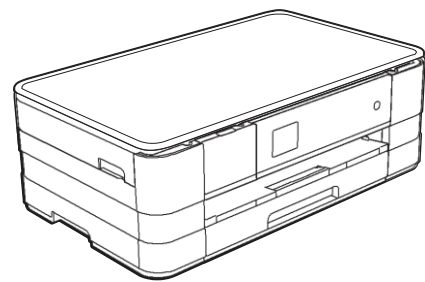


Pagrindinis naudotojo vadovas

DCP-J4110DW



**Norėdami susisiekti su klientų
aptarnavimo tarnyba,**

Užpildykite šią informaciją ateičiai:

Modelis: DCP-J4110DW

Serijos numeris: ¹ _____

Įsigijimo data: _____

Įsigijimo vieta: _____

¹ Serijos numeris yra užpakalinėje prietaiso dalyje. Išsaugokite naudotojo vadovą kartu su pirkimo kvitu, kaip prekės įsigijimą patvirtinančius dokumentus, vagystės, gaisro arba garantinio aptarnavimo atveju.

Užregistruokite savo pirkinį internetu:

<http://www.brother.com/registration/>

Naudotojo vadovai ir kur juos rasti

Naudotojo vadovas	Pateikiama informacija	Kur jį rasti?
Produkto saugos vadovas	Iš pradžių perskaitykite šį vadovą. Prieš įrengdami prietaisą, perskaitykite saugos instrukcijas. Dėl prekių ženklų ir teisinių apribojimų, žiūrėkite šį vadovą.	Atspausdintas / Dėžėje
Greitos parengties vadovas	Šiose instrukcijose rasite informaciją apie prietaiso įrengimą, tvarkyklių ir programinės įrangos įrengimą pagal jūsų naudojamą operacinę sistemą bei jungties tipą.	Atspausdintas / Dėžėje
Pagrindinis naudotojo vadovas	Sužinokite pagrindines faksavimo, kopijavimo, skenavimo ir PhotoCapture Center™ operacijas bei kaip pakeisti eksploatacines medžiagas. Žr. trikdžių šalinimo patarimus.	Atspausdintas / Dėžėje ¹
Pažengusio naudotojo vadovas	Sužinokite daugiau apie pažangiausias operacijas: faksavimą, kopijavimą, saugumo funkcijas, spausdinimo ataskaitas ir einamąją priežiūrą.	PDF byla / kompaktinis diskas
Programinės įrangos naudotojo vadovas	Vadovaukitės šiomis instrukcijomis, jei norite spausdinti, skenuoti, skenuoti tinkle, naudoti PhotoCapture Center™, nuotolinės sąrankos, PC-Faks., tinklo paslaugomis (skenuvimu) ir Brother ControlCenter nauda.	PDF byla / kompaktinis diskas
Tinklo naudotojo vadovas	Šiame vadove pateikiama naudinga informacija apie laidinio ir belaidžio tinklo nustatymus ir saugumo nustatymus naudojantis Brother prietaisu. Taip pat rasite informaciją apie jūsų prietaiso suderinamumą su protokolais ir išsamius trikdžių šalinimo patarimus.	PDF byla / kompaktinis diskas
Internetinių paslaugų naudotojo vadovas	Šiame vadove pateikiama naudinga informacija apie jūsų Brother prietaiso prieigą prie Interneto paslaugų, taip pat vaizdų atsisiuntimą, duomenų spausdinimą ir failų įkėlimą tiesiai į tinklą.	PDF byla / Brother sprendimų centras ²
AirPrint naudotojo vadovas	Šiame vadove pateikiama informacija, kaip naudoti AirPrint, spausdinant iš Mac OS X v10.7.x ir jūsų iPhone, iPod touch, iPad, ar kito iOS įrenginio per savo Brother prietaisą, neįdiegus spausdintuvo tvarkyklės.	PDF byla / Brother sprendimų centras ²
Google Cloud spausdinimo vadovas	Šiame vadove pateikiama išsami informacija, kaip sukonfigūruoti Brother prietaiso Google paskyrą bei naudoti Google Cloud Spausdinimo™ paslaugas, kad galėtumėte spausdinti internetu.	PDF byla / Brother sprendimų centras ²
Wi-Fi Direct™ naudotojo vadovas	Šiame vadove pateikiama išsami informacija, kaip sukonfigūruoti Brother prietaisą bevieliam spausdinimui tiesiogiai iš jūsų mobilaus telefono, naudojant Wi-Fi Direct™ funkciją.	PDF byla / Brother sprendimų centras ²
Mobilus spausdinimo / skenavimo vadovas	Šiame vadove pateikiama naudinga informacija apie duomenų spausdinimą iš jūsų mobilaus telefono ir skenuotų duomenų persiuntimą iš Brother prietaiso į mobilųjį telefoną, naudojant bevielį ryšį.	PDF byla / Brother sprendimų centras ²

¹ Gali skirtis, priklausomai nuo šalies.

² Aplankykite mus <http://solutions.brother.com/>.

Turinys

(Pagrindinis naudotojo vadovas)

1	Bendroji informacija	1
	Dokumentacijos naudojimas	1
	Dokumentacijoje naudojami simboliai ir konvencijos	1
	Susipažinimas su pažengusio naudotojo vadovu, programinės įrangos vadovu tinklo naudotojo vadovu	1
	Naudotojo vadovų peržiūra.....	1
	Susipažinimas su Brother suderinamumu (Windows®)	3
	Susipažinimas su Brother suderinamumu (Macintosh).....	3
	Valdymo panelės apžvalga.....	4
	1.8" liečiamas LCD ekranas	6
	Pagrindinės operacijos	7
	Nuorodų nustatymai	8
	Nuorodų pridėjimas	8
	Nuorodų keitimas	9
	Nuorodų panaikinimas	10
	Nuorodų naudojimas.....	10
	Garso nustatymai	10
	Garsinio signalo garsumas	10
	Liečiamas LCD ekranas.....	11
	Apšvietimo ryškumo nustatymas	11
2	Popieriaus įdėjimas	12
	Popieriaus ir kitų spausdinimo medžiagų įdėjimas	12
	Popieriaus įdėjimas	12
	Mažesnio dydžio popieriaus įdėjimas (Foto, Foto L ir vokai)	15
	Popieriaus įdėjimas į rankinio tiekimo vietą	19
	Nespausdinamas plotas.....	23
	Popieriaus nustatymai.....	24
	Popieriaus dydis ir tipas	24
	Tinkamas popierius ir kitos spausdinimo medžiagos	25
	Rekomenduojamos spausdinimo medžiagos	25
	Spausdinimo medžiagų laikymas ir naudojimas	26
	Tinkamų spausdinimo medžiagų pasirinkimas	27
3	Dokumentų įdėjimas	30
	Kaip įdėti dokumentus	30
	Skaitytuvo stiklo naudojimas	30
	Neskenuojamas plotas	31

4	Kopijavimas	32
	Kaip kopijuoti.....	32
	Kopijavimo sustabdymas	32
	Kopijavimo nustatymai	32
	Popieriaus tipas	33
	Popieriaus dydis.....	33
5	Nuotraukų spausdinimas iš atminties arba USB atmintinės	34
	PhotoCapture Center™ operacijos (foto režimas)	34
	Atminties kortelės arba USB atmintinės naudojimas	34
	Pradžia	35
	Atvaizdų spausdinimas	37
	Žr. Nuotraukas.....	37
	PhotoCapture Center™ spausdinimo nustatymai	37
	Kaip skenuoti į atminties kortelę arba USB atmintinę.....	38
6	Kaip spausdinti iš kompiuterio	39
	Dokumento spausdinimas.....	39
7	Kaip skenuoti į kompiuterį	40
	Prieš skenuojant.....	40
	Dokumento spausdinimas PDF failu naudojant ControlCenter4 (Windows) ..	41
	Kaip pakeisti prietaiso skenavimo režimo nustatymus PDF skenavimui	44
	Kaip skenuoti dokumentą PDF failu naudojant ekraną	46
A	Einamoji priežiūra	47
	Rašalo kasečių keitimas	47
	Prietaiso valymas ir patikra	50
	Skaitytuvo stiklo valymas	50
	Spausdinimo galvutės valymas	50
	Spausdinimo kokybės patikra	51
	Spausdinimo lygiuotės patikra.....	52
B	Trikdžių šalinimas	53
	Problemos nustatymas.....	53
	Klaidų ir priežiūros pranešimai	54
	Klaidų animacinis rodymas.....	61
	Spausdintuvo arba popieriaus užstrigimas	61
	Jei prietaisas kelia rūpesčių.....	67
	Prietaiso informacija	75
	Serijos numerio patikra	75
	Funkcijų atkūrimas	75
	Kaip atkurti prietaisą	75

C	Nustatymų ir funkcijų lentelės	76
	Nustatymų lentelių naudojimas	76
	Nustatymų lentelės	77
	Funkcijų lentelės	85
	Teksto įvedimas.....	98
	Tarpų įterpimas.....	98
	Koregavimas.....	98
	Pasikartojančios raidės.....	98
D	Specifikacijos	99
	Bendrosios	99
	Spausdinimo medžiagos.....	101
	Kopijavimas	103
	PhotoCapture Center™	104
	PictBridge	105
	Skaitytuvas	106
	Spausdintuvas	107
	Sąsajos	108
	Tinklas.....	109
	Reikalavimai kompiuteriui.....	110
	Eksploatacinės medžiagos.....	111
E	Dalykinė rodyklė	112

Turinys

(Pažengusio naudotojo vadovas)

Pažengusio naudotojo vadovas paaiškina šias funkcijas ir operacijas.

Pažengusio naudotojo vadovą rasite kompaktiniame diske.

1 Bendroji sąranka

SVARBI PASTABA
Atminties saugykla
Automatinis vasaros laikas
(Tik MFC modeliai)
Budėjimo režimas
Automatinis išjungimas (DCP-J4110DW)
LCD ekranas

2 Saugumo funkcijos

Saugumo funkcija Lock 2.0

3 Faksogramos siuntimas (Tik MFC modeliai)

Papildomos siuntimo opcijos
Papildomos siuntimo operacijos
Apklauso apžvalga

4 Faksogramos priėmimas (Tik MFC modeliai)

Atminties priėmimas (tik nespaltotas)
Nuotolinis priėmimas
Papildomos priėmimo operacijos
Apklauso apžvalga

5 Numerių rinkimas ir išsaugojimas (Tik MFC modeliai)

Balso operacijos
Papildomos rinkimo operacijos
Papildomi numerių išsaugojimo būdai

6 Ataskaitų spausdinimas

Faksogramų ataskaitos (Tik MFC modeliai)
Ataskaitos

7 Kopijavimas

Kopijavimo nustatymai

8 Nuotraukų spausdinimas iš atminties kortelės ar USB atmintinės

PhotoCapture Center™ operacijos
Atvaizdų spausdinimas
PhotoCapture Center™ spausdinimo
nustatymai
Skenavimas į atminties kortelę arba
USB atmintinę

9 Nuotraukų spausdinimas iš fotoaparato

Nuotraukų spausdinimas tiesiai iš
PictBridge kameros
Nuotraukų spausdinimas tiesiai iš
skaitmeninės kameros (be
PictBridge)

A Einamoji peržiūra

Prietaiso valymas ir patikra
Prietaiso pakavimas ir transformavimas

B Terminų žodynas

C Dalykinė rodyklė



Dokumentacijos naudojimas

Dėkojame, kad įsigijote *Brother* prietaisą. Dokumentacija padės jums efektyviau išnaudoti įsigytą prietaisą.

Dokumentacijoje naudojami simboliai ir konvencijos

Šie simboliai ir konvencijos naudojami visoje dokumentacijoje.

ĮSPĖJIMAS

Šie perspėjimai nurodo galimai pavojingą situaciją, kuri, jei nebus išvengta, gali sukelti mirtį arba rimtų sužeidimų.

DĖMESIO


Šie perspėjimai nurodo galimai pavojingą situaciją, kuri, jei nebus išvengta, gali sukelti nedidelių arba vidutinių sužeidimų.

SVARBU

Šie perspėjimai nurodo galimai pavojingą situaciją, kuri, jei nebus išvengta, gali padaryti žalos turtui arba gali sutrikti produkto funkcionalumas.

PASTABA

Pastabos pataria jums, kaip elgtis susidarius vienokiai ar kitokiai situacijai ir suteikia patarimų apie operacijos veikimą su kitomis funkcijomis.

 Elektros pavojaus piktogramos įspėja jus apie galimą elektros smūgį.

Bold Paryškintas šriftas nurodo konkrečius mygtukus ant kompiuterio ekrano.

Italics Kursyvo šriftas pabrėžia svarbius punktus arba nukreipia į susijusią temą.


Courier New Tekstas Courier New šriftu nurodo pranešimus prietaiso ekrane.

Susipažinimas su pažengusio naudotojo vadovu, programinės įrangos vadovu, tinklo naudotojo vadovu ir tinko terminų žodynu


Pagrindiniame naudotojo vadove pateikta ne visa informacija apie prietaisą, pavyzdžiui, kaip naudotis pažangiomis fakso, kopijuoklio, PhotoCapture Center™, spausdintuvo, skaitytuvo, PC-Faks. ir tinklo funkcijomis. Kai būsite pasiruošę sužinoti išsamią informaciją apie šias operacijas, galite perskaityti **Pažengusio naudotojo vadovą**, **Programinės įrangos naudotojo vadovą**, **Tinklo naudotojo vadovą**, kuriuos rasite kompaktiniame diske.

Naudotojo vadovų peržiūra

(Windows®)

Norėdami peržiūrėti dokumentaciją, spauskite , Iš programų sąrašo pasirinkite **Brother, DCP-XXXX** (XXXX – jūsų prietaiso modelis), o tada pasirinkite **User's Guides**.

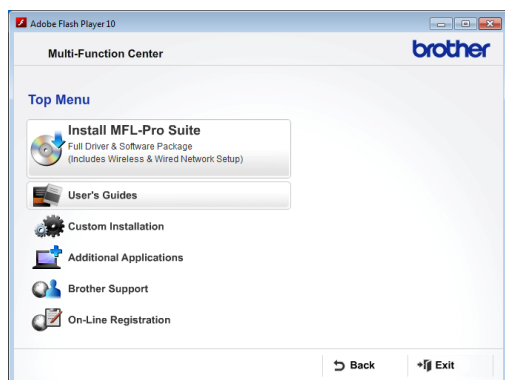
Jei jūs neįdiegėte programinės įrangos, dokumentaciją galite rasti kompaktiniame diske. Sekite šiuos nurodymus:

 Įjunkite kompiuterį. Įdėkite Brother kompaktinį diską į kompaktinių diskų skaitytuvą.

PASTABA

Jei ekrane nepasirodo Brother langas, eikite į **My Computer**, du kartus spustelėkite kompaktinio disko piktogramą ir du kartus spustelėkite **start.exe** bylą.

- 2 Jei pasirodo langas su modeliais, pasirinkite savo prietaiso modelį.
- 3 Jei pasirodo langas su kalbomis, pasirinkite norimą kalbą. Ekrane pasirodys kompaktinio disko pagrindinis meniu.



- 4 Spustelkite **User's Guides**.
- 5 Spustelkite **PDF documents**. Jei ekrane pasirodys šalies langas, pasirinkite savo šalį. Pasirodžius naudotojo vadovų sąrašui, pasirinkite tą, kurį norite skaityti.

(Macintosh)

- 1 Įjunkite savo Macintosh kompiuterį. Įdėkite Brother kompaktinį diską į kompaktinių diskų skaitytuvą. Ekrane pasirodys šis langas.



- 2 Du kartus spustelkite **User's Guides** piktogramą.
- 3 Pasirinkite savo kalbą.

- 4 Spustelkite **User's Guides**. Jei ekrane pasirodys šalies langas, pasirinkite savo šalį.
- 5 Pasirodžius naudotojo vadovų sąrašui, pasirinkite tą, kurį norite skaityti.

Kaip rasti skenavimo instrukcijas

Yra keletas būdų, kaip jūs galite skenuoti dokumentus. Instrukcijas galite rasti, kaip nurodyta toliau:

Programinės įrangos naudotojo vadovas

- Skenavimas
- Valdymo centras
- Tinklo skenavimas

Nuance™ PaperPort™ 12SE paaiškinimų vadovai (Windows®)

- Visus Nuance™ PaperPort™ 12SE paaiškinimų vadovus galite peržiūrėti PaperPort™ 12SE programos pagalbos skyriuje.

Presto! PageManager User's Guide (Macintosh)

PASTABA

Presto! PageManager reikia parsisiųsti ir įdiegti prieš naudojimąsi. Daugiau informacijos: *Naudojimasis Brother pagalba (Macintosh)* 3 puslapyje.

- Pilną Presto! PageManager naudotojo vadovą galite peržiūrėti Presto! PageManager programos pagalbos skyriuje.

Kaip rasti tinklo sąrankos instrukcijas

Jūsų prietaisas gali būti prijungtas prie belaidžio arba laidinio tinklo.

- Pagrindinės sąrankos instrukcijos (Greitos sąrankos vadovas)
- Belaidžio ryšio prieigos taškas arba maršrutizatorius yra suderinti su "Wi-Fi" apsaugota sąranka arba AOSS™. (Greitos sąrankos vadovas)
- Daugiau informacijos apie tinklo sąranką (Tinklo naudotojo vadovas)

Naudojimasis Brother pagalba (Windows®)

Kompaktiniame diske rasite visus reikalingus kontaktus, pavyzdžiui, tinklo pagalbos (Brother sprendimų centras).

- Pagrindiniame meniu spustelkite **Brother Support**.

Ekrane pasirodys šis langas:



- Norėdami patekti į mūsų internetinę svetainę (<http://www.brother.com/>), spustelkite **Brother Home Page**.
- Dėl naujausios informacijos ir produktų pagalbos informacijos (<http://solutions.brother.com/>), spustelkite **Brother Solutions Center**.
- Norėdami aplankyti mūsų svetainę ir sužinoti daugiau apie originalias Brother eksploatacines medžiagas (<http://www.brother.com/original/>), spustelkite **Supplies Information**.
- Norėdami patekti į Brother CreativeCenter (<http://www.brother.com/creativecenter/>) ir atsisiųsti nemokamų nuotraukų projektų ir versijų spausdinimui, spustelėkite **Brother CreativeCenter**.
- Norėdami grįžti į pagrindinį meniu, spauskite **Back**, o jei baigėte darbą, spauskite **Exit**.

Naudojimasis Brother pagalba (Macintosh)

Kompaktiniame diske rasite visus reikalingus kontaktus, pavyzdžiui, tinklo pagalbos (Brother Solutions Center).

- Du kartus spustelėkite **Brother Support** piktogramą. Ekrane pasirodys šis langas:



- Norėdami atsisiųsti ir įdiegti Presto! PageManager, spustelkite **Presto! PageManager**.
- Norėdami aplankyti Brother internetinio prisijungimo puslapį, spustelkite **Brother Web Connect**.
- Norėdami užregistruoti savo prietaisą Brother produktų registravimo puslapyje (<http://www.brother.com/registration/>), spustelėkite **On-Line Registration**.
- Dėl naujausios informacijos ir produktų pagalbos informacijos (<http://solutions.brother.com/>), spustelkite **Brother Solutions Center**.
- Norėdami aplankyti mūsų svetainę ir sužinoti daugiau apie originalias Brother eksploatacines medžiagas (<http://www.brother.com/original/>), spustelėkite **Supplies Information**.

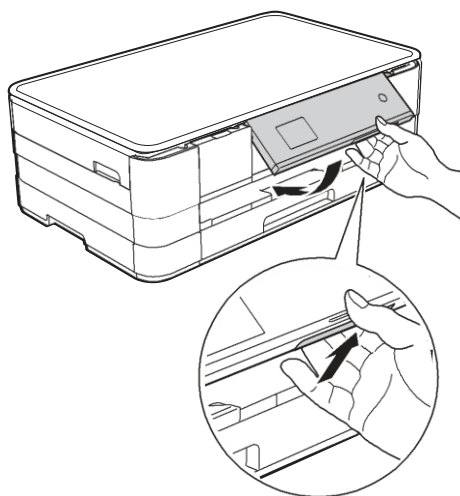
Valdymo panelės apžvalga

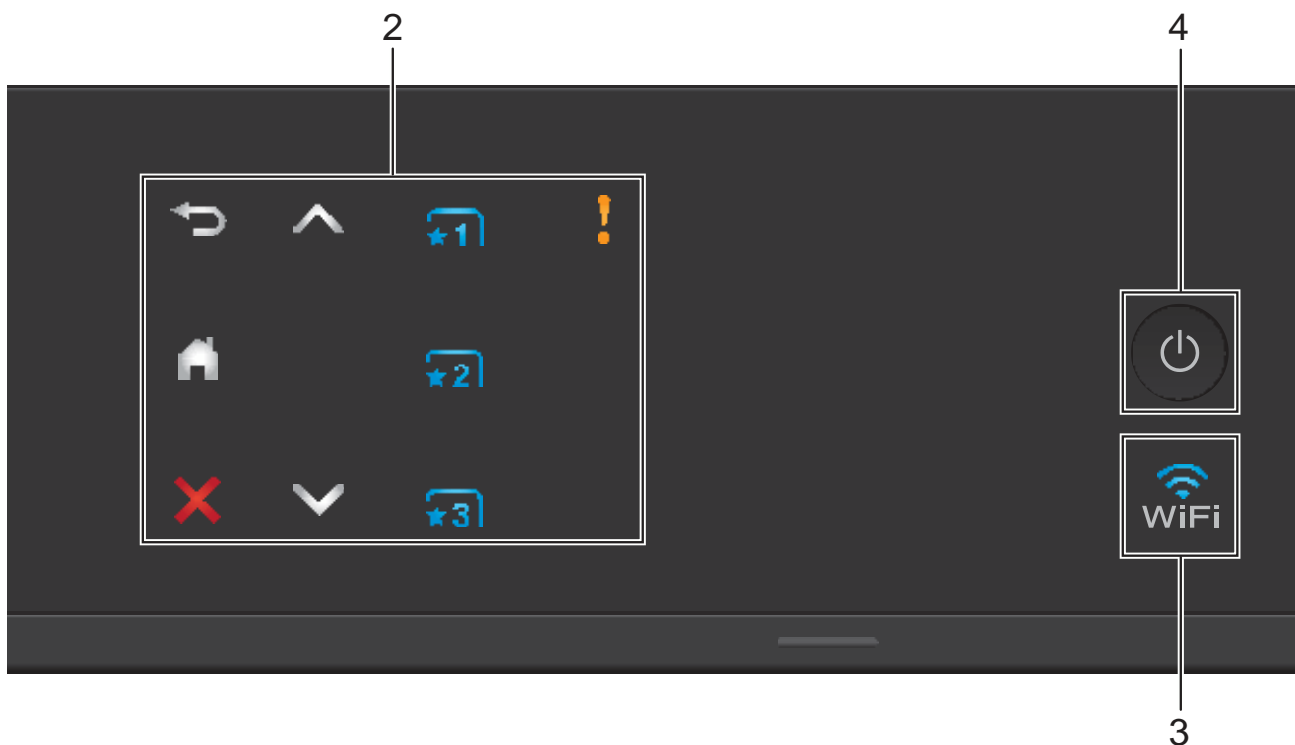


1 1.8" liečiamas LCD ekranas (skystųjų kristalų ekranas)

Tai liečiamas ekranas. Spausdami ekrane pasirodančius mygtukus galite pasirinkti meniu ir opcijas.

Galite reguliuoti jutiklinio ekrano ir liečiamosios panelės kampą, juos pakeldami. Norėdami uždaryti valdymo panelę, spustelkite atleidimo mygtuką, kurį galite rasti panelės apačioje, kaip parodyta iliustracijoje.





2 Liečiamoji panelė:

Šios piktogramos atsiranda tada, kai jas galima naudoti.

- **Grįžti**
Spauskite, norėdami grįžti į ankstesnį meniu lygį.
- **Pagrindinis**
Leidžia jums grįžti į pagrindinį meniu. Numatytieji nustatymai rodo datą ir laiką, bet jūs juos galite pakeisti.
- **Atšaukti**
Spauskite, kai norite atšaukti veikiančią operaciją.
- arba
Spauskite, norėdami matyti ankstesnį arba kitą puslapį. Rodyklės į viršų ir žemyn nešviečia, kai yra tik vienas puslapis.
- **Nuorodos**
Paspauskite, jei norite naudoti iš anksto nustatytų nuorodų parametrus. Jie visada šviečia, net jei jūs dar neįtraukėte savo nuorodų parametrų. Spauskite, norėdami matyti paaiškinimus, kaip sukurti nuorodą.

■ Įspėjimo piktograma


Įspėjimo piktograma įsiziėbia, kai yra klaidos ar priežiūros pranešimas. Spauskite , norėdami ekrane peržiūrėti nurodymus. Daugiau informacijos apie klaidų pranešimus, žr. *Klaidų ir priežiūros pranešimai* 54 psl.


3

WiFi piktograma atsiranda tada, kai tinklo sąsaja yra WLAN (bevielis ryšys).

4 Įjungti/Išjungti

Spauskite , norėdami įjungti prietaisą.

Paspauskite ir palaikykite , kad prietaisą išjungtumėte. Ekrane pasirodys užrašas *Shutting Down* ir prieš išsijungdamas degs kelias sekundes.

Jei išjungiame prietaisą naudodami  mygtuką, jis vistiek periodiškai valys spausdinimo galvutę, kad būtų išlaikyta gera spausdinimo kokybė. Norėdami prailginti spausdinimo galvutės tarnavimo laiką, suteikti geriausią rašalo kasečių ekonomiją ir išlaikyti spausdinimo kokybę, jūs visada turite laikyti prietaisą prijungtą prie elektros tinklo.

1.8" liečiamas LCD ekranas

LCD ekranas parodo esamą prietaiso būseną, kai jis veikia tuščia eiga.



1 Ink (rašalas)

Leidžia jums pažiūrėti galima rašalo tūrį. Taip pat, leidžia jums patekti į rašalo meniu

2 Copy (kopijavimas)

Leidžia naudoti kopijavimo režimą.


3 Scan (skenavimas)

Leidžia naudoti skenavimo režimą.


4 Settings (nustatymai)

Leidžia naudotis visu nustatymų meniu.

5 Web (internetas)

Leidžia prijungti Brother prietaisą prie interneto paslaugų, paspaudus . Daugiau informacijos, žr. Tinklo naudotojo vadovas.

6 Photo (foto)


Leidžia naudotis foto režimu, paspaudus 


ir .

7 **Wireless Status (belaidžio ryšio būseną)**

4 lygių indikatorius rodo esamą belaidžio ryšio signalo stiprumą, jei naudojate belaidžiu ryšiu.




Jei ekrano viršuje matote , jį paspausdami galite lengvai sukonfigūruoti belaidžio tinklo nustatymus. Daugiau informacijos, žr. Greitos parengties vadovas.

Įspėjimo piktograma  atsiranda tada, kai yra klaidos arba priežiūros pranešimas. Daugiau informacijos rasite skyriuje *Klaidų ir priežiūros pranešimai* 54 psl.

Pagrindinės operacijos

Norėdami naudotis liečiamu ekranu, pirštu spauskite tiesiai ant ekrano. Norėdami matyti ir patekti į visus nustatymus, funkcijas ir galimas opcijas, spauskite **^** arba **▼**, kad slinktumėte per juos.

Tolimesni žingsniai parodo, kaip pakeisti prietaiso nustatymus. Šiame pvz. Priėmimo režimo nustatymas pakeičiamas iš Plain Paper į Inkjet Paper.

- 1 Spauskite  (Nustatymai).
- 2 Spauskite **^** arba **▼**, kol ekrane pasirodys General Setup.

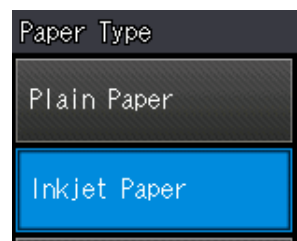


- 3 Spauskite General Setup.
- 4 Spauskite **^** arba **▼**, kol ekrane pasirodys Paper Type.





- 5 Spauskite Paper Type.
- 6 Spauskite **^** arba **▼**, kol ekrane pasirodys Inkjet Paper.

- 7 Spauskite Inkjet Paper.



PASTABA

Spauskite , kad grįžtumėte į ankstesnį lygį.

- 8 Spauskite .

Nuorodų nustatymai

Dažniausiai naudojamus fakso, kopijavimo ir skenavimo nustatymus galite nustatyti kaip nuorodas. Vėliau galite greitai ir lengvai juos išskiesti ir pritaikyti. Galite įrašyti tris nuorodas.

Toliau išvardinti nustatymai gali būti įtraukti į fakso, kopijavimo arba skenavimo nuorodą:

Kopijavimas

- Kokybė
- Popieriaus tipas
- Popieriaus dydis
- Padidinti/sumažinti
- Tankumas
- Krūva/rūšis
- Popieriaus planas
- Dvipusis kopijavimas
- Pažangūs nustatymai







Skenavimas (Scan to Media)

- Skenavimo tipas
- Raiška
- Failo tipas
- Failo pavadinimas
- Pašalinti foną

Skenavimas (skenavimas į tinklą)

Skenavimas (skenavimas į FTP)



Nuorodų pridėjimas

- 1 Spauskite  (Nustatymai).
- 2 Spauskite  arba , kol ekrane pasirodys **Shortcut Settings**. Spauskite **Shortcut Settings**.
- 3 Spauskite ,  arba , kur ne pridėjote nuorodos.



PASTABA





-Blank- atsiras kaip galimos nuorodos pavadinimas.




- 4 Perskaitykite informaciją ekrane ir spauskite **Next**, kol pasirodys **Copy** ir **Scan** režimai.
- 5 Spauskite **Copy** arba **Scan**, kad pasirinktumėte naujos nuorodos režimą

Jei spaudžiate **Scan**, spauskite  arba , kol pamatysite **Scan to Media**, **Scan to Network** arba **Scan to FTP**, tada spauskite opciją, kurią norite nustatyti.

Atlikite vieną iš šių veiksmų:

- Jei spaudžiate **Scan to Media**, pereikite prie žingsnio 6.
- Jei spaudžiate **Scan to Network** arba **Scan to FTP**, spauskite  arba , kol pamatysite profilio pavadinimą, tada jį paspauskite. Pereikite prie žingsnio 9.

- 6 Spauskite  arba , kol pamatysite galimus nustatymus režimui, kurį pasirinkote 5 žingsnyje, ir paspauskite nustatymą, kurį norite išsaugoti.
- 7 Spauskite  arba , kol pamatysite galimas opcijas nustatymui, tada spauskite opciją, kurią norite nustatyti. Pakartokite žingsnius 6 ir 7, kol pasirinksite visus nustatymus šiai nuorodai.
- 8 Kai baigsite, spauskite **OK**.









- 9 Spauskite mygtukus ant liečiamo ekrano ir įveskite pavadinimą nuorodai. (Pagalba raidžių įvedimui: *Teksto įvedimas* 98 psl.) Spauskite OK.
- 10 Spauskite  arba , norėdami peržiūrėti ir patvirtinti rodomą jūsų pasirinktų nustatymų sąrašą. Atlikite vieną iš šių veiksmų:
 - Spauskite Yes, norėdami išsaugoti nuorodą. Pereikite prie žingsnio .
 - Spauskite No, norėdami grįžti prie žingsnio 11.
- 11 Perskaitykite informaciją ekrane ir norėdami patvirtinti, spauskite OK.
- 12 Spauskite .

PASTABA

-Blank- užrašas atsiranda tada, kai naršote nustatymuose.





Nuorodų keitimas

Jūs galite keisti nuorodos nustatymus.

- 1 Spauskite  (Nustatymai).
- 2 Spauskite  arba , kol pamatysite Shortcut Settings. Spauskite Shortcut Settings.
- 3 Spauskite ,  arba , kurį norite pakeisti
- 4 Spauskite Change.
- 5 Perskaitykite informaciją ekrane ir norėdami patvirtinti, spauskite Yes.
- 6 Spauskite  arba , kol pamatysite esamus nustatymus, tada paspauskite nustatymą, kurį norite pakeisti.

- 7 Spauskite arba , kol pamatysite galimas nustatymo opcijas ir tada paspauskite naują opciją, kurią norite nustatyti.

Kartokite žingsnius 6 ir 7, jei norite pakeisti kitus nustatymus.







- 8 Pabaigę keisti nustatymus, spauskite OK.
- 9 Norėdami redaguoti pavadinimą, laikykite  mygtuką, kad ištrintumėte esamą pavadinimą, tada įveskite naują pavadinimą, spausdami ant ekrano esančias raides. (Pagalba raidžių įvedimui: *Teksto įvedimas* 98 psl.) Spauskite OK.
- 10 Spauskite  arba , norėdami peržiūrėti ir patvirtinti rodomą jūsų pasirinktų nustatymų sąrašą, o norėdami išsaugoti pakeitimus, spauskite Yes.
- 11 Perskaitykite informaciją ekrane ir patvirtinkite, paspausdami OK.
- 12 Spauskite .

PASTABA

-Blank- užrašas atsiranda tada, kai naršote nustatymuose.

Nuorodų ištrynimasis

Galite ištrinti nuorodas.

- 1 Spauskite  (Nustatymai).
- 2 Spauskite  arba , kol pamatysite `Shortcut Settings`. Spauskite `Shortcut Settings`.
- 3 Spauskite mėgstamiausią nustatymą (,  arba ) , kurį norite ištrinti.
- 4 Spauskite `Delete` kad ištrintumėte nuorodą, kurią pasirinkote žingsnyje .
- 5 Norėdami patvirtinti, spauskite `Yes`.

Spauskite .

PASTABA

-Blank- užrašas atsiranda tada, kai naršote nustatymuose.

Nuorodų naudojimas









Nuorodos , ,  visada rodomos liečiamojoje panelėje. Norėdami naudoti nuorodas, tiesiog paspauskite jas liečiamojoje panelėje.

Garso nustatymai

Pyptelėjimo garsumas

Kai pyptelėjimo funkcija yra įjungta, prietaisas supypsės kiekvieną kartą, kai jūs paspausite mygtuką arba padarysite klaidą.









Galite pasirinkti pyptelėjimo garsumo lygį, nuo, nuo aukšto (`High`) iki išjungto (`Off`).

- 1 Spauskite  (Nustatymai).
- 2 Spauskite  arba , kol pamatysite `General Setup`.
- 3 Spauskite `General Setup`.
- 4 Spauskite  arba , kol pamatysite `Beep`.
- 5 Spauskite `Beep`.
- 6 Spauskite  arba , kol pamatysite `Low`, `Med`, `High` arba `Off`, ir pasirinkite opciją, kurią norite nustatyti.
- 7 Spauskite .

LCD ekranas

Apšvietimo ryškumo nustatymas

Jei jums sunku įskaityti ekrane esančius užrašus, pabandykite pakeisti ryškumo nustatymus.

- 1 Spauskite  (Nustatymai).
- 2 Spauskite  arba , kol pamatysite General Setup.
- 3 Spauskite General Setup.
- 4 Spauskite  arba , kol pamatysite LCD Settings.
- 5 Spauskite LCD Settings.
- 6 Spauskite Backlight.
- 7 Spauskite  arba , kol pamatysite Light, Med arba Dark, ir paspauskite opciją, kurią norite nustatyti.
- 8 Spauskite  .

Popieriaus ir kitų spausdinimo medžiagų įdėjimas

⚠ ĮSPĖJIMAS

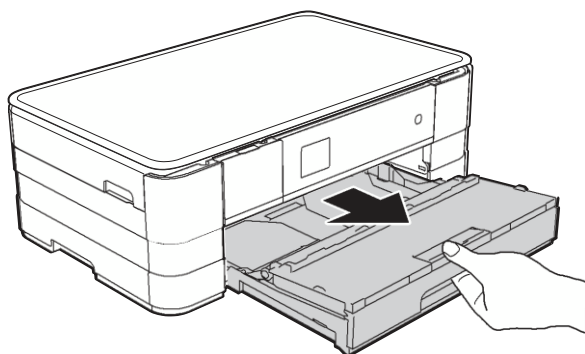
NENEŠKITE prietaiso laikydami už skaitytuvo gaubto, grūsties išvalymo gaubto, rankinio tiektuvo angos gaubto ar valdymo skydo. Tai darant, prietaisas gali išslysti jums iš rankų. Neškite prietaisą laikydami įdubimus rankoms, esančius abiejose prietaiso pusėse.

Daugiau informacijos, žr. Produkto saugos vadovas

Popieriaus įdėjimas

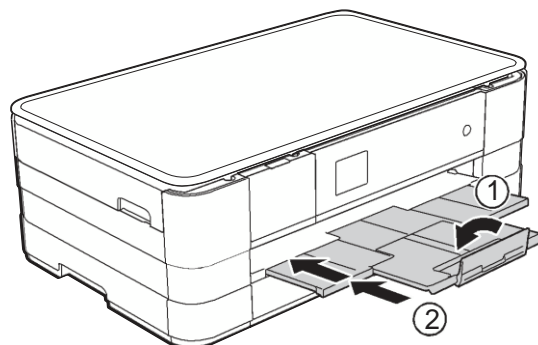
Vienu metu į popieriaus dėklą dėkite tik vieno dydžio ir vieno tipo popierių.

- 1 Visiškai ištraukite popieriaus dėklą iš prietaiso.



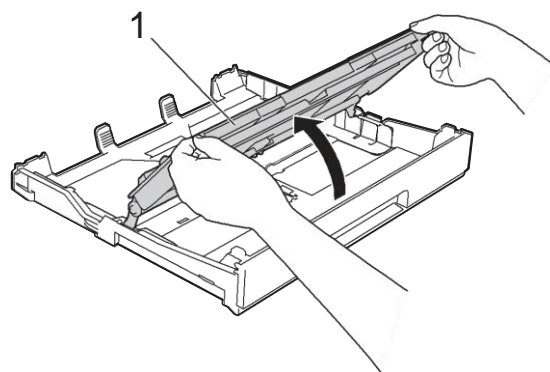
PASTABA

- Jei popieriaus laikiklio atrama (1) yra atidaryta, uždarykite ją, o tada uždarykite popieriaus laikiklį (2).

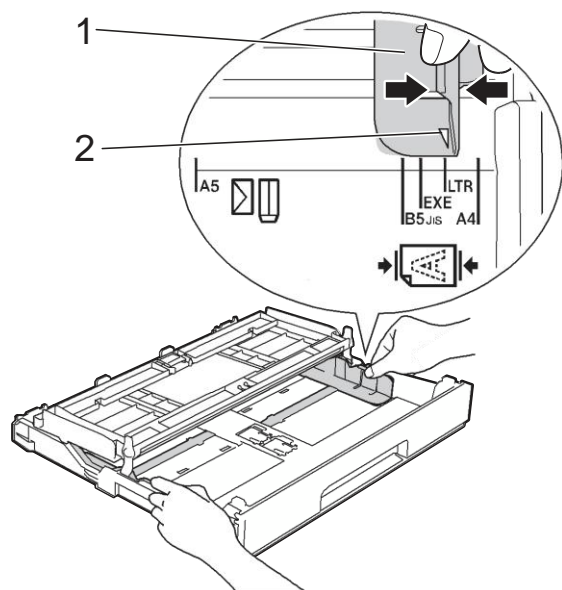


- Kai į dėklą dedate skirtingo dydžio popierių, tuo pačiu metu turite keisti popieriaus dydžio nustatymus ir prietaise. (Žr. *Popieriaus dydis* 24 psl.)

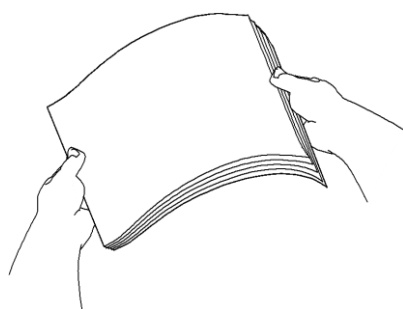
- 2 Atidarykite išvesties popieriaus dėklo gaubtą (1).



- 3 Abiejomis rankomis palengva paspauskite ir paslinkite popieriaus šonų kreipiančiąsias (1), kad jos atitiktų tinkamo dydžio popierių. Įsitikinkite, kad trikampiai ženklai (2) ant popieriaus šonų kreipiančiųjų (1) atitinka jūsų naudojamą popieriaus dydį.



- 4 Gerai pravėdinkite popieriaus krūvą, kad išvengtumėte popieriaus užstrigimo ir blogo tiekimo.



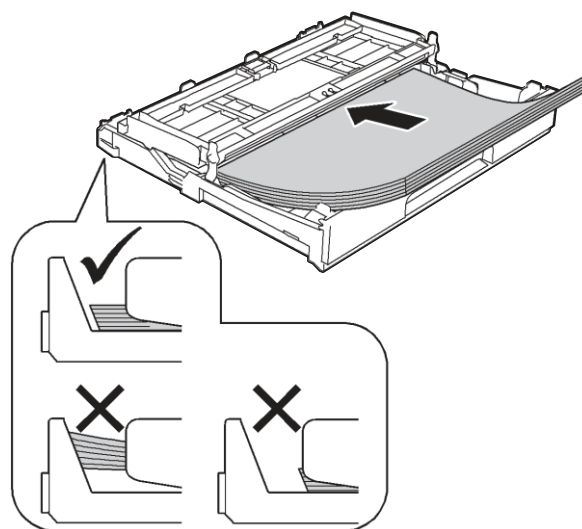
PASTABA

Visada patikrinkite, ar popierius nėra sulenktas arba suglamžytas.

- 5 Palengva įdėkite popierių į dėklą spausdinama puse žemyn ir viršutiniu kraštu į priekį. Patikrinkite, ar popierius į dėklą įdėtas lygiai.

- A4, laiškinių arba administracinio popieriaus dydžio naudojimas

Horizontali padėtis



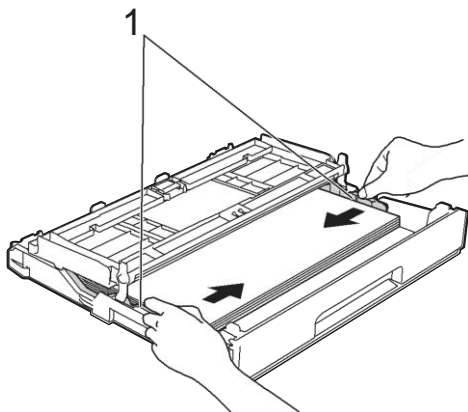
SVARBU

Būkite atsargūs ir neįstumkite popieriaus per toli; nes dėklo gale jis gali pakilti ir sukelti popieriaus tiekimo problemų.

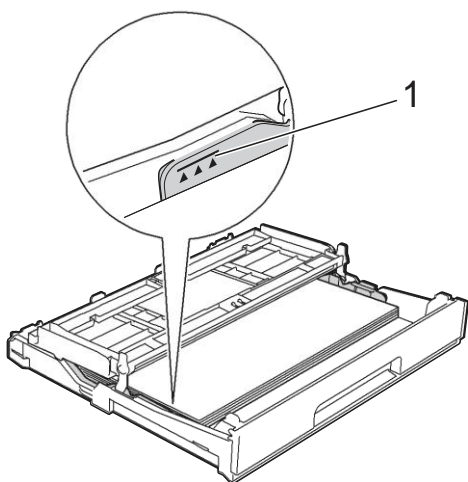
PASTABA

- A5 ir mažesnio dydžio popierius į dėklą turėtų būti įdėtas vertikaliai. Daugiau informacijos: *Mažesnio dydžio popieriaus įdėjimas (Foto, Foto L ir vokai)* 15 psl.
- Jei norite įdėti popierių į dar neištuštėjusį dėklą, išimkite likusį popierių iš dėklo ir pridėkite prie jūsų naujo įdedamo popieriaus. Visada gerai pravėdinkite popieriaus krūvą, prieš dėdami ją į popieriaus dėklą. Jei popierių įdedate nepravėdinę, prietaisas gali įtraukti kelis lapus iš karto.
- Daugiau informacijos apie popieriaus padėtį, žr. *Popieriaus padėtis ir popieriaus dėklo talpa* 28 psl.

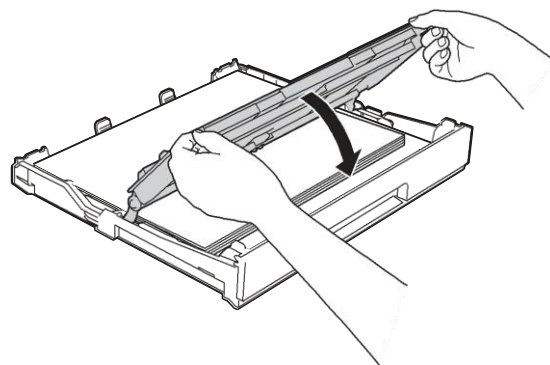
- 6** Palengva sureguliuokite popieriaus šonų kreipiančiąsias (1), kad tilptų popierius. Įsitinkite, kad popieriaus šonų kreipiančiosios liečia popieriaus šonus.



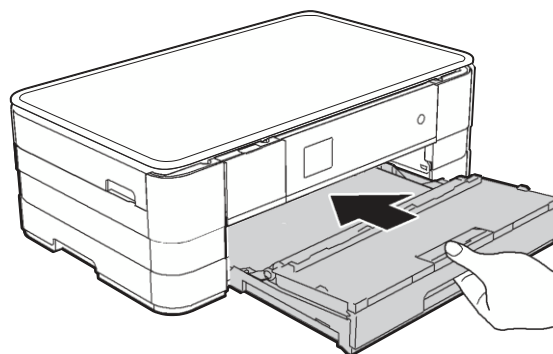
- 7** Patikrinkite, ar popierius į dėklą įdėtas lygiai ir žemiau didžiausios popieriaus ribos (1). Dėl popieriaus dėklo perpildymo popierius gali pradėti strigti.



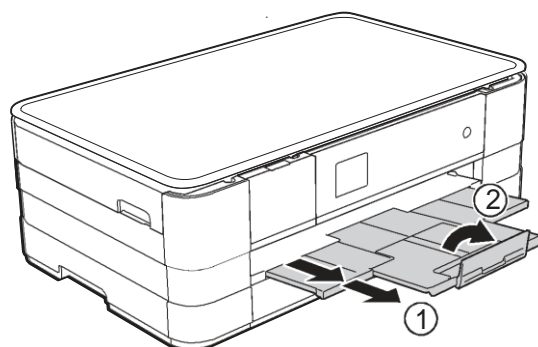
- 8** Uždarykite išvesties popieriaus dėklo gaubtą.



- 9** *Lėtai* įstumkite popieriaus dėklą į prietaisą.

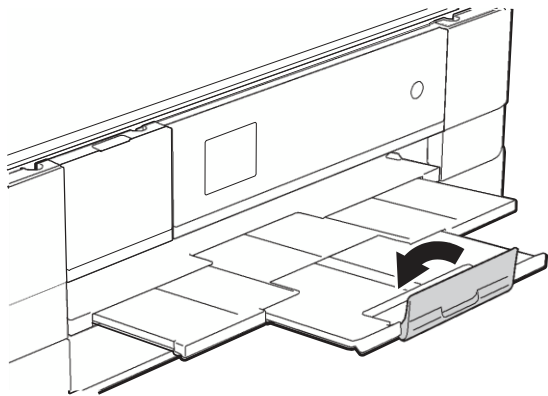


- 10** Įdėję popieriaus dėklą į prietaisą, traukite popieriaus laikiklį (1), kol pasigirs spragtelėjimas, tada atlenkite popieriaus laikiklio atramą (2).



PASTABA

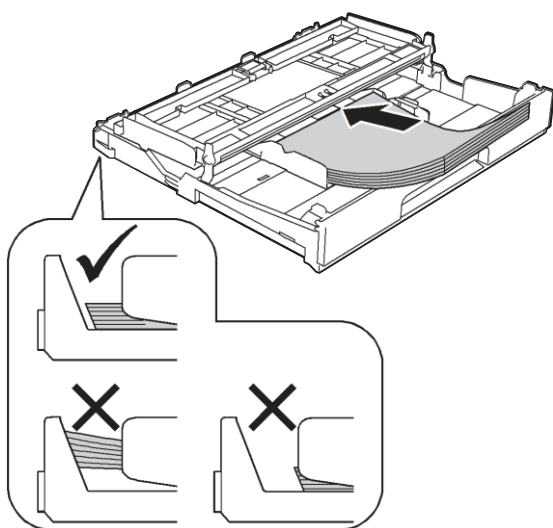
Jei naudojate ilgesnį nei A4 formato popierių, laiško dydžio popierių arba vokus su atvartu trumpajame krašte, uždarykite popieriaus laikiklio atramą.



Mažesnio dydžio popieriaus įdėjimas (Foto, Foto L ir vokai)

Vertikali padėtis

(A5 arba mažesnio dydžio popierius)

**SVARBU**

Būkite atsargūs ir neįkiškite popieriaus per toli, nes tai gali sukelti popieriaus tiekimo problemų.

Apie vokus

- Naudokite vokus, kurie sveria 80 - 95 g/m².
- Kai kuriems vokams gali reikėti nustatyti paraščių parametrus. Prieš pradėdami spausdinti daugybę vokų, nepamirškite atlikti bandomojo spausdinimo.

2

SVARBU

Nenaudokite šių tipų vokų, nes jie nebus tiekiami teisingai:

- Su trikampi užlenkimu.
- Su langeliais.
- Iškilų (turinčių iškilusius užrašus).
- Turinčių sąsagų ar sąvaržų.
- Jau atspausdintų iš vidaus.

Klijai	Dvigubi užlenkimai

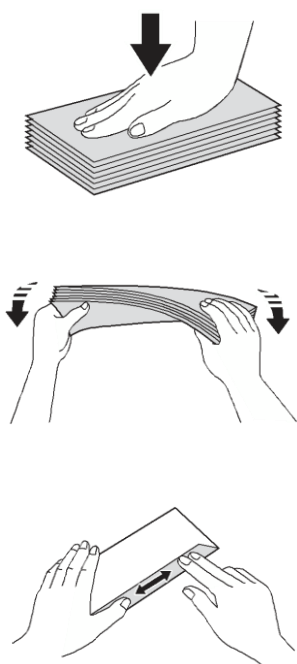
Kartais galite susidurti su popieriaus tiekimo problemomis, kurias sukelia naudojamų vokų storis, dydis ir užlenkimo forma.

Vokų įdėjimas

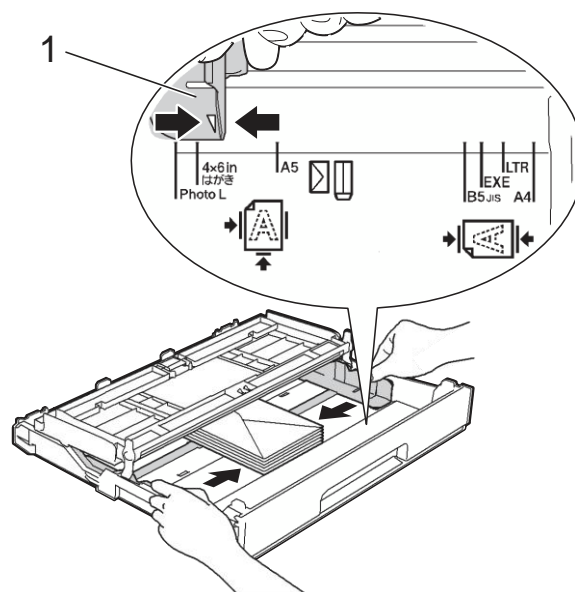
- 1 Prieš įdėdami vokus, paspauskite jų kampus ir kraštus, kad jie būtų kiek galima plokštesni.

SVARBU

Jei vokai yra paimami iš karto po kelis vienetus, vienu metu į popieriaus dėklą dėkite tik vieną voką.

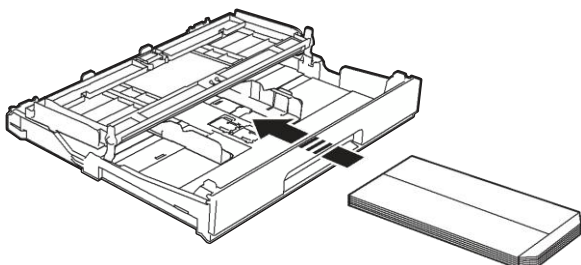


- 2 Sudėkite vokus į popieriaus dėklą adreso puse žemyn. Jei voko atvartai yra ilgesniame krašte, įdėkite voką su atvartu kairėje, kaip parodyta paveikslėlyje. Abiejomis rankomis švelniai paspauskite ir paslinkite popieriaus šonų kreipiančiąsias (1), kad tilptų vokai.

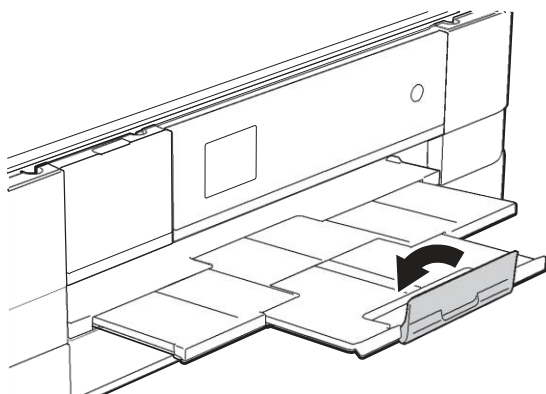


PASTABA

- Jei naudojate vokus su užlenkimu trumpajame krašte, įdėkite vokus į popieriaus dėklą kaip parodyta paveikslėlyje.

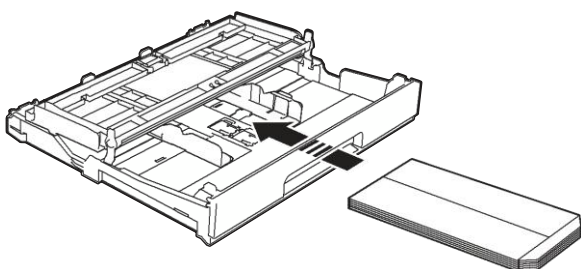


- Jei naudojate vokus su užlenkimu trumpajame krašte, uždarykite popieriaus laikiklio atramą.



Jei susiduriate su problemomis spausdindami vokus su užlenkimu trumpajame krašte, pabandykite atlikti šiuos veiksmus:

- 1 Atlenkite voko užlenkimą.
- 2 Įdėkite voką į popieriaus dėklą adreso puse žemyn, užlenkimas turi būti tokioje padėtyje, kaip parodyta paveikslėlyje.



- 3 Pasirinkite atvirkštinį spausdinimą **Reverse Print** (Windows®) arba **Reverse page orientation** (Macintosh) spausdintuvo tvarkyklės dialogo lange, o tada programoje nustatykite dydį ir paraštes.

Programinės įrangos naudotojo vadovas: **2**
Spausdinimas (Windows®).

Programinės įrangos naudotojo vadovas: *Spausdinimas ir faksogramų siuntimas* (Macintosh).

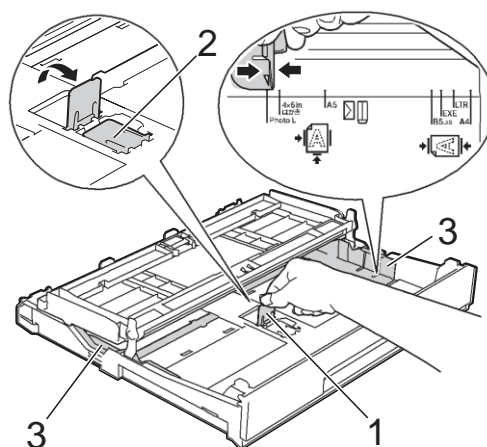
Fotopopieriaus ir L dydžio fotopopieriaus įdėjimas

- 1 Prieš įdėdami, paspauskite fotopopieriaus ir L dydžio fotopopieriaus kampus ir kraštus, kad jie būtų kiek galima plokštesni.

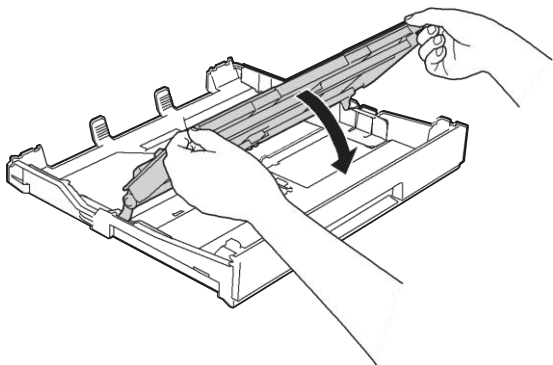
SVARBU

Jei fotopopierius (10 × 15 cm) arba L dydžio fotopopierius (89 × 127 mm) yra paimami iš karto po kelis vienetus, vienu metu į popieriaus dėklą dėkite tik vieną fotopopieriaus lapą.

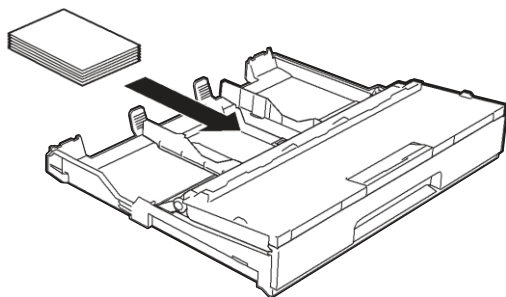
- 2 Atlikite vieną iš šių veiksmų:
 - Jei į popieriaus dėklą dedate L dydžio fotopopierių (89 × 127 mm), pakelkite L dydžio fotopopieriaus stabdiklį (1).
 - Jei į popieriaus dėklą dedate fotopopierių (10 × 15 cm), pakelkite fotopopieriaus stabdiklį (2).
- Švelniai spustelėkite ir paslinkite popieriaus kreipiančiąją (3), kad nustatytumėte popieriaus dydį.



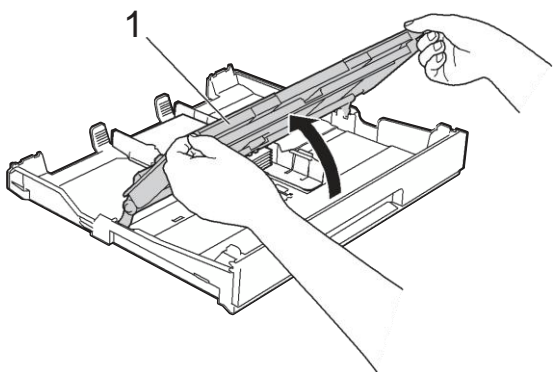
- 3 Uždarykite išvesties popieriaus dėklo gaubtą.



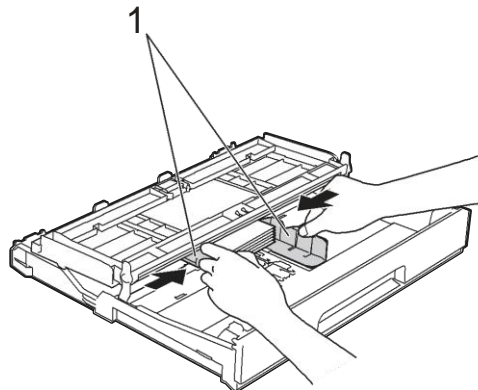
- 4 Įdėkite fotopopierių ir L dydžio fotopopierių į popieriaus dėklą spausdinimo puse žemyn.



- 5 Atidarykite išvesties popieriaus dėklo gaubtą (1).



- 6 Palengva sureguliuokite popieriaus kreipiančiąsias (1). Įsitinkinkite, kad popieriaus šonų kreipiančiosios liečia popieriaus šonus



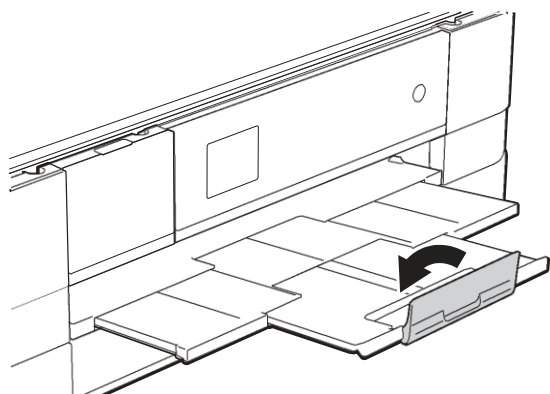
- 7 Uždarykite išvesties popieriaus dėklo gaubtą.

Popieriaus įdėjimas į rankinio tiekimo vietą

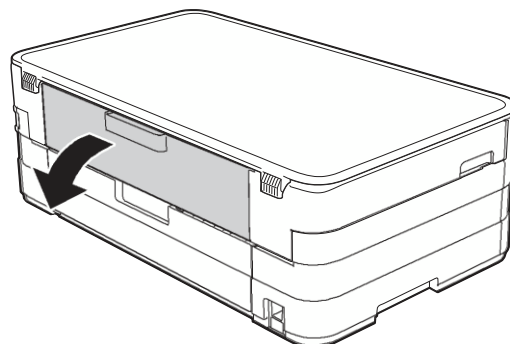
Vienu metu į popieriaus dėklą dėkite tik vieno dydžio ir vieno tipo popierių. Naudokite rankinio tiekimo vietą, norėdami spausdinti ar kopijuoti: A3, raštinį, kanceliarinį, A4, laiškinių, administracinių, A5, A6, vokus, fotopopierių (10 × 15 cm), L dydžio fotopopierių (89 × 127 mm), 2L dydžio fotopopierių (13 × 18 cm) ir registracijos lapus (127 × 203 mm).

PASTABA

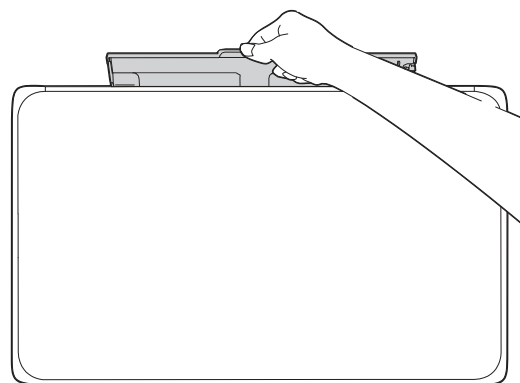
- Prietaisas automatiškai įjungia rankinio tiekimo režimą, kai įdedate popierių į rankinio tiekimo vietą.
- Jei naudojate ilgesnį nei A4 formato popierių arba vokus su atvartu trumpajame krašte, uždarykite popieriaus laikiklio atramą.



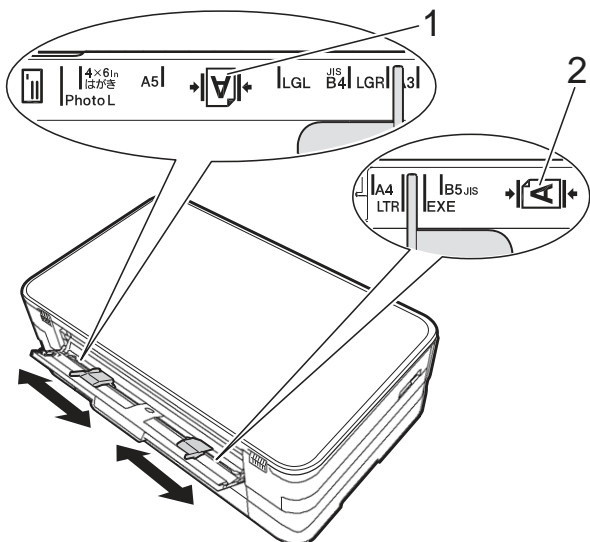
- 1 Atidarykite rankinio tiekimo vietos gaubtą, esantį užpakalinėje prietaiso pusėje.



2



- 2 Slinkite rankinio tiekimo vietos popieriaus kreipiančiąsias, kad nustatytumėte reikalingą popieriaus dydį.



PASTABA

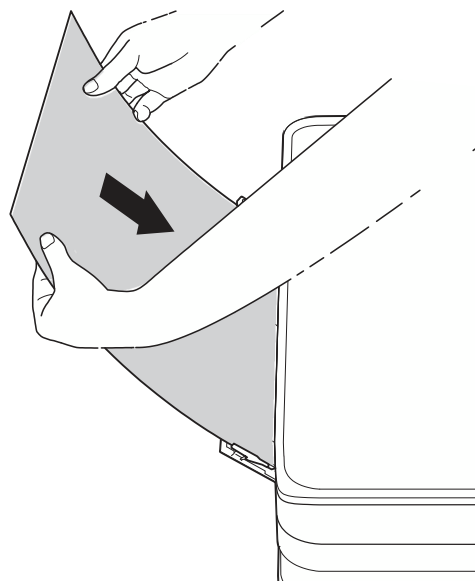
Vertikalus popieriaus žymėjimas yra dešinėje rankinio tiekimo vietos pusėje (1), o horizontalus puslapio žymėjimas yra kairėje rankinio tiekimo vietos pusėje (2).

Kai paslenkate popieriaus kreipiančiąsias, patvirtinkite, kad jos yra reikiamose pozicijose.

- 3 Į rankinio tiekimo vietą įdėkite *tik* vieną popieriaus lapą su kraštu, spausdinama puse į *viršų*.

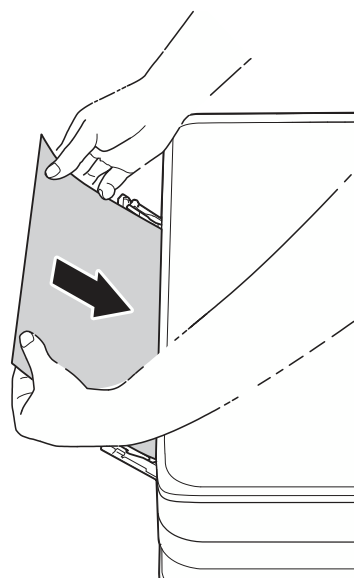
- Naudojami formatai: A3, kanceliarinis, teisiniai dokumentai, A5, A6, laiškiniš, fotopopierius, L dydžio fotopopierius, 2L dydžio fotopopierius arba registracijos lapas

Vertikali padėtis



- Naudojami A4, laiško arba administracinio popieriaus formatai

Horizontali padėtis



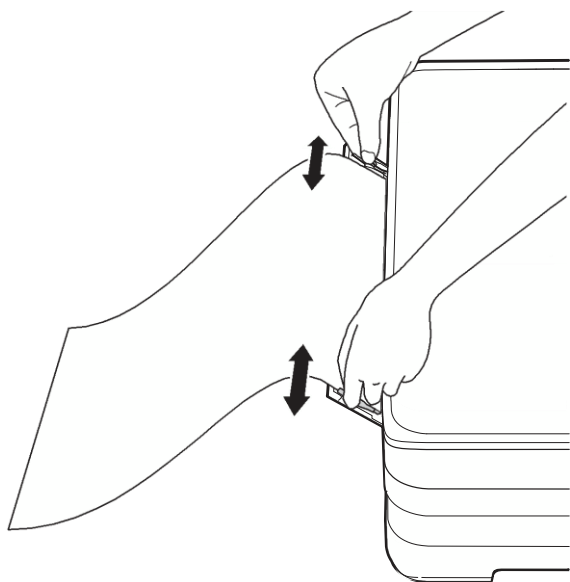
SVARBU

- NEDĖKITE daugiau nei vieno popieriaus lapo tuo pat metu į rankinio tiektuvo angą. To nepaisymas gali sukelti popieriaus užstrigimą. Net jei spausdinate daug puslapių, nedėkite kito popieriaus lapo, kol ekrane pasirodęs pranešimas neleis jums to padaryti.



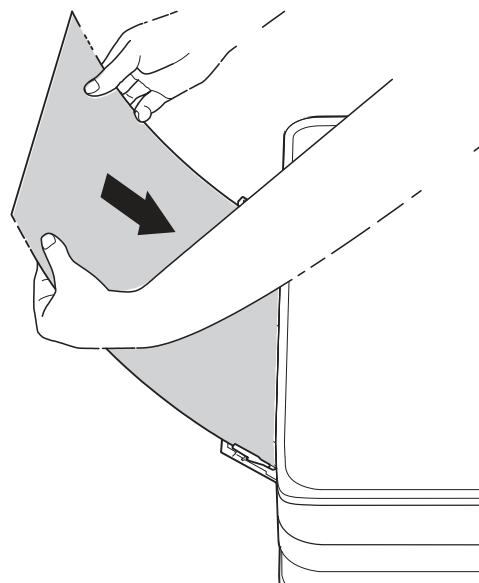
- NEDĖKITE popieriaus į rankinio tiektuvą angą, kai spausdinate lapus iš popieriaus dėklo.
- Daugiau informacijos apie popieriaus padėtį, žr. *Popieriaus padėtis ir dėklų talpa* 28 psl.

- 4** Abiejomis rankomis palengva sureguliuokite popieriaus šonų kreipiančiąsias, kad tilptų popierius.

**PASTABA**

- NESPAUSKITE popieriaus kreipiančiųjų per stipriai prie popieriaus. Tai gali sulankstyti popierių.
- Įdėkite popierių į rankinio tiektuvo angos vidurį tarp popieriaus kreipiančiųjų. Jei popierius ne pačiame viduryje, išimkite jį ir iš naujo įdėkite į rankinio tiektuvo angos vidurį.

- 5** Abiejomis rankomis dėkite popieriaus lapą į rankinio tiektuvo angą, kol priekinis lapo kraštas palies popieriaus tiekimo volelį. Paleiskite popierių, kai išgirsite, kad prietaisas jį truputėlį įtrauks. Ekrane pasirodys užrašas *Manual Feed Slot ready*.

**PASTABA**

- Dėdami voką arba storo popieriaus lapą, dėkite voką į rankinio tiekimo angą, kol pajausite trūktelėjimą.
- Jei naudojate A3, kanceliarinio arba laiškinio dydžio popierių rankinio tiektuvo angoje, atspausdintas popierius liks prietaiso viduje. Baigę spausdinimą, ištraukite atspausdintą puslapį ir spauskite OK.

- 6 Jei duomenys netelpa viename lape, ekrane pasirodys pranešimas, paskatinantis jus įdėti kitą puslapį. Į rankinio tiektuvo angą įdėkite kitą puslapį ir ekrane paspauskite OK.

PASTABA

- Įsitikinkite, kad prieš uždarant rankinio tiektuvo angos gaubtą spausdinimas jau yra užbaigtas.
 - Jei į rankinio tiektuvo angą yra įdėtas popierius, prietaisas visada spausdins popierių iš šios angos.
 - Į rankinio popieriaus tiektuvo įdėtas popieriaus lapas bus išstumtas, kol prietaisas spausdins bandomąjį puslapį, faksogramą arba pranešimą.
 - Jeigu į rankinio tiektuvo angą yra įdėtas popierius, prietaiso valymo proceso metu jis bus išstumtas. Palaukite, kol prietaisas baigs valymo procesą ir dar kartą įdėkite popierių į rankinio tiektuvo angą.
-

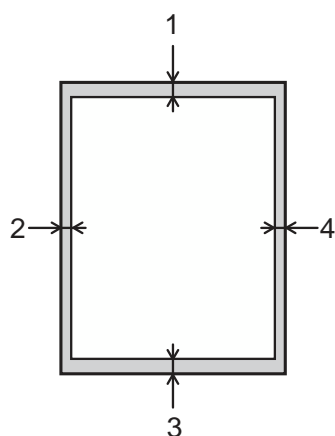
Nespausdinamas plotas

Spausdinimo plotas priklauso nuo jūsų naudojamos programos nustatymų. Žemiau pateikti duomenys parodo nespausdinamą plotą, spausdinant popieriaus lapus ir vokus. Prietaisas gali spausdinti užtušiuotose nukirpto popieriaus lapo dalyse, kai berémio spausdinimo funkcija yra galima ir įjungta.

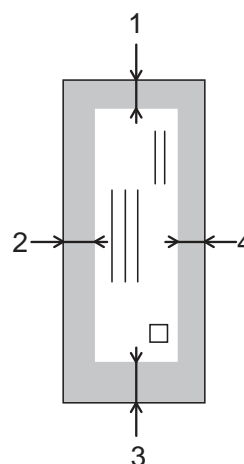
(Programinės įrangos naudotojo vadovas: *Spausdinimas (Windows®)*.)

(Programinės įrangos naudotojo vadovas: *Spausdinimas ir faksogramų siuntimas (Macintosh)*.)

Popieriaus lapas



Vokai



	Viršus (1)	Kairė (2)	Apačia (3)	Dešinė (4)
Popieriaus lapas	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Vokai	22 mm	3 mm	22 mm	3 mm

PASTABA









Berémio spausdinimo funkcija netinka vokų ir dvipusiam spausdinimui.

Popieriaus nustatymai

Popieriaus dydis ir tipas

Popieriaus tipas

Norėdami pasiekti geriausią spausdinimo kokybę, nustatykite prietaisą pagal naudojamo popieriaus tipą.

- 1 Spauskite  (Nustatymai).
- 2 Spauskite  arba , kol pamatysite `General Setup`.
- 3 Spauskite `General Setup`.
- 4 Spauskite  arba , kol pamatysite `Paper Type`.
- 5 Spauskite `Paper Type`.
- 6 Spauskite  arba , kol pamatysite `Plain Paper`, `Inkjet Paper`, `Brother BP71`, `Other Glossy` arba `Transparency`, ir paspauskite opciją, kurią norite pakeisti
- 7 Spauskite .









PASTABA

Prietaisas išstumia popierių ant popieriaus dėklo prietaiso priekyje atspausdinta puse į viršų. Kai naudojate skaidres arba blizgų popierių, iš karto išimkite kiekvieną lapą, kad išvengtumėte ištepimo arba popieriaus užstrigimo.

Popieriaus dydis

Spausdindami kopijas, galite naudoti septynių dydžių popierių: A4, A5, A3, 10 × 15 cm, raštinį, kanceliarinį ir laiškinių.

Kai pakeičiate popieriaus, kurį dedate į prietaisą, dydį, tuo pačiu metu jums reikia pakeisti popieriaus dydžio nustatymus.

- 1 Spauskite  (Nustatymai).
- 2 Spauskite  arba , kol pamatysite `General Setup`.
- 3 Spauskite `General Setup`.
- 4 Spauskite  arba , kol pamatysite `Paper Size`.
- 5 Spauskite `Paper Size`.
- 6 Spauskite  arba , kol pamatysite `A4`, `A5`, `10x15cm` arba `Letter` ir spauskite opciją, kurią norite nustatyti.
- 7 Spauskite .

PASTABA

Kai kopijuojate, naudodami A3, raštinio arba kanceliarinio dydžio popierių, kopijavimo režime nustatykite popieriaus dydį.

Tinkamas popierius ir kitos spausdinimo medžiagos

Spausdinimo kokybė gali priklausyti nuo jūsų naudojamo popieriaus tipo.

Norėdami išgauti geriausią spausdinimo kokybę pagal pasirinktus nustatymus, visada nustatykite tokį popieriaus tipą, koks yra įdėtas į dėklą.

Galite naudoti paprastą, rašalinį (padengtą), blizgų popierių, skaidres ir vokus.

Prieš įsigyjant didesnį popieriaus kiekį, mes rekomenduojame jums išbandyti įvairių tipų popierių.

Norėdami gauti geriausius rezultatus, naudokite *Brother* popierių.

- Kai spausdinate ant spausdinimo arba rašalinio popieriaus (padengto), skaidrių ar blizgaus popieriaus, įsitikinkite, kad pasirinkote teisingą spausdinimo medžiagą spausdintuvo tvarkyklės “**Basic**” kortelėje arba popieriaus tipo nustatymys prietaiso meniu.
(*Popieriaus tipas* 30 puslapyje)
- Kai spausdinate ant Brother fotopopieriaus, į popieriaus dėklą įdėkite vieną papildomą tokio paties fotopopieriaus lapą. Šiam tikslui į popieriaus pakuotę yra įdėtas papildomas lapas.
- Naudodami skaidres arba fotopopierių, iš karto išimkite kiekvieną lapą, kad išvengtumėte išsitepimo ir popieriaus užsikišimo.
- Iš karto po spausdinimo stenkitės neliesti atspausdinto popieriaus paviršius; paviršius gali būti nevysiškai sausas ir jūs galite susitepti pirštus.

Rekomenduojamos spausdinimo medžiagos

Norint išgauti geriausią spausdinimo kokybę, mes siūlome naudoti Brother popierių (Žr. lentelę apačioje).

Jei Brother popieriaus jūsų šalyje nėra, mes rekomenduojame išbandyti įvairių popierių, prieš įsigyjant didesnį jo kiekį.

Mes rekomenduojame naudoti 3M skaidrumo plėvelę spausdinant ant skaidrių.

Brother popierius

Popieriaus tipas	Prekė
A3 Paprastas popierius	BP60PA3
A3 Blizgus fotopopierius	BP71GA3
A3 Rašalinis (matinis)	BP60MA3
A4 Paprastas popierius	BP60PA
A4 Blizgus fotopopierius	BP71GA4
A4 Rašalinis (matinis)	BP60MA
10 × 15 cm Blizgus fotopopierius	BP71GP

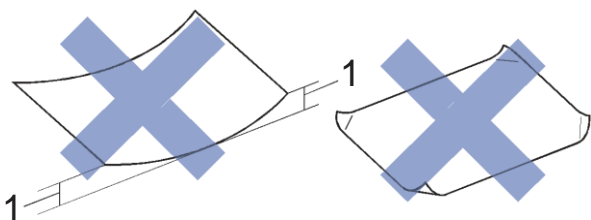
Spausdinimo medžiagų laikymas ir naudojimas

- Laikykite popierių sandariai originalioje pakuotėje. Laikykite popierių horizontaliai ir atokiau nuo drėgmės, tiesioginių saulės spindulių ir šilumos.
- Stenkitės neliesti blizgios (padengtos) fotopopieriaus pusės. Įdėkite fotopopierių blizgančia puse žemyn.
- Stenkitės neliesti abiejų skaidrių pusių, nes jos lengvai sugeria drėgmę bei prakaitą ir tai gali sukelti spausdinio kokybės suprastėjimą. Skaidrės, sukurtos lazeriniams spausdintuvams/kopijuokliams, gali sutepti kitą jūsų dokumentą. Naudokite tik rašaliniam spausdinimui rekomenduojamas skaidres.

SVARBU

NENAUDOKITE šių rūšių popieriaus:

- Pažeisto, susiraičiusio, raukšlėto arba netaisyklingos formos popieriaus.



1 2 mm ar didesnė raukšlė gali sukelti užstrigimą.

- Itin blizgaus arba labai tekstūruoto popieriaus
- Popieriaus, kuris negali būti išdėstytas tolygiai, sudėjus į vieną krūvą
- Trumpo pluošto popierius

Išvesties popieriaus dėklo gaubto talpa

Iki 50 lapų, naudojant 80 g/m² A4 popierių.

- Norint išvengti sutepimo galimybės, skaidrės ir fotopopierius nuo išvesties popieriaus dėklo gaubto turi būti paimtas po vieną lapą vienu metu.

Tinkamų spausdinimo medžiagų pasirinkimas

Popieriaus tipas ir dydis kiekvienai operacijai

Popieriaus tipas	Popieriaus dydis		Naudojimas		
			Kopijavimas	Nuotraukos užfiksavimas	Spausdintuvas
Popieriaus lapas	A3	297 × 420 mm (11.7 × 16.5 col.)	Taip ¹	Taip ¹	Taip ¹
	A4	210 × 297 mm (8.3 × 11.7 col.)	Taip	Taip	Taip
	Raštinis	279.4 × 431.8 mm (11 × 17 col.)	Taip ¹	Taip ¹	Taip ¹
	Laiškinis	215.9 × 279.4 mm (8 1/2 × 11 col.)	Taip	Taip	Taip
	Kanceliarinis	215.9 × 355.6 mm (8 1/2 × 14 col.)	Taip ¹	–	Taip ¹
	Administracinis	184 × 267 mm (7 1/4 × 10 1/2 col.)	–	–	Taip
	JIS B4	257 × 364 mm (10.1 × 14.3 col.)	–	–	Nustato vartotojas
	JIS B5	182 × 257 mm (7.2 × 10.1 col.)	– Taip	–	Nustato vartotojas
	A5	148 × 210 mm (5.8 × 8.3 col.)	–	–	Taip
	A6	105 × 148 mm (4.1 × 5.8 col.)	–	–	Taip
Atvirutės	Photo	10 × 15 cm (4 × 6 col.)	Taip	Taip	Taip
	Photo L	89 × 127 mm (3 1/2 × 5 col.)	–	–	Taip
	Photo 2L	13 × 18 cm (5 × 7 col.)	–	Taip	Taip
	Registracijos kortelė	127 × 203 mm (5 × 8 col.)	–	–	Yes
	Atvirutė 1	100 × 148 mm (3.9 × 5.8 col.)	–	–	Nustato vartotojas
	Atvirutė 2 (dviguba)	148 × 200 mm (5.8 × 7.9 col.)	–	–	Nustato vartotojas
Vokai	C5 vokas	162 × 229 mm (6.4 × 9 col.)	–	–	Taip ¹
	DL Vokas	110 × 220 mm (4.3 × 8.7 col.)	–	–	Taip
	Com-10	105 × 241 mm (4 1/8 × 9 1/2 col.)	–	–	Taip
	Monarchinis	98 × 191 mm (3 7/8 × 7 1/2 col.)	–	–	Taip
Skaidrės	A4	210 × 297 mm (8.3 × 11.7 col.)	Taip	–	Taip
	Laiškinis	215.9 × 279.4 mm (8 1/2 × 11 col.)	Taip	–	Taip
	Kanceliarinis	215.9 × 355.6 mm (8 1/2 × 14 col.)	Taip	–	Taip
	A5	148 × 210 mm (5.8 × 8.3 col.)	Taip	–	Taip

¹ Tik rankinis tiktuvus

Popieriaus padėtis ir dėklų talpa

	Popieriaus dydis	Popieriaus tipai	Lapų skaičiu
Popieriaus dėklas	<Horizontalus> A4, laiškinis, kanceliarinis <Vertikalus> A5, A6, fotopopierius, L dydžio fotopopierius, 2L dydžio fotopopierius, kartotekos kortelė, vokai (Com-10, DL, Monarch)	Paprastas popierius	150 ¹
		Rašalinis popierius	20
		Blizgus popierius, fotopopierius	20
		Kartotekos kortelė, atvirukas	30
		Vokai, skaidrės	10
Rankinio įdėjimo vieta	<Horizontalus> A4, laiškinis, kanceliarinis <Vertikalus> A3, raštinis, kanceliarinis, A5, A6, fotopopierius, L dydžio fotopopierius, 2L dydžio fotopopierius, kartotekos kortelė, vokai (C5, Com-10, DL, Monarch)	Paprastas popierius, rašalinis popierius, blizgus popierius, fotopopierius, vokai ir skaidrės	1

¹ Kai naudojate 80 g/m² paprastą popierių.

PASTABA

Jei pasirenkate opciją *nurodyta vartotojo* spausdintuvo tvarkyklės popieriaus dydžio išplečiamajame sąraše, popieriaus padėtis skirsis, priklausomai nuo popieriaus dydžio ir storio.

(Daugiau informacijos, žr. *Popieriaus padėtis naudojant vartotojo nurodytą opciją popieriaus dydžiui spausdintuvo tvarkyklėje, 28 puslapis.*)

Popieriaus padėtis naudojant *vartotojo nurodytą* opciją popieriaus dydžiui spausdintuvo tvarkyklėje

Naudotojo nustatytas dydis	Popieriaus padėtis
Kai atitinka šias abi sąlygas: <ul style="list-style-type: none"> ■ Plotis: 127.0 mm – 215.9 mm ■ Aukštis: 216.0 mm – 297.0 mm 	Horizontali
Kai atitinka vieną iš šių sąlygų: <ul style="list-style-type: none"> ■ Plotis: mažiau, nei 127.0 mm ■ Plotis: daugiau, nei 215.9 mm ■ Aukštis: mažiau, nei 216.0 mm ■ Aukštis: daugiau nei 297.0 mm 	Vertikali

PASTABA

Jei iš išskleidžiamojo sąrašo renkatės voko popieriaus storį, vokus turite idėti vertikaliai.

Popieriaus svoris ir storis

Popieriaus tipas		Svoris	Storis
Popieriaus lapas	Paprastas popierius	64 - 120 g/m ²	0.08 – 0.15 mm
	Rašalinis popierius	64 - 200 g/m ²	0.08 – 0.25 mm
	Blizgus popierius ¹	Iki 220 g/m ²	Iki 0.25 mm
Kortelės	Fotokortelė ¹	Iki 220 g/m ²	Iki 0.25 mm
	Kartotekos kortelė	Iki 120 g/m ²	Iki 0.15 mm
	Atvirukas 1	Iki 200 g/m ²	Iki 0.25 mm
	Atvirukas 2		
Vokai		80 - 95 g/m ²	Iki 0.52 mm
Skaidrės		–	–

¹ BP71 (260 g/m²) popierius yra specialiai sukurtas Brother rašaliniams spausdintuvams.

3

Dokumentų įdėjimas

Kaip įdėti dokumentus

Skaitytuvo stiklo naudojimas

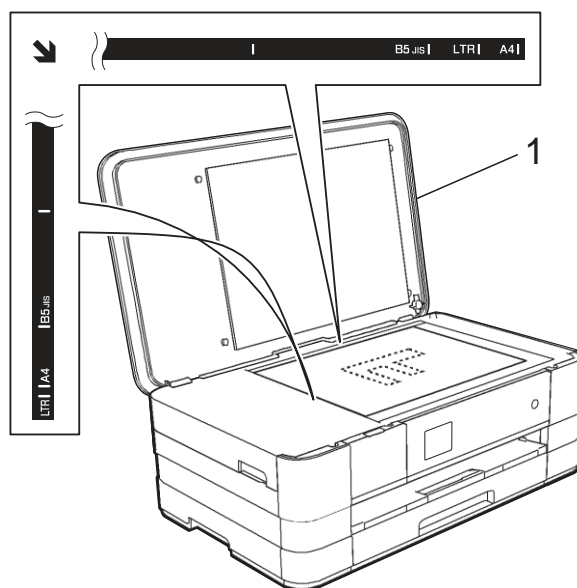
Skaitytuvo stiklą galite naudoti, norėdami kopijuoti ar skenuoti atskirus puslapius arba knygos puslapius.

Palaikomi dokumentų dydžiai

Ilgis:	iki 297 mm
Plotis:	Iki 215.9 mm
Svoris:	Iki 2 kg

Kaip įdėti dokumentus

- 1 Atlenkite dokumentų gaubtą.
- 2 Naudodami dokumento gaires kairėje ir viršuje, padėkite dokumentą **gera**ja puse žemyn viršutiniame kairiajame skaitytuvo stiklo kampe.



1 dokumentų gaubtas



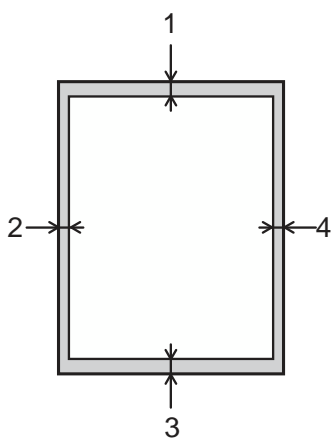
- 3 Uždarykite dokumentų gaubtą.

SVARBU

Jei skenuojate knygą arba storą dokumentą, netrenkite ir nespauskite gaubto.

Nenuskaitomas plotas

Nuskaitomas plotas priklauso nuo jūsų naudojamos programos nustatymų. Žemiau pateikti skaičiai parodo nenuskaitomą plotą.



Naudojimas	Dokumento dydis	Viršus (1) Apačia (3)	Kairė (2) Dešinė (4)
Kopijavimas	Visų dydžių popierius	3 mm	3 mm
Skenavimas		1 mm	1 mm

Kaip kopijuoti

Toliau pateikti žingsniai parodo pagrindines kopijavimo operacijas.

- Įdėkite dokumentą *gera*ja puse žemyn ant skaitytuvo stiklo.
(Žr. *Skaitytuvo stiklo naudojimas* 30 psl.)

- Spauskite  (Copy).

- Ekrane pasirodys:



1 Kopijų skaičius

Galite įvesti kopijų skaičių, ekrane spausdami - arba + (kaip parodyta viršuje).

- Jei norite daugiau nei vienos kopijos, įveskite kopijų skaičių (iki 99).
- Spauskite **Mono Start** (n spalvotai) arba **Colour Start** (spalvotai).

Kopijavimo sustabdymas

Norėdami sustabdyti kopijavimą, spauskite .

Kopijavimo nustatymai

Galite pakeisti žemiau esančius kopijavimo nustatymus. Spauskite **Copy** ir tada **Options**. Spauskite **▲** arba **▼**, norėdami paslinkti kopijavimo nustatymus. Kai ekrane pasirodys jūsų norimas nustatymas, paspauskite jį ir pasirinkite savo opciją. Kai baigsite opcijų keitimą, spauskite **OK**.

(Pagrindinis naudotojo vadovas)

Daugiau informacijos apie šių kopijavimo nustatymų keitimą, žr. 33 psl.

- Popieriaus tipas
- Popieriaus dydis


(Pažengusio naudotojo vadovas)

Daugiau informacijos apie šių kopijavimo nustatymų keitimą, žr. Pažengusio naudotojo vadovas: *Kopijavimo nustatymai*.

- Kokybė
- Padidinti/sumažinti
- Puslapio maketas
- Du viename (ID)
- Krūva/rūšis
- Tankumas
- Dvipusė kopija
- Rašalo taupymo režimas
- Plono popieriaus kopija
- Knygos kopija
- Pašalinti fono spalvą
- Nustatyti naujus numatytuosius
- Atkurti gamyklos nustatymus


Popieriaus tipas

Jei kopijuojate ant specialaus tipo popieriaus, nustatykite prietaisą pagal naudojamo popieriaus tipą, kad pasiektumėte geriausią spausdinimo kokybę.

- 1 Spauskite  (Copy).
- 2 Įdėkite dokumentą.
- 3 Įveskite norimą kopijų skaičių.
- 4 Spauskite `Options`.
- 5 Spauskite `^` arba `v`, kol ekrane pamatysite `Paper Type`.
- 6 Spauskite `Paper Type`.
- 7 Spauskite `^` arba `v`, kol pamatysite `Plain Paper`, `Inkjet Paper`, `Brother BP71`, `Other Glossy` arba `Transparency`, ir tuomet pasirinkite opciją, kurią norite nustatyti.
- 8 Jei nenorite keisti papildomų nustatymų, spauskite `OK`.
- 9 Spauskite `Mono Start` arba `Colour Start`.

Popieriaus dydis

Jei jūs kopijuojate ant kitokio nei A4 dydžio popieriaus, jums reikės pakeisti popieriaus dydžio nustatymus. Jūs galite kopijuoti tik ant A4, A5, A3, foto 10 × 15 cm, laiškinių, kanceliarinio arba raštinio popieriaus.

- 1 Įdėkite dokumentą.
- 2 Spauskite  (Copy).
- 3 Įveskite norimą kopijų skaičių.
- 4 Spauskite `Options`.
- 5 Spauskite `^` arba `v`, kol pamatysite `Paper Size`.
- 6 Spauskite `Paper Size`.
- 7 Spauskite `^` arba `v`, kol pamatysite `A4`, `A5`, `A3`, `10x15cm`, `Letter`, `Legal` arba `Ledger`, ir pasirinkite opciją, kurią norite nustatyti.

PASTABA

- Jei pasirinksite A3, kanceliarinį arba raštinį popierių, ekrane bus rodomi popieriaus įdėjimo atsargumo pranešimai. Perskaitykite informaciją ekrane ir, norėdami patvirtinti, spauskite `OK`.
- Jei naudojate rankinio tiekimo angą, vienu metu dėkite tik vieną popieriaus lapą. (Žr. *Popieriaus įdėjimas į rankinio tiekimo angą* 19 psl.)

- 8 Jei nenorite keisti kitų nustatymų, spauskite `OK`.
- 9 Spauskite `Mono Start` arba `Colour Start`.

PhotoCapture Center™ operacijos (foto režimas)

Net jei jūsų prietaisas neprijungtas prie kompiuterio, galite spausdinti nuotraukas tiesiai iš skaitmeninės kameros atminties arba USB atmintinės. (Žr. *Atvaizdų spausdinimas* 37 psl.)

Galite skenuoti dokumentus ir išsaugoti juos tiesiai į atminties kortelę arba USB atmintinę. (Žr. *Kaip skenuoti į atminties kortelę arba USB atmintinę* 38 psl.)

Jei jūsų prietaisas prijungtas prie kompiuterio, jį galite naudoti kaip prieigą prie atminties kortelės arba USB atmintinės, kurios yra prijungtos prie jūsų prietaiso.

(Žr. Programinės įrangos naudotojo vadovas: *PhotoCapture Center™* (Windows®).)

(Žr. Programinės įrangos naudotojo vadovas: *Nuotoliniai nustatymai & PhotoCapture Center™* (Macintosh).)

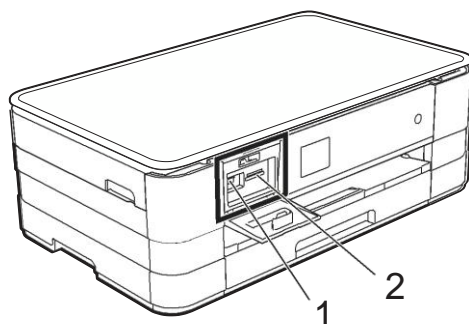
Atminties kortelės arba USB atmintinės naudojimas

Jūsų Brother prietaisas turi lizdus ir gali būti naudojamas su šiomis populiariausiomis skaitmeninių kamerų atminties kortelėmis: Memory Stick Duo™, Memory Stick PRO Duo™, SD Memory Card, SDHC Memory Card, SDXC Memory Card, MultiMedia Card, MultiMedia Card plus ir USB Flash atmintinėmis.

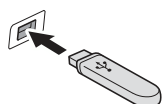
PhotoCapture Center™ funkcija leidžia jums spausdinti didelės raiškos skaitmenines nuotraukas iš skaitmeninio fotoaparato.

Pradžia

- 1 Atidarykite lizdų gaubtą.
- 2 Tvirtai įdėkite atminties kortelę arba USB atmintinę į tinkamą lizdą.



1 USB atmintinė



SVARBU

USB tiesioginė sąsaja palaiko tik USB atmintinę, PictBridge-suderinamą kamerą arba skaitmeninę kamerą, kuri naudoja USB jungtį. Bet kokie kiti USB prietaisai nėra suderinami.

2 Atminties kortelės lizdas

Lizdas	Suderinamos atminties kortelės
Viršutinis lizdas 	Memory Stick Duo™ Memory Stick PRO Duo™
	Memory Stick Micro™ (reikia adapterio)
Apatinis lizdas 	SD Memory Card SDHC Memory Card SDXC Memory Card MultiMedia Card MultiMedia Card plus
	miniSD (reikia adapterio) miniSDHC (reikia adapterio) microSD (reikia adapterio) microSDHC (reikia adapterio) MultiMedia Card mobile (reikia adapterio)

SVARBU

- NEDĖKITE Memory Stick Duo™ kortelės į apatinį SD lizdą, nes tai gali sugadinti prietaisą.
- NEDĖKITE į prietaisą daugiau nei vienos kortelės tuo pačiu metu. Tai gali sugadinti prietaisą.
- NEATJUNKITE maitinimo laido ir neišimkite atminties kortelės arba USB atmintinės iš jungties lizdo bei USB tiesioginės sąsajos, kol prietaisas nuskaityto arba įrašinėja į atminties kortelę ar USB atmintinę.

Galite prarasti duomenis arba sugadinti kortelę.

Prietaisas vienu metu gali nuskaityti tik viena įrenginį.

Atvaizdų spausdinimas

Žiūrėti nuotraukas

Prieš spausdindami nuotraukas galite jas peržiūrėti ekrane. Jei jūsų nuotraukos yra dideli failai, gali kiek užtrukti, kol kiekviena nuotrauka bus parodyta.

- 1 Atidarykite lizdų gaubtą.
- 2 Įdėkite atminties kortelę arba USB atmintinę į reikiamą lizdą.
- 3 Spauskite `View Photos`.
- 4 Spauskite `▲` arba `▼`, kol ekrane pasirodys nuotrauka, kurią norite spausdinti.
- 5 Spauskite `+` arba `-`, norėdami pasirinkti kopijų skaičių.
- 6 Kartokite žingsnius 4 ir 5, kol pasirinksite visas nuotraukas, kurias norite spausdinti.
- 7 Perskaitykite ir patvirtinkite rodomą opcijų sąrašą bei atlikite vieną iš šių veiksmų:
 - Jei norite pakeisti spausdinimo nustatymus, spauskite `Print Settings`. (Žr. Pažengusio naudotojo vadovas: *PhotoCapture Center™ spausdinimo nustatymai*).
 - Jei nenorite keisti jokių nustatymų, pereikite prie žingsnio 8.
- 8 Norėdami spausdinti, spauskite `Start`.

PhotoCapture Center™ Spausdinimo nustatymai

Laikiniai galite pakeisti spausdinimo nustatymus, norėdami atlikti kitą spausdinimą.

Prietaisas grįžta prie numatytyjų nustatymų po minutės.





PASTABA

Dažniausiai naudojamus nustatymus galite išsaugoti kaip numatytuosius. (Žr. Pažengusio naudotojo vadovas: *Nustatymų pakeitimas į naujus numatytuosius*)













Kaip skenuoti į atminties kortelę arba USB atmintinę

Galite nuskenuoti nespalvotus ir spalvotus dokumentus į atminties kortelę arba USB atmintinę. Nespalvoti dokumentai bus išsaugoti PDF (*.PDF) arba TIFF (*.TIF) failų formatais. Spalvoti dokumentai bus išsaugoti PDF (*.PDF) arba JPEG (*.JPG) failų formatais. Gamykloje nustatyti parametrai yra `Colour, 200 dpi`, o numatytasis formatas yra `PDF`. Prietaisas automatiškai sukuria failų pavadinimus pagal esamą datą. (Žr. Greitos parengties vadovas). Pavyzdžiui, penktas nuskenuotas atvaizdas 2012 metų liepos pirmą dieną būtų pavadintas `01071205.PDF`. Galite pakeisti spalvą ir raišką.

- 1 Įdėkite dokumentą.
- 2 Atidarykite lizdų gaubtą.
- 3 Įdėkite atminties kortelę arba USB atmintinę į reikiamą lizdą.
- 4 Spauskite .
- 5 Spauskite  (Scan).
- 6 Spauskite  arba , kol pamatysite `Scan to Media`.
- 7 Spauskite `Scan to Media`.

SVARBU

NEIŠIMKITE atminties kortelės arba USB atmintinės kol prietaisas skaito ar įrašinėja, kad išvengtumėte atminties kortelės ar USB atmintinės sunaikinimo, bei jose esančių duomenų praradimo.

- 8 Spauskite `Options`. Atlikite vieną iš šių veiksmų:
 - Norėdami pakeisti skenavimo tipą, spauskite  arba , kol pamatysite `Scan Type`. Spauskite `Scan Type` ir pasirinkite `Colour` arba `Black` ir `White`.
 - Norėdami pakeisti raišką, spauskite  arba , kol pamatysite `Resolution`. Spauskite `Resolution` ir pasirinkite `100 dpi`, `200 dpi`, `300 dpi`, `600 dpi` arba `Auto`.
 - Norėdami pakeisti failo tipą, spauskite  arba , kol pamatysite `File Type`. Spauskite `File Type` ir pasirinkite `PDF`, `JPEG` arba `TIFF`.
 - Jei norite pakeisti failo pavadinimą, spauskite  arba , kol pamatysite `File Name`. Spauskite `File Name` ir įveskite failo pavadinimą. Galite pakeisti tik pirmas 6 raides. Spauskite `OK`.
 - Norėdami pašalinti fono spalvą, spauskite  arba , kol pamatysite `Remove Background`. Spauskite `Remove Background` ir pasirinkite `Low`, `Medium`, `High` arba `Off`.

PASTABA

`Remove Background Colour` funkcija pašalina dokumentų fono spalvą, kad nuskenuoti duomenys būtų labiau įskaitomi.

- 9 Jei baigėte nustatymų keitimą, spauskite `OK`.

PASTABA

- Jei pasirinkote spalvoto skenavimo tipo nustatymą, negalite pasirinkti `TIFF` failo tipo.
- Jei pasirinkite nespalvoto skenavimo tipo nustatymą, negalite pasirinkti `JPEG` failo tipo.

- 10 Spauskite `Start`.

Dokumento spausdinimas

Prietaisas gali priimti ir spausdinti duomenis iš jūsų kompiuterio. Norėdami spausdinti iš kompiuterio, privalote įdiegti spausdintuvo tvarkyklę.

(Žr. Programinės įrangos naudotojo vadovas: *Spausdinimas* (Windows®).)

(Žr. Programinės įrangos naudotojo vadovas: *Spausdinimas ir faksogramos siuntimas* (Macintosh).)

- 1 Iš kompaktinio disko įdiekite Brother spausdintuvo tvarkyklę. (Žr. Greitos parengties vadovas)
- 2 Programoje pasirinkite spausdinimo komandą.
- 3 Spausdinimo dialogo lange pasirinkite prietaiso pavadinimą ir spauskite **Properties** arba **Preferences**, priklausomai nuo jūsų naudojamos programos
- 4 Ypatybių dialogo lange pasirinkite nustatymus, kuriuos norite pakeisti.
 - **Laikmenos tipas**
 - **Spausdinimo kokybė**
 - **Popieriaus dydis**
 - **Padėtis**
 - **Spalvotas / Nespalvotas**
 - **Rašalo taupymo režimas**
 - **Mastelis**
 - **Dvipusis / Brošiūra**
- 5 Spauskite **OK**.
- 6 Spauskite **Print** (arba **OK**, priklausomai nuo naudojamos programos), norėdami pradėti spausdinimą.

Prieš skenuojant

Norėdami naudoti prietaisą kaip skaitytuvą, turite įdiegti skaitytuvo tvarkykles. Jei prietaisas prijungtas prie tinklo, sukonfigūruokite jį su TCP/IP adresu.

- Iš kompaktinio disko įdiekite skaitytuvo tvarkykles. (Žr. Greito paleidimo vadovas: *MFL-Pro rinkinio įdiegimas*)
- Jei tinklo skenavimas neveikia, konfigūruokite prietaisą su TCP/IP adresu. (Žr. Programinės įrangos naudotojo vadovas: *Tinklo skenavimo konfigūravimas Windows® operacinei sistemai*)

PASTABA

Galite parsisiųsti skaitytuvo tvarkyklę be Brother ControlCenter iš Brother Solutions Center adresu: <http://solutions.brother.com/>.


PDF dokumento skenavimas naudojant ControlCenter4 (Windows®)

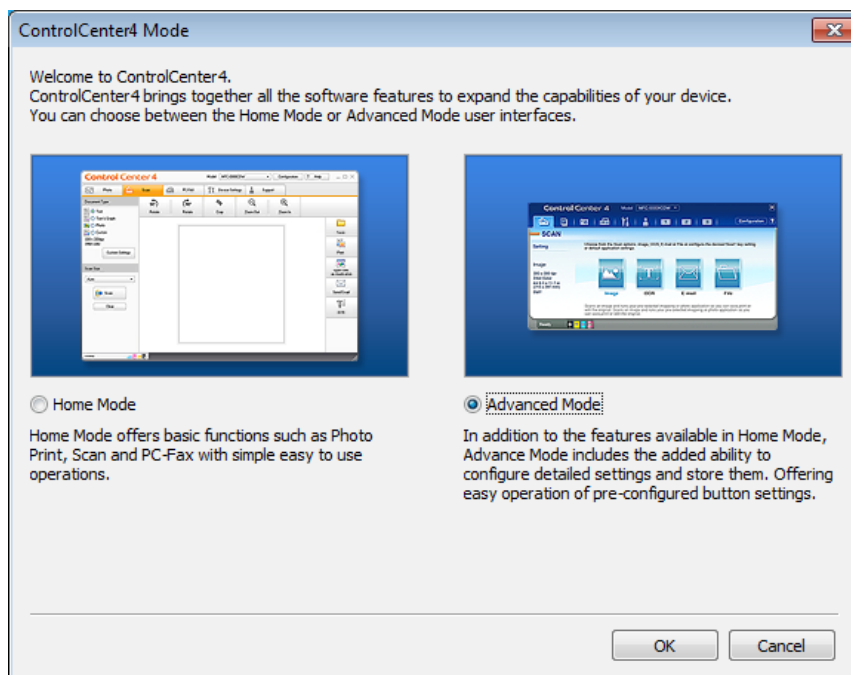
(Daugiau informacijos rasite Programinės įrangos naudotojo vadove: *Skenavimas*.)

PASTABA

- Vaizdas jūsų kompiuteriuose gali skirtis, priklausomai nuo modelio.
- Šis skyrius yra parengtas pagal ControlCenter4 išplėstinio režimo naudojimą.

ControlCenter4 yra programinės įrangos įrankis, leidžiantis jums greitai ir lengvai pasiekti dažniausiai naudojamas programas. ControlCenter4 naudojimas atmeta būtinybę konkrečias programas paleisti rankiniu būdu.

- 1 Įdėkite dokumentą. (Žr. *Kaip įdėti dokumentus* 30 psl.)
- 2 Atidarykite ControlCenter4, spausdami  /**All Programs/Brother/DCP-XXXX** (XXXX - jūsų modelio pavadinimas)/**ControlCenter4**. ControlCenter4 programa bus atidaryta.
- 3 Jei pasirodė ControlCenter4 režimo ekranas, pasirinkite **Advanced Mode** ir spauskite **OK**.

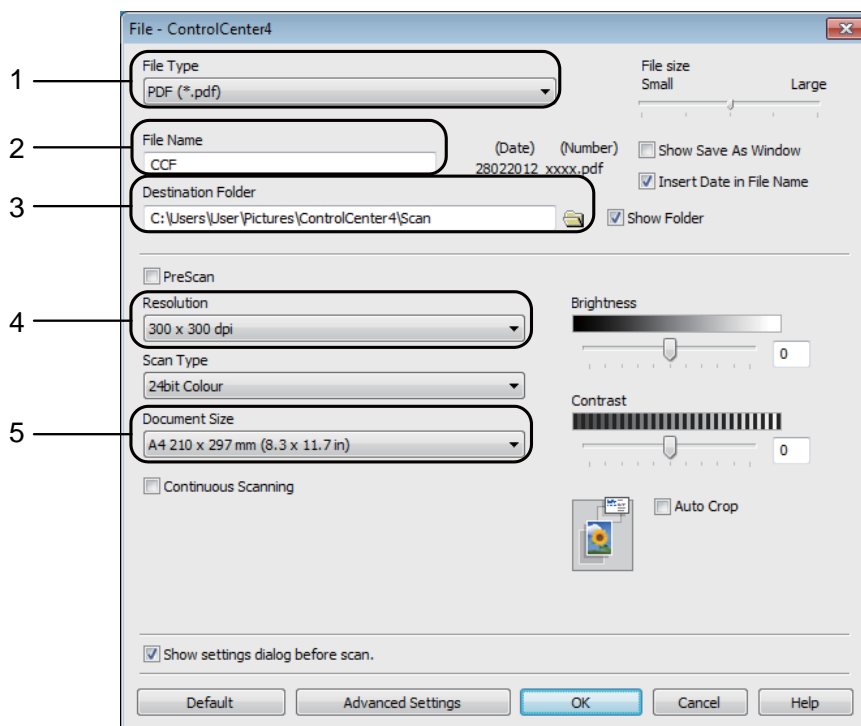



- 4 Įsitinkite, kad norimas naudoti prietaisas yra pažymėtas **Model** išplečiamajame sąrašė.

- 5 Nustatykite skenavimo konfigūraciją. Spauskite **Configuration**, pasirinkite **Button settings**, **Scan** ir **File**.



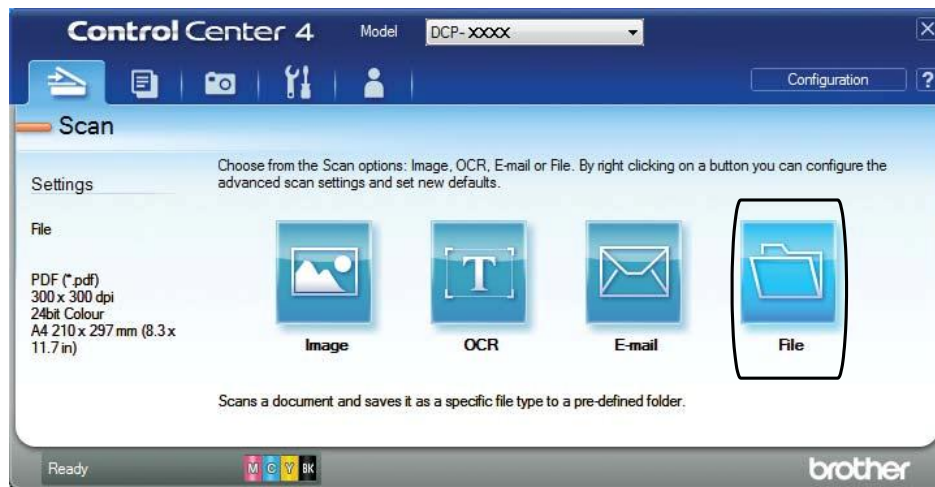
Pasirodys konfigūracijos dialogo langas. Galite pakeisti numatytuosius nustatymus.



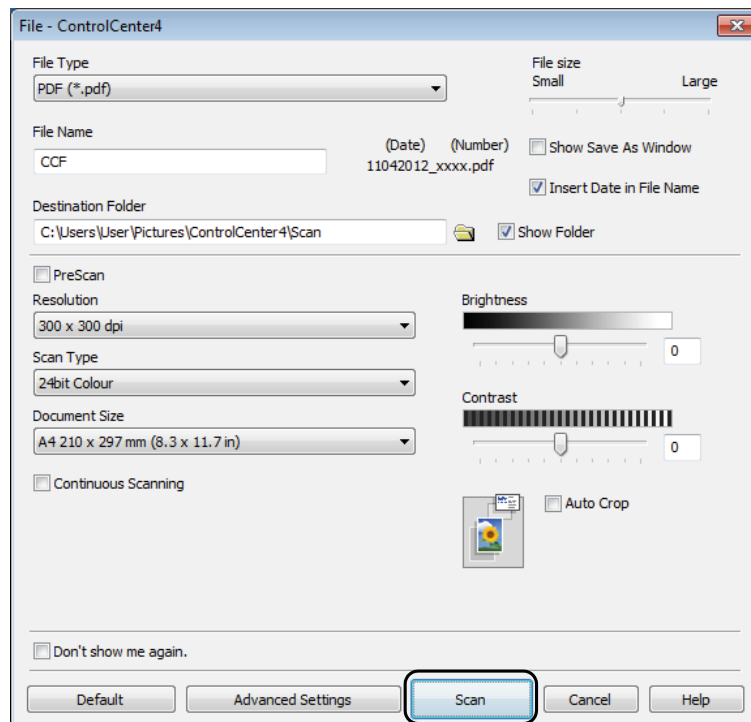
- 1 Pasirinkite **PDF (*.pdf)** iš **File Type** išplečiamojo sąrašo.
- 2 Galite įvesti failo pavadinimą, kurį norite naudoti dokumentui.
- 3 Galite išsaugoti failą į numatytąjį aplanką arba pasirinkti norimą aplanką, paspausdami  (**Browse**) mygtuką.
- 4 Galite pasirinkti skenavimo raišką iš **Resolution** išplečiamojo sąrašo.
- 5 Galite pasirinkti dokumento dydį iš **Document Size** išplečiamojo sąrašo.

- 6 Spauskite **OK**.

7 Spauskite **File**.




- 8** Spauskite **Scan**.
Prietaisas pradeda skenavimą. Automatiškai atsidarys aplankas, kuriame išsaugomi nuskenuoti duomenys.



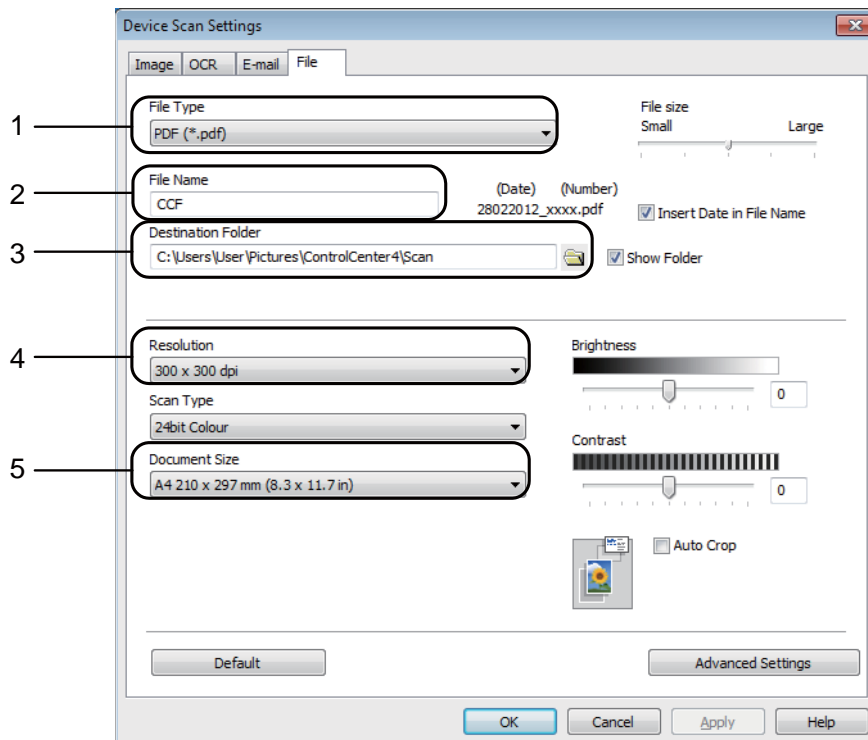
Kaip pakeisti prietaiso SCAN režimo nustatymus PDF skenavimui


Galite pakeisti prietaiso Scan režimo nustatymus, naudodami ControlCenter4. (Windows®)

- 1 Atidarykite ControlCenter4, spausdami  /All Programs/Brother/DCP-XXXX (XXXX - jūsų modelio pavadinimas)/ControlCenter4. ControlCenter4 programa bus atidaryta.
- 2 Įsitikinkite, kad norimas naudoti prietaisas yra pažymėtas **Model** išplečiamajame sąrašė.
- 3 Spauskite **Device Settings** kortelę.
- 4 Spauskite **Device Scan Settings**.




5 Pasirinkite **File** kortelę. Galite pakeisti numatytuosius nustatymus.



- 1 Pasirinkite **PDF (*.pdf)** iš **File Type** išplečiamojo sąrašo.
- 2 Galite įvesti failo pavadinimą, kurį norite naudoti dokumentui.
- 3 Galite išsaugoti failą į numatytąjį aplanką arba pasirinkti norimą aplanką, paspausdami  (**Browse**) mygtuką.
- 4 Galite pasirinkti skenavimo raišką iš **Resolution** išplečiamojo sąrašo.
- 5 Galite pasirinkti dokumento dydį iš **Document Size** išplečiamojo sąrašo.

6 Spauskite **OK**.

Kaip skenuoti dokumentus PDF formatu, naudojant jutiklinį ekraną

- 1 Įkelkite dokumentą. (Žr. *Kaip įkelti dokumentus* 30 psl.)
- 2 Spauskite  (Scan).
- 3 Spauskite arba , kol ekrane pasirodys Scan to File.
- 4 Spauskite Scan to File.
- 5 Jei prietaisas prijungtas prie tinklo, pasirinkite kompiuterio pavadinimą.
Atlikite vieną iš šių veiksmų:
 - Jei norite naudoti numatytuosius nustatymus, pereikite prie žingsnio 10 .
 - Jei norite pakeisti numatytuosius nustatymus, pereikite prie žingsnio 6 .
- 6 Spauskite Options.
- 7 Spauskite Set with TouchPanel.
Spauskite On.
- 8 Jei reikia, pasirinkite Scan Type, Resolution, File Type ir Remove Background nustatymus.
- 9 Spauskite OK.
- 10 Spauskite Start.
Prietaisas pradeda skenavimą.

PASTABA

Galimi šie skenavimo režimai.

- Scan to OCR
- Scan to File
- Scan to Image
- Scan to Media
- Scan to email
- Scan to FTP
- Scan to Network
- Web Service ¹

¹ Windows® naudotojams. (Windows Vista® SP2 ar naujesni ir Windows® 7)
(Žr. Programinės įrangos naudotojo vadovas: *Interneto paslaugų naudojimas skenavimui tinkle (Windows Vista® SP2 ar naujesni ir Windows® 7).*)

Rašalo kasečių keitimas

Jūsų prietaise yra įtaisytas rašalo lygio matuoklis. Jis automatiškai tikrina rašalo lygį visose keturiose rašalo kasetėse. Kai prietaisas nustato, jog kasetėje baigėsi rašalas, ekrane atsiranda įspėjantis pranešimas.

Ekrane yra rodoma informacija, kurioje kasetėje yra mažas rašalo lygis arba kurią reikia pakeisti. Vadovaukitės ekrano paraginimais pakeisti rašalo kasetes teisinga tvarka.

Net jeigu prietaisas praneša, jog jau reikia pakeisti rašalo kasetę, joje vis dar yra likęs nedidelis rašalo kiekis. Svarbu kasetėje išlaikyti nedidelį rašalo kiekį, siekiant apsaugoti spausdinimo galvutę nuo išdžiūvimo ir pažeidimo.

DĖMESIO

Jei į akis pateko rašalo, iš karto nuplaukite jį vandeniu ir jei esate susirūpinęs dėl šio įvykio, kreipkitės į gydytoją.

SVARBU

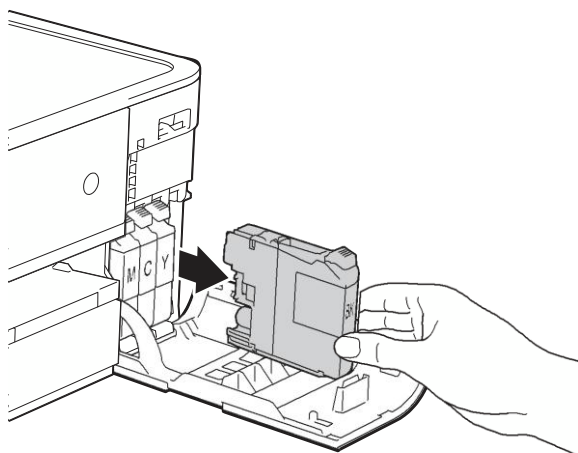
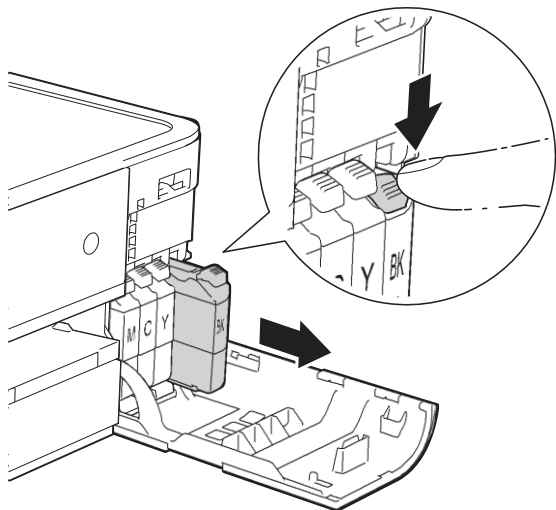
Brother daugiafunkciniai spausdintuvai yra sukurti darbui su tam tikros specifikacijos rašalu, o naudojant originalias Brother rašalo kasetes jie dirbs patikimai optimaliu režimu. Brother negali užtikrinti optimalaus darbo ir prietaiso patikimumo, jei naudojamas kitos specifikacijos rašalas ar rašalo kasetės. Todėl Brother nerekomenduoja naudoti kitų gamintojų rašalo kasečių arba pildyti rašalu jau panaudotas kasetes. Jei naudojant su prietaisu nesuderinamus produktus bus padaryta žala spausdinimo galvutei arba kitoms šio prietaiso dalims, šiems gedimams pašalinti garantija negalios. Žiūrėkite į gaminio garantiją.

1

Atidarykite rašalo kasečių gaubtą. Jei viena ar daugiau rašalo kasečių pasiekė savo gyvavimo pabaigą, ekrane pasirodys B&W Print Only arba Cannot Print.

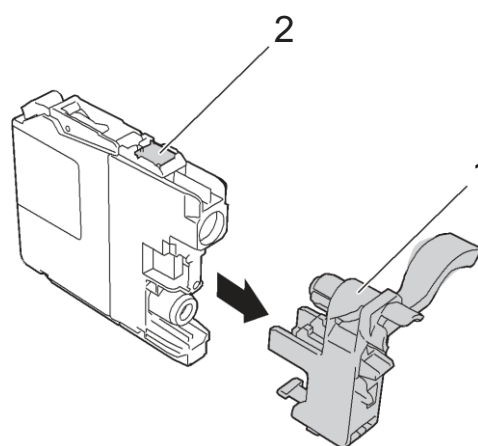
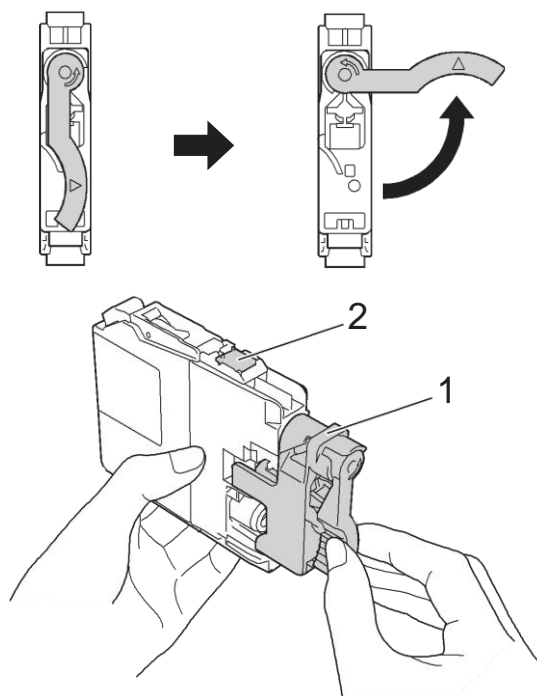
A

- 2 Paspauskite užrakto atleidimo svirtį, kaip parodyta paveikslėlyje, kad atlaisvintumėte ekrane pavaizduotą kasetę. Išimkite kasetę iš prietaiso.



- 3 Atidarykite naujos rašalo kasetės maišelį, kuris pažymėtas ekrane nurodyta spalva, ir išimkite kasetę.

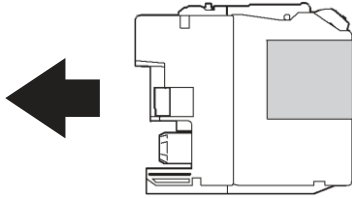
- 4 Norėdami atlaisvinti vakuuminį sandariklį, laikrodžio rodyklės kryptimi pasukite ant oranžinio apsauginio dangtelio esančią žalią rankenėlę, kol ji spragtelės, tada nuimkite dangtelį (1).



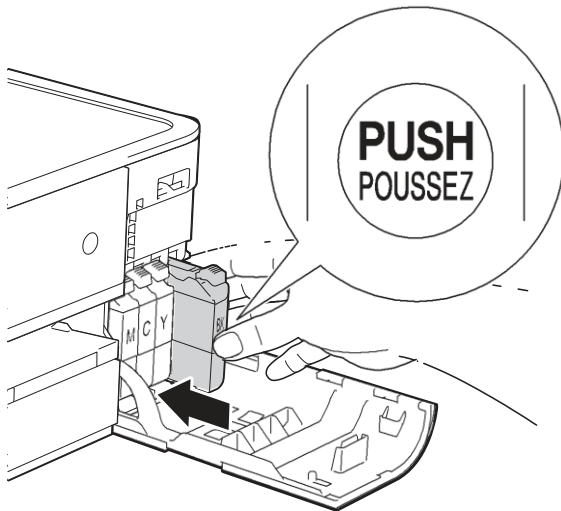
SVARBU

NELIESKITE kasetės nurodytos dalies (2); tai gali sutrukdyti prietaisui aptikti kasetę.

- 5 Kiekviena spalva turi savo teisingą poziciją. Įdėkite rašalo kasetę ant etiketės pažymėtos rodyklės kryptimi.



- 6 Nesmarkiai stumkite rašalo kasetę pažymėtą "PUSH", kol ji spragtelės, tada uždarykite rašalo kasetės gaubtą.



- 7 Prietaisas automatiškai perstatys rašalo lygio matuoklį.

PASTABA

- Jei jūs pakeitėte rašalo kasetę, pavyzdžiui, juodo rašalo, ekrane gali atsirasti užrašas, prašantis patvirtinti, kad buvo įdėta nauja kasetė (*Ar jūs pakeitėte juodo rašalo kasetę?*) (Did you change **BK** Black). Kiekvienai jūsų įdėtai naujai kasetei spauskite Yes (Taip), kad atstatytumėte rašalo lygio matuoklį tai spalvai. Jei jūsų įdėta rašalo kasetė nėra nauja, spauskite No (Ne).
- Jei įdėjus rašalo kasetės LCD ekrane atsiranda užrašas *Nėra kasetės* (No Ink Cartridge) arba *Negalima aptikti* (Cannot Detect), patikrinkite, ar rašalo kasetės yra naujos bei originalios (*Brother*) ir kad jos yra įdėtos teisingai. Išimkite rašalo kasetę ir dar kartą lėtai įdėkite, kol ji spragtelės.

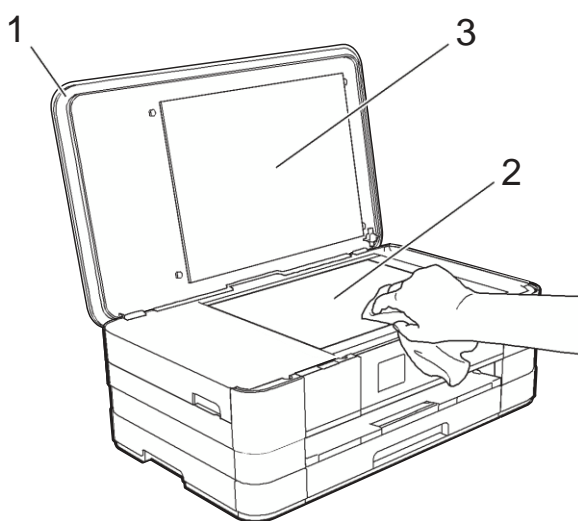
SVARBU

- **NEIŠIMKITE** rašalo kasečių, jei jums nereikia jų keisti. Rašalo kiekis gali sumažėti ir prietaisas nežinos kasetėje likusio rašalo kiekio.
- **NELIESKITE** kasetės įdėjimo lizdų. Rašalas gali sutepti jūsų odą.
- Rašalui patekus ant jūsų odos ar drabužių, nedelsiant nuplaukite jį muilu arba skalbikliu.
 - Jei sumaišote spalvas įdėdami rašalo kasetę į netinkamą poziciją, ekrane pasirodys *Wrong Ink Colour*. Patikrinkite, kurios rašalo kasetės neatitinka spalvų, į kurių vietas yra įdėtos, ir perkelkite jas į tinkamą poziciją.
- Atidarę rašalo kasetę, įdėkite ją į prietaisą ir naudokite iki šešių mėnesių nuo įdėjimo datos. Naudokite neatidarytas rašalo kasetes iki galiojimo pabaigos datos, nurodytos ant kasetės pakuotės.
- **NEARDYKITE** ir negadinkite rašalo kasetės. Tai gali sukelti rašalo ištekėjimą iš kasetės.

Prietaiso valymas ir patikra

Skaitytuvo stiklo valymas

- 1 Atjunkite prietaisą nuo elektros lizdo.
- 2 Pakelkite dokumentų gaubtą (1). Nedegiu stiklo valikliu sudrėkintu minkštu nepūkuotu audeklu nuvalykite skaitytuvo stiklą (2) ir baltą plastiką (3).



Spausdinimo galvutės valymas

Norint išlaikyti gerą spausdinimo kokybę, esant reikalui prietaisas automatiškai išvalys spausdinimo galvutę. Galite pradėti valymą rankiniu būdu, jei susiduriate su spausdinimo kokybės problemomis.

Išvalykite spausdinimo galvutę, jei yra horizontali linija tekste bei grafikoje arba nepilnas tekstas jūsų atspausdintuose puslapiuose. Galite išvalyti tik juodą (Black), tris spalvas vienu metu (Yellow/Cyan/Magenta), arba visas spalvas vienu metu.

Spausdinimo galvutės valymas naudoja rašalą. Pernelyg dažnas valymas naudoja rašalą be reikalo.





SVARBU

NELIESKITE spausdinimo galvutės. Liesdami spausdinimo galvutę galite ją visam laikui sugadinti bei prarasti spausdinimo galvutės garantiją.

- 1 Spauskite  (Nustatymai).

PASTABA

Jei ekrane pasirodė , galite tai paspausti, ir tuomet pereiti prie žingsnio **5**

- 2 Spauskite  arba , kol ekrane pasirodys General Setup.
- 3 Spauskite General Setup.
- 4 Spauskite Ink.
- 5 Spauskite Cleaning.
- 6 Spauskite  arba , kol ekrane pasirodys Black, Colour arba All, tada pasirinkite opciją, kurią norite išvalyti. tion you want to clean. Prietaisas valo spausdinimo galvutę. Kai valymas bus baigtas, prietaisas automatiškai sugrįš į parengties režimą.

PASTABA

- Jeigu valote spausdinimo galvutę bent penkis kartus ir spausdinimas nepagerėjo, kiekvienai neveikiančiai spalvai pabandykite įdiegti naują Brother Original Innobella™ rašalo kasetę. Pabandykite spausdinimo galvutę išvalyti dar iki penkių kartų. Jei spausdinimo kokybė nepagerėjo, kvieskite savo Brother klientų aptarnavimo arba vietinį Brother prekybos agentą.
- Taip pat galite išvalyti galvutę naudodami kompiuterį.

(Žr. Programinės įrangos naudotojo vadovas: *Einamosios peržiūros kortelė (Windows®).*)



Spausdinimo kokybės patikra

Jei atspausdintas tekstas yra išblukęs arba matomos juostos, spausdinimo galvutės purkštukai gali būti užsikišę. Tai galite patikrinti atlikdami spausdinimo kokybės patikrinimą.

- 1 Spauskite  (Nustatymai).

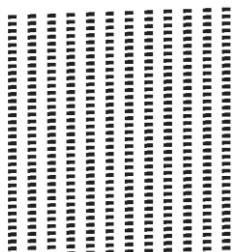
PASTABA

- 2 Jei ekrane pasirodė , galite tai paspausti, ir tuomet pereiti prie žingsnio **5**.

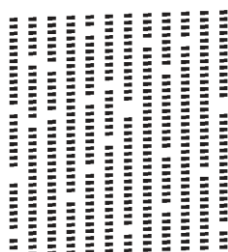
Spauskite  arba , kol ekrane pasirodys *General Setup*.


- 3 Spauskite *General Setup*.
- 4 Spauskite *Ink*.
- 5 Spauskite *Test Print*.
- 6 Spauskite *Print Quality*.
- 7 Spauskite *Start*.
Prietaisas pradeda kokybės patikros lapo spausdinimą.
- 8 Patikrinkite keturių lape esančių spalvų blokų kokybę.
- 9 Ekranas paklaus, ar spausdinimo kokybė yra gera.
Atlikite vieną iš šių veiksmų:
 - Jei visos linijos yra aiškios ir matomos, spauskite *Yes*, norėdami užbaigti spausdinimo kokybės patikrą ir pereikite prie žingsnio **13**.
 - Jei trūksta kai kurių linijų, kaip parodyta žemiau, spauskite *No*.

Gerai



Prastai



- 10 Ekranas paklaus, ar spausdinimo kokybė yra gera juodai ir tada kitoms trimis spalvoms.
Spauskite *Yes* arba *No*.
- 11 Ekranas paklaus, ar norite pradėti valymą.
Spauskite *OK*.
Prietaisas pradeda spausdinimo galvutės valymą.
- 12 Kai valymas bus baigtas, spauskite *OK*.
Prietaisas vėl spausdina kokybės patikros lapą. Grįžkite prie žingsnio **8**.
- 13 Spauskite .

PASTABA

Jei pakartojote šią procedūrą bent penkis kartus ir kokybė vistiek prasta, pakeiskite užterštos spalvos rašalo kasetę. Kai pakeisite rašalo kasetę, patikrinkite spausdinimo kokybę. Jei problema vis dar yra, pakartokite valymą ir pakartokite spausdinimo patikrą bent penkis kartus kiekvienai rašalo kasetei. Jei rašalo vistiek trūksta, skambinkite Brother klientų aptarnavimo tarnybai arba savo vietiniam Brother pardavimų atstovui.

SVARBU

NELIESKITE spausdinimo galvutės. Liesdami spausdinimo galvutę galite visam laikui sugadinti bei prarasti spausdinimo galvutės garantiją.

PASTABA

Kai spausdinimo galvutės antgalis užsikemša, atspausdintas pavyzdys atrodo taip:



A4, laiškinis ir raštinis



A3, kanceliarinis, administracinis, A5, A6, vokai, fotopopierius (10 × 15 cm), L dydžio fotopopierius (89 × 127 mm), 2L dydžio fotopopierius (13 × 18 cm) ir registracijos lapas (127 × 203 mm).

Kai spausdinimo galvutės antgalis bus išvalytas, horizontalios linijos išnyks.





Spausdinimo lygiuotės patikra

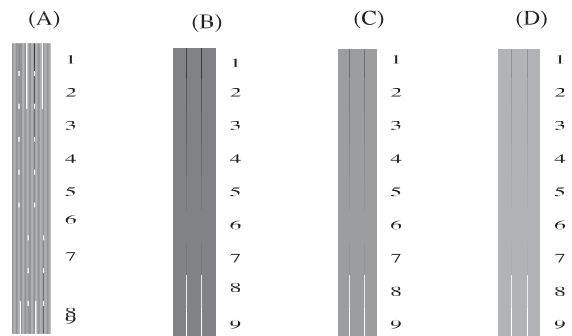
Jei jūsų atspausdintas tekstas tampa neryškus arba atvaizdai tampa išblukę, po prietaiso transportavimo jums gali tekti sureguliuoti spausdinimo lygiavimą.










- 1 Spauskite  (Nustatymai).

PASTABA

Jei ekrane pasirodė , galite tai paspausti, ir tuomet pereiti prie žingsnio **5**

- 2 Spauskite  arba , kol ekrane pasirodys General Setup.
- 3 Spauskite General Setup.
- 4 Spauskite Ink.
- 5 Spauskite Test Print.
- 6 Spauskite Alignment.
- 7 Spauskite Start.
Prietaisas pradeda lygiuotės patikros lapo spausdinimą.



- 8 Pavyzdžiui "A", vilkite ekraną į viršų arba žemyn, arba spauskite  arba , kol ekrane pasirodys bandomojo spausdinimo numeris, kuris turi mažiausiai matomų vertikalių linijų (1-9), ir jį paspauskite. Spauskite OK.
- 9 Pavyzdžiui "B", vilkite ekraną į viršų arba žemyn, arba spauskite  arba , kol ekrane pasirodys bandomojo spausdinimo numeris, kuris turi mažiausiai matomų vertikalių linijų (1-9), ir jį paspauskite. Spauskite OK.
- 10 Pavyzdžiui "C", vilkite ekraną į viršų arba žemyn, arba spauskite  arba , kol ekrane pasirodys bandomojo spausdinimo numeris, kuris turi mažiausiai matomų vertikalių linijų (1-9), ir jį paspauskite. Spauskite OK.
- 11 Pavyzdžiui "D", vilkite ekraną į viršų arba žemyn, arba spauskite  arba , kol ekrane pasirodys bandomojo spausdinimo numeris, kuris turi mažiausiai matomų vertikalių linijų (1-9), ir jį paspauskite. Spauskite OK.
- 12 Spauskite .

