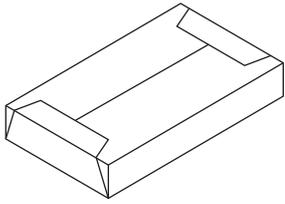


印刷用紙の保管方法



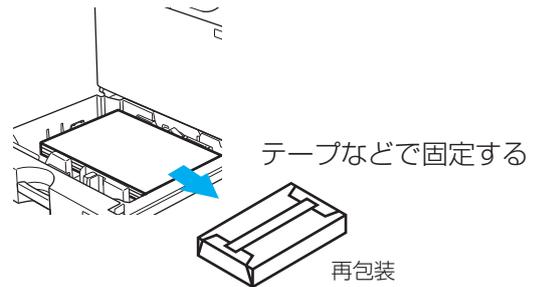
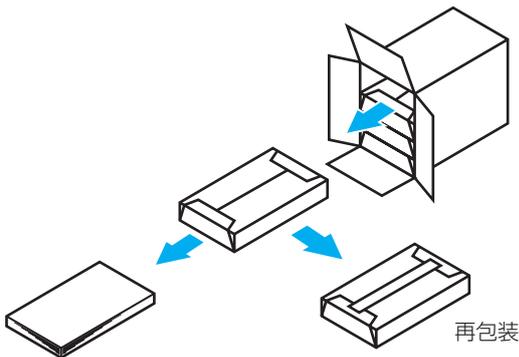
用紙特性を維持し、紙づまりの低減や印字品質を維持するため用紙の保管方法について記載します。
以下に注意して正しく保管してください。

用紙の保管

⊗ 注意

- 開封後、残りの用紙は購入時の包装紙で包装し、キャビネットの中など湿気の少ない場所で保管してください。
- 週末や長期休暇などでしばらく印刷を行わない場合は、プリンター本体から用紙を取り出して包装紙に包んで密閉して保管してください。
- 折れ、しわ、カールなどがつかないように、立て掛けずに水平で平らな場所に保管してください。
- 直射日光や空調の温（冷）風のあたらない、湿気の少ない場所に保管してください。

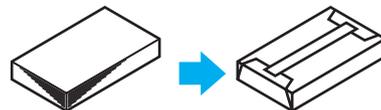
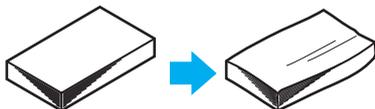
使用する用紙の管理



- a) 使用する量だけ取り出す b) すぐに使用しない分は再包装して元の梱包箱に入れて保管します。 c) 長期間印刷しない場合は、用紙を取り出し再包装して元の梱包箱に入れて保管します。

使用する用紙の移動

- a) 常温常湿度から高温高湿度に搬入すると波打ちが発生します。ダンボールケースのまま搬入し十分なじませてからご使用ください。
- b) 常温常湿度から低温低湿度に搬入したときは、すぐに使用せず十分なじませてご使用ください。



なじませる時間の目安

温度差	5℃	10℃	20℃
段ボールケース単位	6 時間	12 時間	24 時間
用紙パック単位	6 時間	12 時間	12 時間