

Drukowanie

Ładowanie zasobników

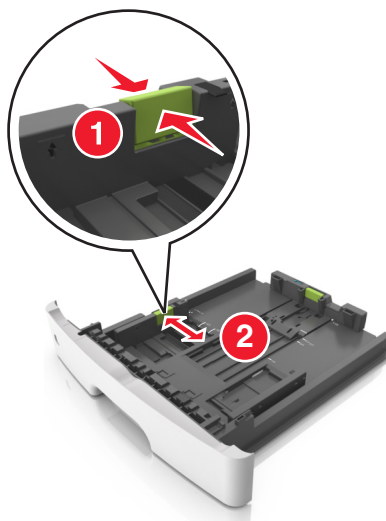
⚠ UWAGA — NIEBEZPIECZEŃSTWO USZKODZENIA CIAŁA: Aby zmniejszyć ryzyko niestabilności sprzętu, każdy zasobnik należy ładować oddzielnie. Dopóki nie będą potrzebne, wszystkie pozostałe zasobniki powinny być zamknięte.

- 1 Wyciągnij całkowicie zasobnik.

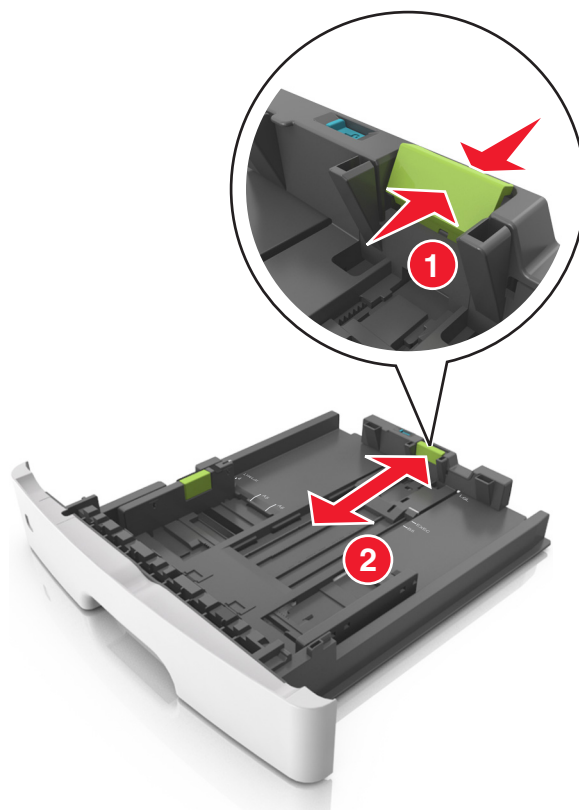
Uwaga: Nie należy wyjmować zasobników w trakcie drukowania zadania ani gdy na wyświetlaczu drukarki widoczny jest komunikat **Zajęta**. Może to spowodować zacięcie nośnika.



- 2 Ściśnij występ prowadnicy szerokości i przesunij ją w położenie zgodne z rozmiarem ładowanego papieru.

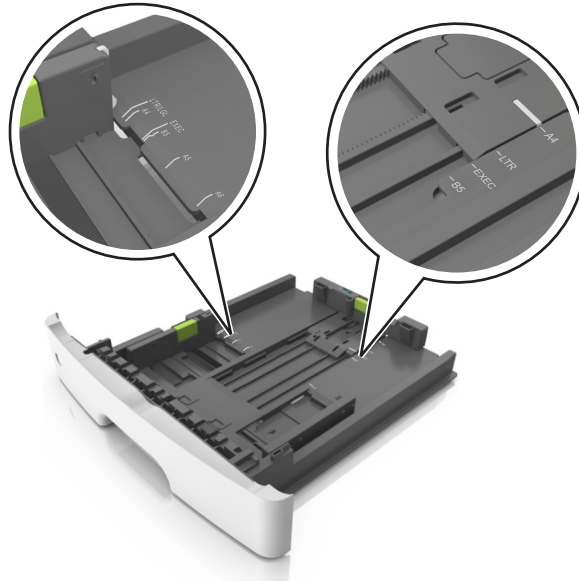


- 3** Ściśnij wypiętą prowadnicę długości i przesunij ją w położenie zgodne z rozmiarem ładowanego papieru.

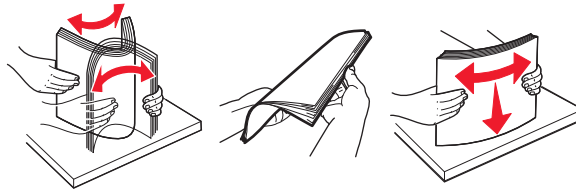


Uwagi:

- W przypadku niektórych rozmiarów papieru, np. Letter, Legal i A4, ściśnij wypiętą prowadnicę długości i przesunij ją do tyłu w celu dostosowania jej do długości papieru.
- Przy ładowaniu papieru o rozmiarze Legal prowadnica długości jest wysunięta poza podstawę, co naraża papier na działanie kurzu. W celu ochrony papieru można nabyć oddzielnie osłonę przed kurzem. Aby uzyskać więcej informacji, skontaktuj się z działem obsługi klienta.
- W przypadku ładowania do standardowej tacy papieru o rozmiarze A6 ściśnij wypiętą prowadnicę długości i przesunij ją w kierunku środka tacy w położenie zgodne z rozmiarem A6.
- Ustaw prowadnice długości i szerokości zgodnie z rozmiarem papieru, korzystając ze znaczników rozmiaru papieru umieszczonych na dnie tacy.



- 4** 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.



- 5** Załaduj stos papieru.



Uwagi:

- W przypadku stosowania papieru makulaturowego lub z nadrukiem załaduj go stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną w dół.
- Załaduj papier perforowany w taki sposób, aby otwory na górnej krawędzi arkusza były skierowane w stronę przodu tacy.

- Załaduj papier firmowy stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną w dół, górną krawędzią arkusza w kierunku przodu tacy. W przypadku wydruków dwustronnych załaduj papier firmowy stroną przeznaczoną do zadrukowania skierowaną w górę, dolną krawędzią arkusza w kierunku przodu tacy.
- Upewnij się, że stos papieru nie wykracza poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem z boku prowadnicy szerokości.



6 Włóż zasobnik.



7 W menu Papier w panelu sterowania drukarki ustaw typ i rozmiar papieru odpowiadający papierowi załadowanemu do zasobnika.

Uwaga: Ustaw prawidłowy rozmiar i typ papieru, aby zapobiec jego zacięciom i problemom z jakością wydruku.

Ustawianie rozmiaru i typu papieru

1 Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji:

 > **Ustawienia** >  > **Menu papieru** >  > **Rozmiar/typ papieru** > 

2 Naciskaj przyciski strzałek w górę lub w dół, aby wybrać zasobnik lub podajnik, a następnie naciśnij przycisk

.

3 Naciskaj przyciski strzałek w górę lub w dół, aby wybrać rozmiar papieru, a następnie naciśnij przycisk .

4 Naciskaj przyciski strzałek w górę lub w dół, aby wybrać typ papieru, a następnie naciśnij przycisk , aby zmienić ustawienia.