

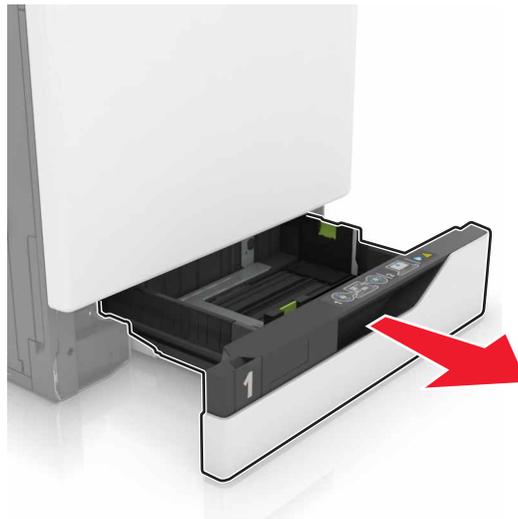
Руководство по материалам для печати

Загрузка бумаги в лотки

⚠ ВНИМАНИЕ-ОПАСНОСТЬ ОПРОКИДЫВАНИЯ: Для уменьшения риска нестабильной работы оборудования загружайте каждый лоток отдельно. Остальные лотки держите закрытыми до тех пор, пока они не понадобятся.

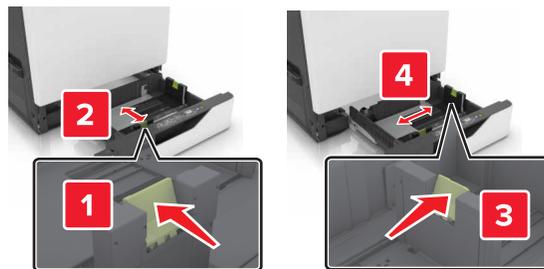
1 Выдвиньте лоток.

Примечание. Не отсоединяйте лотки от принтера во время работы принтера.

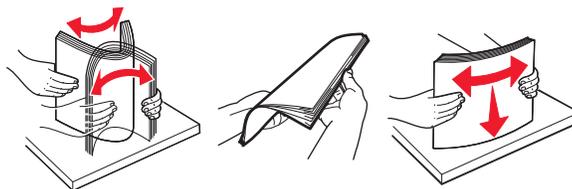


2 Отрегулируйте направляющие по формату загружаемой бумаги.

Примечание. Метки форматов на днище лотка упрощают настройку направляющих.



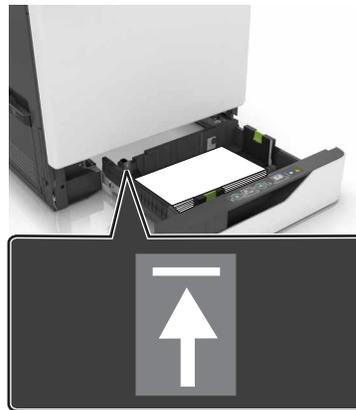
3 Перед загрузкой изогните стопку бумаги в разные стороны, пролистайте ее и выровняйте края.



4 Загружайте бумаги лицевой стороной вверх.

Примечания.

- Загружайте фирменные бланки лицевой стороной вверх и верхним колонтитулом с левой стороны лотка при односторонней печати.
- Загружайте фирменные бланки лицевой стороной вниз и верхним колонтитулом с правой стороны лотка при двусторонней печати.
- Загружайте фирменные бланки лицевой стороной вверх и верхним колонтитулом с правой стороны лотка при односторонней печати со сшиванием.
- Загружайте фирменные бланки лицевой стороной вниз и верхним колонтитулом с левой стороны лотка при двусторонней печати со сшиванием.
- Загрузите перфорированную бумагу перфорацией вперед или с левой стороны лотка.
- Не задвигайте бумагу в лоток.
- Убедитесь в том, что высота стопки ниже указателя максимальной загрузки бумаги. Переполнение лотка может вызывать замятия бумаги.



5 Вставьте лоток.

При загрузке бумаги, отличной от обычной, задайте формат и тип бумаги в соответствии с загруженной в лоток бумагой.

Задание формата и типа специальной бумаги

Лотки автоматически определяют формат обычной бумаги. При использовании специальной бумаги (этикетки, карточки или конверты) выполните следующие действия.

1 На начальном экране выберите:

Параметры > Бумага > Конфигурация лотков > выберите лоток

2 Задание формата и типа специальной бумаги

Хранение бумаги

Во избежание замятий и неравномерного качества печати придерживайтесь приведенных ниже рекомендаций по хранению бумаги.

- Храните бумагу при температуре 21 °C (70 °F) и относительной влажности 40 %. Как правило, изготовители этикеток рекомендуют выполнять печать при температуре в диапазоне от 18 до 24 °C (65—75 °F) и относительной влажности от 40 до 60 %.
- Храните бумагу в картонных коробках на стеллажах или полках.

- Отдельные стопки храните на горизонтальной поверхности.
- Не кладите на стопки бумаги посторонние предметы.
- Доставайте бумагу из картонных коробок или заводских упаковок непосредственно перед загрузкой в принтер. Картонные коробки и заводские упаковки помогают сохранить бумагу чистой, сухой и гладкой.