





AHHU





Tektronix ^{color printers by} XEROX

Phaser[®] 7700 färgskrivare Användarhandbok

071-0834-00 September 2001 Copyright ©, 2001, Xerox Corporation. Rättigheterna för opublicerat material skyddas av de upphovsrättslagar som gäller i USA. Innehållet i denna publikation får inte reproduceras i någon form utan tillstånd från Xerox Corporation.

Phaser[®], PhaserShare[®], ikonen TekColor[®], Made For Each Other[®], DocuPrint[®], WorkSet[®], Ethernet[®], det stiliserade X:et och XEROX[®] är registrerade varumärken som tillhör Xerox Corporation. PhaserLink[™], PhaserPort[™], PhaserPrint[™], PhaserSym[™], PhaserTools[™], infoSMART[™] och namnet TekColor[™] är varumärken som tillhör Xerox Corporation. TekColor CareSM och RealSUPPORTSM är servicemärken som tillhör Xerox Corporation.

Adobe[®], Acrobat[®], Acrobat[®] Reader, Illustrator[®], PageMaker[®], Photoshop[®] och PostScript[®], ATM[®], Adobe Garamond[®], Birch[®], Carta[®], Mythos[®], Quake[®] och Tekton[®] är registrerade varumärken och Adobe Jenson[™], Adobe Brilliant Screens[™] technology och IntelliSelect[™] är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated eller dess dotterbolag som kan vara registrerade i vissa områden.

Apple[®], LaserWriter[®], LocalTalk[®], Macintosh[®], Mac[®] OS, AppleTalk[®], TrueType2[®], Apple Chancery[®], Chicago[®], Geneva[®], Monaco[®] och New York[®] är registrerade varumärken och QuickDraw[™] är ett varumärke som tillhör Apple Computer Incorporated.

Marigold™ och Oxford™ är varumärken som tillhör AlphaOmega Typography. Avery™ är ett varumärke som tillhör Avery Dennison Corporation.

FTP® Software är ett varumärke som tillhör FTP Software, Incorporated.

PCL® och HP-GL® är registrerade varumärken som tillhör Hewlett-Packard Corporation. Hoefler Text har utformats av Hoefler Type Foundry.

ITC Avant Guard Gothic[®], ITC Bookman[®], ITC Lubalin Graph[®], ITC Mona Lisa[®], ITC Symbol[®], ITC Zapf Chancery[®] och ITC Zapf Dingbats[®] är registrerade varumärken som tillhör International Typeface Corporation.

Bernhard Modern[™], Clarendon[™], Coronet[™], Helvetica[™], New Century Schoolbook[™], Optima[™], Palatino[™], Stempel Garamond[™], Times[™] och Univers[™] är varumärken som tillhör Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag.

MS-DOS[®] och Windows[®] är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation. Wingdings[™] i TrueType[®]-format är en produkt som tillhör Microsoft Corporation. WingDings är ett varumärke som tillhör Microsoft Corporation och TrueType är ett registrerat varumärke som tillhör Apple Computer, Inc.

Albertus™, Arial™, Gill Sans™, Joanna™ och Times New Roman™ är varumärken som tillhör Monotype Corporation.

Antique Olive[®] är ett registrerat varumärke som tillhör M. Olive.

Eurostile™ är ett varumärke som tillhör Nebiolo.

Novell[®] och NetWare[®] är registrerade varumärken som tillhör Novell, Incorporated. Sun[®], Sun Microsystems[®] och Sun Microsystems Computer Corporation[®] är

registrerade varumärken som tillhör Sun Microsystems, Incorporated. SPARC[®] är ett registrerat varumärke som tillhör SPARC International, Incorporated. SPARCstation™ är ett varumärke som tillhör SPARC International, Incorporated, exklusivt licensierat till Sun Microsystems, Incorporated.

UNIX® är ett registrerat varumärke i USA och övriga länder, exklusivt licensierat genom X/Open Company Limited.

Som en ENERGY STAR[®]-partner, så har Xerox Corporation bestämt att denna produkt möter riktlinjerna för ENERGY STAR energi-effektivitet. ENERGY STAR namn och logotyp är registrerade märken i USA.



Övriga märken är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive företag.

PANTONE[®]-färger som genereras av färgskrivaren Phaser 7700 är processimuleringar av tre och/eller fyra färger och stämmer eventuellt inte överens med de färgstandarder som har fastställts av PANTONE. Använd aktuella PANTONE-färgreferenser för korrekta färger.

PANTONE:s färgsimuleringar kan endast erhållas för den här produkten om du använder godkända programvarupaket som licensierats av Pantone. Kontakta Pantone, Inc. för en aktuell lista över godkända licenstagare.

Alla varumärken som nämns häri tillhör antingen Xerox Corporation, Pantone, Inc. eller respektive företag.

© Pantone, Inc., 1988.

Innehåll

Sammanfattning av användarsäkerhet
Xerox förbrukningsvaror och tillbehör1Kundersättningsbara förbrukningsvaror (CRC).2Kundersättningsbara enheter (CRU).4Förbrukningsvaror.6
Använda frontpanelen10Beskrivning av frontpanelen10Skriva ut en menykarta11Skriva ut informationssidor11Frontpanelens funktioner11
Funktioner.12Utskriftskvalitetslägen13TekColor™ färgkorrigering14Energibesparing15Intelligent Ready-läge16
Papperstips 17 Pappersvikt, sidstorlek och utskriftsområden som stöds 18
Fylla på papper (Fack 1, 2, 3 eller 4)22
Flerfunktionsfack 26 Ladda flerfunktionsfacket 27
Xerox Phaser 7700 Premium OH-film 30 Ladda OH-film i flerfunktionsfacket 30 Fylla på OH-film i fack 1 31 Använda annan OH film än Phaser 7700 72

Kuvert	33 . 34
Ladda etiketter	36
Automatisk dubbelsidig utskrift	37
Manuell dubbelsidig utskriftPappersspecifikationerSkriva ut sidan 1Skriva ut sidan 2	41 . 41 . 42 . 45
Förskjuta utskriftsmaterial	48
Använda häftenheten	<mark>49</mark> . 50 . 52
Felsökning vid problem med utskriftskvaliteten	55
Ta bort pappersstoppFörhindra stopp.Vad orsakar pappersstopp?Rensa pappersstopp.Stopp vid AStopp vid BStopp vid BStopp vid CStopp vid CStopp vid D - DuplexenhetStopp vid E - Fack 4Stopp vid efterbehandlingsenhet/förbimatare (märkt G).Stopp vid F - (endast med efterbehandlingsenhet)	63 .63 .64 .65 .66 .67 .68 .69 .70 .71 .72 .73
Flytta och frakta skrivaren.	74 . 74
, Förbereda skrivaren för frakt	. 74

Få hjälp	76
Frontpanelen	76
CD-ROM-skivan för skrivaren	76
PhaserSMART [™]	77
Xerox webbplats	77
Kunskapsbasen infoSMART™	77
Color Connection	78
Andra online-tjänster	78
Lokala återförsäljare	78
Kundtjänst	79
Specifikationer	80
Materialsäkerhetsdatablad	80
Index	85

Skrivargaranti

Xerox garanterar att Phaser 7700-skrivaren är fri från fel avseende material och utförande under en period av ett (1) år från leveransdatum. Om ett fel uppstår under garantiperioden kan Xerox välja att:

(1) reparera produkten med hjälp av telefonstöd eller på platsen utan kostnad för reservdelar och arbete,

(2) ersätta produkten med en jämförbar produkt, eller

(3) återbetala det belopp som betalats för produkten, reducerat med ett rimligt belopp för den tid som produkten har använts, när den returneras.

För att denna garanti ska gälla måste Kunden informera Xerox eller dess auktoriserade servicerepresentant om felet innan garantiperioden går ut. För att erhålla service enligt denna garanti måste Kunden först kontakta Xerox kundjänst per telefon eller personal hos en auktoriserad servicerepresentant. Kundtjänstpersonalen ska försöka lösa problemet snabbt och professionellt, men Kunden måste i rimlig utsträckning vara till hjälp för Xerox eller dess auktoriserade representant.

Om telefonstödet inte lyckas erbjuder Xerox eller dess auktoriserade representant garantireparation på plats hos Kunden utan kostnad enligt nedan:

- Service kan erhållas på plats inom det vanliga serviceområdet i USA och Kanada för produkter som köpts i USA och Kanada.
- Inom EES kan service erhållas på plats inom serviceområdet för produkter som köpts inom EES.
- Utanför USA, Kanada och EES kan service erhållas på plats inom serviceområdet för produkter som köpts i det aktuella landet.

Xerox förbehåller sig rätten att ta ut en avgift för service på platsen i exceptionella fall.

En beskrivning av det vanliga serviceområdet för service på plats kan erhållas från Xerox kundtjänst eller den lokala auktoriserade Xerox-distributören. Beslut om service på platsen fattas uteslutande av Xerox eller dess servicerepresentant och betraktas som det sista tänkbara alternativet.

Om Kundens produkt innehåller funktioner som gör att Xerox eller dess auktoriserade servicerepresentant kan ställa diagnos och reparera produkten från annan plats kan Xerox begära att Kunden tillåter sådan fjärråtkomst till produkten.

Vid underhåll av produkten kan Xerox använda nya eller likvärdiga delar för att uppnå likvärdig eller förbättrad produktkvalitet. Alla defekta delar tillhör Xerox. Xerox kan efter eget beslut begära att dessa delar returneras.

GARANTI FÖR FÖRBRUKNINGSVAROR

Xerox garanterar att färgpatroner är fria från fel avseende material och utförande under en period av ett (1) år från installationsdatumet. Alla övriga kundersättningsbara förbrukningsvaror (CRC) omfattas av en 90-dagars garantiperiod (sex (6) månader när längre period krävs enligt lag) från installationsdatumet, men inte längre än ett (1) år från leveransdatumet. För att denna garanti ska gälla måste Kunden informera Xerox eller dess auktoriserade servicerepresentant om felet innan garantiperioden går ut. XEROX HAR RÄTT ATT KRÄVA ATT FELAKTIGA CRC RETURNERAS TILL EN UTSEDD XEROX-DEPÅ ELLER TILL DEN XEROX-REPRESENTANT DÄR DE URSPRUNGLIGEN INKÖPTES. Skadeståndskrav hanteras enligt gällande Xerox-rutin.

Dessa garantier gäller inte fel och skador som uppstått vid felaktig användning eller felaktig eller otillräcklig skötsel och underhåll. Xerox har enligt dessa garantivillkor inte skyldighet att:

a) reparera skador som orsakats av att annan personal än Xerox-representanter har försökt att installera, reparera eller ge service på produkten, utom vid handledning av en Xerox-representant,

b) reparera skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av felaktig användning eller anslutning till inkompatibel utrustning eller minne,

c) reparera skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av förbrukningsmaterial till andra skrivare än Tektronix/Xerox-skrivare eller användning av Tektronix/Xerox-förbrukningsmaterial som inte är avsedda för den här skrivaren,

d) reparera en produkt eller CRC som har modifierats eller integrerats med andra produkter när sådan modifiering eller integrering leder till att underhåll av produkten eller CRC försvåras,

e) utföra användarunderhåll eller rengöring eller åtgärda skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av brist på användarunderhåll eller rengöring som föreskrivits i publicerat material om produkten,

f) att reparera skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av produkten i miljöer som inte uppfyller de driftsspecifikationer som anges i användarhandboken,

g) reparera den här produkten efter utgången av dess arbetslivslängd. All service därefter skall faktureras baserat på tids- och materialåtgång,

h) ersätta CRC:er som har fyllts på, förbrukats, missbrukats eller manipulerats på något sätt.

OVANSTÅENDE GARANTIER LÄMNAS AV XEROX AVSEENDE DENNA PRODUKT OCH DESS KUNDERSÄTTNINGSBARA FÖRBRUKNINGSVAROR I STÄLLET FÖR ÖVRIGA GARANTIER, UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA. XEROX OCH DESS ÅTERFÖRSÄLJARE FRÅNSÄGER SIG ALLA UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER AVSEENDE PRODUKTENS ALLMÄNNA LÄMPLIGHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT SÄRSKILT ÄNDAMÅL OCH ÖVRIG LIKNANDE STANDARD SOM ÅBEROPAS AV TILLÄMPLIG LAGSTIFTNING. XEROX ANSVAR FÖR ATT REPARERA, ERSÄTTA ELLER ERBJUDA ERSÄTTNING FÖR FELAKTIGA PRODUKTER OCH KUNDERSÄTTNINGSBARA FÖRBRUKNINGSVAROR ÄR DEN ENDA ÅTGÄRD SOM ERBJUDS KUNDEN VID BROTT MOT DESSA GARANTIVILLKOR. XEROX OCH DESS ÅTERFÖRSÄLJARE SKA INTE HÅLLAS ANSVARIGA FÖR NÅGRA INDIREKTA SKADOR, FÖLJDSKADOR ELLER ÖVRIGA SKADOR (INKLUSIVE UTEBLIVEN VINST) OAVSETT OM XEROX ELLER ÅTERFÖRSÄLJAREN HAR UPPMÄRKSAMMATS PÅ RISKEN FÖR DESSA SKADOR.

Vissa regioner, områden och länder tillåter inte undantag eller begränsningar av indirekta skador eller följdskador, eller undantag eller begränsningar av den tid som garantierna eller garantivillkoren gäller, varför det kan hända att du inte omfattas av ovanstående begränsningar och undantag. Denna garanti ger dig särskilda lagliga rättigheter. Du kan även ha andra rättigheter som varierar beroende på region, område eller land.

Information om programvarugarantin finns i licensavtalet för slutanvändare som medföljer programvaran.

I vissa regioner garanteras produkten av Fuji Xerox. Denna garanti gäller inte i Japan – information om garanti för produkter som har köpts i Japan finns i den japanska användarhandboken.

Om du är en australiensisk kund bör du känna till att Trade Practices Act 1974 och motsvarande delstats- och territorielagstiftning (kallas gemensamt "Besluten") innehåller särskilda bestämmelser som utformats för att skydda australiensiska konsumenter. Ingenting i något garantimaterial från Fuji Xerox utesluter eller begränsar tillämpningen av någon bestämmelse i något av Besluten, eftersom detta skulle strida mot Besluten eller orsaka att någon del av denna garanti blev ogiltig. I detta garantimaterial kallas ett underförstått villkor, som genom att undantas från ett avtal med en "Konsument" (enligt definition i Besluten) strider mot något villkor i Besluten eller orsakar att delar eller hela denna garanti blir ogiltig, för ett "Villkor som ej kan undantas". I den utsträckning som tillåts enligt lag är Fuji Xerox enda och totala skyldighet gentemot kunden för ett brott mot något Villkor som ej kan undantas (inklusive för eventuell följdförlust som orsakas kunden) begränsad, utom där annat anges häri, till (efter Fuji Xerox beslut) att ersätta eller reparera varorna, eller tillhandahålla nya varor, eller betala kostnaden för att tillhandahålla nya tjänster, med avseende på vilka brottet uppstod. I enlighet med ovanstående exkluderas alla villkor och garantier som annars skulle eller eventuellt kan underförstås i ett Kundavtal, oavsett om så sker genom lagstiftning, som en följd av omständigheterna, branschpraxis eller på annat sätt.

Sammanfattning av användarsäkerhet

Skrivaren och de rekommenderade förbrukningsartiklarna har utformats och testats för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Genom att uppmärksamma följande instruktioner ser du till att skrivaren används på ett säkert sätt.

Phaser 7700 följer internationella säkerhetsstandarder och är certifierad som en laserprodukt av klass 1. Produkten följer med avseende på laser de prestandastandarder för laserprodukter som fastställts på statlig, nationell och internationell nivå och klassas som en laserprodukt av klass 1. Den avger inte något skadligt ljus eftersom ljusstrålen är helt inkapslad under all kundhantering och -underhåll.

Elektrisk säkerhet

- Använd nätsladden som levereras med skrivaren.
- Använd inte en jordad adapter för att ansluta skrivaren till ett uttag som inte är jordat.
- Anslut nätsladden direkt till ett riktigt jordat eluttag. Använd inte förlängningssladd. Om du inte vet om uttaget är jordat eller inte bör du be en elektriker kontrollera uttaget.

Varning!

Undvik risk för allvarliga elektriska stötar genom att se till att skrivaren är ordentligt jordad.

- Placera inte skrivaren så att någon kan trampa på nätsladden.
- Placera inte föremål på nätsladden.
- Blockera inte ventilationsöppningarna. Dessa öppningar gör att skrivaren inte överhettas.

Varning!

För inte in föremål i öppningarna som finns på skrivaren. Om du hamnar i kontakt med en spänningspunkt eller kortsluter en del kan detta orsaka brand eller elektrisk stöt.

- Om du märker ovanliga ljud eller lukter bör du omedelbart stänga av skrivaren. Dra ut nätsladden ur eluttaget. Ring efter en auktoriserad servicerepresentant för att åtgärda problemet.
- Nätsladden ansluts till skrivarens baksida. Om det är nödvändigt att helt stänga av strömmen till skrivaren drar du ut nätsladden ur eluttaget.

Obs!

För bästa prestanda rekommenderar vi att du lämnar skrivaren påslagen. Det utgör inte någon säkerhetsrisk.

- Om någon av följande situationer uppstår stänger du av skrivaren omedelbart, drar ut nätsladden och ringer efter en auktoriserad servicerepresentant.
 - Nätsladden är skadad eller sliten.
 - Vätska har spillts i skrivaren.
 - Skrivaren har utsatts för vatten.
 - Någon del av skrivaren är skadad.

Underhållssäkerhet

- Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.
- Använd inte rengöringsmedel med aerosol. Om du använder förbrukningsartiklar som inte är godkända kan detta orsaka sämre prestanda och risksituationer.
- Ta inte bort luckor eller skydd som skruvats fast om du inte installerar tillvalsutrustning och har fått särskilda instruktioner om att göra så. Strömmen ska vara AVSTÄNGD när sådana installationer utförs. Utöver tillval som kan installeras av användaren finns det inga delar som du kan underhålla bakom dessa luckor.

Driftsäkerhet

Skrivaren och förbrukningsartiklarna har utformats och testats för att uppfylla strikta säkerhetskrav. Dessa omfattar undersökning av säkerhetsinstitut, godkännande och överensstämmelse med fastställda miljöstandarder.

Genom att uppmärksamma följande säkerhetsanvisningar ser du till att skrivaren används på ett säkert sätt.

- Använd material och förbrukningsartiklar som är avsedda för skrivaren. Användning av olämpliga material kan leda till sämre prestanda och risksituationer.
- Följ alla varningar och instruktioner som placerats på eller levererats med skrivaren, tillbehören och förbrukningsartiklarna.
- Placera skrivaren i en dammfri miljö där temperaturen ligger mellan 10 och 32 grader Celsius (mellan 50 och 90 grader Fahrenheit) och där den relativa luftfuktigheten ligger mellan 10 och 85 procent.
- Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för ventilation, användning och service. Rekommenderat minimiavstånd bakom och på var sida av skrivaren är 20 cm (8 tum). Blockera inte eller täck inte för öppningarna som finns på skrivaren. Utan tillräcklig ventilation kan skrivaren överhettas.
- För bästa resultat bör du använda skrivaren på platser som inte överstiger 2 500 meter över havet (8 200 fot). Prestandan kan minska på platser som ligger mellan 2 500 (8 200 fot) och 3 000 meter över havet (9 840 fot). Skrivaren kan inte användas på platser som ligger högre än 3 000 meter över havet (9 840 fot).
- Placera inte skrivaren nära en värmekälla.
- Placera inte skrivaren i direkt solljus.

- Placera inte skrivaren så att den befinner sig i luftflödet från ett luftkonditioneringssystem.
- Placera skrivaren på ett plant och stabilt underlag som klarar skrivarens vikt. Basutförandet av skrivaren väger 82 kg (180 lbs.) utan förpackningsmaterialet.
- Skrivaren är tung och måste lyftas av tre personer. Bilden nedan visar hur man lyfter skrivaren.

Obs!

Ta inte tag i flerfunktionsfacket när du lyfter skrivaren.



- Följ det rekommenderade förfarandet (på sidan 74) när du ska flytta skrivaren från en plats till en annan.
- Placera inte vätskor ovanpå skrivaren.

Varning!

Var försiktig när du arbetar med områden i skrivaren som markerats med en varningssymbol. Dessa områden kan vara mycket heta och orsaka personskador.

- Vänta i 10 till 15 sekunder från att du stänger av skrivaren tills du slår på den igen.
- Håll händer, hår, slipsar m.m. borta från utmatningsrullarna.

Följ dessa säkerhetsregler vid utskrift:

- Ta inte bort det pappersmagasin som du har valt på enhetens frontpanel när utskrift pågår
- Öppna inte luckorna medan utskrift pågår.



- Stäng inte av skrivaren medan utskrift pågår.
- Flytta inte skrivaren medan utskrift pågår.

Symboler på produkten:

VARNING högspänning:



Skyddsjord:



Het yta på eller i skrivaren: Iakttag försiktighet för att undvika personskador:



Iakttag försiktighet (eller gör dig uppmärksam på en viss del av skrivaren). Läs i användarhandboken för mer information:



Varning!

Om produkten blir ojordad kan användning av vred och kontroller (eller andra ledande delar) orsaka elektriska stötar. En elektrisk produkt kan vara farlig om den används felaktigt.

Varning!

Inaktivera inte några invändiga säkerhetsspärrar eller sensorer. Det kan innebära risk för personskador.

Phaser 7700 färgskrivare

Xerox förbrukningsvaror och tillbehör



1	Överföringsrulle	5	Ackumulatorbandrengörare
2	Brännare	6	Skrivarkassetter
3	Tonerkassetter	7	Spillpatron
4	Ackumulatorband		

Obs!

Alla handtag och delar som används vid byte av kundersättningsbara förbrukningsvaror (CRC) inuti skrivaren är **ljust orange-färgade.**

När du får ett meddelande på frontpanelen om att ett tillbehör har lågt värde eller behöver bytas ut bör du se till att du har de nya tillbehören till hands. Om du vill beställa förbrukningsvaror och tillbehör kontaktar du närmaste återförsäljare eller besöker Xerox hemsida: www.xerox.com/officeprinting/supplies/



Det finns filmer med instruktioner om hur man sätter i kundersättningsbara förbrukningsvaror och enheter. Filmerna finns på CD-skivan och på Xerox hemsida: www.xerox.com/officeprinting/7700support/

Om du hämtade filmerna till datorns hårddisk, kan du också komma åt dem under fliken **Felsökning** i drivrutinen.

Kundersättningsbara förbrukningsvaror (CRC)



Tonerkassetter med hög kapacitet

Beräknad livslängd för svart tonerkassett är upp till 12 000 bilder på pappersstorleken Letter vid 5 procents täckning per färg. Beräknad livslängd för cyan, magenta och gul tonerkassett är upp till 10 000 bilder på pappersstorleken Letter vid 5 procents täckning per färg. Livslängden på tonerkassetten kan minska betydligt om du gör något av följande: använder mer än 5 procents täckning per färg, använder papper som är större än Letter samt gör utskrifter med färre än 3 sidor.

Artikel	Artikelnummer
Svart	016-1947-00
Cyan	016-1944-00
Magenta	016-1945-00
Gul	016-1946-00

Standardtonerkassetter

Beräknad livslängd för svart tonerkassett är upp till 5 000 bilder på pappersstorleken Letter vid 5 procents täckning per färg. Beräknad livslängd för cyan, magenta och gul tonerkassett är upp till 4 000 bilder på pappersstorleken Letter vid 5 procents täckning per färg. Livslängden på tonerkassetten kan minska betydligt om du gör något av följande: använder mer än 5 procents täckning per färg, använder papper som är större än Letter samt gör utskrifter med färre än 3 sidor.

Artikel	Artikelnummer
Svart	016-1882-00
Cyan	016-1879-00
Magenta	016-1880-00
Gul	016-1881-00



Här är ett exempel på 5 procents täckning per färg (20 procents täckning per sida).



Skrivarkassett

Beräknad livslängd för skrivarkassetter är upp till 24 000 sidor på pappersstorleken Letter, baserat på standardstorlekar för utskrift. Livslängden på skrivarkassetten kan minska betydligt om du gör något av följande: använder mer än 5 procents täckning per färg, använder papper som är större än Letter samt gör utskrifter med färre än 3 sidor.

Artikel	Artikelnummer
Skrivarkassett	016-1886-00
Skrivarkassettsats (innehåller fyra skrivarkassetter, en för varje färg)	016-1883-00



Spillpatron

Beräknad livslängd för spillpatroner är upp till 6 000 sidor på pappersstorleken Letter. Livslängden på tonerkassetten kan minska betydligt om du gör något av följande: använder mer än 5 procents täckning per färg, använder papper som är större än Letter samt gör utskrifter med färre än 3 sidor.

Artikel	Artikelnummer
Spillpatron	016-1891-00



Brännare

Beräknad livslängd för brännare är 60 000 sidor på pappersstorleken Letter, baserat på kontinuerlig utskrift. Livslängden på tonerkassetten kan minska betydligt om du gör något av följande: använder papper som är större än Letter, använder mer än 5 procents täckning per färg, gör utskrifter med kortsidesmatning samt skriver ut på OH-film eller specialpapper.

Artikel	Artikelnummer
Brännare 110 volt	016-1887-00
Brännare 220 volt	016-1888-00

Kundersättningsbara enheter (CRU)



Bandrengöringsenhet

Artikel	Artikelnummer
Bandrengöringsenhet	116-1094-00



Ackumulatorband

Artikel	Artikelnummer
Ackumulatorband	016-1889-00



Överföringsrulle

Artikel	Artikelnummer
Överföringsrulle	016-1890-00

Förbrukningsvaror

Xerox Phaser papper för professionella utskrifter

Artikel	Storlek	Beskrivning	Artikelnummer
Phaser Premium Color Printing	A/Letter (U.S.) 8,5 x 11 tum	500 ark	016-1368-00
papper 90 g/m ² (24 lb_bond)	A4 (metrisk Letter) 210 x 297 mm	500 ark	016-1369-00
(24 lb. bollu)	11 x 17 tum	500 ark	016-1699-00
	A3	500 ark	016-1700-00
	12 x 18 tum	500 ark	016-1900-00
Phaser Glossy Coated papper	A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tum	100 ark	016-1704-00
148 g/m² (100 lb. bond)	A4 (metrisk Letter) 210 x 297 mm	100 ark	016-1705-00
	11 x 17 tum	50 ark	016-1718-00
	A3	50 ark	016-1719-00
	12 x 18 tum	50 ark	016-1940-00
Phaser Premium Cover papper	A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tum	100 ark	016-1823-00
160 g/m ² (60 lb. cover)	A4 (metrisk Letter) 210 x 297 mm	100 ark	016-1824-00
Phaser Premium	11 x 17 tum	100 ark	016-1963-00
Coated Cover papper 216 g/m^2	A3	100 ark	016-1964-00
(80 lb. cover)	12 x 18 tum	250 ark	016-1788-00
Graphics Imaging papper	12 x 18 tum	50 ark	016-1958-00
Newsprint Proofing papper	12 x 18 tum	250 ark	016-1960-00

Xerox Phaser 7700 Premium OH-film

Artikel	Storlek	Beskrivning	Artikelnummer
Premium	A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tum	50 ark	016-1950-00
Premium	A4 (metrisk Letter) 210 x 297 mm	50 ark	016-1951-00

Phaser 7700 färgskrivare

Xerox Phaser OH-film omslag och fickor

Artikel	Beskrivning	Artikelnummer
OH-film omslag		
 A/Letter-storlek 	50 omslag	016-1130-00
 A4-storlek 	50 omslag	016-1131-00
OH-film ficka		
 A/Letter-storlek 	50 fickor	016-1194-00

Xerox Phaser Color-laseretiketter

Storlek	Beskrivning	Artikelnummer
A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tum (108 lb. label)	100 ark / 30 etiketter per ark (1,0 x 2,625 tum etiketter)	016-1695-00
A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tum (108 lb. label)	100 ark / 6 etiketter per ark (3.33 x 4,0 tum etiketter)	016-1696-00
A4 (metrisk Letter) 210 x 297 mm (176 g/m ²)	100 ark / 14 etiketter per ark (38,1 x 99,1 mm etiketter)	016-1688-00
A4 (metrisk Letter) 210 x 297 mm (176 g/m ²)	100 ark / 8 etiketter per ark (67,7 x 99,1 mm etiketter)	016-1689-00

Häftklammerpaket

Artikel	Beskrivning	Artikelnummer
Paket med häftklamrar	Tre paket om 5 000 häftklamrar	016-1971-00

Ompackningssats

Artikel	Beskrivning	Artikelnummer
Ompackningssats	Packningsmaterial och instruktioner om hur skrivaren packas om	065-0592-00

Tillbehör

Universalfack

Artikel	Beskrivning	Artikelnummer
Fack 1-4	500 ark av 75 g/m ² (20 lb. bond)	116-1091-00
	150 OH-filmsark	

Nedre fackenhet

Funktion		Artikelnummer
	Innehåller tre universalfack.	7700LTD/A
	Ökar pappersutskriftskapaciteten.	

Papperskapaciteten är 1 500 ark av 75 g/m² (20 lb. bond).

Högkapacitetsmatare

Funktion	Artikelnummer	
 Innehåller ett universalfack och två högkapacitetsfack för Letter/A4. 	7700HCF/A	
 Ökar pappersutskriftskapaciteten. 		
 Papperskapaciteten är 2 500 ark i Letter-storlek eller A4-storlek 75 g/m² (20 lb. bond). 		
Efterbehandlingsenhet		
Funktion	Artikelnummer	
Innehåller ett efterbehandlingsfack och en häftenhet.	7700FNS/A	

• Ökar utskriftskapaciteten.

Skrivarvagn

Fu	Inktion	Artikelnummer
	Kan användas för skrivare som inte har nedre fackenhet eller högkapacitetsmatare.	ZCARTC/A
	Ergonomisk höjd.	
	Med lagringsutrymme för förbrukningsvaror.	
Ytt	erligare minne	

Funktion	Artikelnummer
■ 128 MB	ZMC128/A
■ 256 MB	ZMC256/A

Använda frontpanelen

Beskrivning av frontpanelen

Frontpanelen:

- Visar skrivarstatusen (Klar för utskrift, Utskrift m.m.).
- Meddelar när du måste fylla på papper, ersätta förbrukningsvaror och rensa pappersstopp.
- Gör så att du kommer åt verktyg och informationssidor för felsökning och problemlösning.
- Gör så att du kan ändra skrivar- och nätverksinställningar, drivrutinsinställningar som åsidosätter inställningar som görs på skrivarens frontpanel.
- Gör så att du kan skriva ut Säker utskrift, Korrekturutskrift och Sparade utskrifter som lagrats på skrivarens hårddisk. Mer information finns i hjälpen till skrivardrivrutinen.



1	Statusindikatorlampa	5	Upp-pil - flyttar uppåt i menysystemet
2	Grafisk frontpanelskärm	6	Ned-pil - flyttar nedåt i menysystemet
3	Avbryt utskrift-tangent	7	OK-tangent
4	Tillbaka- eller Avsluta-tangent	8	Informations-tangent - för ytterligare förklaring eller hjälp

Skriva ut en menykarta

Menykartan visar var du hittar funktioner, t ex var informationssidorna finns i frontpanelens menystruktur.

- 1. Markera Menyer och tryck på OK.
- 2. Bläddra till Skriv ut menykarta genom att trycka på tangenten Ned-pil eller Upp-pil.
- 3. För att skriva ut Menykartan, tryck på tangenten OK.

Skriva ut informationssidor

En stor mängd användbar information finns samlad i skrivaren som utskrivbara sidor. Gå till sidorna från **Meny för utskrivbara sidor**:

- 1. Bläddra till **Meny för utskrivbara sidor** genom att trycka på tangenten **Ned-pil** eller **Upp-pil**.
- 2. Välj menyn genom att trycka på tangenten OK.
- **3.** Bläddra till önskad informationssida (t.ex. Utskriftstips), genom att trycka på tangenten Ned-pil eller Upp-pil.
- 4. Skriv ut den valda sidan genom att trycka på tangenten OK.

Frontpanelens funktioner

En del vanliga frontpaneluppgifter beskrivs i *Advanced Features and Troubleshooting Manual* (Avancerade funktioner och felsökningshandbok) på CD-ROM-skivan:

- Skriva ut skrivarrapporter
- Säker utskrift, Korrekturutskrift och Sparad utskrift
- Ta bort Säker utskrift, Korrekturutskrift och Sparad utskrift
- Ställa in nätverksadresser
- Avbryta utskrifter

Funktioner

Phaser 7700 färgskrivare har många användbara funktioner för att hjälpa dig skapa bästa möjliga utskrifter. Du får åtkomst till skrivarfunktionerna i skrivardrivrutinen, som du använder när du skickar ett utskriftsjobb till skrivaren. Kontrollera att skrivardrivrutinen som medföljer Phaser 7700 på CD-skivan har installerats, så att du har tillgång till alla skrivarfunktioner. Uppdaterade skrivardrivrutiner finns även på Xerox webbplats: **www.xerox.com/officeprinting**

Obs!

Du kan även ställa in en del av skrivarfunktionerna på skrivarens frontpanel. Inställningarna i skrivardrivrutinen *ersätter* inställningar gjorda på frontpanelen.

I den här handboken beskrivs följande funktioner:

- Utskriftslägen se sidan 13
- TekColor Correction se sidan 14
- Energibesparing och Intelligent Ready se sidan 15
- Dubbelsidig utskrift se sidan 37
- Förskjuta utskriftsmaterial se sidan 48
- Häftning se *sidan 49*

Mer information om följande funktioner finns i hjälpen till skrivardrivrutinen eller i *Advanced Features and Troubleshooting Guide* (Avancerade funktioner och felsökningshandbok), som finns på CD-skivan som medföljer skrivaren:

- Säker utskrift, korrekturutskrift och sparade utskrifter
- Separationssidor
- Flera sidor på ett pappersark
- Utskrift av häfte
- Negativ bild
- Spegelvänd bild
- Skalning
- Vattenstämpel

Utskriftskvalitetslägen

Du kan välja olika utskriftskvalitetslägen för att få bästa kombination av hastighet och utskriftskvalitet för utskriftsjobbet.

Utskriftskvalitetslägen	Maximal hastighet*
Standard Läge för vanliga färgutskrifter	22 sidor per minut, Letter-/A4-storlek laserpapper
 Ger livfull, mättad utskrift med jän färgövergångar 	ına 11 sidor per minut, OH-film
 Passar för de flesta kontorsutskrifte för bilder 	r och
• Utskriftsupplösning 1200 x 600 dp	i
Foto	upp till 22 sidor per minut,
 Högsta kvalitet för färgutskrift 	papper
 Rikast på färg och med nästan fotogr skärpa 	rafisk
 Skriver ut en kontinuerlig f	mer 600 x

* Uppskattat antal sidor per minut innefattar inte bildbearbetningstiden. Andra papperstyper än laserpapper och andra storlekar än Letter/A4 tar längre tid att skriva ut. Även dubbelsidig (duplex-)utskrift har lägre utskriftshastighet.

TekColor[™] färgkorrigering

Du kan välja att färgkorrigera om du vill anpassa färgen till fördefinierade färginställningar eller om du vill simulera färgerna på din datorskärm. Annars kan du välja **Automatiskt** så används automatiskt den bästa färgkorrigeringen vid utskrift av ditt dokument.

Färgkorrigering	Beskrivning
Automatiskt	 Optimerar f ärgkorrigering f ör varje del av dokumentet (text, grafik och foton) automatiskt.
sRGB-skärm	 Ligger nära färgerna på en standardskärm.
sRGB klar	 Ger klarast möjliga färger.
Ingen	 Utan f\u00e4rgkorrigering, s\u00e4 att de f\u00e4rger du har angett f\u00f6r utskriften inte \u00e4ndras.
	 Används när du har specialfärger från PANTONE[®]-färgkarta.
SWOP-tryckning	 Anpassad till amerikansk tryckstandard med specifikationer för webboffset-publikationer.
Euroscale-tryckning	 Påminner om Euroscale 4-färgstryckning.
Kommersiell tryckning	 Påminner om en kommersiell fyrfärgstryckning.
SNAP-tryckning	 Matchar standarder för tryckning på obestruket papper och tidningspapper med specifikationer för reklamtryck utan värme.
DIC	 Matchar Dai Nippon-trycksvärta på bestruket papper.
Тоуо	 Matchar kommersiellt Toyo-trycksvärta på bestruket papper.
Svartvitt	 Ger svartvit utskrift av ett dokument.
	 Färgerna konverteras till gråskala.
	 Används för utskrift av original för kopiering i svartvitt.
Faxanpassat	 Färgerna konverteras till svartvitt.
	 Faxanpassat rekommenderas när du planerar att kopiera eller faxa utskriften.

Energibesparing

När Phaser 7700-skrivaren varit inaktiv en viss tid, aktiveras ENERGY STAR[®]-standby-läget. I det här läget är skrivarsystemen avstängda. När ett utskriftsjobb skickas till skrivaren *aktiveras* skrivaren. Du kan också *aktivera* skrivaren genom att trycka på tangenten **OK** på frontpanelen.

Du kanske tycker att skrivaren för ofta är i ENERGY STAR-standby-läget och att det tar för lång tid för skrivaren att *aktiveras*. Om du vill förlänga den tid det tar innan ENERGY STAR-läget aktiveras gör du följande:

- 1. Markera Menyer och tryck sedan på tangenten OK.
- 2. Bläddra till Skrivarinställningsmeny genom att trycka på tangenten Upp-pil eller Ned-pil.
- 3. Tryck på tangenten OK.
- 4. Bläddra till Ställ in Energy Star-tidsbegränsning genom att trycka på tangenten Upp-pil eller Ned-pil.
- 5. Tryck på tangenten OK.
- 6. Öka den tid som skrivaren kan vara inaktiv innan ENERGY STAR-läget aktiveras genom att trycka på tangenten Upp-pil.
- 7. Tryck på tangenten OK.

Intelligent Ready-läge

Intelligent Ready-läge är ett automatiskt system som övervakar skrivaranvändningen och värmer upp skrivaren när du som mest behöver den.

Så här sätter du på och stänger av Intelligent Ready på skrivarens frontpanel:

- 1. Markera Menyer och tryck sedan på tangenten OK.
- 2. Bläddra till Skrivarinställningsmeny genom att trycka på tangenten Upp-pil eller Ned-pil.
- **3.** Tryck på tangenten **OK**.
- 4. Bläddra till Intelligent Ready genom att trycka på tangenten Upp-pil eller Ned-pil.
- 5. Om du vill ändra inställningen trycker du på tangenten OK.

Papperstips

Varning!

Använd inte papper eller OH-film som anpassats för bläckstråleskrivare, särskilt inte bestruket papper eller OH-film för bläckstråleskrivare. Bläckstrålepapper är bestruket med ett ämne som kan skada laserskrivarkomponenterna. Skada som uppstår vid användning av papper som inte får användas omfattas inte av skrivarens garanti. Använd alltid Xerox Phaser-papper som har utformats särskilt för skrivaren.

Använd endast Phaser 7700 Premium OH-film. Annan OH-film kan skada brännaren. Skada som uppstår på grund av användning av OH-film som inte får användas, omfattas kanske inte av skrivarens garanti. Se *sidan 32*.

- Om du vill se en detaljerad lista över materialtyper, vikt, storlekar och artikelnummer skriver du ut **Papperstips** från frontpanelen.
 - Välj Meny för utskrivbara sidor genom att trycka på tangenten Ned-pil.
 - Tryck på tangenten **OK**.
 - Välj Skriv ut sidan med papperstips genom att trycka på tangenten Ned-pil eller Upp-pil.
 - Tryck på tangenten **OK**.
- Använd Xerox Phaser-papper för bästa resultat, det garanterar utmärkta utskriftsresultat.
- Automatiskt byte av fack är tillgängligt. Om du väljer Autoval och papperet tar slut i ett fack, byter skrivaren automatiskt till nästa fack med samma pappersstorlek. Om du inte har ett andra fack visas ett meddelande om *Fyll på papper i Fack 1* på frontpanelen.
- Ta inte bort facket som används för utskrift medan själva utskriften pågår.

- Förvara alltid papperet i en sluten förpackning för att undvika fukt som kan påverka utskriftskvaliteten negativt.
- Om du inte använder Xerox-papper bör du se till att papperet uppfyller följande villkor:
 - Vikt: 60-220 g/m² (16-58 lb. bond)
 - Jämn yta
 - Avsett för laserskrivare
- Använd inte skrynkligt eller skadat papper.

Pappersvikt, sidstorlek och utskriftsområden som stöds

I följande tabell anges vilken pappersvikt som kan placeras i vilket fack.

Pappersvikt

Godkänd vikt	Fack
60-105 g/m ² (16- 45 lbs.)	Fack 1
60-105 g/m ² (16- 28 lbs.)	Fack 2, 3, 4
60-220 g/m ² (16- 58 lbs.)	Flerfunktionsfack
60-105 g/m ² (16- 28 lbs.)	Enhet för dubbelsidigt läge
60-105 g/m ² (16- 28 lbs.)	Efterbehandlingsenhet

Pappersstorlekar som stöds

I tabellen anges vilken pappersvikt som kan placeras i vilket fack: Laserpapper med följande vikt: 60-90 g/m² (16-24 lb. bond, 40-60 lb. bok); Tjockt laserpapper med följande vikt: 91-105 g/m² (25-28 lb. bond, 61-71 lb. bok) och Thin Cover/ Index med följande vikt: 106-169 g/m² (50-60 lb. cover, 65-90 lb. index, 32-40 lb. bond).

Pappersstorlek	Universalfack 1	Universalfack 2-4 [*]	Flerfunktions- fack	Högkapacitetsfack (3-4)
Statement (5,5 x 8,5 tum)	•	•	•	
Executive (7,25 x 10,5 tum)			•	
8 x 10 tum	•	•	•	
UK Foolscap (8 x 13 tum)			•	
A/Letter (8,5 x 11 tum)	•	•	•	•
US Folio (8,5 x 13 tum)	•	•	•	
Legal (8,5 x 14 tum)	•	•	•	
B/Tabloid (11 x 17 tum)	•	•	•	
Tabloid Extra (12 x 18 tum)			•	
A6 (105 x 148 mm)			٠	
A5 (148 x 210 mm)	•	•	•	
A4 (210 x 297 mm)	•	•	٠	•
A3 (297 x 420 mm)	•	٠	٠	
SP Folio (215 x 315 mm)			٠	
Oficio (215 x 340 mm)			٠	
B6 JIS (128 x 182 mm)			٠	
B5 JIS (182 x 257 mm)	•	•	٠	•
B4 JIS (257 x 364 mm)	•	•	•	
RA3 (305 x 430mm)			٠	
SRA3 (320 x 450 mm)			٠	

* Thin Cover/Index papper kan inte användas i fack 2-4
Specialpapper

Papperstyp och -storlek	Fack 1	Fack 2- 4	Flerfunktions- fack	Högkapacitetsmatare
Phaser 7700 Premium OH-film	•		•	
Etiketter			•	
Papperskuvert (alla storlekar)			•	

Utskriftsyta

			Margir	naler
Papper	Sidstorlek	Bildområde	Övre/Undre	Sidor
Statement	5,5 x 8,5 tum	5,1 x 8,1 tum	0,2 tum	0,2 tum
Executive	7,25 x 10,5 tum	6,85 x 10,1 tum	0,2 tum	0,2 tum
8 x 10 tum	8 x 10 tum	7,6 x 9,6 tum	0,2 tum	0,2 tum
UK Foolscap	8 x 13 tum	7,6 x 12,6 tum	0,2 tum	0,2 tum
Letter	8,5 x 11 tum 215,9 x 279,4 mm	8,1 x 10,6 tum 205,9 x 269,4 mm	0,2 tum 5 mm	0,2 tum 5 mm
US Folio	8,5 x 13 tum	8,1 x 12,6 tum	0,2 tum	0,2 tum
Legal	8,5 x 14 tum 216 x 356 mm	8,1 x 13,6 tum	0,2 tum	0,2 tum
Tabloid	11 x 17 tum 279 x 432 mm	10,4 x 16,4 tum 269 x 432 mm	0,2 tum 5 mm	0,2 tum 5 mm
Tabloid Extra	12 x 18 tum	11,6 x 17,6 tum	0,2 tum	0,2 tum
A6	105 x 148 mm	95 x 138 mm	5 mm	5 mm
A5	148 x 210 mm 5,83 x 8,27 tum	138 x 200 mm 5,43 x 7,87 tum	5 mm 0,2 tum	5 mm 0,2 tum
A4	210 x 297 mm 8,3 x 11,7 tum	200 x 287 mm 7,9 x 11,3 tum	5 mm 0,2 tum	5 mm 0,2 tum
A3	297 x 420 mm 11,7 x 16,5 tum	287 x 410 mm 11,3 x 16,1 tum	5 mm 0,2 tum	5 mm 0,2 tum
SP Folio	215 x 315 mm	205 x 305 mm	5 mm	5 mm
Oficio	215 x 340 mm	205 x 330 mm	5 mm	5 mm
B6 JIS	128 x 182 mm	118 x 172 mm	5 mm	5 mm
B5 JIS	182 x 257 mm	172 x 247 mm	5 mm	5 mm
B4 JIS	257 x 364 mm	247 x 354 mm	5 mm	5 mm

Utskriftsyta (forts.)

			Margii	naler
Papper	Sidstorlek	Bildområde	Övre/Undre	Sidor
RA3	305 x 430 mm	297 x 420 mm	$5 \mathrm{mm}$	4 mm
SRA3 [*]	320 x 450 mm	303 x 432 mm	9 mm	8,5 mm
Officiella #10-kuvert	4,13 x 9,5 tum 105 x 241 mm	3,73 x 9,1 tum 95 x 231 mm	0,2 tum 5 mm	0,2 tum 5 mm
#9 1/2 kuverthäfte	9 x 12 tum	8,6 x 11,6 tum	0,2 tum	0,2 tum
DL-kuvert	110 x 220 mm	100 x 210 mm	$5 \mathrm{mm}$	$5 \mathrm{mm}$
B6 kuvert	125 x 176 mm	115 x 166 mm	$5 \mathrm{mm}$	$5 \mathrm{mm}$
B5 kuvert	176 x 250 mm	166 x 240 mm	$5 \mathrm{mm}$	$5 \mathrm{mm}$
B4 kuvert	250 x 353 mm	240 x 343 mm	5 mm	$5 \mathrm{mm}$
C6 kuvert	114 x 162 mm	104 x 152 mm	5 mm	$5 \mathrm{mm}$
C5 kuvert	162 x 229 mm	152 x 219 mm	5 mm	$5 \mathrm{mm}$
C4 kuvert	229 x 324 mm 9,02 x 12,8 tum	219 x 314 mm	5 mm 0,2 tum	5 mm 0,2 tum

* Full bleed (kant till kant) bildområde stödjs genom flerfunktionsfacket för pappersstorlekarna SRA3 och A3. Utskriftskvalitet utanför bildområdet garanteras ej.

Fylla på papper (Fack 1, 2, 3 eller 4)

Om du vill veta mer om vilka papper, etiketter och OH-film som rekommenderas för användning i respektive fack kan du titta på *sidan 18.* Instruktioner om hur du fyller på OH-film finns på *sidan 31.*



Det finns filmer med instruktioner om hur man fyller på papper. Filmerna finns på CD-skivan och på Xerox hemsida: www.xerox.com/officeprinting/7700support/ Om du hämtade filmerna till datorns hårddisk, kan du också komma åt dem under fliken **Felsökning** i drivrutinen.

Obs!

Fyll inte på det fack som används för tillfället.

Följ dessa steg för att fylla på ett fack:

1. Dra ut facket.



2. Bläddra igenom pappersbunten så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



3. Justera reglagen för längd och bredd så att de passar papperets storlek.



4. Lägg i en bunt papper i facket. Bilderna nedan visar hur man lägger i papper för rätt utskriftsläge:

Långsidesmatning (LEF)



- Mata in Letter- och A4-papper med långsidan först.
- Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten uppåt**.
- Den hålade sidan ska vara på din högra sida när du står vänd mot skrivaren.
- Brevhuvud ska ligga mot fackets **främre** del.

Kortsidesmatning (SEF)



- Mata in Legal, Tabloid (11 x 17 tum), A3, A5, B4, B5, U.S Folio, Statement och 8 x 10 tum med kortsidan först.
- Lägg den sida som ska skrivas ut**med texten uppåt.**
- Den hålade sidan ska ligga mot fackets **baksida**.
- Brevhuvud ska matas in i skrivaren **sist**.

 Fyll inte på papper eller OH-film mer än upp till påfyllningsstrecket eftersom det kan orsaka pappersstopp.



- 6. Sätt tillbaka universalfacket.
- 7. Om du uppmanas att ange papperstyp gör du det på frontpanelen.
 - **a.** Om du vill välja papperstyp trycker du på tangenten **Upp-pil** eller **Ned-pil**.
 - **b.** Om du vill spara dina ändringar trycker du på tangenten **OK**.

Obs!

Undvik eventuella problem med utskriftskvalitet eller pappersmatning genom att se till att det papper som laddas stämmer med fackets papperstypsinställningar.

Flerfunktionsfack

Flerfunktionsfacket kan användas för specialpapper.

- När du skickar en utskrift till flerfunktionsfacket från drivrutinen ombeds du att ladda korrekt papper om papperet inte stämmer med det du laddade tidigare.
- Om pappersstorleken som laddas i flerfunktionsfacket inte överensstämmer med den som valdes i drivrutinen, skalas bilden så att den passar papperet i facket.
- Flerfunktionsfacket känner inte automatiskt av pappersstorleken.
- Automatisk dubbelsidig utskrift är inte tillgängligt tillsammans med flerfunktionsfacket.
- Information om hur du laddar OH-film finns på sidan 30. Använd endast Xerox Phaser 7700 Premium OH-film.
- Information om hur du laddar Xerox Phaser Color-laseretiketter finns på sidan 36.
- Information om hur du laddar kuvert finns på *sidan 33*.

Ladda flerfunktionsfacket

- 1. Öppna flerfunktionsfacket.
- 2. Justera styrskenorna för pappersbredd. Om du använder storlekarna RA3, SRA3 eller 12 x 18 tum justerar du styrskenorna på fackets högra sida.
- **3.** Lägg i papper. Bilderna nedan visar vilken utskriftsorientering du kan välja:

Långsidesmatning (LEF)



- Mata in Letter, A4, A6, B6, Statement, Executive, UK Foolscap, SP Folio och 8 x 10 tum papper med långsidan först.
- Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten nedåt**.
- Den hålade sidan ska matas in i skrivaren **först**.
- Brevhuvud ska ligga mot skrivarens **främre** del.

Kortsidesmatning (SEF)



 Mata in Legal, Tabloid, Tabloid Extra, A3, A5, B4, B5, US Folio, Oficio, RA3 och SRA3 med kortsidan först.

Obs!

Full bleed (kant till kant) bildområde stödjs genom flerfunktionsfacket för pappersstorlekarna SRA3 och A3. Utskriftskvalitet utanför bildområdet garanteras ej.

- Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten nedåt**.
- Den hålade sidan ska ligga mot skrivarens **baksida**.
- Brevhuvud ska matas in i skrivaren **sist**.
- **4.** Om frontpanelen uppmanar dig att verifiera papperstyp och -storlek, bekräfta eller ändra vald typ och storlek.
 - **a.** Om typ och storlek stämmer trycker du på tangenten **OK**. Om du vill ändra typ och storlek trycker du på tangenten **Ned-pil** och väljer **Ändra**.
 - **b.** Tryck på **OK**.
 - Välj papperstyp genom att trycka på tangenten Upp-pil eller Ned-pil.
 - d. Om du vill spara dina ändringar trycker du på tangenten OK.

- e. Välj pappersstorlek genom att trycka på tangenten Upp-pil eller Ned-pil.
- f. Om du vill spara dina ändringar trycker du på tangenten OK.

Obs!

Undvik eventuella problem med utskriftskvalitet eller pappermatning genom att se till att det papper som laddas stämmer med fackets papperstypsinställningar.

Xerox Phaser 7700 Premium OH-film



Det finns filmer med instruktioner om hur man laddar OH-film. Filmerna finns på CD-skivan och på Xerox hemsida: www.xerox.com/officeprinting/7700support/

Om du hämtade filmerna till datorns hårddisk, kan du också komma åt dem under fliken **Felsökning**. i drivrutinen.

Ladda OH-film i flerfunktionsfacket

- **1.** Lägg i OH-filmen (högst 150 ark):
 - Placera OH-filmen så att den matas med långsidan först.
 - Placera OH-filmen så att den vita markeringen matas in i skrivaren först och skåran ligger mot skrivarens bakre vänstra del.
- **2.** Justera reglagen för flerfunktionsfacket efter OH-filmens bredd.



- **3.** På frontpanelen uppmanas du att bekräfta eller ändra vald papperstyp och -storlek.
 - **a.** Om typ och storlek stämmer trycker du på tangenten **OK**. Om du vill ändra typ och storlek trycker du på tangenten **Ned-pil** och väljer **Ändra**.
 - **b.** Om du vill visa menyn över papperstyper trycker du på **OK**.
 - c. Välj Phaser 7700 OH-film genom att trycka på tangenten Ned-pil eller Upp-pil.

- d. Om du vill spara dina ändringar trycker du på tangenten OK.
- e. Välj pappersstorlek genom att trycka på tangenten Upp-pil eller Ned-pil.
- f. Om du vill spara dina ändringar trycker du på tangenten OK.

Fylla på OH-film i fack 1

- 1. Dra ut facket.
- **2.** Justera reglagen för längd och bredd så att de passar OH-filmens storlek.
- **3.** Lägg i en bunt OH-film i facket.
 - Placera OH-filmen så att den matas med långsidan först.
 - Placera OH-filmen så att den vita markeringen matas in i skrivaren först och skåran ligger i fackets bakre högra hörn.



- **4.** Lägg inte i OH-film ovanför laddningsstrecket eftersom det kan skada skrivaren.
- 5. Sätt tillbaka universalfacket.
- 6. Ange papperstyp på frontpanelen.
 - a. Välj Phaser 7700 OH-film genom att trycka på tangenten Ned-pil eller Upp-pil.
 - **b.** Om du vill spara dina ändringar trycker du på tangenten **OK**.

Använda annan OH-film än Phaser 7700

Skrivaren innehåller en unik oljefri brännare. Phaser 7700 Premium OH-film är speciellt utformad för att användas tillsammans med skrivarens brännare. Om du vill använda annan OH-film *måste* den uppfylla följande krav:

- Kompatibel med oljefria brännarsystem
- Brännartemperatur: 165 C
- Tjocklek: 4,7 mil (120 mikrometer)
- Styvhet: Minst 250 mgf Gurley-enheter

Använder man OH-film som inte motsvarar dessa specifikationer kan det resultera i dålig bildkvalitet, stopp i skrivaren och skador på brännvalsarna. En del andra sorters OH-film har papperstejp på framkanten. Den kan dela sig när den kommer i kontakt med värmen från brännaren och orsaka skada. Om du använder annan OH-film än Phaser 7700 kan det skada brännaren. Skada som uppstår vid användning av material som inte stöds omfattas inte av skrivarens garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee (garanti för full tillfredsställelse).

Om det blir stopp i brännaren när du använder annan OH-film än Phaser 7700, avbryts utskriften och rengöringssidor körs automatiskt genom skrivaren.

Obs!

OH-film för Xerox och Xerox Phaser som utvecklats för andra Xerox-skrivare och -kopiatorer ska inte användas ihop med Phaser 7700-skrivaren. Om man använder dem kan de skada brännaren och de skadorna omfattas inte av skrivarens garanti.

Kuvert

Kuvert

Anvisningar för kuvertutskrift:

Varning!

Använd aldrig kuvert med fönster eller metallhakar eftersom de kan skada skrivaren. Skada som uppstår vid användning av kuvert som inte får användas omfattas inte av skrivarens garanti.

- Kuvert kan endast skrivas ut från flerfunktionsfacket.
- Använd endast papperskuvert.
- Skriv inte ut på baksidan av kuvertet.
- Förvara oanvända kuvert i förpackningen för att undvika fukt som kan försämra utskriftskvaliteten och orsaka veck.
- Många program innehåller ett verktyg för att skapa kuvertdokument. Microsoft Word innehåller t.ex. funktionen Kuvert och etiketter på menyn Verktyg. Se till att du markerar Nedvänt, välj matningsmetod med bilden centrerad och avmarkera Medsols rotation.
- Ladda högst 10 kuvert i taget.
- Skrivaren har inte utformats för att hantera stora kuvertutskriftsserier.
- Kuvert kan bli skrynkliga beroende på kuvertets vikt och styvhet.

Ladda kuvert

- 1. Lägg kuverten i flerfunktionsfacket:
 - Mata in #9 1/2 kuverthäfte, B4-, B5- och B6-kuvert med kortsidan först.
 - Mata in #10-, C4-, C5-, C6- och DL-kuvert med långsidan först.
 - Lägg den sida som ska skrivas ut med texten nedåt och med fliken stängd.
 - Fliken ska matas in i skrivaren **sist**.



Obs!

Om kuverten orsakar stopp i skrivaren, måste du vika in fliken.

- 2. Justera reglagen för flerfunktionsfacket efter kuvertens bredd.
- **3.** På frontpanelen uppmanas du att bekräfta eller ändra vald papperstyp och -storlek.
 - **a.** Om typ och storlek stämmer trycker du på tangenten **OK**. Om du vill ändra typ och storlek trycker du på tangenten **Ned-pil** och väljer **Ändra**.
 - **b.** Tryck på **OK**.
 - Välj Kuvert genom att trycka på tangenten Ned-pil eller Upp-pil.
 - d. Om du vill spara dina ändringar trycker du på tangenten OK.

- e. Välj kuvertstorlek genom att trycka på tangenten Upp-pil eller Ned-pil.
- f. Om du vill spara dina ändringar trycker du på tangenten OK.
- **4.** Gör en provutskrift från programmet för att kontrollera att kuvertet ligger åt rätt håll.

Ladda etiketter

Etiketter kan endast laddas i flerfunktionsfacket.

- 1. Lägg i etikettarken (maximal kapacitet är 30 ark).
 - Använd inte ark där det fattas etiketter.
 - Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten nedåt.**
 - Etiketter ska matas med långsidan först.



- 2. Justera reglagen för flerfunktionsfacket efter etikettarkens bredd.
- **3.** På frontpanelen uppmanas du att bekräfta eller ändra vald papperstyp och -storlek.
 - **a.** Om typ och storlek stämmer trycker du på tangenten **OK**. Om du vill ändra typ och storlek trycker du på tangenten **Ned-pil** och väljer **Ändra**.
 - **b.** Tryck på **OK**.
 - **c.** Tryck på tangenten **Ned-pil** eller **Upp-pil** tills **Etiketter** är markerad.
 - d. Om du vill spara dina ändringar trycker du på tangenten OK.
 - e. Välj pappersstorlek genom att trycka på tangenten Upp-pil eller Ned-pil.
 - f. Om du vill spara dina ändringar trycker du på tangenten OK.

Automatisk dubbelsidig utskrift

Automatisk dubbelsidig utskrift (duplexutskrift) är tillgänglig för fack 1-4, dock inte för flerfunktionsfacket.

Automatisk dubbelsidig utskrift är tillgänglig för alla papperstyper som kan användas i fack 1-4, men papperstypen måste vara **Laserpapper** eller **Tjockt laserpapper**. Pappersvikten måste vara mellan 64 och 105 g/m² (17-28 lb. bond). Bästa resultat med dubbelsidig utskrift får du om du använder 90 g/m² (24 lb. bond) laserpapper.

Obs!

I avsnittet *Manuell dubbelsidig utskrift* (*sidan 41*) finns information om hur du skriver ut dubbelt på tjockare papper.

För bästa resultat med dubbelsidig utskrift bör du inte använda för tjockt med färg på de jämna sidorna.

Varning!

Använd endast laserpapper för automatisk dubbelsidig utskrift i universalfacken. **Använd inga** specialpapper (t.ex. glansigt bestruket papper) för automatisk dubbelsidig utskrift. Skrivarens garanti gäller inte för skada som orsakats efter användning av papper som inte får användas vid dubbelsidig utskrift.

1. Ladda universalfacket:

Långsidesmatning (LEF)

- Mata in Letter och A4-papper med långsidan först.
- Den första sidan som ska skrivas ut läggs med **texten nedåt**.
- Den första utskriftssidans övre del ska ligga mot fackets framsida.
- Den hålade sidan ska matas in i skrivaren **först.**



Kortsidesmatning (SEF)

- Mata in Legal, Tabloid (11 x 17 tum), A3, A5, B4, B5, U.S Folio, Statement och 8 x 10 tum med kortsidan först.
- Den första sidan som ska skrivas ut läggs med **texten nedåt**.
- Den första utskriftssidans övre del med brevhuvudet ska matas in i skrivaren sist.
- Den hålade sidan ska vara riktad mot skrivarens **framsida**.



- Dubbelsidiga utskrifter
- 2. Bestäm hur bilderna ska ligga på sidan: Stående eller Liggande. När du skriver ut dubbelsidiga utskrifter väljer du också inställningar för bindning, som bestämmer hur de bundna sidorna ska sitta ihop. De alternativ som används i skrivardrivrutinerna finns i tabellen på *sidan 40*.

Stående



Bind vid övre kant eller Vik längs kortsidan



Bind längs sidan eller Vik längs långsidan

Liggande



Bind längs sidan eller Vik längs kortsidan



Bind vid övre kant eller Vik längs långsidan **3.** Tabellen nedan visar stegvis hur du gör en dubbelsidig utskrift beroende på drivrutin.

Macintosh LaserWriter 8.6	1.	På Arkiv -menyn väljer du Skriv ut och därefter Layout.
eller LaserWriter 8.7	2.	Välj Skriv ut på bägge sidor.
	3.	Välj inställningar för bindning.
Windows 95	1.	På Arkiv -menyn väljer du Skriv ut.
eller	2.	Klicka på knappen Egenskaper.
Windows 98	3.	På fliken Inställning väljer du Skriv ut på bägge sidor.
	4.	Markera eller avmarkera Bind vid övre kant .
Windows 2000	1.	På Arkiv -menyn väljer du Skriv ut.
	2.	Klicka på knappen Egenskaper.
	3.	På fliken Layout väljer du Vik på långsida eller Vik på kortsida.
Windows NT	1.	På Arkiv -menyn väljer du Skriv ut.
		Klicka på knappen Egenskaper.
	3.	På fliken Utskriftsformat väljer du Långsida eller Kortsida.

Manuell dubbelsidig utskrift

Manuell dubbelsidig utskrift kan göras från flerfunktionsfacket eller från universalfacken.

Pappersspecifikationer

- Använd endast följande papperstyper för manuell dubbelsidig utskrift:
 - Laserpapper
 - Tjockt laserpapper
 - Thick Cover/Index
 - Thin Cover/Index
- När du skriver ut från fack 1 bör du endast använda **laserpapper** eller **tjockt laserpapper** för manuell dubbelsidig utskrift.
- För att få starka färger och tillförlitlig matning bör du använda 90 g/m² (24 lb. bond) laserpapper.
- Dubbelsidig utskrift på specialpapper kan reducera skrivarkomponenternas livslängd.
- För bästa resultat bör du inte använda för mycket färg på sidan 1 vid manuell dubbelsidig utskrift. Öka den övre marginalen på sidan 1 till minst 12 mm (eller 0,5 tum).
- Utskriftskvaliteten på den andra sidan vid manuell dubbelsidig utskrift kan försämras vid pappersvikter mellan 120 och 203 g/m² (44-75 lb. cover, 65-112 lb. index).

Skriva ut sidan 1

Obs!

Om du har ett dokument som innehåller flera sidor skriver du ut **ojämna sidor på sidan 1**. (Det här alternativet finns eventuellt inte i alla program.)

1. Ladda universalfacket eller flerfunktionsfacket:

Långsidesmatning (LEF) - universalfack

- Mata in Letter-, A4-, och B5-papper med långsidan först.
- Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten uppåt.**
- Den hålade sidan ska vara på din högra sida när du står vänd mot skrivaren.
- Brevhuvud ska ligga mot fackets **främre** del.



Kortsidesmatning (SEF) - universalfack

- Mata in Legal, Tabloid (11 x 17 tum), A3, A5, B4, B5, U.S Folio, Statement och 8 x 10 tum med kortsidan först.
- Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten uppåt**.
- Den hålade sidan ska ligga mot fackets **baksida**.
- Brevhuvud ska matas in i skrivaren **sist**.



Långsidesmatning (LEF) - flerfunktionsfack

- Mata in Letter, A4, A6, B6, Statement, Executive, UK Foolscap, SP Folio och 8 x 10 tum-papper med långsidan först.
- Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten nedåt**.
- Den hålade sidan ska matas in i skrivaren **först**.
- Brevhuvud ska riktas mot fackets **främre** del.



Kortsidesmatning (SEF) - flerfunktionsfack

 Mata in Legal, Tabloid, Tabloid Extra, A3, A5, B4, B5, US Folio, Oficio, RA3 och SRA3 med kortsidan först.

Obs!

Full bleed (kant till kant) bildområde stödjs genom flerfunktionsfacket för pappersstorlekarna SRA3 och A3. Utskriftskvalitet utanför bildområdet garanteras ej.

- Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten nedåt**.
- Den hålade sidan ska ligga mot skrivarens **baksida**.
- Brevhuvud ska matas in i skrivaren **sist**.



- **2.** Justera reglagen för bredd och längd så att de passar pappersstorleken.
- **3.** På frontpanelen uppmanas du att bekräfta eller ändra vald papperstyp och -storlek.

Skriva ut sidan 2

Obs!

Om du har ett dokument som innehåller flera sidor skriver du ut **jämna sidor på sidan 2.** (Det här alternativet finns eventuellt inte i alla program.)

1. Ladda universalfacket eller flerfunktionsfacket:

Långsidesmatning (LEF) - universalfack

- Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten uppåt**.
- Den hålade sidan ska vara på din vänstra sida när du står vänd mot skrivaren.
- Brevhuvudet eller den övre delen av sidan som redan skrivits ut ska ligga mot fackets **framsida**.



Kortsidesmatning (SEF) - universalfack

- Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten uppåt**.
- Den hålade sidan ska ligga mot fackets **framsida**.
- Brevhuvudet eller den övre delen av sidan som redan skrivits ut ska matas in i skrivaren **sist**.



Långsidesmatning (LEF) - flerfunktionsfack

- Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten uppåt**.
- Den hålade sidan ska vara på din högra sida när du står vänd mot skrivaren.
- Brevhuvudet eller den övre delen av sidan som redan skrivits ut ska ligga mot skrivarens framsida.



Phaser 7700 färgskrivare

Kortsidesmatning (SEF) - flerfunktionsfack

- Lägg den sida som ska skrivas ut **med texten uppåt**.
- Den hålade sidan ska ligga mot skrivarens **framsida**.
- Brevhuvudet eller den övre delen av sidan som redan skrivits ut ska matas in i skrivaren **först**.



- **2.** Justera reglagen för bredd och längd så att de passar pappersstorleken.
- **3.** På frontpanelen väljer du papperstyp och -storlek.

Förskjuta utskriftsmaterial

Du kan göra en förskjutning av utskriften i utmatningsfacket eller i efterbehandlingsenhetens utmatningsfack. Förskjutning innebär att olika utskrifter eller sorterade kopior av samma utskrift separeras.

Du kan aktivera eller avaktivera förskjutning på skrivarens frontpanel:

- 1. Markera Menyer och tryck sedan på tangenten OK.
- 2. Markera Skrivarinställningsmeny genom att trycka på tangenten Ned-pil och Upp-pil.
- **3.** Tryck på tangenten **OK**.
- 4. Markera Standardutskriftsmeny genom att trycka på tangenten Ned-pil eller Upp-pil.
- 5. Tryck på tangenten OK.
- 6. Markera Offsetutskrift genom att trycka på Ned-pil eller Upp-pil.
- 7. Välj På eller Av genom att trycka på tangenten OK.

Du kan välja förskjutning för sorterade kopior i skrivardrivrutinen:

- 1. På fliken Utmatningsval markerar du kryssrutan Sortera.
- 2. Markera kryssrutan Offset-sorterade uppsättningar.

Obs!

När du väljer häftning förskjuts utskrifter och sorterade kopior automatiskt, oberoende av inställningarna i frontpanelen och drivrutinen.

Använda häftenheten

Efterbehandlingsenheten (tillval) kan häfta upp till 50 ark av typen 90 g/m² (20 lb. bond) eller 35 ark av typen 105 g/m² (28 lb. bond). När kopiorna är häftade hamnar de i efterbehandlingsfacket. Häftenheten rymmer 5000 häftklamrar.

Obs!

Det går inte att häfta från flerfunktionsfacket.

Anmärkningar om häftning:

- Om utmatade ark som skickas till häftenheten är fler än 50, skickas de tillbaka till efterbehandlingsfacket utan att ha blivit häftade. Tillkommande ark matas sedan förbi häftningsenheten och går direkt till efterbehandlingsfacket.
- Om utmatade ark skickas till häftenheten och papperstypen sedan ändras under utskriftsjobbet till en typ som inte får användas, avbryts häftningen och ark som finns kvar i häftenheten skickas till efterbehandlingsfacket. Papperstyper som inte får användas matas sedan förbi häftningsenheten och går direkt till efterbehandlingsfacket.
- Om häftning är aktiverat och du skriver ut flera kopior markerar du rutan **Sortera.** Annars häftas alla kopior av samma sida.
- När häftenheten är tom visas ett meddelande på frontpanelen. Utskriften fortsätter dock och sidorna skickas till efterbehandlingsfacket utan att häftas.
- Om du väljer det övre utmatningsfacket och häftning, häftas utskriften och skickas till efterbehandlingsfacket och inte till det övre utmatningsfacket.

Häftposition

Välj i drivrutinen var häftningen ska göras:

Ingen: (standard) Utskriften häftas inte.

Fram: En häftklammer infogas i varje set kopior. Tabellen nedan visar häftklamrarnas position.

Baksida: En häftklammer infogas i varje set kopior. Följande tabeller visar häftklamrarnas position.

Dubbel: Två häftklamrar infogas i varje set kopior. Tabellen på *sidan 51* visar häftklamrarnas position.

Långsidesmatning

	Stående		Liggande	
Tillämplig pappersstorlek	Häftning Fram	Häftning Bak	Häftning Fram	Häftning Bak
• Universalfack Letter A4	Â	A	A	Ā

Kortsidesmatning

	Stående		Liggande	
Tillämplig pappersstorlek	Häftning Fram	Häftning Bak	Häftning Fram	Häftning Bak
 Universalfack A3 A4 B4 JIS B5 JIS Tabloid US Folio Legal 8 x 10 tum. 	A	A	A	A

Dubbel häftning

Långsidesmatning

Tillämplig pappersstorlek	Stående	Liggande
 Universalfack Letter A4 	 A 	Ā

Kortsidesmatning

Tillämplig pappersstorlek	Stående	Liggande
 Universalfack A3 B4 JIS B5 JIS Tabloid 	 A	I A I

Fylla på häftklamrar

1. Öppna efterbehandlingsenhetens främre lucka (märkt J).



2. Dra häftningskassetten till skrivarens framsida.



3. Ta bort häftningskassetten genom att lyfta upp och dra i det gröna handtaget på häftningskassetten.



- Håll häftningskassetten upprätt. 4.
- Pressa samman sidorna på häftningskassetten vid märket **PUSH** 5. (Tryck) och lyft upp den del av häftningskassetten som frigjordes.



6. Ta bort den tomma kartongen ur häftningskassetten. Häftning

7. Sätt i nya häftklamrar i kassetten och dra i fliken för att öppna förpackningen.



- 8. Tryck ned häftningskassettens övre del tills du hör den klicka.
- 9. Sätt tillbaka häftningskassetten i skrivaren.
- 10. Stäng efterbehandlingsenhetens främre lucka (märkt J).

Felsökning vid problem med utskriftskvaliteten

Så här minskar du eventuella problem med utskriften:

- Se till att den omgivande temperaturen och relativa luftfuktigheten i skrivarmiljön hålls konstant.
- Använd endast papper som rekommenderas för den här skrivaren. Se sidan 17.
- Justera pappersreglagen i pappersfacket så att de passar papperet.
- Utsätt inte skrivarkassetterna för direkt solljus under längre perioder.
- Skriv ut sidorna felsökning av utskriftskvaliteten. Där kan du läsa om hur du felsöker utskriftsproblem.
 - 1. Bläddra till Hjälp-menyn genom att trycka på tangenten Upp-pil eller Ned-pil på frontpanelen.
 - 2. Tryck på tangenten OK.
 - **3.** Bläddra till menyn **Vill du förbättra utskriftskvaliteten**? genom att trycka på tangenten **Upp-pil** eller **Ned-pil**.
 - 4. Tryck på tangenten OK.
 - 5. Bläddra till Skriv ut felsökningssidor genom att trycka på tangenten Upp-pil eller Ned-pil.
 - 6. Klicka på OK om du vill skriva ut sidorna.

Obs!

Följ även de tillvägagångssätt för att justera papperskalibreringen som beskrivs i *Advanced Features and Troubleshooting Manual* (Avancerade funktioner och felsökningshandbok) på CD-skivan.
Utskriftsfel och möjliga åtgärder

Problem med utskriftskvaliteten	Möjliga åtgärder	
Ljusa linjer i en färg.		Öppna den främre luckan.
Tunna, ljusa eller vita linjer visas i bara en färg.		Ta bort spillpatronen. Var försiktig så att du inte spiller ut toner när nu tar bort patronen.
		Obs! Instruktioner för hur du tar bort spillpatronen finns på etiketterna på insidan av luckan.
	3.	Ta bort laserlinsrengöraren från insidan av frontpanelen.
	4.	Rengör problemfärgens laserlins.
0806-33	5.	Om problemet kvarstår efter rengöring av laserlinsen, gör du följande:
		a. Ta bort problemfärgens skrivarkassett.
		Varning! Rör inte vid skrivarkassettens skinande blå yta eftersom den kan skadas.
		b. Inspektera visuellt skrivarkassettens skinande blå yta.
		c. Om det finns några synliga repor på den blå ytan eller om problemet kvarstår ersätter du kassetten med en ny.

Problem med utskriftskvaliteten	Möjliga åtgärder	
Ofullständig smältning Toner har hamnat utanför skriftområdet eller är lätt att sudda bort. 0806-42 3 0806-42 3	1.	Kontrollera att du använder rätt papperstyp för skrivaren och att papperet är placerat korrekt i skrivaren och i rätt fack. Välj Meny för utskrivbara sidor på frontpanelens Skriv ut sidan med papperstips.
	2.	Kontrollera att det papper som ligger i facket motsvarar den papperstyp som valts på skrivarens frontpanel.
	3.	Om problemet kvarstår anger du en tjockare papperstyp än den papperstyp du använder på frontpanelen. Nedan följer en lista över papperstyper, från den tjockaste till den tunnaste: Thick Cover/Index Thin Cover/Index Tjockt laserpapper Laserpapper
	Obs inst from som drar univ flerf du a anva pap har	Om du vill komma åt ällningsmenyn för fack på tpanelen sätter du tillbaka papperet laddats i flerfunktionsfacket eller ut och sätter tillbaka versalfacket. När du använder funktionsfacket och fack 1 uppmanas illtid att välja papperstyp. När du änder fack 2-4 uppmanas du att välja perstyp endast om du dessförinnan valt Tjockt laserpapper .

Problem med utskriftskvaliteten	Möjli	ga åtgärder
Upprepade defekter Märken eller tomrum uppstår enhetligt i enbart en färg.	1.	Välj menyn Vill du förbättra utskriftskvaliteten? på frontpanelens hjälpmeny . Välj menykommandot Ta bort utsmetat bläck. Med den här funktionen förs flera tomma pappersark genom skrivaren för att rengöra brännvalsarna.
0806-39 Märken i färg eller tomrum uppstår enhetligt i alla färger och/eller i områden utan skrift.	2.	Välj menyn Utskrivbara sidor på frontpanelen. Välj Meny över servicesidor . Skriv ut felåterskapningssidan . Felåterskapningssidan hjälper till att bestämma källan till de upprepade felen.

0806-40

0806-41

Problem med utskriftskvaliteten	Möjli	iga åtgärder
Bildförskjutning Toner har hamnat utanför utskriftfältet ungefär 84 mm från den avsedda platsen.		Kontrollera att du använder rätt papperstyp för skrivaren och att papperet är korrekt placerat i skrivaren. Välj Meny för utskrivbara sidor på frontpanelens Skriv ut sidan med papperstips.
	2.	Kontrollera att det papper som ligger i facket motsvarar den papperstyp som valts på skrivarens

3. Om problemet kvarstår anger du en tunnare papperstyp än den papperstyp du använder på frontpanelen. Nedan följer en lista över papperstyper, från den tunnaste till den tjockaste:

> Laserpapper Tjockt laserpapper Thin Cover/Index Thick Cover/Index

frontpanel.

Obs! Om du vill komma åt **inställningsmenyn för fack** på frontpanelen sätter du tillbaka papperet som laddats i flerfunktionsfacket eller drar ut och sätter tillbaka universalfacket. När du använder flerfunktionsfacket och fack 1 uppmanas du alltid att välja papperstyp. När du använder fack 2-4 uppmanas du att välja papperstyp endast om du dessförinnan har valt **Tjockt laserpapper**.

Problem med utskriftskvaliteten	Möjliga åtgärder	
Utskriften är för ljus eller för mörk i samtliga färger. Heldragna ytor ser spräckliga eller fläckiga ut. Svart visas som blå	1.	Kontrollera att du använder rätt papperstyp för skrivaren och att papperet är korrekt placerat i skrivaren. Välj Meny för utskrivbara sidor på frontpanelens Skriv ut sidan med papperstips.
0806-95	2.	Kontrollera att det papper som ligger i facket motsvarar den papperstyp som valts på skrivarens frontpanel.
	3.	Program- eller skrivardrivrutinsinställningar kan också orsaka att utskriften blir för ljus eller för mörk. Prova ett annat färgkorrigeringsläge. Välj Vill du förbättra utskriftskvaliteten? på frontpanelens hjälpmeny. Välj Skriv ut sidan med kvalitetstips.
	4.	Välj Vill du förbättra utskriftskvaliteten? på frontpanelens hjälpmeny. Välj menyn Kalibrera för papper och följ anvisningarna på sidorna som automatiskt skrivs ut. Du måste placera det papper du vill kalibrera i flerfunktionsfacket.

Problem med utskriftskvaliteten	Möjliga åtgärder		
Linjer/fläckar i färg eller svart gör alla färger strimmiga Områden med svart och/eller färg visas på sidan i alla färger och/eller i områden utan skrift.	1.	Kontrollera att du använder rätt papperstyp för skrivaren och att papperet är korrekt placerat i skrivaren. Välj Meny för utskrivbara sidor på frontpanelens Skriv ut sidan med papperstips.	
	2.	Kontrollera att det papper som ligger i facket motsvarar den papperstyp som valts på skrivarens frontpanel.	
	3.	Välj Vill du förbättra utskriftskvaliteten? på frontpanelens hjälpmeny . Välj Ta bort utsmetat bläck. Men den här funktionen förs flera tomma pappersark genom skrivaren för att rengöra brännvalsarna.	
	4.	Om problemet kvarstår byter du ut skrivarkassetten till den färg som överensstämmer med fläckarnas färg.	
Veck eller vita fläckar Veck och/eller vita fläckar visas på utskriften.	•	Kontrollera att det papper du har använt är korrekt ilagt i flerfunktionsfacket.	
	•	Kontrollera att styrskenorna ligger tätt intill sidan på pappersbunten.	
0806-77	•	Minska antalet ark i facket.	

Problem med utskriftskvaliteten	Möjliga åtgärder
Felregistrerad färg Färgen har hamnat utanför det angivna området eller har lagts ovanpå ett annan färg.	 Stäng av skrivaren och slå sedan på den igen så utför skrivaren en automatisk kalibrering.



Ta bort pappersstopp

Förhindra stopp

- Minska risken att papper och OH-film fastnar genom att endast använda Xerox-papper, Xerox Phaser-etiketter och Xerox Phaser 7700 OH-film. Se sidan 8 för beställning av förbrukningsartiklar.
- Bläddra igenom papperet innan du fyller på universalfacket eller flerfunktionsfacket.
- Information om vilka pappersstorlekar som kan användas finns på sidan 18.
- Anvisningar för hur du fyller på papper finns på sidan 22.

Vad orsakar pappersstopp?

Pappersstopp uppstår oftast i följande situationer:

- Fel papperstyp vald i skrivardrivrutinen.
- Papperet uppfyller inte specifikationerna.
- Papperet är fuktigt, böjt eller vikt.
- Papperet har inte lagts i på rätt sätt.
- Universalfacket har inte justerats ordentligt för papperet (reglagen på sidan och baktill).
- Universalfacket har fyllts för mycket. Se till att pappersmängden inte överstiger fackets kapacitet.
- Den pappersstorlek som laddats kan inte användas i pappersfacket.
- Pappersvikten stämmer inte med pappersfackets kapacitet.



Det finns filmer med instruktioner om hur man rensar pappersstopp. Filmerna finns på CD-ROM-skivan och på Xerox hemsida:

www.xerox.com/officeprinting/7700support/

Om du hämtade filmerna till datorns hårddisk, kan du också komma åt dem under fliken **Felsökning** i drivrutinen.

Rensa pappersstopp

När ett pappersstopp uppstår avbryts utskriften och ett meddelande visas på frontpanelen. I meddelandet visas var stoppet sitter och vilken åtgärd som ska vidtas. Det kan vara fler än ett papper som orsakat pappersstoppet. Läs etiketterna på skrivaren för att ta bort stoppet.

Varning!

Rör inte skrivarens brännvalsar. De kan vara heta och orsaka skador.

Rör inte färgen på papper som fastnat, eftersom färg som inte har hunnit brännas in i papperet lätt kan färga av sig.

Obs!

Inuti skrivaren är alla handtag och delar som används vid borttagning av papper som fastnat **gröna.**

Stopp vid A

Följ nedanstående steg när du vill ta bort ett pappersstopp från vänster lucka:

Varning!

Några av delarna bakom vänster lucka kan vara mycket heta. Var försiktig när du tar bort pappersstopp.

1. Öppna vänster lucka (märkt A).



2. Lyft den gröna utlösningsspaken på höger sida om brännvalsen uppåt.



- **3.** Ta bort papperet som fastnat.
- 4. Tryck den gröna utlösningsspaken nedåt.
- 5. Stäng vänster lucka.

Stopp vid B

Följ nedanstående steg när du vill ta bort ett pappersstopp från vänster lucka under flerfunktionsfacket:

- 1. Öppna luckan märkt B (under flerfunktionsfacket).
- **2.** Ta bort papperet som fastnat.



- **3.** Stäng luckan.
- 4. Dra ut fack 1.
- **5.** Kontrollera att papperet är placerat korrekt i facket och att styrskenorna ligger an mot papperet.
- 6. Sätt tillbaka fack 1.

Stopp i Flerfunktionsfacket

Varning!

Några av delarna bakom vänster lucka kan vara mycket heta. Var försiktig när du rensar pappersstopp.

1. Öppna vänster lucka (märkt A).



- 2. Ta bort papperet som fastnat.
- **3.** Stäng luckan.

Stopp vid C

Följ nedanstående steg när du vill ta bort ett pappersstopp från nedre vänster lucka:

- 1. Öppna nedre vänster lucka (märkt C).
- 2. Ta bort papperet som fastnat.



- 3. Stäng luckan.
- 4. Dra ut det fack som anges på frontpanelen (2, 3 eller 4).
- **5.** Kontrollera att papperet är placerat korrekt i facket och att styrskenorna ligger an mot papperet.
- 6. Sätt tillbaka facket.

Stopp vid D - Duplexenhet

Följ nedanstående steg när du vill ta bort ett pappersstopp från duplexenheten:

1. Öppna (a) Flerfunktionsfacket och (b) övre vänster lucka (märkt D).



0806-66

- **2.** Ta bort papperet som fastnat.
- 3. Stäng luckan.

Stopp vid E - Fack 4

Följ nedanstående steg när du vill ta bort ett stopp vid högkapacitetsmataren.

- 1. Öppna nedre vänster lucka (märkt C).
- 2. Ta bort papperet som fastnat.
- 3. Stäng luckan.
- 4. Dra ut fack 4.
- **5.** Öppna locket till vänster i facket och ta bort papperet som fastnat, om där finns något.



- **6.** Kontrollera att papperet är placerat korrekt i facket och att styrskenorna ligger an mot papperet.
- 7. Sätt tillbaka fack 4.

Stopp vid efterbehandlingsenhet/förbimatare (märkt G)

Följ nedanstående steg när du vill ta bort ett stopp vid efterbehandlingsenhet/förbimatare:

1. Öppna skrivarens vänstra lucka (märkt A).



- **2.** Ta bort papperet som fastnat, om där finns något.
- 3. Stäng skrivarens vänstra lucka (märkt A).
- 4. Öppna luckan till efterbehandlingsenhet/förbimatare (märkt G).



- 5. Ta bort papperet som fastnat, om där finns något.
- 6. Stäng luckan till efterbehandlingsenhet/förbimatare (märkt G).

Användarhandbok

Stopp vid H - Efterbehandlingsenhet

Följ stegen nedan när du vill ta bort ett papperstopp vid efterbehandlingsenheten:

1. Tryck ned knappen ovanpå efterbehandlingsenheten så öppnas luckan.



2. Ta bort papperet som fastnat.



0806-73

3. Stäng den övre luckan.

Stopp vid F - (endast med efterbehandlingsenhet)

1. Dra bort efterbehandlingsenheten från skrivaren.



- **2.** Ta bort pappersstoppet från skrivaren eller från inloppet till efterbehandlingsenhet/förbimatare.
- **3.** Sätt tillbaka efterbehandlingsenheten på plats.

Flytta och frakta skrivaren

Varning!

Följ de här riktlinjerna för att undvika både personskador och skador på skrivaren.

- ■Var alltid minst tre personer om skrivaren ska lyftas.
- Slå alltid av skrivaren med hjälp av strömbrytaren som sitter överst på skrivarens baksida.

Flytta skrivaren inom kontoret

Skrivaren kan riskfritt flyttas från en del av ett kontor till en annan så länge den flyttas försiktigt över jämna ytor. Vibrerande rörelser, såsom att skjuta skrivaren över en tröskel eller över en parkeringsplats, kan skada skrivaren.

Varning!

Skada på skrivaren orsakad av olämplig flyttning är inte täckt av skrivarens garanti.

- 1. Stäng alla luckor och dörrar på skrivaren.
- **2.** Slå av skrivaren med hjälp av strömbrytaren som sitter överst till höger på skrivaren.
- **3.** Man bör vara tre personer när man flyttar skrivaren. (Använd en vagn eller kärra som klarar minst 114 kg (250 lbs.))

Förbereda skrivaren för frakt

Skrivaren måste vara förberedd enligt en specifik procedur för att fraktas med fordon. Speciella maskinvaruinlägg (borttagna under installationsfasen) måste installeras i skrivaren så att den kan fraktas säkert. Vidare måste skrivaren packas om i en lämplig fraktkartong. Om inte hela originalförpackningen finns kvar, beställ ompackningssats 065-0592-00. Om du vill beställa en ersättningsförpackning kan du gå till **www.xerox.com/officeprinting/support** eller kontakta din lokala Xerox-servicerepresentant. Instruktioner för hur du packar om skrivaren finns i ompackningssatsen, på CD-skivan eller webbplatsen. Om du inte kan packa om skrivaren kan Xerox servicepersonal mot en avgift packa om skrivaren.

Obs!

Om du inte packar om skrivaren på rätt sätt kan det medföra skada på skrivaren, som inte är täckt av skrivarens garanti.

Få hjälp

Hänvisa till följande resurser för mer information om skrivaren.

Frontpanelen

- Erbjuder en uppsättning verktyg och informationssidor som kan hjälpa dig att lösa problem med utskriftskvalitet, materialmatning, förbrukningsartiklar och utskriftsadministrativa problem.
 - Tryck på informationstangenten på frontpanelen, se *sidan 10* för information om frontpanelen.
 - Så här skriver du ut felsökningssidor: Bläddra till Meny för utskrivbara sidor genom att trycka på tangenten Ned-pil eller Upp-pil. Tryck på OK. Bläddra till Skriv ut hjälpsidor genom att trycka på tangentenNed-pil eller Upp-pil. Tryck på OK.

CD-ROM-skivan för skrivaren

- Användarhandbok för Phaser 7700 (den här handboken)
- Advanced Features and Troubleshooting Manual (Avancerade funktioner och felsökningshandbok)
- Installation Guide (Installationshandbok)
- Instruktionsvideofilmer
- Skrivardrivrutiner
- Installationsprogram för drivrutiner (Mac och Windows)
- Read Me (filen Viktigt)
- Nätverksinformation
- CentreWare Font Download Utility (Hämtningsfunktion för CentreWare)
- Adobe Acrobat Reader
- Adobe Type Manager (ATM)

PhaserSMART™

PhaserSMART™ är ett automatisk, Internet-baserat hjälpsystem. För att komma åt interaktiv felsökning, välj:

- I skrivardrivrutinen, Teknisk support-länken på Felsöknings-fliken.
- I CenterWare IS, Technical Support (Teknisk support)-länken i sektionen Support Links (Support länkar) på Support (Support)-fliken.

Xerox webbplats

www.xerox.com/officeprinting/

- Information om produkter, förbrukningsartiklar och service
- Hämta skrivardrivrutiner
- Hitta närmaste återförsäljare
- Online-dokumentation

Kunskapsbasen infoSMART™

www.xerox.com/officeprinting/infoSMART/

infoSMART™ är samma kunskapsdatabas för felsökning som personalen på Xerox kundsupport använder för att tillhandahålla den senaste tekniska informationen om:

- programproblem
- nätverksproblem
- skrivarfel
- problem med utskriftskvaliteten
- felsökning

Color Connection

www.colorconnection.xerox.com/

Färgresurs för verktyg och information om hur du får ut så mycket som möjligt av färgskrivaren:

- Interaktiva självstudier och praktiska tips för hur du använder skrivaren och dina favoritprogram.
- Lätt tillgång till teknisk support online.
- anpassade funktioner som uppfyller dina krav

Andra online-tjänster

Prenumerera på uppdateringsmeddelanden via e-post:	www.colorconnection.xerox.com/
Teknisk support	www.xerox.com/officeprinting/support

Lokala återförsäljare

Se www.xerox.com/officeprinting/contacts för uppdaterad information.

USA	Kanada	Utanför USA och
1-800-835-6100	1-877-662-9338	Kanada
		Kontakta det lokala
		Xerox-kontoret om du
		vill ha en fullständig
		lista över lokala
		återförsäljare.

Kundtjänst

Se www.xerox.com/officeprinting/contacts för uppdaterad information.

Argentina 54-114-378-5444 ASEAN +65 251 3006 Australien 1-800-811-177 Belgien, holländska 070 222 047 Belgien, franska 070 222 047 Bolivia +(5913) 469-090Brasilien 0800-21-8400 Chile 800-200-600 Colombia 571-636-3011 Danmark

7010 7288 Ecuador

+593 (2) 520 480

Finland 0800 11 8388 Frankrike 0825 393 490 Hong Kong 2513-2513 Italien 199 112 088 Japan +81 03 3448 3040 Korea 82(2) 528 4661 Mexico 52 (5) 628-1091 Nederländerna 0900 202 1154

Norge 8150 0308

Nya Zeeland 0 800 449 177

Puerto Rico 1-800-835-6100 Schweiz 0845 845 107 Singapore 1-800-356-5565

Spanien 902 160 236

Storbritannien 0870 241 3459

Sverige 0771 1788 08

Taiwan 2 2757 1567

Thailand 2 645 3600

Tyskland 01 805 004392

Venezuela +58(2)265-2625

USA och Kanada 1-800-835-610

Österrike 017956 7083

Specifikationer

Materialsäkerhetsdatablad

Tillverkare: Xerox Corporation Office Printing Business P. O. Box 1000 Wilsonville, Oregon, 97070-1000 Sammanställningsdatum: 15 januari 2001

AVSNITT 1 – PRODUKTIDENTIFIERING

Produktnamn	Artikelnummer
Tonerkassett, svart	016-1882-00, 016-1947-00
Tonerkassett, cyan	016-1879-00, 016-1944-00
Tonerkassett, magenta	016-1880-00, 016-1945-00
Tonerkassett, gul	016-1881-00, 016-1946-00

Framkallningskassett, svart	116-1111-00
Framkallningskassett, cyan	116-1114-00
Framkallningskassett, magenta	116-1113-00
Framkallningskassett, gul	116-1112-00

(Framkallningskassetter byts endast ut av Xerox-servicetekniker)

Produktanvändning: XEROX Phaser® 7700 färgskrivare

AVSNITT 2 – INFORMATION OM INNEHÅLL

Innehåll (procent efter vikt)	CAS-nummer
Toner:	
Linjär polyester (60-90 procent)	Affärshemlighet
Kolsvarta eller icke skadliga färgpigment (2-35 procent)	Affärshemlighet
Amorf kiseldioxid (SiO2) (2-5 procent)	68611-44-9/67762-90-7
Framkallare:	
Fritta, kemikalier (>95 procent)	65997-18-4
Toner (<5 procent)	

AVSNITT 3 – HÄLSOFARLIGHET

EXPONERINGSSÄTT: Toner- och framkallningspulvret ligger i en kassett. Vid användning enligt instruktionerna är minimal exponering genom inandning eller hudkontakt normal.

POTENTIELLA HÄLSORISKER Vid användning enligt instruktionerna medför denna produkt försumbara hälsorisker. Se avsnitt 11, toxikologisk information.

Omedelbara effekter:

Inandning: Minimal irritation i luftvägarna (som vid inandning av annat ej giftigt damm)

Hudkontakt: Orsakar ej hudirritation

Ögon: Orsakar ej ögonirritation

Förtäring: Bör inte förekomma

Kroniska effekter: Inga kända

TECKEN OCH SYMPTOM PÅ EXPONERING: Lindrig irritation i luftvägarna. MEDICINSKA TILLSTÅND SOM FÖRVÄRRAS AV EXPONERING: Inga kända

AVSNITT 4 – FÖRSTA HJÄLPEN-ÅTGÄRDER

INANDNING: Se till att personen får andas frisk luft. Uppsök läkare om besvären inte går över.

ÖGON: Skölj noga med vatten om det kommer in partiklar i ögonen. Uppsök läkare om besvären inte går över.

HUDKONTAKT: Tvätta noggrant med tvål och vatten. Uppsök läkare om besvären inte går över.

FÖRTÄRING: Späd ut maginnehåll med flera glas vatten. Uppsök läkare om besvären inte går över.

AVSNITT 5 – BRANDSÄKERHETSÅTGÄRDER

FLAMPUNKT: Ej tillämpligt

BRAND- OCH EXPLOSIONSRISKER: Tonern innehåller brännbart pulver. Precis som med andra organiska pulver kan explosiva ämnen bildas om det kommer i kontakt med luft.

BRANDSLÄCKNINGSMATERIAL: Vatten, pulver, koldioxid eller skum.

BRANDBEKÄMPNINGSINSTRUKTIONER: Försök undvika att andas in rök. Använd skyddskläder och andningsskydd som vid alla bränder.

AVSNITT 6 – ÅTGÄRDER VID OAVSIKTLIG UTLÖSNING

SPILL ELLER LÄCKAGE: Torka eller dammsug upp utspillt material och töm det sedan i ett förslutningsbart sopkärl. Torka upp försiktigt för att minimera dammspridningen. Om du använder dammsugare måste dess motor vara klassad som dammtät. En ledare av något slag bör fästas på dammsugaren för att minska risken för statisk elektricitet. Du kan ta bort återstående pulverrester med tvål och kallt vatten. Tvätta eller kemtvätta kläder efter att ha borstat bort löst tonerpulver.

AVSNITT 7 – DRIFT OCH FÖRVARING

DRIFT: Inga särskilda föreskrifter vid normal användning. FÖRVARING: Undvik höga temperaturer.

AVSNITT 8 – EXPONERINGSKONTROLL - PERSONSKADESÄKERHET

Inga särskilda säkerhetsåtgärder behövs vid normal användning i färgskrivare i Xerox Phaser®-serien.

NIVÅGRÄNSVÄRDE: 10 mg/m³ (total dammängd)

TILLÅTEN EXPONERINGSGRÄNS: 15 mg/m³ (total dammängd); 5 mg/m³ (inandningsbar dammängd) KORTSIKTIG EXPONERINGSGRÄNS: Ingen fastslagen TRÖSKELVÄRDE: Ingen fastslagen XEROX EXPONERINGSGRÄNS: 2,5 mg/m³(total dammängd), 0,4 mg/m³ (inandningsbar dammängd)

AVSNITT 9 – FYSISKA OCH KEMISKA EGENSKAPER

UTSEENDE/LUKT: Svart, blått, rött eller gult pulver/svag lukt KOKPUNKT: Ej tillämpligt VATTENLÖSLIGHET: Olösligt AVDUNSTNINGSHASTIGHET: Ej tillämpligt GASDENSITET (Luft = 1): Ej tillämpligt FLYKTIGHET: Ej tillämpligt UPPMJUKNINGSINTERVALL: Ej tillämplig SMÄLTPUNKT: Ej tillämplig DENSITETSTAL (Vatten = 1): Ca 1 (toner), 5 (framkallare) GASTRYCK (mm Hg): Ej tillämpligt pH: Ej tillämpligt

Phaser 7700 färgskrivare

AVSNITT 10 – STABILITET OCH REAKTIVITET

STABILITET: Beständig. OFÖRENLIGHET MED ANDRA MATERIAL: Starka oxidatorer RISKFYLLD POLYMERISATION: Inträffar inte FARLIGA ÄMNEN VID NEDBRYTNING: Vid eldsvåda kan giftiga gaser uppstå genom termisk nedbrytning eller förbränning.

AVSNITT 11 – TOXIKOLOGISK INFORMATION

Detta material har utvärderats av Xerox Corporation. Den toxikologiska informationen nedan är baserad på testresultat från liknande tonertyper.

Oral LD₅₀: > 5 g/kg (råttor), så gott som giftfri Dermal LD₅₀: > 5 g/kg (kaniner), så gott som giftfri Inhalation LC₅₀: > 5 g/kg (råttor, 4 timmars exponering), så gott som giftfri Inhalation LC₅₀: > 20 mg/l (råttor, beräknat på 1 timmes exponering), giftfri per DOT Ögonirritation: Verkar inte irriterande Hudirritation: Orsakar inte överkänslighet Hudirritation: Verkar inte irriterande Människa, pricktest: Ingen irritation, ingen överkänslighet Mutagenitet: Ingen mutagenitet upptäcktes vid Ames-analys Cancerogena ämnen: Inga kända

Ytterligare information: De resultat som uppnåddes vid en Xerox-sponsrad studie av kronisk tonerinandning visade inga lungförändringar hos råttor vid den lägsta (1 mg/m³) exponeringsnivån (dvs. den nivå som har högst relevans för eventuell mänsklig exponering). En mycket låggradig fibros upptäcktes hos 25 procent av djuren vid den mellersta exponeringsnivån (4 mg/m³), medan en något högre fibrosgrad noterades hos djuren vid den högsta exponeringsnivån (16 mg/m³). Resultaten tillskrivs "lungöverbelastning", en allmän reaktion på stora mängder damm som hålls kvar i lungorna under en längre period. Studien utfördes med hjälp av en speciell försökstoner enligt EPA:s testprotokoll. Försökstonern var tio gånger mer finfördelad än en vanlig Xerox-toner och skulle inte gå att använda med Xerox-utrustning.

AVSNITT 12 – MILJÖINFORMATION

Aquatic LC₅₀: > 1000 mg/l (pimephales promelas, regnbågsforell) giftfri

AVSNITT 13 – AVFALLSHANTERING

Materialen är inte klassade som riskavfall enligt RCRA 40 CFR 261. De lokala kraven på avfallshantering kan eventuellt vara högre. Följ alla statliga och lokala förordningar för avfallshantering. Får endast förbrännas i slutet kärl.

AVSNITT 14 – TRANSPORTINFORMATION

DOT: Ej reglerad.

AVSNITT 15 – FÖRESKRIFTSINFORMATION

TSCA: Alla beståndsdelar i dessa tonertyper har tillverkats i enlighet med TSCA.

RCRA: TCLP-metaller under de riskavfallsnivåer som satts av EPA.

CANADIAN WHMIS: Dessa tonertyper är inte klassade som kontrollerade produkter under WHMIS (Workplace Hazardous Material Information System).

AVSNITT 16 – ÖVRIG INFORMATION

NFPA 704: Hälsa-0, Brand-1, Reaktivitet-0 (Alla färger)

Ursprungligt förberedelsedatum: 1/15/01

Xerox Corporation Office Printing Business Environmental, Health & Safety P.O. Box 1000 Mail Stop 60-512 Wilsonville, Oregon 97070, USA

Säkerhetsinformation: 800-828-6571

Hälsorisker: 716-422-2177

Transportation Emergency (Chemtrec): 800-424-9300

Index

A

artikelnummer etiketter 7 flyttsats 7 OH-film 6 papper 6 skrivarkassetter 3 skrivarstation 8 spillpatron 3 standardtonerkassetter 2 tonerkassett med hög kapacitet 2 ytterligare minne 9 artikelnummer på skrivarkassett 3 artikelnummer på spillpatron 3 artikelnummer på standardtonerkassett 2 artikelnummer på tonerkassett med hög kapacitet 2 Automatisk 37 automatisk dubbelsidig utskrift 37 automatisk färgkorrigering 14

B

bandrengöringsenhet artikelnummer 4 bandrengöringsenheter 4 Bildförskjutning problem med utskriftskvalitet 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62

С

Color Connection 78

D

DIC, färgkorrigering 14 dubbelsidig utskrift automatisk 37 manuell 41 dubbelsidiga utskrifter 37

E

etiketter artikelnummer 7 skriva ut 36 utskriftstips 37 Euroscale-tryckning, färgkorrigering 14

F

få hjälp frontpanel 76 infoSMART-programvara 77 innehållet på skrivarens CD-ROM-skiva 76 färgkorrigering 14 faxanpassat 14 felsöka problem med utskriftskvalitet 55 felsökning använda frontpanelen för att få hjälp 76 använda infoSMART-programvara 77 använda innehållet på skrivarens CD-ROM-skiva 76 få hjälp 76 Flerfunktionsfack fylla på 27 ladda etiketter 36 ladda kuvert 33 ladda OH-film 30 flyttsats artikelnummer 7 förskjuta utskriftsmaterial 48 fotografiskt utskriftskvalitetsläge 13 frontpanel 10 funktioner frontpanel 11

Η

häftenhet använda 49 häftklamrar fylla på 52 häftning position 50 hålat papper skriva ut 37 högupplösning/fotografi utskriftskvalitetsläge 13

infoSMART-programvara 77 Ingen färgkorrigering 14 inställningar för bindning 39

K

klar färg, färgkorrigering 14 kommersiell tryckning, färgkorrigering 14 kuvert skriva ut 33 kvalitetslägen 13

L

lägen utskriftskvalitet 13 lokal**a** återförsäljare 78

Μ

manuell dubbelsidig utskrift 41 material använda universalfack 37 storlekar som stöds 18 meddelandetjänst för e-post 78 menykarta 11 minne, ytterligare artikelnummer 9

0

OH-film använda universalfack 37 artikelnummer 6 fylla på 30 utskriftskvalitetslägen 13 orientering 39 papper Använda universalfack 22 använda universalfack 37 artikelnummer 6

ladda flerfunktionsfacket 27

pappersstopp förhindra 63

ta bort 63

S

sidstorlek, bildområde storlekar som stöds 18 skrivare kvalitetslägen 13 skrivarstation artikelnummer 8 SNAP-tryckning, färgkorrigering 14 sRGB-skärm, färgkorrigering 14 standard, utskriftsläge 13 stopp förhindra 63 ta bort 63 svartvitt, färgkorrigering 14 SWOP-tryckning, färgkorrigering 14

T TekC

TekColor-färgkorrigering 14 telefonnummer support 79 telefonnummer, support 79 Toyo, färgkorrigering 14

U

universal ladda universalfacket 22 Universalfack Använda universalfack 22 Pappersspecifikationer 22

Ρ

universalfack ladda material 22 ladda OH-film 30 OH-specifikationer 37 pappersspecifikationer 37 utskriftskvalitet felsöka problem 55 utskriftskvalitetslägen 13 utskriftsmaterial förskjuta 48 utskriftstips etiketter 37 menykarta 11

Х

Xerox webbplats 77

THE DOCUMENT COMPANY XEROX

www.xerox.com/officeprinting

071-0834-00