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.



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



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 А5

а Потяните, а затем передвиньте направляющую ширины в положение, соответствующее формату бумаги А5.



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 А5 из держателя.



г Установите направляющую длины для формата А5 в предназначенный для нее слот.

Примечание. Вставьте направляющую длины для формата А5 на место, нажав на него до щелчка.



Руководство по печати Стр. 10 из 19

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

а Потяните и выдвиньте направляющую ширины в положение, требуемое для формата загруженной бумаги.



б Если направляющая длины для формата А5 не удалена с держателя, извлеките ее. Если направляющая длины для формата А5 извлечена, перейдите к шагу d.



в Установите направляющую длины для формата А5 в держатель.



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



3 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.



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.



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



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 На панели управления принтера в меню "Бумага" задайте формат и тип бумаги в соответствии с загруженной 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 при помощи ручки.



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.



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



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

На начальном экране выберите:

Ш >**меню "Бумага"** >**Формат и тип бумаги** > выберите лоток > выберите формат или тип бумаги >**Отправить**

Примечания.

- Формат бумаги устанавливается автоматически по положению направляющих для бумаги в каждом лотке, кроме многоцелевого устройства подачи.
- Формат бумаги для многоцелевого устройства подачи нужно выставлять вручную через меню "Формат бумаги".
- Для всех лотков, бумага в которых отличается от обычной, тип бумаги следует задать вручную.