



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY FAX PANASONIC HIỂN THỊ SỐ GỌI ĐẾN (FSK/DTMF) KX-FLB812CX

KHUYẾN CÁO : Để máy fax hoạt động ổn định , tránh trường hợp “**KẾT GIẤY**” và hư “**BỘ PHẬN IN**”, công ty chúng tôi xin trân trọng thông báo đến quý khách hàng như sau :

- ◆ Máy fax không nên đặt trong môi trường bụi và ẩm ướt.
- ◆ Khi hết mực phải thay đúng mực chính hãng PANASONIC
- ◆ Nguồn điện phải ổn định
- ◆ Phải sử dụng giấy định lượng 80gam/m²
- ◆ Giấy dùng để copy hay gửi fax phải sạch ,không dùng giấy đã qua sử dụng hoặc giấy đã tẩy xóa

Chú ý : Khi lắp đặt Drum mực Quý khách không được sờ tay lên thanh Drum màu xanh .

- Tốc độ in 18 trang/phút.
- Tốc độ gửi 4 giây/1 trang tài liệu tùy thuộc vào đường truyền của máy nhận.
- Lưu được 170 trang tài liệu khi hết giấy/mực.
- Mực **KXFA 87A** in được 800 – 2.500 bản tùy thuộc vào chế độ in của máy. (Lưu ý mực theo máy chỉ in khoảng tối đa 300 trang A4.
- Mực **KXFA85A** in được 1.600 - 5.000 trang tùy thuộc vào mật độ in
- Một Drum **KXFA86A** in được tối đa 10.000 trang.
- Bộ nhớ gồm 14 số quay nhanh và 300 số trong bộ nhớ thường.
- Gửi cùng 1 nội dung đến 20 nơi khác nhau.
- Hiển thị được số điện thoại gọi đến (lưu được 30 số).
- Chức năng giống máy photo copy chuyên dụng.
- Chức năng của máy in.
- Scan tài liệu màu.

I. CÁCH CÀI ĐẶT NGÀY / THÁNG / NĂM / GIỜ / PHÚT

- Nhấn phím “ Menu “ rồi nhấn phím # 101, màn hình xuất hiện chữ “ Set Date & Time “.
- Nhấn phím “Set“
- Nhập tháng, ngày và năm . (Tháng từ 01 đến 12, Ngày từ 01 đến 31 và Năm là 2 số cuối của năm).
- Nhập giờ từ 00 -> 12, nhập phút từ 00 -> 60. Sau đó nhấn phím “*“ để chọn AM hoặc PM .

Ví dụ : * Ngày 13 tháng 02 năm 2004 thì nhập 02 : 13 : 04 .

* 3 giờ 8 phút thì nhập “ 03 : 08 ” rồi nhấn phím “*“ để chọn AM (Nếu 03 giờ 8 phút chiều thì chọn PM .)

- Nhấn phím “Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Menu “ để thoát khỏi chương trình.

II. CHỌN CHẾ ĐỘ QUAY SỐ

- Nhấn phím “Menu” sau đó nhấn “#120”
- Nhấn phím “1” để chọn chế độ quay “Pulse” hay nhấn phím “2” để chọn chế độ quay “Tone”
- Nhấn phím”Set” để lưu

- Nhấn “Menu” để thoát khỏi chương trình.

III. NHẬP TÊN CÔNG TY

- Nhấn phím “ Menu “ rồi nhấn phím “ #1 0 2“, màn hình xuất hiện chữ “ Your Logo “.
- Nhấn phím “Set “
- Nhập tên Công ty vào . Bằng cách nhấn các phím số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi phím số.
- Nhấn phím “Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Menu “ để thoát khỏi chương trình.

IV. NHẬP SỐ FAX CỦA CÔNG TY

- Nhấn phím “ Menu “ rồi nhấn “#103”, màn hình xuất hiện chữ “ Your Fax No “.
- Nhấn phím “ Set “ .
- Nhập số Fax của Công ty . (Nhập từ bàn phím)
- Nhấn phím “ Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Menu “ để thoát khỏi chương trình.

V. CÁCH CÀI ĐẶT CHẾ ĐỘ NHẬN FAX

1) Chế độ điện thoại

Nhấn phím “Fax Auto Answer” đến khi màn hình hiện “Tel mode”.

Khi máy đổ chuông bạn nhắc tay nghe lên, nếu là điện thoại thì đàm thoại. Nếu là tín hiệu Fax thì nhấn phím “Start “ để nhận . Sau đó gác tay nghe xuống .

2) Chế độ nhận fax tự động

Nhấn phím “Fax Auto Answer” đến khi màn hình hiện “Fax only mode”.

Khi ở chế độ này thì máy chỉ nhận Fax mà không đàm thoại được.

3) Chế độ Tel/ Fax.

Nhấn phím “Menu” rồi nhấn “#404”.

Nhấn phím “ + “ hoặc “ – “ để chọn “ Tel/fax mode”

Nhấn phím “Set” để lưu.

Nhấn phím “Menu” để thoát.

4) Chọn khay giấy nhận fax.

Nhấn phím “Menu” sau đó nhấn phím “#441”.

Nhấn phím “1” để chọn khay giấy phía trên (khay này chứa tối đa 100 trang)

Hay nhấn phím “2” để chọn khay giấy phía dưới (khay này chứa tối đa 50 trang).

VI. CÁCH CÀI ĐẶT SỐ HỒI CHUÔNG REO Ở CHẾ ĐỘ NHẬN FAX TỰ ĐỘNG

- Nhấn phím “ Menu “, rồi nhấn “#210”, màn hình xuất hiện chữ “ Fax Ring Count”.
- Nhấn phím “ + “hoặc “ – “ để tăng giảm số hồi chuông mà bạn cần cài đặt (1-9 hồi).
- Nhấn phím “ Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Menu “ để thoát khỏi chương trình.

VII. CÁCH CÀI ĐẶT SỐ HỒI CHUÔNG REO Ở CHẾ ĐỘ TEL/FAX.

- Nhấn phím “ Menu “, rồi nhấn “#212” , màn hình xuất hiện chữ “ Tel/Fax Ring Count”.
- Nhấn phím “ + “hoặc “ – “ để tăng giảm số hồi chuông mà bạn cần cài đặt (1-9 hồi).
- Nhấn phím “ Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Menu “ để thoát khỏi chương trình.

VIII. CÁCH LƯU SỐ ĐIỆN THOẠI VÀ TÊN CỦA CÔNG TY VÀO BỘ NHỚ

- 1) Lưu vào phím nhớ nhanh (14 phím phía dưới màn hình tương ứng với 14 bộ nhớ)**

- Nhấn phím “ Menu “ .Màn hình hiện”Directory Set”
- Nhấn phím nhớ nhanh
 - * Nhấn phím 1 – 3 , rồi nhấn phím “ Set “ .
 - * Nhấn phím 4 – 7 (ở dưới màn hình).
 - * Nếu lưu vào 08 – 14 (ở dưới màn hình) thì nhấn phím “ Lower “, rồi nhấn phím 1 – 7.(Tương ứng phím nhớ từ 10 – 18) .
- Nhập tên Công ty (tối đa là 10 kí tự). Bằng cách nhấn các phím số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi phím số.
- Nhấn phím “ Set “
- Nhập số điện thoại của Công ty cần lưu vào (Nhập từ bàn phím) . Tối đa 30 kí tự
- Nhấn phím “ Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Stop“ để thoát khỏi chương trình .

2) Lưu vào bộ nhớ .(Tối đa được 300 số)

- Nhấn phím “ Menu “ . Màn hình hiện “ Directory Set”
- Nhấn phím “ ►” .
- Nhập tên Công ty (bằng phím số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi phím số) . Tối đa 16 kí tự)
- Nhấn phím “ Set “
- Nhập số điện thoại hoặc số Fax của Công ty cần lưu vào.(Tối đa 32 kí tự)
- Nhấn phím “ Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Menu“ để thoát khỏi chương trình.

IX. CÁCH SỬA SỐ ĐIỆN THOẠI VÀ TÊN CỦA CÔNG TY ĐÃ LƯU TRONG BỘ NHỚ

- Nhấn phím “Directory” rồi nhấn phím “ + “ hoặc “ – “, cho đến khi màn hình xuất hiện số Fax của Công ty mà bạn cần sửa.
- Nhấn phím “ Menu “, rồi nhấn phím “ * “.
- Sửa lại tên công ty (bằng phím số với các ký tự tương ứng ghi trên mỗi phím số) .
- Nhấn phím “ Set “ .
- Nhập số mới cần chỉnh sửa. (Nhập từ bàn phím)
- Nhấn phím “ Set “ để lưu phần cài đặt.
- Nhấn phím “ Stop “ để thoát khỏi chương trình.

X. CÁCH XÓA SỐ FAX VÀ TÊN CỦA CÔNG TY ĐÃ LƯU TRONG BỘ NHỚ

- Nhấn phím “Directory” rồi nhấn phím “ + “ hoặc phím “ – “, cho đến khi màn hình xuất hiện số Fax của Công ty mà bạn cần xóa .
- Nhấn phím “ Menu “, rồi nhấn phím “ # “.
- Nhấn phím “ Set “ để xoá.
- Nhấn phím “ Stop “ để thoát khỏi chương trình.

XI. GỌI ĐI BẰNG PHÍM QUAY NHANH

- Nhấn “Monitor” hoặc nhắc tay nghe lên .
- Chọn phím quay nhanh .
 - Từ 1 – 7 nhấn phím nhớ bình thường
 - Từ 8 – 14 nhấn phím “Lower” trước khi nhấn phím nhớ .

XII. GỌI CÁC SỐ ĐÃ LƯU TRONG BỘ NHỚ

- Nhấn phím “Directory”
- Nhấn “+” hoặc “-“ đến khi màn hình hiển thị số cần gọi .
- Nhấn phím “Monitor” hoặc nhắc tay nghe lên

XIII. XEM VÀ GỌI LẠI CÁC SỐ ĐIỆN THOẠI GỌI ĐẾN (lưu được 30 số)

Để sử dụng được tính năng này bạn phải đăng ký dịch vụ hiển thị số gọi đến ở Bưu Điện.

- Nhấn phím “CALLER ID”.
- Nhấn “+” để xem số fax gọi đến gần nhất Hoặc Nhấn “-” để xem số fax gọi đến cũ nhất.
- Nhấn phím “Monitor” hoặc nhắc tay nghe lên .

XIV. LƯU SỐ ĐIỆN THOẠI GỌI ĐẾN VÀO BỘ NHỚ

- Nhấn phím “CALLER ID “. Dùng “+” hay “-“ để dò tìm số fax cần lưu.
- Nhấn phím “Menu”.
- Chọn phím nhớ nhanh hay nhấn “▶” để lưu vào bộ nhớ .

+Phím nhớ 1 – 3

Nhấn phím nhớ, nhấn phím “+” hay “-“ để chọn “Dial Mode”

Nhấn phím “set” 2 lần .

+Phím nhớ 4 – 7.

Nhấn phím nhớ

Nhấn phím “Set”

+Phím nhớ 8 – 14.

Nhấn “Lower”, sau đó nhấn phím nhớ .

Nhấn phím “set” .

+Lưu vào bộ nhớ

Nhấn “▶” hoặc “◀” , Nhấn phím “Set” .

- Nhấn phím “Set” .

XV. XOÁ SỐ ĐIỆN THOẠI GỌI ĐẾN

1) Xoá tất cả các số hiện đến

- Nhấn “Menu” đến khi màn hình hiện “Caller Setup”.
- Nhấn 3 lần SET. Nhấn STOP.

2) Xoá từng số fax hiện đến

- Nhấn “Caller ID ” . Dùng “+” hay “-“ để tìm số fax hiện đến.
- Nhấn phím “◀” , Nhấn phím “Set” để xoá. Nhấn “Stop” để thoát.

XVI. GỬI FAX NHẬN CÔNG (BẰNG TAY)

- Nhấn vào phím “ Fax” cho đèn khi đèn “Fax” sáng
- Đặt tài liệu mặt úp xuống
- Nhấn phím “Monitor” hoặc nhắc tay nghe
- Nhấn số fax cần gửi
- Khi nghe tín hiệu Fax nhấn phím “ Start”
(Nếu nhắc tay nghe thì nhấn phím “Start” rồi gác tay nghe xuống .)

XVII. GỬI FAX BẰNG PHÍM QUAY NHANH

- Nhấn vào phím “ Fax” cho đèn khi đèn “Fax” sáng
- Đặt tài liệu mặt úp xuống
- Chọn số Fax bằng phím quay nhanh
Vị trí 1 – 7 nhấn phím nhớ bình thường
Vị trí 8 – 14 nhấn “Lower” trước khi nhấn phím nhớ
- Nhấn “Start” .

XVIII. GỬI FAX BẰNG SỐ LƯU TRONG BỘ NHỚ

- Nhấn vào phím “ Fax” cho đèn khi đèn “Fax” sáng
- Đặt tài liệu mặt úp xuống (tối đa 40 trang tài liệu)

- Nhấn phím “ Directory ” , sau đó nhấn phím “+” hay “-“ đến khi màn hình hiển thị số cần tìm .
- Nhấn “Start”

XIX. CÁCH GỬI FAX CÙNG 1 NỘI DUNG ĐẾN NHIỀU NƠI KHÁC NHAU (GỬI QUẢNG BÁ).(tối đa 20 địa chỉ)

- Nhấn phím “ Menu “ . Màn hình hiện “ Directory Set”
- Nhấn phím Broadcast
 - + Nếu chọn Broadcast 1-2:
 - Nhấn phím “Broadcast”
 - Nhấn phím “+” hoặc “-“ để chọn mục “Broadcast”
 - + Nếu chọn “Manual Broadcast”
 - Nhấn phím “Manual Broad”
 - Nhấn phím “+” hoặc “-“ chọn mục “Manual Broad”
- Nhấn phím “ Set “ .
- Chọn số cần gửi :
 - + Dùng phím quay nhanh
 - Với phím nhớ 1 – 7 : Nhấn phím nhớ tương ứng với số công ty cần gửi
 - Với phím nhớ 8 – 14 : Nhấn Phím “Lower” trước nhấn phím nhớ.
 - + Gửi đến số đã lưu trong bộ nhớ
 - Nhấn “+” hay “-“ đến khi màn hình hiển thị số cần gửi
 - + Sử dụng bàn phím: Chỉ dùng khi gửi bằng “Manual Broad”
 - Nhập vào số cần gửi,
- Sau đó nhấn phím “Set” .
- Sau khi đã chọn tất cả các số muốn gửi Fax nhấn phím “ Set“.
- Nhấn phím “ Stop “ để thoát khỏi chương trình.
- Nhấn vào phím “ Fax” cho đến khi đèn “Fax” sáng
- Đặt tài liệu cần gửi, mặt úp xuống vào khay gửi.
- Nhấn phím “Broadcast 1-2 “ hoặc “Manual Broad” để gửi fax.

XX. THÊM SỐ FAX VÀO BỘ NHỚ GỬI QUẢNG BÁ

- Nhấn “Directory” .
- Nhấn phím “+” hoặc “-“ để chọn mục “Broadcast 1”, “Broadcast 2”, “Manual Broad”
- Nhấn phím “ Menu“ .
- Nhấn “ * “
- Nhấn phím “+” hoặc “-“ đến khi màn hình hiển thị số cần lưu .
- Nhấn phím “ Set” .
- Nếu muốn lưu tiếp thì thực hiện lại bước 5.
- Nhấn phím “ Stop“ kết thúc .

XXI. XOÁ SỐ FAX TRONG BỘ NHỚ GỬI QUẢNG BÁ

- Nhấn “Directory” .
- Nhấn phím “+” hoặc “-“ để chọn mục “Broadcast 1”, “Broadcast 2”, “Manual Broad”
- Nhấn phím “Menu “ . Nhấn “ # “
- Nhấn phím “+” hoặc “-“ đến khi màn hình hiển thị số cần xoá .
- Nhấn phím “ Set” .
- Nhấn phím “ Set” .
- Nhấn phím “ Stop “ kết thúc .

XXII. TỪ CHỐI NHẬN FAX TỪ CÁC SỐ FAX KHÔNG HIỆN THÔNG TIN SỐ GỌI ĐẾN HOẶC CÁC SỐ FAX ĐÃ BỊ CẤM NHẬN

Tính năng này chỉ dùng được khi máy fax cài ở chế độ “Fax only mode”.

1. Mở chế độ từ chối nhận Fax

- Nhấn “Menu” cho đến khi màn hình hiện “ Junk Fax Proh” . Nhấn “▶”.
- Dùng “+” hay “-“ để chọn “On”. Nhấn “ Set”. Nhấn “ Menu” để thoát.

2. Lưu số muốn cấm (tối đa 10 số)

- Nhấn “ Menu” cho đến khi màn hình hiện “ Junk Fax Proh” .
- Nhấn “▶”, màn hình hiện “ Junk List Set”
- Nhấn “ Set”. Dùng phím “+” hay “-“ chọn số điện thoại không muốn nhận fax.
- Nhấn “Set”.
- Nhấn “Stop” 2 lần để thoát khỏi chương trình .

3. Huỷ bỏ số điện thoại (hiện đến) bị cấm.

- Nhấn “ Menu” cho đến khi màn hình hiện “ Junk Fax Proh” .
- Nhấn “▶”, màn hình hiện “ Junk List Set”
- Nhấn “ Set”. Dùng phím “+” hay “-“ chọn số điện thoại không muốn nhận fax.
- Nhấn “Set” để xoá.
- Nhấn “Menu” để thoát khỏi chương trình

XXIII. CÁCH COPY TÀI LIỆU

Lưu ý: trước khi copy tài liệu ta phải chuyển máy fax về chế độ giống như một máy copy.

Nhấn phím “ Copy” cho đến khi đèn “ Copy “ sáng.

Để copy nhiều tờ nhiều lần có sự sắp xếp thứ tự thì ta nhấn phím “ Sort” đến khi đèn “ Sort” sáng.

1) Tài liệu tự động feed.

- Tài liệu úp xuống(tối đa 40 trang tài liệu) vào khay gửi phía trên.
- Nhấn “ Resolution” để chọn kiểu copy thích hợp.
- Nhấn phím “ +” hay “-“ để chọn kiểu copy.
 - + “ Text/photo”: khi copy tài liệu có hình ảnh.
 - + “ Text”: để copy tài liệu văn bản.
 - + “ Photo” : Để copy tài liệu dạng hình ảnh, bản vẽ,..
- Nhấn phím “ Contrast” để điều chỉnh độ sáng tối.
- Nhấn phím “-“ để tạo độ sáng.
- Nhấn phím “ +” để tăng độ đậm của nét chữ.
- Nhấn phím “Zoom”
- Nhấn phím “+” hay “-“ để điều chỉnh kích cỡ copy.
- Nhấn số lần copy (tối đa 99 lần)
- Nhấn phím “ Start” để tiến hành copy.
- Nhấn phím “ Stop” để kết thúc

2) Copy sử dụng chức năng Scan.

Từng trang tài liệu úp xuống mặt kính.

Nhấn số lần copy (tối đa 99 lần).

Nhấn phím “ Start” để tiến hành Scan

Nhấn “ Stop” để kết thúc.

3) Chế độ tự sắp xếp tài liệu.

Các tài liệu cần copy úp xuống.

Nhấn phím “Collate”

Nhấn phím “+” hay “-“ để chọn “ON”

Nhấn phím “SET”, nhấn số lần copy (tối đa 99 lần)

Nhấn phím “Start”.

4) Chọn khay giấy nhận

Nhấn phím “Menu” sau đó nhấn phím “#466”

Nhấn phím “1” để chọn khay trên hay nhấn phím “2” để chọn khay dưới

XXII. CÁCH IN RA TỜ THÔNG BÁO GỬI FAX

*Thông báo sau mỗi lần gửi Fax:

- Nhấn phím “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Set Up”
- Nhấn phím # 401, màn hình xuất hiện chữ “Sending Report”
- Nhấn phím Navigator “+” hoặc “-” để chọn “Error / On / OFF”
 - Error : khi nào bạn gửi đi không được, thì máy mới in ra bảng báo cáo
 - ON : lúc nào cũng in ra bảng báo cáo tình trạng gửi fax
 - OFF : không in ra bảng báo cáo sau khi đã gửi fax đi

*Thông báo sau 30 số điện thoại gọi đi và đến:

- Nhấn phím “Menu”, màn hình xuất hiện chữ “System Set Up”
- Nhấn phím # 402, màn hình xuất hiện chữ “Auto Journal”
- Nhấn phím Navigator “+” hoặc “-” để chọn “On / OFF”

*Thông báo sau 30 cuộc gọi đến.

- Nhấn “Menu”, màn hình hiện chữ “System set up”.
- Nhấn phím #216, Nhấn phím Navigator “+” hoặc “-” để chọn “On / OFF”
- Nhấn phím “Fax Start” để lưu.

XXIII. KẾT NỐI VỚI PC.

Để kết nối với PC trước hết ta phải gắn máy fax với PC thông qua cổng USB bằng cáp USB (chiều dài cáp không quá 2m). Sau đó ta cho đĩa CD-ROM vào PC để cài đặt phần mềm giao diện giữa máy fax 802 và PC (PC chạy với các chương trình Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows XP).

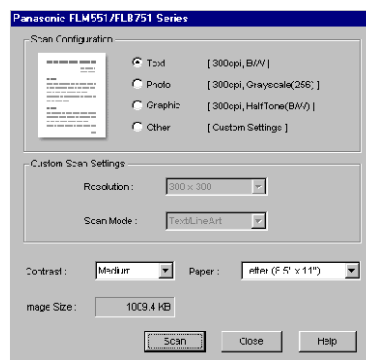
GIAO TIẾP VỚI MÁY TÍNH.

- Kết nối máy fax với máy tính thông qua cổng “Parallel” hay cổng “USB”.
- Dùng đĩa CD (kèm theo) cài phần mềm giao tiếp vào máy tính.
- Sau khi đã cài vào máy tính, ta thao tác các bước sau để mở chương trình giao tiếp với máy tính: Từ màn hình Window, nhấp chuột vào “Start” → “Programs” → “KX-FLB800_FLM650 series” → “Multi-Function Station” Khi đó cửa sổ “Panasonic Multi-Function Station” sẽ hiện lên.



2) Cách quét (scanner) tài liệu vào máy tính.

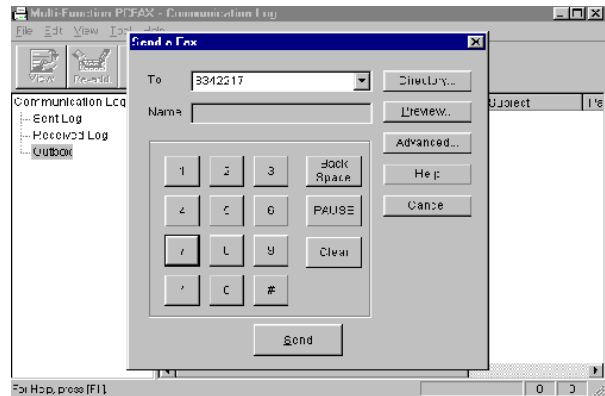
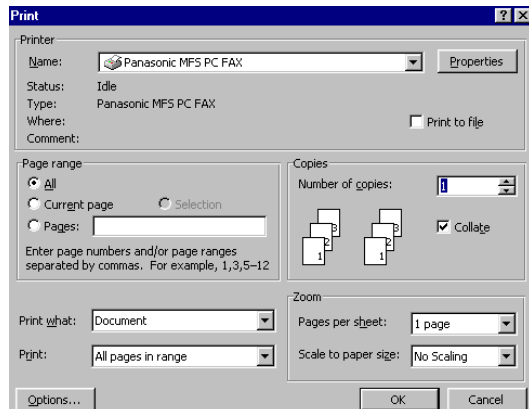
- Đặt tài liệu (tối đa 40 trang, mặt úp xuống) vào máy hoặc đặt từng trang tài liệu mặt úp xuống.
- Nhấn chọn mục “ Viewer (Can)”trên PC. Khi đó cửa sổ “Multi-Function Viewer” hiện lên trên màn hình máy tính.
- Nhấp chuột vào mục “Scan”.
- Click chọn “Panasonic KX-FLB812CX/KXFLB802CX”
- Tài liệu được Scan sẽ hiện lên màn hình



- Nhấp chuột vào "Scan"
- Để lưu lại, vào mục "File" chọn "SaveAs".

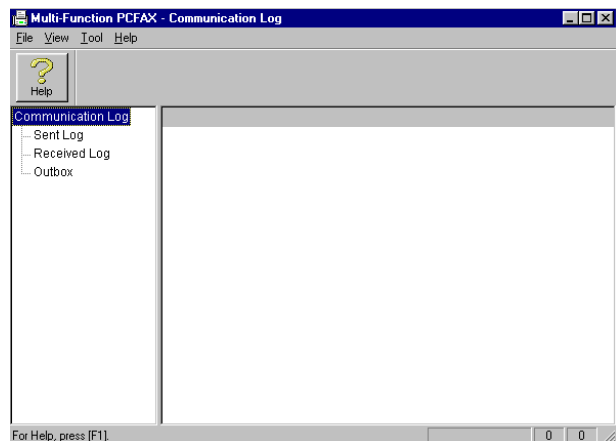
3) Cách gửi fax đi từ một file đã lưu trong máy tính.

- Mở file cần gửi.
- Chọn mục "Print.." từ menu "File".
- Chọn "PC FAX Panasonic KX-FLB812CX/KXFLB 802CX"
- Click chuột vào "Print", khi đó cửa sổ "Send a fax" hiện lên.
- Dùng bàn phím máy tính nhập số fax cần gửi.
- Nhấp chuột vào "Send", tài liệu sẽ được gửi đi.



3) Cách nhận fax vào máy tính.

- Nhấn vào nút "Auto Answer" để máy fax ở chế độ **fax only mode**
- Mở cửa sổ "Multi-Function Station".
- Chọn mục "PC FAX".
- Khi đó máy tính sẽ tự động nhận fax.
- * Để xem bản fax được gửi đến, thao tác các bước sau:
 - Chọn mục "PC FAX" từ cửa sổ "Multi-Function Station".
 - Chọn mục "Received Log" trong "Communication Log".
 - Nhấp đúp chuột vào bản fax cần xem.
 - Scan trên PC ta phải chọn lệnh # 442, chọn "Always", "Connected" hay chọn "off" để giải kết nối với PC.
 - Lưu ý: Cài đặt chế độ tiết kiệm mực.
Nhấn phím "Menu" sau đó nhấn phím "#482"
Nhấn phím "0" để chọn "OFF" hay nhấn phím "1" để chọn "ON"
 - Lưu ý: để Reset lại máy fax
 - Nhấn phím "Menu" sau đó nhấn phím "#459"
 - Nhấn phím "1" để chọn "Yes"
 - Nhấn phím "SET" 2 lần.
 - Nhấn phím "Menu" để thoát khỏi chương trình



Mọi vấn đề thắc mắc liên quan đến sản phẩm, xin Quý khách hàng vui lòng gọi

- Trung tâm bảo hành : 39955880 – 092 888 2345