

## Kuvert

Det här avsnittet omfattar:

- "Anvisningar om kuvert" på sida 2-49
- "Skriva ut kuvert från fack 1 (flerfunktionsfacket)" på sida 2-50
- "Skriva ut kuvert från det extra kuvertfacket" på sida 2-51

## Anvisningar om kuvert

### Köpa och förvara kuvert

- Använd endast papperskuvert som finns med i tabellen Papper 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 kuverten innan de laddas.
- Om det uppstår skrynkling eller om pappret buktar sig väljer du ett annat kuvertfabrikat som är särskilt tillverkat för laserskrivare.
- Mer information finns i [Referens/Skriva ut/Justera utskriftsalternativ](#) på CD med användardokumentation.

### Förbereda utskrift

Om du följer de här anvisningarna undviker du skrynkling:

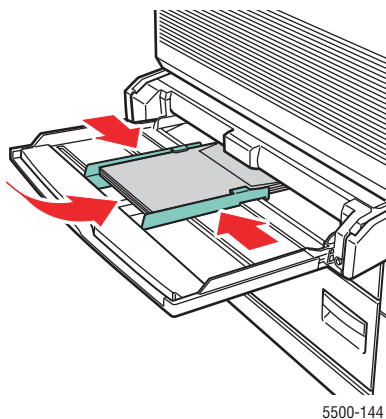
- Skriv bara ut på framsidan av kuvertet.
- Gör så här när du använder ett program med funktioner för att skapa kuvertdokument:
  - Välj **nedåt**.
  - Välj matningsmetod med bilden centrerad.
  - Avmarkera Medsols rotation.
- Fyll på en bunt på högst 10 mm i fack 1 (flerfunktionsfacket) och på högst 43 mm i det extra kuvertfacket.
- Undvik att skriva ut på det utrymme där kuvertets flikar möts.
- När du använder kuvert med sidoskarvar (dvs. diagonala skarvar) ska du se till att sidoskarvarna är skurna ända ut i hörnen på kuvertet.

### Försiktighet

Använd aldrig fönsterkuvert eller kuvert med metallhakar eftersom de kan skada skrivaren.

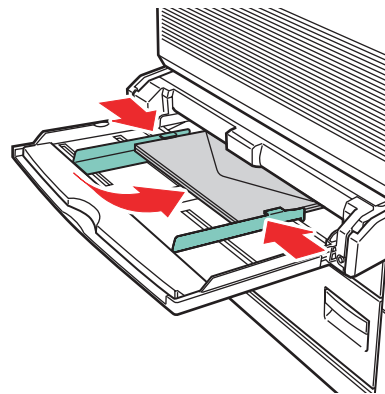
## Skriva ut kuvert från fack 1 (flerfunktionsfacket)

- Fyll på kuverten i fack 1 (flerfunktionsfacket):
  - Lägg C4-kuvert med **kortsidan först** i facket.
  - Lägg kuvert av typen Monarch, #10, C5 och DL med **långsidan först** i facket.
  - Placera den sida som ska skrivas ut **nedåt**.
  - Lägg kuverten så att fliken matas in i skrivaren **först**.



5500-144

Matning med kortsidan först – C4 och vissa anpassade storlekar



5500-145

Matning med långsidan först – Alla övriga storlekar

- Justera styrskenorna så att de passar kuvertens storlek.
- Tryck på **OK** för att acceptera den markerade kuvertstorleken om det visas ett meddelande om detta på frontpanelen på skrivaren. Gör så här om du har ändrat pappersstorlek eller papperstyp:
  - Välj **Ändra** och tryck på **OK**.
  - Välj **Kuvert** och tryck på **OK**.
  - Välj pappersstorlek och tryck på **OK** för att spara dina val.
- Välj **Kuvert** som papperstyp eller **Fack 1 (flerfunktionsfack)** som papperskälla i skrivardrivrutinen.

## Skriva ut kuvert från det extra kuvertfacket



Det finns filmer med instruktioner om hur du använder kuvertfacket. Filmerna finns på *CD med användardokumentation* och på webbplatsen [www.xerox.com/office/5500support](http://www.xerox.com/office/5500support).

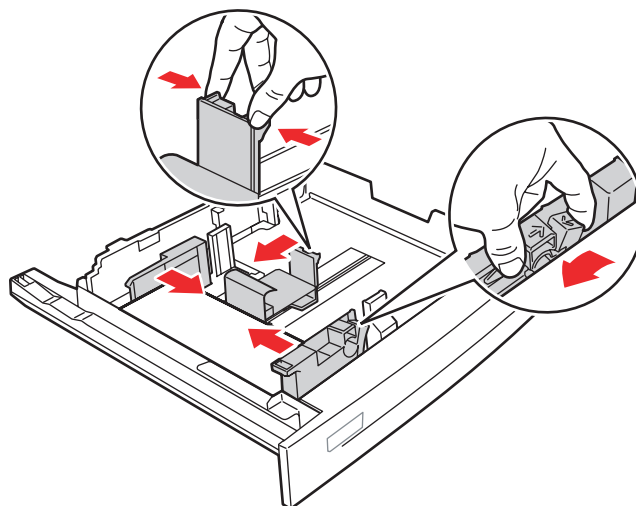
### Försiktighet

Sätt in kuvertfacket i platsen för fack 2. Om du sätter in kuvertfacket någon annanstans kan facket skadas.

Välj aldrig funktionen Autokonfigurerat på menyn för fack 2 när kuvertfacket har satts in i skrivaren, eftersom det då inte är möjligt att autokonfigurera några storlekar. Ange inte den grundinställda papperskällan till Fack 2 medan kuvertfacket sitter i skrivaren.

#### 1. Fyll på kuverten i kuvertfacket:

- Lägg C4-kuvert med **kortsidan först** i facket.
- Lägg kuvert av typen Monarch, #10, C5 och DL med **långsidan först** i facket.
- Lägg den sida som ska skrivas ut **uppåt**.
- Lägg kuvertet så att fliken matas in i skrivaren **först** (fackets **vänstra** sida).



5500-203

2. Justera styrskenorna så att de passar kuvertens storlek.
3. Tryck på **OK** för att acceptera den markerade pappersstorleken och papperstypen om det visas ett meddelande om detta på skrivarens frontpanel. Gör så här om du har ändrat pappersstorlek eller papperstyp:
  - a. Välj **Ändra** och tryck på **OK**.
  - b. Välj **Kuvert** och tryck på **OK**.
  - c. Välj pappersstorlek och tryck på **OK** för att spara dina val.
4. Välj **Kuvert** som papperstyp eller **Fack 2** som papperskälla i skrivardrivrutinen.