

Web Connect vejledning



Omfattede modeller

Denne brugsanvisning gælder for følgende modeller:

MFC-J6520DW/J6720DW/J6920DW/J6925DW

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

Flickr og Flickr-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 <http://support.brother.com>, 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.

©2015 Brother Industries, Ltd. Alle rettigheder forbeholdes.

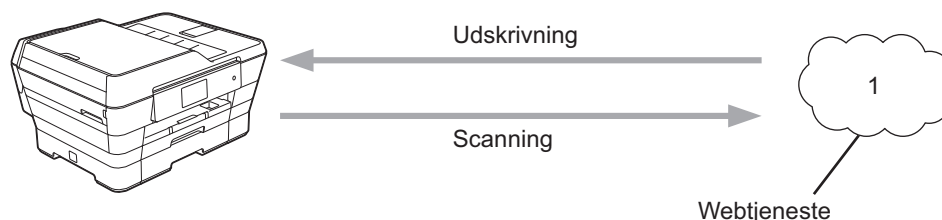
Indholdsfortegnelse

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	6
	Trinvis oversigt	6
	Sådan oprettes en konto for hver af de ønskede tjenester	7
	Sådan anmoder du om adgang til Brother Web Connect	7
	Sådan registrerer og sletter du konti på maskinen	9
	Opsætning af Brother Web Connect for Brother CreativeCenter	13
2	Scan og overfør	14
	Scanning og overførsel af dokumenter	14
	Sådan ændres scanningsindstillinger	16
	Overførsel af et dokument fra en ekstern hukommelsesenhed	19
3	Hent, udskriv, og gem	21
	Download og udskrivning af dokumenter	21
	For Picasa Web Albums™, Flickr®, Facebook, Google Drive™, Evernote®, Dropbox, OneDrive og Box	21
	For Brother CreativeCenter (ikke tilgængeligt i visse lande)	24
	Sådan ændres udskriftsindstillinger	27
	Download og lagring af et dokument til en ekstern hukommelsesenhed	29
4	Markering, scanning og kopiering eller udskæring	33
	Scanning, kopiering og udskæring af visse dele af dine dokumenter	33
	Sådan markeres og scannes et dokument	34
	Sådan kopieres eller udskæres en markeret sektion	38
5	NotePrint og NoteScan	41
	Udskrivning og scanning af noter	41
	Udskriv skabelon til noter og mappe	42
	Sådan scannes en note	46
6	Genvejsindstillinger	49
	Tilføjelse af Web Connect-genveje	49
	Sådan ændres genveje	51
	Sådan redigeres genvejsnavne	52
	Sådan slettes genveje	52
	Sådan bruges en genvej	53

A	Fejlfinding	54
	Fejlmeddelelser	54

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 lagrings- redigerings- og delingstjeneste til dokumenter og filsynchronisering.

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

■ 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: <http://www.evernote.com/>

■ Dropbox

Dropbox er en online fillagrings-, delings- og filsynkroniseringstjeneste.

Webadresse: <http://www.dropbox.com/>

■ OneDrive

OneDrive er en online fillagrings-, delings- og administrationstjeneste.

Webadresse: <https://onedrive.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. lykønskingskort, 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 OneDrive Box	Brother CreativeCenter
Hent og udskriv billeder, eller gem dem på lagringsmedier	JPEG	JPEG/PDF/DOC/DOCX/ XLS/XLSX/PPT/PPTX	○ (kun udskrivning)
Overfør scannede billeder	JPEG	JPEG/PDF/DOCX/XLSX/ PPTX	-
Overfør billeder, som er gemt på lagringsmedier	JPEG	JPEG	-

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 konfiguration 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 MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk på Alle indst.

- 3 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Netværk`.
Tryk på `Netværk`.
- 4 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Indstillinger for webforbindelse`.
Tryk på `Indstillinger for webforbindelse`.
- 5 Tryk på `Proxyindst.`
- 6 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Proxyforbindelse`.
Tryk på `Proxyforbindelse`.
- 7 Tryk på `Til`.
- 8 Tryk på den indstilling, du vil angive, og indtast derefter proxyserveroplysningerne.
Tryk på `OK`.
- 9 Tryk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Tryk på  (`Indstil.`).
- 2 Tryk på `Alle indst.`
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Netværk`.
Tryk på `Netværk`.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Web Connect-indstillinger`.
Tryk på `Web Connect-indstillinger`.
- 5 Tryk på `Proxyindst.`
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Proxyforbindelse`.
Tryk på `Proxyforbindelse`.
- 7 Tryk på `Til`.
- 8 Tryk på den indstilling, du vil angive, og indtast derefter proxyserveroplysningerne.
Tryk på `OK`.
- 9 Tryk på .

Opsætning af Brother Web Connect

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

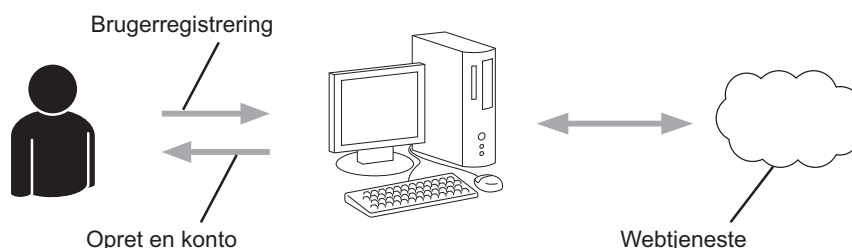
1

Trinvis oversigt

Konfigurer indstillingerne ved at bruge følgende fremgangsmåde:

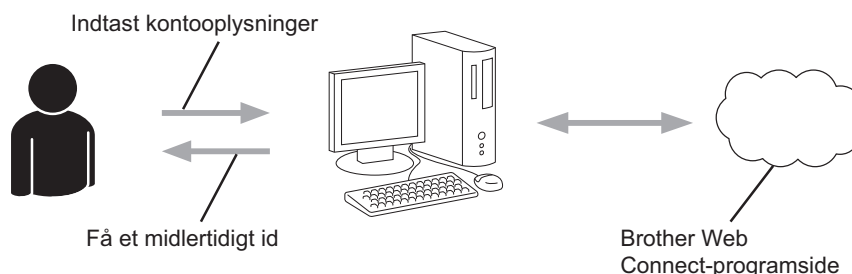
Trin 1: Opret en konto hos den ønskede tjeneste (se side 7).

Gå ind på tjenestewebsitet fra en computer, og opret en konto. (Hvis du allerede har en konto, behøver du ikke oprette en ny konto).



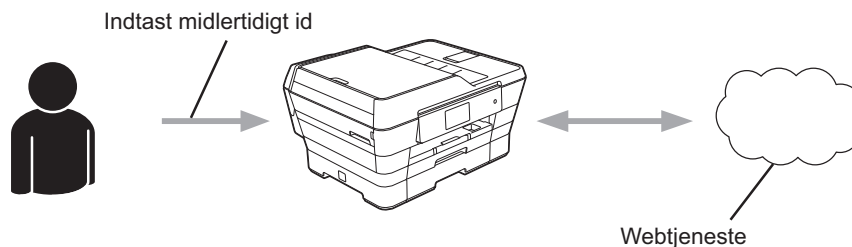
Trin 2: Anmod om adgang til Brother Web Connect (se side 7).

Start Brother Web Connect-adgang fra en computer, og få et midlertidigt id.



Trin 3: Registrer de nødvendige kontooplysninger på maskinen for at få adgang til de ønskede tjenester (se side 9).

Indtast det midlertidige id for at aktivere tjenesten på maskinen. Angiv kontonavnet, sådan som det skal vises på maskinen, og indtast en PIN-kode, hvis du vil bruge en.



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 tjenestewebsstedet 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 7.

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:

- 1 Tænd computeren.
- 2 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 "<http://bwc.brother.com>" i adresselinjen i webbrowseren.

- Macintosh

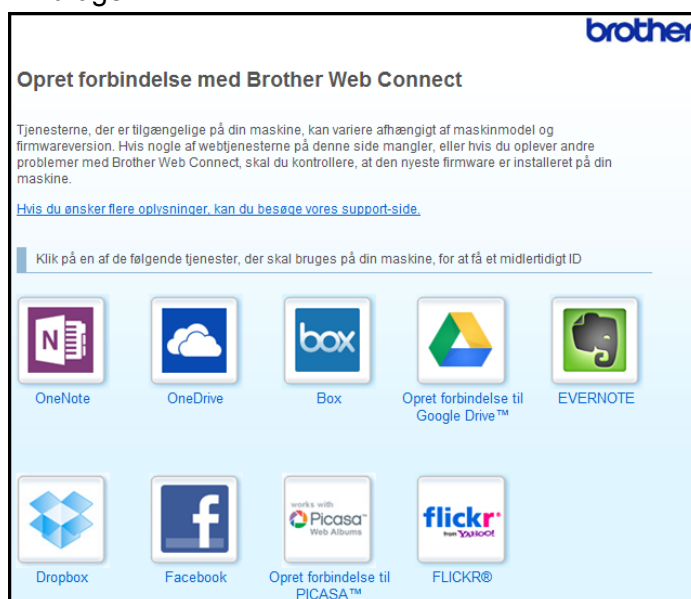
Hvis MFL-Pro Suite allerede er installeret, skal du klikke på **Gå** fra bjælken **Finder/Programmer/Brother/Utilities/Brother Web Connect**.

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**.
- Fra en webbrowser
 Indtast "<http://bwc.brother.com>" i adresselinjen i webbrowseren.

- 3 Vælg den tjeneste, du vil bruge.



- 4 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.



- 5 Luk webbrowseren.
Fortsæt med den næste fremgangsmåde, *Sådan registrerer og sletter du konti på maskinen*
➤ side 9.

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 MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 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 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist skærmen *Flere*.
- 3 Tryk på *Web*.
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 *Ja* 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 Svirp til højre eller venstre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist den tjeneste, som du vil registreres med.
Tryk på tjenestens navn.

- 6 Hvis der vises oplysninger om Brother Web Connect, skal du trykke på OK.
- 7 Tryk på Registrer/Slet konto.
- 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 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 7).

- 11 Maskinen beder dig om at indtaste et navn til kontoen, som skal vises på displayet.
Tryk på OK.
- 12 Indtast navnet ved hjælp af displayet.
Tryk på OK.
- 13 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Tryk på Ja 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 Ja for at registrere de oplysninger, som du indtastede.
 - Tryk på Nej, hvis du vil ændre oplysninger, du har indtastet. Gå tilbage til trin 10.
- 15 Kontoen er blevet registreret.
Tryk på OK.
- 16 Tryk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 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.
- 4 Du vil blive spurgt, om disse oplysninger skal vises igen fremover.
Tryk på Ja 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 tjenestens navn.
- 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 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 7).

- 11 Maskinen beder dig om at indtaste et navn til kontoen, som skal vises på displayet.
Tryk på OK.
- 12 Indtast navnet ved hjælp af displayet.
Tryk på OK.
- 13 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Tryk på Ja 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 **Ja** for at registrere de oplysninger, som du indtastede.
- Tryk på **Nej**, hvis du vil ændre oplysninger, du har indtastet. Gå tilbage til trin ⑩.

⑮ Kontoen er blevet registreret.
Tryk på **OK**.

⑯ Tryk på .

Slet en konto

For MFC-J6920DW/J6925DW

- ① Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist skærmen **Flere**.
- ② 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 **Ja** 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 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist den tjeneste, der er vært for den konto, du vil slette.
Tryk på tjenestens navn.
- ⑤ Tryk på **Registrer/Slet konto**.
- ⑥ Tryk på **Slet konto**.
- ⑦ Tryk på den konto, du vil slette. Du kan om ønsket slette flere konti ad gangen. Den/de valgte konti markeres med flueben.
- ⑧ Tryk på **OK**.
- ⑨ Du vil blive bedt om at bekræfte dine valg.
Tryk på **Ja** for at slette.
- ⑩ Kontiene er blevet slettet.
Tryk på **OK**.
- ⑪ Tryk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Web.
Tryk på Web.
- 2 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 Ja 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 tjenestens navn.
- 5 Tryk på Registrer/Slet.
- 6 Tryk på Slet konto.
- 7 Tryk på den konto, du vil slette. Du kan om ønsket slette flere konti ad gangen. Den/de valgte konti markeres med flueben.
- 8 Tryk på OK.
- 9 Du vil blive bedt om at bekræfte dine valg.
Tryk på Ja for at slette.
- 10 Kontiene er blevet slettet.
Tryk på OK.
- 11 Tryk på .

Opsætning af Brother Web Connect for Brother CreativeCenter

Brother Web Connect opsættes til automatisk at arbejde sammen med Brother CreativeCenter. Det er ikke nødvendigt at konfigurere for at oprette kalendere, visitkort, plakater og lykønskingskort, der er tilgængelige på <http://www.brother.com/creativecenter/>.

Se *For Brother CreativeCenter (ikke tilgængeligt i visse lande)* ►► side 24 for at få flere oplysninger.

BEMÆRK

Brother CreativeCenter er ikke tilgængelig i alle lande.

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 scannes 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 MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Indlæs dit dokument.
- 2 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist skærmen `Flere`.
- 3 Tryk på `Web`.
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 `Ja` 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 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist den tjeneste, der er vært for den konto, du vil overføre til.
Tryk på tjenestens navn.
- 6 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk på det.
- 7 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på `OK`.
- 8 Tryk på `Overfør fra scanner`.
- 9 Hvis du bliver bedt om at angive dit dokumentes 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 16 vedrørende ændring af scanningsindstillinger. Når du har ændret scanningsindstillingerne, skal du gå til trin 11.
- Tryk på **OK** for at fortsætte uden at ændre scanningsindstillingerne.

- 11 Hvis du bliver bedt om at **Vælg et "tag"** på displayet, skal du trykke på det tag, du ønsker.
- 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 13.
- 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 15.
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på **Ja** og gå til trin 14.
- 14 Læg den næste side på scannerglaspladen.
Tryk på **OK**.
Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin 13 og 14 for hver yderligere side.
- 15 Maskinen overfører dokumenterne.
Tryk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 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 **Ja** 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 tjenestens navn.
- 6 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det.
- 7 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 dokumentes 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 16 vedrørende ændring af scanningsindstillinger. Når du har ændret scanningsindstillingerne, skal du gå til trin 11.
 - Tryk på OK for at fortsætte uden at ændre scanningsindstillingerne.
- 11 Hvis du bliver bedt om at Vælg et "tag" på displayet, skal du trykke på det tag, du ønsker.
- 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 13.
- 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 15.
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på Ja og gå til trin 14.
- 14 Læg den næste side på scannerglaspladen.
Tryk på OK.
Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin 13 og 14 for hver yderligere side.
- 15 Maskinen overfører dokumenterne.
Tryk på .

Sådan ændres scanningsindstillinger

Skærmen Scanningsindstillinger vises, før du scanner de dokumenter, du vil overføre (se trin 10 på side 14, trin 10 på side 16). Svirp op eller ned, eller brug knapperne ▲ og ▼ til at rulle gennem listen over indstillingerne.

For MFC-J6920DW/J6925DW

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

- 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 Opløsning for Microsoft® Office-filer.

Scanningsstørrelse

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

2-sidet scanning (for MFC-J6920DW/J6925DW)

- 1 Tryk på 2-sidet scanning.
- 2 Vælg Lang kant, Kort kant eller Fra.
- 3 Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

BEMÆRK

2-sidet scanning er kun tilgængelig, når du scanner fra ADF'en. Standardindstillingen for 2-sidet scanning er "Fra".

For MFC-J6520DW/J6720DW

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

- 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 Opløsning for Microsoft® Office-filer.

Scanningsstørrelse

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

Overførsel af et dokument fra en ekstern hukommelsesenhed

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.

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 MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt et hukommelseskort eller USB flash-drev i maskinen.
Displayets skærm ændres automatisk.
- 3 Tryk på **Web**.
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 **Ja** 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 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist den tjeneste, der er vært for den konto, du vil overføre til.
Tryk på tjenestens navn.
- 6 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk på det.
- 7 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på **OK**.
- 8 Tryk på **Overfør fra medie**.
- 9 Svirp til venstre eller højre, eller 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.
- 10 Tryk på **OK**, når du har valgt alle dokumenterne.
- 11 Tryk på **OK**.
Maskinen begynder at overføre dokumentet/dokumenterne.
- 12 Tryk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 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 Ja 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 tjenestens navn.
- 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.
- 11 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.
- 14 Tryk på .

Download og udskrivning af dokumenter

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, OneDrive og Box

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist skærmen *Flere*.
- 2 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 *Ja* 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 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist den tjeneste, der er vært for det dokument, du vil hente og udskrive.
Tryk på tjenestens navn.
- 5 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - For at logge på tjenesten med din konto, skal du svirpe op eller ned eller 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 svirpe ned eller trykke på ▼ for at få vist *Brug tjeneste som gæst* og trykke på det. Når oplysningerne om adgang som gæstebruger vises, skal du trykke på *OK*. Gå til trin 7.

- 6 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.
- 7 Tryk på **Hent til 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 9.
- 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 10.
 - Tryk på **Anden brugers album** for at hente andre brugeres dokumenter fra tjenesten. Gå til trin 9.
(For Google Drive™, Dropbox, Evernote®, OneDrive 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 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det ønskede album¹, og tryk på det.
Visse tjenester kræver ikke, at dokumenter gemmes i album. Vælg **Vis usorterede fotos** 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 billeder. Det faktiske udtryk kan dog variere afhængig af den tjeneste du bruger.
Når du bruger Evernote®, skal du vælge notesbogen og derefter vælge noten.
- 11 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 27 vedrørende ændring af udskriftsindstillinger. Når du har ændret udskriftsindstillingerne, skal du gå til trin 14.
 - Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre udskriftsindstillinger.
- 14 Tryk på OK for at udskrive.
Maskinen begynder at hente og udskrive dokumenterne.
- 15 Tryk på .

BEMÆRK

Når du henter og udskriver JPEG-filer, kan du ikke udskrive fra bakke 2.

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Web.
Tryk på Web.
- 2 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 Ja 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 tjenestens navn.
- 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.
- 6 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 9.
- 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 10.
 - Tryk på Andens album for at hente andre brugeres dokumenter fra tjenesten. Gå til trin 9.
(For Google Drive™, Dropbox, Evernote®, OneDrive 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 ▲ 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 afhængigt af den tjeneste du bruger. Når du bruger Evernote®, skal du vælge notesbogen og derefter vælge noten.

- 11 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 27 vedrørende ændring af udskriftsindstillinger. Når du har ændret udskriftsindstillingerne, skal du gå til trin 14.
 - Tryk på **OK**, hvis du ikke vil ændre udskriftsindstillinger.
- 14 Tryk på **OK** for at udskrive. Maskinen begynder at hente og udskrive dokumenterne.
- 15 Tryk på .

BEMÆRK

(For MFC-J6720DW)

Når du henter og udskriver JPEG-filer, kan du ikke udskrive fra bakke 2.

For Brother CreativeCenter (ikke tilgængeligt i visse lande)

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist skærmen *Flere*.
- 2 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 *Ja* 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 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Apps.
Tryk på Apps.
- 5 Tryk på Udskriv "CreativeCenter"-skabeloner.
- 6 Svirp op eller ned, eller 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 Ja eller Nej.
- 11 Skærmen med udskriftsindstillinger vises. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Se *Sådan ændres udskriftsindstillinger* >> side 27 vedrørende ændring af udskriftsindstillinger. Når du har ændret udskriftsindstillingerne, skal du gå til trin 12.
 - Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre udskriftsindstillinger.
- 12 Tryk på OK for at udskrive.
Maskinen begynder at hente og udskrive dokumenterne.
- 13 Tryk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Web.
Tryk på Web.
- 2 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 Ja 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 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 Ja eller Nej.
- 11 Skærmen med udskriftsindstillinger vises. Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - Se *Sådan ændres udskriftsindstillinger* >> side 27 vedrørende ændring af udskriftsindstillinger. Når du har ændret udskriftsindstillingerne, skal du gå til trin 12.
 - Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre udskriftsindstillinger.
- 12 Tryk på OK for at udskrive.
Maskinen begynder at hente og udskrive dokumenterne.
- 13 Tryk på .

Sådan ændres udskriftsindstillinger

Skærmen med udskriftsindstillinger vises, når du har valgt de dokumenter, du vil udskrive. Svirp op eller ned, eller brug knapperne ▲ eller ▼ til at rulle gennem listen over indstillingerne.

For MFC-J6920DW/J6925DW

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, A3, Ledger, Legal ¹, A4, 10x15cm eller 13x18cm ².
¹ Kun for PDF- eller Microsoft® Office-filer
² Kun JPEG-filer
- 3 Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

Papirtype

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

For MFC-J6520DW/J6720DW

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, A3, Ledger, Legal ¹, A4, 10x15cm eller 13x18cm ².
¹ Kun for PDF- eller Microsoft® Office-filer
² Kun JPEG-filer
- 3 Tryk på OK, hvis du ikke vil ændre andre indstillinger.

Papirtype

- 1 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.

Download og lagring af et dokument til en ekstern hukommelsesenhed

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.

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Åbn dækslet til mediekortlæseren.
- 2 Sæt et hukommelseskort eller USB flash-drev i maskinen.
Displayets skærm ændres automatisk.
- 3 Tryk på **Web**.
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 **Ja** 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 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist den tjeneste, der er vært for det dokument, du vil hente og udskrive.
Tryk på tjenestens navn.
- 6 Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
 - For at logge på tjenesten med din konto, skal du svirpe op eller ned eller trykke på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn og trykke på det. Gå til trin 7.
 - For at få adgang til tjenesten som gæstebruger skal du svirpe ned eller trykke på ▼ for at få vist **Brug tjeneste som gæst** og trykke på det. Når oplysningerne om adgang som gæstebruger vises, skal du trykke på **OK**. Gå til trin 8.
- 7 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på **OK**.

- 8 Tryk på **Hent til medie**.
Følg en af nedenstående fremgangsmåder:
- Hvis du er logget på tjenesten med din konto, skal du gå til trin 9.
 - Hvis du har oprettet adgang til tjenesten som gæstebruger, skal du gå til trin 10.
- 9 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 13.
 - Tryk på **Anden brugers album** for at hente andre brugeres dokumenter fra tjenesten. Gå til trin 12.
- (For Google Drive™, Dropbox, Evernote®, OneDrive og Box)
- Gå til trin 13.
- 10 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.

- 11 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist det ønskede album¹, og tryk på det.
Visse tjenester kræver ikke, at dokumenter gemmes i album. Vælg **Vis usorterede fotos** 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 billeder. Det faktiske udtryk kan dog variere afhængig af den tjeneste du bruger.
Når du bruger Evernote®, skal du vælge notesbogen og derefter vælge noten.
- 12 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).
- 13 Tryk på **OK**, når du har valgt alle de ønskede dokumenter.
- 14 Tryk på **OK** for at hente.
Maskinen begynder at hente og udskrive dokumenterne.
- 15 Tryk på .

BEMÆRK

- Hentede filer omdøbes efter den aktuelle dato. Eksempelvis kommer det første billede, der gemmes den 1. juli, til at hedde 07010001.jpg. Bemærk, at regionsindstillingen også bestemmer datoformatet i filnavnet.
- Billeder gemmes i mappen "BROTHER", som ligger på mediets rodniveau.

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 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 Ja 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 tjenestens navn.
- 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 10.
- 9 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på 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 11.
 - Hvis du har oprettet adgang til tjenesten som gæstebruger, skal du gå til trin 12.
- 11 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 13.
 - Tryk på Andens album for at hente andre brugeres dokumenter fra tjenesten. Gå til trin 12.
(For Google Drive™, Dropbox, Evernote®, OneDrive og Box)
 - Gå til trin 13.
- 12 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.
- 17 Tryk på .

BEMÆRK

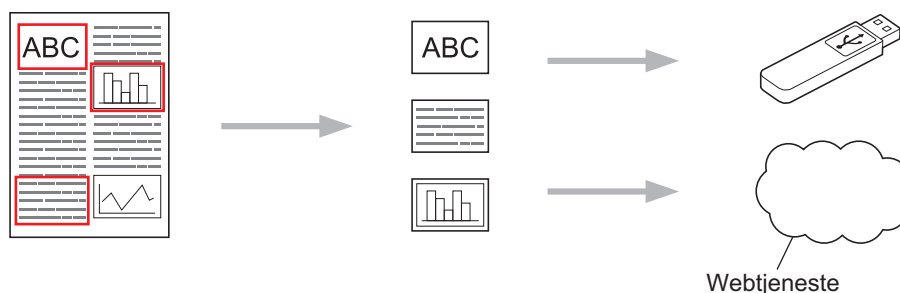
- Hentede filer omdøbes efter den aktuelle dato. Eksempelvis kommer det første dokument, der gemmes den 1. juli, til at hedde 07010001.jpg. Bemærk, at regionsindstillingen også bestemmer datoformatet i filnavnet.
 - Dokumenter er gemt i mappen "BROTHER", som automatisk oprettes på rodniveauet af den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

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.

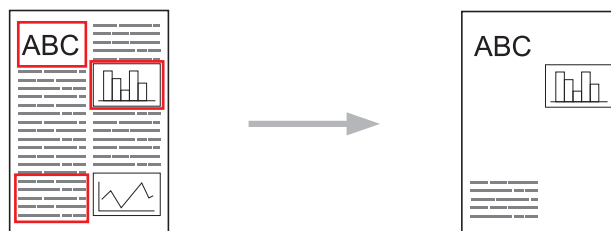
Markering og scanning

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.



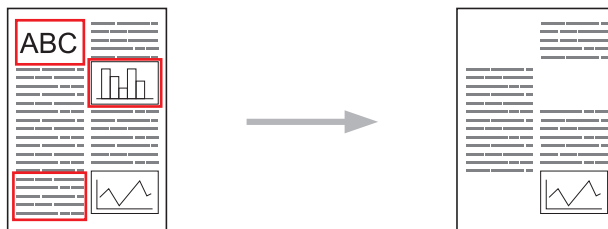
Kopiering af et markeret område

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

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

Gode eksempler	Dårlige eksempler

- Brug en rød pen eller tuschpen med en spidstykkelser på 1,0-10,0 mm, dvs. fra en ekstra fin spids op til en ekstra tyk spids.
- Områder, der er markeret med tykke, røde linjer, er nemmere at se. Brug dog ikke en pen eller tuschpen med en bredere spids end angivet herover.
- 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.
- Hvis papiret har en mørk baggrundsfarve, kan det være vanskeligt at se det markerede område.

Sådan markeres og scannes et dokument

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

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

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Marker områderne på det dokument, du vil scanne, med en rød pen.
- 2 Indlæs dit dokument.
- 3 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist skærmen Flere.

- 4 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 **Ja** 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

- 6 Svirp til venstre eller højre, eller 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 **Ja** 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 11.
 - Hvis du vil gemme billeder på lagringsmedier, skal du trykke på **Gem på hukom.-kort** og gå til trin 14.
- 11 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist den ønskede tjeneste.
Tryk på tjenestens navn.
- 12 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det.
- 13 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på **OK**.
- 14 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 ADF'en, begynder maskinen at scanne.
Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin 16.
- 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 18.
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på **Ja** og gå til trin 17.
- 17 Læg den næste side på scannerglaspladen.
Tryk på **OK**.
Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin 16 og 17 for hver yderligere side.

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

19 Tryk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

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

2 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 **Ja** 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 **Ja** 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 11.

■ Hvis du vil gemme billeder på lagringsmedier, skal du trykke på **Gem på hukom.-kort** og gå til trin 14.

11 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, du ønsker.
Tryk på tjenestens navn.

12 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk derefter på det.

13 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på **OK**.

14 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 ADF'en, begynder maskinen at scanne.
Hvis du bruger scanner Glaspladen, skal du gå til trin 16.
- 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 18.
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på **Ja** og gå til trin 17.
- 17 Læg den næste side på scanner Glaspladen.
Tryk på **OK**.
Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin 16 og 17 for hver yderligere side.
- 18 Maskinen overfører billedet. Tryk på **OK**, når den er færdig.
- 19 Tryk på .

Sådan kopieres eller udskæres en markeret sektion

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Marker områderne på dokumentet, du vil kopiere eller beskære, med en rød pen.
- 2 Indlæs dit dokument.
- 3 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist skærmen **Flere**.
- 4 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 **Ja** 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 Svirp til venstre eller højre, eller 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 **Ja** eller **Nej**.
- 11 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 ADF'en, begynder maskinen at scanne.
Hvis du bruger scanner Glaspladen, skal du gå til trin 13.
- 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 15.
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på **Ja** og gå til trin 14.

- 14 Læg den næste side på scannerglaspladen.
Tryk på **OK**.
Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin 13 og 14 for hver yderligere side.
- 15 Maskinen begynder at udskrive. Tryk på **OK**, når den er færdig.
- 16 Tryk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Marker områderne på dokumentet, du vil kopiere eller beskære, med en rød pen.
- 2 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 **Ja** 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&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 **Ja** eller **Nej**.
- 11 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 ADF'en, begynder maskinen at scanne.
Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin 13.
- 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 15.

- Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på **Ja** og gå til trin 14.

- 14 Læg den næste side på scannerglaspladen.
Tryk på **OK**.
Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin 13 og 14 for hver yderligere side.
- 15 Maskinen begynder at udskrive. Tryk på **OK**, når den er færdig.
- 16 Tryk på .

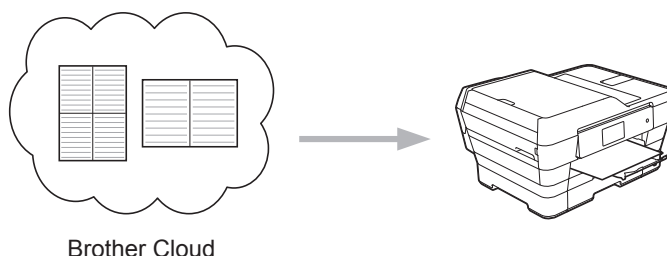
Udskrivning og scanning af noter

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.

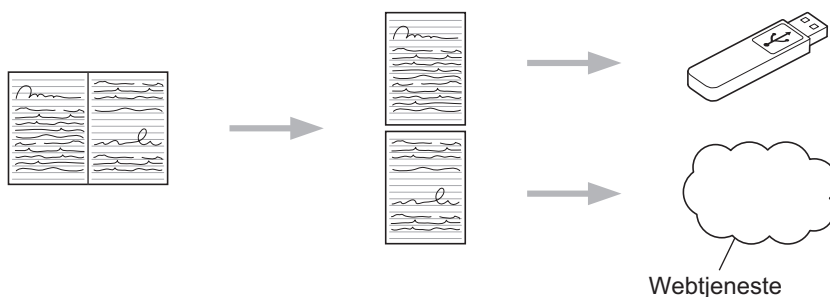
NotePrint

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



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.

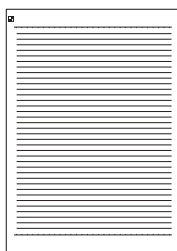


BEMÆRK

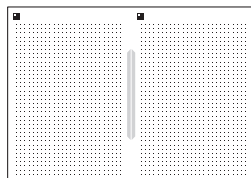
Du skal bruge Brothers skabeloner til ark med noter for at kunne bruge NoteScan-funktionen.

Eksempler på skabeloner til nodeark:

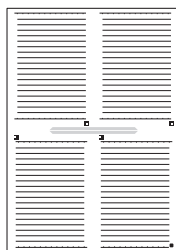
1 i 1, Notestil



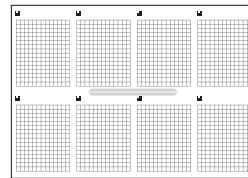
2 i 1, Prikker



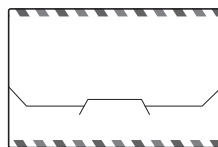
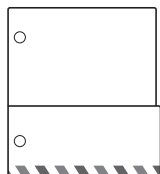
4 i 1, Notestil



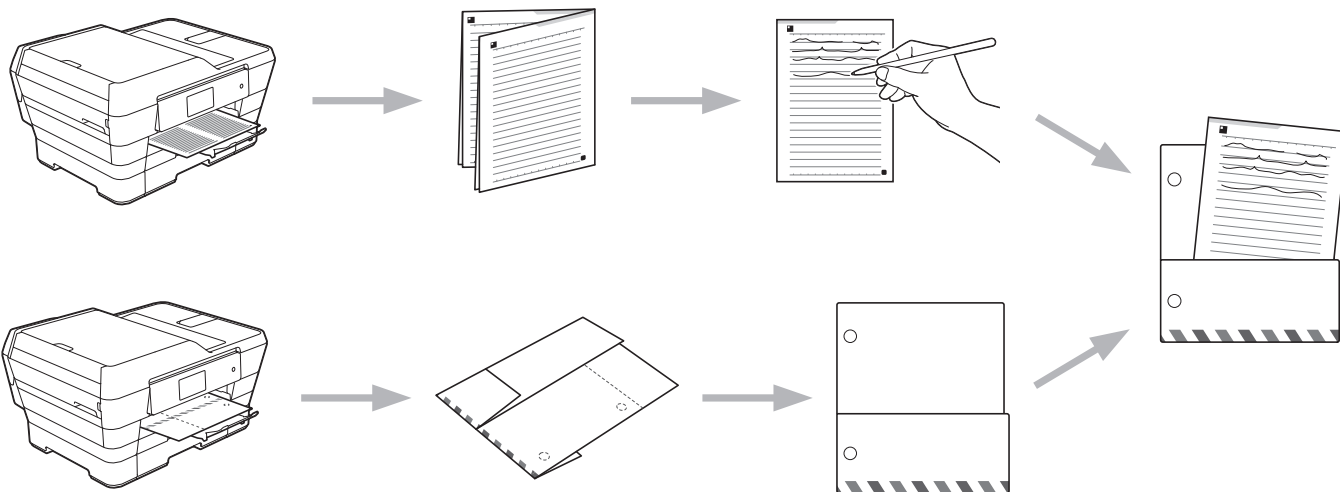
8 i 1, Gitter



Eksempler på skabeloner til mapper til noter:



Sådan bruges ark til noter og mapper til noter



Udskriv skabelon til noter og mappe

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist skærmen **Flere**.
- 2 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 **Ja** 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 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Apps**.
Tryk på **Apps**.
- 5 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **NoteScan**.
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 **Ja** eller **Nej**.
- 9 Tryk på **Noteformat** eller **Note-mappe**.
Hvis du vælger **Noteformat**, skal du gå til trin 10.
Hvis du vælger **Note-mappe**, skal du gå til trin 11.
- 10 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 andre formater efter behov. Gå til trin 12.
- 11 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 andre formater efter behov.

BEMÆRK

Når mappen er udskrevet, skal du folde papiret langs den stiplede linje og fastgøre de foldede områder med tape eller et andet klæbemiddel. Du kan buge hullemaskine med tre hul, så mappen kan bruges i et samlebind.

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

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Tryk på ◀ eller ▶ for at få vist Web.
Tryk på Web.
- 2 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 Ja 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

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Apps.
Tryk på Apps.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist NoteScan.
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 Ja eller Nej.
- 9 Tryk på Noteformat eller Note-mappe.
Hvis du vælger Noteformat, skal du gå til trin 10.
Hvis du vælger Note-mappe, skal du gå til trin 11.
- 10 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 andre formater efter behov. Gå til trin 12.
- 11 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 andre formater efter behov.

BEMÆRK

Når mappen er udskrevet, skal du folde papiret langs den stiplede linje og fastgøre de foldede områder med tape eller et andet klæbemiddel. Du kan buge hullemaskine med tre hul, så mappen kan bruges i et samlebind.

- 12 Tryk på OK.
- 13 Tryk på OK.
Maskinen begynder at udskrive.

14 Tryk på OK, når den er færdig.

15 Tryk på .

Sådan scannes en note

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

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

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Indlæs dine noter.
- 2 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist skærmen **Flere**.
- 3 Tryk på **Web**.
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 **Ja** 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 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **Apps**.
Tryk på **Apps**.
- 6 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist **NoteScan**.
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 **Ja** 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 11.
 - Hvis du vil gemme billeder på lagringsmedier, skal du trykke på **Gem på hukom.-kort** og gå til trin 14.
- 11 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist den ønskede tjeneste.
Tryk på tjenestens navn.
- 12 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit konitonavn, og tryk på det.
- 13 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på **OK**.

- 14 Tryk på **OK**.
Hvis du har lagt dokumentet i ADF'en, begynder maskinen at scanne.
Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin 15.
- 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 17.
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på **Ja** og gå til trin 16.
- 16 Læg den næste side på scannerglaspladen.
Tryk på **OK**.
Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin 15 og 16 for hver yderligere side.
- 17 Maskinen overfører billedet. Tryk på **OK**, når den er færdig.
- 18 Tryk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Indlæs dine noter.
- 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 **Ja** 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 ▲ eller ▼ for at få vist **NoteScan**.
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 **Ja** 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 11.

- Hvis du vil gemme billeder på lagringsmedier, skal du trykke på **Gem** på hukom.-kort og gå til trin 14.

- 11 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist den tjeneste, du ønsker.
Tryk på tjenestens navn.
- 12 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk på det.
- 13 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på OK.
- 14 Tryk på OK.
Hvis du har lagt dokumentet i ADF'en, begynder maskinen at scanne.
Hvis du bruger scannerglaspladen, skal du gå til trin 15.
- 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 17.
 - Hvis du vil scanne flere sider, skal du trykke på **Ja** og gå til trin 16.
- 16 Læg den næste side på scannerglaspladen.
Tryk på OK.
Maskinen begynder at scanne siden. Gentag trin 15 og 16 for hver yderligere side.
- 17 Maskinen overfører billedet. Tryk på OK, når den er færdig.
- 18 Tryk på .

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
- OneDrive
- Box

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Hvis den viste skærm er enten **Hjem** eller **Flere**, skal du svirpe til venstre eller højre eller trykke på ◀ eller ▶ for at få vist genvejsskærmen.
- 2 Tryk på , hvor der er plads til at tilføje en genvej.
- 3 Tryk på **Web**.
- 4 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**.

- 5 Svirp til venstre eller højre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist de tilgængelige tjenester, og tryk på den ønskede tjeneste.
- 6 Svirp op eller ned, eller tryk på ▲ eller ▼ for at få vist dit kontonavn, og tryk på det.
- 7 Hvis skærmen til indtastning af PIN-kode vises, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode og trykke på **OK**.
- 8 Vælg den funktion, du ønsker.

BEMÆRK

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

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

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Tryk på  (Genveje).
- 2 Tryk på , hvor der er plads til at tilføje en genvej.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Web.
- 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.

- 10 Når du er færdig, skal du gennemgå de indstillinger, du har valgt til denne genvej, og derefter trykke på OK.
- 11 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 52), og opret en ny genvej med de indstillinger, du har brug for (se *Tilføjelse af Web Connect-genveje* >> side 49).

Sådan redigeres genvejsnavne

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Svirp til højre eller venstre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist en genvej, du vil redigere.
- 2 Tryk på genvejen, og hold den nede, indtil dialogboksen vises.

BEMÆRK

Du kan også trykke på , så Alle indst., og derefter trykke på Genvejsindstillinger.

- 3 Tryk på Rediger genvejsnavn.
- 4 Hold  nede for at slette det aktuelle navn, og indtast herefter et nyt navn ved hjælp af touchscreen'en. Tryk på OK.

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Tryk på  (Genveje).
- 2 Tryk på ◀ 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  nede for at slette det aktuelle navn, og indtast herefter et nyt navn ved hjælp af touchscreen'en. Tryk på OK.

Sådan slettes genveje

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Svirp til højre eller venstre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist en genvej, du vil slette.
- 2 Tryk på genvejen, og hold den nede, indtil dialogboksen vises.

BEMÆRK

Du kan også trykke på , så Alle indst., og derefter trykke på Genvejsindstillinger.

- 3 Tryk på Slet for at slette den genvej, du valgte i trin 2. Tryk på Ja for at bekræfte.

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 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.

Sådan bruges en genvej

6

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Svirp til højre eller venstre, eller tryk på ◀ eller ▶ for at få vist en genvej, du vil indlæse igen.
- 2 Tryk på genvejen.

For MFC-J6520DW/J6720DW

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

Fejlmeddelelser

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://support.brother.com>.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
For MFC-J6920DW/J6925DW Tilslutningsfejl 02 Netværksforbindelse mislykkedes. Kontroller, at netværksforbindelsen er god. For MFC-J6520DW/J6720DW Tilslutningsfejl 02 Netværksforbindelsen blev afbrudt. Bekræft at netværksforbindelsen er god.	Maskinen har ikke forbindelse til et netværk.	■ Kontrollér netværksforbindelsen. ■ 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.
For MFC-J6920DW/J6925DW Tilslutningsfejl 03 Kunne ikke oprette forbindelse til server. Kontroller netværksindst. For MFC-J6520DW/J6720DW Tilslutningsfejl 03 Kunne ikke oprette forbindelse til server. Kontroller netværksindst.	■ 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.

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 <i>Sådan anmoder du om adgang til Brother Web Connect</i> >> side 7 og <i>Sådan registrerer og sletter du konti på maskinen</i> >> side 9).
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 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 ikke korrekt. Det midlertidige id, der blev indtastet, er udløbet. Et midlertidigt id er gyldigt i 24 timer.	Indtast det korrekte midlertidige id. 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 <i>Sådan anmoder du om adgang til Brother Web Connect</i> >> side 7 og <i>Sådan registrerer og sletter du konti på maskinen</i> >> side 9.
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 er nået Prøv igen, når du har slettet unødvendige konti.	Det maksimale antal konti (10) er nået.	Slet unødvendige eller ubrugte konti, og forsøg igen.
Error acc dir 02 Konto ugyldig. Opret en konto og genvej igen efter sletning af denne genvej.	Genvejen kan ikke bruges, fordi kontoen blev slettet, efter at genvejen blev registreret.	Slet genvejen, og registrer derefter kontoen og genvejen igen.

brother

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



www.brotherearth.com