

Web Connect-guide



Tillämpliga modeller

Den här bruksanvisningen gäller följande modeller: ADS-2800W och ADS-3600W.

Definitioner av anteckningar

Följande symboler används i hela bruksanvisningen:

OBS	Det här indikerar att det finns en förklaring till hur du hanterar en viss situation eller att det finns tips om hur processen fungerar tillsammans med andra funktioner.
------------	---

Varumärken

Brother är antingen ett varumärke eller ett registrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Google Drive är ett varumärke som tillhör Google, Inc. Användning av detta varumärken sker med tillstånd från Google.

Logotyperna för Evernote och Evernote Elephant är varumärken som tillhör Evernote Corporation och används i enlighet med licensvillkor.

Microsoft, Windows, Windows Vista, OneDrive och OneNote är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

Macintosh är ett varumärke som tillhör Apple Inc. och är registrerat i USA och andra länder.

För varje företag vars program omnämns i den här bruksanvisningen finns ett licensavtal med avseende på de upphovsrättsskyddade programmen i fråga.

Alla övriga varumärken och produktnamn för företag som omnämns på Brother-produkter, i relaterade dokument eller i annat material är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive företag.

VIKTIG KOMMENTAR

- Gå till Brother Solutions Center på <http://support.brother.com/manuals>, välj ditt modellnummer och hämta din modells övriga manualer inklusive Snabbguide och Bruksanvisning.

Innehållsförteckning

1	Innan du använder Brother Web Connect	1
	Vad är Brother Web Connect?.....	1
	Tillgängliga tjänster.....	2
	Förutsättningar för att använda Brother Web Connect.....	4
	Användarkonto.....	4
	Internetanslutning.....	4
	Installation av komplett drivrutins- och programvarupaket.....	4
	Proxy-serverinställningar.....	4
	Ställa in Brother Web Connect.....	6
	Ställa in Brother Web Connect – översikt.....	6
	Skapa ett konto för varje tjänst du vill använda.....	7
	Ansök om åtkomst för Brother Web Connect.....	7
	Registrera ett konto på Brother-skannern.....	9
	Radera ett konto på Brother-skannern.....	10
2	Skanna och överföra	11
	Skanna och överföra dokument med Brother Web Connect.....	11
	Ändra skanningsinställningar.....	12
	Skapa digitala filer i molnet från papperskopior.....	14
	Ytterligare Brother-appar.....	15
	Teckna konturer och skanna dina dokument.....	16
	Teckna konturer och skanna.....	16
	Teckna konturer och skanna ett dokument till molnet.....	17
3	Genvägsinställningar för Web Connect	18
	Lägga till Web Connect-genvägar.....	18
	Ändra genvägar.....	19
	Ändra namn på genvägar.....	19
	Radera genvägar.....	19
	Använda genvägar.....	19
A	Felsökning	20
	Felmeddelanden.....	20

Vad är Brother Web Connect?

Vissa webbplatser erbjuder tjänster som gör att användarna kan överföra samt titta på bilder och filer på webbplatsen. Med Brother Web Connect kan din Brother-skanner skanna bilder och överföra dem till dessa tjänster.



1 Foton och dokument

Tillgängliga tjänster

1

Använd Brother Web Connect för att komma åt tjänster från din Brother-skanner:

■ OneNote

OneNote är ett digitalt anteckningsblock som används för att samla in, lagra och dela all typ av information.

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

■ Google Drive™

Google Drive™ är en onlinetjänst för redigering och delning av dokument.

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

■ Evernote®

Evernote® är en onlinetjänst för lagring och hantering av filer.

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

■ Dropbox

Dropbox är en onlinetjänst för lagring, delning och synkronisering av filer.

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

■ OneDrive

OneDrive är en onlinetjänst för lagring, delning och hantering av filer.

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

■ Box

Box är en onlinetjänst för redigering och delning av dokument.

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

OBS

Tjänsterna som är tillgängliga för denna produkt kan ändras eller uppdateras utan föregående meddelande.

Se webbplatsen för respektive tjänst för mer information.

I listan nedan visas vilka filtyper du kan använda med varje Brother Web Connect-funktion:

1

Tillgängliga tjänster	OneNote Google Drive™ Evernote® Dropbox OneDrive Box
Överföra skannade bilder	PDF JPEG Word (*.docx) Excel (*.xlsx) PowerPoint (*.pptx) Sökbar PDF PDF/A Säker PDF Signerad PDF PDF med hög komprimering XPS TIFF

OBS

- (Hong Kong, Taiwan och Korea)

Brother Web Connect har bara stöd för filnamn skrivna på engelska. Filnamn på lokala språk kommer inte att överföras.

- När du skannar och överför JPEG-filer:
 - Svartvit skanning är inte tillåten.
 - Varje sida överförs som en separat fil.

Förutsättningar för att använda Brother Web Connect

Användarkonto

Du måste ha ett konto hos den önskade onlinetjänsten för att använda Brother Web Connect. Om du inte redan har ett konto kan du gå in på den tjänstens webbplats med en dator och skapa ett konto.

Internetanslutning

Din Brother-skanner måste vara ansluten till ett nätverk med internetanslutning, via kabel eller trådlöst, för att använda Brother Web Connect. Mer information om att ansluta och konfigurera din skanner finns i *Anslut skannern och installera programvaran* i *Snabbguiden* som medföljer skannern.

Om nätverket använder en proxyserver måste även skannern vara konfigurerad för att använda en proxyserver (se *Proxy-serverinställningar* på sida 4). Fråga nätverksadministratören om du känner dig osäker.

OBS

En proxyserver är en dator som fungerar som en mellanhand mellan datorer utan en direkt internetanslutning och internet.

Installation av komplett drivrutins- och programvarupaket

För installationen av Brother Web Connect behöver du en dator som är ansluten till internet med Brothers kompletta drivrutins- och programvarupaket installerat. Utför stegen i *Snabbguiden* vid installation av det fullständiga drivrutins- och programvarupaket och konfigurera skannern att skanna via nätverket.

Proxy-serverinställningar

Om nätverket använder en proxyserver ska nedanstående information konfigureras på skannern:

- Proxyserveradress
- Portnummer
- Användarnamn
- Lösenord

Fråga nätverksadministratören om du känner dig osäker.

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Nätverk.
Tryck på Nätverk.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Inställningar för Internetanslutning.
Tryck på Inställningar för Internetanslutning.
- 4 Tryck på Proxyinställ.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Proxyanslutning.
Tryck på Proxyanslutning.
- 6 Tryck på På.
- 7 Tryck på alternativet du vill ställa in och ange sedan informationen för proxyservern.
Tryck på OK.
- 8 Tryck på .

Ställa in Brother Web Connect

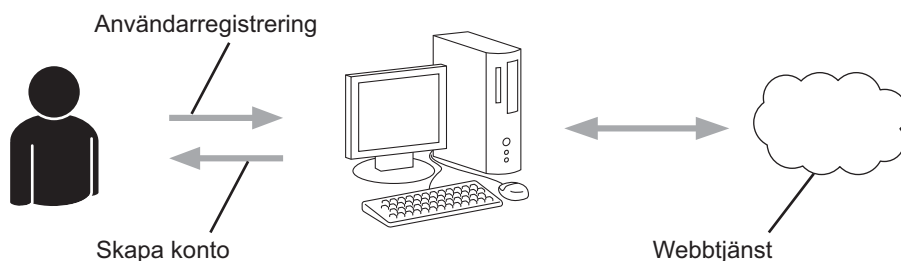
Ställa in Brother Web Connect – översikt

1

Konfigurera inställningarna för Brother Web Connect enligt proceduren nedan:

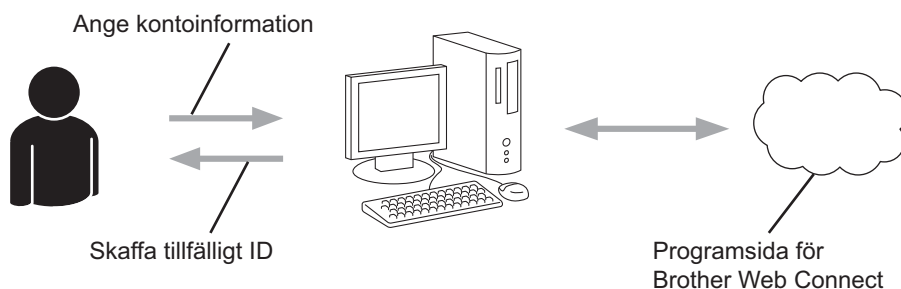
Steg 1: Skapa ett konto på onlinetjänsten du vill använda (se sida 7).

Gå in på tjänstens webbplats med en dator och skapa ett konto. (Om du redan har ett konto behöver du inte skapa ett nytt konto.)



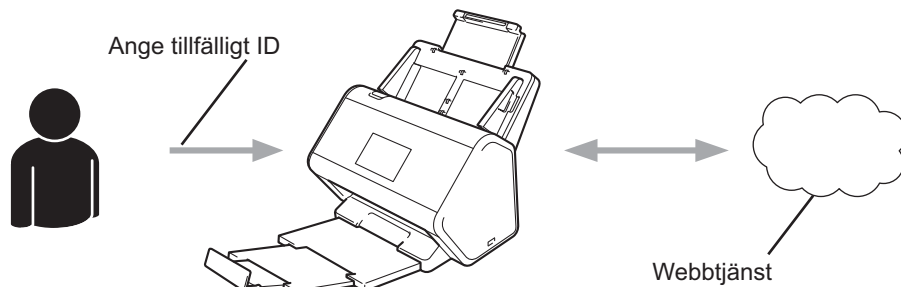
Steg 2: Ansök om åtkomst med Brother Web Connect (se sida 7).

När du startar åtkomsten med Brother Web Connect med en dator får du ett tillfälligt ID.



Steg 3: Registrera din kontoinformation på Brother-skannern så att du kan komma åt den onlinetjänst du vill använda (se sida 9).

Ange ditt tillfälliga ID för att aktivera tjänsten på skannern. Ange kontonamnet så som du vill att det ska visas på skannern och ange en PIN-kod om du vill använda en sådan.



Skannern kan nu använda tjänsten.

Skapa ett konto för varje tjänst du vill använda

Om du vill använda Brother Web Connect för att få tillgång till en onlinetjänst måste du ha ett konto hos tjänsten ifråga. Om du inte har ett konto kan du gå in på den tjänstens webbplats med en dator och skapa ett konto.

VIKTIGT

Efter att du har skapat ett konto och innan du använder Brother Web Connect-funktionen loggar du in och använder kontot en gång med en dator. Annars kanske du inte kan använda tjänsten via Brother Web Connect.

Om du redan har ett konto behöver du inte skapa ett nytt konto.

När du har skapat ett konto med varje önskad onlinetjänst fortsätter du med nästa steg, *Ansök om åtkomst för Brother Web Connect* på sida 7.

OBS

Du behöver inte skapa ett konto om du ska använda tjänsten som gäst. Du kan inte använda alla tjänster som gäst. Om du inte kan använda den tjänst som du är intresserad av som gäst måste du skapa ett konto.

Ansök om åtkomst för Brother Web Connect

Innan du kan använda Brother Web Connect för att få tillgång till onlinetjänster måste du ansöka om åtkomst till Brother Web Connect med en dator med det kompletta drivrutins- och programvarupaketet installerat:

- 1 Starta datorn.
- 2 Gå in på webbsidan där du ansöker om Brother Web Connect.

■ Windows®

Klicka på  (**Brother Utilities**) och välj ditt modellnamn i listrutan (om det inte redan valts).

Klicka på **Gör mer** i navigeringsfältet och klicka sedan på **Brother Web Connect**.

■ Macintosh

Från menyraden **Finder** klickar du på **Gå > Program > Brother > Utilities > Brother Web Connect**.

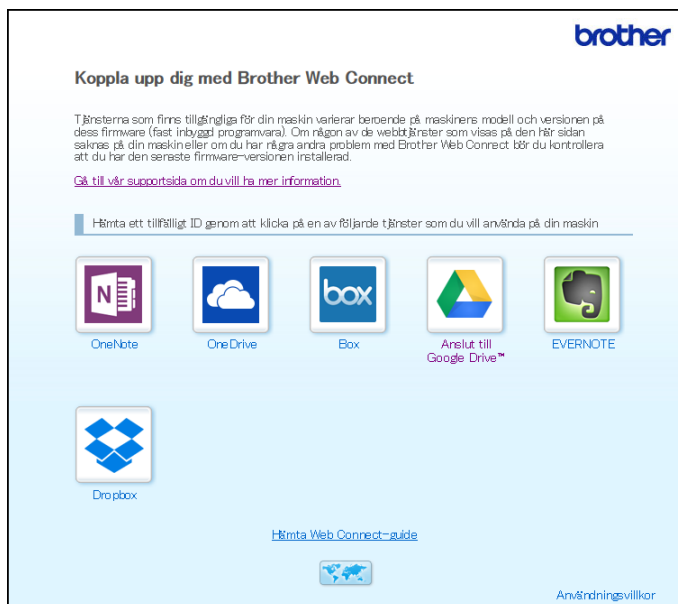
OBS

Du kan också gå direkt till webbsidan genom att skriva "<http://bwc.brother.com>" i webbläsares adressfält.

- 3 Sidan Brother Web Connect startas.

Första gången du startar Brother Web Connect måste du välja land, språk och modellnamn och sedan klicka på **Next** (Nästa) för att gå till nästa steg och välja tjänsten du vill använda.

4 Välj tjänsten du vill använda.



Den faktiska skärmen kan skilja sig från skärmen ovan.

5 Följ anvisningarna på skärmen och ansök om åtkomst.
När du är klar visas ditt tillfälliga ID.



6 Anteckna ditt tillfälliga ID. Det kommer att användas för att registrera konton för onlinetjänster på skannern. Det tillfälliga ID:t är giltigt i 24 timmar.

7 Stäng webbläsaren.
Nu när du har ett åtkomst-ID för Brother Web Connect måste du registrera det på skannern och sedan använda Brother-skannern till att komma till onlinetjänsten. Gå vidare till nästa avsnitt, *Registrera ett konto på Brother-skannern* på sida 9.

Registrera ett konto på Brother-skannern

1

Ange din kontoinformation för Brother Web Connect och konfigurera skannern så att den får åtkomst till tjänsten som du vill använda.

Innan du registrerar ett konto:

- Kontrollera att du har ansökt om åtkomst till Brother Web Connect.
- Kontrollera att du har ställt in rätt datum och tid på skannerns LCD-skärm.

OBS

Det går att registrera upp till 10 konton på skannern.

- 1 Sveg åt vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Skanning 1*.
- 2 Tryck på *till internet*.
Information om internetuppkopplingen visas på skannerns LCD-skärm. Läs informationen och tryck på *OK*.
- 3 Välj om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på *Ja* eller *Nej*.

OBS

Då och då kan uppdateringar och nyheter om Brother Web Connects funktioner visas på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck sedan på *OK*.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa tjänsten du vill använda och tryck sedan på tjänstnamnet.
- 5 Om information om Brother Web Connect visas trycker du på *OK*.
- 6 Tryck på *Registrera/ta bort konto*.
- 7 Tryck på *Registrera konto*.
- 8 Skannern visar ett meddelande om att du ska ange ditt tillfälliga ID för Brother Web Connect.
- 9 Tryck på *OK*.
- 10 Ange ID på LCD-skärmen.
- 11 Tryck på *OK*.

OBS

Ett felmeddelande visas på LCD-skärmen om informationen som du har angett inte motsvarar det tillfälliga ID som du fick när du ansökte om åtkomst eller om ditt tillfälliga ID inte längre är giltigt. Ange ditt tillfälliga ID på rätt sätt eller skaffa ett nytt tillfälligt ID genom att ansöka om åtkomst igen (se *Ansök om åtkomst för Brother Web Connect* på sida 7).

- 12 Skannern visar ett meddelande om att du ska ange ett kontonamn som du vill ska visas på skärmen.
- 13 Tryck på OK.
- 14 Ange namnet på LCD-skärmen.
- 15 Tryck på OK.
- 16 Gör något av följande:
 - Tryck på Ja om du vill ange en PIN-kod för kontot. (En PIN-kod förhindrar obehörig åtkomst till kontot.) Ange en fyrsiffrig kod och tryck på OK.
 - Om du inte vill skapa en PIN-kod trycker du på Nej.
- 17 Bekräfta att kontoinformationen som visas stämmer:
 - Tryck på Ja om du vill registrera informationen som du angav.
 - Tryck på Nej om du vill redigera informationen. Gå tillbaka till steg 10.
- 18 Tryck på OK.
- 19 Tryck på .

Radera ett konto på Brother-skannern

- 1 Sveg åt vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att visa Skanning 1.
- 2 Tryck på till internet.
Information om internetuppkopplingen visas på skannerns LCD-skärm. Läs informationen och tryck på OK.
- 3 Välj om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på Ja eller Nej.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa tjänsten som är värd för kontot som du vill radera och tryck sedan på tjänstens namn.
- 5 Tryck på Registrera/ta bort konto.
- 6 Tryck på Ta bort konto.
- 7 Tryck på kontot som du vill ta bort. Du kan ta bort fler än ett konto åt gången. De valda kontona får en kryssmarkering.
- 8 Tryck på OK och bekräfta dina val.
- 9 Tryck på Ja för att ta bort.
- 10 Tryck på OK.
- 11 Tryck på .

Skanna och överföra dokument med Brother Web Connect

Överför dina skannade foton och bilder direkt till en tjänst utan att använda en dator.

- 1 Lägg i dokumentet.
- 2 Svep åt vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att visa Skanning 1.
- 3 Tryck på `till internet`.
Information om internetuppkopplingen visas på skannerns LCD-skärm. Läs informationen och tryck på `OK`.
- 4 Välj om du vill att den här informationen ska visas igen i framtiden.
Tryck på `Ja` eller `Nej`.

OBS

Då och då kan uppdateringar och nyheter om Brother Web Connects funktioner visas på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck sedan på `OK`.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa valfri tjänst och tryck sedan på tjänstnamnet.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa ditt kontonamn och tryck sedan på det.
- 7 Om en uppmaning att ange PIN-koden visas på LCD-skärmen anger du den fyrsiffriga koden och trycker på `OK`.
- 8 Om du får ett meddelande om att ange dokumentets filformat anger du filformatet för dokumentet som du skannar.
- 9 När skärmen för skanningsinställningar visas på LCD-skärmen kan du göra något av följande:
 - Välj de skanningsinställningar du vill använda och gå till steget 10.
 - Om du vill fortsätta utan att ändra inställningarna går du till steget 10.
- 10 Tryck på `OK`.
Skannern skannar dokumentet och startar överföringen.
- 11 Tryck på .

OBS

- Överförda bilder sparas i albumet med namnet "From_BrotherDevice".
- Se webbplatsen för respektive tjänst för information om begränsningar för t.ex. bildernas storlek eller antalet bilder som kan överföras.

Ändra skanningsinställningar

När du lägger i dina dokument visas skärmen för skanningsinställningar på LCD-skärmen.

Duplexskanning

- 1 Tryck på Duplex skanning.
- 2 Välj Av, Långsida eller Kortsida.
- 3 Tryck på OK.

Skanningstyp

- 1 Tryck på Skanningstyp.
- 2 Välj Färg, Grå, Svartvitt eller Auto.
- 3 Tryck på OK.

OBS

- När du skannar och överför JPEG-filer eller Microsoft® Office-filer går det inte att använda svartvit skanning.
 - När du skannar och överför JPEG-filer, överförs varje sida som en separat fil.
-

Upplösning

- 1 Tryck på Upplösning.
- 2 Välj 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi eller Auto.
- 3 Tryck på OK.

OBS

Det går inte att ändra upplösning för Microsoft® Office-filer.

Dokumentstorlek

- 1 Tryck på Dokumentstorlek.
- 2 Välj Auto, Långt papper, Letter, Legal, A4, A5, A6, Executive, Visitkort eller Folio.
- 3 Tryck på OK.

Hoppa över tom sida

- 1 Tryck på Hoppa över tom sida.
- 2 Välj Av eller På.
- 3 Tryck på OK.

Auto skevkorrigering

- 1 Tryck på Autok. matning.
- 2 Välj Av eller På.
- 3 Tryck på OK.

Filstorlek

- 1 Tryck på Filstorlek.
- 2 Välj Stor, Medel eller Liten.
- 3 Tryck på OK.

Skapa digitala filer i molnet från papperskopior

Brother Office Doc Creator-appen skannar ett pappersdokument och använder OCR (Optical Character Recognition) för att konvertera det till en digital fil för Word®, Excel® eller PowerPoint® med redigerbar text. Bilder i dokumentet sparas som individuella JPEG-filer som kan flyttas i eller raderas från det nya dokumentet.

Använd följande alternativ för att skapa filer:

- Skanna till Word

Konvertera en skannad bild till ett Microsoft Word-dokument.

- Skanna till Excel

Konvertera en skannad bild till ett Microsoft Excel-kalkylblad.

- Skanna till PowerPoint

Konvertera en skannad bild till en Microsoft PowerPoint-presentation.

Ytterligare Brother-appar

- Kontur&Skanna

Konvertera endast valda delar av en pappersdokument till en digital fil.

- Enkel skanning till e-post

Skicka ett skannat dokument till en e-postadress.

- Sökbar PDF

Konvertera en skannad bild till en PDF-fil med sökfunktion.

Teckna konturer och skanna dina dokument

Om du tecknar konturerna för specifika områden av ett dokument med en röd penna och sedan skannar dokumentet blir dessa områden tillgängliga som separata bilder som kan bearbetas.

Teckna konturer och skanna

Använd en röd penna för att rita upp områden på ett dokument och skanna sedan dokumentet. Områdena hämtas och sparas till en molntjänst som separata JPEG-filer.



Teckna konturer

Korrekt konturstil	Felaktig konturstil

- Använd en röd penna eller en märkpenna med en spets som är 1,0-10,0 mm, d.v.s. allt från en extra tunn spets till en extra tjock spets.
- Områdena med tjocka, röda linjer är lättare att identifiera. Använd däremot inte en penna eller märkpenna med en spets tjockare än vad som anges ovan.
- Konturen måste vara kontinuerlig och får inte korsas mer än en gång.
- Det tecknade området måste ha en längd och bredd som är minst 1 cm.
- Om pappret har en mörk bakgrundsfärg kan det markerade området vara svårt att identifiera.

Teckna konturer och skanna ett dokument till molnet

Områdena som markerats med röd penna hämtas och sparas till en molntjänst som separata JPEG-filer.

- 1 Teckna konturerna för de områden som du vill skanna med en tjock röd penna eller märkpenna.
- 2 Lägg i dokumentet.
- 3 Sveg åt vänster eller höger eller tryck på ◀ eller ▶ för att visa Skanning 3.
Tryck på Appar.

OBS

- Om information om internetuppkopplingen visas på LCD-skärmen läser du den och klickar sedan på OK.
- Då och då kan uppdateringar och nyheter om Brother Web Connects funktioner visas på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck sedan på OK.

- 4 Tryck på Kontur&Skanna > Spara till moln.

OBS

Om det visas information om Kontur&Skanna läser du den och trycker på OK.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa valfri tjänst och tryck sedan på den.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa ditt kontonamn och tryck sedan på det.
- 7 Om skärmen för att ange en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga koden och trycka på OK.
- 8 Om du får ett meddelande om att ange dokumentets skanningsstorleken anger du storleken för dokumentet som du skannar.
- 9 Tryck på OK.
Skannern skannar dokumentet och startar överföringen.
- 10 Tryck på OK.

Lägga till Web Connect-genvägar

Spara dina anpassade inställningar för överföring till följande tjänster som Web Connect-genvägar på skannern och använd dem vid skanning till följande tjänster:

- OneNote
- Enkel skanning till e-post
- Google Drive™
- Evernote®
- Dropbox
- OneDrive
- Box

- 1 Tryck på Genvägar.
- 2 Tryck på en flik från 1 till 8.
- 3 Tryck på knappen  där du inte har lagt till en genväg än.
- 4 Tryck på Skanna till webben.
- 5 Information om internetanslutningen visas. Läs informationen och bekräfta genom att trycka på OK.

OBS

Då och då kan uppdateringar och nyheter om Brother Web Connects funktioner visas på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck sedan på OK.

- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa valfri tjänst och tryck sedan på den.
- 7 Tryck på ditt konto.
Om en PIN-kod behövs för kontot ska du ange kontots PIN-kod med LCD-skärmen.
Tryck på OK.
- 8 Kontrollera inställningarna som du har valt och tryck sedan på OK.
- 9 Spara genvägen genom att trycka på OK.

OBS

Genvägen tilldelas ett namn automatiskt. Läs *Ändra namn på genvägar* på sida 19 om du vill ändra namnet på en genväg.

Ändra genvägar

Du kan inte ändra Web Connect-genvägar. I stället måste du radera genvägen (se *Radera genvägar* på sida 19) och sedan skapa en ny (se *Lägga till Web Connect-genvägar* på sida 18).

Ändra namn på genvägar

3

- 1 Tryck på **Genvägar**.
- 2 Tryck på genvägen du vill döpa om och håll kvar i minst en sekund.
- 3 Tryck på **byt namn**.
- 4 Ett tangentbord visas på LCD-skärmen. Skriv ett nytt genvägsnamn och tryck på **OK**.

Radera genvägar

- 1 Tryck på **Genvägar**.
- 2 Tryck på genvägen du vill radera och håll kvar i minst en sekund.
- 3 Tryck på **Ta bort**.
- 4 LCD-skärmen visar namnet på den genväg som du raderar. Tryck på **Ja** för att bekräfta.

Använda genvägar

- 1 Tryck på **Genvägar**.
- 2 Tryck på den genväg som du vill använda.

Felmeddelanden

Som med alla sofistikerade kontorsprodukter kan fel uppstå. Om ett fel uppstår visar skannern ett felmeddelande. De vanligaste felmeddelandena visas i listan nedan.

Du kan själv åtgärda de flesta felen. Om du behöver mer hjälp utöver den här tabellen kan Brother Solutions Center erbjuda svar på de vanligaste frågorna och felsökningstips.

Gå till sidan **Vanliga frågor & felsökning** för din modell på Brother Solutions Center på <http://support.brother.com/>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Ingen nätverksanslutning. Verifiera att nätverksanslutningen fungerar.	Skannern är inte ansluten till ett nätverk.	■ Verifiera att nätverksanslutningen fungerar. ■ Om du tryckte på knappen <i>till internet</i> en kort stund efter att du slog på skannern är det möjligt att nätverksanslutningen inte har upprättats än. Vänta en stund och försök igen.
Anslutningen till servern misslyckades. Kontrollera nätverksinställningarna.	■ Nätverks- eller serverinställningarna är felaktiga. ■ Ett problem har uppstått med nätverket eller servern.	■ Kontrollera nätverksinställningarna eller vänta en stund och försök igen. ■ Om du tryckte på knappen <i>till internet</i> en kort stund efter att du slog på skannern är det möjligt att nätverksanslutningen inte har upprättats än. Vänta en stund och försök igen.
Anslutningsfel 07 Anslutningen till servern misslyckades. Fel datum och tid.	Inställningarna för datum och tid är felaktiga.	Ställ in rätt datum och tid. Observera att datum- och tidsinställningarna kan ha återställts till fabriksinställningen om skannerns nätkabel frångöps.
Serverfel 01 Ogiltig autentisering. Utfärda nytt tillfälligt ID och registrera kontot igen.	Skannerns autentiseringsinformation (som krävs för att få tillgång till tjänsten) har upphört att gälla eller är ogiltig.	Skaffa ett tillfälligt ID genom att ansöka om åtkomst till Brother Web Connect igen och använd ditt nya ID för att registrera kontot på skannern (se <i>Ansök om åtkomst för Brother Web Connect</i> på sida 7 och <i>Registrera ett konto på Brother-skannern</i> på sida 9).
Serverfel 03 Överföring misslyckades. Filen stöds inte eller data är skadade. Kontrollera data i filen.	Ett av följande problem kan gälla för den skannade filen som du försöker överföra: ■ Filen överskrider det högsta antalet pixlar, den största filstorleken osv. ■ Filtypen stöds inte. ■ Filen är skadad.	Filen kan inte användas: ■ Kontrollera tjänstens begränsningar för storlek eller format. ■ Spara filen i ett annat filformat. ■ Skanna dokumentet igen för att skapa en ny, oskadad version av filen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Serverfel 13 Tjänsten är inte tillgänglig. Försök senare.	Ett problem har uppstått med tjänsten och den kan inte användas just nu.	Vänta en stund och försök igen. Försök att komma åt tjänsten med en dator om samma felmeddelande återkommer.
Verifieringsfel 01 Felaktig pinkod. Ange rätt pinkod.	Du angav en felaktig PIN-kod. PIN-koden är det fyrsiffriga numret som angavs när kontot registrerades på skannern.	Skriv rätt PIN-kod.
Verifieringsfel 02 Felaktigt eller ogiltigt ID eller så används det redan. Ange korrekt ID eller utfärda nytt tillfälligt ID. Ett tillfälligt ID gäller i 24 timmar efter att det har utfärdats.	Det tillfälliga ID:t som har angetts är felaktigt. Det tillfälliga ID:et som har angetts är inte längre giltigt. Ett tillfälligt ID är giltigt i 24 timmar.	Ange rätt tillfälligt ID. Skaffa ett tillfälligt ID genom att ansöka om åtkomst till Brother Web Connect igen och använd ditt nya ID för att registrera kontot på skannern. Se <i>Ansök om åtkomst för Brother Web Connect</i> på sida 7 och <i>Registrera ett konto på Brother-skannern</i> på sida 9.
Verifieringsfel 03 Visningsnamnet är redan registrerat. Ange ett annat visningsnamn.	Namnet som du angav som visningsnamn har redan registrerats av en annan användare.	Ange ett annat visningsnamn.
Registreringsfel 02 Maxantalet konton ({0}) har registrerats. Ta bort alla onödiga konton och försök igen.	Maximalt antal konton (10) har uppnåtts.	Ta bort konton som inte behövs och försök igen.
Genvägsfel 02 Ogiltigt konto. Registrera konto och genväg igen efter att ha tagit bort denna genväg.	Genvägen kan inte användas eftersom kontot har raderats efter det att genvägen registrerades.	Ta bort genvägen och registrera sedan kontot och genvägen igen.

brother

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



www.brotherearth.com