brother

Web Connect vejledning



Omfattede modeller

Denne brugsanvisning gælder for følgende modeller: DCP-J152W/J172W/J552DW/J752DW, MFC-J470DW/J475DW/J650DW/J870DW

Definitioner af bemærkninger

Vi bruger følgende notestil gennem hele brugsanvisningen:

BEMÆRK Bemærkninger fortæller, hvordan du skal reagere i en given situation, eller giver tip om, hvordan funktionen virker sammen med andre funktioner.

Varemærker

Brother-logoet er et registreret varemærke tilhørende Brother Industries, Ltd.

Brother er et varemærke tilhørende Brother Industries, Ltd.

Flickr og Flickr Dots-logoet er varemærker og/eller registrerede varemærker tilhørende Yahoo! Inc.

Google Drive og Picasa Web Albums er varemærker tilhørende Google Inc. Brug af disse varemærker er underkastet tilladelse fra Google.

Evernote og Evernote Elephant-logoet er varemærker tilhørende Evernote Corporation og anvendes under licens.

Microsoft, Windows og Windows Vista er enten registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.

Macintosh er et varemærke tilhørende Apple Inc., der er registreret i USA og andre lande.

Virksomhederne, hvis software er nævnt ved navn i denne vejledning, har hver især en softwarelicensaftale, der gælder for deres egne programmer.

Alle varebetegnelser og produktnavne fra virksomheder, der vises på Brother-produkter, relaterede dokumenter og andet materiale, er alle varemærker eller registrerede varemærker tilhørende de respektive selskaber.

VIGTIG BEMÆRKNING

- Gå til Brother Solutions Center på adressen <u>http://solutions.brother.com/</u>, og klik på siden med din model for at hente andre brugsanvisninger, herunder Hurtig installationsvejledning og Brugsanvisning, til din model.
- Ikke alle modeller er tilgængelige i alle lande.
- For DCP-brugere: Denne dokumentation er til både MFC- og DCP-modeller. Læs 'MFC-xxxx' som 'DCP-xxxx', hvor der står 'MFC' i denne brugsanvisning.

©2013 Brother Industries, Ltd. Alle rettigheder forbeholdes.

Indholdsfortegnelse

1	Indledning	1
	Brother Web Connect	1
	Tilgængelige tjenester	1
	Betingelser for brug af Brother Web Connect	4
	Tjenestekonto	4
	Internetforbindelse	4
	Installation af MFL-Pro Suite	4
	Proxyserverindstillinger	4
	Opsætning af Brother Web Connect	7
	Trinvis oversigt	7
	Sådan oprettes en konto for hver af de ønskede tjenester	8
	Sadan anmoder du om adgang til Brother Web Connect	8
	Sadan registrerer og sletter du konti på maskinen	10
	Opsætning af Brother Web Connect (For Brother CreativeCenter)	16
2	Scan og overfør	17
	Compile of overferred of delementer	17
	Scanning og overlørser är dokumenter	17 20
	Overførsel af et dokument fra en ekstern hukommelsesenhed (For DCP_1552DW/1752DW	20
	MEC_ (650DW// 1870DW)	24
		27
3	Hent, udskriv, og gem	26
	Download og udskrivning af dokumenter (For DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/	
	J870DW)	26
	For Picasa Web Albums™, Flickr [®] , Facebook, Google Drive™, Evernote [®] , Dropbox,	
	For Picasa Web Albums™, Flickr [®] , Facebook, Google Drive™, Evernote [®] , Dropbox, SkyDrive [®] og Box	27
	For Picasa Web Albums™, Flickr [®] , Facebook, Google Drive™, Evernote [®] , Dropbox, SkyDrive [®] og Box For Brother CreativeCenter (utilgængeligt i visse lande)	27 30
	For Picasa Web Albums™, Flickr [®] , Facebook, Google Drive™, Evernote [®] , Dropbox, SkyDrive [®] og Box For Brother CreativeCenter (utilgængeligt i visse lande) Sådan ændres udskriftsindstillinger	27 30 33
	For Picasa Web Albums™, Flickr [®] , Facebook, Google Drive™, Evernote [®] , Dropbox, SkyDrive [®] og Box For Brother CreativeCenter (utilgængeligt i visse lande) Sådan ændres udskriftsindstillinger Download og lagring af et dokument til en ekstern hukommelsesenhed (For DCP-J552DW/J752DW,	27 30 33
	For Picasa Web Albums [™] , Flickr [®] , Facebook, Google Drive [™] , Evernote [®] , Dropbox, SkyDrive [®] og Box For Brother CreativeCenter (utilgængeligt i visse lande) Sådan ændres udskriftsindstillinger Download og lagring af et dokument til en ekstern hukommelsesenhed (For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)	27 30 33 35
4	 For Picasa Web Albums[™], Flickr[®], Facebook, Google Drive[™], Evernote[®], Dropbox, SkyDrive[®] og Box For Brother CreativeCenter (utilgængeligt i visse lande) Sådan ændres udskriftsindstillinger Download og lagring af et dokument til en ekstern hukommelsesenhed (For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW) Markering, scanning og kopiering eller udskæring 	27 30 33 35 37
4	 For Picasa Web Albums™, Flickr[®], Facebook, Google Drive™, Evernote[®], Dropbox, SkyDrive[®] og Box For Brother CreativeCenter (utilgængeligt i visse lande)	27 30 33 35 37
4	 For Picasa Web Albums[™], Flickr[®], Facebook, Google Drive[™], Evernote[®], Dropbox, SkyDrive[®] og Box For Brother CreativeCenter (utilgængeligt i visse lande) Sådan ændres udskriftsindstillinger Download og lagring af et dokument til en ekstern hukommelsesenhed (For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW) Markering, scanning og kopiering eller udskæring Scanning, kopiering og udskæring af visse dele af dine dokumenter Sådan markeres og scannes et dokument 	27 30 33 35 37 37 37
4	 For Picasa Web Albums™, Flickr[®], Facebook, Google Drive™, Evernote[®], Dropbox, SkyDrive[®] og Box For Brother CreativeCenter (utilgængeligt i visse lande)	27 30 33 35 37 37 38 43
4	 For Picasa Web Albums™, Flickr[®], Facebook, Google Drive™, Evernote[®], Dropbox, SkyDrive[®] og Box	27 30 33 35 37 37 38 43
4	 For Picasa Web Albums™, Flickr[®], Facebook, Google Drive™, Evernote[®], Dropbox, SkyDrive[®] og Box	27 30 33 35 37 37 38 43
4	 For Picasa Web Albums™, Flickr[®], Facebook, Google Drive™, Evernote[®], Dropbox, SkyDrive[®] og Box	27 30 33 35 37 37 38 43
4	For Picasa Web Albums™, Flickr®, Facebook, Google Drive™, Evernote®, Dropbox, SkyDrive® og Box SkyDrive® og Box For Brother CreativeCenter (utilgængeligt i visse lande) Sådan ændres udskriftsindstillinger Sådan ændres udskriftsindstillinger Download og lagring af et dokument til en ekstern hukommelsesenhed (For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW) Markering, scanning og kopiering eller udskæring Scanning, kopiering og udskæring af visse dele af dine dokumenter Sådan markeres og scannes et dokument Sådan kopieres eller udskæres en markeret sektion NotePrint og NoteScan (For DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/ J870DW) Udskrivning og scanning af noter	27 30 33 35 37 37 38 . 43 46 . 46

6	Genvejsindstillinger (For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)	53
	Tilføjelse af Web Connect-genveje	53
	Sådan ændres genveje	54
	Sådan redigeres genvejsnavne	54
	Sådan slettes genveje	54
	Sådan bruges en genvej	55
Α	Fejlfinding	56
	Fejlmeddelelser	56

Brother Web Connect

Visse websteder tilbyder tjenester, der giver brugere mulighed for at overføre og få vist billeder og filer på webstedet. Brother-maskinen kan scanne billeder og overføre dem til disse tjenester og også hente fra og udskrive billeder, som i forvejen er blevet overført til tjenesterne.



1 Fotos, billeder, dokumenter og andre filer

Tilgængelige tjenester

Du kan få adgang til følgende tjenester fra Brother-maskinen:

■ Picasa Web Albums™

Picasa Web Albums[™] er en online fotodelingstjeneste. Du kan overføre billeder, organisere dem i album og dele dem med andre brugere.

Webadresse: http://picasaweb.google.com/

■ Google Drive[™]

Google Drive[™] er en online redigerings- og delingstjeneste til dokumenter.

Webadresse: http://drive.google.com/

■ Flickr[®]

Flickr[®] er en online fotodelingstjeneste. Du kan overføre billeder, organisere dem i album og dele dem med andre brugere.

Webadresse: <u>http://www.flickr.com/</u>

Facebook

Facebook er en social netværkstjeneste, hvor du også kan overføre billeder og dele dem med andre brugere.

Webadresse: http://www.facebook.com/

Evernote[®]

Evernote[®] er en online fillagrings- og administrationstjeneste.

Webadresse: <u>http://www.evernote.com/</u>

Dropbox

Dropbox er en online fillagrings-, delings- og filsynkroniseringstjeneste. Webadresse: <u>http://www.dropbox.com/</u>

■ SkyDrive[®]

SkyDrive[®] er en online fillagrings-, delings- og administrationstjeneste.

Webadresse: http://skydrive.live.com/

Box

Box er en online redigerings- og delingstjeneste til dokumenter.

Webadresse: http://www.box.com/

Brother CreativeCenter (utilgængeligt i visse lande)

Brother CreativeCenter er en tjeneste, som du kan bruge til at hente forskellige skabeloner til udskrivning, f.eks. lykønskningskort, brochurer og kalendere.

Hvis du vil have flere oplysninger om disse tjenester, kan du gå ind på webstedet for den respektive tjeneste. Følgende tabel viser, hvilke filtyper du kan bruge med hver Brother Web Connect-funktion:

Tilgængelige tjenester	Picasa Web Albums™ Flickr [®] Facebook	Google Drive™ Evernote [®] Dropbox SkyDrive [®] Box	Brother CreativeCenter
Hent og udskriv billeder, eller gem dem på lagringsmedier	JPEG	JPEG/PDF/doc/docx/ xls/xlsx/ppt/pptx	ہ (kun udskrivning)
Overfør scannede billeder	JPEG	JPEG/PDF/docx/xlsx/pptx	-
Overfør billeder, som er gemt på lagringsmedier	JPEG	JPEG	-

1

Betingelser for brug af Brother Web Connect

Tjenestekonto

For at bruge Brother Web Connect skal du have en konto hos den ønskede tjeneste. Hvis du ikke allerede har en konto, kan du gå ind på tjenestens websted fra en computer og oprette en konto.

Du behøver ikke oprette en konto, hvis du bruger Brother Creative Center.

Internetforbindelse

For at bruge Brother Web Connect skal Brother-maskinen være tilsluttet et netværk, som har adgang til internettet, enten via en kabelbaseret eller trådløs forbindelse. Se Hurtig installationsvejledning, der følger med maskinen, for at få flere oplysninger om tilslutning og konfigurering af maskinen.

Ved netværksopsætning med en proxyserver skal maskinen også konfigureres til at bruge en proxyserver (se *Proxyserverindstillinger* ➤➤ side 4). Kontrollér med din netværksadministrator, hvis du ikke er sikker.

BEMÆRK

En proxyserver er en computer, der fungerer som et mellemled mellem brugernes computere og internettet, hvor computerne ikke har direkte adgang til internettet.

Installation af MFL-Pro Suite

Den første installation af Brother Web Connect kræver en computer med adgang til internettet, hvor Brother MFL-Pro Suite er installeret. Følg trinene i Hurtig installationsvejledning for at installere MFL-Pro Suite (fra den medfølgende installations-cd-rom) og konfigurere maskinen, så den kan udskrive via dit kabelbaserede eller trådløse netværk.

Proxyserverindstillinger

Hvis netværket anvender en proxyserver, skal følgende proxyserveroplysninger konfigureres på maskinen. Kontrollér med din netværksadministrator, hvis du ikke er sikker.

- Proxyserveradresse
- Portnummer
- Brugernavn
- Adgangskode

Se Hurtig installationsvejledning, der følger med maskinen, for at få flere oplysninger om indtastning af tekst på displayet.

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW



Tryk på Alle indst.



4 Vælg Proxyindst., og tryk på OK.

5

- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Proxyforbindelse. Tryk på OK.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Til.
 Tryk på OK.
- **7** Tryk på **Stop/Exit**.

Opsætning af Brother Web Connect

(For Picasa Web Albums[™], Flickr[®], Facebook, Google Drive[™], Evernote[®], Dropbox, SkyDrive[®] og Box)

Trinvis oversigt

Konfigurer indstillingerne ved at bruge følgende fremgangsmåde:



(se side 10).





Maskinen kan nu bruge tjenesten.

Sådan oprettes en konto for hver af de ønskede tjenester

For at bruge Brother Web Connect til at få adgang til en online tjeneste skal du have en konto hos den pågældende online tjeneste. Hvis du ikke allerede har en konto, kan du gå ind på tjenestewebstedet fra en computer og oprette en konto. Når du har oprettet en konto, skal du logge på og bruge kontoen en enkelt gang med en computer, før du kan bruge Brother Web Connect-funktionen. Ellers kan du muligvis ikke få adgang til tjenesten vha. Brother Web Connect.

Hvis du allerede har en konto, behøver du ikke oprette en ny konto.

Fortsæt med den næste fremgangsmåde, Sådan anmoder du om adgang til Brother Web Connect ➤> side 8.

BEMÆRK

Du behøver ikke oprette en konto, hvis du vil bruge tjenesten som gæst. Du kan kun bruge bestemte tjenester som gæst. Hvis den tjeneste, du vil bruge, ikke tilbyder en gæstebrugerfunktion, er du nødt til at oprette en konto.

Sådan anmoder du om adgang til Brother Web Connect

For at bruge Brother Web Connect til at få adgang til onlinetjenester skal du først anmode om adgang til Brother Web Connect fra en computer, hvor Brother MFL-Pro Suite er installeret:



Gå ind på websiden for Brother Web Connect-programmet.

■ Windows[®] XP, Windows Vista[®] og Windows[®] 7

Hvis MFL-Pro Suite allerede er installeret, skal du vælge 🚱 (start)/Alle programmer/Brother/

MFC-XXXX (hvor XXXX er dit modelnavn)/Brother Web Connect.

Windows[®] 8

Klik på

(Brother Utilities (Brother-hjælpeprogrammer)), og klik derefter i rullelisten for at

vælge navnet på din model (hvis det ikke allerede er valgt). Klik på **Brug mere** i venstre navigationsbjælke, og klik derefter på **Brother Web Connect**.

BEMÆRK

Du kan også få direkte adgang til siden ved at indtaste "<u>http://bwc.brother.com</u>" i adresselinjen i webbrowseren.

Macintosh

Hvis MFL-Pro Suite allerede er installeret, skal du klikke på **Gå** fra bjælken **Finder/Programmer/ Brother/Utilities/Brother Web Connect**.

BEMÆRK -

Du kan også få direkte adgang til siden på følgende måder:

- Fra den medfølgende cd-rom
 - 1 Sæt cd-rommen i cd-rom-drevet. Dobbeltklik på ikonet **Brother support**, når den starter.
 - 2 Klik på Brother Web Connect-ikonet.
- · Fra en webbrowser

Indtast "http://bwc.brother.com" i adresselinjen i webbrowseren.

3 Vælg den tjeneste, du vil bruge.

				brothe
Opret forbi	ndelse med	Brother Web C	onnect	
Tjenesterne, der firmwareversion. andre problemer installeret på din	er tilgængelige på d Hvis nogle af webtjer med Brother Web C maskine.	in maskine, kan variere nesterne på denne side onnect, skal du kontroll	afhængigt af mas mangler, eller hvis ere, at den nyeste	kinmodel og s du oplever firmware er
Hvis du ønsker fle	ere oplysninger, kan	du besøge vores suppo	ort-side.	
Kiik på en af d	le følgende tjenester	r, der skal bruges på dir	n maskine, for at få	et midlertidigt ID
SkyDrive®	Box	Opret forbindelse til Google Drive™	EVERNOTE	Dropbox
Facebook	Verks with Picasa [•] Web Albums Opret forbindelse ti PICASA TM			

Følg vejledningen på skærmen, og anmod om adgang. Når registreringen er gennemført, vises dit midlertidige id. Skriv dette midlertidige id ned, da du vil få brug for det for at registrere konti på maskinen. Det midlertidige id er gyldigt i 24 timer.

		0,	
		broth	er
Opret f	orbindelse med Brother Web Connect		
	Registreringen er gennemført.		
	Indtast følgende midlertidige ID på din maskines display.		
	Midlertidigt ID (11 cifre)]	
	XXX XXXX XXXX		
	BEMÆRK: Det midlertidige ID udløber om 24 timer.		
	J.		
	TIL TOPPEN		

5 Luk webbrowseren.

Fortsæt med den næste fremgangsmåde, Sådan registrerer og sletter du konti på maskinen → side 10.

Sådan registrerer og sletter du konti på maskinen

Indtast kontooplysningerne, og konfigurer maskinen, så den kan oprette adgang til tjenesten:

Du kan registrere op til 10 konti på maskinen.

Registrer en konto

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- Før du registrerer en konto, skal du kontrollere, at dato og klokkeslæt er indstillet korrekt på maskinens kontrolpanel. Se Hurtig installationsvejledning, der følger med maskinen, for at få flere oplysninger om indstilling af dato og klokkeslæt.
- 2 Tryk på ◀ eller ► for at få vist Web. Tryk på Web.
- 3 Oplysninger om internetforbindelsen vises på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk på OK.

Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, som du vil registreres med. Tryk på tjenesten.
- 6 Hvis der vises oplysninger om Brother Web Connect, skal du trykke på OK.
- **7** Tryk på Registrer/Slet.
- 8 Tryk på Registrer konto.
- 9 Maskinen beder dig om at indtaste det midlertidige id, du modtog, da du anmodede om adgang til Brother Web Connect. Tryk på OK.
- 10 Indtast det midlertidige id ved hjælp af displayet. Tryk på ୦ĸ.

BEMÆRK

Der vises en fejlmeddelelse på displayet, hvis de oplysninger, du har indtastet, ikke stemmer overens med det midlertidige id, du modtog, da du anmodede om adgang, eller hvis det midlertidige id er udløbet. Indtast enten det midlertidige id korrekt, eller anmod om adgang igen for at få et nyt, midlertidigt id (se Sådan anmoder du om adgang til Brother Web Connect ➤➤ side 8).

11 Maskinen beder dig om at indtaste et navn til kontoen, som skal vises på displayet. Tryk på ୦ĸ.

- Indtast navnet ved hjælp af displayet. Tryk på OK.
- 13 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Tryk på Sí for at indstille en PIN-kode for kontoen. (En PIN-kode forhindrer uautoriseret adgang til kontoen).

Indtast et firecifret tal, og tryk på OK.

- Tryk på Nej, hvis du ikke vil indstille en PIN-kode.
- 14 Når de kontooplysninger, du indtastede, vises, skal du kontrollere, at de er korrekte.
 - Tryk på Sí for at registrere de oplysninger, som du indtastede.
 - Tryk på Nej, hvis du vil ændre oplysninger, du har indtastet. Gå tilbage til trin 10.

(5) Kontoen er blevet registreret. Tryk på οκ.

1 Tryk på 🌄.

For DCP-J172W

Før du registrerer en konto, skal du kontrollere, at dato og klokkeslæt er indstillet korrekt på maskinens kontrolpanel. Se Hurtig installationsvejledning, der følger med maskinen, for at få flere oplysninger om indstilling af dato og klokkeslæt.

2 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist Web. Tryk på Web.

3 Oplysninger om internetforbindelsen vises på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk på OK.

Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.





- **7** Tryk på Registrer/Slet.
- 8) **Tryk på** Registrer konto.
- 9 Maskinen beder dig om at indtaste det midlertidige id, du modtog, da du anmodede om adgang til Brother Web Connect. Tryk på OK.

nyk pa Ok.

Indtast det midlertidige id ved hjælp af displayet. Tryk på OK.

BEMÆRK

Der vises en fejlmeddelelse på displayet, hvis de oplysninger, du har indtastet, ikke stemmer overens med det midlertidige id, du modtog, da du anmodede om adgang, eller hvis det midlertidige id er udløbet. Indtast enten det midlertidige id korrekt, eller anmod om adgang igen for at få et nyt, midlertidigt id (se Sådan anmoder du om adgang til Brother Web Connect ➤➤ side 8).

- 11 Maskinen beder dig om at indtaste et navn til kontoen, som skal vises på displayet. Tryk på ୦ĸ.
- Indtast navnet ved hjælp af displayet. Tryk på OK.
- 13 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Tryk på Sí for at indstille en PIN-kode for kontoen. (En PIN-kode forhindrer uautoriseret adgang til kontoen).

Indtast et firecifret tal, og tryk på OK.

- **Tryk på** Nej, hvis du ikke vil indstille en PIN-kode.
- 14 Når de kontooplysninger, du indtastede, vises, skal du kontrollere, at de er korrekte.
 - Tryk på Sí for at registrere de oplysninger, som du indtastede.
 - Tryk på Nej, hvis du vil ændre oplysninger, du har indtastet. Gå tilbage til trin **()**.
- (15) Kontoen er blevet registreret. Tryk på OK.



For DCP-J152W, MFC-J470DW/J475DW

Før du registrerer en konto, skal du kontrollere, at dato og klokkeslæt er indstillet korrekt på maskinens kontrolpanel. Se Hurtig installationsvejledning, der følger med maskinen, for at få flere oplysninger om indstilling af dato og klokkeslæt.



- 3) Oplysninger om internetforbindelsen vises på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk på **OK**.
- 4 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på 1 (Sí) eller 2 (Nej).

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på **OK**.

- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den tjeneste, som du vil registreres med. Tryk på OK.
- 6 Hvis der vises oplysninger om Brother Web Connect, skal du trykke på **OK**.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Registrer/Slet. Tryk på OK.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Registrer konto. Tryk på OK.
- 9 Maskinen beder dig om at indtaste det midlertidige id, du modtog, da du anmodede om adgang til Brother Web Connect. Tryk på OK.
- Indtast det midlertidige id ved hjælp af opkaldstastaturet. Tryk på OK.

BEMÆRK

Der vises en fejlmeddelelse på displayet, hvis de oplysninger, du har indtastet, ikke stemmer overens med det midlertidige id, du modtog, da du anmodede om adgang, eller hvis det midlertidige id er udløbet. Indtast enten det midlertidige id korrekt, eller anmod om adgang igen for at få et nyt, midlertidigt id (se Sådan anmoder du om adgang til Brother Web Connect ➤➤ side 8).

Maskinen beder dig om at indtaste et navn til kontoen, som skal vises på displayet. Tryk på OK.

- 12 Indtast navnet, og tryk på OK.
- 13 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Tryk på 1 (Sí) for at indstille en PIN-kode for kontoen. (En PIN-kode forhindrer uautoriseret adgang til kontoen).

Indtast et firecifret tal, og tryk på OK.

Tryk på 2 (Nej), hvis du ikke vil indstille en PIN-kode.

14 Når de kontooplysninger, du indtastede, vises, skal du kontrollere, at de er korrekte.

Tryk på 1 (Sí) for at registrere de oplysninger, som du indtastede.

- Tryk på 2 (Nej), hvis du vil ændre oplysninger, du har indtastet. Gå tilbage til trin .
- Kontoen er blevet registreret.Tryk på OK.

16 Tryk på Stop/Exit.

Slet en konto

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- Tryk på < eller ► for at få vist Web.
 Tryk på Web.
- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 3 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, der er vært for den konto, som du vil slette. Tryk på tjenesten.



- 6 Tryk på Slet konto.
- 7 Tryk på de konti, du vil slette. De valgte konti markeres med flueben.
- 👌 Tryk på ок.
- 9 Du vil blive bedt om at bekræfte dine valg. Tryk på Sí for at slette.
- 10 Kontiene er blevet slettet. Tryk på OK.
- 1 Tryk på 🌄.

For DCP-J172W

- 1 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist ₩eb. Tryk på ₩eb.
- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.



oplysningerne, og tryk derefter på OK.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den tjeneste, der er vært for den konto, du vil slette. Tryk på OK.

5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Registrer/Slet. Tryk på OK.

6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Slet konto. Tryk på OK.





9 Tryk på Stop/Exit.

Opsætning af Brother Web Connect (For Brother CreativeCenter)

Du skal ikke konfigurere nogen ekstra indstillinger.

2

Scan og overfør

Scanning og overførsel af dokumenter

Dine scannede fotos og dokumenter kan overføres direkte til en tjeneste uden brug af en computer.

Ved scanning og overførsel af JPEG- eller Microsoft[®] Office-filer kan der ikke vælges sort-hvid scanning. Ved scanning og overførsel af JPEG-filer overføres hver side som en separat fil. Overførte dokumenter gemmes i et album, der hedder "From_BrotherDevice". Oplysninger om begrænsninger, f.eks. størrelsen eller antallet af dokumenter, der kan overføres, findes på webstedet for den pågældende tjeneste.

Se *Tilgængelige tjenester* >> side 1 for at få flere oplysninger om tjenester og understøttede funktioner.

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- 1 Indlæs dit dokument.
- Tryk på < eller ► for at få vist Web.
 Tryk på Web.
- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, der er vært for den konto, som du vil overføre til. Tryk på tjenesten.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det.
- Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.
- 8 Tryk på Overfør: Scanner.
- 9 Hvis du bliver bedt om at angive dit dokuments filformat, skal du vælge filformatet for det dokument, du scanner.
- 10 Når skærmen med scanningsindstillinger vises på displayet, skal du følge en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Se Sådan ændres scanningsindstillinger >> side 20 vedrørende ændring af scanningsindstillinger. Når du har ændret scanningsindstillingerne, skal du gå til trin **①**.
 - Tryk på OK for at fortsætte uden at ændre scanningsindstillingerne.



12 Tryk på OK.

Hvis du har lagt dokumentet i den automatiske dokumentfremfører (ADF), scanner maskinen dokumentet og begynder at overføre det.

Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin (B).

- **13** Når Næste side? vises, skal du følge en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Hvis der ikke er flere sider, der skal scannes, skal du trykke på Nej. Gå til trin (5).
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på Ja og gå til trin @.
- Læg den næste side på scannerglaspladen.
 Tryk på OK.
 Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin (B) og (A) for hver yderligere side.
- 15 Maskinen overfører dokumenterne. Tryk på .

For DCP-J172W

- Indlæs dit dokument.
- 2 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist web. Tryk på web.
- 3 Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 4 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 5 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist den tjeneste, der er vært for den konto, som du vil overføre til. Tryk på tjenesten.
- 6 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det.
- Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.
- 8 Tryk på Overfør: Scanner.
- 9 Hvis du bliver bedt om at angive dit dokuments filformat, skal du vælge filformatet for det dokument, du scanner.



8 Hvis du bliver bedt om at angive dit dokuments filformat, skal du vælge filformatet for det dokument, du scanner. Tryk på **OK**.



14 Maskinen overfører dokumenterne. Tryk på Stop/Exit.

Sådan ændres scanningsindstillinger

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

Scanningstype

- 1) Tryk på Scanningstype.
- **2** Vælg Farve eller S/H.
- **3** Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

BEMÆRK

- Ved scanning og overførsel af JPEG- eller Microsoft[®] Office-filer kan der ikke vælges sort-hvid scanning.
- Ved scanning og overførsel af JPEG-filer scannes hver side som en separat fil.

Opløsning

- 🚺 **Tryk på** Opløsning.
- 2 Vælg 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller 600 dpi.
- 3 Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

BEMÆRK

Du kan ikke vælge ${\tt Opløsning}$ for ${\tt Microsoft}^{{\tt B}}$ Office-filer.

Scanningsstørrelse

- 1 **Tryk på** Scanningsstr.
- 2 Vælg den størrelse, du ønsker.
- **3** Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

For DCP-J172W

Scanningstype

- 🚺 **Tryk på** Scanningstype.
- 2 Vælg Farve eller S/H.
- 3 Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

BEMÆRK

- Ved scanning og overførsel af JPEG- eller Microsoft[®] Office-filer kan der ikke vælges sort-hvid scanning.
- Ved scanning og overførsel af JPEG-filer scannes hver side som en separat fil.

Opløsning

- 1 Tryk på Opløsning.
- 2 Vælg 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller 600 dpi.
- 3 Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

BEMÆRK

Du kan ikke vælge ${\tt Opløsning}$ for ${\tt Microsoft}^{{\tt R}}$ Office-filer.

Scanningsstørrelse

- 1 **Tryk på** Scanningsstr.
- 2 Vælg den størrelse, du ønsker.
 - **Tryk på** OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

For DCP-J152W, MFC-J470DW/J475DW

Scanningstype

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Scanningstype.
 Tryk på OK.
- 2 Vælg Farve eller S/H. Tryk på **OK**.
- 3 Hvis du ikke vil ændre andre indstillinger, skal du trykke på ▲ eller V for at vælge Udført, og tryk derefter på OK.

BEMÆRK

- Ved scanning og overførsel af JPEG- eller Microsoft[®] Office-filer kan der ikke vælges sort-hvid scanning.
- Ved scanning og overførsel af JPEG-filer scannes hver side som en separat fil.

Opløsning

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Opløsning. Tryk på OK.
- 2 Vælg 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller 600 dpi. Tryk på OK.
- 3 Hvis du ikke vil ændre andre indstillinger, skal du trykke på ▲ eller V for at vælge Udført, og tryk derefter på OK.

BEMÆRK

Du kan ikke vælge Opløsning for Microsoft® Office-filer.

Scanningsstørrelse

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Scanningsstr. Tryk på OK.
- Vælg den størrelse, du ønsker. Tryk på OK.

3 Hvis du ikke vil ændre andre indstillinger, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge Udført, og tryk derefter på OK.

2

Overførsel af et dokument fra en ekstern hukommelsesenhed (For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

Dokumenter, der er gemt på lagringsmedier, som f.eks. et hukommelseskort eller et USB flash-drev, som er tilsluttet maskinen, kan overføres direkte til en tjeneste.

Se *Tilgængelige tjenester* >> side 1 for at få flere oplysninger om tjenester og understøttede funktioner.

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt et hukommelseskort eller USB flash-drev i maskinen. Displayets skærm ændres automatisk.
- 3 Tryk på 🏹.
- 4 Tryk på < eller ► for at få vist Web. Tryk på Web.
- 5 Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 6 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, der er vært for den konto, som du vil overføre til. Tryk på tjenesten.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det.
- 9 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.
- 10 Tryk på Overfør: Media.
- Tryk på ◀ eller ► for at få vist det ønskede dokument, og tryk på det. Kontrollér dokumentet på displayet, og tryk på OK. Gentag dette trin, indtil du har valgt alle de dokumenter, du vil overføre.
- **12** Tryk på OK, når du har valgt alle dokumenterne.
- 13 Tryk på OK. Maskinen begynder at overføre dokumentet/dokumenterne.
- 1 Tryk på 🏹.

BEMÆRK

- Overførte dokumenter gemmes i et album, der hedder "From_BrotherDevice".
- Oplysninger om begrænsninger, f.eks. størrelsen eller antallet af dokumenter, der kan overføres, findes på webstedet for den pågældende tjeneste.

Hent, udskriv, og gem

Download og udskrivning af dokumenter (For DCP-J172W/ J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

Dokumenter, der er blevet overført til din konto på en tjeneste, kan hentes direkte til maskinen og udskrives. Dokumenter, som andre brugere har overført til deres egne konti til deling, kan også hentes til din maskine og udskrives, når blot du har visningstilladelse til de dokumenter.

Visse tjenester tillader gæstebrugere at få vist offentligt tilgængelige dokumenter. Når du får adgang til en tjeneste eller en konto som gæstebruger, kan du få vist dokumenter, som ejeren har gjort offentligt tilgængelige (dvs. der er ingen visningsbegrænsninger).

For at hente andre brugeres dokumenter skal du have adgangstilladelse til at få vist de pågældende album eller dokumenter.

Se *Tilgængelige tjenester* >> side 1 for at få flere oplysninger om tjenester og understøttede funktioner.

For Picasa Web Albums[™], Flickr[®], Facebook, Google Drive[™], Evernote[®], Dropbox, SkyDrive[®] og Box

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- Tryk på ◀ eller ► for at få vist Web.
 Tryk på Web.
- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 3 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, der er vært for det dokument, du vil hente og udskrive. Tryk på tjenesten.

5 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:

- For at logge på tjenesten med din konto, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn og trykke på det. Gå til trin ⑥.
- For at få adgang til tjenesten som gæstebruger skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist Anv. som gæst og trykke på det. Når oplysningerne om adgang som gæstebruger vises, skal du trykke på OK. Gå til trin ⑦.
- Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.

7 Tryk på Download: Udskriv.

Følg en af nedenstående fremgangsmåder:

- Hvis du er logget på tjenesten med din konto, skal du gå til trin 8.
- Hvis du har oprettet adgang til tjenesten som gæstebruger, skal du gå til trin ③.
- 8 Følg en af nedenstående fremgangsmåder: (For Picasa Web Albums™, Flickr[®] og Facebook)
 - Tryk på Dit album for at hente dine egne dokumenter fra tjenesten. Gå til trin ().
 - Tryk på Andens album for at hente andre brugeres dokumenter fra tjenesten. Gå til trin (9).

(For Google Drive[™], Dropbox, Evernote[®], SkyDrive[®] og Box)

■ Gå til trin 🛈.

9 Skriv kontonavnet på den bruger, hvis dokumenter du vil hente, vha. displayet. Tryk på oĸ.

BEMÆRK

Afhængigt af tjenesten skal du muligvis vælge kontonavnet fra en liste.

10	Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det ønskede album ¹ , og tryk på det. Visse tjenester kræver ikke, at dokumenter gemmes i album. Vælg Se usort. filer for at vælge dokumenter, der ikke er gemt i album. Andre brugeres dokumenter kan ikke hentes, hvis de ikke er gemt i et album.
	¹ Et album er en samling dokumenter. Det faktiske udtryk kan dog variere afhængig af den tjeneste du bruger. Når du bruger Evernote [®] , skal du vælge notesbogen og derefter vælge noten.
1	Tryk på miniaturen af det dokument, du vil udskrive. Kontrollér dokumentet på displayet, og tryk på OK. Vælg yderligere dokumenter, der skal udskrives (du kan vælge op til 10 dokumenter).
12	Tryk på OK, når du har valgt alle de ønskede dokumenter.
13	Skærmen med udskriftsindstillinger vises. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
	Se Sådan ændres udskriftsindstillinger >> side 33 vedrørende ændring af udskriftsindstillinger. Når du har ændret udskriftsindstillingerne, skal du gå til trin ().
	■ Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre udskriftsindstillinger.
14	Tryk på OK for at udskrive.

Maskinen begynder at hente og udskrive dokumenterne.



Hent, udskriv, og gem

For DCP-J172W

- Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist Web.
 Tryk på Web.
- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- Ou vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 4 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist den tjeneste, der er vært for det dokument, du vil hente og udskrive. Tryk på tjenesten.
- 5 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - For at logge på tjenesten med din konto, skal du trykke på eller for at få vist dit kontonavn og trykke på det. Gå til trin ⑥.
 - For at få adgang til tjenesten som gæstebruger skal du trykke på eller for at få vist Anv. som gæst og trykke på det. Når oplysningerne om adgang som gæstebruger vises, skal du trykke på OK. Gå til trin ⑤.
- Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.
- **7** Tryk på Download: Udskriv.
- 8 Følg en af nedenstående fremgangsmåder: (For Picasa Web Albums™, Flickr[®] og Facebook)
 - Tryk på Dit album for at hente dine egne dokumenter fra tjenesten. Gå til trin ().
 - Tryk på Andens album for at hente andre brugeres dokumenter fra tjenesten. Gå til trin (9).

(For Google Drive[™], Dropbox, Evernote[®], SkyDrive[®] og Box)

- Gå til trin 10.
- 9 Skriv kontonavnet på den bruger, hvis dokumenter du vil hente, vha. displayet. Tryk på OK.

BEMÆRK

Afhængigt af tjenesten skal du muligvis vælge kontonavnet fra en liste.

10 Tryk på \land eller 🗸 for at få vist det ønskede album ¹, og tryk på det. Visse tjenester kræver ikke, at dokumenter gemmes i album. Vælg Se usort. filer for at vælge dokumenter, der ikke er gemt i album. Andre brugeres dokumenter kan ikke hentes, hvis de ikke er gemt i et album. 1 Et album er en samling dokumenter. Det faktiske udtryk kan dog variere afhængig af den tjeneste du bruger. Når du bruger Evernote[®], skal du vælge notesbogen og derefter vælge noten. Tryk på
 A eller
 for at få vist det dokument, du vil udskrive, og tryk på det.
 Tryk på + for at udskrive en kopi af dokumentet. Tryk på OK for at vende tilbage til albummet og vælge vderligere dokumenter, der skal udskrives (du kan vælge op til 10 dokumenter). **12** Tryk på OK, når du har valgt alle de ønskede dokumenter. **13** Skærmen med udskriftsindstillinger vises. Følg en af nedenstående fremgangsmåder: Se Sådan ændres udskriftsindstillinger >> side 33 vedrørende ændring af udskriftsindstillinger. Når du har ændret udskriftsindstillingerne, skal du gå til trin (). ■ Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre udskriftsindstillinger.

14 Tryk på OK for at udskrive. Maskinen begynder at hente og udskrive dokumenterne.

1 Tryk på 🏹.

For Brother CreativeCenter (utilgængeligt i visse lande)

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- 1 Tryk på **∢ eller ▶ for at få vist** ₩eb. Tryk på ₩eb.
- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 3 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.



- 5) **Tryk på** Udskriv "CreativeCenter"-skabeloner.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den ønskede kategori, og tryk på den.

7	Vælg den ønskede fil. Indtast det antal kopier, der skal udskrives, og tryk derefter på OK. Gentag dette trin, indtil du har valgt alle de filer, du vil udskrive.							
8	Tryk på OK, når du har valgt alle de ønskede filer.							
9	Hvis der vises oplysninger om anbefalede udskriftsindstillinger på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.							
10	Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på sí eller Nej.							
1	Skærmen med udskriftsindstillinger vises. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:							
	Se Sådan ændres udskriftsindstillinger >> side 33 vedrørende ændring af udskriftsindstillinger. Når du har ændret udskriftsindstillingerne, skal du gå til trin							
	■ Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre udskriftsindstillinger.							
12	Tryk på OK for at udskrive. Maskinen begynder at hente og udskrive dokumenterne.							
13	3 Tryk på 🎦.							
For	DCP-J172W							
1	Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist ₩eb. Tryk på ₩eb.							
2	Provise der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.							
3	Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på sí eller Nej.							
BE /	MÆRK Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.							
4	Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist Apps. Tryk på Apps.							
5	Tryk på Udskriv "CreativeCenter"-skabeloner.							
6	Tryk på 木 eller 🗸 for at få vist den ønskede kategori, og tryk på den.							
7	Vælg den ønskede fil. Indtast det antal kopier, der skal udskrives, og tryk derefter på OK. Gentag dette trin, indtil du har valgt alle de filer, du vil udskrive.							
8	Tryk på OK, når du har valgt alle de ønskede filer.							

- 9 Hvis der vises oplysninger om anbefalede udskriftsindstillinger på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på sí eller Nej.
- 11) Skærmen med udskriftsindstillinger vises. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:

 - Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre udskriftsindstillinger.
- 12 Tryk på OK for at udskrive. Maskinen begynder at hente og udskrive dokumenterne.



Sådan ændres udskriftsindstillinger

Skærmen med udskriftsindstillinger vises, når du har valgt de dokumenter, du vil udskrive.

Brug knapperne ▲ eller ▼ til at rulle gennem listen over indstillingerne.

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

Udskriftskvalitet

- 1) Tryk på Udskriftskval.
- 2 Tryk på Fin eller Normal.
- **3** Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

Papirstørrelse

- 1) Tryk på Papirstørrelse.
- **2** Tryk på den papirstørrelse, du bruger, Letter, Legal ¹, A4, 10x15cm eller 13x18cm².
 - ¹ Kun for PDF- eller Microsoft[®] Office-filer
 - ² Kun JPEG-filer
- 3 Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

Papirtype

- 🚺 Tryk på Papirtype.
- 2 Tryk på den papirtype, du bruger, Alm.papir, Inkjet papir, Brother BP71 eller Andet glittet.
- 3 Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

BEMÆRK

Ved download og udskrivning af PDF- eller Microsoft[®] Office-filer skal du anvende Alm.papir.

Udskrivning til kant (kun for JPEG-filer)

Denne funktion udvider udskriftsområdet til papirets kanter.

- 1) Tryk på Print til kant.
- 2 Tryk på Til eller Fra.
- 3 Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

Hent, udskriv, og gem

For DCP-J172W

Udskriftskvalitet



- **2** Tryk på Fin eller Normal.
- **3** Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

Papirstørrelse

- 1 Tryk på Papirstørrelse.
- **2** Tryk på den papirstørrelse, du bruger, Letter, Legal ¹, A4, 10x15cm eller 13x18cm².
 - ¹ Kun for PDF- eller Microsoft[®] Office-filer
 - ² Kun JPEG-filer
- **3** Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

Papirtype

- 🚺 **Tryk på** Papirtype.
- 2 Tryk på den papirtype, du bruger, Alm.papir, Inkjet papir, Brother BP71 eller Andet glittet.
- **3** Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

BEMÆRK

Ved download og udskrivning af PDF- eller Microsoft[®] Office-filer skal du anvende Alm.papir.

Udskrivning til kant (kun for JPEG-filer)

Denne funktion udvider udskriftsområdet til papirets kanter.

- 🚺 Tryk på Print til kant.
- 2 Tryk på Til eller Fra.
- **3** Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

Download og lagring af et dokument til en ekstern hukommelsesenhed (For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

JPEG-, PDF- og Microsoft[®] Office-filer kan hentes fra en tjeneste og gemmes direkte på lagringsmedier, der er tilsluttet maskinen. Dokumenter, som andre brugere har overført til deres egne konti til deling, kan også hentes til din maskine og udskrives, når blot du har visningstilladelse til de dokumenter.

Visse tjenester tillader gæstebrugere at få vist offentligt tilgængelige dokumenter. Når du får adgang til en tjeneste eller en konto som gæstebruger, kan du få vist dokumenter, som ejeren har gjort offentligt tilgængelige (dvs. der er ingen visningsbegrænsninger).

Kontrollér, at der er tilstrækkelig plads på hukommelseskortet eller USB flash-drevet.

For at hente andre brugeres dokumenter skal du have adgangstilladelse til at få vist de pågældende album eller dokumenter.

Se *Tilgængelige tjenester* >> side 1 for at få flere oplysninger om tjenester og understøttede funktioner.

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt et hukommelseskort eller USB flash-drev i maskinen. Displayets skærm ændres automatisk.
- 3 🛛 Tryk på 🊺.
- 4 Tryk på ◀ eller ► for at få vist Web. Tryk på Web.
- 5 Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 6 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, der er vært for det dokument, du vil hente og udskrive. Tryk på tjenesten.
- 8 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - For at logge på tjenesten med din konto skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn og derefter trykke på det. Gå til trin ⑨.
 - For at få adgang til tjenesten som gæstebruger skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist Anv. som gæst og derefter trykke på det. Når oplysningerne om adgang som gæstebruger vises, skal du trykke på OK. Gå til trin ⁽¹⁾.

OK.



10 Tryk på Download: Media.

Følg en af nedenstående fremgangsmåder:

- Hvis du er logget på tjenesten med din konto, skal du gå til trin ().
- Hvis du har oprettet adgang til tjenesten som gæstebruger, skal du gå til trin (2).

1 Følg en af nedenstående fremgangsmåder: (For Picasa Web Albums[™], Flickr[®] og Facebook)

- Tryk på Dit album for at hente dine egne dokumenter fra tjenesten. Gå til trin (3).
- Tryk på Andens album for at hente andre brugeres dokumenter fra tjenesten. Gå til trin (2).

(For Google Drive[™], Dropbox, Evernote[®], SkyDrive[®] og Box)

■ Gå til trin **B**.

2 Skriv kontonavnet på den bruger, hvis dokumenter du vil hente, vha. displayet. Tryk på OK.

BEMÆRK

Afhængigt af tjenesten skal du muligvis vælge kontonavnet fra en liste.

13 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det ønskede album ¹, og tryk derefter på det. Visse tjenester kræver ikke, at dokumenter gemmes i album. Vælg Se usort. filer for at vælge dokumenter, der ikke er gemt i album. Andre brugeres dokumenter kan ikke hentes, hvis de ikke er gemt i et album.

1 Et album er en samling dokumenter. Det faktiske udtryk kan dog variere afhængig af den tjeneste du bruger. Når du bruger Evernote[®], skal du vælge notesbogen og derefter vælge noten.

14) Tryk på miniaturen af det dokument, du vil udskrive. Kontrollér dokumentet på displayet, og tryk på OK. Vælg yderligere dokumenter, der skal udskrives (du kan vælge op til 10 dokumenter).

15 Tryk på OK, når du har valgt alle de ønskede dokumenter.

16 Tryk på OK for at hente. Maskinen begynder at hente og udskrive dokumenterne.

🚺 Tryk på 🏹.

BEMÆRK

- Hentede filer omdøbes efter den aktuelle dato. Eksempelvis kommer det første dokument, der gemmes den 1. juli, til at hedde 07010001.jpg. Bemærk, at regionsindstillingen også bestemmer datoformatet i filnavnet.
- Dokumenter er gemt i mappen "BROTHER", som automatisk oprettes på rodniveauet af den eksterne hukommelsesenhed, du anvender.

4

Markering, scanning og kopiering eller udskæring

Scanning, kopiering og udskæring af visse dele af dine dokumenter

Når du markerer bestemte dele af et dokument med en rød pen og derefter scanner dokumentet, vil de markerede områder blive indfanget og kan behandles som billeder på forskellige måder.

Markering og scanning

Når du bruger en rød pen til at markere sektioner af et dokument og derefter scanner dokumentet, trækkes de markerede områder ud og gemmes på lagringsmedier eller en cloud-tjeneste som separate JPEG-filer.



Kopiering af et markeret område (For DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

Når du bruger en rød pen til at markere sektioner af et dokument og derefter scanner dokumentet, trækkes de markerede områder ud, omarrangeres og udskrives sammen.



Beskæring af et markeret område (For DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

Når du bruger en rød pen til at markere sektioner af et dokument og derefter scanner dokumentet, slettes de markerede områder, og de resterende oplysninger udskrives.



Markering



- Brug en rød pen eller tuschpen med en spidstykkelse på 1,0-10,0 mm eller en ekstra fin spids til en ekstra tyk spids.
- Den røde markering må ikke være brudt, og linjen må ikke krydse mere end én gang.
- Det markerede område skal have en længde og en bredde på mindst 1 cm.

Sådan markeres og scannes et dokument

De områder, der er markeret med en rød pen, slettes fra de scannede billeder.

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

Ved lagring på en ekstern mediekilde skal mediet indsættes før scanning.

- 1 Marker områderne på det dokument, du vil scanne, med en rød pen.
- Indlæs dit dokument.
- 3 Tryk på ∢ eller ▶ for at få vist web. Tryk på web.
- 4 Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.

5 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Apps. Tryk på Apps.
- **7** Tryk på Outline&Scan (Kontur&Scan).
- **8** Hvis der vises oplysninger om Outline&Scan, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 9 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.
- 10 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Hvis du vil gemme billeder på en cloud, skal du trykke på Gem på Cloud og gå til trin ().
 - Hvis du vil gemme billeder på lagringsmedier, skal du trykke på Gem på hukom.-kort og gå til trin ().
- Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, du ønsker. Tryk på tjenesten.
- 12 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det.
- Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.
- Hvis du på displayet bliver bedt om at angive scanningsstørrelsen, skal du vælge scanningsstørrelsen på det dokument, du scanner.
- 15 Tryk på OK.

Hvis du har lagt dokumentet i den automatiske dokumentfremfører (ADF), begynder maskinen at scanne. Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin **(b**.

- **16** Når Næste side? vises, skal du følge en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Hvis der ikke er flere sider, der skal scannes, skal du trykke på Nej. Gå til trin (B).
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på Sí og gå til trin ().
- Læg den næste side på scannerglaspladen.
 Tryk på OK.
 Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin () og () for hver yderligere side.
- B Maskinen overfører billedet. Tryk på OK, når den er færdig.
- 📵 Tryk på 🏹.

For DCP-J172W

- 1 Marker områderne på det dokument, du vil scanne, med en rød pen.
- Indlæs dit dokument.
- 3 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist web. Tryk på web.
- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 5 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 6 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist Apps. Tryk på Apps.
- **7** Tryk på Outline&Scan.
- 8 Hvis der vises oplysninger om Outline&Scan, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 9 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.
- 10 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist den tjeneste, du ønsker. Tryk på tjenesten.
- 1) Tryk på 木 eller 🛩 for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det.
- Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.
- Hvis du på displayet bliver bedt om at angive scanningsstørrelsen, skal du vælge scanningsstørrelsen på det dokument, du scanner.
- 1 Tryk på ок.
- **15** Når Næste side? vises, skal du følge en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Hvis der ikke er flere sider, der skal scannes, skal du trykke på Nej. Gå til trin ().
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på Sí og gå til trin 6.
- b Læg den næste side på scannerglaspladen.

Tryk på ок.

Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin (b) og (b) for hver yderligere side.

- 17 Maskinen overfører billedet. Tryk på OK, når den er færdig.
- 1 Tryk på 🌄.

For DCP-J152W, MFC-J470DW/J475DW

- 1) Marker områderne på det dokument, du vil scanne, med en rød pen.
- 2 Indlæs dit dokument.
- 3 Tryk på 💽 🕋 (WEB).
- 4 Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på 1 (Sí) eller 2 (Nej).

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på **OK**.

- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Apps. Tryk på OK.
- **7** Vælg Outline&Scan, og tryk på OK.
- 8 Hvis der vises oplysninger om Outline&Scan, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på 1 (Sí) eller 2 (Nej).
- 10 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede tjeneste. Tryk på OK.
- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge kontonavnet. Tryk på OK.
- Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.
- Hvis du på displayet bliver bedt om at angive scanningsstørrelsen, skal du vælge scanningsstørrelsen på det dokument, du scanner.

14 Tryk på OK.

Hvis du har lagt dokumentet i den automatiske dokumentfremfører (ADF), begynder maskinen at scanne. Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin **(b**.

15 Når Næste side? vises, skal du følge en af nedenstående fremgangsmåder:

Hvis der ikke er flere sider, der skal scannes, skal du trykke på 2 (Nej). Gå til trin ().

- Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på 1 (Sí) og gå til trin ().
- 16 Læg den næste side på scannerglaspladen. Tryk på OK.

Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin (6) og (6) for hver yderligere side.

17 Maskinen overfører billedet. Tryk på **OK**, når den er færdig.

18 Tryk på Stop/Exit.

Markering, scanning og kopiering eller udskæring

Sådan kopieres eller udskæres en markeret sektion

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

1	Marker områderne på det dokument, du vil scanne, med en rød pen.
2	Indlæs dit dokument.
3	Tryk på ∢ eller Þ for at få vist ₩eb. Tryk på ₩eb.
4	Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
5	Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på sí eller Nej.
BE (MÆRK Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.
6	Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Apps. Tryk på Apps.
7	Tryk på Outline&Copy (Kontur&Kopi).
8	Tryk på Kopier konturomr. eller Klip konturomr.
9	Hvis der vises oplysninger om Kopier konturomr. eller Klip konturomr., skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
10	Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på sí eller Nej.
1	Skærmen med kopieringsindstillinger vises. Skift Udskriftskval. eller Papirstørrelse, hvis det er nødvendigt. Tryk på OK.
12	Tryk på OK. Hvis du har lagt dokumentet i den automatiske dokumentfremfører (ADF), begynder maskinen at scanne. Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin ੴ.

13 Når Næste side? vises, skal du følge en af nedenstående fremgangsmåder:

■ Hvis der ikke er flere sider, der skal scannes, skal du trykke på Nej. Gå til trin ().

■ Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på Sí og gå til trin @.

14) Læg den næste side på scannerglaspladen. Tryk på OK. Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin (B) og (D) for hver yderligere side.

15 Maskinen begynder at udskrive. Tryk på OK, når den er færdig.



For DCP-J172W

Marker områderne på det dokument, du vil scanne, med en rød pen.

- Indlæs dit dokument.
- Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist Web. Tryk på Web.
- 4 Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 5 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på SÍ eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 6 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist Apps. Tryk på Apps.
- Tryk på Outline & Copy (Kontur & Kopi).
- 8 **Tryk på** Kopier konturomr. **eller** Klip konturomr.
- 9 Hvis der vises oplysninger om Kopier konturomr. eller Klip konturomr., skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på SÍ eller Nej.
- (11) Skærmen med kopieringsindstillinger vises. Skift Udskriftskval. eller Papirstørrelse, hvis det er nødvendiat. Tryk på OK.
- 12 Tryk på OK.
- 13 Når Næste side? vises, skal du følge en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Hvis der ikke er flere sider, der skal scannes, skal du trykke på Nej. Gå til trin (b).
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på Sí og gå til trin ().

Læg den næste side på scannerglaspladen. Tryk på OK.

Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin (8) og (9) for hver yderligere side.

15 Maskinen begynder at udskrive. Tryk på OK, når den er færdig.



5

NotePrint og NoteScan (For DCP-J172W/ J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

Udskrivning og scanning af noter

Brug denne funktion til at udskrive ark med noter og mapper, der er designet til at holde dem, og til at scanne nodeark, så hver side med noter er gemt som en JPEG-fil. De udskrevne ark med noter kan foldes i halve eller kvarte, anvendes og gemmes i mapper. Når du har skrevet på arkene med noterne, der er fortrykt med linjer eller et gitter, kan du scanne arkene og gemme dine noter på lagringsmedier eller en cloud-tjeneste.

NotePrint

Vælg en bestemt stil til det ark eller den mappe med noter, der skal udskrives.



Brother Clo

NoteScan

Når du har skrevet på dit ark med noter, skal du scanne det for at gemme dine noter som en JPEG-fil. Hvis du bruger vores 2-, 4- eller 8-i-1-stil, gemmes hver side med noter som en separat JPEG-fil.



BEMÆRK

Du skal bruge Brothers skabeloner til ark med noter for at kunne bruge NoteScan-funktionen.

Eksempler på skabeloner til nodeark:

1 i 1, Notestil

-																												
۰.																												
	• •						٠			٠		٠	٠				٠		٠	٠	٠			• •		٠		
	• •						٠			٠		٠	٠				٠		٠	٠	٠			• •		٠		
	• •	٠				٠	٠			٠		٠	٠				٠		٠	٠	٠			• •		٠	٠	
		۰.		•			۰.				1			•		1	۰.			•		•					۰.	
									14		14					14									14			
	• •						٠			٠		٠	٠				٠		٠	٠	٠			• •		٠		
	• •						٠			٠		٠	٠				٠		٠	٠	٠			• •		٠		
	• •	•		•		٠	•						٠	•			•			٠	٠	•		• •			•	
									14		14					14									14			
	• •						٠			٠		٠	٠				٠		٠	٠	٠			• •		٠		
	• •						٠			٠		٠	٠				٠		٠	٠	٠			• •		٠		
	• •	•		•		٠	•						٠	•			•			٠	٠	•		• •			•	

2 i 1, Prikker



8 i 1, Gitter



Eksempler på skabeloner til mapper til noter:



Sådan bruges ark til noter og mapper til noter



Udskriv skabelon til noter og mappe

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

- 1 Tryk på **∢** eller **▶** for at få vist ₩eb. Tryk på ₩eb.
- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.

3 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på SÍ eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Apps. Tryk på Apps.
- 5 Tryk på NoteScan.
- 6) **Tryk på** Udskrivningsnote & mappe skabelon.
- 7 Hvis der vises oplysninger om UdskrNote&mappe, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 8 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på SÍ eller Nej.
- 9 Tryk på Noteformat eller Note-mappe. Hvis du vælger Noteformat, skal du gå til trin (). Hvis du vælger Note-mappe, skal du gå til trin ().
- 🔟 Vælg fra Note, Gitter, Punktdiagram eller Tom. Tryk på det format, du ønsker: 1i1, 2i1, 4i1 eller 811. Angiv det antal kopier, du vil udskrive, og tryk på OK. Gentag dette trin for at vælge et andet format. Gå til trin 😰.
- 1) Der designes en mappe til noter særligt til den type noter, du udskriver. Tryk på den kategori, du vil have: For 2 i 1 folder eller For 4 i 1 folder. Vælg det format, du vil have. Angiv det antal kopier, du vil udskrive, og tryk på OK. Gentag dette trin for at vælge et andet format.

BEMÆRK

Når mappen er udskrevet, skal du folde papiret langs den stiplede linje og fastgøre de foldede områder med tape eller et andet klæbemiddel.



 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist Web. Tryk på Web.

- Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- Ou vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på sí eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 4 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist Apps. Tryk på Apps.
- 5 Tryk på NoteScan.
- 6 Tryk på Udskrivningsnote & mappe skabelon.
- **7** Hvis der vises oplysninger om UdskrNote&mappe, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 8 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.
- 9 Tryk på Noteformat eller Note-mappe. Hvis du vælger Noteformat, skal du gå til trin (). Hvis du vælger Note-mappe, skal du gå til trin ().
- Vælg fra Note, Gitter, Punktdiagram eller Tom. Tryk på det format, du ønsker: 1i1, 2i1, 4i1 eller 8i1. Angiv det antal kopier, du vil udskrive, og tryk på OK. Gentag dette trin for at vælge et andet format. Gå til trin @.
- 1 Der designes en mappe til noter særligt til den type noter, du udskriver. Tryk på den kategori, du vil have: For 2 i 1 folder eller For 4 i 1 folder. Vælg det format, du vil have. Angiv det antal kopier, du vil udskrive, og tryk på OK. Gentag dette trin for at vælge et andet format.

BEMÆRK

Når mappen er udskrevet, skal du folde papiret langs den stiplede linje og fastgøre de foldede områder med tape eller et andet klæbemiddel.



- 13 Tryk på OK. Maskinen begynder at udskrive.
- **14** Tryk på OK, når den er færdig.



NotePrint og NoteScan (For DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

Sådan scannes en note

Hver side på din skabelonside til noter vil blive gemt som en separat JPEG-fil.

For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW

Når scannede noter gemmes på en ekstern mediekilde, skal mediet indsættes før scanning.

- 1 Indlæs dine noter.
- Tryk på Web.
- 3 Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på SÍ eller Nej.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 5 Tryk på **▲ eller ▼ for at få vist** Apps. Tryk på Apps.
- 6) Tryk på NoteScan.
- 7) Tryk på Scanningsnoter.
- 8 Hvis der vises oplysninger om Scanningsnoter, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.
- 9 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på SÍ eller Nej.
- 10 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Hvis du vil gemme billeder på en cloud, skal du trykke på Gem på Cloud og gå til trin ①.
 - Hvis du vil gemme billeder på lagringsmedier, skal du trykke på Gem på hukom.-kort og gå til trin 🙆.
- 11 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, du ønsker. Tryk på tienesten.
- 12 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk på det.
- 1 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.

NotePrint og NoteScan (For DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)



- 9 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover. Tryk på Sí eller Nej.
- 10 Tryk på ∧ eller ∨ for at få vist den tjeneste, du ønsker. Tryk på tjenesten.
- 1) Tryk på 木 eller 🛩 for at få vist dit kontonavn, og tryk på det.

NotePrint og NoteScan (For DCP-J172W/J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

- 12 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.
- 1 Tryk på ок.
- **14** Når Næste side? vises, skal du følge en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Hvis der ikke er flere sider, der skal scannes, skal du trykke på Nej. Gå til trin ⑥.
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på Sí og gå til trin ().
- Læg den næste side på scannerglaspladen.
 Tryk på OK.
 Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin
 Ø og
 for hver yderligere side.
- **16** Maskinen overfører billedet. Tryk på OK, når den er færdig.
- 🚺 Tryk på 🏹.

6

Genvejsindstillinger (For DCP-J552DW/ J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

Tilføjelse af Web Connect-genveje

Dine tilpassede indstillinger for overførsel til eller download og udskrivning fra følgende tjenester kan gemmes som en Web Connect-genvej på maskinen.

- Picasa Web Albums™
- Google Drive[™]
- Flickr[®]
- Facebook
- Evernote[®]
- Dropbox
- SkyDrive[®]
- Box
- 1) Tryk på 🗭 (Genveje).
- 2 Tryk på 🕂, hvor der er plads til at tilføje en genvej.
- 3 Tryk på **▲ eller ▼ for at få vist** ₩eb.
- 4 Tryk på Web.
- 5 Hvis der vises oplysninger om internetforbindelsen på maskinens display, skal du læse oplysningerne og trykke på OK.

BEMÆRK

Af og til vises opdateringer eller meddelelser om din maskines funktion på maskinens display. Læs oplysningerne, og tryk derefter på OK.

- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist de tilgængelige tjenester, og tryk derefter på den ønskede tjeneste.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk på det.
- 8 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.
- 9 Vælg den funktion, du ønsker.

BEMÆRK

De funktioner, der kan indstilles, varierer afhængig af den valgte tjeneste.

- Når du er færdig, skal du gennemgå de indstillinger, du har valgt til denne genvej, og derefter trykke på OK.
- Indtast et navn for genvejen ved hjælp af touchscreen'en. Tryk på OK.
- **12** Tryk på OK for at gemme genvejen.

Sådan ændres genveje

Indstillinger for Web Connect-genveje kan ikke ændres. Slet i stedet genvejen (se Sådan slettes genveje → side 54), og opret en ny genvej med de indstillinger, du har brug for (se *Tilføjelse af Web Connect-genveje* → side 53).

Sådan redigeres genvejsnavne



- 2 Tryk på extsf{eq} eller ► for at få vist det genvejsnavn, du vil redigere.
- 3 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Tryk på genvejen, og hold den nede, indtil indstillingerne vises:
 - Tryk på Red./slet, og tryk derefter på en genvej, du ønsker.
- 4 Tryk på Rediger genvejsnavn.
- 5 Hold **I** nede for at slette det aktuelle navn, og indtast herefter et nyt navn ved hjælp af touchscreen'en. Tryk på OK.

Sådan slettes genveje

- 1) Tryk på ∓ (Genveje).
- 2 Tryk på eller for at få vist den genvej, du vil slette.
- 3 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Tryk på genvejen, og hold den nede, indtil indstillingerne vises:
 - Tryk på Red./slet, og tryk derefter på en genvej, du ønsker.
- 4 Tryk på Slet for at slette den genvej, du valgte i trin ③. Tryk på Ja for at bekræfte.

Genvejsindstillinger (For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW)

Sådan bruges en genvej

- 1 Tryk på 手 (Genveje).
- 2 Tryk på ∢eller ▶ for at få vist den genvej, du vil indlæse igen.
- **3** Tryk på genvejen.

Fejlmeddelelser

A

Som med ethvert andet avanceret kontorprodukt kan der opstå fejl. Hvis der opstår en fejl, viser maskinen en fejlmeddelelse. De mest almindelige fejlmeddelelser er vist herunder.

De fleste fejl kan du rette selv. Hvis du stadig har brug for hjælp, når du har læst denne tabel, kan du finde de seneste hyppigt stillede spørgsmål og tip til fejlfinding i Brother Solutions Center.

Besøg os på http://solutions.brother.com/.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
(For DCP-J552DW/J752DW,	Maskinen har ikke forbindelse til et	Kontrollér netværksforbindelsen.
MFC-J650DW/J870DW) Netværksforbindelsen blev afbrudt. Bekræft at netværksforbindelsen er god. (For DCP-J152W/J172W, MFC-J470DW/J475DW)	netværk.	Hvis der blev trykket på knappen Web, kort tid efter at maskinen blev tændt, er der muligvis ikke etableret forbindelse til netværket endnu. Vent, og prøv igen.
Netværksforbindelse fejl. Kontroller at netværksforbindelsen er i orden.		
<pre>(For DCP-J552DW/J752DW, MFC-J650DW/J870DW) Kunne ikke oprette forbindelse til server. Kontroller netværksindst. (For DCP-J152W/J172W, MFC-J470DW/J475DW) Tilslutningsfejl til server. Kontroller netværksindstilinger.</pre>	 Netværks- eller serverindstillingerne er ikke korrekte. Der er et problem med netværket eller serveren. 	 Kontrollér, at netværksindstillingerne er korrekte, eller vent, og prøv igen senere. Hvis der blev trykket på knappen Web, kort tid efter at maskinen blev tændt, er der muligvis ikke etableret forbindelse til netværket endnu. Vent, og prøv igen.
Tilslutningsfejl 07 Kunne ikke oprette forbindelse til server. Forkert dato&tid.	Dato- og klokkeslætsindstillingerne er ikke korrekte.	Indstil datoen og klokkeslættet korrekt. Bemærk, at indstillingerne for dato og klokkeslæt er nulstillet til fabriksindstillingerne, hvis strømkablet til maskinen tages ud.

Fejlfinding

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling					
Serverfejl 01 Godkendelse er ugyldig. Udsted midlertidigt ID og registrer konto igen.	Maskinens godkendelsesoplysninger (skal bruges til at få adgang til tjenesten) er udløbet eller ugyldige.	Anmod om adgang til Brother Web Connect igen for at få et nyt, midlertidigt id, og brug derefter det nye id til at registrere kontoen på maskinen (se Sådan anmoder du om adgang til Brother Web Connect ➤> side 8 og Sådan registrerer og sletter du konti på maskinen ➤> side 10).					
Serverfejl 03 Overførsel mislykkedes. Filen understøttes ikke, eller data er beskadiget. Kontroller data i filen.	 Der kan være et af følgende problemer med den fil, du prøver at overføre: Filen overskrider tjenestens grænse for antal pixel, filstørrelse osv. Filtypen understøttes ikke. Filen er beskadiget. 	 Filen kan ikke bruges: Kontrollér tjenestens begrænsninger for størrelse eller format. Gem filen som en anden type. Få en ny version af filen, som ikke er ødelagt, hvis det er muligt. 					
Serverfejl 13 Tjenesten er ikke tilgængelig i øjeblikket. Prøv igen senere.	Der er et problem med tjenesten, og den kan ikke bruges i øjeblikket.	Vent, og prøv igen. Hvis du får meddelelsen igen, skal du få adgang til tjenesten fra en computer for at kontrollere, om den er utilgængelig.					
Godkendelsesfejl 01 Forkert PIN-kode. Indtast korrekt PIN-kode.	Den PIN-kode, du har indtastet for at få adgang til kontoen, er ikke korrekt. PIN-koden er det firecifrede nummer, der blev indtastet, da kontoen blev registreret på maskinen.	Indtast den korrekte PIN-kode.					
Godkendelsesfejl 02 Forkert eller	Det midlertidige id, der blev indtastet, er ikke korrekt.	Indtast det korrekte midlertidige id.					
udløbet ID. Eller midlertidigt ID benyttes allerede. Indtast korrekt eller udsted midlertidigt ID igen. Midlertidigt ID er gyldigt i 24 timer efter udstedelse.	Det midlertidige id, der blev indtastet, er udløbet. Et midlertidigt id er gyldigt i 24 timer.	Anmod om adgang til Brother Web Connect igen, og få et nyt, midlertidigt id, og brug derefter det nye id til at registrere kontoen på maskinen. Se Sådan anmoder du om adgang til Brother Web Connect ➤> side 8 og Sådan registrerer og sletter du konti på maskinen ➤> side 10.					
Godkendelsesfejl 03 Displaynavnet er allerede registreret. Indtast et andet displaynavn.	Det navn, du har indtastet som displaynavn, er allerede registreret til en anden bruger af tjenesten.	Indtast et andet displaynavn.					

Fejlfinding

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling								
Registreringsfejl 02	Det maksimale antal konti (10) er	Slet unødvendige eller ubrugte								
Det maksimale	näet.	konti, og forsøg igen.								
antal konti er nået Prøv igen,										
når du har slettet										
unødvendige konti.										
Error acc dir 02	Genvejen kan ikke bruges, fordi	Slet genvejen, og registrer derefter								
Konto ugyldig. Opret en konto	kontoen blev slettet, efter at	kontoen og genvejen igen.								
og genvej igen efter sletning	genvejen blev registreret.									
af denne genvej.										



Besøg os på internettet http://www.brother.com/



www.brotherearth.com