

Nośniki

Obsługiwane rozmiary papieru

Rozmiar papieru	Standardowa taca	Opcjonalny zasobnik na 250 lub 550 arkuszy	Podajnik uniwersalny	Tryb dupleksu
A4 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 cala)	✓	✓	✓	✓
A5 148 x 210 mm (5,8 x 8.3 cali)	✓	✓	✓	X
A6 105 x 148 mm (4,1 x 5.8 cali)	✓	X	✓	X
B5 JIS 182 x 257 mm (7,2 x 10.1 cali)	✓	✓	✓	X
Letter 216 x 279 mm (8,5 x 11 cali)	✓	✓	✓	✓
Legal 216 x 356 mm (8,5 x 14 cali)	✓	✓	✓	✓
Executive 184 x 267 mm (7,3 x 10,5 cala)	✓	✓	✓	X
Oficio (Meksyk) 216 x 340 mm (8,5 x 13,4 cala)	✓	✓	✓	✓
Folio 216 x 330 mm (8,5 x 13 cali)	✓	✓	✓	✓
Statement 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 cala)	✓	✓	✓	X
Uniwersalny ^{1,2} od 76.2 x 127 mm (3 x 5 cala) do 216 x 356 mm (8,5 x 14 cali)	✓	✓	✓	✓
Koperta 7 3/4 (Monarch) 98 x 191 mm (3,9 x 7.5 cali)	X	X	✓	X
Koperta 9 98 x 225 mm (3,9 x 8.9 cali)	X	X	✓	X

¹ Jeśli rozmiar nie zostanie określony za pomocą programu, przy tym ustawieniu strona ma wymiary 216 x 356 mm (8,5 x 14 cala).

² Papier Uniwersalny jest obsługiwany przez standardową tacę, tylko jeśli jego rozmiar wynosi co najmniej 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 cala). Papier Uniwersalny jest obsługiwany przez opcjonalny podajnik o pojemności 250 lub 550 arkuszy, tylko jeśli rozmiar papieru wynosi co najmniej 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 cala). Papier Uniwersalny jest obsługiwany w trybie dupleksu, tylko jeśli jego szerokość wynosi co najmniej 210 mm (8,3 cala), a długość — co najmniej 279 mm (11 cali). Najmniejszy obsługiwany rozmiar papieru Uniwersalny można stosować wyłącznie w podajniku do wielu zastosowań.

Rozmiar papieru	Standardowa taca	Opcjonalny zasobnik na 250 lub 550 arkuszy	Podajnik uniwersalny	Tryb dupleksu
Envelope 10 105 x 241 mm (4,1 x 9.5 cali)	X	X	✓	X
Koperta DL 110 x 220 mm (4,3 x 8.7 cali)	X	X	✓	X
Koperta C5 162 x 229 mm (6,4 x 9 cali)	X	X	✓	X
Koperta B5 176 x 250 mm (6,9 x 9.8 cali)	X	X	✓	X
Inne koperty 229 x 356 mm (9 x 14 cali)	X	X	✓	X

¹ Jeśli rozmiar nie zostanie określony za pomocą programu, przy tym ustawieniu strona ma wymiary 216 x 356 mm (8,5 x 14 cala).

² Papier Uniwersalny jest obsługiwany przez standardową tacę, tylko jeśli jego rozmiar wynosi co najmniej 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 cala). Papier Uniwersalny jest obsługiwany przez opcjonalny podajnik o pojemności 250 lub 550 arkuszy, tylko jeśli rozmiar papieru wynosi co najmniej 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 cala). Papier Uniwersalny jest obsługiwany w trybie dupleksu, tylko jeśli jego szerokość wynosi co najmniej 210 mm (8,3 cala), a długość — co najmniej 279 mm (11 cali). Najmniejszy obsługiwany rozmiar papieru Uniwersalny można stosować wyłącznie w podajniku do wielu zastosowań.

Przechowywanie papieru

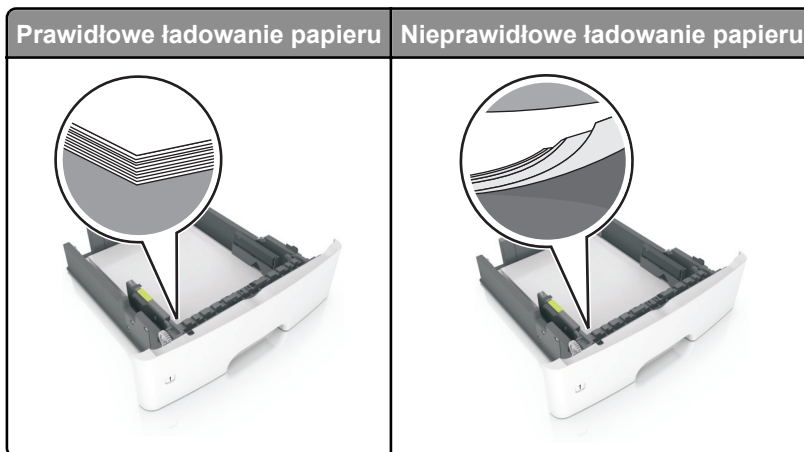
Aby uniknąć problemów z zacięciami papieru i nierówną jakością wydruku, należy zastosować się do poniższych wskazówek:

- Aby uzyskać jak najlepszą jakość wydruków, papier należy przechowywać w miejscu o temperaturze +21°C i wilgotności względnej 40%. Większość producentów etykiet zaleca drukowanie w temperaturze od +18 do +24°C i wilgotności względnej od 40 do 60%.
- Papier należy przechowywać w kartonach, a te umieszczać na paletach lub półkach, a nie na podłodze.
- Pojedyncze paczki papieru należy przechowywać na płaskiej powierzchni.
- Na pojedynczych paczkach papieru nie należy umieszczać żadnych przedmiotów.
- Papier należy wyjmować z kartonu lub opakowania tylko bezpośrednio przed załadowaniem do drukarki. Dzięki przechowywaniu w kartonie i opakowaniu papier pozostaje czysty, suchy i płaski.

Zapobieganie zacięciom

Prawidłowo załaduj papier

- Należy się upewnić, że papier w zasobniku leży płasko.



- Nie należy wyjmować zasobnika w trakcie drukowania.
- Nie należy załadowywać zasobnika w trakcie drukowania. Należy go załadować przed drukowaniem albo poczekać na monit o załadowanie go.
- Nie należy ładować zbyt dużej ilości papieru. Upewnij się, że wysokość stosu nie wykracza poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.
- Nie należy wsuwać papieru do zasobnika. Załaduj papier tak jak przedstawiono na rysunku.

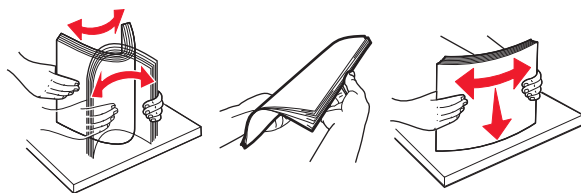


- Należy się upewnić, że prowadnice w zasobniku lub podajniku uniwersalnym są ustawione prawidłowo i nie dociskają mocno papieru lub kopert.
- Po załadowaniu papieru zasobnik należy mocno dopchnąć do drukarki.

Korzystaj z zalecanego rodzaju papieru

- Należy stosować wyłącznie zalecany papier i nośniki specjalne.
- Nie należy ładować pomarszczonego, pogniecionego, wilgotnego, zagiętego ani pozwijanego papieru.

- Przed załadowaniem papier należy wygiąć, przekartkować, a następnie wyprostować.



- Nie należy używać papieru pociętego lub przyciętego ręcznie.
- Nie należy jednocześnie umieszczać papieru o różnych rozmiarach, różnej gramaturze ani różnego typu w tym samym zasobniku.
- Upewnij się, że rozmiar i typ papieru są ustawione prawidłowo w komputerze lub na panelu sterowania drukarki.
- Papier należy przechowywać zgodnie z zaleceniami producenta.