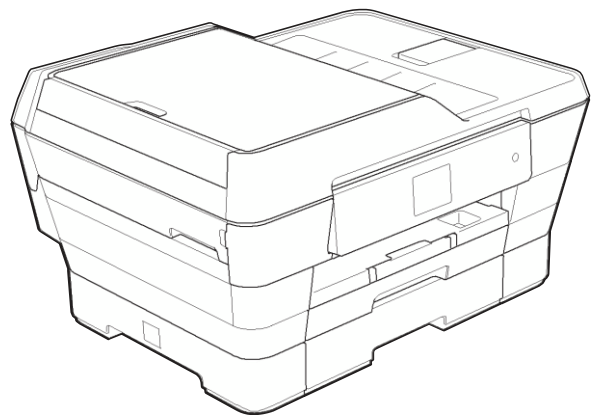


Pagrindinis naudotojo vadovas

MFC-J6520DW
MFC-J6720DW
MFC-J6920DW



Norėdami susisiekti su klientų aptarnavimo tarnyba

Užpildykite šią informaciją ateičiai:

Modelis: MFC-J6520DW ir MFC-J6720DW
(Apibraukite savo modelio numerį)

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 parngties vadovas	Šiose instrukcijose rasite informaciją apie prietaiso įrengimą, tvarkyklių ir programinės įrangos įrengimą į operacinę sistemą bei jūsų naudojamą jungties tipą.	Atspausdintas / Dėžėje
Pagrindinis naudotojo vadovas	Sužinokite pagrindines faksogramos siuntimo, kopijavimo, skenavimo ir PhotoCapture Center™ operacijas bei kaip pakeisti eksploatacines medžiagas. Žr. trikčių šalinimo patarimus.	Atspausdintas / Dėžėje ¹
Pažengusio naudotojo vadovas	Sužinokite daugiau apie pažangiausias operacijas: faksogramos siuntimą, kopijavimą, saugumo funkcijas, spausdinimo ataskaitas ir einamąją priežiūrą.	PDF byla / kompaktinis diskas
Programinės įrangos ir tinklo naudotojo vadovas	Šis vadovas pateikia skenavimo, spausdinimo, PC-faks. ir kitų operacijų instrukcijas, kurios gali būti atliekamos prijungiant jūsų Brother prietaisą prie kompiuterio. Taip pat galite rasti naudingos informacijos apie naudojimąsi Brother ControlCenter paslauga, naudojant prietaisą tinklo aplinkoje, o taip pat ir dažnai naudojamus terminus.	HTML byla / kompaktinis diskas
Prisijungimo prie interneto 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 į jūsų Brother prietaisą, neįdiegus spausdintuvo tvarkyklės.	PDF byla / Brother sprendimų centras ²
Google Cloud spausdinimo vadovas	Šiame vadove pateikiama išsami informacija kaip 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 mobiliojo 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 mobiliojo 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
Prieiga prie Brother paslaugų (Windows® 8)	1
Kaip naudotis Pažengusio, Įrangos ir tinklo naudotojų vadovais	2
Naudotojo vadovų peržiūra	2
Kaip naudotis pažangių funkcijų vadovais	4
Prieiga prie Brother pagalbos (Windows®)	4
Prieiga prie Brother pagalbos (Macintosh)	5
Valdymo panelės apžvalga	6
2.7"(67,5 mm) LCD jutiklinis ekranas	8
Pagrindinės operacijos	11
Klaviatūros nustatymų keitimas	12
Piktogramų nustatymai	12
Kopijavimo piktogramų pridėjimas	12
Fakso piktogramų pridėjimas	13
Skenavimo piktogramų pridėjimas	14
Prisijungimo prie interneto piktogramų pridėjimas	15
Piktogramų keitimas	16
Piktogramų pavadinimų keitimas	17
Piktogramų panaikinimas	17
Piktogramų atkūrimas	17
Garso nustatymai	18
Skambėjimo garsumas	18
Pyptelėjimo garsumas	18
Garsiakalbio garsumas	19
Jutiklinis LCD ekranas	19
Foninio apšvietimo šviesumo nustatymas	19

2 Popieriaus įdėjimas 20

Popieriaus ir kitų spausdinimo medžiagų įdėjimas	20
Popieriaus įdėjimas į dėklą #1	20
Mažesnio dydžio popieriaus įdėjimas (Foto, Foto L, Foto 2L ar vokai)	25
Popieriaus įdėjimas į dėklą #2 (MFC-J6720DW)	28
Popieriaus įdėjimas į rankinio tiekimo lizdą	33
Nespausdinamas plotas	36
Popieriaus nustatymai	37
Popieriaus tipas (MFC-J6520DW)	37
Popieriaus dydis (MFC-J6520DW)	37
Popieriaus dydis ir tipas (MFC-J6720DW)	37
Dėklo naudojimas kopijavimo režime (MFC-J6720DW)	38
Dėklo naudojimas faksogramos siuntimo režime (MFC-J6720DW)	39

Tinkamas popierius ir kitos spausdinimo medžiagos	39
Rekomenduojamos spausdinimo medžiagos	40
Spausdinimo medžiagų laikymas ir naudojimas.....	40
Tinkamų spausdinimo medžiagų pasirinkimas.....	41

3 Dokumentų įdėjimas 44

Kaip įdėti dokumentus.....	44
Automatinio dokumentų tiektuvo naudojimas	44
Skaitytuvo stiklo naudojimas.....	45
Neskenuojamas plotas	46

4 Faksogramos siuntimas 47

Kaip išsiųsti faksogramą	47
Faksogramos sustabdymas	48
Skaitytuvo stiklo dydžio nustatymas faksogramos siuntimui	49
Spalvotos faksogramos siuntimas	49
Siunčiamos faksogramos atšaukimas.....	49
Kaip peržiūrėti siunčiamas faksogramas.....	50
Persiuntimo patvirtinimo ataskaita	51

5 Faksogramos priėmimas 52

Priėmimo režimai	52
Priėmimo režimo parinkimas.....	52
Priėmimo režimų naudojimas.....	54
Tik faksas	54
Faks./tel.	54
Rankinis.....	54
Išorinis telefono autoatsakiklis	54
Priėmimo režimo nustatymai.....	55
Skambėjimo užlaikymas	55
F/T skambėjimo laikas (tik faks./tel. Režimas)	55
Fakso aptikimas.....	56
Faksogramos peržiūra (tik nespaltvai)	57
Kaip peržiūrėti gautą faksogramą	57
Faksogramos peržiūros išjungimas.....	59

6 PC-faks. naudojimas 60

PC-faks. Siuntimas	60
Failo kaip PC-faks. Siuntimas	60
PC-faks. priėmimas (Windows®).....	61

7 Telefonas ir išoriniai prietaisai 63

Balso operacijos	63
Faks./tel. Režimas	63
Skambintojo ID (tik JK ir Airija)	63
Telefono ryšio paslaugos	64
Telefono linijos tipo nustatymas	64
IP telefonija (VoIP).....	65
Išorinio autoatsakiklio prijungimas (telefono atsakiklis)	66
Ryšio nustatymai	66
Išeinančio pranešimo įrašymas (OGM) į išorinį autoatsakiklį	67
Kelių linijų ryšiai (PBX).....	67
Išoriniai ir papildomi telefonai.....	67
Išorinio arba papildomo telefono prijungimas.....	67
Operacijos išoriniais arba papildomais telefonais	68
Papildomų telefonų naudojimas (tik JK).....	68
Nuotolinių kodų naudojimas.....	69

8 Numerių rinkimas ir išsaugojimas 71

Kaip rinkti numerį	71
Rankinis rinkimas.....	71
Rinkimas iš telefonų knygos	71
Fakso perrinkimas	72
Papildomos rinkimo operacijos	72
Išeinančių skambučių istorija	72
Skambintojų ID istorija	73
Numerių išsaugojimas.....	74
Pertraukėlės išsaugojimas	74
Adresų knygos numerių išsaugojimas.....	74
Adresų knygos vardų ar numerių keitimas ar pašalinimas	75

9 Kopijavimas 76

Kaip kopijuoti	76
Kopijavimo sustabdymas	76
Kopijavimo nustatymai	77
Popieriaus tipas	77
Popieriaus dydis	77
Dėklo pasirinkimas (MFC-J6720DW).....	78
Kopijavimas automatiškai dokumentų tiekuvu didelio greičio režimu.....	78

10 Nuotraukų spausdinimas iš atminties kortelės arba USB atmintinės 79

PhotoCapture Center™ operacijos (foto režimas).....	79
Atminties kortelės arba USB atmintinės naudojimas.....	79
Pradžia	80
Atvaizdų spausdinimas	82
Nuotraukų peržiūra	82
PhotoCapture Center™ spausdinimo nustatymai	83
Kaip skenuoti į atminties kortelę arba USB atmintinę.....	83

11	Kaip spausdinti iš kompiuterio	85
	Dokumento spausdinimas.....	85
12	Kaip skenuoti į kompiuterį	86
	Prieš skenuojant	86
	Dokumento spausdinimas PDF formatu naudojant ControlCenter4 (Windows®).....	87
	Kaip pakeisti prietaiso skenavimo režimo nustatymus PDF skenavimui	90
	Kaip skenuoti dokumentą PDF formatu, naudojant ekraną	92
	Skenavimas automatiškai dokumentų tiekuvu didelio greičio režimu.....	93
A	Einamoji peržiūra	94
	Rašalo kasečių keitimas	94
	Prietaiso valymas ir patikra	97
	Skaitytuvo stiklo valymas	97
	Spausdinimo galvutės valymas.....	98
	Spausdinimo kokybės patikra	98
	Spausdinimo lygiuotės patikra	100
	Datos ir laiko nustatymas.....	101
B	Trikčių šalinimas	102
	Problemos nustatymas	102
	Klaidų ir priežiūros pranešimai	104
	Klaidų animacinis rodymas	114
	Faksogramų ar fakso žurnalo ataskaitos persiuntimas	114
	Dokumento užstrigimas	115
	Spausdintuvo arba popieriaus užstrigimas	117
	Jei prietaisas kelia rūpesčių	123
	Rinkimo tono aptikimas.....	135
	Telefono linijos trukdžiai / VoIP.....	135
	Prietaiso informacija	136
	Serijos numerio patikra	136
	Programinės įrangos versijos patikra	136
	Funkcijų atkūrimas.....	136
	Kaip atkurti prietaisą	137
C	Nustatymų ir funkcijų lentelės	138
	Nustatymų lentelių naudojimas	138
	Nustatymų lentelės	139
	Funkcijų lentelės	158
	Teksto įvedimas.....	186
	Tarpų įterpimas.....	186
	Koregavimas.....	186

D Specifikacijos 187

Bendrosios	187
Spausdinimo medžiagos	189
Faksas	191
Kopijavimas	192
PhotoCapture Center™	193
PictBridge	194
Skaitytuvas	195
Spausdintuvas	196
Sąsajos	197
Tinklas	198
Reikalavimai kompiuteriui	199
Eksploatacinės medžiagos.....	200

E Dalykinė rodyklė 201

Turinys

(Pažengusio naudotojo vadovas)

Pažengusio naudotojo vadovas paaiškina šias funkcijas ir operacijas.

Pažengusio naudotojo vadovą rasite kompaktiniame diske.

1 Bendroji sąranka

*Atminties saugykla
Automatinis vasaros laikas
Budėjimo režimas
Jutiklinis LCD ekranas*

2 Saugumo funkcijos

*Saugumo funkcija Lock 2.0
Rinkimo apribojimas*

3 Faksogramos siuntimas

*Papildomos siuntimo opcijos
Papildomos siuntimo operacijos
Apklauso apžvalga*

4 Faksogramos priėmimas

*Atminties priėmimas (tik nespalvotas)
Nuotolinis priėmimas
Papildomos priėmimo operacijos
Apklauso apžvalga*

5 Numerių rinkimas ir išsaugojimas

*Balso operacijos
Papildomos rinkimo operacijos
Papildomi numerių išsaugojimo būdai*

6 Ataskaitų spausdinimas

*Faksogramų ataskaitos
Ataskaitos*

7 Kopijavimas

*Kopijavimo nustatymai
A3 kopijavimo piktogramos*

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 transportavimas*

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.

Bold Paryškintas šriftas nurodo konkrečius mygtukus ant prietaiso valdymo panelės arba ant kompiuterio ekrano.

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

Courier New Tekstas Courier New šriftu nurodo pranešimus prietaiso ekrane.

⚠ 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.

Prieiga prie „Brother“ paslaugų (Windows® 8)

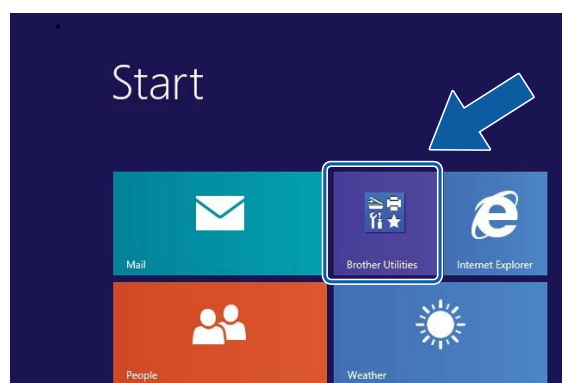
Jei naudojate planšetę ar kompiuterį, veikiančius su Windows® 8 operacine sistema, galite atlikti pasirinktis arba bakstelėdami ekraną, arba paspausdami su pelyte.

Po spausdintuvo tvarkyklės įdiegimo,

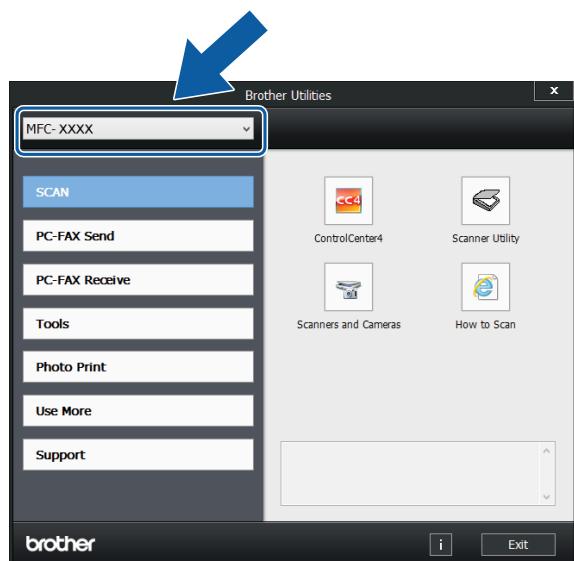


(**Brother paslaugos**) pasirodo tiek pradžios ekrane, tiek ant darbalaukio.

1 Bakstelėkite arba paspauskite **Brother Utilities** pradžios ekrane arba darbalaukyje.



- 2 Pasirinkite savo prietaisą.



- 3 Pasirinkite funkciją, kurią norite naudoti.

Susipažinimas su pažengusio naudotojo vadovu, programinės įrangos vadovu ir tinklo naudotojo vadovu

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** HTML formatu, kuriuos rasite kompaktiniame diske.

Naudotojo vadovų peržiūra

(Windows®)

(Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7/Windows Server® 2003/Windows Server® 2008/Windows Server® 2008 R2)
Norėdami peržiūrėti dokumentaciją, spauskite



(**Start**), **All Programs**, pasirinkite

Brother, iš programų sąrašo pasirinkite **MFC-XXXX** (XXXX – jūsų prietaiso modelis), o tada pasirinkite **User's Guides**.

(Windows® 8/Windows Server® 2012)

Spauskite  (**Brother Utilities**), tada

spauskite išplečiamąjį sąrašą ir pasirinkite savo modelį (jei dar nepasirinktas). Kairiojoje naršymo juostoje spauskite **Support**, o tada spauskite **User's Guides**.

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

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

PASTABA

Jei ekrane nepasirodo Brother langas, eikite į **Computer** arba **My Computer**.

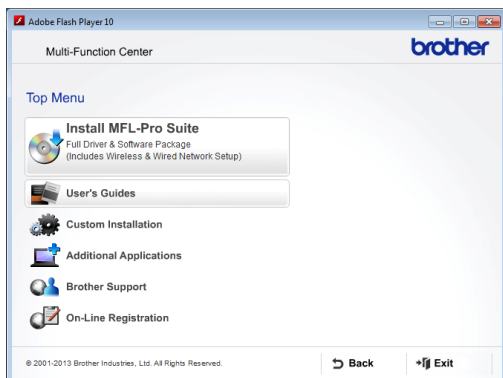
(Windows® 8 ir Windows Server® 2012 naudotojams:

Užduočių juostoje spauskite  (**File**

Explorer), ir eikite į **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/HTML 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 spustelėkite **User's Guides**.
- 3 Pasirinkite savo modelį ir kalbą, jei reikia.
- 4 Spustelėkite **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 žemiau:

Programinės įrangos ir tinklo naudotojo vadovas

- Skenavimas
- Valdymo centras

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

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

Presto! PageManager naudotojo vadovas (Macintosh naudotojai)

PASTABA

Presto! PageManager reikia parsisiųsti ir įdiegti prieš naudojimąsi. Daugiau informacijos: *Naudojimasis Brother pagalba (Macintosh)* 5 puslapyje.

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

Kaip surasti tinklo sąrankos instrukcijas

Jūsų prietaisas gali būti prijungtas prie bevielio arba laidinio tinklo.

- Pagrindinės sąrankos instrukcijos (Greitos sąrankos vadovas)
- Bevielio ryšio prieigos taškas arba maršrutizatorius yra suderinti su „Wi-Fi“ apsaugota sąranka arba AOSS™. (Greitos sąrankos vadovas)
- Daugiau informacijos apie tinklo sąranką (Programinės įrangos ir tinklo naudotojo vadovas)

Kaip naudotis pažangių funkcijų vadovais

Peržiūrėti ir parsisiųsti šiuos vadovus galite iš Brother sprendimų centro: <http://solutions.brother.com/>.

Norėdami parsisiųsti dokumentus, savo prietaiso modelio puslapyje spauskite **Manuais**.

Prisijungimo prie interneto 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 interneto paslaugas.

AirPrint naudotojo vadovas

Šiame vadove pateikiama informacija kaip naudoti AirPrint, spausdinant iš OS X v10.7.x, 10.8.x ir jūsų iPhone, iPod touch, iPad, ar kito iOS įrenginio į jūsų Brother prietaisą, neįdiegus spausdintuvo tvarkyklės.

Google Cloud spausdinimo vadovas

Šiame vadove pateikiama informacija kaip naudoti Google Cloud Print™ paslaugas, kad galėtumėte spausdinti internetu.

Wi-Fi Direct™ naudotojo vadovas

Šiame vadove pateikiama išsami informacija kaip sukonfigūruoti Brother prietaisą bevieliam spausdinimui tiesiogiai iš jūsų mobiliojo telefono, naudojant Wi-Fi Direct™ funkciją.

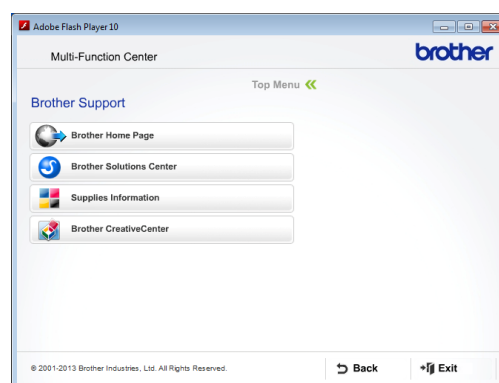
Brother iPrint&Scan mobilus spausdinimo / skenavimo vadovas

Šiame vadove pateikiama naudinga informacija apie spausdinimą iš jūsų mobilus telefono ir skenuotų duomenų persiuntimą iš Brother prietaiso į mobilųjį telefoną, naudojant bevielį ryšį.

Naudojimasis Brother pagalba (Windows®)

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

- Pagrindiniame meniu spustelėkite **Brother Support**. Ekrane pasirodys šis langas:



- Norėdami patekti į mūsų internetinę svetainę (<http://www.brother.com/>), spustelėkite **Brother Home Page**.
- Dėl naujausios informacijos ir produktų pagalbos informacijos (<http://solutions.brother.com/>), spustelėkite **Brother Solutions Center**.
- Norėdami apžvelgti mūsų svetainę ir sužinoti daugiau apie originalias Brother eksploatacines medžiagas (<http://www.brother.com/original/>), spustelėkite **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).

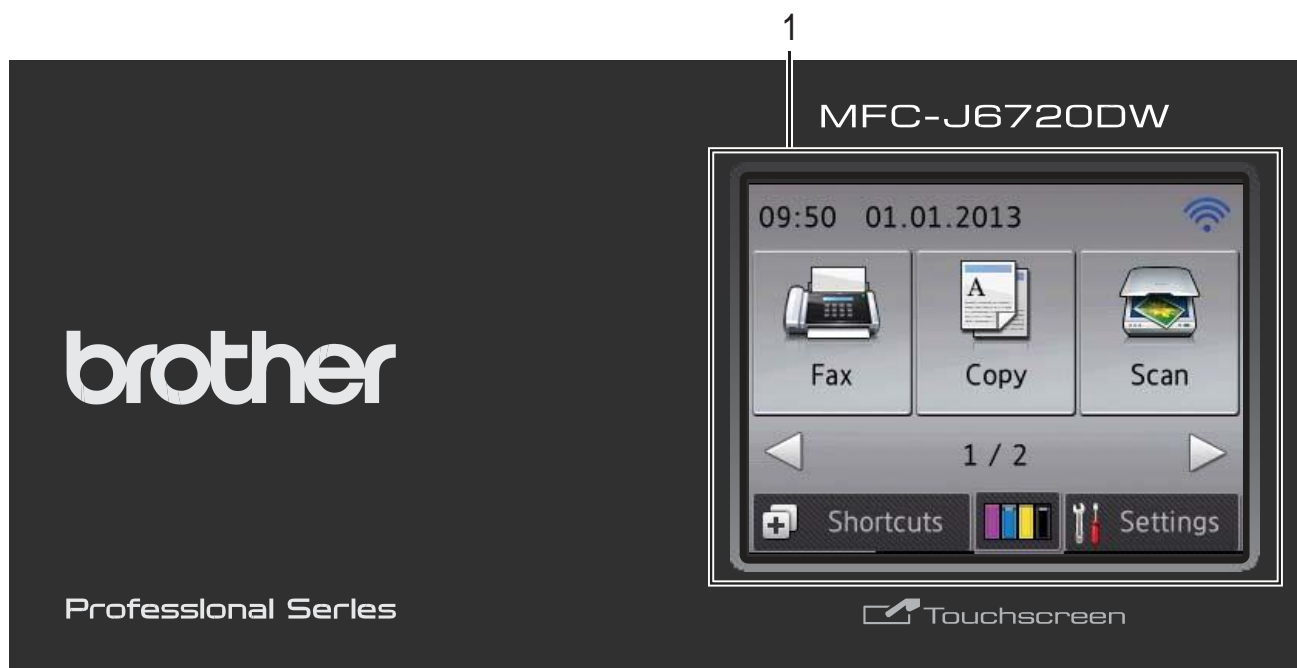
- Du kartus spustelėkite **Brother Support** piktogramą. Ekrane pasirodys šis langas:



- Norėdami atsisiųsti ir įdiegti Presto! PageManager, spustelėkite **Presto! PageManager**.
- Norėdami aplankyti Brother internetinio prisijungimo puslapį, spustelėkite **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/>), spustelėkite **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

MFC-J6520DW ir MFC-J6720DW turi tokį patį 2.7"(67.5 mm) LCD jutiklinį ekraną ir liečiamąją panelę.



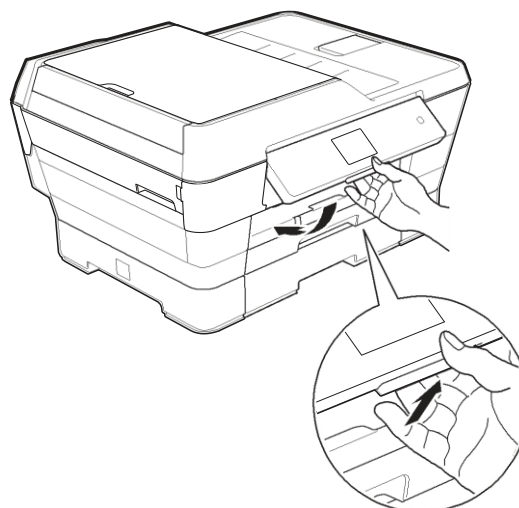
PASTABA

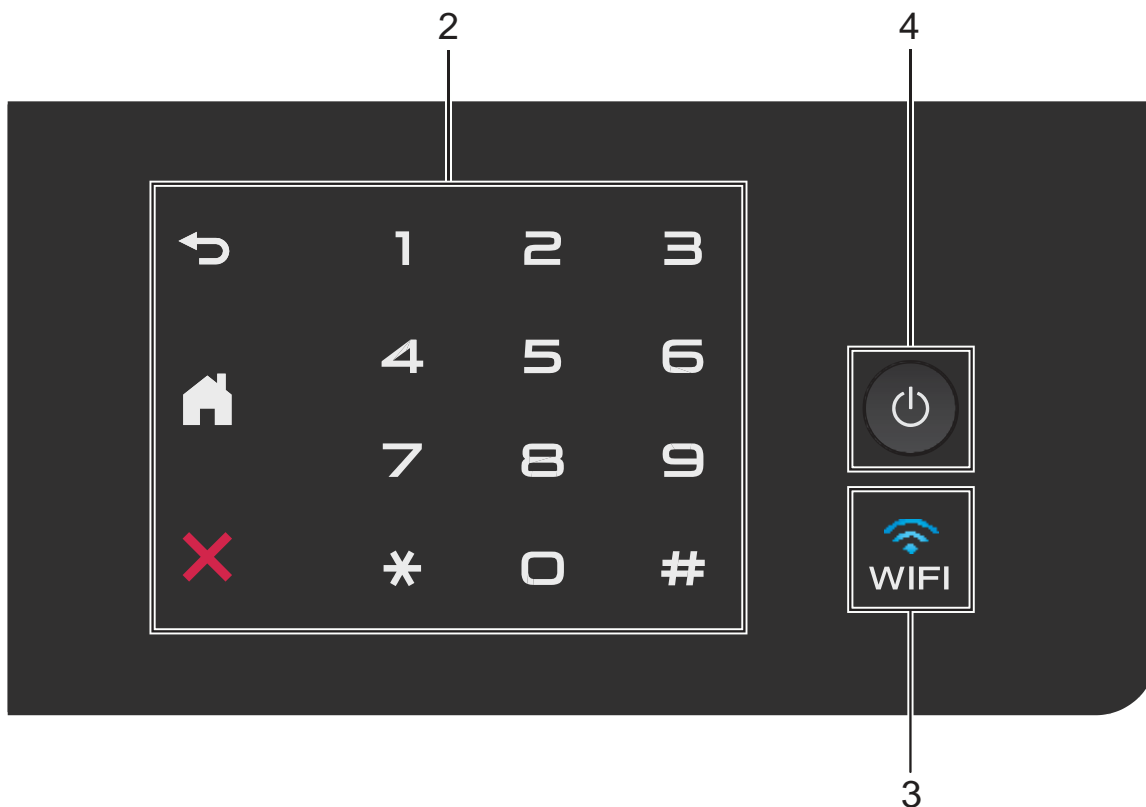
Šiame naudotojo vadove daugiausiai rodomos MFC-J6720DW serijos iliustracijos.

1 2.7"(67.5 mm) jutiklinis LCD (skystųjų kristalų ekranas)

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

Galite reguliuoti jutiklinio ekrano ir liečiamosios panelės kampą, ją pakeldami. Norėdami uždaryti valdymo panelę, spustelėkite atleidimo mygtuką, kurį rasite panelės apačioje, kaip parodyta iliustracijoje.





2 Liečiamoji panelė:

Šios piktogramos atsiranda tada, kai jas galima naudoti.

-  **Back**

Spauskite, norėdami grįžti į ankstesnį meniu lygį.

-  **Home**

Leidžia jums grįžti į pagrindinį ekraną.

-  **Cancel**

Spauskite, kai norite atšaukti veikiančią operaciją.

- **Numerio rinkimo mygtukai**


Naudokite mygtukus jutikliniame ekrane kaip telefono ir fakso numerius ir kaip klaviatūrą informacijos suvedimui į prietaisą.


3

WiFi piktograma atsiranda tada, kai tinklo sąsaja yra nustatyta į WLAN.

4 Įjungti/Išjungti

Spauskite  norėdami įjungti prietaisą.

Paspauskite ir palaikykite , kad prietaisą išjungtumėte. Ekране pasirodys užrašas *Shutting Down* ir prieš išsijungdamas degs kelias sekundes. Jei esate prijungę išorinį telefoną arba autoatsakiklį, jis visada veiks.

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.

2.7"(67.5 mm) Liečiamasis LCD ekranas

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



1 Fax (faksogramos siuntimas)

Leidžia naudoti faksogramos siuntimo režimą.

2 Copy (kopijavimas)

Leidžia naudoti kopijavimo režimą.


3 Scan (skenavimas)

Leidžia naudoti skenavimo režimą.



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

4 lygių indikatorius pasirengimo režimo ekrane rodo esamą belaidžio ryšio signalo stiprumą kai naudojate belaidžiu ryšiu.



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

5 Web (internetas)

Leidžia prijungti Brother prietaisą prie paslaugų, paspaudus , o tuomet .

Daugiau informacijos, žr. Prisijungimo prie interneto naudotojo vadovas.

6 Photo (foto)

Leidžia naudotis foto režimu, paspaudus , o tuomet .

7 A3 Copy Shortcuts (A3 kopijavimo nuorodos)

Naudodami šį nustatytą meniu galite greitai kopijuoti A3 ar kanceliarinio dydžio popierių. Daugiau informacijos, žr. Pažengusio naudotojo vadovas: *nuorodos*.

8 Settings (nustatymai)

Leidžia naudotis pagrindiniais nustatymais. Daugiau informacijos, žr. *Nustatymų ekranas* 10 psl.

9 Ink (rašalas)

Leidžia jums pažiūrėti galima rašalo tūrį. Taip pat, leidžia jums patekti į rašalo meniu. Kai rašalo kasetei artėja tarnavimo laiko pabaiga ar kyla kokių nors problemų, ant rašalo spalvos rodoma klaidos piktograma. Daugiau informacijos, žr. Pažengusio naudotojo vadovas: *Rašalo kiekio tikrinimas*.

10 Nuorodos

Leidžia jums sukurti nuorodas.

Kad galėtumėte greitai išsiųsti faksogramą, padaryti kopiją, skenuoti ar naudotis interneto paslaugomis, konkrečius nustatymus galite išsaugoti kaip nuorodą.

PASTABA



- Galimi trys nuorodų ekranai. Kiekviename nuorodų ekrane galite įrašyti iki keturių nuorodų. Iš viso galima sukurti 12 nuorodų.
- Norėdami matyti kitus nuorodų ekranus, spauskite ◀ arba ▶.

11 Faksogramos atmintyje

Galite matyti kiek gautų faksogramų yra saugoma atmintyje ¹.

Spauskite **Print**, norėdami spausdinti faksogramas.

¹ Kai **Fax Preview** yra nustatyta į **Off..**



12 Nauja faksograma (-os)





Kai **Fax Preview** yra nustatyta į **On**, galite matyti kiek naujų faksogramų gavote ir kiek jų saugoma atmintyje.

Spauskite **View**, norėdami faksogramas matyti ekrane.


13 Įspėjimo piktograma



Įspėjimo piktograma  atsiranda tada, kai yra klaidos arba priežiūros pranešimas; spauskite **Detail**, norėdami jį peržiūrėti, ir tada spauskite , norėdami grįžti į parengties režimą.

Daugiau informacijos apie klaidų pranešimus, žr. *Klaidų ir priežiūros pranešimai* 104 psl.

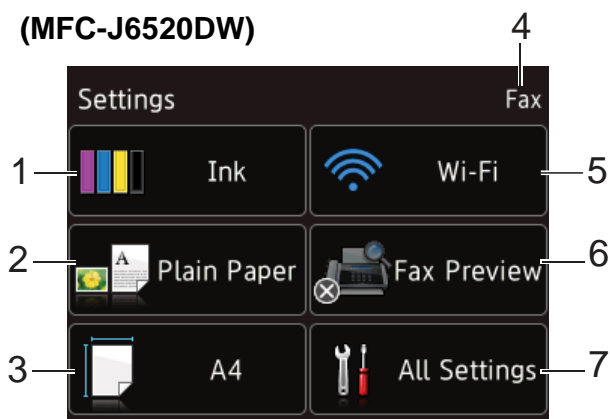
Nustatymų ekranas

Jutiklinis LCD ekranas parodo prietaiso būseną, kai paspaudžiate 

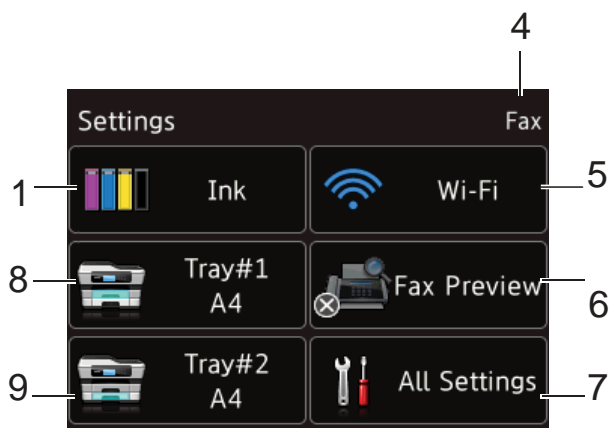
(nustatymai).

Toliau pavaizduotame ekrane galite patikrinti ir patekti į visus prietaiso nustatymus.

(MFC-J6520DW)



(MFC-J6720DW)



1 Ink (rašalas)

Patikrinkite likusį rašalo tūrį.

Kai rašalo kasetei artėja tarnavimo laiko pabaiga ar kyla kokių nors problemų, ant rašalo spalvos rodoma klaidos piktograma. Daugiau informacijos:

Pažengusio naudotojo vadovas: *Rašalo kiekio patikrinimas*.

Paspauskite, norėdami patekti į rašalo meniu.

2 Popieriaus tipas (MFC-J6520DW)

Peržiūrėkite pasirinkto popieriaus tipą.

Jei reikia, paspauskite, kad pakeistumėte popieriaus tipo nustatymus.

3 Popieriaus dydis (MFC-J6520DW)

Peržiūrėkite pasirinkto popieriaus dydį.

Jei reikia, paspauskite, norėdami pakeisti popieriaus dydžio nustatymus.

4 Priėmimo režimas

Peržiūrėkite dabartinį priėmimo režimą:

- Fax (tik faksograma)
- Fax/Tel (faks./tel.)
- External TAD (išorinis autoatsakiklis)
- Manual (rankinis)

5 Wi-Fi

Paspauskite, norėdami nustatyti bevielio tinklo ryšį.

4 lygių indikatorius rodo esamą bevielio ryšio signalo stiprumą, jei naudojate bevieliu ryšiu

6 Fax Preview (faksogramos peržiūra)

Peržiūrėkite faksogramos peržiūros nustatymus.

Paspauskite, norėdami patekti į faksogramos peržiūros nustatymus.

7 All Settings (visi nustatymai)

Paspauskite, norėdami patekti į visų nustatymų meniu.

8 Tray #1 (MFC-J6720DW) (dėklas #1)

Parodo popieriaus dydį dėkle #1. Taip pat, leidžia jums patekti į dėklo #1 nustatymus. Galite pakeisti popieriaus dydį ir tipą.

9 Tray #2 (MFC-J6720DW) (dėklas #2)

Parodo popieriaus dydį dėkle #2. Taip pat, leidžia jums patekti į dėklo #2 nustatymus. Galite pakeisti popieriaus dydį.


Pagrindinės operacijos

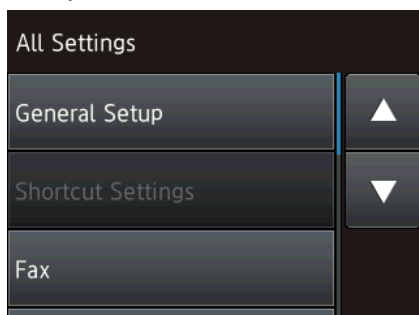
Norėdami naudotis liečiamu ekranu, spustelėkite ant jo pirštu. Norėdami matyti ir patekti į visus ekrano meniu ir opcijas, spauskite ◀▶ arba ▲▼, kad slinktumėte per juos.

SVARBU

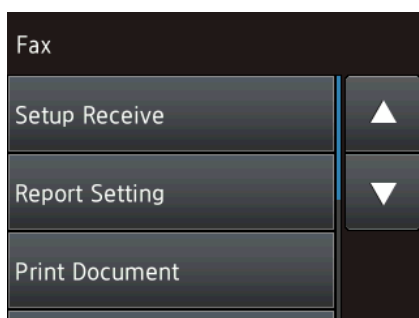
Nelieskite ekrano iškart, kai įjungsite maitinimo laidą ar patį prietaisą. Tai gali sukelti klaidą.

Tolimesni žingsniai parodo, kaip pakeisti prietaiso nustatymus. Šiame pvz. priėmimo režimo nustatymas pakeičiamas iš Tik faks. į Faks./Tel.

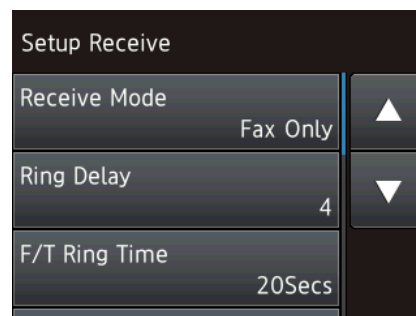
- 1 Spauskite  (nustatymai).
- 2 Spauskite All Settings.
- 3 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite Fax.



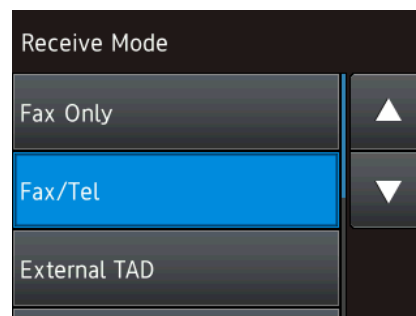
- 4 Spauskite Fax.
- 5 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite Setup Receive.




- 6 Spauskite Setup Receive.
- 7 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite Receive Mode.




- 8 Spauskite Receive Mode.
- 9 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite Fax/Tel.
- 10 Spauskite Fax/Tel.





PASTABA

Spauskite , kad grįžtumėte į ankstesnį lygį.

- 11 Spauskite .

Klaviatūros nustatymų keitimas

Galite pasirinkti jutiklinio ekrano klaviatūros tipą.

- 1 Spauskite  (Settings).
- 2 Spauskite All Settings.
- 3 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite General Setup.
- 4 Spauskite General Setup.
- 5 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite Keyboard Settings.
- 6 Spauskite Keyboard Settings.
- 7 Spauskite QWERTY arba ABC.
- 8 Spauskite .



Nuorodų nustatymai

Dažniausiai naudojamus fakso, kopijavimo, Skenavimo ir prisijungimo prie interneto nustatymus galite nustatyti kaip nuorodas. Vėliau galite greitai ir lengvai juos iškviešti ir pritaikyti. Galite įrašyti iki dvylikos nuorodų.

Kopijavimo nuorodų sukūrimas

Toliau išvardinti nustatymai gali būti įtraukti į kopijavimo nuorodas:

- Automatinio dokumentų tiektuvo didelio greičio režimas
- Kokybė
- Popieriaus tipas
- Popieriaus dydis
- Dėklo pasirinkimas (MFC-J6720DW)
- Padidinti / sumažinti
- Tankumas
- Krūva / rūšis
- Popieriaus planas
- Auto tiesinimas
- Dvipusis kopijavimas
- Pažangūs nustatymai

- 1 Spauskite  (nuorodos).
- 2 Spauskite , kur dar nepridėjote nuorodos.
- 3 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite Copy.
- 4 Spauskite Copy.
- 5 Perskaitykite informaciją ekrane ir patvirtinkite, paspausdami OK.
- 6 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite galimus nustatymus, tada pasirinkite nustatymą, kurį norite pakeisti.

- 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 mėgstamiausių nustatymų keitimą, spauskite *Save as Shortcut*.
- 9 Perskaitykite ir patvirtinkite rodomą jūsų pasirinktų nustatymų sąrašą, tada spauskite OK.
- 10 Jutiklinio ekrano klaviatūra įveskite nuorodos pavadinimą. (Pagalba raidžių įvedimui: *Teksto įvedimas*, 186 psl.)
Spauskite OK.
- 11 Norėdami išsaugoti nuorodą, spauskite OK.

Fakso nuorodų pridėjimas

Galima pridėti šiuos nustatymus į fakso nuorodą:

- Adresas
- Faksogramos raiška
- Kontrastas
- Skaitytuvo stiklo dydis
- Transliavimas
- Peržiūra
- Spalvos nustatymai
- Realusis laikas TX
- Užsienio režimas

- 1 Spauskite  (nuorodos).
- 2 Spauskite , kur dar ne pridėjote nuorodos.
- 3 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite *Fax*.
- 4 Spauskite *Fax*.

- 5 Perskaitykite informaciją ekrane ir tada ją patvirtinkite spausdami OK.
- 6 Įveskite fakso numerį, naudodami ant ekrano esančius mygtukus, taip pat ekrane galite naudoti adresų knygą ar skambučių istoriją. Kai baigsite, pereikite prie 7 žingsnio.

PASTABA

- Fakso numeriui galite įvesti iki 20 skaitmenų.
- Jei nuoroda turi būti naudojama transliavimui, spauskite *Options* ir 8 žingsnyje pasirinkite *Broadcasting*, prieš įvesdami fakso numerį 6 žingsnyje.
- Galite įvesti iki 20 fakso numerių, jei nuoroda skirta transliavimui. Fakso numeriai gali būti įvesti bet kokia grupės numerių kombinacija iš adresų knygos ir asmeniniai fakso numeriai iš adresų knygos arba įvedami rankiniu būdu. (Pažengusio naudotojo vadovas: *Transliavimas (tik nespaltotas)*.)
- Kai įvedate fakso numerį nuorodoje, jis bus pridėtas į adresų knygą. Pavadinimas adresų knygoje bus nuorodos pavadinimas ir eilės numeris.

- 7 Spauskite *Options*.
- 8 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite galimus nustatymus ir paspauskite nustatymą, kurį norite pakeisti.
- 9 Paspauskite naują opciją, kurią norite nustatyti. Kartokite žingsnius 8 ir 9, kol pasirinksite visus nustatymus šiai nuorodai. Spauskite OK.
- 10 Kai baigsite rinktis naujas opcijas, spauskite *Save as Shortcut*.
- 11 Perskaitykite ir patvirtinkite rodomą jūsų pasirinktų nustatymų sąrašą, tada spauskite OK.

- 12 Įveskite nuorodos pavadinimą, spausdami ant ekrano esančias raides. (Pagalba raidžių įvedimui: *Teksto įvedimas* 186 psl.). Spauskite OK.
- 13 Spauskite OK, norėdami išsaugoti nuorodą.

Skenavimo nuorodų pridėjimas

Galima pridėti šias skenavimo nuorodas:

Į mediją

- Automatinio dokumentų tiektuvo didelio greičio režimas
- Skenavimo tipas
- Raiška
- Failo tipas
- Skenavimo dydis
- Ilgo popieriaus skenavimas
- Failo pavadinimas
- Automatinis apkarpymas
- Fono spalvos pašalinimas

į el. Pašto serverį (galima po IFAX parssiuntimo)



- Adresas
- Automatinio dokumentų tiektuvo didelio greičio režimas
- Skenavimo tipas
- Raiška
- Failo tipas
- Skenavimo dydis
- Ilgo popieriaus skenavimas

Į failą/į OCR/į paveikslėlių/į el. paštą

- Kompiuterio pasirinkimas

Į FTP serverį/į tinklą

- Profilio pavadinimas

- 1 Spauskite  (Shortcuts).
- 2 Spauskite  kur nepridėjote nuorodos.
- 3 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite Scan.
- 4 Spauskite Scan.
- 5 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite norimą skenavimo tipą ir jį paspauskite.
- 6 Atlikite vieną iš šių veiksmų:
 - Jei paspaudėte to Media, perskaitykite informaciją ekrane ir, norėdami patvirtinti, spauskite OK. Pereikite prie žingsnio 9.
 - Jei paspaudėte to E-mail Server, perskaitykite informaciją ekrane ir norėdami patvirtinti, spauskite OK. Pereikite prie žingsnio 7.
 - Jei paspaudėte to File, to OCR, to Image arba to E-mail, perskaitykite informaciją ekrane ir, norėdami parvirtinti, spauskite OK. Pereikite prie žingsnio 8.
 - Jei paspaudėte to Network arba to FTP, perskaitykite informaciją ekrane ir, norėdami parvirtinti, spauskite OK. Spauskite ▲ arba ▼, kol pasirodys profilio pavadinimas ir tuomet jį paspauskite. Spauskite OK, norėdami patvirtinti pasirinkto profilio pavadinimą. Pereikite prie žingsnio 14.


PASTABA

Norėdami pridėti to Network ir to FTP nuorodas, prieš tai turite būti pridėję profilio pavadinimą.

- 7** Atlikite vieną iš šių veiksmų:
- Norėdami el. pašto adresą įvesti rankiniu būdu, spauskite **Manual**. El. pašto adresą įveskite naudodami jutiklinio ekrano klaviatūrą. (*Teksto įvedimas* 186 psl.)
Spauskite **OK**.
 - Norėdami el. pašto adresą įvesti iš Adresų knygos, spauskite **Address Book**. Spauskite ▲ arba ▼, kol pasirodys norimas el. pašto adresas ir tuomet jį paspauskite.
Spauskite **OK**.

Kai patvirtinsite įvesto el. pašto adresą, spauskite **OK**. Pereikite prie žingsnio **9**.

PASTABA

Spauskite , norėdami peržiūrėti įvestų adresų sąrašą.

- 8** Atlikite vieną iš šių veiksmų:
- Kai jūsų prietaisas prijungtas prie kompiuterio naudojant USB:

Spauskite **OK**, norėdami patvirtinti, kad <USB> yra pasirinktas kaip kompiuterio pavadinimas. Pereikite prie žingsnio **14**.
 - Kai prietaisas prijungtas prie tinklo:

Spauskite ▲ arba ▼, kol pasirodys kompiuterio pavadinimas ir jį paspauskite. Spauskite **OK**, norėdami patvirtinti pasirinkto kompiuterio pavadinimą. Pereikite prie žingsnio **14**.
- 9** Spauskite **Options**
- 10** Spauskite ▲ arba ▼, kol pasirodys galimi nustatymai ir paspauskite tą, kurį norite pakeisti ar išsaugoti.
- 11** Spauskite ▲ arba ▼, kol pasirodys galimos nustatymo opcijos ir paspauskite naują opciją, kurią norite nustatyti. Pakartokite žingsnius **10** ir **11**, kol pasirinksite visus nustatymus šiai nuorodai. Kai baigsite keisti nustatymus, spauskite **OK**.

- 12** Peržiūrėkite pasirinktus nustatymus:
- Jei norite atlikti daugiau pakeitimų, grįžkite į žingsnį **9**.
 - Jei esate patenkinti pakeitimais, spauskite **Save as Shortcut**.
- 13** Peržiūrėkite savo nustatymus ekrane ir spauskite **OK**.
- 14** Įveskite nuorodos pavadinimą, naudodami jutiklinio ekrano klaviatūrą. (Pagalba raidžių įvedimui: *Teksto įvedimas* 186 psl.)
Spauskite **OK**.
- 15** Perskaitykite informaciją ekrane ir paspauskite **OK**, norėdami išsaugoti savo nuorodą.



Prisijungimo prie interneto nuorodų pridėjimas

Į prisijungimo prie interneto nuorodą gali būti įtraukti šių paslaugų nustatymai:

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

PASTABA

- Interneto paslaugas gali pridėti ir / arba paslaugų pavadinimus gali pakeisti tiekėjas, kai dokumentas buvo paskelbtas.
- Norėdami pridėti prisijungimo prie interneto nuorodą, jums reikia turėti sąskaitą su norima paslauga. (Daugiau informacijos: Prisijungimo prie interneto naudotojo vadovas.)

- 1 Spauskite  (Shortcuts).
- 2 Spauskite , kur dar nepridėjote nuorodos.
- 3 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite Web.
- 4 Spauskite Web.
- 5 Jei rodoma informacija apie interneto ryši, perskaitykite ją ir patvirtinkite, paspausdami OK.
- 6 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite galimas paslaugas ir pasirinkite norimą paslaugą.
- 7 Paspauskite savo sąskaitą. Jei sąskaita prašo PIN kodo, įveskite jį ekrane, naudodami klaviatūrą. Spauskite OK.
- 8 Pasirinkite funkciją, kurią norite naudoti.

PASTABA

Galimos funkcijos priklauso nuo pasirinktos paslaugos.

- 9 Perskaitykite ir patvirtinkite rodomą jūsų pasirinktų nustatymų sąrašą, tada spauskite OK.
- 10 Jutiklinio ekrano klaviatūra įveskite nuorodos pavadinimą. (Pagalba raidžių įvedimui: *Teksto įvedimas* 186 psl.) Spauskite OK.
- 11 Spauskite OK, norėdami išsaugoti nuorodą.



Nuorodų keitimas

Jūs galite keisti nustatymus, įrašytus į nuorodą.

PASTABA

Negalite redaguoti esamų prisijungimo prie interneto nuorodų.


Jei norite pakeisti prisijungimo prie interneto nuorodą, turite ją ištrinti ir sukurti naują. (Daugiau informacijos, žr. *Nuorodų pašalinimas* 17 psl. ir *prisijungimo prie interneto nuorodų pridėjimas* 15 psl.)

- 1 Spauskite  (Shortcuts).
- 2 Spauskite ◀ arba ▶, kol pamatysite nuorodą, kurią norite pakeisti.
- 3 Paspauskite nuorodą, kurią norite pakeisti. Rodomi jūsų pasirinkti nustatymai.
- 4 Spauskite Options.
- 5 Pakeiskite nustatymus tai nuorodai, kurią pasirenkate 3 žingsnyje (Pavyzdžiui, *Kopijavimo nuorodų pridėjimas* 12 psl.)
- 6 Spauskite Save as Shortcut, kai baigsite nustatymų keitimą.
- 7 Norėdami patvirtinti, spauskite OK.
- 8 Atlikite vieną iš šių veiksmų:
 - Jei norite perrašyti nuorodą, spauskite Yes. Pereikite prie žingsnio 10.
 - Jei nenorite perrašyti nuorodos, spauskite No, kad įvestumėte naujos nuorodos pavadinimą. Pereikite prie žingsnio 9.
- 9 Norėdami redaguoti pavadinimą, laikykite nuspaudę  mygtuką, kad ištrintumėte esamą pavadinimą, tada įveskite naują pavadinimą, spausdami ant ekrano esančias raides. (Pagalba raidžių įvedimui: *Teksto įvedimas* 186 psl.) Spauskite OK.

- 10 Norėdami patvirtinti, spauskite OK.



Nuorodų pavadinimų redagavimas

Galite pakeisti nuorodos pavadinimą.

- 1 Spauskite  (Shortcuts).
- 2 Spauskite ◀ arba ▶, kol pamatysite nuorodą, kurią norite redaguoti.
- 3 Paspauskite ir palaikykite nuorodą, kol pasirodys opcijos.


PASTABA

Taip pat galite paspausti Edit/Delete, o tuomet paspauskite norimą nustatymą.

- 4 Spauskite Edit Shortcut Name.
- 5 Norėdami redaguoti pavadinimą, laikykite nuspaudę  mygtuką, kad ištrintumėte esamą pavadinimą, tada įveskite naują pavadinimą, spausdami ant ekrano esančias raides. (Pagalba raidžių įvedimui: *Teksto įvedimas* 186 psl.) Spauskite OK.
- 6 Spauskite .


Nuorodų pašalinimas

Galite pašalinti nuorodą.

- 1 Spauskite  (Shortcuts).
- 2 Spauskite ◀ arba ▶, kol pamatysite nuorodą, kurią norite ištrinti.
- 3 Paspauskite ir palaikykite nuorodą, kol pasirodys opcijos.


PASTABA

Taip pat galite paspausti Edit/Delete, o tuomet paspauskite norimą nuorodą.

- 4 Paspauskite Delete, norėdami ištrinti nuorodą, kurią pasirinkote žingsnyje 3.
- Norėdami patvirtinti, spauskite Yes.
- 5 Spauskite .

Nuorodų atkūrimas

Nuorodos rodomos nustatymų ekrane. Norėdami atkurti nuorodą, tiesiog paspauskite nuorodos pavadinimą.

- 1 Spauskite  (Shortcuts).
- 2 Spauskite ◀ arba ▶, kol pamatysite nuorodą, kurią norite atkurti.
- 3 Paspauskite nuorodą.

Garso nustatymai

Skambėjimo garsumas

Galite pasirinkti skambėjimo garso lygius. Prietaisas saugos jūsų naujus nustatymus iki tol, kol juos pakeisite.



Skambėjimo garso nustatymas

- 1 Spauskite  (Settings).
- 2 Spauskite All Settings.
- 3 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite General Setup.
- 4 Spauskite General Setup.
- 5 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite Volume.
- 6 Spauskite Volume.
- 7 Spauskite Ring.
- 8 Spauskite Low, Med, High arba Off.
- 9 Spauskite .

Pyptelėjimo garsumas

Kai pyptelėjimo funkcija yra įjungta, prietaisas supypsės kiekvieną kartą, kai jūs paspausite jutiklinį ekraną, jutiklinę panelę, padarysite klaidą arba išsiuntę ir gavę faksogramą.

Galite pasirinkti garso stiprumo lygius.

- 1 Spauskite  (Settings).
- 2 Spauskite All Settings.
- 3 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite General Setup
- 4 Spauskite General Setup.
- 5 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite Volume.
- 6 Spauskite Volume.
- 7 Spauskite Beep.
- 8 Spauskite Low, Med, High arba Off.
- 9 Spauskite .

Garsiakalbio stiprumas



Galite pasirinkti garsiakalbio stiprumo lygius.

- 1 Spauskite  (Settings).
- 2 Spauskite All Settings.
- 3 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite General Setup.
- 4 Spauskite General Setup.
- 5 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite Volume.
- 6 Spauskite Volume.
- 7 Spauskite Speaker.
- 8 Spauskite Low, Med, High arba Off.
- 9 Spauskite .

LCD jutiklinis ekranas

Apšvietimo ryškumo nustatymas

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

- 1 Spauskite  (Settings).
- 2 Spauskite All Settings.
- 3 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite General Setup.
- 4 Spauskite General Setup.
- 5 Spauskite ▲ arba ▼, kol pamatysite LCD Settings.
- 6 Spauskite LCD Settings.
- 7 Spauskite Backlight.
- 8 Spauskite Light, Med arba Dark.
- 9 Spauskite .

Popieriaus ir kitų spausdinimo medžiagų įdėjimas

⚠ ĮSPĖJIMAS

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

Daugiau informacijos, žr. Produkto saugos vadovas.

PASTABA

(MFC-J6720DW)

Dėklui #2 (apatinis dėklas), žr. *Popieriaus įdėjimas į dėklą #2 (MFC-J6720DW)* 28 psl.

Popieriaus įdėjimas į dėklą #1

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

(Daugiau informacijos apie popieriaus dydį, svorį ir storį, žr. *Tinkamų spausdinimo medžiagų pasirinkimas* 41 psl.)

Horizontalioje padėtyje turite įdėti A4 arba laiško dydžio popierių. Įdėkite A3, kanceliarinį, teisinius dokumentus, Folio ar mažesnio dydžio popierių (A5/A6/Foto/Foto L/Foto 2L/kartotekos kortelės/vokai) *vertikalioje* padėtyje.

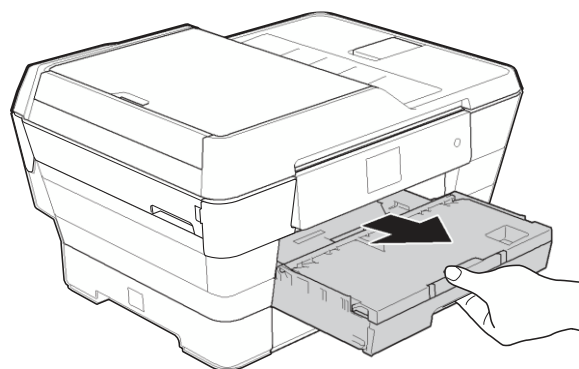
PASTABA

Kai į popieriaus dėklą įdedate skirtingo dydžio popierių, tuo pat metu turite pakeisti prietaiso popieriaus dydžio nustatymus.

(MFC-J6520DW: *Popieriaus dydis (MFC-J6520DW)* 37 psl.)

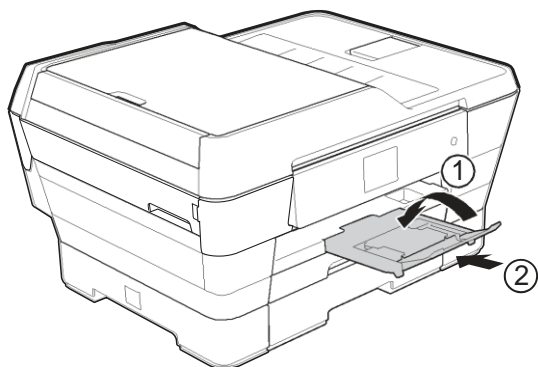
(MFC-J6720DW: *Popieriaus dydis ir tipas (MFC-J6720DW)* 37 psl.)

- 1 Visiškai ištraukite popieriaus dėklą iš prietaiso.



PASTABA

Jei popieriaus laikiklio atvartas (1) atidarytas, uždarykite jį ir tuomet uždarykite popieriaus laikiklį (2).

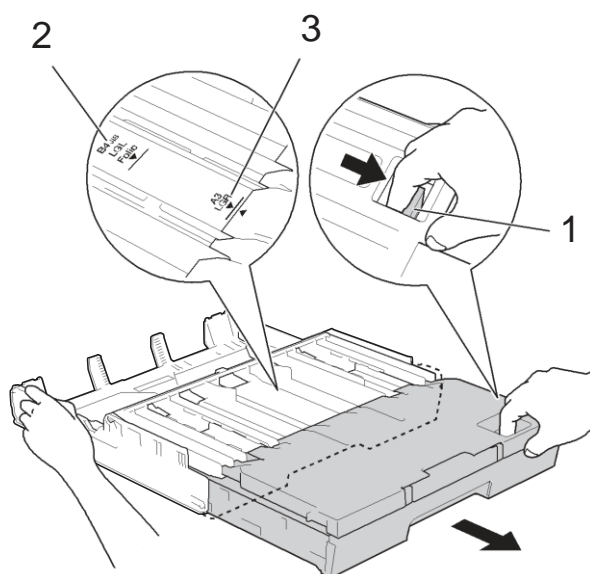


2 Jei reikia, sureguliuokite dėklo ilgį:

■ Kai naudojate A3, kanceliarinio, teisinių dokumentų, ar Folio dydžio popierių

Paspauskite universalų kreipiančiųjų atleidimo mygtuką (1), kai ištraukiate popieriaus dėklą priekį.

Įsitinkite, kad trikampiai ženklai ant popieriaus išvesties dėklo gaubto yra sulygiuoti su linija, žyminčia teisinių dokumentų, Folio (2), A3 arba kanceliarinio popieriaus (3) dydį, kaip parodyta iliustracijoje.

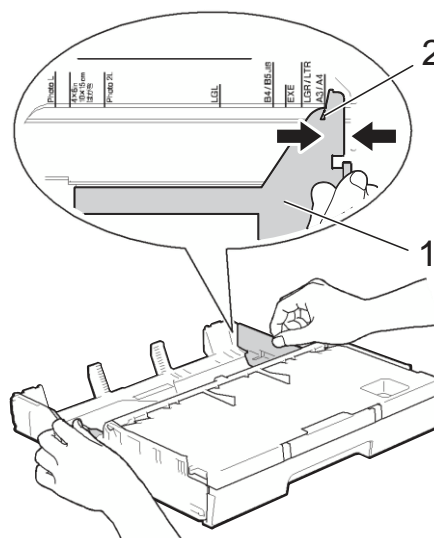


■ Kai naudojate A4, laiškinį ar mažesnio dydžio popierių

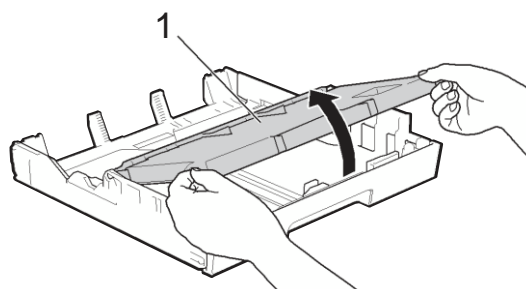
Jei naudojate A4 ar laiškus, nereikia prailginti dėklo. Jei dėklas #2 yra prailgintas, prailginkite dėklą #1 ir ištraukite stabdiklį.

Jei naudojate A5 ar mažesnio dydžio popierių, įsitinkite, kad popieriaus dėklas nėra prailgintas.

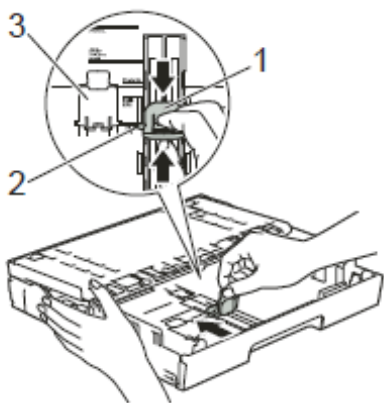
3 Palengva paspauskite ir paslinkite popieriaus šonų kreipiančiąsias (1), kad atitiktų tinkamo dydžio popierių. Įsitinkite, kad trikampiai ženklai (2) ant popieriaus šonų kreipiančiųjų (1) atitinka jūsų naudojamą popieriaus dydį.



4 Atidarykite išvesties popieriaus dėklo gaubtą (1).



- 5 Švelniai paspauskite ir paslinkite popieriaus šonų kreipiančiąsias (1), kad jos atitiktų tinkamo dydžio popierių. Įsitikinkite, kad trikampaiai ženklai (2) ant popieriaus šonų kreipiančiųjų (1) atitinka jūsų naudojamą popieriaus dydį.



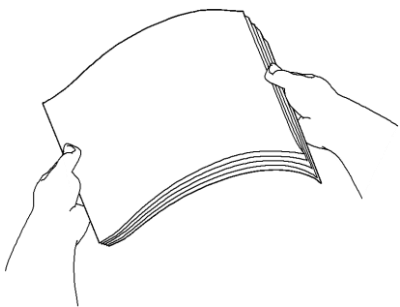
PASTABA

(MFC-J6720DW)

Jei dedate A4 ar laiškinio dydžio popierių į dėklą #1 ir turite jį prailginti, nes prailgintas dėklas #2, pakelkite A4/LTR stabdiklį (3), kad popierius būtų laikomas horizontalioje padėtyje.

(Dėl instrukcijų kaip prailginti dėklą #1 virš dėklo #2: *Popieriaus įdėjimas į dėklą #2 (MFC-J6720DW) 28 psl.*)

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



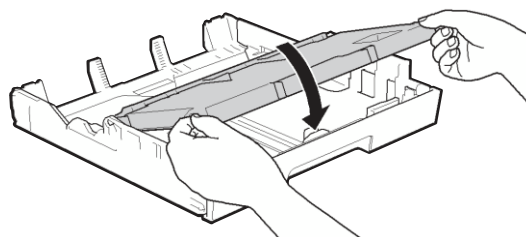
PASTABA

Visada įsitikinkite, kad popierius nėra susiraukšlėjęs.

- 7 Norėdami įdėti popierių į dėklą, atlikite vieną iš šių veiksmų:

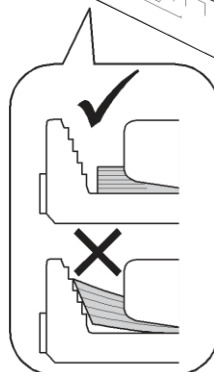
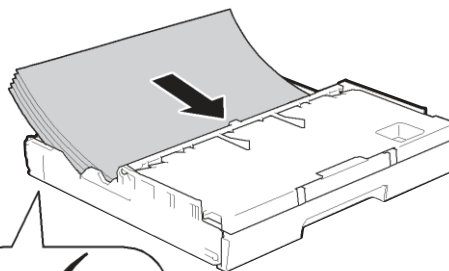
■ Kai naudojate A4 ar laiško dydžio popierių

- 1 Uždarykite išvesties popieriaus dėklo gaubtą.



- 2 Švelniai įdėkite popierių į popieriaus dėklą spausdinimo puse žemyn. Įsitikinkite, kad popierius dėkle yra lygus.

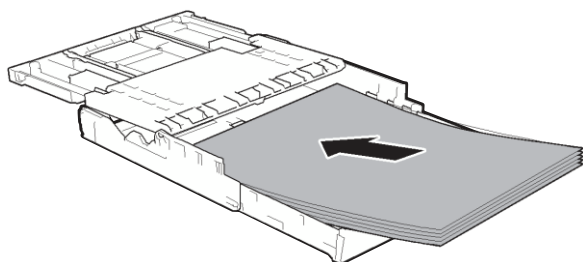
Horizontali padėtis



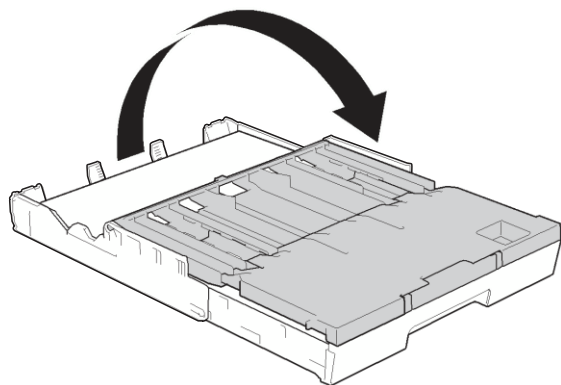
■ Kai naudojate A3, kanceliarinio, teisinių dokumentų ar Folio dydžio popierių

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

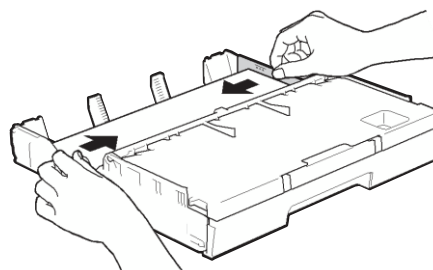
Vertikali padėtis



- 2 Uždarykite išvesties popieriaus dėklo gaubtą.



- 8 Abiejomis rankomis švelniai sureguliuokite popieriaus šonų kreipiančiąsias. Įsitinkite, kad popieriaus šonų kreipiančiosios liečia popierių.

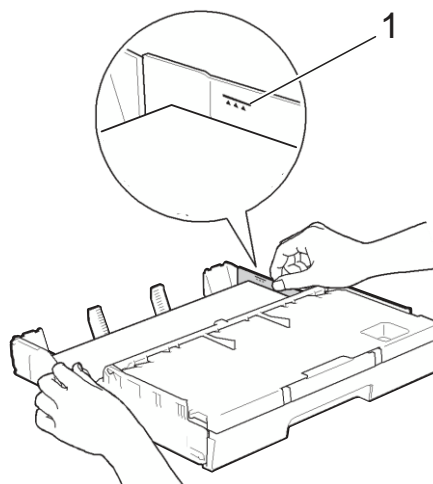


2

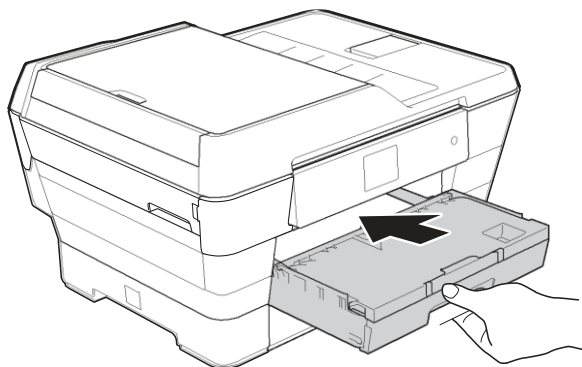
PASTABA

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

- 9 Patikrinkite, ar popierius į dėklą įdėtas lygiai ir žemiau didžiausios popieriaus talpos ribos (1). Dėl popieriaus dėklo perpildymo gali pradėti užstrigti popierius.



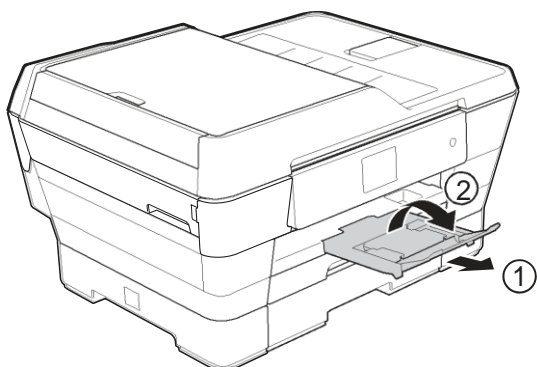
- 10 Lėtai įstumkite popieriaus dėklą į prietaisą.



⚠ ĮSPĖJIMAS

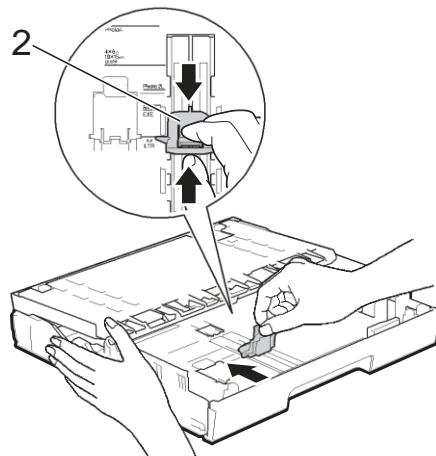
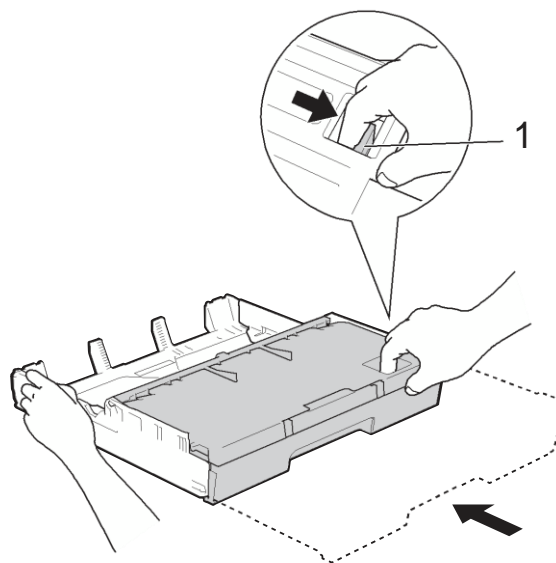
NESTUMKITE dėklo #1 į prietaisą per greitai. To nepaisymas gali sužaloti jūsų ranką, įstrigdinant ją tarp dėklo #1 ir dėklo #2. Prašome *lėtai* stumti dėklą #1.

- 11 Kol popieriaus dėklas yra vietoje, ištraukite popieriaus atramą (1), kol ji užsifiksuos ir tuomet išskeiskite popieriaus atramos atvartą (2).



PASTABA

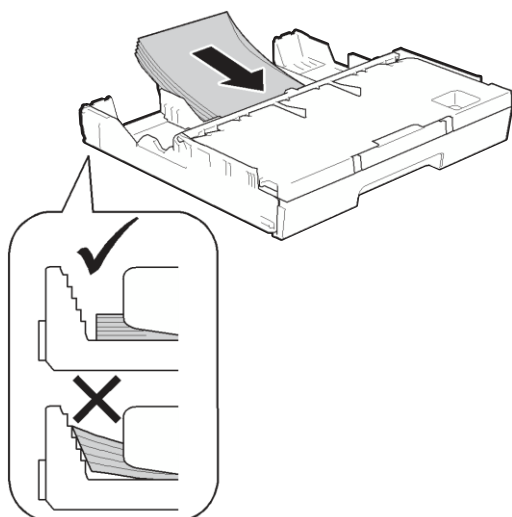
Prieš sutrumpindami dėklą #1, išimkite popierių iš dėklo. Tuomet sutrumpinkite dėklą, paspausdami universalų kreipiančiųjų atleidimo mygtuką (1). Sureguliuokite popieriaus ilgio kreipiančiąsias (2), kad tilptų popierius, kurį norite naudoti. Tuomet įdėkite popierių į dėklą.



Mažesnio dydžio popieriaus įdėjimas (Foto, Foto L, Foto 2L ar vokai)

Vertikali padėtis

(A5 arba mažesnio dydžio popierius)



SVARBU

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

Foto, Foto L ir Foto 2L dydžio popieriaus įdėjimas

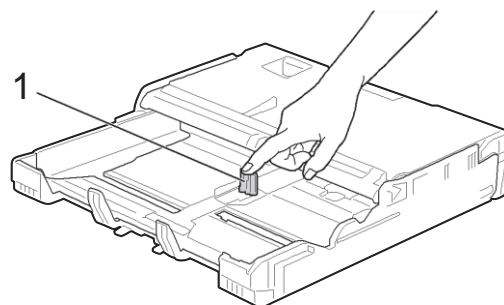
- 1 Prieš įdėdami, paspauskite Foto, Foto L ir Foto 2L dydžio fotopopieriaus kampus ir kraštus, kad jie būtų kiek galima plokštesni.

SVARBU

Jei fotopopierius (10 × 15 cm), L dydžio fotopopierius (89 × 127 mm) ar 2L dydžio fotopopierius (13 × 18 cm) yra paimamas iš karto po kelis lapus, vienu metu į popieriaus dėklą dėkite tik Foto ar Foto L dydžio fotopopierių.

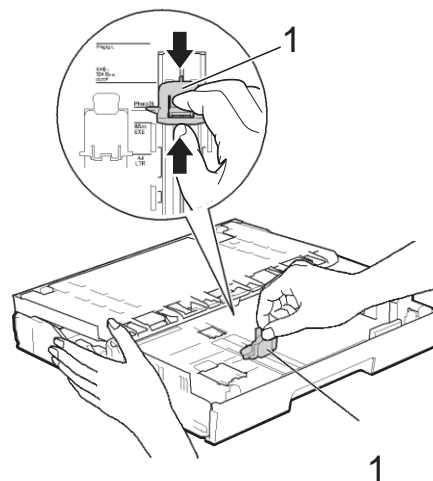
- 2 Atlikite vieną iš šių veiksmų:

- Jei į popieriaus dėklą dedate L dydžio fotopopierių (89 × 127 mm), pakelkite L dydžio fotopopieriaus stabdiklį (1).

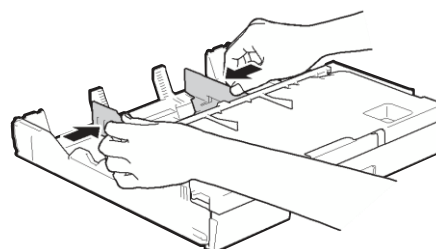


- Jei į popieriaus dėklą dedate fotopopierių (10 × 15 cm) ar 2L fotopopierių (13 × 18 cm) atidarykite popieriaus dėklo gaubtą.

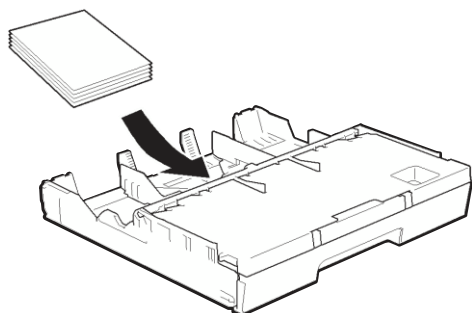
Švelniai spustelėkite popieriaus kreipiančiąją (1), kad nustatytumėte popieriaus dydį.



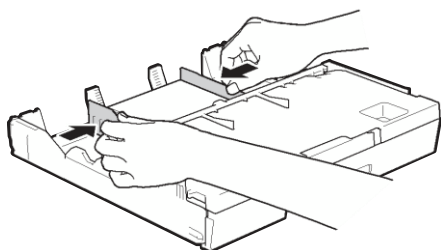
- 3 Palengva spustelėkite popieriaus kreipiančiąsias, kad nustatytumėte popieriaus dydį.



- 4 Įdėkite Foto, Foto L arba FOTO 2L dydžio popierių į popieriaus dėklą spausdinamo puse žemyn.



- 5 Palengva sureguliuokite popieriaus šonų kreipiančiąsias, kad tilptų popierius. Įsitikinkite, kad popieriaus šonų kreipiančiosios liečia popieriaus šonus.



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.

SVARBU

Nenaudokite šių tipų vokų, nes jie nebus tiekiami teisingai:

- Rankinės tipo vokų.
- Su langeliais.
- Iškilų (turinčių iškilusius užrašus).
- Turinčių sąsagų ar sąvaržų.
- Jau atspausdintų iš vidaus.

Klijai	Dvigubi užlenkimai

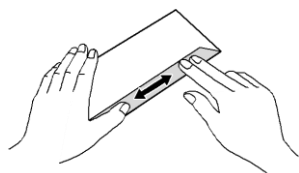
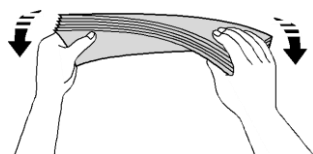
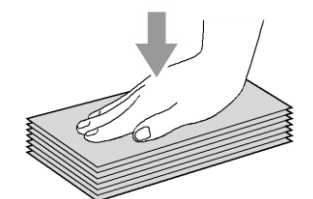
Kartais galite susidurti su popieriaus tiekimo problemomis, kurias sukelia naudojamų vokų storis, dydis ir užlenkimo forma.

Vokų įdėjimas

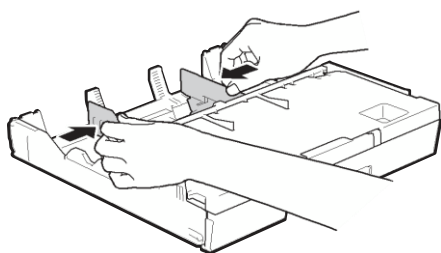
- 1 Prieš įdėdami vokus, paspauskite jų kampus ir kraštus, kad jie būtų kiek galima plokštesni.

SVARBU

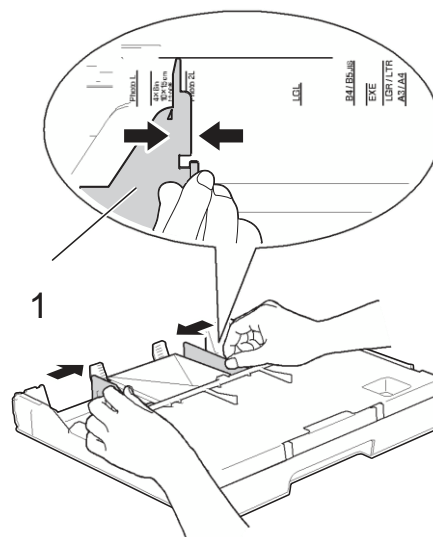
Jei vokai yra paaimami iš karto po kelis vienetus, vienu metu į popieriaus dėklą dėkite tik vieną voką.



- 2 Palengva paspauskite ir paslinkite popieriaus šonų kreipiančiąsias (1), kad tilptų vokai.

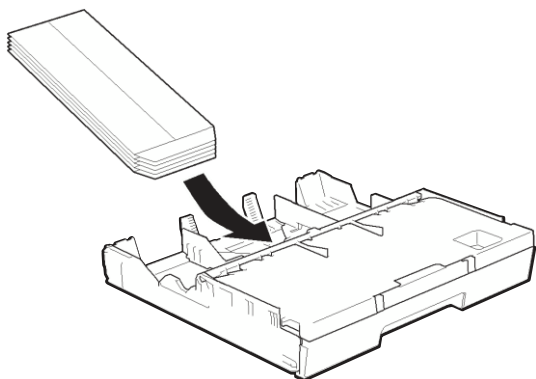


- 3 Sudėkite vokus į popieriaus dėklą #1 adreso puse žemyn. Jei voko atvartai yra ilgesniame krašte, įdėkite voką su atvartu kairėje, kaip parodyta paveikslėlyje. Abiejomis rankomis švelniai paslinkite popieriaus šonų kreipiančiąsias (1), kad tilptų vokai.



Jei turite problemų, spausdindami ant vokų su atvartu trumpajame krašte, pabandykite tai:

- 1 Atidarykite voko atvartą.
- 2 Įdėkite voką į popieriaus dėklą #1 adreso puse žemyn ir atvartu tokioje padėtyje, kaip parodyta paveikslėlyje.



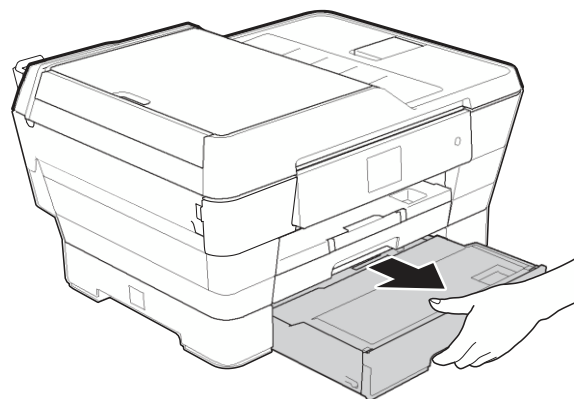
- 3 Pasirinkite **Reverse Print** (Windows®) arba **Reverse page orientation** (Macintosh) spausdintuvo tvarkyklės dialogo lange, tuomet programoje sureguliuokite dydį ir paraštę. (Programinės įrangos ir tinklo naudotojo vadovas)

Popieriaus įdėjimas į dėklą #2 (MFC-J6720DW)

PASTABA

Galite naudoti tik paprastus popieriaus dydžius, tokius kaip A4 arba laiškinius (horizontalioje padėtyje) ir A3, administracinį ar kanceliarinį (vertikaliajoje padėtyje).

- 1 Visiškai ištraukite popieriaus dėklą iš prietaiso.

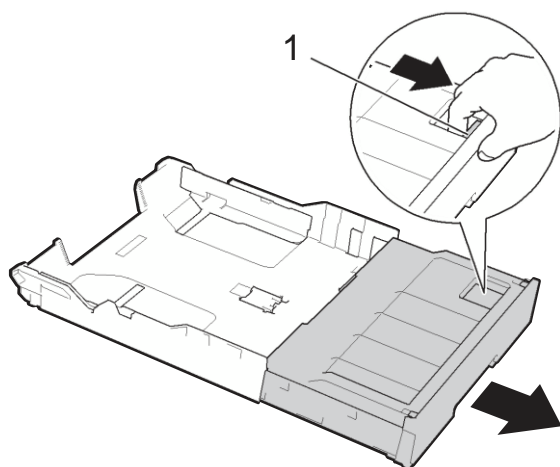


2 Jei reikia, sureguliuokite dėklo ilgį:

■ Kai naudojate A3, kanceliarinio ar teisinių dokumentų dydžio popierių

Paspauskite universalų kreipiančiųjų atleidimo mygtuką (1), kai ištraukiate popieriaus dėklo priekį.

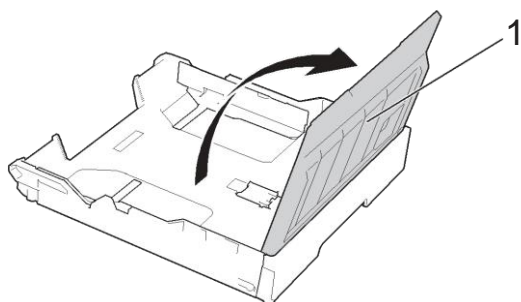
Galite patikrinti ar dėklo ilgis sureguliuotas tinkamai, atidarydami popieriaus dėklo gaubtą.



■ Kai naudojate A4 ar laiškinių dydžio popierių

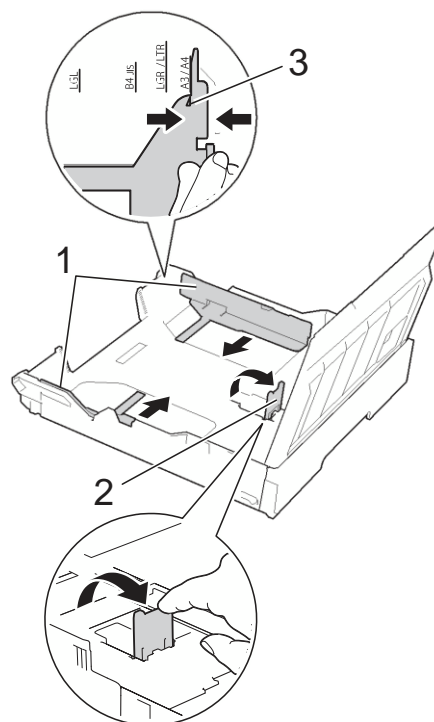
Jei naudojate A4 ar laiškinių dydžio popierių, dėklo prailginti nereikia.

3 Atidarykite popieriaus dėklo gaubtą (1).



4 Palengva paspauskite ir paslinkite popieriaus šonų kreipiančiąsias (1), kad jos atitiktų tinkamo dydžio popierių. Jei dedate A4 ar laiškinių dydžio popierių, dėkite jį horizontalioje padėtyje ir pakelkite A4/LTR stabdiklį (2).

Įsitikinkite, kad trikampiai ženklai (3) ant popieriaus šonų kreipiančiųjų atitinka jūsų naudojamo popieriaus dydį.



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

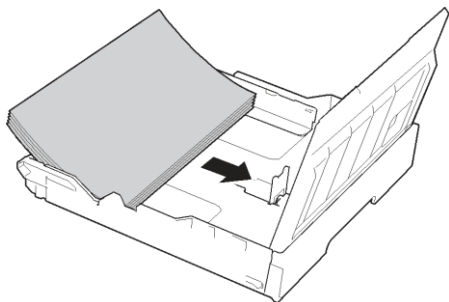
PASTABA

Visada įsitikinkite, kad popierius nėra susiraukšlėjęs.

- 6 Palengva įdėkite popierių į dėklą spausdinama puse žemyn.

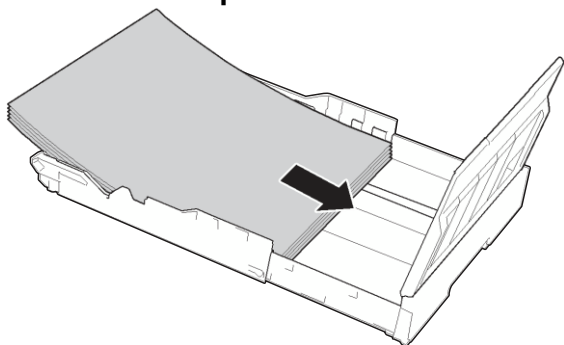
- Kai naudojate A4 ar laiškinio dydžio popierių

Horizontali padėtis

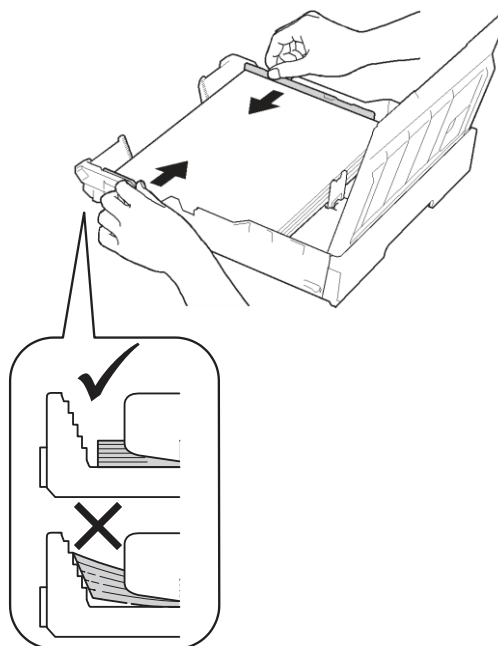


- Kai naudojate A3, kanceliarinio ar teisinių dokumentų dydžio popierių

Vertikali padėtis



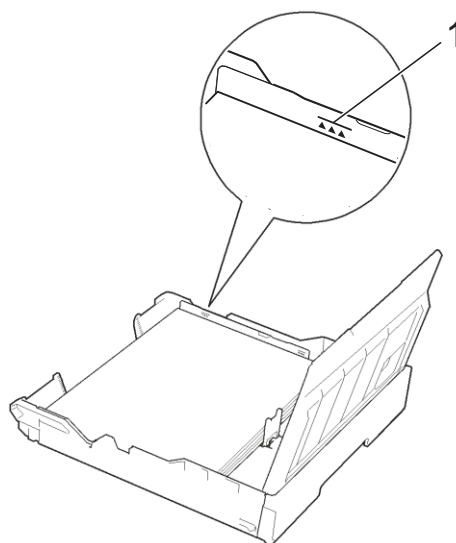
- 7 Palengva sureguliuokite popieriaus šonų kreipiančiąsias, kad jos liestų popieriaus kraštus.



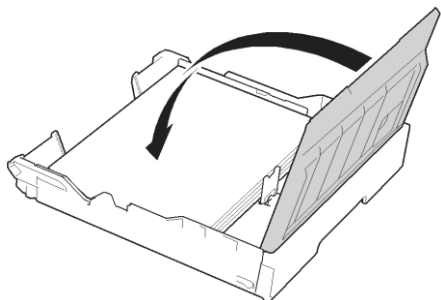
PASTABA

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

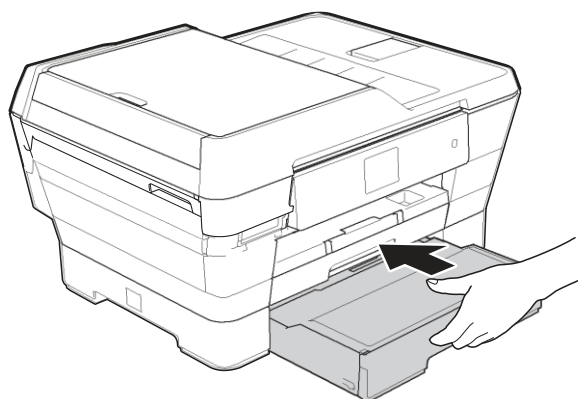
- 8 Patikrinkite, ar popierius į dėklą įdėtas lygiai ir žemiau didžiausios popieriaus talpos ribos (1). Dėl popieriaus dėklo perpildymo gali pradėti užstrigti popierius.



- 9 Uždarykite popieriaus dėklo gaubtą.



- 10 *Lėtai* įstumkite popieriaus dėklą atgal į prietaisą.

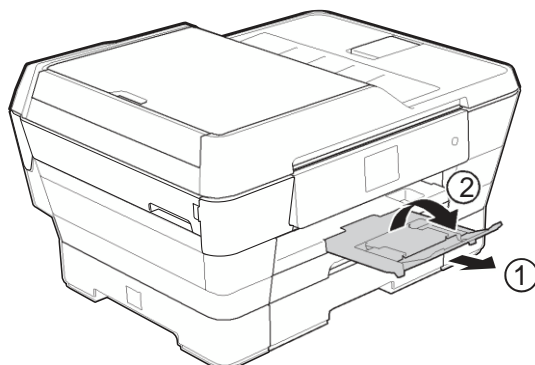


- 11 Atlikite vieną iš šių veiksmų:
- Jei naudojate A3, kanceliarinio ar teisinių dokumentų dydžio popierių, pereikite prie žingsnio 12.

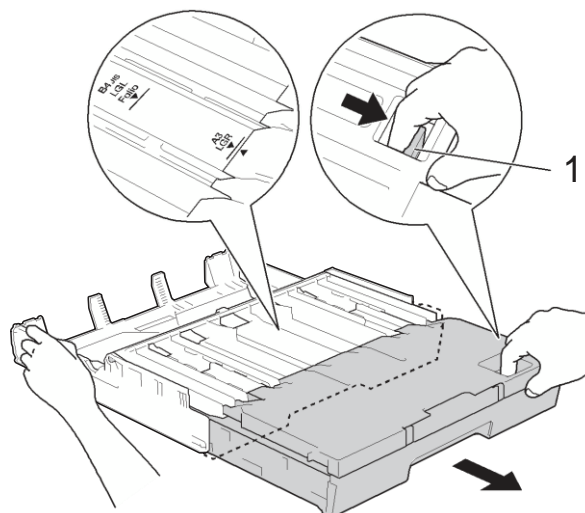
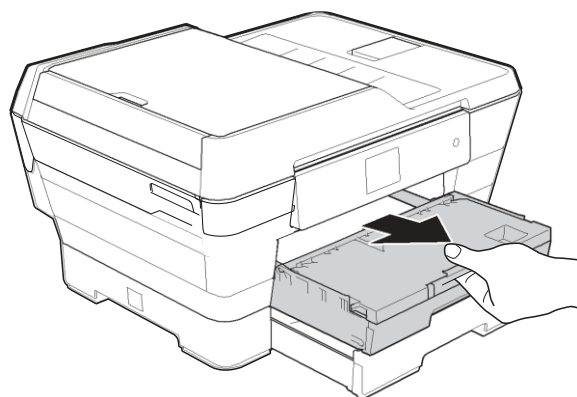
PASTABA

Kai dėklas #2 prailgintas didesniajam popieriui, taip pat turite prailginti dėklą #1 virš dėklo #2, kad atspausdinti puslapius neiškristų iš išvesties dėklo.

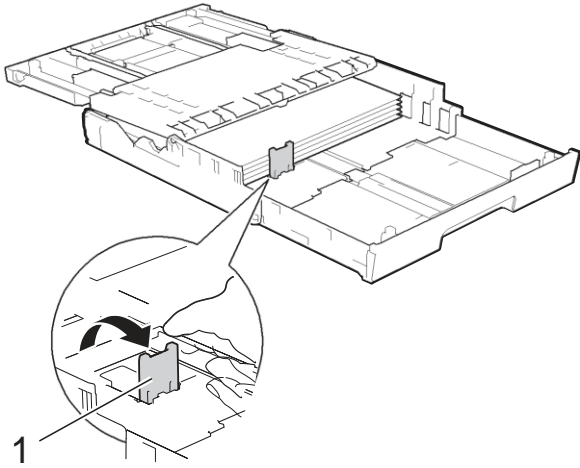
- Jei naudojate A4 ar laiškinio dydžio popierių, traukite popieriaus laikiklį (1), kol pasigirs spragtelėjimas, tada atlenkite popieriaus laikiklio atramą (2).



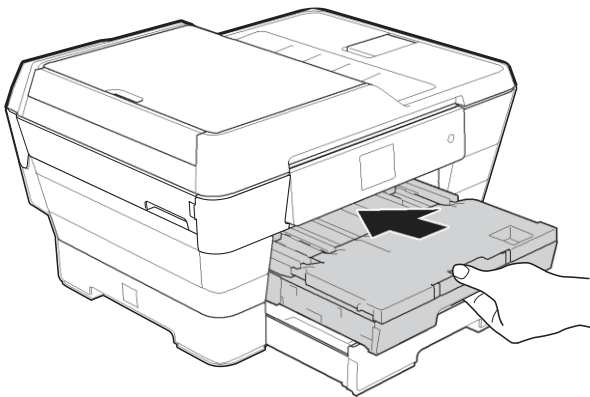
- 12 **Dėklo #1 prailginimas virš dėklo #2**
Ištraukite dėklą #1 iš prietaiso. Paspauskite universalų kreipiančiųjų atleidimo mygtuką (1) kai ištraukiate popieriaus dėklą priekį.



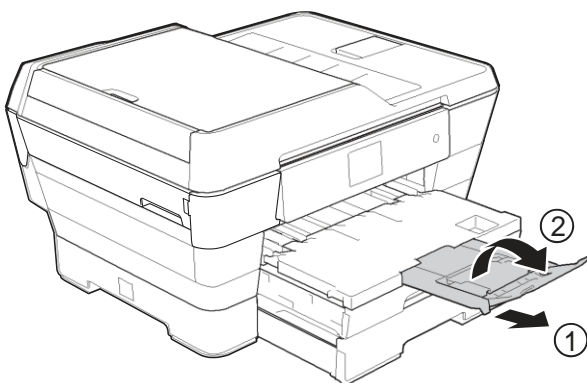
- 13 Atidarykite popieriaus išvesties dėklo gaubtą ir pakelkite A4/LTR stabdiklį (1).



- 14 Uždarykite išvesties popieriaus dėklo gaubtą ir *lėtai* įstumkite popieriaus dėklą į prietaisą



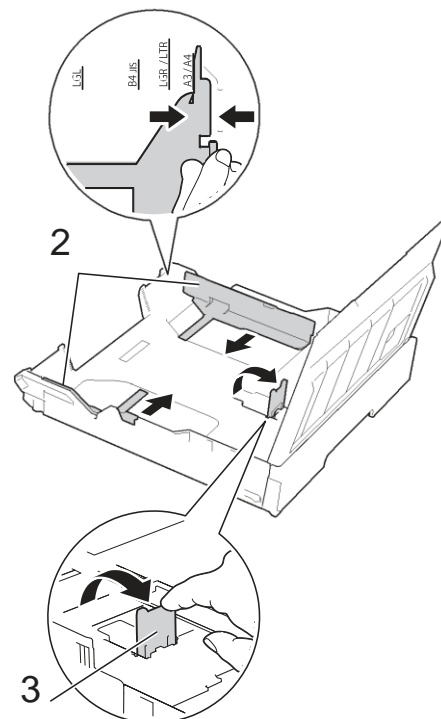
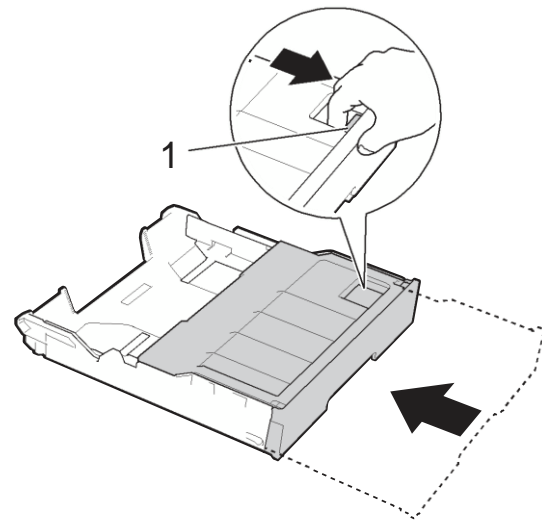
- 15 Įdėję popieriaus dėklą į prietaisą, traukite popieriaus laikiklį (1), kol pasigirs spragtelėjimas, tada atlenkite popieriaus laikiklio atramą (2).



PASTABA

Jei baigėte naudoti A3, kanceliarinio ar teisinių dokumentų dydžio popierių ir norite naudoti A4 arba laiškinio dydžio popierių, išimkite popierių iš dėklo.

Sutrumpinkite dėklą, paspausdami universalų kreipiančiosios atleidimo mygtuką (1). Sureguliuokite popieriaus šonų kreipiančiąsias (2), kad tiktų A4 ar laiškinio dydžio popierius. Pakelkite A4/LTR stabdiklį (3). Tuomet įdėkite popierių į dėklą.



Popieriaus įdėjimas į rankinio tiekimo vietą

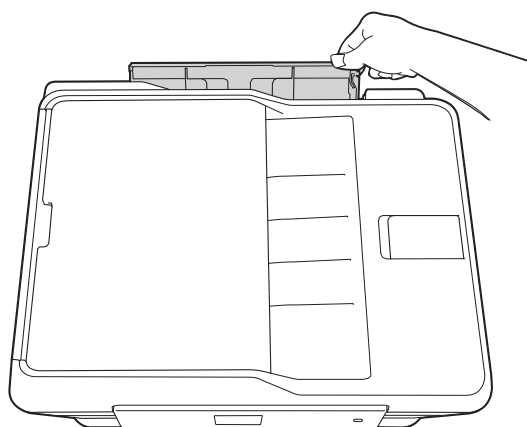
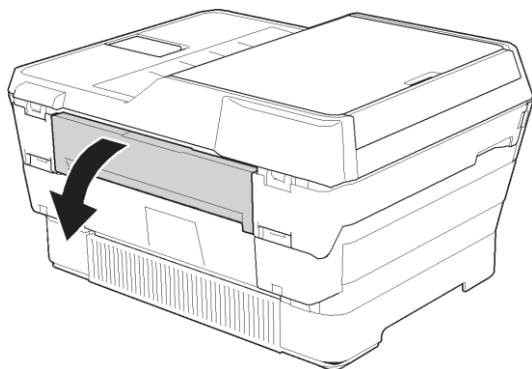
Vienu metu į popieriaus dėklą įdėkite tik vieno dydžio ir vieno tipo popierių.

Naudokite rankinio tiekimo vietą, norėdami spausdinti ar kopijuoti: A3, raštinį, kanceliarinį, Folio tipo, A4, laiškinių, administracinių, A5, A6, vokus, fotopopierių (10 × 15 cm), L dydžio fotopopierių (89 × 127 mm), 2L dydžio fotopopierių (13 × 18 cm) ir kartotekos korteles (127 × 203 mm).

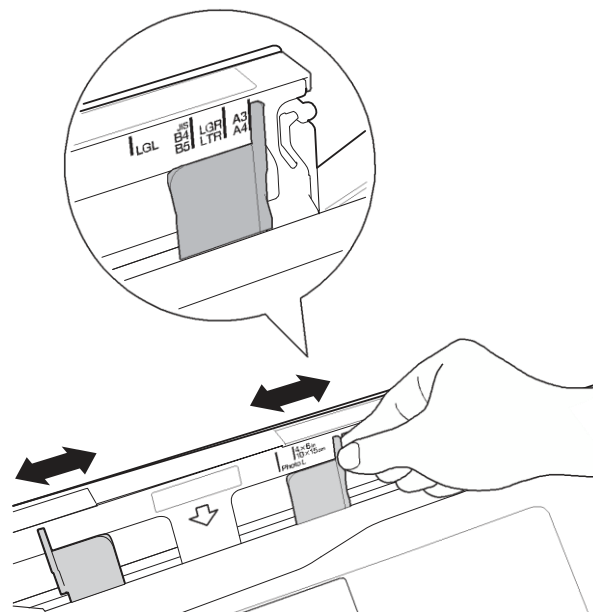
PASTABA

Prietaisas automatiškai įjungia rankinio tiekimo režimą, kai įdedate popierių į rankinio tiekimo vietą.

- 1 Atidarykite rankinio tiekimo vietos gaubtą.

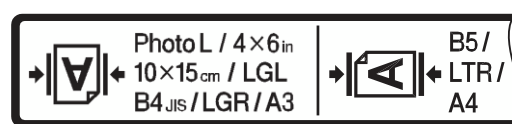


- 2 Slinkite rankinio tiekimo vietos popieriaus kreipiančiąsias, kad nustatytumėte reikalingą popieriaus dydį.



PASTABA

Dėl informacijos apie popieriaus padėtį, žiūrėkite į etiketę, pritvirtintą dešinėje rankinio tiekimo angos pusėje.

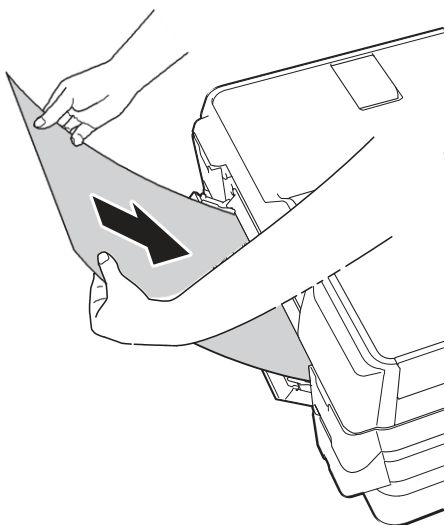


Kai paslenkate popieriaus kreipiančiąsias, patikrinkite, kad jos yra reikiamose pozicijose.

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

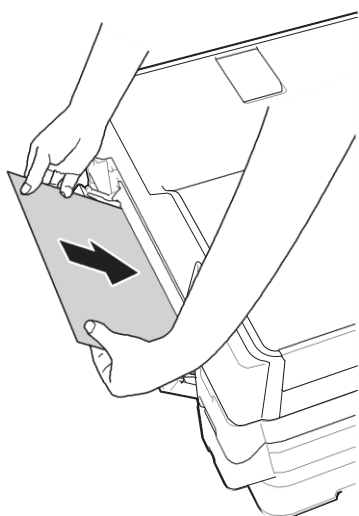
- Kai naudojami formatai: **A3, kanceliarinis, teisiniai dokumentai, A5, A6, laiškiniis, ftopopierius, L dydžio ftopopierius, 2L dydžio ftopopierius arba kartotekos kortelės**

Vertikali padėtis



- Kai naudojami **A4, laiškiniio arba administracinio popieriaus formatai**

Horizontali padėtis



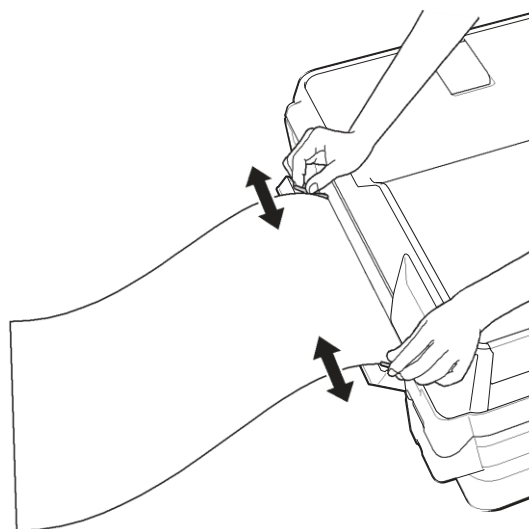
SVARBU

- **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 nuo popieriaus dėklo. To nepaisymas gali sukelti popieriaus užstrigimą.
- Daugiau informacijos apie popieriaus padėtį, žr. *Popieriaus padėtis ir dėklų talpa* 42 psl.

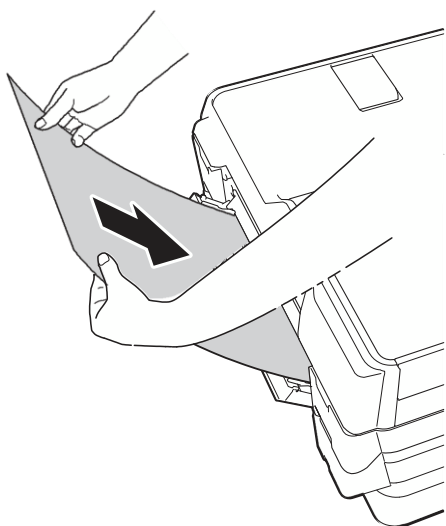
- 4 Abiejomis rankomis palengva sureguliuokite popieriaus šonų kreipiančiašias, kad tilptų popierius.



PASTABA

- NESPAUSKITE popieriaus kreipiančiųjų per stipriai prie popieriaus. Taip galite 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, kad ji paėmė voką.

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

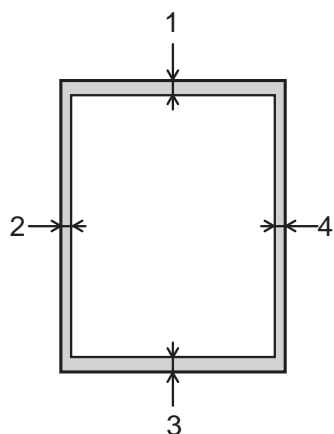
PASTABA

- 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 angą 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.

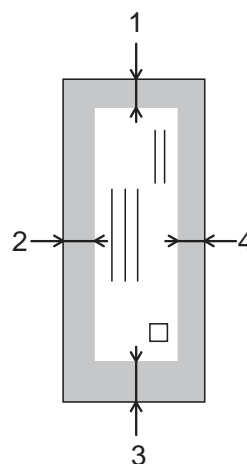
Nespausdinamas plotas

Spausdinimo plotas priklauso nuo jūsų naudojamos programos nustatymų. Žemiau pateikti duomenys parodo nespausdinamą plotą, spausdinant nukirptą popierių ir vokus.

Nukirptas popieriaus lapas



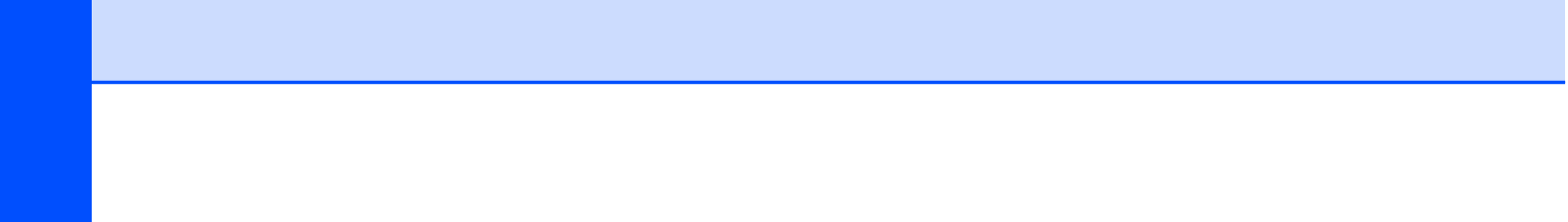
Vokai



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

PASTABA

- Prietaisas gali spausdinti tamsesnėse popieriaus lapų srityse, jei rėmelių spausdinimo funkcija yra galima ir įjungta. (Programinės įrangos ir tinklo naudotojo vadovas)
- Berėmio spausdinimo funkcija netinka vokų ir dvipusiam spausdinimui.



brother®

Visit us on the World Wide Web
<http://www.brother.com/>

These machines are approved for use in the country of purchase only. Local Brother companies or their dealers will only support machines purchased in their own countries.



www.brotherearth.com