

# 材質指南

## 支援的紙張尺寸

請注意：如需未列出的紙張尺寸，請選取列出的尺寸中，比所需尺寸大且最接近的尺寸。如需有關卡片和標籤的資訊，請參閱 *Card Stock & Label Guide* (卡片和標籤手冊，英文版)。

紙張尺寸	標準紙匣組件	選購性 250 張或 550 張紙匣組件	多用途送紙器	雙面列印模式
<b>A4</b> 210 x 297 公釐 (8.3 x 11.7 英吋)	✓	✓	✓	✓
<b>A5</b> 148 x 210 公釐 (5.8 x 8.3 英吋)	✓	✓	✓	X
<b>A6</b> 105 x 148 公釐 (4.1 x 5.8 英吋)	✓	X	✓	X
<b>JIS B5</b> 182 x 257 公釐 (7.2 x 10.1 英吋)	✓	✓	✓	X
<b>Letter</b> 216 x 279 公釐 (8.5 x 11 英吋)	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b> 216 x 356 公釐 (8.5 x 14 英吋)	✓	✓	✓	✓
<b>Executive</b> 184 x 267 公釐 (7.3 x 10.5 英吋)	✓	✓	✓	X
<b>Oficio (墨西哥)<sup>1</sup></b> 216 x 340 公釐 (8.5 x 13.4 英吋)	✓	✓	✓	✓
<b>Folio</b> 216 x 330 公釐 (8.5 x 13 英吋)	✓	✓	✓	✓
<b>Statement</b> 140 x 216 公釐 (5.5 x 8.5 英吋)	✓	✓	✓	X
<b>通用尺寸<sup>2</sup></b> 76.2 x 127 公釐 (3 x 5 英吋) 到 216 x 356 公釐 (8.5 x 14 英吋)	✓	✓	✓	✓
<b>7 3/4 信封 (Monarch)</b> 98 x 191 公釐 (3.9 x 7.5 英吋)	X	X	✓	X
<b>9 號信封</b> 98 x 225 公釐 (3.9 x 8.9 英吋)	X	X	✓	X
<b>10 號信封</b> 105 x 241 公釐 (4.1 x 9.5 英吋)	X	X	✓	X

<sup>1</sup> 此尺寸設定所製作的頁面格式，適用於 216 x 356 公釐 (8.5 x 14 英吋)，但軟體應用程式另有指定尺寸者不在此限。

<sup>2</sup> 若紙張尺寸最小為 105 x 148 公釐 (4.1 x 5.8 英吋)，則只有標準紙匣組件支援 Universal (通用尺寸)。若紙張尺寸最小為 148 x 210 公釐 (5.8 x 8.3 英吋)，則只有 250 張或 550 張紙匣組件支援 Universal (通用尺寸)。若寬度最小為 210 公釐 (8.3 英吋) 且長度最小為 279 公釐 (11 英吋)，則只有雙面列印模式支援 Universal (通用尺寸)。只有多用途送紙器支援最小可支援的通用尺寸。

紙張尺寸	標準紙匣組件	選購性 250 張或 550 張紙匣組件	多用途送紙器	雙面列印模式
<b>DL 信封</b> 110 x 220 公釐 (4.3 x 8.7 英吋)	X	X	✓	X
<b>C5 信封</b> 162 x 229 公釐 (6.4 x 9 英吋)	X	X	✓	X
<b>B5 信封</b> 176 x 250 公釐 (6.9 x 9.8 英吋)	X	X	✓	X
<b>其他信封</b> 229 x 356 公釐 (9 x 14 英吋)	X	X	✓	X

<sup>1</sup> 此尺寸設定所製作的頁面格式，適用於 216 x 356 公釐 (8.5 x 14 英吋)，但軟體應用程式另有指定尺寸者不在此限。

<sup>2</sup> 若紙張尺寸最小為 105 x 148 公釐 (4.1 x 5.8 英吋)，則只有標準紙匣組件支援 **Universal** (通用尺寸)。若紙張尺寸最小為 148 x 210 公釐 (5.8 x 8.3 英吋)，則只有 250 張或 550 張紙匣組件支援 **Universal** (通用尺寸)。若寬度最小為 210 公釐 (8.3 英吋) 且長度最小為 279 公釐 (11 英吋)，則只有雙面列印模式支援 **Universal** (通用尺寸)。只有多用途送紙器支援最小可支援的通用尺寸。

## 存放紙張

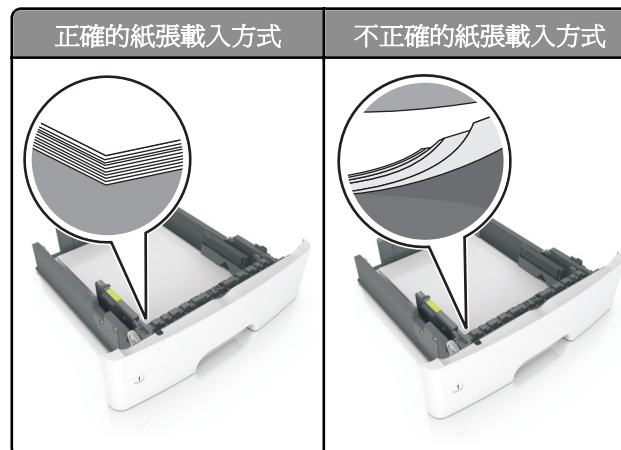
請使用這些紙張儲存指引來幫助避免夾紙和不穩定的列印品質：

- 為了獲得最佳結果，請將紙張存放在溫度為攝氏 21 度 (華氏 70 度)、相對濕度為 40% 的環境。大部分的標籤製造商都建議在攝氏 18 度到 24 度 (華氏 65 度到 75 度) 的溫度範圍及 40% 到 60% 的相對濕度範圍進行列印。
- 請將紙張存放在包裝箱中，放在墊子或架子上，不要放在地上。
- 請將個別的包裝存放在平坦的表面上。
- 不要在單包紙張上堆置任何物品。
- 請務必在準備將紙張載入印表機時，才從包裝箱或包裝材料中取出紙張。包裝箱或包裝材料可讓紙張保持乾淨、乾燥及平整。

## 避免夾紙

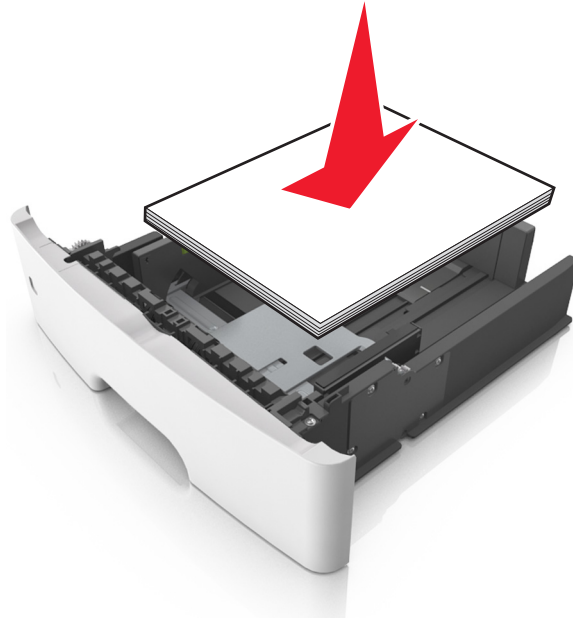
### 適當地載入紙張

- 確認要在送紙匣中水平放妥紙張。



- 請不要在印表機列印時移除紙匣組件。
- 請不要在印表機列印時將列印材質載入紙匣組件。請在列印前將材質載入紙匣組件，或等到提示出現時再載入。

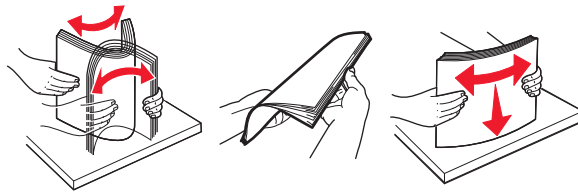
- 請勿載入過多紙張。請確認紙疊高度在滿紙上限指示標誌以下。
- 請不要將紙張滑入紙匣組件。請依圖示載入紙張。



- 請確認紙匣組件或多用途送紙器中的導引夾已擺放在適當的位置，而且沒有因過度緊靠而壓迫到紙張或信封。
- 將紙張載入紙匣組件後，請將紙匣組件用力往內推。

### 請採用建議使用的紙張

- 請務必採用建議使用的紙張或特殊列印材質。
- 請勿載入起皺、有摺痕、潮溼、彎曲或扭曲的紙張。
- 載入紙張前，請先彎曲翻動並對齊紙張。



- 請不要使用以手撕過的紙張。
- 請不要在同一紙匣組件中混用各種不同的紙張尺寸、重量或類型。
- 確認已正確設定電腦或印表機控制面板上的紙張尺寸和類型。
- 請遵照製造商建議方式存放紙張。