



M410

Felhasználói kézikönyv

Szerzői jogok és védjegyek

Jognyilatkozat

Jelen kézikönyv a Brady Worldwide, Inc. (a továbbiakban: „Brady”) saját anyaga, amely bizonyos időközönként előzetes értesítés nélkül felülvizsgálat tárgyát képezheti. A Brady nem vállalja, hogy az ilyen esetleges felülvizsgálatokat a felhasználók rendelkezésére bocsátja.

Jelen kézikönyv minden szerzői és egyéb joga fenntartva. Tilos a Brady előzetes írásos hozzájárulása nélkül a kézikönyv bármely részének bármilyen eszközzel történő másolása vagy reprodukálása.

Bár a jelen dokumentum előkészítése során minden elővigyázatossági lépést megtett, a Brady egyik fél irányában sem vállal semmiféle felelősséget bármely olyan veszteségért vagy kárért, amelyet hibákra, mulasztásokra vagy az itt szereplő kijelentésekre visszavezethető gondatlanság, baleset vagy egyéb ok okozott. A Brady továbbá semminemű felelősséget nem vállal az itt leírt bármely termék vagy rendszer alkalmazásával vagy használatával kapcsolatban; illetve semmiféle felelősséget nem vállal a jelen dokumentum használatából származó járulékos vagy közvetett károkért. A Brady semminemű kereskedelmi illetve adott rendeltetészerű használatra való alkalmasságra vonatkozó garanciát nem nyújt.

A Brady fenntartja a jogot, hogy az itt leírt termékeken vagy rendszereken a megbízhatóság, funkcionalitás vagy felépítés továbbfejlesztése céljából előzetes értesítés nélkül módosításokat eszközöljön.

Védjegyek

A M410 a Brady Worldwide, Inc. védjegye.

A Microsoft, Windows, Excel, Access és SQL Server a Microsoft Corporation bejegyzett védjegyei.

A jelen kézikönyvben található összes márkanév, illetve terméknév az adott vállalat vagy szervezet védjegye (™), illetve regisztrált védjegye (®).

© 2024 Brady Worldwide, Inc. Minden jog fenntartva.

Revision A

Brady Worldwide, Inc.
6555 West Good Hope Road
Milwaukee, WI 53223
bradyid.com

A Brady garanciája

Termékeinek értékesítése során feltételezzük, hogy a vevő tesztelni fogja azokat, és saját maga meg fogja állapítani, hogy mennyire felelnek meg az adott felhasználási területnek. A Brady garantálja a vevő számára, hogy a termékek anyagai és kivitelezése hibátlanok, azonban ezen garancián belül kizárólag arra vállal kötelezettséget, hogy a terméket abban az esetben cseréli ki, ha a Brady számára meggyőzően bizonyítást nyert, hogy a termék már akkor hibás volt, amikor a Brady értékesítette. Ez a garancia nem terjed ki azokra a személyekre, akik a terméket a vevőtől szerezték be.

EZ A GARANCIA MINDEN EGYÉB KIFEJEZETT VAGY HALLGATÓLAGOS GARANCIÁT KIZÁR, BELEÉRTVE, DE NEM KIZÁRÓLAG A KERESKEDELEMRE VAGY RENDELTELTÉSSZERŰ HASZNÁLATRA VONATKOZÓ HALLGATÓLAGOS GARANCIÁT, ILLETVE A BRADY OLDALÁN FELMERÜLŐ BÁRMELY EGYÉB KÖTELEZETTSÉGET VAGY FELELŐSSÉGET. A BRADY SEMMILYEN KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM FELEL SEMMIFÉLE OLYAN VESZTESÉGÉRT, KÁRÉRT, KÖLTSÉGÉRT VAGY OKOZOTT KÁRÉRT, AMELY A BRADY TERMÉKEINEK HASZNÁLATÁVAL VAGY HASZNÁLHATATLANSÁGÁVAL KAPCSOLATBAN MERÜL FEL.

Biztonság és környezetvédelem

Kérjük, hogy a M410 első használatát megelőzően olvassa el és értelmezze ezt a kézikönyvet. Ez a kézikönyv a M410 nyomtató összes fő funkcióját leírja.

Elővigyázatossági intézkedések

A M410 nyomtató használatát megelőzően kérjük, hogy vegye figyelembe a következő elővigyázatossági intézkedéseket:

- A nyomtató üzemeltetése és bármely eljárás végrehajtása előtt figyelmesen olvasson el minden utasítást.
- Ne helyezze a készüléket labilis felületre vagy állványra.
- Ne helyezzen semmit a készülék tetejére.
- A készülék tetejét szabadítsa meg az akadályoktól.
- A nyomtatót mindig jól szellőztetett helyen használja. Ne zárja el a készülék szellőzését biztosító réseket és nyílásokat.
- Csak a műszaki adatokat tartalmazó címkén feltüntetett tápforrást használja.
- Csak a készülékhez mellékelt tápvezetékét használja.
- Ne helyezzen semmit a tápvezeték tetejére.
- Ez a berendezés nem gyermekek számára készült.

Műszaki támogatás és regisztráció

Kapcsolattartási információk

Ha javításra vagy műszaki segítségre van szüksége, keresse meg a Brady helyi műszaki támogatóközpontját az alábbi címen:

- **Egyesült Államok:** bradyid.com/techsupport
- **Kanada:** bradycanada.ca/contact-us
- **Mexikó:** bradyid.com.mx/es-mx/contacto
- **Latin-Amerika:** bradylatinamerica.com/es-mx/soporte-técnico
- **Európa:** bradyeurope.com/services
- **Ausztrália:** bradyid.com.au/technical-support
- **Ázsia és Csendes-óceáni térség:** brady.co.uk/landing-pages/global-landing-page

Regisztrációs információk

A nyomtató regisztrációját itt végezheti el:

- bradycorp.com/register

Javítás és visszaküldés

Ha a terméket bármilyen okból javításra vissza kell küldenie, a javítással és cserével kapcsolatos információkért lépjen kapcsolatba a Brady műszaki támogatással.

Dokumentumban használt jelölések

A dokumentum használata során fontos, hogy megértse az útmutatóban használt jelöléseket.

- A felhasználó minden teendőjét **félkövér** szöveg jelzi.
- A menükre, ablakokra, gombokra és képernyőkre vonatkozó utasításokat *dőlt* szöveg jelzi.

Tartalomjegyzék

1 • Bevezető

Műszaki adatok	1
Fizikai és környezeti jellemzők	2

2 • Beállítás

Kicsomagolás	3
A doboz tartalma	3
A csomagolás megőrzése	3
Regisztráció	3
A nyomtató alkatrészei	4
Főkapcsoló	5
Váltóáramú adapter	5
Akkumulátor	6
Az akkumulátor helyezése	7
Bekapcsolás	7
Automatikus kikapcsolás	7
Nyomtatóbeállítások	8
Nyelv	8
Idő és dátum	8
Mértékegységek	9
Szünet/vágás	9
Nyomtatókonfiguráció	9
Betűtípus beállításai	10
A címkek létrehozására szolgáló szoftver	11
A Windows illesztőprogram telepítése	11
A nyomtató csatlakoztatása	12
Kazetták behelyezése	12
A kazetta újrahasznosítása	14
Anyagok	14
A kazetta szétszedése	14
Alkatrészek újrahasznosítása	16
Tartozékok	17
A mágnes rögzítése	17
Az akasztóhorog rögzítése	19

3 • Általános használat

A képernyő használata	21
Menük	22
Beállítások képernyők	23
Mégse	23
A billentyűzet használata	24
Egyszerű szöveges címke létrehozása	28

Új címkefájl indítása	29
Nyomtatás	29
Nyomtatás	29
Nyomtatás visszavonása	30
Előnézet	30
Több példány nyomtatása	31

4 • Címkék szerkesztése a nyomtatón

Szöveg szerkesztése	34
A kurzor pozícionálása	34
Szöveg beszúrása	34
Szöveg törlése	34
Szöveg formázása	35
Betűtípus	35
Betűméret	35
Betűtípus-attribútumok	36
Új szöveg	37
Meglévő szöveg	37
Felső index és alsó index	38
Címkék és területek	38
Címkehossz	39
Terület hozzáadása	39
Tovább a területre	40
Billentyűparancsok	40
Terület törlése	40
Címkék és területek formázása	41
Sorkizárás	41
Elforgatás	41
Keret	42
Fordított	44
Függőleges szöveg	44
Szöveg több függőleges sorban	45
Hibák a függőleges szöveggel	45
Jelek	46
Dátum és idő	46
Nemzetközi karakterek	47
Vonalkód	47
Vonalkód beállítások	47
Vonalkód elhelyezése	48
Vonalkódadatok szerkesztése	49
Sorozat (szekvenciális adatok)	49
A sorozat működése	49
Sorozatpéldák	50
Egyszerű példa	50
Egyszerű alfanumerikus példa	50
Speciális, független példa	50
Speciális, függő példa	51

Sorozat hozzáadása	51
Sorozat szerkesztése	52
5 • Címketípusok	
Általános.....	53
Vezetékjelölő	54
Zászlók.....	55
Sorkapocstömb, patch panel, 66-os blokk.....	56
110-es blokk, BIX-blokk.....	58
DesiStrip (jelölősáv)	61
Biztosítékszekrény	61
6 • Fájkezelés	
A nyomtatón létrehozott címkék mentése.....	64
Fájlnevezési szabályok	64
Mappák	64
Fájl mentése	64
A fájl bezárása	66
Fájl megnyitása.....	66
Fájl törlése.....	67
7 • Karbantartás	
Vezérlőprogram frissítések telepítése	69
A nyomtató tisztítása.....	69
Képernyő	70
Nyomtatófej és nyomóhenger	70
Érzékelő	71
8 • Hibaelhárítás	
Hibaüzenetek	72
Egyéb problémák.....	74
Hardver	74
Ki-/bekapcsolás (a nyomtató nem működik)	75
Nyomtatási minőség	75
Címkék	77
A • Jelek	
B • Szabályozási követelmények	
Ügynökségi megfelelések és jóváhagyások.....	86
Egyesült Államok	86
FCC-értesítés	86
Estados Unidos	86
Aviso de la FCC	86
Kanada	87

Európa	87
<i>RoHS 2011/65/EU irányelv, 2015/863/EU</i>	<i>87</i>
<i>2006/66/EK irányelv az elemekről és akkumulátorokról</i>	<i>88</i>
Törökország	88
Eurázsiai Gazdasági Unió (EAEU)	88
Kína	88
Tajvan	89

1 Bevezető

Az M410 címkenyomtató különféle előméretezett és folytonos címkéket képes nyomtatni, maximum 1 inch (25,4 mm) szélességben. Az alábbi funkciókat kínálja:

- Célzott alkalmazások a különböző címketípusok létrehozatalának megkönnyítésére.
- Akkumulátor működése – 1000 vagy több normál Brady előméretezett címke nyomtatása teljesen feltöltött Brady akkumulátorral.
- A nyomtató az akkumulátor töltése közben is használható.
- Nagy kijelző (240 x 160 képpont; 50,39 x 33,59 mm).
- Egyszerűen használható grafikus felhasználói felület.
- 300 dpi nyomtatási felbontás.
- USB 2.0.
- Egylépéses címke és szalagkazetta behelyezés.
- Intelligens cellás technológia, amely együttműködik a Brady eredeti kazettáival.

Műszaki adatok

A M410 nyomtató műszaki adatai a következők:

- Hőátviteli nyomtatási mechanizmus, 300 dpi
- Optikai megjelölő rendszer a pontos nyomtatási megjelöléshez
- Softplast QWERTY billentyűzet technológia
- Egyéni True Type betűtípusok
- A nyomtatás szélessége: 1 hüvelyk (25,4 mm) maximális címke szélessége
- Címkék maximális nyomtatási hossza: 39" (990,6 mm)
- Egyetlen töltéssel akár 1000 db 1" x 2"-es címke is nyomtatható

Fizikai és környezeti jellemzők

A M410 nyomtató fizikai és környezeti jellemzői a következők:

Fizikai	USA	Metrikus
Méret	11,5" x 3,6" x 6" M	292 x 91 x 152 mm
Tömeg (NiMH akkumulátorral)	2,6 font	1,2 kg

Megjegyzés: Az alábbi táblázat kizárólag a M410 nyomtatóra vonatkozik. A különböző fogyóanyagok teljesítménye eltérhet.

Környezeti	Üzemeltetés	Tárolás
Hőmérséklet (nyomtató) Nem javasoljuk, hogy a nyomtatót közvetlen napfénynek tegye ki.	4° és 43 °C (39° és 110 °F) között A váltóáramú adapter névleges maximális hőmérséklete 40 °C (104 °F).	-18° és 43 °C (0° és 110 °F) között
Relatív páratartalom (nyomtató)	20% – 90% (nem kicsapódó)	10% – 90% (nem kicsapódó)



VIGYÁZAT! Ne használja a nyomtatót víz közelében, közvetlen napfényben, illetve hőforrás közelében.

Csak a kézikönyvben meghatározott típusú elemekkel és akkumulátorokkal használja a nyomtatót.

2 Beállítás

Kicsomagolás

Óvatosan csomagolja ki és vizsgálja meg a nyomtató külsejét és belsejét.

A doboz tartalma

A nyomtató üzembe helyezését megelőzően győződjön meg róla, hogy a csomag tartalmazza a következőket:

- M410 nyomtató
- Akkumulátor (M410-BATT)
- Váltóáramú tápadapter (M41-51-61-AC)
- USB csatlakozókábel
- Első lépések kézikönyv
- USB-meghajtó, amely tartalmazza a Felhasználói kézikönyvet, a Gyorsindítási útmutatót és a Windows illesztőprogramot
- Kazetta (M4C-1000-595-WT-BK)
- Brady Workstation betétlap letöltési hivatkozással



A csomagolás megőrzése

Őrizze meg az eredeti csomagolást, beleértve a dobozt, arra az esetre, ha a nyomtatót vissza kell vinni vagy javítani kell.



VIGYÁZAT! Az M410 nyomtató szállítása előtt minden esetben távolítsa el az akkumulátort.

Ha a nyomtatót és az akkumulátort is szállítja, távolítsa el az akkumulátort a nyomtatóból, majd szállítás előtt helyezze vissza a tartozékokat az eredeti csomagolásba. Kérjen tájékoztatást a szállító vállalatától a csomagban lévő nikkel-fémhibrid (NiMH) akkumulátorok szállítására vonatkozó állami, szövetségi, helyi vagy nemzetközi szabályozások tekintetében.

Regisztráció

Regisztrálja nyomtatóját az interneten a www.bradycorp.com/register címen, és ingyenes terméktámogatást és frissítéseket kap!

A nyomtató alkatrészei



1	Fedél	7	Kioldógomb
2	Főkapcsoló	8	Akkumulátorajtó retesze
3	Funkcióbillentyűk	9	Címke kimenőnyílása
4	Navigációs panel Enter billentyűvel	10	Váltóáramú adapter csatlakozója
5	Vágókar	11	USB-port (számítógéphez)
6	Zárókar (belső)	12	USB-port (USB-meghajtóhoz)

Főkapcsoló

A nyomtató áramellátását NiMH-akkumulátor vagy váltóáramú tápadapter (mellékelve) biztosítja.

Váltóáramú adapter

A nyomtatót az AC tápfeszültség adapteren (mellékelve) keresztül lehet táplálni. Ha csatlakoztatva az adapter, akkor az akkumulátort is tölti.



VIGYÁZAT! A Nyomtató áramellátásához kizárólag 18 VDC, Brady váltóáramú adaptert használjon.

Csatlakoztatás a nyomtatóhoz

1. Csatlakoztassa a tápkábelt az adapterhez.



2. Csatlakoztassa az adapterkábel kerek végét a nyomtató hátulján található váltóáramú adapteraljzatba.



3. A kábel másik végét csatlakoztassa egy hálózati aljzathoz.

Akkumulátor



FIGYELMEZTETÉS! Robbanásveszélyes, ha az akkumulátort nem megfelelő típusra cserélik. A használt akkumulátorokat az utasításoknak megfelelően ártalmatlanítsa.



FIGYELMEZTETÉS!

- Ne tegye ki az akkumulátorokat 50 °C (140 °F) feletti hőmérsékletnek.
- Ne szerelje szét az akkumulátort, kezelje óvatosan.
- Ne kísérelje meg az akkumulátor felnyitását, ne tegyen benne kárt, és ne cserélje ki az alkatrészeit.
- Az akkumulátor csak M410 nyomtatóban használható és tölthető.
- Ne használjon az M410-BATT-tól eltérő akkumulátorokat az M410 nyomtatóban.
- Vigyázzon, hogy az akkumulátor érintkezői ne érjenek fémhez vagy más vezető anyaghoz



FIGYELMEZTETÉS!

- Tartsa távol az akkumulátort szikráktól, lángoktól vagy egyéb hőforrásoktól. Kerülje a közvetlen napfényben történő tárolást.
- Tartsa távol az akkumulátort víztől.
- Soha ne helyezzen tárgyakat az akkumulátor tetejére.
- Az akkumulátort kizárólag hűvös, száraz helyen tárolja.
- Ne engedje, hogy az akkumulátorhoz gyermekek férjenek hozzá.
- Az akkumulátor újrahasonosítását vagy selejtezését a vonatkozó Európai Unió, tagállami és önkormányzati rendelkezések szerint végezze.



FIGYELMEZTETÉS!

- Az akkumulátor nem szállítható felépítésű. A használaton kívüli sérülések elkerülése érdekében az akkumulátorcsomagot az eredeti csomagolásban vagy a tartozékként kapható M410 kemény táskában vagy puha táskájában kell tárolni.
- Ne távolítsa el az akkumulátort az eredeti csomagolásból, amíg nem használja azt.
- Ne tegye ki az akkumulátort ütésnek.
- Tartsa az akkumulátort tisztán és szárazon.
- Az elszennyeződött akkumulátor érintkezőit tiszta, száraz ruhával törölje.
- Huzamosabb tárolást követően az optimális teljesítmény elérése érdekében szükségessé válhat a cellák és akkumulátorok többszöri töltése és kisütése.
- Amikor lehetséges, a használaton kívüli akkumulátort vagy elemet távolítsa el a készülékből.

Az akkumulátor helyezése

1. A nyomtató hátulján húzza le az ajtónyitó reteszt, és nyissa az akkumulátortartót felfelé és kifelé. (Az ajtó lejön.)
2. Miközben az akkumulátor címkéje kifelé mutat, illessze az akkumulátor csapjait a tartó tetején található furatokba; majd hajtsa lefelé az akkumulátort a helyére.
3. Illessze vissza az akkumulátortartó ajtajának zsanérját a tartó aljához, és a bezáráshoz hajtsa be, amíg a helyére nem kattann.



Bekapcsolás

A nyomtató be- vagy kikapcsolása:

1. A nyomtató bekapcsolásához nyomja meg a főkapcsolót .
2. Amikor a nyomtatót első alkalommal kapcsolja be, válassza ki, hogy a képernyőn milyen nyelven jelenjenek meg a feliratok. Lásd: „Nyomtatóbeállítások”, 8. oldal.

A nyomtató bekapcsolásakor a rendszer inicializálást hajt végre. E folyamat részeként felismeri a behelyezett kazettát. Ha nem helyezett be kazettát, hibaüzenet jelenik meg. Ezt a hibát a kezdeti beállítás során vagy ha a címke és a szalag nélkül kívánja folytatni, elvetheti.

A felismert kazettainformációkat a címkék tervezésekor használjuk. Bár a címkéket kazetta behelyezése nélkül is megtervezheti, ha úgy dönt, hogy nem helyez be kazettát, előfordulhat, hogy a címketerv nem felel meg a nyomtatáshoz használt kazettának.

Automatikus kikapcsolás

Energiatakarékoságból a nyomtató adott idejű inaktivitás után automatikusan kikapcsol. A képernyőn kikapcsoláskor megjelenített adatokat megőrzi, és ezek akkor is elérhetők lesznek, amikor a főkapcsoló gombbal újraindítja a nyomtatót.

Az inaktivitási idő beállításához vagy a funkciók a nyomtató csatlakoztatott állapotában való kikapcsolásához lásd: „Nyomtatókonfiguráció”, 9. oldal.

Nyomtatóbeállítások

Az alapvető beállítások (pl. nyelv) megadására használja a nyomtató billentyűzetét és képernyőjét. A képernyő és a billentyűzet bemutatását lásd: „A képernyő használata”, 21. oldal és „A billentyűzet használata”, 24. oldal.

Nyelv

Amikor a nyomtatót először kapcsolja be, válassza ki a nyelvet, amelyen a nyomtató összes menüje, funkciója és adata megjelenik.

A képernyőn megjelenő szöveg nyelvének a beállítása:

1. Nyomja meg:  + .
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg a **Nyelv** meg nem jelenik.
3. A felfelé és lefelé navigációs billentyűk segítségével válassza ki a kívánt nyelvet.
4. A választás elfogadásához nyomja meg a(z)  billentyűt.

Idő és dátum

Állítsa be a nyomtató óráját az aktuális dátumnap és időpontnak megfelelően. Beállíthatja az aktuális dátum vagy idő címkehez való hozzáadásakor használandó formátumot is.

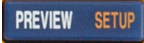
A dátum és időpont beállítása:

1. Nyomja meg:  + .
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg az **Idő/dátum** meg nem jelenik.
3. Nyomja meg a(z)  billentyűt a választás elfogadásához és az idő- és dátumbeállítások megjelenítéséhez.
4. A képernyő használatával kapcsolatos információkat lásd: „Beállítások képernyők”, 23. oldal. A legtöbb beállítás ezen a képernyőn magától értetődő, de a következő információk hasznosak lehetnek.
 - **24 órás kijelzés:** Ha ez van kiválasztva, az órák száma 1–24 lesz. Törölje ezt a mezőt, ha az órákat 1–12-ig kívánja számozni, és a délelőtti és délutáni jelzést kívánja használni.
 - **Du.:** Nem áll rendelkezésre, ha a **24 órás kijelzés** van kiválasztva. Törölje ezt a jelölőnégyzetet de. esetén; állítsa be du. esetére.
5. Válassza ki az **OK** lehetőséget, és nyomja meg: .
6. A menü elhagyásához nyomja meg a  **CLEAR** gombot. Alternatívaként a navigációs billentyűkkel navigáljon a következő, konfigurálni kívánt beállításhoz.

Mértékegységek

Állítsa be a milliméter vagy hüvelyk mértékegységet.

A mértékegység beállítása:

1. Nyomja meg:  + .
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg a **Mértékegységek** meg nem jelenik.
3. A felfelé és lefelé navigációs billentyűk segítségével válassza ki a kívánt mértékegységet.
4. A választás elfogadásához nyomja meg a(z)  billentyűt.

Szünet/vágás

A „Szünet/vágás” funkció lehetővé teszi, hogy egy címkét eltávolítson a nyomtatóból, mielőtt másik címke nyomtatása kezdődik.

A szünet és a vágás beállítása:

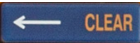
1. Nyomja meg:  + .
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg **Szünet/Vágás** meg nem jelenik.
3. A felfelé és lefelé navigációs billentyűk segítségével válassza ki a kívánt funkciót.
 - **Be:** A nyomtató minden címke után szünetet tart.
 - **Ki:** A nyomtató szünet nélkül kinyomtatja az összes címkét egy adott fájlból.
4. A választás elfogadásához nyomja meg a(z)  billentyűt.

Nyomtatókonfiguráció

A *Konfiguráció* menü segítségével beállíthatja a fényerőt, az automatikus kikapcsolást és a nyomtató tisztítását.

A nyomtató konfigurálása:

1. Nyomja meg:  + .
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg a **Konfiguráció** meg nem jelenik.
3. Nyomja meg a(z)  billentyűt a választás elfogadásához és a nyomtatókonfiguráció beállításainak megjelenítéséhez.

4. A képernyő használatával kapcsolatos információkat lásd: „Beállítások képernyők”, 23. oldal.
 - **Leállítás késleltetése:** Állítsa be, hogy a nyomtató mennyi ideig (percben) maradjon tétlen, mielőtt automatikusan kikapcsol.
 - **Nincs kikapcsolás (AC):** Jelölje be ezt a jelölőnégyzetet az automatikus kikapcsolás kikapcsolásához, amire nincs szükség, ha a nyomtató be van dugva.
 - **Háttérvilágítás ideje:** Állítsa be az inaktív idő hosszát, amely után a képernyő háttérvilágításának ki kell kapcsolnia.
 - **Mindig bekapcsolva:** Jelölje be ezt a jelölőnégyzetet, ha a váltóáramú adapter használata közben a háttérvilágítás mindig be legyen kapcsolva.
 - **Fényerő:** Az érintőképernyő fényerejének megváltoztatása.
5. Válassza ki az **OK** lehetőséget, és nyomja meg: .
6. A menü elhagyásához nyomja meg a  gombot. Alternatívaként a navigációs billentyűkkel navigáljon a következő, konfigurálni kívánt beállításhoz.

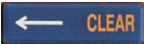
Betűtípus beállításai

Válassza ki a nyomtatón a címkék létrehozásához használni kívánt betűtípust. Ezek a beállítások nem befolyásolják az aktuálisan megnyitott címkefájlokat. Ezek a következő új címkefájl létrehozásakor lépnek hatályba.

A betűtípus beállítása:

1. Nyomja meg:  + .
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg a **Betűtípus beállításai** meg nem jelenik.
3. Nyomja meg a  billentyűt a választás elfogadásához és a betűtípus beállításainak megjelenítéséhez.
4. A képernyő használatával kapcsolatos információkat lásd: „Beállítások képernyők”, 23. oldal.
 - **Betűtípus:** Válassza ki a felirat stílusát. A betűtípusok (*Brady Fixed Width* és *Brady Alpine*) lehetővé teszik, hogy a nulla áthúzva vagy áthúzás nélkül (0 vagy Ø) jelenjen meg.
 - **Attribútumok:** Válasszon egy vagy több lehetőséget a félkövér, dőlt és aláhúzott betűstílusok közül. Ez állítja be az alapértelmezett attribútumot. Címke szerkesztésekor bármely karakter attribútumát megváltoztathatja.
 - **Egységek:** Válassza ki, hogy a betűméretet pontokban (a legtöbb szövegszerkesztő programban használt szabványos egység) vagy milliméterben szeretné-e megjeleníteni.
5. Válassza ki az **OK** lehetőséget, és nyomja meg: .

6. Ahhoz, hogy a betűtípus-változtatások hatályba lépjenek, törölje az összes adatot:

- a. Nyomja meg:  + .
- b. Válassza ki a navigációs billentyűkkel az **Összes törlése** lehetőséget, majd nyomja meg: .

Megjegyzés: A *FONT* gombbal megváltoztathatja egy sor szöveg betűméretét és attribútumait a címke szerkesztése közben, de a *SETUP* menüben itt megadott értékek továbbra is alapértelmezettként lesznek használva az új címkéknél és területeknél.
(A területekkel kapcsolatos további információkért lásd: „Címkék és területek”, 38. oldal.)

A címkék létrehozására szolgáló szoftver

A címkék nyomtatón történő létrehozása mellett címkézőszoftvert is használhat. Telepítse fel a címkéző szoftvert a számítógépre, állítsa be a csatlakozást a nyomtatóhoz, majd a szoftverrel tervezze meg a címkéket és küldje el őket a nyomtatóra.

A Brady Workstation szoftver számos alkalmazást biztosít a speciális célú címkék létrehozására. A könnyen használható alkalmazásokkal emellett egyedi megjelenésű címkéket is tervezhet. A megvásárolt csomagtól függően a nyomtatóhoz vagy a Brady Workstation Basic Design Suite, vagy a Brady Workstation termék- és vezetékhazonosító csomag tartozik.

A Brady Workstation szoftver telepítése:

1. Ellenőrizze, hogy a számítógépe csatlakozik-e az internethez.
2. Lépjen a workstation.bradyd.com/free webhelyre.
3. A szoftver letöltéséhez és telepítéséhez kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.
4. Ha rendelkezik Brady Workstation termék- és vezetékhazonosító csomag szoftverrel, a szoftver aktiválásra kéri fel, amikor megnyit egy aktiválást igénylő alkalmazást. A szoftver aktiválásához kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. Használja a nyomtatóhoz mellékelt nyomtatott lapon található licenccazonosítót és jelszót.

Más Brady Workstation szoftverekért vagy további licencekért látogasson el a www.workstation.bradyd.com webhelyre, vagy vegye fel a kapcsolatot Brady képviselőjével.

A Windows illesztőprogram telepítése

Ha Brady Workstation szoftvert használ, akkor nem kell telepítenie a Windows illesztőprogramot. Lépjen tovább a következő fejezetre: „A nyomtató csatlakoztatása”, 12. oldal.

Régebbi Brady szoftver vagy más gyártótól származó program használata esetén Windows illesztőprogramot kell telepítenie. Az illesztőprogram telepítése megtalálható a nyomtatóhoz mellékelt USB-meghajtón.

A Windows-illesztőprogram telepítése:

1. Helyezze az USB-meghajtót a Brady Workstation szoftverrel rendelkező számítógép USB-portjába.
2. Nyissa meg a Windows Intézővel a Brady M410 nyomtató illesztőprogram mappát az USB-meghajtón.
3. Kattintson kétszer az **M410_Printer_Driver.exe** fájlra, és kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

A nyomtató csatlakoztatása

Számítógéphez USB 2.0-n keresztül történő kapcsolódáshoz csatlakoztassa a mellékelt USB-kábelt a nyomtatóhoz és a számítógéphez. Az USB-kábel csatlakoztatásakor a Brady Workstation szoftver automatikusan észleli a nyomtatót.

Megjegyzés: Ha nem Brady Workstation szoftvert használ, telepítenie kell a nyomtató illesztőprogramot. Lásd: „[A Windows illesztőprogram telepítése](#)”, 11. oldal.



Megjegyzés: Ha megszakadt a kommunikáció a nyomtató és a számítógép között, miközben még mindig az USB-kábelén keresztül csatlakoztatva van, kapcsolja ki a nyomtatót, majd indítsa újra a kapcsolat helyreállításához.

Kazetták behelyezése

A Brady kazettáit intelligens cellás technológiával látták el. Ez lehetővé teszi a nyomtató és a Brady szoftver számára, hogy önműködően felismerjék a címke típusát, illetve hogy a címke formázásra vonatkozó számos részletet automatikusan beállítsanak.

A kijelző alján lévő állapotsor jelzi, hogy mennyi címke és szalag maradt a kazettában. Ha egy kazetta üres, a hulladékkezelését az adott területen érvényes szabályok szerint végezze. Ha a kazettát el kell tárolnia a maradék fogyóanyagokkal, tárolja hűvös, száraz helyen.



A kazettában lévő nem használt fogyóanyagok maximum hat hónapig őrizhetők meg anélkül, hogy állaguk megromlana.



VIGYÁZAT! Vegye figyelembe, hogy a kazettatartó olyan alkatrészeket és szerelvényeket tartalmaz, amelyekben az elektrosztatikus kisülés kárt tehet. A kazetták kivétele és behelyezése során vigyázzon, hogy az alkatrészek ne sérüljenek meg.

A kazetta cseréje:

1. A nyomtató fedelének felnyitásához nyomja vagy húzza fel az ujjal elmozdítható fület.
2. Csúsztassa balra a zárókart a kazetta kioldásához.
3. Nyomja meg a nyomtató hátulján található kioldógombot. Ezután fogja meg a kihajtható kallantyút, és húzza ki a kazettát a kazettatartóból.



4. Fogja meg az új kazetta kihajtható kallantyúját, helyezze be a kazettát a kazettatartóba, majd finoman nyomja le, amíg helyére nem kattan.
5. A kazetta helyben rögzítéséhez csúsztassa a zárókart jobbra.
6. A fedél lezárásához nyomja lefelé, amíg helyére nem kattan.



Bár a nyomtató nyitott fedéllel is működtethető, ajánlott a fedelet zárva tartani, kivéve a kazettacsere idején.

A kazetta újrahasznosítása

A kazetták a helyi előírásoknak megfelelően felhasználhatók újra. Újrahasznosítás előtt a használt kazettákat a különböző alkatrészek eltávolítása céljából szét kell szedni. Ezeket a különböző alkatrészeket a megfelelő újrahasznosítási tartályba kell helyezni.

Anyagok

- 0,6 mm-es (1/4 in.) lapos csavarhúzó
- Munkavédelmi szemüveg
- Munkavédelmi kesztyű



VIGYÁZAT! A festékszalag vagy a címkekazetta szétszedésekor mindig viseljen személyi védőfelszerelést.

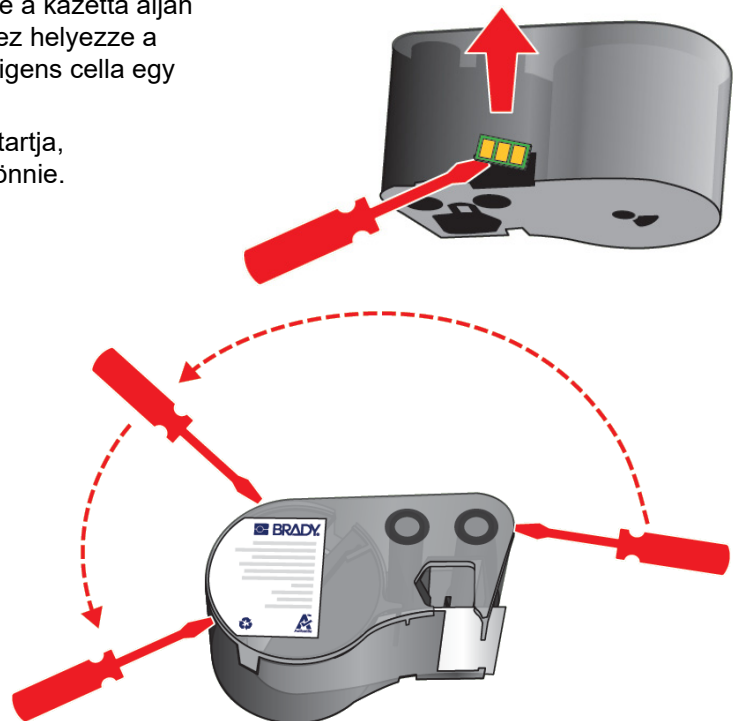
A kazetta szétszedése

A kazetta szétszedése:

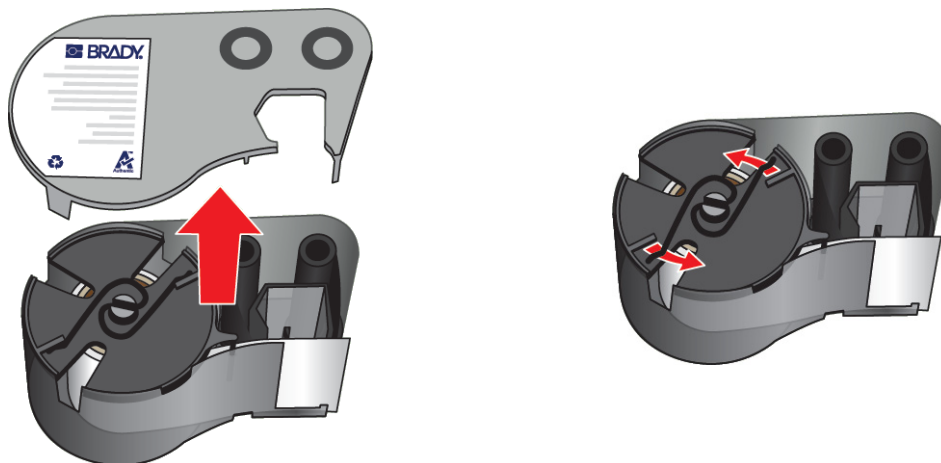
1. A lapos csavarhúzóval szedje le a kazetta alján található intelligens cellát. Ehhez helyezze a csavarhúzó lapos fejét az intelligens cella egy sarka alá, és emelje meg.

A lapkát egy műanyag kapocs tartja, és viszonylag könnyen le kell jönnie.

2. A kazetta keskeny részétől kezdve illessze be a csavarhúzó lapos fejét a kazetta illesztésébe, majd enyhén fordítsa el a csavarhúzót, hogy a két ház szétváljon. Ismételje meg a műveletet az illesztés különböző pontjain.



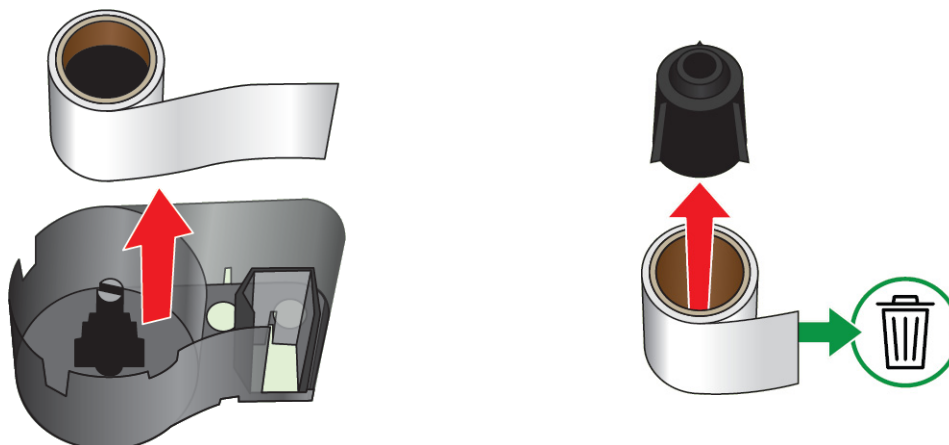
3. Válassza külön a ház tetejét az aljától. Húzza ki a fémrugó egyik lábát a lemez tetején a kapocsból. A rugó és a lemez kiugrik a házból.



4. Vegye ki a szalagorsókat. Tekerje le a szalagot, és távolítsa el az orsókról.



5. Emelje ki a címkéket a kazettaházból, majd vegye ki a fekete műanyag hengert a címkemag belsejéből.



6. Csúsztassa ki a fémrugót a fekete műanyag henger belsejéből.



Alkatrészek újrahasznosítása

Ezeket az alkatrészeket az alábbi útmutatás szerint kell eltávolítani a kazettáról és újrahasznosítani.

Házak és orsók

		Hornyolt kerék
		Rugók
		Intelligens cella
		Címke és szalag

Alkatrész	Anyag	Újrahasznosító tároló
Házak és orsók	Polikarbonát (PC)	#7 Műanyagok
Rugók	Fémek	#40 Fémek
Intelligens cella	Elektronikus	Elektronikus hulladék
Hornyolt kerék	Polisztirol	#6 Műanyagok

Tartozékok

A következő cikkek a M410 nyomtatóhoz kapható tartozékok, amelyeket külön vásárolhat meg a forgalmazótól:

- Mágnes (M410-MAGNET)
- Akasztóhorog (M410-HOOK)
- Kiegészítő NiMH akkumulátor (M410-BATT)
- Váltóáramú tápadapter (M41-51-61-AC)
- Kemény hordozótáska (M410-HC)
- Gyorstöltő (M410-QC)

A mágnes rögzítése

Használja a tartozékként külön megvehető mágnes a nyomtató felrögzítésére egy mágnesezhető fémfelületre, pl. fémpanelre vagy -gerendára.



FIGYELMEZTETÉS! A mágnes tartozék neodímium mágneset tartalmaz.

- Az erős mágnesek megzavarhatják a szívritmusszabályzókat, a defibrillátorokat, az inzulinpompákat és más egyéb orvosi eszközök működését. Az ilyen eszközöket viselő személyek tartsanak kellő távolságot a mágnesektől.
- Ne használja a mágneseket robbanásveszélyes légkörben.



- Ne adja gyermekek kezébe az erős mágneseket (különösen a neodímium mágneseket). Ne engedje, hogy a termékhez gyermekek hozzáférjenek.
- Számos mágnes merev anyagú, és „összeugorva” vagy fémfelülethez pattanva szilánkok hasadhatnak le róluk. Mindig viseljen védőszemüveget, amikor ilyen veszély áll fenn.
- Az analóg órák, a tévék és a számítógépes monitorok maradandóan károsodhatnak, ha mágneset helyeznek a közelükbe.
- Az erős mágnesek hatással lehetnek vagy interferálhatnak az erre érzékeny elektronikus eszközökkel és navigációs berendezésekkel. Az ilyen eszközöktől mindig tartsa kellő távolságban a mágneseket.
- A mágnesek tönkreteszhetik a mágneses adathordozókat (pl. bankkártyák, magnószalagok, számítógépes merevlemezek) tárolt információkat. Az adatok megőrzése érdekében ezeket és az egyéb mágneses anyagokat tartsa távol a terméktől.

A hulladékkezelést az EU-s, az állami és a helyi szabályoknak megfelelően végezze.

A mágnes tartozékot ráhelyezése a nyomtatóra:

1. Húzza le a mágnes takarófedelét a mágnesről.



2. Helyezze a mágnes tartozékot a nyomtató hátuljára úgy, hogy a csavarfuratok egymáshoz illeszkedjenek.



3. Csavarja be a mágneshez tartozó három csavart, hogy rögzítse azt a nyomtatóhoz. Replace photo with photo of M410.

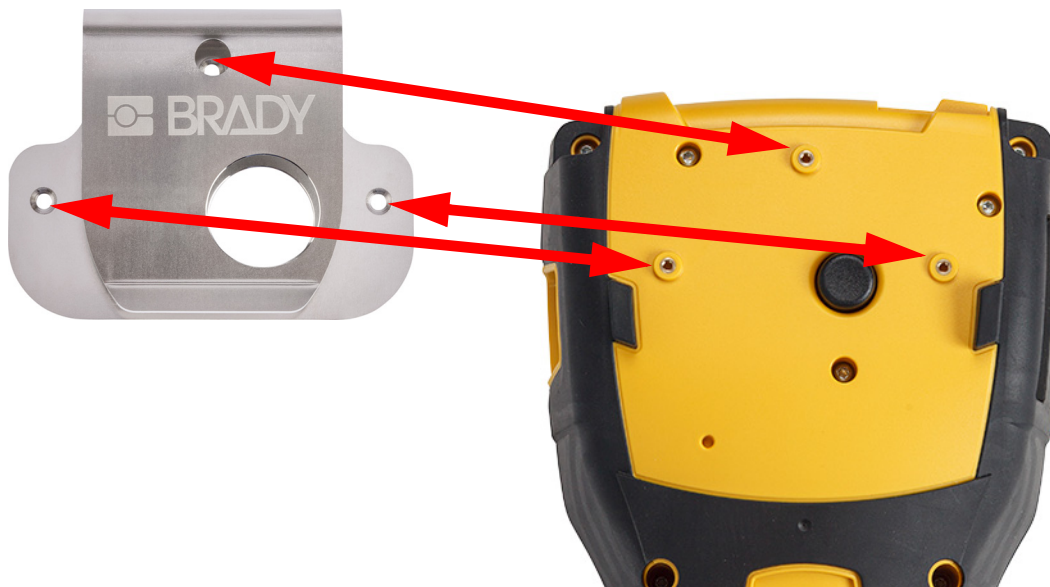


Az akasztóhorog rögzítése

Használja a külön megvásárolható akasztóhorgot a nyomtató horogra, gombra vagy más kiálló részre való felakasztásához.

Az akasztóhorog rögzítése:

1. Helyezze a akasztóhorgot a nyomtató hátuljára úgy, hogy a csavarfuratok egymáshoz illeszkedjenek.



2. Csavarja be az akasztóhoroghoz tartozó három csavart, hogy rögzítse azt a nyomtatóhoz.



3 Általános használat

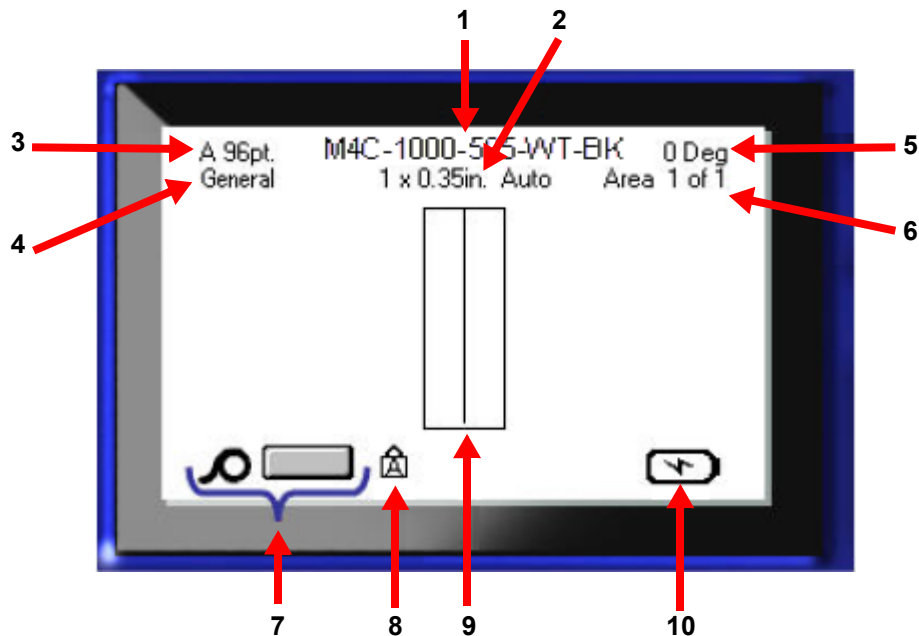
Ez a fejezet a nyomtató általános működéséről nyújt tájékoztatást.

A képernyő használata	21
Menük	22
Beállítások képernyők	23
Mégse	23
A billentyűzet használata	24
Egyszerű szöveges címke létrehozása	28
Új címkefájl indítása	29
Nyomtatás	29
Nyomtatás	29
Nyomtatás visszavonása	30
Előnézet	30
Több példány nyomtatása	31

A képernyő használata

A nyomtató képernyőjén több funkció mellett címkéket hozhat létre, konfigurálhatja a beállításokat és ellenőrizheti az állapotot. A választáshoz az ujjával érintse meg a képernyőt.

A képernyőn a behelyezett kazetta (vagy az utolsó ismert kazetta) ábrázolása látható a megfelelő színnel. A képernyőn a címkék egyesével jelennek meg. Több területtel rendelkező címkék esetén egyszerre csak egy terület jelenik meg. Az előnézet segítségével az összes területet egyszerre láthatja. Lásd: „[Előnézet](#)”, 30. oldal.

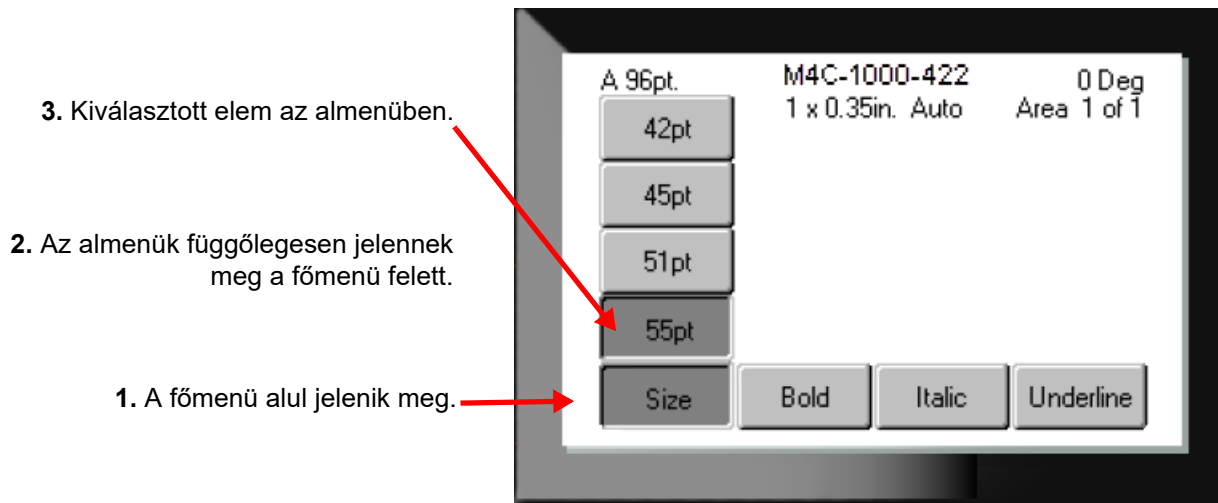


1. **Kazetta.** A telepített kazetta cikkszáma.
2. **Címkeméret.** Az *Automatikus* szó a címkeméret után azt jelzi, hogy a folytonos címkéket tartalmazó kazetta (szemben az előlétezetttel) úgy van beállítva, hogy automatikusan méretezve legyen a címke tartalmához.
3. **Betűméret.** Az „A” betű azt jelzi, hogy ez *Automatikus* értékre van állítva. Lásd: „[Betűméret](#)”, 35. oldal.
4. **Címketípus.** A nyomtató eszközöket biztosít a speciális címkék, például vezetékelölők, sorkapocstömb- és fiolacímkék szerkesztéséhez. Lásd: 5. fejezet: [Címketípusok](#).
5. **Elforgatás.** A címke elforgatásának mértéke fokban. Lásd: „[Elforgatás](#)”, 41. oldal.
6. **Területszám.** A címkén szereplő területek teljes száma és az éppen szerkesztés alatt álló terület. Lásd: „[Címkék és területek](#)”, 38. oldal.
7. **Ellátási szintek.**
8. **Nagybetűk.** Ez a szimbólum akkor látható, ha a nagybetűk használata be van kapcsolva.
9. **Kurzor.** A adatbevitel beszúrási pontját jelöli.
10. **Akkumulátor fennmaradó töltésszintje.**

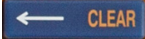
Menük

A menük hozzáférést biztosítanak olyan vezérlőkhöz, mint a nyomtatóbeállítások, címkebeállítások, betűtípus stb. Használja a billentyűzet kék billentyűit a menük megnyitásához. Lásd: „[A billentyűzet használata](#)”, 24. oldal.

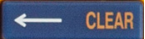
A menük a képernyő alján nyílnak meg. Az almenük függőlegesen nyílnak meg, a főmenü kiválasztása felett. A kiválasztott menüpontok sötétebb szürke színnel jelennek meg. Az alábbi képen a *Betűtípus* menü látható.



A menüben lévő elemek kiválasztása: A navigációs gombokkal lépkedhet a menüben. Ha a kívánt opció van kiemelve, nyomja meg: . További információkért lásd: „[A billentyűzet használata](#)”, 24. oldal.

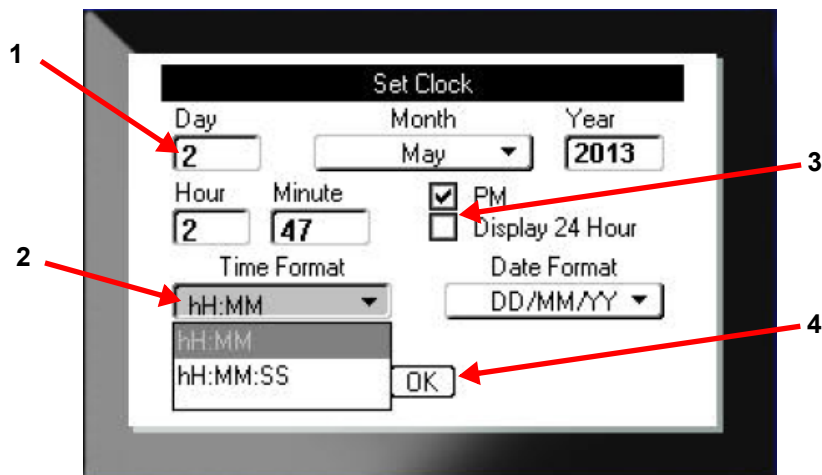
Menü bezárása módosítások nélkül: Nyomja meg a Vissza billentyűt. 

Lehet, hogy többször kell lenyomnia a Vissza billentyűt ahhoz, hogy minden menüből kilépjen.

Vagy nyomja meg az **FN** +  billentyűt az összes menüből való kilépéshez.

Beállítások képernyők

A következő utasítások azt mutatják, hogyan kell a vezérlőképernyőkön lévő kiválasztási lehetőségekkel interakcióba lépni.

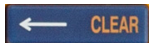


A navigációs gombokkal mozoghat a beállítások között, és kiemelheti a kívánt beállítást.

1. Ha adatot szeretne megadni, használja a billentyűzetet, majd nyomja meg: .
2. Kiválasztás egy listából,
 - A navigációs billentyűkkel jelölje ki a listát, majd nyomja meg a(z)  billentyűt a lista kibővítéséhez.
 - A navigációs billentyűkkel végezze el a kiválasztást, majd nyomja meg újra a(z)  billentyűt.
3. Egy jelölőnégyzet kijelöléséhez vagy a kijelölés törléséhez jelölje ki a navigációs billentyűkkel a négyzetet, majd nyomja meg: .
4. A módosítások mentéséhez a navigációs gombokkal jelölje ki az **OK** gombot a képernyőn, majd nyomja meg a  billentyűt.

A billentyűzet kijelöléshez való használatával kapcsolatos további részletekért lásd: „[A billentyűzet használata](#)”, 24. oldal.

Mégse

A menüből vagy egy beállításképernyőről módosítások nélküli kilépéshez nyomja meg a Vissza billentyűt . Ha a Vissza billentyűt egy funkció közben nyomja meg, a funkcióból képernyőnként fog kilépni. Előfordulhat, hogy a funkcióból történő teljes kilépéshez többször is le kell nyomnia a Vissza billentyűt.

A billentyűzet használata

A legtöbb billentyű két funkciót lát el, amelyek a billentyűkön fehér és narancssárga színnel vannak jelölve. A fehér színű funkció végrehajtásához egyszerűen nyomja meg a billentyűt. A narancssárga színű funkció végrehajtásához (vagy a karakter beírásához) nyomja meg az FN billentyűt, majd nyomja meg a billentyűt.



	Funkció	Billentyű	Leírás
1	Főkapcsoló		A nyomtató be- vagy kikapcsolását végzi.
2	Nyomtatás		Egy címkefájl összes címkéjét kinyomtatja.
	Multi		Különböző nyomtatási paraméterek beállítását (mint például példányszám, nyomtatási tartomány és tükrözött nyomtatás) teszi lehetővé a nyomtatás előtt.
	Nyomtatás visszavonása		Nyomtatás visszavonása.
3	Navigáció		Navigációs billentyűk: - A szövegsorokban a kurzort balra vagy jobbra karakterenként, illetve fel vagy le soronként mozgatja. - Menükben, elsődleges menüben balra vagy jobbra; másodlagos vagy almenüben pedig fel- vagy lefelé mozgatja a kijelölést. - Párbeszédpanelekben fel/le vagy balra/jobbra mozoghat a mezőkben. Egy legördülő listával rendelkező mezőben, az OK gomb megnyomása után, a listában fel- vagy lefelé mozgatja a mutatót. - Nyomtatási képernyőn a címke különböző területein balra vagy jobbra görget.
4	Enter		A navigációs billentyűk közepén található. - Üres sort ad egy címkéhez. - Elfogadja a menüpontokat és attribútumokat.
17	Funkció		- A (narancssárga színnel megjelenő) másodlagos funkcióval együtt használható bizonyos billentyűkhöz. Nyomja le az FN billentyűt, majd a másodlagos funkcióhoz tartozó billentyűt. (Alternatívaként tartsa az FN billentyűt lenyomva, és közben nyomjon le egy másodlagos funkcióval rendelkező billentyűt.) - Ezzel a betűket tartalmazó billentyűk különleges karaktereit lehet elérni.

	Funkció	Billentyű	Leírás
19	Shift		Amikor a Caps Lock nem aktív, és ezt a gombot használja egy betűvel, az adott betű nagybetűként jelenik meg. Amikor a Caps Lock be van kapcsolva, kattintson a shift lehetőségre a betű bevitele előtt, ha kisbetűt szeretne létrehozni.
	Szöveg kijelölése	+	Karakterenként egyesével balra vagy jobbra mozogva kijelöli a szerkesztőképernyőn megjelenő szöveget, és lehetővé teszi az előzőleg bevitt szöveg formázását (félkövér, dőlt, aláhúzott). Tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt, miközben a bal vagy jobb navigációs billentyűt lenyomja. Lásd: „ Meglévő szöveg ”, 37. oldal.
	Betűméret növelése	+	A szerkesztőképernyőn pontonként növeli vagy csökkenti a betűméretet. Tartsa lenyomva a [SHIFT] billentyűt, miközben a fel vagy le navigációs billentyűt lenyomja.
5	Adagolás		Adagolja a címkeanyagot a nyomtatón keresztül.
6	Előnézet		A címke kinyomtatott képének előnézetét jeleníti meg. Lásd: „ Előnézet ”, 30. oldal.
	Beállítás	+	Megnyitja a menüt a nyomtatóbeállítások konfigurálásához. Lásd: „ Nyomtatóbeállítások ”, 8. oldal.
7	Vissza	CLEAR	- Egyenként törli a bal oldali karaktereket. - Képernyőnként visszalép a menük beállításából és pontjaiból. Megjegyzés: Attól függően, hogy milyen mély szinten van a menükben és funkciókban, előfordulhat, hogy többször is le kell nyomnia a Vissza billentyűt.
	Törlés	+ CLEAR	Törli a képernyőről az adatokat vagy minden menüt.
8	Címketípus		Megnyit egy menüt a létrehozni kívánt címke típusának kiválasztásához. Ez beállítja a címkét az alkalmazás megfelelő elrendezésével (például vezetékJelölő, zászló vagy sorkapocstömbök). Lásd: 5. fejezet: „ Címketípusok ”, 53. oldal.
	Fájl	+	Címkék vagy címkecsoportok mentését, megnyitását vagy törlését szolgálja. Lásd: 6. fejezet: „ Fájlkezelés ”, 64. oldal.

	Funkció	Billentyű	Leírás
9	Beállítások		A teljes címkét érintő formázást teszi lehetővé (pl. az adatok középpontba helyezése a címkén, címke bekeretezése, adatok forgatása).
	Sorozat		Sorszámozási adatot lehet a címkékhez adni, vagyis olyan adatot, amelynek értéke egyik címkéről a másikra haladva nő (vagy csökken). Lásd: „ Sorozat (szekvenciális adatok) ”, 49. oldal.
10	Betűstílus		Betűméretek és attribútumok, pl. félkövér és dőlt megadását teszi lehetővé. Lásd: „ Betűtípus ”, 35. oldal.
	Caps Lock		Be/ki kapcsolja a nagybetűs szövegbevitelt. Egyszeri lenyomásra bekapcsolja, másodszorra kikapcsolja a Caps Lock üzemmódot.
11	Dátum beillesztése		A nyomtatón beállított aktuális dátumot illeszti be. Lásd: „ Dátum és idő ”, 46. oldal.
12	Idő beillesztése		A nyomtatón beállított aktuális időt illeszti be. Lásd: „ Dátum és idő ”, 46. oldal.
13	Alsó index		- Alsó index formátumban helyezi el következő beírt karaktert, azaz kevéssel a szövegsor alatt. - Több előre kijelölt karaktert alsó indexbe helyez. A karakterek kijelölésével kapcsolatos információkért lásd: „Meglévő szöveg”, 37. oldal.
14	Felső index		- Felső index formátumban helyezi el következő beírt karaktert, azaz kevéssel a szövegsor felett. - Több előre kijelölt karaktert felső indexbe helyez. A karakterek kijelölésével kapcsolatos információkért lásd: „Meglévő szöveg”, 37. oldal.
15	Jel		A nyomtató által kínált különböző szimbólumokhoz (grafikákhoz) biztosít hozzáférést. (Lásd: „ Jelek ”, 46. oldal.)
16	Vonalkód		Egy szöveges karakterláncot vonalkóddá alakít, valamint a vonalkódot be- és kikapcsolja. (Lásd: „ Vonalkód ”, 47. oldal.)
20	Terület		A címkék területeit adja hozzájuk, távolítja el és formázza. Lásd: „ Címkék és területek ”, 38. oldal.
	Következő terület		Többterületű címke esetén az aktuális területről a következő területre lép. A területek példájához lásd: „ Címkék és területek ”, 38. oldal.

	Funkció	Billentyű	Leírás
21	Nemzetközi		Bizonyos olyan nemzetközi ábécékhez biztosít hozzáférést, amelyeknek karakterei mellékjeleket és ékezeteket tartalmaznak. Lásd: „ Nemzetközi karakterek ”, 47. oldal.
	Előző terület	 + 	Többterületes címkén a jelenlegi területről az előző területre lép. A területek példájához lásd: „ Címkék és területek ”, 38. oldal.
18	Háttérvilágítás	 + 	Ha kevés a fény, olvashatóbbá teszi a képernyőt.

Egyszerű szöveges címke létrehozása

Ez a fejezet leírja, hogyan készíthet szöveges címkét minimális formázással és alapvető szerkesztési technikákkal, valamint hogyan nyomtathatja ki ezt a címkét. A részletesebb információkért lásd: [4. fejezet: Címkék szerkesztése a nyomtatón](#), 33. oldal.

Megjegyzés: A nyomtató számos speciális címketípushoz, például vezetékelőkhöz vagy sorkapocstömbcímkékhez is egyszerű beállítást biztosít. Lásd: [5. fejezet: Címketípusok](#), 53. oldal.

Csak szöveges címke létrehozása:

1. Győződjön meg arról, hogy a kazetta be van helyezve és a készülék be van kapcsolva.
2. Ellenőrizze, hogy az *Általános* címketípus van kiválasztva. Nézze meg a képernyő bal felső sarkát. Ha nem az *Általános* olvasható rajta, tegye a következőket.
 - a. Nyomja meg a **Label Type** billentyűt.
 - b. A navigációs billentyűkön lévő balra és jobbra mutató nyilakkal jelölje ki az **Általános** lehetőséget.

- c. Nyomja meg: .

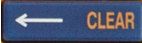
A képernyőn megjelenik a címke képe. A villogó függőleges vonal a kurzor, ez a kezdőpontja minden címkének, amelyet a nyomtatóval készít.

3. Írja be a kívánt szöveget.
Adatbevitel közben a kurzor továbbhalad a képernyőn. A betűtípus a nyomtató beállításában megadott alapértelmezett betűtípus lesz. Lásd: „[Betűtípus beállításai](#)”, 10. oldal.
4. Nyomja meg a(z)  billentyűt egy másik sor megkezdéséhez.
5. Ha szöveget szeretne beszúrni, törölni vagy formázni, lásd: „[Szöveg szerkesztése](#)”, 34. oldal és „[Szöveg formázása](#)”, 35. oldal.

Új címkefájl indítása

A címkefájl szerkesztése után a címkék a képernyőn maradnak. Egy új megkezdése előtt törölnie kell a meglévő fájlt.

Új címkefájl létrehozása:

1. Ha szükséges, mentse az aktuális címkét. Lásd: „[A nyomtatón létrehozott címkék mentése](#)”, 64. oldal.
2. Nyomja meg:  + .
3. Válassza az **Összes törlése** lehetőséget, és nyomja meg: . A nyomtató megjelenít egy üzenetet, amely megerősíti, hogy a címkét törölni kívánja a munkaterületről.
4. Nyomja meg a(z)  billentyűt a címke a munkaterületről való törléséhez, hogy új címkét kezdhesen. Ez nem törli a mentett fájlt. Ha mentette a címkéket, a mentett fájl továbbra is megmarad.
5. Adja meg a következő címkefájl adatait, vagy használja a **LABEL TYPE** gombot egy másik címketípus kiválasztásához.

Nyomtatás

Az M410 nyomtatóról történő nyomtatásnak több forgatókönyve is van.

- Hozzon létre egy címkét a nyomtatón, és nyomtasson a szerkesztőből. Lásd: „[Nyomtatás](#)”, 29. oldal.
- Hozzon létre egy címkét a Brady Workstationben, és nyomtassa ki. Tekintse meg a Brady Workstation alkalmazás súgóját.
- A nyomtatón létrehozott címkefájlok mentése későbbi nyomtatáshoz.

A következő szakaszok a nyomtató nyomtatással kapcsolatos billentyűivel foglalkoznak.

Nyomtatás

A számítógépen lévő szoftverből történő nyomtatással kapcsolatos információkért tekintse meg a szoftver dokumentációját.

A beállítással és a csatlakozással kapcsolatos információkért lásd: „[A címkék létrehozására szolgáló szoftver](#)”, 11. oldal és „[A nyomtató csatlakoztatása](#)”, 12. oldal.

A nyomtatón megnyitott címke nyomtatása:

1. Nyomja meg: .
2. Amikor megjelenik a címke vágása üzenet, húzza a vágókart előre, ameddig csak lehet.
A címke vágása üzenet mindaddig a képernyőn marad, amíg a címke teljesen átvágásra nem kerül.
Megjegyzés: Ha manuálisan törli a címke vágása üzenetet, és folytatja a nyomtatást, a részben levágott címke elakadást okoz. Győződjön meg róla, hogy a címke teljesen le van vágva, mielőtt újra megpróbálná nyomtatni.
3. A címke kimenőnyílása gumi fogóelemeket tartalmaz, amelyek a vágás után a helyén tartják a címkét, hogy ne essen le. Óvatosan húzza ki a címkét a címke kimenőnyílásából.



A nyomtatás a háttérben történik, így a fájl nyomtatása közben folytathatja a szerkesztést, illetve új címkeket hozhat létre.

Nyomtatás visszavonása

A nyomtatási feladat félbeszakításakor, például amikor elfogy a címke vagy a szalag, illetve ha kioldja a kazettát, a rendszer automatikusan leállítja a nyomtatási feladatot, és egy üzenetet jelenít meg. A nyomtatás folytatásához kövesse a megjelenő utasításokat.

A nyomtatás szándékos törlése:

1. Nyomja meg:  +  + .

Előnézet

Az előnézet segítségével nyomtatás előtt megtekintheti a címkéfájlt.

A címke előnézete:

- Nyomja meg:  .

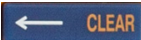
A címkék görgetése:

- Ha a címke túl hosszú ahhoz, hogy teljes terjedelmében megjelenjen a képernyőn, a bal és jobb navigációs billentyűkkel görgetheti a címkét.
- Ha több címke vagy terület van, a felfelé és lefelé navigációs billentyűkkel görgessen a címkék között.

Közvetlen nyomtatás az előnézetből:

- Nyomja meg:  .

Kilépés az előnézetből és visszatérés a szerkesztés képernyőre:

- Nyomja meg:  .

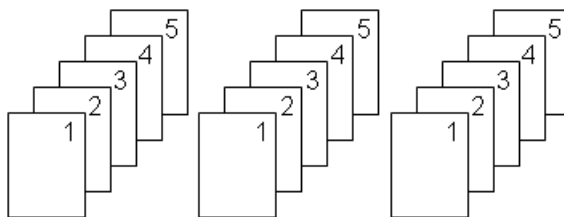
Több példány nyomtatása

A több példány nyomtatás lehetővé teszi, hogy több másolatot nyomtasson, vagy egy címketartományt nyomtasson ki a fájl összes címkéje helyett.

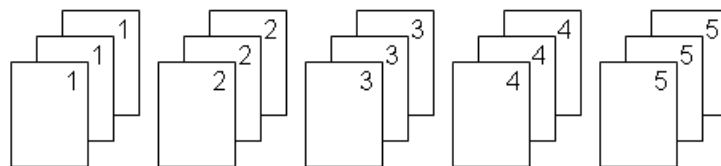
A Több példány nyomtatása opció használata:

1. Nyomja meg:  . A *Több példány nyomtatása* képernyő jelenik meg.
2. Végezze el a kiválasztásokat. A képernyő használatával kapcsolatban lásd: „[Beállítások képernyők](#)”, 23. oldal.
 - **Példányszám:** Adja meg a kívánt példányszámot.
 - **Nyomtatási tartomány:** Válassza ki az **Innen** mezőt, és adja meg az első nyomtatandó címke számát. Válassza ki az **Ide** mezőt, és adja meg az utolsó nyomtatandó címke számát.
 - **Szétválogatás:** A szétválogatás határozza meg, hogy az egyes címkék több példánya milyen sorrendben kerüljön nyomtatásra. Tegyük fel például, hogy a példányszámot háromra állította, és öt címke van a fájlban.

A *Szétválogatás* kiválasztásával az öt címkét három külön készletben kapja meg.



A *Szétválogatás* törlésekor három példányt kap az 1. címkéből, majd hármat a 2. címkéből és így tovább.



- **Tükrözött nyomtatás:** A tükrözött nyomtatás egy címke összes adatát tükrözi a nyomtatott képen. A tükrözés csak a nyomtatott címkén jelenik meg. A tükrözött nyomtatás a teljes címke-re vonatkozik; nem tükrözheti csak egy adott terület adatait.

12345

A képernyőn

↓5342

Nyomtatott formában

- **Elválasztó:** (A kazettától és a címke típusától függően elérhető.) Különböző címkék elválasztásához folytonos címkefogyóanyag esetén adjon meg egy elválasztójelet a legördülő listából való kiválasztással. Válassza az **Elválasztó** listát, nyomja

meg a(z)  billentyűt, majd válassza ki a **Nincs**, **Vonal**, vagy **Rovátka** lehetőséget,

majd nyomja meg: .

123	124	125	126
-----	-----	-----	-----

Elválasztó vonal

123	124	125	126
-----	-----	-----	-----

Elválasztó rovátka

3. Válassza ki az **OK** lehetőséget, és nyomja meg: . A címkék nyomtatása megkezdődik.

4 Címkék szerkesztése a nyomtatón

Ez a fejezet az *Általános* címketípust tárgyalja, és a következő szerkesztési és formázási feladatokról nyújt tájékoztatást.

Szöveg szerkesztése	34
A kurzor pozícionálása	34
Szöveg beszúrása	34
Szöveg törlése	34
Szöveg formázása	35
Betűtípus	35
Betűméret	35
Betűtípus-attribútumok	36
Felső index és alsó index	38
Címkék és területek	38
Címkehossz	39
Terület hozzáadása	39
Tovább a területre	40
Terület törlése	40
Címkék és területek formázása	41
Sorkizárás	41
Elforgatás	41
Keret	42
Fordított	44
Függőleges szöveg	44
Jelek	46
Dátum és idő	46
Nemzetközi karakterek	47
Vonalkód	47
Vonalkód beállítások	47
Vonalkód elhelyezése	48
Vonalkódadatok szerkesztése	49
Sorozat (szekvenciális adatok)	49
A sorozat működése	49
Sorozatpéldák	50
Sorozat hozzáadása	51
Sorozat szerkesztése	52

Megjegyzés: Az egyes alkalmazásokhoz (például csőjelölőkhöz vagy biztonsági címkékhez) tartozó címkék létrehozásával kapcsolatos információkért, lásd: [5. fejezet: „Címketípusok”, 53. oldal.](#)

Szöveg szerkesztése

Ha módosítani kívánja a címke tartalmát vagy formáját, nyomtatás előtt szerkessze az információkat.

A kurzor pozícionálása

A kurzor egy függőleges vonal, amely azt a pozíciót jelzi a címkén, ahová a szöveg vagy más adatok be lesznek írva. Lásd: „[A képernyő használata](#)”, 21. oldal.

Szövegszerkesztéskor a kurzor elhelyezéséhez, használja a navigációs billentyűket.

Lásd: „[A billentyűzet használata](#)”, 24. oldal.

Szöveg beszúrása

További szöveg beszúrása egy sor szövegen belül:

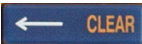
1. A navigációs billentyűkkel mozgassa a kurzort arra a pontra, ahol a szöveget be kívánja szúrni.
2. Írja be a szöveget. A kurzortól jobbra elhelyezkedő meglévő adatok fokozatosan jobbra csúsznak, hogy helyet hagyjanak a beszúrt szövegnek.
 - Ha fix betűtípus-méretet választott, a sor végének elérését követően nincs lehetőség további adatok bevitelére. További adatok beviteléhez nyomja meg a(z)  billentyűt, és kezdjen új sort, vagy csökkentse a betűtípus méretét. (Az alapértelmezett betűtípus és betűméret beállításához lásd: „[Betűtípus beállításai](#)”, 10. oldal. A szövegsor betűtípus-attribútumainak vagy méretének módosításához lásd: „[Betűméret](#)”, 35. oldal vagy „[Betűtípus-attribútumok](#)”, 36. oldal.)
 - Ha a betűméret *Automatikus* értékre van beállítva, miközben egyre több adatot ad hozzá egy szövegsorhoz, a betűméret pontonként automatikusan csökken, amíg el nem éri a legkisebb betűméretet. Ha elérte a maximális karakterkorlátot, hibaüzenet jelenik meg. A hibaüzenet eltávolításához nyomja meg:  **CLEAR** .
 - Nyomja meg a(z)  billentyűt egy másik sor megkezdéséhez.

Szöveg törlése

Egyszerre egy karakter eltávolítása:

1. Helyezze a kurzort a törlendő legelső karakter jobb oldalára. Lásd: „[A kurzor pozícionálása](#)”, 34. oldal.
2. Nyomja meg a  **CLEAR** gombot többször addig, amíg az összes törölni kívánt karaktert el nem távolítja.

A címkén vagy címkéken lévő összes adat törlése:

1. Nyomja meg:  + . A következő lehetőségek jelennek meg.

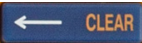
Törlés menüpont	Meghatározás
Szöveg törlése	Törli az adatokat a címkéről, de megtartja a formázást (betűméret, területek száma stb.). Ha a fájl több címkét tartalmaz, az adatok csak az aktuális címkéről törlődnek; a más címkéken lévő adatok megmaradnak.
Összes törlése	A memóriában tárolt összes címkét törli. Egyetlen címke jelenik meg Általános üzemmódban, amelyre vonatkozóan ismét az alapértelmezett beállítások lesznek érvényesek.

2. Válassza ki a kívánt opciót, majd nyomja meg: .

3. Ha kiválasztja az *Összes törlése* lehetőséget, megjelenik egy megerősítést kérő üzenet.

Válassza ki az **Igen** lehetőséget az üzenetben, és nyomja meg: .

Ha nem kívánja törölni a címkéket, az *Összes törlése* funkció visszavonásához nyomja meg

a  billentyűt. Ezzel visszalép a képernyőre, és a címkék érintetlenek maradnak.

Szöveg formázása

A karakterek és sorok formátumát attribútumnak nevezzük. Ez változtatja meg a betűtípusok megjelenését, például a méretet, vastagságot (félkövér), dőlésszöveget (dőlt), aláhúzást és a szöveg kiterjesztését vagy zsugorítását. Ezek közül sok alapértelmezettként állítható be a **BEÁLLÍTÁS** menüből, de módosíthatja azokat az egyes címkék vagy sorok esetében külön is.

Betűtípus

A betűtípus (betűstílus) a beállítási menüben kerül meghatározásra, és az egész címkére vonatkozik. Ez azt jelenti, hogy a betűtípus nem változtatható meg a címke egyes sorain vagy területein. Lásd: „Betűtípus beállításai”, 10. oldal.

Betűméret

A betűtípus mérete egyszerre egy sor adatra érvényes. Mértékegysége a Beállítás funkció alatt megadottak szerint pont vagy milliméter.

Ha a méret az adatok bevitelét megelőzően változik, az új betűméret az aktuális sor és az azt követő sorok összes adatára érvényes lesz, a betűméret újbóli megváltoztatásáig. Az előzőleg megadott adatok betűméretének módosítása a teljes sor méretét megváltoztatja, függetlenül attól, hogy a kurzor hol van a sorban. Az előzőleg megadott adatok ezt követő soraiban azonban nem fog megváltozni a betűméret. A betűméretet az előzőleg megadott adatok minden egyes sorában módosítani kell.

A kiválasztott betűtípus méretének módosítása:

1. Helyezze a kurzort az átméretezendő szöveg sorára. Lásd: „A kurzor pozícionálása”, 34. oldal.
2. Nyomja meg: .
Egy előbukkanó menüben megjelennek a behelyezett címkefogyóanyaggal használható betűméretek.
3. Navigáljon végig a **Méret** menün, hogy kiválassza a kívánt betűméretet.
 - **Egyéni:** A méret manuális megadásához válassza az **Egyéni** lehetőséget. A minimális/maximális tartomány a beviteli mező alatt látható. Ha meghaladja ezeket az értékeket, hiba jelenik meg.
 - **Automatikus:** Ha azt szeretné, hogy a szöveg mérete automatikusan legyen beállítva beírás közben, válassza a **Automatikus** lehetőséget. Az automatikus méretezés a címkén elhelyezhető legnagyobb betűméretről indul. Amikor egy szövegsor eléri egy címke szélét, a méret addig fog csökkenni, ameddig le nem nyomja a(z)  billentyűt vagy a szöveg eléri a minimális betűméretet. Automatikus méretezés és több sor szöveg használata esetén a címke összes sora ugyanolyan méretű marad. Az automatikus méretezés az alapértelmezett beállítás az összes címkéhez, és „A” betűvel van jelezve a képernyő bal felső sarkában.
4. Nyomja meg: .

Billentyűparancs: A betűméretet a navigációs billentyűkkel pontonként növelheti vagy csökkentheti. Tartsa lenyomva a shift billentyűt, és nyomja meg többször a felfelé vagy lefelé navigációs billentyűt a kívánt betűméret eléréséhez.

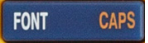
**Betűtípus-attribútumok**

A betűtípus-attribútumok (**félkövér**, **dőlt**, **aláhúzott**, kiterjesztett vagy zsugorított) a szöveg teljes sorára vagy a szövegsor egyedi karaktereire is alkalmazhatók. Az attribútumok a szöveg beírása előtt vagy a szöveg beírása után is bekapcsolhatók.



Új szöveg

Attribútum bekapcsolása a szöveg megadása előtt:

1. Helyezze a kurzort arra a pontra, amelytől az attribútumot érvényesíteni kívánja.
2. Nyomja meg: .
3. Válassza ki a kívánt attribútumot, majd a **Be** lehetőséget (a félkövér, dőlt és aláhúzott esetében). A kiterjesztetthez válasszon 100-nál alacsonyabb százalékos értéket; a zsugorított beállításhoz válasszon 100-nál nagyobb százalékos értéket.
4. Nyomja meg: .
5. Gépelje be a szöveget, amelyre az adott attribútum vonatkozik.
6. Ha az attribútum nélkül szeretné folytatni a gépelést, nyomja meg ismét a(z)  billentyűt, és kapcsolja ki az attribútumot. A kiterjesztett vagy zsugorított szöveg esetén módosítsa a százalékos arányt 100%-ra a normál állapotba való visszatéréshez.

Amikor az attribútumot gépelés közben alkalmazza a szövegre, az attribútum addig marad bekapcsolva, amíg ki nem kapcsolja vagy más területre nem lép át.

Meglévő szöveg

Attribútumok alkalmazása előzetesen megadott szövegen:

1. Jelölje ki azt a szöveget, amelyre alkalmazni szeretné az attribútumot.

Tartsa lenyomva a  billentyűt, miközben a kurzort a navigációs billentyűkkel végigvezeti azokon a karaktereken, amelyekre az attribútumot alkalmazni kívánja.

Megjegyzés: A kijelölés soronként történik.
Nem lehet egyszerre egy sornál többet kijelölni.



2. Nyomja meg: .
3. Válassza ki az attribútumot, majd válassza ki a **Be** (félkövér, dőlt és aláhúzott), illetve a szöveg széthúzásának vagy zsugorításának százalékaránya lehetőséget.
4. Nyomja meg: .

Minden kijelölt szöveg megkapja az adott attribútumot.

A karakterek kijelölését bármely navigációs billentyű lenyomásával szüntetheti meg.

Szövegen előzetesen érvényesített attribútum eltávolítása:

Ismétlje meg az attribútum alkalmazásához szükséges lépéseket, de helyette válassza a **Ki** lehetőséget.

Felső index és alsó index

A felső index a karaktert egy kevással a begépett sor fölé, az alsó index pedig kevással a begépett sor alá helyezi. A felső és alsó indexbe helyezett karakterek megjelenített mérete is némileg kisebb lesz, mint a sor normál szövegének mérete. A felső és alsó index funkciókat a numerikus billentyűzeten találja. A formátum billentyű lenyomását követő begépett karakterre lesz érvényes. A karakter megadását követően azonnal kikapcsol, és a rendszer visszatér a normál sor karaktereire.

Felső vagy alsó index alkalmazása egy karakterre:

1. Helyezze a kurzort abba a sorba, ahol a felső vagy alsó indexbe helyezett karakter meg fog jelenni.
2. Nyomja meg a  +  vagy a  +  felső indexhez vagy az alsó indexhez.
3. Gépelje be a felső vagy alsó indexbe kerülő karaktert.

Csak a felső vagy alsó billentyű lenyomását követően közvetlenül megadott karakter fog felső vagy alsó indexbe kerülni.

Felső vagy alsó index alkalmazása több karakterre:

1. Írja be azokat a karaktereket, amelyeket felső vagy alsó indexbe szeretne helyezni.
2. Helyezze a kurzort annak a karakterláncnak az elejére, amelyet felső vagy alsó indexben szeretne megjeleníteni.
3. Tartsa lenyomva a  billentyűt, miközben a kurzort a navigációs billentyűkkel végigvezeti azokon a karaktereken, amelyeket felső vagy alsó indexként szeretne megjeleníteni. Ezzel kijelöli a karaktereket.
4. Nyomja meg a  +  vagy a  +  felső indexhez vagy az alsó indexhez.

Címkék és területek

A területek segítségével egyetlen címke különböző részein különböző formázási beállításokat lehet érvényesíteni (pl. igazítás, forgatás és keretek). Területek csak automatikus hosszúság módba állított folytonos címkefogyóanyagnál adhatók meg (lásd: ["Címkehossz" lent](#)). A területek formázása azonban előre meghatározott területekkel ellátott előméretezett címkékre is érvényesíthető.

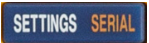
Megjegyzés: Több területtel rendelkező címke területeinek nem lehet rögzített hosszt meghatározni. A terület méretét a megadott adatok mennyisége és az adatok betűmérete határozza meg.

Címkehossz

Folytonos címkefogyóanyagok esetében az alapértelmezett érték az automatikus hossz. Az *Automatikus* értékre állított hossz esetén a címke hossza a megadott adatokhoz alkalmazkodik, a maximális méret 39 in. A címkékhez azonban rögzített hosszúság is megadható. Egy fájl minden egyes címkéjéhez más hosszúságot adhat meg.

Megjegyzés: A hossz mértékegység módosításához további információkért lásd: „Mértékegységek”, 9. oldal.

Címke hosszának módosítása:

1. Nyomja meg: .
2. Válassza a **Hossz**, majd a **Rögzített** opciót. A *Hossz* nem elérhető, ha előlétezett címkefogyóanyagot használ.
3. Adja meg a címke kívánt hosszát a mezőben.
4. Nyomja meg: .

Terület hozzáadása

A kazettának folytonos címkéket kell tartalmaznia (szemben az előre méretezett címkékkel), és a hosszak *Auto* értékre állítva kell lennie. A képernyő tetején látható a címke mérete. Lásd: „A képernyő használata”, 21. oldal.

Megjegyzés: Csak a folytonos címkével ellátott kazettákon lehet területeket hozzáadni és törölni.

Egy terület hozzáadása a címkéhez:

1. Nyomja meg: .
2. Válassza a **Hozzáadás** menüpontot.
3. Nyomja meg: .

A meglévő területek végére egy új terület kerül, amelynek száma a képernyő jobb felső sarkában jelenik meg. Az új terület az előző terület első sorának betűméretét kapja. A területek közötti navigáláshoz lásd: „Tovább a területre”, 40. oldal.

A szerkesztő képernyőn csak az aktuális terület jelenik meg. A teljes címke megtekintéséhez használja az előnézet funkciót.

Tovább a területre

Ugrás egy másik területre egy több területet tartalmazó címkén:

1. Nyomja meg: .
2. Válassza az **Ugrás** menüpontot, majd adja meg a kívánt terület számát.
3. Nyomja meg: .

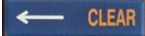
Billentyűparancsok

- Nyomja meg a(z)  +  billentyűt a következő területre ugráshoz a több területtel konfigurált címkén belül.
- Nyomja meg a(z)  +  lehetőséget az előző területre ugráshoz a több területtel konfigurált címkén belül.

Terület törlése

Megjegyzés: Csak a folytonos címkével ellátott kazettákon lehet területeket hozzáadni és törölni.

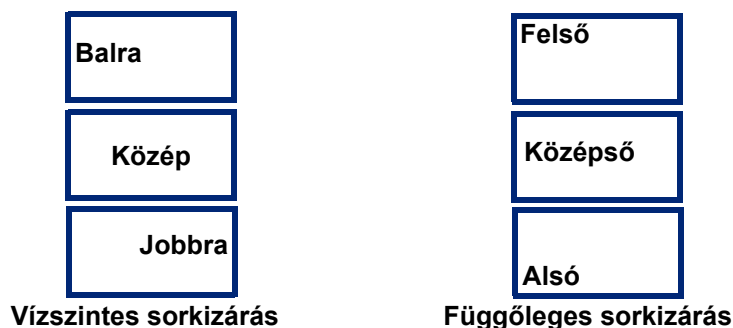
Egy terület törléséhez:

1. Keresse ki a törölni kívánt területet. Lásd: „Tovább a területre”, 40. oldal.
2. Nyomja meg: .
3. Válassza a **Törlés** menüpontot.
4. Megjelenik egy megerősítő üzenet. Nyomja meg a(z)  billentyűt a megerősítéshez vagy a(z)  billentyűt a törléshez.

Címkék és területek formázása

Sorkizárás

A sorkizárás az adatok elrendezését határozza meg egy címke szélei között vagy egy adott területen. Kétféle sorkizárás létezik: vízszintes és függőleges. A Vízszintes igazítás az adatokat egy címke vagy terület bal és jobb oldali széléhez igazítja, a Függőleges igazítás pedig az adatokat egy címke vagy terület felső és alsó széléhez igazítja. Igazítás területre vagy címkére adható meg. Soronként nem alkalmazható.



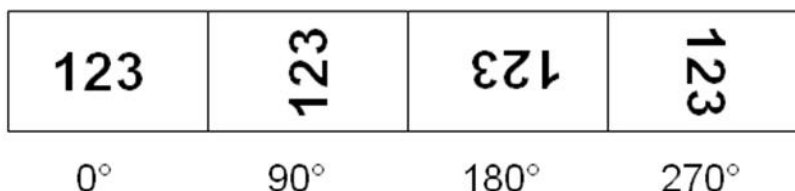
Igazítás megadása:

- Ha a címkének több területe van, navigáljon arra a területre, amelyet igazítani szeretne. Lásd: „Tovább a területre”, 40. oldal.
- Nyissa meg a címke vagy a terület menüt.
 - Címke esetén nyomja meg: .
 - Egy területhez nyomja meg: .
- Válassza a **Vízszintes igazítás** vagy a **Függőleges igazítás** menüpontot.
- Válassza ki a kívánt vízszintes vagy függőleges igazítást.
- Nyomja meg: .

A címke vagy terület minden sor adatának igazítása a kiválasztott lehetőség szerint fog történni. Egy címkén különböző területekre különböző igazításokat lehet alkalmazni.

Elforgatás

A forgatás egy címke vagy terület adatait 90°-os lépésenként balra forgatja. A forgatás az adott címke vagy terület összes adatára vonatkozik.



Ha a forgatást területenként külön végzi, nem lehet a forgatást az egész címkére alkalmazni.

Az adatok forgatása nem végezhető soronként. Új terület felvételekor a forgatás ugyanaz, mint az előző terület esetében.

Adatok forgatása:

1. Ha a címkének több területe van, navigáljon arra a területre, amelyet forgatni szeretne.
Lásd: „[Tovább a területre](#)”, 40. oldal.
2. Nyissa meg a címke vagy a terület menüt.
 - Címke esetén nyomja meg: .
 - Egy területhez nyomja meg: .
3. Válassza ki a **Forgatás** lehetőséget, és válassza ki az elforgatás fokát.
4. Nyomja meg: .

Ha a betűméret beállítása *Automatikus*, az elforgatott adatok automatikusan az új címketájoláshoz megfelelően lesznek méretezve. Ha azonban rögzített betűméretet használ, előfordulhat, hogy az elforgatott adatok nem férnek el a címkén. Ebben az esetben hibaüzenet jelenik meg, amely arról ad információt, hogy az elforgatott szöveg nem fér el. A Forgatás funkciót a rendszer visszavonja, és nem történik meg az adatok forgatása. A hibaüzenet törléséhez nyomja meg: .

A forgatás nincs megjelenítve a szerkesztőképernyőn, bár a forgatás szövege a képernyő bal felső sarkában látható. A tényleges forgatás megtekintéséhez használja a „[Előnézet](#)”, 30. oldal funkciót.

Keret

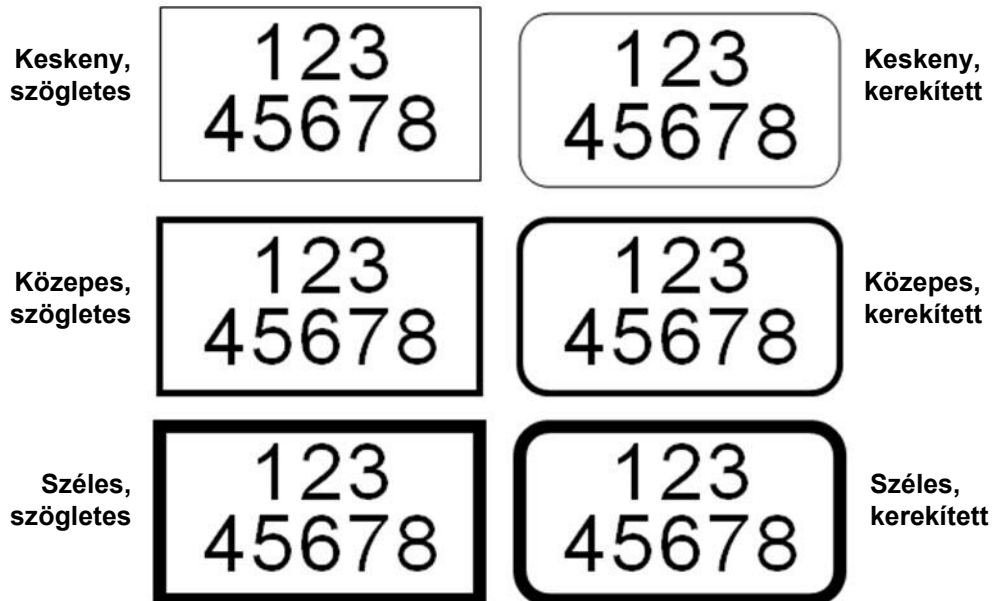
Területhez és címkéhez keret rendelhető, szövegsorhoz azonban nem. Többterületű címkében az egyes területekhez különböző keretek tartozhatnak, illetve azok el is hagyhatók. Olyan címkére is helyezhető keret, amelynek a területei már tartalmazzanak kereteket.

Megjegyzés: Keretek csak folytonos címkékre helyezhetők el, az előméretezett címkékre nem.

Keret hozzáadásához:

1. Ha a címkének több területe van, navigáljon arra a területre, amelyet keretbe szeretne helyezni. Lásd: „[Tovább a területre](#)”, 40. oldal.
2. Nyissa meg a címke vagy a terület menüt.
 - Címke esetén nyomja meg: .
 - Egy területhez nyomja meg: .

3. Válassza ki a **Keret** lehetőséget, és válassza ki a keret típusát.



4. Nyomja meg: .

A keretek nem jelennek meg a szerkesztő képernyőn. A címke vagy terület kereteit a nyomtatási előnézet segítségével tekintheti meg. Lásd: „Előnézet”, 30. oldal.

Megjegyzés: A keretek nem az egyik szélétől a másikig terjednek, a címke széléhez képest enyhén eltolva jelenhetnek meg.

Keret törlése:

1. Nyissa ki a keretet tartalmazó címkét vagy területet.
2. Nyissa meg a címke vagy a terület menüt.
 - Címke esetén nyomja meg: .
 - Egy területhez nyomja meg: .
3. Válassza ki a **Keret**, és a **Nincs** lehetőséget.
4. Nyomja meg: .

Fordított

A Fordított funkció a behelyezett kazettában található színes szalag és címkeanyag alapján megcseréli a címke adataihoz tartozó előtér és háttér színét. Ha például egy sárga háttérre írt fekete betűs szöveget megfordít, az eredmény fekete háttér és sárga szöveg lesz.



A fordított formázás területekre vagy címkékre alkalmazható. Az újonnan felvett területek megkapják a fordított formázás értékét.

Megjegyzés: Ez a funkció csak akkor érhető el, ha a kazetta folytonos címkeellátást tartalmaz. A fordított formázás nem alkalmazható vonalkódra vagy különálló szövegsorra.

Fordított formázás alkalmazása vagy törlése címkén vagy területen:

1. A címkén vagy területen lévő kurzorral nyissa meg a címke vagy terület menüt.
 - Címke esetén nyomja meg: .
 - Egy területhez nyomja meg: .
2. Navigáljon a **Fordított menüpontra**, és válassza a **Be** vagy **Ki** lehetőséget.
3. Nyomja meg: .

Függőleges szöveg

Függőleges szövegben mindegyik karakter egy sorral az előző karakter alá esik.

Példa: A DRÓT szó függőlegesen így jelenik meg:

D
R
Ó
T

Függőleges szöveg csak területre vagy címkére adható meg. Soronként nem alkalmazható.

Szöveg függőleges formázása:

1. Ha a címkének több területe van, navigáljon arra a területre, amelyet formázni szeretne.
Lásd: „[Tovább a területre](#)”, 40. oldal.
2. Nyissa meg a címke vagy a terület menüt.
 - Címke esetén nyomja meg: .
 - Egy területhez nyomja meg: .

3. Navigáljon a **Függőleges** menüpontra, és válassza a **Be** lehetőséget.

4. Nyomja meg: . A szöveg függőlegesen fog megjelenni.

A függőleges formázás eltávolítása és a szöveg normál, vízszintes formázása:

1. A címkén vagy területen lévő kurzorral nyissa meg a címke vagy terület menüt.

- Címke esetén nyomja meg: .

- Egy területhez nyomja meg: .

2. Navigáljon a **Függőleges** menüpontra, és válassza a **Ki** lehetőséget. A szöveg visszaáll az előre megadott formátumok szerint.

Szöveg több függőleges sorban

Ha egynél több sor szöveg van, a szöveges kijelző ezt követő sorai függőlegesen, a szöveg első sorától jobbra jelennek meg.

Megjegyzés: A függőleges formázás beállítása előtt megadott vízszintes és függőleges sorkizárás a függőleges szövegsorokra is érvényes lesz.

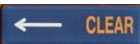
1 2 3
4 5 6 7

4
1 5
2 6
3 7

Több sor a Függőleges szöveg alkalmazása előtt (automatikus méret)

Több sor a Függőleges szöveg alkalmazása után (automatikus méret)

Hibák a függőleges szöveggel

Ha a függőlegesen elhelyezendő szövegsorban vonalkód van, vagy ha a címke magasságába nem fér bele a szöveg függőleges elhelyezése, hibaüzenet jelenik meg. Nyomja meg a(z)  billentyűt a hibaüzenet törléséhez. Ezt követően a szerkesztőben megjelenik az eredeti formátumú, azaz nem függőlegesen elrendezett szöveg.

Jelek

A M410 nyomtató több száz szimbólumot tartalmaz, amelyek különböző alkalmazási területeken használhatók. Az elérhető szimbólumkategóriák a következők:

- | | | | | |
|-------------------------------|--------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------|
| • Nyilak | • Elektromos | • HSID | • Csomagolás | • Nyilvános információk |
| • CLP/GHS | • Kijárat | • Nemzetközi | • Munkavédelmi eszközök (PPE) | • Biztonság |
| • Adatkommunikáció (datacomm) | • Tűz | • Laboratórium | • Tiltás | • Figyelmeztetés |
| | • Elsősegély | • Kötelező | | • Munkahelyi veszélyes anyagok |
| | • Görög | • Vegyes | | |

A nyomtatón található összes szimbólum képét lásd: [A. függelék: „Jelek”, 78. oldal.](#)

Jel hozzáadása a címkéhez:

1. Helyezze a kurzort arra a pontra, ahol a jelet meg kívánja jeleníteni.
2. Nyomja meg: .

3. Navigáljon a szimbólumkategóriára, és nyomja meg: .

Megjelenik a jeleket tartalmazó táblázat. Vannak olyan hosszabb táblázatok, amelyeket görgetni kell, ha minden jelet meg akar tekinteni.

4. Válassza ki a kívánt jelet.

5. Nyomja meg: .

A jel ugyanazzal a betűmérettel jelenik meg, mint amelyet éppen használ.

Jel eltávolítása egy címkéről:

1. Helyezze a kurzort a jel jobb oldalára.
2. Nyomja meg: .

Dátum és idő

A nyomtató az aktuális dátumra vagy időre vonatkozó adatokat a rendszeróra aktuális állása alapján szűri be nyomtatáskor. A dátum és idő a Beállítás funkcióban megadott formátum szerint jelenik meg. (Itt találhat további információkat: [„Idő és dátum”, 8. oldal.](#))

Az aktuális dátum vagy idő beszúrása az egyes címkékre:

1. Helyezze a kurzort a címke azon pontjára, ahol dátumot vagy időt be kívánja szűri.
2. Nyomja meg:  vagy .

A dátum vagy idő a formátumban jelenik meg a szerkesztő képernyőn (pl. hh/nn/éé vagy ÓÓ:PP). Az aktuális dátum vagy idő megtekintéséhez használja a nyomtatási előnézetet (lásd: [„Előnézet”, 30. oldal.](#))

Nemzetközi karakterek

A M410 nyomtató több száz nemzetközileg elismert karaktert és mellékjelet tartalmaz.

Nemzetközi karakter hozzáadása a címkéhez:

1. Helyezze a kurzort arra a pontra, ahol a nemzetközi karaktert el kívánja helyezni.
2. Nyomja meg a *nemzetközi* gombot a karakterlista megnyitásához .
3. A navigációs billentyűkkel addig görgessen a karakterlistán, amíg meg nem találja a kívánt karaktert. A billentyűzeten egy betűt is megnyomhat, hogy a karakterlista adott szakaszára ugorjon.
4. Válassza ki a karaktert, és nyomja meg: . A karakter ugyanazzal a betűmérettel jelenik meg, mint amelyet éppen használ.

Vonalkód

A vonalkódokat a szabvány ipari jelrendszer szerint hozzuk létre. A tipikus vonalkód függőleges fekete vonalakkól (sávokból) és változó vastagságú fehér vonalakkól áll a megadott szövegtől függően. Olvasható szöveget is tartalmazhat. Az emberi szemmel olvasható szöveg a vonalkódot alkotó adat. Mivel nem tudja olvasni a fekete és fehér vonalakat, rendelkezésére áll a tényleges szöveg, amely a vonalkód kijelzését adja.

A vonalkód elemek csak a függőleges (magasság) átméretezést támogatják. A vonalkód szélessége az adatokon és a jelrendszeren alapul, nem változtatható meg. De néhány vonalkód-szélesség (a használt jelrendszertől függően) módosítható a vonalkód arányának és sűrűségének megváltoztatásával.

A vonalkódok adatai ugyanazon sorban jelenhetnek meg, mint a többi adat (szöveg vagy jelek). A vonalkódokhoz nem szükséges külön területet rendelni. A szöveggel egy sorban elhelyezett vonalkódok nem írják felül a korábban megadott szöveget, hanem mellé kerülnek. A vonalkóddal azonos sorban elhelyezett szövegek ugyanahhoz az alapvonalhoz igazodnak, mint a vonalkód.

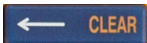
Vonalkód beállítások

Vonalkód megadása előtt határozza meg a vonalkódra alkalmazandó jelrendszert és attribútumokat.

Megjegyzés: A Brady Workstation szoftverben további vonalkódtípusok is támogatottak.

A vonalkód-beállítások elérése:

1. Nyomja meg: .
2. Navigáljon a **Vonalkód** menüpontra, és nyomja meg: . (A navigálásával kapcsolatos segítségért lásd: „Menük”, 22. oldal.)

3. Adja meg a kívánt beállításokat. A képernyő használatával kapcsolatos információkat lásd: „Beállítások képernyők”, 23. oldal.
 - **Szimbólumok:** Ez a bal felső sarokban lévő legfelső mező. Válassza ki a címkén használni kívánt vonalkód típusát. A nyomtató támogatja a 128-es kódjelet és a 39-es kódjelet.
 - **Magasság (vagy Max. magasság):** A vonalkód magassága legalább 0,1 hüvelyk (2,54 mm) és legfeljebb 1,2 hüvelyk (30,48 mm) lehet.
 - **Emberi szemmel olvasható:** Az emberi szemmel olvasható szöveg a vonalkódot alkotó adat. Mivel nem tudja olvasni a fekete és fehér vonalakat, rendelkezésére áll a tényleges szöveg, amely a vonalkódot adja. A vonalkód fölé vagy alá emberi szemmel olvasható szöveg is helyezhető. Ez a funkció ki is kapcsolható.
Ha úgy dönt, hogy az emberi szemmel olvasható szöveget jeleníti meg, elérhetővé válik a szövegmérethez tartozó mező. Válassza ki az emberi szemmel olvasható vonalkódszöveg méretét.
 - **Szélesség:** Az opció segítségével a vonalkód vonalainak és üres részeinek sűrűségét módosíthatja. A módosítások a vonalkód hosszát is csökkenthetik vagy növelhetik. Állítsa be a vonalkód legkeskenyebb sávjának szélességét képpontban (pontban).
 - **Arány:** A vonalkód aránya a keskeny elemek és széles elemek közötti összefüggést jelenti. Az elemek a sávok, valamint a sávok közötti részek.
 - **Ellenőrzőszám:** A vonalkódok hibaészlelését ellenőrző szám teszi lehetővé. Egyetlen számjegyből áll, ezt a rendszer a vonalkód más számjegyei alapján számítja ki. Ezt a funkciót úgy kapcsolhatja be, hogy bejelöli az *Ellenőrzőszám* mezőt. Ez a mező csak a Code 39 vonalkódok esetében érhető el.
4. Ha befejezte, válassza az **OK** lehetőséget a képernyőn, majd nyomja meg: .
5. A menüből való kilépéshez nyomja meg: .

Vonalkód elhelyezése

A vonalkód billentyűvel válthat vonalkód és szöveges bevitel között. Egyszeri lenyomásra bekapcsolja, másodszerára kikapcsolja ezt az üzemmódot.

Vonalkód elhelyezése:

1. Győződjön meg róla, hogy a jelrendszer és az egyéb vonalkódbeállítások a kívánt módon vannak beállítva. Lásd: „Vonalkód beállítások”, 47. oldal.
2. Helyezze a kurzort arra a pontra, ahol vonalkódot kíván elhelyezni. Lásd: „A kurzor pozicionálása”, 34. oldal.
3. Nyomja meg: .
4. Adja meg a vonalkód értékét. Az adatok bevitelével párhuzamosan a képernyőn megjelenik a vonalkód.

- a. Írja be az értéket. Az alábbi képen a vonalkód egy szövegsoron belül helyezkedik el, a vonalkód alatt pedig az emberi szemmel olvasható szöveg látható.



Ha az emberi szemmel olvasható szöveg beállítása *Nincs* lenne, a vonalkódérték a vonalkód közepén jelenne meg a beírás közben, de nem lenne látható, miután befejezte azt.

- b. Ha végzett a vonalkód bevitelével, nyomja meg a  gombot. A szokásos módon szöveget vagy más elemeket adhat hozzá a címkéhez.

Vonalkódadatok szerkesztése

Vonalkódadatok szerkesztése:

1. Helyezze el a kurzort a vonalkódon. A vonalkód üzemmód automatikusan kikapcsol.
2. Szerkessze a vonalkód szövegét.

A vonalkód mód automatikusan kikapcsol, amikor túllép a vonalkód utolsó karakterén, vagy ha kiválasztja az OK lehetőséget, és megnyomja: .

Sorozat (szekvenciális adatok)

A sorozat funkció automatikusan számok vagy betűk sorozatát helyezi a címkékre. A sorozat funkció az egyes címkékre egymást meghatározott sorrendben követő számok vagy betűk sorozatát helyezi. A létrehozandó címkek számát a sorozat megadott értékei határozzák meg.

A sorozatok a címke egyéb adataival is kombinálhatók. Minden adat, amely megjelenik egy sorozatot tartalmazó címkén, a sorozat adataival együtt mindegyik címkén meg fog jelenni.

A sorozat működése

A sorozat alfanumerikus, azaz 0 és 9 közötti számokat, valamint A és Z közötti betűket tartalmazhat. A sorozat lehet egyszerű vagy kapcsolt. Címkénként maximum két sorozat nyomtatható.

Megjegyzés: A sorszám adatok a vonalkódba integrálhatók.

A sorozatokhoz kezdő érték, záró érték és növekmény tartozik. A Kezdőérték az a szám, betű, illetve számok és betűk azon kombinációja, amellyel a sorozat kezdődik. A Záró érték a sorozat utolsó eleme.

A növekmény az az érték, amelyet a sorozat előző eleméhez hozzáad, és a sorozat következő elemét eredményez. (A növekmény értéke nem lehet 0.) Ha például a kezdő érték 1, a záró érték 25 és a növekmény értéke 4, az eredmény az 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25 lesz.

Sorozatpéldák

Egyszerű példa

Egyszerű sorozat esetén a sorozat végigmegy a számok (0-9) vagy betűk (A-Z) teljes tartományán, ahol minden egyes címkét egy szám/betű jelöl.

Példa:

Kezdőérték: 1
Záró érték: 10
Növekmény: 1
Eredmény: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Egyszerű alfanumerikus példa

A betűk és számok egyetlen sorozatban kombinálhatók. Amikor a Kezdőérték jobb szélső karaktere eléri maximális értékét (9, Z), a közvetlenül balra eső karakter ugrik, és a jobboldali karakter visszaáll minimális értékére (0, A)

Példa:

Kezdőérték: A1
Záró érték: D4
Növekmény: 1
Eredmény: A1...A9, B0...B9, C0...C9, D0...D4

Speciális, független példa

Többsorozatos sorszámozás esetén, ahol az értékek második halmaza NEM az első halmaztól függ (azaz az *Összekapcsolt* jelölőnégyzet NINCS kiválasztva), a két sorozat egymástól függetlenül, sorban lép előre.

Példa: Két sorozat, amelyek egymástól függetlenül növekednek:

1. sorozat	2. sorozat
Kezdőérték: 1	Kezdőérték: A
Záró érték: 10	Záró érték: C
Növekmény: 1	Növekmény: 1
Eredmény: 1A, 2B, 3C, 4A, 5B, 6C, 7A, 8B, 9C, 10A, 1B, 2C, 3A, 4B, 5C ...	

Speciális, függő példa

Több sorozat "kapcsolt" sorszámozás esetén (az *Összekapcsolt* jelölőnégyzet be van jelölve) az értékek második halmaza az első halmaztól függ. A második sorozat az első sorozat lefutásáig a kezdőértéken marad, ezt követően pedig a következő értékre lép.

Példa: Két sorozat, amelyek egymástól függően növekednek.

1. sorozat	2. sorozat
Kezdőérték: 1	Kezdőérték: A
Záró érték: 10	Záró érték: C
Növekmény: 1	Növekmény: 1
Eredmény: 1A...10A, 1B...10B, 1C...10C	

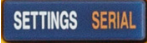
Sorozat hozzáadása

Sorozat hozzáadása címkékhez:

- Helyezze a kurzort arra a címkére, ahol a sorozatot meg kívánja jeleníteni.
- Nyomja meg:  + .
- Adja meg a sorozat értékeit.
 - A **Kezdőérték** mezőben adja meg a sorozat kezdőértékét. Ha a kezdőérték nagyobb, mint a záró érték, a sorozat automatikusan csökkenni fog.
 - A **Végérték** mezőben adja meg a sorozat végértékét.
 - A **Növekmény** mezőben adja meg a sorozat egyes értékeinek növekményét. Például egy 1-gyel kezdődő sorozat, amelynek növekménye 2: 1, 3, 5, 7, 9 és így tovább.
- Egyszerű sorozat esetén válassza az **OK** lehetőséget, nyomja meg a(z)  billentyűt, és már kész is. Ha egy másik sorozatot is szeretne hozzáadni, folytassa. A fennmaradó lépések egy összetett sorozatot eredményeznek a címkéken. Ha azt szeretné, hogy a két sorozat a címke különböző helyein jelenjen meg, lásd: „Több, a címke különböző pontjain megjelenített sorozat hozzáadása”, 52. oldal.
- Jelölje be a **2. sorozat hozzáadása** mezőt.
- A **2. sorozat** alatt adja meg a **Kezdőérték**, **Végérték** és **Növekmény** értékeket.
- Ha azt szeretné, hogy az értékek függő módon növekedjenek, a következő témakörben leírtak szerint „Speciális, függő példa”, 51. oldal, válassza az **Összekapcsolt** lehetőséget.
- Válassza ki az **OK** lehetőséget, majd nyomja meg: . A sorozat a címkéken van elhelyezve.

Megjegyzés: Az összekapcsolt sorozatoknak nem kell a címke ugyanazon pozícióján megjelenniük. Ezek a címke különböző helyein is lehetnek. Lásd alább.

Több, a címke különböző pontjain megjelenített sorozat hozzáadása:

1. Helyezze a kurzort arra a címkére, ahol az első sorozatot meg kívánja jeleníteni.
2. Nyomja meg:  + .
3. Adja meg az első sorozat értékeit.
 - A **Kezdőérték** mezőben adja meg a sorozat kezdőértékét. Ha a kezdőérték nagyobb, mint a záró érték, a sorozat automatikusan csökkenni fog.
 - A **Végérték** mezőben adja meg a sorozat végértékét.
 - A **Növekmény** mezőben adja meg a sorozat egyes értékeinek növekményét. Például egy 1-gyel kezdődő sorozat, amelynek növekménye 2: 1, 3, 5, 7, 9 és így tovább.
4. Válassza ki az **OK** lehetőségre, és nyomja meg a(z)  billentyűt a szerkesztőképernyőre való visszatéréshez.
5. A szerkesztés képernyőn menjen a következő sorozat pozíciójára (kurzorpozíció).
6. Nyomja meg:  + . Az első sorozat értékei már ki vannak töltve.
7. Jelölje be a **2. sorozat hozzáadása** mezőt.
8. A 2. sorozatnál adja meg a sorozat kezdő és végértékét, valamint a növekményt.
9. Válassza ki az **OK** lehetőséget, és nyomja meg: .

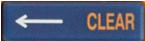
Sorozat szerkesztése

A sorozat értékei a sorozat meghatározását követően is módosíthatók.

Sorozat értékeinek szerkesztése:

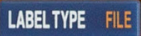
1. Nyomja meg:  + .
- A képernyő megjeleníti az aktuális sorozatértékeket.
2. Válassza a módosítandó mezőt, és adja meg az új értékeket.
3. Ha kész, válassza az **OK** lehetőséget, majd nyomja meg: .

Sorozat törlése:

A szerkesztőben úgy, hogy a kurzor a sorozat egyik értékétől jobbra van, nyomja meg: .

5 Címketípusok

A címketípusok olyan sablonokat tartalmaznak, amelyek meghatározzák és vezérlik adott alkalmazások elrendezését. Egyes címketípusok speciális címkefogyóanyagokat igényelnek.

A címketípus kiválasztásához nyomja meg a(z)  billentyűt, és az egyes címkékkel kapcsolatos további részletekért lásd a következő szakaszokat.

Általános.....	53
Vezetékjelölő	54
Zászlók.....	55
Sorkapocstömb, patch panel, 66-os blokk.....	56
110-es blokk, BIX-blokk.....	58
DesiStrip (jelölősáv)	61
Biztosítékszekrény	61

A kiválasztott címketípustól függően egy almenü vagy párbeszédpanel jelenik meg, amely információkat gyűjt az adott címketípus automatikus formázásához.

A képernyő bal felső sarkában, a betűméret alatt megjelenik a használt címketípus neve.

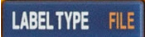
Lásd: „[A képernyő használata](#)”, 21. oldal.

Általános

Az *Általános* címketípus tartalmazza a legtöbb általános címkéhez használt szabványos funkciót és formátumot, de nem biztosít sablonokat, mint más címketípusok.

Ha korábban más címketípussal dolgozott, és vissza szeretne térni az Általános címketípushoz, végezze el a következő lépéseket.

Az Általános címketípus kiválasztásához:

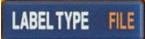
1. Nyomja meg: .
2. A navigációs billentyűkkel jelölje ki az **Általános** lehetőséget.
3. Nyomja meg: .

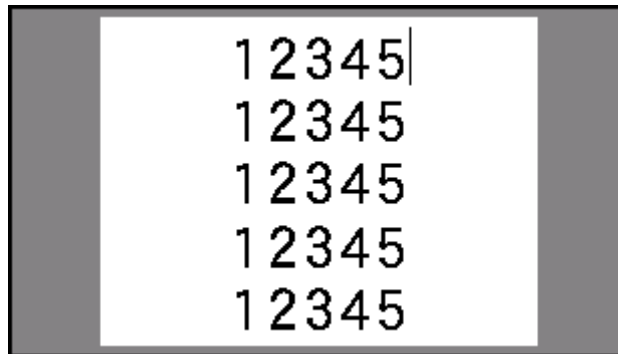
Lásd: [4. fejezet: Címkék szerkesztése a nyomtatón](#) a 33. oldal elején a szerkesztő eszközök használatáról a címkék *Általános* kategóriájához.

Vezetékjelölő

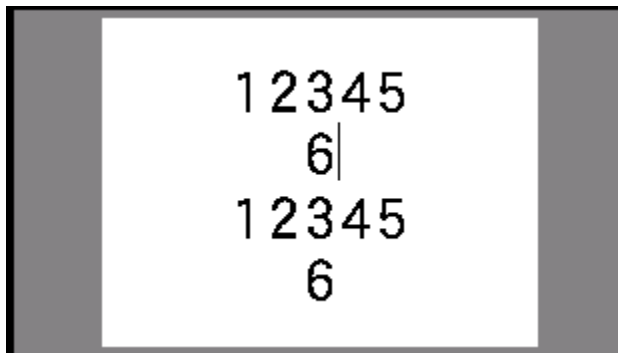
A *Vezetékjelölő* címketípus ismétlődő adatokat jelenít meg a címke teljes hosszán. Az adatok annyi alkalommal ismétlődnek, ahány alkalommal a kiválasztott betűméret és kábelméret alapján lehetséges. Vezetékjelölő címkékhez előméretezett, önamináló vagy folytonos címkefogyóanyagok használhatók.

Vezetékjelölő címke létrehozása:

1. Nyomja meg: .
2. Válassza a **Vezetékjelölő** lehetőséget.
Folytonos címkék esetén válassza ki a vezetékelő méretét és hosszát. Az előre méretezett címkék esetében nem áll rendelkezésre további választási lehetőség.
3. Nyomja meg: .
4. Írja be az adatokat.
Az adatok annyi alkalommal ismétlődnek vezetékelő címke hosszán, ahányszor a címke hossza és a használt betűtípus azt lehetővé teszi. Minél kisebb a betűméret, annál többször ismétlődnek az adatok. A betűtípus alapértelmezés szerint *Auto*, de megváltoztathatja azt. Lásd: „*Betűméret*”, 35. oldal.



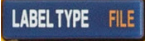
Ha egy új szövegsor indítása céljából lenyomja a(z)  billentyűt, minden egyes ismétlődő adatsor alatt szabad hely nyílik meg, és a bevitt szöveg itt kezd ismétlődni bevitel közben.

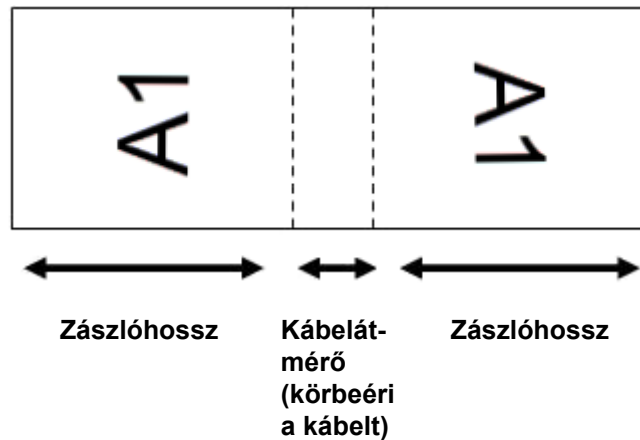


Zászlók

A zászlócímkék körülveszik a vezetékét vagy kábelt, a zászlót két összeragasztott végük alkotja. A zászló címketípus folytonos címkéket vagy különleges többterületes, előméretezett címkéket használ.

Zászlócímke létrehozása:

1. Nyomja meg: .
2. Válassza ki a **Zászlók** lehetőséget, és nyomja meg: . A nyomtatón megjelenik a zászlók beállításképernyője.
3. Válassza ki a kívánt elrendezést. Navigáljon a kívánt elrendezés képe feletti körre, és nyomja meg: .
4. Ha folytonos címkefogyóanyaggal dolgozik, navigáljon át a **Zászlóhossz** mezőre, és adja meg a zászló (a szöveget tartalmazó rész) hosszát. (Az zászló hossza nem áll rendelkezésre az előre méretezett címkékhez.)



5. Lépjen át a **Kábelátmérő** mezőre, és adja meg a vezeték vagy kábel átmérőjét, amelyen a zászlót használni fogja. (A kábelátmérő nem áll rendelkezésre az előre méretezett címkékhez.) A kábelátmérő tartománya 6,4–203,2 mm (0,25–8 inch). Miután a vezeték vagy kábel átmérőjét megadta, a rendszer automatikusan kiszámítja, hogy a címkén mennyi ráhagyás szükséges ahhoz, hogy teljes egészében átérje a vezetékét vagy kábelt, és a zászló számára is elegendő anyag maradjon.

6. Ha szükséges, forgassa el az adatokat. A mellékelt elrendezések a szöveget párhuzamosan tájolják a vezetékkel vagy kábellel. Ha azt szeretné, hogy a szöveg 90°-kal elforduljon, jelölje be az **Elforgatás** jelölőnégyzetet.

A1	A1	A1	A1
A1	A1	A1	A1
A1	A2	A1	A2
A1	A2	A1	A2
Eredeti elrendezés		Elforgatás után	

7. Ha kész, navigáljon az **OK** lehetőségre, és nyomja meg: .
8. A szerkesztőképernyőn adja meg a zászlón feltüntetendő szöveget. A választott elrendezéstől függően előfordulhat, hogy a második területre kell navigálnia az összes szöveg beírásához.
- Ha a kiválasztott elrendezés ugyanazon szövegelemet helyezi el a zászló mindkét oldalára, a nyomtató automatikusan a másik területen is megismétli a megadott szöveget, és az előre megadott elrendezés szerint elforgatja.
 - Ha a kiválasztott elrendezés a zászló mindkét oldalán eltérő szöveget használ, írja be a szöveget az első mezőbe, majd navigáljon a második területre, és írja be a szöveget. Az érintőképernyő jobb felső sarka jelzi, hogy jelenleg melyik terület látható.

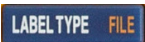
A(z)  +  és a(z)  +  billentyűkkel navigáljon a területek között. Lásd: „Tovább a területre”, 40. oldal.

9. Nyomja meg a(z)   billentyűt a címkék nyomtatás előtti megtekintéséhez.

Sorkapocstömb, patch panel, 66-os blokk

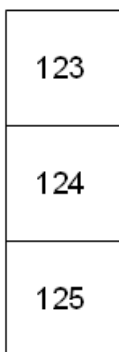
A *Sorkapocstömb*, *Patch panel* és *66-os blokk* címketípusok folytonos címkéket használnak. Ha folytonos címkéket tartalmazó kazetta van behelyezve, ezek a címketípusok nem jelennek meg a menüben.

Sorkapocstömb, patch panel, 66-os blokk címkék létrehozása:

1. Nyomja meg: .
2. Válassza ki a **Sorkapocstömb**, **Patch panel** vagy **66-os blokk** lehetőséget, majd nyomja meg: .

A nyomtató megjeleníti a sorkapocstömb, a patch panel vagy a 66-os blokk címkék beállítási képernyőjét. Mindhárom típus ugyanazokat a beállításokat tartalmazza.

3. Ha sorozatot szeretne beállítani az adatok beviteléhez, válassza a **Sorszámozás** lehetőséget, hogy pipát helyezzen az opciómezőbe, majd nyomja meg: . Ha manuálisan fogja megadni az adatokat, hagyja üresen a mezőt.
4. Navigáljon a **Sorkapocsismétlés** mezőre, és adja meg a tagok közötti távolságot (a minimális távolság 0,2 in). A vezető nulla és a tizedesvessző meg van adva Önnek, így csak a tizedesvessző utáni két számjegyet kell beírnia.
5. Navigáljon a **Sorkapcsok száma** mezőre, adja meg, hogy a címkével a sorkapocstömb hány tagját kívánja lefedni. Ez a mező nem elérhető, ha a **Sorszámozás** lehetőséget választotta. Ebben az esetben a sorozat értékei határozzák meg a létrehozott címkék számát.
6. Navigáljon az **Elválasztójel** listához, és nyomja meg: . Válassza a *Nincs*, a *Tic* vagy a *Vonal* lehetőséget a címkék közötti elválasztás jelölésére, majd nyomja meg: .

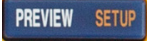


Elválasztó vonal, Függőleges tájolás



Elválasztó rovátka, Vízszintes tájolás

7. Navigáljon a **Tájolás** listára, nyomja meg a(z)  billentyűt, válassza ki a **Függőleges** vagy a **Vízszintes** lehetőséget, majd nyomja meg újra a(z)  billentyűt. Lásd fent.
8. Ha végzett, válassza az **OK** lehetőséget, majd nyomja meg: .

9. Ha a *Sorszámozás* jelölőnégyzet be van jelölve, a sorszámok beállítása képernyő jelenik meg.
 - a. Állítsa be a sorozatot vagy a sorozatokat.
A sorozat beállításához a további információkat lásd: „[Sorozat hozzáadása](#)”, 51. oldal.
A sorozattal kapcsolatos további információkért lásd: „[Sorozat \(szekvenciális adatok\)](#)”, 49. oldal.
 - b. Válassza ki az **OK** lehetőséget, és nyomja meg: .
A sorkapocstömbök száma egy címkén területként kerül létrehozásra, és az egyes területeken a sorszámozási karakterek jelennek meg.
10. Ha nem volt használva sorozat, a szerkesztő az 1. területen nyílik meg. Adja meg az egyes területek adatait. A területek navigálásával kapcsolatos segítségért lásd: „[Tovább a területre](#)”, 40. oldal.
11. Nyomja meg a(z)  billentyűt a címke nyomtatás előtti megtekintéséhez. A felfelé és lefelé navigációs billentyűkkel görgethet a címkén található területek között.

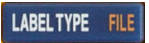
110-es blokk, BIX-blokk

A *110-es blokk* és *BIX-blokk* 15,9 vagy 12,1 mm (0,625 in vagy 0,475 in) méretű folytonos címkefogyóanyagot használ.

A 110-Blokk címketípus alapját a felhasználó által választott párok konfigurációi képezik, ahol a címke hosszát a kiválasztott pár típusa határozza meg. A címke magassága a 110-es blokk címke rögzített, 12,1 mm-es (0,475 in) magasságát használja. A 110-es blokk címke hossza 190,5 mm (7,5 in), a sáv teljes hossza 200,7 mm (7,9 in). A területek számának és formázásának alapja a párkonfiguráció és a kiválasztott sorozat.

A Bix Blokk sablon információi hasonlóak a 110-Blokkhoz, a sáv magassága és hossza némi eltérést mutat. A címke magassága megegyezik a Bix Blokk rögzített, 15,9 mm-es (0,625 in) magasságával. A Bix Blokk címke hossza 157,5 mm (6,2 in), a sáv teljes hossza 167,6 mm (6,6 in).

110-es vagy BIX-blokk címkék létrehozása:

1. Nyomja meg: .
2. Válassza ki a **110-es blokk** vagy a **Bix-blokk** lehetőséget, és nyomja meg: .
A nyomtatón megjelenik a 110-es blokk vagy BIX-blokk címkék beállításképernyője. (A beállítási képernyőkön való navigálással kapcsolatos információkért lásd: „[Beállítások képernyők](#)”, 23. oldal.)
3. A **Blokk** mezőben a legördülő listából válassza ki a használandó párkonfigurációt.
A 110-es és Bix blokk alkalmazásokban a létrehozott területek számának alapja a kiválasztott párkonfiguráció. A függőleges és vízszintes elválasztó vonalakat a rendszer automatikusan biztosítja.

A következő példában a területek a kiválasztott *blokk*típus alapján jelennek meg (2 pár, 3 pár, 4 pár, 5 pár vagy üres). Az üres sávot a rendszer a sáv teljes nyomtatható hosszát lefedő két területté formázza.

2 pár

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	

3 pár

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	16	

4 pár

	1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	

5 pár

	1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	

Üres

	Ide nyomtatja a készülék az 1. területen megadott szöveget.	
	Ide nyomtatja a készülék az 2. területen megadott szöveget.	

4. A legördülő lista **Sorozat típusa** mezőjében válassza ki, hogyan szeretne sorszámozási adatokat hozzáadni a címkéhez.
 - Ha a **Nincs** lehetőséget választja, a területek üresen maradnak, és külön adhatja meg a sáv egyes területeinek adatait.
 - A **vízszintes** a kezdőértéktől számítva területenként egy számértékkel nő.

- Ha a sorozat beállítása **Gerinc**, az egyes sávok bal szélső területére két szám lesz nyomtatva. Az első szám balra, a második jobbra igazodik. Minden egyéb területen egyetlen jobbra igazított számjegy jelenik meg.

2 pár: Nincs

2 pár: Vízszintes

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	

2 pár: Gerinc

	1	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	
	25	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	

- A **Kezdőérték** mezőben adja meg a sorozat első számát (kivéve, ha a *Sorozat típusa* mezőben a *Nincs* lehetőséget választotta).
- A **Sávok száma** mezőben adja meg a sávok (címkék) kiválasztott blokk-konfigurációban létrehozandó számát.

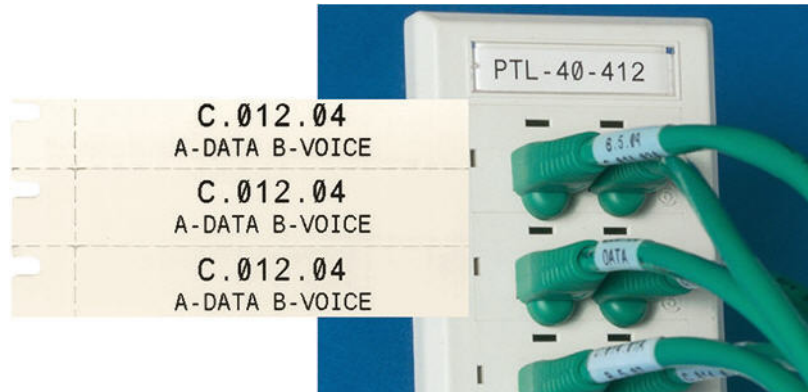
Megjegyzés: Ha az adatokat sorozatba rendezi, a további sávokban a sorozat az előző sáv utolsó számától folytatódik. Példa: Amikor a vízszintes 2 pár konfigurációt kéri, az első sáv az 1–24 számokat, a második sáv pedig a 25–48 értékeket fogja tartalmazni.

- Ha végezt, válassza az **OK** lehetőséget, majd nyomja meg:

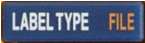


DesiStrip (jelölősáv)

A DesiStrip (jelölősáv) olyan papírból készült előlapcímke, amit egy telefon billentyűire vagy egy biztosítékszekrény kapcsolóira stb. lehet elhelyezni.



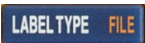
DesiStrip címke létrehozása:

1. Nyomja meg: .
2. Válassza ki a **DesiStrip** lehetőséget, és nyomja meg: .
3. Adja meg az egyéni sáv hosszát.
Tipp: Beírhatja a teljes számot a tizedesvesszővel együtt, vagy egyszerűen csak három számjegyet írhat be, és a nyomtató megadja a tizedesvesszőt. Például írja be a 2 0 0-t, hogy 2,00-t kapjon. Írja be a 0 5 0-t, hogy 0,50-et kapjon.
4. Válassza ki az **OK** lehetőséget, és nyomja meg: .

Biztosítékszekrény

A biztosítékokat általában két oszlopban vagy egy sorban rendezik el, ez területenként változik. A biztosítékokat a címke tájolásától függően balról jobbra vagy fentről lefelé számozzák. A számozás rendszere a biztosítékpanelek különböző konkurens gyártói között egységesek.

Biztosítékszekrény címkék létrehozása:

1. Nyomja meg: .
2. Válassza ki a **Breaker Box** lehetőséget, és nyomja meg: . A nyomtatón megjelenik a biztosítékszekrény címkék beállításképernyője.

3. Navigáljon a **Biztosíték ismétlődése** mezőre, adja meg a normál biztosíték szélességét, majd nyomja meg: .

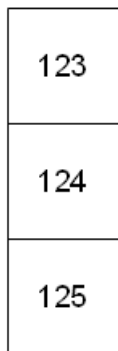
Tipp: Beírhatja a teljes számot a tizedesvesszővel együtt, vagy egyszerűen csak három számjegyet írhat be, és a nyomtató megadja a tizedesvesszőt. Például írja be a 2 0 0-t, hogy 2,00-t kapjon. Írja be a 0 5 0-t, hogy 0,50-et kapjon.

4. Navigáljon a **Biztosítékok száma** mezőre, adja meg a felcímkézendő biztosítékok számát, majd nyomja meg: .

Ez egy folytonos sávot hoz létre, amely a *Biztosítékok ismétlődése* értékével van elválasztva.

5. Ha a biztosítékok kapcsolószáma eltérő, navigáljon a **Változó kapcsolószám** lehetőségre, és nyomja meg a(z)  billentyűt a jelölőnégyzet bejelöléséhez. A nyomtató a pontos helyközök biztosítása érdekében a kapcsolószám alapján számítja ki a biztosítékok közötti távolságot. Az egypólusú biztosíték csak egy helyet foglal az elektromos panelen, míg a kétpólusú kettőt.

6. Navigáljon az **Elválasztójel** listához, és nyomja meg: . Válassza a *Nincs*, a *Tic* vagy a *Vonal* lehetőséget a címkék közötti elválasztás jelölésére, majd nyomja meg: .



Elválasztó vonal, Függőleges tájolás



Elválasztó rovátka, Vízszintes tájolás

7. Navigáljon a **Tájolás** listára, nyomja meg a(z)  billentyűt, válassza ki a **Függőleges** vagy a **Vízszintes** lehetőséget, majd nyomja meg újra a(z)  billentyűt. Lásd fent.

8. Ha végzett, válassza az **OK** lehetőséget, majd nyomja meg: . ha a Változó kapocsszám nincs kiválasztva, ugorjon a(z) 11 lépésre.
Ha bejelölte a *Változó kapocsszám* négyzetet, megjelenik a biztosítékszkevény kapocsszáma képernyő. A pólusok alapértelmezett száma az egyes biztosítékokhoz 1.
9. Minden biztosítékhoz adja meg a kapcsok számát.
10. Ha végzett, válassza az **OK** lehetőséget, majd nyomja meg: .
11. A szerkesztőképernyőn adja meg az egyes biztosítékokhoz tartozó címkén megjelenítendő egyedi adatokat.
Mindegyik biztosítékhoz egy terület tartozik, a meghatározott területek számát a megadott biztosítékok száma határozza meg. A jelzett területek száma az érintőképernyő jobb felső sarkában. A  +  és a  +  segítségével lépjen a különböző címkékre.
12. Nyomja meg a(z)  billentyűt a címke nyomtatás előtti megtekintéséhez.

6 Fájlkezelés

A címkéket fájlba mentheti, majd ezt követően megnyithatja és használhatja. A fájlok mentéséhez, megnyitásához és törléséhez kövesse az ebben a fejezetben található utasításokat.

A nyomtatón létrehozott címkék mentése

A címkéket belső vagy külső fájlként mentheti.

- A belső fájlok közvetlenül a nyomtatón vannak tárolva.
- A külső fájlok valamiféle külső eszközön, például USB-meghajtón vannak tárolva.

Fájlnevezési szabályok

Ahhoz, hogy az M410 nyomtatón fájlokat hozzon létre, el kell nevezni őket. A nevek hossza maximum 20 karakter lehet, betűket, számokat és szóközőket tartalmazhatnak.

Fájlok létrehozatalakor emlékezzen erre a szabályra: Nem lehet két fájlt ugyanazon a néven menteni. Ha mégis így tesz, az újabb fájl felül fogja írni az előző fájlt. Ha a névben egyetlen karakter is eltér, az eredmény egy másik fájl lesz, amely nem fogja felülírni az előző fájlt.

Mappák

Az adatok jobb szervezése érdekében a hasonló címkefájlokat mappákba helyezheti. A hasonló fájlok egy adott projekt összes címkéjéből állnak, illetve az összes olyan fájlból, ami ugyanazt az címkefogyóanyagot vagy konkrét címkealkalmazás használja. A mappa létrehozására vagy kiválasztására vonatkozó utasítások a fájl mentésére vonatkozó alábbi utasításokban találhatók.

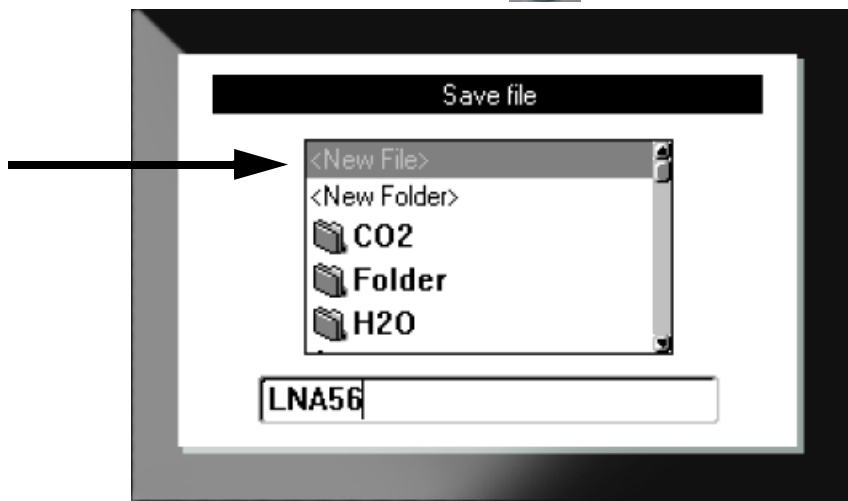
Fájl mentése

Címkék mentése fájlként:

1. Nyomja meg:  + .
2. Válassza a **Mentés** lehetőséget, majd nyomja meg: .

A memóriahely párbeszédpanelje CSAK abban az esetben jelenik meg, ha a nyomtatóhoz külső forrás csatlakozik.

3. Ha USB-meghajtó csatlakoztatva van a nyomtatóhoz, a nyomtató megkérdezi, hová mentse a fájlt.
 - Válassza ki a **Belső** lehetőséget közvetlenül a nyomtatóra mentéshez.
 - Válassza a **Külső** lehetőséget a csatlakoztatott külső forrásra való mentéshez.
 - A kiválasztás végrehajtása után nyomja meg: .
4. A *Fájlok mentése* képernyő jelenik meg. Ezen a ponton létrehozhat egy új mappát a fájl elhelyezéséhez, kiválaszthat egy meglévő mappát, vagy egyszerűen mentheti a fájlt anélkül, hogy mappába rendezné.
 - **Fájl mentése mappába helyezés nélkül:** A kiemelt *<Új fájl>* lehetőség esetén adjon meg egy nevet a fájlnak, és nyomja meg: . Ugorjon az 5. lépésre.



- **Mappa létrehozása:**
 - a. A kiemelt *<Új mappa>* lehetőség esetén adjon meg egy nevet a mappának, és nyomja meg: .
 - b. Válassza ki az **Előző mappa** lehetőséget, és nyomja meg: .
 - c. Válassza ki az éppen létrehozott mappát, és nyomja meg: .
 - d. A kiemelt *<Új fájl>* lehetőség esetén adjon meg egy nevet a fájlnak, és nyomja meg: . Ugorjon az 5. lépésre.

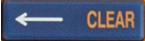
- **Meglévő mappa kiválasztása:**

a. Válassza ki a kívánt mappát, majd nyomja meg: .

b. A kiemelt <Új fájl> lehetőség esetén adjon meg egy nevet a fájlnak, és nyomja meg: .

5. Ha a név már létezik, egy üzenet jelenik meg, amely megkérdezi, hogy felül kívánja-e írni a meglévő azonos nevű fájlt.

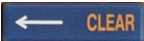
- A meglévő fájl felülírásához nyomja meg: .

- A visszalépéshez és egy másik fájlnev megadásához nyomja meg: .

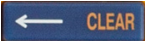
A fájl bezárása

Amikor a fájl mentése megtörtént, visszatér a szerkesztőképernyő, ahol továbbra is az elmentett fájl látható.

A fájl eltávolítása a képernyőről:

1. Nyomja meg:  + .

2. Válassza az **Összes törlése** lehetőséget, és nyomja meg: . A nyomtató megjelenít egy üzenetet, amely megerősíti, hogy a címkét törölni kívánja a munkaterületről.

3. Nyomja meg a(z)  billentyűt a címke a munkaterületről való törléséhez, hogy új címkét kezdhesen. Ez nem törli a mentett fájlt. (Ha meggondolja magát, és módosítani szeretné a meglévő címkét, nyomja meg: .)

Fájl megnyitása

Mentett fájl megnyitása:

1. Nyomja meg:  + .

2. Válassza a **Megnyitás** lehetőséget, és nyomja meg: .

3. Válassza ki a fájl helyét, és nyomja meg: . Megjelenik az előzőleg mentett mappák és fájlok listája.
 - Válassza a **Belső** lehetőséget, ha a fájl a nyomtatón van tárolva.
 - Válassza a **Külső** lehetőséget, ha a fájl USB-meghajtón van tárolva. Győződjön meg róla, hogy az USB-meghajtó be van dugva az USB-portba.
4. Ha a fájl egy mappában van tárolva, navigáljon a kívánt mappára, és nyomja meg: .
5. Navigáljon a kívánt fájlra, és nyomja meg: .

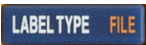
A képernyőn egyszerre csak egy fájl jeleníthető meg. Ha egy mentett fájl megnyitásakor a szerkesztés képernyő más adatokat is tartalmaz, a rendszer figyelmezteti, hogy a képernyő törlése előtt mentse el az adatokat. Ha úgy dönt, hogy menti a megjelenő adatokat, megnyílik a „Mentés” funkció, és az adatoknak fájlnevet adhat, mielőtt a megnyitandó fájl megjelenik a szerkesztőben.

Ha egy fájl megnyitásakor a tárolt adatok nem férnek rá a behelyezett címkefogyóanyagra, hibaüzenet jelenik meg. Bár nem kötelező ugyanazt a kazettát használnia, mint amelyet a fájl mentésekor használt, olyan címkéket tartalmazó kazettát kell használnia, amelyen lehetséges a megnyitott fájl adatainak elhelyezése. Nem nyithat meg folytonos címkékhez létrehozott fájlt, miközben előre méretezett címkék vannak telepítve, és fordítva.

Fájl törlése

Fájlok törlése előtt nincs szükség a munkaterület törlésére. A fájlok akkor is törölhetők, ha a képernyőn még más adatok vannak.

Előzőleg mentett fájl törlése:

1. Nyomja meg:  + .
2. Válassza a **Törlés** lehetőséget, és nyomja meg: .
3. Válassza ki a fájl helyét, és nyomja meg: . Megjelenik az előzőleg mentett mappák és fájlok listája.
 - Válassza a **Belső** lehetőséget, ha a fájl a nyomtatón van tárolva.
 - Válassza a **Külső** lehetőséget, ha a fájl USB-meghajtón van tárolva. Győződjön meg róla, hogy az USB-meghajtó be van dugva az USB-portba.
4. Ha a fájl egy mappában van tárolva, navigáljon a kívánt mappára, és nyomja meg: .

5. Navigáljon a kívánt fájlra, és nyomja meg: . Megjelenik a törlés megerősítését kérő üzenet.
 6. Nyomja meg a(z)  billentyűt a fájl törléséhez. A fájlt a rendszer törli, és többé nem lesz elérhető.
- Megjegyzés:** A mappák ugyanúgy törlődnek, mint a fájlok, csak a mappáknak üresnek kell lenniük a törléshez.

7 Karbantartás

Vezérlőprogram frissítések telepítése

A firmware (a nyomtató rendszerprogramja) frissítései az interneten érhetők el.



VIGYÁZAT! Frissítés közben ne kapcsolja ki a nyomtatót.

A firmware frissítése:

1. Az USB-kábellet csatlakoztassa a nyomtatót egy internetkapcsolattal rendelkező számítógéphez.
2. A számítógépen keresse fel a helyi műszaki ügyfélszolgálat honlapját. Lásd: „[Műszaki támogatás és regisztráció](#)”, iv. oldal.
3. Keresse meg a firmware frissítéseket.
4. Keresse meg a legújabb M410 firmware frissítést.
5. Töltse le a firmware-t.
6. Mentse el a letöltött .msi fájlt a számítógépére.
7. Kattintson duplán a .msi fájlra.
8. Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.
9. A telepítés befejezése után futtassa a frissítés segédprogramot.
 - a. Nyissa meg a Windows Start menüjét.
 - b. Bontsa ki a **Brady Corp** mappát.
 - c. Kattintson az **M410 Firmware Update Utility** (M410 Firmware-frissítő segédprogram) parancsikontra.
10. Kövesse a M410 nyomtató számítógéphez csatlakoztatására vonatkozó utasításokat, kapcsolja be a nyomtatót, majd kattintson az **Upgrade M410** (M410 frissítése) gombra a telepítési segédprogramban.
11. A frissítés érvénybe lépéséhez kapcsolja ki, majd be a nyomtatót.

A nyomtató tisztítása

A nyomtató tisztítása javítja a nyomtatás minőségét és olvashatóságát. Emellett megnöveli a nyomtatható mennyiséget, és fokozza a gép élettartamát, valamint a nyomtató megbízhatóságát és teljesítményét.

Képernyő

A képernyő tisztítása:

1. Enyhén nedvesítsen meg egy puha (nem karcoló) ruhát izopropil-alkohollal, vagy használjon előre megnedvesített vattapálcikát a Brady PCK-6 tisztítókészletből.
2. Óvatosan törölje tisztára a kijelzőt.
3. Egy száraz, puha (nem karcoló) ruhával távolítsa el a felesleges izopropil-alkoholt.

Nyomtatófej és nyomóhenger

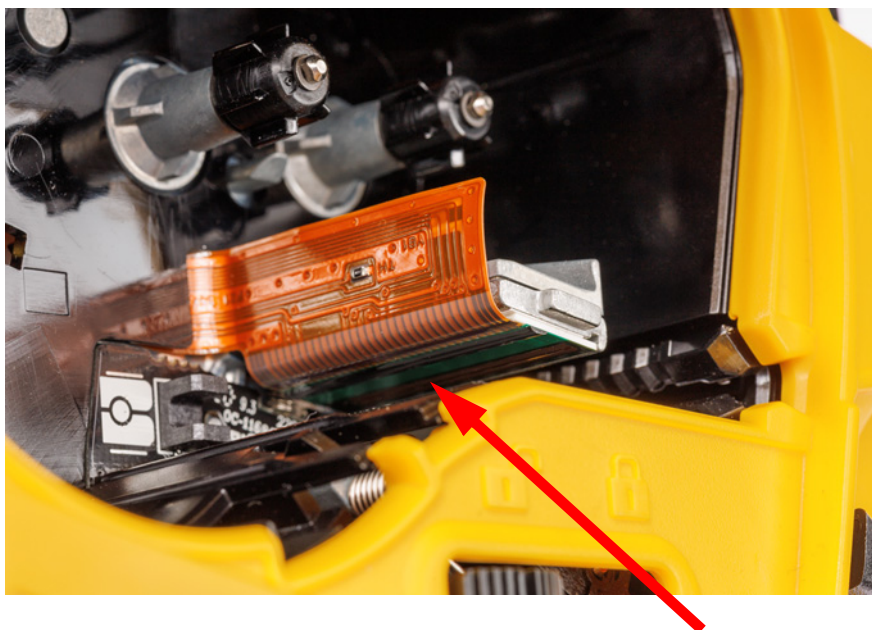
A nyomtatófej és a nyomóhenger tisztításához:

1. Kapcsolja ki a nyomtatót a főkapcsolóval.
2. Távolítsa el a kazettát. Lásd: [„Kazetták behelyezése”, 12. oldal.](#)



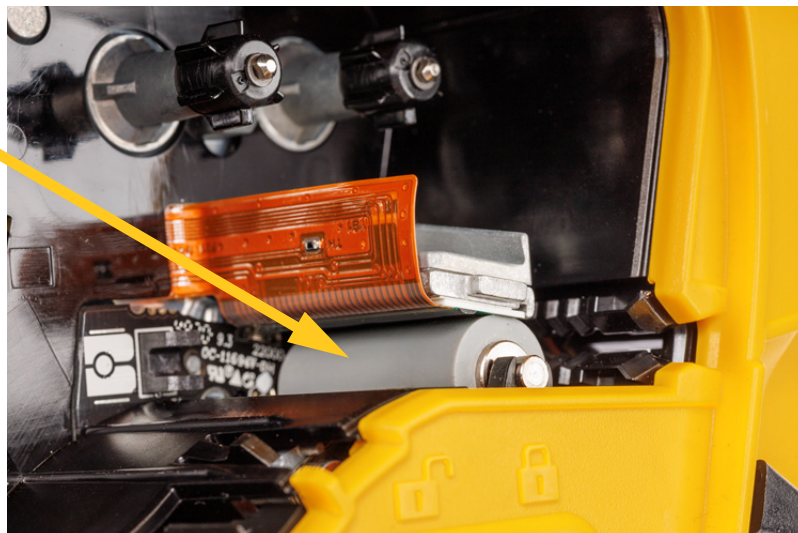
Megjegyzés: Gondoskodjon róla, hogy a zárókar nyitott állásban legyen (balra). Ha nem így van, akkor nem fog tudni hozzáférni a nyomtatófejhez.

3. Enyhén nedvesítsen meg egy szálmentes pálcikát izopropil alkohollal vagy használjon előre nedvesített tisztítópálcikákat (PCK-6). Javasoljuk a Brady PCK-6 cikkszámú előre nedvesített tisztítópálcikák használatát, mert szőszmentesek, és az izopropil-alkohol nem tartalmaz adalékokat.
4. Óvatosan tisztítsa meg a pálcikával a nyomtatófejet.



5. Csúsztassa a zárókart zárt helyzetbe a nyomóhenger eléréséhez.

6. Egy tiszta nedvesített pálcikával óvatosan törölje le a nyomóhengert.



Érzékelő

Az érzékelőn lévő hulladék a nyomat eltolódását okozhatja az előre méretezett címkéken.

A helyzetérzékelő tisztítása:

1. Kapcsolja ki a nyomtatót a főkapcsolóval.
2. Távolítsa el a kazettát. Lásd: „Kazetták behelyezése”, 12. oldal.
3. Tisztítsa le a hulladékot az érzékelőről egy sűrített levegővel töltött flakonnal vagy szösmentes pálcikával.

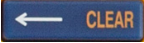


8 Hibaelhárítás

Az alábbi táblázatok segítségével végezhet hibakeresést, és diagnosztizálhatja a nyomtató működésével kapcsolatos problémákat. Amennyiben a javasolt hibajavítás nem működik, lépjen kapcsolatba a Brady műszaki támogatócsoportjával. Lásd: „[Műszaki támogatás és regisztráció](#)”, [iv. oldal](#).

Hibaüzenetek	72
Egyéb problémák	74
Hardver	74
Ki-/bekapcsolás (a nyomtató nem működik)	75
Nyomtatási minőség	75
Címkék	77

Hibaüzenetek

Üzenet	Ok	Hibajavítás
Ellenőrizze az anyagot. Cserélje ki a kazettát.	Probléma van a címkével.	- Ellenőrizze, hogy nincs-e elakadás. Lásd: „A nyomtató elakadt, nem adagolja a címkéket.”, 77. oldal. - Cserélje a kazettát. Lásd: „Kazetták behelyezése”, 12. oldal.
Vágás nyomtatás közben.	A vágókar működésbe lép, miközben a címkék nyomtatása folyamatban van.	A hiba orvoslása érdekében: - Vágja át teljesen az anyagot. - Nyomja meg a(z)  billentyűt a hibaüzenet törléséhez. - Nyomtassa ki újra a címkét.
Az adatok meghaladják a címkeméretet.	A címkefogyóanyag nem megfelelő méretű a címkén szereplő adatmennyiséghez.	Helyezzen be egy nagyobb címkéket tartalmazó kazettát. Lásd: „ Kazetták behelyezése ”, 12. oldal .
	A beírt karakter nem érvényes adat a vonalkód típusához.	Nyomja meg a(z)  billentyűt, és írjon be egy másik karaktert.

Üzenet	Ok	Hibajavítás
A fájl nem kompatibilis a behelyezett hordozóval.	A mentett címkefájl a behelyezett kazettától eltérő kazettához készült.	Helyezzen be olyan vagy hasonló kazettát, amelyhez a fájl létre lett hozva. Próbálja meg kicserélni a folytonos címkéssel ellátott kazettát egy előméretezett címkéssel ellátott kazettára, vagy fordítva.
A fej hőmérséklete kívül esik a tartományon.	A nyomtatófej vagy túl meleg, vagy túl hideg. Az üzemi hőmérséklet 4-43 °C (39-110 °F).	Engedje, hogy a nyomtatófej kb. 10 percig hűljön vagy felmelegedjen, majd indítsa újra a nyomtatást.
A hordozó nem kompatibilis a kiválasztott alkalmazással.	A kiválasztott címketípus nem kompatibilis a behelyezett kazettával.	Olyan kazettát helyezzen be, amely kompatibilis az aktuális címketípussal. Az aktuális címketípus a képernyő bal felső sarkában jelenik meg. Lásd: 5. fejezet: „Címketípusok”, 53. oldal.
Érvénytelen anyag. Cserélje ki a kazettát.	A kazetta nem hitelesíthető.	Helyezzen be egy Authentic logóval ellátott kazettát. Lásd: „Kazetták behelyezése”, 12. oldal. 
Érvénytelen ismétlődési értéket adott meg sorkapocstömbcímkékhez	A megadott érték kívül esik az érvényes tartományon.	Az elfogadható érték minimum 5 mm (0,15 in.), és maximum 1016 mm (40 in.).
A zárókar nincs lezárva. Zárja le a kart.	A zárókar nincs zárt helyzetben.	Nyissa ki a fedelet, és csúsztassa a zárókart jobbra (zárt helyzet). Ezután nyomja le határozottan a burkolatot, amíg egy kattánást nem hall. A zárókar elhelyezését lásd: „A nyomtató alkatrészei”, 4. oldal. Ha a zárókar nem reteszelt, győződjön meg róla, hogy a kazetta teljesen be van-e helyezve. Behelyezéskor nyomja le a kazettát, amíg az a helyére nem pattan.
Alacsony töltöttségű akkumulátor.	A akkumulátort fel kell tölteni.	Csatlakoztassa a nyomtatóhoz a váltóáramú adaptert, és csatlakoztassa a hálózatra. Ez azonnal biztosítja az áramellátást, és közben az akkumulátort is tölti.

Üzenet	Ok	Hibajavítás
A rendszer nem észlelt anyagot.	A kazetta nincs behelyezve vagy nem megfelelően van behelyezve.	Helyezze be a kazettát. Lásd: „Kazetták behelyezése”, 12. oldal.
	A kazetta áramköri lapja megsérülhetett	Cserélje a kazettát.
	A kazettatartóban lévő érintkezők megsérülhetnek.	Lépjen kapcsolatba a műszaki támogatással. Lásd: „Műszaki támogatás és regisztráció”, iv. oldal.
Az anyag elfogyott.	A kazetta üres.	Cserélje a kazettát.
Lap teteje.	A címke vagy a szalag elakadt.	Lásd: „A nyomtató elakadt, nem adagolja a címkét.”, 77. oldal.

Egyéb problémák

Hardver

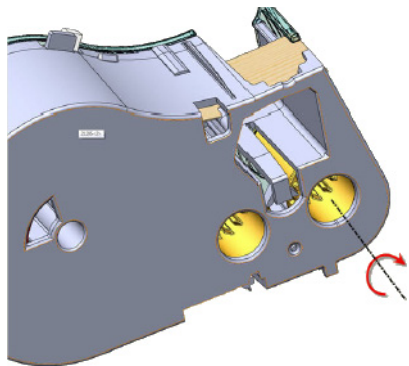
Probléma	Ok	Hibajavítás
A vágókar nem vág.	A címkefogyóanyag beragadt a vágópengékbe. A címketöredékek beragadhatnak a vágókarba.	Nyissa fel a fedelet. Távolítsa el a kazettát. Egy kis szerszámmal, például csipesszel vagy tűhegyű fogóval óvatosan szedje ki a kazettatartóban látható töredékeket. Legyen óvatos, hogy ne sértse meg a kazettatartóban lévő alkatrészeket. További kérdésekkel forduljon segítségnyújtásért a műszaki támogatáshoz.  FIGYELMEZTETÉS! Soha ne kísérelje meg a töredékeket az ujjával eltávolítani. A vágókar rendkívül éles alkatrészeket tartalmaz, amelyek sérülést okozhatnak.

Ki-/bekapcsolás (a nyomtató nem működik)

Probléma	Ok	Hibajavítás
A nyomtató bekapcsoláskor nem kap áramot.	Az akkumulátor nincs feltöltve.	Csatlakoztassa a nyomtatóhoz a váltóáramú adaptert, és csatlakoztassa a hálózatra. Ez azonnal biztosítja az áramellátást, és közben az akkumulátort is tölti.
A képernyő lefagy	A felhasználói felület hibája.	- Kapcsolja ki a nyomtatót a főkapcsolóval. - Ha a főkapcsoló nem kapcsolja ki a nyomtatót: - Távolítsa el a váltóáramú adaptert (ha csatlakoztatva van). - Vegye ki és helyezze vissza az akkumulátort. - Kapcsolja be a nyomtatót.
A nyomtató gyakran KI állásba kapcsol.	Az elem vagy akkumulátor töltésszintje alacsony.	Csatlakoztassa a nyomtatóhoz a váltóáramú adaptert, és csatlakoztassa a hálózatra. Ez azonnal biztosítja az áramellátást, és közben az akkumulátort is tölti.
	Automatikus időzített kikapcsolás.	A <i>Beállítás, Konfiguráció</i> menüben állítsa be a kikapcsolás késleltetési idejét. (Lásd: „ Nyomtatókonfiguráció ”, 9. oldal.)
A nyomtató nem válaszol	Az elem vagy akkumulátor lemerült.	- Csatlakoztassa a váltóáramú adaptert, hogy biztosítsa a nyomtató áramellátását és az akkumulátor feltöltését. - Helyezzen be új akkumulátort.

Nyomtatási minőség

Probléma	Ok	Hibajavítás
A nyomtatás minősége rossz.	Lehetséges, hogy az akkumulátor elhasználódott, és nem képes megfelelően feltöltődni.	Az akkumulátor élettartama a felhasználástól és karbantartástól függően kb. 1-3 év. Rendeljen csereakkumulátort.
	A nyomtatófejen por vagy ragasztóanyag rakódott le.	Tisztítsa a nyomtatófejet. (Lásd: „ Nyomtatófej és nyomóhenger ”, 70. oldal.)

Probléma	Ok	Hibajavítás
Az első nyomtatott címkén fekete vonal van.	Ha a kazetta zárolva marad, amikor a nyomtató nincs használatban, a nyomtatófej oda lesz nyomva a nyomóhengerhez. A nyomtatófej maradékhője festék átvitelét okozhatja a címkére.	Nyomtassa ki újra a címkét, és oldja ki a kazettát, ha a nyomtató nincs használatban.
A nyomtatott szövegen üres területek vagy vonalak jelennek meg.	Begyűrődött a festékszalag.	1. Távolítsa el a kazettát a nyomtatóból. 2. Mozgassa tovább a szalagot. Ehhez forgassa el a feltekercselő orsót jobbra, amíg a gyűrődött vagy sérült szalag már nem látható (általában egy vagy két teljes fordulat után).  3. Helyezze be újra a kazettát. Ha a probléma továbbra is fennáll, helyezzen be egy új kazettát.
A címkenyomat halvány.	A szalag nem megfelelően halad előre.	Vegye ki a kazettát, és tolja előre a szalagot a fent leírtak szerint.
Összenyomott nyomtatás vagy a nyomtatás rossz helyen van a címkén.	A nyomóhenger szennyeződött.	Győződjön meg róla, hogy az utolsó vágott címke el lett-e távolítva. Tisztítsa meg a nyomóhengert. Lásd: „Nyomtatófej és nyomóhenger”, 70. oldal.
A nyomtatás rossz helyen van az előméretezett címkén.	Sérült címkebevágás	Egy ollóval vágjon egyenes szélet a címketekercsnek. A kazetták kezelése során a megfelelő óvatossággal járjon el, hogy elkerülje a címkék anyagának sérülését.

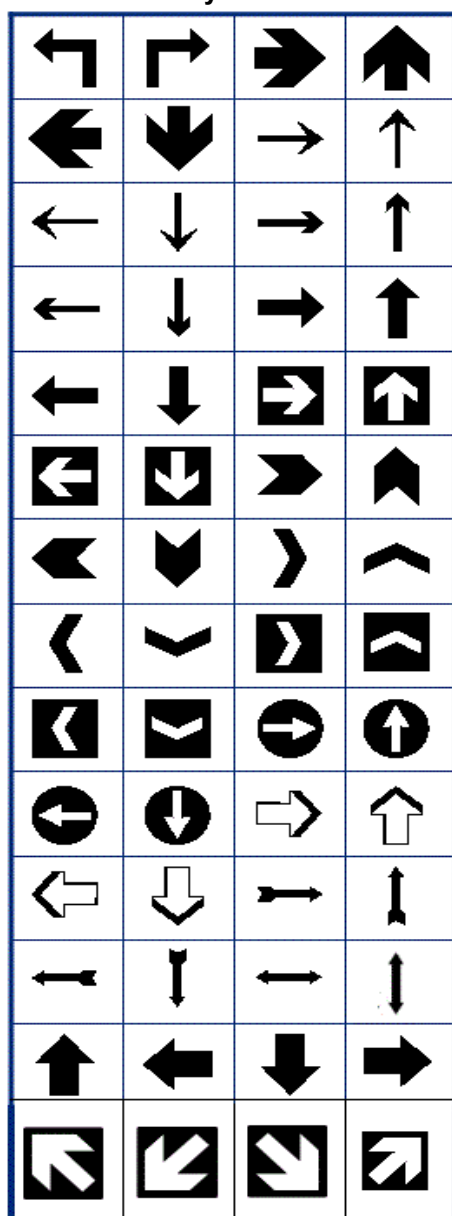
Címkék

Probléma	Ok	Hibajavítás
A nyomtató nem adagolja a címkéket.	A címkefogyóanyag elülső széle egyenetlen vagy szakadt (az él nem egyenes).	Távolítsa el a kazettát. Ollóval vágja le az elhajlott vagy sérült részt, ügyelve arra, hogy egyenes elülső szélt vágjon.
A nyomtató elakadt, nem adagolja a címkéket.	A címke kimenőnyílása eltömődött, ezért a címke anyaga összegyűlik a nyomtatóban.	Anyagtorlódás elhárítása a nyomtatóban: 1. Nyissa fel a nyomtató fedelét. 2. Csúsztassa a zárókart nyitott helyzetbe (balra). (Amikor kinyitja, a nyomóhenger visszahúzódik, így a kazettát el lehet távolítani. Ha nagy torlódás van, előfordulhat, hogy a zárókart nyílt állásba kell erőltetnie.) 3. Távolítsa el a kazettát. 4. Csipesszel vagy tűhegyű fogóval távolítsa el az elakadt címkéket.  FIGYELMEZTETÉS! A nyomtatófej könnyen megsérül. Ha a torlódás eltávolításához fémtárgyakat használ, megkarcolhatja, behorpaszthatja vagy megrepesztheti a nyomtatófejet. Torlódás elhárításakor járjon el különös körültekintéssel.

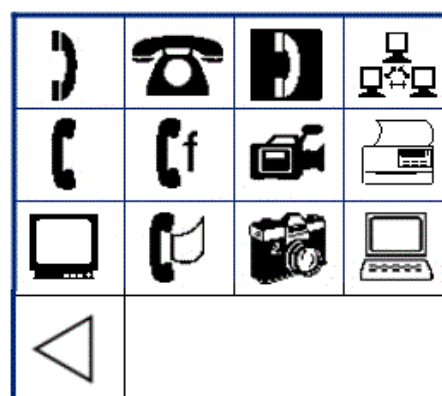
A Jelek

Az aktuálisan használt alkalmazás/címke típusától függetlenül bármely címkén használható a rendelkezésre álló alkalmazások összes jele. A címkéken való jelhasználatról lásd: „Jelek”, 46. oldal.

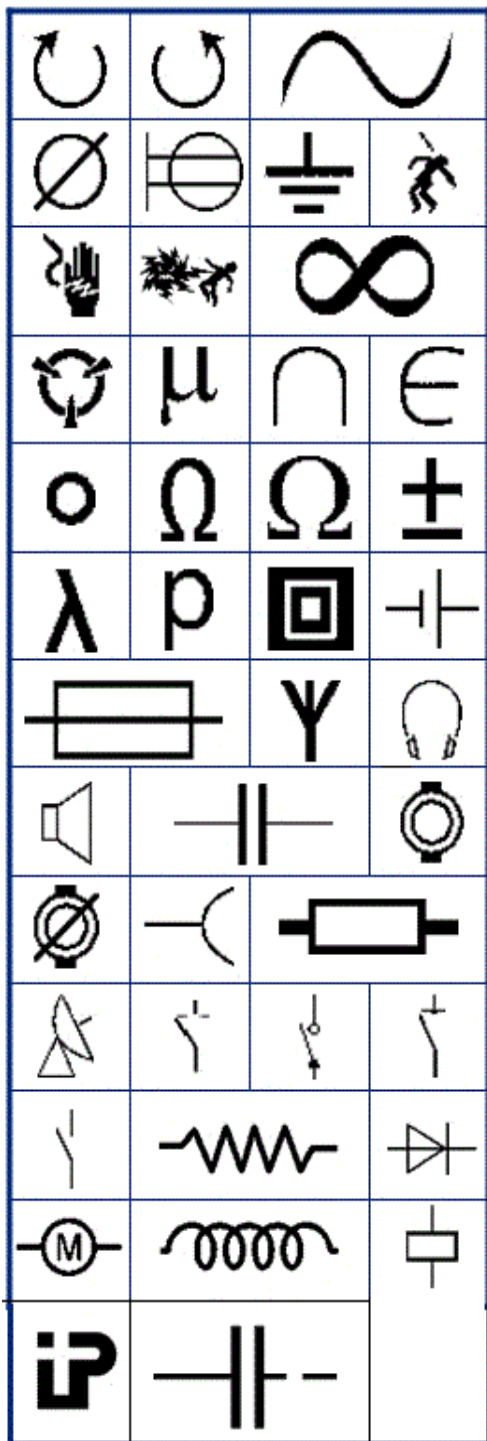
Nyilak



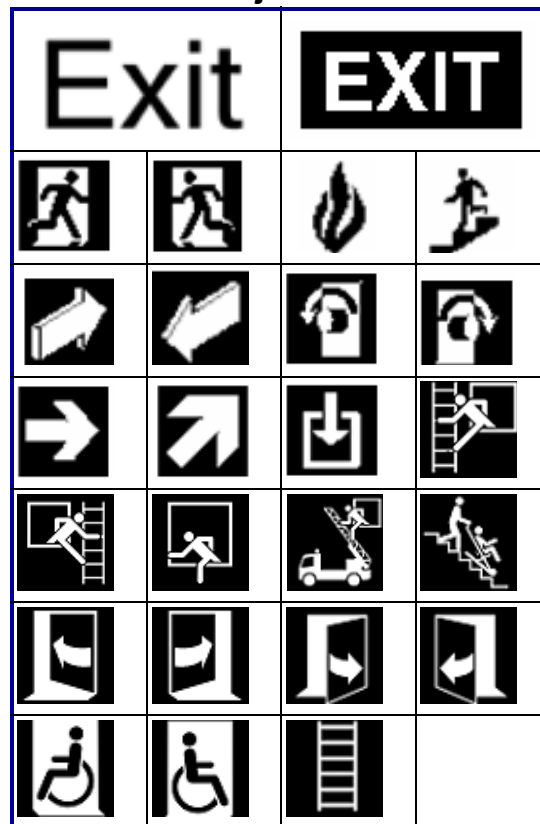
Adatkommunikáció



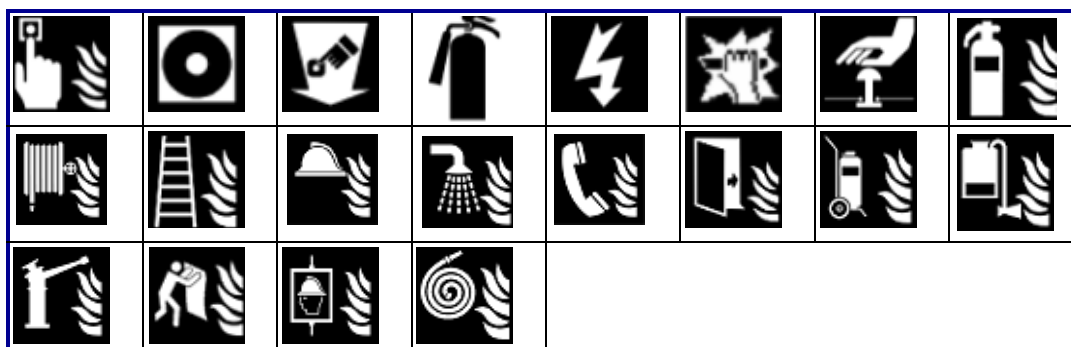
Elektromos



Kijárat



Tűz



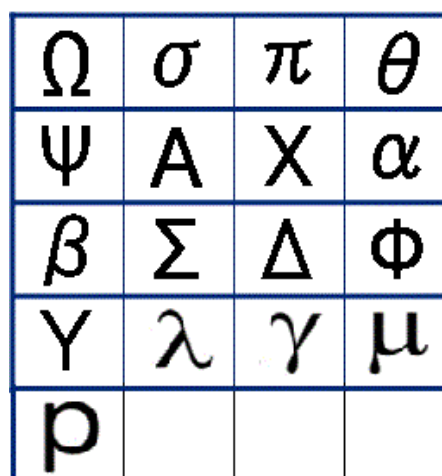
Elsősegély



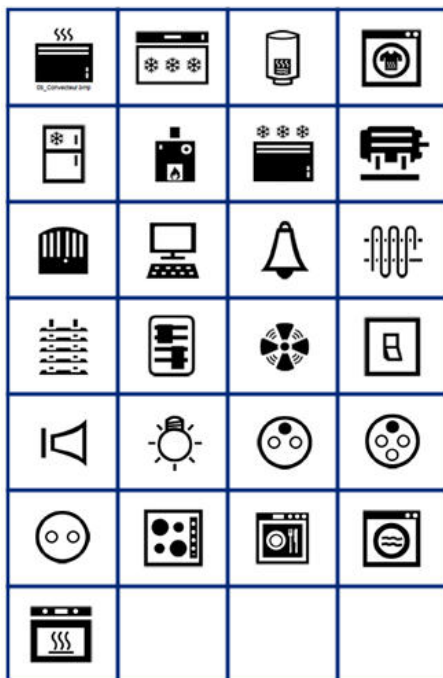
CLP/GHS



Görög



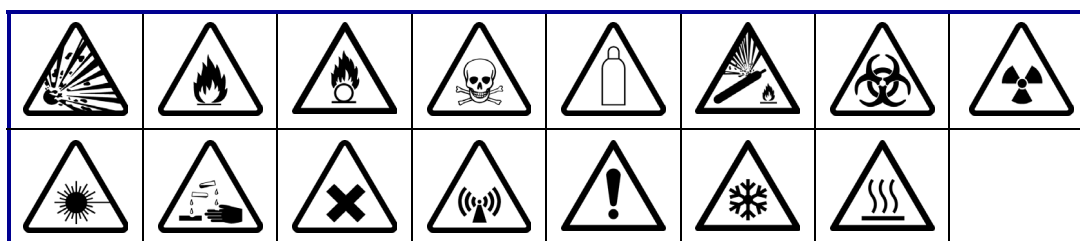
Házi elektromos



HSID



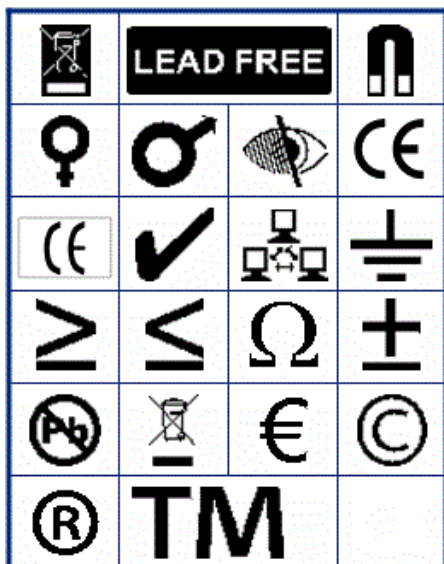
Nemzetközi



Laboratórium

Kötelező

Vegyes



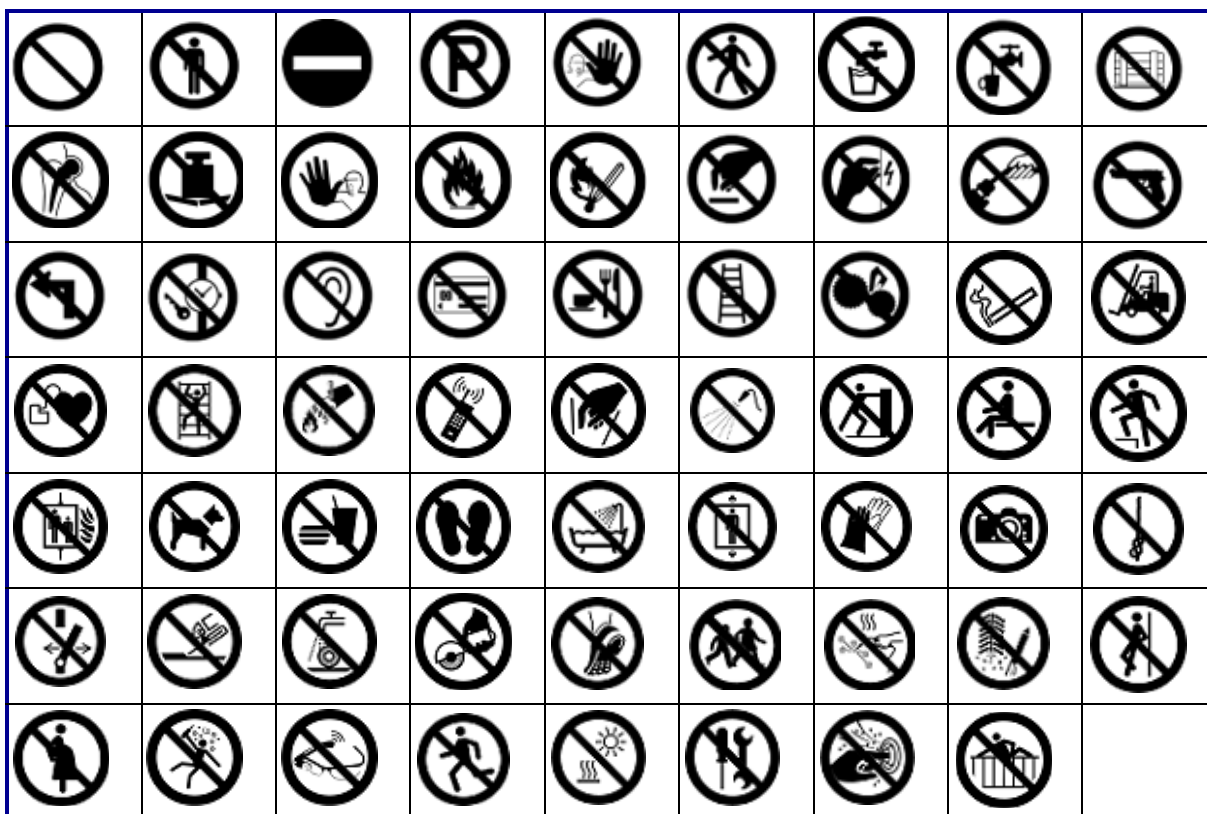
Csomagolás



Személyi védőfelszerelés



Tiltás



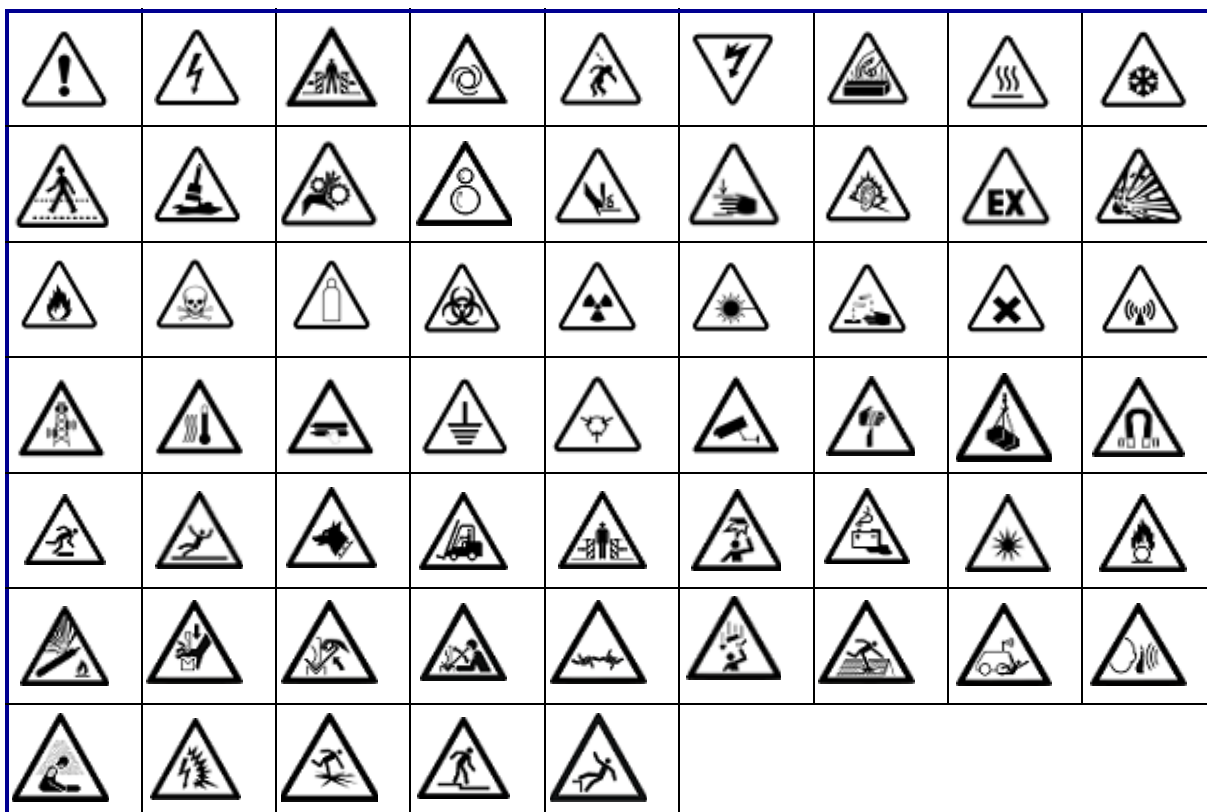
Nyilvános információk



Biztonság

DANGER	WARNING	CAUTION	DANGER
WARNING	CAUTION	NOTICE	NOTICE
SAFETY FIRST	RESTRICTED AREA	RADIATION	

Figyelmeztetés



Munkahelyi veszélyes anyagok



B Szabályozási követelmények

Ügynökségi megfelelések és jóváhagyások

Egyesült Államok

FCC-értesítés

Megjegyzés: A készülékkel végzett tesztek során megállapították, hogy eleget tesz az FCC szabályzat 15. fejezetében az „A” osztályú digitális eszközökre meghatározott határértékeknek. Ezen határértékek célja, hogy ésszerű védelmet nyújtsanak a káros interferencia ellen, amikor a készüléket kereskedelmi környezetben üzemeltetik. Ez a készülék rádiófrekvenciás energiát generál, használ és sugározhat, és amennyiben nem a felhasználói kézikönyvben leírtak szerint üzemel be és használják, káros interferenciát okozhat a rádiós kommunikációban.

A készülék lakott területen történő használata során káros interferenciát okozhat, amely esetben a felhasználót kötelezni fogják, hogy az interferenciát saját költségére hozza helyre.

Azokban az esetekben, amikor interferenciát tapasztalnak, a következő intézkedések javasoltak az interferencia mérséklésére:

- Állítsa át vagy helyezze át a készüléket az interferenciához képest.
- Növelje meg az elválasztási távolságot a készülék és az interferencia között.
- Adott esetben csatlakoztassa a készüléket az interferenciától külön áramkörre.

A megfelelésért felelős fél által nem kifejezetten jóváhagyott változtatások vagy módosítások ahhoz vezethetnek, hogy a felhasználó elveszti a készülék használatának jogát.

A készülék eleget tesz az FCC szabályzata 15. fejezetének. Az üzemeltetés a következő két feltétel szerint engedélyezett: (1) Az eszköz nem okozhat káros interferenciát és (2) az eszközre nem lehet hatással zavaró interferencia, beleértve a nem kívánatos működést okozó interferenciát.

Estados Unidos

Aviso de la FCC

Nota: Este equipo se puso a prueba y se confirmó que cumple con los límites para un dispositivo digital de Clase A, conforme a la Parte 15 de las Regulaciones de la Comisión Federal de Comunicaciones (Federal Communications Commission, FCC). Estos límites se han diseñado para proporcionar protección razonable contra interferencias perjudiciales cuando el equipo se utilice en un entorno comercial. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radiofrecuencia y, si no se instala y se utiliza según el manual de instrucciones, puede ocasionar interferencias perjudiciales en las radiocomunicaciones.

El uso de este equipo en un área residencial puede causar interferencias perjudiciales, en cuyo caso el usuario tendrá que corregir dichas interferencias por su cuenta.

En los casos donde se producen interferencias, se recomiendan las siguientes medidas para ayudar a mitigarlas:

- Volver a orientar o reposicionar el equipo para evitar la interferencia.
- Aumente la distancia de separación entre el equipo y la interferencia.
- Si es posible, conecte el equipo a un circuito eléctrico distinto al de las interferencias.

Los cambios o las modificaciones que no hayan sido aprobados expresamente por la parte responsable del cumplimiento pueden invalidar la autorización que se le otorga al usuario para utilizar el equipo.

Este dispositivo cumple con la Parte 15 de las Regulaciones de la FCC. El uso está sujeto a las siguientes dos condiciones: (1) es posible que este dispositivo no provoque interferencias perjudiciales y (2) este dispositivo debe aceptar cualquier interferencia recibida, incluso aquella que pueda generar un uso no deseado.

Kanada

Újítás, tudomány és gazdasági fejlődés (ISED, Innovation, Science and Economic Development)

Kanada, ICES-003: Informatikai berendezések (beleértve a digitális készülékeket)

Kanada, NMB-003: Équipement de technologie de l'information (incluant les appareils numériques)

CAN ICES-3 (A)/NMB-3(A)

Európa



FIGYELMEZTETÉS! Ez egy „A” osztályú termék. Lakossági környezetben a termék rádiós interferenciát okozhat, amely esetben a felhasználót felhívhatják a megfelelő lépések megtételére.



Elektromos és elektronikus berendezések hulladékairól szóló irányelv

Az eszköz újrahasznosítását az európai WEEE irányelvvel összhangban a helyi szabályozásoknak megfelelően kell elvégezni.

RoHS 2011/65/EU irányelv, 2015/863/EU

Ez a termék CE jelzéssel rendelkezik és megfelel az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS elektromos és elektronikus berendezésekben használatos veszélyes anyagok korlátozásáról szóló 2011. június 8-i 2011/65/EU irányelvének.

A 2015. március 31-i 2015/863 EU irányelv (RoHS 3) a korlátozottan felhasználható anyagok tekintetében módosítja az európai parlament és tanács 2011/65/EU irányelvének II. sz. mellékletét.

2006/66/EK irányelv az elemekről és akkumulátorokról



Ez a termék lítium gombelemet tartalmaz. A bal oldalt látható, áthúzott kerekese kuka az jelöli, hogy az EU 2006/66/EK irányelve szerint minden elemre és akkumulátorra „külön gyűjtést” kell végezni. Az elemek és akkumulátorok használói számára tilos az elemek és akkumulátorok nem szelektív lakossági hulladékként történő kezelése. Ez az irányelv meghatározza az élettartamuk végén külön gyűjtendő és újrahasznosítandó használt elemek és akkumulátorok visszaadására és újrahasznosítására vonatkozó keretrendszert. Kérjük, hogy az akkumulátor kezelésekor tartsa be a helyi szabályozásokat.

Újrahasznosítási értesítés

A lítium gombelem eltávolítása:

1. Szerelje szét a nyomtatót, és keresse meg a fő áramkörre szerelt lítium gombelemet.
2. Egy kisméretű csavarhúzó segítségével fejtse ki a gombelemet a tartójából, és távolítsa el az elemet az áramkörből. A hulladék kezelését a helyi szabályozások szerint végezze.

Törökország

Török Környezeti és Erdészeti Minisztérium

(egyes veszélyes anyagok elektromos és elektronikai berendezésekben való használatának korlátozásáról szóló irányelv)

Türkiye Cumhuriyeti: EEE Yönetmeliğine Uygun

Eurázsiai Gazdasági Unió (EAEU)



Kína

A termékre vonatkozó kínai RoHS veszélyes anyagok táblázat itt érhető el:
www.bradys.com/M410compliance.

警告

此为 A 级产品。在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下，可能需要用户对干扰采取切实可行的措施。

仅适用于非热带气候条件下安全使用

Tajvan

„A” osztályú nyilatkozat

警告：為避免電磁干擾，本產品不應安裝或使用於住宅環境

A termékre vonatkozó, a veszélyes anyagok alkalmazásának korlátozásáról szóló tajvani nyilatkozat (RoHS nyilatkozat) itt érhető el: www.BradyID.com/M410compliance.

Fontos:

香港商貝迪香港有限公司

臺北市中山區南京東路3段101號4樓

BRADY CORPORATION HONG KONG LIMITED

4th Floor, No. 101, Section 3, Nanjing East Road, Zhongshan District, Taipei City