

Краткая инструкция по использованию офисной оргтехники

Лазерная печать позволяет получить лучшие результаты при использовании сортов бумаги, рекомендованных для этих целей, в силу специфики переноса тонера и процесса его закрепления с помощью нагрева.

При печати документов на лазерном принтере необходимо помнить и соблюдать следующие правила:

1. Рекомендуется использовать качественную специальную бумагу для печати документов, например таких производителей как **Datacopy, Ballet, SvetoCopy**.
2. Запрещается производить печать на бумаге, если:
 - на бумаге уже содержится напечатанная информация;
 - на бумаге есть следы от дырокола, стиплера и других канцтоваров, а так же содержатся металлические предметы;
 - на скрепленных между собой листах.
3. Нужно помнить, что картридж принтера рассчитан в среднем на печать 3000 страниц. Если в настройках принтера поставить режим **экономного расхода тонера** или **экономной печати**, то картридж прослужит дольше.
4. При печати большого количества листов рекомендуется процесс печати разделить на этапы, за один этап, печатая не более 100 листов, делая перерыв в 5-10 минут, для того, чтобы принтер не перегревался.

Руководствоваться вышеперечисленными пунктами можно и при использовании копировальной техники. Это позволит Вам достигнуть лучших результатов печати, и продлит срок службы оргтехники.

С уважением,
отдел информационного обеспечения