

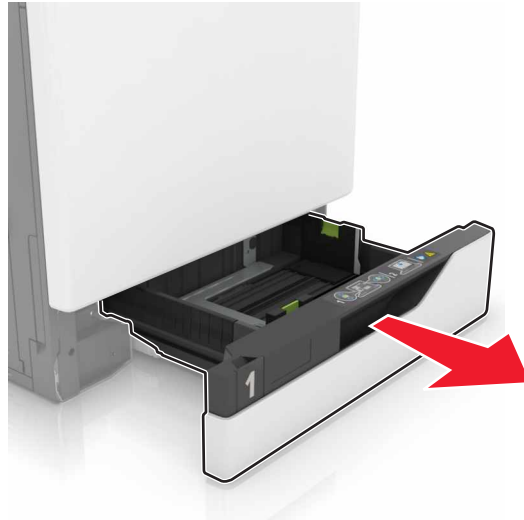
# Tulostusmateriaaliopas

## Lokeroiden täyttäminen

**VAARA—KAATUMISVAARA:** Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen lokeron erikseen. Pidä kaikki muut lokerot suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

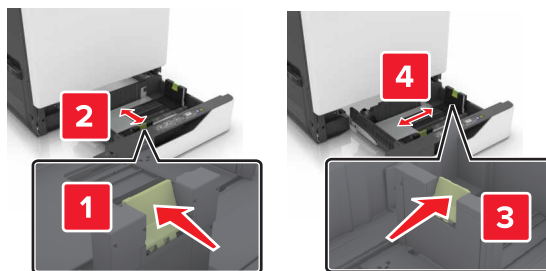
1 Vedä lokero auki.

**Huomautus:** Älä irrota lokeroita tulostamisen aikana.

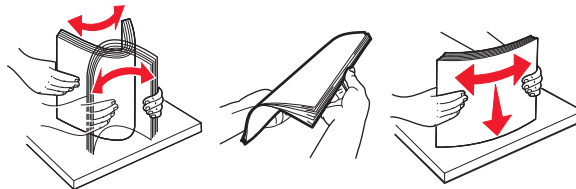


2 Säädä ohjaimet lisättävän paperin koon mukaan.

**Huomautus:** Lokeron alaosan osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.



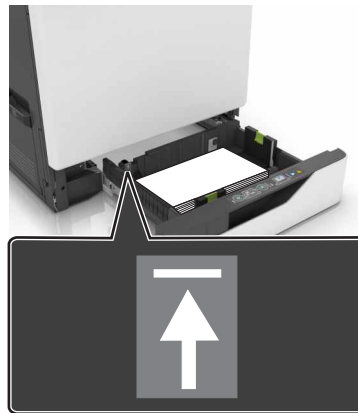
3 Taivuta ja ilmaa paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



4 Lisää paperi tulostimeen tulostuspuoli ylöspäin.

**Huomautuksia:**

- Lisää kirjelmake tekstipuoli ylöspäin niin, että otsake on lokeron vasemmassa laidassa tulostettaessa yksipuolisesti.
- Lisää kirjelmake tekstipuoli alaspäin niin, että otsake on lokeron oikeassa laidassa tulostettaessa kaksipuolisesti.
- Lisää kirjelmake tekstipuoli ylöspäin niin, että otsake on lokeron oikeassa laidassa tulostettaessa yksipuolisia viimeisteltäviä töitä.
- Lisää kirjelmake tekstipuoli alaspäin niin, että otsake on lokeron vasemmassa laidassa tulostettaessa yksipuolisia viimeisteltäviä töitä.
- Lisää rei'itetty paperi lokeroon reiät eteenpäin tai vasemmalle.
- Älä liu'uta paperia lokeroon.
- Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttöosoittimen alapuolella. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.

**5 Aseta lokero tulostimeen.**

Jos lisäät muuta kuin tavallista paperia, määritä paperikoko ja -laji vastaamaan lokeroon lisättyä paperia.

**Erikoismateriaalin koon ja lajin määrittäminen**

Alustat havaitsevat tavallisen paperin koon automaattisesti. Tee erikoismateriaaleille, kuten tarroille, korteille ja kirjekuorille, seuraavat toimet:

**1 Siirry aloitusnäytöstä kohtaan**

**Asetukset > Paperi > Alustan määrittäykset > valitse alusta**

**2 Määritä erikoismateriaalin koko ja laji.****Paperin varastointi**

Noudattamalla paperin säilytysohjeita voit estää tukoksia ja epätasaista tulostuslaatua:

- Säilytä paperia tilassa, jonka lämpötila on 21 °C ja suhteellinen ilmankosteus on 40 %. Useimmat tarrojen valmistajat suosittelevat, että tulostusympäristön lämpötila on 18–24°C ja suhteellinen kosteus 40–60 %.
- Säilytä paperia sen omassa laatikossa, mieluiten kuljetuslavalla tai hyllyllä.
- Säilytä yksittäisiä pakkauksia tasaisella alustalla.
- Älä aseta mitään paperipakettien päälle.
- Poista paperi laatikosta tai pakkauksesta vasta, kun olet valmis lisäämään sen tulostimeen. Laatikko ja pakkaus auttavat pitämään paperin puhtaana, kuivana ja suorana.