



M610

TARRATULOSTIN

Käyttöopas

Tekijänoikeudet ja tavaramerkit

Vastuuvapauslauseke

Tämä käyttöohje on Brady Worldwide, Inc. -yhtiön omaisuutta (tästä eteenpäin "Brady"), ja sitä voidaan muuttaa ajoittain ilman etukäteisilmoitusta. Brady kiistää kaiken hyväksymisen tarjota kyseisiä muutoksia.

Kaikki oikeudet pidätetään. Mitään tämän käyttöohjeen osaa ei saa kopioida tai jäljentää millään tavoin ilman etukäteen saatua Bradyn kirjallista suostumusta.

Vaikka tämä asiakirja on valmisteltu erittäin huolellisesti, Brady ei vastaa millekään osapuolelle aiheutuvista menetyksistä tai vahingoista, jotka johtuvat tässä asiakirjassa mahdollisesti olevista virheistä, puutteista tai väittämistä, jotka aiheutuvat huolimattomuudesta, sattumasta tai jostakin muusta syystä. Brady ei myöskään vastaa tässä kuvattujen tuotteiden tai järjestelmien käytöstä aiheutuneista vahingoista tai tämän asiakirjan käytöstä aiheutuneista satunnaisista tai välillisistä vahingoista. Brady kiistää kaikki takuut sopivuudesta kaupankäynnin kohteeksi ja sopivuudesta tiettyyn tarkoitukseen.

Brady pidättää oikeuden tehdä mihin tahansa tässä kuvattuun tuotteeseen tai järjestelmään luotettavuutta, toimintaa tai ulkoasua parantavia muutoksia ilman erillistä ilmoitusta.

Tavaramerkit

M610-tarratulostin on Brady Worldwide, Inc. -yhtiön tavaramerkki.

Microsoft, Windows, Excel, Access ja SQL Server ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.

Kaikki tässä käyttöohjeessa mainitut tavara- tai tuotemerkit ovat kyseisten yritysten tai organisaatioiden tavaramerkkejä (™) tai rekisteröityjä tavaramerkkejä (®).

© 2022 Brady Worldwide, Inc. Kaikki oikeudet pidätetään.

YY5122413

Tarkistusversio A

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

Brady takuu

Tuotteemme myydään sillä oletuksella, että ostajat testaavat niitä käytössä ja määrittävät itse niiden soveltuvuuden tarkoitettuun käyttöön. BRADY takaa ostajalle, että tuotteissa ei ole materiaali- tai valmistusvikoja. Tämä takuu rajoittuu tuotteen vaihtamiseen uuteen, kun BRADYlle on osoitettu, että tuote on ollut viallinen BRADYn myydessä sen. Takuu ei ulotu henkilöihin, jotka saavat laitteen sen alkuperäiseltä ostajalta.

TÄMÄ TAKUU KORVAA KAIKKI MUUT SUORASTI TAI EPÄSUORASTI ILMAISTUT TAKUUT MUKAAN LUKIEN ILMAN RAJOITUSTA KAIKKI EPÄSUORAT TAKUUT SOPIVUUDESTA KAUPANKÄYNNIN KOHTEEKSI TAI SOPIVUUDESTA TIETTYYN TARKOITUKSEEN. TAKUU KORVAA MYÖS KAIKKI MUUT BRADYN VELVOLLISUUDET TAI VASTUUT. BRADY EI MISSÄÄN TAPAUKSESSA VASTAA MISTÄÄN MENETYKSISTÄ, VAHINGOISTA, KULUISTA TAI VÄLILLISISTÄ VAHINGOISTA JOHTUEN BRADYN TUOTTEEN KÄYTÖSTÄ TAI KYVYTTÖMYYDESTÄ KÄYTTÄÄ NIITÄ.

Turvallisuus ja ympäristö

Lue ja ymmärrä tämä opas, ennen kuin käytät M610-tarratulostin -tulostinta ensimmäistä kertaa. Tässä oppaassa kuvataan kaikki tulostimen päätoiminnot.

Varotoimet

Ryhdy seuraaviin varotoimiin ennen tuotteen M610-tarratulostin käyttöä:

- Lue kaikki käyttöohjeet varovasti ennen kuin käytät tulostinta ja ennen kuin teet mitään prosessia.
- Älä aseta laitetta epätasaiselle alustalle tai korokkeelle.
- Älä laita mitään esineitä laitteen päälle.
- Pidä yläosa vapaana esteistä.
- Käytä tulostinta aina hyvin ilmastoidussa tilassa. Älä tuki laitteen aukkoja, jotka ovat tarkoitettu ilmankiertoon.
- Käytä vain tarrassa ilmaistua virtalähdettä.
- Käytä vain tuotteen mukana tullutta virtajohtoa.
- Älä laita mitään esineitä virtajohdon päälle.
- Tätä laitetta ei ole tarkoitettu lasten käytettäväksi.

Tekninen tuki ja rekisteröinti

Yhteystiedot

Jos tarvitset huoltoa tai teknistä tukea, paikanna alueesi Bradyn teknisen tuen toimisto siirtymällä seuraavaan osoitteeseen:

- **Yhdysvallat:** bradyid.com/techsupport
- **Kanada:** bradycanada.ca/contact-us
- **Meksiko:** bradyid.com.mx/es-mx/contacto
- **Latinalainen Amerikka:** bradylatinamerica.com/es-mx/soporte-técnico
- **Eurooppa:** bradyeurope.com/services
- **Australia:** bradyid.com.au/technical-support
- **Aasia ja Tyynenmeren alue:** brady.co.uk/landing-pages/global-landing-page

Rekisteröintitiedot

Rekisteröi tulostimesi osoitteessa:

- bradycorp.com/register

Takaisin

Jos joudut jostain syystä palauttamaan laitteen, palautukseen liittyviä lisätietoja saat ottamalla yhteyttä Bradyn tekniseen tukeen.

Asiakirjakäytännöt

Kun käytät tätä asiakirjaa, on tärkeää, että ymmärrät käyttöohjeessa käytetyt käytännöt.

- Kaikki käyttäjän toiminnot, jotka kohdistuvat näppäimistön näppäimeen, on merkitty **lihavoidulla** tekstillä.
- Viitteet valikkoihin, ikkunoihin ja näyttöihin on merkitty *kursivoidulla* tekstillä.

Sisällysluettelo

1 • Johdanto	1
Järjestelmän määrytykset.....	1
Fyysiset ja ympäristöominaisuudet	1
Bluetoothin kantama	2
2 • Asennus	3
Tulostimen purkaminen pakkauksesta.....	3
Pakkauksen sisältö	3
Pakkauksen säilytys	3
Rekisteröinti	3
Tulostimen osat	4
Virta.....	5
Verkkolaite	5
Akku	6
<i>Akun asentaminen</i>	7
Automaattinen sammutus	7
Tulostinasetukset	8
Kieli	8
<i>Näppäimistöt</i>	8
Mittayksiköt	8
Päivämäärä ja aika	9
Tauko/leikkaus	9
Tulostimen määrittäminen	9
Tulostushistoria	10
Kirjasin	10
Tarrojen luomiseen käytettävät ohjelmistot.....	11
Mobiili (vain Bluetooth-malli)	11
Työpöytä	11
Windows-ohjaimen asentaminen (valinnainen).....	11
Tulostimen kytkeminen.....	12
Bluetooth	12
USB	13
Tarvikkeiden asentaminen	14
Värinauha	14
<i>Poistaminen</i>	14
<i>Lataaminen</i>	14
Tarrojen asettaminen	15
<i>Lataaminen</i>	15
<i>Purkaminen</i>	17
Irtotarrojen asettaminen paikalleen	18
B-593 Kohopintaiset paneelitarrat	20
Lisävarusteet.....	20

3 • Yleinen käyttö	21
Näytön osat	22
Valikot	23
Asetusnäytöt	24
Toimintojen peruminen	24
Näppäimistön avulla.....	25
Luo yksinkertainen tekstitarra.....	29
Tulostus.....	30
Tulosta	30
Esikatselu	30
Monitulostus	31
Historia	32
4 • Tarrojen editoiminen tulostimella	33
Tekstin muokkaaminen.....	34
Kohdistimen sijoittaminen	34
Tekstin lisääminen	34
Tekstin poistaminen	34
Oletusmuotoilu	35
Oletusasetukset	35
Tekstin muotoileminen.....	35
Kirjasinlaji	35
Kirjasinkoko	35
Kirjasimen ominaisuudet	36
<i>Uusi teksti</i>	36
<i>Aiemmin kirjoitettu teksti</i>	37
Ylä- ja alaindeksi	37
Tarrat ja alueet	38
Tarran tai alueen lisääminen	38
Tarran pituus	38
Tarraan tai alueelle siirtyminen	39
<i>Pikavalintänäppäimet</i>	39
<i>Pikavalintänäppäimet näytössä</i>	39
Tarran tai alueen poistaminen	40
Tarran tai alueen kopiointi	40
Tasaus	41
Kierto	41
Kehys	42
Käänteinen	44
Pystyteksti	44
<i>Useita pystysuoria tekstirivejä</i>	45
<i>Virheet pystysuorassa tekstissä</i>	45
Symbolit.....	45
Grafiikka	46
Tuo grafiikka	46
Grafiikan lisääminen	46
Päivämäärä ja aika.....	47

Kansainvälisten merkkien sarjat	47
Viivakoodi	47
Viivakoodiasetukset	48
Viivakoodin lisääminen	49
Lisää datamatriisi tai QR-koodi	49
Muokkaa viivakooditietoja	49
Sarjoitus (sarjan tiedot).....	50
Kuinka sarjoitus toimii	50
Esimerkkejä sarjoituksesta	50
<i>Yksinkertainen esimerkki</i>	50
<i>Yksinkertainen aakkosnumeerinen esimerkki</i>	50
<i>Edistynyt, itsenäinen esimerkki</i>	51
<i>Edistynyt, riippuvainen esimerkki</i>	51
Lisää sarjoitus	51
Sarjan muokkaaminen	52
Luettelo (tietojen tuominen)	53
Tietolähteen valmistelu	53
<i>Tietorivien muokkaaminen</i>	54
Tiedostojen yhdistäminen	55
<i>Yhdistä-toiminnon lisäasetukset</i>	56
Tietolähteen muokkaaminen	56
5 • Tarratyypit	58
Yleistä	59
Kaapelimerkki	59
Liput	60
Päätelohko, kytkentätaulu ja 66-lohko.....	62
Suojalevy	63
110-lohko, Bix-lohko.....	64
Näytepullo	66
DesiStrip	67
Kytöntaulu	68
6 • Tiedostonhallinta	69
Tarrojen tallentaminen	69
Tiedoston nimeäminen	69
Kansiot	69
Tiedoston tallentaminen	69
Tiedoston avaaminen	72
Tiedoston poistaminen	72
Tiedostojen käyttäminen ulkoisesta lähteestä	73
Tiedoston tuominen	73
Tiedoston vieminen	73

7 • Ylläpito	75
Laiteohjelmiston päivittäminen	75
Päivittäminen Brady Workstationin avulla	75
Päivittäminen USB-muistitikun avulla	75
Päivittäminen tietokoneyhteyden avulla	75
Tulostimen tarrakirjaston arvojen päivittäminen.....	76
Tulostimen puhdistaminen	77
Näyttö	77
Sisäosien puhdistaminen	77
Leikkurin suojuksen vaihtaminen	78
Tulostimen kannen vaihtaminen	80
Tarra- ja värinauhakasetin kierrättäminen	81
Tarvikkeet	81
Nauhan irrottaminen	81
Kasetin purkaminen	82
Komponenttien kierrättäminen	84
8 • Vianmääritys	85
Tarratyypit ja tarramateriaali	85
Virheilmoitukset	86
Laitteisto	88
Tarrat.....	89
Tulostuslaatu	89
Virta päällä ja pois (tulostin ei toimi)	90
A • Näppäimistöt	92
QWERTY	92
QWERTZ	93
AZERTY	94
Kyrillinen	95
B • IME:n käyttäminen aasialaista tekstiä varten	96
C • Symbolit	97
D • Lisensointi	104
QR-koodigeneraattorikirjasto	104
RapidJSON	104
E • Säästöstenmukaisuus	107
Toimiston säästöstenmukaisuus ja hyväksynät	107
Langattoman yhteyden säästöstiedot	110

1 Johdanto

Järjestelmän määrittelykset

M610-tarratulostin -tulostimen tekniset tiedot:

- paino 1,41 kg (3,10 lb) (akkupakkauksen ja täyden materiaalilokeron kanssa)
- lämpösiirtotulostus 300 dpi
- optinen kommunikaatio tarkkaa tulostusjälkeä varten
- elastomeerinen näppäimistö
- poistettava litiumioniakku, 2 700 mAh
- tulostusleveys – 51 mm (2,0 tuumaa) maks. tarraleveys
- mukautetut True Type -fontit
- tarrojen maksimitulostuspituus: 990,6 mm (40 tuumaa)
- tulostaa enintään 4 500 tarraa kooltaan 2,54 x 5,08 cm (1 x 2 tuumaa) yhdellä akun latauksella

Fyysiset ja ympäristöominaisuudet

M610-tarratulostin -tulostimen fyysiset ja ympäristöominaisuudet ovat seuraavat:

Fyysiset	USA:n mittayksiköt	Metriset mittayksiköt
Mitat	Pituus 13,0 tuumaa x leveys 4,3 tuumaa x korkeus 4,2 tuumaa	330 x 110 x 107 mm
Paino (akun kanssa)	3,10 lb.	1,41 kg

Huomautus: Alla oleva taulukko koskee vain tulostinta M610-tarratulostin. Käyttötarvikkeiden suorituskyky saattaa vaihdella.

Ympäristö	Toiminta	Säilytys
Lämpötila (tulostin) Tulostimen altistamista suoralle auringonvalolle ei suositella.	–18...+46 °C (0...115 °F)	–30...+60 °C (–22...+140 °F)
Suhteellinen kosteus (tulostin)	20–90 % (ei-tiivistyvä)	10–90 % (ei-tiivistyvä)
Lämpötila (verkkolaite)	–10...+40 °C (14...104 °F)	–20...+85 °C (–4...+185 °F)
Suhteellinen kosteus (verkkolaite)	5–95 % (ei-tiivistyvä)	0–95 % (ei-tiivistyvä)



HUOMIO! Vältä tulostimen käyttöä veden tai lämmönlähteen lähellä tai suorassa auringonvalossa.

Bluetoothin kantama

M610-tarratulostin pystyy ottamaan vastaan Bluetooth-signaalin, kun se on 19,8 metrin (65 jalan) säteellä laitteesta.

Huomautus: Bluetooth on valinnainen ominaisuus, jota ostamassasi tulostimessa ei ehkä ole.

2 Asennus

Tulostimen purkaminen pakkauksesta

Pura tulostin pakkauksesta varovasti ja tarkista tulostimen ulko- ja sisäpuoli.

Pakkauksen sisältö

Ennen kuin otat tulostimen käyttöön, tarkasta, että pakkaus sisältää seuraavat osat:

- M610-tarratulostin
- Kovitettu kantolaukku (vain M610-KIT)
- Litiumioniakku
- Verkkolaite ja virtajohto
- USB-kaapeli
- Yksi musta nauha (M61-R4310)
- Yksi rulla itselaminoituvia papereita (M6-11-427)
- Pikaopas
- Brady Workstationin Tarran perussuunnittelupaketti -lisäosa
- USB-muistitikku, joka sisältää käyttöoppaan, pikaoppaan ja Windows-ohjaimen



Pakkauksen säilytys

Pidä tallessa M610-tarratulostin -tulostimen pakkaus siltä varalta, että tulostin ja sen lisävarusteet halutaan lähettää valmistajalle.



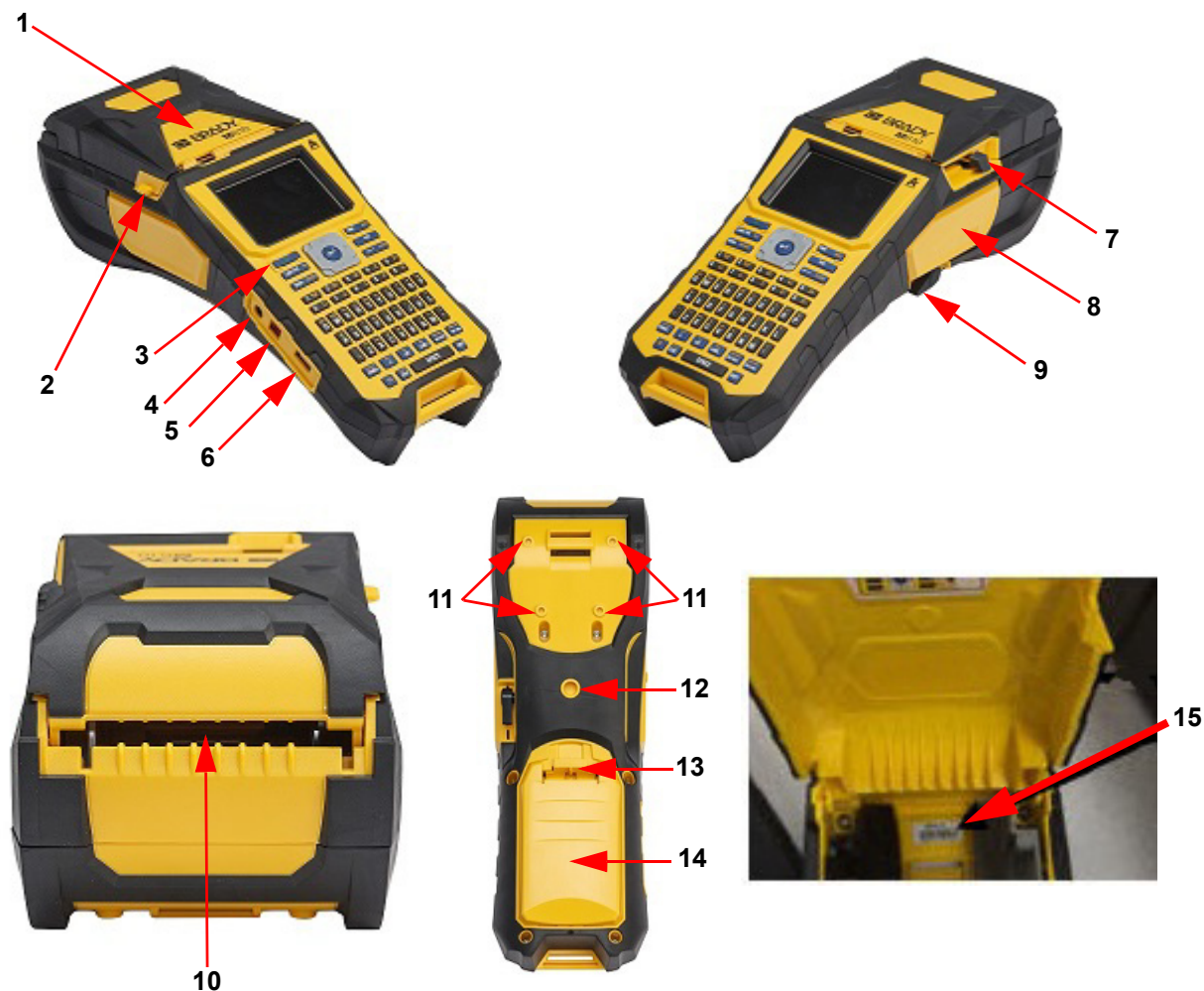
HUOMIO! Älä koskaan lähetä M610-tulostinta poistamatta ensin ladattavaa akkua tulostimesta.

Jos lähetät sekä tulostimen että akkupakkauksen, poista akkupakkaus tulostimesta ja aseta tuotteet alkuperäisiin pakkauksiinsa ennen lähettämistä. Kysy kuriirilta osavaltion, valtion, kunnan ja kansainvälisistä lähetysäädöksistä koskien tulostimen sisältämää litiumakkupakkausta.

Rekisteröinti

Kun rekisteröit tulostimen Internetin kautta osoitteessa www.bradycorp.com/register, saat tuotetukea ja päivityksiä ilmaiseksi!

Tulostimen osat



1	Kansi	9	Tulostuspään lukitsemisvipu
2	Luukun vapautussalpa	10	Irtonaisen tai ulkoisen tarramateriaalin syöttöaukko
3	Virtapainike	11	Magneetin kiinnitysruuvin reiät
4	Verkkolaiteliitäntä	12	Jalustan kiinnitysruuvin reikä
5	USB-portti (tietokoneelle)	13	Akkukotelon luukun salpa
6	USB-portti (muistitikulle)	14	Akkukotelon luukku
7	Leikkurin vipu	15	Sarjanumero
8	Värinauha		

Virta

Tulostin saa virtaa joko litiumioniakusta tai verkkolaitteesta.

Verkkolaite

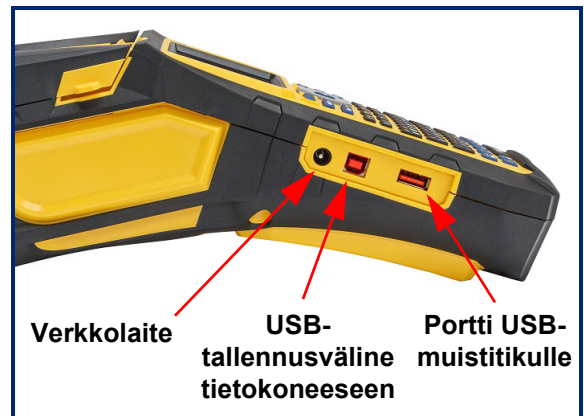
Tulostimeen voi tulla virta verkkolaitteen kautta (pakkauksessa). Kun verkkolaite on kytketty verkkovirtaan, se lataa akkua.



HUOMIO! Käytä M610-tarratulostimessa vain hyväksytyjä Brady-verkkolaitteita.

Tulostimen liittäminen:

1. Työnnä virtajohdon pyöreä pää tulostimessa olevaan liitäntään.
2. Kytke virtajohdon naaraspää verkkolaitteen takaosaan.
3. Kytke johdon toinen pää seinäpistorasiaan.



VAROITUS! Tulipalon, sähköiskun, räjähdysriskin tai vaurion ehkäiseminen:

- Älä käytä tulostinta yli 46 °C:n (115 °F) tai alle -18 °C:n (0 °F) lämpötiloissa.
- Älä säilytä tulostinta yli 60 °C:n (140 °F) tai alle -30 °C:n (-22 °F) lämpötiloissa.
- Tulostimen osia ei saa purkaa, käsitellä väärin tai yrittää vaihtaa.
- Älä käytä muita kuin M610-tarratulostimen kanssa yhteensopiviksi ilmoitettuja verkkolaitteita.
- Tulostinta ei saa hävittää polttamalla. Pidä tulostin etäällä lämmönlähteistä.
- Suojaa tulostin vedeltä.
- Tulostimen päälle ei saa asettaa esineitä.
- Säilytä tulostinta viileässä ja kuivassa.
- Tulostin täytyy kierrättää tai hävittää oikealla tavalla valta- tai paikkakunnallisten sääntöjen mukaisesti.

Akku



VAROITUS!

- Älä käytä tulostinta yli 49 °C:n (120 °F) tai alle 3 °C:n (37 °F) lämpötiloissa.
- Älä säilytä tulostinta yli 50 °C:n (122 °F) tai alle -10 °C:n (14 °F) lämpötiloissa.
- Akkupakkausta ei saa purkaa tai käsitellä väärin.
- Akun osia ei saa avata, vaurioittaa tai korvata uusilla.
- Akkupakkausta saa käyttää ja ladata vain Brady-yhteensopivassa tulostimessa.
- Metallin tai minkään muun johtavan materiaalin ei saa antaa koskettaa akun napoja.



VAROITUS! Akkupakkausta ei ole tarkoitettu kannettavaksi. Kun akkupakkaus ei ole käytössä, sitä tulee säilyttää M610-tarratulostin:n kovassa kantokotelossa, M610-tarratulostin:n pehmeässä kantokotelossa tai vastaavassa vahingoittumisen välttämiseksi.

- Pidä akku kaukana kipinöistä, liekeistä ja muista lämmönlähteistä.
- Pidä akku kaukana vedestä.
- Akkupakkauksen päälle ei saa asettaa mitään esineitä.
- Säilytä akkupakkausta viileässä ja kuivassa paikassa.
- Pidä akkupakkaus poissa lasten ulottuvilta.
- Kun akun käyttöikä on päättynyt, korvaa vanha akku ainoastaan Bradyn M610-tarratulostin-akkupakkauksella.
- Akku täytyy kierrättää tai hävittää oikealla tavalla valta- tai paikkakunnallisten sääntöjen mukaisesti.



HUOMIO Räjähdysvaara, jos akku vaihdetaan väärän tyyppiseen. Hävitä käytetyt akut ohjeiden mukaisesti.

Akun asentaminen

1. Työnnä tulostimen takaosan kannen vapautussalpa alas ja käännä akkukotelon kansi ylös.
2. Kun akun tarra osoittaa ulospäin, työnnä akun tapit niille tarkoitettuihin koloihin kotelon yläosassa. Kallista akku sitten alaspäin paikalleen.
3. Aseta akkukannen kielekkeet takaisin lokeron pohjaan ja napsauta se paikalleen.



Automaattinen sammutus

Jotta virtaa säästetään, tulostin sammuu automaattisesti, kun se on ollut määrätyn ajan käyttämättömänä. Kaikki näytössä sammutushetkellä olevat tiedot säilytetään ja niitä voidaan käyttää seuraavalla kerralla, kun Power (Virta) -painiketta painetaan tulostimen käynnistämiseksi. Verkkolaitetta käytettäessä virtaa tulee jatkuvasti, joten akku ei tyhjene. Tässä tapauksessa tulostimen automaattinen sammutus ei kytkeydy päälle. Säädä tämä aika siten kuin kerrottu kohdassa ["Tulostimen määrittäminen" sivulla 9](#).


Tulostinasetukset

Käytä näppäimistöä vakioasetusten, kuten kielen, määrittämiseen. Johdanto näppäimistön käyttöön on kohdassa "[Näppäimistön avulla](#)" sivulla 25.

Kieli

Kun käynnistät tulostimen ensimmäisen kerran, valitse kieli, jolla haluat kaikkien tulostimen valikoiden, toimintojen ja tietojen näkyvän.

Kielen asetus:

1. Paina **FN + SETUP**.
2. Siirry valikossa navigointinäppäimillä, kunnes **Kieli** on korostettuna.
3. Valitse haluamasi kieli ylös- ja alas-navigointinäppäimillä.
4. Hyväksy valinta painamalla **ENTER** .

Näppäimistöt


Näppäimistöasetukset riippuvat alueesta, jolla toimit. Seuraavassa on neljä kokoonpanoa, joita M610-tulostimessa tuetaan tällä hetkellä. Katso asettelu kohdasta "[Näppäimistöt](#)" sivulla 92.

Näppäimistötyyppi
QWERTY
AZERTY
QWERTZ
Kyrillinen

Mittayksiköt

Valitse mittayksiköksi joko tuumat tai millimetrit.


Mittayksikön asettaminen:

1. Paina **FN + SETUP**.
2. Siirry valikossa navigointinäppäimillä, kunnes **Yksiköt** on korostettuna.
3. Valitse haluamasi yksikkö ylös- ja alas-navigointinäppäimillä.
4. Hyväksy valinta painamalla **ENTER** .

Päivämäärä ja aika

Aseta tulostimen kellon päivämäärä ja kellonaika. Määritä myös muoto, jota käytetään, kun nykyinen päivämäärä tai kellonaika lisätään tarraan.

Päivämäärän ja kellonajan asettaminen:

1. Paina **FN + SETUP**.
2. Siirry valikossa navigointinäppäimillä, kunnes **Aika/Päivämäärä** on korostettuna.
3. Hyväksy valinta ja näytä aika- ja päivämääräasetukset painamalla **ENTER** .
4. Jos haluat lisätietoja näytön käytöstä, katso "**Asetusnäytöt**" sivulla 24. Suurin osa tämän näytön asetuksista on itsestään selviä, mutta seuraavat tiedot voivat olla hyödyllisiä.
 - **Näytä 24 tuntia:** Tunnit on numeroitu 1–24. Tyhjennä tämä kenttä, jos haluat numeroida tunnit 1–12 ja käyttää AM- ja PM-merkintää.
 - **PM:** Ei käytettävissä, jos **Näytä 24 tuntia** on valittuna. Poista tämän valintaruudun valinta, jos haluat näyttää AM-merkinnän, ja valitse se, jos haluat asettaa PM-merkinnän.
5. Siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.
6. Hylkää valikko painamalla **ENTER**.

Tauko/leikkaus

Tauko/leikkaus-toiminnon avulla voit keskeyttää tulostuksen tai olla keskeyttämättä tulostusta jokaisen tarran jälkeen tarran leikkaamista varten.

Tauko/leikkaus-toiminnon ottaminen käyttöön:

1. Paina **FN + SETUP**.
2. Siirry valikossa navigointinäppäimillä, kunnes **Keskeytä/Leikkaa** on korostettuna.
3. Valitse haluamasi Päällä tai Pois ylös- ja alas-navigointinäppäimillä.
4. Hyväksy valinta painamalla **ENTER**.

Tulostimen määrittäminen

Määrittämis-valikossa voit asettaa kirkkauden, automaattisen sammutuksen, takaisinsyötön ja tulostimen puhdistamisen.

Tulostimen määrittäminen:

1. Paina **FN + SETUP**.
2. Siirry valikossa navigointinäppäimillä, kunnes **Määrittämis** on korostettuna.
3. Hyväksy valinta ja näytä tulostimen määrittämisasetukset painamalla **ENTER**.
4. Jos haluat lisätietoja näytön käytöstä, katso "**Asetusnäytöt**" sivulla 24.
 - **Kirkkaus:** muuta näytön kirkkautta.
 - **Sammutusviive:** määritä minuutteina aika, jonka tulostimen on oltava käyttämättömänä ennen automaattista sammuttamista.
 - **Ei virrankatkaisua (AC):** valitse tämä valintaruutu, jos haluat poistaa käytöstä automaattisen sammutuksen, jota ei tarvita, kun tulostin on liitetty pistorasiaan.
 - **Puhdista tulostin:** lisätietoja löytyy kohdasta "**Tulostimen puhdistaminen**" sivulla 77.
 - **Tietoja:** näyttää asennetun laiteohjelmiston ja tarrakirjaston versiot sekä Bluetooth-moduulin.

5. Siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.
6. Hylkää valikko painamalla **ENTER** tai siirry navigointinäppäimillä seuraavaan määritettävään asetukseen.

Tulostushistoria

Tämän avulla voit säilyttää kymmenen viimeisimmän tarran historian.

Huomautus: Brady Workstationilla luotuja tiedostoja säilytetä tulostushistoriassa.


Tulostushistorian määrittäminen:

1. Paina **FN + SETUP**.
2. Siirry valikossa navigointinäppäimillä, kunnes **Tulostushistoria** on korostettuna.
3. Valitse haluamasi toiminto ylös- ja alas-navigointinäppäimillä.
 - **Päällä:** tulostin säilyttää kymmenen viimeksi käytetyn tarratiedoston historiatiedot.
 - **Pois:** tulostushistoriaa ei enää säilytetä, mutta olemassa oleva historia säilyy.
 - **Tyhjennä:** poista historia.
4. Hyväksy valinta painamalla **ENTER**.

Kirjasin

Valitse kirjasin, jota käytetään, kun tarroja luodaan tulostimella. Vain yksi kirjasintyyppi voidaan valita kerrallaan.

Kirjasimen asettaminen:

1. Paina **FN + SETUP**.
2. Siirry valikossa navigointinäppäimillä, kunnes **Kirjasinasetukset** on korostettuna.
3. Hyväksy valinta ja näytä kirjasinasetukset painamalla **ENTER**.
4. Jos haluat lisätietoja näytön käytöstä, katso "**Asetusnäytöt**" sivulla 24.
 - **Kirjasinlaji:** Valitse kirjaintyyli. Kirjasintyypeissä *Brady Fixed Width* ja *Brady Alpine* nolla voidaan näyttää sekä tavanomaisena tai vinoviivalla ylivedettynä (0 tai Ø). Lisäksi käytettävissä on kiinalaisia, japanilaisia ja korealaisia kirjasimia. Lisää kirjasintyyppejä ei voi ladata tulostimeen.
 - **Automaattinen:** Muuttaa tekstin koon automaattisesti niin, että se mahtuu tarraan kirjoittaessasi. Nykyinen kirjasinkoko näkyy näytön vasemmassa yläkulmassa, kun tarraa muokataan.
 - **Fontin koko:** Muuta tekstin kokoa. Ei käytettävissä, jos *Automaattinen* on valittu.
 - **Ominaisuudet:** Valitse yksi tai useampi seuraavista: lihavointi, kursivointi ja alleviivaus.
 - **Yksiköt:** Valitse, näytetäänkö kirjasinkoko pisteinä (useimmissa tekstinkäsittelyohjelmissa käytetty vakioyksikkö) vai millimetreinä.
5. Siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.
6. Hylkää valikko painamalla **askelpalautinta** . Vaihtoehtoisesti voit navigoida navigointinäppäimillä seuraavaan asetukseen, jonka haluat määrittää.

Huomautus: Voit käyttää FONT-näppäintä tekstirivin koon ja ominaisuuksien muuttamiseen tarran muokkaamisen aikana, mutta **MÄÄRITYS**-valikossa määritettyjä arvoja käytetään edelleen oletusarvoina uusilla tekstiriveillä ja uusissa tarroissa.

Tarrojen luomiseen käytettävät ohjelmistot

Tulostimella tehtävän tarrojen luomisen lisäksi voit käyttää tarrojenluontiohjelmistoa. Asenna tarrojenluontiohjelmisto tietokoneeseen tai mobiililaitteeseen, määritä yhteys tulostimeen ja käytä ohjelmistoa tämän jälkeen tarrojen suunnitteluun ja tulostimelle lähettämiseen. (Muita Brady-ohjelmistoja löydät Bradyn verkkosivustolta. Huomaa, että Bradyn vanhemmat tarrojenluontiohjelmistot eivät aina tunnista tulostinta automaattisesti ja että käsillä olevan oppaan tiedot perustuvat alla nimettyihin ohjelmistoihin.)

- Mobiililaitteessa käytetään Brady Express Labels -sovellusta. (Vain langaton tulostinmalli.)
- Työpöytäkoneessa tai kannettavassa tietokoneessa käytetään Brady Workstation -ohjelmistoa.

Mobiili (vain Bluetooth-malli)

Lataa Brady Pikatarrat -sovellus Apple® App Storesta tai Google Play™ -kaupasta.

Työpöytä

Kaikkien M610-tulostimien mukana toimitetaan lehtinen, jossa kerrotaan Brady Workstationin Perussuunnittelupaketista ja linkki, josta sen voi ladata.

Brady Workstation -ohjelmisto sisältää eri sovelluksia, jotka helpottavat tarrojen luomista tiettyihin tarkoituksiin. Mukana on myös helppokäyttöisiä sovelluksia omien tarrojen suunnitteluun.

Brady Workstation -ohjelmiston hankkiminen:

1. Varmista, että tietokone on yhteydessä Internetiin.
2. Siirry osoitteeseen www.workstation.bradyid.com.
3. Valitse haluamasi ohjelmisto noudattamalla näyttöön tulevia ohjeita ja lataa se.



Windows-ohjaimen asentaminen (valinnainen)

Windows-ohjainta ei tarvitse asentaa käytettäessä Brady Express Labels -sovellusta tai Brady Workstation -ohjelmistoa. Siirry kohtaan "[Tulostimen kytkeminen](#)" sivulla 12.

Windows-ohjain on asennettava, jos käytössä on Bradyn vanhempia tai kolmannen osapuolen ohjelmistoja. Katso tulostimen mukana toimitetulla USB-muistitikulla oleva PDF-muotoinen *Ohjaimen asennusohje*.

Tulostimen kytkeminen

Muodosta yhteys tarraohjelmistoon USB-kaapelilla tai langattomalla Bluetooth®-tekniikalla, jos käytössäsi on Bluetooth-tulostinmalli.

	Tuetut liitännät
Tietokone	
Mobiililaite	

Bluetooth

Tämä ominaisuus on käytettävissä vain valituissa M610-tulostinmalleissa. Etsi tulostimesta Bluetooth-symboli, jotta tiedät, tukeeko tulostin tätä ominaisuutta.

Tulostimen liittäminen mobiililaitteeseen Bluetooth-yhteyden kautta:

Toimi ensin seuraavasti tulostimella:

1. Varmista, että tulostimen virta on päällä.
2. Jos Bluetooth-symbolia ei näy näytön oikeassa alakulmassa, ota Bluetooth käyttöön.
 - a. Paina **FN + SETUP**. (SETUP-näppäin on funktionäppäinten rivillä. Katso ”[Tulostimen osat](#)” sivulla 4.)
 - b. Siirry valikossa navigointinäppäimillä *Bluetooth*-kohtaan.
 - c. Siirry kohtaan *Päällä*.
 - d. Paina **ENTER**-näppäintä.

Bluetooth-tilan ilmaisimet:

Kuvake on tasaisen sininen, kun mobiililaite on liitetty tulostimeen, tai harmaa, jos yhteyttä ei ole. Tulostimeen voidaan yhdistää vain yksi laite kerrallaan.

Bluetooth-yhteyden katkaiseminen laitteeseen:

1. Paina **FN + SETUP**.
2. Siirry valikossa navigointinäppäimillä *Bluetooth*-kohtaan.
3. Siirry kohtaan *Unohda*.
4. Paina **ENTER**-näppäintä.

Toimi sitten seuraavasti mobiililaitteella:

Noudata Brady Express Labels -mobiilisovelluksen ohjeita. Löytyneestä tulostimesta näytetään sarjanumero (ellet olet muuttanut tulostimen nimeä). Sarjanumero on tulostimen sisällä tarrarullan takana. Valitse tulostin mobiililaitteelta.

Huomautus: Jos tulostimen nimeä muutetaan Brady Express Labels -mobiilisovellukseen yhdistämisen jälkeen, laitepari on muodostettava uudelleen. Valitse Brady Express Labels -sovelluksesta Asetukset ja lisää tulostin uudelleen.

**USB**

Liitä tietokone USB 2.0 -yhteyden avulla yhdistämällä tulostin ja tietokone toisiinsa mukana toimitetulla USB-johdolla. Brady Workstation -ohjelmisto tunnistaa USB-johdolla kytketyn tulostimen automaattisesti.



Kytke USB-kaapeli tästä portista tietokoneeseen



Tulostimeen

Tietokoneeseen

Huomautus: Jos et käytä Brady Workstation -ohjelmistoa, joudut asentamaan tulostinohjaimen. Ohjaimen asennusohje -PDF-tiedosto tulostimen mukana tullessa USB-muistitikussa sisältää tarkempia ohjeita.

Tarvikkeiden asentaminen

Brady-tarrojen ja -nauhojen tunnistinsiruteknologian ansiosta tulostin voi tunnistaa tarran ja nauhan tyypin ja asettaa monet muotoilutiedot automaattisesti. Käytä vain sellaisia tarroja ja nauhoja, joissa on Bradyn aidon tuotteen logo.



Värinauha

M610-tulostin toimitetaan nauha asennettuna.

Poistaminen

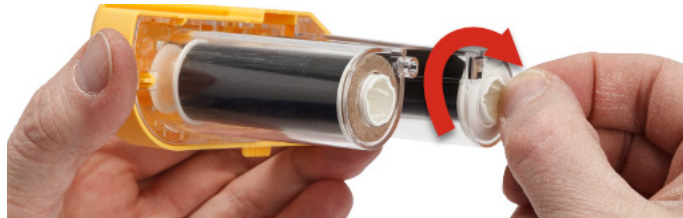
1. Väännä tulostuspään lukitusvipua taaksepäin (oikealle), siten että tulostuspää irtaantuu.
2. Tartu nauhaan ja liu'uta se varovasti ulos tulostimesta.



Lataaminen

TÄRKEÄÄ! Lataa nauha ENNEN tarramateriaalin lataamista nauhan vaurioitumisen välttämiseksi.

1. Ennen tulostuspään paikalleen asettamista, kiristä nauha pyörittämällä ylätelää myötäpäivään.



2. Liu'uta nauhakasetti varovasti paikalleen tulostimeen siten, että se tulee tiiviisti laitteen metallirunkoa vasten. Lukitse tulostuspää tämän jälkeen paikalleen vääntämällä tulostuspään lukitusvipua eteenpäin (vasemmalle).



Tarrojen asettaminen

Paras tulos saadaan käyttämällä aitoja Brady-tarroja. Tarrat voi asettaa joko virta katkaistuna tai kytkettynä. Ennen kuin asetat laitteeseen tarran, varmista, että olet poistanut sen etureuna suojaavan teipin.

Lataaminen

1. Laita peukalosi kielekkeen alle ja nosta tulostimen kansi auki.
2. Varmista, että tarranauha tulee yli rullasta, tartu tunnistinsirun pidikkeeseen ja työnnä tarranauhaa varovasti tunnistinsirun lukijan sisään, kunnes se napsahtaa paikalleen.



3. Mikäli käytät muuta kuin leveydeltään 51 millimetrin (2 tuuman) tarramateriaalia, työnnä tarranauhaa vasemmalle, kunnes se on tiiviisti tarrarullaa vasten ja napsahtaa paikalleen.
4. Syötä tarrarullan etureuna ohjainkolojen läpi, kunnes se pysähtyy.

TÄRKEÄÄ! Ennen kuin syötät tarrat ohjaimiin, varmista, että tulostuspää on paikallaan työntämällä tulostuspään lukitusvipua eteenpäin (vasemmalle).



5. Kun virta on päällä, syötä tarratyyppiä tulostuspään alle painamalla Feed (Syötä) -painiketta kerran.
6. Sulje kansi painamalla sitä alas, kunnes se napsahtaa paikalleen.

Purkaminen

1. Laita peukalosi sormikielekkeen alle ja nosta tulostimen kansi auki.
2. Väännä tulostuspään lukitsemisvipua taaksepäin (oikealle), siten että tulostuspää irtaana.



3. Jos tarrarulla ei ole tyhjää, pyöritä sitä varovasti taaksepäin sormellasi, jotta saat käyttämättömät tarrat pois tulostuspään alta.
4. Tartu älysirun pidikkeeseen ja vedä varovasti yläkautta ulos.



5. Jos et halua asettaa laitteeseen uutta tarramateriaalia, sulje tulostimen kansi painamalla sitä alas, kunnes se lukittuu kiinni.

Irtotarrojen asettaminen paikalleen

1. Ota M610-tarratulostin-tarrasisus ja tarrojen syöttöteline ulos pakkauksesta.

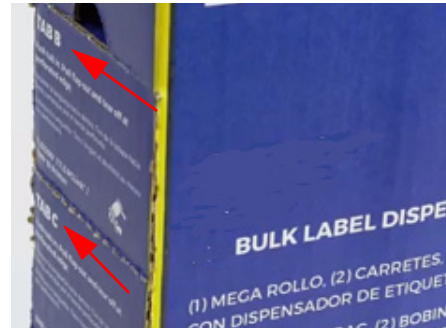


Tarrarullan
sisus



Tarranauhan syöttöteline

2. Paina ensin irtotarrapakkauksen B- ja C-kielekkeet sisään ja vedä sitten irtoava pahvikaistale auki ja poista se.



3. Kiinnitä tarranauhan syöttöteline laatikossa olevan aukon alalaitaan siten, että telineen ulokkeet tulevat laatikon ulkopuolelle.



4. Kiinnitä telineen kiinnittimet tulostimessa olevaan irtotarramateriaalin syöttöaukkoon.



5. Aseta M610-tarratulostin-tarrarullan sisus tulostimeen (tunnistinsiru vasemmalle puolelle). Säädä tarvittaessa tarran ohjaimia.



6. Vedä irtotarranauhaa sen avoimena olevasta päästä käsin ulos laatikon aukosta ja ohjaa se telinettä pitkin sisään tulostimen irtotarramateriaalin syöttöaukosta.



7. Jatka tarranauhan etupään syöttämistä rullan yli ohjauskoloihin, kunnes se kiinnittyy paikalleen.
8. Kytke tulostin päälle ja paina **FEED** (SYÖTÄ) -syöttöpainiketta syöttääksesi tarramateriaalia sen sisään.
9. Aseta kansi takaisin paikalleen.

Huomautus: Irtotarrojen sisuksia ei voi käyttää uudelleen. Kun asennat irtotarroja, vaihda sisus jokaiselle uudelle tarralaatikolle.

B-593 Kohopintaiset paneelitarrat

1. Avaa tulostin ja aseta sen sisään tyhjä M610-tarratulostin-tarrarullan sisus. (Katso ohjeet kohdasta "Irtotarrojen asettaminen paikalleen" sivulla 18.)
2. Varmista, että tarratyypin pysyy laatikossa, ja aseta laatikko tulostimen taakse. Syötä tämän jälkeen tarranauhan alkupäätä ulkoisen tarramateriaalin syöttöaukosta ja tarrarullan yläpuolelta ohjauskoloihin, kunnes nauhan eteneminen pysähtyy.



3. Kytke laite päälle.
4. Paina **FEED** (SYÖTÄ).
5. Jätä rullalokeron luukku auki tulostuksen ajaksi.



Lisävarusteet

M610-tarratulostin-tulostimeen on saatavilla seuraavat, jälleenmyyjältä erikseen ostettavat lisävarusteet.

- akku (ladattava) (M-NIMH-BATTERY)
- akkukansi (M610-BATTERYCOVER)
- leikkuri (M610-Cutter)
- puhdistussarja (PCK-5) sisäiseen puhdistamiseen
- puhdistussarja (PCK-6) ulkoiseen puhdistamiseen
- kovitettu kantolaukku (M610-HC)
- magneetti (M610-MAGNET)
- USB-kaapeli (BMP41-USB)
- verkkolaite (M-AC-POWER)
- erilaisia tarramateriaaleja ja nauhoja

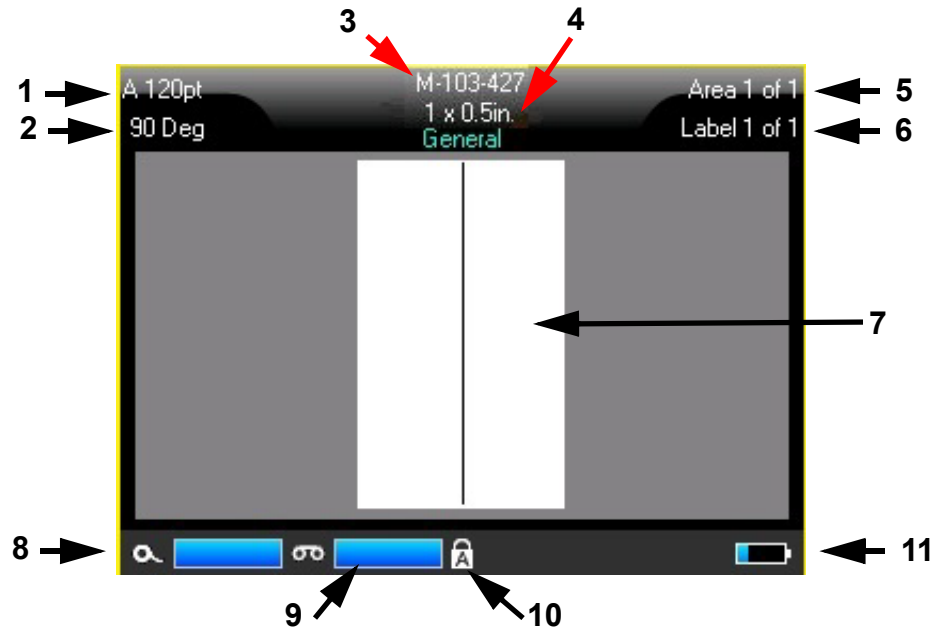
3 Yleinen käyttö

Tässä luvussa on tietoja tulostimen yleisestä toiminnasta.


- Käytä valikoita tulostimen asetusten, fontin yms. käyttöön. "[Valikot](#)" sivulla 23
- Jotkin valikkokohdat avaavat näytön, jossa on asetettavia säätimiä. "[Asetusnäytöt](#)" sivulla 24
- Poistu valikosta tai asetusnäytöstä tekemättä muutoksia. "[Toimintojen peruminen](#)" sivulla 24
- Opettele näppäimistö. "[Näppäimistön avulla](#)" sivulla 25
- Luo tarra. "[Luo yksinkertainen tekstitarra](#)" sivulla 29
- Tulostaminen. "[Tulostus](#)" sivulla 30
- Esikatselu ennen tulostusta. "[Esikatselu](#)" sivulla 30
- Tulostaa tarrasta useita kopioita. "[Monitulostus](#)" sivulla 31
- Avaa viimeksi käytettyjä tiedostoja. "[Historia](#)" sivulla 32

Näytön osat

Näytössä näkyy asennetun tarratyypin ja nauhan kuvat. Siinä näkyy yksi tarra tai useita alueita sisältävän tarran yksi alue kerrallaan. Otsikko- (ylhäällä) ja tilapalkki (alhaalla) näkyvät ruudussa jatkuvasti, ja niissä ilmoitetaan seuraavat tiedot:



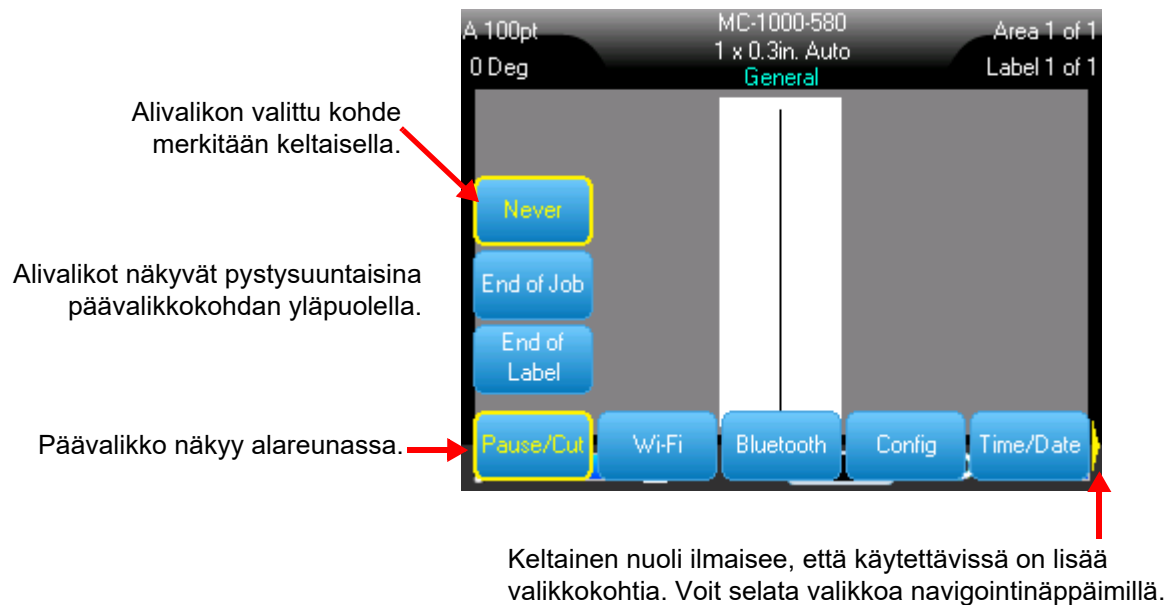
- Kirjasinkoko.** Kirjain "A" ilmaisee, että asetukset on *Automaattinen*. Katso kohta "[Kirjasinkoko](#)" sivulla 35.
- Kierto.** Asteet, joiden verran tarraa on kierretty. Katso kohta "[Kierto](#)" sivulla 41.
- Tarratyyppi ja koko.** Asennetun tarratyypin osanumero. Jos tarroja ei ole asennettu, tässä näytetään tulostimen nimi. Sana *Automaattinen* tarran koon perässä ilmaisee, että jatkuvan tarratyypin koko (toisin kuin muotoon leikatun) on asetettu automaattisesti tarran sisällön mukaiseksi.
- Tarratyyppi.** Tulostimessa on työkaluja, joilla voidaan muokata tarroja tiettyihin tarkoituksiin, kuten johtomerkintöihin, päätelohkoihin ja näytepulloihin. Katso kohta "[Tarratyyppi](#)" sivulla 58.
- Alueiden määrä.** Tarran alueiden kokonaismäärä ja parhaillaan muokattava alue. Katso kohta "[Tarrat ja alueet](#)" sivulla 38.
- Tarrojen määrä.** Tiedoston tarrojen kokonaismäärä ja parhaillaan muokattava tarra. Tietoa navigoimisesta tarrojen välillä on kohdassa "[Tarraan tai alueelle siirtyminen](#)" sivulla 39.
- Tarraeditori.** Tietojen syöttöpiste.
- Nauhaa jäljellä.** Mittari muuttuu punaiseksi, kun nauhasta on jäljellä vain 10 %.
- Tarratyyppiä jäljellä.** Mittari muuttuu punaiseksi, kun tarratypistä on jäljellä vain 10 %.
- Caps Lock.** Tämä symboli näkyy, kun Caps Lock on käytössä.
- Jäljellä oleva akun varaus.** Mittari muuttuu punaiseksi, kun varausta on jäljellä enää 10 %.

Jos tulostimessa on Bluetooth-vaihtoehto ja se on otettu käyttöön, tilapalkissa näkyy symboli .

Valikot

Valikoista pääsee käsiksi esimerkiksi tulostimen asetuksiin, tarra-asetuksiin ja kirjasimeen. Avaa valikot näppäimistön toimintonäppäimillä. Katso kohta ["Näppäimistön avulla" sivulla 25](#). Siirry navigointinäppäimillä eri valikkokohtiin. Jatkamalla navigointinäppäinten painamista voit avata piiloon jääviä valikoita tai selata valikoita. Kun olet päässyt viimeiseen valikkoon asti, valikot palaavat takaisin ensimmäiseen valikon vaihtoehtoon.

Valikot avautuvat näytön alareunaan. Alivalikot avautuvat pystysuoraan valitun päävalikon yläpuolelle. Valittujen valikkokohtien ympärillä näkyy keltainen reuna.



Voit valita kohteita valikosta jollakin seuraavista tavoista:

- Paina Function (FN) (Toiminto (FN)) -näppäintä tai haluamasi valikon toimintonäppäintä. Kyseisen toimintonäppäimen valikkovaihtoehdot tulevat näkyville. Siirry valikossa navigointinäppäimillä. Kun haluttu vaihtoehto on korostettuna, paina **Enter**. Kun navigoit valikon yllä, mahdollinen alavalikko tulee esiin automaattisesti. Lisätietoja löytyy kohdasta ["Näppäimistön avulla" sivulla 25](#).

Valikon sulkeminen tekemättä muutoksia:

- Paina **askelpalautinnäppäintä**. Sinun voi olla tarpeen painaa askelpalautinta useaan kertaan kaikkien valikoiden sulkemiseksi.

Asetusnäytöt

Jotkin valikkokohdat avaavat näytön, jossa on asetettavia säätimiä.



Tallenna muutokset valitsemalla **OK** ja painamalla **ENTER**.

Peruuta muutokset painamalla näppäimistön **askelpalautinnäppäintä**.

Valintojen tekeminen näppäimistön avulla:

- Siirry asetusten välillä navigointinäppäimillä ja korosta haluamasi asetus.
- Valitse korostettu valinta painamalla **ENTER**.
- Syötä tiedot kirjoittamalla ne näppäimistöllä ja siirry seuraavalle riville painamalla **ENTER**.
- Voit avata luettelon korostamalla sen, painamalla **ENTER**, tekemällä valinnan navigointinäppäimillä ja painamalla **ENTER** uudelleen.
- Tallenna muutokset korostamalla näytön **OK**-painike navigointinäppäimillä ja painamalla sitten **ENTER**.

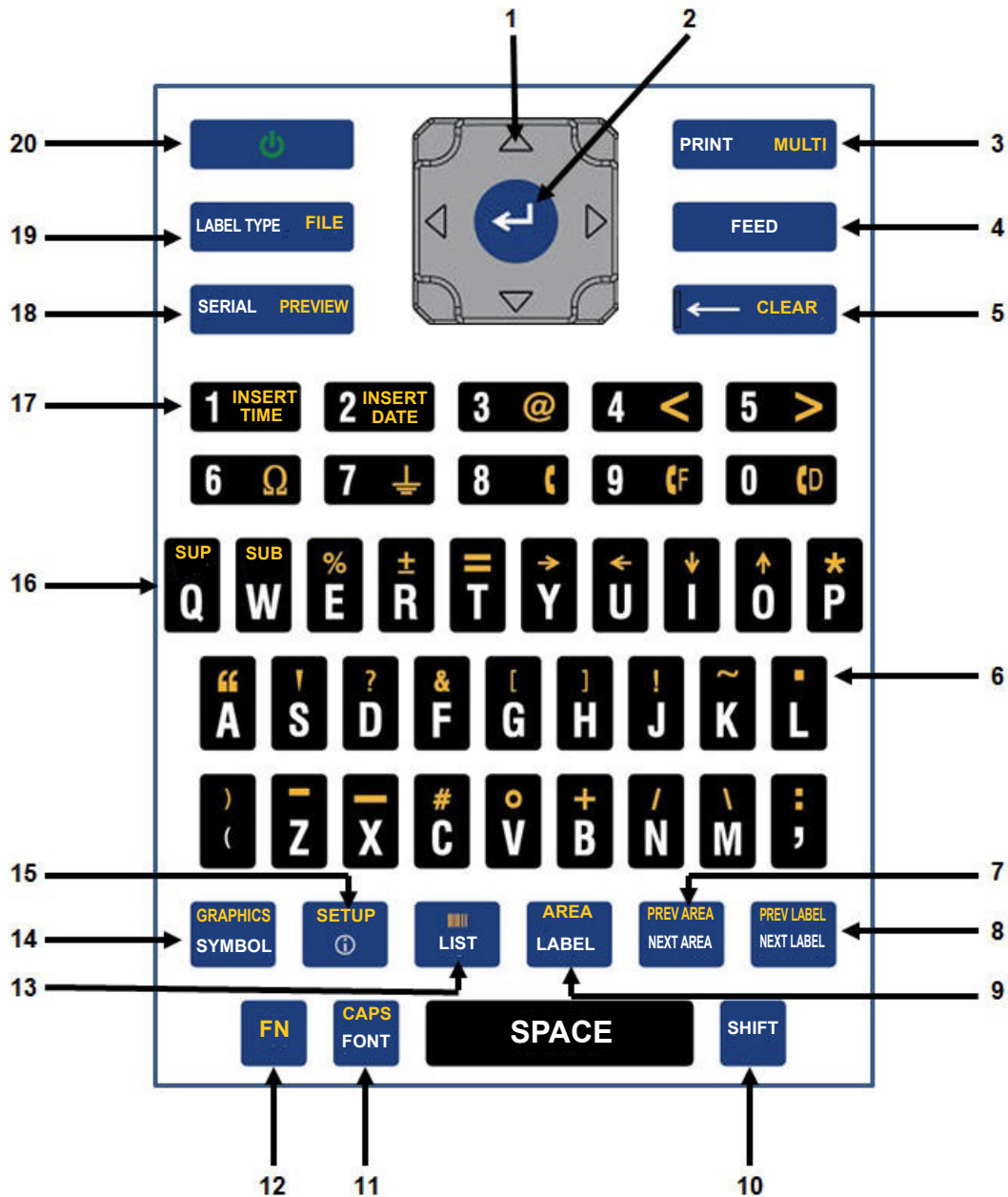
Lisätietoja näppäimistön käyttämisestä on kohdassa "[Näppäimistön avulla](#)" sivulla 25.

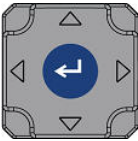







Toimintojen peruminen








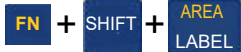

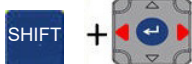


Voit perua toiminnon poistumalla valikosta tai valintaruudusta tekemättä muutoksia painamalla askelpalautinnäppäintä. Jos painat askelpalautinta keskellä toimintoa, sinut poistetaan toiminnosta näyttö kerrallaan. Voit joutua painamaan askelpalautinta useita kertoja, jos haluat poistua toiminnosta kokonaan.












Näppäimistön avulla

Seuraavat ohjeet on laadittu QWERTY-näppäimistölle. Mikäli käytät muunlaista näppäimistöä (esim. Azerty- tai kyrillinen näppäimistö), näppäimet saattavat erota alla esitetystä.



	Toiminto	Näppäin	Kuvaus
1	Navigointi		<p>Navigointinäppäimet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siirtää kohdistimen tekstirivillä vasemmalle tai oikealle yhden merkin tai yhden rivin ylös/alas kerralla. • Siirtää ensisijaisissa valikoissa valinnan vasemmalle tai oikealle; ylös tai alas toissijaisissa tai alavalikoissa. • Siirtyy valintaikkunassa ylös/alas tai vasemmalle/oikealle kenttien läpi. Kun olet painanut OK, siirtää kohdistimen avattavan luettelon sisältämässä kentässä ylös tai alas luettelon läpi. • Vierittää tulostuksen esikatselussa vasemmalle tai oikealle tarran eri alueiden läpi.
2	ENTER		<ul style="list-style-type: none"> • Lisää tyhjän rivin tarraan. • Hyväksyy valikon vaihtoehdot ja ominaisuudet.
3	Tulosta		Tulostaa kaikki tarratiedoston tarrat.
	Tulosta useampia		Tuo esiin vaihtoehdot erilaisten tulostusparametrien määrittämiseksi (kuten kopioiden lukumäärä, tulostusalue ja peilitulostus) ennen tulostamista.
4	Syöttö		Syöttää tarramateriaalin tulostimen läpi. (Ks. "Tarrojen asettaminen" sivulla 15).
5	Askelpalautin		<ul style="list-style-type: none"> • Poistaa yhden merkin kerrallaan siirtyen vasemmalle. • Poistuu valikon vaihtoehdoista ja toiminnoista yksi näyttö kerrallaan. <p>Huomautus: Riippuen siitä, miten kaukana valikoissa ja toiminnoissa olet, sinun on ehkä painettava askelpalautinta useita kertoja.</p>
	Tyhjennä		Poistaa kaikkien valikoiden tiedot ruudusta.
6	Desimaalipilkku		Lisää desimaalipilkun tai pisteen.

	Toiminto	Näppäin	Kuvaus
7	Seuraavalle alueelle siirtyminen		Siirtyy useita alueita sisältävissä tarroissa nykyiseltä alueelta seuraavalle. (Ks. "Tarraan tai alueelle siirtyminen" sivulla 39).
	Edelliselle alueelle siirtyminen		Siirtyy useita alueita sisältävissä tarroissa nykyiseltä alueelta edelliselle
8	Siirry seuraavalle tarralle		Siirtyy useita tarroja sisältävissä tiedostossa nykyisestä tarrasta seuraavaan. (Ks. "Tarraan tai alueelle siirtyminen" sivulla 39).
	Siirry edelliselle tarralle		Siirtyy useita tarroja sisältävissä tiedostossa nykyisestä tarrasta edelliseen.
9	Tarra		Lisää, poistaa ja muotoilee tiedoston tarrat. (Ks. "Tarran tai alueen lisääminen" sivulla 38).
			Lisää tarran.
	Alue		Lisää, poistaa ja muotoilee tarran alueet. (Ks. "Tarran tai alueen lisääminen" sivulla 38).
			Lisää tarraan alueen.
10	Vaihtonäppäin		Silloin kun Isot kirjaimet -toiminto ei ole päällä, tämän näppäimen painaminen samaan aikaan kirjainnäppäimen kanssa syöttää kyseisen kirjaimen isona. Kun Isot kirjaimet -toiminto on käytössä, paina vaihtonäppäintä ennen kirjainta, jotta kirjain muuttuu pieneksi.
	Tekstin korostaminen		Korostaa (valitsee) tekstin muokkausnäytössä, vasemmalle tai oikealle yksi merkki kerrallaan, antaen mahdollisuuden lisätä kirjasinominaisuuksia (lihavointi, kursiivi, alleviivaus) aikaisemmin lisättyyn tekstiin. (Ks. "Aiemmin kirjoitettu teksti" sivulla 37).
	Fontin koon lisäys		Suurentaa tai pienentää muokkausnäytössä fontin kokoa yksi piste kerrallaan. Pidä [VAIHTO]-näppäintä alhaalla painamalla samalla ylös- tai alas-navigointinäppäintä.
	Tulostushistoria		Tuo ruutuun tulostushistoria-valikon. (Ks. "Esikatselu" sivulla 30).

	Toiminto	Näppäin	Kuvaus
11	Kirjasin		Tuo esiin fontin koon ja ominaisuudet (kuten lihavointi ja kursiivi). (Ks. "Tekstin muotoileminen" sivulla 35).
	Caps Lock		Toimii vaihtopainikkeena tekstin lukitsemiseksi käyttämään ainoastaan isoja kirjaimia. Painamalla painiketta kerran toiminto kytkeytyy päälle, ja toisella kerralla pois päältä.
12	FN		<ul style="list-style-type: none"> Käytetään yhdessä joissakin näppäimissä olevan valinnaisen toiminnon kanssa (esitetään keltaisena). Paina FN-näppäintä ja tämän jälkeen valinnaisen toiminnon näppäintä. TAI Pidä FN-näppäin alhaalla ja paina samanaikaisesti näppäintä, jossa on valinnainen toiminto. Käytetään aakkosnäppäimissä olevien erikoismerkkien valitsemiseen.
13	Lista		Painikkeen avulla voit luoda useita erilaisia tarroja yhden tarramallin (pohjana olevan tarran) ja järjestellyn tietolähteen pohjalta. (Ks. "Luettelo (tietojen tuominen)" sivulla 53).
	Viivakoodi		Lisää tekstin viivakoodimuodossa ottaen viivakoodin käyttöön tai poistaen sen käytöstä. (Ks. "Viivakoodi" sivulla 47).
14	Symboli		Käyttää tulostimessa käytettävissä olevia symboleja. (Ks. "Symbolit" sivulla 45).
	Kuvat		Käyttää tulostimeen ladattua grafiikkaa. (Ks. "Grafiikka" sivulla 46).
15	Kansainvälinen	 	Avaa joissakin kansainvälisissä aakkosissa käytetyt merkit, joissa käytetään aksentteja. (Ks. "Kansainvälisten merkkien sarjat" sivulla 47).
	Asennus		Määrittää tulostimen oletusparametrit. (Ks. "Asennus" sivulla 3).
16	Yläindeksi		<ul style="list-style-type: none"> Sijoittaa seuraavan kirjoitetun merkin yläindeksiin, jolloin se on hieman muuta tekstiä korkeammalla. Sijoittaa useampia merkkejä yläindeksiksi, jos merkit on korostettu. ("Aiemmin kirjoitettu teksti" sivulla 37 sisältää tietoa merkkien korostamisesta.)

	Toiminto	Näppäin	Kuvaus
	Alaindeksi		<ul style="list-style-type: none"> Sijoittaa seuraavan kirjoitetun merkin alaindeksiin, jolloin se on hieman muuta tekstiä alempana. Sijoittaa useampia merkkejä alaindeksiksi, jos merkit on korostettu. ("Aiemmin kirjoitettu teksti" sivulla 37 sisältää tietoa merkkien korostamisesta.)
17	Lisää aika		Tulostaa tulostushetken kellonajan.
	Lisää päiväys		Tulostaa tulostushetken päivämäärän.
18	Sarja		Määrittää yksittäisen, useiden tai linkitetyn sarjatoiminnon arvot. (Ks. " Sarjoitus (sarjan tiedot) " sivulla 50).
	Esikatselu		Esittää tarran sellaisena kuin se tulostetaan. (Ks. " Esikatselu " sivulla 30).
19	Tarratyyppi		Käyttää erilaisia tulostimeen asennettuja sovelluksia/tarratyyppejä (esim. WireMarker, liput, päätteet jne.) (Ks. " Tarratypit " sivulla 58).
	Tiedosto		Tallentaa, avaa tai poistaa tarran tai tarrasarjan. (Ks. " Tiedostonhallinta " sivulla 69).
20	Virta		Kytkee tulostimen päälle/pois päältä.

Luo yksinkertainen tekstitarra

Ensimmäisen tarran luominen on yhtä helppoa kuin kirjoittamisen aloittaminen! Et tarvitse erityistä ohjelmaa etkä tarvitse yhteyttä tietokoneeseen, jotta voit luoda tai tulostaa tarroja.

Tässä luvussa kuvataan, miten luodaan ja tulostetaan perustarra käyttäen yksinkertaisia editointitekniikoita. Lisätietoja on kohdassa "[Tarrojen editointi tulostimella](#)" sivulla 33.

Vain tekstiä sisältävän tarran luominen:

- Varmista, että tulostimeen on lisätty nauha ja tarrat ja että virta on kytketty.
Tarran kuva näkyy näytössä. Vilkkuva pystyviiva on kohdistin eli jokaisen tulostimella luodun tarran aloituskohta.
- Kirjoita haluamasi teksti.
Kohdistin siirtyy näytöllä tekstin mukana. Tulostin käyttää tulostimen määrittämissä määritettyä vakiokirjasinta. Katso kohta "[Kirjasin](#)" sivulla 10.

Kun suurin sallittu merkkien määrä ylittyy, näyttöön tulee virheilmoitus. Poista virheilmoitus painamalla ENTER-näppäintä.

3. Aloita uusi tekstirivi painamalla näppäimistön **ENTER**-näppäintä.
4. Jos haluat lisätä, poistaa tai muotoilla tekstiä, katso kohdat "[Tekstin muokkaaminen](#)" sivulla 34 ja "[Tekstin muotoileminen](#)" sivulla 35.

Tulostus

Tulosta



HUOMIO! Älä laita sormia leikkurin lähelle. Voit jäädä siihen puristuksiin, tai se voi aiheuttaa haavoja.

Tulostimessa luodun tarran tulostaminen:

1. Paina näppäimistön **PRINT**-näppäintä tulostaaksesi tarran.
2. Kun tarra on tulostettu, leikkaa tarra vetämällä leikkurivipua itseäsi kohti niin pitkälle kuin se menee.

Tulostus tapahtuu taustalla, joten voit jatkaa uusien tarrojen editointia tai luomista samalla, kun tiedostoa tulostetaan.

Jos tulostustoiminta keskeytyy esimerkiksi tarrojen tai nauhan loppumisen vuoksi tai jos aukaiset kannen, järjestelmä pysäyttää tulostustoiminnan automaattisesti ja ilmoittaa siitä viestillä. Seuraa näytön ohjeita tulostuksen jatkamiseksi.



Esikatselu

Voit tarkastella tarratiedostoa ennen tulostusta esikatselutoiminnon avulla.

Tarran esikatselu:

- Paina **FN + PREVIEW** (Esikatselu).

Tarrojen selaaminen:

- Siirry useiden tarrojen välillä navigointinäppäimillä.

Tulostaminen suoraan esikatselutilasta:

- Paina **PRINT**-näppäintä.

Esikatselutilasta poistuminen ja palaaminen editointinäyttöön:

- Paina **askelpalautinnäppäintä**.

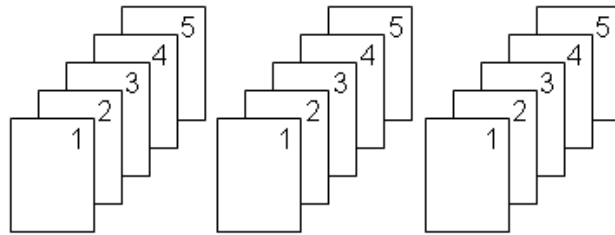
Monitulostus

Monitulostuksen avulla voit tulostaa tarrasta useita kopioita tai tulostaa tarra-alueen tiedoston kaikkien tarrojen asemesta.

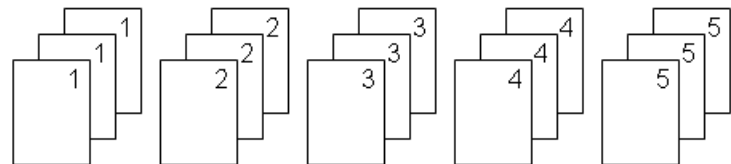
Useiden tulostusvaihtoehtojen käyttäminen:

1. Paina **FN + MULTI**. *Monitulostus*-näyttö tulee näkyviin.
2. Tee valintasi. Jos haluat ohjeita näytön käyttämisestä, katso "[Asetusnäytöt](#)" sivulla 24.
 - **Kopioiden määrä:** Anna haluamasi kopioiden määrä.
 - **Tulostusalue:** Valitse **Ensimmäinen**-kenttä ja syötä ensimmäisen tulostettavan tarran numero. Valitse **Viimeinen**-kenttä ja syötä viimeisen tulostettavan tarran numero.
 - **Koonta:** Koonta määrittää järjestyksen, jossa useat kopiot kustakin tarrasta tulostetaan. Oletetaan esimerkiksi, että olet asettanut kopioiden lukumääräksi kolme, ja tiedostossa on viisi tarraa.

Kun *Koonta* on valittuna, saat kolme sarjaa kaikkia viittä tarraa.



Kun *Koonta* on tyhjennetty, saat kolme kopiota tarrasta 1, sitten kolme kopiota tarrasta 2 ja niin edelleen.



- **Peilikuvatulostus:** Peilikuvatulostus kääntää kaiken tarrassa olevan tiedon pelikuvakseen. Peilikuva tulee näkyviin vain tulostetussa tarrassa. Peilikuvatulostus koskee koko tarraa. Et voi peilata tietoja millään yksittäisellä alueella.

12345

Näytöllä

↓5342

Tulostettuna

- **Eroin:** Kun haluat erottaa eri tarrat jatkuvasta tarramateriaalista, lisää erotin valitsemalla se pudotusvalikosta.

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

Viivaerotin

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

Katkoviivaerotin

3. Siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.

Historia

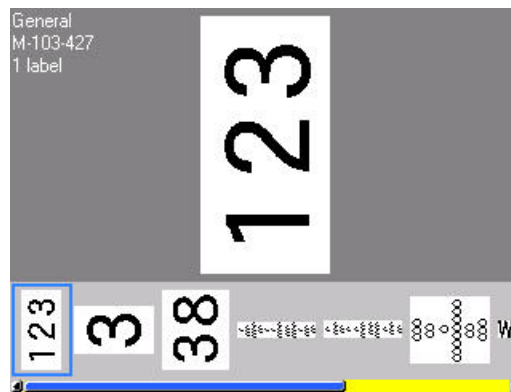
Historia-toiminnon avulla saat kaikki hiljattain käytetyt tiedostot käyttöösi helposti ja nopeasti. Kun *Tulostushistoria* on käytössä, kymmenen viimeksi luomasi ja editorista tulostamasi tarratiedoston tiedot tallennetaan. Ulkoisesta lähteestä tuodut tarrat eivät näy historiassa. Katso tämän ominaisuuden asettamista koskevat ohjeet kohdasta "[Tulostushistoria](#)" sivulla 10.

Huomautus: Käytettävissä vain tulostimella luoduille tarroille.

Historian käyttäminen:

1. Paina **vaihtonäppäin** ja **Print**.

Lista viimeiseksi tulostetuista tiedostoista ilmestyy tulostusnäytön alaosaan. Voit tulostaa minkä tahansa näistä tiedostoista uudelleen.



2. Valitse se tiedosto, jonka haluat tulostaa.

3. Paina **PRINT**.

Jos laitteeseen asetettu tarramateriaali ei sovellu kyseisen tiedoston tulostamiseen, laitteen ruudulle ilmestyy tästä ilmoittava viesti.

4. Voit korjata tilanteen asettamalla tulostimeen virheviestissä ilmoitettua tarramateriaalia.
5. Kuittaa viesti ja paina sitten **PRINT**.

4 Tarrojen editoiminen tulostimella

Tässä luvussa on tietoja seuraavista muokkaus- ja muotoilutehtävistä.

- Jo syötetyn tekstin muuttaminen. Katso kohta ["Tekstin muokkaaminen" sivulla 34](#).
- Tekstin muotoileminen. Katso kohta ["Tekstin muotoileminen" sivulla 35](#).
- Useiden tarrojen sisällyttäminen ja useiden alueiden sisällyttäminen tarraan. Katso kohta ["Tarrat ja alueet" sivulla 38](#).
- Navigointi tarroissa. Katso kohta ["Tarraan tai alueelle siirtyminen" sivulla 39](#).
- Symbolien lisääminen. Katso kohta ["Symbolit" sivulla 45](#).
- Grafiikan lisääminen. Katso kohta ["Grafiikka" sivulla 46](#).
- Päivämäärän ja ajan lisääminen. Katso kohta ["Päivämäärä ja aika" sivulla 47](#).
- Kansainvälisten merkkien lisääminen. ["Kansainvälisten merkkien sarjat" sivulla 47](#).
- Viivakoodien lisääminen. Katso kohta ["Viivakoodi" sivulla 47](#).
- Järjestystietojen lisääminen. Katso kohta ["Sarjoitus \(sarjan tiedot\)" sivulla 50](#).
- Luetteloiden lisääminen. ["Luettelo \(tietojen tuominen\)" sivulla 53](#).

Tietoja tarrojen luomisesta tiettyihin käyttötarkoituksiin, kuten putkimerkintöihin tai turvatarroihin, on kohdassa ["Tarratyypit" sivulla 58](#).

Tekstin muokkaaminen

Kohdistimen sijoittaminen

Kohdistin on pystysuora viiva, joka merkitsee tarrassa sen kohdan, johon teksti tai muut tiedot syötetään. Katso kohta ["Näytön osat" sivulla 22](#).

Voit siirtää kursoria tekstin muokkauksen aikana navigointinäppäimillä. Katso kohta ["Tarraan tai alueelle siirtyminen" sivulla 39](#).

Tekstin lisääminen

Tekstin lisääminen riville:

1. Aseta kohdistin kohtaan, johon haluat lisätä tekstin.
2. Kirjoita teksti. Kohdistimen oikealla puolella valmiina oleva teksti siirtyy oikealle tehden tilaa uudelle tekstille.
 - Jos valittuna on kiinteä kirjasinkoko, tekstiä ei voi lisätä, kun rivi loppuu. Jos haluat lisätä tietoja, joko paina **ENTER** uuden rivin aloittamiseksi tai pienennä kirjasinkokoa. (Tietoja kirjasimen oletustyyppin ja -koon asettamisesta on kohdassa ["Kirjasin" sivulla 10](#). Jos haluat muuttaa tekstirivin kirjasinominaisuuksia tai -kokoa, katso ["Kirjasinkoko" sivulla 35](#) tai ["Kirjasimen ominaisuudet" sivulla 36](#).)
 - Jos kirjasinkoon asetus on *Automaattinen*, kun tekstiriville lisätään tietoja, kirjasimen koko pienenee automaattisesti, kunnes pienin kirjasinkoko saavutetaan. Kun suurin sallittu merkkien määrä ylittyy, näyttöön tulee virheilmoitus. Poista virheilmoitus painamalla **ENTER**.
 - Aloita uusi tekstirivi painamalla **ENTER**.

Tekstin poistaminen

Merkkien poistaminen yksi kerrallaan:

1. Aseta kohdistin oikeanpuolimmaisimman poistettavan merkin oikealle puolelle. Katso kohta ["Kohdistimen sijoittaminen" sivulla 34](#).
2. Paina **askelpalautinnäppäintä** toistuvasti, kunnes kaikki halutut merkit on poistettu.

Tarran tai tarrojen kaikkien tietojen poistaminen:

1. Paina **FN + CLEAR**. Sinulle tarjotaan seuraavat vaihtoehdot (ensimmäiset kaksi vain, jos alueita on useampia).

Tyhj.-vaihtoehto:	Määritelmä
Tyhjennä alueen tiedot	Tyhjentää alueelle kirjoitetut tiedot, mutta ei poista alueen muotoiluja tai aluetta itseään.
Tyhjennä tarran tiedot	Poistaa kaikki tarran tiedot, mutta jättää muotoilun paikalleen (esimerkki: kirjasinkoko, alueiden lukumäärä jne.).
Tyhjennä	Poistaa kaikki luodut tarrat. Tulostin palaa takaisin tilaan yksittäinen tarra, yleinen muoto, kaikki oletusarvot palautettuina.

2. Valitse haluamasi vaihtoehto tai peruuta poistotoiminto painamalla askelpalautinta.
3. Jos valitsit *Tyhjennä kaikki*, näyttöön tulee vahvistusviesti. Siirry viestissä kohtaan *Kyllä* ja paina **ENTER**.

Oletusmuotoilu

Oletusasetukset

Tulostin määrittää oletusasetukset asennetulle tarramateriaalille. Kun tarratyyppe tai sovellustarratyyppe ladataan uudestaan, järjestelmä palaa oletusasetuksiin. Kirjasin ja sen ominaisuudet voidaan määrittää oletusarvoiksi kirjasinasetusten avulla.

Tekstin muotoileminen

Merkkien ja rivien muodot ovat ominaisuuksia, jotka muuttavat kirjasimen ulkoasua. Näitä ovat koko, paino (lihavointi), kulma (kursiivi), alleviivaus ja tekstin laajentaminen ja kaventaminen. Erilaisia muotoiluvaihtoehtoja löytyy toimintojen Kirjasin, Tarra ja Alue alta.

Kirjasinlaji

Kirjasinlaji (kirjasintyyli) määritetään määrittämissä valikossa, eikä sitä voi muuttaa yksittäisissä tarroissa tai yksittäisillä riveillä. Katso kohta ["Kirjasin" sivulla 10](#). Kirjasintyyppiä ei voi ladata tulostimeen.

Kirjasinkoko

Kirjasimen koko valitaan koko riville kerrallaan, ja se mitataan pistekokona tai millimetreissä asennustoimintojen mukaisesti.

Jos koko muutetaan ennen minkään tiedon lisäämistä, kirjasinkoko koskee kaikkia tietoja kyseisellä rivillä ja sitä seuraavilla riveillä, kunnes se muutetaan uudelleen. Jos riville on jo kirjoitettu tietoja ennen kuin niiden kirjasinkoko muutetaan, koko rivin kirjasinkoko muuttuu riippumatta kohdistimen sijainnista. Seuraaville riveille aiemmin kirjoitetun tiedon kirjasinkoko ei kuitenkaan muutu. Sinun täytyy muuttaa erikseen jokaisen aiemmin kirjoitetun rivin kirjasinkoko.

Valitun kirjasinkoon muuttaminen:

1. Aseta kohdistin tekstiriville, jonka kokoa haluat muuttaa. Katso kohta "[Kohdistimen sijoittaminen](#)" sivulla 34.
2. Paina **FONT**.
Ponnahdusvalikko näyttää laitteessa olevalle tarramateriaalille soveltuvat kirjasinkoot.
3. Valitse haluamasi kirjasinkoko siirtymällä **Koko**-valikossa.
 - **Mukautettu:** Jos haluat syöttää koon manuaalisesti, valitse **Mukautettu**. Minimi- ja maksimiarvot näkyvät kirjoituskentän alapuolella. Jos arvot ylitetään, näyttöön tulee virheilmoitus.
 - **Automaattinen:** Valitse **Automaattinen**, jos haluat tekstin koon muuttuvan automaattisesti kirjoittaessasi. Laite valitsee automaattisesti suurimman tarraan mahtuvan kirjasinkoon. Kun tarraan mahtuva rivi täyttyy, kirjasinkoko pienenee automaattisesti, kunnes painat ENTER tai fontin minimikoko on saavutettu. Jos automaattinen koon määrittäminen on päällä, tarrassa olevan tekstin kirjasinkoko pysyy samana kaikilla riveillä. Automaattinen koon määrittäminen on oletusasetus kaikille tarroille, ja sen merkinä on "A" näytön vasemmassa yläkulmassa.
4. Paina **ENTER**, kun koko on valittu tai kirjoitettu.

Kirjasimen ominaisuudet

Kirjasimen ominaisuudet (**lihavoitu**, **kursiivi**, **alleviivattu**, laajennettu tai tiivistetty) voidaan ottaa käyttöön koko tekstiriville tai tekstirivin yksittäisille merkeille. Ominaisuudet voidaan ottaa käyttöön ennen tekstin kirjoittamista tai sen jälkeen, kun teksti on jo kirjoitettu.

**Uusi teksti****Ominaisuuden laittaminen päälle ennen tekstin kirjoittamista:**

1. Laita kohdistin haluttuun paikkaan.
2. Paina **FONT**.
3. Valitse haluamasi ominaisuus ja valitse sitten **PÄÄLLÄ** (lihavoitu, kursiivi ja alleviivaus) tai tekstin laajennuksen tai tiivistyksen prosenttiosuus.
4. Kirjoita teksti, johon haluat soveltaa ominaisuutta.
5. Jos haluat jatkaa kirjoittamista ilman ominaisuutta, paina **FONT** uudelleen ja poista ominaisuus käytöstä. Jos teksti on laajennettua tai tiivistettyä, muuta prosenttiluvuksi 100 % palataksesi normaaliin tilanteeseen.

Sovellettaessa ominaisuutta parhaillaan kirjoitettavaan tekstiin ominaisuus pysyy päällä, kunnes se laitetaan pois päältä tai kunnes siirryt uudelle alueelle tai uuteen tarraan.

Aiemmin kirjoitettu teksti

Ominaisuuden soveltaminen aiemmin kirjoitettuun tekstiin:

1. Valitse teksti, johon haluat käyttää ominaisuutta.
 - Pidä **SHIFT**-näppäintä painettuna samalla, kun siirrät kohdistinta navigointinäppäimillä niiden merkkien päällä, joihin haluat käyttää ominaisuutta.

Huomautus: Korostus tehdään jokaiselle riville erikseen.
Voit korostaa kerralla vain yhden rivin.



2. Paina **FONT**.
3. Valitse ominaisuus ja valitse sitten *Päällä* (lihavoitu, kursiivi ja alleviivaus) tai tekstin laajennuksen tai tiivistyksen prosenttiosuus.
Ominaisuus näkyy korostetussa tekstissä.
Paina mitä tahansa navigointinäppäintä poistaaksesi korostuksen.

Aiemmin sovelletun ominaisuuden poistaminen tekstistä:

Toista ominaisuuden käyttämistä koskevat vaiheet mutta valitse *Pois* sen sijaan.

Ylä- ja alaindeksi

Yläindeksi asettaa merkin hieman kirjasimen yläpuolelle ja alaindeksi hieman kirjasimen alapuolelle. Ylä- tai alaindeksimerkki näkyy myös hieman pienempänä kuin normaali teksti. Ylä- ja alaindeksitoiminnot ovat näppäimistössä. Jommankumman näppäimen painaminen vaikuttaa seuraavaan kirjoitettuun merkkiin. Se menee automaattisesti pois päältä, kun merkki on kirjoitettu. Palaat siis normaaliin kirjoitusmuotoon.

Ylä- ja alaindeksin käyttäminen yksittäiseen merkkiin:

1. Aseta kohdistin siihen kohtaan tekstiä, johon haluat ylä- tai alaindeksin.
2. Paina **FN + SUP** (Q-näppäimessä), kun haluat yläindeksin, tai **FN + SUB** (W-näppäimessä), kun haluat alaindeksin.
3. Kirjoita merkki, jonka haluat ylä- tai alaindeksiksi.

Vain se merkki, jonka kirjoitat heti painettuasi ylä- tai alaindeksinäppäintä, näkyy ylä- tai alaindeksinä.

Ylä- ja alaindeksin käyttäminen useille merkeille:

1. Kirjoita merkit, jotka haluat asettaa ylä- tai alaindeksiin.
2. Siirrä kohdistin sen merkkijonon alkuun, jonka haluat näkyvän ala- tai yläindeksinä.
3. Pidä **SHIFT**-näppäintä painettuna samalla, kun siirrät kohdistinta navigointinäppäimillä niiden merkkien päällä, jotka haluat ylä- tai alaindeksiksi. Tämä korostaa tekstin.
4. Paina **FN + SUP** (Q-näppäimessä), kun haluat yläindeksin, tai **FN + SUB** (W-näppäimessä), kun haluat alaindeksin.

Tarrat ja alueet

Yhdessä tarratiedostossa voidaan luoda monta tarraa, joista kukin uusi tarra lisätään välittömästi nykyisen tarran perään.

Alueita käytetään sovellettaessa erilaisia muotoiluja (kuten tasaus, kääntö ja kehykset) yhden tarran eri osiin. Alueita voi lisätä vain käytettäessä jatkuvaa tarratyyppeä, jolle on asetettu automaattisen pituuden tila (katso kohta ["Tarran pituus" sivulla 38](#)). Aluemuotoiluja voi kuitenkin käyttää muotoon leikatuille tarroille, joissa on esimääritettyjä alueita.

Huomautus: Jos tarrassa on useita alueita, et voi asettaa sille kiinteää alueen pituutta. Alueen koko määräytyy kirjoitetun tiedon määrän ja fontin koon perusteella.

Tarran tai alueen lisääminen

Tarran lisääminen tarratiedostoon:

1. Paina **LABEL**.
2. Valitse *Lisää*.

Uusi tarra lisätään heti nykyisen tarran jälkeen, ja sen numero näkyy näytön oikeassa yläkulmassa. Jokaisella lisätyllä tarralla on sama tarratyyppeä.

Jos olemassa olevassa tarrassa oli useita alueita, lisätyssä tarrassa on sama määrä alueita, ja kunkin alueen ensimmäisen tietorivin kirjasinkoko säilytetään.

Alueen lisääminen yksittäiseen tarraan:

1. Paina **FN** ja **AREA** (Alue).
2. Valitse *Lisää*.

Uusi alue lisätään heti nykyisen alueen jälkeen, ja sen numero näkyy näytön oikeassa yläkulmassa. Edellisen alueen ensimmäisellä rivillä käytetty kirjasinkoko jatkuu uudella alueella.

Vain kulloinkin käytössä oleva alue näkyy muokkausnäytöllä. Tulostuksen esikatselua käyttämällä näet koko tarran. Katso kohta ["Esikatselu" sivulla 30](#). Tietoja alueiden välillä navigoimisesta on kohdassa ["Tarraan tai alueelle siirtyminen" sivulla 39](#).

Huomautus: Aluetta voidaan käyttää vain jatkuvassa tarramateriaalissa.

Tarran pituus

Automaattinen pituus on oletusarvo jatkuvia tarratyyppejä käytettäessä. Kun pituuden asetus on *Automaattinen*, tarrasta tulee niin pitkä, kuin kirjoitettu teksti vaatii, mutta korkeintaan 101,6 cm (40 tuumaa) pitkä. Voit kuitenkin asettaa tarralle tietyn pituuden. Jokaiselle tiedostossa olevalle tarralle voi asettaa eri pituuden.

Huomautus: Jos haluat lisätietoja pituuden mittayksikön muuttamisesta, ks. ["Mittayksiköt" sivulla 8](#).

Tarran pituuden muuttaminen:

1. Paina **LABEL**-näppäintä.
2. Valitse **Pituus** ja sitten **Kiinteä**.

Huomautus: *Pituus* ei ole käytettävissä, jos käytät muotoon leikattua tarratarratyyppeä.

3. Syötä haluamasi tarran pituus kenttään.
4. Paina **ENTER**.

Huomautus: Käytössä olevan tarramateriaalin minimi- ja maksimiarvot näkyvät kirjoituskentän vasemmalla ja oikealla puolella.

Tarraan tai alueelle siirtyminen

Siirtyminen toiseen tarraan:

1. Paina **LABEL**-näppäintä.
2. Valitse *Mene* ja kirjoita sen tarran numero, jolle haluat siirtyä.
3. Paina **ENTER**.

Siirtyminen toiselle alueelle tarrassa, jossa on useita alueita:

Huomautus: Alueita voidaan käyttää vain jatkuvassa tarramateriaalissa.

1. Paina **FN**- ja **AREA**-näppäimiä.
2. Valitse *Mene* ja kirjoita sen alueen numero, jolle haluat siirtyä.
3. Paina **ENTER**.

Pikavalintänäppäimet

- Siirry seuraavaan tarraan tiedostossa painamalla **SEUR. TARRA**.
- Siirry edelliseen tarraan tiedostossa painamalla **FN** ja **PREV LABEL** (Edellinen tarra).
- Siirry seuraavalle alueelle tarrassa, johon on määritetty useita alueita, painamalla **NEXT AREA** (Seuraava alue).
- Siirry edelliselle alueelle tarrassa, johon on määritetty useita alueita, painamalla **FN** ja **PREV AREA** (Edellinen alue).
- Paina **FN-näppäintä** ja **vasenta navigointinäppäintä**, kun haluat siirtyä edelliseen tarraan tai alueeseen tarrassa, jossa on määritetty useita alueita, tai **FN-näppäintä** ja **oikeaa navigointinäppäintä**, kun haluat siirtyä seuraavaan tarraan tai alueeseen.

Pikavalintänäppäimet näytössä

Selaa tarroja näytössä.

- Ylös- ja alaspäin osoittavien nuolien avulla pääset seuraavaan tai edelliseen tarraan järjestyksessä.
- Oikealle ja vasemmalle osoittavien nuolien avulla pääset seuraavalle tai edelliselle alueelle järjestyksessä.

Mikäli tarrassa ei ole useampia alueita tai mikäli tiedosto ei sisällä useita tarroja, nuolet näkyvät harmaana.



Tarran tai alueen poistaminen

Kun poistat tarran, laite poistaa kaikki kyseisen tarran tiedot ja muotoiluasetukset. Jos poistettava tarra sisältää useita alueita, kaikki alueet poistetaan. Alueen poistaminen poistaa sen nykyisestä tarrasta; se ei poista kyseistä aluetta kaikista tarroista.

Tarran tai alueen poistaminen:

1. Siirry tarraan tai alueelle, jonka haluat poistaa. Katso kohta ["Tarraan tai alueelle siirtyminen" sivulla 39](#).
2. Paina **LABEL** (Tarra), jos olet poistamassa tarraa, tai paina **FN** ja **AREA** (Alue), jos olet poistamassa aluetta.
3. Valitse **Poista**.
4. Valitse vahvistusviestissä **Kyllä**.

Tarran tai alueen kopiointi

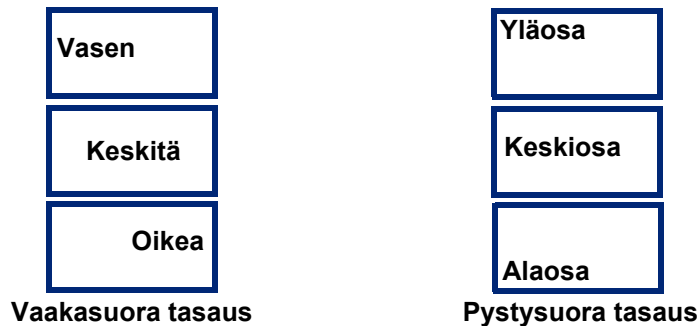
Kopioidussa tarrassa säilyy kopioitavan tarran kaikki muotoilu ja sisältö. Jos tarrassa on useita alueita, ne säilyvät myös tarran kopiossa.

Kun haluat kopioida tarran:

1. Siirry kopioitavaan tarraan. Katso kohta ["Tarraan tai alueelle siirtyminen" sivulla 39](#).
2. Paina **LABEL**.
3. Valitse *Kopio*.

Tasaus

Tasaus viittaa tiedon asetteluun rajojen (marginaalien) sisällä tarrassa tai alueella. Tasauksia on kahta tyyppiä: vaakasuora ja pystysuora. Vaakasuora tasaus (Vaakatasaus) siirtää tekstiä tarran tai alueen oikean ja vasemman reunan välillä, ja pystysuora tasaus (Pystytasaus) siirtää tekstiä tarran tai alueen ylä- ja alareunan välillä. Tasaus vaikuttaa koko alueeseen tai tarraan. Sitä ei voi soveltaa riveittäin.



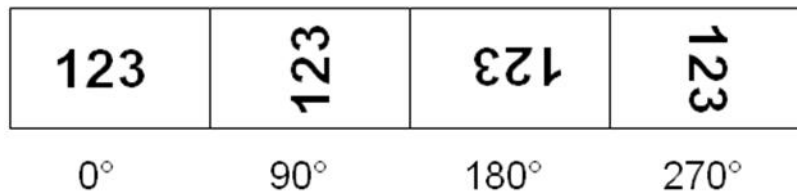
Tekstin tasaaminen:

1. Siirry tarraan tai alueelle, johon haluat soveltaa tasausta. Katso kohta "[Tarraan tai alueelle siirtyminen](#)" sivulla 39.
2. Avaa tarra- tai aluevalikko: paina **LABEL** tai **FN + AREA**.
3. Valitse *Vaakatasaus* tai *Pystytasaus*.
4. Valitse halutunlainen vaaka- tai pystysuora tasaus.

Tarran tai alueen jokainen rivi on tasattu valitun vaihtoehdon mukaisesti. Jos lisäät uuden tarran, se tasataan näiden valitsemiesi vaihtoehtojen mukaisesti, kunnes niitä muutetaan. Useamman tarran tiedostossa yksittäisiin tarroihin voidaan soveltaa eri tasauksia, samoin yhden tarran eri alueisiin.

Kierto

Käännä-toiminto kääntää tarran tai alueen tekstiä vastapäivään 90 astetta kerrallaan. Kääntäminen vaikuttaa kaikkiin tietoihin tarrassa tai alueella.



Huomautus: Jos kääntämistä sovelletaan erikseen alueisiin, et voi soveltaa sitä koko tarraan.

Rivejä ei voi kääntää yksitellen. Jos lisäät uuden alueen tai tarran, kääntö pysyy samana kuin se oli edellisellä alueella tai edellisessä tarrassa.

Tiedon kääntäminen:

1. Siirry tarraan tai alueelle, johon haluat soveltaa kääntämistä. Katso kohta ["Tarraan tai alueelle siirtyminen" sivulla 39](#).
2. Avaa tarra- tai aluevalikko: paina **LABEL** (Tarra) tai **FN + AREA** (Alue).
3. Valitse *Käännä* ja valitse, kuinka monta astetta käännetään.

Jos fonttikooksi on asetettu *Automaattinen*, käännettyjen tietojen koko mukautuu automaattisesti uuteen tarran suuntaan. Jos käytössä on kiinteä kirjasinkoko, käännetty teksti ei ehkä mahdu tarraan. Jos näin tapahtuu, saat virheilmoituksen, että käännetty teksti ei mahdu. Kääntötoiminto peruutetaan eikä tietoa käännellä.

Kääntäminen ei näy editointinäytössä, mutta näet käytössä olevan käännöskulman kyseisen näytön vasemmassa yläkulmassa. Voit tarkastella käännettyä tarraa ["Esikatselu" sivulla 30](#)-esikatselutoiminnon avulla.

Huomautus: Tulostin asettaa käännön automaattisesti asennetun tarratyypin perusteella. Jos asennat toisen tarratyypin, kierto palautuu automaattisesti kyseisen tarratyypin oletusasetukseen.

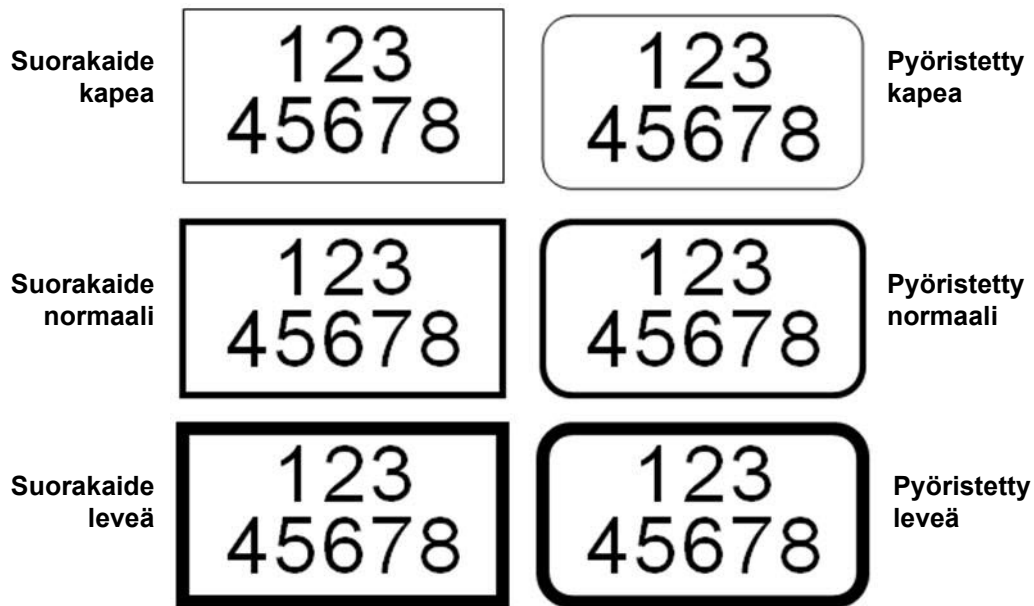
Kehys

Kehyksen (reunan) voi lisätä alueeseen tai tarraan mutta ei riviin. Useamman tarran tiedostossa olevilla yksittäisillä tarroilla voi olla erilainen kehys tai ei kehystä ollenkaan. Voit myös kehystää tarran, jossa on kehystettyjä alueita.

Huomautus: Kehyksiä voi sijoittaa ainoastaan jatkuviin tarroihin, ei muotoon leikattuihin tarroihin.

Kun haluat lisätä kehyksen:

1. Siirry tarraan tai alueelle, johon tai jolle haluat sijoittaa kehyksen. Katso kohta "[Tarraan tai alueelle siirtyminen](#)" sivulla 39.
2. Avaa tarra- tai aluevalikko: paina **LABEL** (Tarra) tai **FN + AREA** (Alue).
3. Valitse **Kehys** ja valitse kehyksen tyyppi.



Kehykset eivät näy muokkausnäytöllä. Esikatselutoiminnon avulla näet tarran tai alueen kehykset. Katso kohta "[Esikatselu](#)" sivulla 30.

Huomautus: Kehykset eivät kaikissa tapauksissa näy aivan tarran reunassa kiinni, vaan saattavat näkyä myös hieman siitä irti.

Kehyksen poistaminen:

1. Siirry tarraan tai alueelle, jossa tai jolla kehys sijaitsee.
2. Avaa tarra- tai aluevalikko: paina **LABEL** (Tarra) tai **FN + AREA** (Alue).
3. Valitse *Kehys ja sitten Ei mitään*.

Käänteinen

Käännä-toiminto kääntää tarran tekstin ja taustan värit päinvastaisiksi nauhan ja tarratyypin värien mukaisesti. Esimerkiksi mustat kirjaimet keltaisella taustalla näkyisi käänteisenä keltaisina kirjaimina mustalla taustalla.



Käänteistä muotoa voi käyttää alueille tai tarroihin. Jos uusi alue tai tarra lisätään, käänteinen muoto vaikuttaa myös siihen.

Huomautus: Toiminto on käytettävissä vain, kun tulostimeen on asennettu jatkuva tarramateriaali. Käänteisyyttä ei voida soveltaa valmiiksi mitoitettuihin tarratyyppeihin.

Käännä-muotoilun käyttäminen tarraan tai alueeseen tai poistaminen tarrasta tai alueesta:

1. Avaa tarra- tai aluevalikko: paina **LABEL** (Tarra) tai **FN + AREA** (Alue).
2. Siirry kohtaan *Käännä* ja valitse joko *Päällä* tai *Pois*.

Pystyteksti

Pystytekstissä jokainen merkki on edellisen merkin alapuolella seuraavalla rivillä.

Esimerkki: Sana "WIRE" näyttäisi tältä pystytekstinä:

W
I
R
E

Pystysuuntaista tekstiä voi käyttää vain alueeseen tai etikettiin; sitä ei voi käyttää riveinä.

Pystytekstin muotoilu:

1. Siirry tarraan tai alueelle, johon haluat pystytekstin. Katso kohta "[Tarraan tai alueelle siirtyminen](#)" sivulla 39.
2. Avaa tarra- tai aluevalikko: paina **LABEL** (Tarra) tai **FN + AREA** (Alue).
3. Siirry kohtaan *Pysty* ja valitse sitten *Päällä*. Teksti näkyy pystysuorassa.

Pystytekstivaihtoehdon poistaminen eli tekstin asettaminen normaaliin, vaakasuoraan muotoon:

1. Siirry tarraan tai alueelle, jossa näkyy pystyteksti.
2. Avaa tarra- tai aluevalikko: paina **LABEL** tai **FN + AREA**.
3. Siirry kohtaan *Pysty* ja valitse sitten *Pois*.
Teksti palautuu takaisin alkuperäiseen muotoonsa.

Useita pystysuoria tekstirivejä

Jos rivejä on useampi kuin yksi, muut rivit näkyvät pystysuorassa ensimmäisen rivin oikealla puolella.

Huomautus: Ennen tekstin pystytekstiksi muuttamista asetetut pysty-/vaakatasaukset pysyvät voimassa muutoksen jälkeen.

1 2 3
4 5 6 7

1 4
2 5
3 6
7

Useita rivejä ennen pystytekstin soveltamista
(automaattinen koko)

Useita rivejä pystytekstin soveltamisen jälkeen
(automaattinen koko)

Virheet pystysuorassa tekstissä

Jos pystysuoraan asetettavassa tekstissä on viivakoodi tai jos tarran korkeus ei salli tekstin asettamista pystysuoraan, saat virheilmoituksen. Kuittaa virheilmoitus painamalla **ENTER**. Teksti näkyy siinä tapauksessa alkuperäisessä muodossaan editorissa, ei pystytekstinä.

Symbolit

M610-tarratulostin-tulostin sisältää satoja symboleja, joita voidaan käyttää monenlaisiin käyttötarkoituksiin. Käytettävissä olevia symboliluokkia ovat:

Nuolet	Tietoliikenne (Datacomm)	Sähkö	Poistumistie	Tulipalo	Ensiapu	CLP/GHS
Kreikka	Kotielektroniikka	HSID	Kansainvälinen	Laboratorio	Pakollinen	Muuta
Pakkaus	Henkilökohtaiset suojavarusteet (PPE)	Kielto	Yleiset tiedot	Turvallisuus	Varoitus	WHMIS

Symbolin lisääminen tarraan:

1. Aseta kohdistin kohtaan, johon haluat lisätä symbolin.
2. Paina **SYMBOL**.
3. Valitse asianmukainen symbolikategoria.
Symbolitaulukko tulee näkyville. Osa taulukoista sisältää paljon symboleita, näitä tarkastellessasi sinun on vieritettävä ruutua alas nähdäksesi kaikki symbolit.
4. Valitse haluamasi symboli.
5. Paina **ENTER**.
Symboli näkyy samankokoisena kuin käytössä oleva fontti.

Symbolin poistaminen tarrasta:

1. Sijoita kohdistin symbolin oikealle puolelle.
2. Paina **askelpalautinnäppäintä**.

Grafiikka

Grafiikkaa ovat symbolit, logot ja muut ulkoisesta kohteesta, kuten tietokoneelta, ladatut kuvat ja piirroksot. Grafiikka on oltava bittikarttamuodossa (*.bmp) ja siinä saa olla vain valkoista ja mustaa väriä. Tulostin muokkaa grafiikan automaattisesti oikean kokoiseksi, mutta on tärkeää, että se on myös jo alkuperäiseltä kooltaan suurin piirtein saman kokoinen kuin tulostettava tarra (noin 5 x 5 cm eli 2 x 2 tuumaa). Tuotavan grafiikkatiedoston koko ei saa olla yli 40 kt.

Tuo grafiikka

Tulostimeen voi lisätä grafiikkaa Tuo-toiminnon avulla. Tämä toiminto näkyy Tiedosto-valikossa silloin, kun laitteeseen on liitetty ulkoinen tallennusväline, kuten USB-muistitikku.

Grafiikan tuominen tulostimeen:

1. Lataa grafiikka tietokoneelta USB-tallennusvälineeseen.
2. Kytke grafiikan sisältävä USB-tallennusväline tulostimeen.
3. Paina **FN + FILE** (Tiedosto).
4. Valitse *Tuo*.
5. Valitse *Grafiikka*, valitse grafiikka ja paina **ENTER**.

Laite tallentaa tulostimeen tallennetut grafiikkatiedostot (*.bmp) erilliseen Grafiikka-toiminnon käyttämään kansioon. Laitteen käyttäjä ei pysty muokkaamaan tämän kansion tietoja itse, minkä vuoksi se ei näy ruudussa grafiikkaa tuotaessa. Symboleista poiketen laite ei luokittele siihen tuotuja grafiikoita. Viimeksi käytetyt grafiikat näkyvät kuitenkin ikkunassa ensimmäisinä.

Lisätietoja tiedostojen tuomisesta on esitetty kohdassa ["Tiedostojen käyttäminen ulkoisesta lähteestä" sivulla 73](#).

Grafiikan lisääminen

Oman grafiikan lisääminen tarraan:

1. Aseta kohdistin siihen kohtaan, jossa haluat grafiikan näkyvän.
2. Näytä tulostimeen tallennettu grafiikka painamalla **FN** ja **GRAPHICS**.
Grafiikka-taulukossa viimeksi käytetyt grafiikat näkyvät ensimmäisinä.
3. Valitse haluamasi grafiikka ja paina **ENTER**.

Huomautus: Grafiikka näkyy samankokoisena kuin kirjasin.

Päivämäärä ja aika

Tulostin lisää senhetkisen päivämäärän ja kellonajan käyttäen järjestelmän sisäistä tulostushetken kellonaikaa ja asetustoimintojen mukaista päivämäärä-/kellonaikamuotoa. (Lisätietoja on esitetty kohdassa ["Päivämäärä ja aika" sivulla 9.](#))

Tulostuspäivämäärän tai -kellonajan lisääminen kuhunkin tarraan:


1. Aseta kohdistin siihen tarraan kohtaan, johon haluat päivämäärän tai kellonajan.
2. Paina **FN + DATE** (Päivä) tai **TIME** (Aika).

Päivämäärä ja kellonaika näkyvät muokkausnäytön muodossa (esim. kk/pp/vv tai TT:MM). Näet todellisen päivämäärän tai kellonajan tulostuksen esikatselun avulla (katso kohta ["Esikatselu" sivulla 30.](#))

Kansainvälisten merkkien sarjat

M610-tarratulostin-tulostimessa on valmiina satoja kansainvälisiä merkkejä aksenttimerkkeineen.

Kansainvälisen merkin lisääminen tarraan:

1. Aseta kohdistin siihen kohtaan, johon haluat sijoittaa kansainvälisen merkin.
2. Avaa merkkiluettelo painamalla kansainvälistä näppäintä .
3. Selaa luetteloa, kunnes löydät haluamasi merkin, tai hyppää aakkosten kyseiseen osaan painamalla näppäimistön kirjainta.
4. Selaa merkkiluetteloa vetämällä näytön vierityspalkkia.
5. Siirry haluttuun merkkiin ja paina **ENTER**.
Merkki näkyy samankokoisena kuin käytössä oleva fontti.

Viivakoodi

Viivakoodit luodaan alan vakiosymbolien mukaisesti. Tyypillinen viivakoodi koostuu pystyviivoista ja eripaksuisista väleistä riippuen syötetystä tekstistä. Se voi myös sisältää luettavaa tekstiä. Ihmisten luettavissa oleva teksti on viivakoodin muodostama teksti. Koska et voi lukea viivoja ja välejä, viivakoodinäyttöön voi lisätä todellista tekstiä.

Viivakoodielementit tukevat koon muuttamista vain pystysuunnassa, Viivakoodin leveys perustuu tietoihin ja symboleihin, eikä sitä voi muuttaa. Joidenkin viivakoodien leveyttä (riippuen käytetyistä symboleista) voidaan vaihtaa muuttamalla viivakoodin leveyttä ja suhdetta.

Viivakooditiedot voidaan näyttää samalla rivillä kuin muut tiedot (teksti tai symbolit). Viivakoodilla ei tarvitse välttämättä olla omaa aluetta. Jos viivakoodi on samalla rivillä kuin teksti, se ei korvaa rivillä olevaa tekstiä vaan se sijoitetaan tekstin viereen. Viivakoodin kanssa samalla rivillä oleva teksti sijoittuu viivakoodin kanssa samalle tasolle.

Viivakoodiasetukset

Ennen viivakoodin syöttämistä, sinun tulee asianmukainen viivakoodisymboliikka ja ominaisuudet. Kaikki ominaisuudet eivät sovellu kaikkiin viivakoodisymbolityyppeihin, joten ne ovat joko harmaita tai niitä ei näytetä.

Huomautus: Muita viivakoodityyppejä tuetaan Brady Workstation -ohjelmistossa ja Bradyn Pikatarrat-sovelluksessa.

Viivakoodiasetusten muokkaaminen:

1. Paina **LABEL**.
2. Siirry kohtaan **Viivakoodi** ja valitse se. (Navigointiohjeet ovat kohdassa "[Valikot](#)" sivulla 23.)
3. Syötä haluamasi asetukset. Jos haluat lisätietoja näytön käytöstä, katso "[Asetusnäytöt](#)" sivulla 24.
 - **Symboliikka:** Tulostin tukee seuraavia viivakoodisymbolityyppejä:
 - UPC-A
 - UPC-E
 - EAN 8
 - EAN 13
 - Code 39
 - Code 128
 - Interleaved 2 of 5
 - Tietomatriisi
 - QR-koodi
 - **Korkeus** (tai **Enimmäiskorkeus**): Viivakoodin korkeus voi vaihdella. Useimmille symboleille voit määrittää tarkan korkeuden, joka on vähintään 2,54 mm (0,1 tuumaa). Pienistä neliöistä koostuvien symbolien, kuten tietomatriisin, enimmäiskorkeus on määriteltä.
 - **Koodin leveys:** Tämä muuttaa palkkien paksuutta ja viivakoodin sisällä olevia välejä, mikä puolestaan pidentää tai lyhentää viivakoodia. Aseta viivakoodin kapeimman viivan leveys pikseleinä (pisteinä). (Ei käytettävissä joillekin symboleille, kuten QR ja tietomatriisi.)
 - **Suhde:** Viivakoodin mittasuhteet kuvaa siinä olevien kapeiden ja leveiden elementtien, ts. viivojen ja tyhjien välien, välistä suhdetta.
 - **Ihmisten luettavissa:** Ihmisten luettavissa oleva teksti on viivakoodin muodostama teksti. Koska et voi lukea viivoja ja välejä, viivakoodinäyttöön voi lisätä todellista tekstiä. Ihmisten luettavissa olevan tekstin voi sijoittaa viivakoodin ylä- tai alapuolelle, tai voit valita, että sitä ei näytetä.

Jos valitset ihmisten luettavissa olevan tekstin näyttämisen, tekstikokoa koskeva kenttä tulee saataville. Valitse ihmisen luettavissa olevan viivakooditekstin koko.
 - **Tarkistusmerkki:** Tarkastusnumeroa käytetään tunnistamaan virhe viivakoodissa. Se koostuu yhdestä luvusta, joka on laskettu muista viivakoodin luvuista. Saat tämän toiminnon käyttöön valitsemalla *Tarkistusmerkki*-valintaruudun.
4. Kun olet valmis, paina **ENTER**.

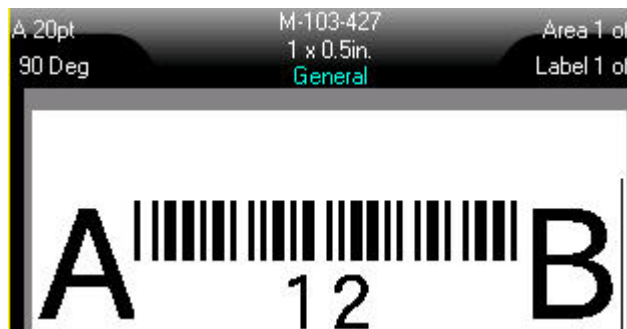
Viivakoodin lisääminen

Viivakoodinäppäin toimii viivakoodin ja tekstin välisenä vaihtonäppäimenä. Painamalla sitä kerran se menee päälle, painamalla toisen kerran pois päältä.

Viivakoodin lisääminen:

1. Aseta kohdistin paikkaan, johon haluat lisätä viivakoodin. Katso kohta "[Kohdistimen sijoittaminen](#)" sivulla 34.
2. Paina näppäimiä **FN + LIST** (Lista).
3. Syötä viivakoodin tiedot.

Viivakoodi näkyy näytöllä sitä mukaa, kun syötät tietoja. Alla olevassa kuvassa viivakoodi on sijoitettu tekstirivin sisälle, ja viivakoodin alapuolella on ihmisen luettavissa oleva teksti.



Jos ihmisen luettavissa olevan tekstin arvoksi olisi asetettu *Ei mitään*, viivakooditiedot näkyisivät keskellä viivakoodia, kun syötät sitä, mutta ne eivät näkyisi, kun olet valmis.

4. Kun viivakoodin syöttö on valmis, siirrä kohdistin seuraavalle riville painamalla **ENTER**, jolloin viivakooditoiminto kytkeytyy automaattisesti pois päältä.

Lisää datamatriisi tai QR-koodi

Datamatriisin tai QR-koodin lisääminen:

1. Aseta kohdistin paikkaan, johon haluat lisätä datamatriisin tai QR-koodin.
2. Paina näppäimiä **FN + LIST** (Lista).
3. Syötä arvo ponnahtusikkunaan avautuvaan tekstikenttään ja sijoita datamatriisi tai QR-koodi painamalla **ENTER**.
4. Siirry halutessasi uudelle riville painamalla **ENTER** uudelleen.

Muokkaa viivakooditietoja

Viivakooditietojen muuttaminen:

1. Aseta kohdistin viivakoodin päälle.
Viivakooditila menee automaattisesti päälle.
2. Muokkaa viivakoodin tekstiä.

Viivakooditila menee automaattisesti pois päältä, kun siirryt viivakoodin viimeisen merkin ohi.

Sarjoitus (sarjan tiedot)

SERIAL-näppäin lisää automaattisesti sarjan peräkkäisiä numeroita tai kirjaimia tarroihin. Sarjatoiminto laittaa seuraavan numeron tai kirjaimen määritellyssä järjestyksessä yksittäisiin tarroihin. Luotavien tarrojen määrä määräytyy syöttämiesi arvojen mukaisesti ja näkyy näytön otsikkopalkissa. Voit nähdä järjestyksen ennen tulostamista tulostuksen esikatselun avulla. Katso kohta "[Esikatselu](#)" sivulla 30.

Sarjat voi yhdistää muuhun tarrassa olevaan tietoon. Kaikki tieto, joka näkyy järjestyksen sisältävässä tarrassa, toistuu jokaisessa tarrassa järjestystietojen lisäksi.

Kuinka sarjoitus toimii

Sarjoitus on aakkosnumeerinen toiminto numeroilla 0–9 ja kirjaimilla A–Z. Sarjoitus voi olla yksinkertainen tai linkitetty, mutta maksimi on kaksi sarjaa per tarra.

Huomautus: Voit yhdistää sarjoitetun tiedon viivakoodiin.

Sarjoitus koostuu alkuarvosta, loppuarvosta ja lisäyksestä. Alkuarvo on se luku, kirjain tai lukujen ja kirjainten yhdistelmä, joka aloittaa sarjoituksen. Loppuarvo on sarjoituksen loppupiste.

Lisäys on arvo, joka kulloinkin lisätään edelliseen lukuun, jotta saadaan järjestyksessä seuraava luku. (Lisäyksen arvo ei voi olla 0.) Jos esimerkiksi alkuarvo on 1, loppuarvo 25 ja lisäys 4, tuloksena on 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25.

Esimerkkejä sarjoituksesta

Yksinkertainen esimerkki

Yksinkertaisessa sarjoituksessa järjestys kulkee läpi kaikki numerot (0–9) tai kirjaimet (A–Z), yksi numero tai kirjain tarraa kohden.

Esimerkki:

Alkuarvo: 1
Loppuarvo: 10
Lisäys: 1
Tulos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Yksinkertainen aakkosnumeerinen esimerkki

Yhdessä sarjassa voit yhdistää kirjaimia ja numeroita. Kun oikeanpuoleisimman alkuarvomerkin suurin mahdollinen arvo (9, Z) on saavutettu, välittömästi merkin vasemmalla puolella olevan merkin arvoa kasvatetaan yhdellä ja oikealla olevan merkin arvoksi tulee alkuperäinen arvo (0, A).

Esimerkki:

Alkuarvo: A1
Loppuarvo: D4
Lisäys: 1
Tulos: A1...A9, B0...B9, C0...C9, D0...D4

Edistynyt, itsenäinen esimerkki

Usean järjestyksen sarjoituksessa, jossa toinen joukko arvoja EI ole riippuvainen ensimmäisestä joukosta (eli *Linkitetty*-ruutua EI ole valittu), kaksi jaksoa kasvaa peräkkäin riippumatta toisistaan.

Esimerkki: Kaksi sarjaa, jotka kasvavat itsenäisesti:

Sarja nro 1	Sarja nro 2
Alkuarvo: 1	Alkuarvo: A
Loppuarvo: 10	Loppuarvo: C
Lisäys: 1	Lisäys: 1
Tulos: 1A, 2B, 3C, 4A, 5B, 6C, 7A, 8B, 9C, 10A, 1B, 2C, 3A, 4B, 5C ...	

Edistynyt, riippuvainen esimerkki

Usean järjestyksen linkitettyssä sarjoituksessa (eli *Linkitetty*-ruutu on valittu), toinen arvojen järjestyksen joukko on riippuvainen ensimmäisestä joukosta. Toinen sarja pitää kiinni alkuperäisestä arvostaan, kunnes ensimmäinen ketju päättyy, minkä jälkeen se siirtyy seuraavaan arvoon.

Esimerkki: Kaksi sarjaa, jotka kasvavat riippuvaisina toisistaan.

Sarja nro 1	Sarja nro 2
Alkuarvo: 1	Alkuarvo: A
Loppuarvo: 10	Loppuarvo: C
Lisäys: 1	Lisäys: 1
Tulos: 1A...10A, 1B...10B, 1C...10C	

Lisää sarjoitus

Sarjoituksen lisääminen tarroihin:

1. Aseta kohdistin siihen tarraan, jossa haluat sarjoituksen näkyvän.
2. Paina **SERIAL**.
3. Syötä ensimmäisen (tai ainoan) järjestyksen arvot.
 - Kirjoita **Alkuarvo**-kenttään järjestyksen alkuarvo. Jos alkuarvo on suurempi kuin loppuarvo, sarjan numerot pienentyvät automaattisesti.
 - Kirjoita **Loppuarvo**-kenttään järjestyksen loppuarvo.
 - Kirjoita **Lisäys**-kenttään määrä, jolla kutakin arvoa kasvatetaan järjestyksessä. Esimerkiksi numerolla 1 alkava järjestys, jonka lisäys on 2, antaa tulokseksi seuraavaa: 1, 3, 5, 7, 9, ja niin edelleen.
4. Jos haluat yksinkertaisen järjestyksen, siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**. Jos haluat lisätä toisen järjestyksen, jatka. Loput vaiheet antavat tulokseksi yhden monimutkaisen järjestyksen tarroissa. Jos haluat, että nämä kaksi jaksoa näkyvät eri paikoissa tarrassa, katso kohta ["Useiden tarran eri kohdissa näytettävien sarjojen lisääminen"](#) sivulla 52.
5. Valitse **Lisää jakso 2** -ruutu.
6. Syötä kohtaan **Jakso 2 Alkuarvo**, **Loppuarvo** ja **Lisäys**.

7. Jos haluat, että arvot kasvavat riippuvaisesti, kuten kohdassa "Edistynyt, riippuvainen esimerkki" sivulla 51 on kuvattu, valitse **Linkitetty**.

8. Paina **ENTER**.

Jakso sijoitetaan tarroihin, ja tarrojen kokonaismäärä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa.

Huomautus: Linkitettyjen sarjoitusten ei tarvitse näkyä tarran samassa kohdassa. Ne voivat olla eri puolilla tarraa. Katso lisätietoja alta.

Useiden tarran eri kohdissa näytettävien sarjojen lisääminen:

1. Aseta kohdistin tarran kohtaan, jossa haluat ensimmäisen järjestyksen näkyvän.
2. Paina **SERIAL**.
3. Syötä ensimmäisen järjestyksen arvot.
 - Kirjoita **Alkuarvo**-kenttään järjestyksen alkuarvo. Jos alkuarvo on suurempi kuin loppuarvo, sarjan numerot pienentyvät automaattisesti.
 - Kirjoita **Loppuarvo**-kenttään järjestyksen loppuarvo.
 - Kirjoita **Lisäys**-kenttään määrä, jolla kutakin arvoa kasvatetaan järjestyksessä. Esimerkiksi numerolla 1 alkava järjestys, jonka lisäys on 2, antaa tulokseksi seuraavaa: 1, 3, 5, 7, 9, ja niin edelleen.
4. Siirry kohtaan **OK** ja palaa muokausnäyttöön painamalla **ENTER**.
5. Siirry tarran seuraavaan järjestyksen kohtaan (kohdistimen paikka) editointinäytössä.
6. Paina **SERIAL**.
Ensimmäisen järjestyksen arvot on jo täytetty.
7. Valitse **Lisää jakso 2** -ruutu.
8. Syötä sarjan nro 2 alku- ja loppuarvot kyseiselle sarjalle, samoin kuin lisäys.
9. Siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.

Sarjan muokkaaminen

Voit muuttaa sarjoitusarvoja, kun sarjat on määritetty.

Sarjoitusarvojen muokkaaminen:

1. Paina **SERIAL**.
Näytössä näytetään nykyisen sarjan arvot.
2. Valitse arvokentät muuttaaksesi ja syöttääksesi uusia arvoja.

Huomautus: Mikäli käytät moninkertaista, tarran eri kohdissa näkyvää sarjoitusta, varmista, että **Lisää Sekv. 2** -valintaruutu on merkitty.

3. Kun olet valmis, siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.

Järjestyksen poistaminen:

Paina editorissa ASKELPALAUTIN-näppäintä, kun kohdistin on järjestyksen jonkin arvon oikealla puolella.

Luettelo (tietojen tuominen)

Listatoiminnon avulla voit luoda useita erilaisia tarroja yhden tarramallin (pohjana olevan tarran) ja järjestellyn tietolähteen pohjalta.

Tietolähde (tai tietokanta) tarkoittaa kyseiseen projektiin liittyviä, järjesteltyjä tietoja. Nämä tiedot ovat usein taulukkomuodossa, sisältäen kenttiä (sarakkeet) ja tietueita (rivit). Yksi kenttä sisältää aina yhden tietueen johonkin luokkaan kuuluvat tiedot ja tietue puolestaan kaikki yhteen tarraan tulevat tiedot.

Jos aiot esimerkiksi tulostaa laitetunnuksia, ne voivat sisältää laitteen numeron, sarjanumeron, osaston ja tuotemerkin. Kunkin laitteen tiedot ovat rivillä, ja sarakkeissa on laitteen numero, sarjanumero, osasto ja tuotemerkki.

Kun yhdistäminen suoritetaan, järjestelmä luo tulostettavan tarran tietolähteen jokaiselle tietueelle (riville). Kunkin sarakkeen tiedot sijoitetaan eri alueelle tarrassa.

Tietolähteen valmistelu

Tietolähdetiedoston on oltava tietokoneen taulukko- tai tietokantaohjelmistolla luotu CSV-tiedosto (*.csv), ja se tuodaan M610-tarratulostin-tulostimeen USB-tallennusvälineen avulla. Voit luoda asianmukaisen CSV-tiedoston myös tulostimella. Jos olet luonut CSV-tiedoston tietokoneella, sinun on ladattava se tulostimeen ennen Lista-toiminnon käyttämistä. Jos haluat lisätietoja tiedostojen tuomisesta USB-tallennusvälineen avulla, ks. ["Tiedostojen käyttäminen ulkoisesta lähteestä"](#) sivulla 73.

Tietolähteen luominen suoraan tulostimella:

1. Paina **LIST**.
2. Valitse **Luo**.
3. Syötä tietolähteeseen tulevien kenttien (sarakkeiden) lukumäärä.

Laitetunnusesimerkissämme on neljä kenttää: omaisuususerän numero, sarjanumero, osasto ja tuotemerkki.

4. Valitse **Jatka**.

Luodut kentät näkyvät sinisinä ja keltaisina neliöinä ruudun ylälaudassa. Muokattavana oleva kenttä näkyy sinisenä. Harmaassa neliössä näkyy sen tietueen numero, johon tietoja kulloinkin syötetään.

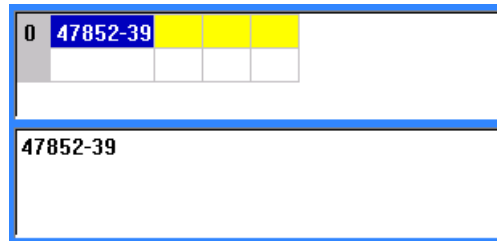
The diagram illustrates the input fields for creating a list. It consists of two main sections:

- Määriteltujen kenttien (sarakkeiden) lukumäärä**: This section is represented by a row of five colored squares (grey, blue, yellow, yellow, yellow) within a larger rectangular frame. An arrow points from the text label to this row of squares.
- Kenttään tulevien tietojen syöttöalue**: This section is represented by a large empty rectangular box below the first section. An arrow points from the text label to this box.

5. Valitse navigointinäppäimillä kenttä, johon haluat syöttää tietoja.
Valittu kenttä muuttuu siniseksi, mikä tarkoittaa sitä, että se on aktiivinen kenttä, johon tietoja syötetään.

Valitsemasi kentän tietosyöttöruutu avautuu ruudun alaosaan.

6. Syötä kyseiseen kenttään haluamasi tiedot ja paina **ENTER**.



7. Toista vaiheet 5 ja 6 kaikkien sellaisten kenttien kohdalla, joihin haluat syöttää tietoja. Kun olet syöttänyt tiedot jokaiseen määritettyyn kenttään, ruutuun ilmestyy automaattisesti seuraava rivi.
8. Valitse *Seuraava* siirtyäksesi seuraavan rivin ensimmäiseen kenttään ja paina Enter syöttääksesi tietoja. Katso kohta "[Tietorivien muokkaaminen](#)" sivulla 54.

Tietolähteen tallennusohje:

9. Valitse **Tallenna**, kun olet valmis. Tulostin tarjoaa seuraavat asetukset.
- **Sisäinen:** tallenna tiedosto tulostimeen. Lisätietoja tiedostonimen antamisesta ja kansioissa navigoinnista on kohdassa "[Tiedoston tallentaminen](#)" sivulla 69.
 - **Ulkoinen:** tallenna tiedosto tulostimeen liitettyyn USB-muistitikkuun.
 - **Peruuta:** peruuttaa tiedoston tallentamisen ja palauttaa sinut tietoeditoriin, jossa tiedot ovat ennallaan.

Tietolähteestä poistuminen:

10. Paina **Backspace** (Askelpalautin). Ruutuun ilmestyy viesti, jossa järjestelmä kysyy, haluatko tallentaa tiedoston ennen poistumista.
11. Jos olet jo tallentanut tiedoston, valitse *Kyllä*. Aiemmin tallentamasi tiedosto säilyy laitteen kovalevyllä.
12. Jos et ole vielä tallentanut tiedostoa, valitse *Ei*. Tulostin palaa Tallenna-toimintoon.

Huomautus: Jos et ole varma, onko tiedosto tallennettu, valitse *Ei*. Jos tiedostonimi on tämän jälkeen tiedostoluettelossa, valitse nimi (korostusta varten) ja paina Enter-näppäintä. Ruutuun ilmestyy viesti, joka ilmoittaa tiedoston olevan jo olemassa. Korvaa tiedosto valitsemalla *Kyllä*. Tämä varmistaa, että tiedostosi on varmasti tallennettu. Tämän jälkeen järjestelmä palauttaa sinut muokkausnäyttöön.

13. *Peruuta*, jos et halua poistua tietokannasta.

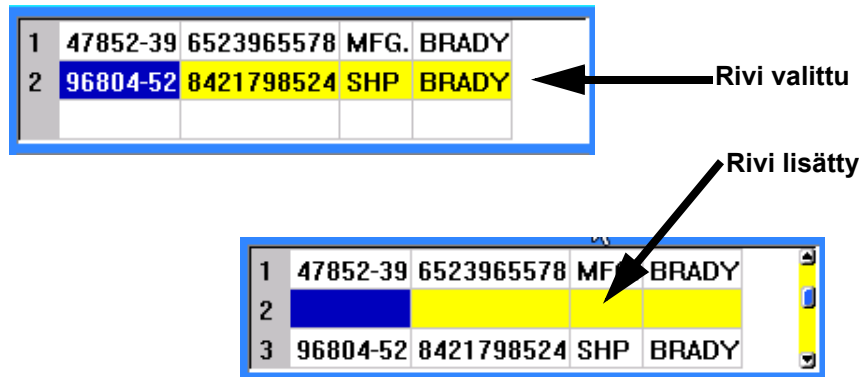
Tietorivien muokkaaminen

Tietoriviltä toiselle siirtyminen:

- Valitse *Seuraava*, kun haluat siirtyä eteenpäin, tai *Edellinen*, kun haluat siirtyä taaksepäin tietorivien kautta.

Rivin lisääminen kahden tietorivin väliin:

1. Valitse jokin kenttä riviltä sen rivin alapuolelta, joka lisätään.
 2. Valitse *Lisää*.
- Valitsemasi rivi siirtyy alaspäin ja sen yläpuolelle ilmestyy uusi, tyhjä rivi.



Rivin poistaminen tietolähteestä:

1. Valitse jokin kenttä siltä riviltä, jonka haluat poistaa.
2. Valitse **Poista**.

Tiedostojen yhdistäminen

Tietolähteessä olevat tiedot kopioidaan oletustarrassa oleville, ennalta määritellyille alueille.

Tietolähteen tietojen yhdistäminen tarraan:

1. Luo tai avaa se oletustarra, johon haluat yhdistää tietolähteen tiedot.
Jos käytät muotoon leikattua tarratyyppeä, sinun on valittava materiaali, jossa on esimääritettyjä alueita. Jos käytät jatkuvaa tarramateriaalia, on paras luoda alueet ennen yhdistämisen jatkamista, vaikka ohjelmisto kehottaakin sinua lisäämään alueet yhdistämisen aikana. Katso kohta "[Tarran tai alueen lisääminen](#)" sivulla 38.
2. Avaa tarra editointinäytössä ja paina **LIST** (Lista).
3. Valitse *Yhdistä*.
4. Valitse *Sisäinen* tai *Ulkoinen* sen mukaan, mihin tietolähdetiedosto on tallennettu.
5. Valitse tietolähdetiedosto ja paina **ENTER**. Katso kohta "[Tiedostonhallinta](#)" sivulla 69.
6. Jos tarrassasi ei ole samaa määrää määritettyjä alueita kuin tietolähteessä on kenttiä (sarakkeita), ohjelmisto antaa hälytyksen ja antaa sinulle mahdollisuuden lisätä alueita.
 - Valitse *Lisää*, jos haluat tulostimen määrittävän tarraan yhtä monta aluetta kuin tietolähteessä on kenttiä (sarakkeita). Yhdistämisen tultua valmiiksi voit palata muokkaamaan tarraa ja siihen lisättyjä alueita.
Tietolähteen tiedot on nyt yhdistetty tarraan. Kunkin tietolähteessä olevan kentän tiedot näkyvät tarroissa omissa erikseen määritellyissä kohdissaan. Jokainen tietue (tietojen rivi) näkyy eri tarrassa.
 - Valitse *Ohita*, jos et halua lisätä alueita.

Järjestelmä lisää tietolähteen kenttien tietoja tarraan sen mukaan, miten monta aluetta tarraan on luotu. Jos tietolähteessä on neljä kenttää, mutta tarrassa vain kaksi aluetta, järjestelmä lisää kahden ensimmäisen kentän tiedot tarran kahdelle alueelle. Muita kenttiä ei oteta huomioon.

Yhdistä-toiminnon lisäasetukset

Käytä Yhdistä-toiminnon lisäasetuksia, kun tietokannassasi on enemmän kenttiä (sarakkeita) kuin tarrassa on alueita ja haluat hallita, mitä kenttiä käytetään ja missä järjestyksessä.

Vain tiettyjen tietokannassa olevien kenttien yhdistäminen:

Huomautus: Jos et halua käyttää kaikkia tietosarakkeita, on paras määrittää tarraan haluttu määrä alueita etukäteen. Katso kohta ["Tarran tai alueen lisääminen" sivulla 38](#).

1. Avaa aluksi asianmukainen oletustarra ja paina tämän jälkeen **LIST** (Lista).
2. Valitse *Yhdistäm. aset.*
3. Valitse *Sisäinen* tai *Ulkoinen* sen mukaan, mihin tietolähde on tallennettu.
4. Valitse tietolähdetiedosto ja paina **ENTER**.

Ohjeita tiedostoissa ja kansioissa navigointiin on kohdassa ["Tiedostonhallinta" sivulla 69](#).

Näytössä näkyy lomake, jolla voit määrittää kentät (sarakkeet) tarran alueille. Tietokentän jokaiselle sarakkeelle näytetään yksi alue. Tarroissasi voi olla vähemmän tai enemmän alueita. Määritä kussakin ruudussa, minkä sarakkeen (1, 2, 3 ja niin edelleen) tiedot tulee sijoittaa kyseiselle alueelle tarrassa.

Jos jokin tietotiedoston tietueista on tyhjä (ilman tietoja), kyseiselle tietueelle tulostetaan tyhjä tarra. Jos et halua tulostaa tyhjiä tarroja, valitse Ohita tyhjät tarrat -valintaruutu.

5. Siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.
6. Jos tarrassasi ei ole samaa määrää määritettyjä alueita kuin tietolähteessä on sarakkeita, ohjelmisto antaa hälytyksen ja antaa sinulle mahdollisuuden lisätä alueita.
 - Valitse *Lisää*, jos haluat tulostimen määrittävän tarraan niin monta aluetta kuin tietolähteessä on sarakkeita. Yhdistämisen tultua valmiiksi voit palata muokkaamaan tarraa ja siihen lisättyjä alueita.

Tietolähteen tiedot on nyt yhdistetty tarraan. Kukin sarake näytetään yhden tarran eri alueilla. Jokainen tietue (tietojen rivi) näkyy eri tarrassa.
 - Valitse *Ohita*, jos et halua lisätä alueita.

Tietolähteen kentät yhdistetään tarraan sen mukaan, miten monta aluetta tarraan on määritetty. Jos tietolähteessä on neljä saraketta, mutta tarraan on määritetty vain kaksi aluetta, kahdelle ensimmäiselle alueelle määritetyt sarakkeet yhdistetään tarrassa. Kahden muun sarakkeen tiedot ohitetaan, eivätkä ne näy tarrassa.

Tietolähteen muokkaaminen

Sinun ei tarvitse syöttää kaikkia tietolähteesi tietoja yhdellä kertaa, vaan voit lisätä siihen uusia tietoja aina kun tähän on tarvetta.

Uusien tietojen lisääminen tietolähteeseen:

1. Paina **LIST**.
2. Valitse *Muokkaa*.

3. Valitse Sisäinen tai Ulkoinen sen mukaan, mihin tietolähdetiedosto on tallennettu.
4. Valitse tietolähdetiedosto.
5. Syötä kentän ja tietojen sisältö kohdan ["Tietolähteen valmistelu"](#) sivulla 53 mukaan.

Tietolähteeseen aiemmin lisättyjen tietojen muokkaaminen:

1. Valitse muokattava kenttä ja tee tämän jälkeen haluamasi muutokset tavanomaisten muokkaustoimenpiteiden mukaisesti. (Katso ["Tekstin muokkaaminen"](#) sivulla 34.)
2. Kun olet tehnyt tarvittavat muutokset, tallenna tiedosto.

5 Tarratyypit

Tarratyypit sisältävät malleja, jotka opastavat ja ohjaavat tiettyjen käyttötarkoitusten asettelua. Jotkin tarratyypit edellyttävät erityisiä tarramateriaaleja. Tämä laite tunnistaa seuraavat tarratyypit:

- [Yleistä](#)
- [Kaapelimerkki](#)
- [Liput](#)
- [Päätelohko, kytkentätaulu ja 66-lohko](#)
- [Suojalevy](#)
- [110-lohko, Bix-lohko](#)
- [Näytepullo](#)
- [DesiStrip](#)
- [Kytuintaulu](#)

Järjestelmä kokoaa valintaikkunaan sovelluskohtaiset tiedot tarran automaattista muotoilua varten.

Käytettävän tarratyypin nimi näkyy näytössä juuri tarran kuvan yläpuolella.

Yleistä

Yleinen-tarratyypin sisältää vakiotoiminnot ja -muodot, joita käytetään useimmissa yleisissä tarroissa, mutta se ei tarjoa malleja, kuten muut tarratyypit.

Katso kohdasta "[Tarrojen editointi tulostimella](#)" sivulla 33 ohjeet *Yleinen*-luokan tarrojen editointityökalujen käytölle.

Huomautus: Käytetyn erikoistarratyypin nimi näkyy otsikkopalkissa tarratyypin ilmoituksen alapuolella.

Kaapelimerkki

Kaapelimerkki-tarratyypin on suunniteltu toistamaan syötetyt tiedot koko tarran pituudelta. Tieto toistuu niin monta kertaa kuin mahdollista ottaen huomioon kirjasinkoon ja käytetyn johdon mitat.

Kaapelimerkkitarroille voi käyttää muotoon leikattua, itselaminoituvaa tai jatkuvaa tarramateriaalia.

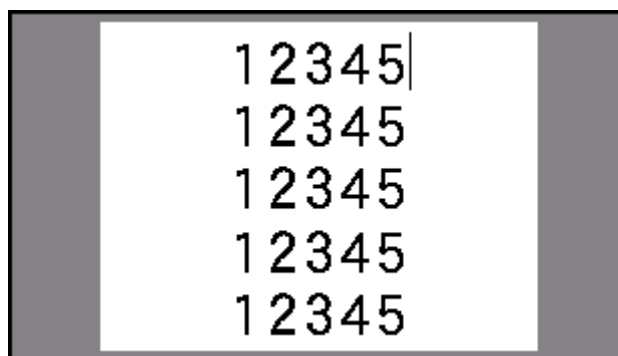
Kaapelimerkkitarran luominen:

1. Paina **LABEL TYPE**.
2. Valitse *Kaapelimerkki*.
3. Valitse kaapelimerkin läpimitta ja pituus.

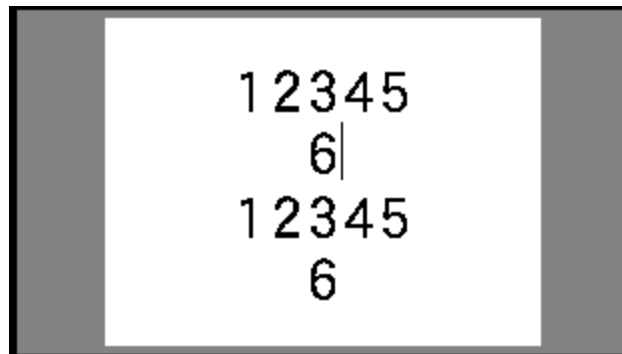
Huomautus: Tarran koko määritellään antamalla sen läpimitta ja pituus tässä alivalikossa myös silloin, kun käytössä on jatkuva tarramateriaali.

4. Kirjoita tiedot.

Tiedot toistetaan kaapelimerkkitarraa niin monta kertaa kuin tarran pituus ja käytetyn kirjasimen koko sallivat. Mitä pienemmän kirjasimen valitset, sitä useammin syöttämäsi tieto näkyy tarraa.



Jos painat ENTER aloittaaksesi uuden tekstirivin, jokaisen toistettua tietoa sisältävän rivin alle avautuu tila, ja seuraava tekstirivi alkaa toistua kirjoittaessasi sitä.

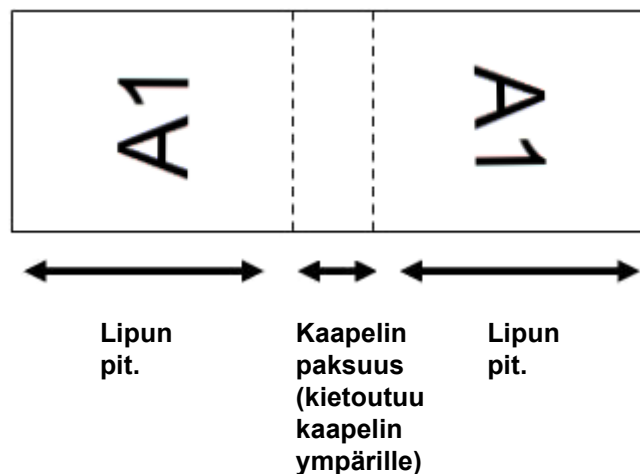


Liput

Lipputarra kääritään johdon tai kaapelin ympärille siten, että tarran päät liimautuvat yhteen muodostaen lipun. Lipputarratyypit on suunniteltu käytettäväksi jatkuvan tarramateriaalin tai tiettyjen useamman alueen sisältävien muotoon leikattujen tarrojen kanssa.

Lipputarran luominen:

1. Paina **LABEL TYPE**.
2. Valitse *Liput*.
Tulostin näyttää lippujen asetusnäytön.
3. Valitse haluamasi asettelu.
4. Jos asennettuna on jatkuva tarramateriaali, siirry *Lipun pituus* -kenttään ja syötä lipun pituus (sen osan, jossa on tekstiä).



5. Siirry *Kaapelin halkaisija* -kenttään ja syötä sen johdon/kaapelin läpimitta, johon lippu kiinnitetään.
Kaapelin halkaisijan vaihteluväli on 6,35–203,2 mm (0,25–8 tuumaa). Kun syötät johdon tai kaapelin halkaisijan mitat, järjestelmä laskee automaattisesti, kuinka paljon pidempi tarran täytyy olla, jotta se voidaan kääriä johdon tai kaapelin ympärille niin, että tarramateriaalia jää vielä jäljelle lippua varten.
6. Jos haluat, että tekstiä kierretään 90°, valitse *Kierrä*-valintaruutu.
Jos kääntötoiminto on valittuna, kukin valitun mallin (Teksti 1, Teksti 2) tekstiosan elementti kääntyy 90 astetta vasemmalle tai oikealle sen alkuperäisestä paikasta katsottuna.

A1	A1	A1	A1
A1	A1	A1	A1
A1	A2	A1	A2
A1	A2	A1	A2
Alkuperäinen asettelu		Kierto käytössä	

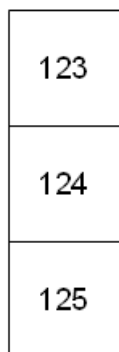
7. Kun valinta on tehty, siirry kohtaan *OK* ja paina **ENTER**.
8. Syötä lippuun tuleva teksti editointinäytössä.
Valitsemastasi asettelusta riippuen sinun on ehkä navigoitava toiselle alueelle syöttääksesi kaiken tekstin.
- Jos valittu asettelu sijoittaa saman tekstielementin molemmille puolille lippua, tulostin toistaa syötetyn tekstin automaattisesti toisella alueella kiertäen sen ennalta määrättyjen muotoilujen mukaisesti.
 - Jos valitsemassasi asettelussa käytetään eri tekstiä lipun kummallakin puolella, syötä teksti ensimmäiselle alueelle ja navigoi sitten toiselle alueelle ja syötä teksti. Näytön oikealla puolella näytetään, mikä alue on parhaillaan näkyvissä. Käytä näppäimiä **NEXT AREA** ja **FN + PREV AREA** navigoidaksesi alueiden välillä. Katso kohta ["Tarraan tai alueelle siirtyminen" sivulla 39](#).
9. Voit nähdä tarrat ennen tulostusta painamalla **FN** ja **PREVIEW** (Esikatselu).

Päätelohko, kytkentätaulu ja 66-lohko

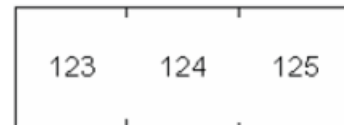
Päätelohko-, kytkentätaulu- ja 66-lohko-tarratyypit on suunniteltu käytettäväksi jatkuvan tarramateriaalin kanssa. Jos jatkuvaa tarramateriaalia ei ole asennettu, nämä tarratyypit eivät näy valikossa. Oikeiden välien säilyttämiseksi tai lisäämiseksi tarraan ennen leikkausta, voit poistaa syöttötoiminnosta tulostuksen jälkeisen leikkaustoiminnon.

Päätelohko-, kytkentätaulu- tai 66-lohko-tarrojen luominen:

1. Paina **LABEL TYPE**.
2. Valitse *Päätelohko, Kytkentätaulu* tai *66-lohko*.
Tulostin näyttää asetusnäytön päätelohko-, kytkentätaulu- tai 66-lohko-tarroille. Kaikki kolme tyyppiä sisältävät samat asetukset.
3. Jos aiot määrittää järjestyksen tietojen syöttämistä varten, aseta vaihtoehdon valintaruutuun valintamerkki valitsemalla *Sarjoita*. Jos syötät tiedot manuaalisesti, jätä ruutu tyhjäksi.
Jos aiot käyttää sarjoitusta, sinun ei tarvitse ilmoittaa päätteiden määrää. Sarjoitusarvo ratkaisee, kuinka monta tarraa luodaan.
4. Ilmoita *Pään toisto* -kentässä kunkin päätteiden välisen välin koko (vähintään 5,1 mm (0,2 tuumaa)).
5. Ilmoita *Päätteiden määrä* -kentässä sen lohkon päätteiden määrä, johon tarra on tarkoitettu.
Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos valitsit *Sarjoita*-vaihtoehdon. Siinä tapauksessa järjestyksen arvot määrittävät, kuinka monta tarraa luodaan.
6. Jos *Ei syöttöä* -kohta on valittuna, tarraan voidaan lisätä lisätietoja tulostuksen jälkeen.
Jatka samojen tietojen tulostamista painamalla **PRINT**-näppäintä, kirjoita muussa tapauksessa uusi teksti ja paina **PRINT** uudelleen.
Leikkaa tarra painamalla **FEED**-näppäintä.
7. Merkitse tarrojen välinen erottelu valitsemalla avattavasta *Erotin*-valikosta *Ei mitään*, *Viiva* tai *Katkoviiva*.



Viivaerotin, pystysuora suunta



Katkoviivaerotin, vaakasuora suunta

8. Valitse avattavasta *Suunta*-valikosta joko *Pysty* tai *Vaaka*.
9. Kun valinta on tehty, siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.

10. Jos *Sarjoita*-valintaruutu on valittuna, sarjojen asetusnäyttö tulee näkyviin.
 - a. Määritä järjestys tai järjestykset.
Katso järjestyksen määrittämistä koskevat ohjeet kohdasta ["Lisää sarjoitus" sivulla 51](#). Jos haluat tietoja sarjoista, katso ["Sarjoitus \(sarjan tiedot\)" sivulla 50](#).
 - b. Siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.
Päätelohkojen määrä luodaan tarroiksi, ja sarjoitusmerkit näkyvät jokaisessa tarrassa.
 11. Jos sarjoitusta ei ole käytetty, editori avautuu tarraan 1. Syötä kunkin tarran tiedot. Ohjeita tarroissa navigointiin on kohdassa ["Tarraan tai alueelle siirtyminen" sivulla 39](#).
- Huomautus:** Tarroja voidaan lisätä tai poistaa, jos sarjoitus ei ole ollut käytössä. Katso ["Tarran tai alueen lisääminen" sivulla 38](#) tai ["Tarran tai alueen poistaminen" sivulla 40](#).
12. Voit nähdä tarrat ennen tulostusta painamalla **FN** ja **PREVIEW** (Esikatselu).

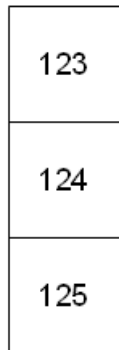
Suojalevy

Suojalevy-tarratyypin on suunniteltu käytettäväksi jatkuvan tarramateriaalin kanssa. Jos jatkuvaa tarramateriaalia ei ole asennettu, tämä tarratyypin ei näy valikossa. Oikeiden välien säilyttämiseksi tai lisäämiseksi tarraan ennen leikkausta, voit poistaa syöttötoiminnosta tulostuksen jälkeisen leikkaustoiminnon.

Suojalevytarrojen luominen:

1. Paina **LABEL TYPE**.
2. Valitse *Suojalevy*.
Tulostin näyttää suojalevytarrojen asetusnäytön.
3. Jos aiot määrittää järjestyksen tietojen syöttämistä varten, aseta vaihtoehdon valintaruutuun valintamerkki valitsemalla *Sarjoita*. Jos syötät tiedot manuaalisesti, jätä ruutu tyhjäksi.
4. Ilmoita *Pään toisto* -kentässä kunkin päätteen välisen välin koko (vähintään 5,1 mm (0,2 tuumaa)).
5. Syötä *Porttien määrä* -kentässä niiden porttien määrä, joille tarra on tarkoitettu. Tämä kenttä ei ole käytettävissä, jos valitsit *Sarjoita*-vaihtoehdon. Siinä tapauksessa järjestyksen arvot määrittävät, kuinka monta tarraa luodaan.
6. Jos *Ei syöttöä* -kohta on valittuna, tarraan voidaan lisätä lisätietoja tulostuksen jälkeen.
Jatka samojen tietojen tulostamista painamalla **PRINT**-näppäintä, kirjoita muussa tapauksessa uusi teksti ja paina **PRINT** uudelleen.
Leikkaa tarra painamalla **FEED**-näppäintä.

7. Valitse *Erotin*-luettelosta *Ei mitään*, *Viiva* tai *Katkoviiva* merkitäksesi tarrojen välisen erottelun.



Viivaerotin, pystysuora suunta

Katkoviivaerotin, vaakasuora suunta

8. Valitse *Suunta*-luettelosta *Pysty* tai *Vaaka*. Katso edellä.
9. Kun valinta on tehty, siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.
10. Jos *Sarjoita*-valintaruutu on valittuna, sarjojen asetusnäyttö tulee näkyviin.
- Määritä järjestys tai järjestykset.
Katso järjestyksen määrittämistä koskevat ohjeet kohdasta ["Lisää sarjoitus" sivulla 51](#). Jos haluat tietoja sarjoista, katso ["Sarjoitus \(sarjan tiedot\)" sivulla 50](#).
 - Siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.
Päätelohkojen määrä luodaan tarroiksi, ja sarjoitusmerkit näkyvät jokaisessa tarrassa.
11. Jos sarjoitusta ei ole käytetty, editori avautuu tarraan 1. Syötä kunkin tarran tiedot. Ohjeita tarroissa navigointiin on kohdassa ["Tarraan tai alueelle siirtyminen" sivulla 39](#).
- Huomautus:** Tarroja voidaan lisätä tai poistaa, jos sarjoitus ei ole ollut käytössä. Katso ["Tarraan tai alueen lisääminen" sivulla 38](#) tai ["Tarraan tai alueen poistaminen" sivulla 40](#).
12. Voit nähdä tarrat ennen tulostusta painamalla **FN** ja **PREVIEW** (Esikatselu).

110-lohko, Bix-lohko

110-lohko ja *Bix-lohko* käyttävät jatkuvia tarramateriaaleja, joiden leveys on 15,9 tai 12,1 mm (0,625 tai 0,475 tuumaa).

110-lohkotarrat perustuvat käyttäjän valitsemiin parimääriyksiin, joissa tarran pituus määräytyy valitun parin mukaisesti. Tarran korkeutena käytetään 110-lohkon osan korkeutta 12,1 mm (0,475 tuumaa). 110-lohkotarran pituus on 190,5 mm (7,5 tuumaa), ja koko liuskan pituus on 200,7 mm (7,9 tuumaa). Alueiden määrä ja muotoilu perustuu valittuun parimääriytykseen ja sarjoitukseen.

Bix-lohkomallipohjatiedot ovat samankaltaisia kuin 110-lohkon, mutta liuskan korkeus ja pituus ovat hieman erilaiset. Tarran korkeutena käytetään Bix-lohkon osan korkeutta 15,9 mm (0,625 tuumaa). Bix-lohkotarran pituus on 157,5 mm (6,2 tuumaa), ja koko liuskan pituus on 167,6 mm (6,6 tuumaa).

110- tai Bix-lohkotarrojen luominen:

1. Paina **LABEL TYPE**.
2. Valitse *110-lohko* tai *Bix-lohko*
3. Valitse käytettävä parin määritys *Lohkotyyppi*-kentän avattavasta luettelosta.
110- ja Box-lohkosovelluksissa luotavien alueiden määrä perustuu valittuihin parimäärityksiin. Vaaka- ja pystysuorat erotusviivat lisätään automaattisesti.

Seuraava esimerkki näyttää alueet perustuen valittuun *Lohkotyyppiin* (2, 3, 4 tai 5 paria tai Tyhjä). Tyhjä liuska on muotoiltu kahtena alueena, jotka kattavat koko liuskan tekstiä varten tarkoitetun pituuden.

2 paria

	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 paria

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

4 paria

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

5 paria

	1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	

Tyhjä

	Alueelle 1 syötetty teksti tulostuu tähän.	
	Alueelle 2 syötetty teksti tulostuu tähän.	

4. Valitse *Järjestystyyppi*-kentän avattavasta luettelosta, haluatko lisätä tarraan sarjatietoja ja miten haluat lisätä ne.
 - Jos valittuna on Ei mitään, alueet ovat tyhjiä ja voit syöttää tiedot muista riippumattomasti liuskan joka alueelle.
 - Lisäykset vaakasuoraan, yksi numero per alue perustuen alkuarvoon.

- Keskirunkosarjoituksessa jokaisen liuskan vasemmanpuoleiseen alueeseen tulostuu kaksi numeroa. Ensimmäinen numero on tasattu vasemmalle, toinen oikealle. Kaikkiin muihin alueisiin tulostuu yksi oikealle tasattu numero.

2 paria: Ei mitään

2 paria: Vaakasuuntainen

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 paria: Keskirunko

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

- Syötä järjestyksen ensimmäinen numero *Alkuarvo*-kenttään (ellei valittuna ollut "Ei mitään" *Järjestystyyppi*-kentässä).
- Ilmoita *Liuskosten määrä*-kentässä niiden liuskojen (tarrojen) määrä, jotka haluat luoda valitussa lohkomäärityksessä.

Huomautus: Jos tieto on sarjoitettu, myöhemmät liuskat jatkavat sarjoitusta edellisen liuskan viimeisestä numerosta. Esimerkki: Pyydettyessä kahta liuskaa 2 parin vaakasuuntaisella määrittelyllä ensimmäisessä liuskassa on arvot 1–24 ja seuraavassa liuskassa numerot 25–48.

- Kun valinta on tehty, siirry kohtaan OK ja paina **ENTER**.

Näytepullo

Näytepullo-tarratyyppejä voi käyttää minkä tahansa tarratyypin kanssa lukuun ottamatta itselaminoituvaa Permasleeveä. Jos jompikumpi näistä kahdesta tarratyypistä asennetaan, *Näytepullo*-tarratyyppeä ei näy. *Näytepullo*-tarratyyppeä määrittää tarran pituuden valitun näytepullon koon mukaan ja muokkaa tiedot pysty- ja pituussuunnassa.

Näytepullotarran luominen:

- Paina **LABEL TYPE**.
- Valitse *Näytepullo* ja aseta tämän jälkeen näytepullon koko.
Näytepullon koko määrittää tarran koon, ellei valitse Automaattinen, jolloin tarran koko mukautuu automaattisesti sisällön mukaan.
- Syötä näytepullotarraan tulevat tiedot.

Käytä kiertoasetusta tarran suunnan muuttamiseen. Katso kohta "[Kierto](#)" sivulla 41.



Maisema (vaakasuunnassa
tulostetussa tarrassa)

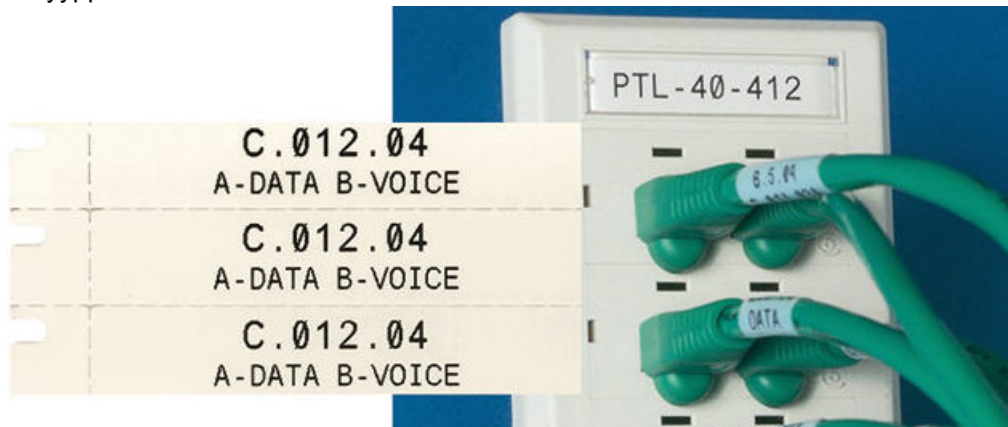


Muotokuva (pystysuunnassa
tulostetussa tarrassa)

Huomautus: Kun haluat luoda tarran kopion, ks. "[Tarran tai alueen kopiointi](#)" sivulla 40.

DesiStrip

DesiStrip (Designation Strip) on paperinen etupaneelitarra, joka voidaan liimata esimerkiksi puhelimen näppäinten tai kytkintaulun kytkinten yläpuolelle. Tätä tarratyyppiä varten on käytettävä jatkuvaa tarratyyppiä.



DesiStrip-tarran luominen:

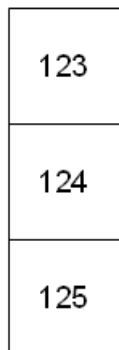
1. Paina **LABEL TYPE**.
2. Valitse *DesiStrip*.
3. Syötä yksittäisen liuskan pituus.
4. Siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.
5. Syötä tarran tiedot.

Kytintaulu

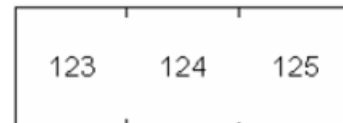
Kytimet järjestetään tavallisesti kahteen sarakkeeseen tai yhdelle riville eri maantieteellisillä alueilla. Kytinten asennot on numeroitu vasemmalta oikealle tai ylhäältä alas tarran suunnan mukaan. Tämä numerointijärjestelmä on yleisesti kaikkien kytintaulujen valmistajien käytössä.

Kytintaulun tarrojen luominen:

1. Paina **LABEL TYPE**.
2. Valitse *Kytintaulu*.
3. Kirjoita *Väli*-kenttään vakiokatkaisimen **leveys**.
4. Kirjoita *Katkaisinten lukumäärä* -kenttään, **kuinka monta** kytkintä nimitään.
Tämä luo yhden jatkuvan kaistaleen, jossa erotuksena on *Välilyönti*-leveys kohdistettuna pystysuunnassa USA:n kytintauluja varten tai vaakasuunnassa EU:n kytintauluja varten.
5. Jos katkaisijoissa on eri määrä kytkinajoja, merkitse rasti *Muuttuva telinelaskuri* -kohtaan.
Tulostin käyttää napalaskuria, joka laskee kytinten määrän varmistaakseen oikeat välit. Yksinapainen katkaisija tarvitsee vain yhden paikan sähkötaulussa, kun taas kaksinapainen tarvitsee niitä kaksi.
6. Valitse *Eroin*-luettelosta *Ei mitään*, *Viiva*, *Katkoviiva* tai *Kaikki rajat* merkitäksesi tarrojen välisen erottelun.
7. Valitse *Suunta*-luettelosta *Pysty* tai *Vaaka*.



Viivaerotin, pystysuora suunta



Katkoviivaerotin, vaakasuora suunta

8. Kun valinta on tehty, siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.
Jos *Muuttuva telinelaskuri* on valittuna, kytkinajojen lukumäärän näyttö tulee näkyviin. Kaikkien kytinten kohdalla ajojen oletusmäärä on 1.
9. Syötä kullekin katkaisijalle ajojen lukumäärä.
10. Kun valinta on tehty, siirry kohtaan **OK** ja paina **ENTER**.
11. Syötä editointinäytössä kullekin kytkimelle tarrassa näytettävät yksilöivät tiedot.
Jokaiselle kytintaululle luodaan oma tarra, ja tarroja luodaan yhteensä kytinten lukumäärää vastaava määrä. Tarrojen määrä näkyy näytön oikeassa yläosassa. Siirry eri tarroihin käyttämällä näppäimiä **NEXT LABEL** ja **FN + PREV LABEL**.
12. Voit nähdä tarrat ennen tulostusta painamalla **FN** ja **PREVIEW** (Esikatselu).

6 Tiedostonhallinta

Yksittäinen tarra tai useampi tarra voidaan tallettaa tiedostona, joka voidaan aukaista ja käyttää uudelleen myöhemmin. Voit luoda tarratiedoston seuraavasti:

- Jatkuvia ja muotoon leikattuja tarroja ei voi yhdistää samaan tarratiedostoon. Kaikilla tarratiedoston tarroilla täytyy olla sama osanumero.
- Sarjoitettuja tarroja voidaan yhdistää samaan tiedostoon sarjoittamattomien tarrojen kanssa.

Tarrojen tallentaminen

Voit tallentaa tiedostot joko sisäisesti tai ulkoisesti. Sisäiset tiedostot ovat tarroja, jotka on tallennettu suoraan tulostimeen. Ulkoinen tallennus puolestaan tarkoittaa, että tiedosto tallennetaan johonkin ulkoiseen tallennusvälineeseen, esim. USB-muistitikulle.

Tiedoston nimeäminen

Jotta tiedosto voidaan luoda M610-tarratulostin-tulostimella, sille on annettava nimi. Nimessä voi olla korkeintaan 20 merkkiä, jotka voivat olla kirjaimia, numeroita mutta eivät välilyöntejä.

Luodessasi tiedoston muista tämä sääntö: Kahdella tiedostolla ei voi olla samaa nimeä. Jos annat niille saman nimen, viimeisin tiedosto korvaa aiemman samannimisen tiedoston. Yhdenkin merkin muuttaminen toiseksi luo uuden tiedoston eikä siis korvaa aikaisempaa tiedostoa.

Kansiot

Jos haluat löytää tiedostosi helposti, sinun kannattaa järjestellä kaikki samankaltaiset tiedostot omiin kansioihinsa. Voit siirtää samaan kansioon esimerkiksi kaikki tietyn projektin tarrat, kaikki samalle tarratyypille tulostettavat tarrat tai kaikki tiettyyn sovellukseen käytettävät tarrat. Ohjeet kansion luomisesta tai valitsemisesta löytyvät tiedoston tallennusohjeista alta.

Tiedoston tallentaminen

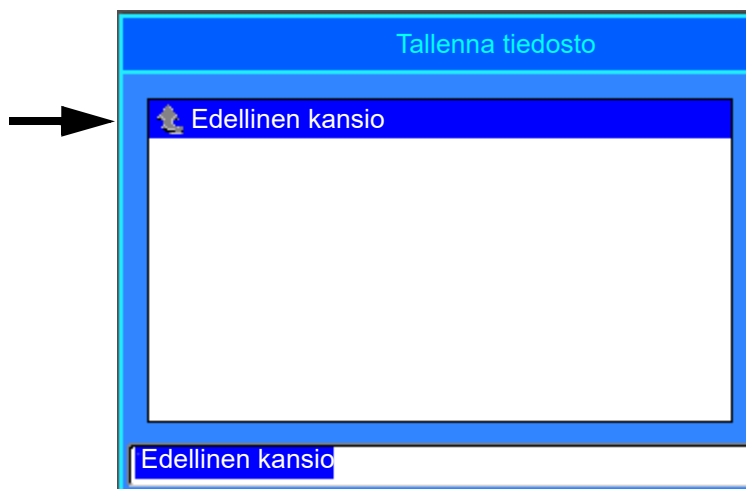
Tarrojen tallentaminen tiedostona:

1. Paina **FN + FILE**.
2. Valitse *Tallenna*.
Tallennuskohde-kyselyikkuna avautuu vain, mikäli tulostimeen on kytketty jokin ulkoinen tallennusväline.
3. Jos tulostimeen on liitetty USB-muistitikku, tulostin kysyy, mihin tiedosto tallennetaan. Valitse *Sisäinen*, kun haluat tallentaa suoraan tulostimeen, tai *Ulkoinen*, kun haluat tallentaa ulkoiseen tallennusvälineeseen.

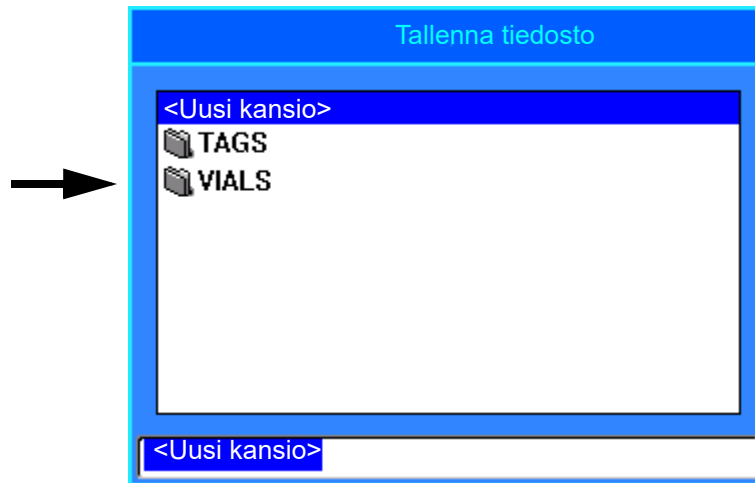
4. *Tallenna tiedosto* -näyttö avautuu. Tässä vaiheessa voit luoda uuden kansion, johon tiedosto sijoitetaan, valita olemassa olevan kansion tai tallentaa tiedoston järjestämättä sitä kansioon.



- **Tiedoston tallentaminen ilman, että se asetetaan kansioon:**
 - a. Kun *<Uusi kansio>* on korostettuna tekstinsyöttörudussa, kirjoita nimi.
 - b. Paina **ENTER**.
 - c. Siirry vaiheeseen 5.
- **Kansion luominen:**
 - a. Kun *<Uusi kansio>* on korostettuna tekstinsyöttörudussa, paina **ENTER**.
 - b. Kirjoita nimi kansiolle, siirry kohtaan *OK* ja paina **ENTER**.
 - c. Valitse näytön yläreunasta *Edellinen kansio*.



- d. Valitse juuri luomasi kansio.



- e. **Kirjoita nimi** tiedostolle ja paina **ENTER**. Siirry vaiheeseen 5.
- **Olemassa olevan kansion valitseminen:**
 - a. Siirry haluttuun kansioon ja paina **ENTER**.
 - b. **Kirjoita nimi** tiedostolle ja paina **ENTER**.
 - 5. Jos nimi on jo käytössä, näet viestin, jossa kysytään, haluatko korvata olemassa olevan, samannimisen tiedoston.
 - Jos haluat korvata olemassa olevan tiedoston, valitse *Kyllä*.
 - Jos haluat palata takaisin ja kirjoittaa toisen tiedostonimen, valitse *Ei*.

Kun tiedosto on tallennettu, palaat editointinäyttöön. Tallennettu tiedosto on yhä näkyvillä. Jos haluat poistaa tallennetun tiedoston näytöstä, paina **FN + CLEAR**. Tämä tyhjentää tiedot editorista, jotta voit työskennellä toisen tarran parissa, mutta se ei poista tallennettua tiedostoa. Lisätietoja **CLEAR**-näppäimen toiminnasta on kohdassa "[Tekstin poistaminen](#)" sivulla 34.

Tiedoston avaaminen

Tallennetun tiedoston avaaminen:

1. Paina **FN + FILE** (Tiedosto).
2. Valitse *Avaa*.
3. Valitse tiedoston sijainti (sisäinen tai ulkoinen).
Aikaisemmin tallennettujen tiedostojen ja kansioden luettelo tulee esiin.
4. Jos tiedosto on tallennettu kansioon, avaa se siirtymällä kansioon ja painamalla **ENTER**.
5. Korosta avattava tiedosto navigointinäppäimillä ja paina **ENTER**.

Vain yksi tiedosto voidaan näyttää kerrallaan. Jos editointinäytössä on muuta tietoa avatessasi tallennetun tiedoston, sinua kehoitetaan tallentamaan tiedot ennen näytön tyhjentämistä. Jos päätät tallentaa näytössä olevat tiedot, tallennustoiminto käynnistyy, ja voit antaa tiedoille tiedostonimen, ennen kuin pyytämäsi tiedosto avautuu editorissa.

Jos tallennettu tieto ei sovi yhteen asennetun tarratyypin kanssa, näet virheilmoituksen tiedostoa avatessasi. Sinun on käytettävä tarratyyppejä, johon avattavassa tiedostossa olevat tiedot mahtuvat.

Tiedoston poistaminen

Editoria ei tarvitse tyhjentää ennen tiedoston poistamista. Tiedosto voidaan poistaa, vaikka näytössä on muuta tietoa.

Aiemmin tallennetun tiedoston poistaminen:

1. Paina **FN + FILE** (Tiedosto).
2. Valitse *Poista*.
3. Valitse se tiedostotyyppi, jonka haluat poistaa: *Tarra*, *Luettelo* tai *Grafiikka*.
4. Valitse tiedoston sijainti (*Sisäinen* tai *Ulkoinen*).
Aikaisemmin tallennettujen tiedostojen ja kansioden luettelo tulee esiin.
5. Valitse se kansio, johon poistettava tiedosto on tallennettu (mikäli tarpeen).
6. Korosta poistettava tiedosto navigointinäppäimillä.
Poiston vahvistusviesti tulee näyttöön.
7. Hyväksy poistaminen valitsemalla *Kyllä*.

TÄRKEÄÄ! Poistettu tiedosto ei ole enää käytettävissä.

Huomautus: Kansiot poistetaan samoin kuin tiedostotkin. Kansioden on oltava tyhjiä, jotta ne voidaan poistaa.

Tiedostojen käyttäminen ulkoisesta lähteestä

Voit käyttää tarroja, csv-luetteloita tai bmp-grafiikoita, jotka on luotu tietokoneella tai toisella M610-tarratulostin-tulostimella ja tallennettu USB-muistitikkuun. Tarrat voidaan tuoda USB-asemasta tulostimeen, tai tarratiedosto voidaan avata suoraan USB-asemasta. Tarroista poiketen lista- ja grafiikkatiedostot on aina siirrettävä tulostimeen ennen niiden käyttöä.

Huomautus: Ohjelmistotiedostoja ei voi tuoda tulostimeen.

Tiedoston tuominen

Ulkoisessa laitteessa luodun ja tallennetun tiedoston tuominen:

1. Liitä ulkoinen laite tulostimeen.
2. Paina **FN + FILE** (Tiedosto).
3. Valitse *Tuo*, joka tulee näkyviin vasta sitten, jos ulkoinen laite on liitetty.
4. Valitse tuotava tiedostotyyppi: *Tarra*, *Luettelo* tai *Grafiikka*.
5. Valitse ulkoiseen laitteeseen vietävä tiedosto kansio- ja tiedostonavigointitekniikoiden avulla ja paina **ENTER**.

Luetteloiden ja grafiikan osalta tuonti on valmis.

6. Jos tuot tarratiedostoa, valitse *Valitse sijainti* -näytössä tulostimessa oleva kohdekansio, johon haluat tallentaa tuodun tiedoston, ja paina sitten **ENTER**.

Tarratiedostot on mahdollista tallentaa mihin tahansa tulostimen kovalevyllä olevista kansioista. Luettelotiedostot (.csv) ja grafiikkatiedostot (.bmp) kuitenkin tallennetaan Luettelo- ja Grafiikka-toimintojen käyttämiin kansioihin. Käyttäjä ei pääse muokkaamaan lista- ja grafiikkakansioita. Tämän vuoksi lista- ja grafiikkatiedostoja tuotaessa ruutuun ei ilmesty Valitse Kohdekansio -ruutua.

Kun tiedosto tuodaan laitteeseen ensi kertaa, sen nimi säilyy alkuperäisessä muodossaan. Jos saman niminen tiedosto tuodaan useampaan kertaan, laite lisää sen nimeen "- Kopio [#]" -tunnuksen (jossa merkin # tilalle tulee tuontikerran ilmaiseva järjestysnumero). Tämän toiminnon avulla järjestelmä varmistaa sen, ettei uutta samannimistä tiedostoa tallenneta vanhemman tilalle.

Voit avata tuodun tarratiedoston Tiedosto/Avaa-toiminnon avulla (ks. "[Tiedoston avaaminen](#)" sivulla 72).

Listatiedostot (.csv) avataan Lista-toiminnon Yhdistä-ominaisuudella.

Grafiikkatiedostot (.bmp) avataan ja otetaan käyttöön Grafiikka-toiminnon avulla.

Tiedoston vieminen

Voit myös viedä tulostimella luotuja tai ulkoisesta laitteesta aiemmin tuotuja tiedostoja takaisin ulkoiseen laitteeseen.

Tulostimeen tallennetun tiedoston vieminen ulkoiseen tallennusvälineeseen:

1. Liitä ensin ulkoinen laite tulostimeen.
2. Paina **FN + FILE** (Tiedosto).
3. Valitse *Vie*.

4. Valitse vietävä tiedostotyyppi: *Tarra*, *Luettelo* tai *Grafiikka*.
5. Sovella kansioden ja tiedostojen käsittelyä varten esitettyjä ohjeita ja valitse ulkoiseen tallennusvälineeseen vietävä tiedosto.
6. Navigoi *Valitse sijainti* -näytössä kohdekansioon, johon haluat tallentaa viedyn tiedoston ulkoisessa laitteessa.
7. Kirjoita vietävän tiedoston nimi ja paina **ENTER**.

7 Ylläpito

Laiteohjelmiston päivittäminen

Laiteohjelmiston päivitykset ovat saatavilla verkossa tai Brady Workstation -työpöytäohjelmiston kautta.



HUOMIO! Laiteohjelmiston päivityksen aikana tulostimen on oltava kytkettynä pistorasiaan. Älä katkaise tulostimen virtaa päivityksen aikana.

Päivittäminen Brady Workstationin avulla

1. Liitä tulostin USB-kaapelilla tietokoneeseen, jossa on Brady Workstation asennettuna. Tietokoneen on oltava yhteydessä Internetiin.
2. Käynnistä Brady Workstation -ohjelmisto ja avaa Tulostimet-työkalu, joka ilmoittaa, kun päivityksiä on saatavilla.
3. Katso lisätietoja Tulostimet-työkalun ohjeesta.

Päivittäminen USB-muistitikun avulla

1. Avaa tietokoneelta oman alueesi tekninen tukisivusto. Katso kohta "[Tekninen tuki ja rekisteröinti](#)" sivulla iv.
2. Etsi laitteisto-ohjelmistopäivitykset.
3. Etsi viimeisin M610-tarratulostin -laitteisto-ohjelmiston päivitys.
4. Lataa laitteisto-ohjelmisto.
5. Tallenna ladattu tiedosto USB-asemalle.
6. Kytke USB-asema tulostimen USB-liitäntään. Tulostin tunnistaa päivitystiedoston ja näyttää ilmoituksen näytössä.
7. Seuraa näytön ohjeita. Kun päivitys on valmis, tulostin käynnistyy uudelleen.

Päivittäminen tietokoneyhteyden avulla

1. Liitä tulostin USB-kaapelilla tietokoneeseen, jossa on Internet-yhteys.
2. Avaa tietokoneelta oman alueesi tekninen tukisivusto. Katso kohta "[Tekninen tuki ja rekisteröinti](#)" sivulla iv.
3. Etsi viimeisin M610-tarratulostin -laitteisto-ohjelmiston päivitys.
4. Lataa ja suorita .msi-tiedosto.
5. Kun asennus on valmis, avaa tietokoneen Käynnistä-valikko ja valitse Brady Corp/M610 Firmware Upgrade Utility.
6. Seuraa näytön ohjeita. Kun päivitys on valmis, tulostin käynnistyy uudelleen.

Tulostimen tarrakirjaston arvojen päivittäminen

Tulostimen tarrakirjaston arvot sisältyvät tarra- ja nauhaosien tietojen tietokantaan, jonka avulla tulostin pystyy toimimaan optimaalisesti eri materiaalityyppien kanssa.

Varmista, että tulostimella on tiedot kaikista tarratyypeistä päivittämällä nämä arvot säännöllisesti. Suorita päivitys myös siinä tapauksessa, että olet tilannut Bradyltä mukautetun tarratyypin, jonka käyttöön tarvitaan uusia arvoja.

Nykyistä tietokantaversiota ei tarvitse tietää. Tulostin näyttää vahvistusviestin, joka tuomisen aikana ilmoittaa versionumerot.

Tulostimen tarrakirjaston arvojen päivitykset ovat saatavilla verkossa tai Brady Workstation -työpöytäohjelmiston kautta.

Päivittäminen Brady Workstationista:

1. Liitä tulostin USB-kaapelilla tietokoneeseen, jossa on Brady Workstation asennettuna. Tietokoneen on oltava yhteydessä Internetiin.
2. Käynnistä Brady Workstation -ohjelmisto ja avaa Tulostimet-työkalu, joka ilmoittaa, kun päivityksiä on saatavilla.
3. Katso lisätietoja Tulostimet-työkalun ohjeesta.

Arvojen päivittäminen verkossa olevan tiedoston avulla:

1. Avaa tietokoneelta oman alueesi tekninen tukisivusto. Katso kohta ["Tekninen tuki ja rekisteröinti" sivulla iv.](#)
2. Etsi laitteisto-ohjelmistopäivitykset ja viimeisin M610-tarratulostin-tietokantapäivitys (tulostimen tarrakirjaston päivitys).
3. Lataa tietokantapäivitys.
4. Tallenna ladattu tiedosto USB-asemalle.
5. Liitä USB-asema tulostimen USB-porttiin.
6. Valitse kunkin päivitettävän tiedoston kohdalla oleva ruutu. Poista valinta valitsemalla ruutu uudelleen.
7. Valitse näytössä **Päivitä** tai näppäimistöstä **Enter**.
8. Saata tuominen päätökseen seuraamalla näytön ohjeita. Uudet arvot tulevat voimaan heti, kun ne on tuotu.
9. Katkaise tulostimesta virta ja kytke se uudelleen päälle.

Tulostimen puhdistaminen

Tulostimen puhdistaminen parantaa tulostusjälkeä ja luettavuutta. Se myös lisää tuotantomäärää, tulostimen elinikää ja luotettavuutta sekä suorituskkyä.

Näyttö

Näytön puhdistaminen:

1. Kostuta pehmeä (naarmuttamaton) liina kevyesti isopropyylialkoholilla tai käytä Bradyn PCK-6-puhdistussarjan valmiiksi kostutettua pyyhettä.
2. Pyyhi näyttöä varovasti, kunnes se on puhdas.
3. Poista ylimääräinen isopropyylialkoholi kuivalla, pehmeällä (naarmuttamattomalla) liinalla.

Sisäosien puhdistaminen

Käytä Brady-puhdistussarjan PCK-5 kertakäyttöistä puhdistuskorttia (ostetaan erikseen). Sen avulla poistat kaiken lian, nauhasta jääneen musteen, liimat ja muut epäpuhtaudet lämpötulostuspästä, telalta ja paperin kulkuväylältä turvallisesti ja tehokkaasti.

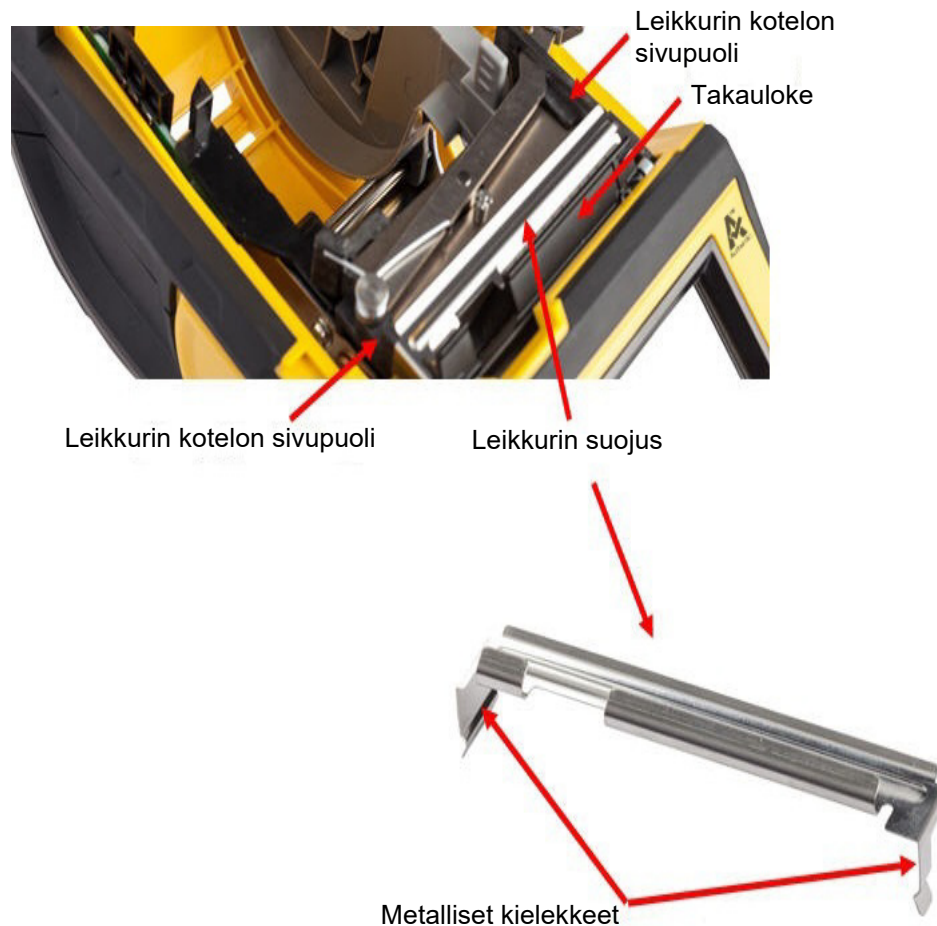
Tulostimen puhdistaminen:

1. Poista nauha ja tarramateriaali.
2. Paina **FN + SETUP**.
3. Siirry kohtaan **Määritys**.
4. Valitse *Puhdista tulostin* ja paina sitten **ENTER**.
5. Sulje lukitusvipu.
6. Aseta tarramateriaalin ohjain leveimpään asentoon.
7. Kyllästä puhdistuskortti isopropyylialkoholilla.
8. Työnnä puhdistuskortti sisään tarrarataa pitkin, kunnes se pysähtyy tulostuspäätä ja telaa vasten.
9. Käynnistä puhdistusohjelma painamalla **ENTER**.
10. Kun puhdistus on päättynyt, poista puhdistuskortti ja hävitä se asianmukaisesti.

TÄRKEÄÄ! Anna osien kuivua 15 sekuntia, ennen kuin asetat tarrat ja nauhan takaisin paikoilleen.

Leikkurin suojuksen vaihtaminen

Jos laite putoaa vahingossa lattialle, leikkurin suojus voi löystyä tai irrota. Mikäli suojus ei ole vaurioitunut, kiinnitä se takaisin paikalleen.



1. Tartu suojuksen yläosaan siten, että terän leikkaava osa osoittaa näyttöruutua kohti (tarralokerosta poispäin).
2. Vedä musta uloke eteen ja aseta suojus sen jälkeen tiukasti mustaa uloketta vasten siten, että suojuksen metalliset reunakielekkeet tulevat leikkurikotelon reunojen ulkopuolelle.
3. Paina paikalleen.



Vedä taaksepäin

Leikkurin teräsuojuksen irrottaminen:

1. Aseta sormi tarramateriaalilokeroon ja teräsuojuksen oikean reunan alle. Irrota suojuks paikaltaan nostamalla sitä varovasti ylöspäin.



2. Vaihda terä tai puhdista se Brady-puhdistussarjan PCK-6 esikostutetulla vanupuikolla.



HUOMIO! Terä on terävä ja voi aiheuttaa vammoja.

Tulostimen kannen vaihtaminen

Jos tulostin putoaa, sen kansi voi irrota. Mikäli kansi ei ole vaurioitunut, voit kiinnittää sen takaisin paikalleen.

Tulostimen kannen takaisinkiinnitys:

1. Työnnä toinen kannen lukitsemiskielekkeistä asianmukaiseen lukitsemisaukkoon.
2. Purista kantta tämän jälkeen varovasti sen verran, että saat myös toisella puolella olevan kielekkeen asianmukaiseen lukitsemisaukkoon.
3. Paina luukku alas, kunnes se napsahtaa kiinni.



Tarra- ja värinauhakasetin kierrättäminen

Kasetit on kierrätettävä paikallisten säädösten mukaisesti. Ennen kierrätystä käytetyt kasetit on purettava osiin. Osat toimitetaan tämän jälkeen asianmukaisiin kierrätyspisteisiin.

Tarvikkeet

- 1/4":n tasapäinen ruuvimeisseli
- Suojalasit
- Suojakäsineet



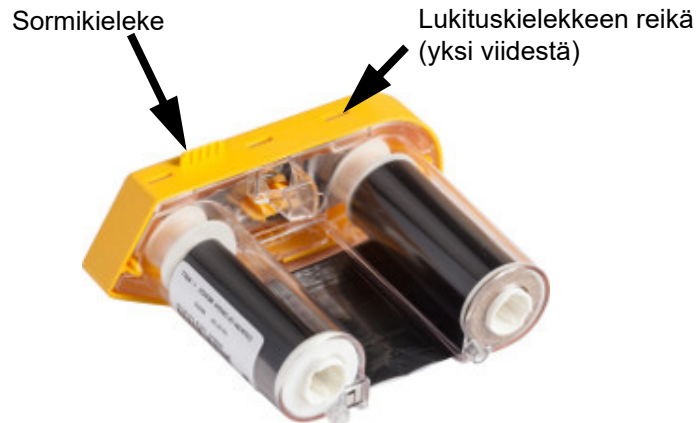
HUOMIO! Käytä AINA suojavarusteita kasetteja purkaessasi.

Nauhan irrottaminen

1. Paina läpinäkyvä muovinen lukitsemiskieleke alas peukalolla. Pidä kieleke alaspainettuna ja työnnä ruuvimeisselin pää sisään älysirun yläpuolelta ja väännä meisseliä alaspäin. Älysiiru irtaa tällöin helposti poistamista varten.



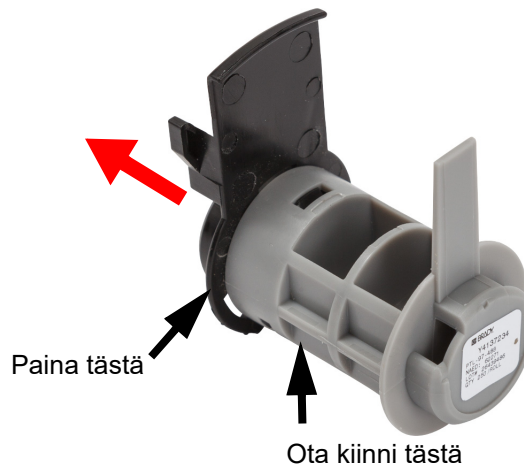
2. Pidä kasettia siten, että sen keltainen suojuks osoittaa ylöspäin, ja työnnä ruuvimeisselin pää yksitellen jokaiseen viidestä lukitsemiskolosta. Samalla kun työnnät ruuvitalttaa aukkoihin, vedä nauhasuojusta ylöspäin sormikielekkeestä käsin. Keltainen suojuks irtaa kasetin rungosta.



3. Irrota keltaisen suojuksen sisällä oleva metallijousi ruuvimeisselin avulla.
4. Kun olet saanut jousen irrotettua, käännä nauhasuojus kyljelleen, jotta nauha ja valkoiset puolat pääsevät putoamaan ulos sen sisältä.
5. Kela nauha pois puolilta ja irrota nauhan pää varovasti puolasta.

Kasetin purkaminen

1. Poista jäljellä oleva tarratyypin rullalta ja irrota sen pää rullasta.
2. Tartu rullaan mustan päätytulpan (joka sisältää tunnistinsirun) takaa.
3. Työnnä peukalolla mustaa takasuojusta niin, että se irtaa kasetin rungosta.



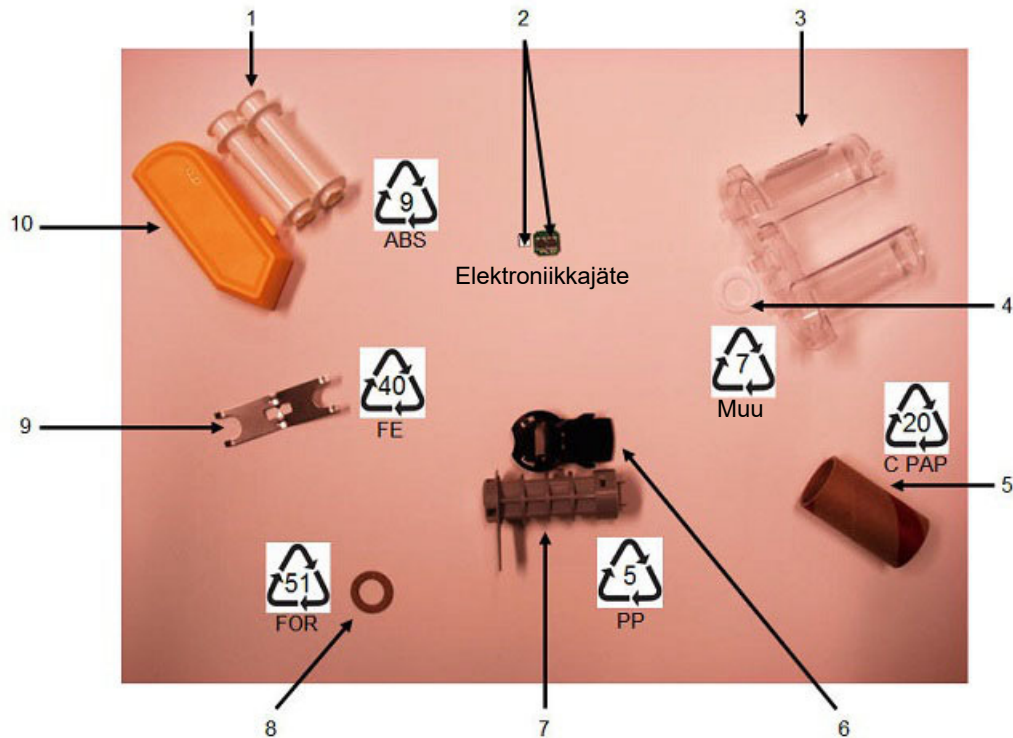
4. Väännä mustan takasuojuksen selkäpuolella olevat kiinnittimet auki ruuvimeisselillä. Tämä irrottaa älysirun takasuojuksesta.



5. Työnnä kasetin pahvinen sisäosa irti muovisesta sisäosasta.

Komponenttien kierrättäminen

Nämä osat tulee irrottaa kasetista ja kierrättää alla esitettyjen ohjeiden mukaisesti.



Komponentti	Materiaali	Roskakori
1 Nauhan telat (valkoiset)	ABS	#9 ABS
2 Nauhan älysiru (Smart Cell) Tarramateriaalin älysiru	Elektroninen	Elektroniikkajäte
3 Nauhakasetti (läpinäkyvä)	Polykarbonaatti (PC)	#7 Muu
4 Nauhan alusrengas (valkoinen)	PTFE	#7 Muu
5 Tarramateriaalin kartonkisisus	Pahvi	#20 C PAP
6 Tarramateriaalin takasuojus (musta)	PP	#5 PP
7 Tarrakasetin sisäosa (harmaa)	PP	#5 PP
8 Nauhan alusrengas (korkkia)	Korkki/nitriilibutadieeni	#51 FOR
9 Nauhan jousi	Ruostumaton teräs	#40 FE
10 Nauhan suojus (keltainen)	ABS	#9 ABS

8 Vianmääritys

Käytä seuraavaa taulukkoa vianmäärityksessä, mikäli tulostimen toiminnassa on ongelmia. Jos et onnistu poistamaan ongelmaa, ota yhteys Bradyn tekniseen tukeen. Katso kohta ["Tekninen tuki ja rekisteröinti"](#) sivulla iv.

Tarratyypit ja tarramateriaali

Jotkin tarratyypit edellyttävät erityisiä tarramateriaaleja. Lisäksi jotkin tarramateriaalit edellyttävät erityisiä nauhoja. Jos tulostimeen asennettu tarratyyppi ei ole yhteensopiva asennetun nauhan kanssa, voi ilmetä virhe. Tarkista nauhan ja tarratyyppin yhteensopivuus paikalliselta Bradyn verkkosivustolta.

Tarratyyppi	Tarratyyppi
Yleistä	Jatkuva ja muotoon leikattu
Kaapelimerkki	Jatkuva ja muotoon leikattu
Liput	Jatkuva ja muotoon leikattu
Päätelohko, kytkentätäulu ja 66-lohko	Vain jatkuva
Suojalevy	Vain jatkuva
110-lohko, Bix-lohko	Vain jatkuva
Ampulli	Vain jatkuva
DesiStrip	Vain jatkuva
Kytkeitäulu	Vain jatkuva

Virheilmoitukset

Ilmoitus	Syy	Korjaava toimenpide
"Viivakoodi ylittää asennettujen tarrojen korkeuden"	Viivakoodi on liian suuri tarraan nähden.	Muuta viivakoodin korkeutta. Katso kohta "Viivakoodiasetukset" sivulla 48.
"Viivakoodi ylittää asennettujen tarrojen leveyden"	Viivakoodi on liian suuri tarraan nähden.	Nollaa kierto Tarra > Kierrä - valikossa, katso "Kierto" sivulla 41 tai asenna leveämmät tarrat.
"Leikkaus havaittu"	Tarramateriaali on juuttunut leikkurin teriin.	Irrota tulostuspään lukitusvipu. Poista tarratyypin. Tyhjennä roskat polulta.
"Tiedot eivät mahdu asennettuihin tarroihin"	Tarratyypin ei ole oikean kokoinen tarran tietomäärään nähden.	Asenna tulostimeen virheilmoituksessa suositeltu tarratyypin. Katso kohta "Tarrojen asettaminen" sivulla 15.
"Tiedosto ei ole yhteensopiva asennetun tarran kanssa"	Valittu tiedosto ei ole yhteensopiva asennetun tarratyypin kanssa. Kun tulostat tiedoston historiasta, virheilmoitus kertoo yhteensopivan tarratyypin. Kun tulostat tiedostoluettelosta, tarratyypin osanumero ei ole tiedossa.	Asenna tarratyypin, joka on yhteensopiva luotavan tarratiedoston kanssa. Katso kohta "Tarrojen asettaminen" sivulla 15.
"Pään lämpötila alueen ulkopuolella"	Tulostuspää liian kuuma	Tulostuspää on ylittänyt maksimitoimintalämpötilan. Anna tulostuspään viiletä noin 10 minuutin ajan. Sen jälkeen voit jatkaa tulostamista.
"Valitun tarratyypin tarrat eivät ole yhteensopivia"	Luotu tarratyypin ei ole yhteensopiva asennetun tarratyypin kanssa.	Asenna tarratyypin, joka on yhteensopiva luotavan/tulostettavan tarratyypin kanssa.
"Virheellinen viivakoodimerkki"	Syötettiin väärä merkkityypin.	Käytä luotavaan viivakoodityypin sopivia merkkejä.
"Syötettiin väärä päätetoistoarvo"	Syötetty arvo on alueen ulkopuolella.	Hyväksyttävä alue on välillä 0,2 tuumaa (5,08 mm) ja 40 tuumaa (1016 mm).

Ilmoitus	Syy	Korjaava toimenpide
"Tarran ja nauhan väri on sama"	Nauha on saman värinen kuin tarrat. Tulostusjälki ei näy.	Asenna uusi nauha tai tarramateriaali. Katso kohta "Tarvikkeiden asentaminen" sivulla 14.
"Tarran syöttövirhe"	Tarrat on asennettu, mutta ne eivät kulje tulostimen läpi.	Asenna tarratyypin uudelleen. Katso kohta "Tarvikkeiden asentaminen" sivulla 14. Jos ongelma jatkuu, noudata puhdistusohjeita kohdassa "Tulostimen puhdistaminen" sivulla 77.
"Tarroja ei havaittu"	Tulostimeen ei ole asennettu tarratyyppejä tai tunnistinsirua ei tunnisteta.	Varmista, että tarratyypin, mukaan lukien irtotarrat, on asennettu oikein ja että tunnistinsiru on kohdistettu oikein. HUOMAUTUS: Irtotarrojen sisuksia ei voi käyttää uudelleen. Kun asennat irtotarroja, vaihda sisus jokaiselle uudelle tarralaatikoille. Asenna tai vaihda tarratyypin uudelleen. Katso kohta "Tarrojen asettaminen" sivulla 15.
"Nauhaa ei havaittu"	Tulostimeen ei ole asennettu nauhaa tai tunnistinsirua ei tunnisteta.	Asenna nauha uudelleen tai vaihda se. Katso kohta "Tarvikkeiden asentaminen" sivulla 14. Jos ongelma jatkuu, ota yhteyttä tekniseen tukeen.
"Tarrat lopussa"	Tarratyypin on loppunut, sitä ei ole pujotettu kunnolla tulostimeen tai se on asennettu väärin.	Vaihda tarratyypin tai asenna se uudestaan ja varmista, että tunnistinsiru on kohdistettu oikein. Katso kohta "Tarrojen asettaminen" sivulla 15. Jos ongelma jatkuu, noudata puhdistusohjeita kohdassa "Tulostimen puhdistaminen" sivulla 77.

Ilmoitus	Syy	Korjaava toimenpide
"Nauha on lopussa"	Nauha on loppunut, katkennut tai liian löysä.	Jos nauha on käytetty loppuun tai katkennut, vaihda nauha sellaiseen, joka on yhteensopiva asennetun tarratyypin kanssa. Katso kohta "Tarvikkeiden asentaminen" sivulla 14. Jos nauha on löysällä, irrota nauha ja käännä ylätelaa myötäpäivään. Katso kohta "Lataaminen" sivulla 14.
"Tulostusasetuksia ei ole optimoitu"	Tulostimella ei ole tarvittavia tietoja tarran ominaisuuksista, koska tarra ei sisälly tulostimen tarrakirjastoon.	Päivitä tarrakirjasto. Katso kohta "Tulostimen tarrakirjaston arvojen päivittäminen" sivulla 76.
"Värinauhaa ei suositella asennettuihin tarroihin"	Asennettua nauhaa ei suositella käytettäväksi asennetun tarratyypin kanssa.	Vaihda nauha sellaiseen, joka on yhteensopiva asennetun tarratyypin kanssa, tulostimen virheilmoituksessa ilmaistulla tavalla. Tarkista nauhan ja tarratyypin yhteensopivuus paikalliselta Bradyn verkkosivustolta.
"Nauha tai kasetti on avattu"	Käännä lukitusvipu LUKITTU-asentoon.	Varmista, että lukitusvipu on kunnolla kiinni.
"Poista tarrat ja nauha"	Tulostin on puhdistettava.	Noudata tulostimessa näytettyjä ohjeita.
"Aseta lukitusvipu LUKITTU-asentoon"	Lukitse tulostin puhdistuksen ajaksi.	Aseta lukitusvipu LUKITTU-asentoon.

Laitteisto

Ongelma	Syy	Korjaava toimenpide
Näppäimistö toimii vain ajoittain tai ei ollenkaan.	Yksi tai useampia näppäimiä on juuttunut ala-asentoon.	Selvitä, mitkä näppäimet ovat juuttuneet ala-asentoon. Paina näppäintä vapauttaaksesi sen.

Ongelma	Syy	Korjaava toimenpide
Leikkuri ei leikkaa.	Mahdollisesti liimajäänteitä.	Vaihda leikkuri.
	Tarramateriaali on juuttunut leikkurin teriin.	Irrota tulostuspään lukitusvipu. Poista nauha. Poista tarratyypin. Tyhjennä roskat polulta.
Tulostin ei muodosta yhteyttä mobiililaitteeseen tai se ei näy Pikatarrat-sovelluksessa.	Bluetooth ei ole käytössä tulostimessa tai toinen laite on jo yhdistetty.	Varmista tulostimesta, että Bluetooth on päällä. Jos haluat katkaista laitteen yhteyden, paina tulostimen virtapainiketta viiden sekunnin ajan ja yhdistä laitteesi sitten.

Tarrat

Ongelma	Syy	Korjaava toimenpide
Tulostin ei syötä tarroja.	Tarratyypin pää ei ole suora tai mustan viivan kohdalla pidikkeiden alla.	Poista tarratyypin ja leikkaa tarvittaessa saksilla etureuna suoraksi. Kun asennat etureunan uudelleen, varmista, että se on tiukasti pidikkeiden alla (vähintään mustaan viivaan asti). Katso kohta "Tarrojen asettaminen" sivulla 15.
Ensimmäinen tulostettu tarra on tyhjä.	Lukitusvipua ei kytketty ennen tarrojen syöttöä.	Katso kohta "Tarrojen asettaminen" sivulla 15.

Tulostuslaatu

Ongelma	Syy	Korjaava toimenpide
Heikko tulostuksen laatu.	Akkupakkaus saattaa olla kulunut loppuun eikä enää säilytä latausta kunnolla.	Akun ikä on noin vuodesta kolmeen vuoteen, riippuen sen käytöstä ja hoidosta. Tilaa uusi akkupakkaus.
	Tulostuspäähän on kertynyt pölyä tai liimaa.	Puhdista tulostuspää. (Katso "Sisäosien puhdistaminen" sivulla 77.)
Tarraan ei tulostunut mitään.	Tarraa tai nauhaa ei ole asennettu oikein.	Asenna tarrat ja nauha takaisin paikalleen. "Tarvikkeiden asentaminen" sivulla 14.

Ongelma	Syy	Korjaava toimenpide
Tulostetussa tekstissä on tyhjiä alueita tai viivoja.	Nauha rypyssä.	Kun nauha on asennettuna, kiristä nauhaa kääntämällä kelausrullaa (ylempää rullaa) alaspäin, kunnes nauha on kireällä. Katso kohta " Värinauha sivulla 14 ". Jos ongelma jatkuu, asenna uusi nauha.
Tarrojen tulostusjälki on himmeä.	Nauha ei kulje eteenpäin, kuten sen pitäisi.	Irrota nauha ja käännä ylätelan päätä myötäpäivään. Katso kohta " Lataaminen " sivulla 14. Jos ongelma jatkuu, asenna uusi nauha.

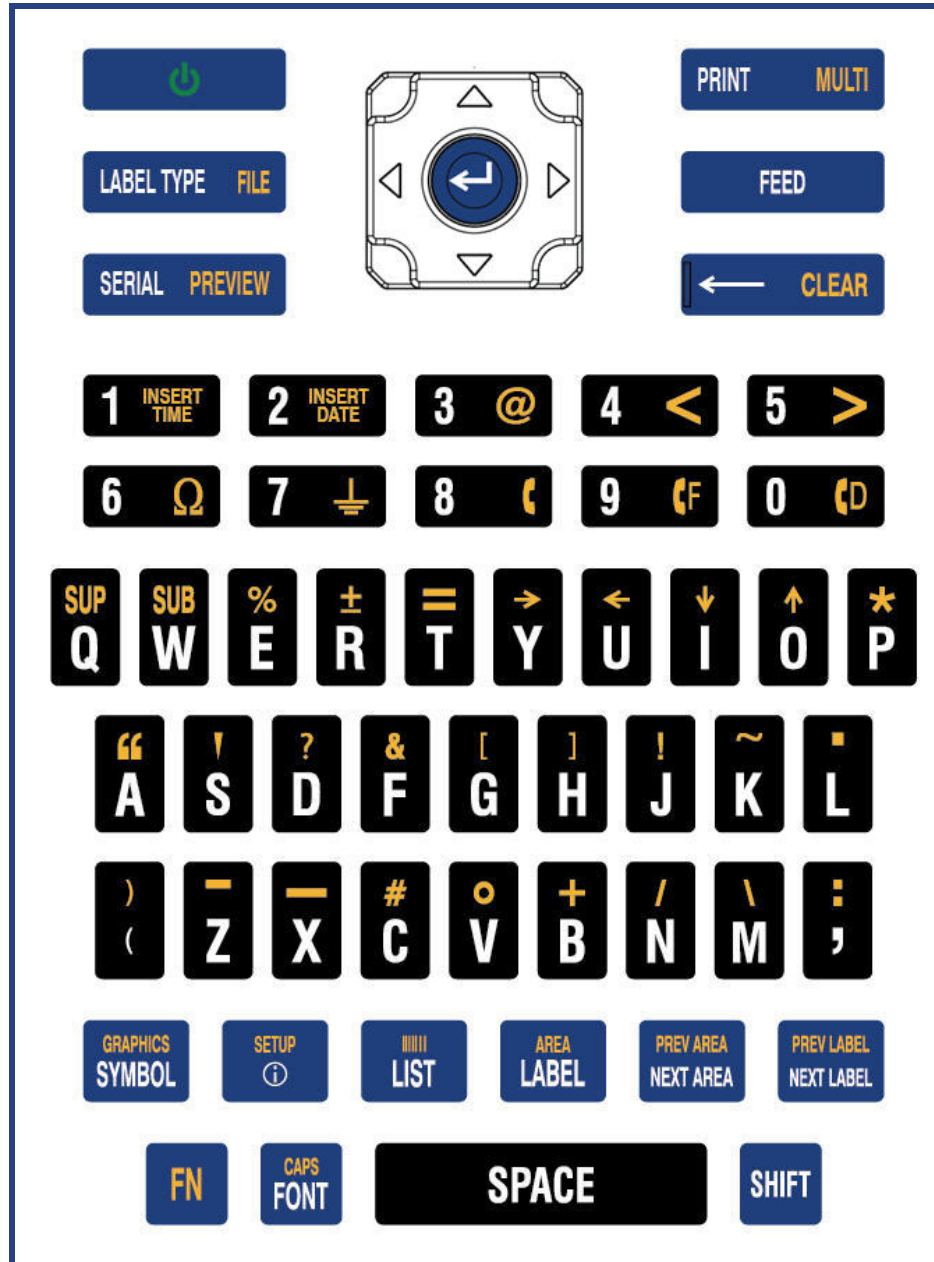
Virta päällä ja pois (tulostin ei toimi)

Ongelma	Syy	Korjaava toimenpide
Tulostin ei käynnisty, kun kytket siihen virran.	Akkupakkauksessa ei ole latausta.	Kiinnitä verkkolaite tulostimeen ja liitä sähköjohto pistorasiaan. Näin laite saa heti virtaa akun latautuessa samanaikaisesti.
Näyttö jähmettyy.	Käyttöliittymävirhe.	1. Paina virtanäppäintä sammuttaaksesi tulostimen. Jos virtanäppäin ei sammuta tulostinta: 2. Irrota verkkolaite (jos se on käytössä). 3. Poista akkupakkaus ja laita se sitten heti takaisin paikalleen. 4. Käynnistä tulostin.

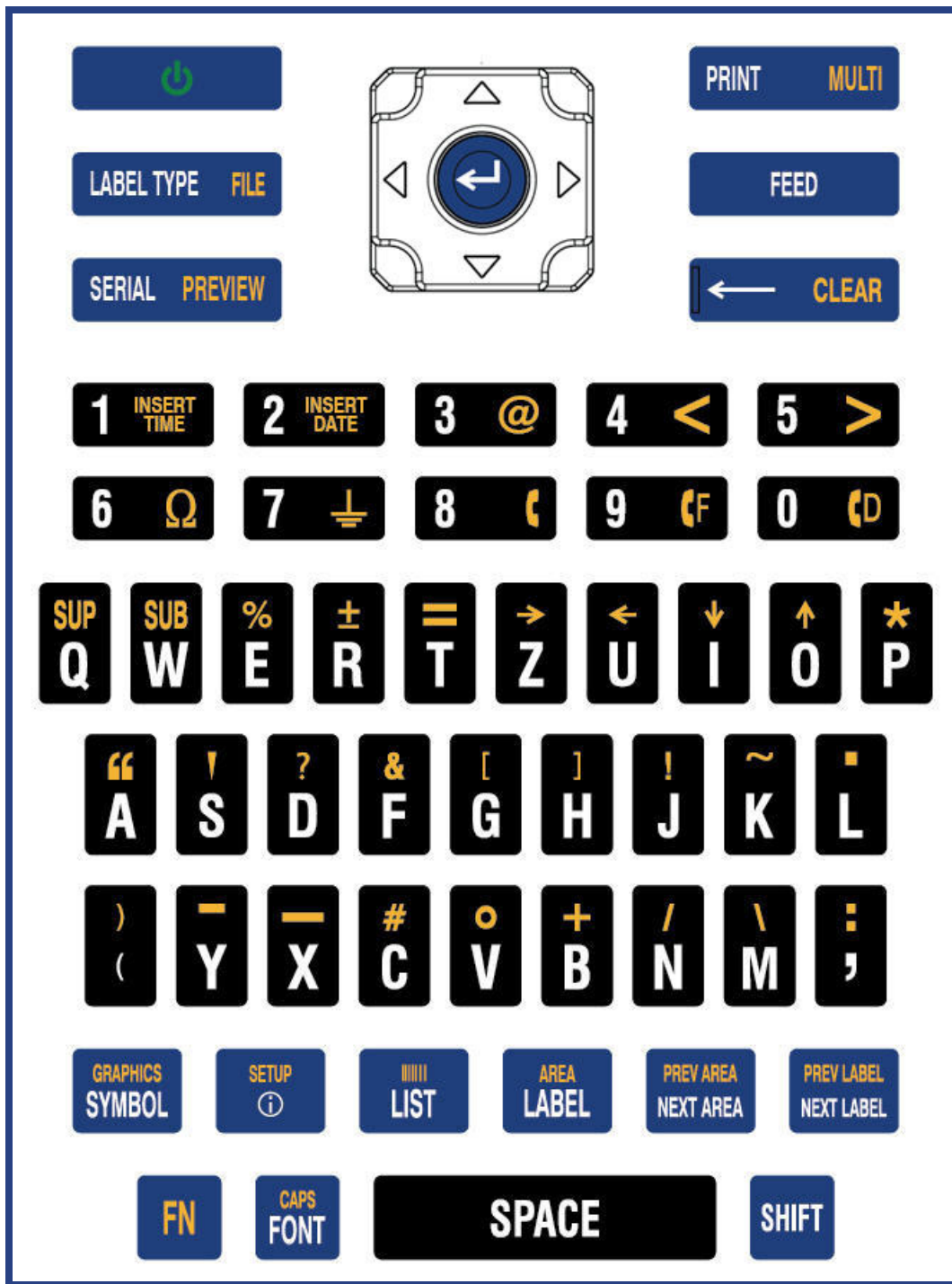
Ongelma	Syy	Korjaava toimenpide
Tulostimen virta sammuu toistuvasti.	Akun lataus on heikko.	Kiinnitä verkkolaite tulostimeen ja liitä sähköjohto pistorasiaan. Näin laite saa heti virtaa akun latautuessa samanaikaisesti.
	Automaattisen sammutuksen ajoitus.	Säädä automaattisen sammutuksen viivettä valitsemalla <i>Määritä, Määritys</i> . (Katso " Tulostimen määrittäminen " sivulla 9.)
Tulostin ei vastaa.	Akku on tyhjä.	<ul style="list-style-type: none"> Kiinnitä verkkolaite tulostimeen, jotta tulostin saa virtaa ja akku voi latautua. Asenna uusi akku.

A Näppäimistö

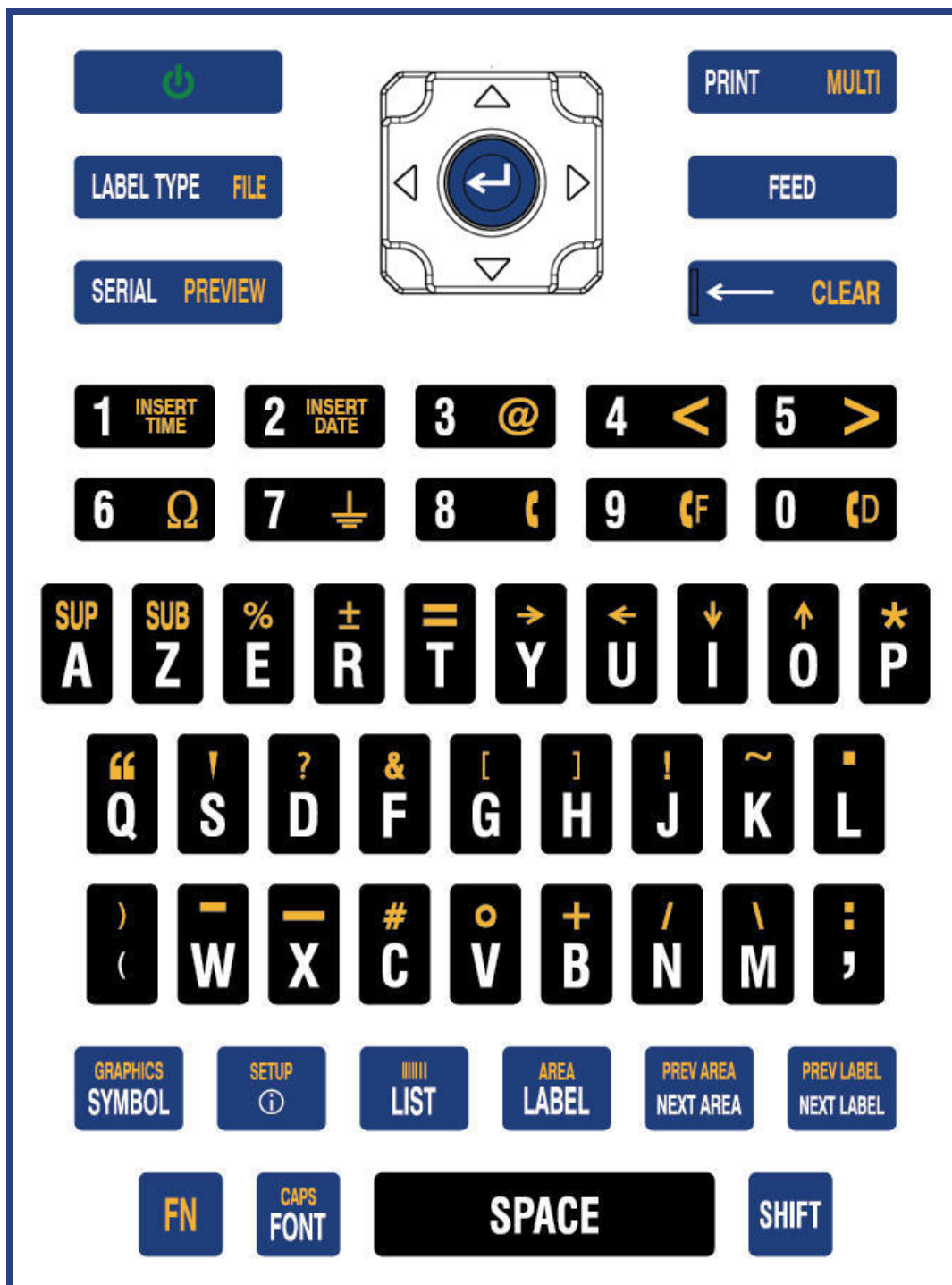
QWERTY



QWERTZ



AZERTY




Kyrillinen



B IME:n käyttäminen aasialaista tekstiä varten


Tulostimissa, joissa on aasialainen näppäimistö, on IME (Input Method Editor), jolla aasialaisten kielen merkit voidaan sisällyttää tarroihin. IME muuntaa tekstin kirjoittaessasi joksikin seuraavista kielistä: yksinkertaistettu kiina, perinteinen kiina tai japani.

IME:n käyttö:

1. Varmista *Määritä*-valikossa, että kirjasin on asetettu haluamallesi merkistölle: kiina tai japani. (Valitse kiina joko yksinkertaistetulle tai perinteiselle kiinalle.) Katso kohta "[Kirjasin](#)" sivulla 10.
2. Suorita Tyhjennä kaikki -toiminto, kun olet asettanut fontin, painamalla **Setup + Clear** -näppäimiä.
3. Palaa *Määritä*-valikkoon ja varmista, että kieleksi on valittu haluamasi mukaan yksinkertaistettu kiina, perinteinen kiina tai japani. Katso kohta "[Kieli](#)" sivulla 8.
4. Tarkista tilariviltä, onko IME aktiivinen. Jos näin ei ole, ota IME käyttöön painamalla maapallonäppäintä . Painamalla maapallonäppäintä voit vaihtaa näppäimistön latinankielisten kirjainten kirjoittamisen ja IME:n käytön välillä.



IME on aktiivinen kiinalle.

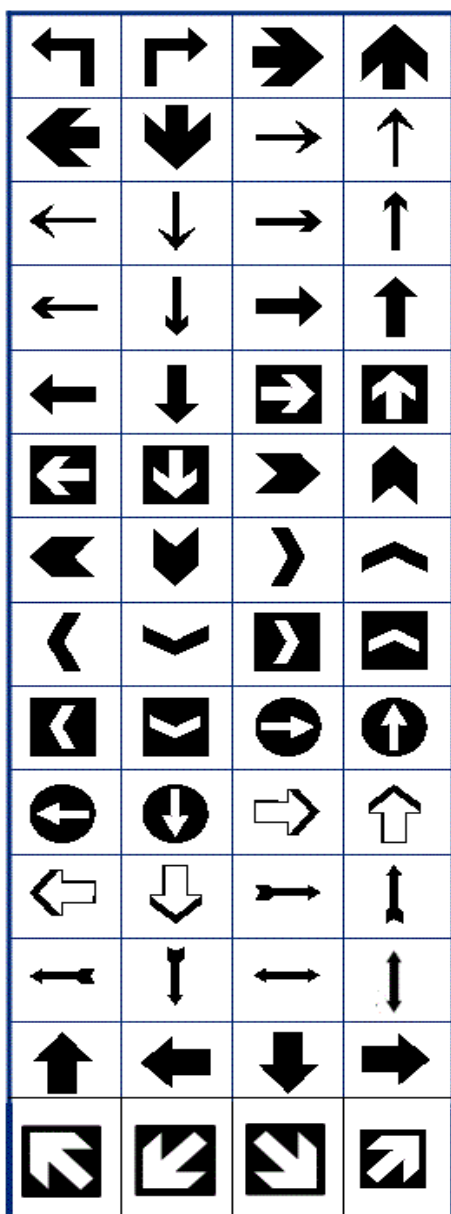
Japanille tilarivin merkki on .

5. Aloita kirjoittaminen, niin tulostin näyttää luettelon valittavissa olevista merkeistä. Kunkin kirjoitetun merkin kohdalla IME ennakoii merkkisarjan syötetyn tekstin pohjalta. Tulostin "oppii" usein valitut merkit ja siirtää ne luettelon alkuun.
6. Käytä nuolia, niin näet lisää merkkejä. Korosta merkki, jonka haluat lisätä tarraan, ja paina **ENTER**.

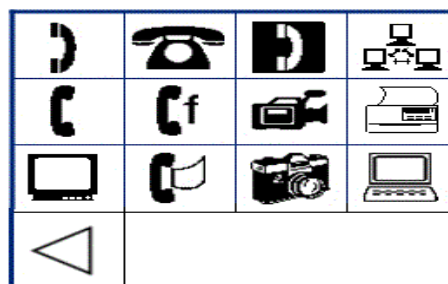
C Symbolit

Symbolit ovat käytettävissä kaikissa tarroissa, käytetystä tarratyypistä riippumatta. Lisätietoja symbolien lisäämisestä tarroihin on kohdassa "[Symbolit](#)" sivulla 45.

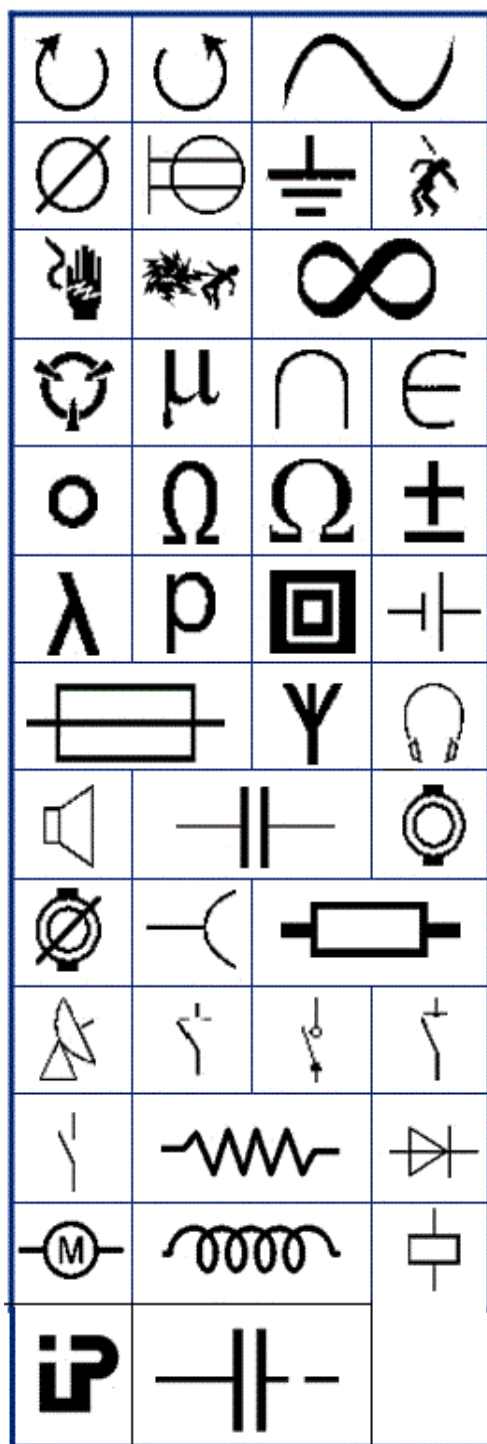
Nuolet



DataComm



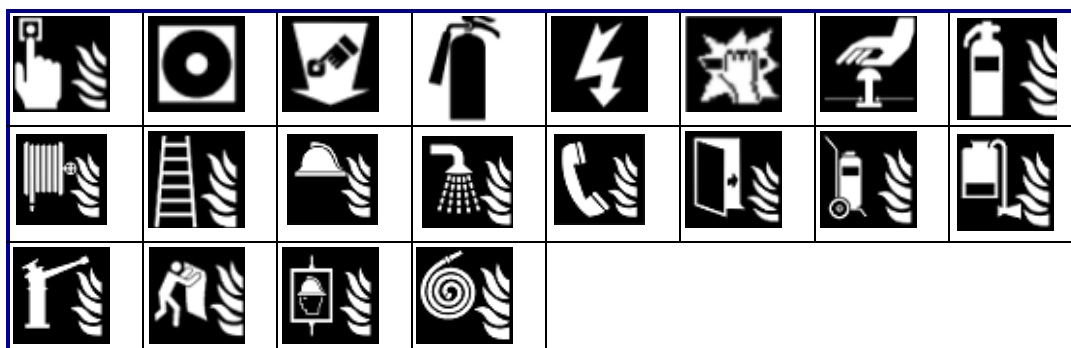
Sähkö



Poistu



Tulipalo



Ensiapu



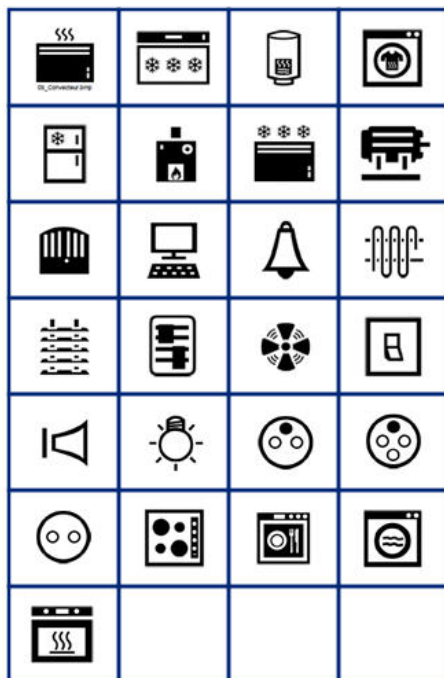
CLP/GHS



Kreikka



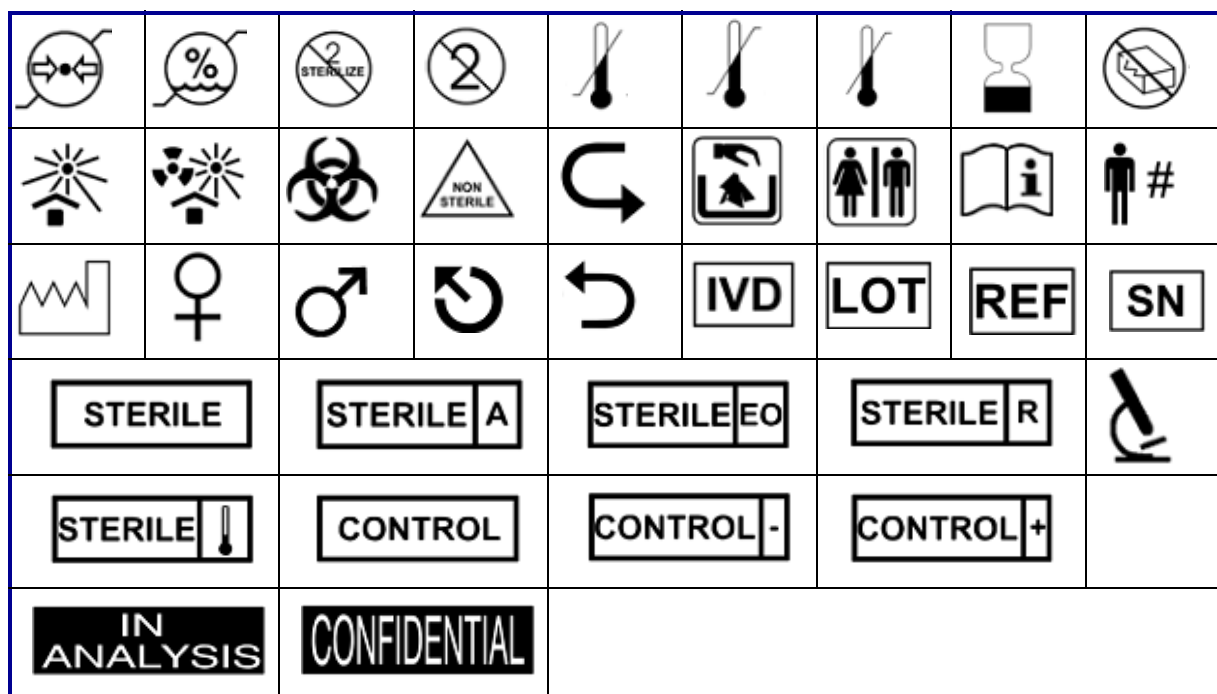
Kotielektroniikka



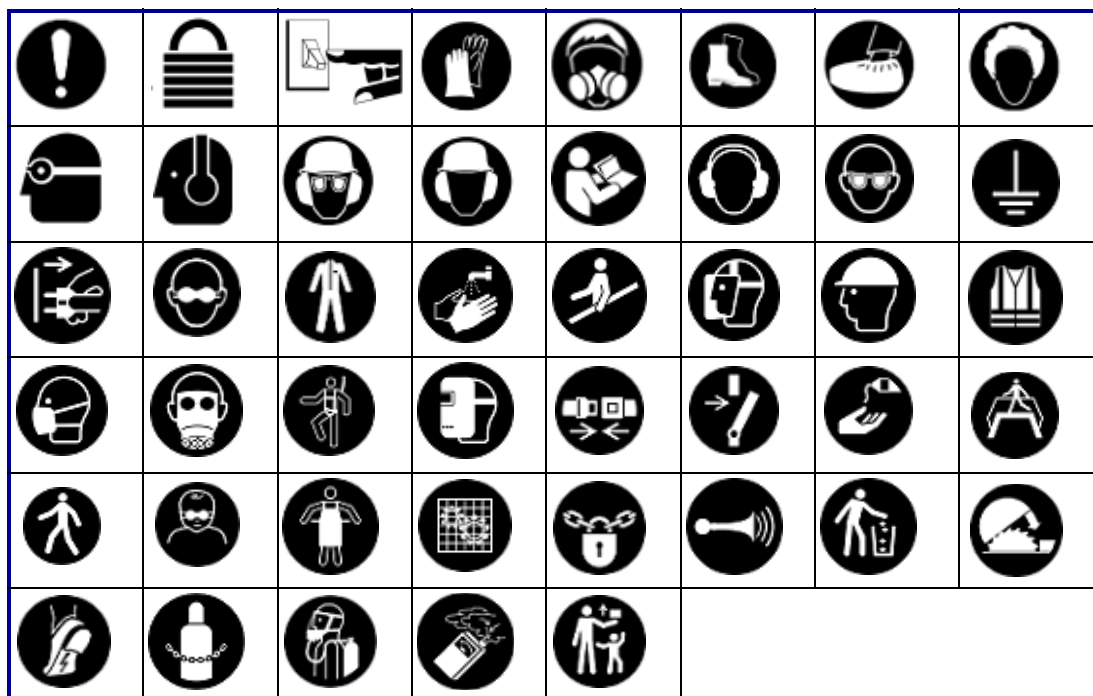
HSID



Laboratorio



Pakollinen



Muuta



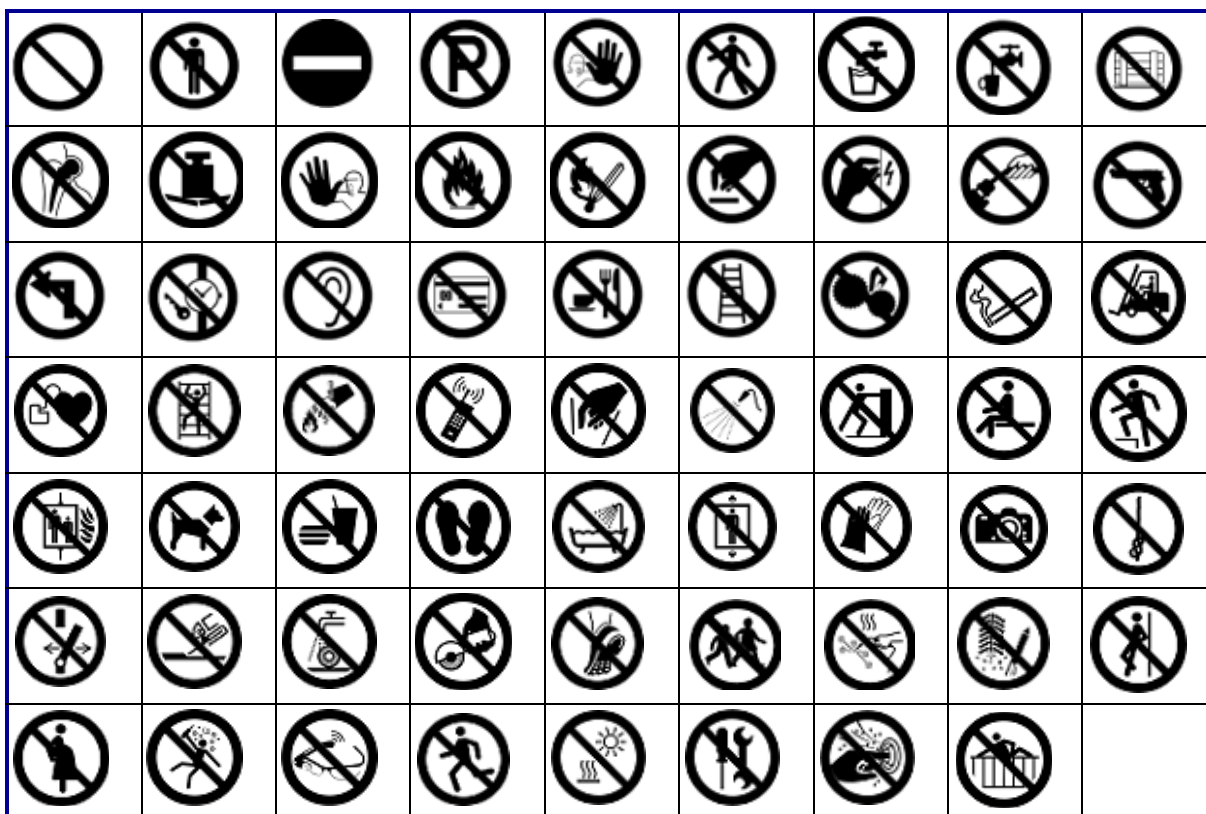
Pakkaus



Henkilösuojaimet



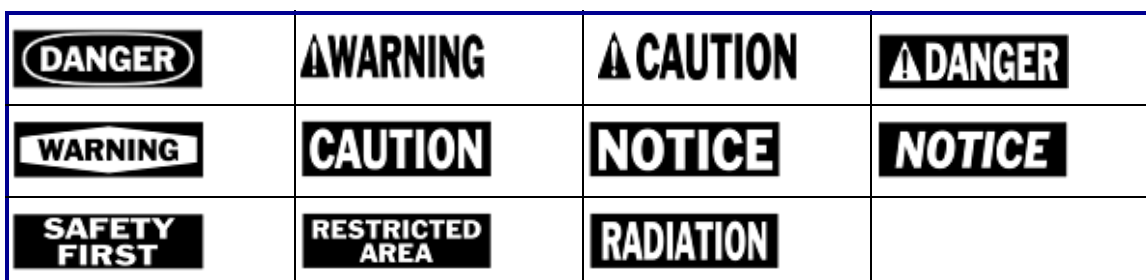
Kielto



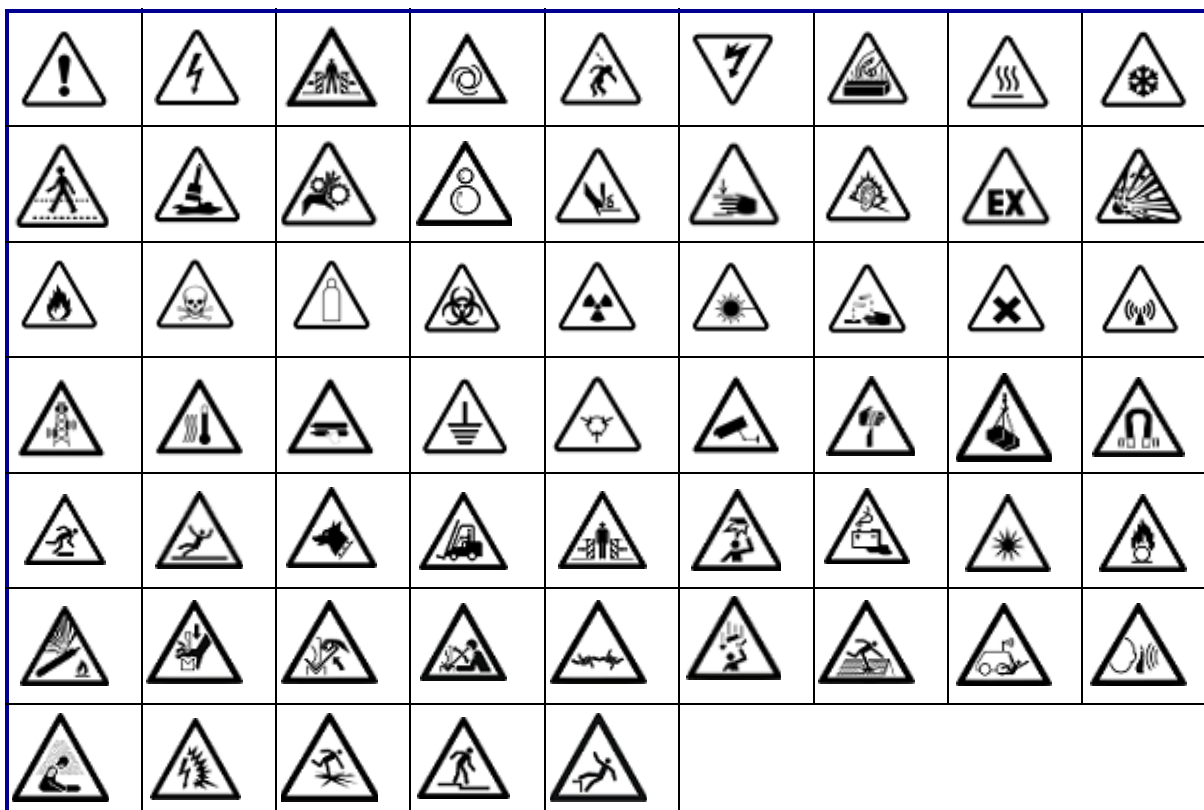
Tiedotteet



Turvallisuus



Varoitukset



WHMIS



D Lisensointi

QR-koodigeneraattorikirjasto

QR-koodigeneraattorikirjasto
Copyright © 2022 Project Nayuki. (MIT-lisenssi)
<https://www.nayuki.io/page/qr-code-generator-library>

Kuka tahansa henkilö, joka hankkii kopion tästä ohjelmistosta ja siihen liittyvistä dokumentaatiotiedoista ("Ohjelmisto"), saa täten maksutta oikeuden käsitellä ohjelmistoa rajoituksetta, mukaan lukien rajoituksetta oikeudet käyttää, kopioida, muokata, yhdistää, julkaista, jakaa, alilisensoida ja/tai myydä ohjelmistokopioita, ja sallia henkilöiden, joille ohjelmisto on toimitettu, tehdä niin seuraavin ehdoin:

Yllä oleva tekijänoikeusilmoitus ja tämä lupailmoitus on sisällytettävä kaikkiin ohjelmiston kopioihin tai merkittäviin osiin.

Ohjelmisto toimitetaan sellaisenaan ilman minkäänlaista takuuta, nimenomaista tai epäsuoraa, mukaan lukien mutta ei rajoittuen takuisiin myyntikelpoisuudesta, soveltuvuudesta tiettyyn tarkoitukseen ja loukkaamattomuudesta. Tekijät tai tekijänoikeuksien haltijat eivät missään tapauksessa ole vastuussa mistään sellaisista vaatimuksista, vahingoista tai muista vastuista, olivatpa ne sitten sopimusperusteisia, vahingonkorvausoikeudellisia tai muita, jotka johtuvat ohjelmistosta tai sen käytöstä tai muusta käsittelystä.

RapidJSON

Copyright © 2015 THL A29 Limited, a Tencent company, ja Milo Yip. Kaikki oikeudet pidätetään.

Jos olet ladannut kopion RapidJSON-binääriverziosta Tencentiltä, huomaa, että RapidJSON-binääriverzio on lisensoitu MIT-lisenssillä.

Jos olet ladannut kopion RapidJSONin lähdekoodista Tencentiltä, ota huomioon, että RapidJSONin lähdekoodi on lisensoitu MIT-lisenssillä, lukuun ottamatta alla lueteltuja kolmannen osapuolen komponentteja, joihin sovelletaan eri lisenssiehtoja. RapidJSONin integroiminen omiin projekteihisi saattaa edellyttää MIT-lisenssin sekä muiden RapidJSONiin sisältyviin kolmannen osapuolen komponentteihin sovellettavien lisenssien noudattamista. Jos haluat välttää ongelmallisen JSON-lisenssin omissa projekteissasi, riittää, että jätät bin/jsonchecker/-hakemiston pois, koska se on ainoa JSON-lisenssin alainen koodi.

Tässä tiedostossa on kopio MIT-lisenssistä.

Muut riippuvuudet ja lisenssit:

Avoimen lähdekoodin ohjelmistot, jotka on lisensoitu BSD-lisenssillä:

Msinttypes r29

Copyright © 2006–2013 Alexander Chemeris

Kaikki oikeudet pidätetään.

Uudelleenjakelu ja käyttö lähdekoodi- ja binäärimuodossa muutoksin tai ilman on sallittua, jos seuraavat ehdot täyttyvät:

- Lähdekoodin uudelleenjakelussa on säilytettävä yllä oleva tekijänoikeusilmoitus, tämä ehtojen luettelo ja seuraava vastuuvapauslauseke.
- Binäärimuodossa tapahtuvissa uudelleenjakeluissa on mainittava edellä mainittu tekijänoikeusilmoitus, tämä ehtojen luettelo ja seuraava vastuuvapauslauseke dokumentaatiossa ja/tai muussa jakelun mukana toimitetussa materiaalissa.
- Tekijänoikeuden haltijan nimeä tai sen tekijöiden nimiä ei saa käyttää tästä ohjelmistosta johdettujen tuotteiden tukemiseen tai mainostamiseen ilman etukäteen annettua kirjallista lupaa.

REGENTS JA AVUSTAJAT TOIMITTAVAT TÄMÄN OHJELMISTON "SELLAISENA KUIN SE ON", JA KAIKKI NIMENOMAISET TAI OLETETUT TAKUUT, MUKAAN LUKIEN MUTTA EI NIIHIN RAJOITTUEN OLETETUT TAKUUT KAUPALLISESTA KELPOISUUDESTA JA SOVELTUVUUDESTA TIETTYYN TARKOITUKSEEN, KIISTETÄÄN. MISSÄÄN TAPAUKSESSA REGENTS JA AVUSTAJAT EIVÄT OLE VASTUUSSA MISTÄÄN SUORISTA, EPÄSUORISTA, SATUNNAISISTA, ERITYISISTÄ, ESIMERKILLISISTÄ TAI VÄLILLISISTÄ VAHINGOISTA (MUKAAN LUKIEN MUTTA EI NIIHIN RAJOITTUEN KORVAAVIEN TAVAROIDEN TAI PALVELUIDEN HANKKIMINEN, KÄYTÖN, TIETOJEN TAI VOITTOJEN MENETYS TAI LIIKETOIMINNAN KESKEYTYMINEN) RIIPPUMATTA SIITÄ, MISTÄ NE JOHTUVAT JA MILLÄ TAHANSA VASTUUN TEORIALLA RIIPPUMATTA SIITÄ, ONKO KYSE SOPIMUKSESTA, ANKARASTA VASTUUSTA VAI VAHINGONKORVAUSVELVOLLISUUDESTA (MUKAAN LUKIEN HUOLIMATTOMUUS TAI MUU), JOTKA JOHTUVAT MILLÄÄN TAVALLA TÄMÄN OHJELMISTON KÄYTÖSTÄ, VAIKKA TÄLLAISTEN VAHINKOJEN MAHDOLLISUUS OLISI TIEDOSSA.

Avoimen lähdekoodin ohjelmistot, jotka on lisensoitu JSON-lisenssillä:

json.org
Copyright © 2002 JSON.org
Kaikki oikeudet pidätetään.

JSON_checker
Copyright © 2002 JSON.org
Kaikki oikeudet pidätetään.

JSON-lisenssin ehdot:

Kuka tahansa henkilö, joka hankkii kopion tästä ohjelmistosta ja siihen liittyvistä dokumentaatiotiedoista ("Ohjelmisto"), saa täten maksutta oikeuden käsitellä ohjelmistoa rajoituksetta, mukaan lukien rajoituksetta oikeudet käyttää, kopioida, muokata, yhdistää, julkaista, jakaa, alilisensoida ja/tai myydä ohjelmistokopioita, ja sallia henkilöiden, joille ohjelmisto on toimitettu, tehdä niin seuraavin ehdoin:

Yllä oleva tekijänoikeusilmoitus ja tämä lupailmoitus on sisällytettävä kaikkiin ohjelmiston kopioihin tai merkittäviin osiin.

Ohjelmistoa on käytettävä hyvään, ei pahaan.

OHJELMISTO TOIMITETAAN SELLAISENAAN ILMAN MINKÄÄNLAISTA TAKUUTA, NIMENOMAISTA TAI EPÄSUORAA, MUKAAN LUKIEN MUTTA EI RAJOITTUEN TAKUIIN MYYNTIKELPOISUUDESTA, SOVELTUVUUDESTA TIETTYYN TARKOITUKSEEN JA LOUKKAAMATTOMUUDESTA. TEKIJÄT TAI TEKIJÄNOIKEUKSIEN HALTIJAT EIVÄT MISSÄÄN TAPAUKSESSA OLE VASTUUSSA MISTÄÄN SELLAISISTA VAATIMUKSISTA, VAHINGOISTA TAI MUISTA VASTUISTA, OLIVATPA NE SITTEN SOPIMUSPERUSTEISIA, VAHINGONKORVAUSOIKEUDELLISIA TAI MUITA, JOTKA JOHTUVAT OHJELMISTOSTA TAI SEN KÄYTÖSTÄ TAI MUUSTA KÄSITTELYSTÄ.

MIT-lisenssin ehdot:

Kuka tahansa henkilö, joka hankkii kopion tästä ohjelmistosta ja siihen liittyvistä dokumentaatiotiedoista ("Ohjelmisto"), saa täten maksutta oikeuden käsitellä ohjelmistoa rajoituksetta, mukaan lukien rajoituksetta oikeudet käyttää, kopioida, muokata, yhdistää, julkaista, jakaa, alilisensoida ja/tai myydä ohjelmistokopioita, ja sallia henkilöiden, joille ohjelmisto on toimitettu, tehdä niin seuraavin ehdoin:

Yllä oleva tekijänoikeusilmoitus ja tämä lupailmoitus on sisällytettävä kaikkiin ohjelmiston kopioihin tai merkittäviin osiin.

OHJELMISTO TOIMITETAAN SELLAISENAAN ILMAN MINKÄÄNLAISTA TAKUUTA, NIMENOMAISTA TAI EPÄSUORAA, MUKAAN LUKIEN MUTTA EI RAJOITTUEN TAKUIIN MYYNTIKELPOISUUDESTA, SOVELTUVUUDESTA TIETTYYN TARKOITUKSEEN JA LOUKKAAMATTOMUUDESTA. TEKIJÄT TAI TEKIJÄNOIKEUKSIEN HALTIJAT EIVÄT MISSÄÄN TAPAUKSESSA OLE VASTUUSSA MISTÄÄN SELLAISISTA VAATIMUKSISTA, VAHINGOISTA TAI MUISTA VASTUISTA, OLIVATPA NE SITTEN SOPIMUSPERUSTEISIA, VAHINGONKORVAUSOIKEUDELLISIA TAI MUITA, JOTKA JOHTUVAT OHJELMISTOSTA TAI SEN KÄYTÖSTÄ TAI MUUSTA KÄSITTELYSTÄ.

E Säästöstenmukaisuus

Toimiston säästöstenmukaisuus ja hyväksynnät

Yhdysvallat

FCC-ilmoitus

Huomautus: Tämä laite on testattu ja sen on todettu täyttävän FCC:n (Federal Communications Commission) sääntöjen osassa 15 asetetut vaatimukset A-luokan digitaalilaitteille. Rajoitusten tarkoituksena on varmistaa riittävä suoja vahingollisilta häiriöiltä, kun laitetta käytetään kaupallisessa ympäristössä. Laite luo, käyttää ja voi säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei asenneta ja käytetä käyttöohjeiden mukaisesti, se voi aiheuttaa häiriöitä radioviestinnässä.

Jos laitetta käytetään asutusalueella, se aiheuttaa todennäköisesti häiriöitä. Käyttäjän on korjattava häiriöt omalla kustannuksellaan.

Muutokset tai muunnokset, joita sääntöjen noudattamisesta vastaava osapuoli ei nimenomaisesti ole hyväksynyt, saattavat aiheuttaa käyttäjän laitteen käyttöoikeuden raukeamisen.

Tämä laite täyttää FCC:n sääntöjen osassa 15 asetetut vaatimukset. Laitteen toiminta on seuraavien ehtojen alainen: (1) laite ei saa aiheuttaa haitallisia häiriöitä ja (2) laite ei saa olla altis ulkopuolisille häiriöille mukaan lukien laitteen toimintaan haitallisesti vaikuttavat häiriöt.

Kanada

Kanadan Innovation, Science and Economic Development (ISED) -viranomaisen

Canada ICES-003:

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

Meksiko

IFT notice: La operación de este equipo está sujeta a las siguientes dos condiciones: (1) es posible que este equipo o dispositivo no cause interferencia perjudicial y (2) este equipo o dispositivo debe aceptar cualquier interferencia, incluyendo la que pueda causar su operación no deseada.

Eurooppa



VAROITUS! Tämä on luokan A laite. Laite saattaa aiheuttaa radiohäiriöitä kotikäytössä. Käyttäjän on tällöin toimittava tilanteen vaatimalla tavalla.



Sähkö- ja elektroniikkalaiteromudirektiivi

Eurooppalaisen WEEE-direktiivin mukaisesti tämä laite pitää kierrättää paikallisten sääntöjen mukaisesti.

RoHS-direktiivi 2011/65/EU, 2015/863/EU

Tällä tuotteella on CE-merkintä, ja se noudattaa Euroopan unionin direktiiviä 2011/65/EU EUROOPAN PARLAMENTILTA JA NEUVOSTOLTA päiväyksellä 8. kesäkuuta 2011 koskien rajoituksia tiettyjen vaarallisten aineiden käytöstä sähkö- ja elektroniikkalaitteissa.

EU:n direktiivi 2015/863, annettu 31. maaliskuuta 2015 (RoHS 3), muuttaa Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2011/65/EU liitettä II rajoitettujen aineiden luettelon osalta.

Paristo- ja akkudirektiivi 2006/66/EY



Tässä tuotteessa on litiumioniakkupakkaus. Vasemmalla oleva yliviivatun roskakorin kuva tarkoittaa, että Euroopan unionin direktiivin 2006/66/EY mukaisesti kaikki paristot ja akut täytyy hävittää erikseen. Paristojen käyttäjät eivät saa hävittää paristoja lajittelemattoman talousjätteen mukana. Tämä direktiivi määrittää raamit käytettyjen paristojen ja akkujen palautukselle ja kierrätykselle. Käytön jälkeen ne tulee hävittää erikseen ja kierrättää. Hävitä paristot ja akut paikallisten sääntöjen mukaisesti.

Huomautus kierrättäjille

Litiumioniakkupakkauksen poistaminen:

1. Irrota takakotelo ja etsi litiumioniakkupakkaus.
2. Katkaise punainen johto.
3. Peitä leikattu pää (leikkauksen akun puoli) sähköteipillä.
4. Leikkaa loput keltaiset ja mustat johdot missä tahansa järjestyksessä.
5. Hävitä se paikallisten säädösten mukaisesti.

Turkki

Ympäristöministerit

(Sähköisten ja elektronisten laitteiden hävittämistä ja tiettyjen ympäristölle vaarallisten aineiden käyttörajoituksia koskevat WEEE/ROHS-kierrätysdirektiivit.)

Türkiye Cumhuriyeti: EEE Yönetmeliğine Uygundur

Kiina

Tuotteeseen liittyvä Kiinan RoHS-ilmoituksen vaarallisten aineiden taulukko on osoitteessa www.bradyid.com/M610compliance.

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。

仅适用于海拔 2000m 以下地区安全使用。

Taiwan

A-luokka-ilmoitus

警告：為避免電磁干擾，本產品不應安裝或使用於住宅環境

Tuotteeseen liittyvät Taiwanin Restricted Substances Containment Status (RoHS-ilmoitus) -tiedot ovat osoitteessa www.BradyID.com/M610compliance.

Langattoman yhteyden säädöstiedot

Koskee vain langatonta tulostinmallia, joka tukee langatonta Bluetooth-yhteyttä.

Maakohtaisen sertifiointin mukaiset säädösmerkinnät on kiinnitetty isäntätulostimeen merkiksi saaduista Bluetooth (radio) -hyväksynnöistä.



VAROITUS! Laitteen käyttö ilman säädöshyväksyntää on laitonta.

Radioprotokolla	Bluetooth Low Energy
Radiotaajuus	2,402–2,480 GHz
Radiotaajuuden lähtöteho	< +20 dBm EIRP (100 mW)
Antennityyppi\antennin vahvistus	PCB-trace-antenni \ +2 dBi
Käyttöympäristö	–40 – 85 °C (–40 – 185 °F) Huomautus: Huomioi tulostimen käyttöympäristön enimmäislämpötilat. Katso kohta ” <i>Fyysiset ja ympäristöominaisuudet</i> ” sivulla 1.
Säilytysympäristö	–55 – 125 °C (–67 – 257 °F) Huomautus: Huomioi tulostimen säilytysympäristön enimmäislämpötilat. Katso kohta ” <i>Fyysiset ja ympäristöominaisuudet</i> ” sivulla 1.

Yhdysvallat

Huomautus: Tämä laite on testattu ja sen on todettu täyttävän FCC:n (Federal Communications Commission) sääntöjen osassa 15 asetetut vaatimukset A-luokan digitaalilaitteille. Rajoitusten tarkoituksena on varmistaa riittävä suoja vahingollisilta häiriöiltä, kun laitetta käytetään kaupallisessa ympäristössä. Laite luo, käyttää ja voi säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei asenneta ja käytetä käyttöohjeiden mukaisesti, se voi aiheuttaa häiriöitä radioviestinnässä.

Jos laitetta käytetään asutusalueella, se aiheuttaa todennäköisesti häiriöitä. Käyttäjän on korjattava häiriöt omalla kustannuksellaan.

Muutokset tai muunnokset, joita sääntöjen noudattamisesta vastaava osapuoli ei nimenomaisesti ole hyväksynyt, saattavat aiheuttaa käyttäjän laitteen käyttöoikeuden raukeamisen.

Tämä laite täyttää FCC:n sääntöjen osassa 15 asetetut vaatimukset. Laitteen toiminta on seuraavien ehtojen alainen: (1) laite ei saa aiheuttaa haitallisia häiriöitä ja (2) laite ei saa olla altis ulkopuolisille häiriöille mukaan lukien laitteen toimintaan haitallisesti vaikuttavat häiriöt.

Radiotaajuudelle altistumisen ohjeet/tärkeä huomautus: Tämä laite täyttää FCC:n SAR-poikkeusrajat, jotka on asetettu valvomattomalle ympäristölle ohjeiden mukaisesti asianmukaisesti käytettynä.

Kanada

Kanadan Innovation, Science and Economic Development (ISED) -viranomainen

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

Tämä laite noudattaa Industry Canadian lisenssivapaita RSS:iä. Laitteen toiminta on seuraavien ehtojen alainen:

1. laite ei saa aiheuttaa häiriöitä ja
2. laitteen on siedettävä kaikki häiriöt, mukaan lukien sellaiset, jotka saattavat saada laitteen toimimaan ei-toivotulla tavalla.

Radiotaajuudelle altistumisen ohjeet/tärkeä huomautus: Tämä laite täyttää IC-säteilylle altistumisen poikkeusrajat, jotka on asetettu valvomattomalle ympäristölle ohjeiden mukaisesti asianmukaisesti käytettynä.

Meksiko

IFT notice:

"La operación de este equipo está sujeta a las siguientes dos condiciones: (1) es posible que este equipo o dispositivo no cause interferencia perjudicial y (2) este equipo o dispositivo debe aceptar cualquier interferencia, incluyendo la que pueda causar su operación no deseada."

Euroopan unioni

Tämä on luokan A laite. Laite saattaa aiheuttaa radiohäiriöitä kotikäytössä. Käyttäjän on tällöin toimittava tilanteen vaatimalla tavalla.

Radiolaitedirektiivi (RED) 2014/53/EY

- a. Taajuusalueet, joilla radiolaitte toimii: 2,402–2,480 GHz
- b. Suurin radiotaajuusteho, joka lähetetään radiolaitteen toimintataajuusalueilla: < +20 dBm EIRP (100 mW)

Japani

MIC\TELEC: 005-102490

当該機器には電波法に基づく、技術基準適合証明等を受けた特定無線設備を装着している。