

Utskriftsmaterialguide

Pappersstorlekar som stöds

Pappersstorlek	Standardfack	Tillvalsfack för 250 eller 550 ark	&Flerfunktionsmatare	Duplexläge
A4 210 x 297 mm	✓	✓	✓	✓
A5 148 x 210 mm (5,8 x 8.3 tum)	✓	✓	✓	x
A6 105 x 148 mm (4,1 x 5.8 tum)	✓	x	✓	x
JIS B5 182 x 257 mm (7,2 x 10.1 tum)	✓	✓	✓	x
US Letter 216 x 279 mm (8,5 x 11 tum)	✓	✓	✓	✓
Legal 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)	✓	✓	✓	✓
Executive 184 x 267 mm	✓	✓	✓	x
Oficio (Mexiko) 216 x 340 mm	✓	✓	✓	✓
Folio 216 x 330 mm	✓	✓	✓	✓
Statement 140 x 216 mm	✓	✓	✓	x
Universal^{1, 2} 76,2 x 127 mm upp till 216 x 356 mm.	✓	✓	✓	✓
7 3/4-kuvert (Monarch) 98 x 191 mm (3,9 x 7.5 tum)	x	x	✓	x
9 kuvert 98 x 225 mm (3,9 x 8.9 tum)	x	x	✓	x
10 kuvert 105 x 241 mm (4,1 x 9.5 tum)	x	x	✓	x
DL -kuvert 110 x 220 mm (4,3 x 8.7 tum)	x	x	✓	x

¹ Med den här storleksinställningen formateras sidan för 216 x 356 mm, såvida inte storleken har specificerats av programvaran.

² Universal stöds endast i standardfacket om pappersstorleken är minst 105 x 148 mm. Universal stöds endast i tillvalsfacket för 250 eller 550 ark om pappersstorleken är minst 148 x 210 mm. Universal stöds endast i duplexläge om bredden är minst 210 mm och längden är minst 279 mm. Den minsta universella storleken stöds endast i flerfunktionsmataren.

Pappersstorlek	Standardfack	Tillvalsfack för 250 eller 550 ark	&Flerfunktionsmatare	Duplexläge
C5-kuvert 162 x 229 mm (6,4 x 9 tum)	X	X	✓	X
B5-kuvert 176 x 250 mm (6,9 x 9.8 tum)	X	X	✓	X
Övriga kuvert 229 x 356 mm (9 x 14 tum)	X	X	✓	X

¹ Med den här storleksinställningen formateras sidan för 216 x 356 mm, såvida inte storleken har specificerats av programvaran.

² Universal stöds endast i standardfacket om pappersstorleken är minst 105 x 148 mm. Universal stöds endast i tillvalsfacket för 250 eller 550 ark om pappersstorleken är minst 148 x 210 mm. Universal stöds endast i duplexläge om bredden är minst 210 mm och längden är minst 279 mm. Den minsta universella storleken stöds endast i flerfunktionsmataren.

Förvara papper

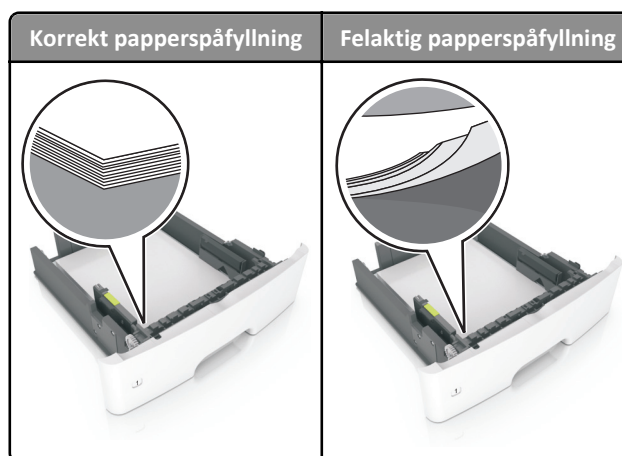
Använd nedanstående riktlinjer för hur du förvarar papper så undviker du att papperskvadd och ojämn utskriftskvalitet:

- Bäst resultat får du om du förvarar papperet där temperaturen är 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 procent. De flesta tillverkare rekommenderar att utskrifter görs i temperaturer mellan 18–24 °C och en relativ luftfuktighet mellan 40 till 60 procent.
- Förvara papperet i kartonger på en pall eller hylla. Undvik att förvara det på golvet.
- Förvara enskilda paket på en plan yta.
- Placera inte några föremål ovanpå enskilda pappersförpackningar.
- Ta endast ut papper ur kartongen eller förpackningen när du ska fylla på det i skrivaren. Kartongen och förpackningen håller papperet rent, torrt och platt.

Undvika pappersstopp

Fylla på papper på rätt sätt

- Se till att papperet ligger plant i facket.



- Ta inte bort ett fack när skrivaren skriver ut.
- Fyll inte på ett fack när skrivaren skriver ut. Fyll på före utskrift eller vänta tills du uppmanas fylla på.
- Lägg inte i för mycket papper. Se till att buntens höjd är under märket som anger maxgränsen för papperspåfyllning.

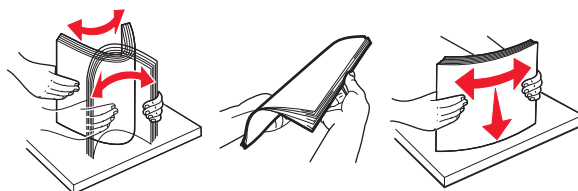
- Skjut inte in papperet i facket. Fyll på papper enligt bilden.



- Kontrollera att pappersstöden i facket eller flerfunktionsmataren är rätt inställda och att de inte trycker hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in facket ordentligt i skrivaren efter att du har fyllt på papper.

Använd rekommenderat papper

- Använd endast rekommenderat papper och specialmaterial.
- Lägg inte i skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda papper.
- Böj, lufta och rätta till pappersbunten innan du lägger i den.



- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma fack.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek och papperstyp har ställts in korrekt på datorn eller på skrivarens kontrollpanel.
- Förvara pappret enligt tillverkarens rekommendationer.