

Руководство по печати

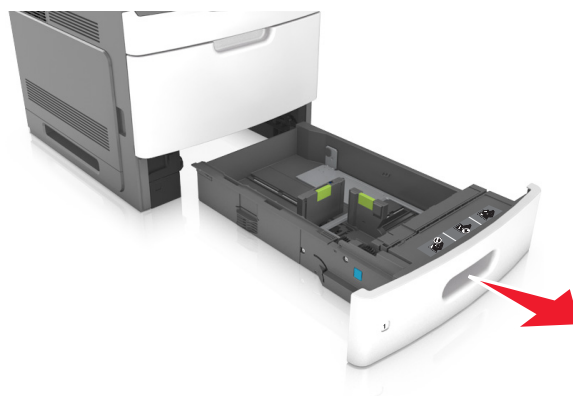
Загрузка лотка на 250 или 550 листов

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

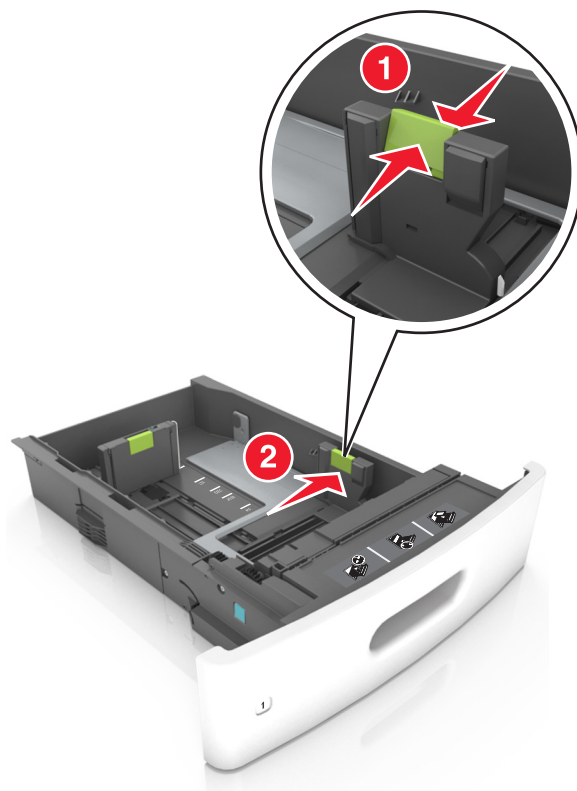
1 Извлеките лоток.

Примечания.

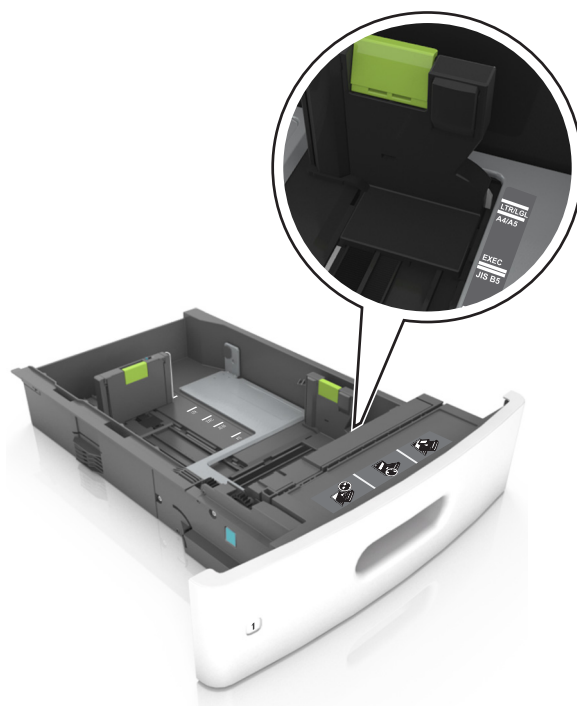
- При загрузке бумаги формата Folio, Legal или Oficio приподнимите лоток и вытяните его.
- Не отсоединяйте лотки во время печати задания, а также при отображении на дисплее принтера сообщения **Занят**. Это может привести к замятию бумаги.



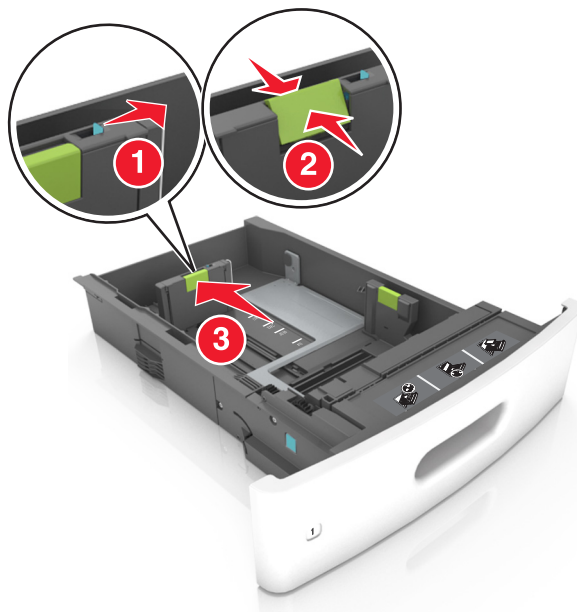
- 2** Поставьте направляющие в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги, и подвиньте на свое место до щелчка.



Примечание. Использование индикаторов форматов бумаги на днище лотка упрощают настройку направляющих.

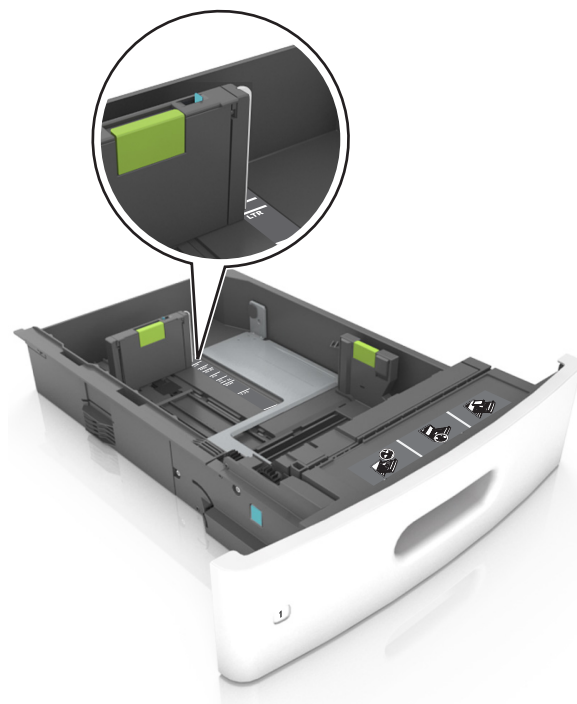


- 3** Разблокируйте направляющую длины, сожмите, а затем задвиньте вспомогательную направляющую длины в правильное положение для загружаемого формата бумаги.

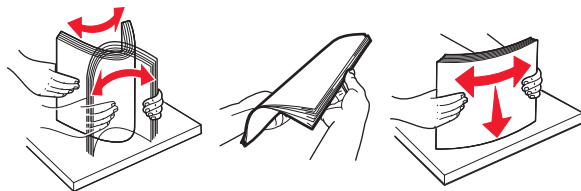


Примечания.

- Заблокируйте направляющую длины для всех форматов бумаги.
- Использование индикаторов форматов бумаги на днище лотка упрощают настройку направляющих.



- 4 Изогните стопку несколько раз в разные стороны для разделения листов, затем пролистайте ее. Не загружайте бумагу со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



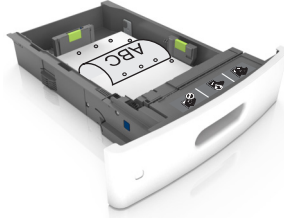
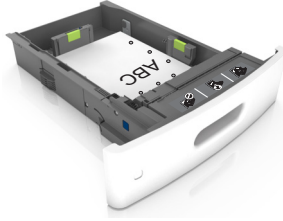
- 5 Загрузите стопку бумаги стороной для печати вниз.

Примечание. Проверьте правильность загрузки бумаги или конверта.

- Существуют разные способы загрузки фирменных бланков в зависимости от того, установлен ли дополнительный брошюровщик.

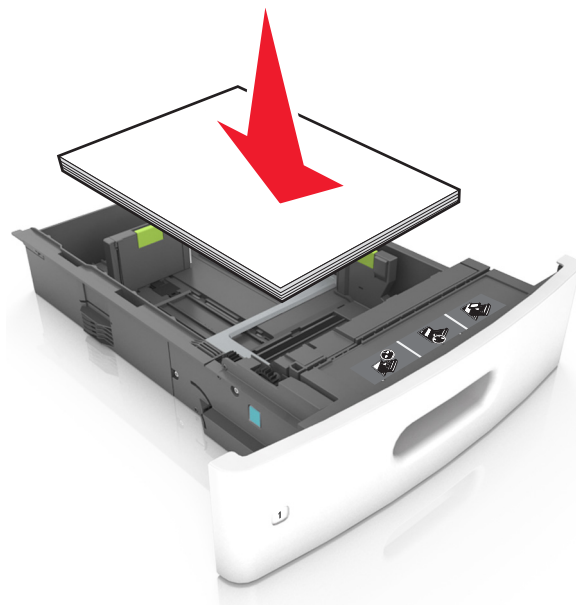
Без дополнительного брошюровщика	С дополнительным брошюровщиком
 Односторонняя печать	 Односторонняя печать
 Двусторонняя печать	 Двусторонняя печать

- При загрузке перфорированной бумаги для использования в брошюровщике, убедитесь, что отверстия вдоль длинного края бумаги находятся с правой стороны лотка.

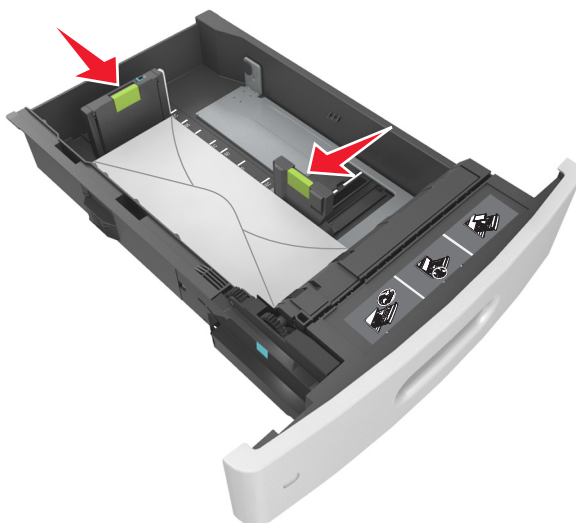
Односторонняя печать	Двусторонняя печать
	

Примечание. Если отверстия на длинной стороне листа располагаются с левой стороны лотка, может возникнуть замятие бумаги.

- Не прилагайте усилия при загрузке бумаги в лоток. Загрузите стопку в лоток, как показано на рисунке.



- При загрузке конвертов убедитесь, что они загружаются клапаном вверх и расположены в левой стороне лотка.

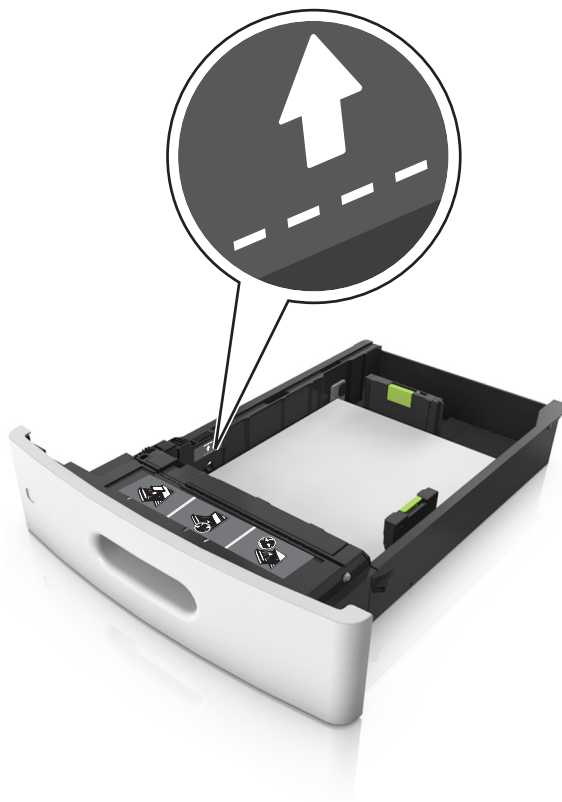


- Убедитесь в том, что стопка бумаги не превышает сплошную черту, которая указывает максимальное наполнение.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Переполнение лотка может привести к заеданию бумаги.

- При использовании карточек, этикеток или других типов специальных носителей убедитесь, что бумага не превышает пунктирную линию, которая указывает максимальное наполнение.



6 Для бумаги пользовательского или формата Universal отрегулируйте положение направляющих бумаги, чтобы они слегка касались стопки и зафиксируйте направляющую длины.

7 Вставьте лоток.



8 В меню «Бумага» на панели управления принтера задайте тип и формат бумаги в соответствии с загруженной в лоток бумагой.

Примечание. Укажите правильный формат и тип бумаги, чтобы избежать замятий бумаги и неполадок, связанных с качеством печати.

Загрузка бумаги в лоток подачи на 2100-листов

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

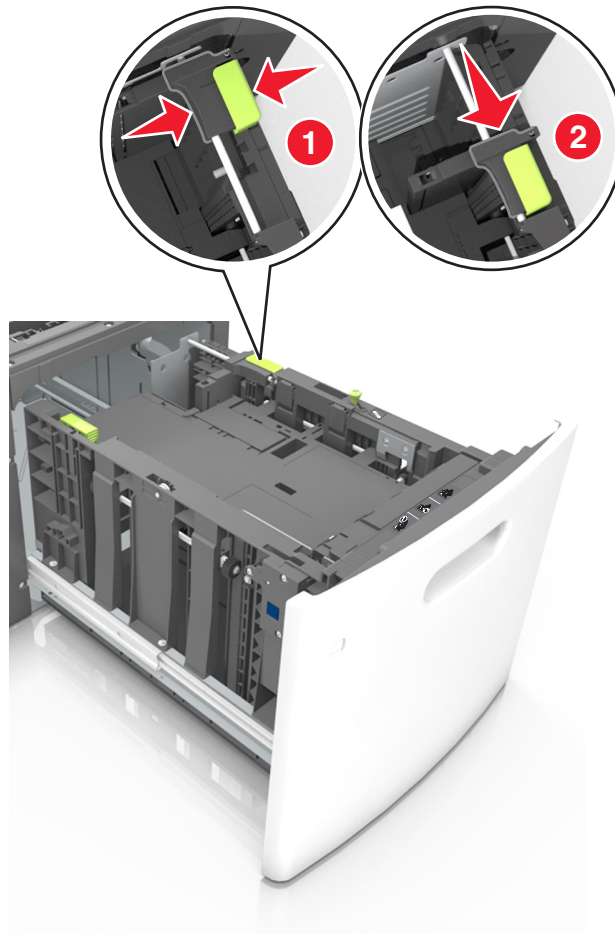
- 1 Извлеките лоток.
- 2 Настройте направляющие ширины и длины.

Загрузка бумаги формата A5

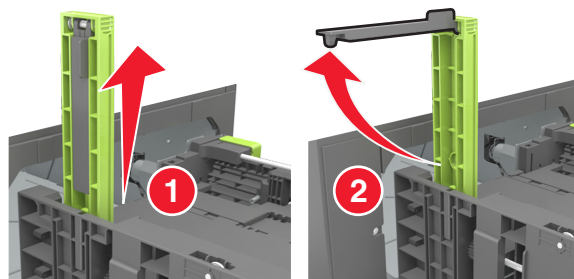
- а** Потяните, а затем передвиньте направляющую ширины в положение, соответствующее формату бумаги A5.



- б** Сожмите, а затем задвиньте направляющую длины в положение для формата бумаги, пока она не встанет на свое место со щелчком.

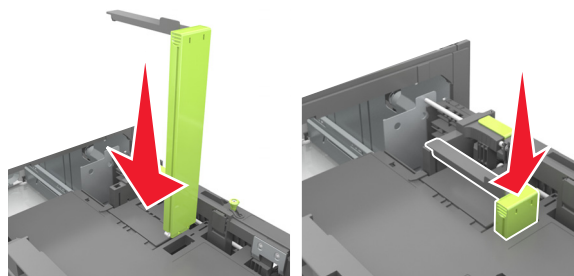


- в** Извлеките направляющую длины для формата A5 из держателя.



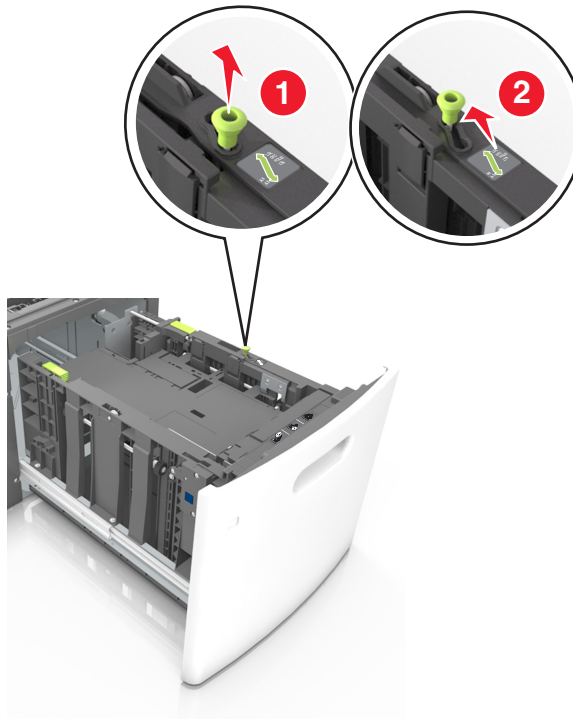
- г** Установите направляющую длины для формата A5 в предназначенный для нее слот.

Примечание. Вставьте направляющую длины для формата A5 на место, нажав на него до щелчка.

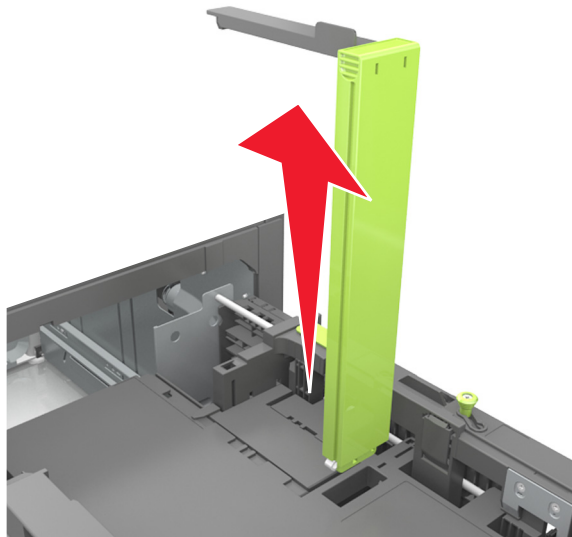


Загрузка бумаги формата A4, letter, legal, oficio и folio

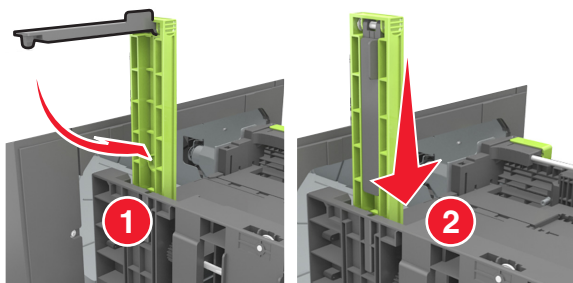
- a** Потяните и выдвиньте направляющую ширины в положение, требуемое для формата загруженной бумаги.



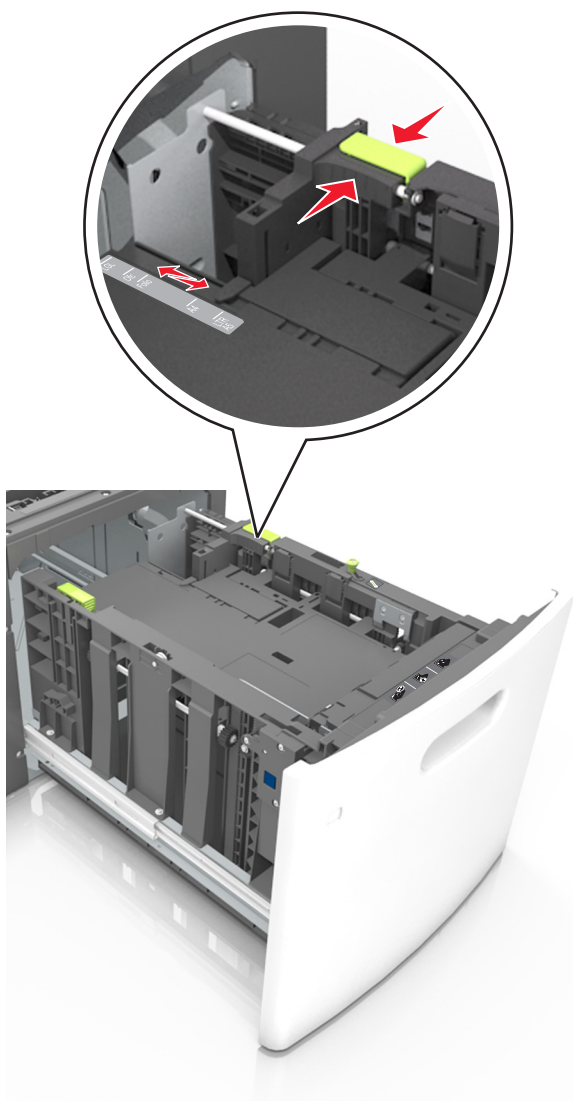
- b** Если направляющая длины для формата A5 не удалена с держателя, извлеките ее. Если направляющая длины для формата A5 извлечена, перейдите к шагу d.



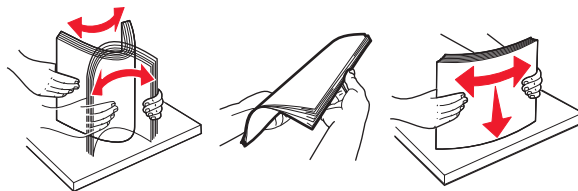
В Установите направляющую длины для формата A5 в держатель.



Г Поставьте направляющую длины в положение, соответствующее формату загружаемой бумаги, и подвиньте на свое место до щелчка.



- 3 Изогните стопку несколько раз в разные стороны для разделения листов, затем пролистайте ее. Не загружайте бумагу со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



- 4 Загрузите стопку бумаги стороной для печати вниз.

Примечание. Убедитесь в том, что бумага загружена правильно.

- Существуют разные способы загрузки фирменных бланков в зависимости от того, установлен ли дополнительный брошюровщик.

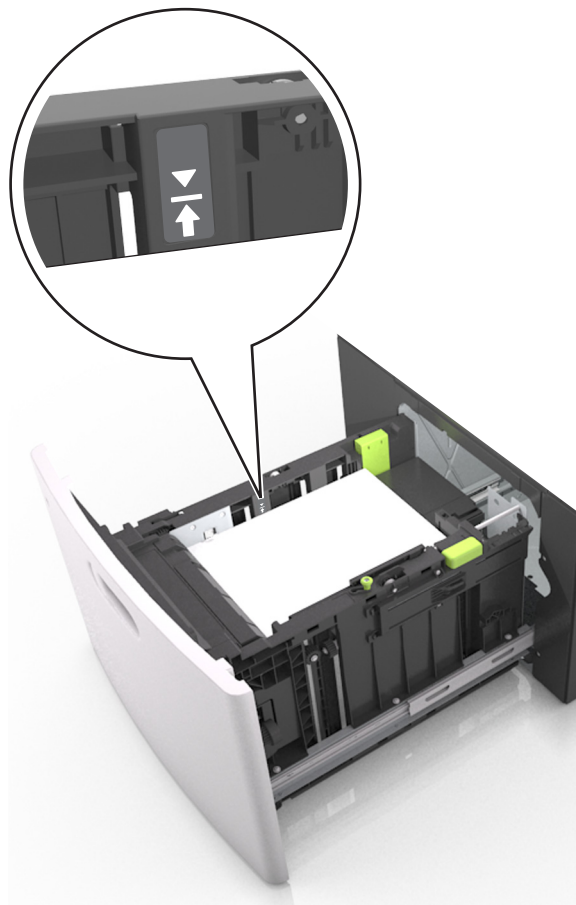
Без дополнительного брошюровщика	С дополнительным брошюровщиком
 Односторонняя печать	 Односторонняя печать
 Двусторонняя печать	 Двусторонняя печать

- При загрузке перфорированной бумаги для использования в брошюровщике, убедитесь, что отверстия вдоль длинного края бумаги находятся с правой стороны лотка.

Односторонняя печать	Двусторонняя печать
	

Примечание. Если отверстия на длинной стороне листа располагаются с левой стороны лотка, может возникнуть замятие бумаги.

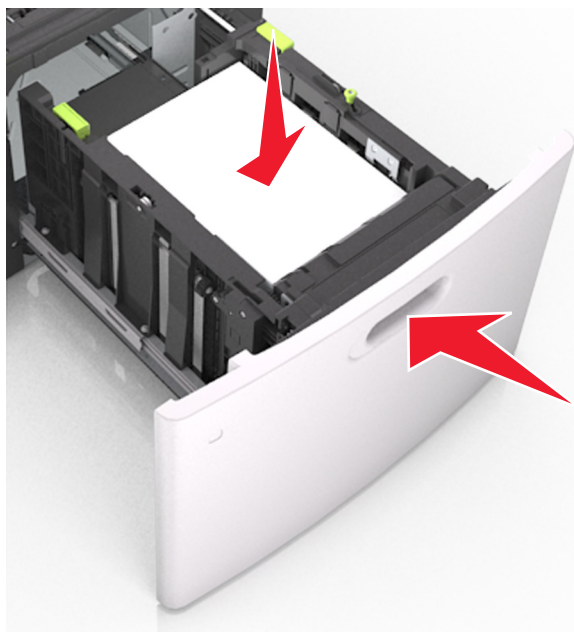
- Убедитесь в том, что высота стопки загруженной бумаги ниже индикатора максимальной загрузки бумаги.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Переполнение лотка может привести к заеданию бумаги.

5 Вставьте лоток.

Примечание. Вставьте стопку бумаги во время установки лотка.



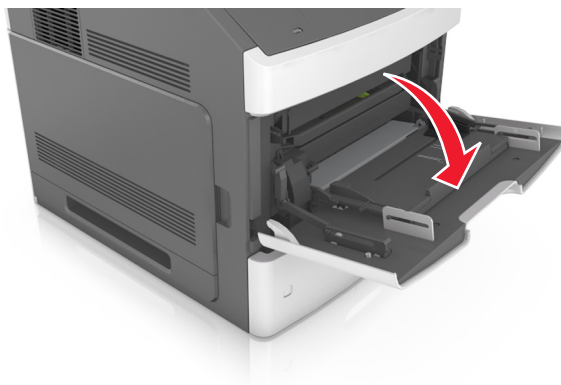
- 6** В меню "Бумага" на панели управления принтера задайте тип и формат в соответствии с загруженной в лоток бумагой.

Примечание. Укажите правильный формат и тип бумаги, чтобы избежать замятий бумаги и неполадок, связанных с качеством печати.

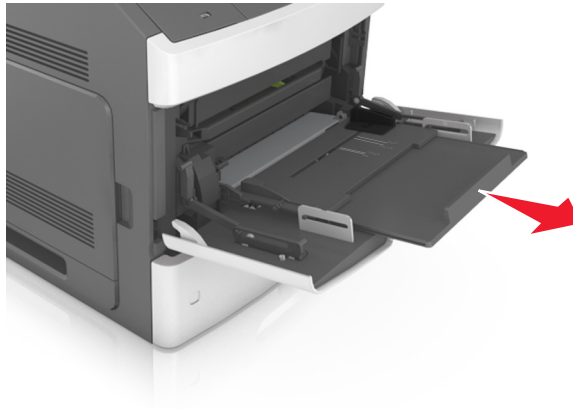
Загрузка в многоцелевое устройство подачи

- 1** Потяните вниз дверцу многоцелевого устройства подачи.

Примечание. Не загружайте бумагу в многоцелевое устройство подачи и не закрывайте его во время печати задания.

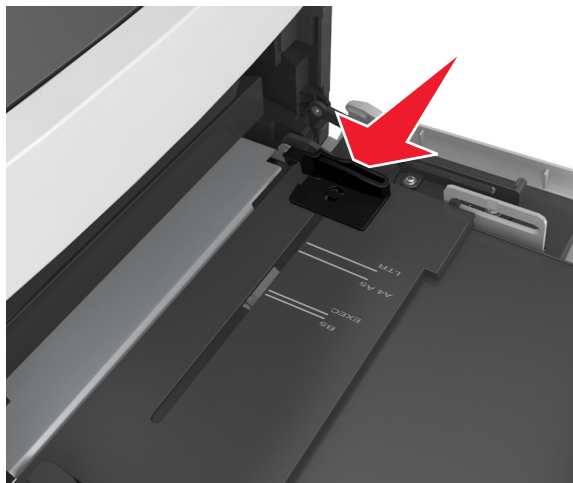


- 2 Извлеките раскладную часть многоцелевого устройства подачи.



Примечание. Осторожно продвиньте раскладную часть таким образом, чтобы полностью выдвинуть и открыть многоцелевое устройство подачи.

- 3 Передвиньте направляющую ширины в положение, требуемое для формата загруженной бумаги.

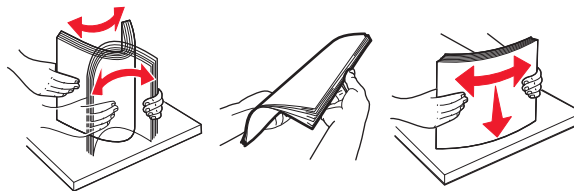


Примечание. Использование индикаторов форматов бумаги на днище лотка упрощают настройку направляющих.

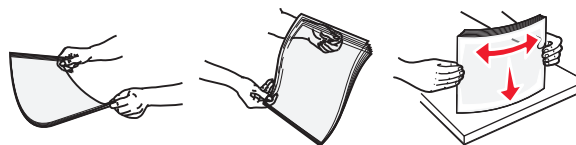


4 Подготовьте бумагу или специальный материал для загрузки.

- Изогните стопку бумаги несколько раз в разные стороны для разделения листов, затем пролистайте стопку. Не загружайте бумагу со складками и сгибами. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



- Пролистайте стопку прозрачных пленок, удерживая ее за края. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



Примечание. Не дотрагивайтесь до рабочей стороны прозрачных пленок. Следите за тем, чтобы не поцарапать пленки.

- Изогните стопку конвертов несколько раз в разные стороны для разделения конвертов, затем пролистайте стопку. Выровняйте края стопки на плоской поверхности.



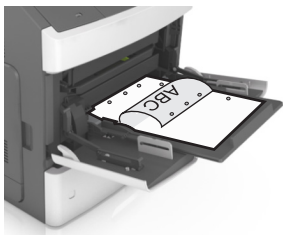
5 Загрузите бумагу или специальный материал.

Примечание. Осторожно загрузите стопку в многоцелевое устройство подачи до упора

- Загружайте одновременно материалы одного формата и типа.
- Убедитесь в том, что бумага не прижата плотно к краям многоцелевого устройства подачи, не отклоняется от горизонтального положения, не изогнута и не измята.
- Существуют разные способы загрузки фирменных бланков в зависимости от того, установлен ли дополнительный брошюровщик.

Без дополнительного брошюровщика	С дополнительным брошюровщиком
 Односторонняя печать	 Односторонняя печать
 Двусторонняя печать	 Двусторонняя печать

- При загрузке перфорированной бумаги для использования в брошюровщике, убедитесь, что отверстия вдоль длинного края бумаги находятся с правой стороны лотка.

Односторонняя печать	Двусторонняя печать
	

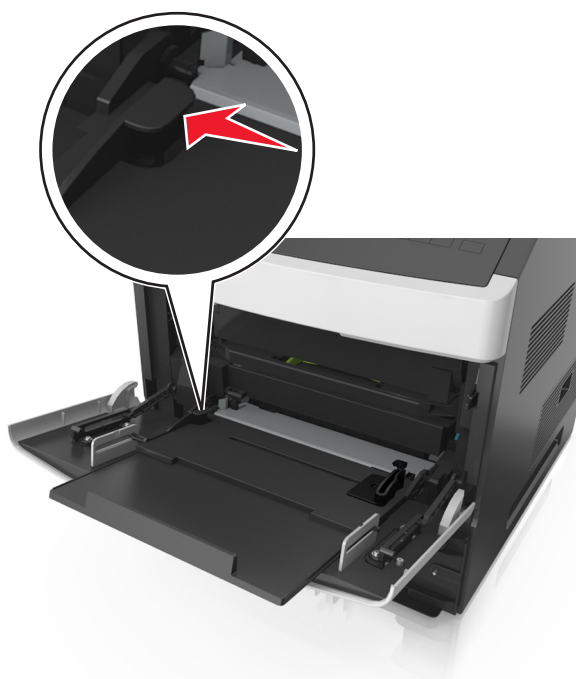
Примечание. Если отверстия на длинной стороне листа располагаются с левой стороны лотка, может возникнуть замятие бумаги.

- Загружайте конверты стороной с клапаном вниз и влево от многоцелевого устройства подачи.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Запрещается печатать на конвертах с марками, застежками, защелками, окнами, рельефным покрытием и самоклеящимися полосками. Такие конверты могут серьезно повредить принтер.

- Убедитесь в том, что толщина обычной или специальной бумаги ниже указанного максимального уровня заполнения бумагой.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Возможность повреждения: Переполнение устройства подачи может привести к заеданию бумаги.

- 6 Для бумаги пользовательского или универсального формата отрегулируйте положение направляющих ширины, чтобы они слегка касались стопки.
- 7 В меню «Бумага» на панели управления принтера задайте тип и формат бумаги в соответствии с загруженной в лоток бумагой.

Примечание. Укажите правильный формат и тип бумаги, чтобы избежать замятий бумаги и неполадок, связанных с качеством печати.

Задание формата и типа бумаги

- 1 На панели управления принтера выберите:

 >Настройки >  >Меню «Бумага» >  >Меню «Формат и тип бумаги» > 

- 2 Нажимайте кнопку со стрелкой вверх или вниз, чтобы выбрать нужный лоток, а затем нажмите кнопку .
- 3 Нажимайте кнопку со стрелкой вверх или вниз, чтобы выбрать нужный формат бумаги, а затем нажмите кнопку .
- 4 Нажимайте кнопку со стрелкой вверх или вниз, чтобы выбрать нужный формат бумаги, а затем нажмите кнопку , чтобы изменить настройки.