

Médiaútmutató

A nyomtató által támogatott papírtípusok és -súlyok

A nyomtatómotor a 60–176-g/m² (16–47-font) papírsúlyokat támogatja.

Papírtípus	250 vagy 550 lapos tálca	2100 lapos tálca	Többcélú adagoló	Kétoldalas
Papír	✓	✓	✓	✓
Kártya	✓	X	✓	✓
Papírcímkék	✓	X	✓	X
Vinil címkék	✓	X	✓	X
Orvosi címkék	✓	X	✓	✓
Írásvetítő-fóliák	✓	X	✓	X

A papír tárolása

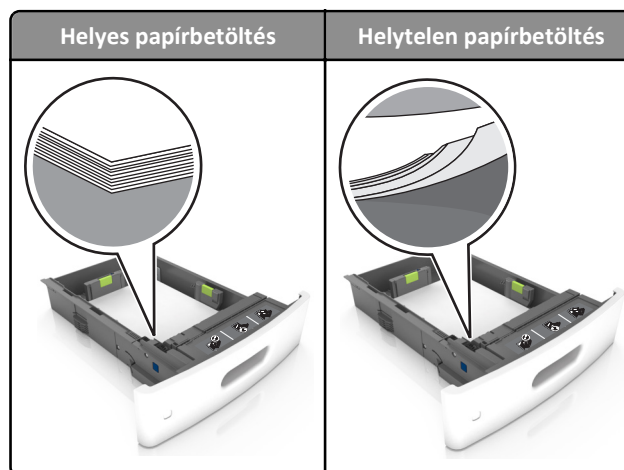
A papírelakadás és a nem egyenletes nyomtatási minőség elkerüléséhez kövesse a papírtárolásról szóló útmutató előírásait.

- A legjobb eredmény érdekében a papírt 21 °C (70 °F) hőmérsékleten, 40%-os relatív páratartalom mellett tárolja. A legtöbb címkegyártó 18–24 °C (65–75 °F) közötti hőmérsékleten és 40–60%-os relatív páratartalom mellett ajánlja a nyomtatást.
- A papírt inkább kartonban, raklapon vagy polcon tárolja, és ne a földön.
- Az önálló csomagokat sima felületen tárolja.
- Ne helyezzen semmit az önálló papírcsomagok tetejére.
- A papírt csak akkor vegye ki a kartonból vagy a csomagolásból, amikor a nyomtatóba tölti. A karton és a csomagolás segít, hogy a papír tiszta, száraz és sima maradjon.

Papírelakadások elkerülése

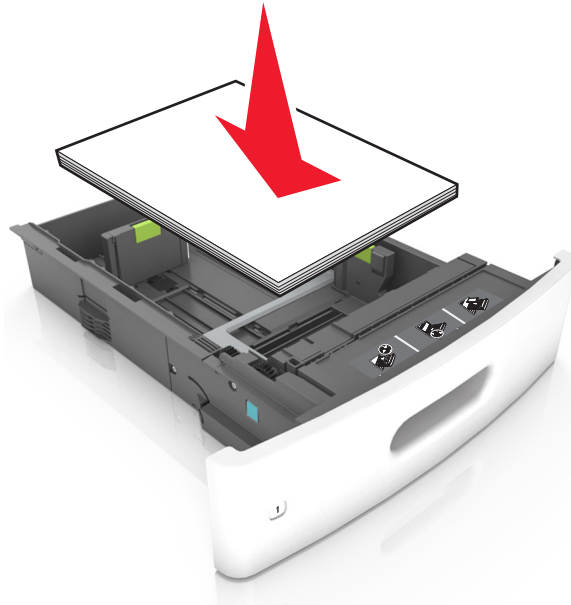
Töltse be a papírt megfelelően

- Győződjön meg róla, hogy a papír egyenletesen fekszik a tálcában.



- Ne távolítsa el a tálcákat nyomtatás közben.

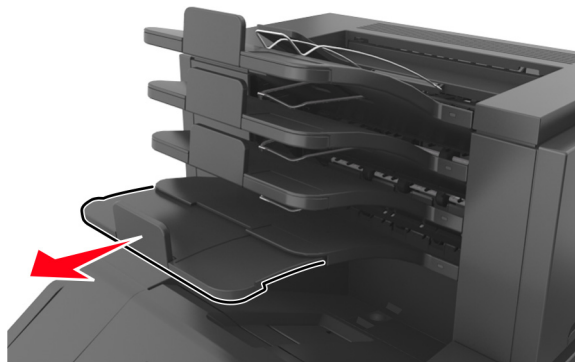
- Ne töltse fel a tálcákat nyomtatás közben. A feltöltést végezze a nyomtatás megkezdése előtt, vagy várja meg, amíg a nyomtató azt kéri.
- Ne töltsön be túl sok papírt. Figyeljen arra, a köteg magassága ne haladja meg a papírtöltés maximum jelzését.
- Ne csúsztassa a papírt a tálcába. A papírt az ábrán látható módon töltsse be.



- Ügyeljen arra, hogy a tálcában és a többcélú adagolóban lévő vezetők megfelelő helyzetben legyenek, és ne nyomódjanak erősen a papírhoz.
- A papír behelyezése után határozott mozdulattal helyezze vissza a tálcát a nyomtatóba.
- Ha előre lyukasztott papírt tölt be a kapcsoló kiadóegységgel való használathoz, ellenőrizze, hogy a papír hosszú éle mentén lévő lyukak a tálca megfelelő oldalán legyenek. További tudnivalókat a *Használati útmutató* „Papír és speciális hordozók betöltése” című részében talál.

Engedje, hogy a papír megfelelően lépjen be az opcionális szorter rekeszeibe

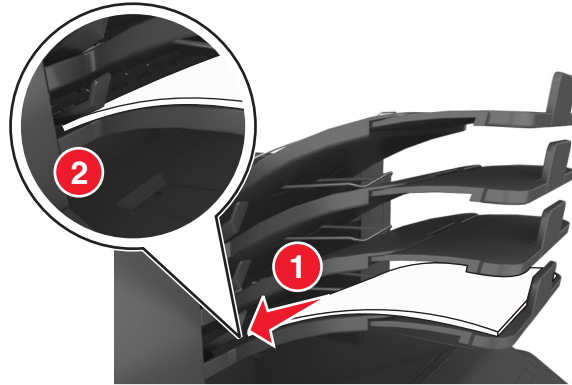
- Ha A4, folio vagy legal méretű papírt használ, ügyeljen rá, hogy a tálca hosszabbítója megfelelően legyen beállítva, hogy a papír a kívánt módon kerüljön a tálcába.



Megjegyzések:

- Ha a hosszabbító rövidebb annál a papírméretnél, amelyre nyomtat, akkor a papír elakadást okoz a szorter rekeszében. Például, ha legal méretű papírra nyomtat, és a tálcahosszabbító letter méretre van beállítva, akkor elakadás lép fel.

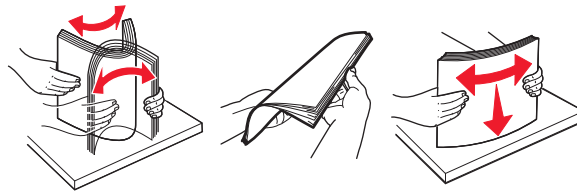
- Ha a rekeszhosszabbító hosszabb a papírméretnél, amelyre nyomtat, akkor a szélek egyenetlenek lesznek, és a papírköteg nem megfelelően helyezkedik el. Például, ha letter méretű papírra nyomtat, és a tálcához hosszabbító legal méretre van beállítva, akkor a papírköteg nem megfelelően helyezkedik el.
- Ha a papírt vissza kell tenni a szorterbe, akkor a papírt rekesz karja alá helyezze be és nyomja be teljesen.



Megjegyzés: Ha a papír nem a rekesz karja alatt van, akkor elakadás lép fel túltöltött rekesz miatt.

Használjon javasolt papírfajtát

- Csak ajánlott papírtípusokat és nyomathordozókat használjon.
- Ne töltsön be gyűrött, számfűles, nedves, behajtott vagy hullámos papírt.
- Hajlítsa meg és legyezze meg párszor a papírköteget, hogy a papírlapok ne tapadjanak össze. Ne hajtsa meg, és ne gyűrje össze a papírt. Egyenesítse ki a köteg szélét egy egyenes felületen.



- Ne használjon vágott vagy kézzel tépett papírt.
- Ne tegyen különböző papírméreteket, -súlyokat és -típusokat egy tálcába.
- Ellenőrizze, hogy helyesen lett-e megadva a papírméret és a papírtípus a nyomtató kezelőpaneljén.
- A papírt tárolja a gyártó előírásai szerint.