

# Skrócony opis

## Ładowanie papieru lub innych nośników wydruku

Źródło	Rozmiary	Typy	Pojemność <sup>1</sup> (ilość arkuszy)
Zasobnik 1 (zasobnik na 250 arkuszy)	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Uniwersalny <sup>2</sup>	Zwykły papier, etykiety papierowe, folie	250 arkuszy papieru, 50 etykiet, 50 folii
Zasobnik 2* (zasobnik na 550 arkuszy)		Zwykły papier, folie, etykiety	550 arkuszy papieru, 50 etykiet, 50 folii
Podajnik ręczny	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Uniwersalny <sup>2</sup>	Zwykły papier, etykiety papierowe, folie, karty	1
	7¼, 9, 10, DL, C5, B5 i inne	Koperty	

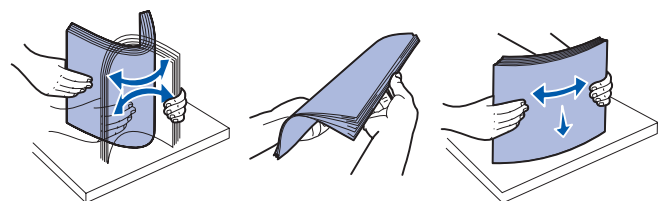
\* Zasobnik 2 nie jest dostępny we wszystkich modelach drukarek.

<sup>1</sup> Pojemność przy zastosowaniu nośników wydruku o gramaturze 75 g/m<sup>2</sup>, chyba że określono inaczej.

<sup>2</sup> Zakresy rozmiarów papieru Uniwersalny:  
– Zasobnik 1: 89–216 x 210–356 mm  
– Zasobnik 2: 148–216 x 210–356 mm  
– Podajnik ręczny: 76–216 x 127–356 mm (w tym karty 76 x 127 mm)

Aby uniknąć zacięć papieru:

- Przed załadowaniem nośnika zegnij stos w jedną i w drugą stronę, aby rozdzielić arkusze, następnie przekartkuj je. Papieru nie należy składać ani marszczyć. Wyrównaj krawędzie stosu arkuszy, opierając krawędź stosu na płaskiej powierzchni.



- Nie należy przekraczać maksymalnej dozwolonej wysokości stosu.
- Nie należy wkładać do jednego zasobnika nośników różnego typu.

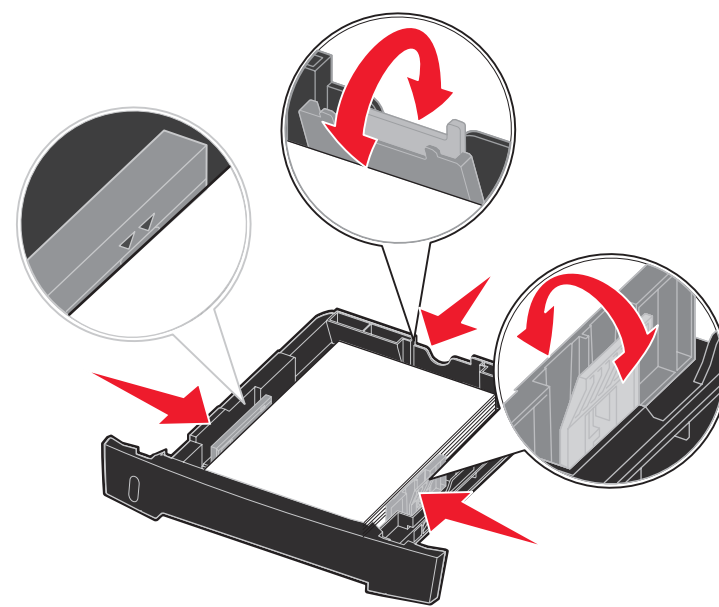
## Ładowanie papieru do zasobnika

1 Wyjmij zasobnik.

**Uwaga:** W przypadku ładowania papieru o rozmiarze Legal lub Folio należy rozciągnąć zasobnik na całą długość. Szczegółowe instrukcje można znaleźć w sekcji „Rozciąganie zasobnika w celu załadowania papieru Legal lub Folio”.

2 Przygotuj stos papieru do załadowania, zginając arkusze w jedną i drugą stronę lub kartkując stos. Wyrównaj krawędzie arkuszy na płaskiej powierzchni.

3 Załaduj papier do zasobnika stroną do druku skierowaną w dół.

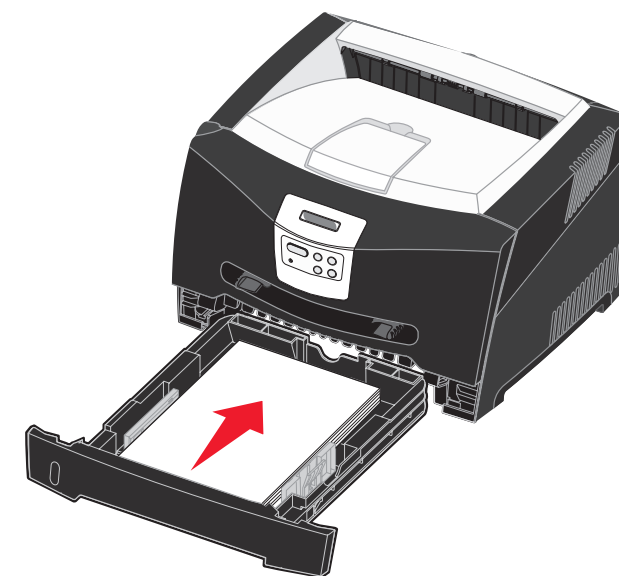


**Uwaga:** Papier firmowy należy ładować stroną z nadrukiem skierowaną w dół. Górna krawędź arkusza z logo powinna być umieszczona z przodu zasobnika.

Upewnij się, że stos papieru nie wykracza poza znaczniki maksymalnej pojemności na prowadnicach bocznych. Załadowanie zbyt dużej liczby arkuszy może spowodować zacięcie papieru.

4 Przesuń dwie prowadnice boczne i prowadnicę tylną, tak aby ściśle przylegały do stosu papieru.

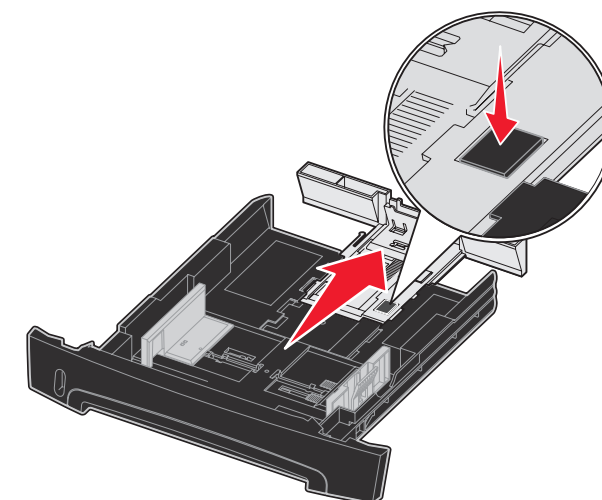
5 Wsuń zasobnik.



## Rozciąganie zasobnika w celu załadowania papieru Legal lub Folio

1 Naciśnij punkt nacisku z tyłu zasobnika.

2 Rozciągaj zasobnik, aż element rozciągający zablokuje się we właściwym położeniu.



## Korzystanie z podajnika ręcznego

W podajniku ręcznym można umieszczać tylko pojedyncze arkusze nośnika.

1 Wyślij zadanie drukowania do drukarki (pomoc można znaleźć w *Informacjach dla użytkownika* dostępnych na dysku CD-ROM Podręcznik użytkownika – publikacje).

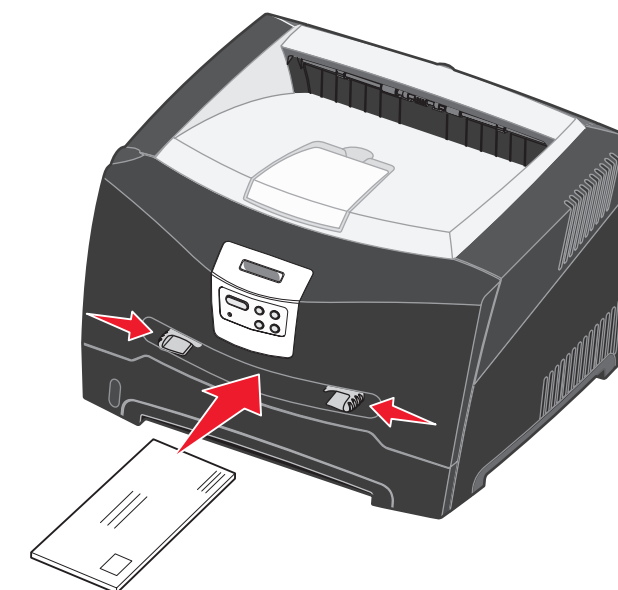
Na panelu operacyjnym wyświetlony zostanie stosowny monit, gdy drukarka będzie gotowa do załadowania nośnika wydruku.

2 Umieść arkusz wybranego nośnika stroną do druku skierowaną w górę na środku podajnika ręcznego w taki sposób, aby przednia krawędź nośnika dotykała prowadnic.

3 Dostosuj prowadnice do szerokości nośnika.

4 Przytrzymaj nośnik z dwóch stron blisko podajnika ręcznego i wsuń go do drukarki, aż zostanie automatycznie wciągnięty.

Między momentem pobrania nośnika do drukarki i podawania do druku następuje krótka przerwa.



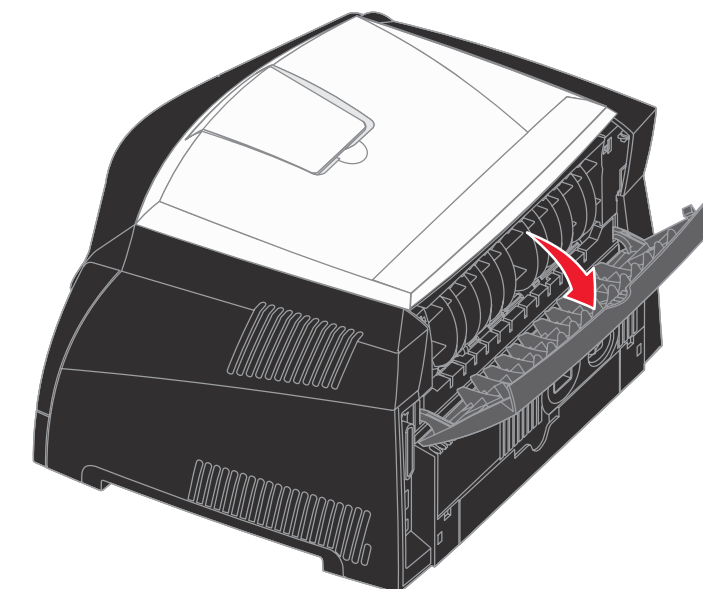
**Ostrzeżenie:** Nośnika nie należy wkładać do podajnika na siłę. Wpychanie nośnika na siłę powoduje zacięcia.

- Koperty należy wkładać stroną ze skrzydełkami skierowaną w dół oraz miejscem na znaczek umieszczonym w sposób pokazany na rysunku.

- Folie należy trzymać za krawędzie, aby nie dotykać strony przeznaczonej do zadrukowania. Tłuste ślady palców na folii mogą pogorszyć jakość wydruku.
- Papier firmowy należy ładować stroną do druku skierowaną w górę, górną krawędzią do przodu.

## Korzystanie z tylnego wyjścia

Wyjście tylne dla pojedynczych arkuszy umożliwia wysuwanie papieru w sposób zmniejszający ryzyko skrzywienia nośnika i występowania zacięć papieru. Jest to szczególnie przydatne w przypadku takich nośników specjalnych jak folie, koperty, etykiety, karty lub karty indeksowe.



Gdy tylne drzwiczki są otwarte, wszystkie nośniki są wysuwane tylnym wyjściem. Jeśli drzwiczki są zamknięte, wszystkie nośniki są podawane do odbiornika na górze drukarki.

## Drukowanie na nośnikach specjalnych

Poniższe instrukcje dotyczą drukowania na takich nośnikach jak folie, karty, etykiety lub koperty. Zasobnik lub podajnik, który będzie używany, zależy od wybranego typu nośnika.

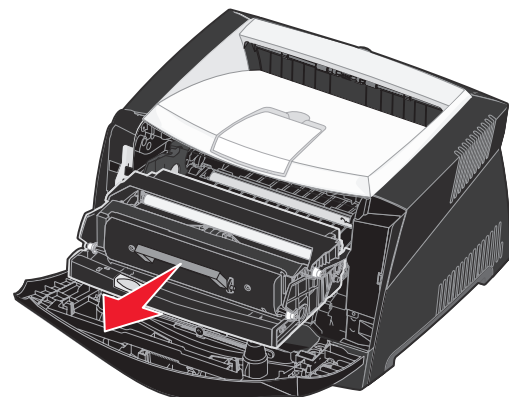
- 1 Załaduj nośnik w sposób prawidłowy dla danego zasobnika. Aby uzyskać pomoc na ten temat, zobacz **Ładowanie papieru lub innych nośników wydruku**.
- 2 Za pomocą aplikacji używanej w komputerze określ typ, rozmiar i źródło papieru odpowiednio do załadowanych nośników.
  - a W aplikacji zainstalowanej na komputerze wybierz kolejno opcje **Plik** → **Drukuj**.
  - b Kliknij przycisk **Właściwości** (albo **Opcje, Drukarka** lub **Ustawienia**, w zależności od używanej aplikacji), aby wyświetlić ustawienia sterownika drukarki.
  - c Kliknij kartę **Papier**.
  - d Wybierz typ nośnika (folie, koperty itd.) w polu listy **Form Type** (Typ formularza).
  - e W polu listy **Form Source** (Źródło formularzy) wybierz zasobnik lub podajnik zawierający nośnik specjalny.
  - f W polu listy **Form Size** (Rozmiar formularza) wybierz rozmiar nośnika specjalnego.
  - g Kliknij przycisk **OK**, a następnie w zwykły sposób wyślij zadanie do druku.

## Usuwanie zacięć papieru

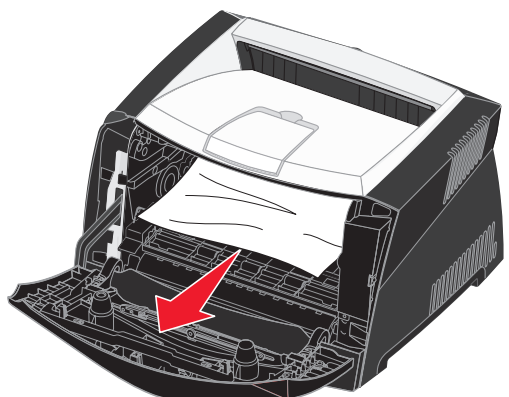
W przypadku wystąpienia zacięcia papieru drukarka przerywa pracę, a na panelu operacyjnym wyświetlony zostaje komunikat o zacięciu papieru. Usuń zacięcie i naciśnij przycisk **Przejdź**, aby wznowić drukowanie. W wypadku wystąpienia zacięcia papieru zaleca się oczyszczenie drogi papieru na całej długości.

Usuwanie zacięć papieru:

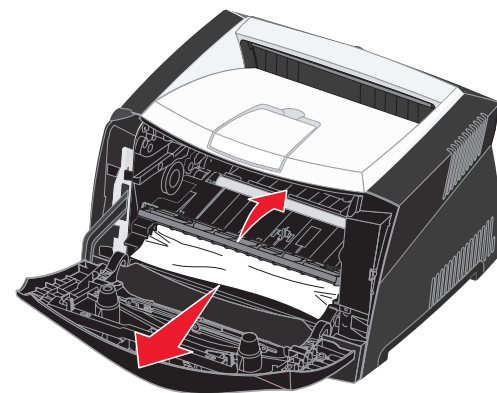
- 1 Jeśli papier jest podawany z zasobnika, wyjmij zasobnik, a następnie usuń zacięty nośnik.
- 2 Otwórz przednią pokrywę i wyjmij zespół kasety drukującej.



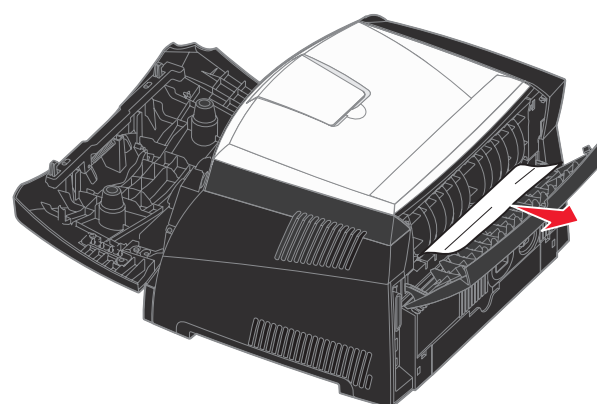
- 3 Usuń zacięty nośnik z obszaru znajdującego się za zespołem kasety drukującej.



- 4 Unieś klapkę z przodu drukarki i usuń zacięty nośnik.



- 5 Otwórz wyjście tylne i usuń zacięty nośnik.



- 6 Po usunięciu nośnika z wymienionych obszarów zainstaluj ponownie zespół kasety drukującej, sprawdź, czy wszystkie pokrywy i zasobniki są zamknięte, a następnie naciśnij przycisk **Przejdź**, aby wznowić drukowanie.

## Dalsze informacje

- Aby znaleźć przydatne informacje dotyczące używania i konserwacji drukarki, zobacz dysk CD-ROM Podręcznik użytkownika – publikacje dostarczony razem z drukarką.
- Informacje na temat drukowania w sieci można uzyskać u administratora sieci lub w dziale pomocy technicznej.

## Panel operacyjny

### Anulowanie zadania drukowania

Jeśli zadanie, które ma być anulowane, jest w trakcie drukowania, a na wyświetlaczu wyświetlany jest komunikat Zajęta:

- 1 Naciskaj przycisk **Menu**, aż zostanie wyświetlona opcja **Menu zadań**, a następnie naciśnij przycisk **Wybierz**.
- 2 Naciskaj przycisk **Menu**, aż zostanie wyświetlone polecenie **Anuluj zadanie**, a następnie naciśnij przycisk **Wybierz**.

### Drukowanie strony z ustawieniami menu

- 1 Upewnij się, że drukarka jest włączona i że wyświetlany jest komunikat **Gotowa**.
- 2 Naciskaj i zwalnij przycisk **Menu**, aż zostanie wyświetlona opcja **Menu testów**, a następnie naciśnij przycisk **Wybierz**.
- 3 Naciskaj i zwalnij przycisk **Menu**, aż zostanie wyświetlona opcja **Drukuj menu**, a następnie naciśnij przycisk **Wybierz**.

## Typowe komunikaty panelu operacyjnego

Aby uzyskać szczegółowe informacje o komunikatach wyświetlanych na panelu operacyjnym, zobacz dysk CD-ROM Podręcznik użytkownika – publikacje.

Komunikat	Działanie
<b>Załaduj ręcznie</b> Drukarka jest gotowa na załadowanie nośnika wydruku do podajnika uniwersalnego.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Załaduj do podajnika uniwersalnego nośnik określony w drugim wierszu wyświetlacza.</li><li>• Naciśnij przycisk <b>Wybierz</b> lub <b>Przejdź</b>, aby zignorować żądanie ręcznego podawania i wydrukować zadanie na nośniku znajdującym się w jednym z zasobników.</li><li>• Anuluj bieżące zadanie.</li></ul>
<b>Oczekiwanie</b> Drukarka otrzymała dane do wydrukowania, ale czeka na polecenie lub dodatkowe dane.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Naciśnij przycisk <b>Przejdź</b>, aby wydrukować zawartość bufora.</li><li>• Anuluj bieżące zadanie.</li></ul>
<b>Niegotowa</b> Drukarka nie jest gotowa do przetwarzania danych.	Naciśnij przycisk <b>Przejdź</b> , aby przygotować drukarkę do odbierania zadań.
<b>Opróżnianie bufora</b> Drukarka usuwa bieżące zadanie drukowania.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zaczekaj na usunięcie komunikatu.</li><li>• Niekiedy ten komunikat oznacza, że dane sterownika nie były zgodne z oczekiwaniami drukarki. Jeśli taka sytuacja się powtarza, spróbuj drukować przy użyciu innego sterownika drukarki.</li></ul>

