

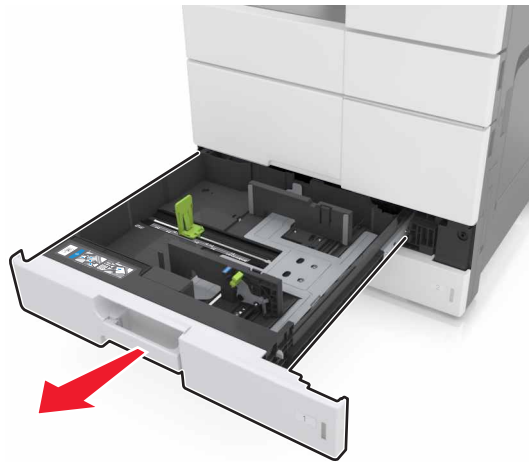
Drukowanie

Ładowanie zasobników

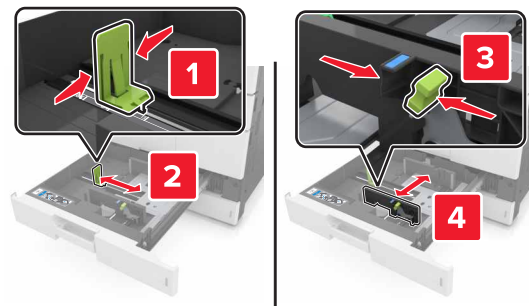
⚠ UWAGA — NIEBEZPIECZEŃSTWO USZKODZENIA CIAŁA: Aby zmniejszyć ryzyko niestabilności sprzętu, każdy zasobnik należy ładować oddzielnie. Dopóki nie będą potrzebne, wszystkie pozostałe zasobniki powinny być zamknięte.

1 Wyciągnij zasobnik.

Uwaga: Nie należy wyjmować zasobników w trakcie drukowania zadania ani gdy na wyświetlaczu drukarki widoczny jest komunikat **Zajęta**. Może to spowodować zacięcie nośnika.



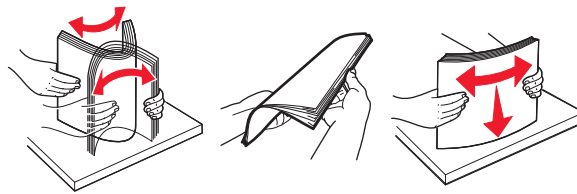
2 Ściśnij prowadnice papieru i przesunij je w położenie zgodne z rozmiarem ładowanego papieru.



Uwaga: Należy skorzystać z oznaczeń znajdujących się na dnie zasobnika.



3 Zegnij arkusze w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić, a następnie przekartkuj stos. Nie składaj ani nie marszcz papieru. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.



4 Załaduj stos papieru stroną do zadrukowania skierowaną w górę.



Uwagi:

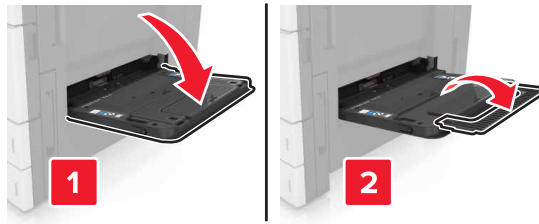
- W przypadku drukowania dwustronnego papier należy umieścić stroną do druku skierowaną do dołu.
- Papier dziurkowany należy umieścić tak, aby dziurkami był skierowany do przodu lub lewej strony zasobnika.
- Papier firmowy należy umieścić tak, aby nagłówek znajdował się po lewej stronie zasobnika.
- Upewnij się, że stos papieru nie przekracza znacznika maksymalnej pojemności na krawędzi zasobnika papieru. Umieszczenie zbyt dużej liczby arkuszy może spowodować zacięcia papieru.



- 5 Włóż zasobnik.
- 6 W menu Papier w panelu sterowania ustaw typ i rozmiar papieru odpowiadający papierowi załadowanemu do zasobnika.

Ładowanie nośników do podajnika uniwersalnego

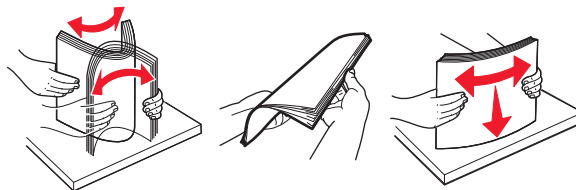
- 1 Otwórz podajnik uniwersalny.



- 2 Dopasuj prowadnicę do rozmiaru ładowanego papieru.







- 3 Zegnij arkusze papieru w jedną i w drugą stronę, aby je rozdzielić, a następnie przekartkuj stos. Nie składaj ani nie marszcz papieru. Wyrównaj krawędzie stosu, opierając go na płaskiej powierzchni.





4 Załaduj papier.

- Należy ładować papier tylko jednego rozmiaru i rodzaju.

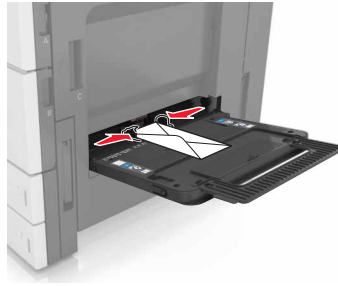
Ładowanie papieru firmowego

Bez opcjonalnego modułu wykańczającego	Z opcjonalnym modułem wykańczającym
<p>Drukowanie jednostronne</p>  <p>Uwaga: W przypadku wkładania dłuższą krawędzią papier firmowy należy umieścić stroną do zadrukowania skierowaną w dół tak, aby nagłówek znajdował się po lewej stronie podajnika.</p>	<p>Drukowanie jednostronne</p>  <p>Uwaga: W przypadku wkładania dłuższą krawędzią papier firmowy należy umieścić stroną do zadrukowania skierowaną w dół tak, aby nagłówek znajdował się po prawej stronie podajnika.</p>
<p>Drukowanie dwustronne</p>  <p>Uwaga: W przypadku wkładania dłuższą krawędzią papier firmowy należy umieścić stroną do zadrukowania skierowaną w górę tak, aby nagłówek znajdował się po prawej stronie podajnika.</p>	<p>Drukowanie dwustronne</p>  <p>Uwaga: W przypadku wkładania dłuższą krawędzią papier firmowy należy umieścić stroną do zadrukowania skierowaną w górę tak, aby nagłówek znajdował się po lewej stronie podajnika.</p>

Ładowanie papieru dziurkowanego

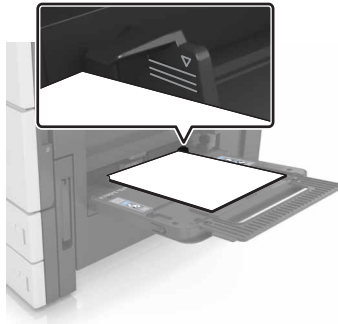
Drukowanie jednostronne	Drukowanie dwustronne
	

- Koperty ładuj tak, aby skrzydełkami były skierowane do góry.



Ostrzeżenie — istnieje możliwość uszkodzenia: Nie należy używać kopert ze znaczkami, wyścielanych, z klamrami, zatrzaskami, okienkami lub z samoprzylepnymi skrzydełkami. Koperty tego typu mogą poważnie uszkodzić drukarkę.

- Upewnij się, że papier nie wykracza poza znacznik maksymalnej pojemności. Umieszczenie zbyt dużej liczby arkuszy może spowodować zacięcia papieru.



- 5 W menu Papier w panelu sterowania ustaw typ i rozmiar papieru odpowiadający papierowi załadowanemu do podajnika.

Ustawianie rozmiaru i typu papieru

Z poziomu ekranu głównego przejdź do opcji:

 >Menu papieru >Rozmiar/typ papieru > wybierz zasobnik > wybierz rozmiar lub typ papieru > 