

---

# Uppdatering av användarmanualen

## RAM209ASV

---

---

ABX Pentra 60C+, Pentra 80, Pentra XL 80,  
Pentra 400, abc VET  
Använda OKI B4600-skrivaren



Observera ändringarna på följande sidor. Stryk berörda avsnitt i användarmanualen innan det här tillägget infogas i början av användarmanualen.

Datum: 25/10/07

# Använda OKI B4600-skrivaren

Tabell1-1: Berörda avsnitt i manualen

| Avsnitt | Sida | Stycke                    | Ändrat objekt                |
|---------|------|---------------------------|------------------------------|
| Bilaga  |      | Nya rutiner för skrivaren | Byte av toner och trummenhet |

## 1. Beskrivning

### 1.1. Panelbeskrivning

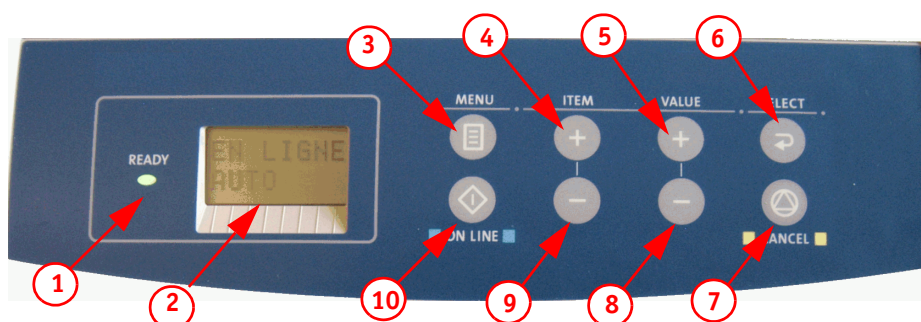


Bild1-1: Panelbeskrivning

- 1- Ready-indikator (grön). ON - färdig för mottagning av data. Om indikatorn BLINKAR betyder det att data bearbetas eller att ett fel har uppstått.
- 2- LCD-panel. (liquid crystal display). Två rader med upp till 8 alfanumeriska siffror som visar utskriftsstatus, menyobjekt i menyläge och felmeddelanden.
- 3- Knappen Menu. Tryck kort på knappen om du vill komma till MENU-läget. Tryck kort igen för att välja nästa meny. Håll knappen nedtryckt i mer än 2 sekunder om du vill bläddra igenom de olika menyerna.
- 4- Knappen Item (+). Tryck kort på knappen om du vill gå framåt till nästa menyobjekt.
- 5- Knappen Value (+). Tryck kort på knappen om du vill gå framåt till nästa värdeinställning för varje menyobjekt.
- 6- Knappen Select. Tryck kort på knappen om du vill välja den meny, det objekt eller det värde som visas på LCD-panelen.
- 7- Knappen Cancel. Tryck på den här knappen om du vill avbryta en utskrift.
- 8- Knappen Value (-). Tryck kort på knappen om du vill gå bakåt till föregående värdeinställning för varje menyobjekt.
- 9- Knappen Item (-). Tryck kort på knappen om du vill gå bakåt till föregående menyobjekt.
- 10- Knappen Online. Tryck på den här knappen om du vill växla mellan online- och offlineläge.

## 2. Skriva ut menyinställningar

Du kan bekräfta de aktuella menyinställningarna genom att skriva ut en menykarta.

- 1- Tryck på Online-knappen för att återgå till offlineläge för skrivaren.
- 2- Tryck på Menu-knappen tills INFORMATION MENU visas.
- 3- Tryck på Item-knappen tills en uppmaning visas i displayen om att skriva ut menykartan.
- 4- Tryck på Select-knappen för att skriva ut menykartan.
- 5- Tryck på Online-knappen för att återgå till onlineläge för skrivaren när menykartan har skrivits ut.

## 3. Inställning för toner-sparfunktion

Det finns en sparfunktion för tonern i utskriftsmenyn:

- 1- Tryck på Menu-knappen tills utskriftsmenyn visas.
- 2- Tryck på Item-knappen tills toner-sparfunktionen visas.
- 3- Välj utskriftskvalitet genom att trycka på Value-knappen (medium rekommenderas).
- 4- Bekräfta valet genom att trycka på Select. En asterisk visas efter valet.
- 5- Återgå till onlineläget genom att trycka på Online-knappen.

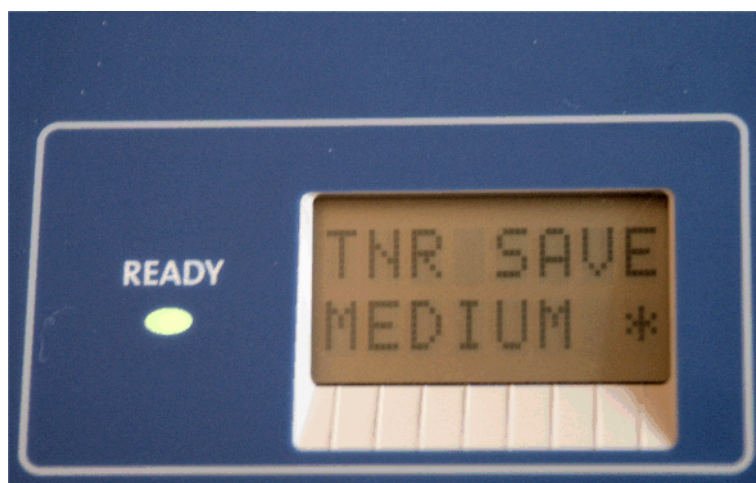


Bild1-2: Meny för toner-sparfunktion

## 4. Byte av tonerkasset



Om skrivaren måste flyttas eller returneras till fabriken måste tonerkassetten sitta kvar inuti skrivaren (på sin plats intill bildtrumman). I annat fall kan toner spridas ut inne i skrivaren som då blir obrukbar.

## 4.1. Information om tonerkassetten

- ◆ Tonerkassetten räcker olika länge beroende på svärtningsgraden, dvs. hur stor procentandel av sidan som täcks av utskrift. Svärtningsgraden är normalt 3–5 % för ett brev; bilder har ofta högre svärtningsgrad. Ju högre svärtningsgrad, desto snabbare förbrukas tonerkassetten. Om svärtningsgraden är 5 % räcker en standardtonerkassett till ca 2 500 sidor. Observera att siffran är ungefärlig: det faktiska antalet kan variera.
- ◆ Den första tonerkassetten som installeras i en ny skrivare måste fylla fototrummans behållare och mätta framkallningsrullen med toner. Den första standardtonerkassetten som installeras räcker normalt till ca 1 000 sidor.

## 4.2. När ska tonerkassetten bytas?

När tonern håller på att ta slut visas meddelandet LÅG TONERNIVÅ (TONER LOW) på LCD-panelen. Om utskriften fortsätter utan att tonerkassetten byts ut visas BYT TONER (CHANGE TONER) och utskriften avbryts. Utskriften startar på nytt när en ny tonerkassett har installerats.



**Tonerkassetten och trummenhetens återstående kapacitet kan kontrolleras när som helst i Usage-menyn.**

**Det vänstra procenttalet för tonerkassetten anger den återstående kapaciteten för en 6000-sidors tonerkassett.**



Bild1–3: Tonerkassett med 6000 & 2500 sidors kapacitet

## 4.3. Byta tonerkassett

Du rekommenderas att rengöra lampan samtidigt som du byter tonerkassetten. Den toner som används i skrivaren består av ett mycket fint pulver. Ta fram en bit papper som du kan ställa den förbrukade kassetten på medan du installerar den nya. Lägg den förbrukade kassetten i den nya kassetten förpackning innan du kastar den. Följ alla gällande regler, rekommendationer osv. som gäller avfallshantering och återvinning. Borsta försiktigt bort eventuellt tonerpulver som spills ut. Om det inte räcker ska en trasa fuktad med kallt vatten användas för att avlägsna spill. Använd inte varmt vatten och inte heller något lösningsmedel. Då går fläckarna aldrig bort.



**Om du råkar inhalera toner eller får toner i ögonen ska du dricka lite vatten respektive skölja ögonen i rikligt med kallt vatten. Kontakta därefter omedelbart läkare.**

- 1- Stäng av skrivaren och låt fixeringsenheten kallna i ca 10 minuter innan du öppnar det övre locket.

2- Tryck på öppningsknappen till det övre locket och öppna locket helt.



**Om skrivaren har varit påslagen kan fixeringsenheten vara mycket varm. Det heta området är tydligt markerat. Vidrör inte området.**

3- Stäng kassetten genom att dra den färgade spaken på höger sida om tonerkassetten mot skrivarens framsida och lyft därefter ut den förbrukade tonerkassetten.

4- Följ installationsanvisningarna som finns på eller inuti förpackningen till den nya kassetten.

5- Torka varsamt av lampans yta med den linsrengörare som medföljer tonerkassetten, eller använd en mjuk tygbit.

6- Stäng det övre locket och tryck till så att låsspärren klickar.

## 5. Byta trumenhet

### 5.1. Fototrummans livslängd

Fototrummans livslängd är beroende av en rad olika faktorer, bl.a. temperatur och luftfuktighet, vilken typ av papper som används och antalet ark per utskriftsjobb. Fototrumman bör räcka till ca 25 000 sidor kontinuerlig utskrift. Siffran är ungefärlig eftersom omständigheterna varierar: antalet sidor som skrivs ut vid ett och samma tillfälle, miljöförhållanden och vilken papperstyp som används.

### 5.2. När ska fototrumman bytas ut?

När fototrumman har nått 90 % av sin livslängd visas meddelandet BYT TRUMMA (CHANGE DRUM) på LCD-panelen. Byt fototrumma när utskriftarna börjar bli svaga eller försämrade.

### 5.3. Byta fototrumma

Du rekommenderas att byta tonerkassetten och rengöra lampan samtidigt som du byter fototrumma.



**Den gröna ytan på fototrumman vid kassetten nedre del är mycket ömtålig och ljuskänslig. Vidrör den inte och utsätt den inte för normal inomhusbelysning i mer än 5 minuter. Om trumenheten behöver förvaras utanför skrivaren längre tid än så, ska enheten läggas i en svart platsäck så att den inte utsätts för ljus. Utsätt aldrig trumman för direkt solljus eller stark inomhusbelysning. Fatta alltid tag i trumenhetens sidor eller i ovandelen när du ska lyfta den.**

1- Tryck på öppningsknappen till det övre locket och öppna locket helt.



**Om skrivaren har varit påslagen kan fixeringsenheten vara mycket varm. Det heta området är tydligt markerat. Vidrör inte området.**

2- Ta ut den förbrukade fototrumman och den förbrukade tonerkassetten. Följ installationsanvisningarna som finns på eller inuti förpackningen till den nya fototrumman.

3- Torka varsamt av lampans yta med den linsrengörare som medföljer tonerkassetten, eller använd en mjuk tygbit. Följ installationsanvisningarna som finns på eller inuti förpackningen till den nya tonerkassetten.

4- Stäng det övre locket och tryck till så att låsspärren klickar.

## 5.4. Nollställa trummans räkneverk

När du har installerat fototrumman nollställer du dess räkneverk så att du kan hålla räkningen på antalet sidor som skrivs ut.

- 1- Tryck på Online-knappen för att återgå till offlineläge för skrivaren.
- 2- Tryck på Menu-knappen tills MAINTENANCE MENU visas, och tryck sedan på Select.
- 3- Tryck på Item-knappen tills NOLLSTÄLL TRUMMA (DRUM COUNT RESET) visas.
- 4- Tryck på Select-knappen så nollställs trummans räkneverk.
- 5- Återför skrivaren till onlineläge genom att trycka på Online-knappen.

## 6. Papperstrassel

Om du följer rekommendationerna i den här handboken när du arbetar med utskrifter, samt ser till att utrustning och material är i bra skick, ska din skrivare fungera utan större funktionsstörningar i många år. Papperstrassel kan dock uppstå då och då, och i det här avsnittet beskrivs hur du snabbt och enkelt åtgärdar detta.

Papperstrassel kan uppstå på grund av att papper matas felaktigt från ett pappersfack eller vid något ställe på papprets bana genom skrivaren. Om trassel uppstår stannar skrivaren omedelbart, och information om stoppet visas på LCD-panelen. Om du skriver ut flera sidor (eller kopior) ska du tänka på att om du tar bort ett papper som tydligt har fastnat kan det ändå vara så att kommande papper också fastnar på något ställe längs pappersbanan. Dessa papper måste också tas bort för att trasset ska redas ut fullständigt och normal drift återupptas.

Papperstrassel kan uppstå i ett av tre ställen i skrivaren.

◆ **INGÅNGSTRASSEL** - pappret har inte kunnat lämna det valda matningsfacket och fortsätta in i skrivarens inre pappersbana. Ett typiskt meddelande indikerar ett papperstrassel och identifierar vilket fack som ska kontrolleras.

◆ **MATNINGSTRASSEL** - pappret har kommit in i skrivaren men kan inte nå utgångsöppningen. Ett typiskt meddelande indikerar ett papperstrassel och föreslår att du ska öppna det övre locket.

◆ **UTGÅNGSTRASSEL** - pappret har kommit till utgångsöppningen men inte lyckats lämna skrivaren fullständigt. Ett typiskt meddelande indikerar ett trassel vid utgångsöppningen och föreslår att du ska öppna det övre locket.

### 6.1. Ingångstrassel

- 1- Ta bort pappersfacket från skrivaren.
- 2- Ta bort alla skrynkliga eller vikta pappersark.
- 3- Ta bort eventuella pappersark som finns på skrivarens undersida.
- 4- Sätt tillbaka pappersfacket.

När du har tagit bort alla skadade eller felmatade pappersark ska utskriften återupptas.

### 6.2. Matningstrassel eller utgångstrassel

- 1- Ta bort facket och ta bort alla felmatade ark enligt beskrivningen ovan.

2- Öppna den övre luckan.



Den gröna ytan på fototrumman vid kassetten nedre del är mycket ömtålig och ljuskänslig. Vidrör den inte och utsätt den inte för normal inomhusbelysning i mer än 5 minuter. Om trumenheten behöver förvaras utanför skrivaren längre tid än så, ska enheten läggas i en svart platsäck så att den inte utsätts för ljus. Utsätt aldrig trumman för direkt solljus eller stark inomhusbelysning. Fatta alltid tag i trumenhetens sidor eller i ovan delen när du ska lyfta den.



Om skrivaren har varit påslagen kan fixeringsenheten vara mycket varm. Det heta området är tydligt markerat. Vidrör inte området.

3- Lyft upp fototrumman försiktigt, tillsammans med tonerkassetten. Se till att du inte vidrör eller repar den gröna ytan på trumman.

4- Ta bort alla ark som fastnat i pappersbanan.

5- Sätt tillbaka fototrumman tillsammans med tonerkassetten och se till att den installeras korrekt i uttagen på båda sidor av skrivaren.

6- Stäng det övre locket och tryck till så att låsspärren klickar.

7- Skrivaren värms upp och utskriften återupptas när den är klar. Sidan som förlorades på grund av trasslet skrivs normalt sett ut igen.



Om kanten på pappret som fastnat sticker fram (eller syns) från utgångsöppningen sätter du tillbaka fototrumman, stänger det övre locket och slår på skrivaren. Ta bort pappret som fastnat via utgångsöppningen när matarrullen börjar rotera några sekunder efter att skrivaren slagits på.