

## Specialpapper

Det här avsnittet omfattar:

- "Skriva ut på glansigt bestruket papper" på sidan 2-57
- "Skriva ut på Digital Photo Paper" på sidan 2-62
- "Skriva ut vykort och trebladiga broschyrer" på sidan 2-64
- "Skriva ut på väderbeständigt papper" på sidan 2-67

### Skriva ut på glansigt bestruket papper

Glansigt bestruket papper kan skrivas ut från valfritt fack. Om du vill beställa Phaser glansigt bestruket papper eller andra tillbehör kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på [www.xerox.com/office/supplies](http://www.xerox.com/office/supplies).

#### Anvisningar

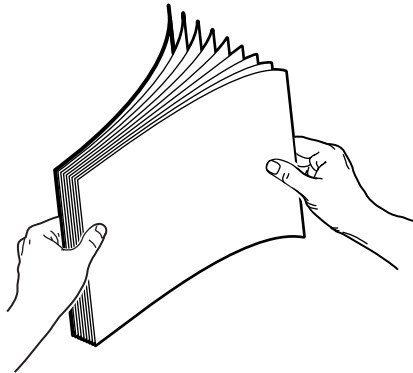
- Använd endast glansigt papper som är avsett för färglaserskrivare och som väger mellan 106 och 169 g/m<sup>2</sup> (50–60 lb. Cover, 65–90 lb. Index, 32–40 lb. Bond). Tunnare bestruket papper kan skada värmeenheten.
- Öppna inte förslutna pappersförpackningar förrän de ska laddas i skrivaren. Lämna 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 papper du tänker använda. Lägg tillbaka oanvänt papper i originalförpackningen och förslut den. Byt ut papperslagret ofta.
- Använd Phaser glansigt bestruket papper för bästa resultat. Det här pappret är utvecklat för att ge bästa prestanda med Phaser 7750 – skrivaren.

#### Varning!

Använd inte bestruket papper avsett för bläckstråleskrivare. Bestrykningen på dessa papper kan skada värmeenheten.

## Skriva ut glansigt bestruket papper från fack 1

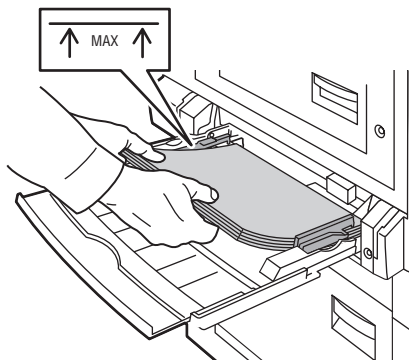
1. Bläddra igenom pappersbunten så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



2. Lägg papperet i fack 1 (flerfunktionsfacket).

### Långsidesmatning

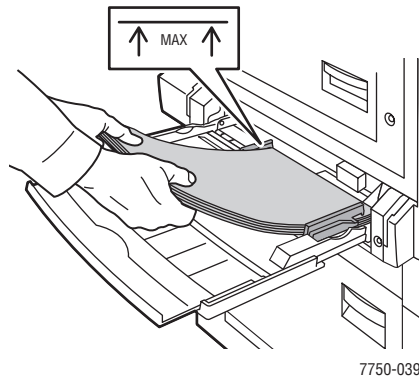
- Placera A4 – och Letter – papper så att det matas med **långsidan** först i fack 1.
- Lägg papperet med framsidan **nedåt**.



7750-162

### Kortsidesmatning

- Lägg papper med formatet A3, Tabloid, Tabloid Extra och SRA3 med **kortsidan** först i fack 1 (flerfunktionsfacket).
- Lägg den sida som ska skrivas ut **nedåt**.



### Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

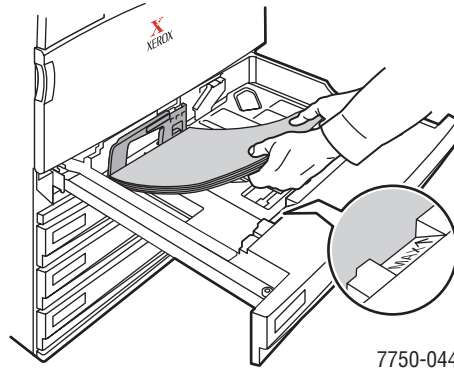
3. Justera reglagens bredd så att de passar papperets storlek.

### Inställningar på frontpanelen för glansigt papper

1. Gör något av följande på skrivarens frontpanel:
  - Tryck på **OK** – knappen om både **Tunn kortpapp** och rätt storlek är markerade. Fortsätt till steg 4.
  - Välj **Ändra** om formatet eller typen inte är korrekt, och tryck på **OK** – knappen. Fortsätt till steg 2.
2. Välj **Tunn kortpapp** och tryck på **OK** – knappen.
3. Välj pappersstorlek och tryck sedan på **OK** om du vill spara dina val.
4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller **Fack 1** (flerfunktionsfack) som papperskälla.

## Skriva ut glansigt bestruket papper från fack 2

1. Lägg i papperet med **långsidan** först och med framsidan **uppåt** i facket.



### Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

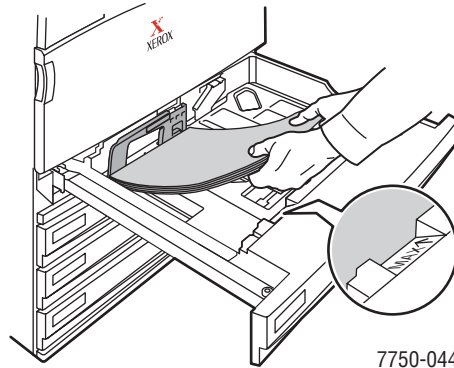
2. Justera reglagens bredd så att de passar papperets storlek.

### Inställningar på frontpanelen för glansigt papper

1. Gör något av följande på skrivarens frontpanel:
  - Tryck på **OK** – knappen om både **Tunn kortpapp** och rätt storlek är markerade. Fortsätt till steg 4.
  - Välj **Ändra** om formatet eller typen inte är korrekt, och tryck på **OK** – knappen. Fortsätt till steg 2.
2. Välj **Tunn kortpapp** och tryck på **OK** – knappen.
3. Välj ett av följande alternativ för pappersformatet:
  - Det format som visas eller **Autokonfigurerat**
  - **Anpassad**: Kräver att du anger egna värden för bredd och höjd.
4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller **Fack 2** som papperskälla.

### Skriva ut glansigt bestruket papper från fack 3–5

1. Lägg i papperet med **långsidan** först och med framsidan **uppåt** i facket.



#### Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

2. Justera reglagens bredd så att de passar papperets storlek.

#### Inställningar på frontpanelen för glansigt papper

1. Gör något av följande på skrivarens frontpanel:
  - Tryck på **OK** – knappen om **Tunn kortpapp** är markerat.
  - Välj **Tunn kortpapp** och tryck på **OK** – knappen.
2. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller **Fack 3, 4** eller **5** som papperskälla.

## Skriva ut på Digital Photo Paper

Fotopapper kan endast skrivas ut från fack 1 (flerfunktionsfacket). Det ska bara användas för enkelsidig utskrift. Om du vill beställa Phaser® Digital Photo Paper eller andra tillbehör kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på [www.xerox.com/office/supplies](http://www.xerox.com/office/supplies).

### Anvisningar

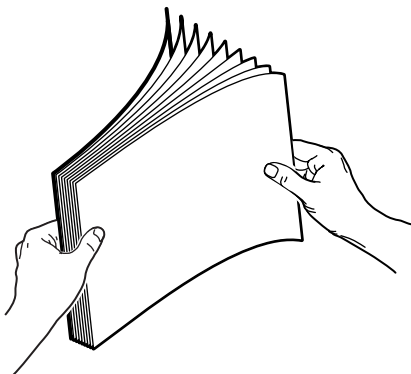
- Öppna inte förslutna papperspaket förrän de ska laddas i skrivaren. Lämna papperet i originalförpackningen och låt paketen ligga i leveranskartongen tills de ska användas.
- Ta ut alla andra papper ur fack 1 (flerfunktionsfack) innan du lägger i fotopapper.
- Ladda bara den mängd papper du tänker använda. Lägg tillbaka oanvänt papper i originalförpackningen och förslut den. Byt ut papperslagret ofta.
- Använd Phaser Digital Photo Paper för bästa resultat. Detta papper är utvecklat för att ge bästa prestanda med Phaser 7750 – skrivaren.

### Varning!

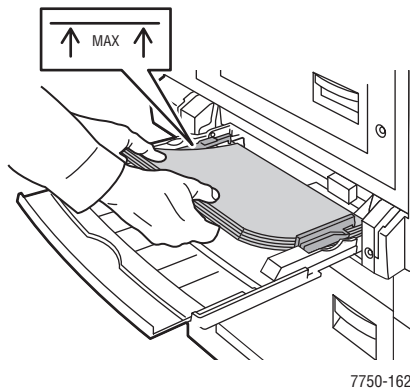
Använd inte fotopapper avsett för bläckstråleskrivare. Bstrykningen på dessa papper kan skada värmeenheten.

### Skriva ut fotopapper från fack 1 (flerfunktionsfack)

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



2. Placera papperet så att det matas med **långsidan** först i fack 1 (flerfunktionsfacket). Lägga den sida som ska skrivas ut **nedåt**.



**Obs!**

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

3. Justera reglagens bredd så att de passar papperets storlek.

**Inställningar på frontpanelen för att skriva ut fotopapper**

1. Gör något av följande på skrivarens frontpanel:
  - Tryck på **OK** – knappen om både **Phaser Photo Paper** och rätt storlek är markerade. Fortsätt till steg 4.
  - Välj **Ändra** om formatet eller typen inte är korrekt, och tryck på **OK** – knappen. Fortsätt till steg 2.
2. Välj **Phaser Photo Paper** och tryck på **OK** – knappen.
3. Välj **A4 (210 x 297 mm)**, **Anpassad** eller **Letter (8,5 x 11,0 tum)** och tryck på **OK** – knappen för att spara inställningarna.
4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller **Fack 1** (flerfunktionsfack) som papperskälla.

## Skriva ut vykort och trebladiga broschyrer

Vykort och broschyrer kan endast skrivas ut från fack 1 (flerfunktionsfacket). De kan skrivas ut på båda sidorna. Om du vill beställa Phaser Premium – vykort, Phaser trebladiga broschyrer eller andra tillbehör, kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på [www.xerox.com/office/7750supplies](http://www.xerox.com/office/7750supplies).

### Anvisningar

- Förvara vykort och trebladiga broschyrer i originalförpackningarna.
- Lagra inte vykort och trebladiga broschyrer i extremt torra eller fuktiga miljöer eller i extrem värme eller kyla. Om du förvarar vykort och trebladiga broschyrer under sådana villkor kan det orsaka att de fastnar i skrivaren eller ger problem med utskriftskvaliteten.
- Byt ut lagret ofta. Om vykort och trebladiga broschyrer lagras för länge under extrema förhållanden kan de skrynklas och orsaka stopp i skrivaren.

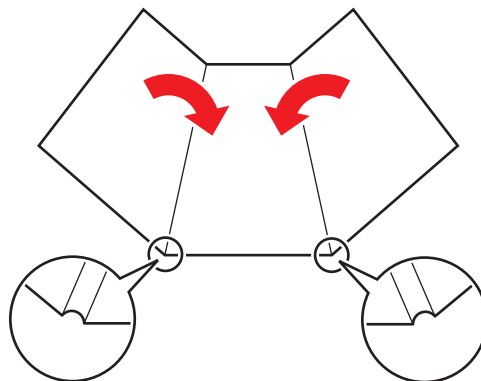
Mallar för vykort och trebladiga broschyrer finns att få på Xerox webbplats på [www.xerox.com/office/supplies](http://www.xerox.com/office/supplies). Klicka på en av länkarna i avsnittet **Printing Ideas** för mer information.

### Vykort

Skriv ut meddelandetexten först, och därefter adressdelen. Mer information om dubbelsidig utskrift finns under [Referens/Skriva ut/Dubbelsidig utskrift](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

### Trebladiga broschyrer

Trebladiga broschyrer har upphöjda skåror på insidan. Du får bäst resultat om du skriver ut broschyrens utsida först.

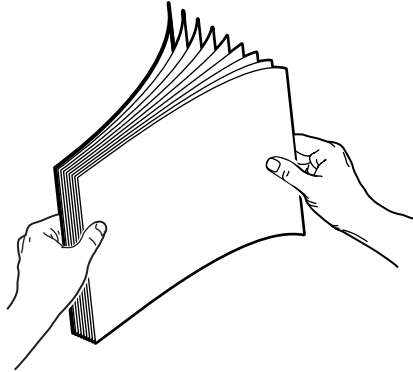


### Obs!

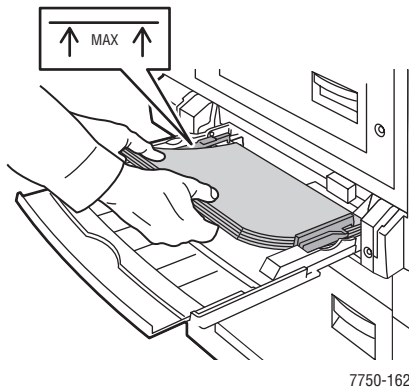
Skriv inte ut på de tandade eller upphöjda märkena i de trebladiga broschyrerna. De trebladiga broschyrerna ska vikas över de upphöjda märkena.

## Ladda vykort och trebladiga broschyrer i fack 1

1. Bläddra igenom vykortet eller de trebladiga broschyrerna så att ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



2. Placera arken så att de matas med **långsidan** först och framsidan **ned** i fack 1 (flerfunktionsfack).
  - **Vykort:** Placera sidans **överkant** så att överkanten matas in i skrivaren **först**.
  - **Trebladiga broschyrer:** Placera sidans **överkant** mot skrivarens **framsida**.



### Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

3. Justera reglagens bredd så att de passar papperets storlek.

## Inställningar på frontpanelen för vykort och trebladiga broschyrer

### Skriva ut sida ett, eller enkelsidig utskrift

1. Gör något av följande på skrivarens frontpanel:
  - Tryck på **OK** – knappen om både **Tjock kortpapp** och rätt storlek är markerade. Fortsätt till steg 4.
  - Välj **Ändra** om formatet eller typen inte är korrekt, och tryck på **OK** – knappen. Fortsätt till steg 2.
2. Välj **Tjock kortpapp** och tryck på **OK** – knappen.
3. Välj pappersstorlek och tryck sedan på **OK** för att spara inställningarna.
4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller **Fack 1** (flerfunktionsfack) som papperskälla.
5. Justera reglagens bredd så att de passar papperets storlek.

Om du skriver ut dubbelsidiga ark manuellt, följer du instruktionerna under ”Skriva ut sida två”.

### Skriva ut sida två

1. Placera arken så att de matas med **långsidan** först i fack 1.
2. Lägg den sida som ska skrivas ut **nedåt** (den utskrivna sidan **uppåt**).
3. Välj ett av följande alternativ:
  - **Vykort:** Placera den utskrivna sidans **överkant** så att den matas in i skrivaren **först**.
  - **Trebladiga broschyrer:** Placera sidans **överkant** mot skrivarens **framsida**.
4. Justera reglagens bredd så att de passar papperets storlek.
5. Justera styrskenorna för pappersbredd och papperslängd.

## Skriva ut på väderbeständigt papper

Phaser väderbeständigt papper kan skrivas ut från valfritt fack. Du kan också skriva ut på båda sidorna av papperet från fack 2–5 med funktionen för automatisk dubbelsidig utskrift. Du bör inte använda manuell dubbelsidig utskrift för Phaser väderbeständigt papper. Mer information om automatisk dubbelsidig utskrift finns under [Referens/Skriva ut/Dubbelsidig utskrift](#) på *Cd-romskivan Användardokumentation*.

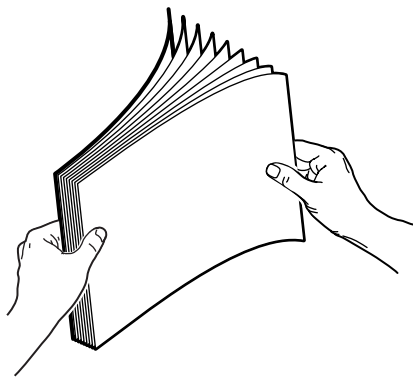
Om du vill beställa Phaser väderbeständigt papper eller andra tillbehör kontaktar du den lokala återförsäljaren eller går till Xerox webbplats på [www.xerox.com/office/7750supplies](http://www.xerox.com/office/7750supplies).

### Anvisningar

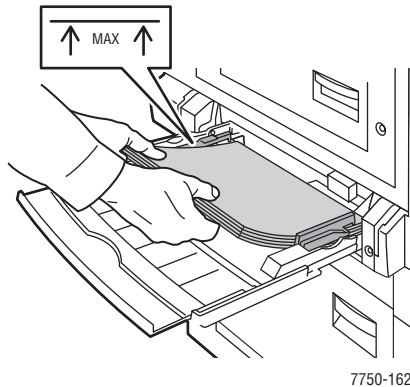
- Förvara Phaser väderbeständigt papper plant i originalförpackningen.
- Ha Phaser väderbeständigt papper i originalförpackningen tills du ska använda det.
- Lagra inte Phaser väderbeständigt papper i extremt torra eller fuktiga miljöer eller i extrem värme eller kyla. Om du förvarar Phaser väderbeständigt papper under extrema förhållanden kan det orsaka att de fastnar i skrivaren eller ger problem med utskriftskvaliteten.
- Ta ur Phaser väderbeständigt papper ur förpackningen och låt det anpassa sig till rumstemperaturen och luftfuktigheten innan du skriver ut på det.
- Lämna inte papper kvar i skrivaren när du är klar med utskriften. Det kan göra att papperet böjer sig, vilket orsakar stopp i skrivaren.
- Byt ut lagret ofta. Om Phaser väderbeständigt papper lagras för länge under extrema förhållanden kan de skrynklas och orsaka stopp i skrivaren.

### Skriva ut på väderbeständigt papper från fack 1 (flerfunktionsfacket)

1. Bläddra igenom bunten med Phaser väderbeständigt papper så att de ark som eventuellt fastnat i varandra lossnar.



2. Placera papperet så att det matas med **långsidan** först i fack 1 (flerfunktionsfacket). Läg den sida som ska skrivas ut **nedåt**.



**Obs!**

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

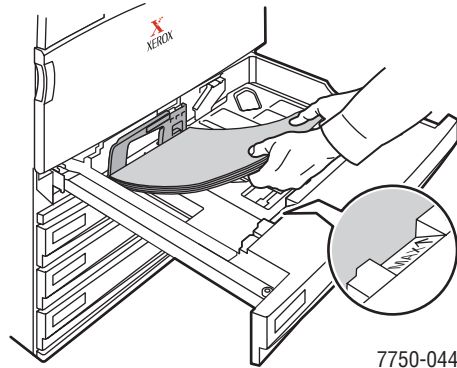
3. Justera reglagens bredd så att de passar papperets storlek.

**Inställningar på frontpanelen för att skriva ut väderbeständigt papper**

1. Gör något av följande på skrivarens frontpanel:
  - Tryck på **OK** – knappen om både **Tjockt vanligt papper** och rätt storlek är markerade. Fortsätt till steg 4.
  - Välj **Ändra** om formatet eller typen inte är korrekt, och tryck på **OK** – knappen. Fortsätt till steg 2.
2. Välj **Tjockt vanligt papper** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj pappersstorlek och tryck sedan på **OK** för att spara inställningarna.
4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller **Fack 1** (flerfunktionsfack) som papperskälla.

## Skriva ut väderbeständigt papper från fack 2

1. Lägg i papperet med **långsidan** först och med framsidan **uppåt** i facket.



### Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

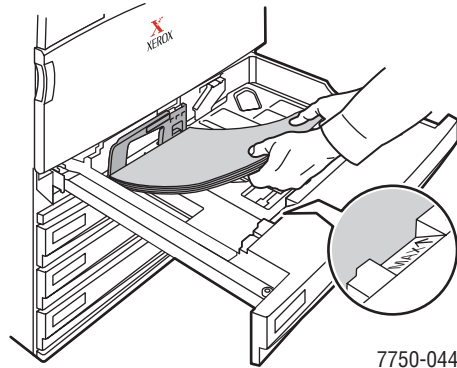
2. Justera reglagens bredd så att de passar papperets storlek.

## Inställningar på frontpanelen för att skriva ut väderbeständigt papper

1. Gör något av följande på skrivarens frontpanel:
  - Tryck på **OK** – knappen om både **Tjockt vanligt papper** och rätt storlek är markerade. Fortsätt till steg 4.
  - Välj **Ändra** om formatet eller typen inte är korrekt, och tryck på **OK** – knappen. Fortsätt till steg 2.
2. Välj **Tjockt vanligt papper** och tryck sedan på **OK**.
3. Välj ett av följande alternativ för pappersformatet:
  - Det format som visas eller **Autokonfigurerat**.
  - **Anpassad**: Kräver att du anger egna värden för bredd och höjd.
4. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller **Fack 2** som papperskälla.

### Skriva ut väderbeständigt papper från fack 3–5

1. Lägg i papperet med **långsidan** först och med framsidan **uppåt** i facket.



#### Obs!

Fyll inte på papper ovanför maxstrecket i facket.

2. Justera reglagens bredd så att de passar papperets storlek.

### Inställningar på frontpanelen för att skriva ut väderbeständigt papper

1. Gör något av följande på skrivarens frontpanel:
  - Tryck på **OK** – knappen om **Tjockt vanligt papper** är markerat.
  - Välj **Tjockt vanligt papper** och tryck sedan på **OK**.
2. Välj pappersstorlek och tryck sedan på **OK** för att spara inställningarna.
3. I skrivardrivrutinen väljer du antingen papperstyp eller **Fack 3, 4** eller **5** som papperskälla.