

Руководство по материалам для печати

Форматы бумаги, поддерживаемые принтером

Примечание. При печати на бумаге шириной менее 210 мм (8,3"), принтер может работать с меньшей скоростью после некоторого периода времени для обеспечения лучшего качества печати.

Формат бумаги ¹	Размеры	Стандартный или дополнительный лоток для бумаги емкостью 250 или 550 листов	Дополнительный лоток подачи на 2100-листов	Многоцелевое устройство подачи	Двусторонняя
A4	210 x 297 мм (8,3 x 11,7 ")	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 мм (5,8 x 8,3 ")	✓	✓ ²	✓	✓
A6	105 x 148 мм (4,1 x 5,8 ")	✓	x	✓	✓
JIS B5	182 x 257 мм (7,2 x 10,1 ")	✓	x	✓	✓
Letter (по умолчанию)	216 x 279 мм (8,5 x 11 ")	✓	✓	✓	✓
Legal	216 x 356 мм (8,5 x 14 ")	✓	✓	✓	✓
Executive	184 x 267 мм (7,3 x 10,5 ")	✓	x	✓	✓
Oficio	216 x 340 мм (8,5 x 13,4 ")	✓	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 мм (8,5 x 13 ")	✓	✓	✓	✓
Statement	140 x 216 мм (5,5 x 8,5 ")	✓	x	✓	✓
Universal³	от 105 x 148 мм до 216 x 356 мм (от 4,13 x 5,83 " до 8,5 x 14 ")	✓	x	✓	✓
	от 70 x 127 мм до 216 x 356 мм (2,76 x 5 мм до 8,5 x 14 ")	x	x	✓	x

¹ Если предпочтительный для вас формат бумаги по умолчанию невозможно установить на панели управления принтера, тогда можно установить обычные форматы бумаги, соответствующие положению направляющих длины бумаги в лотке, в меню "Формат и тип бумаги". Если формат бумаги недоступен, выберите **Universal** (Универсальный) или отключите автоматическое распознавание формата. Для получения сведений обратитесь в службу поддержки клиентов.

² Бумага поддерживается в ориентации по длинной стороне.

³ Формат Universal (Универсальный) поддерживает двустороннюю печать при условии, если ширина бумаги от 105 мм (4,13 ") до 216 мм (8,5 "), а длина от 148 мм (5,83 ") до 356 мм (14 ").

Формат бумаги ¹	Размеры	Стандартный или дополнительный лоток для бумаги емкостью 250 или 550 листов	Дополнительный лоток подачи на 2100-листов	Многоцелевое устройство подачи	Двусторонняя
Конверт 7 3/4 (Monarch)	98 x 191 мм (3,9 x 7,5 ")	✓	X	✓	X
Конверт 9	98 x 225 мм (3,9 x 8,9 ")	✓	X	✓	X
Конверт 10	105 x 241 мм (4,1 x 9,5 ")	✓	X	✓	X
Конверт DL	110 x 220 мм (4,3 x 8,7 ")	✓	X	✓	X
Конверт C5	162 x 229 мм (6,38 x 9,01 ")	✓	X	✓	X
Конверт B5	176 x 250 мм (6,93 x 9,84 ")	✓	X	✓	X
Другой конверт	98 x 162 мм (3,9 x 6,4 ") до 176 x 250 мм (6,9 x 9,8 ")	✓	X	✓	X

¹ Если предпочтительный для вас формат бумаги по умолчанию невозможно установить на панели управления принтера, тогда можно установить обычные форматы бумаги, соответствующие положению направляющих длины бумаги в лотке, в меню "Формат и тип бумаги". Если формат бумаги недоступен, выберите **Universal** (Универсальный) или отключите автоматическое распознавание формата. Для получения сведений обратитесь в службу поддержки клиентов.

² Бумага поддерживается в ориентации по длинной стороне.

³ Формат Universal (Универсальный) поддерживает двустороннюю печать при условии, если ширина бумаги от 105 мм (4,13 ") до 216 мм (8,5 "), а длина от 148 мм (5,83 ") до 356 мм (14 ").

Хранение бумаги

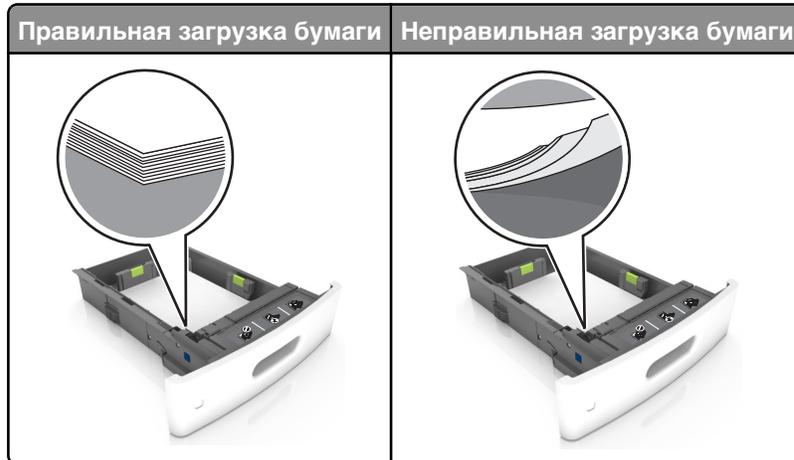
Во избежание замятий и неравномерного качества печати придерживайтесь приведенных ниже рекомендаций по хранению бумаги.

- Для обеспечения оптимального качества печати бумагу следует хранить при температуре около 21 °C (70°F) и относительной влажности 40%. Большинство производителей этикеток рекомендуют печатать при температуре от 18 до 24 °C (65 - 75 °F) и относительной влажности от 40 до 60%.
- Храните бумагу в картонных коробках на стеллажах или полках, но не на полу.
- Отдельные стопки храните на горизонтальной поверхности.
- Не кладите на стопки бумаги посторонние предметы.
- Доставляйте бумагу из картонных коробок или заводских упаковок непосредственно перед загрузкой в принтер. Картонные коробки и заводские упаковки помогают сохранить бумагу чистой, сухой и гладкой.

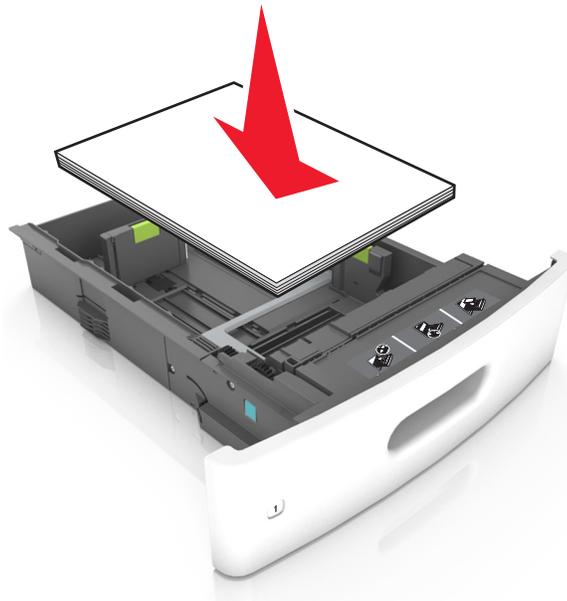
Предотвращение замятия материалов для печати

Загрузите бумагу надлежащим образом.

- Убедитесь в том, что бумага лежит ровно в лотке.



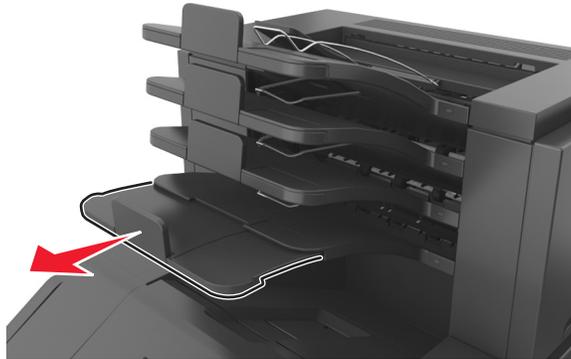
- Не извлекайте лоток, когда принтер выполняет печать.
- Не выполняйте загрузку бумаги в лоток, когда принтер выполняет печать. Это необходимо сделать до начала печати или после запроса на загрузку.
- Не загружайте слишком много бумаги. Убедитесь в том, что высота стопки загруженной бумаги ниже индикатора максимальной загрузки бумаги.
- Не прилагайте усилия при загрузке бумаги в лоток. Загрузите стопку в лоток, как показано на рисунке.



- Убедитесь, что направляющие в лотке или многофункциональном устройстве подачи установлены правильно и не слишком прижаты к стопке бумаги или конвертов.
- После загрузки бумаги задвиньте лотки в принтер до упора.
- При загрузке перфорированной бумаги для использования в брошюровщике, убедитесь, что отверстия вдоль длинного края бумаги находятся с правой стороны лотка. Подробнее см. "Рекомендации по подбору бумаги и специальных материалов для печати" в *Руководстве пользователя*.

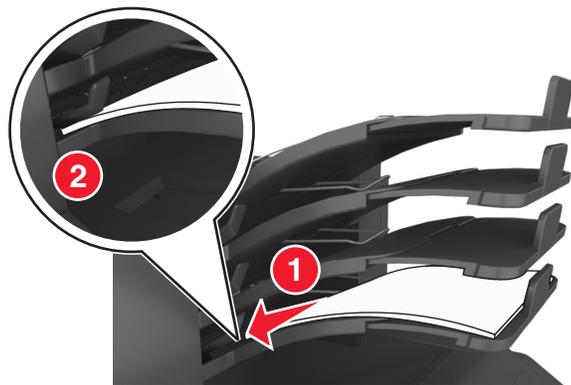
Обеспечьте беспрепятственный вход бумаги в дополнительные выходные лотки-почтовые ящики

- Отрегулируйте раскладную часть выходного лотка так, чтобы индикаторы формата бумаги соответствовали используемой бумаге.



Примечания.

- Если раскладная часть выходного лотка короче формата бумаги, на которой выполняется печать, бумага становится причиной замятия в выходном лотке почтового ящика. Например, при печати на бумаге формата Legal и установке раскладной части выходного лотка на формат Letter, возникает замятие бумаги.
 - Если раскладная часть выходного лотка длиннее формата бумаги, на которой выполняется печать, края не выравниваются и бумага не складывается в стопку как положено. Например, при печати на бумаге формата Letter и настройке раскладной части выходного лотка на формат Legal, бумага не складывается в стопку как положено.
- Если бумагу необходимо вернуть в почтовый ящик, вставьте бумагу под рычаг выходного лотка, и толкните бумагу полностью назад.

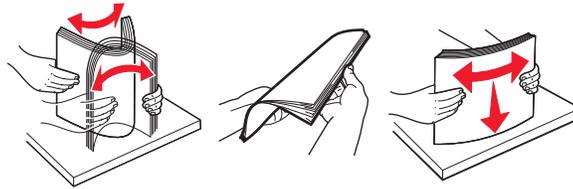


Примечание. Если бумага не находится под рычагом выходного лотка, возникает замятие бумаги из-за переполнения лотка.

Необходимо использовать рекомендованную бумагу

- Используйте только рекомендованную бумагу или специальные материалы для печати.
- Не загружайте в принтер измятую, покоробленную, влажную и скрученную бумагу.

- Перед загрузкой аккуратно согните бумагу или специальные носители и выровняйте края.



- Не используйте материалы, разрезанные или обрезанные вручную.
- Не помещайте в один лоток бумагу, различающуюся по формату, плотности или типу.
- Убедитесь, что формат и тип бумаги правильно указаны на компьютере или панели управления принтера.
- Следуйте рекомендациям изготовителя при хранении бумаги.