



color laser printer

User Guide d'utilisation Guida dell'utente Benutzerhandbuch Guía del usuario Guia do Usuário Gebruikershandleiding Användarhandbok Руководство пользователя

Copyright © 2003 Xerox Corporation. Med ensamrätt. Rättigheterna för opublicerat material skyddas av de upphovsrättslagar som gäller i USA. Innehållet i den här publikationen får inte reproduceras i någon form utan tillåtelse från Xerox Corporation.

Upphovsrätten innefattar allt material och all information som är upphovsrättsskyddad enligt lag eller i enlighet med detta avtal. Här ingår även och utan begränsningar det material som genereras av programvaran och som visas på bildskärmen, såsom format, mallar, ikoner, skärmbilder, utseende osv.

XEROX[®], CentreWare[®], Made For Each Other[®], Phaser[®], PhaserCal[®], PhaserMatch[®], PhaserSMART[®], PrintingScout[™], TekColor[™] och Walk-Up[®] är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder.

Acrobat[®], Adobe[®] Reader[®], Adobe Type Manager[®], ATM[™], Illustrator[®], PageMaker[®], Photoshop[®], PostScript[®], Adobe Brilliant[®] Screens, Adobe Garamond[®], Adobe Jenson[™], Birch[®], Carta[®], IntelliSelect[®], Mythos[®], Quake[®] och Tekton[®] är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Apple[®], AppleTalk[®], Bonjour[™], EtherTalk[®], LaserWriter[®], LocalTalk[®], Macintosh[®], Mac OS[®], TrueType[®], Apple Chancery[®], Chicago[®], Geneva[®], Monaco[®], New York[®] och QuickDraw[®] är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc. i USA och/eller andra länder.

Marigold[™] och Oxford[™] är varumärken som tillhör Alpha Omega Typography.

Avery[™] är ett varumärke som tillhör Avery Dennison Corporation.

HP-GL[®], HP-UX[®] och PCL[®] är varumärken som tillhör Hewlett-Packard Corporation i USA och/eller andra länder.

Hoefler Text är utformat av Hoefler Type Foundry.

IBM[®] och AIX[®]är varumärken som tillhör International Business Machines Corporation i USA och/eller andra länder.

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

Bernhard ModernTM, ClarendonTM, CoronetTM, HelveticaTM, New Century SchoolbookTM, OptimaTM, PalatinoTM, Stempel GaramondTM, TimesTM och UniversTM är varumärken som tillhör Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag.

Macromedia[®] och Flash[®] är varumärken som tillhör Macromedia, Inc.

Windows[®], Windows NT[®], Windows Server[™] och Wingdings[®] är varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder.

AlbertusTM, ArialTM, Gill SansTM, JoannaTM och Times New RomanTM är varumärken som tillhör Monotype Imaging Inc.

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

EurostileTM är ett varumärke som tillhör Nebiolo.

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®], Novell Directory Services[®], IPXTM och Novell Distributed Print ServicesTMär varumärken som tillhör Novell, Incorporated i USA och andra länder.

SunSM, Sun Microsystems[™] och Solaris[®] är varumärken som tillhör Sun Microsystems, Incorporated i USA och/eller andra länder.

SWOP® är ett varumärke som tillhör SWOP, Inc.

UNIX[®] är ett varumärke i USA och andra länder, licensierat exklusivt genom X/Open Company Limited.

Xerox Corporation är ENERGY STAR[®]-partner, och den här produkten uppfyller ENERGY STAR-riktlinjerna för energispardrift. Namnet och logotypen ENERGY STAR är märken som är registrerade i USA.



PANTONE[®]-färger som genereras kanske inte matchar PANTONE-identifierade standarder. Använd aktuella PANTONEpublikationer för rätt färg. PANTONE[®] och andra Pantone, Inc.-varumärken tillhör Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2000.

Innehåll

1 Skrivarfunktioner

Skrivarens delar 1-2
Sedd framifrån-höger 1-2
Sedd bakifrån-vänster 1-3
Sedd framifrån-vänster 1-3
Invändiga delar
Tilläggsutrustning 1-5
Skrivarkonfigurationer
Standardfunktioner
Tillgängliga konfigurationer 1-7
Tillbehör
Kontrollpanel
Kontrollpanelens funktioner
Kontrollpanelens layout
Informationssidor
Menykarta
Provsidor
Mer information
Resurser
Xerox Kundtjänst 1-14

2 Grundläggande om nätverk

Översikt över nätverksinstallation och nätverkskonfiguration	2-2
Installera nätverket	2-3
Välja anslutningsmetod	2-3
Ansluta via USB	2-3
Ansluta via Ethernet (rekommenderas)	2-4
Konfigurera nätverksadressen	2-5
TCP/IP- och IP-adresser	2-5
Ange skrivarens IP-adress automatiskt (Windows)	2-5
Dynamiska metoder för att ange skrivarens IP-adress	2-6
Ange skrivarens IP-adress manuellt	2-8
Installera skrivardrivrutiner	2-9
Tillgängliga drivrutiner	2-9
Windows 98 SE eller senare och Windows 2000 eller senare	2-10
Macintosh OS 9.x	2-11
Macintosh OS X, version 10.2 och senare	2-12

Phaser® 7760 Färglaserskrivare

3 Grundläggande om utskrift

Översikt över de grundläggande stegen.	3-2
Papper och material som stöds Anvisningar för pappersanvändning Papper som kan skada skrivaren Anvisningar för pappersförvaring Pappersstorlekar och ytvikter som stöds	3-3 3-3 3-4 3-4 3-5
Ladda papper	3-9 3-9 3-16 3-17
Välja utskriftsalternativ	3-24 3-24 3-25 3-27
Skriva ut på bägge sidor av papperet Anvisningar för automatisk dubbelsidig utskrift Alternativ för bindningskant Välja dubbelsidig utskrift	3-30 3-30 3-31 3-31
Skriva ut på specialmaterial. Skriva ut på OH-film. Skriva ut kuvert. Skriva ut etiketter Skriva ut etiketter Skriva ut på glansigt papper. Skriva ut på anpassad pappersstorlek.	3-33 3-33 3-36 3-38 3-40 3-45
Välja utmatningsalternativ. Utmatningsfack Förskjuta utmatning Häfta utmatning Använda hålslagaren.	3-48 3-48 3-49 3-50 3-51

4 Utskriftskvalitet

Styra kvaliteten	på utskrifterna	4-2
Välja utsk	riftskvalitetsläge	4-2
Justera fäi	rgen	4-3
Lösa problem m	ed utskriftskvaliteten	4-5
Ljusa linje	er eller fläckar i en färg	4-6
Mörka lin	jer, fläckar eller ränder i alla färger	4-7
Upprepad	e defekter	4-8
Färger rik	tas in felaktigt	4-9
Ofullständ	lig värmning	-10
Bilden är	förskjuten	-11
Heldragna	a ytor ser spräckliga eller fläckiga ut 4	-12
Dålig utsk	riftskvalitet på OH-film 4	-13
Alla färge	r är för ljusa eller för mörka 4	-14
Grått är in	ite neutralt	-14
Färger var	rierar mellan olika datorer 4	-15
Färger stä	mmer inte överens	-15
Utskrivna	färger stämmer inte överens med bildskärmens färger 4	-16
PANTON	E-färger stämmer inte överens 4	-16
Färginstäl	lningar används inte	-16
Utskriftsy	tan är inte centrerad på papperet 4	-17

5 Underhåll

Rengöring av skrivaren	2
Rengöra skrivarens utsida	2
Rengöra laserfönstret	3
Fylla på häftklamrar	6
Lägga till häftklamrar i den normala häftenheten	6
Lägga till häftklamrar i häftenheten för häften5-	9
Tömma hålslagslådan 5-1	2
Beställa tillbehör	4
Förbrukningsvaror	4
Komponenter som kräver regelbundet underhåll	4
När det är dags att beställa tillbehör	4
Återvinning av tillbehör 5-1	5
Flytta och packa ned skrivaren	6
Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren	6
Flytta skrivaren inom kontoret	6
Förbereda skrivaren för frakt 5-1	6

6 Felsökning

ensa pappersstopp	5-2
Förebygga pappersstopp	5-2
Pappersstopp i skrivaren	5-2
Pappersstopp i slutbehandlingsenheten	17
å hjälp	23
Meddelanden på kontrollpanelen 6-	23
PrintingScout-varningar 6-	23
PhaserSMART - Teknisk support	24
Webblänkar	24

A Användarsäkerhet

Index

Skrivarfunktioner

1

Det här kapitlet innehåller:

- Skrivarens delar på sidan 1-2
- Skrivarkonfigurationer på sidan 1-6
- **Kontrollpanel** på sidan 1-9
- Mer information på sidan 1-13

Skrivarens delar

Det här avsnittet omfattar:

- Sedd framifrån-höger på sidan 1-2
- Sedd bakifrån-vänster på sidan 1-3
- Invändiga delar på sidan 1-4
- Tilläggsutrustning på sidan 1-5

Sedd framifrån-höger



- 1. Fack 1 (MPT)
- 2. Främre lucka
- 3. Fack 2
- 4. Övre utmatningsfack
- 5. Höger lucka
- 6. Strömbrytare

Sedd bakifrån-vänster



- 1. USB-anslutning
- 2. Ethernet 10/100/1000 Base-Tx-anslutning
- 3. Kretsbrytare
- 4. Uttag för nätsladd

Sedd framifrån-vänster



- 1. Lucka A
- 2. Lucka D
- 3. Fack 1 (MPT)
- 4. Lucka B

Invändiga delar



- 1. Överföringsrulle
- 2. Värmeenhet
- 3. Ackumulatorbandrengörare
- 4. Bildenheter
- 5. Spillkassett
- 6. Tonerkassetter
- 7. Ackumulatorband

Tilläggsutrustning



- 1. Fack 3–5, (högkapacitetsmatare för 2 500 ark)
- 2. Lucka på slutbehandlingsenhet (slutbehandlingsenhet med häftesmodul)
- 3. Övre utmatningsfack i slutbehandlingsenhet
- 4. Staplingsfack i slutbehandlingsenhet
- 5. Lucka 5 (lucka 5 i slutbehandlingsenhet)
- 6. Häftesfack i slutbehandlingsenhet



- 7. Lucka B
- 8. Lucka C
- 9. Fack 3–5 (högkapacitetsmatare för 1 500 ark)
- 10. Horisontell matning (övre utmatningsfack med slutbehandlingsenhet installerad)
- 11. Hålslagslåda
- 12. Häftenhet
- 13. Sadelhäftsenhet
- 14. Häfteslåda

Skrivarkonfigurationer

Det här avsnittet omfattar:

- Standardfunktioner på sidan 1-6
- Tillgängliga konfigurationer på sidan 1-7
- Tillbehör på sidan 1-7

Standardfunktioner

- Bigsta utskriftshastighet:
 - 35 sidor per minut, färg
 - 45 sidor per minut, svartvitt
- Anslutningar:
 - USB
 - Ethernet 10/100/1000 Base-Tx
- Intern hårddisk som möjliggör följande typer av jobb:
 - Privat utskrift
 - Privat sparad utskrift
 - Korrekturutskrift
 - Sparad utskrift
 - Säker utskrift
 - Utskrift med sparade jobb
- Minne: 512 MB
- Teckensnitt:
 - PostScript
 - PCL
- Fack:
 - Fack 1 (MPT)
 - Fack 2
- Anpassade storlekar inklusive försättssidor
- Automatisk dubbelsidig utskrift
- Högsta upplösning (dpi): 1 200 x 1 200 dpi
- Standard, förbättrad samt fotoutskriftskvalitet
- PhaserCal, programvara

Tillgängliga konfigurationer

Färglaserskrivaren Phaser 7760 finns i tre olika konfigurationer:

	Skrivarkonfigurationer		oner
Funktioner	7760DN	7760GX	7760DX
Högkapacitetsmatare för 1 500 ark (fack 3, 4 och 5)	Tillbehör	Standard	Nej
Högkapacitetsmatare för 2 500 ark (fack 3, 4 och 5)	Tillbehör	Nej	Standard
Slutbehandlingsenhet	Tillbehör	Tillbehör	Tillbehör
PhaserMatch, programvara	Tillbehör	Standard	Standard

Tillbehör

Följande tillbehör kan köpas separat till färglaserskrivaren Phaser 7760. Skriv ut konfigurationssidan för att se vilka tillbehör som finns installerade på skrivaren. Om du vill skriva ut konfigurationssidan, gå till Informationssidor på sidan 1-11.

Ytterligare fack

Fack 1 (MPT) och fack 2 är standard på alla konfigurationer. Följande matare finns tillgängliga som tillbehör:

- Högkapacitetsmatare för 1 500 ark med 3 fullbreddsfack för 500 ark (fack 3, 4 och 5)
- Högkapacitetsmatare för 2 500 ark med 1 fullbreddsfack (fack 3) och två fack för Letter/A4 (fack 4 och 5)

Slutbehandlingsenheter

Det finns två typer av slutbehandlingsenheter. Båda hanterar häftning och hålslagning på olika typer av papper och material.

- Avancerad slutbehandlingsenhet
- Professionell slutbehandlingsenhet: Kan även vika och sadelhäfta utskrifter för framställning av häften.

Dessa slutbehandlingsenheter kan väljas med hålslagning av 3 hål eller 2/4 hål.

Obs! Om du utökar Phaser 7760DN-konfigurationen med en slutbehandlingsenhet måste du även lägga till en högkapacitetsmatare för 1 500 eller 2 500 ark.

Minne

Alla konfigurationer är utrustade med 2 minneskortplatser för 512 MB DDR RAM-moduler. Den högsta möjliga minnesstorleken är 1 GB.

Programvaran PhaserCal och PhaserMatch

Programvaran PhaserMatch Color Management och PhaserCal Color Calibration är instrumentbaserade färgkalibreringsverktyg. Programmen använder spektrofotometermått för att åstadkomma bästa möjliga kalibrering och kan användas för att skapa anpassade TekColor-korrigeringar till Phaser 7760-skrivaren.

PhaserCal ingår i PhaserMatch och medföljer som standard i alla konfigurationer med färglaserskrivaren Phaser 7760. Programvaran PhaserMatch medföljer som standard i konfigurationer med Phaser 7760GX och Phaser 7760DXF.

Du kan beställa programvaran PhaserMatch till Phaser 7760DN på www.xerox.com/office/7760supplies.

Se även:

PhaserMatch and PhaserCal 4.0 User Guide (Användarhandboken till PhaserMatch och PhaserCal 4.0) på <u>www.xerox.com/office/7760support</u>

Kontrollpanel

Det här avsnittet omfattar:

- Kontrollpanelens funktioner på sidan 1-9
- Kontrollpanelens layout på sidan 1-10
- Menykarta på sidan 1-11
- Informationssidor på sidan 1-11
- Provsidor på sidan 1-11

Kontrollpanelens funktioner

Kontrollpanelen:

- Visar skrivarens status (t.ex. Skriver ut, Klar för utskrift), skrivarfel och varningar.
- Visar när du måste fylla på papper, beställa och byta ut tillbehör och rensa stopp.
- Ger åtkomst till verktyg och informationssidor inför problemlösning.
- Ger åtkomst till skrivar- och nätverksinställningarna så att du kan ändra dem.
- Gör det möjligt att se status för tillbehör.

Kontrollpanelens layout



1. Lysdiod för statusindikering:

Grön: Skrivaren är klar för utskrift.

Orange: Varning, skrivaren fortsätter att skriva ut.

Röd: Startsekvens eller fel.

Blinkande: Skrivaren är upptagen eller värms upp.

- 2. Grafisk skärm som visar statusmeddelanden och menyer.
- 3. Knappen Avbryt

Avbryter den pågående utskriften.

- KnappenTillbaka Återgår till föregående menyval.
- 5. Knappen Uppil Bläddrar uppåt genom menyerna.
- 6. Knappen Nedpil Bläddrar nedåt genom menyerna.
- Knappen OK Godkänner den valda inställningen.
- 8. Knappen Hjälp (?)

Visar ett hjälpmeddelande med information om skrivaren, t.ex. skrivarstatus, felmeddelanden och underhållsinformation.

Informationssidor

Skrivaren har en uppsättning informationssidor som hjälper dig att uppnå bästa resultat med skrivaren. Dessa sidor öppnar du från kontrollpanelen. Skriv ut menykartan om du vill veta var i kontrollpanelens menystruktur som informationssidorna finns.



Obs! Utskriftsikonen visas före namnen på de informationssidor som kan skrivas ut. Tryck på **OK** på kontrollpanelen om du vill skriva ut den markerade informationssidan.

Om du till exempel vill skriva ut konfigurationssidan eller tillbehörssidan, som visar aktuell information om skrivaren, gör du följande:

- 1. Välj Information på kontrollpanelen och tryck på OK.
- 2. Välj Informationssidor och tryck på OK.
- 3. Välj Konfigurationssida eller Sida över tillbehör och tryck på OK för att skriva ut.

Obs! Du kan också skriva ut dessa sidor från CentreWare InternetServices (IS) och från skrivardrivrutinen.

Menykarta

Med hjälp av menykartan navigerar du i menyerna på kontrollpanelen. Så här skriver du ut menykartan:

- 1. Välj Information på kontrollpanelen och tryck på OK.
- 2. Välj Menykarta och tryck på OK.

Obs! Skriv ut menykartan om du vill se vilka andra informationssidor som kan skrivas ut.

Provsidor

Skrivaren levereras med provsidor som visar skrivarens olika funktioner.

Så här skriver du ut provsidorna:

- **1.** Välj Information på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
- 2. Välj Provsidor och tryck på OK.
- **3.** Välj en provsida och tryck på **OK** för att skriva ut.

Färgprovsidor

Provsidorna i färg hjälper dig att välja färger till utskrifterna. Varje provsida visar procentandelen cyan, magenta, gult och svart som används, eller den mängd (från 0 till 255) röd, grön och blå färg som används.

Obs! Innan du skriver ut provsidor ska du välja lämpliga PostScript-inställningar för standardutskriftsläget och färgkorrigering på menyn Skrivarinställningar på kontrollpanelen.

Så här skriver du ut provsidor i färg:

- 1. Välj Information på kontrollpanelen och tryck på OK.
- **2.** Välj **Provsidor** och tryck på **OK**.
- **3.** Välj antingen **CMYK-provsidor** eller **RGB-provsidor** och tryck på **OK** för att få en utskrift.

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på www.xerox.com/office/7760support

Mer information

Det här avsnittet omfattar:

- Resurser på sidan 1-13
- Xerox Kundtjänst på sidan 1-14

Resurser

Du kan få information om skrivaren och dess möjligheter från följande källor.

Information	Källa
Installationshandbok*	Information som medföljde skrivaren
Snabbreferensguide*	Information som medföljde skrivaren
Användarhandbok (PDF)*	CD-ROM-skivan Software and Documentation (Programvara och dokumentation)
Avancerade Funktionsguiden (PDF)	www.xerox.com/office/7760support
Snabbstartguider	www.xerox.com/office/7760support
Videosjälvstudier	www.xerox.com/office/7760support
Recommended Media List (Rekommenderad materiallista)	www.xerox.com/paper
Skrivarhanteringsverktyg	www.xerox.com/office/pmtools
Kunskapsdatabas	www.xerox.com/office/7760support
PhaserSMART	www.phaserSMART.com
Teknisk support	www.xerox.com/office/7760support
Information om menyval eller felmeddelanden på kontrollpanelen	Knappen Hjälp (?) på kontrollpanelen
Informationssidor	Kontrollpanelens meny

* Även tillgänglig på webbplatsen för kundtjänst.

Xerox Kundtjänst

Xerox Kundtjänst är ett program som installeras i samband med att skrivardrivrutinen installeras. Det är tillgängligt för skrivare med Windows 2000 och senare eller Mac OS X, version 10.2 och högre.

Xerox Kundtjänst visas på skrivbordet för Windows-skrivare eller placeras i Mac OS X-dockningsstationen. Där samlas följande information:

- Användarhandböcker och videosjälvstudier
- Lösningar på felsökningsproblem
- Status på skrivare och tillbehör
- Beställning och återvinning av tillbehör
- Svar på vanliga frågor
- Grundinställda skrivardrivrutinsinställningar (endast Windows)

Så här startar du Xerox Kundtjänst:

- **1.** Välj ett av följande alternativ:
 - Windows: Dubbelklicka på ikonen Xerox Kundtjänst på skrivbordet.
 - Macintosh: Klicka på ikonen Xerox Kundtjänst i dockningsstationen.
- 2. Välj skrivare i den nedrullningsbara listan Välj skrivare.



Xerox Support Centre

Se även:

Använda självstudien Xerox Kundtjänst på www.xerox.com/office/7760support

Obs! Om skrivaren är ansluten via USB kan du inte använda programfunktioner som kräver nätverksanslutning.

Grundläggande om nätverk

Det här kapitlet innehåller:

Översikt över nätverksinstallation och nätverkskonfiguration på sidan 2-2

2

- Installera nätverket på sidan 2-3
- Konfigurera nätverksadressen på sidan 2-5
- Installera skrivardrivrutiner på sidan 2-9

I det här kapitlet får du grundläggande information om hur du installerar och ansluter skrivaren.

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på www.xerox.com/office/7760support

Översikt över nätverksinstallation och nätverkskonfiguration

Så här ställer du in och konfigurerar nätverket:

- 1. Slå på skrivaren och datorn.
- **2.** Anslut skrivaren till nätverket med hjälp av den maskinvara och de kablar som rekommenderas.
- 3. Skriv ut konfigurationssidan och behåll den som referens för nätverksinställningarna.
- 4. Konfigurera skrivarens nätverksadress, som behövs för att identifiera skrivaren i nätverket.
 - Windows-operativsystem: Kör installationsprogrammet på Software and Documentation CD-ROM (cd-romskivan Programvara och dokumentation) för att ställa in skrivarens IP-adress automatiskt, om skrivaren är ansluten till ett befintligt TCP/IP-nätverk. Du kan också ställa in skrivarens IP-adress manuellt på kontrollpanelen.
 - Macintosh-system: Ställ in skrivarens nätverksadress (för TCP/IP) manuellt på kontrollpanelen.
- **5.** Installera drivrutinsprogramvaran på datorn från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation). Mer information om hur du installerar drivrutiner finns i avsnittet för ditt operativsystem i det här kapitlet.

Obs! Om *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) inte är tillgänglig kan du ladda ned den senaste drivrutinen från <u>www.xerox.com/office/drivers</u>.

Mer detaljerad information om nätverk finns i Avancerade Funktionsguiden på www.xerox.com/office/7760support.

Installera nätverket

Det här avsnittet omfattar:

- Välja anslutningsmetod på sidan 2-3
- Konfigurera nätverksadressen på sidan 2-5
- Ansluta via Ethernet (rekommenderas) på sidan 2-4

Välja anslutningsmetod

Anslut skrivaren via Ethernet eller USB. En USB-anslutning är en direkt anslutning och används inte i nätverk. Ethernet-anslutningar används i nätverk. Krav på maskinvara och kablar varierar mellan olika anslutningsmetoder. Kablar och maskinvara medföljer i allmänhet inte skrivaren utan måste köpas separat.

Ansluta via USB

Om du ansluter till en enda dator får du snabb överföring med en USB-anslutning. USBanslutningar är emellertid inte lika snabba som Ethernet-anslutningar. För att kunna använda USB måste PC-användare ha installerat Microsoft Windows 98 SE, Windows 2000 eller Windows XP på datorn. Macintosh-användare måste använda Mac OS 9.x eller högre.

USB-anslutning

En USB -anslutning kräver en A/B USB-kabel av standardmodell. En sådan kabel medföljer inte skrivaren utan måste köpas separat. Kontrollera att du använder rätt USB-kabel för anslutningen.

- 1. Anslut ena änden av USB-kabeln till skrivaren och slå på den.
- 2. Anslut den andra änden av USB-kabeln till datorn.

Se även:

Installera skrivardrivrutiner på sidan 2-9

Ansluta via Ethernet (rekommenderas)

Ethernet kan användas för en eller flera datorer. Ethernet har stöd för många skrivare och system i ett Ethernet-nätverk. En Ethernet-anslutning rekommenderas eftersom den är snabbare än en USB-anslutning. Den används även för direktåtkomst till CentreWare Internet Services (IS). CentreWare IS har ett enkelt gränssnitt där du kan hantera, konfigurera och övervaka nätverksanslutna skrivare från skrivbordet via en inbäddad webbserver. Om du vill ha fullständig information om CentreWare IS klickar du på **Help** (Hjälp) i CentreWare IS, så att du kommer till *direkthjälpen i CentreWare IS*.

Nätverksanslutning

Beroende på din installation behövs följande maskinvara och kablar för Ethernet.

- Om du ansluter till en dator behövs en Eternet RJ-45 korsad kabel.
- Om du ansluter till en eller flera datorer med en hubb behövs en Ethernet-hubb och två tvinnade (kategori 5/RJ-45) kablar.
- Om du ansluter till en eller flera datorer via en kabel- eller DSL-router krävs en kabeleller DSL-router och två eller fler kablar av typen tvinnat par (kategori 5/RJ-45). (En kabel per enhet.)
- Om du ansluter till en eller flera datorer via en hubb måste du ansluta datorn till hubben med en kabel och därefter ansluta skrivaren till hubben med den andra kabeln. Använd vilken port som helst på hubben utom uplink-porten.

TCP/IP och EtherTalk är de vanligaste protokoll som används med Ethernet. Om du vill kunna skriva ut med ett TCP/IP-protokoll måste varje dator och skrivare ha en unik IP-adress.

Se även:

Konfigurera nätverksadressen på sidan 2-5 Installera skrivardrivrutiner på sidan 2-9

Konfigurera nätverksadressen

Det här avsnittet omfattar:

- **TCP/IP-** och IP-adresser på sidan 2-5
- Ange skrivarens IP-adress automatiskt (Windows) på sidan 2-5
- Dynamiska metoder för att ange skrivarens IP-adress på sidan 2-6
- Ange skrivarens IP-adress manuellt på sidan 2-8

TCP/IP- och IP-adresser

Om datorn är ansluten till ett stort nätverk kan du ta kontakt med nätverksadministratören för att få lämpliga TCP/IP-adresser och ytterligare konfigurationsinformation.

Om du skapar ett eget litet LAN-nätverk (Local Area Network) eller ansluter skrivaren direkt till datorn via Ethernet, kan du följa proceduren för att automatiskt ange skrivarens IP-adress.

Datorer och skrivare kommunicerar i första hand över Ethetnet-nätverk via TCP/IP-protokoll. Med TCP/IP-protokoll måste varje skrivare och dator ha en unik IP-adress. Det är viktigt att adresserna liknar varandra, men utan att vara identiska. Bara den sista siffran behöver vara annorlunda. Skrivaren kan till exempel ha adressen 192.168.1.2 medan datorn har adressen 192.168.1.3. En annan enhet kan ha adressen 192.168.1.4.

I allmänhet kommunicerar Macintosh-datorer med en nätverksansluten skrivare via TCP/IP eller EtherTalk-protokollet. För Mac OS X-system, föredras TCP/IP. Till skillnad från TCP/IP kräver emellertid inte EtherTalk att skrivare och datorer har IP-adresser.

Många nätverk har en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol). DHCP-servern programmerar automatiskt en IP-adress i alla datorer och skrivare i nätverket som är konfigurerade för att använda DHCP. En DHCP-server finns inbyggd i de flesta kabel- och DSL-routrar. Om du använder en kabel- eller DSL-router kan du läsa om IP-adressering i dokumentationen till routern.

Se även:

Kunskapsdatabas på www.xerox.com/office/7760support

Ange skrivarens IP-adress automatiskt (Windows)

Om skrivaren är ansluten till ett litet etablerat TCP/IP-nätverk utan DHCP-server, kan du identifiera eller tilldela en IP-adress till skrivaren med hjälp av installationsprogrammet på *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation). För mer information, sätt in *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) i datorns CD-ROM-enhet. Följ anvisningarna på skärmen när installationsprogrammet har startat.

Obs! För att det automatiska installationsprogrammet ska fungera måste skrivaren vara ansluten till ett TCP/IP-nätverk.

Dynamiska metoder för att ange skrivarens IP-adress

Du kan ställa in skrivarens IP-adress genom att använda någon av metoderna nedan: DHCP är aktiverat som standard på alla Phaser-skrivare.

- DHCP
- CentreWare IS
- AutoIP

Information som krävs för manuell IP-adressering

Information	Kommentarer
Internet Protocol (IP)-adress för skrivaren	Formatet är <i>xxx.xxx.xxx.xxx</i> , där <i>xxx</i> är ett decimaltal mellan 0 och 255.
Nätmask	Om du inte är säker lämnar du fältet tomt så väljer skrivaren en lämplig mask automatiskt.
Standardadress för router/gateway	Routeradressen behövs för att kommunicera med värdenheten från andra platser än det lokala nätverkssegmentet.

Aktivera DHCP i skrivaren

Kontrollera att skrivarens DHCP-protokoll är aktiverat genom att ställa in kontrollpanelen eller använda CentreWare IS. DHCP är aktiverat som standard på alla Phaser-skrivare.

Obs! Du kan avläsa skrivarens IP-adress genom att välja **Skrivaridentifikation** på kontrollpanelen.

Se även:

Kontrollpanelens funktioner på sidan 1-9

Ändra eller modifiera IP-adressen med CentreWare IS

CentreWare IS har ett enkelt gränssnitt där du kan hantera, konfigurera och övervaka nätverksanslutna skrivare från skrivbordet via en inbäddad webbserver. För mer information om CentreWare IS, klicka på **Hjälp** (Hjälp) i CentreWare IS för att gå till *CentreWare IS direkthjälp*.

Efter att du har ställt in skrivarens IP-adress kan du modifiera TCP/IP-inställningarna via CentreWare IS.

- **1.** Starta webbläsaren.
- 2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens Address (Adress)-fält (http://xxx.xxx.xxx).
- **3.** Klicka på **Properties** (Egenskaper).
- 4. Välj mappen **Protocols** (Protokoll) till vänster.
- 5. Välj TCP/IP.
- 6. Ange dina inställningar och klicka på Save Changes (Spara ändringar) nederst på sidan.

Använda värdnamn med domännamnstjänsten (DNS)

Skrivaren stöder DNS genom en inbäddad DNS-analys. DNS-analysprotokollet kommunicerar med en eller flera DNS-servrar när IP-adressen för ett givet värdnamn eller värdnamnet för en given IP-adress begärs.

För att kunna använda ett IP-värdnamn för skrivaren måste administratören konfigurera en eller flera DNS-servrar och en lokal databas för DNS-domännamn. Ställ in skrivaren för DNS genom att ange högst två IP-adresser för DNS-namnservern.

Dynamisk domännamnstjänst (DDNS)

Skrivaren hanterar DDNS genom DHCP. DHCP måste vara aktiverat på skrivaren för att DDNS ska fungera. Nätverkets DHCP-server måste också hantera DDNS-uppdateringar genom stöd för alternativ 12 eller alternativ 81. Kontakta nätverksadministratören om du vill ha mer information.

- 1. Starta webbläsaren.
- 2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens Address (Adress)-fält (http://xxx.xxx.xxx).
- **3.** Välj **Properties** (Egenskaper).
- 4. Välj mappen **Protocols** (Protokoll) till vänster.
- 5. Välj TCP/IP.
- 6. I avsnittet BOOTP/DHCP-inställningar anger du alternativet **BOOTP/DHCP** till **ON** (PÅ).
- 7. Om du vill aktivera DDNS anger du följande DDNS/WINS-inställningsinformation:
 - **DDNS**: Ange till **ON** (PÅ).
 - **Release Host Name** (Frigör värdnamn): Ange till **NO** (NEJ).
 - DDNS/WINS Name (DDNS/WINS-namn): Använd standardnamn från Xerox eller ange ett annat namn.
 - **Primary WINS Server** (Primär WINS-server) (valfri)
 - Secondary WINS Server (Sekundär WINS-server) (valfri)
- 8. Klicka på Save Changes (Spara ändringar) när du är klar med inställningarna.

Ange skrivarens IP-adress manuellt

Obs! Se till att datorn har en korrekt konfigurerad IP-adress för nätverket. Kontakta nätadministratören om du behöver mer information.

Om du arbetar i ett nätverk utan DNS-server, eller i en miljö där nätverksadministratören tilldelar IP-adresser till skrivare, kan du använda den här metoden för att ange IP-adressen manuellt. Om du anger IP-adressen manuellt gäller inte DHCP och AutoIP. Du kan också ange IP-adressen manuellt om kontoret är litet och bara har en enda dator med fjärranslutning.

- 1. Välj Skrivarinställningar på kontrollpanelen och tryck på OK.
- 2. Välj Anslutningsinställning och tryck på OK.
- **3.** Välj Nätverksinställningar och tryck på **OK**.
- 4. Välj Inställningar för TCP/IP och tryck på OK.
- 5. Välj DHCP/BOOTP och tryck på OK för att välja Av.
- 6. Välj TCP/IP-adress och tryck på OK.
- 7. Ange skrivarens IP-adress och tryck på OK.

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på www.xerox.com/office/7760support

Installera skrivardrivrutiner

Det här avsnittet omfattar:

- Tillgängliga drivrutiner på sidan 2-9
- Windows 98 SE eller senare och Windows 2000 eller senare på sidan 2-10
- Macintosh OS 9.x på sidan 2-11
- Macintosh OS X, version 10.2 och senare på sidan 2-12

Tillgängliga drivrutiner

Använd en Xerox-skrivardrivrutin om du vill använda särskilda utskriftsalternativ.

Xerox erbjuder drivrutiner för en stor uppsättning sidbeskrivningsspråk och operativsystem. Följande skrivardrivrutiner är tillgängliga:

Skrivardrivrutin	Källa*	Beskrivning
Windows PostScript-drivrutin	CD-ROM och webben	PostScript-drivrutinen rekommenderas för att dra full nytta av systemets anpassade funktioner och äkta Adobe® PostScript®. (Standarddrivrutin)
PCL-drivrutin	Endast webben	Den här drivrutinen används för de program som kräver PCL (Printer Command Language).
		Obs! Endast för Windows 2000 och Windows XP.
Xerox Walk-Up-skrivardrivrutin (Windows)	Endast webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från en PC till alla skrivare som har funktioner för Xerox PostScript. Detta är användbart för dig som reser mycket och ofta använder olika skrivare.
Macintosh OS 9.x-drivrutin	CD-ROM och webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från ett Mac OS 9.x-operativsystem.
Drivrutin för Mac OS X (version 10.2 och senare)	CD-ROM och webben	Denna drivrutin kan användas för utskrift från ett Mac OS X-operativsystem (version 10.2 och senare).
UNIX-drivrutin	Endast webben	Med den här drivrutinen kan du skriva ut från ett UNIX-operativsystem.

* Gå till <u>www.xerox.com/office/drivers</u> för de senaste skrivardrivrutinerna.

Windows 98 SE eller senare och Windows 2000 eller senare

Om du vill installera skrivardrivrutinen från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).

- **1.** Sätt in CD-ROM-skivan i datorns CD-ROM-enhet. Om installationsprogrammet inte startar gör du på följande sätt:
 - a. Klicka på Start och därefter på Kör.
 - **b.** I fönster Kör skriver du: **<CD-enhet>:\INSTALL.EXE**.
- **2.** Välj önskat språk i listan.
- **3.** Välj Installera skrivardrivrutin.
- 4. Välj installationsmetod och följ sedan anvisningarna på skärmen.

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på <u>www.xerox.com/office/7760support</u> Kunskapsdatabas på <u>www.xerox.com/office/7760support</u>

Macintosh OS 9.x

USB

En USB-ansluten skrivare visas inte i Väljaren. Så här skapar du en USB-skrivbordsskrivare:

- **1.** Sätt i *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) i CD-ROM-enheten.
- **2.** Använd **Skrivbordsskrivare** för att upprätta en USB-skrivbordsskrivare. Verktyget finns i mappen **PhaserTools** som skapas när programvaran installeras.

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på <u>www.xerox.com/office/7760support</u> Kunskapsdatabas på <u>www.xerox.com/office/7760support</u>

EtherTalk

Obs! Om du använder EtherTalk behövs ingen IP-adress för Macintosh-datorer.

Följ dessa steg för att installera skrivardrivrutinen:

- 1. Öppna inställningsprogrammet AppleTalk.
- 2. Kontrollera att Ethernet-porten är den valda nätverksporten.
- **3.** Dubbelklicka på installeraren på *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation) om du vill installera skrivardrivrutinen.
- 4. Öppna Väljaren och klicka på drivrutinen för LaserWriter.
- **5.** I den högra kolumnen i **Väljaren** markerar du skrivaren och klickar sedan på **Skapa** för att skapa skrivbordsskrivare.

Macintosh OS X, version 10.2 och senare

Konfigurera skrivaren med Bonjour (Rendezvous), skapa en USB-anslutning på skrivbordet eller använd en LPD/LPR-anslutning för Macintosh OS X, version 10.2 och högre.

Obs! Om du använder programvaran PhaserMatch bör du använda anslutningsmetoden LPD/LPR. Andra anslutningsmetoder medför att färgkorrigering inte kan användas i PhaserMatch.

Macintosh OS X, version 10.2 och 10.3

Bonjour (Rendezvous)-anslutning

Om du vill installera skrivardrivrutinen från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).

- **1.** Sätt in CD-ROM-skivan i CD-ROM-enheten och markera VISE-installationsprogrammet för att installera skrivarprogramvaran.
- 2. Välj något av följande alternativ när installationen är klar:
 - Öppna verktyget **Utskriftskontroll** för Mac OS X, version 10.2.x.
 - Öppna Skrivarinställningar för Mac OS X, version 10.3.x.

Obs! Du hittar verktygen på hårddisken i Macintosh genom att öppna mappen **Program** och därefter mappen **Tillbehör**.

- 3. Kontrollera att den första menyn har angetts till Bonjour (Rendezvous).
- 4. Välj skrivaren i fönstret.
- 5. Välj Xerox bland tillverkarna i den nedre nedrullningsbara listan.
- 6. Välj rätt skrivarmodell i listan över tillgängliga enheter.
- 7. Klicka på knappen Lägg till.

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på <u>www.xerox.com/office/7760support</u> Kunskapsdatabas på <u>www.xerox.com/office/7760support</u>

USB-anslutning

Om du vill installera skrivardrivrutinen från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).

- **1.** Sätt in CD-ROM-skivan i CD-ROM-enheten.
 - Öppna verktyget **Utskriftskontroll** för Mac OS X, version 10.2.x.
 - Öppna Skrivarinställningar för Mac OS X, version 10.3.x.

Obs! Du hittar verktygen på hårddisken i Macintosh genom att öppna mappen **Program** och därefter mappen **Tillbehör**.

- 2. Klicka på knappen Lägg till.
- **3.** Välj **USB** i den nedrullningsbara listan.
- **4.** Välj skrivaren i fönstret.
- 5. Välj Xerox bland tillverkarna i den nedrullningsbara listan.
- 6. Välj lämplig skrivarkonfiguration i listan över tillgängliga skrivare.
- 7. Klicka på knappen Lägg till.

LPD/LPR-anslutning

Om du vill installera skrivardrivrutinen från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).

- **1.** Sätt in CD-ROM-skivan i CD-ROM-enheten och markera VISE-installationsprogrammet för att installera skrivarprogramvaran.
- 2. Välj något av följande alternativ när installationen är klar:
 - Öppna verktyget **Utskriftskontroll** för Mac OS X, version 10.2.x.
 - Öppna Skrivarinställningar för Mac OS X, version 10.3.x.

Obs! Du hittar verktygen på hårddisken i Macintosh genom att öppna mappen **Program** och därefter mappen **Tillbehör**.

- **3.** Klicka på knappen Lägg till.
- **4.** Välj ett av följande alternativ:
 - Mac OS X, version 10.2: Välj IP-utskrift i den nedrullningsbara listan. Ange skrivarens IP-adress i fältet Skrivaradress. Välj Xerox i den nedrullningsbara listan Skrivarmodell och markera motsvarande PPD-fil. Klicka på knappen Lägg till. Skrivaren läggs till i listan.
 - Mac OS X, version 10.3: Välj IP-utskrift i den första nedrullningsbara listan. Markera LPD/LPR i den andra nedrullningsbara listan. Ange skrivarens IP-adress i fältet Skrivaradress. Kontrollera att fältet Könamn är tomt. Välj Xerox i den nedrullningsbara listan Skrivarmodell och markera motsvarande PPD-fil. Klicka på knappen Lägg till. Skrivaren läggs till i listan.

Macintosh OS X, version 10.4

Bonjour-anslutning

Om du vill installera skrivardrivrutinen från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).

- **1.** Sätt in CD-ROM-skivan i CD-ROM-enheten.
- 2. Öppna verktyget Skrivarinställningar.

Obs! Du hittar verktygen på hårddisken i Macintosh genom att öppna mappen **Program** och därefter mappen **Tillbehör**.

- 3. Klicka på knappen Lägg till.
- 4. Välj Grundinställd sökning i Sök skrivare.
- **5.** Markera **Bonjour**-skrivaren i listan över tillgängliga skrivare. Om något av följande sker i **Sök skrivare**:
 - Korrekt skrivare markeras i listrutan **Skriv ut med**: Gå till steg 8.
 - Korrekt skrivare markeras inte i listrutan **Skriv ut med**: Gå till steg 6.
- 6. Välj Xerox bland tillverkarna i den nedre nedrullningsbara listan.
- 7. Välj lämplig skrivare i listan över tillgängliga skrivare.
- 8. Klicka på knappen Lägg till.

USB-anslutning

Om du vill installera skrivardrivrutinen från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).

- **1.** Sätt in CD-ROM-skivan i CD-ROM-enheten.
- 2. Öppna verktyget Skrivarinställningar.

Obs! Du hittar verktygen på hårddisken i Macintosh genom att öppna mappen **Program** och därefter mappen **Tillbehör**.

- 3. Klicka på knappen Lägg till.
- 4. Markera Grundinställd sökning högst upp till vänster i Sök efter skrivare.
- **5.** Välj den USB-anslutna skrivaren i skrivarfönstret. Lämplig skrivarkonfiguration markeras i listan **Skriv ut med**.
 - Om korrekt skrivarkonfiguration har markerats: Gå till steg 8.
 - Om korrekt skrivarkonfiguration inte har markerats: Gå till steg 6.
- 6. Välj Xerox bland tillverkarna i den nedrullningsbara listan.
- 7. Välj lämplig skrivarkonfiguration i listan över tillgängliga skrivare.
- **8.** Klicka på knappen **Lägg till**. Skrivaren visas som tillgänglig i verktyget Skrivarinställningar.

LPD-anslutning

Om du vill installera skrivardrivrutinen från *Software and Documentation CD-ROM* (cd-romskivan Programvara och dokumentation).

- **1.** Sätt in CD-ROM-skivan i CD-ROM-enheten och markera VISE-installationsprogrammet för att installera skrivarprogramvaran.
- 2. Öppna verktyget Skrivarinställningar när installationen är klar.

Obs! Du hittar verktygen på hårddisken i Macintosh genom att öppna mappen **Program** och därefter mappen **Tillbehör**.

- **3.** Klicka på knappen Lägg till.
- 4. Välj IP-skrivare högst upp till vänster i Sök efter skrivare.
- 5. Välj LPD i den nedrullningsbara listan.
- 6. Skriv skrivarens IP-adress i fältet Adress.
- 7. Klicka på knappen Lägg till. Skrivaren läggs till i listan.

Grundläggande om utskrift

3

Det här kapitlet innehåller:

- Översikt över de grundläggande stegen på sidan 3-2
- Papper och material som stöds på sidan 3-3
- Ladda papper på sidan 3-9
- Välja utskriftsalternativ på sidan 3-24
- Skriva ut på bägge sidor av papperet på sidan 3-30
- Skriva ut på specialmaterial på sidan 3-33
- Välja utmatningsalternativ på sidan 3-48

Se även:

Videosjälvstudier om pappersfack på www.xerox.com/office/7760support
Översikt över de grundläggande stegen

- **1.** Ladda papper i facket.
- 2. Om du på kontrollpanelen uppmanas att bekräfta papperstypen och pappersstorleken, gör du det och ändrar om så behövs.
- **3.** Gå till dialogrutan **Skriv ut** i programmet och välj sedan utskriftsalternativen i skrivardrivrutinen.
- 4. Skicka utskriften till skrivaren från dialogrutan Skriv ut i programmet.

Se även:

Ladda papper på sidan 3-9

Papper och material som stöds

Det här avsnittet omfattar:

- Anvisningar för pappersanvändning på sidan 3-3
- Papper som kan skada skrivaren på sidan 3-4
- Anvisningar för pappersförvaring på sidan 3-4
- Pappersstorlekar och ytvikter som stöds på sidan 3-5

Skrivaren har konstruerats för att kunna användas med olika typer av papper. Följ anvisningarna i det här avsnittet så får du bästa utskriftskvalitet samtidigt som du undviker pappersstopp.

Bästa resultat får du om du använder Xerox-material som specificeras för Phaser 7760 Färglaserskrivare. De ger garanterat utmärkt resultat med skrivaren.

Mer information om rekommenderat papper och specialmaterial finns i *Recommended Media List* (Rekommenderad materiallista) på <u>www.xerox.com/paper</u>.

Om du vill beställa papper, OH-film eller annat specialmaterial kontaktar du din lokala återförsäljare eller går till <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Var försiktig: Skador som orsakas av felaktigt papper, OH-film eller annat specialmaterial, omfattas inte av Xerox garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet). Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Anvisningar för pappersanvändning

Skrivarfacken kan ta de flesta storlekar och typer av papper, OH-film eller andra specialmaterial. Följ dessa riktlinjer när du fyller på papper och material i facken:

- Kuvert, etiketter och extra kraftig kortpapp kan endast skrivas ut från fack 1 (MPT).
- OH-film och anpassad pappersstorlek kan skrivas ut från fack 1 (MPT) och fack 2.
- Bläddra igenom papper, OH-film och annat specialmaterial innan de laddas i pappersfacket.
- Använd endast papperskuvert. Använd inte kuvert med fönster, metallspännen eller självhäftande etiketter.
- Utskrift får endast ske på ena sidan av kuverten.
- Fyll inte på papper ovanför maxstrecket på styrskenans insida.
- Justera styrskenorna så att de passar papperets storlek.
- Om det inträffar stora pappersstopp bör du prova med papper eller annat material från en ny förpackning.

Se även:

Skriva ut på specialmaterial på sidan 3-33

Papper som kan skada skrivaren

Skrivaren är konstruerad för en mängd materialtyper för utskrift. Vissa materialtyper kan emellertid orsaka sämre utskriftskvalitet, fler pappersstopp eller skador på skrivaren.

Följande material kan inte användas:

- Ojämna eller porösa material, till exempel bläckstrålepapper
- Plastmaterial
- Papper som har vikts eller skrynklats
- Papper som har fotokopierats
- Papper med klamrar
- Karbonfritt papper
- Kuvert med fönster, metallspännen eller självhäftande etiketter
- Vadderade kuvert
- Glansigt papper som inte är laserpapper
- Annan OH-film än klar OH-film för Xerox Digital Color
- Etikettark med en eller flera borttagna etiketter
- Material som väger mindre än 75 g/m² eller mer än 255 g/m²
- Papper med relief, bestruket eller förtryckt papper med lägre värmetolerans än 210° C
- Material som smälter, förskjuts eller missfärgas vid temperaturer över 210° C under 0,2 sekunder.

Se även:

Skriva ut kuvert på sidan 3-36

Anvisningar för pappersförvaring

Bästa utskriftskvalitet får du om du förvarar papper och annat material på ett bra ställe.

- Förvara pappret mörkt, svalt och relativt torrt. De flesta pappersvaror tar lätt skada av ultraviolett ljus (UV) och synligt ljus. UV-strålning, som avges från solen och lysrör, är särskilt skadligt för pappersvaror. Exponeringens intensitet och varaktighet av synligt ljus på pappersvaror skall minskas så mycket som möjligt.
- Försök att behålla konstanta temperaturer och relativ luftfuktighet.
- Undvik vindsutrymmen, kök, garage och källare som förvaringsutrymme för papper. Innerväggar är torrare än ytterväggar som kan dra till sig fukt.
- Förvara papper plant. Papper skall förvaras på pallar eller hyllor, i kartonger eller skåp.
- Undvik att ha mat och dryck inom samma område som papper förvaras eller hanteras.
- Öppna inte förslutna papperspaket förrän de ska laddas i skrivaren. Låt papper vara kvar i originalförpackningen. De flesta färdigskurna papperstyperna på marknaden har ett omslag som har en invändig yta som hindrar pappret att torka ut eller dra till sig fukt.
- Låt materialet vara kvar i påsen tills det skall användas och lägg tillbaka material som inte används i påsen och återförsegla den som skydd. Visst särskilda material är förpackade i återförslutningsbara påsar av plast.

Pappersstorlekar och ytvikter som stöds

I följande avsnitt ges information om de pappersstorlekar och ytvikter som kan användas i pappersfacken. Skriv ut sidan Papperstips för mer detaljerad information om papper och annat material:

- 1. Välj Information på kontrollpanelen och tryck på OK.
- 2. Välj Informationssidor och tryck på OK.
- 3. Välj Sidan Papperstips och tryck på OK för att skriva ut.

Se även:

Skriva ut på specialmaterial på sidan 3-33

Recommended Media List (Rekommenderad materiallista) på www.xerox.com/paper

Pappersstorlekar och ytvikter för fack 1 (MPT)



Fack 1 (MPT)

75–255 g/m²

Statement	5,5 x 8,5 tum	Anpassade storlekar
Executive	7,25 x 10,5 tum	Kortsida:
Letter	8,5 x 11 tum	Långsida:
US Folio	8,5 x 13 tum	140–1 200 mm
Legal	8,5 x 14 tum	
Tabloid	11,0 x 17,0 tum	
Tabloid Extra	12,0 x 18,0 tum	
A6	105 x 148 mm	
A5	148 x 210 mm	
A4	210 x 297 mm	
A3	297 x 420 mm	
SRA3	320 x 450 mm	
ISO B5	176 x 250 mm	
B5 JIS	182 x 257 mm	
B4 JIS	257 x 364 mm	

Fack 1 (MPT)	
Nr 10 Commercial	4,12 x 9,5 tum
Monarch	3,87 x 7,5 tum
A7	5,25 x 7,25 tum
 DL	110 x 220 mm
C6	114 x 162 mm
C5.	162 x 229 mm
C4	229 x 324 mm
B5	176 x 250 mm

Pappersstorlekar och ytvikter för fack 2–5



Fack 2–5

	75–216 g/m ²		
	Statement	5,5 x 8,5 tum	Anpassade storlekar (endast fack 2)*
	Letter	8,5 x 11 tum	Kortsida:
	US Folio	8,5 x 13 tum	140–297 mm Långsida:
/	Legal	8,5 x 14 tum	182–432 mm
	Tabloid	11,0 x 17,0 tum	
	A5	148 x 210 mm	
	A4	210 x 297 mm	
	A3	297 x 420 mm	
	B5 JIS	182 x 257 mm	
	B4 JIS	257 x 364 mm	

*OH-film och egna storlekar kan bara placeras i fack 2.

Obs! Papper med storleken Letter, A4 och B5 kan bara placeras i fack 4 och 5 i högkapacitetsmataren för 2 500 ark.

Ladda papper

Det här avsnittet omfattar:

- Fylla på papper i fack 1 (MPT) på sidan 3-9
- Använda Manuell matning i fack 1 (MPT) på sidan 3-16
- Fylla på papper i fack 2–5 på sidan 3-17

Obs! De flesta pappersstorlekar kan laddas i facken med långsidan eller kortsidan först. Utskrift med långsidan först rekommenderas emellertid, eftersom det förlänger skrivarens och tillbehörens livslängd och ökar utskriftshastigheten.

Fylla på papper i fack 1 (MPT)

Använd följande papperstyper i fack 1 (MPT):

- Vanligt, färgat, förtryckt och hålslaget papper: 75–90 g/m²
- Kraftigt normalt papper, brevpapper: 91–105 g/m²
- Tunn kortpapp: $106-169 \text{ g/m}^2$
- Kraftig kortpapp: 170–220 g/m²
- Extra kraftig kortpapp: 221–255 g/m²
- Tunt glansigt papper: 120–169 g/m²
- Tjockt glansigt papper: 170–220 g/m²
- Kuvert
- Etiketter
- Klar OH-film för Xerox Digital Color
- Papper med anpassad storlek, inklusive försättssida

Se även:

Pappersstorlekar och ytvikter för fack 1 (MPT) på sidan 3-6

Obs! Om du byter papper i fack 1 (MPT), väljer du rätt papperstyp och storlek på kontrollpanelen.

Matning med långsidan först

Letter, A4, B5 JIS, ISO B5, Statement, Executive och papper som är kortare än 305 mm eller bredare än 140 mm placeras med långsidan först (LSF).

Obs! Om skrivaren är utrustad med en slutbehandlingsenhet med häftesmodul, måste du ladda papperet med kortsidan först när du ska framställa häften. Se Matning med kortsidan först på sidan 3-13.

Så här fyller du på papper eller andra material i fack 1 (MPT):

1. Öppna fack 1 (MPT).



- 2. Ladda papperet eller annat material med långsidan först.
 - För enkelsidig utskrift placerar du sidan som ska skrivas ut nedåt och med sidans överkant mot skrivarens framkant. Den hålslagna sidan ska matas in i skrivaren sist.



■ För **automatisk dubbelsidig utskrift** placerar du framsidan **uppåt** så att sidans överkant matas in i skrivaren **sist**. Den hålslagna sidan ska vara vänd mot skrivarens **framkant**.



Var försiktig: Fyll inte på papper eller material över fackets maxstreck. Om du fyller på för mycket kan det inträffa pappersstopp.



3. Justera styrskenorna så att de passar papperets storlek.



- **4.** När du uppmanas att bekräfta vald papperstyp och storlek på kontrollpanelen trycker du på **OK** för att använda den aktuella inställningen. Gör följande om du fyllde på en ny pappersstorlek eller papperstyp i facket:
 - **a.** Välj Ändra inställningar och tryck på **OK**.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp och tryck på **OK**.
 - C. Välj lämplig pappersstorlek och tryck på OK. För vissa pappersstorlekar som kan laddas i endera riktning måste du välja storleken som är märkt med LSF (långsidan först). Om du använder ett papper med anpassad storlek ska du välja Ny anpassad storlek som pappersstorlek och följa anvisningarna. Mer information finns i Skriva ut på papper med anpassad storlek från fack 1 (MPT) på sidan 3-45.

Matning med kortsidan först

Etiketter, Legal, Tabloid, Tabloid Extra, A3, A5, A6, US Folio, B4 JIS, SRA3 och papper som är smalare än 140 mm eller längre än 305 mm placeras med kortsidan först.

Obs! Om skrivaren är utrustad med en slutbehandlingsenhet med häftesmodul, måste du ladda papperet med kortsidan först när du ska framställa häften.

1. Öppna fack 1 (MPT).



- 2. Ladda papperet eller annat material med kortsidan mot skrivaren.
 - För enkelsidig utskrift placerar du sidan som ska skrivas ut nedåt så att sidans överkant matas in i skrivaren sist. Den hålslagna sidan ska vara vänd mot skrivarens bakkant.



■ För automatisk dubbelsidig utskrift placerar du framsidan uppåt så att sidans överkant matas in i skrivaren sist. Den hålslagna sidan ska vara vänd mot skrivarens framkant.



Var försiktig: Fyll inte på papper eller material över fackets maxstreck. Om du fyller på för mycket kan det inträffa pappersstopp.



3. Justera styrskenorna så att de passar papperets storlek.



- **4.** När du uppmanas att bekräfta vald papperstyp och storlek på kontrollpanelen trycker du på **OK** för att använda den aktuella inställningen. Gör följande om du fyllde på en ny pappersstorlek eller papperstyp i facket:
 - **a.** Välj Ändra inställningar och tryck på **OK**.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp och tryck på **OK**.
 - C. Välj lämplig pappersstorlek och tryck på OK. För vissa pappersstorlekar som kan laddas i endera riktning måste du välja storleken som är märkt med KSF (kortsidan först). Om du använder ett papper med anpassad storlek ska du välja Ny anpassad storlek som pappersstorlek och följa anvisningarna. Mer information finns i Skriva ut på papper med anpassad storlek från fack 1 (MPT) på sidan 3-45.

Se även:

Skriva ut på specialmaterial på sidan 3-33 Skriva ut på anpassad pappersstorlek på sidan 3-45

Använda Manuell matning i fack 1 (MPT)

Om du till exempel använder brevpapper och inte vill att andra ska använda det av misstag, kan du begära att skrivaren meddelar när det är dags att fylla på papper för utskriften.

Manuell matning i Windows

Så här väljer du manuell matning med Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003:

- 1. I Windows skrivardrivrutin klickar du på fliken Papper/kvalitet.
- 2. Välj Utskrift endast från ett specifikt fack och välj sedan Fack 1 (MPT) i listan.
- **3.** Välj **Manuell matning** och klicka sedan på **OK** för att spara drivrutinsinställningarna.
- 4. Skicka utskriften.
- 5. Ta bort papper från fack 1 (MPT) när du uppmanas till detta på kontrollpanelen.
- 6. Fyll på lämpligt papper för jobbet i facket.

Manuell matning i Macintosh

Så här väljer du manuell matning med Macintosh:

- 1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Pappersmatning i listan.
- 2. Välj Manuell matning i listan Alla sidor från.
- 3. Skicka utskriften.
- 4. Ta bort papper från fack 1 (MPT) när du uppmanas till detta på kontrollpanelen.
- **5.** Fyll på lämpligt papper för jobbet i facket.

Se även:

Fylla på papper i fack 1 (MPT) på sidan 3-9

Fylla på papper i fack 2–5

Använd följande papperstyper i fack 2–5:

- Vanligt, färgat, förtryckt och hålslaget papper: 75–90 g/m²
- Tjockt normalt papper, brevpapper: 91–105 g/m²
- Tunn kortpapp: $106-169 \text{ g/m}^2$
- Tjock kortpapp: 170–220 g/m²
- Tunt glansigt papper: 120–169 g/m²
- Tjockt glansigt papper: 170–220 g/m²
- Klar OH-film för Xerox Digital Color (endast fack 2)

Obs! Anpassade pappersstorlekar kan bara användas i fack 2.

Se även:

Pappersstorlekar och ytvikter för fack 2–5 på sidan 3-8 Skriva ut på specialmaterial på sidan 3-33

Matning med långsidan först

Mata alla papperstyper och pappersstorlekar med långsidan först, med undantag för papper som är längre än 297 mm.

Obs! Om skrivaren är utrustad med en slutbehandlingsenhet med häftesmodul, måste du ladda papperet med kortsidan först när du ska framställa häften. Se Matning med kortsidan först på sidan 3-21.

Så här fyller du på papper eller andra material i fack 2–5:

1. Dra ut facket.



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



- **3.** Ladda papperet med långsidan vänd mot fackets vänsterkant.
 - För enkelsidig utskrift placerar du sidan som ska skrivas ut uppåt och med sidans överkant vänd mot fackets framkant. Den hålslagna sidan ska vara vänd mot fackets högerkant.





För automatisk dubbelsidig utskrift placerar du sidan som ska skrivas ut nedåt med sidans överkant vänd mot fackets framkant. Den hålslagna sidan ska vara vänd mot fackets vänsterkant.



Var försiktig: Fyll inte på papper eller material över fackets maxstreck. Om du fyller på för mycket kan det inträffa pappersstopp.



4. Justera styrskenorna så att de passar papperets storlek.



5. Skjut in facket helt i skrivaren.



- 6. När du uppmanas att bekräfta vald papperstyp och storlek på kontrollpanelen trycker du på OK för att använda den aktuella inställningen. Gör följande om du placerade en ny typ av papper i facket eller om du placerade papper med anpassad storlek i fack 2:
 - a. Välj Ändra inställningar och tryck på OK.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp och tryck på **OK**.
 - **c.** Om du använder fack 2 ska du välja pappersstorlek och trycka på **OK**.

Obs! Om du använder papper med anpassad storlek ska du välja **Ny anpassad storlek** som pappersstorlek och följa anvisningarna. Mer information finns i Skriva ut på papper med anpassad storlek från fack 2 på sidan 3-46. Om fack 2 har ställts in för anpassad storlek och du använder papper med standardstorlek, ska du välja **Autokonfigurerat** som pappersstorlek. Storleken avkänns då automatiskt med hjälp av styrskenorna.

Matning med kortsidan först

Letter, A4, B5 JIS och papper som är längre än 297 mm matas med kortsidan först.

Obs! Om skrivaren är utrustad med en slutbehandlingsenhet med häftesmodul, måste du ladda papperet med kortsidan först när du ska framställa häften.

1. Dra ut facket.



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



- 3. Placera papperet med långsidan först och vänt mot fackets framkant.
 - För enkelsidig utskrift placerar du sidan som ska skrivas ut uppåt och med sidans överkant vänd mot fackets vänsterkant. Den hålslagna sidan ska vara vänd mot fackets framkant.



För dubbelsidig utskrift placerar du sidan som ska skrivas ut nedåt med sidans överkant vänd mot fackets högerkant. Den hålslagna sidan ska vara vänd mot fackets framkant.



Var försiktig: Fyll inte på papper eller material över fackets maxstreck. Om du fyller på för mycket kan det inträffa pappersstopp.



4. Justera styrskenorna så att de passar papperets storlek.



Phaser® 7760 Färglaserskrivare 3-22

5. Skjut in facket helt i skrivaren.



- 6. När du uppmanas att bekräfta vald papperstyp och storlek på kontrollpanelen trycker du på OK för att använda den aktuella inställningen. Gör följande om du placerade en ny typ av papper i facket eller om du placerade papper med anpassad storlek i fack 2:
 - a. Välj Ändra inställningar och tryck på OK.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp och tryck på **OK**.
 - **c.** Om du använder fack 2 ska du välja pappersstorlek och trycka på **OK**.

Obs! Om du använder papper med anpassad storlek ska du välja **Ny anpassad storlek** som pappersstorlek och följa anvisningarna. Mer information finns i Skriva ut på papper med anpassad storlek från fack 2 på sidan 3-46. Om fack 2 har ställts in för anpassad storlek och du använder papper med standardstorlek, ska du välja **Autokonfigurerat** som pappersstorlek. Storleken avkänns då automatiskt med hjälp av styrskenorna.

Se även:

Skriva ut på specialmaterial på sidan 3-33

Välja utskriftsalternativ

Det här avsnittet omfattar:

- Välja utskriftsinställningar (Windows) på sidan 3-24
- Välja alternativ för en enstaka utskrift (Windows) på sidan 3-25
- Välja alternativ för en enstaka utskrift (Macintosh) på sidan 3-27

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på www.xerox.com/office/7760support

Välja utskriftsinställningar (Windows)

Skrivarinställningarna gäller för alla utskrifter, om du inte anger speciella inställningar för ett visst jobb. Om du till exempel automatiskt vill använda dubbelsidig utskrift för de flesta jobb ställer du in det alternativet i Skrivarinställningar.

Så här väljer du skrivarinställningar:

- **1.** Välj ett av följande alternativ:
 - Windows 98 SE, Windows 2000, Windows Server 2003: Klicka på Start, välj Inställningar och klicka på Skrivare. Fortsätt till steg 2.
 - Windows XP: Klicka på Start och välj Skrivare och fax. Fortsätt till steg 2.
- 2. I mappen Skrivare högerklickar du på symbolen för skrivaren.
- **3.** På popup-menyn väljer du **Skrivarinställningar** eller **Egenskaper**.
- 4. Välj alternativ på drivrutinsflikarna och klicka sedan på **OK** för att spara inställningarna.

Obs! Mer information om alternativ för Windows-skrivardrivrutiner visas i onlinehjälpen om du klickar på **Hjälp** på fliken Skrivardrivrutin.

Välja alternativ för en enstaka utskrift (Windows)

Om du vill använda speciella skrivarinställningar för en enstaka utskrift ändrar du inställningarna för drivrutinen innan du skickar utskriften till skrivaren. Om du till exempel vill använda utskriftskvalitetsläget Foto för en viss bild väljer du inställningen i drivrutinen innan du skriver ut bilden.

- 1. Öppna dokumentet eller bilden i programmet och öppna dialogrutan Skriv ut.
- **2.** Välj Phaser 7760 Färglaserskrivare och klicka på **Egenskaper** för att öppna skrivardrivrutinen.
- **3.** Gör önskade val på dialogrutans flikar. Se tabellen nedan för specifika utskriftsalternativ.

Obs! I Windows 2000, Windows XP och Windows Server 2003 kan du spara aktuella utskriftsalternativ med ett visst namn och använda dem på andra utskrifter. Välj antingen **Papperskvalitet**, **Utskriftsalternativ** eller fliken **TekColor** och välj en **Sparad inställning**. Klicka på **Hjälp** för mer information.

- 4. Klicka på **OK** för att spara dina val.
- **5.** Skriv ut utskriften.

Se tabellen nedan för specifika utskriftsalternativ.

Operativsystem	Fliken Drivrutin	Utskriftsalternativ
Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	Layout, flik	 Orientering Automatisk dubbelsidig utskrift Sidor per ark
	Papper/kvalitet, flik	 Val av dokumentstorlek, papperstyp och fack Utskriftskvalitet Försättsblad Sparade inställningar
	Utmatningsval, flik	 Häftning Hålslagning Pappersdestination Meddelande om jobbets slut Säker utskrift, privat utskrift, privat sparad utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift Separationssidor Sparade inställningar
	TekColor, flik	 Färgkorrigering Svartvitt-konvertering Färgjusteringar Sparade inställningar

Utskriftsalternativ för Windows-operativsystem

Operativsystem	Fliken Drivrutin	Utskriftsalternativ
Windows 98 SE	Inställningar, flik	 Val av papperstyp, storlek och fack
		 Orientering
		 Automatisk dubbelsidig utskrift
		 Utskriftskvalitet
		 Meddelande om jobbets slut
	Utmatningsval, flik	 Häftning
		 Hålslagning
		 Säker utskrift, korrekturutskrift och sparad utskri
		 Separationssidor
		 Försättsblad
	TekColor, flik	 Färgkorrigering
		 Svartvitt-konvertering

Utskriftsalternativ för Windows-operativsystem (fortsättning)

Välja alternativ för en enstaka utskrift (Macintosh)

Om du vill välja utskriftsinställningar för ett visst jobb ändrar du drivrutinens inställningar innan du skickar jobbet till skrivaren.

- 1. När dokumentet är öppet i programmet klickar du på Arkiv och sedan på Skriv ut.
- 2. Välj önskat utskriftsalternativ på menyn och i den nedrullningsbara listan som visas.

Obs! I Macintosh OS X klickar du på **Spara förinställningar** på menyn **Skriv ut** för att spara de aktuella skrivarinställningarna. Du kan skapa flera förinställningar och spara dem var och en med eget namn med angivna skrivarinställningar. När du vill skriva ut jobb med en viss skrivarinställning klickar du på den önskade sparade förinställningen i listan **Förinställningar**.

3. Klicka på **Skriv ut** för att skriva ut jobbet.

Se tabellen nedan för specifika utskriftsalternativ.

Inställningar för Macintosh PostScript-drivrutin

Operativsystem	Listruta i drivrutin	Utskriftsalternativ
Mac OS X, version 10.2	Kopior och sidor	KopiorSidor
	Layout	 Sidor per ark Utskriftsriktning Ram Dubbelsidig utskrift
	Pappershantering	Omvänd sidordningSkriv ut (alla, udda, jämna)
	ColorSync	Färgkonvertering
	Försättsblad	Försättsblad
	Pappersmatning	 Papperskälla
	Slutbehandlingsalternativ	 Häftning Hålslagning Pappersdestination Offset-sorterade uppsättningar
	Jobbtyper	 Säker utskrift, privat utskrift, privat sparad utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift
	Bildkvalitet	 Utskriftskvalitet Färgkorrigering och sRGB neutral grå Bildutjämning
	Skrivarfunktioner	PapperstyperSeparationssidor

Operativsystem	Listruta i drivrutin	Utskriftsalternativ
Mac OS X, version 10.2 och 10.3	Kopior och sidor	KopiorSidor
	Layout	 Sidor per ark Utskriftsriktning Ram Dubbelsidig utskrift
	Pappershantering	Omvänd sidordningSkriv ut (alla, udda, jämna)
	ColorSync	 Färgkonvertering
	Försättsblad	Försättsblad
	Pappersmatning	 Papperskälla
	Slutbehandlingsalternativ	 Häftning Hålslagning Pappersdestination Offset-sorterade uppsättningar
	Jobbtyper	 Säker utskrift, privat utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift
	Bildkvalitet	 Utskriftskvalitet RGB-färgkorrigering, neutrala gråtoner Bildutjämning
	Skrivarfunktioner	PapperstyperSeparationssidor
Mac OS 9.x	Allmänt	KopiorSidorPapperskälla
	Färgmatchning	 Utskriftsfärg
	Försättsblad	 Försättsblad
	Layout	Sidor per arkRamDubbelsidig utskrift
	Uskriftskvalitet	UtskriftskvalitetBildutjämning
	Jobbtyper	 Säker utskrift, privat utskrift, korrekturutskrift och sparad utskrift

Inställningar för Macintosh PostScript-drivrutin (fortsättning)

Operativsystem	Listruta i drivrutin	Utskriftsalternativ
	Avancerade alternativ	 Pappersdestination Papperstyper Offset-sorterade uppsättningar Separationssidor
	Slutbehandlings- alternativ	 Häftning Hålslagning Destination Offset-sorterade uppsättningar

Inställningar för Macintosh PostScript-drivrutin (fortsättning)

Skriva ut på bägge sidor av papperet

Det här avsnittet omfattar:

- Anvisningar för automatisk dubbelsidig utskrift på sidan 3-30
- Alternativ för bindningskant på sidan 3-31
- Välja dubbelsidig utskrift på sidan 3-31

Obs! För information om manuell dubbelsidig utskrift, gå till kunskapsdatabasen på <u>www.xerox.com/office/7760support</u>.

Anvisningar för automatisk dubbelsidig utskrift

Om du vill använda funktionen för automatisk dubbelsidig utskrift:

- Papperet måste vara 148–432 mm långt.
- Papperet måste väga 75–169 g/m².
- Papperstypen måste vara: vanligt, tjockt vanligt, förtryckt, hålslaget, färgat, brevpapper, tunn kortpapp eller tunt glansigt.

Följande papper och material får inte användas för dubbelsidig utskrift:

- Tjock och extra tjock kortpapp
- Tjockt glansigt papper
- OH-film
- Kuvert
- Etiketter
- Specialmaterial, till exempel visitkort

Se även:

Papper och material som stöds på sidan 3-3

Alternativ för bindningskant

När du använder skrivarrutinen för att välja dubbelsidig utskrift ska du också välja bindningskant. Inställningen avgör hur sidorna bläddras. Det faktiska resultatet beror på bildernas orientering på sidan (stående eller liggande) enligt följande bilder.



Välja dubbelsidig utskrift

Så här gör du en automatisk dubbelsidig utskrift:

1. Lägg i papper i facket:

Fack 1 (MPT)

- Matning med långsidan först: Placera framsidan uppåt så att papperets långsida matas in i skrivaren först och överkanten är vänd mot skrivarens framkant. Den hålslagna sidan ska matas in i skrivaren först.
- Matning med kortsidan först: Placera framsidan uppåt så att papperets kortsida matas in i skrivaren först och överkanten är vänd mot skrivarens vänsterkant. Den hålslagna sidan ska vara vänd mot fackets bakkant.

Fack 2–5

- Matning med långsidan först: Placera framsidan nedåt så att sidans långsida är vänd mot skrivarens vänsterkant och sidans överkant är vänd mot fackets framkant.
 Den hålslagna sidan ska vara vänd mot skrivarens vänsterkant.
- Matning med kortsidan först: Placera framsidan nedåt så att sidans kortsida är vänd mot skrivarens vänsterkant och sidans överkant är vänd mot fackets högerkant. Den hålslagna sidan ska vara vänd mot fackets framkant.
- 2. Välj dubbelsidig utskrift i skrivardrivrutinen. Var du gör inställningarna beror på vilket operativsystem du använder.

Så här väljer du automatisk dubbelsidig utskrift:

Operativsystem	Steg
Windows 98 SE	1. Välj fliken Inställning.
	2. Välj Dubbelsidig utskrift.
	3. Markera eller avmarkera Bind vid övre kant.
Windows 2000,	1. Välj fliken Layout.
Windows XP eller Windows Server 2003	 Välj antingen Vik på långsida eller Vik på kortsida i Dubbelsidig utskrift (duplex).
Mac OS 9.x	1. I dialogrutan Skriv ut, väljer du Layout.
	2. Välj Skriv ut på båda sidor.
	3. Klicka på den bindningsikon som motsvarar sidan som ska bindas.
Mac OS X, version	1. I dialogrutan Skriv ut, väljer du Duplex.
10.2 och senare	2. Välj Skriv ut på båda sidor.
	3. Klicka på den bindningsikon som motsvarar sidan som ska bindas.

Se även:

Fylla på papper i fack 1 (MPT) på sidan 3-9 Fylla på papper i fack 2–5 på sidan 3-17

Skriva ut på specialmaterial

Det här avsnittet omfattar:

- Skriva ut på OH-film på sidan 3-33
- Skriva ut kuvert på sidan 3-36
- Skriva ut etiketter på sidan 3-38
- Skriva ut på glansigt papper på sidan 3-40
- Skriva ut på anpassad pappersstorlek på sidan 3-45

Skriva ut på OH-film

OH-film kan skrivas ut från fack 1 (MPT) och fack 2. De bör endast skrivas ut på en sida.

För att få bäst resultat bör du använda klar OH-film för Xerox Digital Color. För mer information, se *Recommended Media List* (Rekommenderad materiallista), gå till www.xerox.com/paper.

Om du vill beställa papper, OH-film eller annat specialmaterial kontaktar du din lokala återförsäljare eller går till <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Var försiktig: Skador som orsakas av felaktigt papper, OH-film eller annat specialmaterial, omfattas inte av Xerox garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet). Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Anvisningar

- **Ta bort allt papper innan du fyller på OH-film i facket.**
- Fyll inte på fler än 50 OH-filmark i fack 1 (MPT). Fyll inte på fler än 200 OH-filmark i fack 2. Filmen kan fastna om du fyller på för många OH-filmark i facket.
- Håll i OH-filmen i kanterna och använd båda händerna för att undvika fingeravtryck och veck som kan ge försämrad utskriftskvalitet.
- Efter att du har fyllt på OH-filmen i facket ändrar du papperstypen till Xerox OH-film på kontrollpanelen.

Skriva ut på OH-film från fack 1 (MPT)

1. Öppna fack 1 (MPT).



- **2.** Lägg i OH-filmen i facket och ändra styrskenorna så att de överensstämmer storleken på OH-filmen.
 - Placera OH-filmen så att långsidan matas in i skrivaren först.
 - Fyll inte på mer än 50 OH-filmark.



- **3.** När det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du ska bekräfta typen och storleken på papperet i facket:
 - a. Välj Ändra inställningar och tryck på OK.
 - b. Välj Xerox OH-film och tryck på OK.
 - **c.** Välj storlek på OH-filmen och tryck på **OK**.

Obs! För vissa pappersstorlekar som kan laddas i endera riktning måste du välja storleken som är märkt med **LSF** (långsidan först) om du placerade papperet så att långsidan matas in först, eller **KSF** (kortsidan först) om kortsidan matas in först.

4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen **OH-film** som papperstyp och/eller väljer **Fack 1 (MPT)** som papperskälla.

Skriva ut OH-film från fack 2

1. Dra ut fack 2.



2. Placera OH-film i facket och ändra styrskenorna så att de passar storleken på OH-filmen.



Obs! Fyll inte på OH-film ovanför fackets maxstreck.

- **3.** Skjut in facket helt i skrivaren.
- **4.** När det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du ska bekräfta typen och storleken på papperet i facket:
 - **a.** Välj Ändra inställningar och tryck på **OK**.
 - **b.** Välj Xerox OH-film och tryck på OK.
 - **c.** Välj storlek på OH-filmen och tryck på **OK**.

Obs! För vissa pappersstorlekar som kan laddas i endera riktning måste du välja storleken som är märkt med **LSF** (långsidan först) om du placerade papperet så att långsidan är vänd mot fackets vänsterkant, eller **KSF** (kortsidan först) om kortsidan är vänd mot fackets vänsterkant.

5. I skrivardrivrutinen väljer du antingen **OH-film** som papperstyp och/eller väljer **Fack 2** som papperskälla.

Skriva ut kuvert

Kuvert kan endast skrivas ut från fack 1 (MPT).

Se även:

Pappersstorlekar och ytvikter för fack 1 (MPT) på sidan 3-6

Anvisningar

- Använd endast papperskuvert som finns med i tabellen Pappersstorlek och vikter som stöds. Utskriften på papperskuvert är starkt beroende av kuvertets kvalitet och konstruktion. Använd kuvert som är särskilt avsedda för laserskrivare.
- Det rekommenderas att temperatur och relativ fuktighet är konstant.
- Förvara oanvända kuvert i förpackningen för att undvika fukt och torrhet som kan försämra utskriftskvaliteten och orsaka att pappret skrynklar sig. Fukt kan göra att kuverten förseglas innan eller under utskrift.
- Undvik vadderade kuvert. Köp kuvert som ligger plant på en yta.
- Ta bort luftbubblor från kuverten genom att lägga en tung bok på dem innan de läggs i facket.
- Om det uppstår skrynkling eller om pappret buktar sig väljer du ett annat kuvertfabrikat som är särskilt tillverkat för laserskrivare.

Var försiktig: Använd aldrig fönsterkuvert eller kuvert med metallhakar eftersom de kan skada skrivaren. Skada orsakad av utskriftsmaterial som inte stöds omfattas inte av Xerox garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet). Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Skriva ut kuvert från fack 1 (MPT)

1. Öppna fack 1 (MPT).



- **2.** Placera OH-filmen i fack 1 (MPT) och ändra styrskenorna så att de passar storleken på kuverten.
 - Placera den sida som ska skrivas ut **nedåt**.
 - Placera kuvertets flik **uppåt** och så att den matas in i skrivaren först.



- **3.** När det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du ska bekräfta typen och storleken på papperet i facket:
 - **a.** Välj Ändra inställningar och tryck på **OK**.
 - **b.** Välj **Kuvert** för att byta papperstyp och tryck sedan på **OK**.
 - **c.** Välj lämplig kuvertstorlek och tryck på **OK**.

Obs! För vissa pappersstorlekar som kan laddas i endera riktning måste du välja storleken som är märkt med **LSF** (långsidan först) om du placerade papperet så att långsidan matas in först, eller **KSF** (kortsidan först) om kortsidan matas in först.

4. Välj **Fack 1 (MPT)** som papperskälla i skrivardrivrutinen och/eller välj **Kuvert** som papperstyp.
Skriva ut etiketter

Etiketter kan endast skrivas ut från fack 1 (MPT).

Om du vill beställa papper, OH-film eller annat specialmaterial kontaktar du din lokala återförsäljare eller går till <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Se även:

Pappersstorlekar och ytvikter för fack 1 (MPT) på sidan 3-6

Anvisningar

- Använd inte vinyletiketter.
- Skriv ut endast på ena sidan av etiketterna.
- Använd inte ark där vissa etiketter redan har tagits bort de kan skada skrivaren.
- Förvara oanvända etiketter i sin originalförpackning. Låt arken vara kvar i originalförpackningen tills de ska användas. Lägg tillbaka alla ark som inte används i originalförpackningen och förslut den.
- Förvara inte etiketter i extremt torra eller fuktiga miljöer eller i extrem värme eller kyla. Om de förvaras under extrema förhållanden kan det orsaka dålig utskriftskvalitet eller att de fastnar i skrivaren.
- Byt ut lagret ofta. Om etiketterna lagras för länge under extrema förhållanden kan de skrynklas och orsaka stopp i skrivaren.

Skriva ut etiketter från fack 1 (MPT)

1. Öppna fack 1 (MPT).



- **2.** Ladda etiketterna i fack 1 (MPT).
 - Placera etikettarken med **långsidan först**.
 - Placera etikettarken vända **nedåt**.
 - Placera sidans överkant mot skrivarens **framkant**.



7760-124

- **3.** Justera styrskenorna så att de passar papperets storlek.
- **4.** När det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du ska bekräfta typen och storleken på papperet i facket:
 - **a.** Välj Ändra inställningar och tryck på **OK**.
 - **b.** Välj **Etiketter** som papperstyp och tryck på **OK**.
 - **c.** Välj en storlek som motsvarar etikettarken och som är märkt med LSF (långsidan först). Tryck på **OK**.
- **5.** Välj **Fack 1 (MPT)** som papperskälla i skrivardrivrutinen och/eller välj **Etiketter** som papperstyp.

Skriva ut på glansigt papper

Glansigt papper kan skrivas ut från vilket fack som helst inom följande ytviktsintervall:

- Tunt glansigt papper: 120–169 g/m²
- Tjockt glansigt papper: 170–220 g/m²

Obs! Glansigt papper kan bara skrivas ut enkelsidigt.

Om du vill beställa papper, OH-film eller annat specialmaterial kontaktar du din lokala återförsäljare eller går till <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Anvisningar

- Öppna inte förslutna paket med glansigt papper förrän de ska laddas i skrivaren.
- Lämna glansigt papperet i originalförpackningen och låt paketen ligga i leveranskartongen tills de ska användas.
- Ta ut alla andra papper ur facket innan du lägger i glansigt papper.
- Ladda bara den mängd glansigt papper du tänker använda. Lämna inte kvar glansigt papper i facket när du är klar med utskriften. Lägg tillbaka oanvänt glansigt papper i originalförpackningen och förslut den.
- Byt ut lagret ofta. Om glansigt papper förvaras för länge under extrema förhållanden kan de bli skrynkliga och orsaka stopp i skrivaren.

Skriva ut på glansigt papper från fack 1 (MPT)

1. Öppna fack 1 (MPT).



2. Bläddra igenom bunten med glansigt papper så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



- **3.** Placera papperet i fack 1.
 - Papper med storleken Letter eller A4 matas in med långsidan först.
 - Papper med storleken Tabloid, Tabloid Extra, A3 och SRA3 matas in med kortsidan först.
 - För ensidig utskrift ska sidan som ska skrivas ut placeras **nedåt**.
 - För automatisk dubbelsidig utskrift ska framsidan placeras **uppåt**.



Obs! Fyll inte på glansigt papper ovanför fackets maxstreck. Om du fyller på för mycket kan det inträffa pappersstopp.

- **4.** Justera styrskenorna efter papperets storlek.
- **5.** När det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du ska bekräfta typen och storleken på papperet i facket:
 - a. Välj Ändra inställningar och tryck på OK.
 - **b.** Välj **Tunt glansigt papper** eller **Tjockt glansigt papper** (för papper över 170 g/m²) som papperstyp och tryck på **OK**.
 - **c.** Välj lämplig pappersstorlek och tryck på **OK**.

Obs! För vissa pappersstorlekar som kan laddas i endera riktning måste du välja storleken som är märkt med **LSF** (långsidan först) om du placerade papperet så att långsidan matas in först, eller **KSF** (kortsidan först) om kortsidan matas in först.

6. Välj **Tunt glansigt papper** eller **Tjockt glansigt papper** som papperstyp i skrivardrivrutinen, eller **Fack 1 (MPT)** som papperskälla.

Skriva ut på glansigt papper från fack 2–5

1. Dra ut facket.



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



- **3.** Placera papperet med långsidan vänd mot fackets vänstra sida.
 - För ensidig utskrift ska du placera sidan som ska skrivas ut **uppåt.**
 - För automatisk dubbelsidig utskrift ska framsidan placeras **nedåt**.



Obs! Fyll inte på glansigt papper ovanför fackets maxstreck. Om du fyller på för mycket kan det inträffa pappersstopp.

4. Justera styrskenorna så att de passar papperets storlek.

5. Skjut in facket helt i skrivaren.



- 6. När det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du ska bekräfta typen och storleken på papperet i facket:
 - a. Välj Ändra inställningar och tryck på OK.
 - **b.** Välj **Tunt glansigt papper** eller **Tjockt glansigt papper** (för papper över 170 g/m²) som papperstyp och tryck på **OK**.
 - **c.** Om du laddade fack 2 med glansigt papper ska du välja lämplig pappersstorlek och trycka på **OK**.

Obs! För vissa storlekar som kan laddas i endera riktning måste du välja storleken som är märkt med **LSF** (långsidan först), eftersom papperets långsida är vänd mot fackets vänsterkant.

7. Välj **Tunt glansigt papper** eller **Tjockt glansigt papper** som papperstyp i skrivardrivrutinen, eller lämpligt fack som papperskälla.

Skriva ut på anpassad pappersstorlek

Utöver en stor mängd standardstorlekar som kan användas för utskrift kan du också skriva ut på papper med anpassad storlek inom följande mått.

	Fack 1 (MPT)	Fack 2
Kortsida	100–305 mm	140–297 mm
Långsida	140–1 200 mm	182–432 mm

Skriva ut på papper med anpassad storlek från fack 1 (MPT)

1. Öppna fack 1 (MPT).



- **2.** Placera papperet med anpassad storlek i fack 1 (MPT) och ändra styrskenorna så att de passar papperet.
- **3.** När det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du ska bekräfta typen och storleken på papperet i facket:
 - a. Välj Ändra inställningar och tryck på OK.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp och tryck på **OK**.
 - c. Välj Ny anpassad storlek och tryck på OK.
 - **d.** Tryck på **OK** om måttet för papperets kortsida är korrekt. Annars väljer du Ändra, trycker på **OK**, rullar till korrekt värde med **Upp-pil** eller **Ned-pil** och trycker slutligen på **OK**.
 - e. Tryck på OK om måttet för papperets långsida är korrekt. Annars väljer du Ändra, trycker på OK, rullar till korrekt värde med Upp-pil eller Ned-pil och trycker slutligen på OK.
 - f. Om det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du måste ange pappersorientering, väljer du Matning med långsidan först om du placerade papperets långsida så att den matas in i skrivaren först, eller Matning med kortsidan först om papperets kortsida matas in först.
- 4. Välj Fack 1 (MPT) som papperskälla i skrivardrivrutinen.

Skriva ut på papper med anpassad storlek från fack 2

1. Öppna fack 2.



Matning med långsidan först

Matning med kortsidan först

- **2.** Placera papperet med anpassad storlek i fack 2 och ändra styrskenorna så att de passar papperet.
- **3.** När det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du ska bekräfta typen och storleken på papperet i facket:
 - **a.** Välj Ändra inställningar och tryck på **OK**.
 - **b.** Välj lämplig papperstyp och tryck på **OK**.
 - c. Välj Ny anpassad storlek och tryck på OK.
 - **d.** Tryck på **OK** om måttet för papperets kortsida är korrekt. Annars väljer du Ändra, trycker på **OK**, rullar till korrekt värde med **Upp-pil** eller **Ned-pil** och trycker slutligen på **OK**.
 - e. Tryck på OK om måttet för papperets långsida är korrekt. Annars väljer du Ändra, trycker på OK, rullar till korrekt värde med Upp-pil eller Ned-pil och trycker slutligen på OK.
 - f. Om det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du måste ange pappersorientering, väljer du Matning med långsidan först om du placerade papperets långsida mot fackets vänsterkant, eller Matning med kortsidan först om papperets kortsida är vänd mot fackets vänsterkant.
- 4. Välj fack 2 som papperskälla i skrivardrivrutinen.

Inaktivera utskrift på anpassad storlek för fack 2

Obs! När du inte längre vill använda papper med anpassad storlek i fack 2, ska du välja **Autokonfigurerat** som pappersstorlek när du använder papper med standardstorlek. Storleken på papperet i facket identifieras automatiskt med hjälp av styrskenorna.

På kontrollpanelen:

- **1.** Välj **Inställningar för pappersfack** och tryck på **OK**.
- 2. Välj Inställningar för pappershantering och tryck på OK.
- **3.** Välj Inställningar för fack 2 och tryck på **OK**.
- 4. Välj Ändra och tryck på OK.
- 5. Välj Autokonfigurerat och tryck på OK. Pappersstorleken ställs in efter styrskenorna.

Välja utmatningsalternativ

Det här avsnittet omfattar:

- Förskjuta utmatning på sidan 3-49
- Häfta utmatning på sidan 3-50
- Använda hålslagaren på sidan 3-51

Utmatningsfack

Det finns ett utmatningsfack ovanpå skrivaren. Om en slutbehandlingsenhet har installerats, kan du välja bland följande utmatningsalternativ:

- Övre utmatningsfack (horisontell matning)
- Övre utmatningsfack i slutbehandlingsenheten
- Staplingsfacket i slutbehandlingsenheten
- Häftesfacket i slutbehandlingsenheten

Obs! Om du väljer häftning eller hålslagning i skrivardrivrutinen, används automatiskt ett utmatningsfack i slutbehandlingsenheten.

Välja ett utmatningsfack från skrivardrivrutinen

Så här väljer du ett utmatningsfack för ett visst utskriftsjobb:

Operativsystem	Steg	
Windows 98 SE, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003	 Välj fliken Utmatningsval. Välj facket i den nedrullningsbara listan Pappersdestination. 	
Mac OS 9 eller Mac OS X, version 10.2 och högre	 I dialogrutan Skriv ut väljer du Slutbehandlingsalternativ i listan. Välj facket i den nedrullningsbara listan Pappersdestination. 	

Se även:

Häfta utmatning på sidan 3-50 Använda hålslagaren på sidan 3-51

Förskjuta utmatning

När du anger att utskrifterna ska matas ut i det övre utmatningsfacket eller i staplingsfacket i slutbehandlingsenheten, kan kopiorna/jobben förskjutas i facket. Förskjutning innebär att sidorna flyttas i utmatningsfacket för varje jobb eller varje kopia av ett sorterat jobb.

Obs! Om en slutbehandlingsenhet har installerats, sker ingen förskjutning i det övre utmatningsfacket.

Välja förskjutning från skrivardrivrutinen

Så här väljer du förskjutning för ett visst utskriftsjobb:

Operativsystem	Steg	
Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003	 Välj fliken Layout. Klicka på knappen Advanced (Avancerat). Ställ in Offset-sorterade uppsättningar på På. 	
Mac OS 9 eller Mac OS X, version 10.2 och högre	 I dialogrutan Skriv ut väljer du, Slutbehandlingsalternativ i listan. Markera kryssrutan Offset-sorterade uppsättningar. 	

Häfta utmatning

Om skrivaren är utrustad med en slutbehandlingsenhet kan du häfta upp till 50 ark à 75 g/m².

Om skrivaren är utrustad med en slutbehandlingsenhet med häftesmodul, kan du sadelhäfta och vika satser med upp till 15 ark för att framställa häften. Du kan också vika satser med upp till 5 ark utan häftning.

Följ riktlinjerna nedan när du häftar papper:

- Pappersarken måste ha bredden 203–297 mm och höjden 182–432 mm för att kunna häftas.
- Extra tjock kortpapp, glansigt papper, OH-film, etiketter och kuvert kan inte häftas.
- För att du ska kunna använda häftesmodulen måste papperet ha storleken Letter (kortsidan först), US Folio, Legal, Tabloid, A4 (kortsidan först), A3 eller B4 JIS.

Häftningsalternativ

Följande häftningsalternativ är tillgängliga från skrivardrivrutinen:

- **Ingen (standard)**: Utskriften häftas inte.
- **Front**: En häftklammer infogas i varje kopiesats. (För stående papper som matas med långsidan först och häftning i det övre vänstra hörnet.)
- **Bakre**: En häftklammer infogas i varje kopiesats. (För stående papper som matas med långsidan först och häftning i det nedre vänstra hörnet.)
- **Dubbel**: Två häftklamrar infogas i varje kopiesats. (För stående papper som matas med långsidan först och häftning i vänsterkanten.)
- **Fyrdubbel**: Fyra häftklamrar infogas i varje kopiesats. (För stående papper som matas med långsidan först och häftning i vänsterkanten.)
- **Sadelhäftning**: Två häftklamrar infogas längs mittlinjen i varje kopiesats. Satserna viks längs mittlinjen och matas ut i det nedre facket i slutbehandlingsenheten.
- Vik (Ingen häftning): Kopiesatserna viks längs mittlinjen och matas ut i det nedre facket i slutbehandlingsenheten.

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på www.xerox.com/office/7760support

Häftningens orientering

Provbilden i skrivardrivrutinen visar placeringen av häftklamrar, som ändras beroende på sidans orientering och pappersmatningsriktning (långsidesmatning eller kortsidesmatning).

Se även:

Ladda papper på sidan 3-9

Välja häftning från skrivardrivrutinen

Så här väljer du ett häftningsalternativ för ett visst utskriftsjobb:

Operativsystem	Steg
Windows 98 SE, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003	 Välj fliken Utmatningsalternativ. Välj häftningsalternativ från listan Häftning.
Mac OS 9 eller Mac OS X, version 10.2 och högre	 I dialogrutan Skriv ut väljer du Slutbehandlingsalternativ i listan. Välj häftningsalternativet.

Använda hålslagaren

Om skrivaren är utrustad med en slutbehandlingsenhet kan du hålslå det utskrivna papperet. Slutbehandlingsenheten har en funktion för 3 hål eller för 2/4 hål.

Obs! Du kan inte använda hålslagning när du skriver ut häften.

Följ riktlinjerna nedan när du väljer alternativ för hålslagning:

- Papperskanten som ska hålslås kan vara 257 mm, 267 mm, 270 mm, 279 eller 297 mm lång.
- Tjock kortpapp, extra tjock kortpapp, tjockt glansigt papper, OH-film, etiketter och kuvert hålslås inte.
- Papperet hålslås inte om du väljer Fyrdubbel som häftningsalternativ och 4 hål som hålslagningsalternativ.

Hålslagningsalternativ

- Ingen (grundinställning): Papperet hålslås inte.
- **2 hål**: 2 hål med 80 mm emellan.
- **3 hål**: 3 hål med 108 mm emellan.
- **4 hål**: 4 hål med 80 mm emellan.

Hålens orientering

Provbilden i drivrutinen visar placeringen av hålen, som beror på sidans orientering och pappersmatningsriktning (långsidesmatning eller kortsidesmatning).

Välja hålslagning från skrivardrivrutinen

Så här väljer du ett hålslagningsalternativ för ett visst utskriftsjobb:

Operativsystem	Steg
Windows 98 SE, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003	 Välj fliken Utmatningsval. Välj önskat antal hål i listrutan Hålslagning. Välj slutbehandlingsenhetens utmatningsfack i listan Pappersdestination.
Mac OS 9 eller Mac OS X, version 10.2 och högre	 I dialogrutan Skriv ut väljer du Slutbehandlingsalternativ i listan. Välj antal hål under Hålslagning. Välj slutbehandlingsenhetens utmatningsfack i listan Pappersdestination.

Utskriftskvalitet



Det här kapitlet innehåller:

- Styra kvaliteten på utskrifterna på sidan 4-2
- Lösa problem med utskriftskvaliteten på sidan 4-5

Styra kvaliteten på utskrifterna

Det här kapitlet innehåller:

- Välja utskriftskvalitetsläge på sidan 4-2
- Justera färgen på sidan 4-3

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på www.xerox.com/office/7760support

Välja utskriftskvalitetsläge

Utskriftskvalitetsläget och TekColor Correction (TekColor-korrigering) styr direkt utskriftens kvalitet. Utskriftskvalitetsläget och papperstypen styr utskriftshastigheten direkt. Du kan ändra dessa inställningar i skrivardrivrutinen eller på kontrollpanelen.

Obs! Drivrutinsinställningarna åsidosätter inställningarna som väljs på kontrollpanelen.

Utskriftskvalitetsläge	Typ av utskrift
Standard	Vanligt höghastighetsläge för klara, ljusa färgutskrifter. Rekommenderas för de flesta användningsområden på kontor och snabbutskrifter.
Förbättrad	Högkvalitetsläge för fina linjer och skarp text. Rekommenderas för detaljerade utskrifter.
Foto	Högsta kvalitetsläge för mycket jämna färgtoningar. Rekommenderas för fotoutskrifter eller när grafikprogram och tryckpressmatchningar används.

Följande tabell beskriver utskriftskvalitetslägena:

Så här väljer du utskriftskvalitetsläge i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Windows 98 SE	1. Välj fliken Inställning.
	2. Välj ett läge för utskriftskvalitet.
Windows 2000,	1. Välj fliken Papper/kvalitet.
Windows XP eller Windows Server 2003	2. Välj ett läge för utskriftskvalitet.
Mac OS 9.x	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Allmänt.
	2. Välj Utskriftskvalitet i den nedrullningsbara listan.
	3. Välj önskat läge för Kvalitet.
Mac OS X, version	1. I dialogrutan Skriv ut väljer du Bildkvalitet i listan.
10.2 och senare	2. Välj utskriftskvalitetsläge i listan Utskriftskvalitet.

Justera färgen

Alternativet TekColor Correction (TekColor-korrigering) används för att simulera olika färgmetoder. **Automatisk** är standardkorrigeringen vid normal bildbehandling. I följande tabell finns andra alternativ.

TekColor Correction		Beskrivning
Automatisk		Den bästa färgkorrigeringen används för varje grafiskt objekt: text, bilder och foton.
Kontorsfärg	sRGB-skärm	Justerar färgerna på en datorskärm av CRT-typ.
	sRGB klar	Ger klarare, mer mättade färger än sRGB-skärmar.
	LCD-skärm	Justerar färgerna på en LCD-datorskärm.
	Anpassade färger	Använder en RGB-anpassad färgkorrigering för skrivaren med programmet PhaserMatch.

TekColor Correction		Beskrivning
Matcha tryckpress	SWOP-tryck	Överensstämmer med specifikationer för offsetpublikationer på nätet.
	Euroscale	Överensstämmer med FOGRA-specifikationen för glansigt papper.
	Kommersiellt	Approximerar kommersiella tryckmål (USA).
	SNAP-tryck	Överensstämmer med Specifications for Newsprint Advertising Production.
	Japan Color	Överensstämmer med 2001-specifikationen för japanska färger.
	ISO bestruket	Överensstämmer med specifikationen FOGRA 27L.
	ISO obestruket	Överensstämmer med specifikationen FOGRA 29L.
	Anpassade färger	Använder en CMYK-anpassad färgkorrigering för skrivaren med programmet PhaserMatch.
Ingen		Ingen färgkorrigering används. Använd med andra färghanteringsverktyg som ICC-profiler (International
		Color Consortium), ColorSync eller PANTONE [®] - färgschemat för skrivaren.
Svartvitt		Konverterar alla färger till grå nyanser.
Använd inställningar på skrivarens kontrollpanel		Den färgkorrigering som angetts i skrivaren används. Färgkorrigeringen kan anges på skrivarens kontrollpanel eller i CentreWare (om tillgängligt).

Så här väljer du färgkorrigering i en drivrutin som stöds:

Operativsystem	Steg
Windows 98 SE, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003	 Välj fliken TekColor. Välj önskad färgkorrigering. Vissa av färgkorrigeringarna är grupperade under Kontorsfärg eller Matcha tryckpress.
Mac OS 9.x	 I dialogrutan Skriv ut väljer du Allmänt. Välj TekColor i den nedrullningsbara listan. Välj önskad färgkorrigering för Färg.
Mac OS X, version 10.2 och senare	 I dialogrutan Skriv ut väljer du Bildkvalitet i listan. Välj önskad färgkorrigering i listan Färgkorrigering.

Se även:

Kunskapsdatabas på <u>www.xerox.com/office/7760support</u>

Lösa problem med utskriftskvaliteten

Det här avsnittet omfattar:

- Ljusa linjer eller fläckar i en färg på sidan 4-6
- Mörka linjer, fläckar eller ränder i alla färger på sidan 4-7
- Upprepade defekter på sidan 4-8
- Färger riktas in felaktigt på sidan 4-9
- Ofullständig värmning på sidan 4-10
- Bilden är förskjuten på sidan 4-11
- Heldragna ytor ser spräckliga eller fläckiga ut på sidan 4-12
- Dålig utskriftskvalitet på OH-film på sidan 4-13
- Alla färger är för ljusa eller för mörka på sidan 4-14
- Grått är inte neutralt på sidan 4-14
- Färger varierar mellan olika datorer på sidan 4-15
- Färger stämmer inte överens på sidan 4-15
- Utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger på sidan 4-16
- PANTONE-färger stämmer inte överens på sidan 4-16
- Färginställningar används inte på sidan 4-16
- Utskriftsytan är inte centrerad på papperet på sidan 4-17

Se även:

Kunskapsdatabas på <u>www.xerox.com/office/7760support</u> Avancerade Funktionsguiden på <u>www.xerox.com/office/7760support</u>

Ljusa linjer eller fläckar i en färg

Problem



Tunna, ljusa eller vita linjer visas i bara en färg.

Lösning

- 1. Öppna den främre luckan.
- 2. Ta bort spillkassetten.
- **3.** Rengör laserfönstret för den färg som orsakar felet med den särskilda rengöraren. Se Rengöra laserfönstret på sidan 5-3.

Obs! Rengöraren sitter på insidan av den främre luckan. Skjut in rengöraren så att pilen hamnar mot skrivarens frontplatta.

- 4. Sätt tillbaka spillkassetten i skrivaren.
- 5. Om problemen kvarstår efter att du har rengjort fönstret, bör du byta ut den bildenhet som motsvarar färgen.

Mörka linjer, fläckar eller ränder i alla färger

Problem



Mörka eller ljusa fläckar uppkommer på sidan i alla färger och/eller i områden som inte skrivs ut.

Lösning

- **1.** Kontrollera att det papper du använder är av rätt typ för skrivaren. Se Papper och material som stöds på sidan 3-3.
- **2.** Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt i facket och att rätt papperstyp har valts på menyn **Inställningar för pappersfack**. Se Ladda papper på sidan 3-9.

Om problemet kvarstår bör du ta bort utsmetad toner:

1. Välj Felsökning på kontrollpanelen, välj Problem med utskriftskvalitet och välj Ta bort utsmetat toner.

Flera rengöringssidor skrivs ut.

2. Upprepa steg 1 tills ingen toner syns på sidorna.

Gör så här om det inte går att lösa problemet genom att ta bort utsmetad toner.

1. Välj Felsökning på kontrollpanelen, välj Problem med utskriftskvalitet och välj Felåterskapningssida.

Felåterskapningssidan skrivs ut med instruktioner om hur du hittar den komponent som orsakar problemet.

2. Byt ut den komponent som enligt sidan är orsaken till problemet.

Om problemet kvarstår bör du byta ut bandrengöringsenheten eller ackumulatorbandet.

Obs! Om överföringsrullen har bytts ut, väljer du **Information** på kontrollpanelen. Välj sedan **Information om tillbehör** och välj **Återställ överföringsrullens livslängd**.

Upprepade defekter

Problem



Fläckar eller linjer förekommer med jämna matas genom skrivaren och i en färg.



Fläckar eller linjer förekommer med jämna mellanrum på sidan, i den riktning som papperet mellanrum på sidan, i den riktning som papperet matas genom skrivaren och i alla färger och/eller i områden som inte skrivs ut.

Lösning

Skriv ut sidan Upprepade defekter för att läsa instruktioner om hur du rättar till problemet. Så här skriver du ut sidan Upprepade defekter.

- **1.** Välj **Felsökning** på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
- 2. Välj Problem med utskriftskvalitet och tryck på OK.
- **3.** Välj **Upprepade defekter** och tryck på **OK**.

Sidan Upprepade defekter ut.

- 4. Följ anvisningarna på sidan för att mäta avståndet mellan defekterna och identifiera orsaken till dessa.
- 5. Byt ut komponenten som orsakar defekterna.



Obs! Om överföringsrullen har bytts ut, väljer du **Information** på kontrollpanelen. Välj sedan Information om tillbehör och välj Återställ överföringsrullens livslängd. Om ackumulatorbandet har bytts ut, väljer du Felsökning på kontrollpanelen. Välj sedan Serviceverktyg och välj Återställ ackumulatorbandets livslängd.

Färger riktas in felaktigt

Problem



Färgen har hamnat utanför det angivna området eller har lagts ovanpå en annan färg.

Lösning

1. Öppna och stäng den främre luckan. Skrivaren kalibreras automatiskt vid nästa utskrift.

Ofullständig värmning

Problem



Toner verkar saknas i utskriften eller färgar lätt av sig.

Lösning

- **1.** Kontrollera att det papper du använder är av rätt typ för skrivaren. Se Papper och material som stöds på sidan 3-3.
- **2.** Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt i facket och att rätt papperstyp har valts på menyn **Inställningar för pappersfack**. Se Ladda papper på sidan 3-9.

Om problemet kvarstår:

- **1.** Gör något av följande:
 - Fack 1 (MPT): Ta bort och lägg tillbaka papperet.
 - Fack 2–5: Öppna och stäng det aktuella pappersfacket. Det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du ska bekräfta eller ändra papperstyp.
- 2. Välj Ändra på kontrollpanelen, tryck på OK och gör något av följande:
 - Välj korrekt papperstyp och tryck på **OK**.
 - Välj papper som är en grad tjockare och tryck på **OK**.

Obs! Papperstyper från lätt till tjockt: Vanligt papper, Tjockt vanligt papper, Tunn kortpapp, Tjock kortpapp och Extra tjock kortpapp.

Bilden är förskjuten

Problem



Toner har hamnat utanför utskriftsområdet ungefär 84 mm från den avsedda platsen.

Lösning

- **1.** Kontrollera att det papper du använder är av rätt typ för skrivaren. Se Papper och material som stöds på sidan 3-3.
- **2.** Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt i facket och att rätt papperstyp har valts på menyn **Inställningar för pappersfack**. Se Ladda papper på sidan 3-9.

Om problemet kvarstår:

- **1.** Gör något av följande:
 - Fack 1 (MPT): Ta bort och lägg tillbaka papperet.
 - Fack 2–5: Öppna och stäng det aktuella pappersfacket. Det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att du ska bekräfta eller ändra papperstyp.
- 2. Välj Ändra på kontrollpanelen, tryck på OK och gör något av följande:
 - Välj korrekt papperstyp och tryck på **OK**.
 - Välj papper som är en grad tunnare och tryck på **OK**.

Obs! Papperstyper från tjockt till lätt: Extra tjockt kortpapp, Tjock kortpapp, Tunn kortpapp, Tjockt vanligt papper och Vanligt papper.

Heldragna ytor ser spräckliga eller fläckiga ut

Problem



Lösning

- **1.** Kontrollera att det papper du använder är av rätt typ för skrivaren. Se Papper och material som stöds på sidan 3-3.
- **2.** Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt i facket och att rätt papperstyp har valts på menyn **Inställningar för pappersfack**. Se Ladda papper på sidan 3-9.

Om problemet kvarstår bör du ändra inställningarna för toneröverföring för den papperstyp som används:

- **1.** Ladda papper i fack 1 (MPT). På kontrollpanelen uppmanas du att ändra papperstyp.
- 2. Gör något av följande på kontrollpanelen:
 - Tryck på **OK** för att bekräfta papperstypen. Fortsätt till steg 3.
 - Följ dessa steg:
 - **a.** Välj Ändra för att byta papperstyp och tryck på **OK**.
 - **b.** Välj korrekt papperstyp och tryck på **OK**.
 - **c.** Välj korrekt pappersstorlek och tryck på **OK**.
 - **d.** Fortsätt till steg 3.
- **3.** Välj Skrivarinställningar, välj Kalibreringsinställningar, välj Kalibrera för papper och välj Kalibrera för papperssidor.
- 4. Följ instruktionerna för att ändra inställningarna för toneröverföring.

Dålig utskriftskvalitet på OH-film

Problem

Det uppträder problem med utskriftskvaliteten på OH-film:

- Ljusa och/eller mörka fläckar
- Utsmetad toner
- Ljusa band i utskriften

Var försiktig: Skador som orsakas av felaktigt papper, OH-film eller annat specialmaterial, omfattas inte av Xerox garanti, serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet). Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Om du vill beställa papper, OH-film eller annat specialmaterial kontaktar du din lokala återförsäljare eller går till <u>www.xerox.com/office/supplies</u>.

Lösning

- Om du använder OH-film som inte rekommenderas kan det inträffa problem med utskriftskvaliteten och skrivarens värmeenhet kan skadas. Se *Recommended Media List* (Rekommenderad materiallista) på <u>www.xerox.com/paper</u>.
- **2.** Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt i facket och att **OH-film** har angetts som papperstyp på menyn **Inställningar för pappersfack**. Se Ladda papper på sidan 3-9.

Alla färger är för ljusa eller för mörka

Problem

Färger verkar bleka eller för mörka

Lösning

1. Använd en annan TekColor-korrigering i skrivardrivrutinen.

Obs! När du ställer in TekColor Correction på **Automatisk** framställs de bästa resultaten för de flesta dokument.

- 2. Kontrollera att det valda utskriftskvalitetsläget är lämpligt för den aktuella papperstypen.
- **3.** Om problemet kvarstår väljer du fliken **TekColor** i Xerox skrivardrivrutin (Windows 2000 eller senare), klickar på **Fler alternativ** och justerar sedan nivån på **Ljusstyrka**.
- **4.** Om problemet kvarstår bör du kalibrera färgerna genom att följa stegen på sidan Guide för färgkalibrering. Så här skriver du ut sidan Guide för färgkalibrering:
 - **a.** Välj **Felsökning** på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
 - **b.** Välj **Problem med utskriftskvalitet** och tryck på **OK**.
 - c. Välj Kalibrera färger och tryck på OK.
 - d. Välj Självstudiesida och tryck på OK.
 - e. Följ instruktionerna på skärmen.

Se även:

Justera färgen på sidan 4-3

Grått är inte neutralt

Problem

Gråtonerna på den utskrivna sidan är inte neutrala utan innehåller färgskiftningar.

Lösning

Följ anvisningarna på sidan Guide för färgkalibrering för att kalibrera skrivarens färger. Så här skriver du ut sidan Guide för färgkalibrering:

- 1. Välj Felsökning på kontrollpanelen och tryck på OK.
- 2. Välj Problem med utskriftskvalitet och tryck på OK.
- **3.** Välj Kalibrera färger och tryck på OK.
- 4. Välj Självstudiesida och tryck på OK.
- 5. Följ instruktionerna på skärmen.

Färger varierar mellan olika datorer

Problem

Färger utskrivna från en dator stämmer inte överens med färger utskrivna från en annan dator.

Lösning

Så här förhindrar du färgskillnader i utskrifter:

- **1.** Kontrollera att drivrutinens inställningar för **Utskriftskvalitet** och **Färgkorrigering** är identiska på båda datorerna.
- 2. Ändra inställningarna om det behövs.

Obs! Drivrutinsinställningarna åsidosätter inställningarna som väljs på kontrollpanelen.

Se även:

Justera färgen på sidan 4-3

Färger stämmer inte överens

Problem

Den färg som skrivaren producerar skiljer sig från den färg den måste stämma överens med.

Lösning

Hjälp vid problem med färgkonflikter finns på www.xerox.com/office/7760support.

Om problemet kvarstår kan du följa dessa steg för att säkerställa att färgerna som framställs av skrivaren är riktiga:

- **1.** Kontrollera att inställningarna för **Utskriftskvalitet** och **Färgkorrigering** är identiska i skrivardrivrutinen och på kontrollpanelen.
- 2. Skriv ut RGB-provsidor eller CMYK-provsidor.
 - **a.** Välj Information på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
 - **b.** Välj **Provsidor** och tryck på **OK**.
 - c. Välj RGB-provsidor eller CMYK-provsidor och tryck på OK.
- **3.** Använd de värden som visas i färgexemplet när du väljer färger för dokumentet.

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på www.xerox.com/office/7760support

Utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger

Problem

Den färg som skrivaren producerar ser inte ut som den färg som visas på bildskärmen.

Lösning

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på www.xerox.com/office/7760support

PANTONE-färger stämmer inte överens

Problem

Färgerna i det utskrivna dokumentet överensstämmer inte med PANTONE-färgdiagrammet för färglaserskrivaren Phaser 7760.

Lösning

Information om PANTONE-färgmatchning finns på www.xerox.com/office/7760support.

Färginställningar används inte

Problem

Om du ändrar färginställningarna på kontrollpanelen påverkas inte färgerna i det utskrivna dokumentet.

Lösning

Så här ändrar du färginställningar:

1. Ändra inställningarna för Utskriftskvalitet och Färgkorrigering i skrivardrivrutinen.

```
Se även:
```

Justera färgen på sidan 4-3

Obs! Drivrutinsinställningarna åsidosätter inställningarna som väljs på kontrollpanelen.

Utskriftsytan är inte centrerad på papperet

Problem

Utskriftsområdet visas utanför marginalerna på sidan.

Lösning

- **1.** Välj **Inställningar för pappersfack** på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
- 2. Välj facket som du använder och tryck på OK.
- **3.** Kontrollera att facket är inställt på rätt pappersstorlek.
- 4. Om problemet kvarstår bör du använda sidan Kalibrera marginaler för att flytta utskriftsområdet på papperet. Utskriftsområdet visas som en streckad rektangel på sidan Kalibrera marginaler. Utskrift sker inte utanför denna rektangel.
 - **a.** Välj **Felsökning** på kontrollpanelen och tryck på **OK**.
 - b. Välj Problem med utskriftskvalitet och tryck på OK.
 - c. Välj Kalibrera marginaler och tryck på OK.
 - d. Välj Sidan Kalibrera marginaler och tryck på OK.
 - e. Välj lämpligt fack att kalibrera och tryck på OK.
 - f. Följ anvisningarna på sidan Kalibrera marginaler.

5.

Se även:

Avancerade Funktionsguiden på www.xerox.com/office/7760support

Underhåll

5

Det här kapitlet innehåller:

- Rengöring av skrivaren på sidan 5-2
- Fylla på häftklamrar på sidan 5-6
- **Tömma hålslagslådan på sidan 5-12**
- Beställa tillbehör på sidan 5-14
- Flytta och packa ned skrivaren på sidan 5-16

Se även:

Videosjälvstudier om underhåll på <u>www.xerox.com/office/7760support</u> Videosjälvstudier om att byta ut tillbehör på <u>www.xerox.com/office/7760support</u>

Rengöring av skrivaren

- Rengöra skrivarens utsida på sidan 5-2
- Rengöra laserfönstret på sidan 5-3

Mer information om säkerhet finns i Användarsäkerhet på sidan A-1.

Rengöra skrivarens utsida

Om du vill ta bort fläckar rengör du skrivarens utsida med en mjuk trasa fuktad med ett milt rengöringsmedel. Spruta inte rengöringsmedel direkt på skrivaren.

Varning: För att eliminera risk för elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur sladden från vägguttaget innan du rengör skrivaren.

Använd endast en godkänd tonerdammsugare för att rengöra skrivaren. Smörj inte skrivaren med olja.

Rengöra laserfönstret

1. Öppna den främre luckan.



2. Öppna luckan till spillkassetten.



3. Ta bort spillkassetten.



Obs! Var försiktig så att du inte spiller toner genom att luta spillkassetten.

4. Lossa den särskilda laserrengöraren från den främre luckan.



- **5.** För in rengöraren i skåran. Det finns en skåra för varje bildenhet 1–4.
- 6. Skjut in rengöraren hela vägen tills det hörs ett klick och pilen på rengöraren är placerad mot skrivarens framsida.

Obs! Om du inte skjuter in rengöraren så långt det går i skrivaren, rengörs inte laserfönstret ordentligt.



7760-159

- 7. Upprepa steg 4 och 5 för varje skåra.
- 8. Sätt tillbaka laserrengöraren innanför den främre luckan.
9. Sätt tillbaka spillkassetten och stäng luckan.



10. Stäng luckan.



Fylla på häftklamrar

Det här avsnittet omfattar:

- Lägga till häftklamrar i den normala häftenheten på sidan 5-6
- Lägga till häftklamrar i häftenheten för häften på sidan 5-9

Obs! Häftningskassetterna i häftenheten för häften skiljer sig från häftningskassetterna i den normala häftenheten.

Lägga till häftklamrar i den normala häftenheten

Gör så här när det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att häftningskassett R1 måste fyllas på.

1. Öppna luckan till slutbehandlingsenheten.



2. Dra häftenheten till enhetens framsida.



3. Ta ut häftenheten genom att hålla i handtaget.



4. Ta bort den tomma häftklammerkassetten om den sitter i.



5. Sätt in en ny klammerkassett.



6. Sätt in häftenheten i slutbehandlingsenheten.



7. Stäng luckan till slutbehandlingsenheten.



Lägga till häftklamrar i häftenheten för häften

Gör så här när det visas ett meddelande på kontrollpanelen om att häftningskassett R2 eller R3 måste fyllas på.

1. Öppna luckan till slutbehandlingsenheten.



2. Dra ut häftenheten för häften.



3. Ta bort de tomma häftningskassetterna.

Obs! Oftast brukar båda kassetterna ta slut samtidigt. Du kan behöva byta ut båda två.



4. Sätt in nya klammerkassetter.



5. Skjut in häftenheten i skrivaren.



Phaser® 7760 Färglaserskrivare 5-10

6. Stäng luckan till slutbehandlingsenheten.



Tömma hålslagslådan

1. Öppna luckan till slutbehandlingsenheten.



2. Ta bort hålslagslådan.



- **3.** Töm skräpet.
- 4. Sätt in hålslagslådan i slutbehandlingsenheten.



Phaser® 7760 Färglaserskrivare 5-12

5. Stäng luckan till slutbehandlingsenheten.



Beställa tillbehör

Det här avsnittet omfattar:

- **Förbrukningsvaror** på sidan 5-14
- Komponenter som kräver regelbundet underhåll på sidan 5-14
- När det är dags att beställa tillbehör på sidan 5-14
- Atervinning av tillbehör på sidan 5-15

Visst förbrukningsvaror och artiklar för rutinunderhåll måste beställas då och då. Installationsanvisningar medföljer varje artikel.

Förbrukningsvaror

- Tonerkassetter (cyan, magenta, gul och svart)
- Häftklammerpaket (om slutbehandlingsenheten (tillval) har installerats)

Komponenter som kräver regelbundet underhåll

- Bildenheter (cyan, magenta, gul, svart)
- Värmeenhet
- Överföringsrulle
- Ackumulatorband
- Bandrengöringsenhet
- Spillkassett
- Sats med utmatningsrullar

När det är dags att beställa tillbehör

Kontrollpanelen visar en varning när tillbehör behöver bytas ut. Se till att du har utbytbara enheter tillgängliga. Det är viktigt att du beställer dessa tillbehör när meddelandet visas första gången, för att undvika avbrott i utskriftsarbetet. Kontrollpanelen visar ett felmeddelade när tillbehören behöver bytas ut.

Om du vill avläsa aktuell status på skrivarens tillbehör kan du skriva ut tillbehörssidan:

- 1. Välj Information på kontrollpanelen och tryck på OK.
- 2. Välj Information om tillbehör och tryck på OK.
- 3. Välj vilken sida över tillbehör som ska skrivas ut.

Om du vill beställa tillbehör, kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till webbsidan Xerox Supplies på <u>www.xerox.com/office/7760supplies</u>.

Var försiktig: Användning av tillbehör från andra tillverkare än Xerox rekommenderas inte. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör som inte kommer från Xerox, eller användning av tillbehör från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa länder. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Återvinning av tillbehör

Information om Xerox återvinningsprogram för tillbehör finns på www.xerox.com/gwa.

Flytta och packa ned skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren på sidan 5-16
- Flytta skrivaren inom kontoret på sidan 5-16
- Förbereda skrivaren för frakt på sidan 5-16

Se även:

Användarsäkerhet på sidan A-1

Försiktighetsåtgärder vid flyttning av skrivaren

Föreskrifter och anvisningar om hur du flyttar skrivaren på ett säkert sätt finns i bilagan Användarsäkerhet i denna användarhandbok.

Flytta skrivaren inom kontoret

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

Förbereda skrivaren för frakt

Var försiktig: Ta inte bort tonerkassetterna utan låt dem sitta kvar i normalt användningsläge.

Packa om skrivaren med originalförpackningarna eller med Xerox ompackningssats. Ytterligare instruktioner för ompackning av skrivaren finns i ompackningssatsen. Kontakta din lokala Xerox-återförsäljare om du inte har alla originalförpackningar eller inte kan packa om skrivaren.

Var försiktig: Skada på skrivaren som uppstår på grund av felaktig flyttning eller brist på att packa den på rätt sätt för frakt, omfattas inte av skrivarens garanti eller serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet). Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Felsökning

6

Det här kapitlet innehåller:

- Förebygga pappersstopp på sidan 6-2
- **Få hjälp** på sidan 6-23

Se även:

Videosjälvstudier om felsökning på <u>www.xerox.com/office/7760support</u> Utskriftskvalitet på sidan 4-1

Rensa pappersstopp

Det här avsnittet omfattar:

- Förebygga pappersstopp på sidan 6-2
- Pappersstopp i skrivaren på sidan 6-2
- Pappersstopp i slutbehandlingsenheten på sidan 6-17

Förebygga pappersstopp

Du kan minska förekomsten av pappersstopp genom att följa riktlinjerna och anvisningarna i Grundläggande om utskrift, där du finner information om vilka typer av papper och annat material som kan användas, samt anvisningar om hur du fyller på papper i facken. Lägg inte i för mycket papper i pappersfacken.

Pappersstopp i skrivaren

Det här avsnittet omfattar:

- Pappersstopp vid värmeenheten på sidan 6-3
- Pappersstopp vid duplexenheten på sidan 6-5
- Stopp i fack 1 (MPT) på sidan 6-7
- **Stopp i fack 2 på sidan 6-9**
- Stopp i fack 3, 4 eller 5 på sidan 6-11
- Pappersstopp vid vänster lucka (A, B eller C) på sidan 6-14

Pappersstopp vid värmeenheten

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Öppna den vänstra luckan A genom att trycka spärren på skrivarens vänstra sida uppåt.

Varning: Var försiktig, eftersom delarna bakom vänster lucka kan vara mycket heta.



2. Lyft upplåsningsspaken på höger sida om värmevalsen uppåt.



3. Ta bort papper som fastnat. Kontrollera att alla pappersbitar har tagits bort.



4. Tryck den gröna upplåsningsspaken nedåt.



5. Stäng vänster lucka A.



Pappersstopp vid duplexenheten

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Öppna fack 1 (MPT).



2. Öppna vänster lucka D.



3. Ta bort papper som fastnat.



Phaser® 7760 Färglaserskrivare 6-5

4. Stäng vänster lucka D.



Stopp i fack 1 (MPT)

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Ta bort papperet från fack 1 (MPT). Kontrollera att alla pappersbitar har tagits bort.



2. Ta bort det papper som fastnat från fack 1 (MPT). Kontrollera att alla pappersbitar har tagits bort.



3. Om du inte hittade papper i steg 2 trycker du spärren till vänster på skrivaren uppåt för att öppna lucka A.



Varning: Var försiktig, eftersom delarna bakom vänster lucka kan vara mycket heta.

Phaser® 7760 Färglaserskrivare 6-7 **4.** Ta bort papper som fastnat. Kontrollera att alla pappersbitar har tagits bort.



5. Stäng vänster lucka A.



6. Lägg tillbaka papper i facket.

Obs! Fyll inte på papper ovanför maxstrecket.



Stopp i fack 2

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Öppna vänster lucka B.



2. Ta bort papper som fastnat. Kontrollera att alla pappersbitar har tagits bort.



3. Stäng vänster lucka B.



Phaser® 7760 Färglaserskrivare 6-9

4. Dra ut fack 2 från skrivaren.



5. Ta ut alla skrynkliga papper ur facket.



6. Kontrollera att papperet har laddats korrekt i facket och att styrskenorna ligger an mot papperet.



7. Skjut in fack 2 helt i skrivaren.

Stopp i fack 3, 4 eller 5

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Öppna vänster lucka C.



2. Ta bort papper som fastnat. Kontrollera att alla pappersbitar har tagits bort.



3. Stäng vänster lucka C.



4. Dra ut det fack som anges på kontrollpanelen.



5. Ta bort skrynkligt papper från facket.



Obs! Om du använder en högkapacitetsmatare lyfter du luckan till vänster om facket och tar bort papperet som fastnat.



6. Kontrollera att papperet har laddats korrekt i facket och att styrskenorna ligger an mot papperet.



7. Skjut in facket helt i skrivaren.



Pappersstopp vid vänster lucka (A, B eller C)

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Öppna vänster lucka (A, B eller C) enligt angivelsen på kontrollpanelen.



Lucka A

Lucka B

Lucka C



2. Ta bort papper som fastnat. Kontrollera att alla pappersbitar har tagits bort.





Lucka B

Lucka C



3. Stäng vänster lucka.



Lucka A

Lucka B

Lucka C



Pappersstopp i slutbehandlingsenheten

Det här avsnittet omfattar:

- Pappersstopp under övre utmatningsfacket på sidan 6-17
- Pappersstopp vid slutbehandlingsenheten område 2 på sidan 6-18
- Pappersstopp vid slutbehandlingsenheten område 3 på sidan 6-19
- Pappersstopp vid slutbehandlingsenheten område 4 på sidan 6-20
- Pappersstopp vid luckan till slutbehandlingsenheten på sidan 6-21
- Pappersstopp i staplingsfacket i slutbehandlingsenheten på sidan 6-22

Pappersstopp under övre utmatningsfacket

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Öppna det övre utmatningsfacket.



2. Ta bort det papper som har orsakat stoppet. Kontrollera att alla pappersbitar har tagits bort.



3. Stäng det övre utmatningsfacket.



Phaser® 7760 Färglaserskrivare 6-17

Pappersstopp vid slutbehandlingsenheten - område 2

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Öppna luckan till slutbehandlingsenheten.



- 2. Öppna handtaget (2a eller 2b) enligt angivelsen på kontrollpanelen.
- **3.** Vrid vid behov vredet 2c motsols.
- 4. Ta bort papper som fastnat. Kontrollera att alla pappersbitar har tagits bort.



- **5.** Stäng handtag 2a och/eller 2b genom att föra dem åt vänster.
- 6. Stäng luckan till slutbehandlingsenheten.

Pappersstopp vid slutbehandlingsenheten - område 3

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Öppna luckan till slutbehandlingsenheten.



2. Öppna handtag 3 genom att trycka ned det.



- **3.** Ta bort papper som fastnat. Kontrollera att alla pappersbitar har tagits bort.
- **4.** Stäng handtag 3.
- **5.** Stäng luckan till slutbehandlingsenheten.



Phaser® 7760 Färglaserskrivare 6-19

Pappersstopp vid slutbehandlingsenheten - område 4

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Öppna luckan till slutbehandlingsenheten.



2. Dra ut häfteslådan (märkt 4).



- **3.** Ta bort papper som fastnat. Kontrollera att alla pappersbitar har tagits bort.
- 4. Stäng luckan till slutbehandlingsenheten.



Phaser® 7760 Färglaserskrivare 6-20

Pappersstopp vid luckan till slutbehandlingsenheten

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Fäll upp luckan till slutbehandlingsenheten (lucka 5).



2. Ta bort papper som fastnat.



3. Stäng luckan till slutbehandlingsenheten (lucka 5).



Pappersstopp i staplingsfacket i slutbehandlingsenheten

Rensa stoppet genom att följa anvisningarna.

1. Ta bort papper som fastnat från staplingsfacket.



2. Öppna luckan till slutbehandlingsenheten.



3. Stäng luckan till slutbehandlingsenheten.



Få hjälp

Det här avsnittet omfattar:

- Meddelanden på kontrollpanelen på sidan 6-23
- PrintingScout-varningar på sidan 6-23
- PhaserSMART Teknisk support på sidan 6-24
- Webblänkar på sidan 6-24

Xerox erbjuder flera automatiska diagnosverktyg för att hjälpa dig åstadkomma hög utskriftskvalitet och bibehålla den.

Se även:

Xerox Kundtjänst på sidan 1-14

Meddelanden på kontrollpanelen

Kontrollpanelen visar information och felsökningshjälp. När ett fel eller ett varningstillstånd inträffar, visas ett meddelande på kontrollpanelen. Det informerar dig om problemet. I många fall visas dessutom en animerad bild som visar var problemet finns, till exempel var ett papper har fastnat.

Tryck på **Hjälp** på kontrollpanelen om du vill få ytterligare information om meddelandet eller menyn som visas. Knappen **Hjälp** är märkt med **?**.



PrintingScout-varningar

PrintingScout är ett verktyg som installeras tillsammans med Windows-skrivardrivrutinen. Det kontrollerar automatiskt skrivarens status när du skickar en utskrift. Om skrivaren inte kan skriva ut jobbet visar PrintingScout automatiskt ett varningsmeddelande så att du vet att skrivaren behöver uppmärksamhet. Klicka på varningsmeddelandet för anvisningar om hur du rättar till problemet.

PhaserSMART - Teknisk support

PhaserSMART Teknisk support är ett automatiskt, Internet-baserat supportsystem som använder den grundinställda webbläsaren för att skicka diagnostikinformation från skrivaren till Xerox webbplats för analys. PhaserSMART Teknisk support analyserar informationen, diagnostiserar problemet och föreslår en åtgärd. Om åtgärden inte avhjälper problemet hjälper PhaserSMART Teknisk support dig att skicka en servicebegäran till Xerox Kundtjänst.

Så här kommer du åt PhaserSMART Teknisk support:

- 1. Öppna webbläsaren och gå till <u>www.phaserSMART.com</u>.
- 2. Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens fönster.
- **3.** Följ instruktionerna på skärmen.

Webblänkar

Xerox har flera webbplatser som erbjuder ytterligare hjälp på din Phaser 7760 Färglaserskrivare. En uppsättning Xerox-länkar installerades i mappen **Favoriter** i webbläsaren när du installerade skrivarens drivrutiner på datorn. Fliken **Felsökning** i Windows drivrutin innehåller också användbara länkar. Du kan hämta mer information på följande webbplatser.

Resurs	Länk
PhaserSMART Teknisk support felsöker automatiskt problemet på den nätverksanslutna skrivaren och föreslår åtgärder:	www.phasersmart.com
Information om teknisk support till skrivaren inkluderar teknisk support online, Recommended Media List (Rekommenderad materiallista), kunskapsdatabas, hämtning av drivrutiner, dokumentation, videosjälvstudier och mycket mera:	www.xerox.com/office/7760support
Tillbehör till skrivaren:	www.xerox.com/office/7760supplies
Resurs med verktyg och information, till exempel interaktiva självstudier, utskriftsmallar, användbara tips och anpassade funktioner för individuella önskemål:	www.colorconnection.xerox.com
Lokala återförsäljare och kundtjänstcenter:	www.xerox.com/office/contacts
Registrering av skrivare:	www.xerox.com/office/register
Materialsäkerhetsdatablad med materialbeskrivningar och information om säkerhetshantering och förvaring av farliga material:	www.xerox.com/office/msds (USA och Kanada) www.xerox.com/environment_europe (EU)
Information om återvinning av tillbehör:	www.xerox.com/gwa
Användarsäkerhet



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

Elektrisk säkerhet

- Använd nätsladden som levereras med skrivaren.
- Anslut nätsladden direkt till ett riktigt jordat eluttag. Se till att kontakterna i bägge ändar av ladden sitter i ordentligt. Om du inte vet om uttaget är jordat eller inte bör du be en elektriker kontrollera uttaget.
- Använd inte en jordad adapter för att ansluta skrivaren till ett eluttag som inte är jordat.
- Använd inte en förlängningssladd eller ett grenuttag.
- Kontrollera att skrivaren är inkopplad i ett uttag med rätt spänning och strömförsörjning. Gå igenom skrivarens elektriska specifikation med en elektriker om det behövs.

Varning: Undvik risk för elektriska stötar genom att se till att skrivaren är ordentligt jordad. En elektrisk produkt kan vara farlig om den används felaktigt.

- Placera inte skrivaren på en plats där någon kan trampa på nätsladden.
- Placera inte föremål på nätsladden.
- Blockera inte ventilationsöppningarna. Dessa öppningar gör att skrivaren inte överhettas.
- Tappa inte gem och häftklamrar i skrivaren.

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 lägger märke till ovanliga ljud eller lukter:

- 1. Stäng av skrivaren omedelbart.
- 2. Dra ut nätsladden ur eluttaget.
- **3.** Ring efter en auktoriserad servicerepresentant för att åtgärda problemet.

Nätsladden ansluts till skrivarens baksida. Om all ström måste kopplas bort från skrivaren drar du ut nätsladden ur eluttaget.

Varning: Ta inte bort luckor eller skydd som skruvats fast om du inte installerar tillvalsutrustning och har fått särskilda instruktioner om att göra detta. 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.

Obs! Lämna skrivaren påslagen för bästa prestanda. Det utgör inte någon säkerhetsrisk.

Nedanstående utgör hälsorisker:

- Nätsladden är skadad eller sliten.
- Vätska har spillts i skrivaren.
- Skrivaren har utsatts för vatten.

Om något av detta inträffar för du följande:

- 1. Stäng av skrivaren omedelbart.
- 2. Dra ut nätsladden ur eluttaget.
- **3.** Ring en auktoriserad servicerepresentant.

Lasersäkerhet

Skrivaren 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. Skrivaren avger inte något skadligt ljus eftersom ljusstrålen är helt inkapslad under all kundhantering och -underhåll.

Underhållssäkerhet

- Underhåll inte den här skrivaren på något annat sätt än det som beskrivs i dokumentationen som medföljer skrivaren.
- Använd inte rengöringsmedel i sprayburkar. Om du använder förbrukningsvaror som inte är godkända kan detta orsaka sämre prestanda och risksituationer.
- Försök inte öppna, återanvända eller bränna förbrukningsvaror eller delar som ingår i rutinunderhållet. Information om Xerox återvinningsprogram för tillbehör finns på <u>www.xerox.com/gwa</u>.

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.

Skrivarens placering

Placera skrivaren i en dammfri miljö där temperaturen ligger mellan 10° och 32° C och där den relativa luftfuktigheten är:

- Optimal utskriftskvalitet: 50–70 %
- Drift: 20–80 %

Skrivarutrymme

Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för ventilation, användning och service. Minsta rekommenderade utrymme är:

Utrymme ovanför:

60,96 cm ovanför skrivaren

Krav på sammanlagd höjd:

- Skrivare: 49,3 cm
- Arkmatare för 1 500 ark: 36,4 cm
- Arkmatare för 2 500 ark: 36,4 cm

Krav på sammanlagd bredd:

Slutbehandlingsenhet: 61 cm till höger om skrivaren

Övrigt utrymme:

- 42,5 cm framför skrivaren
- 13 cm bakom skrivaren
- 36,8 cm till vänster om skrivaren
- **5** cm till höger om skrivaren, utan slutbehandlingsenhet

Anvisningar om handhavande

- Blockera inte eller täck inte för öppningarna som finns på skrivaren. Skrivaren kan överhettas om tillräcklig ventilation saknas.
- För bästa resultat bör du använda skrivaren på platser som inte överstiger 2 000 meter över havet.
- Placera inte skrivaren nära en värmekälla.
- Ställ inte skrivaren i direkt solljus för att undvika exponering av ljuskänsliga komponenter när luckorna är öppna.
- Placera inte skrivaren så att den befinner sig i luftflödet från ett luftkonditioneringssystem.
- Placera skrivaren på ett plant, stabilt underlag som inte vibrerar och som klarar skrivarens vikt. Den får inte ha mer än 2° horisontell lutning och den ska ha alla fyra fötter stadigt placerade på ytan. I basutförande väger skrivaren cirka 89 kg utan förpackningsmaterialet.

Skriva ut säkerhetsanvisningarna

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

När utskrift pågår:

- Ta inte bort det pappersmagasin som du har valt i skrivardrivrutinen eller på enhetens kontrollpanel.
- **Ö**ppna inte luckorna.
- Flytta inte skrivaren.

Tillbehör till skrivaren

- Använd 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.

Var försiktig: Användning av tillbehör från andra tillverkare än Xerox rekommenderas inte. Xerox garanti, serviceavtal och Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) omfattar inte skador, fel eller försämrade prestanda som orsakats av användning av tillbehör som inte kommer från Xerox, eller användning av tillbehör från Xerox som inte är avsedda för denna skrivare. Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa länder. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Flytta skrivaren

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

- Stäng av skrivaren och koppla från alla nätkablar innan du flyttar skrivaren.
- Det krävs fyra personer för att lyfta skrivaren.
- Lyft alltid skrivaren med hjälp av de angivna lyftpunkterna.



Placera inte mat eller vätskor ovanpå skrivaren.

Var försiktig: Skada på skrivaren som uppstår på grund av felaktig flyttning eller brist på att packa den på rätt sätt för frakt, omfattas inte av skrivarens garanti eller serviceavtal eller Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet). Total Satisfaction Guarantee (Garanti för fullständig belåtenhet) finns i USA och Kanada. Omfattningen kan variera utanför dessa områden. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.

Symboler på produkten

Följande symboler kan finnas på produkten.



Index

A

ackumulatorband beställa tillbehör, 5-14 alla färger för ljusa eller för mörka, 4-14 alternativ avancerad slutbehandlingsenhet, 1-7 minne, 1-7 skriva ut. 3-24 ändra IP-adressen med CentreWare IS, 2-6 ange skrivarens IP-adress manuellt, 2-8 åsidosätter AutoIP, 2-8 åsidosätter DHCP. 2-8 anpassad pappersstorlek, 3-45 enkelsidig utskrift, 3-45 för fack 1 (MPT), 3-6, 3-8, 3-45 stöds för fack 2–n, 3-45 anslutning Ethernet, 2-4 USB, 2-3 använda värdnamn med domännamnstjänsten (DNS), 2-7 användarsäkerhet, A-1 anvisningar automatisk dubbelsidig utskrift, 3-30 drift, A-4 etiketter, 3-38 glansigt papper, 3-40 kuvert, 3-36 pappersanvändning, 3-3 pappersförvaring, 3-4 skriva ut på bägge sidor av papperet, 3-30 utskriftssäkerhet, A-4 anvisningar för användning papper, 3-3 anvisningar om handhavande, A-4 återvinna tillbehör, 5-15 AutoIP ange skrivarens IP-adress manuellt, 2-8 ställa in skrivarens IP-adress dynamiskt, 2-6 automatisk Dubbelsidig utskrift, 3-30 TekColor-korrigering, 4-3

B

bandrengöringsenhet beställa tillbehör, 5-14 beställa tillbehör, 5-14 bild förskjuta, 4-11 bildenhet beställa tillbehör, 5-14 bildskärm färger överensstämmer inte med utskriven färg, 4-16 byta IP-adressen med CentreWare IS, 2-6

C

CentreWare IS ändra eller byta skrivarens IP-adress, 2-6 ställa in skrivarens IP-adress dynamiskt, 2-6

D

databas lokala DNS-domännamn, 2-7 DHCP aktivera för DDNS, 2-7 aktiverad som standard på Phaser-skrivare, 2-6 ange skrivarens IP-adress manuellt, 2-8 ställa in skrivarens IP-adress dynamiskt, 2-6 Domännamnstjänst (DNS) använda värdnamn, 2-7 databas för lokala domännamn, 2-7 driftsäkerhet, A-3 drivrutiner ange grundinställt utmatningsfack, 3-48 beskrivning, 2-9 installera, 2-9 Macintosh OS 9.x, 2-11 Macintosh OS X version 10.2 och 10.3, 2-12 Macintosh OS X version 10.4, 2-14 PCL, 2-9 PostScript, 2-9 tillgängliga, 2-9 UNIX, 2-9 välja dubbelsidig utskrift, 3-31 välja häftning, 3-51 välja hålslagning, 3-52 Windows 2000 eller senare, 2-10 Windows 98 SE eller senare, 2-10 Xerox Kundtjänst, 1-14 dubbelsidig utskrift, 3-30 alternativ för bindningskant, 3-31 automatisk, 3-30 välja, 3-31 duplexenhet pappersstopp, 6-5 Dynamisk domännamnstjänst (DDNS), 2-7

E

elektrisk säkerhet, A-1 Ethernet-anslutning, 2-4 etiketter, 3-38 anvisningar, 3-38 skriva ut från fack 1 (MPT), 3-39

F

få hjälp, 6-23 PhaserSMART, 6-24 PrintingScout-varningar, 6-23 teknisk support, 1-13 webblänkar, 6-24 fack ange grundinställt utmatningsfack, 3-48 förskjuta utmatning, 3-49 tillbehör, 1-7 ytterligare, 1-7 Fack 1 (MPT) fylla på papper, 3-9 mata papper manuellt, 3-16 pappers- och materialtyper, 3-6 pappersstopp, 6-7 papperstorlekar och pappersytvikter som stöds, 3-6 skriva ut etiketter. 3-39 skriva ut OH-film, 3-34 skriva ut på glansigt papper, 3-41 utskrift av kuvert. 3-37 Fack 2 utskrift av anpassad storlek, 3-46 Fack 2–5 papperstorlekar och pappersytvikter som stöds. 3-8 Fack 2–n fylla på papper, 3-17 skriva ut OH-film, 3-35 Fack 3–n pappersstopp, 6-14 färger alla färger för ljusa eller för mörka, 4-14 ändra inställningar på kontrollpanelen, 4-16 färginställningar används inte, 4-16 fläckar i en färg, 4-6 framställda av skrivaren är felaktiga, 4-15 gråtoner innehåller spår av färg, 4-14 grått är inte neutralt, 4-14 justera, 4-3 kalibrera, 4-14 ljusa eller mörka linjer visas i en färg, 4-6 mörka linjer, fläckar eller ränder i alla färger, 4-7 PANTONE-färger stämmer inte överens, 4-16 riktas in felaktigt, 4-9 utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger, 4-16 varierar mellan olika datorer, 4-15 färgkorrigering välja i skrivardrivrutinen, 4-3 färgprovsidor, 1-12 fel- och varningsmeddelanden, 6-23

felsökning alla färger för ljusa eller för mörka, 4-14 färger riktas in felaktigt, 4-9 färger stämmer inte överens, 4-15 färger varierar mellan olika datorer, 4-15 färginställningar används inte, 4-16 grått är inte neutralt, 4-14 ljusa eller mörka linjer i en färg, 4-6 mörka linjer, fläckar eller ränder i alla färger, 4-7 PANTONE-färger stämmer inte överens, 4-16 pappersstopp, 6-2 PhaserSMART, 1-13 teknisk support, 1-13 upprepade defekter, 4-8 utskriftsbilden är förskjuten, 4-11, 4-12 utskriftskvalitet, 4-5 utskriftsytan passar inte på papperet, 4-17 utskrivna färger stämmer inte överens med bildskärmens färger, 4-16 värmning ej komplett, 4-10 flytta skrivaren förbereda för transport, 5-16 försiktighetsåtgärder, 5-16 inom kontoret, 5-16 förbättrat utskriftskvalitetsläge, 4-2 förbereda skrivaren för transport, 5-16 förbrukningsvaror, 5-14 format IP-adress, 2-6 förskjuta utmatning, 3-49 förtryckt papper, 3-9 funktioner skrivarkonfigurationer, 1-7 standard, 1-6 fylla på häftklamrar, 5-6 normal häftenhet, 5-6 fylla på papper Fack 1 (MPT), 3-9 Fack 2-n, 3-17

G

glansigt papper, 3-40 anvisningar för utskrift, 3-40 skriva ut från fack 1 (MPT), 3-41 grundläggande utskrift, 3-2

Η

häftenhet, 3-50 alternativ. 3-50 fylla på häftklamrar, 5-6 häftningens orientering, 3-50 lägga till häftklamrar för häften, 5-9 papperstyper som stöds, 3-50 välja häftning från skrivardrivrutinen, 3-51 häftenhet för häften fylla på häftklamrar, 5-9 häftklamrar lägga till, 5-6 hålslagare, 3-51 alternativ, 3-51 välja hålslagning från skrivardrivrutinen, 3-52 hålslagslåda tömma, 5-12

information Användarhandbok, 1-13 Avancerade Funktionsguiden, 1-13 informationssidor, 1-13 Installationshandbok, 1-13 om skrivaren, 1-13 PhaserSMART, 1-13 skrivarhanteringsverktyg, 1-13 Snabbreferensguide, 1-13 teknisk support, 1-13 videosjälvstudier, 1-13 Xerox Kundtjänst, 1-14 informationssidor, 1-11 konfigurationssida, 1-11 Menykarta, 1-11 Sidan Papperstips, 3-5 ingång till duplexenhet pappersstopp, 6-3 installera nätverket, 2-2, 2-3 installera skrivardrivrutiner, 2-9 Mac OS 9.x, 2-11 Mac OS X, version 10.2, 2-14 Mac OS X, version 10.2 och 10.3, 2-12 Windows 98 SE eller senare, 2-10

inställning skrivarens IP-adress automatiskt (endast Windows), 2-5 skrivarens IP-adress dynamiskt, 2-6 skrivarens IP-adress manuellt, 2-8 inuti skrivaren, 1-4 IP-adress ändra eller byta med CentreWare IS, 2-6 format, 2-6 routeradress, 2-6 ställa in automatiskt (endast Windows), 2-5 ställa in dynamiskt, 2-6

J

jobb alternativ för enstaka utskrift Macintosh, 3-27 Windows, 3-25 välja utskriftsalternativ Windows, 3-25 välja utskriftskvalitetsläge, 4-2 justera färg, 4-3

K

kalibrera färger, 4-14 marginaler, 4-17 komponenter som kräver regelbundet underhåll, 5-14 konfigurationssida informationssidor, 1-11 konfigurera nätverksadressen, 2-5 Kontorsfärg, 4-3 kontrollpanel, 1-9 ändra färginställningar, 4-16 funktioner och layout, 1-9 informationssidor, 1-11 layout, 1-10 meddelanden, 6-23 Menykarta, 1-11 skriva ut provsidor, 1-11 styra utskriftskvalitet, 4-2 Kundtjänst, 1-14 kuvert, 3-36 anvisningar, 3-36 skriva ut från fack 1 (MPT), 3-37

L

lägen utskriftskvalitet, 4-2 lasersäkerhet, A-2 linjer, fläckar, ränder, 4-7 ljusa linjer i en färg, 4-6 Lokalt nätverk (LAN), 2-5 lösa problem med utskriftskvalitet, 4-5 lyfta skrivaren, 5-16

Μ

Macintosh Inställningar för PostScriptdrivrutin, 3-27 manuell matning, 3-16 välja utskriftsalternativ för en enstaka utskrift, 3-27 Xerox Kundtjänst, 1-14 Macintosh OS 9.x skrivardrivrutiner, 2-11 Macintosh OS X version 10.2 och 10.3 skrivardrivrutiner. 2-12 Macintosh OS X version 10.4, 2-14 Macintosh-skrivardrivrutiner Inställningar för PostScriptdrivrutin, 3-27 manuell matning, 3-16 Macintosh, 3-16 Windows, 3-16 marginaler utskriftsytan passar inte på papperet, 4-17 Matcha tryckpress, 4-3 TekColor, 4-3 material olämpliga typer, 3-4 som stöds, 3-3 meddelanden kontrollpanel, 6-23 PrintingScout, 6-23 Menykarta, 1-11 minne, 1-7 mörka linjer i alla färger, 4-7 mörka linjer i en färg, 4-6

Ν

nätverk installation och konfiguration, 2-2 konfigurera nätverksadressen, 2-5 mask, 2-6 skapa ett lokalt nätverk (LAN), 2-5 TCP/IP- och IP-adresser, 2-5 välja nätverksanslutning, 2-3 nätverksanslutning, 2-4 Ethernet, 2-4

0

oacceptabelt papper och material, 3-4 OH-film, 3-33 anvisningar, 3-33 skriva ut från fack 1 (MPT), 3-34 skriva ut från fack 2–n, 3-35 operativsystem skrivardrivrutiner, 2-9 överföringsrulle beställa tillbehör, 5-14

Ρ

packa ned skrivaren, 5-16 papper anpassade storlekar, 3-45 anvisningar för användning, 3-3 anvisningar för förvaring, 3-4 etiketter, 3-38 för fack 1 (MPT), 3-6, 3-8 glansigt, 3-40 kuvert, 3-36 lägga i papper i facken, 3-9 manuell matning i fack 1 (MPT), 3-16 OH-film, 3-33 olämpliga materialtyper, 3-4 skada skrivaren, 3-4 skriva ut på specialmaterial, 3-33 som stöds, 3-3 storlekar och ytvikter som stöds, 3-5 typer, 3-3 typer som hanteras av häftenheten, 3-50 papper och material som stöds, 3-3, 3-5 pappersstopp duplexenhet, 6-5 Fack 1 (MPT), 6-7 felmatning vid fack 1 (MPT), 6-7 felmatning vid fack 2, 6-9, 6-11

förebygga, 6-2 i skrivaren, 6-2 i slutbehandlingsenheten, 6-17 ingång till duplexenhet, 6-3 lucka (bokstav), 6-14 lucka till fack 2, 6-9 lucka till fack 3, 4 eller 5, 6-11 övre utmatningsfack i slutbehandlingsenhet, 6-17 rensa, 6-2 sadelhäftenhet i slutbehandlingsenhet, 6-17 slutbehandlingsenhet, område 2, 6-18 slutbehandlingsenhet, område 3, 6-19 slutbehandlingsenhet, område 4, 6-20 värmeenhet, 6-3 papperstorlekar och pappersytvikter som stöds, 3-5 Fack 1 (MPT), 3-6, 3-8 PCL, 2-9 teckensnitt, 1-6 PhaserCal, programvara, 1-8 PhaserMatch, programvara, 1-8 PhaserSMART, 1-13 teknisk support, 1-13, 6-24 PostScript, 2-9 teckensnitt, 1-6 PrintingScout-varningar, 6-23 problem med utskriftskvalitet alla färger för ljusa eller för mörka, 4-14 färger riktas in felaktigt, 4-9 färger stämmer inte överens, 4-15 färger varierar mellan olika datorer, 4-15 färginställningar används inte, 4-16 grått är inte neutralt, 4-14 heldragna ytor är spräckliga eller fläckiga, 4-12 ljusa eller mörka linjer i en färg, 4-6 mörka linjer, fläckar eller ränder, 4-7 oh-film, 4-13 regelbundna märken eller tomrum på sidan, 4-8 svart visas som blå, 4-12 upprepade defekter, 4-8 värmning ej komplett, 4-10 provsidor skriva ut, 1-11

R

registrera skrivare, 6-24 rengöra laserfönster, 5-3 skrivare, 5-2 routeradress IP-adress, 2-6

S

säkerhet användare, A-1 anvisningar för utskrift, A-4 drift. A-3 elektrisk, A-1 laser. A-2 symboler, A-6 underhåll, A-2 sats med matarrulle beställa tillbehör, 5-14 skriva ut alternativ Macintosh, 3-27 välja, 3-25, 3-27 Windows, 3-25 alternativ för bindningskant, 3-31 anpassad pappersstorlek, 3-45 automatisk dubbelsidig, 3-30 dubbelsidig utskrift, 3-30 Dubbelsidigt, 3-31 etiketter, 3-38 glansigt papper, 3-40 grundläggande information, 3-2 kuvert, 3-36 Layout, flik, 3-25 marginaler, 3-6, 3-8 OH-film, 3-33 på bägge sidor av papperet, 3-30 Papperskvalitet, flik, 3-25 säkerhetsanvisningar, A-4 TekColor, flik, 3-25 Utmatningsval, flik, 3-25 välja alternativ, 3-24 välja alternativ för en enstaka utskrift Macintosh, 3-27 Windows, 3-25 välja dubbelsidig, 3-31 välja utmatningsalternativ, 3-48 välja utskriftsinställningar (Windows), 3-24

skrivardrivrutin ange grundinställt utmatningsfack, 3-48 installera, 2-9 Inställningar för PostScript-drivrutin (Macintosh), 3-27 Layout, flik, 3-25 Macintosh OS 9.x, 2-11 Macintosh OS X version 10.2 och 10.3, 2-12 Macintosh OS X version 10.4, 2-14 operativsystem, 2-9 Papper/kvalitet, flik, 3-25 PCL, 2-9 PostScript, 2-9 sidbeskrivningsspråk, 2-9 styra utskriftskvalitet, 4-2 TekColor, flik, 3-25 tillgängliga, 2-9 UNIX, 2-9 Utmatningsval, flik, 3-25 välja häftning, 3-51 välja hålslagning, 3-52 Windows 2000 eller senare, 2-10 Windows 98 SE eller senare, 2-10 Xerox Kundtjänst, 1-14 skrivare ändra eller byta IP-adressen med CentreWare IS, 2-6 ange IP-adressen, 2-5 anslutning, 1-6 avancerade funktioner, 1-7 drivrutiner, 2-9 fack, 1-6 flytta inom kontoret, 5-16 förbereda för transport, 5-16 försiktighetsåtgärder inför flyttning, 5-16 högsta utskriftshastighet, 1-6 informationsresurser, 1-13 konfigurationer, 1-7 kontrollpanelens funktioner, 1-9 pappersstopp, 6-2 platsanvisningar, A-3 registrering, 6-24 säkerhetsutrymme, A-3 standardfunktioner, 1-6 standardupplösning (dpi), 1-6

teckensnitt, 1-6 tillbehör, 1-7, A-4 tillgängliga konfigurationer, 1-7 utskrivna färger är felaktiga, 4-15 välja hålslagning från skrivardrivrutinen, 3-52 varningssymboler, A-6 vyer, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5 slutbehandlingsenhet häftenhet, 3-50 hålslagare, 3-51 pappersstopp, 6-17 pappersstopp i häftenhet, 6-17 pappersstopp i övre utmatningsfack, 6-22 pappersstopp i sadelhäftenhet, 6-17 pappersstopp vid lucka, 6-18, 6-20, 6-21 specialmaterial, 3-33 anpassad pappersstorlek, 3-45 etiketter, 3-38 glansigt papper, 3-40 kuvert, 3-36 OH-film. 3-33 spillkassett beställa tillbehör, 5-14 ställa in skrivarens IP-adress automatiskt (endast Windows), 2-5 ställa in skrivarens IP-adress dynamiskt, 2-6 standard, utskriftsläge, 4-2 standardadress för router/gateway, 2-6 standardupplösning (dpi), 1-6 stänga av skrivaren, A-5 stopp duplexenhet, 6-5 Fack 1 (MPT), 6-7 Fack 2, 6-9 Fack 3, 4 eller 5, 6-11 förebygga, 6-2 rensa, 6-2 slutbehandlingsenhet, 6-17 slutbehandlingsenhet lucka 5, 6-21 slutbehandlingsenhet område 2, 6-18 slutbehandlingsenhet område 3, 6-19 slutbehandlingsenhet, område 4, 6-20 staplingsfack i slutbehandlingsenhet, 6-22 under övre utmatningsfack, 6-17 vänster lucka, 6-14 värmeenhet, 6-3 svartvitt. 4-3 symboler på produkten, A-6

Т

TCP/IP-adresser, 2-5 TekColor-korrigering automatisk, 4-3 kontorsfärg, 4-3 teknisk support, 1-13 tillbehör, A-4 återvinning, 5-15 beställa, 5-14 dags att beställa, 5-14 intern hårddisk, 1-7 minne, 1-7 skrivare, 1-7 ytterligare fack, 1-7 tillgängliga skrivardrivrutiner, 2-9 tömma hålslagslådan, 5-12 toner saknas i utskriften eller färgar lätt av sig, 4-10

U

underhåll beställa tillbehör, 5-14 förbrukningsvaror, 5-14 fylla på häftklamrar, 5-6 komponenter som kräver regelbundet underhåll, 5-14 säkerhet, 5-16, A-2 tömma hålslagslådan, 5-12 upplösning maximal (dpi), 1-6 upprepade defekter, 4-8 USB-anslutning, 2-3 utmatningsalternativ förskjuta utmatning, 3-49 häftning, 3-50 hålslagning, 3-51 välja, 3-48 utmatningsfack Standard, 3-48 utskrift bilden är förskjuten, 4-11, 4-12 justera färg, 4-3 utskrift av anpassad storlek Dubbelsidig utskrift, 3-45 utskrifter välja utskriftskvalitetsläge, 4-2 utskriftsalternativ för bindningskant, 3-31 utskriftshastighet högsta, 1-6 utskriftskvalitet åtgärda problem, 4-5 lägen, 4-2 utskriftskvalitetsläge förbättrad, 4-2 foto, 4-2 standard, 4-2 utskriftskvalitetsläget Foto, 4-2

V

välja Dubbelsidig utskrift, 3-31 häftning från skrivardrivrutinen, 3-51 hålslagning, 3-52 hålslagningsalternativ, 3-51 utmatningsalternativ, 3-48 utskriftsalternativ, 3-24 utskriftsalternativ för en enstaka utskrift Macintosh, 3-27 Windows, 3-25 utskriftsinställningar (Windows), 3-24 utskriftskvalitetsläge, 4-2 välja nätverksanslutning, 2-3 värdnamn använda med domännamnstjänst (DNS), 2-7 värmeenhet beställa tillbehör, 5-14 värmning ej komplett, 4-10 varnings- och felmeddelanden, 6-23 varningssymboler, A-6

W

webblänkar, 6-24 webbplatsresurser, 6-24 Windows installera skrivardrivrutiner för Windows 2000 eller senare, 2-10 installera skrivardrivrutiner för Windows 98 SE eller senare, 2-10 manuell matning, 3-16 utskriftsalternativ, 3-25 välja utskriftsalternativ för en enstaka utskrift, 3-25 Xerox Kundtjänst, 1-14 Windows-drivrutin för PostScript, 2-9

X

Xerox Kundtjänst, 1-14 program för återvinning av tillbehör, 5-15 webbplats för tillbehör, 5-14 webbplatsresurser, 6-24