **Anpassade inställningar**. Dialogrutan **Anpassade skanningsinställningar** öppnas.



- 5 Markera kryssrutan **Bärarksläge**.
- 6 Konfigurera andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)* på sidan 66).
- 7 Välj någon annan skanningsstorlek än **Auto** i listrutan **Skanningsstorlek**.
- 8 Klicka på  (**Skanna**). Skannern börjar skanna och sedan visas dialogrutan **Skanning slutförd** där antalet skannade sidor visas. Den skannade bilden visas i bildvisningsprogrammet.

OBS

Om dialogrutan **Skanning slutförd** inte visas och du vill visa antalet skannade sidor markerar du **Visa skanningsresultat**.


- 9 Gör något av följande:
 - Klicka på  (**Spara**) för att spara skannade data. Se *Grundläggande skanning* på sidan 49.
 - Klicka på  (**Skriv ut**) för att skriva ut skannade data. Se *Grundläggande skanning* på sidan 49.
 - Klicka på  (**Öppna med ett program**) för att öppna skannade data med ett annat program. Se *Grundläggande skanning* på sidan 49.
 - Klicka på  (**Skicka e-post**) för att bifoga skannade data till ett e-postmeddelande. Se *Grundläggande skanning* på sidan 49.
 - Klicka på  (**OCR**) för att skanna till en redigerbar textfil. Se *Grundläggande skanning* på sidan 49.

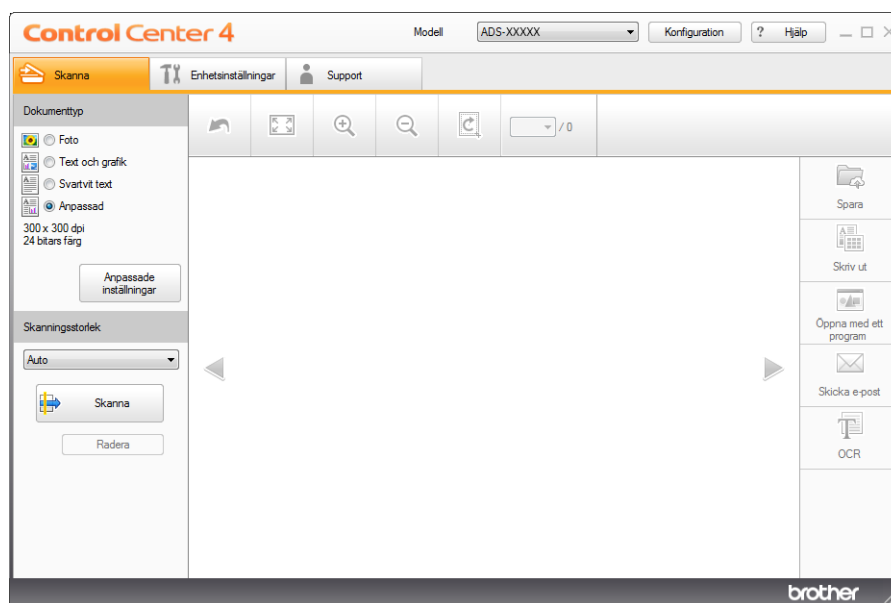
Skanna plastkort

- 1 Lägg i ett plastkort (se *Visitkort och plastkort* på sidan 32).

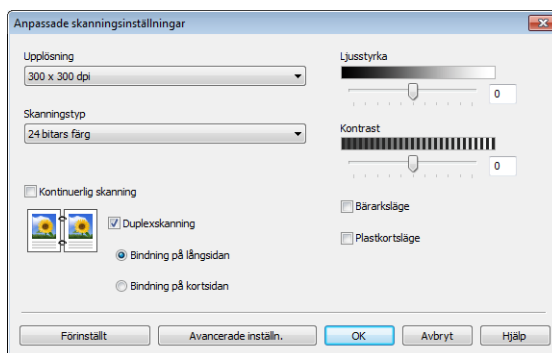
OBS

Lägg endast i ett plastkort åt gången.


- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 3 Välj fliken **Skanna**.



- 4 Välj **Anpassad** som **Dokumenttyp** och klicka sedan på **Anpassade inställningar**. Dialogrutan **Anpassade skanningsinställningar** öppnas.








- 5 Markera kryssrutan **Plastkortsläge**.
- 6 Konfigurera andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)* på sidan 66).

- 7 Klicka på  (**Skanna**). Skannern börjar skanna och sedan visas dialogrutan **Skanning slutförd** där antalet skannade sidor visas. Den skannade bilden visas i bildvisningsprogrammet.

OBS

Om dialogrutan **Skanning slutförd** inte visas och du vill visa antalet skannade sidor markerar du **Visa skanningsresultat**.

- 8 Gör något av följande:
- Klicka på  (**Spara**) för att spara skannade data. Se *Grundläggande skanning* på sidan 49.
 - Klicka på  (**Skriv ut**) för att skriva ut skannade data. Se *Grundläggande skanning* på sidan 49.
 - Klicka på  (**Öppna med ett program**) för att öppna skannade data med ett annat program. Se *Grundläggande skanning* på sidan 49.
 - Klicka på  (**Skicka e-post**) för att bifoga skannade data till ett e-postmeddelande. Se *Grundläggande skanning* på sidan 49.
 - Klicka på  (**OCR**) för att skanna till en redigerbar textfil. Se *Grundläggande skanning* på sidan 49.

OBS

I **Plastkortsläge** används dessa inställningar automatiskt:

Upplösning: 600 x 600 dpi

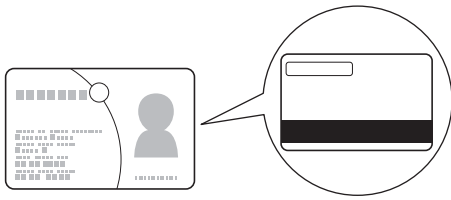
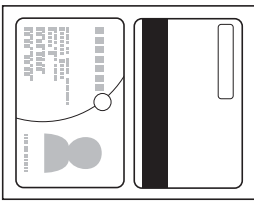
Skanningsstorlek: 2-på-1 (auto)

Duplexskanning: På (Bindning på kortsidan)

Auto skevkorrigering: Av


Multimatningsdetektering: Av

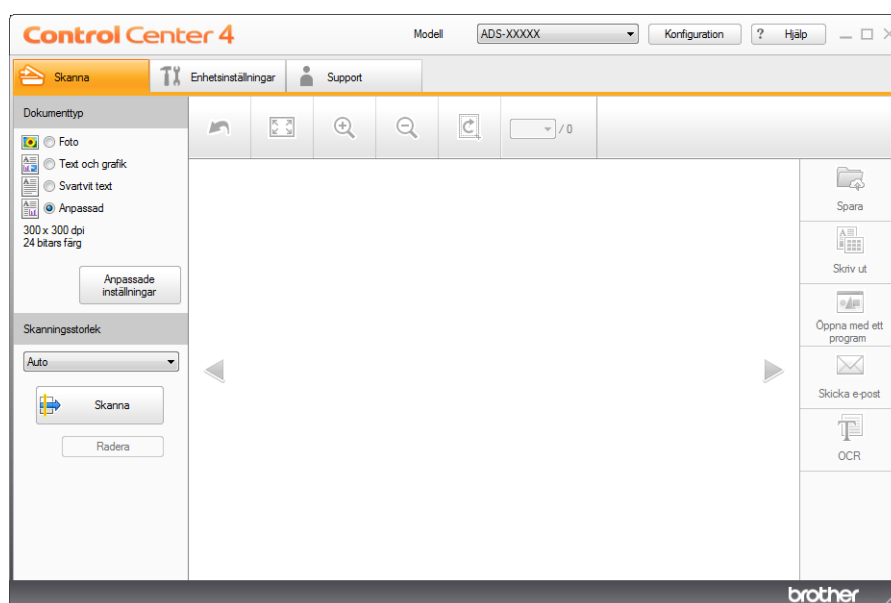
Autom. bildrotation: Av


Originalalets layout	Skanningsresultat
	

Skanna till en Office-fil (endast ADS-2600We)

Skannern kan konvertera skannade data till en Microsoft®-Word-fil eller en Microsoft® PowerPoint®-fil. OCR-språket är samma som det språk du valde när du installerade ControlCenter4. För att använda denna funktion måste din Brother-skanner vara ansluten till ett nätverk med tillgång till Internet.

- 1 Lägg i dokumentet (se *Dokument av standardstorlek* på sidan 30).
- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 3 Välj fliken **Skanna**.



- 4 Välj dokumenttyp.
- 5 Ändra dokumentstorleken om det behövs.
- 6 Konfigurera andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)* på sidan 66).
- 7 Klicka på  (**Skanna**). Skannern börjar skanna och sedan visas dialogrutan **Skanning slutförd** där antalet skannade sidor visas. Den skannade bilden visas i bildvisningsprogrammet.


OBS

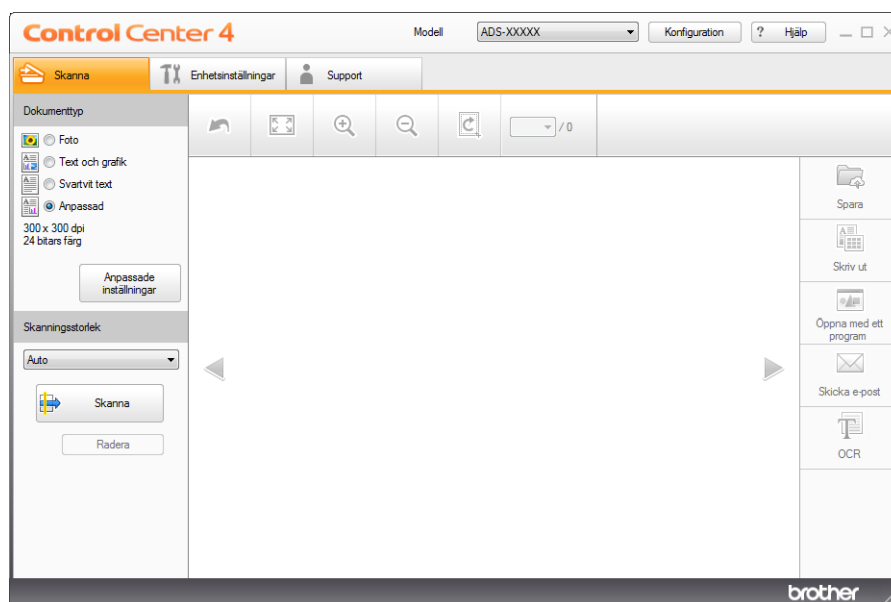
Om dialogrutan **Skanning slutförd** inte visas och du vill visa antalet skannade sidor markerar du **Visa skanningsresultat**.


- 8 Klicka på  (**Spara**) eller på  (**Skicka e-post**). Dialogrutan för inställningar öppnas.

- 9 Klicka på listrutan **Filtyp** och välj alternativet **Microsoft Office Word (*.docx)** eller **Microsoft Office PowerPoint (*.pptx)**.
- 10 Klicka på **OK**. Om ett meddelande om internetanslutningen visas läser du informationen och klickar på **OK**.

Skanna visitkort


- 1 Lägg i dokumentet (se *Visitkort och plastkort* på sidan 32).
- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 3 Välj fliken **Skanna**.



- 4 Välj dokumenttyp.
- 5 Välj **Visitkort** i listrutan för **Skanningsstorlek**.
- 6 Konfigurera andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)* på sidan 66).
- 7 Klicka på  (**Skanna**). Skannern börjar skanna och sedan visas dialogrutan **Skanning slutförd** där antalet skannade sidor visas. Den skannade bilden visas i bildvisningsprogrammet.

OBS

Om dialogrutan **Skanning slutförd** inte visas och du vill visa antalet skannade sidor markerar du **Visa skanningsresultat**.

- 8 Klicka på  (Öppna med ett program). Dialogrutan **Öppna med ett program** visas.
- 9 Välj **BizCard MFC Application** i listrutan för **Målprogram** och klicka på **OK**. Skannade data öppnas i BizCard 6.


OBS

Du kan välja de program som är installerade på din dator.











- 10 Redigera och spara skannade data med BizCard 6.

Skanna med ControlCenter4 i avancerat läge (Windows®)

Det finns fem alternativ för skanning: **Bild**, **OCR**, **E-post**, **Fil** och **Skriv ut**.

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

Grundläggande skanning

- 1 Välj fliken **Skanna**.
- 2 Klicka på  (**Bild**),  (**OCR**),  (**E-post**),  (**Fil**) eller  (**Skriv ut**). Dialogrutan för skanning visas.
- 3 Gör något av följande:
 - För  (**Bild**)
Välj ett program i listrutan och klicka på **Skanna**.
Bilden visas i det program du har valt.
 - För  (**OCR**)
Konfigurera OCR-inställningarna och klicka på **OK**.
Det program du har valt öppnas och de textdata som har konverterats visas.
 - För  (**E-post**)
Konfigurera inställningarna för bilagan och klicka på **Skanna**.
Det förvalda e-postprogrammet öppnas och bilden bifogas i ett nytt e-postmeddelande.
 - För  (**Fil**)
Välj din **Skanningsplats** och andra inställningar. Klicka på **Skanna**.
Bilden sparas i den mapp du har valt.
 - För  (**Skriv ut**)
Välj din skrivare från listrutan, konfigurera skrivarinställningarna och klicka sedan på **Skanna**.
Det skannade dokumentet skrivs ut.

OBS

- (För **Bild** och **OCR**)

Om du har installerat programmet Evernote på datorn kan du välja Evernote i listrutan och klicka på **OK** för att överföra skannade data direkt till Evernote.

- (För **OCR**)

Nuance™ PaperPort™ 12SE måste vara installerat på datorn.

Ändra standardinställningar för varje knapp

Det går att ändra standardinställningarna för knapparna  (**Bild**),  (**OCR**),  (**E-post**),  (**Fil**) och  (**Skriv ut**).

- 1 Högerklicka på den knapp som du vill konfigurera och klicka på **Knappinställningar**. Dialogrutan för inställningar öppnas.
- 2 Välj inställningar för **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Kontinuerlig skanning** och **Duplexskanning** efter behov.
- 3 Klicka på **OK**. De nya inställningarna kommer att användas som standardinställningar.


5

Skanna dokument av specifik och oregelbunden storlek med hjälp av bärarket






- 1 Lägg i bärarket (se *Kvitton*, *urklipp*, *foton* och *andra dokument* på sidan 35).

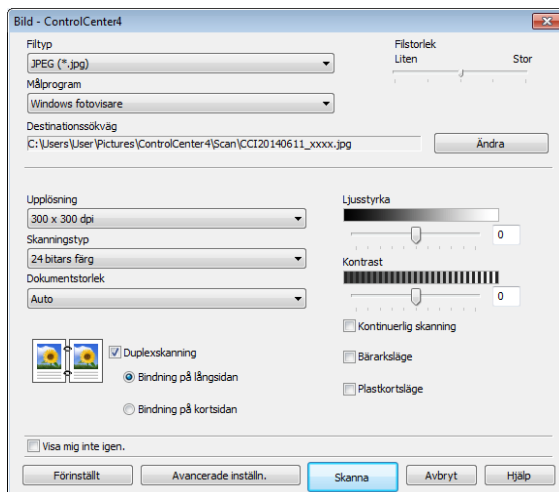
OBS

Lägg endast i ett bärark åt gången.

- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 3 Välj fliken **Skanna**.



- 4 Klicka på den knapp du vill använda ( (**Bild**),  (**OCR**),  (**E-post**),  (**Fil**) eller  (**Skriv ut**)). Dialogrutan för inställningar visas (i exemplet nedan används **Bild**).



- 5 Markera kryssrutan **Bärarksläge**.
- 6 Välj någon annan dokumentstorlek än **Auto** i listrutan **Dokumentstorlek**.
- 7 Ändra andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)* på sidan 66).
- 8 Klicka på **Skanna**.
Skannern börjar skanna.

OBS


Markera **Visa mig inte igen**, om du vill att dialogrutan för inställningar inte ska visas igen.

Skanna plastkort

- 1 Lägg i ett plastkort (se *Visitkort och plastkort* på sidan 32).

OBS

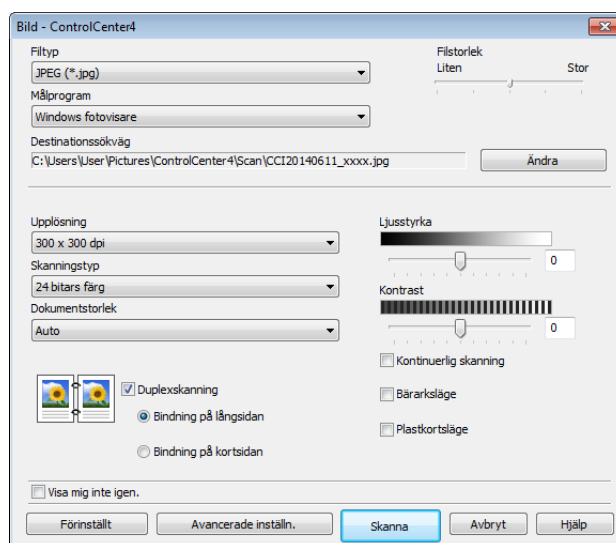
Lägg endast i ett plastkort åt gången.

- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.

3 Välj fliken **Skanna**.



4 Klicka på den knapp du vill använda (Bild), (OCR), (E-post), (Fil) eller (Skriv ut). Dialogrutan för inställningar visas (i exemplet nedan används **Bild**).



5 Markera kryssrutan **Plastkortsläge**.

6 Ändra andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)* på sidan 66).

7 Klicka på **Skanna**.
Skannern börjar skanna.

OBS

- Markera **Visa mig inte igen**, om du vill att dialogrutan för inställningar inte ska visas igen.
- I **Plastkortsläge** används dessa inställningar automatiskt:

Upplösning: 600 x 600 dpi

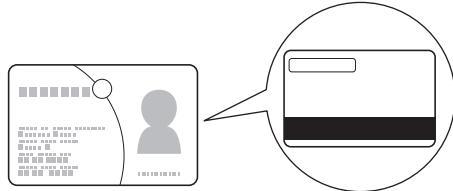
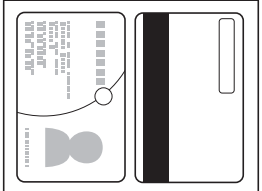
Dokumentstorlek: 2-på-1 (auto)

Duplexskanning: På (Bindning på kortsidan)

Auto skevkorrigering: Av


Autom. bildrotation: Av

Multimatningsdetektering: Av



Originala layout	Skanningsresultat
	

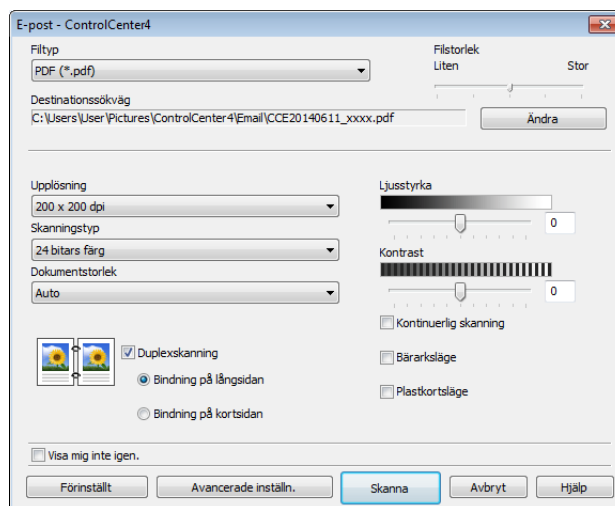
Skanna till en Office-fil (endast ADS-2600We)

Din skanner kan konvertera skannade data till en Microsoft® Word-fil eller en Microsoft® PowerPoint®-fil i din valda mapp eller SharePoint. OCR-språket är samma som det språk du valde när du installerade ControlCenter4. För att använda denna funktion måste din Brother-skanner vara ansluten till ett nätverk med tillgång till Internet.

- 1 Lägg i dokumentet (se *Dokument av standardstorlek* på sidan 30).
- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 3 Välj fliken **Skanna**.




- 4 Klicka på  (**E-post**) eller  (**Fil**). Dialogrutan för inställningar visas (i exemplet nedan används **E-post**).



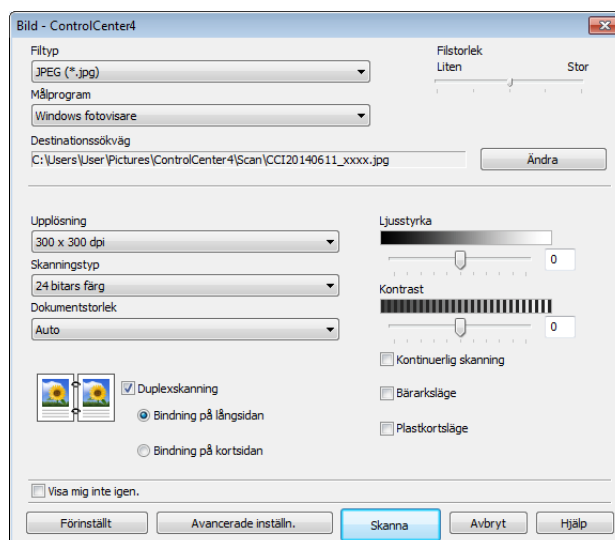
- 5 Klicka på listrutan **Filtyp** och välj alternativet **Microsoft Office Word (*.docx)** eller **Microsoft Office PowerPoint (*.pptx)**.
- 6 Ändra andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)* på sidan 66).
- 7 Klicka på **Skanna**. Om ett meddelande om internetanslutningen visas läser du informationen och klickar på **OK**.

Skanna visitkort

- 1 Lägg i dokumentet (se *Visitkort och plastkort* på sidan 32).
- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 3 Välj fliken **Skanna**.



- 4 Klicka på  (**Bild**). Dialogrutan för inställningar öppnas.



- 5 Välj **BizCard MFC Application** i listrutan för **Målprogram**.

OBS


Du kan välja de program som är installerade på din dator.

- 6 Ändra andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)* på sidan 66).
- 7 Klicka på **Skanna**. Skannade data öppnas i BizCard 6.
- 8 Redigera och spara skannade data med BizCard 6.

Skapa en anpassad flik (ControlCenter4, avancerat läge) (Windows®)

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

Skapa en anpassad flik

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.



- 2 Klicka på **Konfiguration** och välj sedan **Skapa anpassad flik**. Du kan även skapa en anpassad flik genom att högerklicka i flikområdet och sedan välja **Skapa anpassad flik**. En anpassad flik skapas.



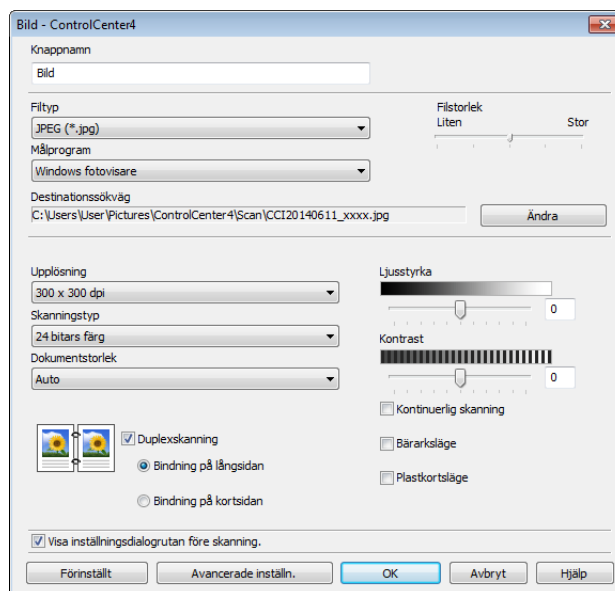
- 3 Om du vill byta namn på den anpassade fliken högerklickar du på den och väljer **Byt namn på anpassad flik**.

OBS

Du kan även byta namn på en anpassad flik genom att klicka på **Konfiguration** och sedan på **Byt namn på anpassad flik**.

Skapa en anpassad knapp på en anpassad flik

- 1 Skapa en anpassad flik.
- 2 Högerklicka i flikområdet och välj **Skapa anpassad knapp**. Välj en knapp som du vill skapa i menyn. Dialogrutan för inställningar öppnas.



OBS

Du kan även kopiera en anpassad knapp genom att välja **Kopiera anpassad knapp** i snabbmenyn.

- 3 Ange knappens namn och ändra inställningarna vid behov. Klicka på **OK**. (Inställningsalternativen varierar beroende på vilken knapp du skapade.)




OBS

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

Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)

Du kan ändra följande inställningar:

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion				
		Bild	OCR	E-post	Fil	Skriv ut
Filtyp	<p>Välj vilken filtyp du vill använda för skannade data.</p> <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> Spara dokumentet som en lösenordsskyddad pdf-fil genom att välja Säker PDF (*.pdf) i listrutan Filtyp och klicka på  (Ange PDF-lösenord) (endast för bild, e-post och fil). Sökbar pdf är ett filformat som innehåller textdatalagret över en skannad bild. Lagret gör det möjligt att söka i texten i bilddata. Du måste ställa in OCR-språket så att det överensstämmer med språket i den sökbara pdf-filen som du vill skapa. För att spara dokumentet som en sökbar pdf-fil väljer du Sökbar PDF (*.pdf) i listrutan Filtyp. Om du vill spara dokumentet som en sökbar pdf-fil måste Nuance™ PaperPort™ 12SE vara installerat på datorn. Om du vill spara dokumentet som en kraftigt komprimerad pdf-fil väljer du 300 x 300 dpi i listrutan för Upplösning, PDF med hög komprimering (*.pdf) i listrutan för Filtyp och Äkta gråskala eller 24 bitars färg i listrutan för Skanningstyp. För att spara som Microsoft Office Word (*.docx) eller Microsoft Office PowerPoint (*.pptx), väljer du E-post eller Fil. 	Ja	Ja	Ja	Ja	-
Målprogram	Välj målprogram bland Nuance™ PaperPort™ 12SE, Presto! BizCard 6 och Evernote i listrutan.	Ja	Ja	-	-	-
OCR-språk	Ställ in språket så att det överensstämmer med språket i texten i det skannade dokumentet.	-	Ja	-	-	-
Skrivarnamn	Välj den skrivare du vill använda för att skriva ut skannade data.	-	-	-	-	Ja
Filnamn	Klicka på knappen Ändra för Bild , OCR eller E-post . Ange ett prefix för filnamnet vid behov. Klicka på Infoga datum i filnamn vid behov.	Ja	Ja	Ja	Ja	-
Utskriftsalternativ	Klicka på knappen Utskriftsalternativ för att konfigurera skrivarinställningarna.	-	-	-	-	Ja
Visa Spara som fönster	Om du vill ange destinationen för den skannade bilden varje gång du skannar markerar du kryssrutan Visa Spara som fönster .	-	-	-	Ja	-
Destinations-sökväg	Klicka på knappen Ändra och sedan på mappikonen för att ändra i vilken mapp du vill spara det skannade dokumentet.	Ja	Ja	Ja	-	-

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion				
		Bild	OCR	E-post	Fil	Skriv ut
Skanningsplats	<p>Välj en av skanningsplatserna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapp <p>Klicka på mappikonen och bläddra till mappen där du vill spara det skannade dokumentet. Om du markerar Visa mapp visas destinationsmappen automatiskt efter skanningen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SharePoint <p>Skriv den URL-adress du vill spara ditt skannade dokument till. Klicka på Anslutningstest för att bekräfta destinationen.</p>	-	-	-	Ja	-
Filstorlek	<p>Justera Filstorlek genom att flytta skjutreglaget till höger eller vänster.</p> <p>OBS</p> <p>Filstorlek kan justeras olika mycket beroende på Filtyp.</p>	Ja	-	Ja	Ja	-
Upplösning	Du kan välja skannerupplösning i listrutan Upplösning . En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men ger en tydligare bild.	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Skanningstyp	<p>Du kan välja mellan olika skanningsfärgdjup för skannade bilder.</p> <p>Svartvit</p> <p>Används för text eller konturbilder.</p> <p>Gråskala (feldiffusion)</p> <p>Används för fotografier eller grafik. (Feldiffusion är en metod för att skapa simulerade grå bilder utan att använda äkta grå punkter. Svarta punkter placeras i ett specifikt mönster för att ge ett grått utseende.)</p> <p>Äkta gråskala</p> <p>Används för fotografier eller grafik. Läget är mer exakt eftersom det använder upp till 256 nyanser av grått.</p> <p>24 bitars färg</p> <p>Upp till 16,8 miljoner färger används för att skanna bilden. Med 24 bitars färg skapas en bild med den mest exakta färgåtergivning, men den kräver mest minne och tar längst tid att överföra.</p> <p>Auto</p> <p>Lämpliga färger används automatiskt för dokumentet. ¹</p>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

¹ Beroende på originaldokumentets skick fungerar kanske inte den här funktionen korrekt.

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion				
		Bild	OCR	E-post	Fil	Skriv ut
Dokumentstorlek	<p>Standardinställningen för dokumentstorlek är Auto. Du kan skanna dokument av alla storlekar utan att göra några inställningar i Dokumentstorlek.¹ För snabbare skanningshastighet kan du välja den exakta storleken på dokumentet i listrutan Dokumentstorlek.</p> <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> Om du väljer dokumentstorleken 1 till 2 delas den skannade bilden upp i två dokument som är hälften så stora som den inställda storleken. Om du väljer 1 till 2 (A4), delas den skannade bilden upp i två A5-dokument. För att skanna 1 till 2 avmarkerar du kryssrutan Autom. bildrotation i dialogrutan Avancerade inställn. Om du väljer dokumentstorleken 2-på-1 sammanfogas två skannade bilder på ett dokument. Du kan välja Långt papper när du konfigurerar inställningarna enligt följande: <ul style="list-style-type: none"> Auto skevkorrigering: Av Duplexskanning: Av Med alternativen Långt papper kan du skanna stora dokument upp till: <p>Långt papper (normal bredd) 215,9 mm (8 1/2 tum): 215,9 × 863,0 mm</p> <p>Långt papper (smal bredd) 107,9 mm (4 1/4 tum): 107,9 × 863,0 mm</p> 	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Ljusstyrka	<p>Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Standardvärdet är 0 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ställer in nivån för Ljusstyrka genom att dra skjutreglaget åt höger (ljusare bild) eller vänster (mörkare bild). Du kan även ange ljusstyrkan genom att ange ett värde i rutan. Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde för Ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt. Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde för Ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt.</p>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

¹ Beroende på originaldokumentets skick fungerar kanske inte den här funktionen korrekt.

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion				
		Bild	OCR	E-post	Fil	Skriv ut
Kontrast	<p>Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Standardvärdet är 0 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ökar eller minskar kontrasten genom att dra skjutreglaget åt höger eller vänster. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa områden, medan en minskning visar fler detaljer i grå områden. Du kan även ange ett värde i rutan för att ställa in Kontrast.</p> <p>OBS</p> <p>Kontrast-inställningen kan bara användas när Skanningstyp är Auto, Gråskala (feldiffusion), Äkta gråskala eller 24 bitars färg.</p>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Kontinuerlig skanning	<p>Med det här alternativet skannar du flera sidor. När sidan är skannad kan du välja att fortsätta skanna eller att avsluta. Med den här metoden kan du skanna fler sidor än dokumentmatarens högsta kapacitet.</p>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Duplex-skanning	<p>Om du markerar den här rutan skannar skannern båda sidor av dokumentet. För att vara säker på att datafilen blir korrekt måste du beroende på dokumentets layout välja Bindning på långsidan eller Bindning på kortsidan när du använder funktionen för automatisk dubbelsidig (duplex) skanning för det skannade dokumentet.</p> <p>OBS</p> <p>Dubbelsidig (duplex) skanning fungerar med papperslängder upp till Legal-format.</p>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Bärarksläge	<p>Du kan skanna dokumenten nedan med hjälp av bärarket. För det här läget kan du välja alla inställningar förutom Auto i listrutan Dokumentstorlek.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Stora dokument (A3, B4 och Ledger) Vik dokumentet på mitten och lägg det i bärarket för dubbelsidig (duplex) skanning. Då sammanfogas både fram- och baksidan på ett papper. Välj 2 på 1 (A4) för ett A3-dokument, 2 på 1 (B5) för ett B4-dokument eller 2 på 1 (Letter) för ett Ledger-dokument från listrutan Dokumentstorlek. ■ Viktiga dokument (foton och avtal) ■ Tunt papper (kvitton) ■ Papper med oregelbunden form (urklipp) <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lägg endast i ett bärark åt gången. • Lägg dokumentet i mitten av bärarket och passa in dokumentets övre kant med den övre kanten på bärarket. 	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion				
		Bild	OCR	E-post	Fil	Skriv ut
Plastkortsläge	<p>Skannar kort som körkort eller butikmedlemskort med hjälp av dessa automatiska inställningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Upplösning: 600 x 600 dpi ■ Dokumentstorlek: 2-på-1 (auto) ■ Duplexskanning: På (Bindning på kortsidan) ■ Auto skevkorrigering: Av ■ Autom. bildrotation: Av ■ Multimatningsdetektering: Av <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om du vill skanna plastkort med andra inställningar stänger du av Plastkortsläget och ställer in Upplösning på 600 dpi. • Lagg endast i ett plastkort åt gången. 	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Förinställt	Återställer alla inställningar till fabriksinställningarna.	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

Du kan konfigurera flera inställningar i dialogrutan **Avancerade inställn.** Klicka på knappen **Avancerade inställn.**

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion				
		Bild	OCR	E-post	Fil	Skriv ut
Auto skevkorrigering	Korrigerar riktningen (inom 5 grader) på skannade data. ¹	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Autom. bildrotation	Ändrar dokumentets riktning utifrån textorienteringen. ¹	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Genomblöd-ningsförebyggande/ Ta bort bakgrunds-färg	Förhindrar att underliggande text syns igenom på ett dubbelsidigt dokument och gör det möjligt att ta bort basfärgen på dokument, till exempel tidningar, för att skannade data ska bli tydligare. ¹	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Hoppa över tom sida	Hoppar över tomma sidor i ett dokument från skanningsresultaten. ¹	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Multimat-nings-detektering	Använder en ultraljudsdetektor för att känna av när en multimatning har inträffat. När multimatning upptäcks måste du kontrollera att data som skannades före multimatningen är sparade och börja skanna på nytt från nästa sida eller från början av dokumentet.	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Visa skannings-resultat	Visar det totala antalet sidor som sparats och tomma sidor som hoppats över på dataskärmen.	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

¹ Beroende på originaldokumentets skick fungerar kanske inte den här funktionen korrekt.

Skanna med ControlCenter2 (Macintosh)

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

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

■ Bild (standard: Apple Preview)

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

■ OCR (standard: Apple TextEdit)

Skannar in en sida eller ett dokument, kör automatiskt OCR-programmet och överför texten (inte en bild) till ett ordbehandlingsprogram. Du kan välja ett målordbehandlingsprogram, till exempel Microsoft® Word eller något annat ordbehandlingsprogram på datorn. Du måste installera Presto! PageManager på datorn. Mer installationsinformation finns i *Skanna med Presto! PageManager eller TWAIN-program (Macintosh)* på sidan 108.


■ E-post (standard: ditt vanliga e-postprogram)

Läser in en sida eller ett dokument direkt i ett e-postprogram som en vanlig bilaga. Du kan välja filtyp och upplösning för bilagan.

■ Fil

Skannar direkt till en fil på datorn. Du kan vid behov ändra filtyp och målmapp.

Med ControlCenter2 kan du konfigurera maskinvaruknappen *till dator* på skannern och programknappen för ControlCenter2 för varje skanningsfunktion. Om du vill konfigurera maskinvaruknappen *till dator* på skannern ska du välja fliken **Knapp på enheten** i konfigurationsmenyn för var och en av **SKANNING**-knapparna. För att konfigurera programvaruknappen i ControlCenter2 ska du välja fliken **Programvaruknapp** i konfigurationsmenyn för var och en av **SKANNING**-knapparna.

Starta ControlCenter2 genom att klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan.






Om ikonen  (ControlCenter2) inte visas i dockan klickar du på **Gå i Finder-menyraden, Program, Brother** och dubbelklickar på ikonen  (ControlCenter2). Ikonen  (ControlCenter2) visas i dockan.

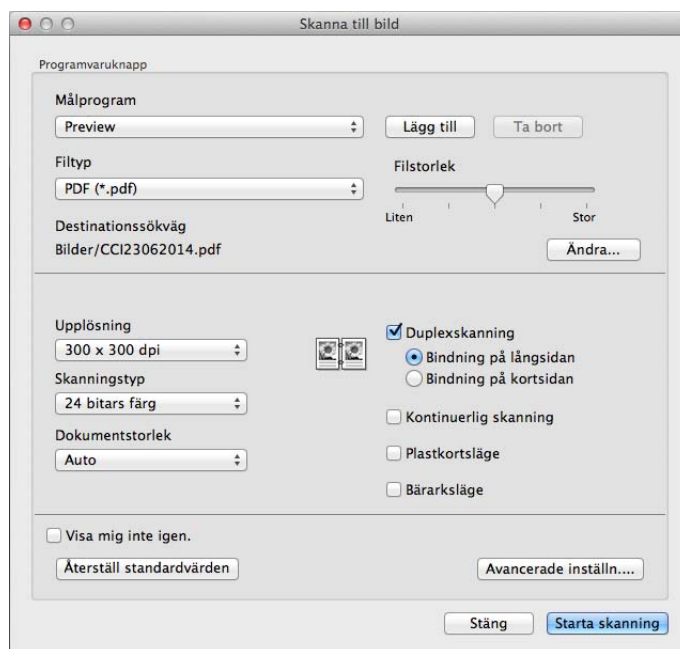
Bild (exempel: Apple Preview)

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

1 Välj fliken **SKANNING**.

2 Klicka på  (**Bild**).

Dialogrutan **Skanna till bild** öppnas.



3 Du kan konfigurera skanningsinställningarna.

- Duplexskanning använder du genom att markera kryssrutan **Duplexskanning** och välja **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**.
- Om du vill ändra det program som du använder, väljer du ett från popup-menyn **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på **Lägg till**. Du kan ta bort ett program genom att klicka på **Ta bort**.

4 Klicka på **Starta skanning**.
Standardprogrammet startar och visar bilden.

OBS

Om du väljer **Säker PDF (*.pdf)** från listan **Filtyp** kommer dialogrutan **Ange PDF-lösenord** att visas. Skriv lösenordet i rutorna **Lösenord** och **Bekräfta lösenord** och klicka på **OK**. Du kan även välja **Säker PDF (*.pdf)** för **Skanna till e-post** och för **Skanna till fil**.

OCR (ordbehandlingsprogram)

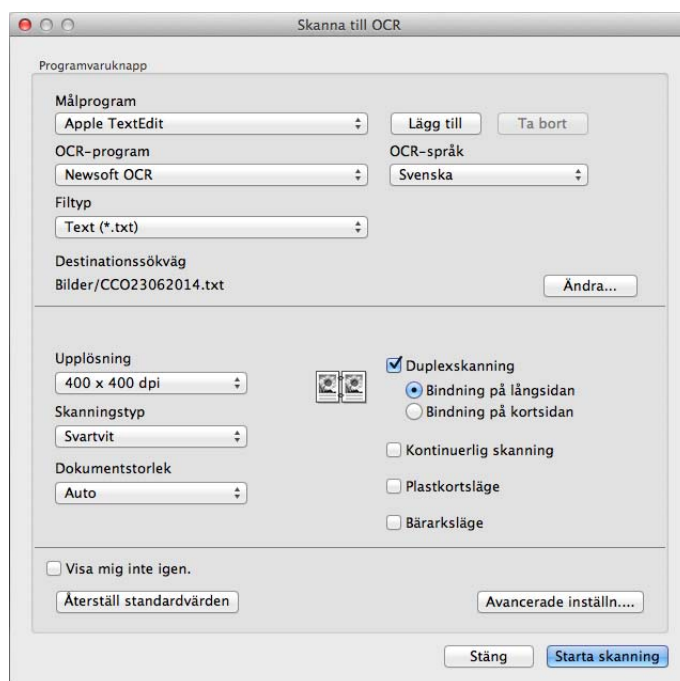
Med **Skanna till OCR** kan du omvandla grafiska bilddata till text som kan redigeras i valfritt ordbehandlingsprogram. Du kan ändra standardordbehandlare.

OBS

Presto! PageManager måste installeras.

- 1 Välj fliken **SKANNING**.

- 2 Klicka på  (**OCR**).
Dialogrutan **Skanna till OCR** öppnas.



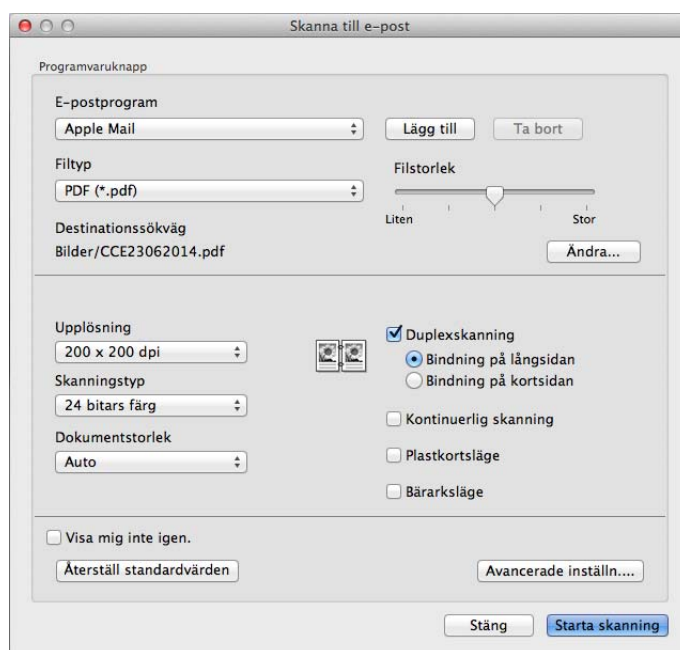
- 3 Du kan konfigurera skanningsinställningarna.
 - Duplexskanning använder du genom att markera kryssrutan **Duplexskanning** och välja **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**.
 - Om du vill ändra det ordbehandlingsprogram som du använder, väljer du ett från popup-menyn **Målprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på **Lägg till**. Du kan ta bort ett program genom att klicka på **Ta bort**.
- 4 Klicka på **Starta skanning**.
Det förvalda ordbehandlingsprogrammet startas och konverterade textdata visas.

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.

1 Välj fliken **SKANNING**.

2 Klicka på  (**E-post**).
Dialogrutan **Skanna till e-post** öppnas.



3 Du kan konfigurera skanningsinställningarna.

- Duplexskanning använder du genom att markera kryssrutan **Duplexskanning** och välja **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**.
- Om du vill ändra det e-postprogram som du använder, väljer du ett från popup-menyn **E-postprogram**. Du kan lägga till ett program i listan genom att klicka på **Lägg till**¹. Du kan ta bort ett program genom att klicka på **Ta bort**.

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

4 Klicka på **Starta skanning**.
Det förvalda e-postprogrammet startas och bilden bifogas i ett nytt e-postmeddelande.

OBS

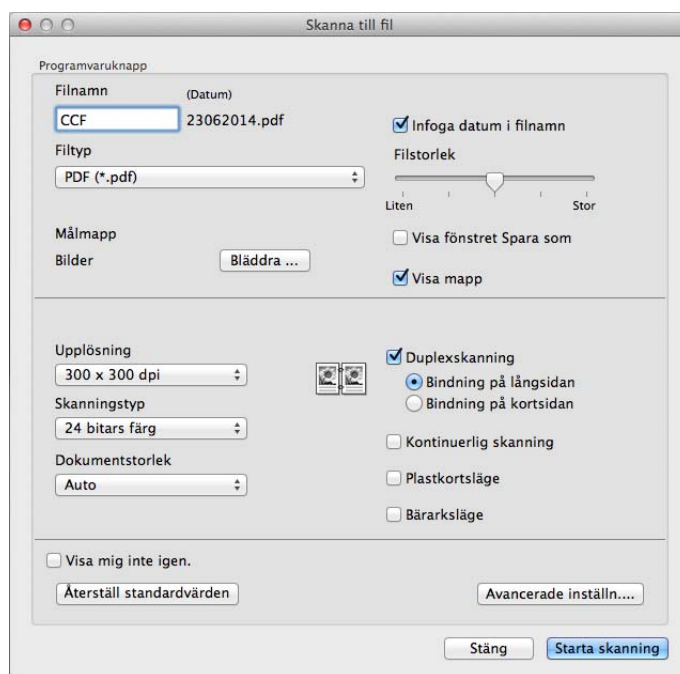
Funktionen Skanna till e-post har inte stöd för Webmail-tjänster. Använd Skanna till bild eller Skanna till fil för att skanna ett dokument eller en bild och bifoga filen på den skannade datan till ett e-postmeddelande.

Fil

Med knappen **Skanna till fil** kan du skanna ett dokument till en mapp på hårddisken i ett filformat som stöds. På det här sättet kan du enkelt arkivera pappersdokument.

1 Välj fliken **SKANNING**.

2 Klicka på  (**Fil**).
Dialogrutan **Skanna till fil** öppnas.







3 Du kan konfigurera skanningsinställningarna.

- Duplexskanning använder du genom att markera kryssrutan **Duplexskanning** och välja **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan**.
- Ändra filnamnet genom att skriva in det filnamn du vill använda för dokumentet (upp till 100 tecken) i rutan **Filnamn**. Filnamnet blir det filnamn som du har matat in plus aktuellt datum och ett sekvensnummer.
- Välj filtyp för det sparade dokumentet från popup-menyn **Filtyp**. Du kan spara filen i standardmappen eller välja någon annan mapp genom att klicka på **Bläddra**.
- Markera kryssrutan **Visa mapp** om du vill se var det skannade dokumentet sparas när skanningen är klar. Om du vill ange destinationen för det skannade dokumentet varje gång markerar du kryssrutan **Visa fönstret Spara som**.

4 Klicka på **Starta skanning**.
Dokumentet sparas i den mapp du har valt.

Ändra standardinställningar för en knapp

Det går att ändra standardinställningarna för knapparna  (**Bild**),  (**OCR**),  (**E-post**) och  (**Fil**).

- 1 Håll ner **Control**-knappen på tangentbordet och klicka sedan på ControlCenter2-skanningsknappen som du vill ändra. När menyn visas klickar du på **Programvaruknapp** eller **Knapp på enheten**. Dialogrutan för inställningar öppnas.
- 2 Välj inställningar för **Filtyp**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek**, **Ljusstyrka**, **Kontrast** och **Kontinuerlig skanning**.
Du kan också välja en inställning för **Duplexskanning**.
- 3 Klicka på **OK**. De nya inställningarna kommer att användas som standardinställningar.

Skanna dokument av specifik och oregelbunden storlek med hjälp av bärarket

- 1 Lägg i bärarket (se *Kvitton, urklipp, foton och andra dokument* på sidan 35).



OBS

Lägg endast i ett bärark åt gången.

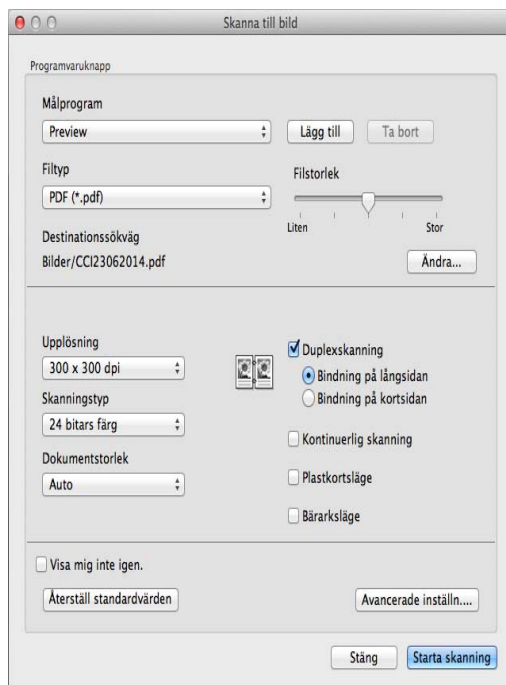
- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan.
Fönstret **ControlCenter2** visas.



OBS

Om ikonen  (ControlCenter2) inte visas i menyfältet dubbelklickar du på ikonen **ControlCenter**.
Ikonen **ControlCenter** är på **Gå** i **Finder**-raden/**Program**/**Brother**.
Ikonen  (ControlCenter2) visas i menyraden.

- 3 Klicka på knappen på fliken **SKANNING** för den Skanna till-åtgärd som du vill ändra (**Bild**, **OCR**, **E-post** eller **Fil**). Dialogrutan för inställningar visas (i exemplet nedan används **Bild**).



- 4 Markera kryssrutan **Bärarksläge**.
- 5 Välj någon annan dokumentstorlek än **Auto** i listrutan **Dokumentstorlek**.
- 6 Ändra andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna (ControlCenter2) (Macintosh)* på sidan 88).
- 7 Klicka på **Starta skanning**.
Standardprogrammet startar och visar bilden.

Skanna plastkort

- 1 Lägg i ett plastkort (se *Visitkort och plastkort* på sidan 32).

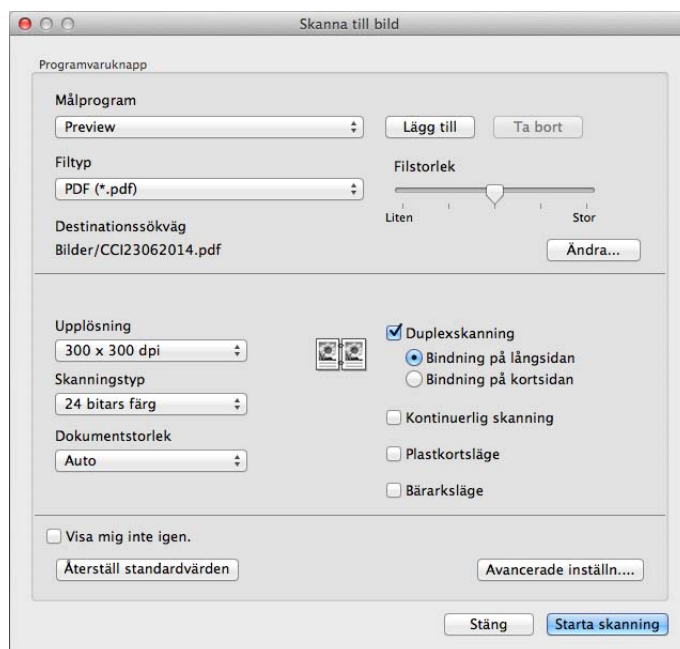
OBS

Lägg endast i ett plastkort åt gången.

- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.



- 3 Klicka på knappen på fliken **SKANNING** för den Skanna till-åtgärd som du vill ändra (**Bild**, **OCR**, **E-post** eller **Fil**). Dialogrutan för inställningar visas (i exemplet nedan används **Bild**).



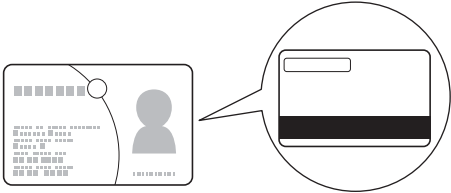
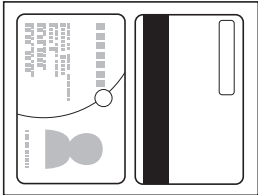
- 4 Markera kryssrutan **Plastkortsläge**.

- 5 Ändra andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna (ControlCenter2) (Macintosh)* på sidan 88).
- 6 Klicka på **Starta skanning**.
Standardprogrammet startar och visar bilden.

OBS


- Markera **Visa mig inte igen**, om du vill att dialogrutan för inställningar inte ska visas igen.
- I **Plastkortsläge** används dessa inställningar automatiskt:

Upplösning: 600 x 600 dpi
Dokumentstorlek: 2-på-1 (auto)
Duplexskanning: På (Bindning på kortsidan)
Auto skevkorrigering: På
Autom. bildrotation: Av
Multimatningsdetektering: Av

Originallets layout	Skanningsresultat
	

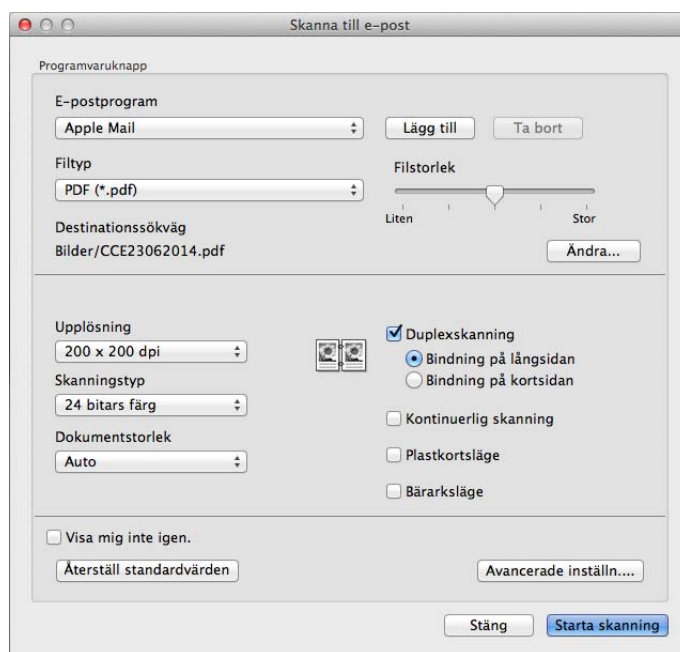
Skanna till en Office-fil (endast ADS-2600We)

Din skanner kan konvertera skannade data till en Microsoft® Word-fil, en Microsoft® PowerPoint®-fil eller en Microsoft® SharePoint-fil. För att kunna använda den här funktionen måste din Brother-skanner vara ansluten till ett nätverk med tillgång till Internet.

- 1 Lägg i dokumentet (se *Dokument av standardstorlek* på sidan 30).
- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.




- 3 Klicka på fliken **SKANNING**.
- 4 Klicka på **E-post** eller **Fil**. Dialogrutan för inställningar visas (i exemplet nedan används **E-post**).



- 5 Klicka på popup-menyn **Filtyp** och välj **Microsoft Office Word (*.docx)** eller **Microsoft Office PowerPoint (*.pptx)**. Om ett meddelande om internetanslutningen visas, läser du informationen och klickar på **OK**.
- 6 Ändra andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna (ControlCenter2) (Macintosh)* på sidan 88).
- 7 Klicka på **Starta skanning**.

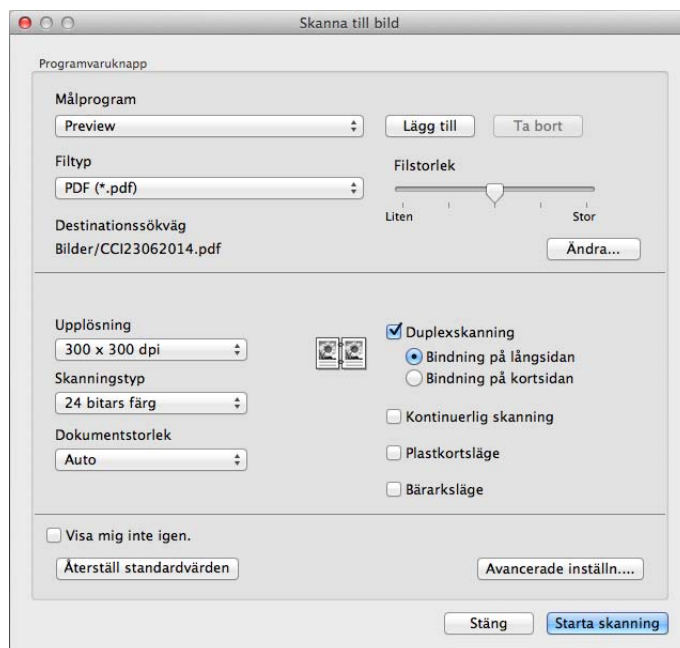
Skanna visitkort

- 1 Lägg i dokumentet (se *Visitkort och plastkort* på sidan 32).
- 2 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.



- 3 Klicka på fliken **SKANNING**.

- 4 Klicka på **Bild**. Dialogrutan för inställningar öppnas.



- 5 Välj **BizCard 6** i listrutan för **Målprogram**.
- 6 Ändra andra inställningar om det behövs (se *Ändra skanningsinställningarna (ControlCenter2) (Macintosh)* på sidan 88).
- 7 Klicka på **Starta skanning**. Skannade data öppnas i BizCard 6.
- 8 Redigera och spara skannade data med BizCard 6.

Registrera anpassade skanningsinställningar med ControlCenter2 (Macintosh)

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

Om du vill anpassa en knapp ska du klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Control**-tangenten för att öppna konfigurationsfönstret. Det finns fyra alternativ för skanning: **Skanna till bild**, **Skanna till OCR**, **Skanna till e-post** och **Skanna till fil**.

■ Skanna till bild

Skannar en sida direkt till ett bildredigeringsprogram. Du kan välja ett valfritt bildredigeringsprogram på datorn.

■ Skanna till OCR

Konverterar skannade dokument till redigerbara textfiler. Du kan välja målprogram för den redigerbara texten. Du måste installera Presto! PageManager på datorn. Mer installationsinformation finns i *Skanna med Presto! PageManager eller TWAIN-program (Macintosh)* på sidan 108.

■ Skanna till e-post

Bifogar skannade bilder till ett e-postmeddelande. Du kan även välja bilagans filtyp och skapa en sändlista med e-postadresser som hämtas från din e-postadressbok.

■ Skanna till fil

Sparar en skannad bild i en valfri mapp på hårddisken (lokal eller nätverk). Du kan också välja vilken filtyp som ska användas.



Användardefinierad knapp

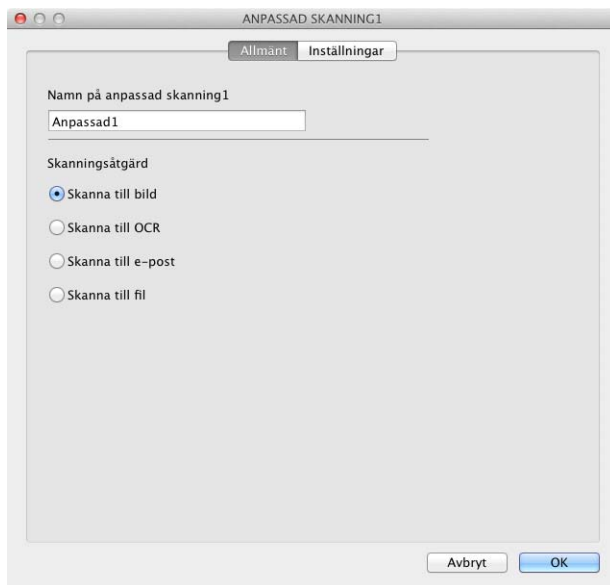
Om du vill anpassa en knapp ska du klicka på knappen samtidigt som du håller ned **Control**-tangenten för att öppna konfigurationsfönstret. Följ dessa anvisningar för konfiguration av knappen.

Skanna till bild/OCR/e-post/fil

■ Fliken **Allmänt**

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

Välj skanntyp ur valen för **Skanningsåtgärd**.

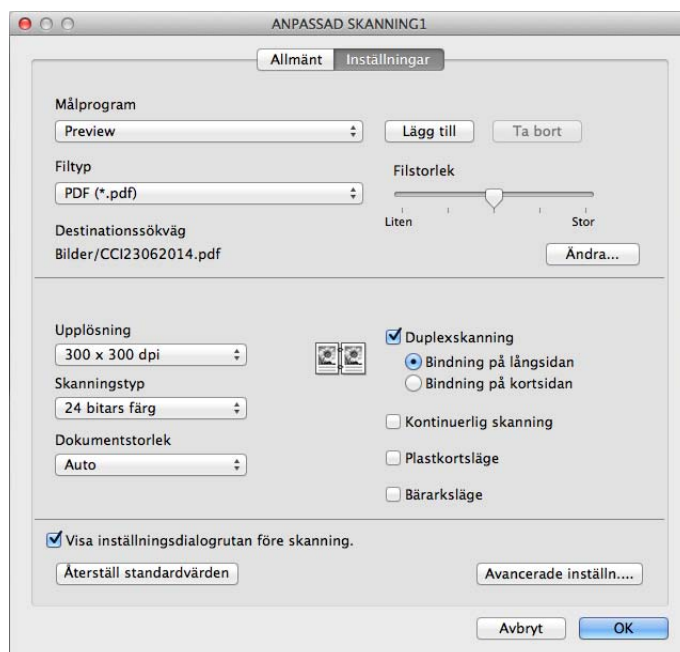


■ Fliken **Inställningar** (skanna till bild/OCR/e-post)

Välj inställningarna för **Målprogram**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek** och **Duplexskanning**.

OBS

Funktionen Skanna till e-post har inte stöd för Webmail-tjänster. Använd Skanna till bild eller Skanna till fil för att skanna ett dokument eller en bild och bifoga filen på den skannade datan till ett e-postmeddelande.



Om du väljer **Säker PDF (*.pdf)** från listan **Filtyp** kommer dialogrutan **Ange PDF-lösenord** att visas. Skriv lösenordet i rutorna **Lösenord** och **Bekräfta lösenord** och klicka på **OK**.

OBS

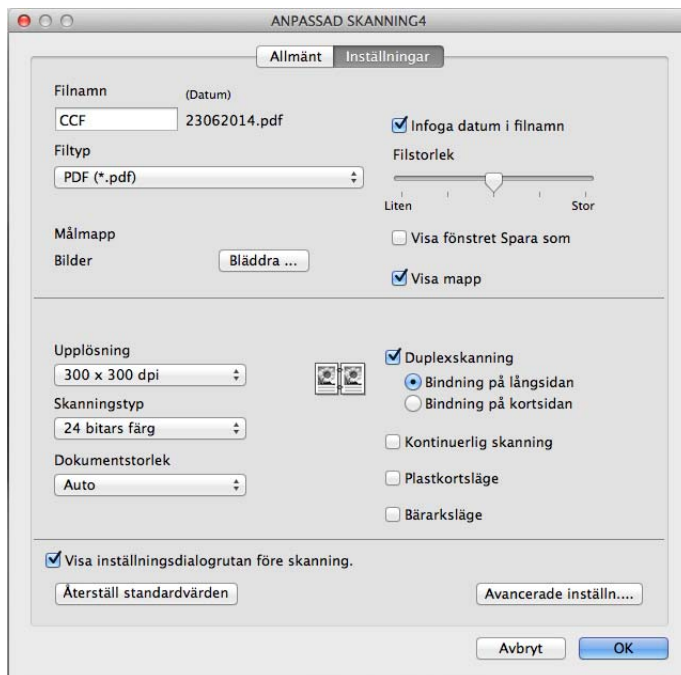
Säker PDF (*.pdf) kan användas med Skanna till bild, Skanna till e-post och Skanna till fil.

■ Fliken **Inställningar** (Skanna till fil)

Välj filformat i popup-menyn **Filty**. Spara filen i standardmappen eller välj en annan mapp genom att klicka på **Bläddra**.

Välj inställningarna för **Upplösning**, **Skanningstyp**, **Dokumentstorlek** och **Duplexskanning**.

Om du vill ange destinationen för den skannade bilden markerar du kryssrutan **Visa fönstret Spara som**.



Ändra skanningsinställningarna (ControlCenter2) (Macintosh)

Du kan ändra följande inställningar:

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Målprogram (för Bild, OCR och Fil) eller E-postprogram (för E-post)	<p>Du kan välja vilket program som skannade data ska öppnas med. Du kan endast välja program som finns installerade på datorn (b.la. Presto! PageManager, Presto! BizCard 6 och Evernote) kan väljas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Knappen Lägg till Du kan lägga till ett program i listrutan. Ange Programnamn (högst 30 tecken) och välj ett program genom att klicka på knappen Bläddra. Filtyp väljs i listrutan. ■ Knappen Ta bort Det går att ta bort program som du lagt till. Välj Programnamn och klicka på Ta bort. 	Ja	Ja	Ja	-

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Filtyp	<p>Välj vilken filtyp du vill använda för skannade data.</p> <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spara dokumentet som en lösenordsskyddad pdf-fil genom att välja Säker PDF (*.pdf) som Filtyp och ange lösenordet i dialogrutan Ange PDF-lösenord (endast för bild, e-post och fil). • Sökbar pdf är ett filformat som innehåller textdatalagret över en skannad bild. Lagret gör det möjligt att söka i texten i bilddata. Du måste ställa in OCR-språket så att det överensstämmer med språket i den sökbara pdf-filen som du vill skapa. • För att spara dokumentet som en sökbar pdf-fil väljer du Sökbar PDF (*.pdf) i listrutan Filtyp. • Om du vill spara dokument som sökbara pdf-filer måste Presto! PageManager måste installeras. Se <i>Installera Presto! PageManager</i> på sidan 108. • Om du vill spara dokumentet som en kraftigt komprimerad pdf-fil väljer du 300 x 300 dpi i listrutan för Upplösning, PDF med hög komprimering (*.pdf) i listrutan för Filtyp och Äkta gråskala eller 24 bitars färg i listrutan för Skanningstyp. • Filkomprimering stöds av flera filtyper, till exempel tiff, tiff Multi-Page, pdf, säker pdf och jpeg. Välj Okomprimerad eller Komprimerad för att ändra storleken på tiff- eller tiff Multi-Page-filer. Använd skjutreglaget för att justera storleken på pdf, säker pdf och jpeg-filer (inte tillgängligt för Skanna till OCR). 	Ja	Ja	Ja	Ja
Filstorlek	<p>Justera Filstorlek genom att flytta skjutreglaget till höger eller vänster.</p> <p>OBS</p> <p>Justeringen av Filstorlek beror på din valda Filtyp.</p>	Ja	-	Ja	Ja
OCR-program	Visar det program som kommer att konvertera den skannade bilden till redigerbar text.	-	Ja	-	-
OCR-språk	Ställ in språket så att det överensstämmer med språket i texten i det skannade dokumentet.	-	Ja	-	-
Filnamn	Ange ett prefix för filnamnet vid behov.	Ja	Ja	Ja	Ja
Visa fönstret Spara som	Om du vill ange destinationen för den skannade bilden varje gång du skannar markerar du kryssrutan Visa fönstret Spara som .	-	-	-	Ja

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Destinations-sökväg	Klicka på knappen Ändra och sedan på Bläddra för att ändra i vilken mapp du vill spara det skannade dokumentet.	Ja	Ja	Ja	-
Målmapp	Klicka på Bläddra och bläddra till mappen där du vill spara det skannade dokumentet. Om du markerar Visa mapp visas destinationsmappen automatiskt efter skanningen.	-	-	-	Ja
Upplösning	Du kan välja skannerupplösning i listrutan Upplösning . En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men ger en tydligare bild.	Ja	Ja	Ja	Ja
Skanningstyp	<p>Du kan välja mellan olika skanningsfärgdjup.</p> <p>Svartvit Används för text eller konturbilder.</p> <p>Gråskala (feldiffusion) Används för fotografier eller grafik. (Feldiffusion är en metod för att skapa simulerade grå bilder utan att använda äkta grå punkter. Svarta punkter placeras i ett specifikt mönster för att ge ett grått utseende.)</p> <p>Äkta gråskala Används för fotografier eller grafik. Läget är mer exakt eftersom det använder upp till 256 nyanser av grått.</p> <p>24 bitars färg Upp till 16,8 miljoner färger används för att skanna bilden. Med 24 bitars färg skapas en bild med den mest exakta färgåtergivningen, men den kräver mest minne och tar längst tid att överföra.</p> <p>Auto Lämpliga färger används automatiskt för dokumentet. ¹</p>	Ja	Ja	Ja	Ja

¹ Beroende på originaldokumentets skick fungerar kanske inte den här funktionen korrekt.

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Dokumentstorlek	<p>Standardinställningen för dokumentstorlek är Auto. Du kan skanna dokument av alla storlekar utan att göra några inställningar i Dokumentstorlek.¹ För snabbare skanningshastighet kan du välja den exakta storleken på dokumentet i listrutan Dokumentstorlek.</p> <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> Om du väljer dokumentstorleken 1 till 2 delas den skannade bilden upp i två dokument som är hälften så stora som den inställda storleken. Om du väljer 1 till 2 (A4), delas den skannade bilden upp i två A5-dokument. För att skanna 1 till 2 eller 2 till 1 avmarkerar du kryssrutan Autom. bildrotation i dialogrutan Avancerade inställn. Om du väljer dokumentstorleken 2-på-1 sammanfogas två skannade bilder på ett dokument. Du kan välja Långt papper när du konfigurerar inställningarna enligt följande: <ul style="list-style-type: none"> Auto skevkorrigering: Av Duplexskanning: Av 	Ja	Ja	Ja	Ja
Duplexskanning	<p>Om du markerar den här rutan skannar skannern båda sidor av dokumentet. För att vara säker på att datafilen blir korrekt måste du beroende på dokumentets layout välja Bindning på långsidan eller Bindning på kortsidan när du använder funktionen för automatisk dubbelsidig (duplex) skanning för det skannade dokumentet.</p> <p>OBS</p> <p>Dubbelsidig (duplex) skanning fungerar med papperslängder upp till Legal-format.</p>	Ja	Ja	Ja	Ja
Återställ standardvärden	Återställer alla inställningar till fabriksinställningarna.	Ja	Ja	Ja	Ja
Kontinuerlig skanning	Du kan skanna flera buntar med dokument och lägga ihop dem till en datafil. När du har skannat den första buntan med dokument klickar du på Fortsätt för att fortsätta skanna eller Avsluta för att avsluta skanningen. Med den här funktionen kan du skanna fler ark än dokumentmatarens högsta kapacitet.	Ja	Ja	Ja	Ja

¹ Beroende på originaldokumentets skick fungerar kanske inte den här funktionen korrekt.

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Bärarksläge	<p>Du kan skanna dokumenten nedan med hjälp av bärarket. För det här läget kan du välja alla inställningar förutom Auto i listrutan Dokumentstorlek.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Stora dokument (A3, B4 och Ledger) Vik dokumentet på mitten och lägg det i bärarket för dubbelsidig (duplex) skanning. Då sammanfogas både fram- och baksidan på ett papper. Välj 2 på 1 (A4) för ett A3-dokument, 2 på 1 (B5) för ett B4-dokument eller 2 på 1 (Letter) för ett Ledger-dokument från listrutan Dokumentstorlek. ■ Viktiga dokument (foton och avtal) ■ Tunt papper (kvitton) ■ Papper med oregelbunden form (urklipp) <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lägg endast i ett bärark åt gången. • Lägg dokumentet i mitten av bärarket och passa in dokumentets övre kant med den övre kanten på bärarket. 	Ja	Ja	Ja	Ja
Plastkortsläge	<p>Skannar kort som körkort eller butikmedlemskort med hjälp av dessa automatiska inställningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Upplösning: 600 x 600 dpi ■ Dokumentstorlek: 2-på-1 (auto) ■ Duplexskanning: På (Bindning på kortsidan) ■ Auto skevkorrigering: På ■ Autom. bildrotation: Av ■ Mulitmatningsdetektering: Av <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om du vill skanna plastkort med andra inställningarställer stänger du av Plastkortsläget och ställer in Upplösning på 600 dpi. • Lägg endast i ett plastkort åt gången. 	Ja	Ja	Ja	Ja

Du kan konfigurera flera inställningar i dialogrutan **Avancerade inställn.** Klicka på knappen **Avancerade inställn.**

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Ljusstyrka	Justera bilden med hjälp av det här alternativet (0 till 100). Standardvärdet är 50 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ställer in nivån för Ljusstyrka genom att dra skjutreglaget åt höger (ljusare bild) eller vänster (mörkare bild). 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.	Ja	Ja	Ja	Ja
Kontrast	Justera bilden med hjälp av det här alternativet (0 till 100). Standardvärdet är 50 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ökar eller minskar kontrasten genom att dra skjutreglaget åt höger eller vänster. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa områden, medan en minskning visar fler detaljer i grå områden. OBS Kontrast -inställningen kan bara användas när Skanningstyp är Auto , Gråskala (feldiffusion) , Äkta gråskala eller 24 bitars färg .	Ja	Ja	Ja	Ja
Släpp färg	Ta bort en viss färg från dina skannade bilder. Välj en av följande färger att ta bort: ■ Kromatisk färg Används för att ta bort alla andra färger förutom svart. ■ Röd Används för att ta bort den röda färgen. ■ Grön Används för att ta bort den gröna färgen. ■ Blå Används för att ta bort den blå färgen. ■ Anpassad Dialogrutan Anpassad öppnas. Du kan välja den färg du vill ta bort.	Ja	Ja	Ja	Ja

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Auto skevkorrigering	Korrigerar riktningen (inom 5 grader) på skannade data. ¹	Ja	Ja	Ja	Ja
Autom. bildrotation	Ändrar dokumentets riktning utifrån textorienteringen. ¹	Ja	Ja	Ja	Ja
Genomblödnings-förebyggande/ Ta bort bakgrundsfärg	Förhindrar att underliggande text syns igenom på ett dubbelsidigt dokument och gör det möjligt att ta bort basfärgen på dokument, till exempel tidningar, för att skannade data ska bli tydligare. ¹	Ja	Ja	Ja	Ja
Hoppa över tom sida	Hoppar över tomma sidor i ett dokument från skanningsresultaten. ¹	Ja	Ja	Ja	Ja
Multimatnings-detektering	Använder en ultraljudsdetektor för att känna av när en multimatning har inträffat. När multimatning upptäcks måste du kontrollera att data som skannades före multimatningen är sparade och börja skanna på nytt från nästa sida eller från början av dokumentet.	Ja	Ja	Ja	Ja
Visa skanningsresultat	Visar det totala antalet sidor som sparats och tomma sidor som hoppats över på dataskärmen.	Ja	Ja	Ja	Ja

¹ Beroende på originaldokumentets skick fungerar kanske inte den här funktionen korrekt.

Skanna med Nuance™ PaperPort™ 12SE eller andra Windows®-program

Skanna med Nuance™ PaperPort™ 12SE

Du kan använda programmet Nuance™ PaperPort™ 12SE som medföljer programvarupaketet Brother MFL-Pro för att skanna. Skanningsanvisningarna nedan gäller Nuance™ PaperPort™ 12SE. För andra Windows®-program går du tillväga på liknande sätt. Nuance™ PaperPort™ 12SE stöder både TWAIN- och WIA-drivrutiner. TWAIN-drivrutinen (rekommenderas) används i exemplet nedan. Ett exempel på när WIA-drivrutinen används finns i *Skanna med Fotogalleriet i Windows® eller Faxe och skanna i Windows®* på sidan 105.

OBS

- Nuance™ PaperPort™ 12SE har stöd för Windows® XP (SP3 eller senare), Windows Vista® (SP2 eller senare), Windows® 7, Windows® 8 och Windows® 8.1.
 - WIA-drivrutinen med Windows® XP (SP2 eller senare) har inte stöd för dubbelsidig (duplex) skanning.
 - Mer information om programmet finns i hjälpfilen till Nuance™ PaperPort™ 12SE. Du kommer åt den från menyn **Hjälp** i Nuance™ PaperPort™ 12SE.
-

- 1 Lagg i dokumentet.

2 Starta Nuance™ PaperPort™ 12SE. Gör något av följande:

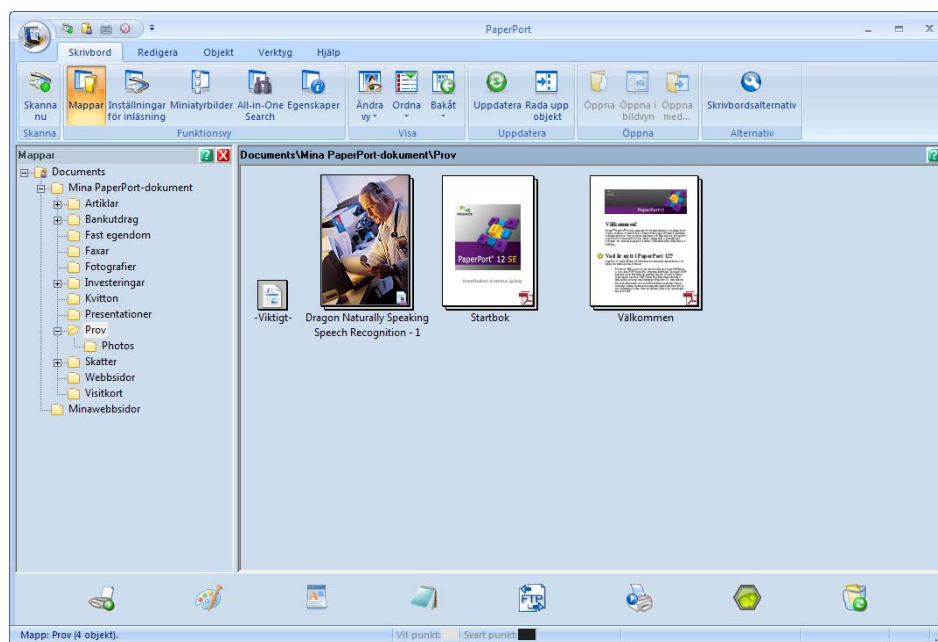
- (Windows® XP, Windows Vista® och Windows® 7)

Klicka på  (**Start**), **Alla program**, **Nuance PaperPort12**, och sedan på **PaperPort**.

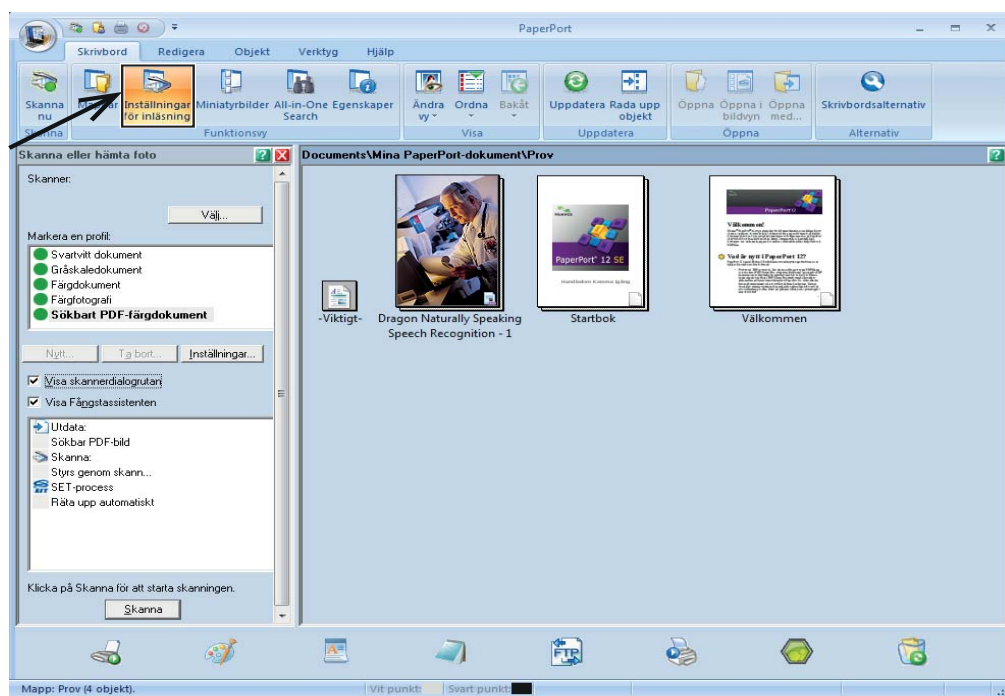
- (Windows® 8 och Windows® 8.1)

Klicka på  (**PaperPort**).

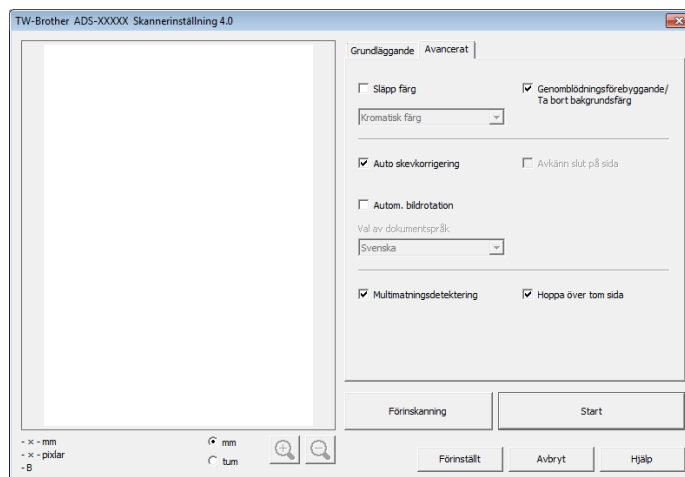
Fönstret Nuance™ PaperPort™ 12SE visas.



- Klicka på **Inställningar för inläsning** från fliken **Skrivbord**.
Panelen **Skanna eller hämta foto** visas i fönstrets vänstra sida.



- Klicka på knappen **Välj**.
- I listan över **Tillgängliga skannrar** väljer du **TWAIN: TW-Brother ADS-XXXXX** eller **TWAIN: TW-Brother ADS-XXXXX LAN** (ADS-XXXXX är skannerns modellnamn). Om du vill använda WIA-drivrutinen väljer du den Brother-drivrutin som har prefixet "WIA".
Klicka på **OK**.
- Markera **Visa skannerdialogrutan** på panelen **Skanna eller hämta foto**.
- Klicka på **Skanna**.
Dialogrutan för **Skannerinställning** visas.



- 8 Justera om det behövs inställningarna i **Skannerinställning** (**Upplösning**, **Skanntyp**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**).

- *Inställningar för TWAIN-drivrutinen*
- *Inställningar för WIA-drivrutinen*

- 9 Välj en dokumentstorlek i listrutan **Dokumentstorlek**.

OBS

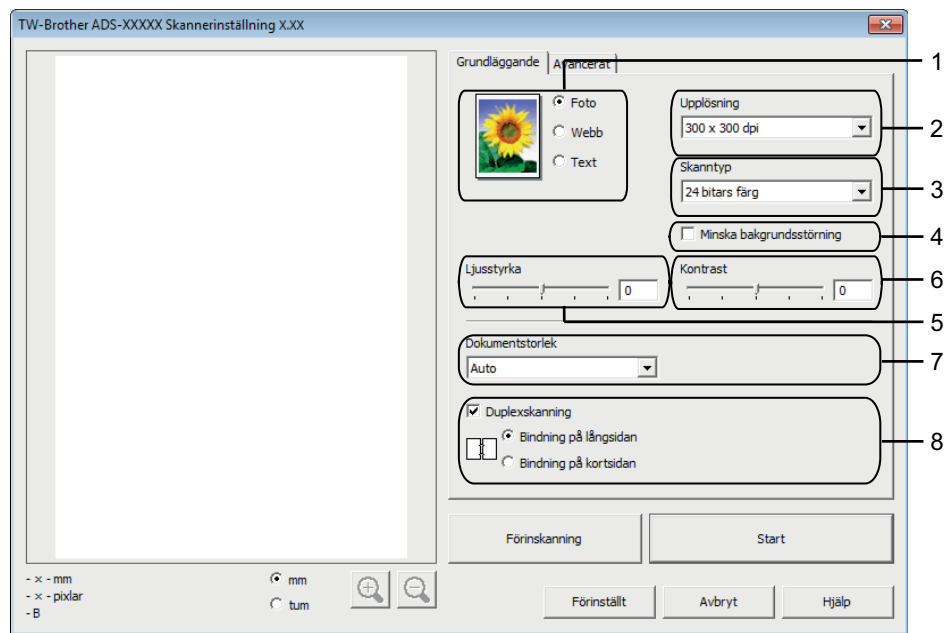
När du har valt en dokumentstorlek kan du justera skanningsområdet ytterligare genom att klicka på det och dra det med vänster musknapp. Detta behövs när du beskär en bild för skanning.

- 10 Klicka på **Start**.
Skannern börjar skanna.

Inställningar för TWAIN-drivrutinen

Välj fliken **Grundläggande** eller **Avancerat** för TWAIN-drivrutininställningar.

■ Fliken **Grundläggande**.



1 Skanna (bildtyp)

Du kan välja **Foto**, **Webb** eller **Text** som den typ av dokument du vill skanna.

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

2 Upplösning

Du kan välja skannerupplösning i listrutan **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men ger en tydligare bild.

Upplösning
100 x 100 dpi
150 x 150 dpi
200 x 200 dpi
300 x 300 dpi
400 x 400 dpi
600 x 600 dpi
1 200 x 1 200 dpi

3 Skanntyp

Välj en av följande typer:

■ **Auto**

■ **Svartvit**

Används för text eller konturbilder.

■ **Gråskala (feldiffusion)**

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

■ **Äkta gråskala**

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

■ **24 bitars färg**

Upp till 16,8 miljoner färger används för att skanna bilden. Med **24 bitars färg** skapas en bild med den mest exakta färgåtergivning, men den kräver mest minne och tar längst tid att överföra.

4 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 skanningsupplösningarna 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi eller 600 x 600 dpi.

5 Ljusstyrka

Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Standardvärdet är 0 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ställer in nivån för **Ljusstyrka** genom att dra skjutreglaget åt höger (ljusare bild) eller vänster (mörkare bild). Du kan även ange ljusstyrkan genom att ange ett värde i rutan. Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde för Ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt. Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde för Ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt.

6 Kontrast

Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Standardvärdet är 0 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ökar eller minskar kontrasten genom att dra skjutreglaget åt höger eller vänster. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa områden, medan en minskning visar fler detaljer i grå områden. Du kan även ange ett värde i rutan för att ställa in **Kontrast**.

OBS

Inställningen **Kontrast** kan bara användas när **Skanntyp** är **Gråskala (feldiffusion)**, **Äkta gråskala**, **24 bitars färg** eller **Auto**.

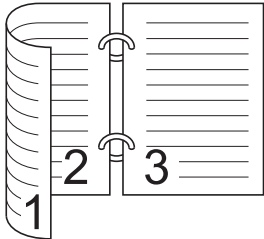
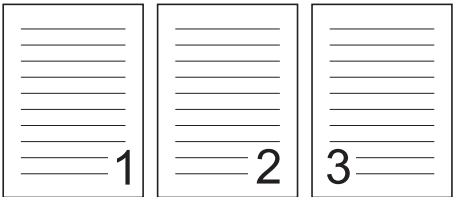


7 Dokumentstorlek

Standardinställningen för dokumentstorlek är **Auto**. För snabbare skanningshastighet kan du välja den exakta storleken på dokumentet i listrutan för **Dokumentstorlek**. Om du väljer **Egen** visas dialogrutan **Egen dokumentstorlek** och där kan du ange dokumentstorleken.

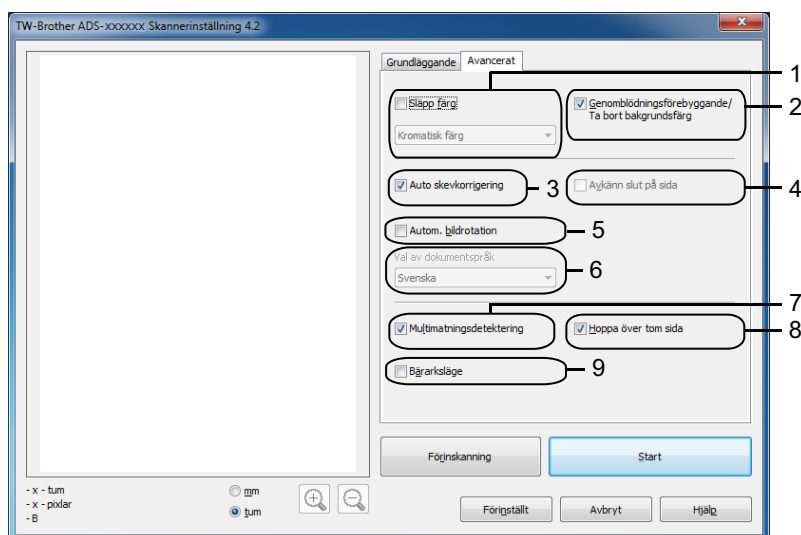
Du kan välja **Långt papper** när **Auto skevkorrigering** och **Duplexskanning** är av.

8 Duplexskanning

Välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan** beroende på originalets layout för att säkerställa att datafilen som skapas visas korrekt i det skannade dokumentet.

Inställning för duplexskanning	Originallets layout	Skanningsresultat
Bindning på långsidan		
Bindning på kortsidan		

■ Fliken **Avancerat**



1 **Släpp färg**

Ta bort en viss färg från dina skannade bilder.

Välj en av följande färger att ta bort:

■ **Kromatisk färg**

Används för att ta bort alla andra färger förutom svart.

■ **Röd**

Används för att ta bort den röda färgen.

■ **Grön**

Används för att ta bort den gröna färgen.

■ **Blå**

Används för att ta bort den blå färgen.

■ **Anpassad**

Dialogrutan Anpassad öppnas. Du kan välja den färg du vill ta bort.

2 **Genomblödningsförebyggande/Ta bort bakgrundsfärg**

Förhindrar att underliggande text syns igenom på ett dubbelsidigt dokument och tar bort basfärgen på dokument, till exempel tidningar, för att skannade data ska bli tydligare.

3 **Auto skevkorrigering**

Korrigerar riktningen (inom 5 grader) på skannade data.

4 **Avkänn slut på sida**

Känner av slutet av sidan och justerar automatiskt storleken på en sida när längden på dokumentet är kortare än vald **Dokumentstorlek**.

Denna funktion är tillgänglig när dokumentstorleken är någon annan än **Auto** eller **Långt papper**.

5 **Autom. bildrotation**

Ändrar dokumentets riktning utifrån textorienteringen.

6 **Val av dokumentsspråk**

Om du valde **Autom. bildrotation** (se 5, ovan) anger du dokumentets språk.

7 Multimatningsdetektering

Använder en ultraljudsdetektor för att känna av när en multimatning har inträffat. När multimatning upptäcks måste du kontrollera att data som skannades före multimatningen är sparade och börja skanna på nytt från nästa sida eller från början av dokumentet.

8 Hoppa över tom sida

Hoppar över tomma sidor i ett dokument från skanningsresultaten.

9 Bärarksläge

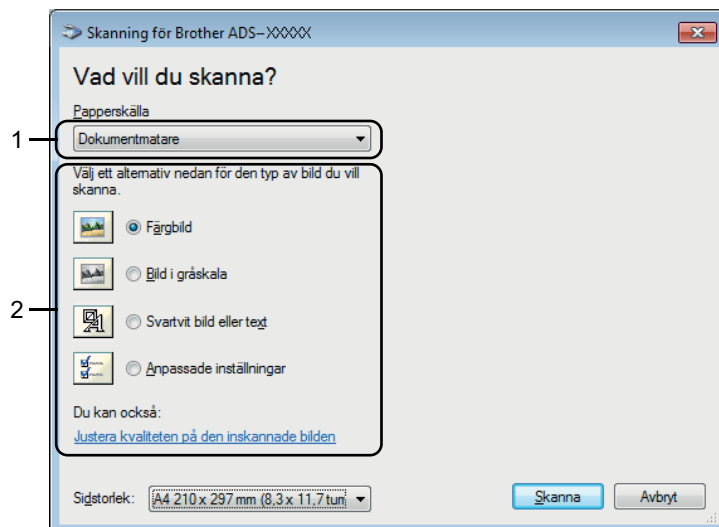
Du kan skanna dokumenten nedan med hjälp av bärarket. För det här läget kan du välja alla inställningar förutom **Auto** i listrutan **Dokumentstorlek**.

- Viktiga dokument (foton och avtal)
- Tunt papper (kvitton)
- Papper med oregelbunden form (urklipp)

OBS

- Lägg endast i ett bärark åt gången.
 - Lägg dokumentet i mitten av bärarket och passa in dokumentets övre kant med den övre kanten på bärarket.
-

Inställningar för WIA-drivrutinen



1 Papperskälla

Det går endast att välja **Dokumentmatare**.

2 Bildtyp

Du kan välja **Färgbild**, **Bild i gråskala**, **Svartvit bild eller text** eller **Anpassade inställningar** som den typ av dokument du vill skanna.

Om du vill ändra avancerade inställningar klickar du på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden**.

■ Upplösning

Du kan välja skanningsupplösning i textrutan **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men ger en tydligare bild.

■ Ljusstyrka

Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Standardvärdet är 0 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ställer in nivån för **Ljusstyrka** genom att dra skjutreglaget åt höger (ljusare bild) eller vänster (mörkare bild). Du kan även ange ljusstyrkan genom att ange ett värde i rutan. Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde för Ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt. Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde för Ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt.

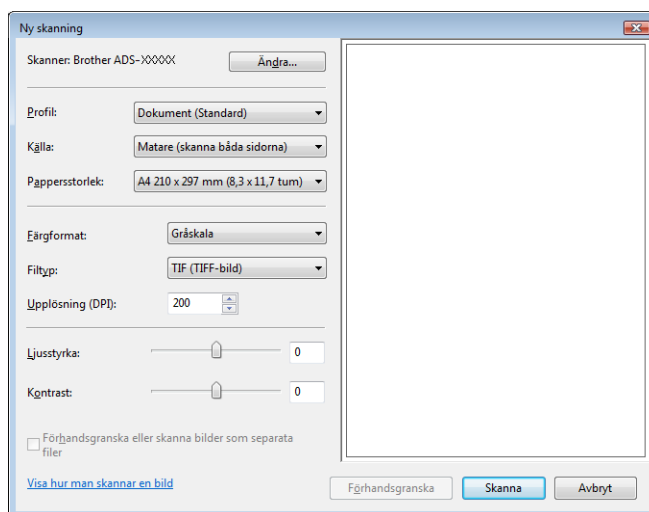
■ Kontrast

Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Standardvärdet är 0 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ökar eller minskar kontrasten genom att dra skjutreglaget åt höger eller vänster. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa områden, medan en minskning visar fler detaljer i grå områden. Du kan även ange ett värde i rutan för att ställa in **Kontrast**.

Skanna med Fotogalleriet i Windows® eller Faxe och skanna i Windows®

Du kan skanna med programmen Fotogalleriet i Windows® eller Faxe och skanna i Windows®. WIA-skannerdrivrutinen används till dessa program. Stegen nedan beskriver hur du skannar. Du kan behöva hämta Fotogalleriet i Windows® eller Faxe och skanna i Windows®.

- 1 Lägg i dokumentet.
- 2 Öppna programmet för att skanna dokumentet. Gör något av följande:
 - (Fotogalleriet i Windows®)
 - 1 Klicka på **Arkiv, Importera från kamera eller skanner**.
 - 2 Välj den skanner som du vill använda.
 - 3 Klicka på **Importera**.
Dialogrutan för inställningar öppnas.
 - (Windows® Faxe och skanna)
Klicka på **Arkiv, Nytt** och sedan på **Skanna**.
Dialogrutan för inställningar öppnas.



- 3 Justera inställningarna i dialogrutan vid behov.
- 4 Klicka på **Skanna**.
Skannern börjar skanna dokumentet.

Använda Nuance PDF Converter Professional 8 (Windows®)

I Nuance PDF Converter Professional 8 finns en mängd funktioner för hantering av pdf-filer. I programmet kan du låsa upp och öppna pdf-filer för visning, redigering, kommentarer och omstrukturering.

Installera Nuance PDF Converter Professional 8

- 1 För in dvd-skivan i dvd-enheten.
- 2 Dvd-skivans huvudmeny visas automatiskt. Välj ditt modellnamn och önskat språk.
- 3 Klicka på **Övriga program**.
- 4 Klicka på knappen **Nuance PDF Converter Professional 8**. Följ anvisningarna på skärmen.

Mer information om hur man skannar med Nuance PDF Converter Professional 8 finns i hjälpavsnittet som man kommer till genom att klicka på **Hjälp** i menyraden följt av **Hjälp**.

OBS

Ange Nuance-serienumret som finns på dvd-paketet för MFL-Pro Suite när du installerar Nuance PDF Converter Professional 8.

Använda NewSoft Presto! BizCard 6 (Windows®)

Med Presto! BizCard kan du hantera information från skannade visitkort, till exempel namn, företag, postadresser, telefon-/faxnummer och e-postadresser, på datorn. Du behöver bara skanna eller importera visitkortet så sparar Presto! BizCard automatiskt data och bilder för alla kort. Det finns olika visningslägen så det är enkelt att söka, redigera, skapa och sortera.

Installera NewSoft Presto! BizCard 6

- 1 För in dvd-skivan i dvd-enheten.
- 2 Dvd-skivans huvudmeny visas automatiskt. Välj ditt modellnamn och önskat språk.
- 3 Klicka på **Övriga program**.
- 4 Klicka på knappen **NewSoft Presto! BizCard 6**. Följ anvisningarna på skärmen.

Mer information om hur man skannar med Presto! BizCard 6 finns i **Bruksanvisningen för Presto! BizCard**. Gör något av följande:

- (Windows® XP, Windows Vista® och Windows® 7)

Klicka på  (**Start**), **Alla program**, **NewSoft**, **Presto! BizCard 6** och sedan på **Presto! BizCard 6**.

- (Windows® 8 och Windows® 8.1)

Klicka på  (**Presto! BizCard 6**).

Skanna med Presto! PageManager eller TWAIN-program (Macintosh)

Du kan skanna med programmet Presto! PageManager för skanning. Skanningsanvisningarna nedan gäller Presto! PageManager. För andra program med stöd för TWAIN går du tillväga på liknande sätt.

Installera Presto! PageManager

- 1 Hämta hela drivrutins- och programvarupaketet från Brother Solutions Center (<http://support.brother.com>).
- 2 Dubbelklicka på **BROTHER**-ikonen på skrivbordet.
- 3 Dubbelklicka på **Brother Support**.
- 4 Klicka på **Presto! PageManager** för att hämta installationsprogrammet för Presto! PageManager.
- 5 Dubbelklicka på installationsprogrammet och följ sedan anvisningarna på skärmen.

OBS

- Presto! PageManager har stöd för OS X v10.7.5, 10.8.x och 10.9.x.
 - Mer information om programmet finns i hjälpfilen till Presto! PageManager. Den kan du nå via hjälpmenyn för Presto! PageManager.
-

Skanna med Presto! PageManager

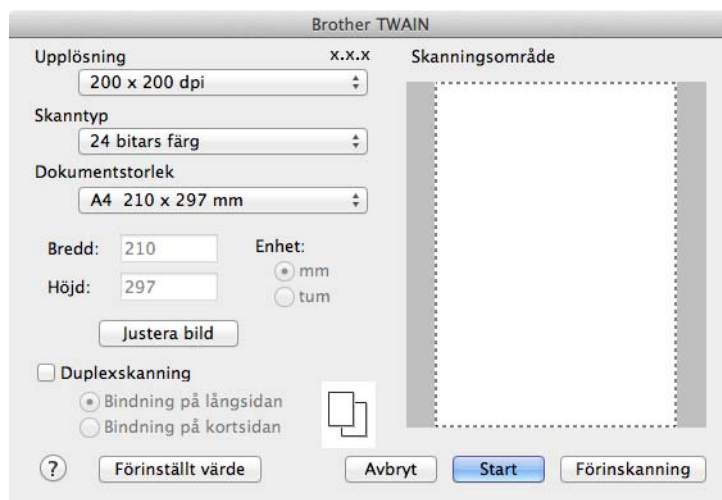
- 1 Starta Presto! PageManager genom att dubbelklicka på ikonen för Presto! PageManager.

OBS

Första gången du använder Brother TWAIN-drivrutinen måste du ställa in den som standarddrivrutin. Gör följande för att ställa in Brother TWAIN-drivrutinen som standarddrivrutin:

- 1 Välj **Select Source** (Välj källa) på **File** (Arkiv)-menyn.
 - 2 Välj **Brother TWAIN** och klicka sedan på **Select** (Välj).
-

- 2 Välj **Acquire Image Data** (Läs in) på **File** (Arkiv)-menyn.
Dialogrutan för skannerinställningar visas.



(Brother TWAIN har stöd för de språk som anges i Presto! PageManager.)

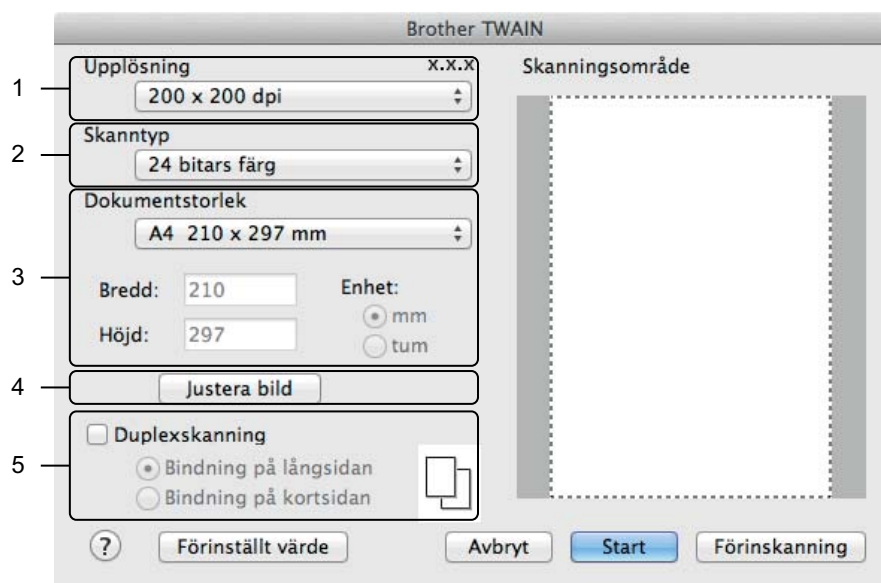
- 3 Justera om det behövs skannerinställningarna (**Upplösning**, **Skannotyp**, **Justera bild**).
- 4 Välj en dokumentstorlek i listrutan **Dokumentstorlek**.

OBS

När du har valt en dokumentstorlek kan du justera skanningsområdet ytterligare genom att klicka på det och dra det med vänster musknapp. Detta behövs när du beskär en bild för skanning.

- 5 Klicka på **Start**.
Skannern börjar skanna.

Inställningar för TWAIN-drivrutinen



(Brother TWAIN har stöd för de språk som anges i Presto! PageManager.)

1 Upplösning

Du kan välja skannerupplösning i listrutan **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men ger en tydligare bild.

Upplösning	Svartvit/Gråskala (feldiffusion)	256 färger	Äkta 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 Skanntyp

Välj en av följande typer:

■ Svartvit

Används för text eller konturbilder.

■ Gråskala (feldiffusion)

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

■ Äkta gråskala

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

■ 256 färger

Används för enkla färgillustrationer som inte använder hela färgspektrumet. Använder upp till 256 färger för att skapa bilder.

■ 24 bitars färg

Upp till 16,8 miljoner färger används för att skanna bilden. Med **24 bitars färg** skapas en bild med den mest exakta färgåtergivning, men den kräver mest minne och tar längst tid att överföra.

OBS

256 färger är endast tillgängligt när skanningsprogrammet har stöd för inställningen. Presto! PageManager har inte stöd för **256 färger**.

5

3 Dokumentstorlek

Standardinställningen för dokumentstorlek är **A4**. Om du väljer **Egen** kan du ange dokumentstorleken.

4 Justera bild

Klicka på knappen **Justera bild** för att justera bilden.

■ Ljusstyrka

Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Standardvärdet är 0 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ställer in nivån för **Ljusstyrka** genom att dra skjutreglaget åt höger (ljusare bild) eller vänster (mörkare bild). Du kan även ange ljusstyrkan genom att ange ett värde i rutan. Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde för Ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt. Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde för Ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt.

OBS

Ljusstyrka-inställningen kan bara användas när **Skannotyp** är **Svartvit**, **Gråskala (feldiffusion)**, **Äkta gråskala** eller **24 bitars färg**.

■ Kontrast

Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Standardvärdet är 0 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ökar eller minskar kontrasten genom att dra skjutreglaget åt höger eller vänster. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa områden, medan en minskning visar fler detaljer i grå områden. Du kan även ange ett värde i rutan för att ställa in **Kontrast**.

OBS

Kontrast-inställningen kan bara användas när **Skannotyp** är **Gråskala (feldiffusion)**, **Äkta gråskala** eller **24 bitars färg**.

■ Minska bakgrundsstörning

Du kan förbättra och höja kvaliteten på skannade bilder med det här alternativet. Det är tillgängligt när du använder **24 bitars färg** och skanningsupplösningarna 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi eller 600 × 600 dpi.

5 Duplexskanning

Välj **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan** beroende på originalets layout för att säkerställa att datafilen som skapas visas korrekt i det skannade dokumentet.

Inställning för duplexskanning	Originallets layout	Skanningsresultat
Bindning på långsidan		
Bindning på kortsidan		

Skanna med Apple Bildinsamling (ICA-drivrutin)

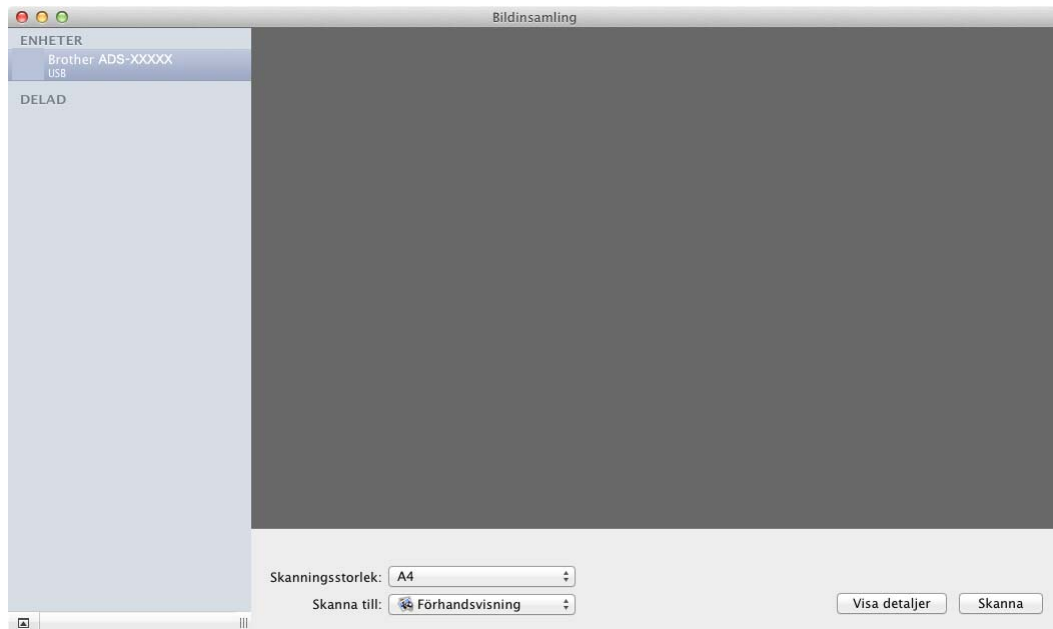
Du kan skanna ett dokument med ICA-drivrutinen. Om du har installerat det fullständiga drivrutins- och programvarupaketet från Brother Solutions Center (<http://support.brother.com>), har ICA-drivrutinen redan installerats på din dator. Om skannern inte finns med i listan **Skrivare och fax** eller **Skrivare och skanner** lägger du till skannern genom att klicka på knappen + (se *Välja skannern i Skrivare och fax* eller *Skrivare och skanner* på sidan 116). Du kan även skanna direkt med programmet **Bildinsamling**.

Skanna med Apple Bildinsamling

- 1 Starta programmet **Bildinsamling**.

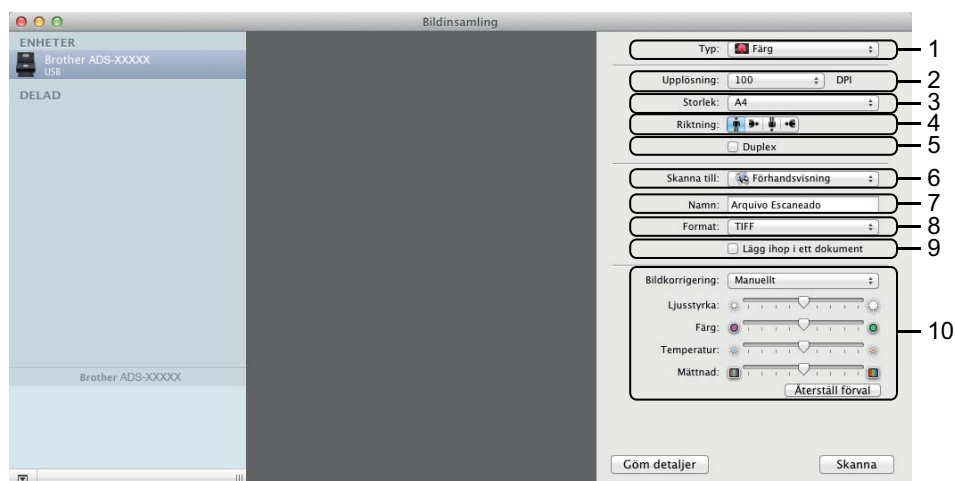


- 2 Välj en skanner i listan över tillgängliga skannrar till vänster i fönstret. Skannern visas i området **ENHETER**. Om du anslöt via ett trådlöst lokalt nätverk syns den i området **DELAD**.



- 3 Lägg i dokumentet.
- 4 Välj storlek för dokumentet i **Skanningsstorlek**.
- 5 Välj destinationsmapp eller målprogram i **Skanna till**.
- 6 Klicka på **Skanna**. Skannern börjar skanna.

Inställningar för ICA-drivrutinen



Dessa inställningar går att justera i dialogrutan som öppnas genom att klicka på **Visa detaljer**. Observera att objektnamn och möjliga värden varierar på olika skannrar.

1 Typ

Välj bland **Färg**, **Svartvit** och **Text**.

2 Upplösning

Välj den upplösning du vill skanna dokumentet i.

3 Skanningsstorlek eller Storlek

Välj dokumentets pappersformat.

4 Riktning

Välj dokumentets riktning.

5 Duplex

Markera kryssrutan **Duplex** för att göra 2-sidig skanning (duplex).

6 Skanna till

Välj destinationsmapp eller målprogram.

7 Namn

Ange prefix för namnet på den skannade bilden.

8 Format

Välj filformat för skannade data.

9 Lägg ihop i ett dokument

När du väljer pdf eller tiff som filformat markerar du den här rutan om du vill skanna ett dokument som ett objekt och spara det som en fil.

OBS

(Endast OS X v10.7.5)

Om det inte går att välja tiff som filformat väljer du först pdf och sedan tiff.

10 Bildkorrigering

Du kan konfigurera inställningarna beroende på vilken **Typ** som du har valt.

Typ	Konfigurera inställningar
Färg	Ljusstyrka, Färg, Temperatur, Måttnad
Svartvit	Ljusstyrka, Kontrast
Text	Tröskelvärde

5

Välja skannern i Skrivare och fax eller Skrivare och skanner

- 1 Välj **Systeminställningar** i menyfältet.
- 2 Klicka på ikonen **Skrivare och fax** eller på **Skrivare och skanner**.
- 3 Välj en skanner i listan över tillgängliga skannrar till vänster.

OBS

Om knappen **Öppna skanner** inte visas i fönstret tar du bort skannern genom att klicka på knappen - i listan **Skrivare och fax** eller **Skrivare och skanner** och lägger sedan till den på nytt genom att klicka på +.

Använda NewSoft Presto! BizCard 6 (Macintosh)

Presto! BizCard kan du hantera information från skannade visitkort, till exempel namn, företag, postadresser, telefon-/faxnummer och e-postadresser, på datorn. Du behöver bara skanna eller importera visitkortet så sparar Presto! BizCard automatiskt data och bilder för alla kort. Det finns olika visningslägen så det är enkelt att söka, redigera, skapa och sortera.

Installera NewSoft Presto! BizCard 6

- 1 Ladda ner hela drivrutins- och programvarupaketet från Brother Solutions Center (<http://support.brother.com>).
- 2 Dubbelklicka på **BROTHER**-ikonen på skrivbordet.
- 3 Dubbelklicka på **Brother Support**.
- 4 Klicka på **Presto! BizCard** för att hämta installationsprogrammet för Presto! BizCard 6.
- 5 Dubbelklicka på installationsprogrammet och följ sedan anvisningarna på skärmen.

Mer information om hur man skannar med Presto! BizCard 6 finns i Bruksanvisningen för Presto! BizCard 6 som du hittar genom att klicka på **Help** (Hjälp) i menyfältet följt av **Using Help** (Använda hjälp).

Skanna med Captiva[®] QuickScan[™] Pro eller ISIS[®]-program (Windows[®])

Du kan skanna med den kostnadsfria provversionen av Captiva[®] QuickScan[™] Pro eller andra program med stöd för ISIS[®]. Innan du skannar med ISIS[®]-program måste du installera ISIS[®]-skannerdrivrutinen.

OBS

Du måste ha installerat Brother-skannerns drivrutin för att kunna använda ISIS[®]-drivrutinen. Om du inte har installerat drivrutinen för Brother-skanner måste du göra detta innan du installerar ISIS[®]-drivrutinen.

Installera ISIS[®] Scanner och Captiva[®] QuickScan[™] Pro

5


- 1 För in dvd-skivan i dvd-enheten.
- 2 Dvd-skivans huvudmeny visas automatiskt. Välj ditt modellnamn och önskat språk.
- 3 Klicka på **Anpassad installation**.
- 4 Klicka på knappen **ISIS-skannerdrivrutin & program**.
- 5 Klicka på knappen **ISIS-skannerdrivrutin**. Följ anvisningarna på skärmen.
- 6 Klicka på knappen **Captiva QuickScan Pro testversion**. Följ anvisningarna på skärmen.

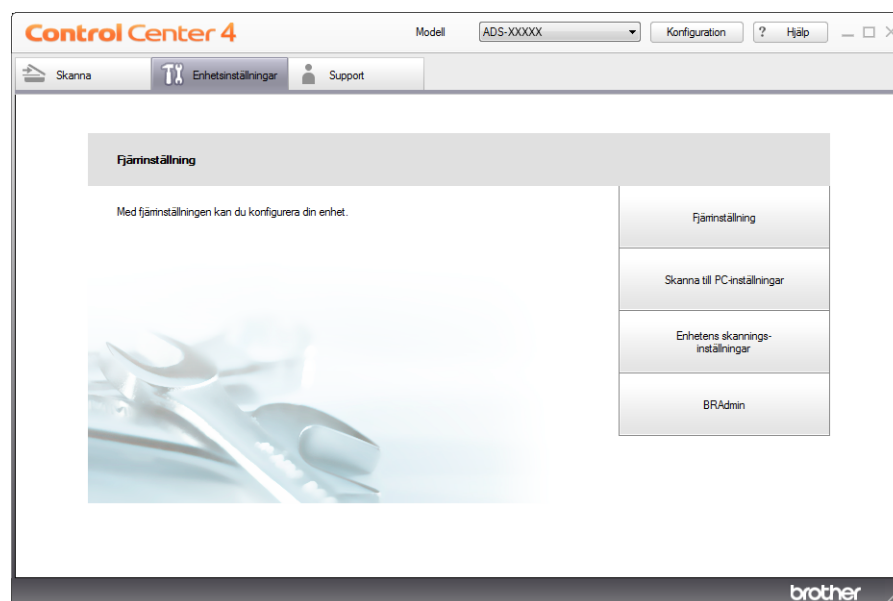
OBS

- Webbplatsen där du kan hämta den kostnadsfria provversionen av Captiva[®] QuickScan[™] Pro drivs av EMC Corporation. Kontakta EMC Corporation om du har några frågor om Captiva[®] QuickScan[™] Pro.
- Mer information om hur du skannar med ISIS[®]-programmet finns i hjälpavsnittet till Captiva[®] QuickScan[™] Pro.


Spara skannade dokument på datorn

(ADS-2100e)

- 1 Starta programmet ControlCenter.
 - Windows®
- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 2 Klicka på fliken **Enhetsinställningar** (i exemplet nedan är ControlCenter4 i **Standardläge**).

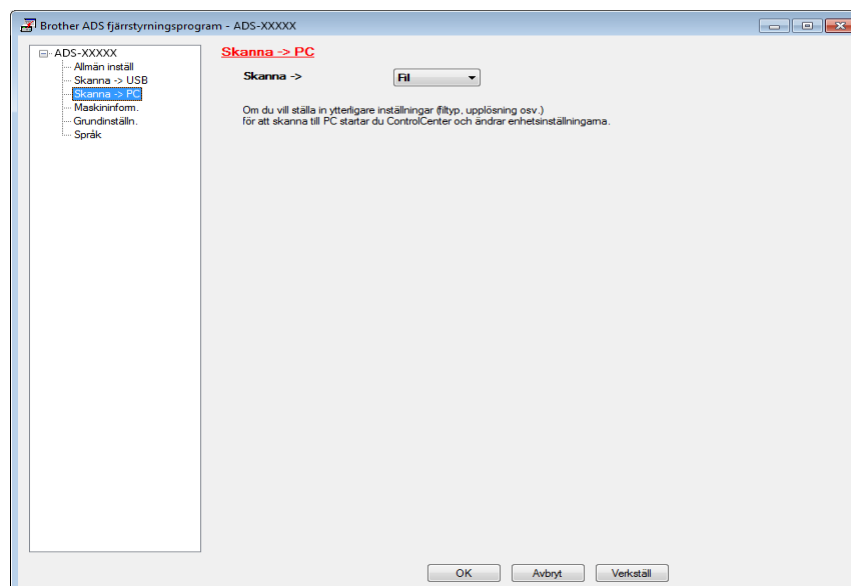


■ Macintosh

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.
- 2 Klicka på fliken **INSTÄLLNINGAR**.



- 2 Klicka på knappen **Skanna till PC-inställningar**. Fönstret Fjärrinställningsprogram visas (i exemplet nedan används Windows®).



- 3 Välj en Skanna-till-åtgärd som du vill använda (**Bild**, **OCR**, **E-post** eller **Fil**) i listrutan.
- 4 Klicka på **OK** för att stänga fönstret för fjärrinställning.
- 5 Ändra andra inställningar om det behövs (se *Ändra inställningar för Skanna till PC (Windows®)* på sidan 146 eller *Ändra inställningar för Skanna till PC (Macintosh)* på sidan 153).
- 6 Lägg i dokumentet.
- 7 Tryck på **Skanna till PC**. Skannern skannar dokumentet.

(ADS-2600We)


- 1 Lägg i dokumentet.
- 2 Sveg vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att ta fram Skanning 1.
- 3 Tryck på till dator.
- 4 Sveg vänster eller höger för att visa den Skanna-till-åtgärd som du vill göra (till OCR, till fil, till bild eller till e-post).
- 5 Tryck på den Skanna-till-åtgärd som du vill göra och därefter OK.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ om du vill visa måldatorn som du vill spara på.
Tryck på måldatorn.
- 7 Tryck på Start.
Skannern börjar skanna dokumentet.

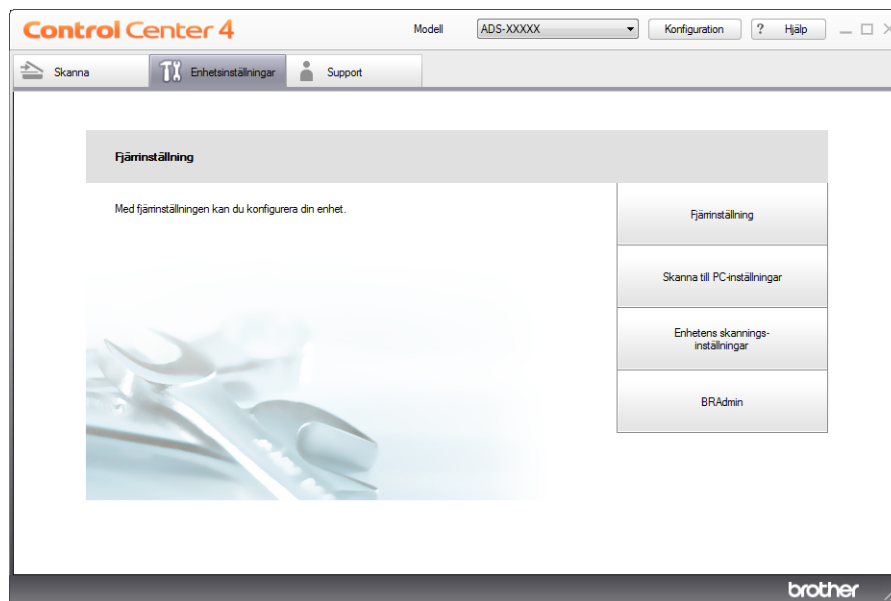
OBS

- Du kan konfigurera Skanna till-åtgärder från din dator. Se *Ändra inställningar för Skanna till PC (Windows®)* på sidan 146 eller *Ändra inställningar för Skanna till PC (Macintosh)* på sidan 153.
- Tryck på Spara som genväg om du vill spara inställningarna som en genväg. Mer information finns i *Ställa in genvägar (endast ADS-2600We)* på sidan 160.


Spara skannade dokument till ett USB-minne

(ADS-2100e)

- 1 Starta programmet ControlCenter.
 - Windows®
- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 2 Klicka på fliken **Enhetsinställningar** (i exemplet nedan är ControlCenter4 i **Standardläge**).

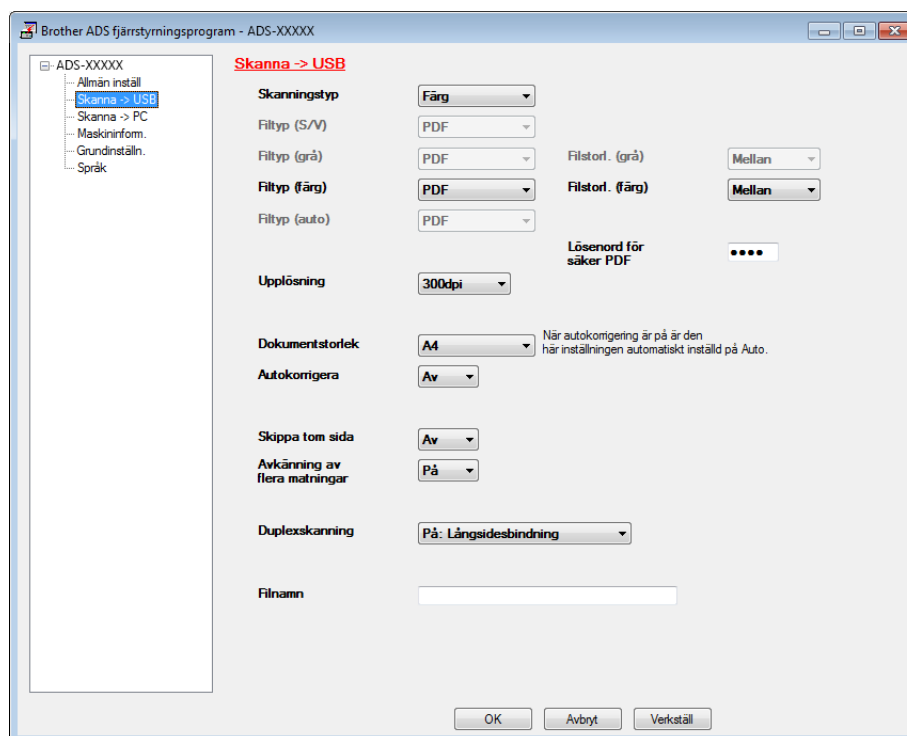


■ Macintosh

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.
- 2 Klicka på fliken **INSTÄLLNINGAR**.



- 2 Klicka på knappen **Fjärrinställning**. Fönstret Fjärrinställningsprogram visas.
- 3 Välj **Skanna -> USB** i mappträdet och konfigurera därefter skanningsinställningarna (i exemplet nedan används Windows®).



- 4 Klicka på **Verkställ** och därefter på **OK**.
- 5 Sätt i ett USB-minne i skannern.
- 6 Lägg i dokumentet.

- 7 Tryck på **Skanna till USB** på kontrollpanelen. Skannern börjar skanna.

OBS

Filnamnet blir aktuellt datum och ett sekvensnummer på två siffror.

(ADS-2600We)

- 1 Sätt i ett USB-minne i skannern.
- 2 Lägg i dokumentet.
- 3 Svep vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att visa Skanning 2.
- 4 Tryck på till USB.
- 5 Tryck på Alt.
- 6 Konfigurera inställningarna för Duplex skanning, Skanningstyp, Upplösning, Filtyp, Dokumentstorlek, Filnamn, Autokorrigerad matning och Hoppa över tom sida efter behov. Tryck på OK.

OBS

- För att välja Långt papper (upp till 863 mm) som Dokumentstorlek använder du dessa inställningar:
 - Autokorrigerad matning: Av
 - Duplex skanning: Av
- Om du vill spara inställningarna som en ny standard, trycker du på Som ny standard?
- Tryck på Fabriksåterst. om du vill återställa alla inställningarna till sina fabriksinställningar.

- 7 Tryck på Start.
Skannern startar skanningen och därefter sparas skannad data på USB-minnet.

OBS

Om du vill spara inställningarna som en genväg, trycker du på Spara som genväg. Mer information finns i *Ställa in genvägar* (endast ADS-2600We) på sidan 160.

VIKTIGT

Ta INTE bort USB-minnet medan skannern skannar till USB-minnet, för att undvika att USB-minnet eller det som finns lagrat på det tar skada.

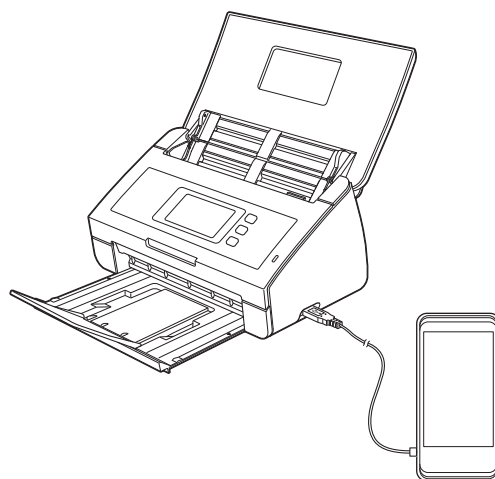
Spara skannade dokument på mobila enheter

Skannern kan spara skannade data på en mobil enhet.

OBS

- Funktionen kan användas med mobila enheter som använder sig av USB-masslagringsstandarden.
- Skannern har inte stöd för att ladda USB-enheter.
- Brother Image Viewer for Android™, som kan hämtas från Google Play (Android™ Market), gör det möjligt för användare att visa och redigera skannade data. Ladda ner Brother Image Viewer for Android™ för mer information.

- 1 Anslut skannern till en mobil enhet med den USB-kabel som följde med din mobila enhet.



6

OBS

Den mobila enheten måste vara på innan den ansluts till skannern.

- 2 Lägg i dokumentet.
 - Om din skanner är ADS-2100e, gå till 3.
 - Om din skanner är ADS-2600We, gå till 4.
- 3 (ADS-2100e)
Tryck på knappen **Skanna till USB**. Skannern börjar skanna och sedan sparas skannade data på den mobila enheten.
- 4 (ADS-2600We)
 1. Svep vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att ta fram Skanning 2.
 2. Tryck på till USB.
 3. Tryck på Alt.
 4. Välj inställningarna för Duplex skanning, Skanningstyp, Upplösning, Filtyp, Dokumentstorlek, Filnamn, Filstorlek, Autokorrigera matning och Hoppa över tom sida efter behov.
 5. Tryck på OK.

OBS

- Tryck på *Som ny standard?* om du vill spara inställningarna som en ny standard.
 - Tryck på *Fabriksåterst.* om du vill återställa alla inställningarna till sina fabriksinställningar.
-

6. Tryck på *Start*.

Skannern börjar skanna och sedan sparas skannade data på den mobila enheten.

OBS

Tryck på *Spara som genväg* om du vill spara inställningarna som en genväg. Mer information finns i *Ställa in genvägar (endast ADS-2600We)* på sidan 160.

Skanna dokument till en FTP-server (endast ADS-2600We)

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

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

OBS

- Skanna till FTP är tillgängligt när FTP-profiler har konfigurerats med hjälp av Webbaserad hantering.
- Vi rekommenderar Microsoft® Internet Explorer® 8.0/9.0 för Windows® och Safari 5.0 för Macintosh. Kontrollera även att JavaScript och cookies alltid är aktiverade oavsett vilken webbläsare du använder. Om du använder någon annan webbläsare kontrollerar du att den är kompatibel med HTTP 1.0 och HTTP 1.1.

Starta Webbaserad hantering

Profile	FTP	Network
Profile 1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profile 2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profile 3	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profile 4	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profile 5	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profile 6	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profile 7	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profile 8	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profile 9	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profile 10	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Create a User Defined File Name

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

If you want to delete a user defined filename, we recommend you ensure that it is not currently in use with any scan profile.
Deleting a filename that is in use will automatically change it to "Node Name".

Skriv in `http://xxx.xxx.xxx.xxx` (där xxx.xxx.xxx.xxx är skannerns IP-adress) i webbläsaren.

Du kan konfigurera eller ändra inställningarna i **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) på fliken **Scan** (Skanning). Du kan konfigurera upp till fem FTP-serverprofiler och välja vilka profilnummer (1 till 10) som ska användas för inställningarna för Skanna till FTP i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil).

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

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

OBS

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

Konfigurera grundinställningarna för FTP

Du kan ställa in **Passive Mode** (Passivt läge) som **Off** (Av) eller **On** (På) beroende på FTP-servern och nätverkets brandväggskonfiguration. Grundinställningen är **On** (På). Du kan även ändra vilket portnummer som används för att få åtkomst till FTP-servern. Standardinställningen är port 21. De här två inställningarna kan för det mesta lämnas i standardläget.

- 1 Ange det namn du vill använda för FTP-serverprofilen. Namnet kommer att visas på skannerns LCD-skärm och kan vara upp till 15 tecken långt.
- 2 Värddressen är FTP-serverns domännamn. Ange värddressen (exempel: ftp.exempel.com) (upp till 64 tecken) eller IP-adressen (exempel: 192.23.56.189).
- 3 Ange det användarnamn som har registrerats med FTP-servern för skannern (upp till 32 tecken).
- 4 Ange lösenordet för anslutning till FTP-servern (upp till 32 tecken).
- 5 Ange den målmapp på FTP-servern där ditt dokument ska sparas (exempel brother\abc) (upp till 60 tecken).
- 6 Välj ett filnamn för det skannade dokumentet. Du kan välja mellan sju förinställda och två användardefinierade filnamn. Dokumentets filnamn kommer att bestå av det filnamn du har valt, de sex sista siffrorna från skannerns räkneverk samt filnamnstillägget (till exempel: Estimatt_098765.pdf).

- 7 Välj vilken kvalitet, filtyp, dokumentstorlek och duplexskanning du vill använda för skannade data. Du kan ändra följande inställningar:

Inställning	Alternativ	Beskrivning
Quality (Kvalitet)	Colour 150 dpi (Färg 150 dpi) Colour 200 dpi (Färg 200 dpi) Colour 300 dpi (Färg 300 dpi) Colour 600 dpi (Färg 600 dpi) Grey 150 dpi (Gråskala 150 dpi) Grey 200 dpi (Gråskala 200 dpi) Grey 300 dpi (Gråskala 300 dpi) Grey 600 dpi (Gråskala 600 dpi) B&W 150 dpi (Svartvit 150 dpi) B&W 200 dpi (Svartvit 200 dpi) B&W 300 dpi (Svartvit 300 dpi) B&W 600 dpi (Svartvit 600 dpi) Auto 150 dpi Auto 200 dpi Auto 300 dpi User Select (Eget val)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Du kan välja skannerkvalitet i listrutan Quality (Kvalitet). En hög kvalitet kräver mer minne och längre överföringstid, men ger en tydligare bild. ■ Om du väljer User Select (Eget val) väljer du inställningen från skannerns kontrollpanel.

Inställning	Alternativ	Beskrivning
File Type (Filtyp)	PDF Secure PDF (Säker PDF) PDF/A Signed PDF (Signerad PDF) TIFF JPEG XPS User Select (Eget val)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Du kan välja vilken filtyp du vill använda för skannade data. ■ Om du väljer Secure PDF (Säker PDF) blir du ombedd att mata in ett lösenord innehållande fyra siffror (0 - 9) innan skanningen startar. ■ Om du väljer Signed PDF (Signerad PDF) måste du installera ett certifikat på skannern med Webbaserad hantering. Välj Signed PDF (Signerad PDF) från Administrator (Administratör) i Webbaserad hantering. Se Bruksanvisning för nätverksanvändare. ■ PDF/A är ett PDF filformat som används för långtidsarkivering. Detta format innehåller all nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långtidsarkivering. ■ Signerad PDF hjälper till att förhindra manipulation av data och personifiering av en författare genom att inkludera ett digitalt certifikat i dokumentet. ■ Du kan välja PDF, Secure PDF (Säker PDF), PDF/A, Signed PDF (Signerad PDF), JPEG eller XPS när du väljer Colour (Färg) eller Grey (Gråskala) i Quality (Kvalitet). ■ Du kan välja PDF, Secure PDF (Säker PDF), PDF/A, Signed PDF (Signerad PDF) eller TIFF när du väljer B&W (Svartvit) i Quality (Kvalitet). ■ Du kan välja PDF, Secure PDF (Säker PDF) eller Signed PDF (Signerad PDF) när du väljer Auto i Quality (Kvalitet). ■ Om du väljer User Select (Eget val) väljer du inställningen från skannerns kontrollpanel.
Document Size (Dokumentstorlek)	Auto A4 Letter Legal B5 A5 B6 A6 Business Card (Visitkort) Long Paper (Långt papper)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Om du väljer Auto kan du skanna dokument av valfri storlek utan att behöva justera Document Size (Dokumentstorlek). För snabbare skanningshastighet kan du välja den exakta storleken på dokumentet i listrutan för Document Size (Dokumentstorlek). ■ Om du väljer 600 dpi som Quality (Kvalitet) kan du inte välja Auto. ■ Long Paper (Långt papper) i listrutan Document Size (Dokumentstorlek) visas när du väljer något annat än Auto XXX dpi (XXX är ett kvalitetsvärde) som Quality (Kvalitet) och Auto Deskew (Auto skevkorrigering) är inställt på Off (Av). ■ Du kan välja A4, Letter, Legal, B5, A5, B6, A6, Business Card (Visitkort) eller Long Paper (Långt papper) (när du väljer annat än Auto XXX dpi som Quality (Kvalitet)) när Auto Deskew (Auto skevkorrigering) är inställt på Off (Av). ■ Du kan välja Long Paper (Långt papper) när du konfigurerar inställningarna enligt följande: <ul style="list-style-type: none"> • Quality (Kvalitet): annat än Auto • Auto Deskew (Auto skevkorrigering): Off (Av) • Skip Blank Page (Hoppa över tom sida): Off (Av) • 2-sided Scan (Duplex skanning): Off (Av)

Inställning	Alternativ	Beskrivning
File Size (Filstorlek)	Small (Liten) Medium (Medium) Large (Stor) User Select (Eget val)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Du kan justera filstorleken för skannad data. ■ Om du väljer Colour (Färg) eller Grey (Gråskala) i Quality (Kvalitet), väljer du filstorleken för skannade data från listrutan. ■ Om du väljer User Select (Eget val) väljer du inställningen från skannerns kontrollpanel.
2-sided Scan (Duplex skanning)	Off (Av) Long Edge (Långsida) Short Edge (Kortsida)	För att skanna båda sidorna av dokumentet väljer du Long edge (Långsida) eller Short edge (Kortsida) beroende på layouten på ditt original, så att datafilen som skapas visas korrekt i det skannade dokumentet.

- 8 Välj **On** (På) för **Auto Deskew**¹ (Auto skevkorrigering) om du vill korrigera riktningen (inom 5 grader) på skannade data.
- 9 Välj **On** (På) för **Skip Blank Page**¹ (Hoppa över tom sida) om du vill avlägsna tomma sidor i dokumentet från skannade data.
- 10 Klicka på **Submit** (Skicka).

¹ Beroende på originaldokumentets skick fungerar kanske inte den här funktionen korrekt.

Skanna med FTP-serverprofiler

- 1 Lägg i dokumentet.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa till FTP.
- 3 Tryck på till FTP.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en FTP-serverprofil.
Gör något av följande:
 - Om Skanna till FTP-profilen är fullständig, gå till 7
 - Om Skanna till FTP-profilen inte är fullständig, gå till 5.
- 5 Tryck på Alt.
- 6 Välj inställningarna för Duplex skanning, Skanningstyp, Upplösning, Filtyp, Dokumentstorlek, Filstorlek, Autokorrigerar matning, Hoppa över tom sida och Användarnamn efter behov. Tryck på OK.

OBS

Om du vill spara profilen som en genväg, trycker du på Spara som genväg.

- 7 Tryck på Start.
LCD-skärmen visar Ansluter. När anslutningen till FTP-servern har slutförts påbörjas skanningen.

Skanna dokument till en delad mapp/nätverksplats (Windows®) (endast ADS-2600We)

När du väljer Skanna till nätverk kan du skanna dokument direkt till en delad mapp på ditt lokala nätverk eller på Internet.

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

OBS

- Skanna till nätverk är tillgängligt när Skanna till nätverk-profiler har konfigurerats med hjälp av Webbaserad hantering.
- Du måste konfigurera SNTP-protokollet (tidsserver i nätverket), eller så måste du ställa in datum, tid och tidszon rätt för autentisering. Mer information finns i Bruksanvisning för nätverksanvändare.
- Vi rekommenderar Microsoft® Internet Explorer® 8.0/9.0. Se även till att JavaScript och cookies alltid är aktiverade oavsett vilken webbläsare du använder. Om du använder någon annan webbläsare kontrollerar du att den är kompatibel med HTTP 1.0 och HTTP 1.1.

Skriv in `http://xxx.xxx.xxx.xxx` (där `xxx.xxx.xxx.xxx` är skannerns IP-adress) i webbläsaren. Du kan konfigurera eller ändra inställningarna i **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) på fliken **Scan** (Skanning). Du kan konfigurera upp till fem Skanna till nätverk-profiler och välja vilka profilnummer (1 till 10) som ska användas för inställningarna för Skanna till nätverk i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil).

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

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

OBS

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

General Address Book E-mail Scan Administrator Network

Scan
Scan to USB
Scan to E-mail Server
• Scan to FTP/Network
Scan to FTP/Network Profile

Scan to FTP/Network

Profile 1	<input type="radio"/> FTP <input checked="" type="radio"/> Network
Profile 2	<input type="radio"/> FTP <input checked="" type="radio"/> Network
Profile 3	<input type="radio"/> FTP <input checked="" type="radio"/> Network
Profile 4	<input type="radio"/> FTP <input checked="" type="radio"/> Network
Profile 5	<input type="radio"/> FTP <input checked="" type="radio"/> Network
Profile 6	<input type="radio"/> FTP <input checked="" type="radio"/> Network
Profile 7	<input type="radio"/> FTP <input checked="" type="radio"/> Network
Profile 8	<input type="radio"/> FTP <input checked="" type="radio"/> Network
Profile 9	<input type="radio"/> FTP <input checked="" type="radio"/> Network
Profile 10	<input type="radio"/> FTP <input checked="" type="radio"/> Network

Create a User Defined File Name

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

If you want to delete a user defined filename, we recommend you ensure that it is not currently in use with any scan profile.
Deleting a filename that is in use will automatically change it to "Node Name".

Cancel Submit

Copyright(C) 2000-2012 Brother Industries, Ltd. All Rights Reserved. Top ▲

Konfigurera grundinställningarna för Skanna till nätverk

General Address Book E-mail Scan Administrator Network

Profile 1 (Network)

Profile Name:

Host Address:

Store Directory:

File Name:

Quality:

File Type:

Document Size:

File Size:

Auto Deskew: ☒ Off ☐ On

Skip Blank Page: ☒ Off ☐ On

2-sided Scan:

Use PIN for Authentication: ☒ Off ☐ On

PIN Code:

Authentication Setting

Auth. Method: ☒ Auto ☐ Kerberos ☐ NTLMv2

Username:

If the username is part of the domain, please input the username in one of the following styles:
user@domain
domain\user

Password:

Retype password:

Kerberos Server Address:

Date & Time:

Cancel Submit

Copyright(C) 2000-2014 Brother Industries, Ltd. All Rights Reserved. Top ▲

- 1 Välj **Network** (Nätverk) i **Scan to FTP/Network** (Skanna till FTP/nätverk) på fliken **Scan** (Skanning). Klicka på **Submit** (Skicka).
- 2 Välj den profil du vill konfigurera i **Scan to FTP/Network Profile** (Skanna till FTP/nätverksprofil).
- 3 Ange det namn du vill använda för Skanna till nätverk-profilen. Namnet kommer att visas på skannerns LCD-skärm och kan vara upp till 15 tecken långt.
- 4 Värddressen är CIFS-servers domännamn. Ange värddressen (exempel: minpc.exempel.com) (upp till 64 tecken) eller IP-adressen (exempel: 192.23.56.189).
- 5 Ange den målmapp på CIFS-servern där ditt dokument ska sparas (exempel: brother\abc) (upp till 60 tecken).
- 6 Följ stegen från 8 till 9 i *Konfigurera grundinställningarna för FTP* på sidan 129.
- 7 Om du vill skydda profilen väljer du **On** (På) från **Use PIN for Authentication** (Använd PIN-kod för autentisering) och anger en fyrsiffrig PIN-kod i **PIN Code** (PIN-kod).
- 8 Välj autentiseringsmetod. Du kan välja **Auto**, **Kerberos** eller **NTLMv2**. Om du väljer **Auto** kommer autentiseringsmetoden att kännas av automatiskt.
- 9 Ange **Username** (Användarnamnet) som har registrerats med CIFS-servern för skannern (upp till 96 tecken).
- 10 Ange **Password** (Lösenord) för anslutningen till CIFS-servern (upp till 32 tecken).
- 11 Klicka på **Submit** (Skicka).
- 12 Välj **Date&Time** (Datum och tid) på fliken **General** (Allmänt).
- 13 Ange datum och tid som har använts på CIFS-servern.
- 14 Välj tidszon i listrutan.
- 15 Klicka på **Submit** (Skicka).

Skanna med Skanna till nätverksprofiler

- 1 Lägga i dokumentet.
- 2 Svepa vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att ta fram Skanning 1.
- 3 Tryck på till nätverk.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en nätverksserverprofil.
Om du uppmanas att ange en PIN-kod ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden för profilen på LCD-skärmen.
Tryck på OK.
Gör något av följande:
 - Om profilen Skanna till nätverk är fullständig, gå till 7.
 - Om profilen Skanna till nätverk inte är fullständig, gå till 5.
- 5 Tryck på Alt.
- 6 Välj inställningarna för Duplex skanning, Skanningstyp, Upplösning, Filtyp, Dokumentstorlek, Filstorlek, Autokorrigerad matning, Hoppa över tom sida och Användarnamn efter behov. Tryck på OK.

OBS

- Om du väljer Säker PDF som Filtyp, blir du ombedd att mata in ett lösenord innehållande fyra siffror (0 - 9) innan skanningen startar.
 - Om du väljer Signerad PDF som Filtyp, måste du installera och sedan konfigurera ett certifikat på skannern med Webbaserad hantering.
 - Tryck på Spara som genväg om du vill spara inställningarna som en genväg.
-

- 7 Tryck på Start.
På LCD-skärmen visas Ansluter. När anslutningen till nätverket har slutförts påbörjas skanningen.

Skanna med Web Services (Windows Vista® SP2 eller senare, Windows® 7, Windows® 8 och Windows® 8.1) (ADS-2600We)

Menyn som låter dig använda Web Services för att skanna visas på Brother-skannerns LCD-skärm om du har installerat drivrutinen för skanning via webbtjänster. Se *Installera skanningsdrivrutiner via webbtjänster* (Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1) i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.



OBS

- Om LCD-skärmen eller LED-lampan indikerar att Minnet är fullt minskar du **Pappersstorlek** eller **Upplösning**. Mer information finns i *Konfigurera inställningar för skanning* på sidan 137.
- Vissa tecken i meddelandet som visas på LCD-skärmen kanske ersätts av mellanrum om språkinställningarna i ditt operativsystem och på din Brother-skanner skiljer sig åt.

- 1 Lägg i dokumentet.
- 2 Svep vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att visa Skanning 1.
- 3 Tryck på till dator.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Skanna med Web Services.
- 5 Tryck på Skanna med Web Services och sedan på OK.
- 6 Tryck på den skanningstyp som du vill utföra.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa måldatorn du vill skicka till.
Tryck på måldatorn.
- 8 Tryck på Start.
Skannern påbörjar skanningsprocessen.

Konfigurera inställningar för skanning

Om LCD-skärmen eller LED-lampan indikerar att Minnet är fullt minskar du **Pappersstorlek** eller **Upplösning**.

- 1 (Windows Vista®)
Klicka på -knappen, **Kontrollpanelen, Maskinvara och ljud** och sedan på **Skannrar och kameror**.
(Windows® 7)
Klicka på -knappen, **Kontrollpanelen, Maskinvara och ljud** och sedan på **Enheter och skrivare**.
(Windows® 8 och Windows® 8.1)
Flytta muspekaren till det nedre högra hörnet av skrivbordet. När menyraden visas klickar du på **Inställningar** och på **Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud** klickar du på **Visa enheter och skrivare**.
- 2 Klicka på din skanner och klicka sedan på knappen **Skanningsprofiler**.
Dialogrutan **Skanningsprofiler** öppnas.

- 3 Välj den skanningsprofil som du vill använda. Kontrollera att den **Skanner** som du valt är en Brother-produkt som har stöd för Web Services.
Klicka på **Ange som standard**.
- 4 Klicka på **Redigera**. Dialogrutan **Redigera standardprofilen** öppnas.
- 5 Välj inställningar för **Källa**, **Pappersstorlek**, **Färgformat**, **Filtyp**, **Upplösning**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.
- 6 Klicka på **Spara profil**. Inställningarna tillämpas vid skanning med Web Services-protokollet.

OBS

Om du ombeds att välja ett program för att skanna väljer du Windows[®] Faxe och skanna eller Windows[®] Fotogalleri i listan.

Skicka skannade dokument direkt till en e-postadress (endast ADS-2600We)

- 1 Lägga i dokumentet.
- 2 Svepa vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att visa Skanning 2.
- 3 Tryck på till e-postserver.
- 4 Välj den e-postadress som du vill sända till genom att göra något av följande:
 - Se *Välj en e-postadress från adressboken* på sidan 139 om du vill välja en e-postadress från adressboken.
 - Se *Ange en e-postadress manuellt* på sidan 140 om du vill skriva in en e-postadress manuellt.

OBS

Du kan välja upp till 300 e-postadresser från adressboken och skriva in upp till 50 e-postadresser manuellt. Den skannade datan kommer att sändas till alla adresser samtidigt.

- 5 Tryck på OK och gör något av följande:
 - Om du vill använda standardinställningarna, går du till 8.
 - Om du vill ändra standardinställningarna, går du till 6.
- 6 Tryck på Alt.
- 7 Välj inställningarna för Duplex skanning, Skanningstyp, Upplösning, Filtyp, Dokumentstorlek, Autokorrigerad matning och Hoppa över tom sida efter behov. Tryck på OK.

OBS

- Om du vill spara inställningarna som en ny standard, trycker du på Som ny standard?
- Tryck på Fabriksåterst. om du vill återställa alla inställningarna till sina fabriksinställningar.

- 8 Tryck på Start.
Skannern börjar skanna och sänder sedan det skannade dokumentet direkt till en e-postadress.

OBS


Om du vill spara inställningarna som en genväg, trycker du på Spara som genväg. Mer information finns i *Ställa in genvägar (endast ADS-2600We)* på sidan 160.

Välj en e-postadress från adressboken

- 1 Svepa vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att visa Skanning 2.
- 2 Tryck på till e-postserver.
- 3 Tryck på Adressbok.

- 4 Tryck på . Tangentbordet visas på skärmen.

OBS

- Protokollet LDAP ger dig möjlighet att söka efter e-postadresser på din server. Se hur LDAP-protokollet konfigureras i *Så här ändrar du LDAP-konfigurationen* i Bruksanvisning för nätverksanvändare.
- Resultaten från LDAP-sökningen kommer att visas på LCD-skärmen med  framför sökresultatet för den lokala adressboken.

- 5 Mata in de första bokstäverna för din sökning och tryck på **OK**. Skannern startar sökningen i adressboken och visar sedan sökresultatet.
- 6 Svep vänster eller höger eller tryck på **▲** eller **▼** tills du hittar det namn du letar efter.
- 7 Tryck på namnet från resultatet.
- 8 Tryck på **Verkställ**.

OBS

- Se *Ställa in adressboken (endast ADS-2600We)* på sidan 141 om du vill registrera en e-postadress i adressboken.
- Du kan välja upp till 300 e-postadresser från adressboken och skriva in upp till 50 e-postadresser manuellt. Den skannade datan kommer att sändas till alla adresser samtidigt.

Ange en e-postadress manuellt

- 1 Svep vänster eller höger eller tryck på **◀** eller **▶** för att visa *Skanning 2*.
- 2 Tryck på **till e-postserver**.
- 3 Tryck på **Manuellt**. Tangentbordet visas på skärmen.
- 4 Ange en e-postadress och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på **OK**.

OBS

Du kan skriva in upp till 50 e-postadresser manuellt. Den skannade datan kommer att sändas till alla adresser samtidigt.

Ställa in adressboken (endast ADS-2600We)

Genom adressbokfunktionen kan du välja en e-postadress att skicka till och sända skannad data direkt. Du kan konfigurera adressboken från skannerns kontrollpanel.

OBS

Du kan också konfigurera adressboken med fjärrinställning.

Registrera en e-postadress

Du kan registrera upp till 300 e-postadresser och ange ett namn för varje adress.

- 1 Sveg vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att ta fram Skanning 2.
- 2 Tryck på till e-postserver.
- 3 Tryck på Adressbok.
- 4 Tryck på Redigera.
- 5 Tryck på Lägg till ny adress.
- 6 Tryck på Namn.
- 7 Ange ett namn och tryck sedan på OK.
- 8 Tryck på Adress.
- 9 Ange en e-postadress och tryck sedan på OK.
- 10 Tryck på OK.

Ändra en e-postadress

- 1 Sveg vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att ta fram Skanning 2.
- 2 Tryck på till e-postserver.
- 3 Tryck på Adressbok.
- 4 Tryck på Redigera.
- 5 Tryck på Ändra.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ tills du hittar e-postadressen du vill ändra.
- 7 Tryck på e-postadressen. Om e-postadressen används i en eller flera genvägar kommer LCD-skärmen att visa att adressen i genvägen också ändras. Tryck på OK.

- 8 Gör något av följande:
 - Gå till steg 9 om du vill ändra namnet.
 - Gå till steg 11 om du vill ändra e-postadressen.
- 9 Tryck på **Namn**. Tangentbordet visas på skärmen.
- 10 Ange ett nytt namn och tryck sedan på **OK**. Gå till steg 13.
- 11 Tryck på **Adress**. Tangentbordet visas på skärmen.
- 12 Ange en ny e-postadress och tryck sedan på **OK**.
- 13 Tryck på **OK**.

OBS

LCD-skärmen visar en lista på genvägar som använder den e-postadress som du ändrade. Inställningarna på genvägarna ändras också automatiskt.

6

Ta bort en e-postadress

- 1 Svep vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att ta fram **Skanning 2**.
- 2 Tryck på **till e-postserver**.
- 3 Tryck på **Adressbok**.
- 4 Tryck på **Redigera**.
- 5 Tryck på **Ta bort**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ tills du hittar e-postadressen du vill ta bort.
- 7 Tryck på e-postadressen och sedan på **OK**.
- 8 Tryck på **Ja**.

OBS

Du kan inte radera en e-postadress som används i en genväg. Radera genvägen först (se *Redigera, byta namn på eller ta bort en genväg* på sidan 161).

Ställa in en grupp

Du kan registrera upp till 20 grupper. Varje grupp kan ha upp till 15 e-postadresser.

OBS

Innan du ställer in en grupp måste du registrera minst en e-postadress.

- 1 Svep vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att ta fram Skanning 2.
- 2 Tryck på till e-postserver.
- 3 Tryck på Adressbok.
- 4 Tryck på Redigera.
- 5 Tryck på Skapa grupper.
- 6 Tryck på Namn.
- 7 Ange ett gruppnamn och tryck sedan på OK.
- 8 Tryck på Lägg till/ta bort.
- 9 Tryck på ▲ eller ▼ tills du hittar e-postadressen som du vill lägga till i gruppen.
- 10 Tryck på e-postadressen och sedan på OK.
- 11 Tryck på OK.

Ändra en grupp

Du kan byta namn på en grupp, lägga till en e-postadress till gruppen eller ta bort en e-postadress från gruppen.

- 1 Svep vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att ta fram Skanning 2.
- 2 Tryck på till e-postserver.
- 3 Tryck på Adressbok.
- 4 Tryck på Redigera.
- 5 Tryck på Ändra.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ tills du hittar gruppen du vill ändra.
- 7 Tryck på gruppnamnet.
- 8 Gör något av följande:
 - Gå till steg 9 om du vill ändra gruppnamnet.
 - Gå till steg 11 om du vill lägga till en e-postadress till gruppen.
 - Gå till steg 11 om du ta bort en e-postadress från gruppen.

- 9 Tryck på **Namn**. Tangentbordet visas på skärmen.
- 10 Skriv in ett nytt gruppnamn. Gå till steg 14.
- 11 Tryck på **Lägg till/ta bort**.
- 12 Tryck på ▲ eller ▼ tills du hittar e-postadressen du vill lägga till eller radera.
- 13 Tryck på e-postadressen.
- 14 Tryck på **OK**.


Radera en grupp

- 1 Svep vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att ta fram Skanning 2.
- 2 Tryck på **till e-postserver**.
- 3 Tryck på **Adressbok**.
- 4 Tryck på **Redigera**.
- 5 Tryck på **Ta bort**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ tills du hittar e-postadressen du vill radera.
- 7 Tryck på gruppnamnet och sedan på **OK**.
- 8 Tryck på **Ja**.

Överför skannade dokument till webben (endast ADS-2600We)


Med Skanna till webben kan du skanna ett dokument och överföra det direkt till Web Services. Se Web Connect-guiden.


Ändra inställningar för Skanna till PC (Windows®)

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.

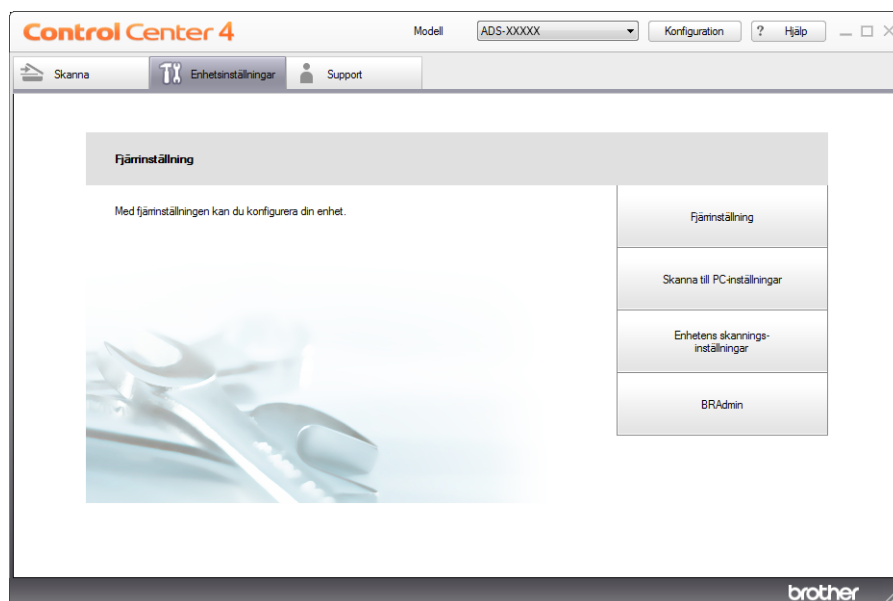
OBS

- Skärmbilderna i denna guide är från Windows® 7. Skärmbilderna på din dator kan variera beroende på ditt operativsystem.

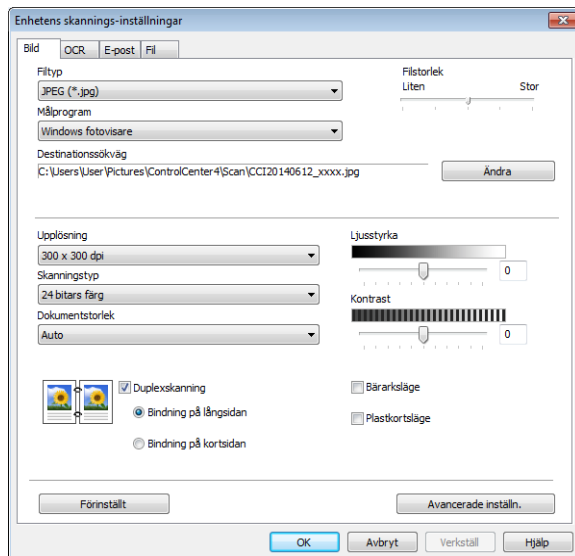
- Om ikonen  inte visas i aktivitetsfältet,

klickar du på  (**Brother Utilities**) på datorskrivbordet, och sedan på listrutan och väljer ditt modellnamn (om det inte redan är valt). Klicka på **SKANNA** i navigeringsfältet och klicka sedan på **ControlCenter4**.

- 2 Klicka på fliken **Enhetsinställningar** (i exemplet nedan är ControlCenter4 i **Standardläge**).




- 3 Klicka på knappen **Enhetens skannings-inställningar**. Dialogrutan **Enhetens skannings-inställningar** öppnas.



- 4 Klicka på fliken för den Skanna till-åtgärd som du vill ändra (**Bild**, **OCR**, **E-post** eller **Fil**).

- 5 Ändra inställningarna.
Du kan ändra följande inställningar:

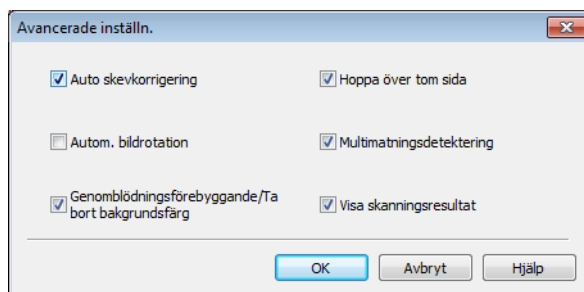
Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Filtyp	<p>Välj vilken filtyp du vill använda för skannade data.</p> <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> Spara dokumentet som en lösenordsskyddad pdf-fil genom att välja Säker PDF (*.pdf) i listrutan Filtyp, klicka på knappen  (Ange PDF-lösenord) och ange lösenordet. Sökbar pdf är ett filformat som innehåller textdatalagret över en skannad bild. Lagret gör det möjligt att söka i texten i bilddata. Du måste ställa in OCR-språket så att det överensstämmer med språket i den sökbara pdf-filen som du vill skapa. För att spara dokumentet som en sökbar pdf-fil väljer du Sökbar PDF (*.pdf) i listrutan Filtyp. Om du vill spara dokumentet som en sökbar pdf-fil måste Nuance™ PaperPort™ 12SE vara installerat på datorn. Filkomprimering stöds av flera filtyper, till exempel tiff, tiff Multi-Page, pdf, säker pdf och jpeg. Välj Okomprimerad eller Komprimerad för att ändra storleken på tiff- eller tiff Multi-Page-filer. Använd skjutreglaget för att justera storleken på pdf, säker pdf och jpeg-filer (inte tillgängligt för Skanna till OCR). 	Ja	Ja	Ja	Ja
Målprogram	Välj målprogram från listrutan.	Ja	Ja	-	-
OCR-språk	Ställ in språket så att det överensstämmer med språket i texten i det skannade dokumentet.	-	Ja	-	-
Filnamn	Klicka på knappen Ändra för Bild , OCR eller E-post . Ange ett prefix för filnamnet vid behov. Klicka på Infoga datum i filnamn vid behov.	Ja	Ja	Ja	Ja
Destinations-sökväg	Klicka på knappen Ändra och sedan på mappikonen för att ändra i vilken mapp du vill spara det skannade dokumentet.	Ja	Ja	Ja	-
Destinationsmapp	Klicka på mappikonen och bläddra till mappen där du vill spara det skannade dokumentet. Om du markerar Visa mapp visas destinationsmappen automatiskt efter skanningen.	-	-	-	Ja
Filstorlek	<p>Justera Filstorleken genom att flytta skjutreglaget till höger eller vänster.</p> <p>OBS</p> <p>Filstorleken kan justeras olika mycket beroende på Filtypen.</p>	Ja	-	Ja	Ja

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Upplösning	Du kan välja skannerupplösning i listrutan Upplösning . En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men ger en tydligare bild.	Ja	Ja	Ja	Ja
Skanningstyp	<p>Du kan välja mellan olika skanningsfärgdjup.</p> <p>Svartvit Används för text eller konturbilder.</p> <p>Gråskala (feldiffusion) Används för fotografier eller grafik. (Feldiffusion är en metod för att skapa simulerade grå bilder utan att använda äkta grå punkter. Svarta punkter placeras i ett specifikt mönster för att ge ett grått utseende.)</p> <p>Äkta gråskala Används för fotografier eller grafik. Läget är mer exakt eftersom det använder upp till 256 nyanser av grått.</p> <p>24 bitars färg Upp till 16,8 miljoner färger används för att skanna bilden. Med 24 bitars färg skapas en bild med den mest exakta färgåtergivningen, men den kräver mest minne och tar längst tid att överföra.</p> <p>Auto Lämpliga färger används automatiskt för dokumentet.</p>	Ja	Ja	Ja	Ja
Dokumentstorlek	<p>Standardinställningen för dokumentstorlek är Auto. Du kan skanna dokument av alla storlekar utan att göra några inställningar i Dokumentstorlek. För snabbare skanningshastighet kan du välja den exakta storleken på dokumentet i listrutan för Dokumentstorlek.</p> <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> Om du väljer dokumentstorleken 1 till 2 delas den skannade bilden upp i två dokument som är hälften så stora som den inställda storleken. Om du väljer 1 till 2 (A4), delas den skannade bilden upp i två A5-dokument. För att skanna 1 till 2 avmarkerar du kryssrutan Autom. bildrotation i dialogrutan Avancerade inställn. Om du väljer dokumentstorleken 2-på-1 sammanfogas två skannade bilder på ett dokument. Du kan välja Långt papper när du konfigurerar inställningarna enligt följande: <ul style="list-style-type: none"> Auto skevkorrigering: Av Duplexskanning: Av 	Ja	Ja	Ja	Ja

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Ljusstyrka	Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Standardvärdet är 0 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ställer in nivån för Ljusstyrka genom att dra skjutreglaget åt höger (ljusare bild) eller vänster (mörkare bild). Du kan även ange ljusstyrkan genom att ange ett värde i rutan. Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde för Ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt. Om den skannade bilden är för mörk ställer du in ett högre värde för Ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt.	Ja	Ja	Ja	Ja
Kontrast	Justera bilden med hjälp av det här alternativet (-50 till 50). Standardvärdet är 0 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ökar eller minskar kontrasten genom att dra skjutreglaget åt höger eller vänster. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa områden, medan en minskning visar fler detaljer i grå områden. Du kan även ange ett värde i rutan för att ställa in Kontrast . OBS Kontrast -inställningen kan bara användas när Skanningstyp är Auto , Gråskala (feldiffusion) , Äkta gråskala eller 24 bitars färg .	Ja	Ja	Ja	Ja
Förinställt	Återställer alla inställningar till fabriksinställningarna.	Ja	Ja	Ja	Ja
Bärarksläge	Du kan skanna dokumenten nedan med hjälp av bärarket. För det här läget kan du välja alla inställningar förutom Auto i listrutan Dokumentstorlek . ■ Stora dokument (A3, B4 och Ledger) Vik dokumentet på mitten och lägg det i bärarket för dubbelsidig (duplex) skanning. Då sammanfogas både fram- och baksidan på ett papper. Välj 2 på 1 (A4) för ett A3-dokument, 2 på 1 (B5) för ett B4-dokument eller 2 på 1 (Letter) för ett Ledger-dokument från listrutan Dokumentstorlek . ■ Viktiga dokument (foton och avtal) ■ Tunt papper (kvitton) ■ Papper med oregelbunden form (urklipp) OBS • Lägg endast i ett bärark åt gången. • Lägg dokumentet i mitten av bärarket och passa in dokumentets övre kant med den övre kanten på bärarket.	Ja	Ja	Ja	Ja

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Plastkortsläge	<p>Skannar kort utan relief, till exempel körkort eller butikmedlemskort, med hjälp av dessa automatiska inställningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Upplösning: 600 x 600 dpi ■ Dokumentstorlek: 2-på-1 (auto) ■ Duplexskanning: På (Bindning på kortsidan) ■ Auto skevkorrigering: Av ■ Multimatningsdetektering: Av ■ Autom. bildrotation: Av <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om du vill skanna ett plastkort med olika inställningar stänger du av Plastkortsläge och ställer in Upplösning på 600 dpi och Multimatningsdetektering på Av. • Lägg endast i ett plastkort åt gången. 	Ja	Ja	Ja	Ja

- 6 Klicka på knappen **Avancerade inställn.** Dialogrutan **Avancerade inställn.** öppnas.



- 7 Ändra inställningarna.
Du kan ändra följande inställningar:

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Auto skevkorrigering	Korrigerar riktningen (inom 5 grader) på skannade data.	Ja	Ja	Ja	Ja
Autom. bildrotation	Ändrar dokumentets riktning utifrån textorienteringen.	Ja	Ja	Ja	Ja
Genomblödningsförebyggande/ Ta bort bakgrundsfärg	Förhindrar att underliggande text syns igenom på ett dubbelsidigt dokument och gör det möjligt att ta bort basfärgen på dokument, till exempel tidningar, för att skannade data ska bli tydligare.	Ja	Ja	Ja	Ja
Hoppa över tom sida	Hoppar över tomma sidor i ett dokument från skanningsresultaten.	Ja	Ja	Ja	Ja

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Multimatnings-detektering	Använder en ultraljudsdetektor för att känna av när en multimatning har inträffat. När multimatning upptäcks måste du kontrollera att data som skannades före multimatningen är sparade och börja skanna på nytt från nästa sida eller från början av dokumentet.	Ja	Ja	Ja	Ja
Visa skanningsresultat	Visar det totala antalet sidor som sparats och tomma sidor som hoppats över på dataskärmen.	Ja	Ja	Ja	Ja

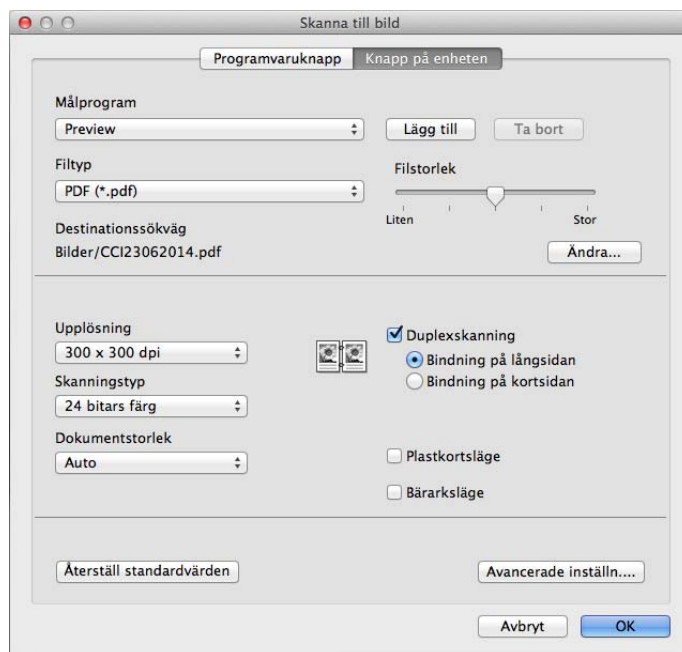
- 8 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Avancerade inställn.**
- 9 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Enhetens skannings-inställningar.**

Ändra inställningar för Skanna till PC (Macintosh)

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.



- 2 Håll ner **Control**-knappen och klicka på en knapp för den Skanna till-åtgärd som du vill ändra (**Bild**, **OCR**, **E-post** eller **Fil**). Dialogrutan för Skanna till-åtgärdens inställningar visas (i exemplet nedan används **Bild**).
- 3 Klicka på fliken **Knapp på enheten**.



4 Ändra inställningarna.
Du kan ändra följande inställningar:

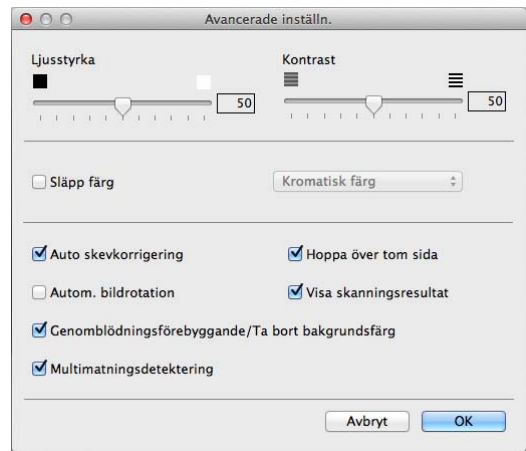
Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Målprogram	<p>Du kan välja vilket program som skannade data ska öppnas med. Du kan endast välja program som finns installerade på datorn.</p> <p>■ Knappen Lägg till</p> <p>Du kan lägga till ett program i listrutan. Ange Programnamn (högst 30 tecken) och välj ett program genom att klicka på knappen Bläddra. Filtyp väljs i listrutan.</p> <p>■ Knappen Ta bort</p> <p>Det går att ta bort program som du lagt till. Välj Programnamn och klicka på Ta bort.</p>	Ja	Ja	Ja	-
Filtyp	<p>Välj vilken filtyp du vill använda för skannade data.</p> <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spara dokumentet som en lösenordsskyddad pdf-fil genom att välja Säker PDF (*.pdf) som Filtyp och ange lösenordet i dialogrutan Ange PDF-lösenord. • Sökbare pdf är ett filformat som innehåller textdatalagret över en skannad bild. Lagret gör det möjligt att söka i texten i bilddata. Du måste ställa in OCR-språket så att det överensstämmer med språket i den sökbara pdf-filen som du vill skapa. • För att spara dokumentet som en sökbar pdf-fil väljer du Sökbare PDF (*.pdf) i listrutan Filtyp. • Om du vill spara dokument som sökbara pdf-filer måste Presto! PageManager måste installeras. Se <i>Installera Presto! PageManager</i> på sidan 108. • Filkomprimering stöds av flera filtyper, till exempel tiff, tiff Multi-Page, pdf, säker pdf och jpeg. Välj Okomprimerad eller Komprimerad för att ändra storleken på tiff- eller tiff Multi-Page-filer. Använd skjutreglaget för att justera storleken på pdf, säker pdf och jpeg-filer (inte tillgängligt för Skanna till OCR). 	Ja	Ja	Ja	Ja
Filstorlek	<p>Justera Filstorlek genom att flytta skjutreglaget till höger eller vänster.</p> <p>OBS</p> <p>Filstorlek kan justeras olika mycket beroende på Filtypen.</p>	Ja	-	Ja	Ja
OCR-program	Visar det program som används för att extrahera redigerbara textdata från dokumentet.	-	Ja	-	-

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
OCR-språk	Ställ in språket så att det överensstämmer med språket i texten i det skannade dokumentet.	-	Ja	-	-
Filnamn	Klicka på knappen Ändra för Bild , OCR eller E-post . Ange ett prefix för filnamnet vid behov.	Ja	Ja	Ja	Ja
Destinations-sökväg	Klicka på knappen Ändra och sedan på Bläddra för att ändra i vilken mapp du vill spara det skannade dokumentet.	Ja	Ja	Ja	-
Målmapp	Klicka på Bläddra och bläddra till mappen där du vill spara det skannade dokumentet. Om du markerar Visa mapp visas destinationsmappen automatiskt efter skanningen.	-	-	-	Ja
Upplösning	Du kan välja skannerupplösning i listrutan Upplösning . En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men ger en tydligare bild.	Ja	Ja	Ja	Ja
Skanningstyp	<p>Du kan välja mellan olika skanningsfärgdjup.</p> <p>Svartvit Används för text eller konturbilder.</p> <p>Gråskala (feldiffusion) Används för fotografier eller grafik. (Feldiffusion är en metod för att skapa simulerade grå bilder utan att använda äkta grå punkter. Svarta punkter placeras i ett specifikt mönster för att ge ett grått utseende.)</p> <p>Äkta gråskala Används för fotografier eller grafik. Läget är mer exakt eftersom det använder upp till 256 nyanser av grått.</p> <p>24 bitars färg Upp till 16,8 miljoner färger används för att skanna bilden. Med 24 bitars färg skapas en bild med den mest exakta färgåtergivning, men den kräver mest minne och tar längst tid att överföra.</p> <p>Auto Lämpliga färger används automatiskt för dokumentet.</p>	Ja	Ja	Ja	Ja

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Dokumentstorlek	<p>Standardinställningen för dokumentstorlek är Auto. Du kan skanna dokument av alla storlekar utan att göra några inställningar i Dokumentstorlek. För snabbare skanningshastighet kan du välja den exakta storleken på dokumentet i listrutan för Dokumentstorlek.</p> <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> Om du väljer dokumentstorleken 1 till 2 delas den skannade bilden upp i två dokument som är hälften så stora som den inställda storleken. Om du exempelvis väljer 1 till 2 (A4) delas den skannade bilden upp i två A5-dokument. För att skanna 1 till 2 avmarkerar du kryssrutan Autom. bildrotation i dialogrutan Avancerade inställn. Om du väljer dokumentstorleken 2-på-1 sammanfogas två skannade bilder på ett dokument. Du kan välja Långt papper när du konfigurerar inställningarna enligt följande: <ul style="list-style-type: none"> Auto skevkorrigering: Av Duplexskanning: Av 	Ja	Ja	Ja	Ja
Återställ standardvärden	Återställer alla inställningar till fabriksinställningarna.	Ja	Ja	Ja	Ja
Bärarksläge	<p>Du kan skanna dokumenten nedan med hjälp av bärarket. För det här läget kan du välja alla inställningar förutom Auto i listrutan Dokumentstorlek.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Stora dokument (A3, B4 och Ledger) Vik dokumentet på mitten och lägg det i bärarket för dubbelsidig (duplex) skanning. Då sammanfogas både fram- och baksidan på ett papper. Välj 2 på 1 (A4) för ett A3-dokument, 2 på 1 (B5) för ett B4-dokument eller 2 på 1 (Letter) för ett Ledger-dokument från listrutan Dokumentstorlek. ■ Viktiga dokument (foton och avtal) ■ Tunt papper (kvitton) ■ Papper med oregelbunden form (urklipp) <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> Lägg endast i ett bärark åt gången. Lägg dokumentet i mitten av bärarket och passa in dokumentets övre kant med den övre kanten på bärarket. 	Ja	Ja	Ja	Ja

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Plastkortsläge	<p>Skannar kort utan relief, till exempel körkort eller butikmedlemskort, med hjälp av dessa automatiska inställningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Upplösning: 600 x 600 dpi ■ Dokumentstorlek: 2-på-1 (auto) ■ Duplexskanning: På (Bindning på kortsidan) ■ Auto skevkorrigering: På ■ Multimatningsdetektering: Av ■ Autom. bildrotation: Av <p>OBS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om du vill skanna ett plastkort med olika inställningar stänger du av Plastkortsläge och ställer in Upplösning på 600 dpi och Multimatningsdetektering på Av. • Lägg endast i ett plastkort åt gången. 	Ja	Ja	Ja	Ja

- 5 Klicka på knappen **Avancerade inställn.** Dialogrutan **Avancerade inställn.** öppnas.



- 6 Ändra inställningarna.
Du kan ändra följande inställningar:

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Ljusstyrka	Justera bilden med hjälp av det här alternativet (0 till 100). Standardvärdet är 50 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ställer in nivån för Ljusstyrka genom att dra skjutreglaget åt höger (ljusare bild) eller vänster (mörkare bild). 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.	Ja	Ja	Ja	Ja
Kontrast	Justera bilden med hjälp av det här alternativet (0 till 100). Standardvärdet är 50 (en medelinställning) och är vanligen lämpligt för de flesta bilderna. Du ökar eller minskar kontrasten genom att dra skjutreglaget åt höger eller vänster. En ökning framhäver bildens mörka och ljusa områden, medan en minskning visar fler detaljer i grå områden. OBS Kontrast -inställningen kan bara användas när Skanningstyp är Auto , Gråskala (feldiffusion) , Äkta gråskala eller 24 bitars färg .	Ja	Ja	Ja	Ja

Inställning	Beskrivning	Tillämplig funktion			
		Bild	OCR	E-post	Fil
Släpp färg	<p>Ta bort en viss färg från dina skannade bilder. Välj en av följande färger att ta bort:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kromatisk färg Används för att ta bort alla andra färger förutom svart. ■ Röd Används för att ta bort den röda färgen. ■ Grön Används för att ta bort den gröna färgen. ■ Blå Används för att ta bort den blå färgen. ■ Anpassad Dialogrutan Anpassad öppnas. Du kan välja den färg du vill ta bort. 	Ja	Ja	Ja	Ja
Auto skevkorrigering	Korrigerar riktningen (inom 5 grader) på skannade data.	Ja	Ja	Ja	Ja
Autom. bildrotation	Ändrar dokumentets riktning utifrån textorienteringen.	Ja	Ja	Ja	Ja
Genomblödnings-förebyggande/ Ta bort bakgrundsfärg	Förhindrar att underliggande text syns igenom på ett dubbelsidigt dokument och gör det möjligt att ta bort basfärgen på dokument, till exempel tidningar, för att skannade data ska bli tydligare.	Ja	Ja	Ja	Ja
Hoppa över tom sida	Hoppar över tomma sidor i ett dokument från skanningsresultaten.	Ja	Ja	Ja	Ja
Multimatnings-detektering	Använder en ultraljudsdetektor för att känna av när en multimatning har inträffat. När multimatning upptäcks måste du kontrollera att data som skannades före multimatningen är sparade och börja skanna på nytt från nästa sida eller från början av dokumentet.	Ja	Ja	Ja	Ja
Visa skanningsresultat	Visar det totala antalet sidor som sparats och tomma sidor som hoppats över på dataskärmen.	Ja	Ja	Ja	Ja


7 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Avancerade inställn.**

8 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan för inställningar.

Ställa in genvägar (endast ADS-2600We)

Registrera en genväg

Åtta genvägsflikar finns tillgängliga. Du kan ställa in sex genvägsmenyer i en genvägsflik.

- 1 Tryck på Genvägar.
- 2 Tryck på en flik från 1 till 8. Du kan lägga till en genväg på fliken.
- 3 Tryck på .
- 4 Gör något av följande:
 - Tryck på Skanna.
 1. Tryck på ▲ eller ▼ tills du hittar e-postadressen du vill skapa.
 2. Tryck på genvägstypen och sedan på OK.
 3. Gå till 5.
 - Tryck på Skanna till webben.

Du behöver ställa in Brother Web Connect först. Se Bruksanvisning för nätverksanvändare.

OBS

Meddelanden om uppdateringar eller nyheter om skannerns funktioner kommer ibland att visas på LCD-skärmen.

Läs informationen och tryck sedan på OK.

- 5 Gör något av följande:
 - till USB

Tryck på Alt . för att konfigurera inställningar för Duplex skanning, Skanningstyp, Upplösning, Filtyp, Dokumentstorlek, Filnamn, Filstorlek, Autokorrigera matning och Hoppa över tom sida efter behov.

Tryck på OK.
 - till dator(fil), till dator(ocr), till dator(bild) och till dator(epost)

Välj skanningstyp och måldator och gå sedan till 7.
 - till e-postserver

Ange e-postadress(er) och tryck på Alt . för att konfigurera inställningar för Duplex skanning, Skanningstyp, Upplösning, Filtyp, Dokumentstorlek, Filstorlek, Autokorrigera matning och Hoppa över tom sida efter behov.

Tryck på OK.
 - till nätverk och till FTP

Välj ett profilnamn och gå sedan till 7.
- 6 Tryck på Spara som genväg.

- 7 Bekräfta inställningarna och tryck sedan på OK. Tangentbordet visas på skärmen.
- 8 Ange ett namn på genvägen och tryck sedan på OK.
- 9 Tryck på kryssrutan för att spara denna som en entrycksgenväg och tryck sedan på OK.



OBS

- När du har ställt in en snabbvalsgenväg kan du lätt välja den sparade inställningen från genvägsskärmen och starta den konfigurerade åtgärden.
- En entrycksgenväg är markerad i grönt.

6

- 10 Tryck på OK.

Redigera, byta namn på eller ta bort en genväg



- 1 Tryck på Genvägar.
- 2 Tryck i en sekund på genvägsikonen som du vill redigera.
- 3 Gör något av följande:
 - Redigera*
Följ steg 5 på sidan 160.
Följ steg 9 på sidan 161 för att spara denna som en entrycksgenväg.
* Inte tillgängligt för Skanna till webb.
 - Ta bort
LCD-skärmen visar namnet på den genväg som du raderar. Tryck på Ja.
 - byt namn
Tangentbordet visas på skärmen.
Ange ett nytt namn på genvägen och tryck sedan på OK.

Övervaka skannerns status från datorn (Windows®)

Status Monitor är ett konfigurerbart programverktyg för övervakning av en eller flera enheters status. Via Status Monitor får du omedelbart aviseringar om fel som till exempel dokumentstopp.

Övervaka skannerns status från datorn

Gör något av följande:

- Dubbelklicka på ikonen  i aktivitetsfältet.
- Klicka på  (**Brother Utilities**) på datorskrivbordet och klicka sedan på listrutan och välj ditt modellnamn (om det inte redan valts). Klicka på **Verktyg** i navigeringsfältet och klicka sedan på **Status Monitor**.



- **Felsökning**

Du kommer till webbplatsen för felsökning när du klickar på **Felsökning**.

- **Letar du efter förbrukningsmaterial?**

Du kommer till webbplatsen för Brothers originaltillbehör när du klickar på **Letar du efter förbrukningsmaterial?**

- **Matningsrulle, antal**

Visar bytesintervallet för matningsrullen.

- **Separationsdyna, antal**

Visar bytesintervallet för separeringsenheten.

OBS





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

Felmeddelanden

Högerklicka på ikonen **Brother Status Monitor** och klicka sedan på **Aktivera felmeddelanden**. För att ta bort kryssmärket.

Vad är Status Monitor-indikatorerna?


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

	En grön ikon anger normalt beredskapsläge.
	En gul ikon anger en varning.
	En röd ikon anger att det uppstått ett fel.
	En grå ikon indikerar att skannern är offline.

Övervaka skannerns status från datorn (Macintosh)

Status Monitor är ett konfigurerbart programverktyg för övervakning av en enhets status som gör att du omedelbart får felmeddelanden om problem, till exempel dokumentstopp. Status Monitor startas från ControlCenter2.

Övervaka skannerns status från datorn

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.
- 2 Klicka på fliken **INSTÄLLNINGAR**.



- 3 Klicka på **Statusövervakning**.
Fönstret Status Monitor visas och där ser du enheternas status.



■ Felsökning

Du kommer till webbplatsen för felsökning när du klickar på **Felsökning**.

■ Letar du efter förbrukningsmaterial?

Du kommer till webbplatsen för Brothers originaltillbehör när du klickar på **Letar du efter förbrukningsmaterial?**


■ Matningsrulle, antal

Visar bytesintervallet för matningsrullen.

■ Separationsdyna, antal

Visar bytesintervallet för separeringsenheten.

Stänga av/starta funktionen för autostart (ControlCenter2)

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan.
Fönstret **ControlCenter2** visas.



- 2 Klicka på **Konfiguration** och välj sedan **Inställningar**.
Fönstret **Inställningar för ControlCenter2** öppnas.



- 3 Markera (eller avmarkera) **Starta ControlCenter när datorn startas**.
- 4 Klicka på **OK**.

Ställa in Brother-skannern från datorn


Med fjärrinställningsprogrammet kan du konfigurera många skannerinställningar från datorn. När du startar fjärrinställningsprogrammet hämtas inställningarna på Brother-skannern automatiskt till datorn och visas på skärmen. Om du ändrar inställningarna kan du överföra dem direkt till skannern.

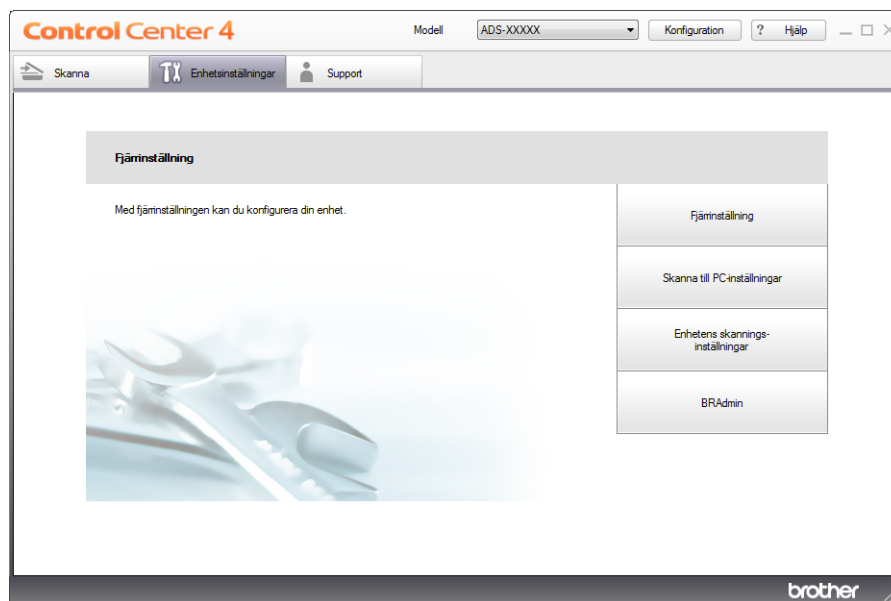
OBS

- Fjärrinställningen startas inte om det har uppstått ett fel. Åtgärda felet och försök sedan att starta fjärrinställningen på nytt.
- Windows®
 - 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 161 och 137.
 - Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från dvd-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts.


1 Starta programmet ControlCenter.

- Windows®

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 2 Klicka på fliken **Enhetsinställningar** (i exemplet nedan är ControlCenter4 i **Standardläge**).



■ Macintosh

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.
- 2 Klicka på fliken **INSTÄLLNINGAR**.




- 2 Klicka på knappen **Fjärrinställning**. Fönstret Fjärrinställningsprogram visas.

OBS

Du kan även starta fjärrinställning på följande sätt:

- Windows®

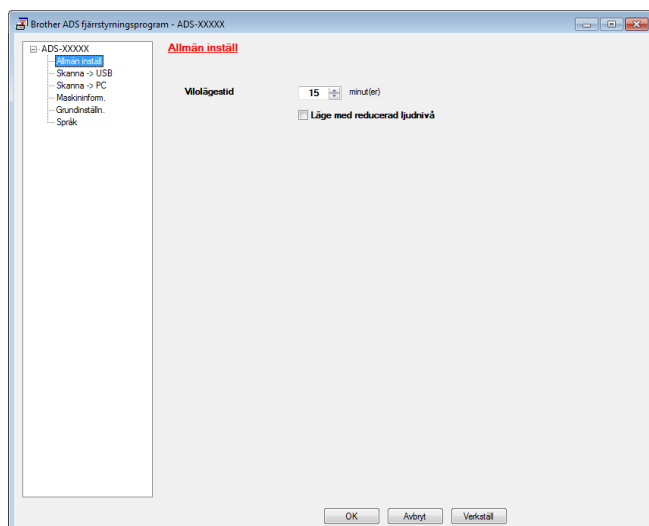
Klicka på  (**Brother Utilities**) på datorskrivbordet och klicka sedan på listrutan och välj ditt modellnamn (om det inte redan valts). Klicka på **Verktyg** i det vänstra navigeringsfältet och klicka sedan på **Fjärrinställning**.

- Macintosh

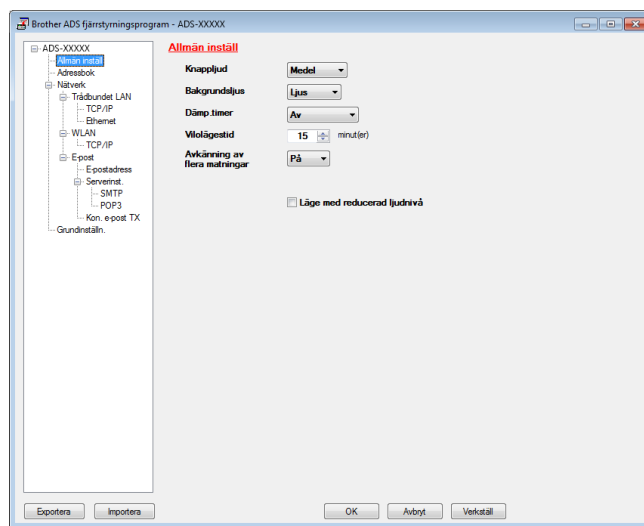
Klicka på **Gå** i **Finder**-raden, **Program**, **Brother**, och dubbelklicka sedan på ikonen **Fjärrinställning**.

- 3 Välj en meny i mappträdet och konfigurera sedan vid behov inställningarna (i exemplet nedan används **Allmän inställ** i Windows®).

(ADS-2100e)



(ADS-2600We)



■ **OK**

Startar dataöverföringen och stänger fjärrinställningsprogrammet. Om ett felmeddelande visas anger du rätt data och klickar sedan på **OK** på nytt.

■ **Avbryt**

Stänger fjärrinställningsprogrammet utan att överföra data till skannern.

■ **Verkställ**

Överför data till skannern utan att stänga fjärrinställningsprogrammet.

När fjärrinställningen startar synkroniserar den skannerns datum och tid med den anslutna datorn.

OBS

- Du kan använda **Exportera**-knappen för att spara alla inställningar för skannern.
- (Windows®)

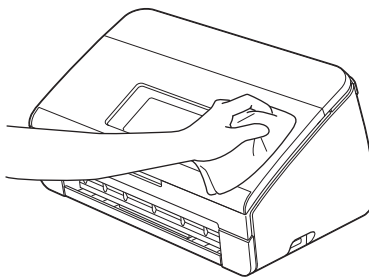
Om datorn skyddas av en brandvägg och inte kan använda **Fjärrinställning** måste du kanske konfigurera brandväggens inställningar för att tillåta kommunikation via port nummer 137.

- Om du använder Windows®-brandväggen och du installerade MFL-Pro Suite från dvd-skivan har nödvändiga inställningar för brandväggen redan gjorts.
- (Macintosh)

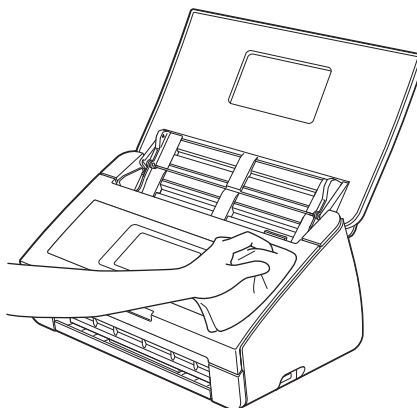
Om du behöver ändra vilken skanner som registrerades på datorn vid installationen av det fullständiga drivrutins- och programvarupaketet (se Snabbguiden), eller om nätverksmiljön har ändrats, måste du ange den nya skannern. Öppna **Enhetsväljaren** och välj den nya skannern. (Endast för nätverksanvändare.)

Rengöra skannerns utsida

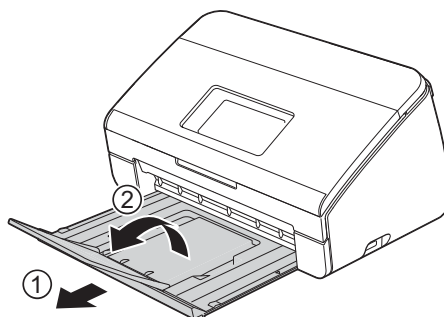
- 1 Avlägsna damm genom att torka skannerns utsida med en torr, mjuk och luddfri trasa.



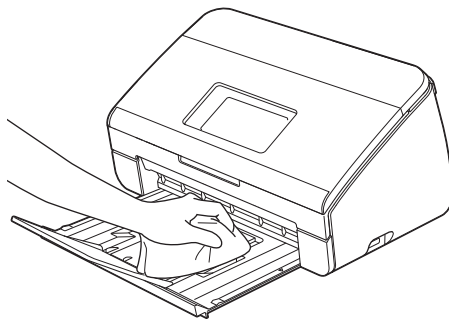
- 2 Öppna den övre luckan. Avlägsna damm genom att torka kontrollpanelen med en torr, mjuk och luddfri trasa.



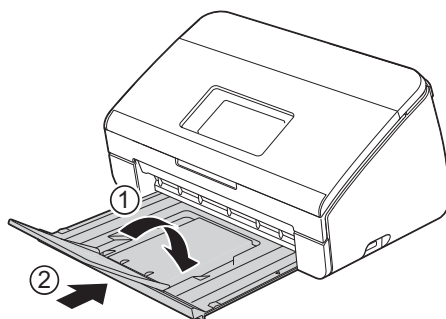
- 3 Stäng den övre luckan.
- 4 Dra ut utmatningsfacket ① och fäll ut dokumentstödet ②.



- 5 Avlägsna damm genom att torka utmatningsfackets insida med en torr, mjuk och luddfri trasa.



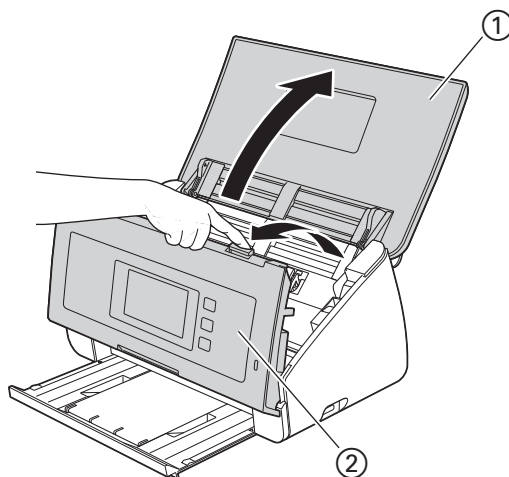
- 6 Fäll in dokumentstödet ① och sätt tillbaka utmatningsfacket ② ordentligt.



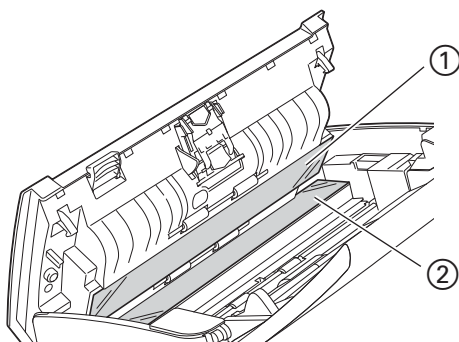
Rengöra skannern

Smuts eller korrigeringsvätska på glasdelen kan resultera i dålig skanningskvalitet. Rengör insidan på skannern om det blir vertikala linjer på skannade data eller om det saknas områden i skannade data.

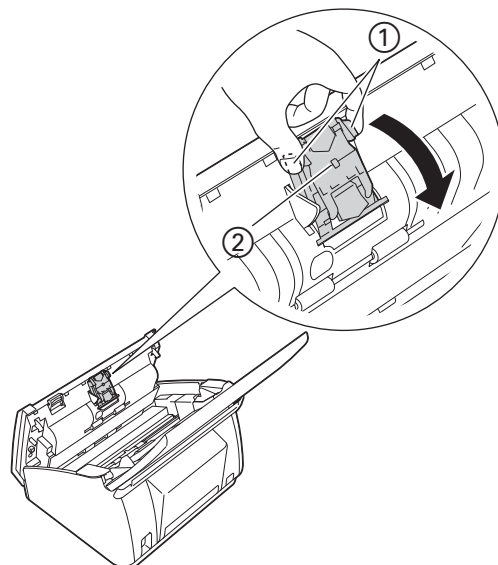
- 1 Koppla bort skannern från AC-nätuttaget.
- 2 Öppna luckan upptill ① och den främre luckan ②.



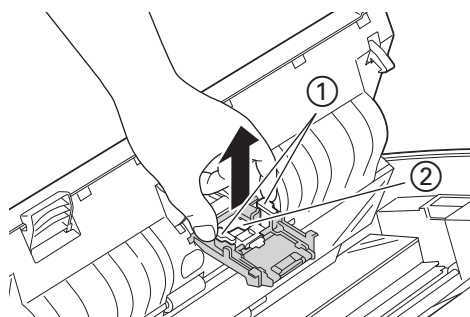
- 3 Rengör glasdelarna ① ② i dokumentmataren med en mjuk luddfri trasa som fuktats med vatten.



- 4 Tryck och håll in knapparna ① på den främre luckans insida och dra sedan ner luckan till separeringsenheten ②.

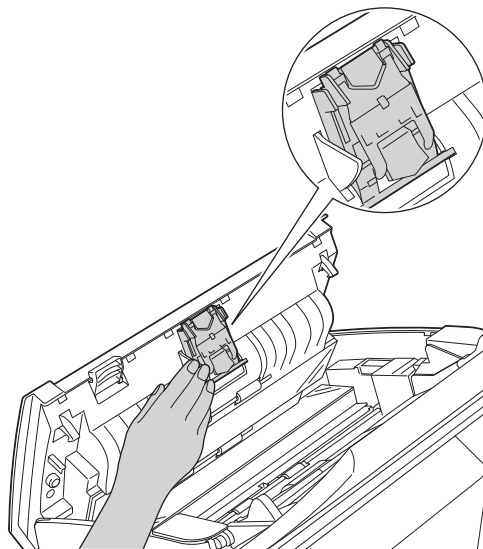


- 5 Håll in de gröna knapparna ① på separeringsenheten och dra sedan separeringsenheten ② uppåt.



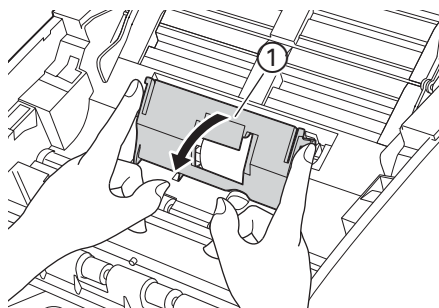
⚠ VAR FÖRSIKTIG

Var försiktig när du tar i separeringsenheten eller nära den på skannern. Det finns risk för att du kan skada både dig själv och skannern.

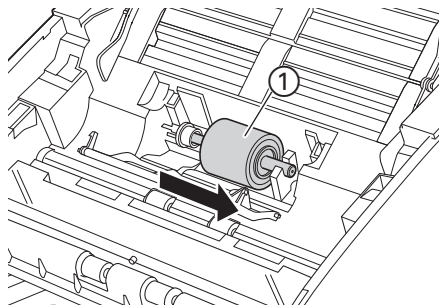


8

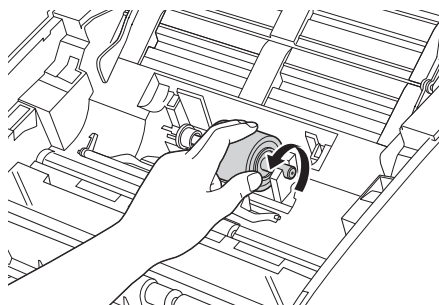
- 6 Rengör separeringsenheten med en mjuk luddfri trasa som fuktats lätt med vatten.
- 7 Sätt fast separeringsenheten i luckan.
- 8 Stäng separeringsenhetens lucka ordentligt så att krokarna passar in i den främre luckan.
- 9 Ta tag om båda sidor av matningsrullen ① och dra ner luckan.



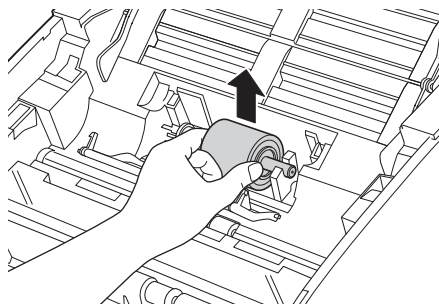
- 10 Skjut matningsrullen ① till höger.



- 11 Matningsrullens hållare har en smal öppning som är till för att rullen ska sitta på plats. Matningsrullens axel passar i öppningen. Vrid matningsrullen tills axelns form passar i hållarens öppning.



- 12 Ta tag i matningsrullen och dra den ur skannern.

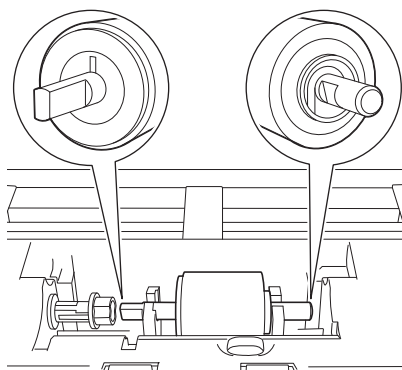


- 13 Rengör matningsrullen med en mjuk luddfri trasa som fuktats lätt med vatten.

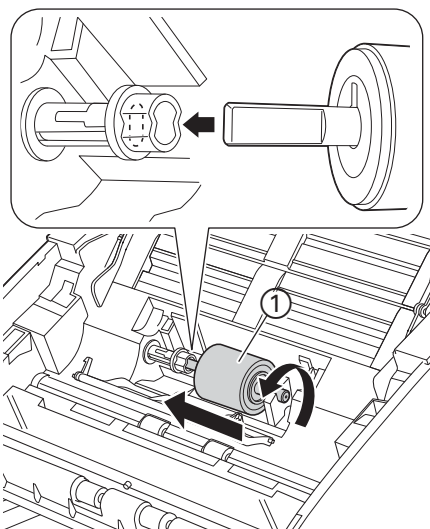
- 14 Sätt tillbaka matningsrullen i skannern.

OBS

Kontrollera att vänster och höger ände på matningsrullen är åt rätt håll innan du sätter tillbaka den.



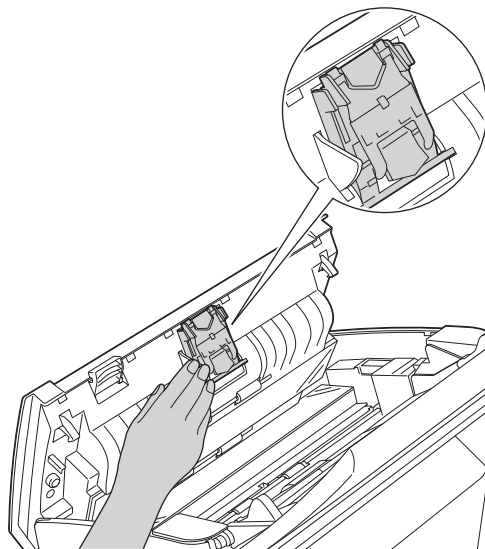
- 15 Skjut matningsrullen ① till vänster samtidigt som du vrider den.



- 16 Stäng luckan till matningsrullen.
17 Stäng den främre och den övre luckan.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Var försiktig när du tar i separeringsenheten eller nära den på skannern. Det finns risk för att du kan skada både dig själv och skannern.



8

OBS

När du har rengjort glasdelen med ett icke brandfarligt glasrengöringsmedel drar du fingret över glaset. Om du känner smuts eller skräp rengör du glaset en gång till och koncentrerar dig extra noga på det smutsiga stället. Du kan behöva upprepa rengöringsprocessen tre till fyra gånger. Skanna ett dokument efter varje rengöring för att testa.



Om det finns smuts eller korrigeringsvätska på glasdelen blir det en vertikal linje på dokumentet.



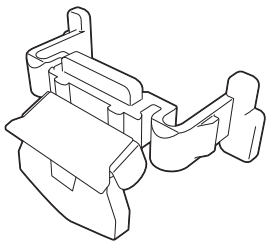
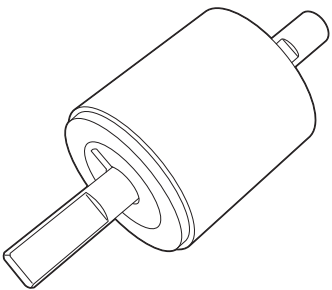
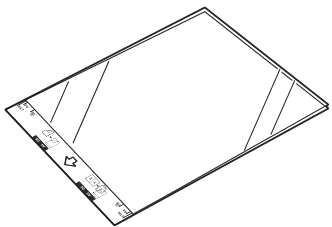

När glasdelen är rengjord syns inte längre den vertikala linjen.

Byta förbrukningsmaterial

Status Monitor meddelar när skannern upptäcker att förbrukningsartiklar är på väg att ta slut.

Beställa förbrukningsartiklar

I tabellen nedan anges artikelnumren för förbrukningsartiklar och ungefärliga bytesintervall.

Nr	Komponent	Artikelnr	Standardbytesintervall
1	Separeringsenhet 	SP-A0001	50 000 ark
2	Matningsrulle 	PUR-A0001	50 000 ark
3	Bärark 	CS-A3001	500 gånger
4	Bärark för plastkort 	CS-CA001	500 gånger

OBS

Livslängden varierar eventuellt beroende på användningsmiljön, dokumenttyper och hur ofta dokument skannas. Dessa delar finns hos de flesta Brother-återförsäljare.

Kontrollera bytesintervallet för förbrukningsartiklar

(ADS-2100e)

Starta Status Monitor.


■ Windows®

Dubbeltklicka på ikonen  i aktivitetsfältet.

Fönstret **Status Monitor** öppnas.



■ Macintosh

1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan.
Fönstret **ControlCenter2** visas.


2 Klicka på fliken **INSTÄLLNINGAR**.



- 3 Klicka på **Statusövervakning**.
Fönstret Status Monitor öppnas.



(ADS-2600We)

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Maskininform.
- 3 Tryck på Maskininform.
- 4 Tryck på Användningsräknare. LCD-skärmen visar Separeringsenhetens räknare och Matningsrullens räknare.

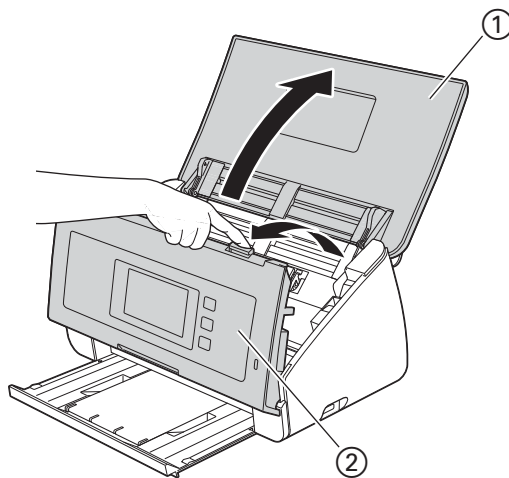
OBS

Om LCD-skärmen eller statuslamporna varnar för att separeringsenheten och/eller matningsrullen måste bytas beställer du nödvändiga delar och byter ut de gamla.

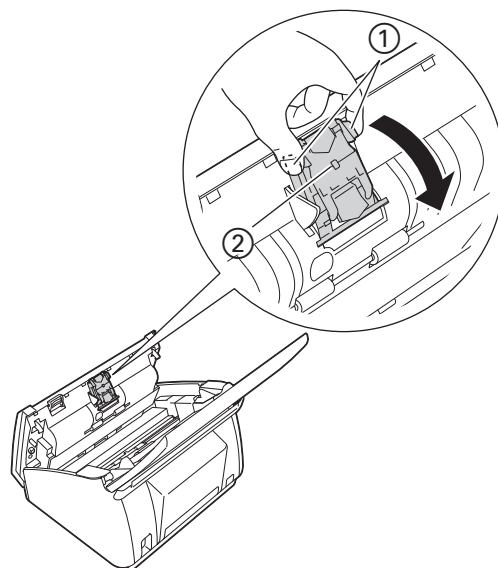
Byta separeringsenhet

Skannern är utrustad med en skanningsräknare. Den räknar automatiskt hur många gånger skannern har skannat. När skannern har skannat 50 000 gånger visas ett meddelande i Status Monitor som påminner dig om att byta separeringsenhet.

- 1 Öppna luckan upptill ① och den främre luckan ②.

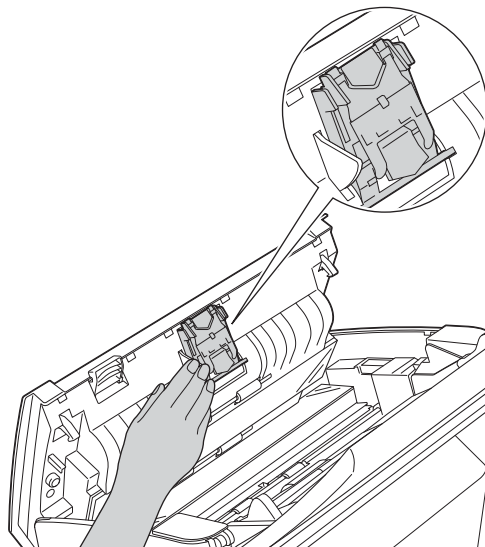


- 2 Tryck och håll in knapparna ① på den främre luckans insida och dra sedan ner luckan till separeringsenheten ②.



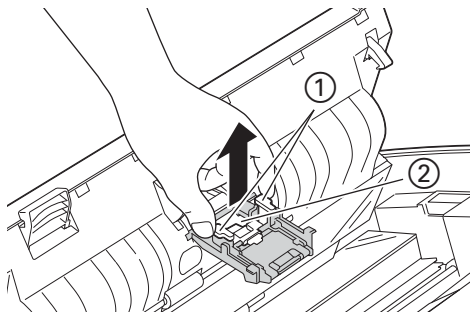
VIKTIGT

Var försiktig när du tar i separeringsenheten eller nära den på skannern. Det finns risk för att du kan skada både dig själv och skannern.

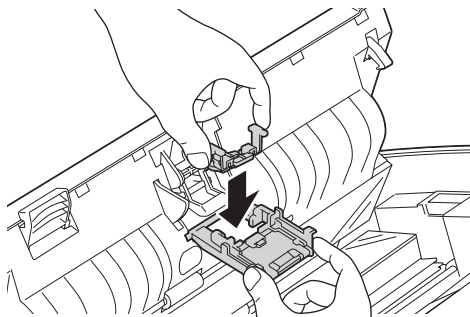


8

- 3 Håll in de gröna knapparna ① på separeringsenheten och dra sedan separeringsenheten ② uppåt.



- 4 Sätt fast en ny separeringsenhet i luckan medan luckan hålls stadigt.



- 5 Stäng separeringsenhetens lucka ordentligt så att krokarna passar in i den främre luckan.

- 6 Stäng den främre och den övre luckan.
- 7 Återställ räknaren (se *Återställa användningsräknare* på sidan 187).

OBS

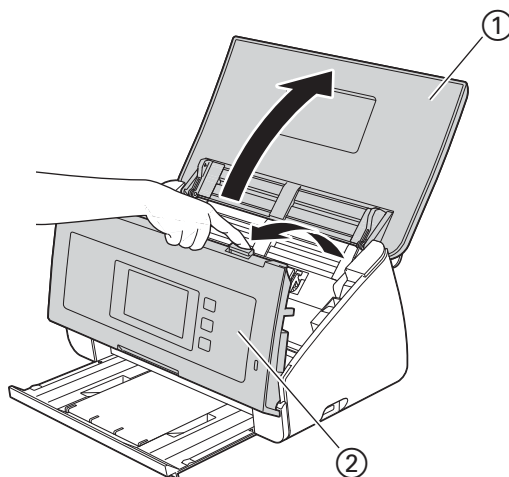
Kontrollera att:

- Värdet på separeringsenhetens räknare är 0 (se *Kontrollera bytesintervallet för förbrukningsartiklar* på sidan 180).
- Felmeddelandet i statusövervakningen visas inte längre.
- LCD-skärmen och statuslamporna visar inte längre Byt sep.enhet eller Byt delar.

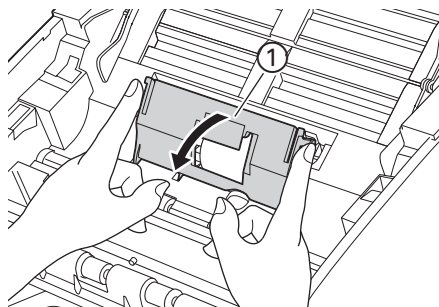
Byta matningsrulle

Skannern är utrustad med en skanningsräknare. Den räknar automatiskt hur många gånger skannern har skannat. När skannern har skannat 50 000 gånger visas ett meddelande i statusövervakningen som påminner dig om att byta matningsrulle.

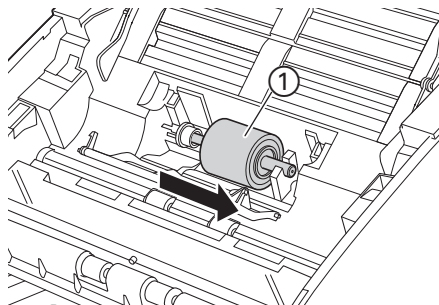
- 1 Öppna luckan upptill ① och den främre luckan ②.



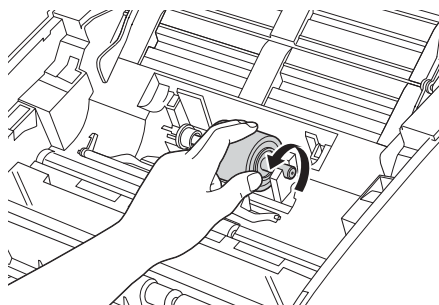
- 2 Ta tag om båda sidor av luckan till matningsrullen ① och dra ner luckan.



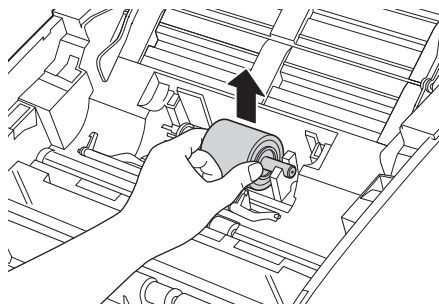
- 3 Skjut matningsrullen ① hela vägen till höger.



- 4 Matningsrullens hållare har en smal öppning som är till för att rullen ska sitta på plats. Matningsrullens axel passar i denna öppning. Vrid matningsrullen tills axelns form passar i hållarens öppning.



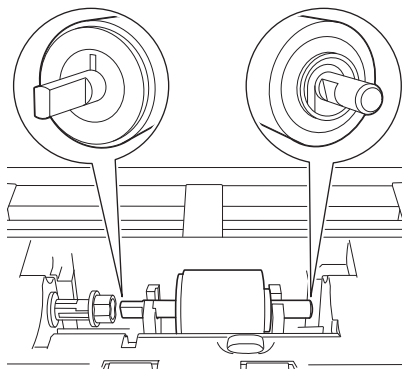
- 5 Ta tag i matningsrullen och dra den ur skannern.



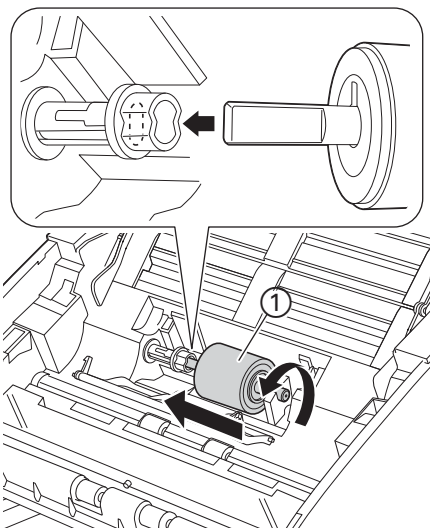
- 6 Sätt fast en ny matningsrulle i skannern.

OBS

Kontrollera att vänster och höger ände på matningsrullen är åt rätt håll innan du sätter i den.



- 7 Skjut matningsrullen ① till vänster samtidigt som du vrider den.



- 8 Stäng luckan till matningsrullen.
- 9 Stäng den främre och den övre luckan.
- 10 Återställ räknaren (se *Återställa användningsräknare* på sidan 187).

OBS

Kontrollera att:


- Värdet på matningsrullens räknare är 0 (se *Kontrollera bytesintervallet för förbrukningsartiklar* på sidan 180).
- Felmeddelandet i statusövervakningen visas inte längre.
- LCD-skärmen och statuslamporna visar inte längre Byt sep.enhet eller Byt delar.

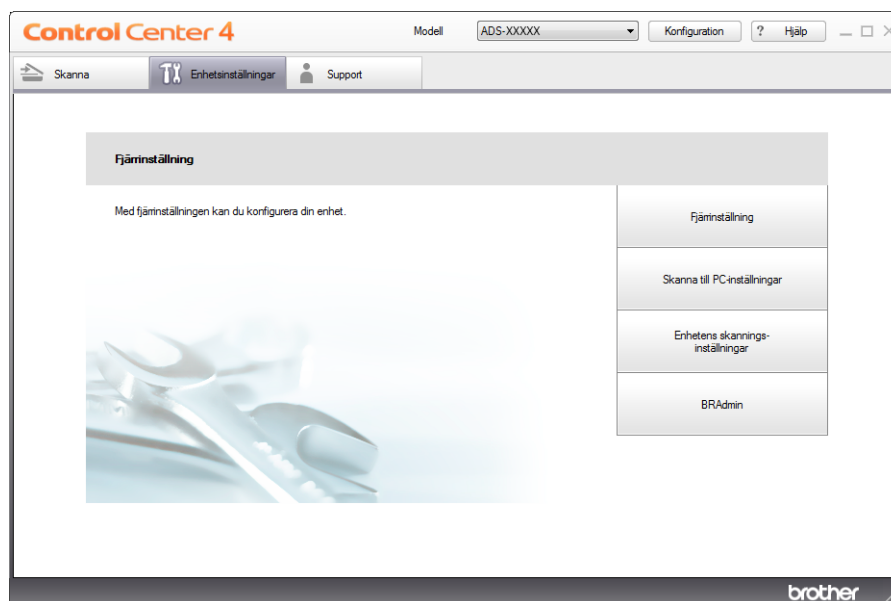
Återställa användningsräknare

(ADS-2100e)

- 1 Starta programmet ControlCenter.

■ Windows®

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 2 Klicka på fliken **Enhetsinställningar** (i exemplet nedan är ControlCenter4 i **Standardläge**).



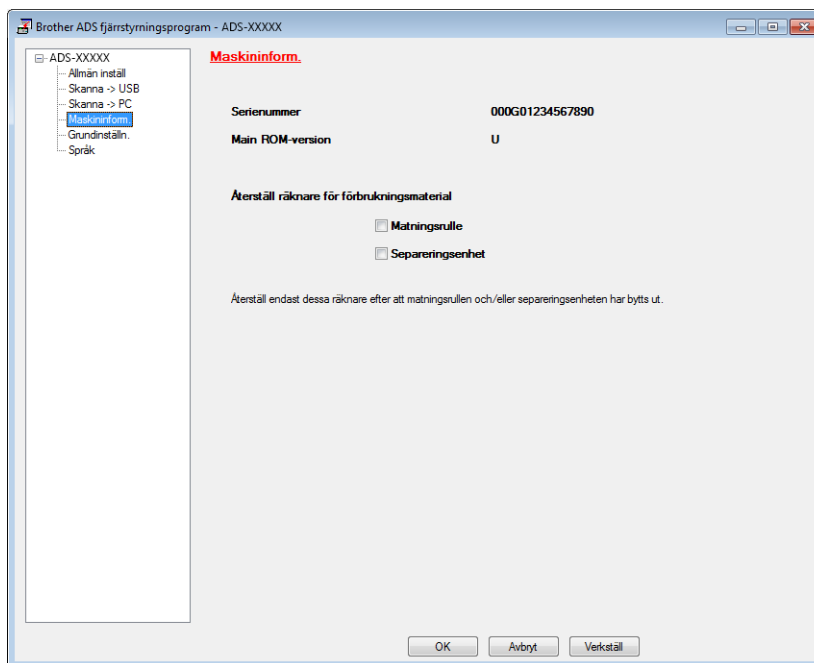
■ Macintosh

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.

2 Klicka på fliken **INSTÄLLNINGAR**.





- 2 Klicka på knappen **Fjärrinställning**. Fönstret Fjärrinställningsprogram visas.
- 3 Välj **Maskininform.** i mappträdet och konfigurera därefter skanningsinställningarna (i exemplet nedan används Windows®).



- 4 Gör ett av följande eller båda:
 - Markera kryssrutan för **Separeringsenhet** för att återställa räknaren för separeringsenheten.
 - Återställ räkneverket för matningsrullen genom att markera **Matningsrulle** under **Återställ räknare för förbrukningsmaterial**.
- 5 Klicka på **Verkställ** och därefter på **OK**.

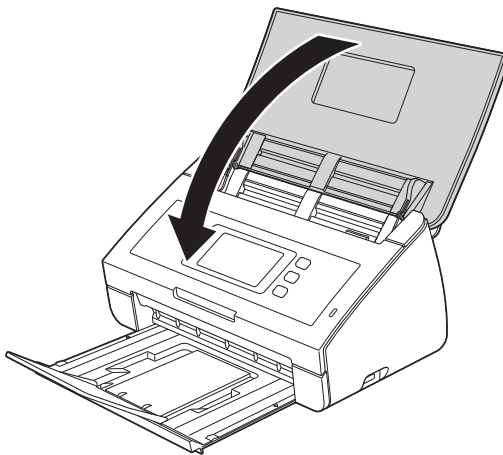
(ADS-2600We)

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Maskininform.
- 3 Tryck på Maskininform.
- 4 Tryck på Användningsräknare.
- 5 Gör ett av följande eller båda:
 - Tryck på Separeringsenhetens räknare för att återställa räknaren för separeringsenheten.
 - Tryck på Matningsrullens räknare för att återställa räknaren för matningsrullen.
- 6 Skärmen visar ett bekräftelsemeddelande. Tryck på Ja.
- 7 Tryck på .

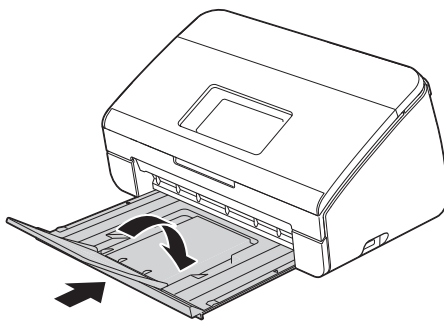
Förpacka och transportera skannern

Använd originalförpackningen när du transporterar skannern. Skador som uppkommer under transport täcks eventuellt inte av garantin om du inte har packat skannern på rätt sätt. Skannern bör vara försäkrad hos transportören.

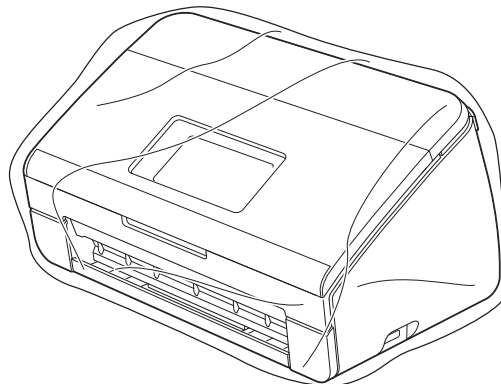
- 1 Stäng luckan till kontrollpanelen försiktigt.



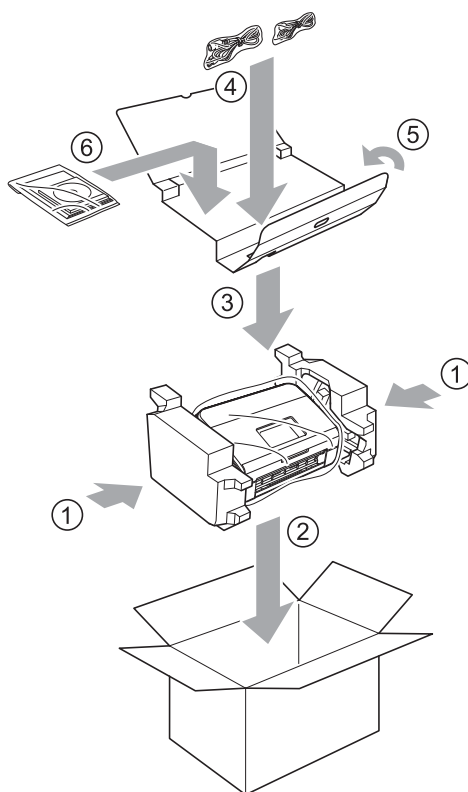
- 2 Skjut tillbaka utmatningsfacket ordentligt i skannern.



- 3 Packa in skannern i den påse som den levererades i.



- 4 Packa skannern och det tryckta materialet i originalkartongen med originalemballaget så som visas nedan.



OBS

Packa endast skannern om du skickar tillbaka den till Brother som en del av utbytestjänsten. Behåll alla separata delar (nät kabel, bärark och USB-kabel) och det tryckta materialet så att du kan använda dem med skannern som du får i utbyte.

- 5 Stäng kartongen och tejpa igen den.

Identifiera problemet

Kontrollera först följande:

- Är nätkabeln ordentligt ansluten och skannern påslagen?
- Är allt skyddande material borttaget?
- Är den främre luckan och luckorna till separeringsenheten och matningsrullen helt stängda?
- Är gränssnittskabeln ordentligt ansluten till skannern och datorn?
- Är den rätta drivrutinen till skannern installerad?
- Är datorn ansluten till rätt port på skannern?

Felmeddelanden och underhållsmeddelanden

Som med alla kontorsmaskiner, kan fel uppstå och förbrukningsartiklar kan behöva bytas ut. Om detta inträffar identifierar skannern problemet och visar ett felmeddelande. De vanligaste felen och underhållsmeddelanden visas nedan (meddelandena visas i Status Monitor eller på skannerns LCD-skärm (endast ADS-2600We)).


Du kan rätta till de flesta fel och bekräfta rutinmässiga underhållsmeddelanden själv. Om du behöver mer hjälp kan Brother Solutions Center erbjuda de senaste FAQ och felsökningstips.


Besök oss på <http://support.brother.com>





OBS

(Endast för ADS-2100e-användare)

Se även *Statuslampans indikationer (endast ADS-2100e)* på sidan 214.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Minnet är fullt	Skannerns minne är fullt.	<p>Gör något av följande för att ta bort felet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tryck på valfri knapp (ADS-2100e) eller  (ADS-2600We). ■ Slå av och på skannern genom att dra ut skannerns strömkabel från eluttaget och sedan ansluta strömkabeln på nytt. <p>Gör något av följande för att förebygga felet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Minska antalet dokument. ■ Ställ in en mindre upplösning eller filstorlek.
Byt sep.enhet	Separeringsenheten har använts mer än 50 000 gånger.	Byt separeringsenheten mot en ny. Om du inte byter delen kan det uppstå fel vid skanning. Se <i>Byta separeringsenhet</i> på sidan 182.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Byt rulle	Matningsrullen har använts mer än 50 000 gånger.	Byt matningsrullen mot en ny. Om du inte byter delen kan det uppstå fel vid skanning. Se <i>Byta matningsrulle</i> på sidan 184.
Byt delar	Både separeringsenheten och matningsrullen har använts mer än 50 000 gånger.	Byt separeringsenheten och matningsrullen mot nya. Om du inte byter delarna kan det uppstå fel vid skanning. Se <i>Byta separeringsenhet</i> på sidan 182 och <i>Byta matningsrulle</i> på sidan 184.
Kan inte skanna XX (XX är en felkod.)	Ett skannerfel har inträffat.	Stäng av skannern och slå på den igen och försök sedan på nytt. Om felet inte rättas till trots att du har slagit av och på skannern noterar du meddelandet och kontaktar din återförsäljare eller Brother-återförsäljare.
Dokumentstopp/ för långt	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dokumentguiderna är inte inställda på rätt dokumentstorlek. ■ Inställningarna är inte lämpliga för dokumentet. ■ Pappersdamm har samlats på matningsrullen eller separeringsenheten. 	<p>Ta bort dokumentet som fastnat (se <i>Ett dokument har fastnat</i> på sidan 196) och följ sedan stegen nedan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Justera dokumentguiderna så att de passar dokumentets bredd. Om skanningsstorleken är inställd på Auto och du skannar ett dokument med olika stora sidor lägger du smala sidor rakt och så nära skannerns mitt som möjligt. Om dokumentet matas in krokigt, använd Kontinuerlig skanning. ■ Kontrollera inställningarna. Se <i>Viktigt i Ett dokument har fastnat</i> på sidan 196. ■ Rengör matningsrullen och separeringsenheten. Se <i>Rengöra skannern</i> på sidan 172.
Flera matningar	Flera sidor har matats åt gången.	Ta bort sidorna. Se <i>Ett dokument har fastnat</i> på sidan 196.
Oanvändbar enhet	En oanvändbar enhet har anslutits till USB-porten.	Koppla bort enheten. Slå av och på skannern genom att dra ut dess strömkabel från eluttaget och sedan ansluta strömkabeln på nytt.
Oanvändbar USB-enhet	En USB-enhet som inte stöds har anslutits till USB-porten.	Koppla bort USB-enheten som inte stöds, till exempel en mus eller mobil enhet som inte har stöd för USB-minne, från USB-gränssnittet.
USB-hubben stöds inte	En hubb eller ett USB-minne med en hubb har anslutits till USB-gränssnittet.	Koppla bort den enhet som inte stöds, till exempel en USB-hubb eller ett USB-minne med en hubb, från USB-gränssnittet.
För lite utrymme på USB-minnet	Det insatta USB-minnet är fullt.	Tryck på valfri knapp (se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 220) (ADS-2100e) eller  (ADS-2600We) och gör sedan något av följande: <ul style="list-style-type: none"> ■ Radera oanvända filer och mappar från USB-minnet och försök sedan på nytt. ■ Använd ett USB-minne som inte är fullt.

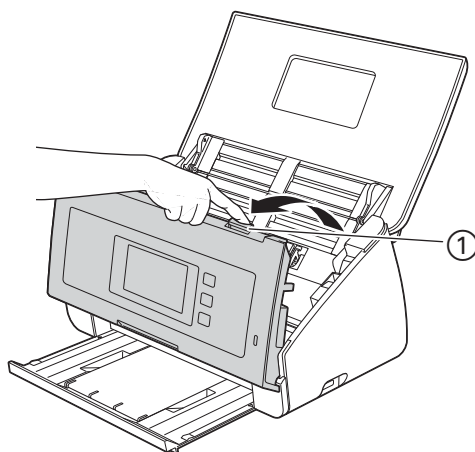
Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
USB-åtkomstfel	USB-minnet kopplades bort när åtkomst upprättades.	Tryck på valfri knapp (ADS-2100e) eller  (ADS-2600We).
USB skrivskyddat	Det insatta USB-minnet är skrivskyddat.	Ta bort det skrivskyddade USB-minnet, tryck på valfri knapp (ADS-2100e) eller  (ADS-2600We) och gör sedan något av följande: <ul style="list-style-type: none"> ■ Avaktivera USB-minnets skrivskydd och försök sedan på nytt. ■ Använd ett USB-minne som inte är skrivskyddat.
För många filer på USB-minnet	Skannern kan inte spara till ett USB-minne om det innehåller för många filer.	Ta bort USB-minnet, tryck på valfri knapp (ADS-2100e) eller  (ADS-2600We). Radera oanvända filer och mappar från USB-minnets rotmapp och försök sedan på nytt.
Filnamnet kan inte användas	Det maximala löpnumret för filnamnet har uppnåtts.	Tryck på valfri knapp (se <i>Filnamn kan inte användas</i> på sidan 221) (ADS-2100e) eller  (ADS-2600We) och gör sedan något av följande: <ul style="list-style-type: none"> ■ Radera oanvända filer från USB-minnet och försök sedan på nytt. ■ Ändra filnamnet. Se <i>Spara skannade dokument till ett USB-minne</i> på sidan 122.
Ingen profil inst. (endast ADS-2600We)	Ingen Skanna till FTP-profil eller Skanna till nätverksprofil är registrerad.	Konfigurera Skanna till FTP-profil eller Skanna till nätverksprofil innan du använder Skanna till FTP eller Skanna till nätverk. Se <i>Skanna dokument till en FTP-server (endast ADS-2600We)</i> på sidan 127 eller <i>Skanna dokument till en delad mapp/nätverksplats (Windows®) (endast ADS-2600We)</i> på sidan 133.
Inget certifikat (endast ADS-2600We)	Certifikatet finns inte eller är skadat.	Konfigurera inställningarna under Signed PDF (Signerad PDF) på fliken Administrator (Administratör) i Webbaserad hantering. Se <i>Skanna dokument till en FTP-server (endast ADS-2600We)</i> på sidan 127 eller <i>Skanna dokument till en delad mapp/nätverksplats (Windows®) (endast ADS-2600We)</i> på sidan 133.
Adressbok full / Adress fullt	Adressboken är full.	Radera onödiga e-postadresser och försök igen.
Registreringen misslyckades	(E-postadress) E-postadressen är för lång.	Du kan mata in en e-postadress som innehåller upp till 64 tecken.
	(Genväg) Maximalt antal e-postadresser i en genväg har uppnåtts.	Radera onödiga e-postadresser och försök igen.
Genvägar fullt	Maximalt antal genvägar har uppnåtts.	Radera onödiga genvägar och försök igen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kan inte radera	E-postadressen finns registrerad i en genväg.	Du kan inte radera en e-postadress som används i en genväg. Radera genvägen först och försök igen.
Tillgång nekad	Säkert funktionslås är på.	Ring din administratör för att kontrollera dina inställningar för Säkert funktionslås. <i>Se Funktioner för användarbegränsning på sidan 21.</i>

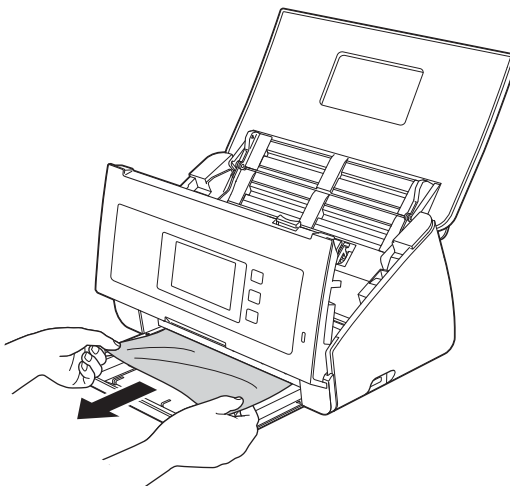
Ett dokument har fastnat

Dokument kan fastna i dokumentmatarenheten om de inte sätts in eller matas korrekt eller om de är för långa, eller om flera sidor matades in samtidigt (multimatning). Följ stegen nedan för att avlägsna ett dokument som har fastnat.

- 1 Avlägsna eventuellt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna den främre luckan genom att trycka på lockets frigöringsmekanism ①.




- 3 Dra ut det dokument som fastnat i skannern.



OBS

Se efter om det finns trasigt papper i skannern. Ta bort eventuellt trasigt papper från skannern.

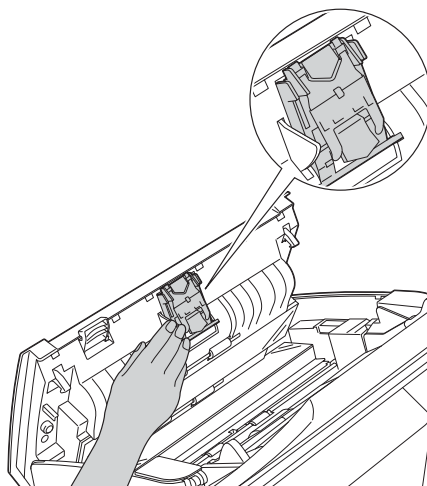
- 4 Stäng den främre luckan.
- 5 Tryck på valfri knapp (ADS-2100e) eller  (ADS-2600We).

OBS

Om du har tagit bort en multimatning, bekräfta då att de data som skannades innan multimatningen upptäcktes har sparats, och börja sedan skanna igen på nästa sida eller början av dokumentet efter ⑤.

VIKTIGT

- Var försiktig när du rör vid separeringsenheten och det kringliggande området på skannern. Det finns en risk att du kan skada skannern.



- För att undvika skador på det dokument som sitter fast bör du INTE dra ut dokumentet innan du har öppnat den främre luckan.
- Ta ut eventuellt papper från dokumentmataren innan du stänger den främre luckan.
- Följ anvisningarna nedan för att undvika dokumentstopp i framtiden.
 - Stäng den främre luckan ordentligt genom att försiktigt trycka på mitten av den.
 - Konfigurera inställningarna för dokumentet på rätt sätt.
 - Rengör separeringsenheten och matningsrullen. Se *Byta separeringsenhet* på sidan 182 när du ska rengöra separeringsenheten för instruktioner om hur du drar ut den ur skannern, rengör gummidelen av separeringsenheten med en mjuk luddfri trasa som fuktats med vatten, och sätter tillbaka separeringsenheten i skannern. Se *Rengöra skannern* på sidan 172 för instruktioner om att rengöra matningsrullen.
 - Lufta sidorna och lägg sedan i dokumentet. Se *Lägg i dokument* på sidan 30.
 - Se till att dokumentet är lämpligt för skannern. Se *Lämpliga dokument* på sidan 24.
 - Lägg i dokumentet korrekt. Se *Lägg i dokument* på sidan 30.
 - Lägg inte i fler än 50 sidor åt gången.
 - Lägg i kortet vertikalt när du skannar kort.

Ett långt dokument har fastnat

För att undvika att långa papper fastnar väljer du **Långt papper** som **Skanningsstorlek** eller **Dokumentstorlek**.
Se något av följande:

■ När du skannar från PC

- *Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)* på sidan 66
- *Ändra skanningsinställningarna (ControlCenter2) (Macintosh)* på sidan 88

■ När du skannar från skannern (endast ADS-2600We)

Välj **Långt papper** (upp till 863 mm) som **Dokumentstorlek** på kontrollpanelen genom att bekräfta följande inställningar:

(Skanna till USB/FTP/nätverk/e-postserver)

- Duplex skanning: Av
- Skanningstyp: Färg **eller** Svartvitt
- Autokorrigerar matning: Av
- Hoppa över tom sida: Av

(Skanna till PC)

- Duplex skanning: Av
- Autokorrigerar matning: Av

Felsökning

VIKTIGT

För teknisk hjälp måste du kontakta Brothers kundservice.

Om du tror att det är ett problem med skannern kan du titta i tabellen nedan och följa felsökningstipsen.

Problemen kan ofta enkelt lösas av dig själv. Om du behöver mer hjälp kan Brother Solutions Center erbjuda svar på de vanligaste frågorna och felsökningstips.

Besök oss på <http://support.brother.com>

Användning av icke-originaltillbehör kan påverka skanningskvaliteten, maskinvaruprestandan och skannerns tillförlitlighet.

Om du har problem med skannern

Skanningsproblem



Problem	Orsak	Förslag
TWAIN- eller WIA-fel visas när du börjar skanna. (Windows®)	TWAIN- eller WIA-drivrutinen valdes inte som primärkälla i skanningsprogrammet.	Kontrollera att Brother TWAIN- eller WIA-drivrutinen är vald som primärkälla i skanningsprogrammet. I till exempel Nuance™ PaperPort™ 12SE klickar du på Inställningar för inläsning och sedan Välj för att välja Brother TWAIN/WIA-drivrutinen.
TWAIN-fel visas när du börjar skanna. (Macintosh)	TWAIN-drivrutinen valdes inte som primärkälla i skanningsprogrammet.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. I Presto! PageManager klickar du på File (Arkiv), Select Source (Välj källa) och väljer Brother TWAIN-drivrutinen. Du kan även skanna dokument med hjälp av ICA-skannerdrivrutinen.
OCR fungerar inte.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Skannerupplösningen är för låg. ■ (Macintosh-användare) Presto! PageManager installerades inte på datorn. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Öka skannerupplösningen. ■ (Macintosh-användare) Kontrollera att du har installerat Presto! PageManager på datorn. Se <i>Installera Presto! PageManager</i> på sidan 108.
Den skannade bilden innehåller vertikala linjer.	Pappersdamm har samlats på glasdelarna.	Rengör glasdelarna inuti skannern. Se <i>Rengöra skannern</i> på sidan 172.






Problem	Orsak	Förslag
Den skannade bilden saknas.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dokumentguiderna har inte justerats för att passa för dokumentets bredd. ■ Funktionen Auto skevkorrigering var på när dokumentet skannades. ■ Inställningarna är inte lämpliga för dokumentet. Till exempel matades ett dokument i Legal-format in när den valda dokumentstorleken var Letter. ■ Kortet lades in horisontellt. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Justera dokumentguiderna så att de passar dokumentets bredd. Om skanningsstorleken är inställd på Auto och du skannar ett dokument med olika stora sidor lägger du smala sidor rakt och så nära skannerns mitt som möjligt. Använd Kontinuerlig skanning om dokumentet inte matas rakt. ■ Stäng av Auto skevkorrigering. ■ Kontrollera att rätt dokumentstorlek har ställts in för dokumentet. ■ Lägg i kortet vertikalt.
Den skannade bilden är sned.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dokumentguiderna har inte justerats för att passa för dokumentets bredd. ■ Funktionen Auto skevkorrigering avstängd när dokumentet skannades. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Justera dokumentguiderna så att de passar dokumentets bredd. Om skanningsstorleken är inställd på Auto och du skannar ett dokument med olika stora sidor lägger du smala sidor rakt och så nära skannerns mitt som möjligt. Använd Kontinuerlig skanning om dokumentet inte matas rakt. ■ Sätt på Auto skevkorrigering.
Skanningshastigheten är för långsam.	Upplösningen är inte lämplig för dokumentet.	<p>Minska skannerupplösningen.</p> <p>Ställ in skanningsstorleken på något annat än Auto.</p>
Dokumentet matades inte.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pappersdamm har samlats på matningsrullen eller separeringsenheten. ■ För många dokument läggs i dokumentmataren åt gången. ■ Det finns främmande föremål i dokumentmataren. ■ Dokumentet är för tunt eller för tjockt. ■ Fjärrinställning pågår. ■ Pappersutmatningen har pausats. ■ Luckan till separeringsenheten är inte stängd ordentligt. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör separeringsenheten och matningsrullen. Se <i>Byta separeringsenhet</i> på sidan 182 när du ska rengöra separeringsenheten för instruktioner om hur du drar ut den ur skannern, rengör gummidelen av separeringsenheten med en mjuk luddfri trasa som fuktats med vatten, och sätter tillbaka separeringsenheten i skannern. Se <i>Rengöra skannern</i> på sidan 172 för instruktioner om att rengöra matningsrullen. ■ Se till att det maximala antalet sidor är lämpligt för ditt dokument. Se <i>Lämpliga dokument</i> på sidan 24. ■ Ta bort eventuella främmande föremål eller trasigt papper ur dokumentmataren. ■ Se till att dokumentet är lämpligt för skannern. Se <i>Lämpliga dokument</i> på sidan 24. ■ Avbryt fjärrinställningen. ■ Fortsätt att mata ut papperet. ■ Stäng separeringsenhetens lucka ordentligt så att krokarna passar in i den främre luckan.

Problem	Orsak	Förslag
Dokumentet har fastnat.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pappersdamm har samlats på matningsrullen eller separeringsenheten. ■ Det finns främmande föremål i dokumentmataren. ■ Dokumentet är inte lämpligt för skannern. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör separeringsenheten och matningsrullen. Se <i>Byta separeringsenhet</i> på sidan 182 när du ska rengöra separeringsenheten för instruktioner om hur du drar ut den ur skannern, rengör gummidelen av separeringsenheten med en mjuk luddfri trasa som fuktats med vatten, och sätter tillbaka separeringsenheten i skannern. Se <i>Rengöra skannern</i> på sidan 172 för instruktioner om att rengöra matningsrullen. ■ Ta bort eventuella främmande föremål eller trasigt papper ur dokumentmataren. ■ Se till att dokumentet är lämpligt för skannern. Se <i>Lämpliga dokument</i> på sidan 24.
Skanningskvaliteten är dålig.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pappersdamm har samlats på matningsrullen eller separeringsenheten. ■ Pappersdamm har samlats på glasdelarna i skannern. ■ Upplösningen är för låg. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör separeringsenheten och matningsrullen. Se <i>Byta separeringsenhet</i> på sidan 182 när du ska rengöra separeringsenheten för instruktioner om hur du drar ut den ur skannern, rengör gummidelen av separeringsenheten med en mjuk luddfri trasa som fuktats med vatten, och sätter tillbaka separeringsenheten i skannern. Se <i>Rengöra skannern</i> på sidan 172 för instruktioner om att rengöra matningsrullen. ■ Rengör glasdelarna inuti skannern. Se <i>Rengöra skannern</i> på sidan 172. ■ Öka skannerupplösningen.
Skannern pausar i ungefär 3 sekunder mellan varje sida vid skanning.	<p>Skannern har övergått till motorsparläge. Om du skannar oavbrutet kan temperaturen i skannern höjas, vilket gör att den övergår till motorsparläge.</p> <p>OBS</p> <p>Hur lång pausen är kan variera beroende på skanningsförhållandena.</p>	Det här är normalt och du kan fortsätta att skanna. Om du skannar oavbrutet kan temperaturen i skannern höjas, vilket gör att den övergår till motorsparläge.
Underliggande text syns igenom på skannade data.	Inställningarna lämpar sig inte för den typ av dokument som skannas.	Markera kryssrutan Genomblödningsförebyggande/Ta bort bakgrundsfärg.
Färgerna i skannade data är mörka.	Inställningarna lämpar sig inte för den typ av dokument som skannas.	<p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Markera kryssrutan Genomblödningsförebyggande/Ta bort bakgrundsfärg och skanna sedan från din dator. ■ Höj ljusstyrkan och skanna sedan från din dator. ■ Höj kontrasten och skanna sedan från din dator. ■ Ändra skanntyp till gråskala eller färg och skanna sedan från datorn.

Problem	Orsak	Förslag
En sida som inte är tom hoppades över.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dokumentet är för ljust. ■ Hoppa över tom sida är påslaget. 	Stäng av Hoppa över tom sida.
Kan inte skanna ett långt dokument.	Långt papper är inte valt som dokumentstorlek.	Välj långt papper som dokumentstorlek. Om du inte kan välja långt papper stänger du av auto skevkorrigering och duplexskanning. När du skannar från kontrollpanelen stänger du dessutom av Hoppa över tom sida och väjer en annan skannotyp än Auto. Därefter kan du välja långt papper som dokumentstorlek. ■ <i>Ett långt dokument har fastnat</i> på sidan 198
Kan inte ange sätta på Auto skevkorrigering när jag ska Skanna till USB.	Dokumentstorleken är inställd på något annat än Auto.	Ställ in dokumentstorleken som Auto.
Flera sidor har matats samtidigt.	Dokumentet är inte korrekt laddat.	Ladda dokumentet korrekt (se <i>Dokument av standardstorlek</i> på sidan 30) och försök sedan igen.
Kan inte skanna.	Säkert funktionslås är på.	Ring din administratör för att kontrollera dina inställningar för Säkert funktionslås. Se <i>Funktioner för användarbegränsning</i> på sidan 21.

Problem med programvara


Problem	Orsak	Förslag
Programvaran kan inte installeras.	—	(Endast Windows®-användare) Kör Reparera installationen av MFL-Pro Suite från dvd-skivan. Programmet reparerar och installerar om programvaran.
Kan inte hitta Nuance-serienumret för att installera Nuance PDF Converter Professional 8.	—	(Endast Windows®-användare) Ange Nuance-serienumret som finns på dvd-paketet för MFL-Pro Suite när du installerar Nuance PDF Converter Professional 8.
Vet inte hur man startar ControlCenter4 (Windows®).	—	Om ikonen  inte visas i aktivitetsfältet, klickar du på  (Brother Utilities) på datorskrivbordet, och sedan på listrutan och väljer ditt modellnamn (om det inte redan är valt). Klicka på SKANNA i navigeringsfältet och klicka sedan på ControlCenter4 .
Kan inte starta ControlCenter2 (Macintosh).	Du är inte inloggad som administratör.	Starta om datorn och logga in som administratör.

Problem	Orsak	Förslag
Vet inte hur man startar ControlCenter2 (Macintosh).	—	Starta ControlCenter2 genom att klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Om ikonen  (ControlCenter2) inte visas i dockan klickar du på Gå i Finder -menyraden, Program, Brother och dubbelklickar på ikonen  (ControlCenter2). Ikonen  (ControlCenter2) visas i dockan.
Vet inte hur man konfigurerar inställningarna för att skanna från skannerns kontrollpanel. (endast ADS-2100e)	—	Använd fjärrinställning. Se <i>Ställa in Brother-skannern från datorn</i> på sidan 167.
Det går inte att ändra inställningarna genom att använda Webbaserad hantering. (endast ADS-2600We)	Inställningslås är PÅ.	Ställ in Inställningslås på Av. Se <i>Sätta på/stänga av inställningslås</i> på sidan 20.
Kan inte spara inställningarna i Fjärrinställning eller Webbaserad hantering.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Skannern arbetar. ■ Skannern konfigureras via skannerns kontrollpanel. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vänta tills skannern har arbetat klart och försök igen. ■ Sluta använda kontrollpanelen för konfigurering.
Fjärrinställningen startar inte.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Skannern är avstängd. ■ Skannern är inte ansluten till datorn. ■ Skannern befinner sig i viloläge. ■ Ett fel har inträffat. ■ Skannern skannar. ■ Skannern konfigureras via skannerns kontrollpanel. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sätt på skannern och försök sedan på nytt. ■ Anslut skannern till datorn och försök sedan på nytt. ■ Tryck på valfri knapp (ADS-2100e) eller  (ADS-2600We) eller öppna luckan upptill, och försök sedan igen. ■ Åtgärda alla fel och försök sedan på nytt. ■ Vänta tills skanningen är avslutad och försök på nytt. ■ Sluta använda kontrollpanelen för konfigurering.

Nätverkssvårigheter (endast ADS-2600We)

Problem	Förslag
Det går inte att skanna via nätverket.	Kontrollera att skannern är på och att den är online och i beredskapsläge. Kontrollera nätverkets nuvarande inställningar. Se <i>Felsökning</i> i Bruksanvisningen för nätverksanvändare.
Nätverksskanningsfunktionen fungerar inte.	(Windows®-användare) En konfiguration av tredjeparts säkerhets-/brandväggsprogram behövs för att möjliggöra nätverksskanning. Lägg till port 54925 för nätverksskanning genom att mata in informationen nedan: Namn: Ange en beskrivning, till exempel för Brother NetScan. Portnummer: Ange 54925. Protokoll: UDP. Se den instruktionsmanual som medföljde ditt tredjeparts säkerhets-/brandväggsprogram eller kontakta programvarutillverkaren. (Macintosh-användare) Välj din skanner igen i programmet Enhetsväljare från modellistan i ControlCenter2.
Brother-programvaran kan inte installeras.	(Windows®-användare) Om varningen Security Software visas på datorskärmen under installationen, ändrar du inställningarna för Security Software för att tillåta att installationsprogrammet för Brother-produkten eller något annat program får köras. (Macintosh-användare) Om du använder en brandväggsfunktion från ett antispyon- eller antivirusprogram ska du tillfälligt inaktivera den och sedan installera Brother-programvaran.
Det går inte att ansluta till det trådlösa nätverket.	Kontrollera inställningarna för det trådlösa nätverket.
Återställ nätverksinställningarna.	Se <i>Återställ skannern (endast ADS-2600We)</i> på sidan 207.

Andra problem

Problem	Orsak	Förslag
Skannern är i viloläge (energispärläge). (endast ADS-2600We)	Skannern är i beredskapsläge och tiden som ställts in för viloläge har passerat.	Gör något av följande: ■ Tryck på  . ■ Öppna den övre luckan. ■ Lägg i dokumentet.
Skannern är inte på.	Skannern anslöts inom 60 sekunder efter att den fränkopplades.	Vänta 60 sekunder efter att du kopplat in skannern, tills den är redo på nätverket.
Skannern befinner sig i Offline-läge.	Skannern är inte ansluten till datorn.	Anslut skannern till datorn och starta skannern.


Skannerinformation

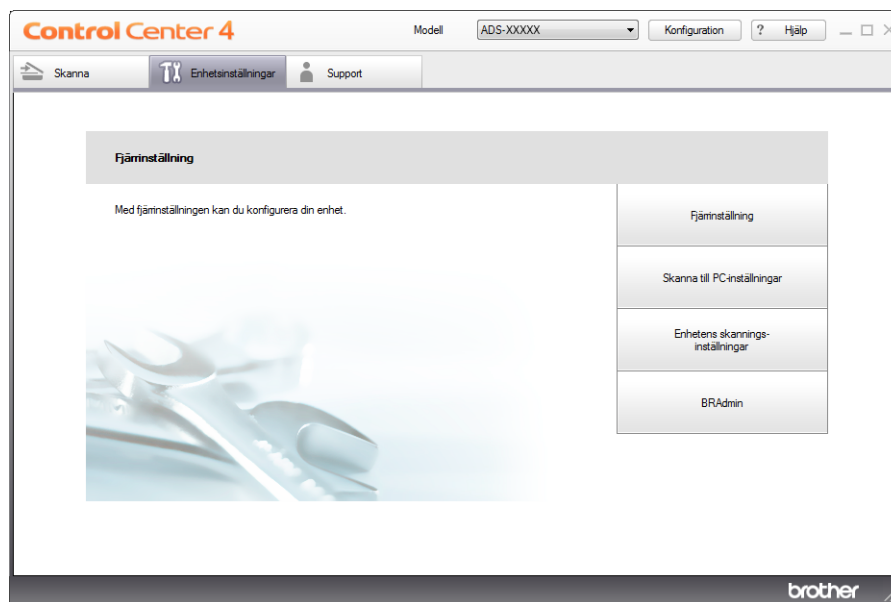
Kontrollera serienumret

(ADS-2100e)

- 1 Starta programmet ControlCenter.

■ Windows®

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter4) i aktivitetsfältet och välj sedan **Öppna**. Fönstret **ControlCenter4** visas.
- 2 Klicka på fliken **Enhetsinställningar** (i exemplet nedan är ControlCenter4 i **Standardläge**).



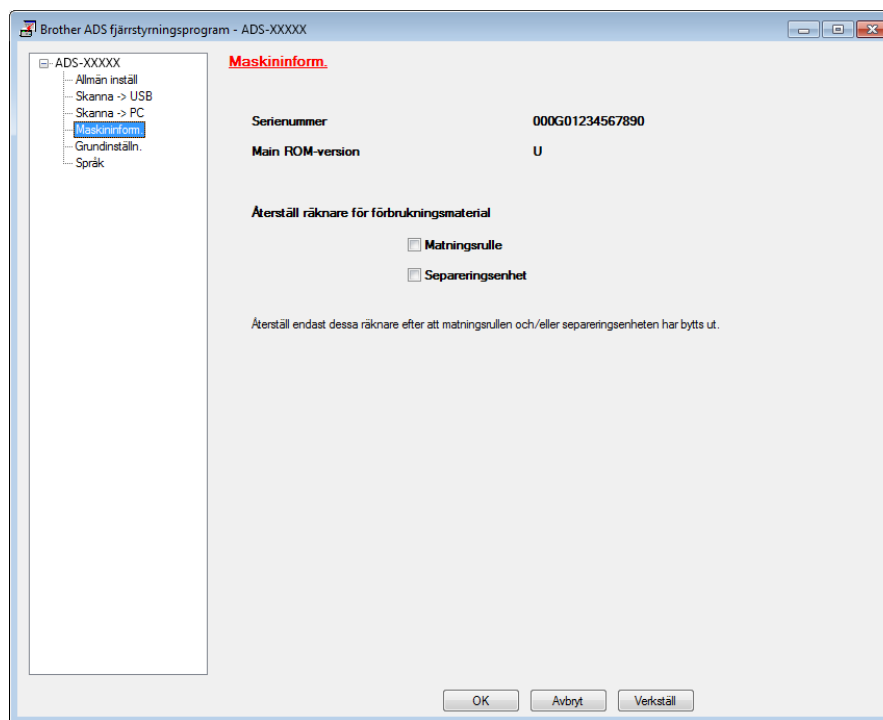
■ Macintosh

- 1 Klicka på ikonen  (ControlCenter2) i dockan. Fönstret **ControlCenter2** visas.


2 Klicka på fliken **INSTÄLLNINGAR**.



- 2 Klicka på knappen **Fjärrinställning**. Fönstret Fjärrinställningsprogram visas.
- 3 Välj **Maskininform.** i mappträdet. Fönstret visar **Serienummer** (i exemplet nedan används Windows®).



(ADS-2600We)

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på **Maskininform.**
- 3 Tryck på **Serienummer**. LCD-skärmen visar skannerns serienummer.

Aktivera/Inaktivera WLAN (endast ADS-2600We)

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på **Nätverk**.
- 3 Tryck på **WLAN**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **WLAN Aktiv**.
- 5 Tryck på **WLAN Aktiv**.
- 6 Tryck på **På** (eller **Av**).

Återställningsfunktioner

Följande återställningsfunktioner är tillgängliga:

■ **Nätverk** (endast ADS-2600We)

Du kan återställa nätverksinställningarna, exempelvis lösenord och IP-adress till fabriksinställningarna.

■ **Adressbok** (endast ADS-2600We)

Du kan återställa inställningen för adressboken.

■ **Alla inställningar**


Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.

Brother rekommenderar starkt att du utför denna procedur innan du överför eller avyttrar skannern.

OBS

Koppla ur gränssnittskabeln innan du väljer **Nätverk** eller **Alla inställningar**.

Återställ skannern (endast ADS-2600We)

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Grundinställn.**
- 3 Tryck på **Grundinställn.** och sedan på **Återställ.**
- 4 Tryck på den typ av återställning som du vill utföra.
- 5 Tryck på **Ja** för att bekräfta.
- 6 Håll **Ja** intryckt under 2 sekunder för att starta om skannern.

Allmänt

OBS

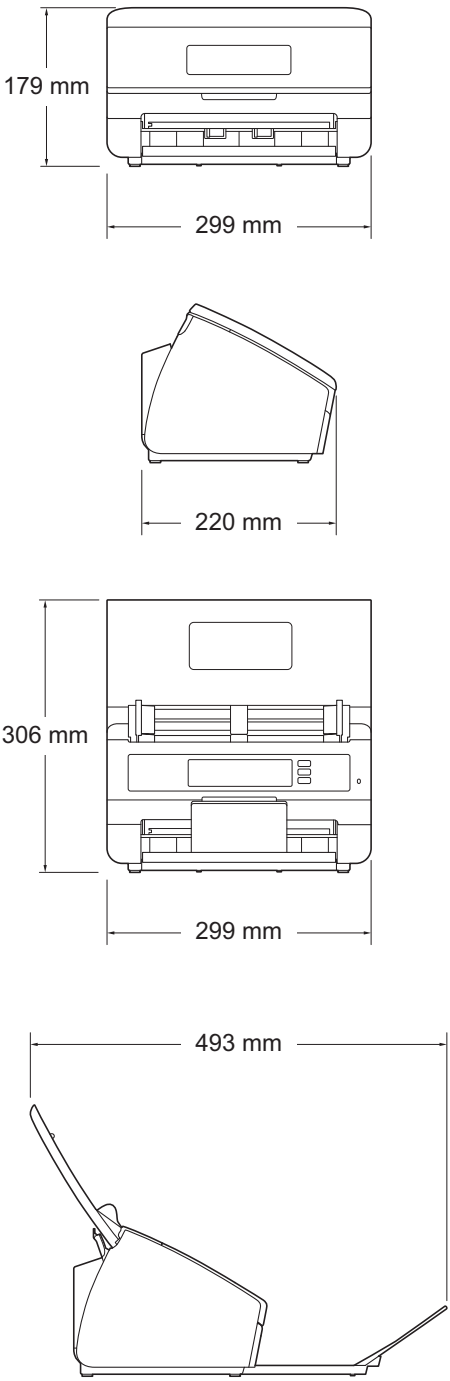
Det här kapitlet innehåller en sammanfattning av skannerns specifikationer. Information om ytterligare specifikationer finns på <http://www.brother.com>

(ADS-2100e)

Minneskapacitet	Standard	256 MB
Strömkälla		220 - 240 V växelström 50/60 Hz
Strömförbrukning ²	Skanning ³	Ca 18 W
	Beredskapsläge ⁴	Ca 1,5 W
	Viloläge	Ca 1,5 W
	Avstängd	Ca 0,3 W

(ADS-2600We)

Minneskapacitet	Standard	256 MB
Strömkälla		220 - 240 V växelström 50/60 Hz
Pekskärm LCD		Pekskärm 3,7 tum (93,4 mm) TFT färg-LCD ¹
Strömförbrukning ²	Skanning ³	Ca 20 W
	Beredskapsläge ⁴	Ca 5,0 W
	Viloläge	Ca 2,0 W
	Avstängd	Ca 0,4 W

Mått		
Vikt		Ca 3,3 kg (ADS-2100e) Ca 3,6 kg (ADS-2600We)
Temperatur	Drift	5 till 35 °C
Luftfuktighet	Drift	20 till 80 %
Dokumentmatare (ADF)		Upp till 50 sidor (papper: 80 g/m ² A4-storlek eller mindre än 5 mm)

Dokumentstorlek	Flera papper	Bredd	51 till 215,9 mm
		Längd	70 till 355,6 mm
	Ett papper	Bredd	51 till 215,9 mm
		Längd	70 till 863 mm

¹ Mätt diagonalt.

² När skannern är ansluten till datorn.

³ Vid dubbelsidig (duplex) skanning.

⁴ När alla nätverksportar är aktiverade och anslutna.

Skanner

Färg/svart		Ja/Ja
TWAIN-kompatibel	Windows®	Windows® XP ¹ /Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/Windows® 8.1
	Macintosh	OS X v10.7.5, 10.8.x, 10.9.x ²
WIA-kompatibel	Windows®	Windows® XP ¹ /Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/Windows® 8.1
ICA-kompatibel	Macintosh	OS X v10.7.5, 10.8.x, 10.9.x ²
ISIS™-kompatibel	Windows®	Windows® XP ¹ /Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/Windows® 8.1
Färgdjup	Inmatning	30 bitars färgbehandling
	Utmatning	24 bitars färgbehandling
Upplösning	Interpolerad	Upp till 1 200 × 1 200 dpi
	Optisk	Upp till 600 × 600 dpi
Skanningsbredd		Upp till 212 mm
Gråskala		256 nivåer
Max. hastighet		Information om detaljerade specifikationer finns på http://www.brother.com

¹ Windows® XP innefattar i denna bruksanvisning Windows® XP Home Edition och Windows® XP Professional.

² De senaste drivrutinerna till den Mac OS X-version som du använder finns på <http://support.brother.com>

Direktskanning (Skanna till USB)

Kompatibel enhet	USB-minne ¹
Gränssnitt	Gränssnitt USB 2.0 full hastighet

¹ Standard för USB-masslagringsenhet, upp till 32 GB
Format som stöds: FAT12/FAT16/FAT32/exFAT.

Gränssnitt

USB	Höghastighets-USB 2.0 ^{1, 2} Använd en USB 2.0-kabel (typ A/B) som är högst 2 meter lång.
LAN ³ (endast ADS-2600We)	Använd en Ethernet UTP-kabel, kategori 5 eller senare.
Trådlöst LAN (endast ADS-2600We)	IEEE 802.11b/g/n (infrastrukturläge/Ad hoc-läge)

¹ Skannern använder höghastighetsgränssnitt USB 2.0. Skannern kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.

² USB-portar från tredje part stöds inte.

³ Se *Nätverk (endast ADS-2600We)* på sidan 211.

Se *Protokoll som stöds och säkerhetsfunktioner* i Bruksanvisning för nätverksanvändare.

Nätverk (endast ADS-2600We)

OBS

Se Bruksanvisning för nätverksanvändare för mer information om nätverksspecifikationer.

LAN	Du kan ansluta skannern till ett nätverk för att utföra nätverksskanning och fjärrinställning. Programvara för nätverkshantering ingår även i Brother BRAdmin Light ¹ .	
Trådlös nätverkssäkerhet	SSID (32 tecken), WEP 64/128 bitars, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES), 802.1x (LEAP, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS)	
Stödverktyg för inställning	AOSS™	Ja
	WPS	Ja

¹ (Endast Windows®) Om du behöver mer avancerade skannerhanteringsfunktioner bör du använda den senaste versionen av verktyget Brother BRAdmin Professional. Det kan hämtas från <http://support.brother.com>

Datorkrav



OPERATIVSYSTEM OCH PROGRAMFUNKTIONER SOM STÖDS								
Datorplattform och operativsystemsversion		Programfunktioner som stöds	Datorgränssnitt	Lägsta processorhastighet	Minsta RAM-minne	Rekommenderat RAM	Ledigt utrymme på hårddisken för installation	
							För drivrutiner	För program
Windows®-operativsystem	Windows® XP Home (SP2 eller senare) ²	Skanning	USB 10/100Base-TX (Ethernet) Trådlöst ³ 802.11b/g/n	Intel® Pentium® II eller motsvarande	128 MB	256 MB	150 MB	1,0 GB
	Windows® XP Professional (SP2 eller senare) ²							
	Windows Vista® ²			Intel® Pentium® 4 eller motsvarande CPU med 64-bitars-stöd (Intel® 64 eller AMD64)	512 MB	1 GB	500 MB	1,0 GB
	Windows® 7 ² Windows® 8 ² Windows® 8.1 ²				1 GB (32 bitar) 2 GB (64 bitar)	1 GB (32 bitar) 2 GB (64 bitar)	650 MB	1,0 GB
Macintosh-operativsystem	OS X 10.7.5 Mac OS X v10.8.x OS X 10.9.x	Skanning	USB ¹ 10/100Base-TX (Ethernet) Trådlöst ³ 802.11b/g/n	Intel®-processor	2 GB	2 GB	80 MB	1,0 GB
Villkor:								
¹ USB-portar från tredje part stöds inte. ² Nuance™ PaperPort™ 12SE har stöd för Windows® XP Home (SP3 eller senare), XP Professional (SP3 eller senare), Windows Vista® (SP2 eller senare), Windows® 7, Windows® 8 och Windows® 8.1. ³ Endast ADS-2600We.				De senaste drivrutinsuppdateringarna finns på http://support.brother.com Alla varumärken, märkes- och produktnamn tillhör respektive företag.				

Skriva text (endast ADS-2600We)

Använd tangentbordet som visas på pekskärmen när du behöver skriva en text för skannern.



OBS

- Trycka på  för att växla mellan små och stora bokstäver.
- För att växla mellan tangentborden (bokstäver, siffror och symboler) trycker du på .


Infoga mellanslag

Tryck på **Mellanslag** när du vill infoga ett mellanslag. Eller tryck på ► för att flytta markören.

OBS

De tecken som visas beror på ditt land.









Korrigera

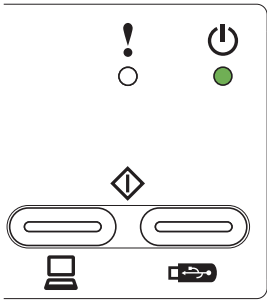
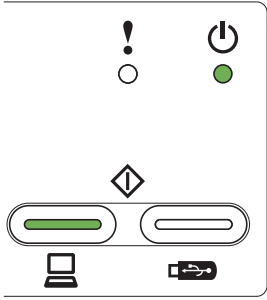
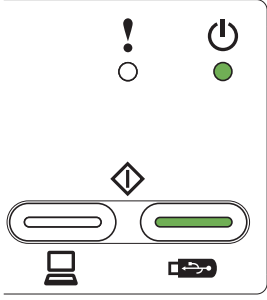
Om du skrev fel tecken och vill ändra det trycker du på ◀ för att flytta markören till tecknet, och sedan på . Skriv in rätt tecken. Du kan också gå tillbaka och infoga bokstäver.

Tryck på  för varje tecken som du vill radera eller tryck och håll in  för att radera alla tecken.

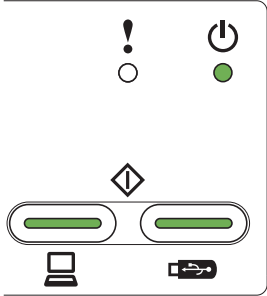
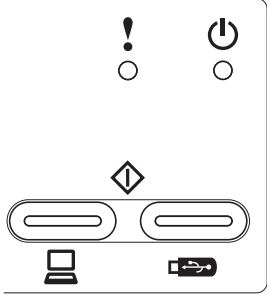
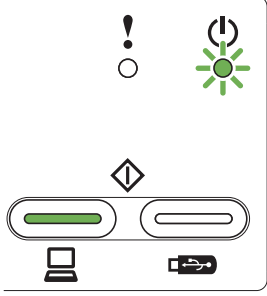
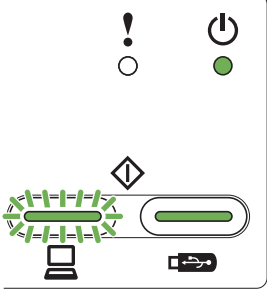
Statuslampans indikationer (endast ADS-2100e)

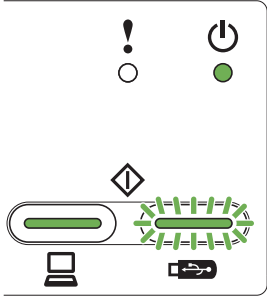
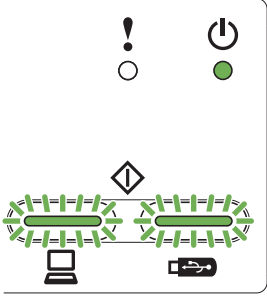
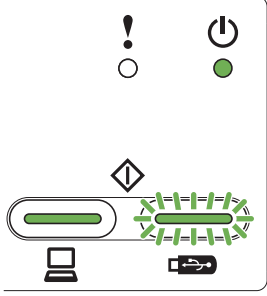
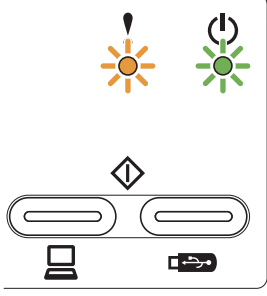
Statuslampans indikationer i tabellen nedan används i bilderna i det här kapitlet.

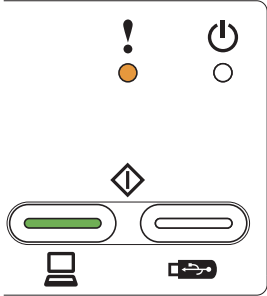
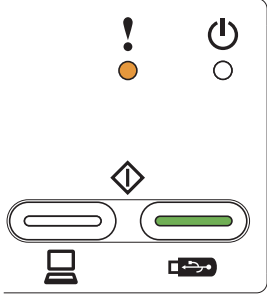
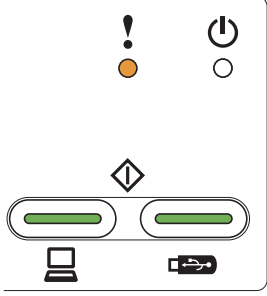
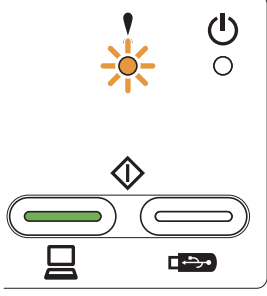
 eller 	Statuslampan är av.
 eller  eller 	Statuslampan är på.
 eller  eller 	Statuslampan blinkar.

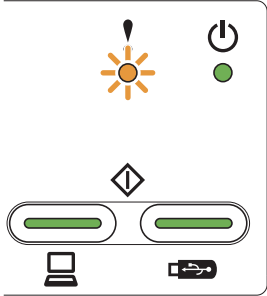
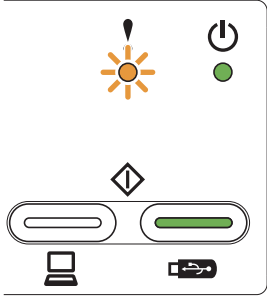
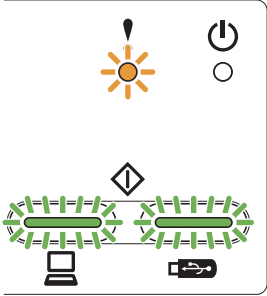
Statuslampor	Maskinstatus
	Beredskapsläge Skannern är redo att skanna.
	Redo (ansluten till dator) Skannern är redo att skanna och ansluten till datorn.
	Redo (ansluten till USB-enhet) Skannern är redo att skanna och är ansluten till en USB-enhet.

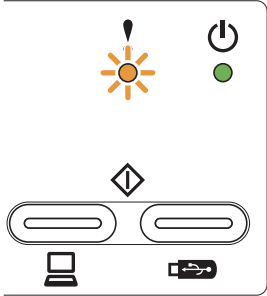
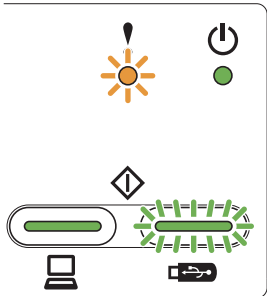
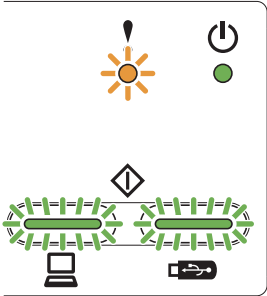
B

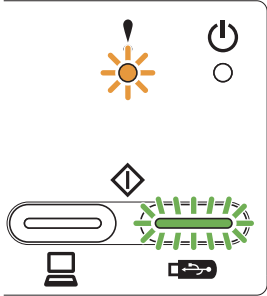
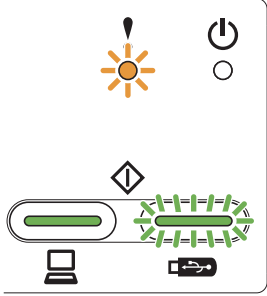
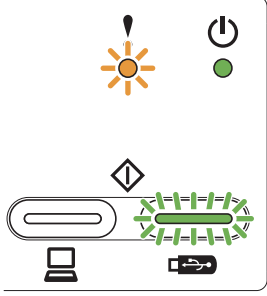
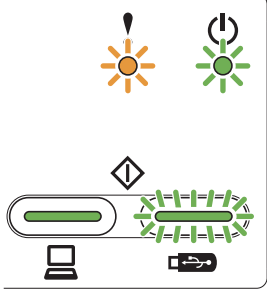
Statuslampor	Maskinstatus
	<p>Redo (ansluten till dator och USB-enhet)</p> <p>Skannern är redo att skanna och är ansluten till datorn och en USB-enhet.</p>
	<p>Viloläge</p> <p>Skannern befinner sig i viloläge. Skannern beter sig som om den vore avstängd.</p> <p>Väck skannern på något av följande sätt:</p> <ul style="list-style-type: none">■ Tryck på valfri knapp.■ Öppna den övre luckan.■ Lägg i dokumentet. <p>Skannern går in i beredskapsläge.</p>
	<p>Fjärrinställning</p> <p>Fjärrinställning pågår. Du kan avbryta fjärrinställning genom att klicka på Avbryt i fjärrinställningsfönstret på datorn.</p>
	<p>Skanna till PC</p> <p>Skanning till datorn pågår.</p> <p>OBS</p> <p>Knappen Skanna till USB tänds när ett USB-minne är anslutet till skannern.</p>

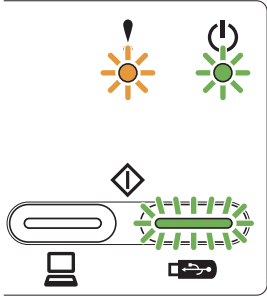
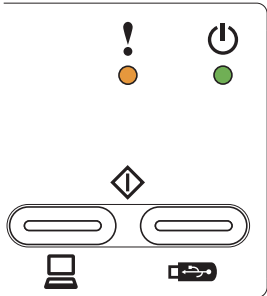
Statuslampor	Maskinstatus
	<p>Skannar till USB</p> <p>Skanning till USB-enheten pågår.</p> <p>OBS</p> <p>Knappen Skanna till PC tänds när datorn är ansluten till skannern.</p>
	<p>Matar ut papper</p> <p>Skannern matar ut papper. Om det inte finns något dokument i dokumentmataren eller om pappersutmatningen tillfälligt stoppades trycker du på stoppknappen för att avsluta pappersutmatningen.</p>
	<p>Kontrollerar enhet</p> <p>Skannern kontrollerar den anslutna USB-enheten.</p> <p>OBS</p> <p>Knappen Skanna till PC tänds när datorn är ansluten till skannern.</p>
	<p>Hämtar firmware (inbyggd programvara)</p> <p>Skannern hämtar den senaste firmware-versionen.</p>

Statuslampor	Maskinstatus
	Byt separeringsenhet Byt separeringsenheten mot en ny. Se <i>Byta separeringsenhet</i> på sidan 182.
	Byt matningsrulle Byt matningsrullen mot en ny. Se <i>Byta matningsrulle</i> på sidan 184.
	Byt separeringsenheten och matningsrullen Byt separeringsenheten och matningsrullen mot nya. Se <i>Byta separeringsenhet</i> på sidan 182 och <i>Byta matningsrulle</i> på sidan 184.
	Främre luckan är öppen Stäng skannerns främre lucka.

Statuslampor	Maskinstatus
	<p>Ett dokument har fastnat</p> <p>Ta bort dokumentet som fastnat (se <i>Ett dokument har fastnat</i> på sidan 196) och följ sedan stegen nedan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Lägg i kortet vertikalt när du skannar kort. ■ Välj Långt papper (normal bredd) eller Långt papper (smal bredd) i listrutan Skanningsstorlek eller Dokumentstorlek när du skannar ett långt dokument. <p>Du kan välja Långt papper när du konfigurerar inställningarna enligt följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto skevkorrigering: Av • Duplexskanning: Av <p>Gör något av följande för att ändra inställningarna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Se <i>Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)</i> på sidan 66. ■ Se <i>Ändra skanningsinställningarna (ControlCenter2) (Macintosh)</i> på sidan 88. ■ Se <i>Ändra inställningar för Skanna till PC (Windows®)</i> på sidan 146. ■ Se <i>Ändra inställningar för Skanna till PC (Macintosh)</i> på sidan 153.
	<p>Minnet är fullt</p> <p>Skannerns minne är fullt och maskinen kan inte skanna hela dokumentet. Gör något av följande för att ta bort felet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tryck på valfri knapp. ■ Slå av och på skannern genom att dra ut skannerns strömkabel från eluttaget och sedan ansluta strömkabeln på nytt. <p>Gör något av följande för att förebygga felet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Minska antalet dokument. ■ Ställ in en mindre upplösning eller filstorlek.
	<p>Oanvändbar enhet</p> <p>Koppla bort den oanvändbara enheten från USB-porten. Slå av och på skannern genom att dra ut nätkabeln från eluttaget och sedan ansluta nätkabeln på nytt.</p>

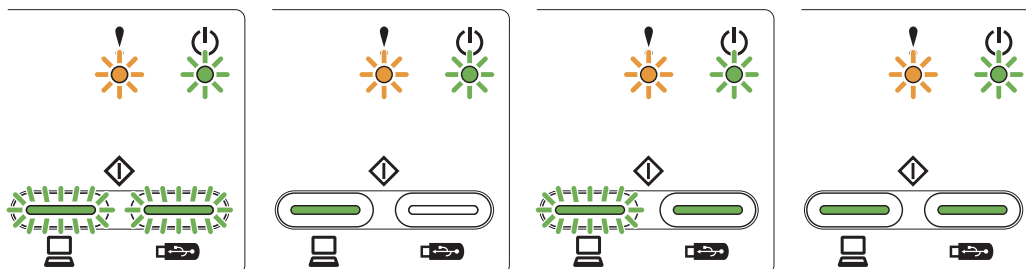
Statuslampor	Maskinstatus
	<p>Multimatningsdetektering</p> <p>Flera sidor har matats åt gången. Ta bort sidorna. Se <i>Ett dokument har fastnat</i> på sidan 196):</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Avmarkera kryssrutan Multimatningsdetektering när du skannar visitkort. ■ Markera kryssrutan Plastkortsläge när du skannar ett plastkort. ■ Markera kryssrutan Bärarksläge när du skannar med bärarket. <p>Gör något av följande för att ändra inställningarna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Se <i>Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)</i> på sidan 66. ■ Se <i>Ändra skanningsinställningarna (ControlCenter2) (Macintosh)</i> på sidan 88. ■ Se <i>Ändra inställningar för Skanna till PC (Windows®)</i> på sidan 146. ■ Se <i>Ändra inställningar för Skanna till PC (Macintosh)</i> på sidan 153. <p>Kontrollera att data som skannades före multimatningen har sparats och börja skanna på nytt från nästa sida eller från början.</p> <p>OBS</p> <p>De data som skannades före multimatningen sparas inte vid skanning med knappen Skanna till USB på kontrollpanelen, såvida inte filtypen är JPEG.</p>
	<p>Oanvändbar USB-enhet</p> <p>Koppla bort USB-enheten som inte stöds (till exempel en mobil enhet som inte har stöd för USB-minnesläge), från USB-gränssnittet.</p>
	<p>Stöd saknas för USB-hubben</p> <p>En hubb eller ett USB-minne med en hubb har anslutits till USB-gränssnittet. Ta bort alla enheter som inte stöds, till exempel en USB-hubb eller ett USB-minne med en hubb.</p>

Statuslampor	Maskinstatus
	<p>Minnet är fullt</p> <p>Det insatta USB-minnet är fullt. Tryck på valfri knapp och gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Radera oanvända filer och mappar från USB-minnet och försök sedan på nytt. ■ Använd ett USB-minne som inte är fullt.
	<p>Åtkomstfel</p> <p>USB-minnet togs bort när åtkomst upprättades. Tryck på valfri knapp.</p>
	<p>Skyddad enhet</p> <p>Det insatta USB-minnet är skrivskyddat. Ta bort det skyddade USB-minnet, tryck på valfri knapp och gör sedan något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Avaktivera USB-minnets skrivskydd och försök sedan på nytt. ■ Använd ett USB-minne som inte är skrivskyddat.
	<p>För många filer</p> <p>Skannern kan inte spara till ett USB-minne om det innehåller för många filer. Ta bort USB-minnet, tryck på valfri knapp och gör sedan något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Radera oanvända filer och mappar från USB-minnets rotmapp och försök sedan på nytt. ■ Använd ett USB-minne som innehåller färre än 999 filer.

Statuslampor	Maskinstatus
	<p>Filnamn kan inte användas</p> <p>Det maximala löpnumret för filnamnet har uppnåtts. Tryck på valfri knapp och gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Radera oanvända filer från USB-minnet och försök sedan på nytt. ■ Byt filnamn på något av följande sätt: <ul style="list-style-type: none"> • Se <i>Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)</i> på sidan 66. • Se <i>Ändra skanningsinställningarna (ControlCenter2) (Macintosh)</i> på sidan 88. • Se <i>Ändra inställningar för Skanna till PC (Windows®)</i> på sidan 146. • Se <i>Ändra inställningar för Skanna till PC (Macintosh)</i> på sidan 153. • Se <i>Spara skannade dokument till ett USB-minne</i> på sidan 122.
	<p>Alla tomma sidor överhoppade</p> <p>Alla skannade sidor hoppades över som tomma sidor. Tryck på valfri knapp och gör sedan något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Lägg dokumentet i dokumentmataren med framsidan nedåt och överkanten först. ■ Gör något av följande för att avaktivera Hoppa över tom sida: <ul style="list-style-type: none"> • Se <i>Ändra skanningsinställningarna för ControlCenter4 (Windows®)</i> på sidan 66. • Se <i>Ändra skanningsinställningarna (ControlCenter2) (Macintosh)</i> på sidan 88. • Se <i>Ändra inställningar för Skanna till PC (Windows®)</i> på sidan 146. • Se <i>Ändra inställningar för Skanna till PC (Macintosh)</i> på sidan 153.

Indikationer på servicesamtal

Om det uppstår ett fel som du själv inte kan rätta till indikerar skannern att du måste ringa efter service genom att statuslamporna tänds enligt tabellen nedan.



Om du upptäcker en indikation på servicesamtal slår du av och på skannern och försöker sedan att skanna på nytt.

Om felet inte har avhjälpits efter att skannern slagits av och sedan på, trycker du på **Skanna till PC** och sedan **Skanna till USB**. Statuslamporna lyser enligt tabellen nedan för att identifiera felet.

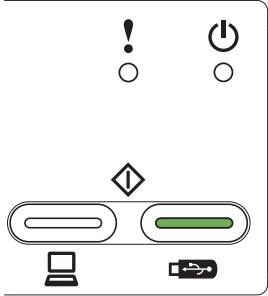
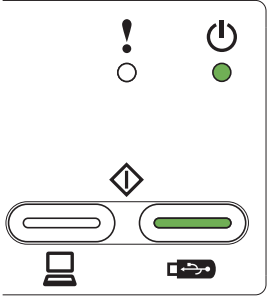
Statuslampans felindikationer

Felkod		Felindikator	Strömindikator	Skanna till PC-lampa	Skanna till USB-lampa
0×A7	Skanna till PC ¹	○	○		
	Skanna till USB ²	○	●		
0×A9	Skanna till PC ¹	○	○		
	Skanna till USB ²	○	●		
0×E6	Skanna till PC ¹	○	●		
	Skanna till USB ²	○	○		

¹ När du trycker på **Skanna till PC**-knappen tänds statuslamporna enligt tabellen ovan.

² När du trycker på **Skanna till USB**-knappen tänds statuslamporna enligt tabellen ovan.

Till exempel anger statuslampans indikation nedan felkoden 0×A7.

När du trycker på Skanna till PC -knappen	När du trycker på Skanna till USB -knappen
	

Titta i tabellen ovan och anteckna felkoden. Rapportera felkoden till din återförsäljare eller Brothers kundtjänst.

C

Index

C

ControlCenter2	
Macintosh	153, 164
ControlCenter4	
Windows®	46, 146

D

Drivrutiner	
Macintosh	
ICA	113
TWAIN	108
Windows®	
TWAIN	95
WIA	95

E

Enhetsväljare	43, 169
---------------------	---------

F

Felsökning	199
Fjärrinställning	167

L

LCD-skärm (liquid crystal display)	
Dim-timer	14
Ljusstyrka	14

M

Minneslagring	15
---------------------	----

N

Nuance™ PaperPort™ 12SE (Windows®)	95
--	----

P

Presto! PageManager (Macintosh)	108
---------------------------------------	-----

S

Skanning	
Macintosh	
ICA-kompatibel	113
Presto! PageManager	108
TWAIN-kompatibel	108
Windows®	
Nuance™ PaperPort™ 12SE	95
TWAIN-kompatibel	95
WIA-kompatibel	95
Status Monitor	
Macintosh	164
Windows®	162
Strömavbrott	15

T

Text, skriva	213
--------------------	-----

V

Viloläge	16
Volym, Inställning	
Knappljud	15

W

Web Connect	i
-------------------	---

brother

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

Dessa produkter är endast godkända för användning i inköpslandet. Lokala Brother-företag och deras återförsäljare ger bara support för skannrar som är inköpta i det egna landet.



www.brotherearth.com