

Web Connect-guide



Gjeldende modeller

Denne brukermanualen gjelder for følgende modeller:

MFC-J6520DW/J6720DW/J6920DW/J6925DW

Merknadsdefinisjoner

Vi bruker følgende notatstil i denne brukermanualen:

MERK	Merknader gir informasjon om hva du bør gjøre i en bestemt situasjon, eller gir tips om hvordan bruken fungerer sammen med andre funksjoner.
-------------	--

Varemerker

Flickr og Flickr-logoen er varemerker og/eller registrerte varemerker for Yahoo! Inc.

Google Drive og Picasa Web Albums er varemerker for Google Inc. Disse varemerkene kan brukes etter tillatelse fra Google.

Evernote og Evernote Elephant-logoen er varemerker for Evernote Corporation, og brukes med lisens.

Microsoft, Windows og Windows Vista er registrerte varemerker eller varemerker for Microsoft Corporation i USA og/eller andre land.

Macintosh er et varemerke for Apple Inc., og er registrert i USA og andre land.

Alle selskaper som har programvare nevnt ved navn i denne håndboken, har en egen programvarelisens for programmene de har eiendomsretten til.

Andre selskapers merkenavn og produktnavn som vises på Brother-produkter, tilknyttede dokumenter og andre materialer, er varemerker eller registrerte varemerker for de respektive selskapene.

VIKTIG MERKNAD

- Gå til Brother Solutions Center på <http://support.brother.com>, og klikk på Håndbøker på siden til din modell for å laste ned de andre håndbøkene, blant annet Hurtigstartguide og Brukermanual, for din modell.
- Ikke alle modeller er tilgjengelige i alle land.

©2015 Brother Industries, Ltd. Med enerett.

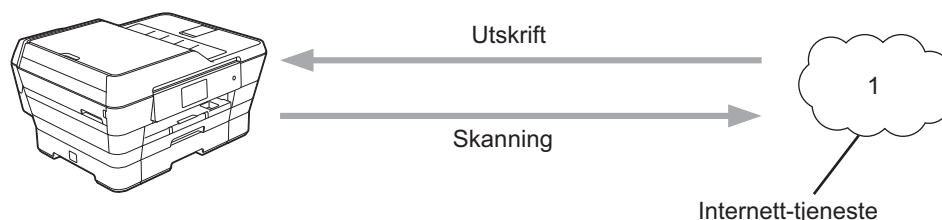
Innholdsfortegnelse

1	Innledning	1
	Brother Web Connect	1
	Tilgjengelige tjenester	1
	Vilkår for bruk av Brother Web Connect	4
	Tjenestekonto	4
	Internett-tilkobling	4
	Installere MFL-Pro Suite	4
	Innstillinger for proxy-server	4
	Konfigurere Brother Web Connect	6
	Trinnvis oversikt	6
	Slik oppretter du en konto for hver enkelt tjeneste du vil ha	7
	Slik ber du om tilgang til Brother Web Connect	7
	Slik registrerer og sletter du kontoer på maskinen	9
	Konfigurere Brother Web Connect for Brother CreativeCenter	13
2	Skanning og opplasting	14
	Skanne og laste opp dokumenter	14
	Slik endrer du skanneinnstillinger	16
	Laste opp et dokument fra en ekstern minneenhet	19
3	Nedlasting, utskrift og lagring	21
	Laste ned og skrive ut dokumenter	21
	For Picasa Web Albums™, Flickr®, Facebook, Google Drive™, Evernote®, Dropbox, OneDrive og Box	21
	For Brother CreativeCenter (ikke tilgjengelig i enkelte land)	24
	Slik endrer du utskriftsinnstillinger	27
	Laste ned og lagre et dokument på en ekstern minneenhet	29
4	Merking, skanning, kopi eller utklipping	33
	Skanne, kopiere og klippe ut deler av dokumentene	33
	Slik merker og skanner du et dokument	34
	Slik kopierer eller klipper du ut et merket avsnitt	37
5	NotePrint og NoteScan	40
	Skrive ut og skanne notater	40
	Mal for å skrive ut notat og mappe	41
	Slik skanner du notater	45
6	Innstillinger for snarvei	48
	Legge til Web Connect-snarveier	48
	Slik endrer du snarveier	50
	Slik redigerer du navn på snarveier	51
	Slik sletter du snarveier	51
	Slik bruker du en snarvei	52

A	Feilsøking	53
	Feilmeldinger	53

Brother Web Connect

Enkelte nettsteder tilbyr tjenester der brukere kan laste opp og vise bilder og filer på nettstedet. Brother-maskinen kan skanne bilder og laste dem opp til disse tjenestene, samt laste ned og skrive ut bilder som allerede er lastet opp til tjenestene.



1 Fotografier, bilder, dokumenter og andre filer

Tilgjengelige tjenester

Følgende tjenester er tilgjengelige fra Brother-maskinen:

■ Picasa Web Albums™

Picasa Web Albums™ er en bildedelingstjeneste på Internett. Bilder kan lastes opp, plasseres i album og deles med andre brukere.

URL: <http://picasaweb.google.com/>

■ Google Drive™

Google Drive™ er en nettbasert tjeneste for lagring, redigering, deling og synkronisering av filer og dokumenter.

URL: <http://drive.google.com/>

■ Flickr®

Flickr® er en bildedelingstjeneste på Internett. Bilder kan lastes opp, plasseres i album og deles med andre brukere.

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

■ Facebook

Facebook er et sosialt nettverk der du også kan laste opp bilder og dele dem med andre brukere.

URL: <http://www.facebook.com/>

■ Evernote®

Evernote® er en tjeneste for lagring og administrasjon av filer på Internett.

URL: <http://www.evernote.com/>

■ Dropbox

Dropbox er en tjeneste for lagring, deling og synkronisering av filer på Internett.

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

■ OneDrive

OneDrive er en tjeneste for lagring, deling og administrering av filer på Internett.

URL: <https://onedrive.live.com/>

■ Box

Box en nettjeneste for redigering og deling av dokumenter på Internett.

URL: <http://www.box.com/>

■ Brother CreativeCenter (ikke tilgjengelig for enkelte land)

Brother CreativeCenter er en tjeneste der du kan laste ned ulike maler til utskrift, slik som gratulasjonskort, brosjyrer og kalendere.

Du finner mer informasjon om disse tjenestene på nettstedet til de ulike tjenestene.

Tabellen nedenfor angir hvilke filtyper som kan brukes til hver Brother Web Connect-funksjon:

Tilgjengelige tjenester	Picasa Web Albums™ Flickr® Facebook	Google Drive™ Evernote® Dropbox OneDrive Box	Brother CreativeCenter
Last ned og skriv ut bilder, eller lagre dem på medier	JPEG	JPEG/PDF/DOC/DOCX/XLS/XLSX/PPT/PPTX	○ (Kun utskrift)
Last opp skannede bilder	JPEG	JPEG/PDF/DOCX/XLSX/PPTX	-
Last opp bilder som er lagret på medier	JPEG	JPEG	-

Vilkår for bruk av Brother Web Connect

Tjenestekonto

Du må ha en konto hos ønsket tjeneste for å kunne bruke Brother Web Connect. Hvis du ikke allerede har en konto, bruker du en datamaskin for å gå til tjenestens nettsted og opprette en konto.

Du trenger ikke opprette en konto hvis du bruker Brother CreativeCenter.

Internett-tilkobling

Brother-maskinen må være koblet til et nettverk som har tilgang til Internett, enten gjennom en kablet eller en trådløs tilkobling, for at du skal kunne bruke Brother Web Connect. Du finner mer informasjon om hvordan du kobler til og konfigurerer maskinen i Hurtigstartguide som følger med maskinen.

For nettverksoppsett som bruker proxy-server må maskinen også være konfigurert for å bruke proxy-server (se *Innstillinger for proxy-server* ►► side 4). Spør nettverksadministrator hvis du er usikker.

MERK

En proxy-server er en datamaskin som fungerer som mellomledd mellom datamaskiner som ikke er koblet direkte til Internett, og Internett.

Installere MFL-Pro Suite

Første gang du installerer Brother Web Connect må datamaskinen ha tilgang til Internett og Brother MFL-Pro Suite må være installert. Følg trinnene i Hurtigstartguide om hvordan du installerer MFL-Pro Suite (fra installasjonsprogrammet på medfølgende CD-ROM), og konfigurer maskinen slik at du kan skrive ut via kablet eller trådløst nettverk.

Innstillinger for proxy-server

Hvis nettverket bruker proxy-server, må følgende informasjon om proxy-serveren konfigureres på maskinen. Spør nettverksadministrator hvis du er usikker.

- Adresse til proxy-server
- Portnummer
- Brukernavn
- Passord

Du finner mer informasjon om hvordan du taster inn tekst på displayet i Hurtigstartguide som følger med maskinen.

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Trykk på .
- 2 Trykk på Alle innst.

- 3 Sveip oppover eller nedover, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Nettverk.
Trykk på Nettverk.
- 4 Sveip oppover eller nedover, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Innstillinger
for internetttilkobling.
Trykk på Innstillinger for internetttilkobling.
- 5 Trykk på Proxyinnst.
- 6 Sveip oppover eller nedover, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise Proxytilkobling.
Trykk på Proxytilkobling.
- 7 Trykk på På.
- 8 Trykk på alternativet du vil angi, og oppgi informasjon om proxy-serveren.
Trykk på OK.
- 9 Trykk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Trykk på  (Innst.).
- 2 Trykk på Alle innst.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Nettverk.
Trykk på Nettverk.
- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Innstill. for internetttilkobling.
Trykk på Innstill. for internetttilkobling.
- 5 Trykk på Proxyinnst.
- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Proxytilkobling.
Trykk på Proxytilkobling.
- 7 Trykk på På.
- 8 Trykk på alternativet du vil angi, og oppgi informasjon om proxy-serveren.
Trykk på OK.
- 9 Trykk på .

Konfigurere Brother Web Connect

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

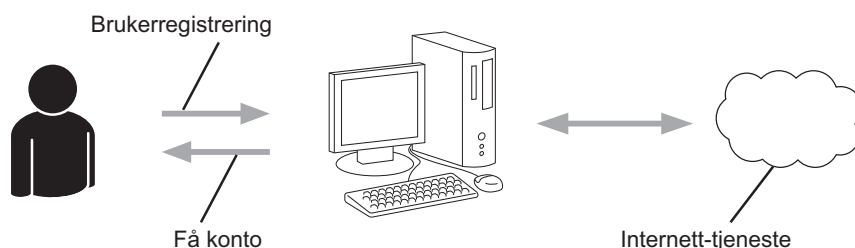
1

Trinnvis oversikt

Følg fremgangsmåten nedenfor når du konfigurerer innstillingene:

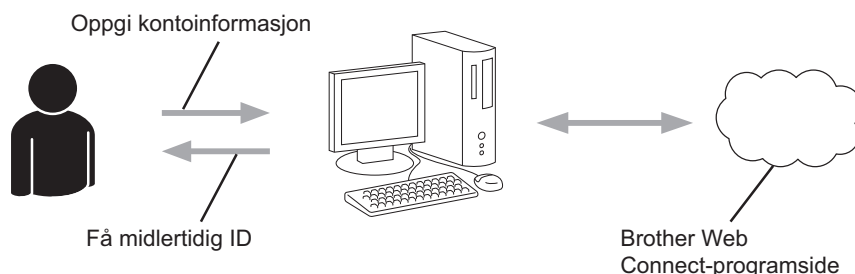
Trinn 1: Opprett en konto hos ønsket tjeneste (se side 7).

Gå til tjenestens nettsted ved hjelp av en datamaskin, og opprett en konto. (Hvis du allerede har en konto, trenger du ikke opprette en ny konto.)



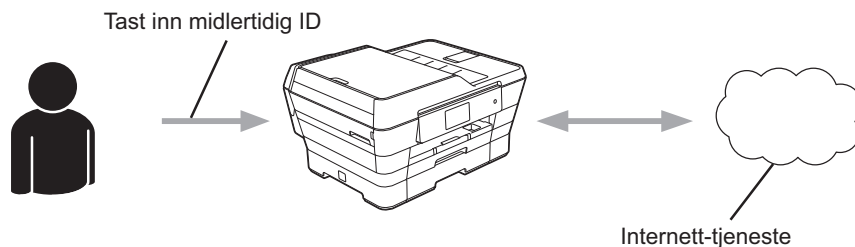
Trinn 2: Be om tilgang til Brother Web Connect (se side 7).

Få tilgang til Brother Web Connect via en datamaskin, og få en midlertidig ID.



Trinn 3: Registrer (på maskinen) kontoinformasjonen som er nødvendig for å få tilgang til de ønskede tjenestene (se side 9).

Oppgi den midlertidige ID-en for å aktivere tjenesten på maskinen. Angi kontonavnet slik du vil at det skal vises på maskinen, og oppgi en PIN-kode hvis du ønsker det.



Maskinen kan nå bruke tjenesten.

Slik oppretter du en konto for hver enkelt tjeneste du vil ha

Vil du bruke Brother Web Connect til å få tilgang til en tjeneste på Internett, må du ha en konto hos den aktuelle tjenesten. Hvis du ikke allerede har en konto, bruker du en datamaskin til å gå til tjenestens nettsted og opprette en konto. Når du har opprettet en konto, logger du på og bruker kontoen først med en datamaskin før du bruker den med funksjonen Brother Web Connect. Ellers kan det hende du ikke får tilgang til tjenesten med Brother Web Connect.

Hvis du allerede har en konto, trenger du ikke opprette en konto til.

Fortsett med neste fremgangsmåte, *Slik ber du om tilgang til Brother Web Connect* ►► side 7.

MERK

Du trenger ikke opprette en konto hvis du vil bruke tjenesten som gjest. Når du er gjest, er det bare visse tjenester du kan bruke. Hvis tjenesten du vil bruke ikke har et alternativ for gjestebroker, må du opprette en konto.

Slik ber du om tilgang til Brother Web Connect

Vil du bruke Brother Web Connect til å få tilgang til tjenester på Internett, må du først be om Brother Web Connect-tilgang på datamaskinen der Brother MFL-Pro Suite er installert:

- 1 Slå på datamaskinen.
- 2 Gå til nettsiden for programmet Brother Web Connect.

- Windows® XP, Windows Vista® og Windows® 7

Hvis du allerede har installert MFL-Pro Suite, velger du  (**Start**) / **Alle programmer** / **Brother** / **MFC-XXXX** (der XXXX er modellnavnet) / **Brother Web Connect**.

- Windows® 8

Klikk på  (**Brother Utilities** (Brother-verktøy)), og klikk deretter på rullegardinlisten og velg modellnavnet (hvis det ikke er valgt). Klikk på **Bruk mer** i venstre navigasjonsfelt, og klikk deretter på **Brother Web Connect**.

MERK

Du kan også åpne siden direkte ved å skrive inn "<http://bwc.brother.com>" på adresselinjen i nettleseren.

- Macintosh

Hvis du allerede har installert MFL-Pro Suite, klikker du på **Gå** på **Finder**-linjen / **Programmer** / **Brother** / **Utilities** / **Brother Web Connect**.

MERK

Du kan også åpne siden direkte på følgende måter:

- Fra medfølgende CD-ROM

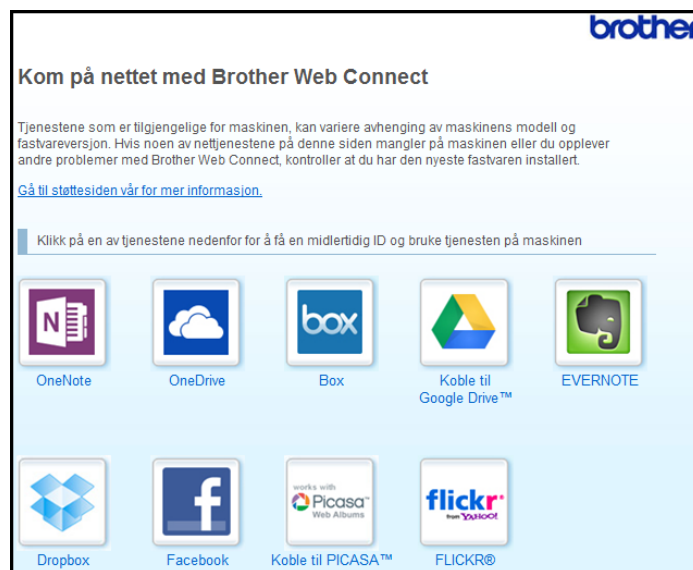
1 Sett inn CD-ROM-en i CD-ROM-stasjonen. Klikk på ikonet **Brother kundestøtte** når den starter.

2 Klikk på **Brother Web Connect**.

- Fra nettleseren

Skriv inn "<http://bwc.brother.com>" på adresselinjen i nettleseren.

- 3** Velg tjenesten du vil bruke.



- 4 Følg instruksjonene på skjermen og be om tilgang.
Den midlertidige ID-en vises når du er ferdig. Noter ned den midlertidige ID-en for du trenger den når du skal registrere kontoer på maskinen. Den midlertidige ID-en er gyldig i 24 timer.



- 5 Lukk nettleseren.
Fortsett med neste fremgangsmåte, *Slik registrerer og sletter du kontoer på maskinen* ►► side 9.

Slik registrerer og sletter du kontoer på maskinen

Oppgi kontoinformasjonen, og konfigurer maskinen slik at den får tilgang til tjenesten.

Du kan registrere opptil 10 kontoer på maskinen.

Registrere en konto

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Før du registrerer en konto, bør du bekrefte at det er angitt riktig dato og klokkeslett på maskinens kontrollpanel. Du finner mer informasjon om hvordan du angir dato og klokkeslett i Hurtigstartguide som følger med maskinen.
- 2 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise skjermbildet *Mer*.
- 3 Trykk på *Nett*.
Informasjon om Internett-tilkoblingen vises på displayet til maskinen. Les informasjonen, og trykk på *OK*.
- 4 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på *Ja* eller *Nei*.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på *OK*.

- 5 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise tjenesten der du vil registreres.
Trykk på navnet på tjenesten.

- 6 Hvis informasjon om Brother Web Connect vises, trykker du på OK.
- 7 Trykk på *Registrer/slett konto*.
- 8 Trykk på *Register konto*.
- 9 Maskinen vil be deg angi den midlertidige ID-en du fikk da du ba om tilgang til Brother Web Connect. Trykk på OK.
- 10 Angi den midlertidige ID-en via displayet. Trykk på OK.

MERK

Det vises en feilmelding på displayet hvis informasjonen du oppgav ikke samsvarer med den midlertidige ID-en du fikk da du ba om tilgang, eller hvis den midlertidige ID-en er utløpt. Skriv inn riktig midlertidig ID, eller søk om tilgang på nytt for å få en ny midlertidig ID (se *Slik ber du om tilgang til Brother Web Connect* >> side 7).

- 11 Maskinen vil be deg angi kontonavnet du vil skal vises på displayet. Trykk på OK.
- 12 Angi navnet via displayet. Trykk på OK.
- 13 Gjør ett av følgende:
 - Vil du angi en PIN-kode for kontoen, trykker du på *Ja*. (En PIN-kode forhindrer uautorisert tilgang til kontoen.)
Skriv inn et firesifret nummer, og trykk på OK.
 - Hvis du ikke vil angi en PIN-kode, trykker du på *Nei*.
- 14 Når angitt kontoinformasjon vises, bekrefter du at den er riktig.
 - Trykk på *Ja* for å registrere informasjon slik den er.
 - Trykk på *Nei* for å endre noe av informasjonen du angav. Gå tilbake til trinn 10.
- 15 Kontoregistreringen er fullført. Trykk på OK.
- 16 Trykk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Før du registrerer en konto, bør du bekrefte at det er angitt riktig dato og klokkeslett på maskinens kontrollpanel. Du finner mer informasjon om hvordan du angir dato og klokkeslett i Hurtigstartguide som følger med maskinen.
- 2 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise *Nett*. Trykk på *Nett*.

- 3 Informasjon om Internett-tilkoblingen vises på displayet til maskinen. Les informasjonen, og trykk på OK.
- 4 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på OK.

- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten du vil registrere.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 6 Hvis informasjon om Brother Web Connect vises, trykker du på OK.
- 7 Trykk på **Registrer/Slett**.
- 8 Trykk på **Register** konto.
- 9 Maskinen vil be deg angi den midlertidige ID-en du fikk da du ba om tilgang til Brother Web Connect.
Trykk på OK.
- 10 Angi den midlertidige ID-en via displayet.
Trykk på OK.

MERK

Det vises en feilmelding på displayet hvis informasjonen du oppgav ikke samsvarer med den midlertidige ID-en du fikk da du ba om tilgang, eller hvis den midlertidige ID-en er utløpt. Skriv inn riktig midlertidig ID, eller søk om tilgang på nytt for å få en ny midlertidig ID (se *Slik ber du om tilgang til Brother Web Connect* ►► side 7).

- 11 Maskinen vil be deg angi kontonavnet du vil skal vises på displayet.
Trykk på OK.
- 12 Angi navnet via displayet.
Trykk på OK.
- 13 Gjør ett av følgende:
 - Vil du angi en PIN-kode for kontoen, trykker du på **Ja**. (En PIN-kode forhindrer uautorisert tilgang til kontoen.)
Skriv inn et firesifret nummer, og trykk på OK.
 - Hvis du ikke vil angi en PIN-kode, trykker du på **Nei**.
- 14 Når angitt kontoinformasjon vises, bekrefter du at den er riktig.
 - Trykk på **Ja** for å registrere informasjon slik den er.
 - Trykk på **Nei** for å endre noe av informasjonen du angav. Gå tilbake til trinn 10.

- 15 Kontoregistreringen er fullført.
Trykk på **OK**.

- 16 Trykk på .

Slette en konto

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise skjermbildet **Mer**.
- 2 Trykk på **Nett**.
Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 3 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 4 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise tjenesten som er vert for kontoen du vil slette.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 5 Trykk på **Registrer/slett konto**.
- 6 Trykk på **Slett konto**.
- 7 Trykk på kontoen du vil slette. Du kan slette flere kontoer samtidig hvis du trenger det. De(n) valgte kontoen(e) blir merket med haker.
- 8 Trykk på **OK**.
- 9 Du blir bedt om å bekrefte valgene.
Trykk på **Ja** for å slette.
- 10 Kontoene er slettet.
Trykk på **OK**.
- 11 Trykk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Nett**.
Trykk på **Nett**.

- 2 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på OK.
- 3 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på Ja eller Nei.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på OK.

- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten som er vert for kontoen du vil slette.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 5 Trykk på Registrer/Slett.
- 6 Trykk på Slett konto.
- 7 Trykk på kontoen du vil slette. Du kan slette flere kontoer samtidig hvis du trenger det. De(n) valgte kontoen(e) blir merket med haker.
- 8 Trykk på OK.
- 9 Du blir bedt om å bekrefte valgene.
Trykk på Ja for å slette.
- 10 Kontoene er slettet.
Trykk på OK.
- 11 Trykk på .

Konfigurere Brother Web Connect for Brother CreativeCenter

Brother Web Connect er konfigurert til å fungere sammen med Brother CreativeCenter automatisk. Du trenger ikke konfigurere først for å lage kalenderne, visittkortene, plakaten og gratulasjonskortene som finnes på <http://www.brother.com/creativecenter/>.

Du finner mer informasjon under *For Brother CreativeCenter (ikke tilgjengelig i enkelte land)* ►► side 24.

MERK

Brother CreativeCenter er ikke tilgjengelig i alle land.

Skanne og laste opp dokumenter

Skannede bilder og dokumenter kan lastes opp direkte til en tjeneste uten bruk av datamaskin.

Når du skanner og laster opp JPEG- eller Microsoft® Office-filer, er ikke svart/hvitt-skanning tilgjengelig.

Når du skanner og laster opp JPEG-filer, blir hver enkelt side lastet opp som en egen fil.

Opplastede dokumenter lagres i albumet "From_BrotherDevice".

Du finner informasjon om begrensninger, slik som størrelse eller hvor mange dokumenter som kan lastes opp, på nettstedet til den aktuelle tjenesten.

Du finner mer informasjon om tjenester og støttede funksjoner under *Tilgjengelige tjenester* >> side 1.

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Legg i dokumentet.
- 2 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise skjermbildet *Mer*.
- 3 Trykk på *Nett*.
Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på *OK*.
- 4 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på *Ja* eller *Nei*.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på *OK*.

- 5 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise tjenesten som er vert for kontoen du vil laste opp til.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 6 Sveip oppover eller nedover, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk på det.
- 7 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på *OK*.
- 8 Trykk på *Last opp fra sk*.
- 9 Hvis du blir bedt om å angi dokumentets filformat, velger du filformatet til dokumentet du skanner.
- 10 Gjør ett av følgende når skjermbildet for skanneinnstillinger vises på displayet:
 - Vil du endre skanneinnstillinger, kan du se *Slik endrer du skanneinnstillinger* >> side 16. Når du har endret skanneinnstillingene, går du til trinn 11.
 - Vil du fortsette uten å endre skanneinnstillinger, trykker du på *OK*.

- 11 Hvis meldingen *Velg et merke* vises på displayet, trykker du på merket du vil ha.
- 12 Trykk på **OK**.
Hvis du la dokumentet i den automatiske dokumentmateren (ADF), vil maskinen skanne dokumentet og starte opplastingen.
Hvis du bruker skannerglassplaten, går du til trinn 13.
- 13 Når *Neste Side?* vises, gjør du ett av følgende:
 - Hvis det ikke er flere sider som skal skannes, trykker du på **Nei**. Gå til trinn 15.
 - Hvis du vil skanne flere sider, trykker du på **Ja** og går til trinn 14.
- 14 Legg neste side på skannerglassplaten.
Trykk på **OK**.
Maskinen begynner å skanne siden. Gjenta trinn 13 og 14 for hver side.
- 15 Maskinen laster opp dokumentene.
Trykk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Legg i dokumentet.
- 2 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise *Nett*.
Trykk på **Nett**.
- 3 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 4 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten som er vert for kontoen du vil laste opp til.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk deretter på det.
- 7 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på **OK**.
- 8 Trykk på **Opplasting: Skann**.
- 9 Hvis du blir bedt om å angi dokumentets filformat, velger du filformatet til dokumentet du skanner.
- 10 Gjør ett av følgende når skjermbildet for skanneinnstillinger vises på displayet:

- Vil du endre skanneinnstillinger, kan du se *Slik endrer du skanneinnstillinger* >> side 16. Når du har endret skanneinnstillingene, går du til trinn 11.
- Vil du fortsette uten å endre skanneinnstillinger, trykker du på OK.

- 11 Hvis meldingen *Velg et merke* vises på displayet, trykker du på merket du vil ha.
- 12 Trykk på OK.
Hvis du la dokumentet i den automatiske dokumentmateren (ADF), vil maskinen skanne dokumentet og starte opplastingen.
Hvis du bruker skannerglassplaten, går du til trinn 13.
- 13 Når *Neste Side?* vises, gjør du ett av følgende:
 - Hvis det ikke er flere sider som skal skannes, trykker du på *Nei*. Gå til trinn 15.
 - Hvis du vil skanne flere sider, trykker du på *Ja* og går til trinn 14.
- 14 Legg neste side på skannerglassplaten.
Trykk på OK.
Maskinen begynner å skanne siden. Gjenta trinn 13 og 14 for hver side.
- 15 Maskinen laster opp dokumentene.
Trykk på .

Slik endrer du skanneinnstillinger

Skjermbildet for skanneinnstillinger vises før du kan skanne dokumentene du vil laste opp (se trinn 10 på side 14 eller trinn 10 på side 15). Sveip oppover eller nedover, eller bruk ▲- og ▼-knappene til å bla gjennom listen med innstillinger.

For MFC-J6920DW/J6925DW

Skannetype

- 1 Trykk på *Skannetype*.
- 2 Velg *Farge* eller *S/H*.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

MERK

- Når du skanner og laster opp JPEG- eller Microsoft® Office-filer, er ikke svart/hvitt-skanning tilgjengelig.
- Når du skanner og laster opp JPEG-filer, blir hver enkelt side lastet opp som en egen fil.

Oppløsning

- 1 Trykk på *Oppløsning*.
- 2 Velg 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller 600 dpi.

- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

MERK

Du kan ikke velge Oppløsning for Microsoft® Office-filer.

Skannestørrelse

- 1 Trykk på Skannestørrelse.
- 2 Velg størrelsen du vil ha.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

Tosidig skanning (for MFC-J6920DW/J6925DW)

- 1 Trykk på Tosidig skanning.
- 2 Velg Langside, Kortsiden eller Av.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

MERK

Tosidig skanning er bare tilgjengelig når du skanner fra ADF-en. Standardinnstillingen for tosidig skanning er "Av".

For MFC-J6520DW/J6720DW

Skannetype

- 1 Trykk på Skannetype.
- 2 Velg Farge eller S/H.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

MERK

- Når du skanner og laster opp JPEG- eller Microsoft® Office-filer, er ikke svart/hvitt-skanning tilgjengelig.
- Når du skanner og laster opp JPEG-filer, blir hver enkelt side lastet opp som en egen fil.

Oppløsning

- 1 Trykk på Oppløsning.
- 2 Velg 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller 600 dpi.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

MERK

Du kan ikke velge Oppløsning for Microsoft® Office-filer.

Skannestørrelse

- 1 Trykk på Skannestørrelse.
- 2 Velg størrelsen du vil ha.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

Laste opp et dokument fra en ekstern minneenhet

Dokumenter lagret på medier som minnekort eller USB Flash-minne som er koblet til maskinen, kan lastes opp direkte til en tjeneste.

Opplastede dokumenter lagres i albumet "From_BrotherDevice".

Du finner informasjon om begrensninger, slik som størrelse eller hvor mange dokumenter som kan lastes opp, på nettstedet til den aktuelle tjenesten.

Du finner mer informasjon om tjenester og støttede funksjoner under *Tilgjengelige tjenester* >> side 1.

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Åpne dekkelet til mediesporet.
- 2 Sett inn minnekort eller USB Flash-minne i maskinen.
Skjermbildet endres automatisk.
- 3 Trykk på **Nett**.
Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 4 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 5 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise tjenesten som er vert for kontoen du vil laste opp til.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 6 Sveip oppover eller nedover, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk på det.
- 7 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på **OK**.
- 8 Trykk på **Last opp fra media**.
- 9 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise ønsket dokument, og trykk på det.
Bekreft dokumentet på displayet, og trykk på **OK**.
Gjenta dette trinnet til du har valgt alle dokumentene du vil laste opp.
- 10 Når du har valgt alle dokumentene, trykker du på **OK**.
- 11 Trykk på **OK**.
Maskinen begynner å laste opp dokumentene.
- 12 Trykk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Åpne dekkelet til mediesporet.
- 2 Sett inn minnekort eller USB Flash-minne i maskinen.
Skjermbildet endres automatisk.
- 3 Trykk på .
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise Nett.
Trykk på Nett.
- 5 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på OK.
- 6 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på Ja eller Nei.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på OK.

- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten som er vert for kontoen du vil laste opp til. Trykk på navnet på tjenesten.
- 8 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk deretter på det.
- 9 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på OK.
- 10 Trykk på Opplasting: Media.
- 11 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise ønsket dokument, og trykk på det.
Bekreft dokumentet på displayet, og trykk på OK.
Gjenta dette trinnet til du har valgt alle dokumentene du vil laste opp.
- 12 Når du har valgt alle dokumentene, trykker du på OK.
- 13 Trykk på OK.
Maskinen begynner å laste opp dokumentene.
- 14 Trykk på .

Laste ned og skrive ut dokumenter

Dokumenter som er lastet opp til kontoen på en tjeneste, kan lastes ned direkte til maskinen og skrives ut. Dokumenter som andre brukere har lastet opp til egne kontoer for deling, kan også lastes ned til maskinen og skrives ut, så lenge du har visningsrettigheter til disse dokumentene.

Enkelte tjenester tillater gjestebrukere å se på dokumenter som er offentlige. Når du åpner en tjeneste eller konto som gjestebruker, kan du se på dokumentene som eieren har gjort offentlig, det vil si at de har ingen visningsbegrensninger.

Hvis du vil laste ned andre brukeres dokumenter, må du ha tilgangsrettigheter til de aktuelle albumene eller dokumentene.

Du finner mer informasjon om tjenester og støttede funksjoner under *Tilgjengelige tjenester* >> side 1.

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

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise skjermbildet *Mer*.
- 2 Trykk på *Nett*.
Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på *OK*.
- 3 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på *Ja* eller *Nei*.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på *OK*.

- 4 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise tjenesten som er vert for dokumentet du vil laste ned og skrive ut.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - Vil du logge på tjenesten med kontoen, sveiper du oppover eller nedover, eller du kan trykke på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk på det. Gå til trinn 6.
 - Vil du ha tilgang til tjenesten som gjestebruker, sveiper du nedover eller trykker på ▼ for å vise *Bruk tjeneste som gjest*, og deretter trykker du på den. Når informasjon om tilgang som gjestebruker vises, trykker du på *OK*. Gå til trinn 7.

- 6 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på OK.
- 7 Trykk på `Last ned til utskr.`
Gjør ett av følgende:
 - Hvis du logget på tjenesten med kontoen, går du til trinn 8.
 - Hvis du logget på tjenesten som gjestebruker, går du til trinn 9.
- 8 Gjør ett av følgende:
(For Picasa Web Albums™, Flickr® og Facebook)
 - Trykk på `Ditt album` for å laste ned dine egne dokumenter fra tjenesten. Gå til trinn 10.
 - Trykk på `Andre brukeres album` for å laste ned andre brukeres dokumenter fra tjenesten. Gå til trinn 9.
(For Google Drive™, Dropbox, Evernote®, OneDrive og Box)
 - Gå til trinn 10.
- 9 Bruk displayet til å taste inn kontonavnet til brukeren du vil laste ned dokumenter fra.
Trykk på OK.

MERK

Avhengig av tjenesten kan det hende du må velge kontonavnet fra en liste.

- 10 Sveip oppover eller nedover, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise ønsket album¹, og trykk på det.
Enkelte tjenester krever ikke at dokumentene lagres i album. For dokumenter som ikke er lagret i album velger du `Vis usorterte bilder` for å velge dokumenter. Andre brukeres dokumenter kan ikke lastes ned hvis de ikke er lagret i album.
¹ Et album er en samling med bilder. Den faktiske termen kan variere avhengig av tjenesten du bruker.
Når du bruker Evernote®, må du velge notatblokken og deretter velge notatet.
- 11 Trykk på miniatyrbildet av dokumentet hvis du vil skrive det ut.
Bekreft dokumentet på displayet, og trykk på OK.
Velg flere dokumenter du vil skrive ut (du kan velge opptil 10 dokumenter).
- 12 Når du har valgt alle dokumentene du vil ha, trykker du på OK.
- 13 Skjermbildet for utskriftsinnstillinger vises. Gjør ett av følgende:
 - Vil du endre utskriftsinnstillinger, kan du se *Slik endrer du utskriftsinnstillinger* >> side 27. Når du har endret utskriftsinnstillingene, går du til trinn 14.
 - Hvis du ikke vil endre noen utskriftsinnstillinger, trykker du på OK.
- 14 Trykk på OK for å skrive ut.
Maskinen begynner å laste ned og skrive ut dokumentene.
- 15 Trykk på .

MERK

Når du laster ned og skriver ut JPEG-filer, kan du ikke skrive ut fra Skuff 2.

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Nett**.
Trykk på **Nett**.
- 2 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 3 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten som er vert for dokumentet du vil laste ned og skrive ut.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 5 Gjør ett av følgende:
 - Vil du logge på tjenesten med kontoen, trykker du på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og deretter trykker du på det. Gå til trinn 6.
 - Vil du ha tilgang til tjenesten som gjestebruker, trykker du på ▲ eller ▼ for å vise **Som gjestebruker**, og deretter trykker du på den. Når informasjon om tilgang som gjestebruker vises, trykker du på **OK**. Gå til trinn 7.
- 6 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på **OK**.
- 7 Trykk på **Nedlasting: Utskr.**
Gjør ett av følgende:
 - Hvis du logget på tjenesten med kontoen, går du til trinn 8.
 - Hvis du logget på tjenesten som gjestebruker, går du til trinn 9.
- 8 Gjør ett av følgende:
(For Picasa Web Albums™, Flickr® og Facebook)
 - Trykk på **Ditt album** for å laste ned dine egne dokumenter fra tjenesten. Gå til trinn 10.
 - Trykk på **Annen brukers** for å laste ned andre brukeres dokumenter fra tjenesten. Gå til trinn 9.
(For Google Drive™, Dropbox, Evernote®, OneDrive og Box)
 - Gå til trinn 10.

- 9 Bruk displayet til å taste inn kontonavnet til brukeren du vil laste ned dokumenter fra. Trykk på **OK**.

MERK

Avhengig av tjenesten kan det hende du må velge kontonavnet fra en liste.

- 10 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise ønsket album ¹, og trykk på det. Enkelte tjenester krever ikke at dokumentene lagres i album. For dokumenter som ikke er lagret i album velger du *Se usorterte filer* for å velge dokumenter. Andre brukeres dokumenter kan ikke lastes ned hvis de ikke er lagret i album.

¹ Et album er en samling med dokumenter. Den faktiske termen kan variere avhengig av tjenesten du bruker. Når du bruker Evernote®, må du velge notatblokken og deretter velge notatet.

- 11 Trykk på miniatyrbildet av dokumentet hvis du vil skrive det ut. Bekreft dokumentet på displayet, og trykk på **OK**. Velg flere dokumenter du vil skrive ut (du kan velge opptil 10 dokumenter).
- 12 Når du har valgt alle dokumentene du vil ha, trykker du på **OK**.
- 13 Skjermbildet for utskriftsinnstillinger vises. Gjør ett av følgende:
- Vil du endre utskriftsinnstillinger, kan du se *Slik endrer du utskriftsinnstillinger* >> side 27. Når du har endret utskriftsinnstillingene, går du til trinn 14.
 - Hvis du ikke vil endre noen utskriftsinnstillinger, trykker du på **OK**.
- 14 Trykk på **OK** for å skrive ut. Maskinen begynner å laste ned og skrive ut dokumentene.
- 15 Trykk på .

MERK

(For MFC-J6720DW)

Når du laster ned og skriver ut JPEG-filer, kan du ikke skrive ut fra Skuff 2.

For Brother CreativeCenter (ikke tilgjengelig i enkelte land)

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise skjermbildet *Mer*.
- 2 Trykk på *Nett*. Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 3 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere. Trykk på *Ja* eller *Nei*.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på OK.

- 4 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Apper**.
Trykk på **Apper**.
- 5 Trykk på **Skriv ut malene "Creative Center"**.
- 6 Sveip oppover eller nedover, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise ønsket kategori, og trykk på den.
- 7 Velg ønsket fil.
Skriv inn antall eksemplarer du vil skrive ut, og trykk på OK.
Gjenta dette trinnet til du har valgt alle filene du vil skrive ut.
- 8 Når du har valgt alle filene du vil ha, trykker du på OK.
- 9 Hvis det vises informasjon om anbefalte utskriftsinnstillinger på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på OK.
- 10 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.
- 11 Skjermbildet for utskriftsinnstillinger vises. Gjør ett av følgende:
 - Vil du endre utskriftsinnstillinger, kan du se *Slik endrer du utskriftsinnstillinger* >> side 27. Når du har endret utskriftsinnstillingene, går du til trinn 12.
 - Hvis du ikke vil endre noen utskriftsinnstillinger, trykker du på OK.
- 12 Trykk på OK for å skrive ut.
Maskinen begynner å laste ned og skrive ut dokumentene.
- 13 Trykk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Nett**.
Trykk på **Nett**.
- 2 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på OK.
- 3 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på OK.

- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Apper.
Trykk på Apper.
- 5 Trykk på Skriv ut malene "Creative Center".
- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise ønsket kategori, og trykk på den.
- 7 Velg ønsket fil.
Skriv inn antall eksemplarer du vil skrive ut, og trykk på OK.
Gjenta dette trinnet til du har valgt alle filene du vil skrive ut.
- 8 Når du har valgt alle filene du vil ha, trykker du på OK.
- 9 Hvis det vises informasjon om anbefalte utskriftsinnstillinger på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på OK.
- 10 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på Ja eller Nei.
- 11 Skjermbildet for utskriftsinnstillinger vises. Gjør ett av følgende:
 - Vil du endre utskriftsinnstillinger, kan du se *Slik endrer du utskriftsinnstillinger* ►► side 27. Når du har endret utskriftsinnstillingene, går du til trinn 12.
 - Hvis du ikke vil endre noen utskriftsinnstillinger, trykker du på OK.
- 12 Trykk på OK for å skrive ut.
Maskinen begynner å laste ned og skrive ut dokumentene.
- 13 Trykk på .

Slik endrer du utskriftsinnstillinger

Skjermbildet for utskriftsinnstillinger vises når du har valgt dokumentene du vil skrive ut.

Sveip oppover eller nedover, eller bruk ▲- eller ▼-knappen til å bla gjennom listen med innstillinger.

For MFC-J6920DW/J6925DW

Utskriftskvalitet

- 1 Trykk på Utskriftskval.
- 2 Trykk på Fin eller Norm.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

Papirstørrelse

- 1 Trykk på Papirstørrelse.
- 2 Trykk på papirstørrelsen du bruker: Letter, A3, Ledger, Legal ¹, A4, 10x15cm eller 13x18cm ².
¹ Kun PDF- eller Microsoft® Office-filer
² Kun JPEG-filer
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

Papirtype

- 1 Trykk på Papirtype.
- 2 Trykk på papirtypen du bruker: Vanlig papir, Blk. skr. papir, Brother BP71 eller Annet glanset.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

MERK

Når du laster ned og skriver ut PDF- eller Microsoft® Office-filer, må du bruke Vanlig papir.

Utskrift uten kanter (kun for JPEG-filer)

Denne funksjonen utvider utskriftsområdet til kantene på papiret.

- 1 Trykk på Kantfri utskrift.
- 2 Trykk på På eller Av.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

For MFC-J6520DW/J6720DW

Utskriftskvalitet

- 1 Trykk på Utskriftskval.
- 2 Trykk på Fin eller Norm.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

Papirstørrelse

- 1 Trykk på Papirstørrelse.
- 2 Trykk på papirstørrelsen du bruker: Letter, A3, Ledger, Legal ¹, A4, 10x15cm eller 13x18cm ².
¹ Kun PDF- eller Microsoft® Office-filer
² Kun JPEG-filer
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

Papirtype

- 1 Trykk på Papirtype.
- 2 Trykk på papirtypen du bruker: Vanlig papir, Blk. skr. papir, Brother BP71 eller Annet glanset.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

MERK

Når du laster ned og skriver ut PDF- eller Microsoft® Office-filer, må du bruke Vanlig papir.

Utskrift uten kanter (kun for JPEG-filer)

Denne funksjonen utvider utskriftsområdet til kantene på papiret.

- 1 Trykk på Uten kanter.
- 2 Trykk på På eller Av.
- 3 Hvis du ikke vil endre noen flere innstillinger, trykker du på OK.

Laste ned og lagre et dokument på en ekstern minneenhet

JPEG-, PDF- og Microsoft® Office-filer kan lastes ned fra en tjeneste og lagres direkte på medier som er koblet til maskinen. Dokumenter som andre brukere har lastet opp til egne kontoer for deling, kan også lastes ned til maskinen og skrives ut, så lenge du har visningsrettigheter til disse dokumentene.

Enkelte tjenester tillater gjestebbrukere å se på dokumenter som er offentlige. Når du åpner en tjeneste eller konto som gjestebbruker, kan du se på dokumentene som eieren har gjort offentlig, det vil si at de har ingen visningsbegrensninger.

Kontroller at det er nok plass på minnekortet eller USB Flash-minnet.

Hvis du vil laste ned andre brukeres dokumenter, må du ha tilgangsrettigheter til de aktuelle albumene eller dokumentene.

Du finner mer informasjon om tjenester og støttede funksjoner under *Tilgjengelige tjenester* >> side 1.

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Åpne dekselet til mediesporet.
- 2 Sett inn minnekort eller USB Flash-minne i maskinen.
Skjermbildet endres automatisk.
- 3 Trykk på **Nett**.
Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 4 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 5 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise tjenesten som er vert for dokumentet du vil laste ned og skrive ut.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 6 Gjør ett av følgende:
 - Vil du logge på tjenesten med kontoen, sveiper du oppover eller nedover, eller du kan trykke på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk på det. Gå til trinn 7.
 - Vil du ha tilgang til tjenesten som gjestebbruker, sveiper du nedover eller trykker på ▼ for å vise *Bruk tjeneste som gjest*, og deretter trykker du på den. Når informasjon om tilgang som gjestebbruker vises, trykker du på **OK**. Gå til trinn 8.
- 7 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på **OK**.

- 8 Trykk på `Last ned til media`.
Gjør ett av følgende:
- Hvis du logget på tjenesten med kontoen, går du til trinn 9.
 - Hvis du logget på tjenesten som gjestebruker, går du til trinn 10.
- 9 Gjør ett av følgende:
(For Picasa Web Albums™, Flickr® og Facebook)
- Trykk på `Ditt album` for å laste ned dine egne dokumenter fra tjenesten. Gå til trinn 13.
 - Trykk på `Andre brukeres album` for å laste ned andre brukeres dokumenter fra tjenesten. Gå til trinn 12.
- (For Google Drive™, Dropbox, Evernote®, OneDrive og Box)
- Gå til trinn 13.
- 10 Bruk displayet til å taste inn kontonavnet til brukeren du vil laste ned dokumenter fra.
Trykk på `OK`.

MERK

Avhengig av tjenesten kan det hende du må velge kontonavnet fra en liste.

- 11 Sveip oppover eller nedover, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise ønsket album¹, og trykk på det.
Enkelte tjenester krever ikke at dokumentene lagres i album. For dokumenter som ikke er lagret i album velger du `Vis usorterte bilder` for å velge dokumenter. Andre brukeres dokumenter kan ikke lastes ned hvis de ikke er lagret i album.

¹ Et album er en samling med bilder. Den faktiske termen kan variere avhengig av tjenesten du bruker.
Når du bruker Evernote®, må du velge notatblokken og deretter velge notatet.

- 12 Trykk på miniatyrbildet av dokumentet hvis du vil skrive det ut.
Bekreft dokumentet på displayet, og trykk på `OK`.
Velg flere dokumenter du vil skrive ut (du kan velge opptil 10 dokumenter).
- 13 Når du har valgt alle dokumentene du vil ha, trykker du på `OK`.
- 14 Trykk på `OK` for å laste ned.
Maskinen begynner å laste ned og skrive ut dokumentene.
- 15 Trykk på .

MERK

- Nedlastede filer får nytt navn basert på dagens dato. Det første bildet som lagres 1. juli, får for eksempel navnet 07010001.jpg. Vær oppmerksom på at regionsinnstillingen også bestemmer datoformatet i filnavnet.
- Bilder lagres i "BROTHER"-mappen, som ligger på rotnivået i mediet.

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Åpne dekkelet til mediesporet.
- 2 Sett inn minnekort eller USB Flash-minne i maskinen.
Skjermbildet endres automatisk.
- 3 Trykk på .
- 4 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Nett**.
Trykk på **Nett**.
- 5 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 6 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten som er vert for dokumentet du vil laste ned og skrive ut.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 8 Gjør ett av følgende:
 - Vil du logge på tjenesten med kontoen, trykker du på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og deretter trykker du på det. Gå til trinn 9.
 - Vil du ha tilgang til tjenesten som gjestebruker, trykker du på ▲ eller ▼ for å vise *Som gjestebruker*, og deretter trykker du på den. Når informasjon om tilgang som gjestebruker vises, trykker du på **OK**. Gå til trinn 10.
- 9 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på **OK**.
- 10 Trykk på **Nedlasting: Media**.
Gjør ett av følgende:
 - Hvis du logget på tjenesten med kontoen, går du til trinn 11.
 - Hvis du logget på tjenesten som gjestebruker, går du til trinn 12.
- 11 Gjør ett av følgende:
(For Picasa Web Albums™, Flickr® og Facebook)
 - Trykk på **Ditt album** for å laste ned dine egne dokumenter fra tjenesten. Gå til trinn 13.
 - Trykk på **Annen brukers** for å laste ned andre brukeres dokumenter fra tjenesten. Gå til trinn 12.
(For Google Drive™, Dropbox, Evernote®, OneDrive og Box)
 - Gå til trinn 13.

- 12 Bruk displayet til å taste inn kontonavnet til brukeren du vil laste ned dokumenter fra. Trykk på **OK**.

MERK

Avhengig av tjenesten kan det hende du må velge kontonavnet fra en liste.

- 13 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise ønsket album ¹, og trykk deretter på det. Enkelte tjenester krever ikke at dokumentene lagres i album. For dokumenter som ikke er lagret i album velger du *Se usorterte filer* for å velge dokumenter. Andre brukeres dokumenter kan ikke lastes ned hvis de ikke er lagret i album.

¹ Et album er en samling med dokumenter. Den faktiske termen kan variere avhengig av tjenesten du bruker. Når du bruker Evernote®, må du velge notatblokken og deretter velge notatet.

- 14 Trykk på miniatyrbildet av dokumentet hvis du vil skrive det ut. Bekreft dokumentet på displayet, og trykk på **OK**. Velg flere dokumenter du vil skrive ut (du kan velge opptil 10 dokumenter).
- 15 Når du har valgt alle dokumentene du vil ha, trykker du på **OK**.
- 16 Trykk på **OK** for å laste ned. Maskinen begynner å laste ned og skrive ut dokumentene.
- 17 Trykk på .

MERK

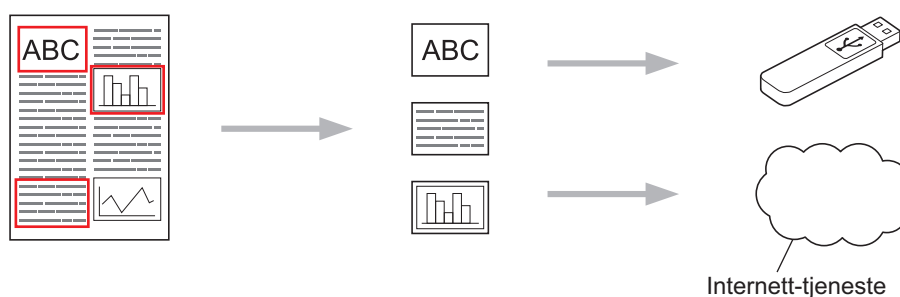
- Nedlastede filer får nytt navn basert på dagens dato. Det første dokumentet som lagres 1. juli, får for eksempel navnet 07010001.jpg. Vær oppmerksom på at regionsinnstillingen også bestemmer datoformatet i filnavnet.
 - Dokumenter lagres i mappen "BROTHER", som opprettes automatisk på rotnivå i den eksterne minneenheten du bruker.
-

Skanne, kopiere og klippe ut deler av dokumentene

Når du merker bestemte områder i et dokument med en rød penn og deretter skanner dokumentet, blir de merkede områdene registrert og kan behandles som bilder på ulike måter.

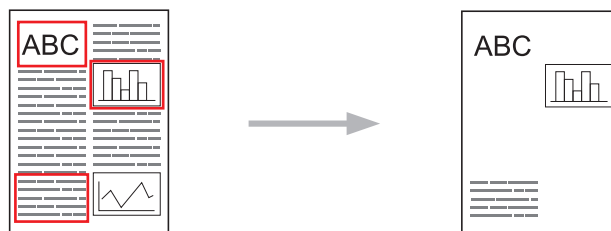
Merking og skanning

Når du bruker en rød penn til å merke avsnitt i et dokument og deretter skanner dokumentet, blir de merkede områdene trukket ut og lagret på medier eller en skybasert tjeneste som egne JPEG-filer.



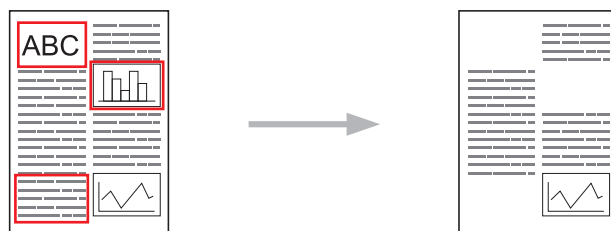
Kopier merket område

Når du bruker en rød penn til å merke avsnitt i et dokument og deretter skanner dokumentet, blir de merkede områdene trukket ut, ordnet på nytt og skrevet ut sammen.



Klipp ut merket område

Når du bruker en rød penn til å merke avsnitt i et dokument og deretter skanner dokumentet, blir de merkede områdene slettet og resten av informasjonen blir skrevet ut.



Merking

	
Gode eksempler	Dårlige eksempler

4

- Bruk en rød penn eller markør med en bredde på 0,04–0,39 tommer (1,0–10,0 mm), altså fra en ekstra fin spiss og opp til en ekstra tykk spiss på markøren.
- Det er enklere å se områder som er merket med tykke røde streker. Bruk imidlertid ikke en penn eller markør med bredere spiss enn det som er angitt over.
- Den røde merkingen må være heltrukken uten brudd, og streken må ikke krysses flere ganger.
- Det merkede området må ha en lengde og bredde på minst 0,4 tommer (1 cm).
- Hvis papiret har en mørk bakgrunnsfarge, kan det være vanskelig å se det merkede området.

Slik merker og skanner du et dokument

Områdene som er merket med en rød penn blir slettet fra de skannede bildene.

Når du lagrer på medier, må du sette inn mediet før du skanner.

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Bruk en rød penn til å merke de områdene i dokumentet som du vil skanne.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise skjermbildet **Mer**.
- 4 Trykk på **Nett**.
Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 5 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 6 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Apper**.
Trykk på **Apper**.

- 7 Trykk på **Omriss&Skann**.
- 8 Hvis det vises informasjon om **Omriss&Skann**, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 9 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.
- 10 Gjør ett av følgende:
 - Vil du lagre bilder på en nettsky, trykker du på **Lagre til nettsky** og går til trinn 11.
 - Vil du lagre bilder på medier, trykker du på **Lagre til Mediek.** og går til trinn 14.
- 11 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise tjenesten du vil ha.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 12 Sveip oppover eller nedover, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk på det.
- 13 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på **OK**.
- 14 Hvis displayet ber deg om å angi skannestørrelse, velger du skannestørrelsen til dokumentet du skanner.
- 15 Trykk på **OK**.
Hvis du har lagt dokumentet i ADF-en, begynner maskinen å skanne.
Hvis du bruker skannerglassplaten, går du til trinn 16.
- 16 Når **Neste Side?** vises, gjør du ett av følgende:
 - Hvis det ikke er flere sider som skal skannes, trykker du på **Nei**. Gå til trinn 18.
 - Hvis du vil skanne flere sider, trykker du på **Ja** og går til trinn 17.
- 17 Legg neste side på skannerglassplaten.
Trykk på **OK**.
Maskinen begynner å skanne siden. Gjenta trinn 16 og 17 for hver side.
- 18 Maskinen laster opp bildet. Når den er ferdig, trykker du på **OK**.
- 19 Trykk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Bruk en rød penn til å merke de områdene i dokumentet som du vil skanne.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Nett**.
Trykk på **Nett**.
- 4 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.

- 5 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Apper**.
Trykk på **Apper**.
- 7 Trykk på **Omriss&Skann**.
- 8 Hvis det vises informasjon om **Omriss&Skann**, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 9 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.
- 10 Gjør ett av følgende:
- Vil du lagre bilder på en nettsky, trykker du på **Lagre til nettsky** og går til trinn 11.
 - Vil du lagre bilder på medier, trykker du på **Lagre til Mediek.** og går til trinn 14.
- 11 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten du vil ha.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 12 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk deretter på det.
- 13 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på **OK**.
- 14 Hvis displayet ber deg om å angi skannestørrelse, velger du skannestørrelsen til dokumentet du skanner.
- 15 Trykk på **OK**.
Hvis du har lagt dokumentet i ADF-en, begynner maskinen å skanne.
Hvis du bruker skannerglassplaten, går du til trinn 16.
- 16 Når **Neste Side?** vises, gjør du ett av følgende:
- Hvis det ikke er flere sider som skal skannes, trykker du på **Nei**. Gå til trinn 18.
 - Hvis du vil skanne flere sider, trykker du på **Ja** og går til trinn 17.
- 17 Legg neste side på skannerglassplaten.
Trykk på **OK**.
Maskinen begynner å skanne siden. Gjenta trinn 16 og 17 for hver side.
- 18 Maskinen laster opp bildet. Når den er ferdig, trykker du på **OK**.
- 19 Trykk på .

Slik kopierer eller klipper du ut et merket avsnitt

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Bruk en rød penn til å merke de områdene i dokumentet du vil kopiere eller klippe ut.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise skjermbildet **Mer**.
- 4 Trykk på **Nett**.
Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 5 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 6 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Apper**.
Trykk på **Apper**.
- 7 Trykk på **Omriss&Kopier**.
- 8 Trykk på **Kopier omrissomr.** eller **Klipp ut omriss**.
- 9 Hvis det vises informasjon om **Kopier omrissomr.** eller **Klipp ut omriss**., leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 10 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.
- 11 Skjermbildet for kopieringsinnstillinger vises. Endre **Utskriftskval.** eller **Papirstørrelse** hvis det er nødvendig.
Trykk på **OK**.
- 12 Trykk på **OK**.
Hvis du har lagt dokumentet i ADF-en, begynner maskinen å skanne.
Hvis du bruker skannerglassplaten, går du til trinn 13.
- 13 Når **Neste Side?** vises, gjør du ett av følgende:
 - Hvis det ikke er flere sider som skal skannes, trykker du på **Nei**. Gå til trinn 15.
 - Hvis du vil skanne flere sider, trykker du på **Ja** og går til trinn 14.

- 14 Legg neste side på skannerglassplaten.
Trykk på **OK**.
Maskinen begynner å skanne siden. Gjenta trinn 13 og 14 for hver side.
- 15 Maskinen begynner å skrive ut. Når den er ferdig, trykker du på **OK**.
- 16 Trykk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Bruk en rød penn til å merke de områdene i dokumentet du vil kopiere eller klippe ut.
- 2 Legg i dokumentet.
- 3 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Nett**.
Trykk på **Nett**.
- 4 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 5 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Apper**.
Trykk på **Apper**.
- 7 Trykk på **Omriss&Kopier**.
- 8 Trykk på **Kopier omrissomr.** eller **Klipp ut omriss**.
- 9 Hvis det vises informasjon om **Kopier omrissomr.** eller **Klipp ut omriss**., leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 10 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.
- 11 Skjermbildet for kopieringsinnstillinger vises. Endre **Utskriftskval.** eller **Papirstørrelse** hvis det er nødvendig.
Trykk på **OK**.
- 12 Trykk på **OK**.
Hvis du har lagt dokumentet i ADF-en, begynner maskinen å skanne.
Hvis du bruker skannerglassplaten, går du til trinn 13.
- 13 Når **Neste Side?** vises, gjør du ett av følgende:
 - Hvis det ikke er flere sider som skal skannes, trykker du på **Nei**. Gå til trinn 15.

- Hvis du vil skanne flere sider, trykker du på **Ja** og går til trinn 14.

- 14 Legg neste side på skannerglassplaten.
Trykk på **OK**.
Maskinen begynner å skanne siden. Gjenta trinn 13 og 14 for hver side.
- 15 Maskinen begynner å skrive ut. Når den er ferdig, trykker du på **OK**.
- 16 Trykk på .

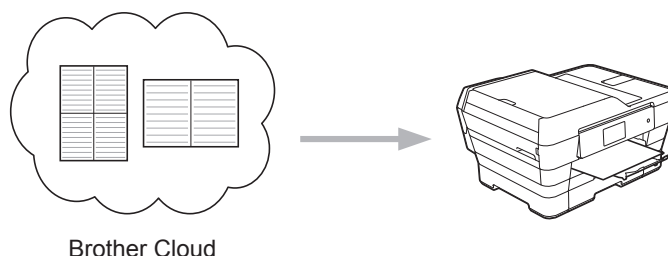
Skrive ut og skanne notater

Bruk denne funksjonen til å skrive ut notatark og egne notatmapper du kan legge arkene i, samt hvis du vil skanne notatark slik at hver side med notater lagres som en JPEG-fil.

De utskrevne notatarkene kan brettes i to eller fire, brukes og lagres i mappene. Når du har skrevet på notatarkene med ferdigtrykte linjer eller ruter, kan du skanne arkene og lagre notatene på medier eller en skybasert tjeneste.

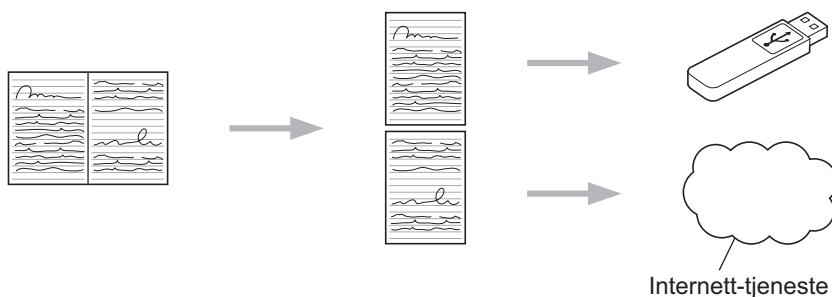
NotePrint

Velg en bestemt stil for notatarket eller notatmappen som skal skrives ut.



NoteScan

Når du har skrevet på notatarket, skanner du det for å lagre notatene som en JPEG-fil. Hvis du bruker stilen 2-, 4- eller 8-i-1, blir hver enkelt side med notater lagret som en egen JPEG-fil.

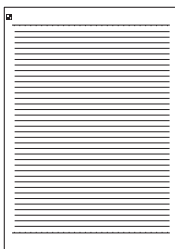


MERK

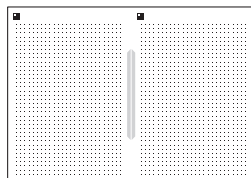
Du må bruke Brother-malen for notatark hvis du vil bruke funksjonen NoteScan.

Eksempler på maler for notatark:

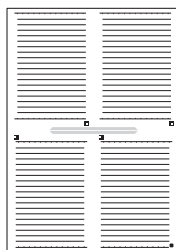
1-i-1, notatstil



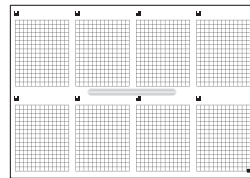
2-i-1, punktdiagram-stil



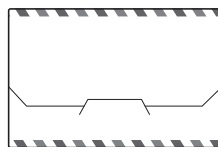
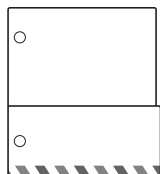
4-i-1, notatstil



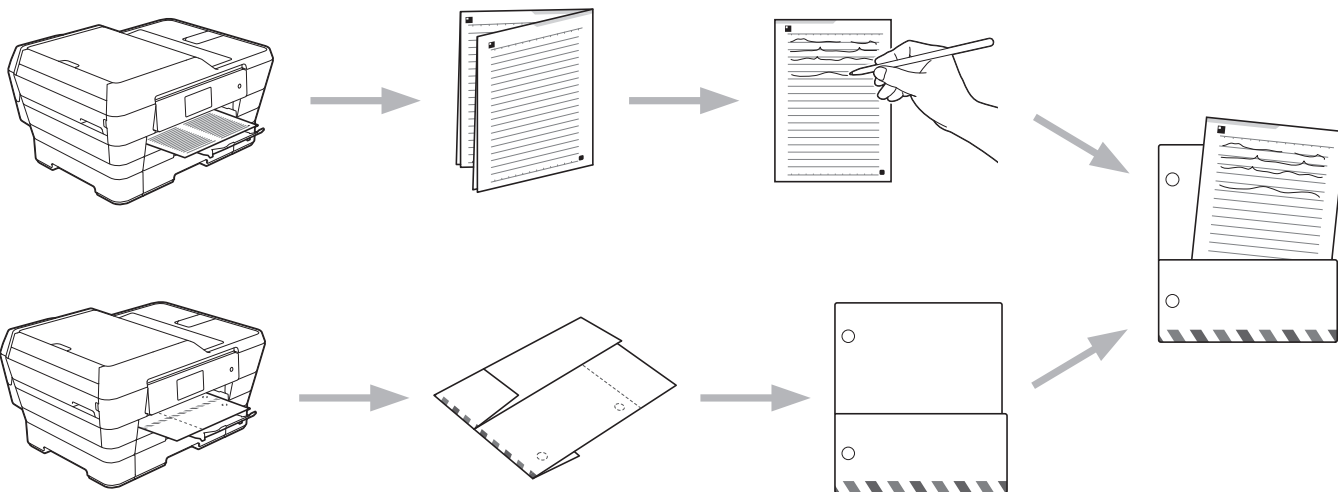
8-i-1, rutenett-stil



Eksempler på maler for notatmapper:



Slik bruker du notatark og notatmapper



Mal for å skrive ut notat og mappe

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise skjermbildet **Mer**.
- 2 Trykk på **Nett**.
Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.

- 3 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 4 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Apper**.
Trykk på **Apper**.
- 5 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Notatskann**.
Trykk på **Notatskann**.
- 6 Trykk på **Skriv ut notat og mappe mal**.
- 7 Hvis det vises informasjon om **Sk.ut notat&mapp**, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 8 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.
- 9 Trykk på **Notatformat** eller **Notatmappe**.
Hvis du velger **Notatformat**, gå til trinn 10.
Hvis du velger **Notatmappe**, gå til trinn 11.
- 10 Velg mellom **Notat**, **Rutenett**, **Punkt diagram** eller **Tom**. Trykk på formatet du vil ha: **1i1**, **2i1**, **4i1** eller **8i1**. Angi antall eksemplarer du vil skrive ut, og trykk på **OK**. Gjenta dette trinnet for å velge andre formater hvis du trenger det. Gå til trinn 12.
- 11 Det blir laget en notatmappe som passer for typen notater du skriver ut. Trykk på kategorien du vil ha: **For 2 i 1 hefte** eller **For 4 i 1 hefte**. Velg formatet du vil ha. Angi antall eksemplarer du vil skrive ut, og trykk på **OK**. Gjenta dette trinnet for å velge andre formater hvis du trenger det.

MERK

Når mappen er skrevet ut, bretter du papiet langs de stiplede linjene, og så fester du brettene med tape eller tilsvarende. Du kan bruke en hullmaskin med tre hull for å gjøre mappen passende for bruk i en ringperm.

- 12 Trykk på **OK**.
- 13 Trykk på **OK**.
Maskinen begynner å skrive ut.
- 14 Trykk på **OK** når den er ferdig.
- 15 Trykk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise `Nett`.
Trykk på `Nett`.
- 2 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på `OK`.
- 3 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på `Ja` eller `Nei`.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på `OK`.

5

- 4 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise `Apper`.
Trykk på `Apper`.
- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise `Notatskann`.
Trykk på `Notatskann`.
- 6 Trykk på `Skriv ut notat og mappe mal`.
- 7 Hvis det vises informasjon om `Sk.ut notat&mapp`, leser du informasjonen og trykker på `OK`.
- 8 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på `Ja` eller `Nei`.
- 9 Trykk på `Notatformat` eller `Notatmappe`.
Hvis du velger `Notatformat`, gå til trinn 10.
Hvis du velger `Notatmappe`, gå til trinn 11.
- 10 Velg mellom `Notat`, `Rutenett`, `Punkt diagram` eller `Tom`. Trykk på formatet du vil ha: `1i1`, `2i1`, `4i1` eller `8i1`. Angi antall eksemplarer du vil skrive ut, og trykk på `OK`. Gjenta dette trinnet for å velge andre formater hvis du trenger det. Gå til trinn 12.
- 11 Det blir laget en notatmappe som passer for typen notater du skriver ut. Trykk på kategorien du vil ha: `For 2 i 1 hefte` eller `For 4 i 1 hefte`. Velg formatet du vil ha. Angi antall eksemplarer du vil skrive ut, og trykk på `OK`. Gjenta dette trinnet for å velge andre formater hvis du trenger det.

MERK

Når mappen er skrevet ut, bretter du papiet langs de stiplede linjene, og så fester du brettene med tape eller tilsvarende. Du kan bruke en hullmaskin med tre hull for å gjøre mappen passende for bruk i en ringperm.

- 12 Trykk på `OK`.
- 13 Trykk på `OK`.
Maskinen begynner å skrive ut.

- 14 Trykk på OK når den er ferdig.
- 15 Trykk på .

Slik skanner du notater

Hver enkelt malside med notater vil bli lagret som en egen JPEG-fil.

Når du lagrer skannede notater på en ekstern mediekilde, må du sette inn mediet før du skanner.

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Legg i notatene.
- 2 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise skjermbildet *Mer*.
- 3 Trykk på *Nett*.
Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på *OK*.
- 4 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på *Ja* eller *Nei*.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på *OK*.

- 5 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise *Apper*.
Trykk på *Apper*.
- 6 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise *Notatskann*.
Trykk på *Notatskann*.
- 7 Trykk på *Skann notater*.
- 8 Hvis det vises informasjon om *Skann notater*, leser du informasjonen og trykker på *OK*.
- 9 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på *Ja* eller *Nei*.
- 10 Gjør ett av følgende:
 - Vil du lagre bilder på en nettsky, trykker du på *Lagre til nettsky* og går til trinn 11.
 - Vil du lagre bilder på medier, trykker du på *Lagre til Mediek.* og går til trinn 14.
- 11 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise tjenesten du vil ha.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 12 Sveip oppover eller nedover, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk på det.
- 13 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på *OK*.

- 14 Trykk på **OK**.
Hvis du har lagt dokumentet i ADF-en, begynner maskinen å skanne.
Hvis du bruker skannerglassplaten, går du til trinn 15.
- 15 Når **Neste Side?** vises, gjør du ett av følgende:
 - Hvis det ikke er flere sider som skal skannes, trykker du på **Nei**. Gå til trinn 17.
 - Hvis du vil skanne flere sider, trykker du på **Ja** og går til trinn 16.
- 16 Legg neste side på skannerglassplaten.
Trykk på **OK**.
Maskinen begynner å skanne siden. Gjenta trinn 15 og 16 for hver side.
- 17 Maskinen laster opp bildet. Når den er ferdig, trykker du på **OK**.
- 18 Trykk på .

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Legg i notatene.
- 2 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise **Nett**.
Trykk på **Nett**.
- 3 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 4 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 5 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Apper**.
Trykk på **Apper**.
- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise **Notatskann**.
Trykk på **Notatskann**.
- 7 Trykk på **Skann notater**.
- 8 Hvis det vises informasjon om **Skann notater**, leser du informasjonen og trykker på **OK**.
- 9 Du blir spurt om du vil vise denne informasjonen på nytt senere.
Trykk på **Ja** eller **Nei**.
- 10 Gjør ett av følgende:
 - Vil du lagre bilder på en nettsky, trykker du på **Lagre til nettsky** og går til trinn 11.

■ Vil du lagre bilder på medier, trykker du på `Lagre til Mediek.` og går til trinn 14.

- 11 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten du vil ha.
Trykk på navnet på tjenesten.
- 12 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet ditt, og trykk på det.
- 13 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på OK.
- 14 Trykk på OK.
Hvis du har lagt dokumentet i ADF-en, begynner maskinen å skanne.
Hvis du bruker skannerglassplaten, går du til trinn 15.
- 15 Når `Neste Side?` vises, gjør du ett av følgende:
 - Hvis det ikke er flere sider som skal skannes, trykker du på `Nei`. Gå til trinn 17.
 - Hvis du vil skanne flere sider, trykker du på `Ja` og går til trinn 16.
- 16 Legg neste side på skannerglassplaten.
Trykk på OK.
Maskinen begynner å skanne siden. Gjenta trinn 15 og 16 for hver side.
- 17 Maskinen laster opp bildet. Når den er ferdig, trykker du på OK.
- 18 Trykk på .

Legge til Web Connect-snarveier

Egendefinerte innstillinger for opplasting til eller nedlasting og utskrift fra følgende tjenester kan lagres som en Web Connect-snarvei på maskinen.

- Picasa Web Albums™
- Google Drive™
- Flickr®
- Facebook
- Evernote®
- Dropbox
- OneDrive
- Box

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Hvis skjermbildet **Hjem** eller **Mer** vises, sveiper du mot venstre eller høyre, eller du kan trykke på ◀ eller ▶ for å vise skjermbildet for snarveier.
- 2 Trykk på  der det er plass til å legge til en snarvei.
- 3 Trykk på **Nett**.
- 4 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på **OK**.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på **OK**.

- 5 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise tilgjengelige tjenester, og deretter trykker du på ønsket tjeneste.
- 6 Sveip oppover eller nedover, eller trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk på det.
- 7 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på **OK**.
- 8 Velg funksjonen du vil ha.

MERK

Hvilke funksjoner som kan angis, varierer avhengig av valgt tjeneste.

- 9 Når du er ferdig, ser du gjennom innstillingene du har valgt for denne snarveien, og deretter trykker du på OK.
- 10 Skriv inn et navn på snarveien ved hjelp av pekeskjermen. Trykk på OK.
- 11 Trykk på OK for å lagre snarveien.

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Trykk på  (Snarveier).
- 2 Trykk på  der det er plass til å legge til en snarvei.
- 3 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise Nett.
- 4 Trykk på Nett.
- 5 Hvis det vises informasjon om Internett-tilkoblingen på maskinens display, leser du informasjonen og trykker på OK.

MERK

Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om maskinens funksjoner på displayet. Les informasjonen, og trykk på OK.

- 6 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tilgjengelige tjenester, og trykk deretter på ønsket tjeneste.
- 7 Trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet ditt, og trykk på det.
- 8 Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på OK.
- 9 Velg funksjonen du vil ha.

MERK

Hvilke funksjoner som kan angis, varierer avhengig av valgt tjeneste.

- 10 Når du er ferdig, ser du gjennom innstillingene du har valgt for denne snarveien, og deretter trykker du på OK.
- 11 Skriv inn et navn på snarveien ved hjelp av pekeskjermen. Trykk på OK.
- 12 Trykk på OK for å lagre snarveien.

Slik endrer du snarveier

Innstillinger for Web Connect-snarveier kan ikke endres. I stedet må du slette snarveien (se *Slik sletter du snarveier* ►► side 51), og deretter opprette en ny snarvei med innstillingene du vil ha (se *Legge til Web Connect-snarveier* ►► side 48).

Slik redigerer du navn på snarveier

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise en snarvei du vil redigere.
- 2 Trykk og hold på snarveien helt til dialogboksen vises.

MERK

Du kan også trykke på  og deretter `Alle innst.`, og deretter trykke på `Innstillinger for snarvei`.

- 3 Trykk på `Rediger snarveinavn`.
- 4 Hold nede  for å slette navnet, og skriv deretter inn et nytt navn ved hjelp av pekeskjermen. Trykk på OK.

For MFC-J6520DW/J6720DW

- 1 Trykk på  (Snarveier).
- 2 Trykk på ◀ eller ▶ for å vise snarveisnavnet du vil redigere.
- 3 Gjør ett av følgende:
 - Trykk på og hold nede snarveien til alternativene vises.
 - Trykk på `Red/slett`, og trykk deretter på snarveien du vil ha.
- 4 Trykk på `Rediger snarveinavn`.
- 5 Hold nede  for å slette navnet, og skriv deretter inn et nytt navn ved hjelp av pekeskjermen. Trykk på OK.

Slik sletter du snarveier

For MFC-J6920DW/J6925DW

- 1 Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise en snarvei du vil slette.
- 2 Trykk og hold på snarveien helt til dialogboksen vises.

MERK

Du kan også trykke på  og deretter `Alle innst.`, og deretter trykke på `Innstillinger for snarvei`.

- Trykk på **Slette** for å slette snarveien du valgte i trinn ②.
Trykk på **Ja** for å bekrefte.

For MFC-J6520DW/J6720DW

- Trykk på  (Snarveier).
- Trykk på ◀ eller ▶ for å vise snarveien du vil slette.
- Gjør ett av følgende:
 - Trykk på og hold nede snarveien til alternativene vises.
 - Trykk på **Red/slett**, og trykk deretter på snarveien du vil ha.
- Trykk på **Slette** for å slette snarveien du valgte i trinn ③.
Trykk på **Ja** for å bekrefte.

Slik bruker du en snarvei

For MFC-J6920DW/J6925DW

- Sveip mot venstre eller høyre, eller trykk på ◀ eller ▶ for å vise en snarvei du vil tilbakekalle.
- Trykk på snarveien.

For MFC-J6520DW/J6720DW

- Trykk på  (Snarveier).
- Trykk på ◀ eller ▶ for å vise snarveien du vil tilbakekalle.
- Trykk på snarveien.

Feilmeldinger

Det kan oppstå feil, akkurat som med andre avanserte kontorprodukter. Maskinen viser en feilmelding hvis det oppstår feil. De vanligste feilmeldingene vises nedenfor.

Du kan rette de fleste feilene selv. Hvis det ikke hjelper å bruke tabellen nedenfor, kan du finne oppdaterte vanlige spørsmål og tips til feilsøking i Brother Solutions Center.

Gå til <http://support.brother.com>.

Feilmelding	Årsak	Handling
For MFC-J6920DW/J6925DW Tilkoblingsfeil 02 Nettverkstilkobling mislyktes. Bekreft at nettverkstilkobling fungerer riktig. For MFC-J6520DW/J6720DW Tilkoblingsfeil 02 Nettverkstilkobling mislyktes. Bekreft at nettverkstilkob. fungerer riktig.	Maskinen er ikke koblet til et nettverk.	■ Kontroller at nettverkstilkoblingen er god. ■ Hvis du trykket på Nett-knappen for tidlig etter at maskinen ble slått på, kan det hende at nettverkstilkoblingen ikke er opprettet ennå. Vent litt, og prøv på nytt.
For MFC-J6920DW/J6925DW Tilkoblingsfeil 03 Kunne ikke koble til server. Sjekk nettverksinnstillinger. For MFC-J6520DW/J6720DW Tilkoblingsfeil 03 Kunne ikke koble til server. Sjekk nettverksinnstillinger.	■ Nettverks- eller serverinnstillingene er feil. ■ Det er et problem med nettverket eller serveren.	■ Kontroller at nettverksinnstillingene er riktige, eller vent og prøv på nytt senere. ■ Hvis du trykket på Nett-knappen for tidlig etter at maskinen ble slått på, kan det hende at nettverkstilkoblingen ikke er opprettet ennå. Vent litt, og prøv på nytt.
Tilkoblingsfeil 07 Kunne ikke koble til server. Feil tid og dato.	Innstillingene for dato og klokkeslett er feil.	Still inn dato og klokkeslett riktig. Husk at hvis maskinens strømledning har vært frakoblet, kan innstillingene for dato og klokkeslett ha blitt tilbakestilt til standardinnstillinger.

Feilmelding	Årsak	Handling
Serverfeil 01 Pålitelighetskontroll er ugyldig. Hent ny midlertidig ID og registrer konto på nytt.	Maskinens pålitelighetskontrollinformasjon (nødvendig for å få tilgang til tjenesten) er utløpt eller ugyldig.	Be om tilgang til Brother Web Connect på nytt for å få en ny midlertidig ID, og bruk den nye ID-en til å registrere kontoen på maskinen (se <i>Slik ber du om tilgang til Brother Web Connect</i> >> side 7 og <i>Slik registrerer og sletter du kontoer på maskinen</i> >> side 9).
Serverfeil 03 Kunne ikke laste opp. Filen støttes ikke eller data er korrupt. Bekreft data eller fil.	Filen du prøver å laste opp, kan ha ett av følgende problemer: ■ Filen overskrider tjenestens grense for antall piksler, filstørrelse osv. ■ Filtypen støttes ikke. ■ Filen er skadet.	Filen kan ikke brukes: ■ Kontroller tjenestens grense for størrelse eller format. ■ Lagre filen som en annen filtype. ■ Få tak i en ny, uskadet versjon av filen hvis det er mulig.
Serverfeil 13 Tjenesten er midlertidig utilgjengelig. Prøv igjen senere.	Det er et problem med tjenesten, og den kan ikke brukes nå.	Vent litt, og prøv på nytt. Hvis meldingen vises på nytt, åpner du tjenesten fra en annen datamaskin for å bekrefte at den er utilgjengelig.
Pålitelighetskontr.feil 01 Feil PIN-kode. Angi korrekt PIN.	PIN-koden du angav for å få tilgang til kontoen, er feil. PIN-koden er det firesifrede nummeret som ble angitt da kontoen ble registrert på maskinen.	Tast inn riktig PIN-kode.
Pålitelighetskontr.feil 02 Feil eller utløpt ID. Eller denne midlertidige ID-en er allerede i bruk. Angi korrekt ID eller hent ny midlertidig ID. Midlertidig ID er gyldig i 24 timer etter utstedelse.	Den midlertidige ID-en du tastet inn, er feil.	Tast inn riktig midlertidig ID.
	Den midlertidige ID-en du tastet inn, er utløpt. En midlertidig ID er gyldig i 24 timer.	Be om tilgang til Brother Web Connect på nytt for å få en ny midlertidig ID, og bruk den nye ID-en til å registrere kontoen på maskinen. Se <i>Slik ber du om tilgang til Brother Web Connect</i> >> side 7 og <i>Slik registrerer og sletter du kontoer på maskinen</i> >> side 9.
Pålitelighetskontr.feil 03 Visningsnavnet er allerede registrert. Angi et annet visningsnavn.	Navnet du angav som visningsnavn, er allerede registrert for en annen tjenestebroker.	Angi et annet visningsnavn.

Feilsøking

Feilmelding	Årsak	Handling
Registreringsfeil 02 Maks. ant. kontoer er nådd. Slett unødvendige kontoer og prøv igjen.	Maksimalt antall kontoer (10) er nådd.	Slett kontoer du ikke trenger eller bruker, og prøv på nytt.
Error acc dir 02 Kontoen er ugyldig. Registrer kontoen og snarveien igjen etter at denne snarveien slettes.	Snarveien kan ikke brukes fordi kontoen ble slettet etter at snarveien ble registrert.	Slett snarveien, og registrer deretter kontoen og snarveien på nytt.

brother

Besøk oss på Internett
<http://www.brother.com/>



www.brotherearth.com