

# Nośniki

## Rozmiary papieru obsługiwane przez drukarkę

Rozmiar papieru	Wymiary	Standardowy zasobnik na 500 arkuszy (zasobnik 1)	Standardowy zasobnik na 500 arkuszy (zasobnik 2)	2 x zasobnik na 500 arkuszy	Zasobnik na 2500 arkuszy	Zasobnik na 3000 arkuszy	Podajnik do wielu zastosowań <sup>3</sup>	Drukowanie dwustronne
<b>A4</b>	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 cala)	✓	✓	✓	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓
<b>A5</b>	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 cala)	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	X	X	✓	✓
<b>A6</b>	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 cala)	X	X	X	X	X	✓ <sup>1</sup>	✓
<b>B5 JIS</b>	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 cala)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
<b>Letter</b>	216 x 279 mm (8,5 x 11 cali)	✓	✓	✓	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓	✓
<b>Legal</b>	216 x 356 mm (8,5 x 14 cali)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
<b>Executive</b>	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 cala)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
<b>B4 JIS</b>	257 x 364 mm (10,12 x 14,33 cala)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
<b>SRA3</b>	320 x 450 mm (12,6 x 17,7 cala)	X	✓ <sup>1</sup>	X	X	X	✓ <sup>1</sup>	✓
<b>A3</b>	297 x 420 mm (11,69 x 16,54 cala)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
<b>12 x 18</b>	305 x 457 mm (12 x 18 cali)	X	✓ <sup>1</sup>	X	X	X	✓ <sup>1</sup>	✓
<b>11 x 17</b>	279.4 x 431.8 mm (11 x 17 cala)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
<b>Oficio</b>	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 cala)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
<b>Folio</b>	216 x 330 mm (8,5 x 13 cali)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
<b>Statement</b>	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 cala)	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	X	X	✓	✓

<sup>1</sup> Obsługiwany tylko w przypadku ułożenia wzdłuż krótszej krawędzi.

<sup>2</sup> Obsługiwany tylko w przypadku ułożenia wzdłuż dłuższej krawędzi.

<sup>3</sup> Obsługuje rozmiar papieru, bez opcji *wykrywania rozmiaru*.

<sup>4</sup> Obsługiwany tylko w przypadku, jeśli szerokość mieści się w zakresie od 139,7 mm (5,5 cala) do 320 mm (12,6 cala), a długość od 148 mm (5,83 cala) do 458 mm (18 cali).

**Uwaga:** Papier Wstęga jest obsługiwany przez podajnik do wielu zastosowań, tylko jeśli jego szerokość wynosi co najwyżej 296,9 mm (11,69 cala), a długość — co najwyżej 1219,2 mm (48 cali). Rozmiar papieru należy ustawić na Uniwersalny.

Rozmiar papieru	Wymiary	Standardowy zasobnik na 500 arkuszy (zasobnik 1)	Standardowy zasobnik na 500 arkuszy (zasobnik 2)	2 x zasobnik na 500 arkuszy	Zasobnik na 2500 arkuszy	Zasobnik na 3000 arkuszy	Podajnik do wielu zastosowań <sup>3</sup>	Drukowanie dwustronne
<b>Uniwersalny</b>	76,2 x 76,2 mm (3 x 3 cale) do 320 x 1219,2 mm (12,6 x 48 cali)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓ <sup>4</sup>
<b>Koperta 98 x 190 mm</b>	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 cala)	X	X	X	X	X	✓	X
<b>Koperta 98 x 225 mm</b>	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 cala)	X	X	X	X	X	✓	X
<b>Koperta 10</b>	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 cala)	X	X	X	X	X	✓	X
<b>Koperta DL</b>	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 cala)	X	X	X	X	X	✓	X
<b>Koperta C5</b>	162 x 229 mm (6,4 x 9 cali)	X	X	X	X	X	✓	X
<b>Koperta B5</b>	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 cala)	X	X	X	X	X	✓	X
<b>Inne koperty</b>	od 98 x 162 mm (3,9 x 6,3 cala) do 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 cala)	X	X	X	X	X	✓	X

<sup>1</sup> Obsługiwany tylko w przypadku ułożenia wzdłuż krótszej krawędzi.

<sup>2</sup> Obsługiwany tylko w przypadku ułożenia wzdłuż dłuższej krawędzi.

<sup>3</sup> Obsługuje rozmiar papieru, bez opcji *wykrywania rozmiaru*.

<sup>4</sup> Obsługiwany tylko w przypadku, jeśli szerokość mieści się w zakresie od 139,7 mm (5,5 cala) do 320 mm (12,6 cala), a długość od 148 mm (5,83 cala) do 458 mm (18 cali).

**Uwaga:** Papier Wstęga jest obsługiwany przez podajnik do wielu zastosowań, tylko jeśli jego szerokość wynosi co najwyżej 296,9 mm (11,69 cala), a długość — co najwyżej 1219,2 mm (48 cali). Rozmiar papieru należy ustawić na Uniwersalny.

## Przechowywanie papieru

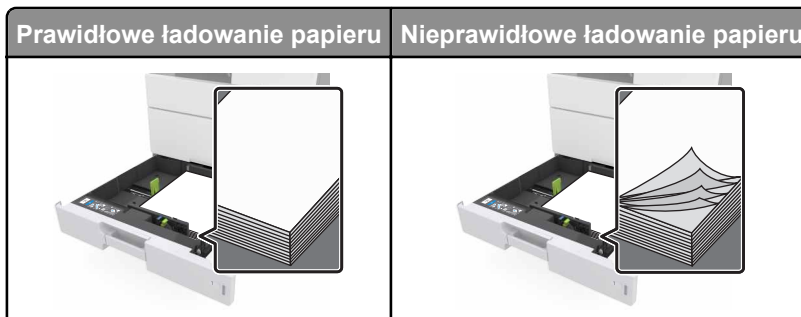
Aby uniknąć problemów z zacięciami papieru i nierówną jakością wydruku, należy zastosować się do poniższych wskazówek:

- Aby uzyskać jak najlepszą jakość wydruków, papier należy przechowywać w miejscu o temperaturze +21°C i wilgotności względnej 40%. Większość producentów etykiet zaleca drukowanie w temperaturze od +18 do +24°C i wilgotności względnej od 40 do 60%.
- Papier należy przechowywać w kartonach, a te umieszczać na paletach lub półkach, a nie na podłodze.
- Pojedyncze paczki papieru należy przechowywać na płaskiej powierzchni.
- Na pojedynczych paczkach papieru nie należy umieszczać żadnych przedmiotów.
- Papier należy wyjmować z kartonu lub opakowania tylko bezpośrednio przed załadowaniem do drukarki. Dzięki przechowywaniu w kartonie i opakowaniu papier pozostaje czysty, suchy i płaski.

## Zapobieganie zacięciom

### Prawidłowo załaduj papier

- Należy się upewnić, że papier w zasobniku leży płasko.



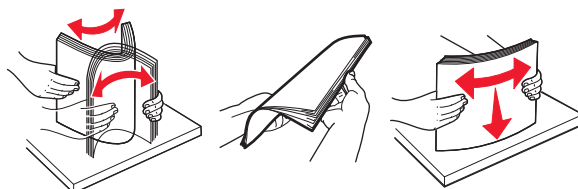
- Nie należy wyjmować zasobnika w trakcie drukowania.
- Nie należy załadowywać zasobnika w trakcie drukowania. Należy go załadować przed drukowaniem albo poczekać na monit o załadowanie go.
- Nie należy ładować zbyt dużej ilości papieru. Upewnij się, że wysokość stosu nie wykracza poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.
- Nie należy wsuwać papieru do zasobnika. Załaduj papier tak jak przedstawiono na rysunku.



- Należy się upewnić, że prowadnice w zasobniku lub podajniku uniwersalnym są ustawione prawidłowo i nie dociskają mocno papieru lub kopert.
- Po załadowaniu papieru zasobnik należy mocno dopchnąć do drukarki.

### Korzystaj z zalecanego rodzaju papieru

- Należy stosować wyłącznie zalecany papier i nośniki specjalne.
- Nie należy ładować pomarszczonego, pogniecionego, wilgotnego, zagiętego ani pozwijanego papieru.
- Przed załadowaniem papier należy wygiąć, przekartkować, a następnie wyprostować.



- Nie należy używać papieru pociętego lub przyciętego ręcznie.
- Nie należy jednocześnie umieszczać papieru o różnych rozmiarach, różnej gramaturze ani różnego typu w tym samym zasobniku.

- Upewnij się, że rozmiar i typ papieru są ustawione prawidłowo w komputerze lub na panelu sterowania drukarki.
- Papier należy przechowywać zgodnie z zaleceniami producenta.