



M710

LABELPRINTER

Brugervejledning

Copyright og varemærker

Ansvarsfraskrivelse

Denne vejledning tilhører Brady Worldwide, Inc. (herefter "Brady") og kan opdateres fra tid til anden uden forudgående varsel. Brady fraskriver sig enhver forpligtelse til at give dig sådanne opdateringer, hvis nogen.

Der er ophavsret på denne vejledning, og alle rettigheder er forbeholdt. Ingen del af denne vejledning må kopieres eller på nogen måde reproduceres uden foregående skriftligt samtykke fra Brady.

Selvom alle forholdsregler er taget i tilblivelsen af dette dokument, påtager Brady sig intet ansvar over for nogen part for eventuelt tab eller skade, der forårsages af fejl eller udeladelser eller angivelser, der er et resultat af forsømmelse, uheld eller nogen anden årsag. Brady påtager sig desuden intet ansvar, der måtte opstå ved brug af applikationen eller noget produkt eller system beskrevet heri; heller ikke ansvar for tilfældige eller følgeskader, der opstår ved brugen af dette dokument. Brady fraskriver sig alle garantier for salgbarhed eller egnethed til et bestemt formål.

Brady forbeholder sig retten til at udføre ændringer uden yderligere bekendtgørelse på ethvert produkt eller system, der er beskrevet heri, for at forbedre driftssikkerhed, funktion eller design.

Varemærker

M710 er et varemærke tilhørende Brady Worldwide, Inc.

Microsoft, Windows, Excel, Access og SQL Server er registrerede varemærker tilhørende Microsoft Corporation.

Alle mærker eller produktnavne, der henvises til i denne vejledning, er varemærker (™) eller registrerede varemærker (®), der er ejet af deres respektive virksomheder eller organisationer.

© 2023 BRADY Worldwide, Inc. Alle rettigheder forbeholdes.

Y5107809

Revision A

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

Brady-garanti

Vores produkter sælges under forudsætning af, at køberen vil teste dem til faktisk brug og selv beslutte, om de er egnede til hans/hendes tilsigtede brug. Brady garanterer over for køberen, at produkterne er fri for defekter i materiale og udførelse, men begrænser sin forpligtelse under denne garanti til kun at udskifte produkter, hvor det til Brady's tilfredshed kan vises, at produktet har været defekt, da Brady solgte det. Denne garanti kan ikke udvides til eventuelle personer, der får produktet fra køberen.

DENNE GARANTI ER I STEDET FOR ENHVER ANDEN GARANTI, UDTRYKKELIG ELLER UNDERFORSTÅET, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL ENHVER INDIREKTE GARANTI FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL, OG FOR EVENTUELLE ANDRE FORPLIGTELSE ELLER ANSVAR FRA BRADYS SIDE. BRADY ER UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER ANSVARLIG FOR TAB, BESKADIGELSE, UDGIFTER ELLER FØLGESKADER AF NOGEN ART, DER OPSTÅR I FORBINDELSE MED BRUGEN, ELLER MANGLENDE EVNE TIL BRUG AF BRADYS PRODUKTER.

Sikkerhed og miljø

Læs og forstå denne vejledning, inden du bruger M710 printeren første gang. Denne vejledning beskriver alle hovedfunktionerne i M710-printeren.

Forholdsregler

Inden du anvender M710 printeren, skal du læse følgende forholdsregler:

- Læs alle instruktioner omhyggeligt, inden du betjener printeren og inden udførelse af nogen procedure.
- Anbring ikke enheden på en ustabil overflade eller sokkel.
- Anbring ikke noget på toppen af enheden.
- Hold toppen fri for forhindringer.
- Brug altid printeren i et område med god ventilation. Bloker ikke slottene og åbningerne på enheden. De sørger for ventilation.
- Brug kun den strømstyrke, der er vist på maskinskiltet.
- Brug kun det strømkabel, der følger med enheden.
- Anbring ikke genstande på strømkablet.
- Dette udstyr er ikke beregnet til brug af børn.

Teknisk support og registrering

Kontaktoplysninger

For reparation eller teknisk assistance kan du finde dit lokale Brady teknisk support-kontor ved at gå til:

- **USA:** bradyid.com/techsupport
- **Canada:** bradycanada.ca/contact-us
- **Mexico:** bradyid.com.mx/es-mx/contacto
- **Latinamerika:** bradylatinamerica.com/es-mx/soporte-técnico
- **Europa:** bradyeurope.com/services
- **Australien:** bradyid.com.au/technical-support
- **Stillehavsområdet:** brady.co.uk/landing-pages/global-landing-page

Registreringsinformationer

For at registrere din printer skal du gå til:

- bradycorp.com/register

Retur

Hvis du af en eller anden grund får brug for at returnere produktet, bedes du kontakte Bradys tekniske support for at få oplysninger om returnering.

Dokumentationskonventioner

Ved brug af dette dokument er det vigtigt, du forstår de konventioner, der er brugt i vejledningen.

- Alle brugerhandlinger er indikeret med **fed** skrift.
- Henvisninger til menuer, vinduer, knapper og skærbilleder er vist med *kursiv* skrift.
- Ordet *tryk* bruges både, når der henvises til hardwaretaster og funktioner på berøringsskærmen.

Indhold

1 • Introduktion

Systemspecifikationer	1
Fysiske og miljømæssige karakteristika	2
Rækkevidde for Bluetooth	2

2 • Indstilling

Pak printeren ud	3
Det er der i pakken	3
Gem emballagen	3
Registrering	3
Printerkomponenter	4
Tænd/sluk	4
AC-adapter	4
Batteri	5
<i>Isætning af batteriet</i>	6
<i>Opladning af batteriet</i>	7
Tænd	7
Automatisk slukning	7
Printerindstillinger	7
Sprog	7
Måleenheder	8
Dato og tid	8
Pause/Klip	8
Printerkonfiguration	9
Udskrivningsoversigt	10
Labeltype	10
Skrift	11
Software til at fremstille etiketter	12
Mobilenheder (kun trådløs model)	12
Skrivebord	12
Installering af Windows-driveren (valgfrit)	12
Tilslutning af printer	13
Bluetooth	13
USB	14
Wi-Fi	14
<i>Søg for at tilslutte</i>	14
<i>Indtast indstillingerne manuelt</i>	15
Isætning af materiale	16
Isætning af etiketter	16
Isætning af farvebånd	18
Isætning af hovedetiketter	19
Isætning af fanfold (hævet plade) etiketter	21
Brug af adapteren til labelruller	22

Tilbehør.....	23
Batterispecifikationer	23
3 • Generel betjening	
Brug af berøringsskærmen.....	24
Menuer	26
Skærme med indstillinger	27
Annullere funktioner	28
Brug af tastaturet.....	28
Taster med flere tegn	28
Navigations- og valgtaster	29
Redigeringstaster	30
Udskrivningsrelaterede taster	32
Oprettelse af en enkel tekstlabel.....	33
Start af en ny labelfil.....	33
Udskrivning.....	34
Udskriv	34
Eksempelvisning	34
Flere udskrifter	35
Oversigt	36
4 • Redigering af labels på printeren	
Redigere tekst.....	38
Placering af markøren	38
Indsætte tekst	38
Sletning af tekst	38
Formatering af tekst.....	39
Skriftnit	39
Skriftstørrelse	39
Skriftattributter	40
<i>Ny tekst</i>	40
<i>Eksisterende tekst</i>	41
Hævet og sænket skrift	41
Labels og områder.....	42
Tilføj label eller område	42
Labellængde	42
Gå til label eller område	43
<i>Genvejstaster</i>	43
<i>Genveje på berøringsskærmen</i>	43
Sletning af labels eller områder	44
Duplikering af labels eller områder	44
Formatering af labels og områder.....	45
Justering	45
Rotation	45
Ramme	46
Vend om	47

Lodret tekst	48
<i>Flere lodrette linjer tekst</i>	48
<i>Fejl med lodret tekst</i>	49
Symboler	49
Grafik	50
Importér grafik	50
Tilføj en grafik	50
Dato og tid	51
Internationale tegn	51
Bogstaver med diakritiske tegn	51
Tegn på tastaturet	52
Tastkombinationer	52
Stregkode	52
Stregkodeindstillinger	53
Tilføj en stregkode	54
Rediger stregkodedata	54
Serialisering (sekventielle data)	55
Sådan fungerer serialisering	55
Eksempler på serialisering	55
<i>Enkelt eksempel</i>	55
<i>Enkelt alfanumerisk eksempel</i>	55
<i>Avanceret uafhængigt eksempel</i>	56
<i>Avanceret afhængigt eksempel</i>	56
Tilføj serialisering	56
Redigér en sekvens	57
Liste (Import af data)	58
Oprettelse af datakilden	58
<i>Arbejde med rækker med data</i>	59
Fletning af filer	60
<i>Avanceret fletning</i>	61
Redigering af datakilde	62

5 • Labeltyper

Generelt	63
Ledningsmærker	64
Faner	65
Terminalblok, Krydsfelt, Blok 66	67
Forsideplade	68
Blok 110, Klemrække	69
Hætteglas	71
DesiStrip (opmærkning)	72
Sikringsboks	73
Sikkerhedsskabeloner (Nordamerika)	74
Generelle skabeloner (Europa)	74
Standardrørmærker	75

Piletape	76
Rørmærker som rulleformular	77
6 • Filstyring	
Sådan gemmes labels, der er oprettet på printeren	79
Standarder for filnavngivning	79
Mapper	79
Sådan gemmes en fil	79
Sådan gemmes filer, der er oprettet med Brady Workstation-softwaren	81
Åbning af en fil	82
Sletning af en fil	83
Brug af filer fra et USB-drev	83
Import af en fil	83
Eksport af en fil	84
7 • Vedligeholdelse	
Installation af firmwareopgraderinger	85
Opgradering via Brady Workstation-softwaren	85
Opgradering via USB-drev	85
Opgradering via en computerforbindelse	86
Opdatering af printerens labelbibliotek	86
Rengøring af printeren	87
Rengøring af interne komponenter	87
Rengøring af sensorerne	88
8 • Fejlsøgning	
Fejlmeddelelser	90
Andre problemer	93
Hardware	93
Tænde og slukke (printerens fungerer ikke)	94
Udskriftskvalitet	95
Etiketter	96
Labeltyper og labelmateriale	97
A • Symboler	
B • Brug af IME til asiatisk tekst	
C • Overholdelse af reguleringer	
Offentlig overensstemmelse og godkendelse	111
USA	111
FCC-bemærkning	111
Canada	111
Mexico	111
Europa	112
RoHS Direktiv 2011/65/EU, 2015/863/EU	112
Batteridirektiv 2006/66/EC	112
Tyrkiet	112

Kina	113
Taiwan	113
Regulatoriske bestemmelser vedr. trådløs	113
USA	114
Canada	114
Mexico	115
Europæiske Union	115
International	115
Japan	115
D • Licens	
Bibliotek til generering af QR-koder	116
RapidJSON	116

1 Introduktion

M710 labelprinter har følgende funktioner:

- Enkel oprettelse af en række forskellige labeltyper direkte på printeren. Alternativt kan der oprettes labels ved brug af Brady Workstation-softwaren til computere eller Ekspreslabels-mobilappen.
- Understøttelse af et bredt udvalg af labelmaterialer: Labels i fast størrelse, kontinuerlige materialer, ledningsmærker, DuraSleeve-mærker, mærker, eksterne bulklabels med mere.
- Kan tåle et fald på 1,2 m (4 fod).
- Batteriet holder længe.
- Printeren kan bruges, mens batteriet oplades.
- 3,5-tommers farveskærm.
- Brugervenlig brugerflade.
- Automatisk labelafskæring.
- Den trådløse model understøtter Wi-Fi- og Bluetooth-forbindelser.
- Nemt isætning af etiketter og farvebånd.
- Smartcelleteknologi, som fungerer sammen med originale Brady-labels og -farvebånd.
- Udskifteligt lithium-ion-batteri.

Systemspecifikationer

M710 printeren har følgende specifikationer:

- Udskrivningshastighed: op til 76 mm/sek. (3 tommer/sek.).
- USB-C 2.0 til tilslutning til en computer.
- USB-A-stik til USB-drev.
- Lithium-ion-batteriets levetid: 4.500 labels pr. batteriopladning for labels på 2,5 x 5 cm (1 x 2 tommer) med 25 % dækning.
- Labelbredder fra 6,35 mm (0,25 tommer) til 50,8 mm (2,0 tommer).
- Termotransfer printmekanisme, 300 dpi.
- Printbredde: 48,8 mm (1,92 tommer) maksimum.
- Printlængde for kontinuerlige labels: 1016 mm maksimum.
- Linjebredde: 22,2 mm (2,25 tommer) maksimum.
- Udskifteligt litium-ion-batteri, 2.700 mAh.
- Minimumshøjde for labels i fast størrelse: 6,35 mm (0,250 tommer).
- Minimumshøjde for kontinuerlige labels: 9,5 mm (0,375 tommer).

Fysiske og miljømæssige karakteristika

M710 printeren har følgende fysiske og miljømæssige karakteristika:

Fysisk	Amerikanske enheder	Metriske enheder
Dimensioner	13,6" L x 9,5" B x 4,6" H	345 x 240 x 117 mm
Vægt (med lithium-ion-batteri)	5,8 lbs	2,6 kg

Bemærk: Tabellen nedenfor refererer kun til M710 printeren. Forbrugsvarers ydelse kan variere.

Miljømæssig	Drift	Opbevaring
Temperatur (printer) At udsætte printeren for direkte sollys anbefales ikke.	4 til 49 °C (40 til 120 °F) AC-adapteren er beregnet til at kunne yde med en maksimumtemperatur på 40° C.	-10 til 60 °C (14 til 140 °F)
Relativ luftfugtighed (printer)	10% til 90 % (ikke-kondenserende)	10% til 90 % (ikke-kondenserende)
Temperatur (AC-adapter)	0 til 40 °C (32 til 104 °F)	-40 til 70 °C (-40 til 158 °F)
Relativ luftfugtighed (AC-adapter)	5% til 95% (ikke-kondenserende)	0% til 95% (ikke-kondenserende)



FORSIGTIG! Undgå at bruge printeren nær vand, i direkte sollys eller nær et varmeapparat.

Rækkevidde for Bluetooth

M710-printeren skal være inden for 15,2 m (50 fod) fra enheden for at opfange Bluetooth-signalet.

2 Indstilling

Pak printeren ud

Pak forsigtigt printeren ud, og efterse den udvendigt og indvendigt.

Det er der i pakken

Før du sætter printeren op, skal du kontrollere, at du har modtaget følgende dele i pakken:

- M710-printer
- Batteripakke
- AC-adapter
- USB-tilslutningskabel
- M610-adapter til labelruller
- Rengøringskort og vatpind
- Hurtig startvejledning
- USB-drev med brugermanual, startvejledning og Windows-driver
- M7C-1000-595-WT-labels
- Sort M7-R6000-farvebånd
- Hård transportkuffert (afhængigt af den købte pakke)



Gem emballagen

Gem emballagen, som din M710 printer er pakket ind i, i tilfælde af, at du skal sende printeren eller tilbehør tilbage til leverandøren.



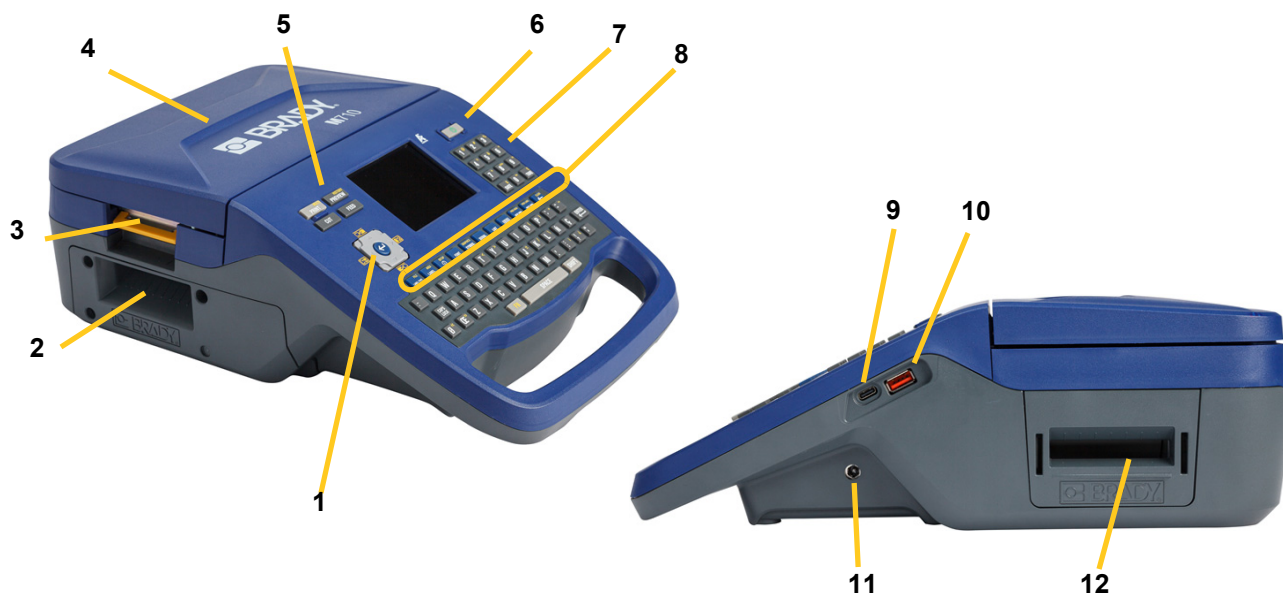
FORSIGTIG! Send aldrig M710-printeren uden først at fjerne det genopladelige batteri fra printeren.

Hvis både printeren og batteriet skal sendes, fjernes batteriet fra printeren, og begge dele placeres i den originale forsendesesemballage før transport. Spørg dit transportfirma om de statslige, føderale, kommunale og internationale regler for forsendelse af litium-ion-batteriet.

Registrering

Register din printer online på www.bradycorp.com/register, og få gratis produktsupport og opdateringer!

Printerkomponenter



1	Navigationstaster	7	Numerisk tastatur
2	Labeludgang	8	Funktionstaster
3	Lås til dæksel	9	USB-C-port (til computer)
4	Dæksel	10	USB-port (til USB-drev)
5	Taster til udskrivning	11	Strømindgang
6	Tænd/sluk-knap	12	Indføring til bulklabele

Tænd/sluk

Printeren forsynes med strøm fra et lithium-ion-batteri eller fra en AC-strømadapter (medfølger).

AC-adapter

Printeren kan strømforsynes med strømadapteren (medfølger). Når adapteren er tilsluttet, oplader den også batteriet.



FORSIGTIG! Brug kun AC-adapteren fra Brady på 18 V DC, 5 A til strømforsyning til printeren.

For at tilslutte printeren:

1. Sæt strømstikket i adapteren.



2. Sæt den runde ende af adapterkablet i strømindgangen på printerens højre side.



3. Sæt den anden ende af kablet i en stikkontakt.

Batteri



ADVARSEL! Eksplosionsfare, hvis batteriet udskiftes med en forkert type. Bortskaf brugte batterier i overensstemmelse med anvisningerne.



ADVARSEL!

- Betjen ikke printeren ved temperaturer over 49 °C (120 °F) eller under 4 °C (40 °F).
- Opbevar ikke printeren ved temperaturer over 50 °C (122 °F) eller under -10 °C (-14 °F).
- Batteriet må ikke adskilles eller mishandles.
- Forsøg ikke at åbne, beskadige eller udskifte komponenter i batteriet.
- Batteriet må kun bruges og oplades i en Brady-kompatibel printer.
- Lad ikke metal eller andre ledende materialer røre ved batteriets poler.



ADVARSEL! Batteriet er ikke beregnet til at være transportabelt. Når det ikke er i brug, skal batteriet opbevares i M710-kufferten, M710-tasken eller et lignende etui for at forhindre eventuel beskadigelse af batteriet.

Hold batteriet væk fra gnister, flammer og andre varmekilder.

Hold batteriet væk fra vand.

Læg aldrig genstande oven på batteriet.

Opbevar dit batteri på et køligt, tørt sted.

Hold batteriet uden for børns rækkevidde.
Ved slutningen af batteriets levetid må dit gamle batteri kun udskiftes med Brady M710-batteriet.

Batteriet skal genbruges eller bortskaffes korrekt i henhold til lokale bestemmelser.

Isætning af batteriet

Sådan isættes batteriet:

1. Stil printeren op, så du kan få adgang til undersiden. Tryk batteridækslets låseknop mod højre, sving dækslet op, og løft det ud.
2. Med batterilabelen vendende udad skal du sætte batteritapperne i åbningerne til tapperne i venstre side af rummet og derefter vippe batteriets højre side på plads.
3. Sæt tapperne på batteridækslet i hullerne i højre side af batterirummet igen, og tryk derefter dækslet på plads.



Opladning af batteriet

Sådan oplades batteriet:

1. Når batteriet er sat i printeren, skal du slutte printeren til en stikkontakt.
2. Første gang du oplader batteriet, skal du lade det oplade i 3,5 timer.

Tænd

Sådan tænder eller slukker du for printeren:

1. Tryk på tænd/sluk-knappen på forsiden af printeren. 
2. Første gang du tænder printeren, skal du vælge det sprog, som emnerne på skærmen vises på. Se "[Printerindstillinger](#)" på side 7.

Bemærk: Når printeren tændes, udfører systemet en initialiseringsproces. En del af denne proces er genkendelse af det farvebånd og de etiketter, der er installeret. Hvis farvebåndet eller etiketterne ikke er installeret, vises en fejlmeddelelse. Du kan afvise denne fejlmeddelelse under den indledende opsætning, eller hvis du ønsker at fortsætte uden labels og farvebånd.

De registrerede farvebånds- og labeloplysninger bruges ved design af labels. Du kan godt designe labels uden at isætte farvebånd eller labelmateriale, men hvis du vælger ikke at isætte nogen, passer labeldesignet muligvis ikke til det farvebånd og labelmateriale, der skal bruges til udskrivningen.

Automatisk slukning

For at spare på strømmen slukkes printeren automatisk efter en periode med inaktivitet. Der er flere oplysninger om at indstille den inaktive tidsperiode eller slå funktionen fra, når printeren er tilsluttet en stikkontakt, i "[Printerkonfiguration](#)" på side 9.

Printerindstillinger

Brug tastaturet og berøringsskærmen til at konfigurere standardindstillinger, såsom sprog. Du kan finde en introduktion til berøringsskærmen og tastaturet i "[Brug af berøringsskærmen](#)" på side 24 og "[Brug af tastaturet](#)" på side 28.

Sprog

Når printeren tændes første gang, skal du vælge det sprog, du vil bruge til alle printermenuer, funktioner og data.

For at indstille tekstsproget på berøringsskærmen:

1. Tryk på **FN + SETUP**.
2. Brug navigationstasterne til at bevæge dig gennem menuen, indtil **Sprog** er markeret.
3. Brug op- og nedtasterne til at vælge det ønskede sprog.
4. Tryk på  for at acceptere valget.

Måleenheder

Vælg en måleenhed i form af tommer eller millimeter.

For at indstille måleenheden:

1. Tryk på **FN + SETUP**.
2. Brug navigationstasterne til at bevæge dig gennem menuen, indtil **Enheder** er markeret.
3. Brug op- og nedtasterne til at vælge den ønskede enhed.

4. Tryk på  for at acceptere valget.

Dato og tid

Indstil printerens ur til nuværende dato og tid. Du skal også indstille det format, der skal bruges, når du tilføjer den aktuelle dato eller det aktuelle klokkeslæt til en label.

For at indstille dato og tid:

1. Tryk på **FN + SETUP**.
2. Brug navigationstasterne til at bevæge dig gennem menuen, indtil **Tid/Dato** er markeret.
3. Tryk på  for at acceptere valget og få vist indstillingerne for klokkeslæt og dato.
4. Der er oplysninger om, hvordan skærmen bruges, i "[Skærme med indstillinger](#)" på side 27. De fleste af indstillingerne på denne skærm siger sig selv, men de følgende oplysninger kan være nyttige.
 - **Vis 24 timers:** Hvis denne indstilling er valgt, er timerne nummereret 1-24. Ryd dette felt, hvis du vil have timerne nummereret 1-12 og bruge AM og PM.
 - **PM:** Ikke tilgængelig, hvis *Vis 24 timers* er valgt. Fjern afkrydsningen af dette felt for at vælge AM, og marker det, hvis du vil vælge PM.
5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på  for at gå ud af menuen. Alternativt kan du bruge navigationstasterne til at navigere til den næste indstilling, du vil konfigurere.

Pause/Klip

Med funktionen Pause/Klip kan du fjerne en etiket fra printerens, før start på udskrivning af en anden etiket.

Sådan indstiller du pause og klipning:

1. Tryk på **FN + SETUP**.
2. Brug navigationstasterne til at bevæge dig gennem menuen, indtil **Pause/Klip** er markeret.
3. Brug op- og nedtasterne til at vælge den ønskede funktion.
 - **Slut på label:** Printerens klipper efter hver label og udskriver derefter den næste label.
 - **Opgave slut:** Printerens udskriver alle labels i en fil og afklipper derefter. Det næste job (næste fil) udskrives.

- **Aldrig:** Udskriver altid den næste label eller fil i køen uden at holde pause. Dette er nyttigt i forbindelse med terminalblok-, krydsfelt- og Blok 66-labels.

4. Tryk på  for at acceptere valget.

Printerkonfiguration

Brug menuen *Konfig.* til at indstille lysstyrke, automatisk nedlukning, backfeed og til at rengøre printeren.

Sådan konfigureres printeren:

1. Tryk på **FN + SETUP**.
2. Brug navigationstasterne til at bevæge dig gennem menuen, indtil **Konfig.** er markeret.
3. Tryk på  for at acceptere valget og få vist indstillingerne for printerkonfiguration.
4. Der er oplysninger om, hvordan skærmen bruges, i "[Skærme med indstillinger](#)" på side 27.
 - **Printernavn:** (Valgfrit) Tryk på feltet *Printernavn*, og brug tastaturet til at indtaste et navn for printeren. Når du bruger appen Brady Ekspreslabels, vises dette navn, når du vælger en printer.
Vigtigt! Hvis du ændrer printerens navn efter at have brugt printeren med Brady Ekspreslabels-mobilappen (se "[Software til at fremstille etiketter](#)" på side 12), skal du foretage dig yderligere trin for at opdatere printerens navn i softwaren.
 - Genstart printeren. (Sluk printeren, og tænd den igen.)
 - I Brady Express Labels app'en skal du gå ind i indstillinger og tilføje printeren igen.
 - **Forsinkelse ved lukning:** Indstil den tid i minutter, som printeren skal være inaktiv, før den automatisk lukkes ned.
 - **Ingen lukning (AC):** Marker dette afkrydsningsfelt for at slå den automatiske nedlukning fra, hvilket ikke er nødvendigt, når printeren er sluttet til en strømforsyning.
 - **Lysstyrke:** Her kan du ændre berøringsskærmens lysstyrke.
 - **Rens printer:** Der er flere oplysninger i "[Rengøring af printeren](#)" på side 87.
 - **Ingen backfeed:** Er kun relevant for kontinuerlige labelmaterialer. Når der er blevet udskrevet og afklippet en label på et kontinuerligt labelmateriale, er der ca. 38,1 mm (1,5 tommer) labelmateriale tilbage foran printhovedet i en position, hvor der ikke vil blive udskrevet på det. For at undgå at dette labelmateriale går til spilde, trækker printeren normalt labelmaterialet tilbage (backfeed), før der udskrives. Hvis labelmaterialet har været i printeren i et stykke tid, kan valsen efterlade en fordybning på labelmaterialet. Når det trækkes tilbage i printeren for at udskrive på det, kan udskriftskvaliteten være dårlig oven på fordybningen. Du kan løse dette problem ved at markere afkrydsningsfeltet *Ingen backfeed*. Udskrivningen startes ved den aktuelle position og efterlader ca. 38,1 mm (1,5 tommer) tom label ved den forreste kant.
Tip: Hvis du udskriver mange labels, kan det være en god ide at undgå det overskydende tomme område i starten af hver label. Fjern markeringen af afkrydsningsfeltet Ingen backfeed. Hvis den første label ikke er tilfredsstillende, skal du nøjes med kun at udskrive den første label igen. Hvis du vil udskrive et labelinterval (fra 1 til 1), er der flere oplysninger i "[Flere udskrifter](#)" på side 35.
 - **Om:** Her vises versionsnumre for firmware, Bluetooth, Wi-Fi og printerens labelbibliotek. Se "[Installation af firmwareopgraderinger](#)" på side 85 og "[Opdatering af printerens labelbibliotek](#)" på side 86.

5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på  for at gå ud af menuen. Alternativt kan du bruge navigationstasterne til at navigere til den næste indstilling, du vil konfigurere.

Udskrivningsoversigt

Vælg, om du vil have, at printeren gemmer en oversigt over de senest anvendte filer.

Sådan konfigureres udskrivningsoversigten:

1. Tryk på **FN + SETUP**.
2. Brug navigationstasterne til at bevæge dig gennem menuen, indtil **Udskrivningsoversigt** er markeret.
3. Brug op- og nedtasterne til at vælge den ønskede funktion.
 - **Til:** Printeren gemmer en oversigt over de sidste ti anvendte labelfiler.
 - **Fra:** Udskriftsoversigten gemmes ikke længere, men eventuelle eksisterende oversigter vil være gemt.
 - **Ryd:** Oversigten slettes. Dette påvirker ikke indstillingen Til eller Fra.
4. Tryk på  for at acceptere valget.

Labeltype

Angiv standardindstillinger for nye labels og for labeltyper til rørmarkering.

Sådan angiver du standardindstillinger for rørmarkering:

1. Tryk på **FN + SETUP**.
2. Brug navigationstasterne til at bevæge dig gennem menuen, indtil **Labeltype** er markeret.
3. Tryk på  for at acceptere valget og få vist indstillingerne.
4. Konfigurer følgende indstillinger. Der er oplysninger om, hvordan skærmen bruges, i "[Skærme med indstillinger](#)" på side 27.
 - **På Ny labeloprettelse:** Når du starter en ny label, skal du normalt angive nogle indstillinger. For nogle labeltyper vises der en indstillingsskærm med forskellige valgmuligheder, mens andre kun har en menu, hvor du kan vælge én indstilling. Disse indstillinger er beskrevet i detaljer i [Kapitel 5: Labeltyper](#).
Dit valg for *På Ny labeloprettelse* er afgørende for standardværdierne for disse indstillinger for labeltyper.
 - **Ryd tidligere feltværdier:** Standardindstillingerne fra fabrikken bruges uanset dine tidligere valg.
 - **Nulstil til tidligere feltværdier:** Dine tidligere indstillinger bruges som standardindstillinger.

- **Farvestandarder:** Vælg den standard, der anvendes i dit land. Når du opretter en rørmarkering fra menuen EU-sikkerhed, er denne indstilling afgørende for de nødvendige farver. Når du har valgt rørindholdet, vises de label- og farvebåndfarver, du skal bruge til at udskrive rørmarkeringen, på skærbilledet med indstillinger for rørmarkeringer.
- **Standard rørmarkør-symbolkategori:** Når du føjer grafik til en rørmarkering, skal du vælge en kategori af symboler at vælge imellem. Denne indstilling er en praktisk måde at få hurtig adgang til de symboler, der bruges oftest, når der oprettes rørmarkeringer. Du vil stadig kunne vælge en anden kategori, mens du opretter en rørmarkering. Denne indstilling er kun tilgængelig, når *Ryd tidligere feltværdier* er indstillet under *På Ny labeloprettelse* (se ovenfor).
- **Justér længde på Rørmarkør til tegn:** Længden af rørmærkelabels er indstillet til at være i overensstemmelse med en række standardværdier. Dette afkrydsningsfelt bruges til at angive, om labelens længde skal forkortes, hvis der ikke er meget tekst på labelen.
Markér afkrydsningsfeltet, hvis du vil have labelen forkortet, når der kun er lidt tekst. Dette sparer labelmateriale. Fjern markeringen i afkrydsningsfeltet, hvis du vil have rørmærket i fuld størrelse uanset tekstmængden.
I begge tilfælde giver softwaren dig mulighed for at øge labellængden for at få plads til tekst, der er for lang til at passe ind på labelens standardlængde.

Skrift

Vælg den skrifttype, der skal bruges, når du opretter labels på printer. Der kan kun vælges en skrifttype pr. etiket-til. Disse indstillinger påvirker ikke en labelfil, der er åben i øjeblikket. De træder i kraft for den næste nye labelfil, der oprettes.

Sådan indstiller du skrifttypen:

1. Tryk på **FN + SETUP**.
2. Brug navigationstasterne til at bevæge dig gennem menuen, indtil **Skriftindstillinger** er markeret.
3. Tryk på  for at acceptere valget og få vist indstillingerne for skrifttype.
4. Der er oplysninger om, hvordan skærmen bruges, i "[Skærme med indstillinger](#)" på side 27.
 - **Skriftsnit:** Her kan du vælge tekstens typografi. Skrifttyperne *Brady Fixed Width* og *Brady Alpine* giver dig mulighed for at vise et nul med eller uden en skråstreg (0 eller Ø). Desuden fås der kinesiske, japanske og koreanske skrifttyper. Der kan ikke downloades yderligere skrifttyper til printer.
 - **Auto:** Størrelsen af teksten tilpasses automatisk til labelen, mens du skriver. Den aktuelle skriftstørrelse vises øverst til venstre på berøringsskærmen under redigering af en label.
 - **Skriftstørrelse:** (Ikke tilgængelig, hvis *Auto* er valgt.) Ændr skrifttypens størrelse. Bruges til at angive den skriftstørrelse, der bruges som standard. Når du redigerer en label, kan du ændre skriftstørrelsen for hver linje.
 - **Attributter:** Vælg en eller flere af indstillingerne fed, kursiv og understregning. Bruges til at angive den attribut, der bruges som standard. Når du redigerer en label, kan du ændre attributten for et hvilket som helst tegn.
 - **Enheder:** Vælg, om skriftstørrelsen skal vises i punkt (en standardenhed, der bruges i de fleste tekstbehandlingsprogrammer) eller millimeter.

5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på  for at gå ud af menuen. Alternativt kan du bruge navigationstasterne til at navigere til den næste indstilling, du vil konfigurere. Hvis labelen allerede indeholder tekst eller andre elementer, træder ændringerne af skrifttype ikke i kraft, før alle data i redigeringsvinduet er fjernet. Se "[Sådan ryddes alle data på en eller flere labels:](#)" på side 39.

Bemærk: Du kan bruge knappen *FONT* til at ændre størrelsen og attributterne for en tekstlinje, mens du redigerer en label, men de værdier, der er angivet her i menuen *INDSTILLING*, vil fortsat blive brugt som standard på nye labels og områder. (Du kan finde flere oplysninger om områder i "[Labels og områder](#)" på side 42.)

Software til at fremstille etiketter

Ud over at oprette labels på printeren kan du også bruge labelsoftware. Installér etikette-software på din computer eller mobile enhed, tilslut forbindelsen til printeren og brug så softwaren til at designe etiketter og sende dem til printeren. (Gå til dit lokale Brady-website for andet Brady-software. Vær opmærksom på at ældre Brady etikette-software muligvis ikke finder printeren automatisk, og at informationen i denne brugervejledning er baseret på den software, der nævnes nedenfor.)

- Brug Brady Express Labels app'en på en mobil enhed. (Kun trådløs printermodel.)
- Brug Brady Workstation software på en stationær eller bærbar computer.

Mobilenheder (kun trådløs model)

Download Brady Express Labels app'en fra Apple® App Store eller Google Play™ store.

Skrivebord

Brady Workstation software udbyder forskellige apps for at gøre det simplere at fremstille etiketter til specielle formål. Den giver også brugervenlige apps til skræddersyede etikettedesigns.

For at få Brady Workstation software:

1. Sørg for, at din computer er tilsluttet til internettet.
2. Gå til www.workstation.bradyid.com.
3. Følg instruktionerne på skærmen for at vælge den rigtige software til dit formål og download den.

Installering af Windows-driveren (valgfrit)

Hvis du bruger Brady Express Labels app'en eller Brady Workstation software behøver du ikke at installere windows driveren. Spring til "[Tilslutning af printeren](#)" på side 13.

Hvis du bruger en ældre Brady software eller tredjeparts software, skal du installere windows driveren. Se *Driver installationsguide*-PDF-filen på USB-flashdrevet, der kom med printeren.

Tilslutning af printeren

Opret forbindelse til labelsoftwaren ved hjælp af et USB-kabel eller – hvis du har en trådløs printermodel – ved hjælp af trådløs Bluetooth®-teknologi eller et trådløst Wi-Fi®-netværk.

	Understøttede forbindelser
Computer	
Mobilenhed	

Bluetooth

Denne funktion findes kun på den trådløse printermodel.

Når du har forbundet printeren til Brady Ekspreslabels-appen på din mobilenhed, husker appen printerens til fremtidig brug. Der kan oprettes forbindelse mellem en M710-printer og Brady Ekspreslabels-appen af mange personer, men kun fem personer kan bruge printerforbindelsen ad gangen.

- **Hvis færre end fem personer bruger printeren i øjeblikket**, viser Brady Ekspreslabels-appen, at printeren er tilgængelig for alle, der tidligere har oprettet forbindelse, og den kan finde printerens for dem, der opretter forbindelse for første gang.
- **Hvis fem personer i øjeblikket bruger printeren**, vil Brady Ekspreslabels-appen ikke automatisk oprette forbindelse for den næste person, der forsøger at bruge printeren. Hvis brugeren forsøger at oprette forbindelse manuelt, vises der en meddelelse i appen om, at printeren ikke længere er tilgængelig. Hvis en person forsøger at oprette forbindelse for første gang, finder appen ikke printerens, før der er færre end fem personer, der bruger printerens.

Når flere personer bruger printerens, udskrives labelerne i den rækkefølge, de modtages. Du kan opleve en forsinkelse i udskrivningen, hvis der er andre job foran dit job.

For at tilslutte printerens til en mobil enhed via Bluetooth:

Først skal du gøre følgende på printerens:

1. Sørg for, at printerens er tændt, og at dækslet er lukket.
2. Printerens kommer med Bluetooth tændt. Kig efter Bluetooth-symbolet i nederste højre hjørne på skærmen for at bekræfte at det er tændt.

Hvis du ikke kan se Bluetooth-symbolet, skal du tænde Bluetooth.

- a. Tryk på **FN + SETUP**. (SETUP-tasten findes på rækken med funktionstaster. Se ["Printerkomponenter" på side 4.](#))
- b. Tryk på **Bluetooth** på berøringsskærmen.
- c. Tryk på **Til**.
- d. Tryk på **OK**.

Herefter skal du gøre følgende på mobilenheden:

Følg vejledningen i Brady Ekspreslabels-mobilappen, som automatisk registrerer printeren. Når den er fundet, bliver printeren repræsenteret med sit serienummer (medmindre du har ændret printernavnet). Serienummeret befinder sig inden i printeren bag etiketrullen. Vælg printeren på mobilenheden.



Bemærk: Hvis du ændrer navnet på printeren, efter at den er blevet forbundet med Brady Ekspreslabels-mobilappen, skal du forbinde den igen. I Brady Express Labels app'en skal du gå ind i indstillinger og tilføje printeren igen.

USB

For at oprette forbindelse til en computer via USB 2.0 skal det medfølgende USB-kabel sættes i printeren og i computeren. Brady Workstation software finder automatisk printeren, når den er forbundet via USB-kabel.

Bemærk: Hvis du ikke bruger Brady Workstation-software, skal du installere printerdriveren. Se PDF-filen *Vejledning til driverinstallation* på USB-drevet, som fulgte med printeren.



Wi-Fi

Denne funktion findes kun på den trådløse printermodel.

Tilslut til et Wi-Fi netværk enten ved at søge efter og vælge et netværk eller ved manuelt at indtaste netværksindstillingerne. Når der er oprettet forbindelse, kan printeren kommunikere med enheder på det netværk.

Søg for at tilslutte

Dette er den nemmeste og mest almindelige måde at oprette forbindelse.

For at forbinde til et Wi-Fi trådløst netværk:

1. Sørg for, at printeren er tændt, og at dækslet er lukket.
2. Tryk på **FN + SETUP**. (SETUP-tasten findes på rækken med funktionstaster. Se "[Printerkomponenter](#)" på side 4.)
3. Tryk på **Wi-Fi** på berøringsskærmen.

4. Tryk på **Til** for at aktivere Wi-Fi. Printerens leder efter Wi-Fi netværk og viser en liste over de netværk, den finder. Rør ved og træk for at scrolle hen over listen. (Hvis du har brug for at identificere netværket ved hjælp af en statisk IP-adresse eller DHCP, se "[Indtast indstillingerne manuelt](#)" på side 15.)
5. Tryk på det netværk, du vil bruge, og tryk derefter på **Forbind**.
 - Hvis netværket er et personligt netværk, skal du indtaste adgangskoden på skærmen *Opret forbindelse til netværk* og derefter trykke på **Næste**. Printerens vender tilbage til skærmen *Wi-Fi*, som viser det aktuelle netværk.
 - Hvis netværket er et virksomhedsnetværk, skal du vælge godkendelsestype og derefter trykke på **Næste**.
Herefter bliver du enten bedt om brugernavn og adgangskode eller om oplysninger om certifikatet, afhængigt af godkendelsesmetoden. Du får muligvis brug for information fra din IT-udbyder for at færdiggøre indstillingerne.
Indtast oplysningerne, og tryk på **Næste**. Printerens vender tilbage til skærmen *Wi-Fi*, som viser det aktuelle netværk.
 - Hvis netværket, du har brug for, ikke er på listen, kan det muligvis ikke findes. Tryk på **Andet**. Systemet viser indstillinger, der passer til dit udvalg. Du får muligvis brug for information fra din IT-udbyder for at færdiggøre indstillingerne.
6. Tryk på **OK**.

Indtast indstillingerne manuelt

Brug denne metode, hvis du har brug for at identificere netværket ved hjælp af statisk IP eller DHCP. Kontakt din netværksudbyder for assistance.

For at forbinde til et Wi-Fi trådløst netværk:

1. Sørg for, at printeren er tændt, og at dækslet er lukket.
2. Tryk på **FN + SETUP**. (SETUP-tasten findes på rækken med funktionstaster. Se "[Printerkomponenter](#)" på side 4.)
3. Tryk på **Wi-Fi** på berøringsskærmen.
4. Tryk på **Avanceret**.
5. Under *IP-indstillinger* skal du trykke på en af følgende indstillinger.
 - **DHCP**: DHCP-adressering er dynamisk og systemet bruger en DNS-server for at få fat i printerens IP-adresse for dig.
 - **Statisk**: Vælg statisk adressering for manuelt at indtaste printerens IP-adresse. Udfyld de resterende tilgængelige indstillinger med hjælp fra din netværksadministrator.
6. Tryk på **Forr**.
7. Tryk på **Forbind**.

Isætning af materiale

Brady-labels og -farvebånd er udstyret med smartcelleteknologi, der gør, at printeren kan genkende typen af label og farvebånd og automatisk angive mange oplysninger om labelformateringen. Brug kun labels og farvebånd, der har Bradys originale logo.



Isætning af etiketter

Brug originale Brady M710-labels for at sikre optimal ydeevne. Labels, der er beregnet til M610-printeren, kan også bruges, men kræver en adapter. Se "[Brug af adapteren til labelruller](#)" på side 22 for detaljer.

Etiketter kan ilægges, uanset om strømmen er tændt eller slukket.

Bemærk: Du kan designe en label på printeren uden at installere labelrullen. Men hvis der ikke er isat noget labelmateriale, bruger printeren egenskaberne for det seneste isatte labelmateriale til at oprette labelen. Det betyder, at størrelsen eller layoutet (f.eks. et tosidet ledningsmærke i stedet for en flad label) kan være forkert for det labelmateriale, som du vil udskrive på.

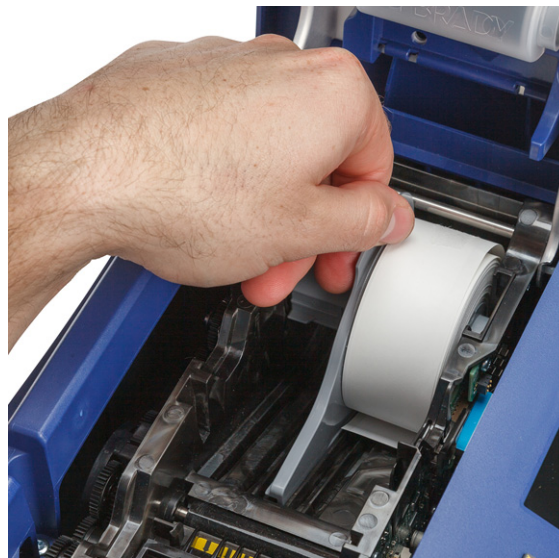
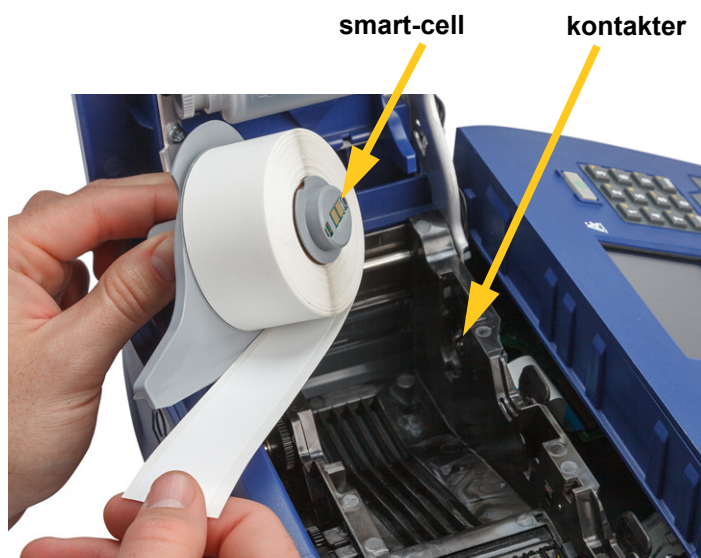
For at ilægge etiketter:

1. Træk dæksellåsen opad, og åbn dækslet.



2. Fjern de eksisterende labels, hvis der er isat nogen. Tag fat i etiketterullen, og træk den forsigtigt op og ud af etikettefordybningen.
Opbevar ubrugte etiketter på et køligt, tørt sted.

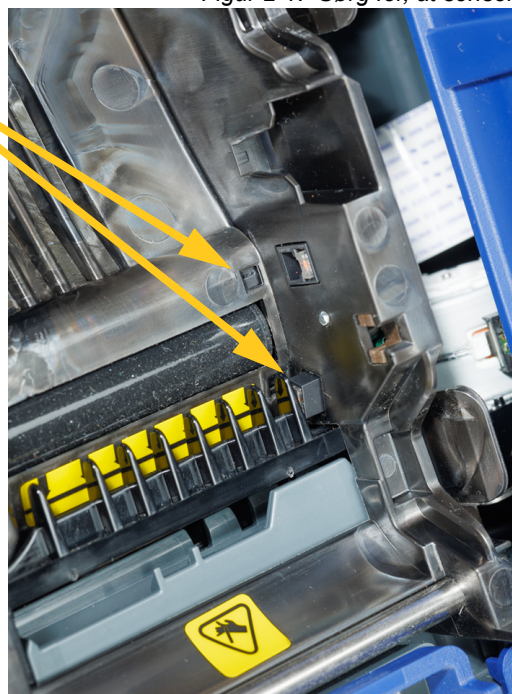
3. Vend den nye rulle, således at labelerne kommer af fra bunden af kernen og vender mod venstre side af printeren. Indsæt rullen i labelfordybningen. Sørg for, at smartcellen på labelrullen flugter med kontakterne i labelfordybningen.



4. Isæt den løse labelende op til den sorte linje under rillerne, og sørg for, at labelmaterialet dækker sensorene, og at kanten af labelmaterialet flugter nogenlunde med siden af labelfordybningen.

Figur 2-1. Sørg for, at sensorene er dækket.

sensorer



Figur 2-2. Placering af den forreste kant af labelmaterialet.



5. Luk dækslet, indtil det er låst.

Isætning af farvebånd



FORSIGTIG! Varm del: Vær forsigtig, når du skifter farvebåndskassetten, da printhovedet kan være varmt.

Brug kun originale Brady M710-farvebåndskassetter. Farvebånd kan isættes, uanset om strømmen er tændt eller slukket.

Sådan isættes farvebånd:

1. Træk dæksellåsen opad, og åbn dækslet.



2. Fjern den eksisterende farvebåndskassette, hvis der er isat en. Tag fat i fingertapperne på hver side af kassetten, og træk kassetten ud af rummet til farvebåndet.
Hvis farvebåndet er brugt op, skal farvebåndskassetten genbruges i henhold til lokale regler. Farvebåndsmåleren i bunden af berøringsskærmen angiver, hvor meget farvebånd der er tilbage. Se "[Brug af berøringsskærmen](#)" på side 24.

Opbevar ubrugt farvebånd på et køligt, tørt sted. Ubrugt farvebånd vil holde op til seks måneder, før det bliver forringet.

3. Tag fat i fingertapperne på hver side af kassetten med kassetlabelen vendende opad, og placer den, så farvebåndet er over printhovedet. Tryk let på den for at klikke den på plads. Luk derefter dækslet, indtil det er låst.

Bemærk: Hvis du genbruger en farvebåndskassette, skal du dreje den øverste spole på farvebåndet mod uret (nedad) for at fjerne det brugte farvebånd fra printhovedet.

Farvebåndets farve vises i farven af den tekst, der indtastes på redigeringskærmen. Hvor meget farvebånd, der er tilbage i kassetten, registreres i tælleren nederst til højre i statusbjælken.

Der vises en meddelelse på printeren, hvis der ikke er installeret noget farvebånd. Du behøver ikke at indsætte et farvebånd for at oprette en etiket. Men hvis der ikke er isat et farvebånd, bruger systemet som standard farven af det sidste farvebånd, der er brugt.



Isætning af hovedetiketter

1. Tag M710-labelkernen og -nedgangen til labelfremføring ud af kassen.
2. På kassen med bulklabels skal du trykke A-tappen ind og derefter trække den perforerede flap ned og rive den af.



3. Fastgør nedgangen til labelindføring til bunden af perforeringen med nedgangens arme på boksens yderside.



4. Fastgør rampekroge til ydersiden af indføørsvejen til bulklabels på printeren.



5. Åbn printeren, og sæt labelkernen i. Sørg for, at smartcellen på labelrullen flugter med læseren i labelfordybningen.
6. Træk bulklabelmaterialets løse ende ud af boksens udstansning, og træk den over bakken og ind i printerens fremførsvej til bulklabels.

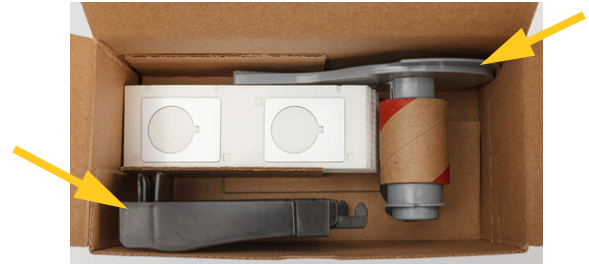


7. Fortsæt med at føre den forreste kant af labelrullen ind under kernen. Isæt den løse labelende op til den sorte linje under rillerne, og sørg for, at labelmaterialet dækker sensorerne, og at kanten af labelmaterialet flugter nogenlunde med siden af labelfordybningen. Se [Figur 2-1](#) og [Figur 2-2](#) på side 17.
8. Tænd for printeren, og tryk på **FEED** (FREMFOR) for at fremføre labelmaterialet gennem printeren.
9. Luk dækslet.

VIGTIGT! Sørg for at opbevare kernen sammen med eventuelle resterende ubrugte labels, når du er færdig med at udskrive. Printeren bruger smartcellen på kernen til at spore, hvor mange labels der er tilbage. Brug altid den kerne, der fulgte med labelerne, ellers kan printeren vise en fejlmeddelelse om, at den er løbet tør for labels.

Isætning af fanfold (hævet plade) etiketter

1. Tag labelkernen og nedgangen ud af kassen, og luk så kassen igen.



2. Tryk tappen på siden af kassen ind, og fjern den perforerede flap.



3. Åbn printeren, og sæt labelkernen i. Sørg for, at smartcellen på labelrullen flugter med læseren i labelfordybningen.
4. Lad labelmaterialet blive i kassen, og placer den bag printeren. Fastgør nedgangen til labelfremføring til kanten af kassen med bulklabels.
5. Fastgør rampekrogene til ydersiden af fremføringsvejen til bulketiketter på printeren.
6. Før den forreste kant af labelerne over nedgangen til labelfremføring, ind i printeren og ind under labelkernen. Isæt den forreste kant af labelerne op til den sorte linje under rillerne, og sørg for, at labelmaterialet dækker sensorerne, og at kanten af labelmaterialet flugter nogenlunde med siden af labelfordybningen. Se [Figur 2-1](#) og [Figur 2-2](#) på side 17-18.
7. Tænd for printeren, og tryk på **FEED** (FREMFOR) for at fremføre labelmaterialet gennem printeren.
8. Luk dækslet.

VIGTIGT! Sørg for at opbevare kernen sammen med eventuelle resterende ubrugte labels, når du er færdig med at udskrive. Printeren bruger den smartcellen på kernen til at spore, hvor mange labels der er tilbage. Brug altid den kerne, der fulgte med labelerne, ellers kan printeren vise en fejlmeddelelse om, at den er løbet tør for labels.

Brug af adapteren til labelruller

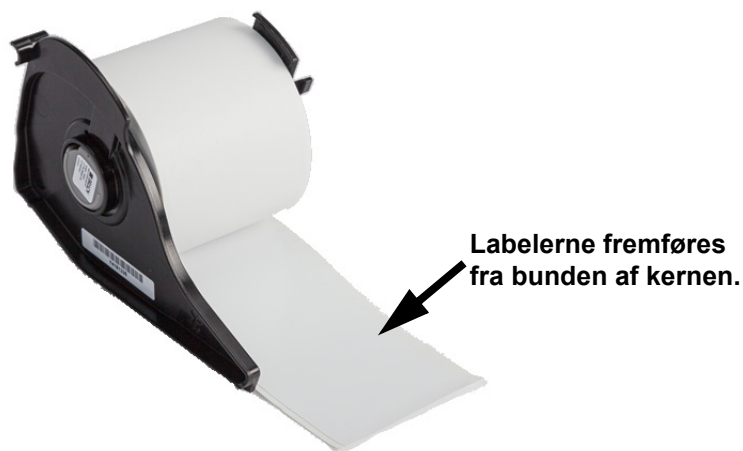
For at kunne bruge M610-labels i M710-printeren skal du tilslutte M610-adapteren til labelruller (M71-ADAPT-BK). Adapteren følger med M710-printeren og kan også købes separat.

Sådan bruges M610-adapteren til labelruller:

1. Sørg for, at den spidse ende af styret vender i den retning, hvor labelerne kommer af bunden af kernen, og placer adapterens hul over enden af kernen, over for smartcellen.

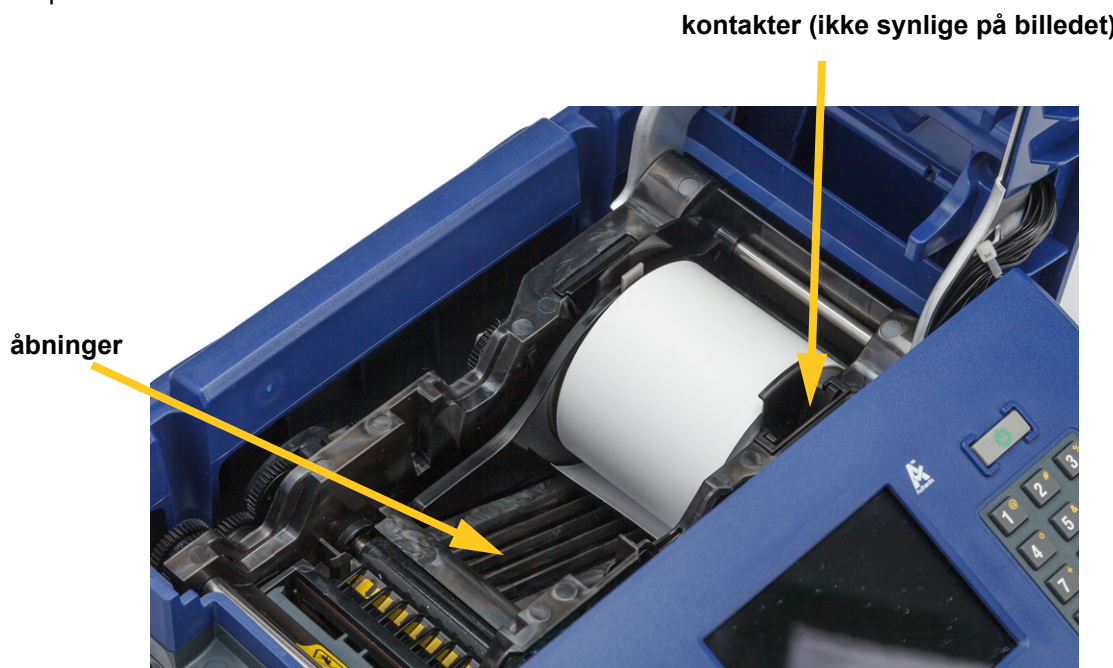


2. Skub forsigtigt adapteren sikkert fast på kernen.



3. Anbring M610-labelrullen, med den påsatte adapter, i printeren på samme måde, som du isætter M710-labelmateriale. (Se "[Isætning af etiketter](#)" på side 16.)

Sørg for, at adapteren til labelrullen er placeret i den korrekte åbning, så smartcellen skubbes op mod kontakterne.



Tilbehør

Følgende tilbehør fås til M710-printeren og kan købes separat hos din distributør.

- Transportetui med hårde sider (M710-HC)
- Transporttaske med bløde sider (BMP-SC-3)
- Rengøringsset (M71-CLEAN)
- M610-adapter til labelruller (M71-ADAPT-BK)
- AC-adapter (M710-AC), kun i Nord- og Sydamerika
- Ekstra lithium-ion-batteri (M-LION-BATTERY)
- NiMH-batteri (M-NIMH-BATTERY)

Batterispecifikationer

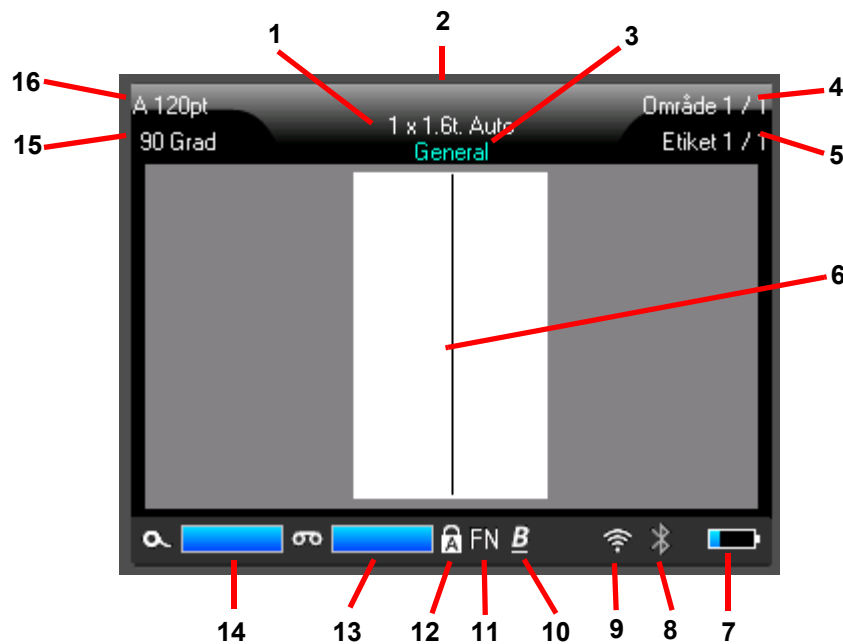
	Lithium-ion	NiMH
Kapacitet	2.700 mAh	1200 mAh
Vægt	192 g (0,42 pund)	230 g (0,55 pund)
Brugstid	Kan bruges til at udskrive op til 4.500 labels på en enkelt opladning.	Kan bruges til at udskrive op til 1500 labels på en enkelt opladning.

3 Generel betjening

Brug af berøringsskærmen

Brug printerens berøringsskærm til at oprette labels, konfigurere indstillinger og kontrollere status med mere. Rør ved skærmen med din finger for at foretage et valg.

Der vises en repræsentation af det isatte labelmateriale og farvebånd (eller de sidst kendte materialer) på skærmen, i den korrekte farve. Skærmen viser en etiket ad gangen. For labels med flere områder vises kun et område ad gangen.



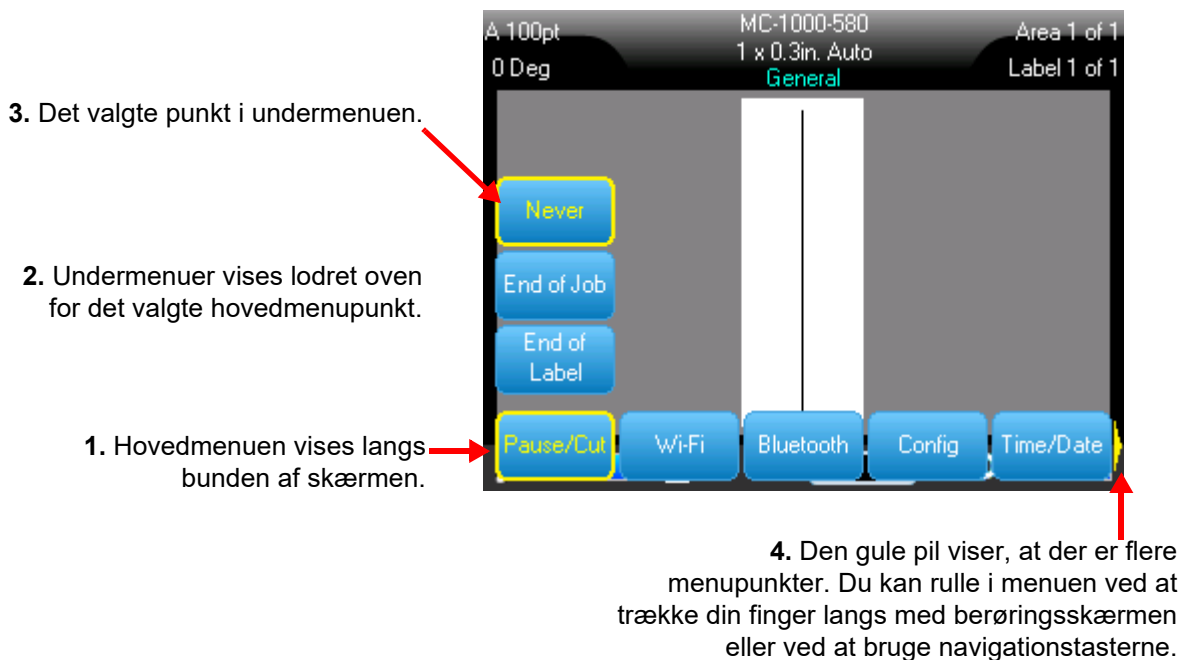
1. **Labelstørrelse.** Ordet *Auto* efter labelstørrelsen angiver, at et kontinuerligt labelmateriale (i modsætning til labels i fast størrelse) er indstillet til automatisk at tilpasse størrelsen til labelens indhold.
2. **Labelmateriale.** Varenummeret på det isatte labelmateriale. Hvis der ikke er isat labels, vises det labelmateriale, der blev brugt sidst.
3. **Labeltype.** Printerens værktøjer til redigering af labels til specifikke formål, f.eks. ledningsmærker, terminalblokke og hætteglas. Se [Kapitel 5: Labeltyper](#).
4. **Områdenummer.** Det samlede antal områder på labelen og det område, der er ved at blive redigeret. Se "[Labels og områder](#)" på side 42.

5. **Labelnummer.** Det samlede antal labels i filen og den label, der er ved at blive redigeret. Der er yderligere oplysninger om at navigere mellem labels under "[Navigations- og valgtaster](#)" på side 29.
6. **Markør.** Markerer indsættelsespunktet for dataindtastning.
7. **Resterende batterikapacitet.** Måleren bliver rød, når der kun er 10 % af batteriets opladning tilbage.
8. **Bluetooth-indikator.** 
 - **Intet ikon:** Bluetooth er ikke slået til. Se "[Bluetooth](#)" på side 13.
 - **Gråt ikon:** Der er ingen, der bruger Bluetooth-forbindelsen.
 - **Blåt ikon:** Mindst én person bruger Bluetooth-forbindelsen.
9. **Wi-Fi-indikator**
 -  Angiver, at der er oprettet Wi-Fi-forbindelse.
 -  Angiver, at Wi-Fi er aktiveret, men at forbindelsen er afbrudt.
 - Intet ikon betyder, at Wi-Fi er slået fra.
10. **Tegnattributter.** Hvis der er valgt fed, kursiv eller understregning, angiver et symbol her, hvilke attributter der er valgt. Hvis området er tomt, betyder det, at der ikke er angivet nogen tegnattributter. B betyder fed, / betyder kursiv, og U betyder understregning. Symbolerne kan være kombineret, hvis der er angivet flere attributter. Det skrå, understregede B i billedet ovenfor viser, at alle tre attributter er anvendt.
11. **Funktion.** Bogstaverne FN her betyder, at der er blevet trykket på FN-tasten. Denne funktion bruges i kombination med tasterne med orange tekst. Hvis du trykker på FN og derefter på en anden tast, udføres den funktion, der er skrevet med orange.
12. **Caps Lock.** Dette symbol er synligt, når Caps Lock er aktiveret.
13. **Resterende farvebånd.** Måleren bliver rød, når der kun er 10 % af farvebåndet tilbage.
14. **Resterende labelmateriale.** Måleren bliver rød, når der kun er 10 % af labelmaterialet tilbage.
15. **Rotation.** Det antal grader, som labelen er drejet. Se "[Rotation](#)" på side 45.
16. **Skriftstørrelse.** Bogstavet "A" angiver, at den er indstillet til *Auto*. Se "[Skriftstørrelse](#)" på side 39.

Menuer

Menuerne giver adgang til kontrolfunktioner som printerindstillinger, labelindstillinger, skrifttyper osv. Brug funktionstasterne på tastaturet til at åbne menuerne. Se ["Brug af tastaturet" på side 28](#).

Menuerne åbnes i bunden af skærmen. Undermenuer åbnes lodret oven for den valgte hovedmenu. En gul kant markerer valgte menupunkter. På billedet nedenfor vises menuen *Indstilling*.



Hvis du vil vælge punkter i en menu, skal du gøre et af følgende.

- **Tastatur:** Brug navigationstasterne til at bevæge dig gennem menuen. Når det ønskede punkt nås, skal du trykke på . Der er flere oplysninger i ["Brug af tastaturet" på side 28](#).
- **Berøringsskærm:** Brug en finger til at trykke på det ønskede valg.

Sådan lukker du en menu uden at foretage ændringer:

- **Tastatur:** Tryk på tilbagetasten. Du skal muligvis trykke flere gange på tilbagetasten for at afslutte alle menuer. Alternativt kan du trykke på **FN +** for at lukke alle menuerne.
- **Berøringsskærm:** Rør skærmen et hvilket som helst sted uden for menuen.

Skærme med indstillinger

Nogle menupunkter åbner en skærm, hvor du kan foretage indstillinger.

Sådan foretager du indstillinger vha. berøringsskærmen:

Hvis du vil indtaste data i tekstfelter, skal du trykke på feltet og derefter indtaste dataene.

Tryk på indstillinger for at vælge eller slette dem.

Tryk på lister for at udvide dem, og tryk derefter på den ønskede indstilling. Hvis listen er lang, kan du trække fingeren op eller ned i listen for at rulle gennem den.



Tryk på **OK** for at gemme ændringerne.

Hvis du vil annullere ændringerne, skal du trykke på  på tastaturet.

Sådan foretager du indstillinger vha. tastaturet:

- Brug navigationstasterne til at navigere i indstillingerne og markere den ønskede indstilling.
- Tryk på  for at vælge et markeret valg.
- Du kan indtaste data ved at skrive på tastaturet eller bruge det numeriske tastatur og derefter trykke på .
- Hvis du vil åbne en liste, skal du markere den, trykke på , bruge navigationstasterne til at foretage dit valg og derefter trykke på  igen.
- Hvis du vil gemme ændringerne, skal du bruge navigationstasterne til at markere **OK**-knappen på skærmen og derefter trykke på .

Du kan finde flere oplysninger om at bruge tastaturet til at foretage valg i "[Brug af tastaturet](#)" på side 28.

Annulere funktioner

Hvis du vil forlade en menu eller en indstillingsskærm uden at foretage ændringer, skal du trykke på tilbagetasten . Når du trykker på tilbagetasten midt i en funktion, føres du ud af funktionen én skærm ad gangen. Det kan være nødvendigt at trykke på tilbagetasten flere gange for at komme helt ud af funktionen.

Brug af tastaturet

Printeren leveres med et tastatur, der passer til den region, hvor den er købt. Du kan finde oplysninger om indtastning af tekst på asiatiske sprog i Appendiks B: "[Brug af IME til asiatisk tekst](#)" på side 109.

Taster med flere tegn

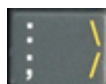
Hvide: De fleste taster på printerens har tekst eller billeder i hvidt. Tryk på tasten for at udføre funktionen eller skrive tegnet.

Orange: Nogle taster har også orange tekst i øverste højre hjørne. For at vælge funktionen eller tegnet med orange skal du trykke på FN-tasten og derefter på tasten med orange.

Flere: Nogle få af tasterne har tre eller fire tegn, og du skal trykke på enten SHIFT eller FN og derefter trykke på tasten for at bruge to af tegnene.

Hvis du vil skrive tegnet øverst til venstre, skal du trykke på SHIFT og derefter trykke på tasten.

Hvis du vil skrive tegnet nederst til venstre, skal du blot trykke på tasten.



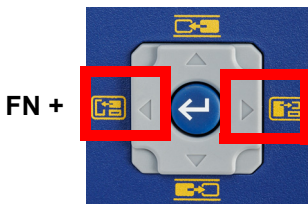
Hvis du vil skrive det orange tegn øverst til højre, skal du trykke på SHIFT og FN og derefter trykke på tasten.

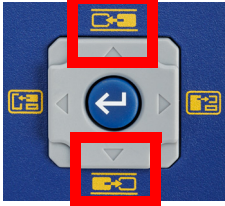
Hvis du vil skrive det orange tegn nederst til højre, skal du trykke på FN og derefter trykke på tasten. (Findes kun på printere, der er solgt uden for Nordamerika.)

Se "[Bogstaver med diakritiske tegn](#)" på side 51.

De følgende tabeller indeholder en oversigt over alle de taster, der har en anden funktion end at skrive et tegn.

Navigations- og valgtaster

Tast	Beskrivelse
Navigationstaster 	Navigationstasterne består af piletasterne på den ydre kant af denne knap: - I en tekstlinje: Flytter markøren til venstre eller højre, ét tegn ad gangen, eller én linje op og ned ad gangen. - I menuer: Flytter markeringen til venstre eller højre i en primær menu, op eller ned gennem en sekundær menu eller en undermenu. - På en skærm med indstillinger kan du bevæge dig op, ned, til venstre eller til højre gennem felterne. I et felt med en rulleliste kan du – efter du har trykket på OK – flytte markøren op eller ned gennem listen. - I forhåndsvisningen af en udskrift kan du rulle til venstre eller højre på en label eller op og ned gennem flere labels.
OK 	Er placeret i midten af navigationstasterne. Accepterer menupunkter og attributter.
Funktionstast	Er placeret til venstre for mellemrumstasten. - Anvendes i kombination med en anden tast. Orange tekst eller symboler angiver en tasts funktion, når den kombineres med FN. Tryk på FN-tasten, og tryk derefter på den tast, der har en alternativ funktion. - Anvendes til adgang til specialtegn på bogstavtasterne.
NEXT AREA	På en label med flere områder flyttes markøren fra det aktuelle område til det næste område. Du kan finde en forklaring af områder i "Labels og områder" på side 42.
FN + PREV AREA	På en label med flere områder flyttes markøren fra det aktuelle område til det forrige område. Der er oplysninger om en hurtigere metode i "Genveje på berøringsskærmen" på side 43.
NEXT LABEL	I en fil med flere labels flyttes markøren fra den aktuelle label til den næste label. Der er oplysninger om en hurtigere metode i "Genveje på berøringsskærmen" på side 43.
FN + PREV LABEL	I en fil med flere labels flyttes markøren fra den aktuelle label til den forrige label.
Gå til et område 	På en label med flere områder flyttes markøren til det næste eller forrige område.

Tast	Beskrivelse
Gå til en label FN + 	I en fil med flere labels flyttes markøren til den næste eller forrige label.
Markering af tekst SHIFT + 	Fremhæver (vælger) tekst på redigeringskærmen, venstre eller højre, ét tegn ad gangen, så du kan føje skriftattributter (fed, kursiv, understregning) til tekst, der allerede er indtastet.
Forøgelse af skriftstørrelse SHIFT + 	På redigeringskærmen forøges eller formindskes skriftstørrelsen ét punkt ad gangen.

Redigeringstaster

Tast	Beskrivelse
ENTER	- Føjer en ny, tom tekstlinje til en label. - Accepterer også menuelementer og attributter. (Fungerer på samme måde som OK-tasten.)
Backspace 	- I editoren slettes tegn et ad gangen til venstre for markøren. - Går ud af en menu. (Du skal muligvis trykke på tilbagetasten flere gange for at gå hele vejen ud af menuerne, ellers skal du trykke på FN + CLEAR for at afslutte menuerne helt.)
CAPS LOCK	Fungerer som en omskifter til låsning af tekst til små eller store bogstaver, når der indtastes data. Bemærk: Da standarden for tekst er store bogstaver, kan du anvende Caps Lock til at skifte til små bogstaver.
FN + CLEAR	- Rydder data fra labelen eller sletter alle labeler. - Annulerer menumuligheder og funktioner.
SKIFT	Er placeret til højre for mellemrumstasten. Bruges sammen med en anden tast til at indtaste det øverste venstre tegn på tasten.

Tast	Beskrivelse
SHIFT + FN	• Bruges sammen med en anden tast til at indtaste det orange tegn øverst til højre på tasten. Se "Taster med flere tegn" på side 28. • Ved bogstaver med diakritiske tegn skal du trykke på FN + specialtegnet og derefter indtaste bogstavet. Se "Bogstaver med diakritiske tegn" på side 51.
FN + SUPER	Er placeret over 8 på det numeriske tastatur. • Anbringer det næste tegn, der skrives, i hævet format, en anelse over tekstlinjen. • Ændrer flere tegn til hævet skrift, hvis tegnene markeres først. (Der er oplysninger om markering af tegn i "Markering af tekst" på side 30.)
FN + SUB	Er placeret over 0 på det numeriske tastatur. • Anbringer det næste tegn, der skrives, i sænket format, en anelse under tekstlinjen. • Ændrer flere tegn til sænket skrift, hvis tegnene markeres først. (Der er oplysninger om markering af tegn i "Markering af tekst" på side 30.)
DATO	Indsætter den aktuelle dato, der er indstillet i printeren.
KLOKKESLÆT	Indsætter den aktuelle tid, der er indstillet i printeren.
LABEL	Åbner en menu, hvor du kan tilføje, fjerne og formatere labels i en fil. Se "Labels og områder" på side 42 .
SHIFT + LABEL	Tilføjer endnu en label. "Tilføj label eller område" på side 42 .
FN + AREA (FN + SHIFT + LABEL)	Tilføjer et nyt, tomt område til en etiket. Dette kan kun udføres ved fortløbende etiketter. Se "Tilføj label eller område" på side 42 .
LABEL TYPE	Åbner en menu, hvor du kan vælge den type label, du vil oprette. Dette giver labelen det korrekte layout til brugsformålet (f.eks. ledningsopmærkning, sikkerhedsskilte eller sikringsbokse). Se Kapitel 5: "Labeltyper" på side 63 .
FN + FILE	Åbner filmenuen, hvor du kan gemme, åbne, slette, importere eller eksportere en fil. Se Kapitel 6: "Filstyring" på side 79 .
International 	Giver adgang til tegn, der er specifikke i visse internationale alfabeter med diakritiske tegn og accenttegn indarbejdet i tegnene. Se "Internationale tegn" på side 51 .
FN + SETUP	Åbner menuen, hvor du kan konfigurere printerindstillinger. Se "Printerindstillinger" på side 7 .

Tast	Beskrivelse
SKRIFTTYPE	Indeholder skriftstørrelser og -attributter som f.eks. fed og kursiv. Se " Skriftnit " på side 39.
SYMBOL	Giver adgang til de forskellige symboler (grafikker), der er til rådighed på printeren. Se " Labels og områder " på side 42.
FN + GRAPHICS	Går til den grafik, som brugeren har indlæst på printeren. Se " Grafik " på side 50.
SERIAL	Føjer sekventielle data til dine labels, dvs. data, som tæller op (eller tæller ned) fra én label til den næste. Se " Serialisering (sekventielle data) " på side 55.
LIST	Gør det muligt at producere flere etiketter med informationer fra en enkelt, formateret etiket (et hoveddokument) og en struktureret datakilde. Se " Liste (Import af data) " på side 58.
Stregkode 	Indsætter en stregkode på labelen. Se " Stregkode " på side 52.
	(Kun på printere, der er købt i Asien.) Åbner IME-editoren, hvor du kan indtaste tegn på forenklet kinesisk, traditionelt kinesisk, japansk eller koreansk. Se Appendiks B " Brug af IME til asiatisk tekst " på side 109.

Udskrivningsrelaterede taster

Dette er gruppen af fire taster til venstre for berøringsskærmen, oven for navigationstasterne.

Tast	Beskrivelse
PRINT	Udskriver alle etiketter i en etiketfil.
FN + MULTI	Viser mulighederne for at indstille forskellige udskrivningsparametre (som f.eks. kopiantal, udskriftsområde og spejlvendt udskrivning) inden udskrivning. Se " Flere udskrifter " på side 35.
PREVIEW	Viser et eksempel på alle labelerne i en fil, som de vil se ud, når de er udskrevet. Se " Eksempelvisning " på side 34.
FN + HISTORY	Viser en liste over de senest anvendte filer. Se " Oversigt " på side 36.
CUT	Afskærer labelmaterialet.
FEED	Fremfører labelerne gennem printeren til næste hak på lineren. Fremfører en hel label i forbindelse med labels i fast størrelse; fremfører 12,7 mm (0,5 tommer) i forbindelse med kontinuerlige labels.

Oprettelse af en enkel tekstlabel

Dette afsnit beskriver oprettelsen af en tekstlabel med minimal formatering vha. grundlæggende redigeringsteknikker samt udskrivning af labelen. Du kan finde mere detaljerede oplysninger i [Kapitel 4: Redigering af labels på printeren](#), der begynder på side 37.

Bemærk: Printeren giver også nem oprettelse af mange specifikke labeltyper, f.eks. rørmærker eller labels til terminalblokke. Se [Kapitel 5: Labeltyper](#), der begynder på side 63.

Sådan oprettes en etiket (kun tekst):

1. Du skal først sikre dig, at der er sat farvebånd og labelmateriale i printeren, og at den er tændt.
2. Sørg for, at labeltypen *Generelt* er valgt. Kig på berøringsskærmen, lige over billedet af en label. Hvis der ikke står *Generelt*, skal du gøre følgende.
 - a. Tryk på tasten **Label Type**.
 - b. Brug venstre og højre pil på navigationstasterne til at markere **Generelt**.
 - c. Tryk på .

Der vises et billede af en label på berøringsskærmen. Den blinkende lodrette linje er markøren, som er startpunktet for alle de labels, der oprettes med printeren.

3. Indtast den ønskede tekst.
Markøren flytter over skærmen, efterhånden som du indtaster data. Den standardskrifttype, som er defineret i printerens indstillinger, bruges. Se ["Skrift" på side 11](#).
4. Tryk på **ENTER** på tastaturet for at starte en ny linje tekst.
5. Hvis du vil indsætte, slette eller formatere tekst, kan du læse mere i ["Redigere tekst" på side 38](#) og ["Formatering af tekst" på side 39](#).

Start af en ny labelfil

Når du har redigeret en labelfil, vil labelerne være vist på skærmen. Du skal rydde den eksisterende fil, før du starter en ny.

(Hvis du vil føje en label mere til den aktuelle labelfil, kan du læse mere i ["Tilføj label eller område" på side 42](#).)

Sådan starter du en ny labelfil:

1. Hvis du ønsker det, kan du gemme den aktuelle label. Se ["Sådan gemmes labels, der er oprettet på printeren" på side 79](#).
2. Tryk på **FN + CLEAR**.
3. Vælg **Ryd alt**.
4. Tryk på **Ja**, når du bliver spurgt, om du ønsker at slette alle labels fra arbejdsområdet. Hvis du har gemt labelerne, findes den gemte fil stadig.
5. Indtast data for den næste labelfil, eller brug knappen **LABEL TYPE** til at vælge en anden type label.

Udskrivning

Der kan udskrives fra M710-printeren i flere forskellige situationer.

- Opret en label på printeren, og udskriv den fra editoren. Se ["Udskriv" på side 34](#).
- Opret en label i Brady Workstation, og udskriv den. Se hjælpen i Brady Workstation-appen.
- Gem en fil til udskrivning senere. Du kan gemme labelfiler, der er oprettet på printeren, og du kan sende filer fra Brady Workstation. Filer fra Brady Workstation gemmes som udskriftsjob, der indeholder alle de oplysninger, der er nødvendige til udskrivning. Udskriftsjob kan ikke redigeres på printeren, de kan kun udskrives. Se ["Sådan gemmes labels, der er oprettet på printeren" på side 79](#) og ["Sådan gemmes filer, der er oprettet med Brady Workstation-softwaren" på side 81](#).

De følgende afsnit handler om de udskriftsrelaterede taster på printeren.

Udskriv

Du kan finde oplysninger om, hvordan man udskriver fra software på en computer eller mobilenhed, i dokumentationen til softwaren.

Der er oplysninger om opsætning og oprettelse af forbindelse i ["Software til at fremstille etiketter" på side 12](#) og ["Tilslutning af printeren" på side 13](#).

Sådan udskriver du en label, der er åben på printeren:

1. Tryk på **PRINT** på tastaturet for at udskrive labelen. Udskrivningsstatussen vises på skærmen, mens der udskrives.
2. Når labelen er udskrevet, skal du trykke på **CUT** på tastaturet, hvis labelen ikke er blevet afskåret automatisk.



Udskrivningen foregår i baggrunden, så du kan fortsætte med at redigere eller oprette nye labels, mens filen udskrives.

Hvis et udskriftsjob forstyrres, for eksempel hvis printeren løber tør for labels eller farvebånd, eller du åbner dækslet, stopper systemet automatisk udskriftsjobbet og viser en meddelelse. Følg vejledningen på skærmen for at genoptage udskrivningen.

Eksempelvisning

Du kan bruge eksempelvisningen til se labelfilen inden udskrivning.

Visning af et eksempel på labelen:

- Tryk på **PREVIEW**, eller dobbelttryk på dataene på redigeringsskærmen.

Rulning på labels:

- Brug navigationstasterne til at rulle gennem flere labels.

Udskrivning direkte fra eksempelvisningen:

- Tryk på tasten **PRINT**.

Afslutning af eksempelvisningen og retur til redigeringsskærmen:

- Tryk på , eller dobbelttryk på skærmen.

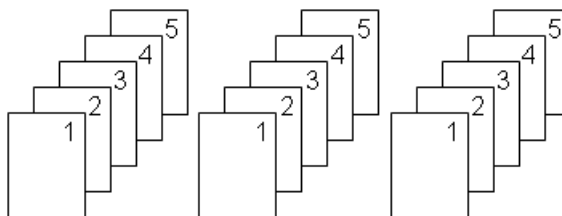
Flere udskrifter

Med flere udskrifter kan du udskrive flere kopier eller udskrive et labelinterval i stedet for alle labelerne i filen.

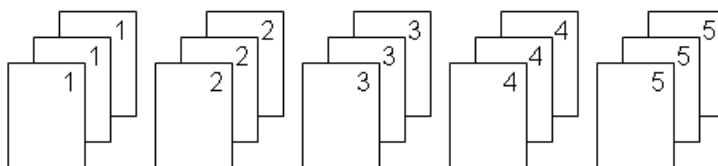
Sådan bruger du funktionerne til flere udskrifter:

- Tryk på **FN + MULTI**. Skærbilledet *Flere udskrifter* vises.
- Foretag de ønskede valg. Du kan finde oplysninger om brug af denne skærm i "[Skærme med indstillinger](#)" på side 27.
 - Antal kopier:** Indtast det ønskede antal kopier.
 - Udskriftsområde:** Vælg feltet **Fra**, og indtast nummeret på den første label, der skal udskrives. Vælg feltet **Til**, og indtast nummeret på den sidste label, der skal udskrives.
 - Sætvis:** Funktionen Sætvis er afgørende for den rækkefølge, flere kopier af hver label udskrives i. Antag f.eks., at du har indstillet antallet af kopier til tre, og at du har fem labels i filen.

Hvis du vælger *Sætvis*, får du tre sæt af alle fem labels.



Med *Sætvis* slået fra, får du tre kopier af label 1, derefter tre kopier af label 2 osv.



- Spejlvendt udskrift:** Spejlvendt udskrift tager alle data på en label og vender dem for at give et spejlbillede. Spejlvendinger vises kun på den udskrevne etiket. Spejlvendt udskrift gælder for hele labelen – du kan ikke spejlvende data i et enkelt område.



På skærmen

Udskrevet

- **Separator:** Hvis du vil adskille forskellige labels på et fortløbende labelmateriale, skal du tilføje en separator ved at vælge den på rullelisten. Tryk på listen **Separator**, og tryk så på **Ingen**, **Linje** eller **Mærke**.

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

Linjeseparator

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

Mærkeseparator

3. Tryk på **OK**. Udskrivningen af labelerne startes.

Oversigt

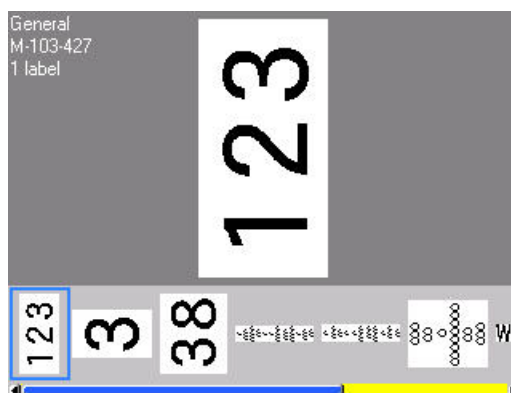
Oversigten er en praktisk funktion, som giver nem adgang til de senest anvendte filer. Når *Udskrivningsoversigt* er slået til, holdes der styr på de sidste 10 labelfiler, der er oprettet og udskrevet fra editoren. Labels, der er importeret fra en ekstern kilde, vises ikke i oversigten. Der er oplysninger om indstilling af denne funktion i "[Udskrivningsoversigt](#)" på side 10.

Bemærk: Oversigten er kun tilgængelig for labels, der er oprettet på printeren, ikke for labels, der er udskrevet fra Brady Workstation-softwaren eller Brady Ekspreslabels-mobilappen.

Sådan bruges oversigten:

1. Tryk på **FN + HISTORY**.

En liste med tidligere udskrevne filer vises nederst på udskrivningsskærmen. Du kan genudskrive enhver af disse filer.



2. Tryk på den fil, du vil udskrive.
3. Tryk på **PRINT**.
Hvis den fil, du vil udskrive, ikke er kompatibel med det aktuelt isatte labelmateriale, vises der en meddelelse herom.
4. For at korrigere dette skal du installere det labelmateriale, der er angivet i fejlmeddelelsen.
5. Ryd meddelelsen, og tryk derefter på **PRINT**.

4 Redigering af labels på printeren

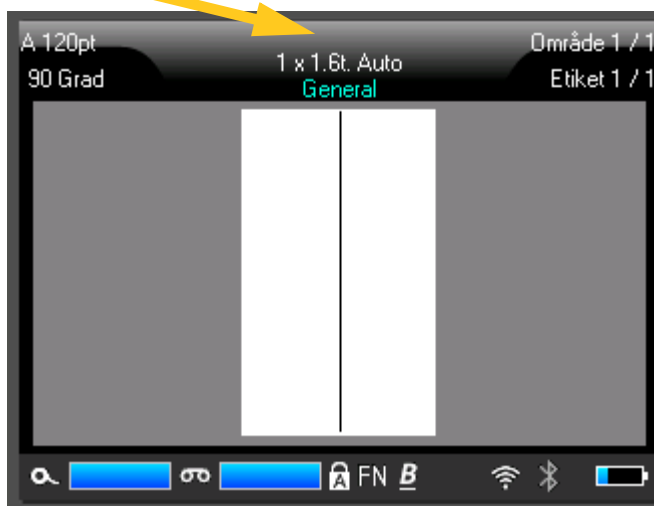
I dette kapitel gennemgås labeltypen *Generelt*, og der gives oplysninger om følgende redigerings- og formateringsopgaver.

- Ændring af tekst, som allerede er blevet indtastet. Se "[Redigere tekst](#)" på side 38.
- Formatering af tekst. Se "[Formatering af tekst](#)" på side 39.
- Inkludering af flere labels og flere områder på en label. "[Labels og områder](#)" på side 42.
- Tilføjelse af symboler. Se "[Symboler](#)" på side 49.
- Tilføjelse af grafik. Se "[Grafik](#)" på side 50.
- Tilføjelse af dato og klokkeslæt. Se "[Dato og tid](#)" på side 51.
- Tilføjelse af internationale tegn. Se "[Internationale tegn](#)" på side 51.
- Indtastning af bogstaver med diakritiske tegn. Se "[Bogstaver med diakritiske tegn](#)" på side 51.
- Tilføjelse af stregkoder. Se "[Stregkode](#)" på side 52.
- Tilføj sekventielle data. Se "[Serialisering \(sekventielle data\)](#)" på side 55.
- Tilføjelse af lister. "[Liste \(Import af data\)](#)" på side 58.

Bemærk: Du kan finde oplysninger om oprettelse af labels til specifikke brugsformål, f.eks. rørmærker eller sikkerhedslabels, i [Kapitel 5: "Labeltyper"](#) på side 63.

Tip: Du kan bruge en genvej til indtastning af symboler, grafik, sekvenser, internationale tegn samt dato og klokkeslæt ved at trykke øverst midt på berøringskærmen, hvor labelmaterialet vises.

Tryk her for
at åbne en
indsætningsmenu.



Redigere tekst

Hvis du har skrevet en fejl i teksten eller vil ændre indholdet eller formatet af din etiket, skal informationen ændres før udskrivning.

Placering af markøren

Markøren er en lodret linje, der markerer det sted på labelen, hvor tekst eller andre data bliver indtastet. Se ["Brug af berøringsskærmen" på side 24](#).

Når du redigerer tekst, kan du placere markøren ved enten at trykke det sted på berøringsskærmen, hvor du vil placere markøren, eller ved at bruge navigationstasterne. Se ["Navigations- og valgtaster" på side 29](#).

Indsætte tekst

Sådan indsætter du mere tekst i en tekstlinje:

1. Placer markøren der, hvor teksten skal indsættes.
2. Indtast teksten. Eksisterende data, der står til højre for markøren, flyttes efterhånden til højre for at gøre plads til den indsatte tekst.
 - Hvis der er valgt en fast skriftstørrelse, kan der ikke indsættes flere data, når enden af linjen nås. Hvis du vil tilføje flere data, kan du enten trykke på **ENTER** for at starte en ny linje eller mindske skriftens størrelse. (Der er oplysninger om at indstille standardskrifttype og -størrelse i ["Skrift" på side 11](#). Hvis du vil ændre skrifttypens attributter eller størrelsen for en linje tekst, kan du læse mere i ["Skriftstørrelse" på side 39](#) eller ["Skriftattributter" på side 40](#).)
 - Hvis skriftstørrelsen er indstillet til *Auto*, formindskes skriftstørrelsen automatisk med ét punkt ad gangen, indtil den mindste skriftstørrelse er nået, når der føjes flere data til en tekstlinje. Når det maksimale antal tegn er nået, vises der en fejlmeddelelse. Du fjerner fejlmeddelelsen ved at trykke på **ENTER** eller trykke på skærmen med fejlmeddelelsen.
 - Tryk på **ENTER** for at starte en ny linje tekst.

Sletning af tekst

Sådan fjernes tegn et ad gangen:

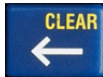
1. Anbring markøren til højre for det tegn, du vil slette, som er længst til højre. Se ["Placering af markøren" på side 38](#).
2. Tryk på  flere gange, indtil alle de tegn, du ønsker at slette, er fjernet.

Sådan ryddes alle data på en eller flere labels:

- Tryk på **FN +** . Du får følgende valgmuligheder (den første aktiveres kun, hvis du har flere områder):

Ryd valgmulighed	Definition
Ryd område data	Rydder kun data fra et område, men fjerner ikke formater i området eller selve området.
Ryd etiketdata	Rydder data fra labelen, men bibeholder alle de områder, der er føjet til labelen. Etikettens formater fastholdes. Hvis filen indeholder flere labels, slettes data kun fra den aktuelle label, mens dataene på de andre labels bevares.
Ryd alt	Fjerner alle etiketter i hukommelsen. Du kommer tilbage til en enkelt etiket i Generel tilstand, hvor alle standard indstillinger anvendes igen.

- Tryk på den ønskede funktion.
- Hvis du valgte *Ryd alt*, vises der en meddelelse, hvor du skal bekræfte. Tryk på **Ja** i meddelelsen.

Hvis du ikke vil slette labelerne, skal du trykke på  for at annullere funktionen Ryd alt. Derefter kommer du tilbage til skærmen med alle etiketter intakte.

Formatering af tekst

Formater for tegn og linjer kaldes attributter og ændrer skriftens udseende, som f.eks. størrelse, vægt (fed), vinkel (kursiv), understreget og udvidelse eller sammentrækning af teksten. Mange af disse attributter kan indstilles som standardindstillinger i menuen *INDSTILLING*, men du kan ændre dem på enkelte labels eller linjer.

Skriftnit

Skriftnit (skrifttype) bestemmes i menuen med indstillinger og kan ikke ændres på de enkelte labels eller linjer. Se "[Skrift](#)" på side 11.

Skriftstørrelse

Skriftstørrelsen gælder for en hel datalinje ad gangen og størrelsen måles i punkt eller millimeter, som det er bestemt i funktionen Opsætning.

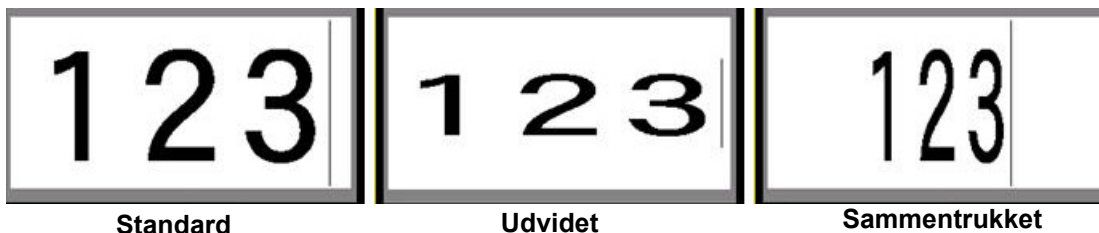
Hvis størrelsen ændres, før der indtastes data, vil alle data på den aktuelle linje og efterfølgende linjer få den nye skriftstørrelse, indtil skriftstørrelsen ændres igen. Hvis skriftstørrelsen ændres på data, der allerede er indtastet, ændres størrelsen på hele linjen uanset hvor på linjen, markøren står. Men skriftstørrelsen vil ikke ændres på efterfølgende linjer med allerede indtastede data. Du skal ændre skriftstørrelsen på hver enkelt linje med allerede indtastede data.

Sådan ændres størrelsen på den valgte skrift:

1. Anbring markøren på den tekstlinje, hvis størrelse du vil ændre. Se "[Placering af markøren](#)" på side 38.
2. Tryk på **FONT**.
Der vises en pop op-menu med de mulige skriftstørrelser for det isatte labelmateriale.
3. Naviger gennem menuen **Størrelse** for at vælge den ønskede skriftstørrelse.
 - **Brugertilpasset:** Hvis du vil indtaste en størrelse manuelt, skal du vælge **Brugertilpasset**. Minimums-/maksimumsintervallet vises under indtastningsfeltet. Hvis du overskrider disse værdier, vises der en fejlmeddelelse. Tryk på **ENTER** efter at have valgt eller indtastet størrelsen.
 - **Auto:** Hvis du vil have, at tekstens størrelse automatisk tilpasses, mens du skriver, skal du vælge **Auto**. Autostørrelse begynder med den største skriftstørrelse, der er plads til på etiketten. Når en linje med tekst når til kanten af labelen, skaleres tekststørrelsen ned, indtil du trykker på **ENTER**, eller den mindste skriftstørrelse nås. Når der arbejdes med autostørrelse og flere tekstlinjer, beholder alle linjer på etiketten samme størrelse. Autostørrelse er standardindstillingen for alle labels og vises som et "A" i det øverste venstre hjørne af berøringsskærmen.

Skriftattributter

Skriftattributter (**fed**, *kursiv*, understregning, udvidet eller sammentrukket) kan anvendes på en hel tekstlinje eller på enkelte tegn på en tekstlinje. Attributterne kan slås til, inden teksten indtastes, eller efter teksten er blevet indtastet.

**Ny tekst****Sådan slår du en attribut til, inden du indtaster teksten:**

1. Placer markøren der, hvor attributten skal anvendes.
2. Tryk på **FONT**.
3. Tryk på den ønskede attribut, og tryk derefter på **Til** (for fed, kursiv og understregning). For udvidet skal du vælge en procentdel under 100, for sammentrukket skal du vælge en procentdel over 100.
4. Indtast den tekst, der skal påvirkes af attributten.
5. Hvis du vil fortsætte med at skrive uden attributten, skal du trykke på **FONT** igen og slå attributten fra. For udvidet eller sammentrukket tekst skal du ændre procentdelen til 100 % for at vende tilbage til normal tekst.

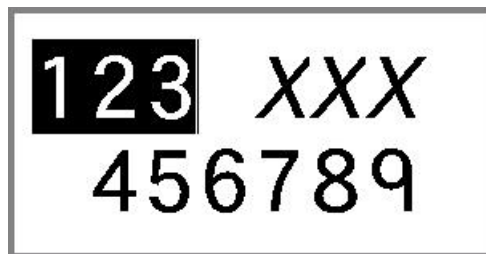
Når attributten tilføres tekst, efterhånden som den skrives, er attributten slået til, indtil den slås fra, eller indtil du går til et nyt område eller en ny label.

Eksisterende tekst

Sådan føjes en attribut til allerede indtastet tekst:

1. Marker den tekst, som du vil anvende attributten på.

- **Med tastaturet:** Hold **SHIFT** nede, mens markøren flyttes hen over de tegn, attributten skal anvendes på, vha. navigationstasterne.
- **Brug af berøringsskærmen:** Ved begyndelsen af den tegnstreng, der skal vise attributten, skal du berøre skærmen og kortvarigt holde fingeren nede, indtil markøren forsvinder.



Marker dataene ved at trække din finger hen over skærmen til slutningen af den tegnstreng, der skal vise attributten.

Bemærk: Markering fungerer på én linje ad gangen. Du kan kun markere en linje ad gangen.

2. Tryk på **FONT**.
3. Vælg attributten, og vælg derefter **Til** (fed, kursiv og understregning) eller procentdelen for udvidet eller sammentrukket tekst.

Attributten anvendes på al markeret tekst.

For at fjerne markeringen fra tegnene: Tryk på en navigationstast, eller berør skærmen et vilkårlig sted.

Sådan fjernes en attribut fra en tekst, hvor den tidligere blev anvendt:

Gentag trinnene for at anvende attributten, men vælg **Fra** i stedet for.

Hævet og sænket skrift

Hævet skrift placerer et tegn lidt over linjen, og sænket skrift placerer tegnet lidt under linjen. Det hævede eller sænkede tegn vises også en smule smallere end tegn på den normale linje. Funktionerne hævet og sænket skrift findes på det numeriske tastatur. Når der trykkes på en af tasterne, anvendes formatet på det næste tegn, der indtastes. Det slås fra, så snart tegnet er indtastet, og du vender tilbage til at skrive på den normale linje.

Sådan anvendes hævet eller sænket skrift på et enkelt tegn:

1. Placer markøren på den tekstlinje, hvor det hævede eller sænkede tegn skal vises.
2. Tryk på **FN + SUPER** (på 8-tasten) for hævet skrift eller **FN + SUB** (på 0-tasten) for sænket skrift.
3. Indtast det tegn, der skal vises som hævet eller sænket.

Kun det tegn, der tastes umiddelbart efter, der er trykket på hævet skrift eller sænket skrift, vises som hævet eller sænket skrift.

Sådan anvendes hævet eller sænket skrift på flere tegn:

1. Indtast de tegn, som skal stå med hævet eller sænket skrift.
2. Anbring markøren i starten af den tegnstreng, du vil vise hævet eller sænket.
3. Hold **SHIFT** nede, mens markøren flyttes hen over de tegn, der skal vises hævet eller sænket, vha. navigationstasterne. Dette markerer tegnene.

Labels og områder

Der kan oprettes flere labels i én labelfil, hvor hver ny label indsættes umiddelbart efter den aktuelle label.

Områder bruges til at anvende forskellig formatering (som f.eks. justering, rotation og rammer) på forskellige del af en enkelt etiket. Der kan kun tilføjes områder, når der bruges et kontinuerligt labelmateriale, der er indstillet til autolængdetilstand (se "[Labellængde](#)" på side 42). Men områdeformatering kan godt anvendes på labels i fast størrelse, der har prædefinerede områder.

Bemærk: Du kan ikke indstille en fast længde på et område på en etiket, der har flere områder. Områdets størrelse baseres på mængden af indtastet data og skriftstørrelsen på de data.

Tilføj label eller område

Sådan føjes en etiket til en etiketfil:

1. Tryk på **LABEL**.
2. Vælg *Tilføj*.

Den nye label indsættes umiddelbart efter den aktuelle label, og dens nummer vises i øverste højre hjørne af berøringsskærmen. Hver label, der tilføjes, vil være af samme labeltype.

Hvis den eksisterende label havde flere områder, har den tilføjede label det samme antal områder, og skriftstørrelsen fra den første linje med data i hvert område bibeholdes.

Sådan føjes et område til en enkelt label:

1. Tryk på **FN** og **AREA (FN + SHIFT + LABEL)**.
2. Vælg *Tilføj*.

Et nyt område indsættes umiddelbart efter det aktuelle område, og dets nummer vises i øverste højre hjørne af berøringsskærmen. Den skriftstørrelse, der er brugt på den første linje i det foregående område, overføres til det ny område.

Kun det aktuelle område vises på redigeringskærmen. Brug forhåndsvisningen til at se hele labelen. Du kan finde oplysninger om at navigere mellem områder i "[Gå til et område](#)" på side 29.

Labellængde

Autolængde er standardindstillingen for kontinuerlige labelmaterialer. Når længden er indstillet til *Auto*, vil labelen være så lang, som det er nødvendigt for at have plads til de indtastede data, op til et maksimum på 1016 mm (40 tommer). Du kan dog indstille en fast længde på en etiket. Der kan indstilles forskellig længde for hver etiket i filen.

Bemærk: Hvis du vil ændre måleenheden for længden, skal du se "[Måleenheder](#)" på side 8 for at få yderligere oplysninger.

Sådan ændres etikettens længde:

1. Tryk på **LABEL**-tasten.
2. Vælg **Længde** og derefter **Fast**. Indstillingen *Længde* er ikke tilgængelig, hvis du bruger labels i fast størrelse.
3. Indtast den ønskede længde på labelen i feltet.

- Tryk på .

Bemærk: Minimums- og maksimumsværdierne for det isatte labelmateriale vises til venstre og højre for indtastningsfeltet.

Gå til label eller område

Sådan flyttes til en anden etiket:

- Tryk på **LABEL**-tasten.
- Vælg **Gå til**, og indtast så nummeret på den ønskede label.
- Tryk på .

Sådan går du til et andet område på en label med flere områder:

Bemærk: Områder kan kun bruges på kontinuerlige labelmaterialer.

- Tryk på tasterne **FN** og **AREA**.
- Vælg **Gå til**, og indtast så nummeret på det ønskede område.
- Tryk på .

Genvejstaster

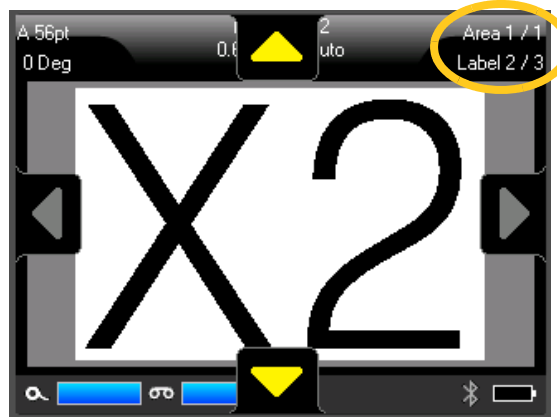
- Tryk på **NEXT LABEL** for at gå til den næste label i filen.
- Tryk på **FN** og **PREV LABEL** for at gå til den forrige label i filen.
- Tryk på **NEXT AREA** for at gå til det næste område på en label, hvor der er konfigureret flere områder.
- Tryk på **FN** og **PREV AREA** for at gå til det forrige område på en label, hvor der er konfigureret flere områder.
- Brug **FN**-tasten plus navigationstasterne. Se "[Gå til et område](#)" på side 29 og "[Gå til en label](#)" på side 30.

Genveje på berøringsskærmen

Du kan rulle gennem labels eller områder ved at trykke i det øverste højre hjørne for at få adgang til rullepilene på skærmen.

- Brug pil op eller pil ned til at få adgang til den næste eller forrige label i sekvensen.
- Brug højre og venstre pil til at få adgang til det næste eller forrige område i sekvensen.

Hvis der ikke er flere områder på en label eller flere labels i en fil, er pilene gråtonede.



Sletning af labels eller områder

Hvis der er flere områder på én etiket, og denne etiket slettes, så slettes også alle de områder, der er knyttet til denne ene etiket. Hvis du sletter et område, fjernes det fra den aktuelle label. Det pågældende område bliver ikke slettet på alle etiketter.

Sådan slettes en etiket eller et område:

1. Gå til den etiket eller det område, du vil slette. Se "[Gå til label eller område](#)" på side 43.
2. Tryk på **LABEL**, hvis du vil slette en label, eller tryk på **FN** og **AREA**, hvis du vil slette et område.
3. Vælg **Slet**.
4. Der vises en meddelelse med en bekræftelse. Vælg **Ja**.

Duplikering af labels eller områder

Ved duplikering af en label bevares al formatering af og indhold på den label, der duplikeres. Hvis der findes flere områder på labelen, vil de også findes på den dupligerede label.

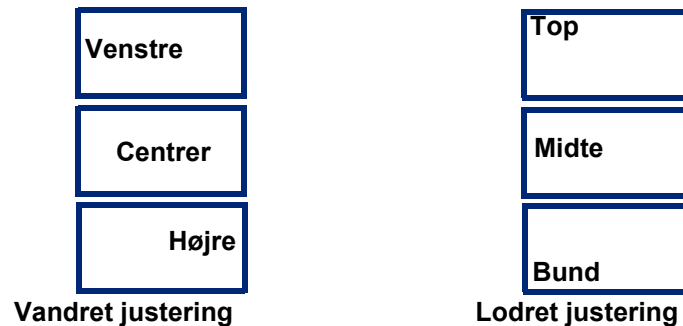
For at kopiere en etiket:

1. Naviger til den label, der skal duplikeres. Se "[Gå til label eller område](#)" på side 43.
2. Tryk på **LABEL**.
3. Tryk på **Dup**.

Formaterung af labels og områder

Justering

Justering refererer til tilretning af data mellem grænser (margener) på en etiket eller i et område. Der findes to typer justeringer: vandret og lodret. Vandret justering (H-justér) tilretter data mellem den venstre og højre grænse på en etiket eller i et område, mens Lodret justering (V-justér) tilretter data mellem den øverste og nederste grænse på en etiket eller i et område. Justering anvendes på et område eller en etiket. Det kan ikke anvendes på en enkelt linje.



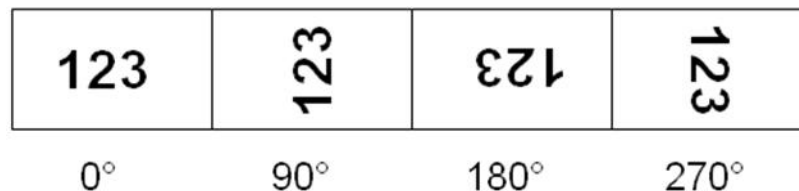
Sådan anvender du justering:

1. Gå til den etiket eller det område, hvor justeringen skal udføres. Se "[Gå til label eller område](#)" på side 43.
2. Åbn menuen for labels eller områder: Tryk på **LABEL**, eller **FN + AREA**.
3. Vælg **Just. vandr.** eller **Just. lodr.**
4. Vælg den ønskede vandrette eller lodrette justering.

Hver datalinje på etiketten eller i et område justeres i henhold til den valgte mulighed. Når der tilføjes en ny label, fastholder justeringen de aktuelle justeringsindstillinger, indtil de ændres. Der kan anvendes forskellige justeringer til individuelle labels i en fil med flere labels eller til forskellige områder på en label.

Rotation

Rotation vender data på en etiket eller i et område mod uret i intervaller på 90°. Rotationen påvirker alle data på en etiket eller i et område.



Hvis rotation anvendes på individuelle områder, kan du ikke anvende rotation på hele etiketten.

Data kan ikke roteres for enkelte linjer. Når der tilføjes et nyt område eller en ny etiket, er rotationen den samme, som på det forrige område eller etiket.

Sådan roteres data:

1. Gå til etiketten eller området, hvor rotation skal anvendes. Se "[Gå til label eller område](#)" på side 43.
2. Åbn menuen for labels eller områder: Tryk på **LABEL**, eller **FN + AREA**.
3. Vælg **Roter**, og angiv rotationsgraden.

Hvis skriftstørrelsen er indstillet til *Auto*, bliver de roterede datas størrelse automatisk tilpasset den nye labelretning. Men hvis der bruges en fast skriftstørrelse, er det muligt, at de roterede data ikke passer til etiketten. Hvis dette sker, vises en fejlmeddelelse, der angiver, at den roterede tekst ikke vil passe. Funktionen Rotér annulleres, og data roteres ikke.

Rotation vises ikke på redigeringskærmen, men graden af rotation vises i skærmens øverste venstre hjørne. For at se den reelle rotation skal du bruge "[Eksempelvisning](#)" på side 34.

Bemærk: Printeren indstiller automatisk rotationen baseret på labelmaterialet. Hvis du sætter labelmaterialet i igen, vender indstillingen for rotation tilbage til standardindstillingen for labelmaterialet.

Ramme

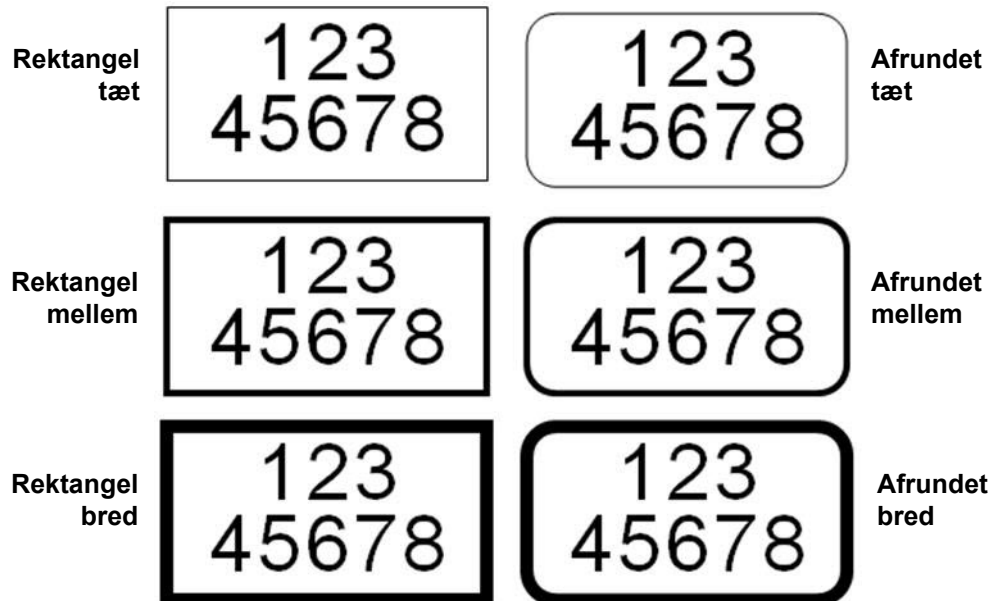
Der kan føjes en ramme (kant) til et område eller en etiket, men ikke til en tekstlinje. Du kan have forskellige rammer, eller ingen ramme, på individuelle etiketter i en fil med flere etiketter. Du kan også placere en ramme på en etiket, der indeholder områderammer.

Bemærk: Rammer kan kun føjes til kontinuerlige labels, ikke labels i fast størrelse.

For at tilføje en ramme:

1. Naviger til den label eller det område, hvor du vil placere en ramme. Se "[Gå til label eller område](#)" på side 43.
2. Åbn menuen for labels eller områder: Tryk på **LABEL**, eller **FN + AREA**.

3. Vælg **Ramme**, og vælg derefter rammetypen.



Rammer vises ikke på redigeringskærmen. Brug forhåndsvisningen til at se label- eller områderammerne. Se "[Eksempelvisning](#)" på side 34.

Bemærk: Rammer vises ikke kant-til-kant, men vises muligvis en anelse forskudt fra etikettens fjerneste kant.

Sådan fjernes rammen:

1. Gå til den label eller det område, der indeholder rammen.
2. Åbn menuen for labels eller områder: Tryk på **LABEL**, eller **FN + AREA**.
3. Vælg **Ramme**, og derefter **Ingen**.

Vend om

Funktionen Vend om skifter forgrunds- og baggrundsfarver for data på en label, baseret på det isatte farvebånd og labelmateriale. For eksempel vil sorte bogstaver på en gul baggrund blive til gule bogstaver på en sort baggrund, hvis de vendes om.



Du kan anvende omvendt formatering på områder eller labels. Når der tilføjes endnu et område eller en etiket, overføres vend funktionen.

Bemærk: Denne funktion er kun tilgængelig, når der er sat et fortløbende materiale i printeren. Funktionen Vend om kan ikke anvendes på en stregkode eller en enkelt tekstlinje.

Sådan anvendes eller fjernes formateringen **Vend om** på en label eller et område:

1. Åbn menuen for labels eller områder: Tryk på **LABEL**, eller **FN + AREA**.
2. Naviger til **Vend om**, og vælg så enten **Til** eller **Fra**.

Lodret tekst

Ved lodret tekst står hvert tegn en linje under det foregående tegn.

Eksempel: Ordet "TRÅD" som lodret tekst vises således:

T
R
Å
D

Lodret tekst kan kun anvendes på et område eller en etiket. Det kan ikke anvendes på en enkelt linje.

Sådan formaterer du tekst lodret:

1. Navigér til den etiket eller det område, hvor du vil vise teksten lodret. Se "[Gå til label eller område](#)" på side 43.
2. Åbn menuen for labels eller områder: Tryk på **LABEL**, eller **FN + AREA**.
3. Naviger til **Lodret**, og vælg så **Til**. Teksten vises lodret.

Sådan fjernes lodret tekst, så teksten bliver normal, vandret:

1. Naviger til den label eller det område, der viser data som lodret tekst.
2. Åbn menuen for labels eller områder: Tryk på **LABEL**, eller **FN + AREA**.
3. Naviger til **Lodret**, og vælg så **Fra**. Teksten omdannes i henhold til de prædefinerede formater.

Flere lodrette linjer tekst

Hvis der findes mere end én linje, vises efterfølgende tekstlinjer lodret til højre for den første tekstlinje.

Bemærk: Den vandrette og lodrette justering, der er indstillet inden anvendelse af lodret formatering, overføres til de lodrette tekstlinjer.

1 2 3
4 5 6 7

Flere linjer, før anvendelse af Lodret tekst
(autostørrelse)

4
1 5
2 6
3 7

Flere linjer, efter anvendelse af Lodret tekst
(autostørrelse)

Fejl med lodret tekst

Hvis der er en stregkode i den tekstlinje, der skal placeres lodret, eller hvis der ikke er plads i etikettens højde til lodret placering af teksten, vises en fejlmeddelelse. Tryk på **ENTER** for at rydde fejlmeddelelsen. Så viser editoren teksten i dens oprindelige format uden at anvende funktionen til lodret tekst.

Symboler

M710-printeren indeholder hundredvis af symboler, der kan bruges til forskellige formål. De tilgængelige symbolkategorier er:

Pile	Datakommunikation (DataComm)	Elektrisk	Udgang	Brand	Førstehjælp	CLP/GHS
Græsk	Hjemme-el	HSID	International	Laboratorium	Obligatorisk	Diverse
Emballage	Personligt beskyttelsesudstyr (PPE)	Forbud	Offentlige oplysninger	Sikkerhed	Advarsel	WHMIS

Sådan føjes et symbol til etiketten:

1. Placer markøren det sted, hvor du vil have symbolet.
2. Tryk på **SYMBOL**.
3. Vælg symbolkategorien.
Der vises et skema med symboler. Nogle dele af skemaet er lange, og det er måske nødvendigt at rulle for at se alle symbolerne.
4. Vælg det ønskede symbol.
5. Tryk på  eller **ENTER**.

Symbolet vises med den samme skriftstørrelse, som aktuelt anvendes.

Sådan fjernes et symbol fra etiketten:

1. Placer markøren til højre for symbolet.
2. Tryk på .

Grafik

Grafik er symboler, logoer eller andre illustrationer, der stammer fra en ekstern kilde, som f.eks. en computer. Grafikker skal foreligge som bitmapfiler (*.bmp) og kan kun være i sort/hvid. Printeren ændrer automatisk størrelse på grafikken, men det er vigtigt at holde grafikens størrelse, så den passer nogenlunde til det udskrevne output, ca. 5 x 5 cm (2 x 2 tommer). Størrelsen på den importerede grafikfil må ikke overskride 40 KB.

Importér grafik

Grafik føjes til printeren ved brug af funktionen Importér. Denne funktion vises i filmenuen, hvis der er tilsluttet et USB-drev.

Sådan importeres grafik til printeren:

1. Download en grafikfil fra computeren til et USB-drev.
2. Slut USB-drevet med grafikfilen til printeren.
3. Tryk på **FN + FILE**.
4. Tryk på **Importér**.
5. Vælg **Grafik**, vælg derefter grafikken, og tryk på .

Grafikfiler (.bmp) gemmes på printeren i en særlig mappe, der anvendes af grafikfunktionen. Brugeren har ikke adgang til denne mappe og derfor vises destinationsskærmen ikke, når der importeres grafik. I modsætning til symboler kategoriseres importeret grafik ikke. Men den senest anvendte grafik vises først i vinduet.

For en mere omfattende forklaring på import af filer kan du se "[Brug af filer fra et USB-drev](#)" på side 83.

Tilføj en grafik

Sådan føjer du en personlig grafik til din etiket:

1. Placer markøren det sted, hvor grafikken skal vises.
2. Tryk på **FN** og **GRAPHICS** for at få vist den grafik, der er gemt på printeren.
Tip: Du kan også trykke øverst eller nederst på berøringsskærmen og derefter trykke på *Grafik*. Skemaet med grafik vises, med den senest anvendte grafik først.
3. Vælg den ønskede grafik, og tryk på , eller dobbelttryk ganske enkelt på grafikken.

Bemærk: Grafikken vises med samme størrelse som skrifttypen.

Dato og tid

Printeren indsætter den aktuelle dato eller tid ved brug af den aktuelle værdi i systemuret på tidspunktet for udskrivning samt formatet for dato og tid, som defineret i indstillingerne. (For flere informationer kan du se "[Dato og tid](#)" på side 8.)

Sådan indsættes den aktuelle dato eller tid på hver label:

1. Placer markøren på det sted på labelen, hvor du vil have datoen eller tiden indsat.
2. Tryk på **DATE** eller **TIME**.

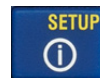
Når du vælger dato eller tid, vises formatet på redigeringsskærmen (f.eks. mm/dd/åå eller TT:MM). For at se den aktuelle dato eller tid kan du bruge forhåndsvisningen (se "[Eksempelvisning](#)" på side 34).

Internationale tegn

M710-printeren indeholder hundredvis af internationalt anerkendte tegn, inklusive diakritiske tegn.

Sådan føjer du et internationalt tegn til din etiket:

1. Placer markøren det sted, hvor du vil have det internationale tegn placeret.
2. Tryk på knappen for *internationalt* for at åbne listen over tegn.
3. Rul gennem listen, indtil det ønskede tegn er fundet.
4. Træk med rullelinjen på skærmen for at rulle gennem listen over tegn. Tryk på tegnet, og tryk



på , eller dobbelttryk blot på tegnet. Tegnet vises med samme skriftstørrelse, som aktuelt anvendes.

Bogstaver med diakritiske tegn

I nogle tilfælde er bogstaver med diakritiske tegn tilgængelige på tastaturet, mens du i andre tilfælde skal indtaste det diakritiske tegn og derefter det bogstav, som det skal anvendes på. De bogstaver med diakritiske tegn, der er tilgængelige på tastaturet, afhænger af det område, hvor printeren er købt.

Tegn på tastaturet

Hvis du befinder dig i et område, hvor der er bogstaver med diakritiske tegn på tastaturet, skal du blot indtaste bogstavet, hvis det er hvidt, eller trykke på FN og derefter på bogstavet, hvis det er orange.

Hvis du vil indtaste det hvide tegn på tasten, skal du trykke på tasten.

Tryk på SHIFT og derefter på tasten for at skifte mellem store og små bogstaver (n i stedet for N).



Hvis du vil indtaste det orange tegn på tasten, skal du trykke på FN og derefter på tasten.

Tryk på FN + SHIFT og derefter på tasten for at skifte mellem store og små bogstaver (ñ i stedet for Ñ).

Tastkombinationer

Hvis du vil føje et diakritisk tegn til et bogstav, skal du trykke på tasten med det pågældende tegn og derefter indtaste bogstavet.

Hvis du f.eks. vil skrive Ü, skal du trykke på **FN +**  og derefter på **U**.

Tip: Diakritiske tegn, der kan kombineres med et bogstav, findes normalt på taster, der kun har diakritiske tegn. Tegner, der anbringes over bogstavet, er normalt placeret højere på tasten, og tegn, der anbringes under bogstavet, er normalt placeret lavere på tasten.

Du kan finde flere oplysninger om tastkombinationer for taster med flere tegn eller symboler i "[Taster med flere tegn](#)" på side 28.

Stregkode

Stregkoder genereres ved at følge branchestandardssymbolik. En typisk stregkode består af lodrette linjer (streger) og mellemrum af forskellige tykkelser, afhængigt af den indtastede tekst. Den kan også indeholde "menneskelig læsbar tekst". Menneskelig læsbar tekst er de indtastede data, der udgør stregkoden. Da du ikke kan læse streger og mellemrum, kan du få vist den virkelige tekst, der udgør stregkoden.

Stregkodeelementer understøtter kun lodret størrelsesændring (højde). Stregkodens bredde er baseret på data og symbolik og kan ikke ændres. Men nogle stregkodebredder (afhængigt af den anvendte symbolik) kan ændres ved at ændre stregkodens forhold og tæthed.

Stregkodedata kan vises i samme linje som andre data (tekst eller symboler). Det er ikke nødvendigt at have et separat område til stregkoden. Stregkodedata på samme linje som tekst vil ikke overskrive den tekst, der allerede står på linjen, men vil blive placeret ved siden af. Al tekst på samme linje som stregkoden vil tilrettes på basislinjen sammen med stregkoden.

Stregkodeindstillinger

Inden indtastning af en stregkode skal du bestemme stregkodesymbolikken og de attributter, der skal anvendes.

Bemærk: Yderligere stregkodetyper understøttes i Brady Workstation-softwaren og Brady Ekspreslabels-appen.

Sådan får du adgang til stregkodeindstillingerne:

1. Tryk på **LABEL**.
2. Naviger til og vælg **Stregkode**. (Der er hjælp til at navigere i "[Menuer](#)" på side 26.)
3. Angiv de ønskede indstillinger. Der er oplysninger om, hvordan skærmen bruges, i "[Skærme med indstillinger](#)" på side 27.
 - **Symbologi:** Dette er det øverste felt i venstre side. Vælg den type stregkode, du vil bruge på labelen.
 - **Højde** (eller **Maks. højde**): Højden på en stregkode kan variere. For de fleste symbologier kan du angive en nøjagtig højde med et minimum på 2,54 mm (0,1 tomme). For symbologier, der består af små firkanter som f.eks. Data Matrix-stregkoder, er den maksimale højde angivet.
 - **Stregbredde:** Dette ændrer tykkelsen af stregkodens streger og mellemrum, hvilket igen forlænger eller forkorter stregkoden. Indstil bredden i pixel (punkter) for den smalleste streg i en stregkode. (Ikke tilgængelig for visse symbologier som QR og Data Matrix.)
 - **Forhold:** Forholdet i en stregkode er forholdet mellem de smalle elementer i forhold til de brede elementer, hvor elementer er stregerne og mellemrummene. (Kun tilgængelig for visse stregkodesymbologier.)
 - **Menneskelig læsbar:** Menneskelig læsbar tekst er de indtastede data, der udgør stregkoden. Da du ikke kan læse streger og mellemrum, kan du vise den virkelige tekst, der udgør stregkoden. Menneskelig læsbar tekst kan placeres over eller under stregkoden, eller du kan vælge ikke at vise den. (Ikke tilgængelig for visse symbologier som QR og Data Matrix.)

Hvis du vælger at vise den menneskeligt læsbare tekst, vises der for de fleste symbologier et felt til tekststørrelsen. (Skriftstørrelsen vises ikke for visse symbologier, f.eks. EAN og UPC.) Vælg en størrelse for den menneskeligt læsbare stregkodedetekst.
 - **Kontrolciffer:** Der bruges et kontrolciffer for at påvise fejl i en stregkode. Det består af et enkelt ciffer beregnet ud fra stregkodens øvrige cifre. En afkrydsning af feltet *Kontrolciffer* aktiverer funktionen. Dette felt er kun tilgængeligt, hvis den valgte symbologi understøtter kontrolcifre. (Kun tilgængelig for visse stregkodesymbologier.)
4. Tryk på **OK** på berøringsskærmen, når du er færdig.

Tilføj en stregkode

Stregkodemærket fungerer som en omskifter mellem stregkode og tekst. Tryk én gang for at slå den til, tryk igen for at slå den fra.

Sådan tilføjes en stregkode:

1. Placer markøren, hvor du vil tilføje stregkoden. Se "[Placering af markøren](#)" på side 38.
2. Tryk på .
3. Indtast stregkodemærket. Trinene er forskellige alt afhængigt af stregkodemærket.
 - **Lineære stregkoder (de fleste symbologier):** Stregkoden vises på skærmen efterhånden som data indtastes.
 - a. Indtast værdien. På billedet nedenfor vises stregkoden placeret på en tekstlinje med den menneskeligt læsbare tekst neden for stregkoden.



Hvis den menneskeligt læsbare tekst var indstillet til *Ingen*, ville stregkodedataene blive vist midt i stregkoden, mens du indtaster dem, men ville ikke være synlige, når du er færdig.

- b. Når du er færdig med at indtaste stregkoden, skal du trykke på . Du kan føje tekst eller andre elementer til labelen på almindelig vis.

- **2D-stregkoder som Data Matrix og QR:** Der vises en formular til indtastning af stregkodemærket på printeren. Indtast værdien, og tryk derefter på **OK**.

Bemærk: En genvej til at indtaste bogstaver med diakritiske tegn (som Æ eller Ë) er at skrive grundbogstavet og derefter bruge navigationstasterne til at markere tegnet.

Rediger stregkodedata

Sådan redigeres stregkodedata:

1. Placer markøren på stregkoden. Stregkode-tilstanden slås automatisk til.
2. Redigér stregkodemærket.

Funktionen til stregkoder deaktiveres automatisk, når markøren flyttes forbi det sidste tegn i stregkoden, eller når du trykker på **OK** for en 2D-stregkode.

Serialisering (sekventielle data)

Med knappen *SERIAL* føjes der automatisk en serie af sekventielle tal eller bogstaver til labelerne. Funktionen Serial (Seri) placerer i rækkefølge det næste tal eller bogstav i den definerede sekvens på de individuelle etiketter. Det antal labels, der oprettes, er defineret af de sekvensværdier, du indtaster, og vises i øverste højre hjørne af berøringsskærmen. Brug forhåndsvisningen til at se sekvensen inden udskrivning. Se "[Eksempelvisning](#)" på side 34.

Sekvenser kan kombineres med andre data på en label. Alle data, der vises på en label med en sekvens, vil blive gentaget på hver label sammen med de sekventielle data.

Sådan fungerer serialisering

Serialisering er alfanumerisk, med tallene fra 0 til 9 og bogstaverne A-Z. Serialisering kan være simpel eller kædet, med maksimalt to sekvenser pr. label.

Bemærk: Du kan indbygge serialiserede data i en stregkode.

Serialisering består af en Startværdi, Slutværdi og Forøgelse. Startværdien er det tal, bogstav eller kombination af tal og bogstaver, der begynder serialiserings-sekvensen. Slutværdien er slutpunktet for sekvensen.

Forøgelsen er den værdi, der føjes til det forrige nummer i sekvensen for at producere det næste nummer i sekvensen. (Du kan ikke have en forøgelsesværdi på 0.) For eksempel vil en startværdi på 1, en slutværdi på 25 og en forøgelse på 4 producere 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25.

Eksempler på serialisering

Enkelt eksempel

I en enkel serialisering løber en sekvens gennem hele intervallet af tal (0 til 9) eller bogstaver (A til Z), og der bruges et tal/bogstav til hver label.

Eksempel:

Startværdi:1
Slutværdi:10
Forøgelse:1
Resultat:1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Enkelt alfanumerisk eksempel

Du kan kombinere bogstaver og tal i en enkelt serialisering. Når tegnet yderst til højre i startværdien når sin maksimumværdi (9, Z), øges tegnet umiddelbart til venstre, og tegnet til højre starter igen ved sin minimumværdi (0, A).

Eksempel:

Startværdi:A1
Slutværdi:D4
Forøgelse:1
Resultat:A1...A9, B0...B9, C0...C9, D0...D4

Avanceret uafhængigt eksempel

I en serialisering med flere sekvenser, hvor det andet sæt af værdier IKKE er afhængigt af det første sæt (dvs. feltet *Kædet* IKKE er afkrydset), forøges de to sekvenser sekventielt, uafhængigt af hinanden.

Eksempel: To sekvenser, der forøges uafhængigt af hinanden:

Sekvens nr. 1	Sekvens nr. 2
Startværdi: 1	Startværdi: A
Slutværdi: 10	Slutværdi: C
Forøgelse: 1	Forøgelse: 1
Resultater i: 1A, 2B, 3C, 4A, 5B, 6C, 7A, 8B, 9C, 10A, 1B, 2C, 3A, 4B, 5C ...	

Avanceret afhængigt eksempel

I en "sammenkædet" serialisering med flere sekvenser (feltet *Kædet* er afkrydset) er det andet sæt af værdier afhængigt af det første sæt. Den anden sekvens bevarer sin oprindelige værdi, indtil den første sekvens færdiggøres, hvorefter den flytter til den næste værdi.

Eksempel: To sekvenser, der forøges afhængigt af hinanden.

Sekvens nr. 1	Sekvens nr. 2
Startværdi: 1	Startværdi: A
Slutværdi: 10	Slutværdi: C
Forøgelse: 1	Forøgelse: 1
Resultater i: 1A...10A, 1B...10B, 1C...10C	

Tilføj serialisering

Sådan føjes serialisering til etiketter:

- Placer markøren på den etiket, hvor du vil vise serialiseringen.
- Tryk på **SERIAL**.
- Indtast værdierne for den første (eller eneste) sekvens.
 - Indtast sekvensens startværdi i feltet **Startværdi**. Hvis startværdien er større end slutværdien, vil serien automatisk formindskes.
 - Indtast sekvensens slutværdi i feltet **Slutværdi**.
 - Indtast det beløb, som hver værdi i sekvensen skal forøges med, i feltet **Forøgelse**. For eksempel giver en sekvens, der begynder med 1 med en forøgelse på 2: 1, 3, 5, 7, 9, osv.
- Hvis du vil starte en enkel sekvens, skal du trykke på **OK**, og så er du klar. Hvis du ønsker at tilføje en anden sekvens, skal du fortsætte. De resterende trin resulterer i en kompleks sekvens på labelerne. Hvis du vil have de to sekvenser vist forskellige steder på labelen, kan du læse mere i "[Sådan tilføjes flere sekvenser vist forskellige steder på labelen:](#)" på side 57.
- Markér feltet **Tf. sek. 2**.
- Indtast **Startværdi**, **Slutværdi** og **Forøgelse** under *Sekvens nr. 2*.
- Hvis du vil have værdierne til at stige afhængigt af hinanden, som beskrevet i "[Avanceret afhængigt eksempel](#)" på side 56, skal du vælge **Kædet**.

8. Tryk på **OK**. Sekvensen placeres på labelerne, og det samlede antal labels vises i øverste højre hjørne af berøringsskærmen.

Bemærk: Kædede serialiseringer behøver ikke at blive vist på den samme position på etiketten. De kan være på separate placeringer på etiketten. Se nedenfor.

Sådan tilføjes flere sekvenser vist forskellige steder på labelen:

1. Placer markøren på den label, hvor den første sekvens skal vises.
2. Tryk på **SERIAL**.
3. Indtast værdierne for den første sekvens.
 - Indtast sekvensens startværdi i feltet **Startværdi**. Hvis startværdien er større end slutværdien, vil serien automatisk formindskes.
 - Indtast sekvensens slutværdi i feltet **Slutværdi**.
 - Indtast det beløb, som hver værdi i sekvensen skal forøges med, i feltet **Forøgelse**. For eksempel giver en sekvens, der begynder med 1 med en forøgelse på 2: 1, 3, 5, 7, 9, osv.
4. Tryk på **OK** for at vende tilbage til redigeringskærmen.
5. På redigeringskærmen navigeres til placeringen for den næste sekvens (markørpositionen) på labelen.
6. Tryk på **SERIAL**. Værdierne fra den første sekvens er allerede udfyldt.
7. Markér feltet **Tf. sek. 2**.
8. Under Sekvens nr. 2 skal du indtaste start- og slutværdierne for den pågældende sekvens samt forøgelsen.
9. Tryk på **OK**.

Redigér en sekvens

Du kan ændre serialiseringsværdierne, efter en sekvens er fastlagt.

Sådan redigeres sekvensværdier:

1. Tryk på **SERIAL**.
De aktuelle sekvensværdier vises på berøringsskærmen.
2. Vælg værdifelterne for at ændre og indtaste nye værdier.
3. Vælg **OK**, når du er færdig.

Sådan slettes en sekvens:

På redigeringskærmen skal du placere markøren lige til højre for en værdi i sekvensen og så trykke på tilbagetasten.



Liste (Import af data)

Med funktionen Liste kan du producere flere etiketter med informationer fra en enkelt, formateret etiket (hoveddokument) og en struktureret datakilde.

Datakilden (eller databasen) er en samling af organiserede, relaterede data. Den oprettes ofte i form af en tabel, der indeholder felter (kolonner) og poster (rækker). Et felt er én kategori af informationer for hver post, mens posten er kombinationen af alle feltinformationerne for én etiket.

Hvis du f.eks. skal udskrive aktivmærker, kunne de indeholde aktivnummer, serienummer, afdeling og mærke. Dataene for hvert aktiv vil være i en række, og kolonnerne vil være til aktivnummeret, serienummeret, afdelingen og mærket.

Når fletningen udføres, opretter systemet en outputlabel for hver post (række) i datakilden. Dataene i hver kolonne placeres i hvert sit område på labelen.

Oprettelse af datakilden

Datakilden skal være en .csv-fil, der er oprettet i et regneark eller et databaseprogram på en computer og importeret til M710-printeren vha. et USB-drev. Du kan også oprette .csv-filen direkte på printeren. Hvis du har oprettet .csv-filen på en computer, skal du importere filen til printeren, inden du kan anvende funktionen Liste. Se "[Brug af filer fra et USB-drev](#)" på side 83 for at få flere oplysninger om import af filer vha. et USB-drev.

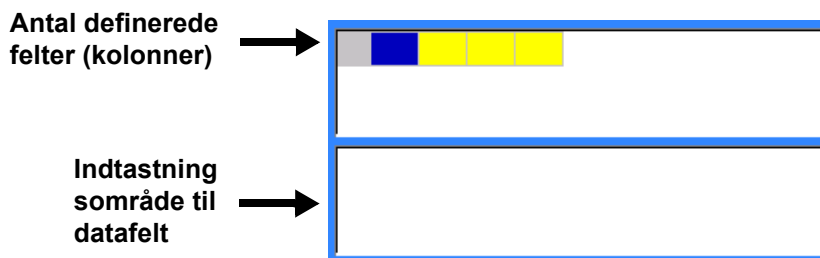
Sådan oprettes datakilden direkte på printeren:

1. Tryk på **LIST**.
2. Vælg *Opret*.
3. Indtast det antal felter (kolonner), datakilden skal indeholde.

I vores eksempel med aktivmærker ville der være fire felter: varenummer, stregkodeværdi, afdeling og firmanavn.

4. Vælg **Fortsæt**.

Antallet af definerede felter vises som blå og gule kvadrater øverst på skærmen. Det blå felt er det aktuelle felt. Der grå kvadrat viser nummeret på posten, efterhånden som data indtastes i datakilden.



5. Brug navigationstasterne eller dobbelttryk for at vælge et felt, hvor du vil indtaste data. Det valgte felt bliver blå, hvilket viser, at det er det aktive felt, hvor dataene kan indtastes.

6. Indtast dataene for det pågældende felt, og tryk derefter på



0	47852-39			
47852-39				

7. Når alle data for rækken er indtastet, skal du vælge **Næste** for at gå til den næste række.
8. Gentag trin 5 og 6 for hvert felt, du vil indtaste data i. Du kan finde oplysninger om at navigere mellem rækker og om at tilføje og fjerne rækker i "[Arbejde med rækker med data](#)" på side 59.
9. Vælg **Gem**, når du er færdig. De følgende valgmuligheder vises på printeren:
- **Intern:** Gem filen på printeren. Du kan finde oplysninger om at angive et filnavn og om at navigere i mapper i "[Sådan gemmes en fil](#)" på side 79.
 - **Ekstern:** Gem filen på et USB-drev, der er sluttet til printeren.
 - **Annuller:** Annullerer, at filen gemmes, og dataeditoren åbnes igen med dataene intakte.
10. Hvis du vil afslutte datakilden, skal du trykke på tilbagetasten.



Der vises en meddelelse, hvor du bliver spurgt, om du vil afslutte uden at gemme filen.

- Hvis du lige har gemt filen, eller hvis du vil starte forfra uden at gemme, skal du trykke på *Ja*. Filen lukkes uden at blive gemt.
- Hvis du endnu ikke har gemt filen, skal du trykke på *Nej*. Printeren vender tilbage til Gem-funktionen. Se trin 9.

Bemærk: Hvis du ikke kan huske, om du har gemt filen, skal du trykke på *Nej*. Hvis du derefter ser filnavnet på listen over filer, skal du vælge navnet (for at markere det) og trykke på Enter. Der vises en meddelelse, der fortæller, at filen allerede findes. Tryk på *Ja* for at overskrive filen. Dette sikrer, at din fil bliver gemt. Du vender tilbage til redigeringskærmen.

- Tryk på *Annuller*, hvis du ikke vil afslutte databasen.

Arbejde med rækker med data

Sådan flyttes mellem rækker med data

- Vælg **Næste** for at gå fremad eller **Forr.** for at gå baglæns gennem rækkerne med data.

Sådan indsættes en række mellem to rækker med data:

1. Marker et hvilket som helst felt i rækken neden for den række, der skal indsættes.
2. Vælg **Indsæt**.

Den valgte række flyttes ned, og der indsættes en ny, tom række oven for den.

Valgt række

Indsat række

1	47852-39	6523965578	MFG.	BRADY
2	96804-52	8421798524	SHP	BRADY

1	47852-39	6523965578	MFG.	BRADY
2				
3	96804-52	8421798524	SHP	BRADY

Sådan fjernes en række i datakilden:

1. Vælg et hvilket som helst felt i den række, du vil slette.
2. Vælg **Slet**.

Fletning af filer

Felter fra datakilden flettes til specifikke områder, der er defineret på etiketten.

Sådan flettes datakilden med etiketten:

1. Opret eller åbn den etiket, der skal modtage data fra datakilden.
Hvis du bruger labels i fast størrelse, skal du vælge et labelmateriale med foruddefinerede områder. Hvis du bruger et kontinuert labelmateriale, er det bedst at oprette områderne, inden du fortsætter med fletningen, selvom du vil blive bedt om at tilføje områder under fletningen. Se "[Tilføj label eller område](#)" på side 42.
2. Når labelen vises på redigeringskærmen, skal du trykke på **LIST**.
3. Vælg **Flet**.
4. Vælg **Intern** eller **Ekstern** for at indikere, hvor filen med datakilden er gemt.
5. Vælg filen med datakilden, og tryk på . Du kan finde hjælp til at navigere i filer og mapper i [Kapitel 6: "Filstyring"](#) på side 79.
6. Hvis din label ikke har det samme antal definerede områder, som der er felter (kolonner) i datakilden, vises der en advarsel i softwaren, og du vil have mulighed for at tilføje yderligere områder.
 - Tryk på *Tilføj*, hvis du ønsker, at printeren skal definere lige så mange områder på labelen, som der er felter (kolonner) i datakilden. Når fletningen er udført, kan du gå tilbage til etiketten og formatere de tilføjede områder.
Dataene i filen med datakilden flettes på labelen. Hvert felt vises et forskelligt sted på én etiket. Hver post (række med data) vises på hver sin label.
 - Tryk på *Ignorér*, hvis du ikke vil tilføje yderligere områder.
Felterne fra datakilden flettes sekventielt til etiketten, afhængigt af hvor mange områder der er defineret på etiketten. Hvis du har fire felter i datakilden, men der kun er defineret to

områder på etiketten, flettes de to første felter på etiketten. De andre felter ignoreres og vises ikke på etiketten. (Hvis du vil vælge, hvilke felter der skal flettes på labelen, skal du bruge den avancerede flettefunktion, som beskrives nedenfor.)

Avanceret fletning

Brug den avancerede flettefunktion, hvis din database har flere felter (kolonner), end der er områder på labelen, og du ønsker at kontrollere, hvilke felter der skal bruges og i hvilken rækkefølge.

Sådan flettes kun nogle felter i en database:

Bemærk: Hvis du ikke ønsker at bruge alle kolonnerne med data, er det bedst at oprette det ønskede antal områder på labelen på forhånd. Se ["Tilføj label eller område" på side 42](#).

1. Tryk på **List** (Liste), mens labelen er åben.
2. Tryk på **Avanc. fletning**.
3. Vælg **Intern** eller **Ekstern** for at indikere, hvor filen med datakilden er gemt.
4. Vælg filen med datakilden, og tryk på . Du kan finde hjælp til at navigere i filer og mapper i [Kapitel 6: "Filstyring" på side 79](#).
5. Der vises en formular på skærbilledet, hvor du kan knytte felter (kolonner) til områder på labelen. Der vises et område for hver kolonne i datafilen. Dine labels kan have færre eller flere områder. I hvert felt skal du angive, hvilken kolonne (1, 2, 3 osv.) af data der skal placeres i det pågældende område på labelen.

Hvis du har flere datakolonner, end du har brug for, skal du blot udfylde så mange områder, som du har brug for. Hvis du f.eks. har 4 kolonner med data, men du kun ønsker at bruge 2 (og har 2 områder på labelen), skal du udfylde de 2 første områder. På et senere trin kan du indstille, at der ikke skal føjes områder til labelen.
6. Hvis der er tomme poster i datafilen (poster uden data), vil der blive udskrevet en tom label for den pågældende post. Hvis du ikke ønsker, at der skal udskrives tomme labels, skal du markere afkrydsningsfeltet **Ignorer tomme labels**.
7. Tryk på **OK**.
8. Hvis din label ikke har det samme antal definerede områder, som der er kolonner i datakilden, vises der en advarsel i softwaren, og du vil have mulighed for at tilføje yderligere områder.
 - Tryk på **Tilføj**, hvis du ønsker, at printeren skal definere lige så mange områder på labelen, som der er kolonner i datakilden. Når fletningen er udført, kan du gå tilbage til etiketten og formatere de tilføjede områder.

Dataene i filen med datakilden flettes på labelen. Hver kolonne vises et forskelligt sted på en label. Hver post (række med data) vises på hver sin label.
 - Tryk på **Ignorér**, hvis du ikke vil tilføje yderligere områder.

Felterne fra datakilden flettes til labelen, afhængigt af hvor mange områder der er defineret på labelen. Hvis der er fire kolonner i datakilden, men der kun er defineret to områder på labelen, flettes de kolonner, som er angivet for de to første felter, på labelen. De andre kolonner ignoreres og vises ikke på labelen.

Redigering af datakilde

Det er ikke nødvendigt at indtaste alle poster i datakilden på én gang. Du kan efter behov fortsætte med at føje flere poster til en gemt datakilde.

Sådan føjes flere poster til en eksisterende datakilde:

1. Tryk på **LIST**.
2. Tryk på **Rediger**.
3. Vælg **Intern** eller **Ekstern** for at indikere, hvor filen med datakilden er gemt.
4. Vælg filen med datakilden.
5. Indtast felt- og postinformationer, som angivet i "[Oprettelse af datakilden](#)" på side 58.

Sådan redigeres allerede indtastede data i datakilden:

1. Vælg feltet, der skal redigeres, udfør derefter rettelserne i overensstemmelse med de almindelige fremgangsmåder til redigering. (Se "[Redigere tekst](#)" på side 38.)
2. Gem dataene, når du er færdig.

5 Labeltyper

Der er skabeloner for de forskellige labeltyper, som guider og kontrollerer layoutet for specifikke labelformater. Nogle labeltyper kræver særlige labelmaterialer. Der findes følgende labeltyper, som er tilgængelige ved at trykke på **LABEL TYPE**-tasten:

- “Generelt”
- “Ledningsmærker”
- “Faner”
- “Terminalblok, Krydsfelt, Blok 66”
- “Forsideplade”
- “Blok 110, Klemrække”
- “Hætteglas”
- “DesiStrip (opmærkning)”
- “Sikringsboks”
- “Sikkerhedsskabeloner (Nordamerika)”
- “Generelle skabeloner (Europa)”
- “Standardrørmærker”
- “Piletape”
- “Rørmærker som rulleformular”

Afhængigt af den valgte anvendelse vises en undermenu eller en dialogboks til indsamling af informationer til automatisk formatering af den specifikke etikettype.

Navnet på den specifikke labeltype, der bruges, vises på berøringsskærmen, lige oven for billedet af labelen.

Generelt

Labeltypen *Generelt* indeholder standardfunktioner og -formater, der bruges til de fleste generiske labels, men indeholder – i modsætning til andre labeltyper – ikke skabeloner.

Se [Kapitel 4: Redigering af labels på printeren](#) fra side 37 for at få en vejledning i brugen af redigeringsværktøjerne for labelkategorien *Generelt*.

Ledningsmærker

Labeltypen *Ledningsmærke* er designet til at gentage de indtastede data nedad i labelens længde. Dataene gentages så mange gange som muligt under hensyn til skriftstørrelsen og den valgte trådstørrelse.

Der kan bruges labels i fast størrelse samt selvlaminerende eller kontinuerlige labelmaterialer til ledningsmærker.

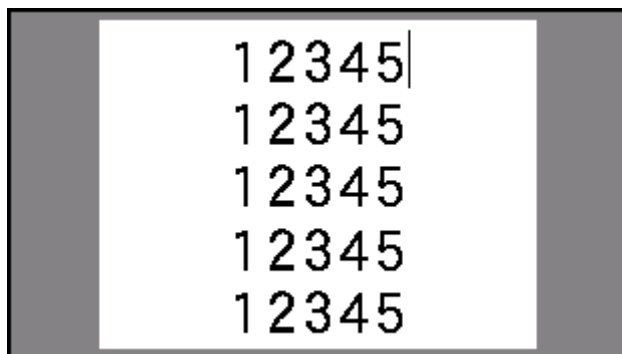
Sådan oprettes en ledningsmærkelabel:

1. Tryk på **LABEL TYPE**.
2. Vælg **Ledningsmærke**.
3. Vælg måleren og længden for ledningsmærket.

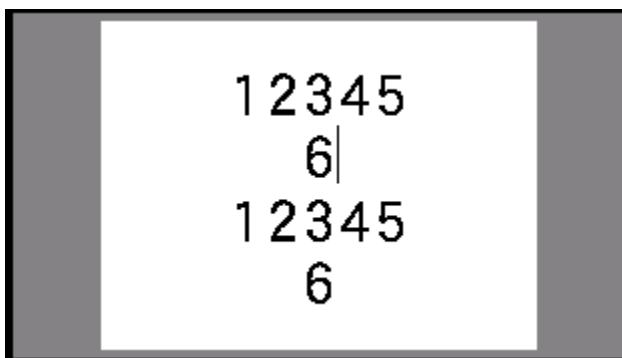
Bemærk: Labelstørrelsen er fastsat af den måler og den størrelse, der er valgt i undermenuen, også når der anvendes fortløbende labelmaterialer.

4. Indtast dataene.

Dataene gentages nedad på ledningsmærket, så mange gange som labellængden og skriftstørrelsen tillader det. Jo mindre skriftstørrelse, jo flere data gentages.



Hvis du trykker på **ENTER** for at begynde på en ny tekstlinje, åbnes et område under hver linje med gentagede data, hvor den nye tekstlinje, du indtaster, bliver gentaget.

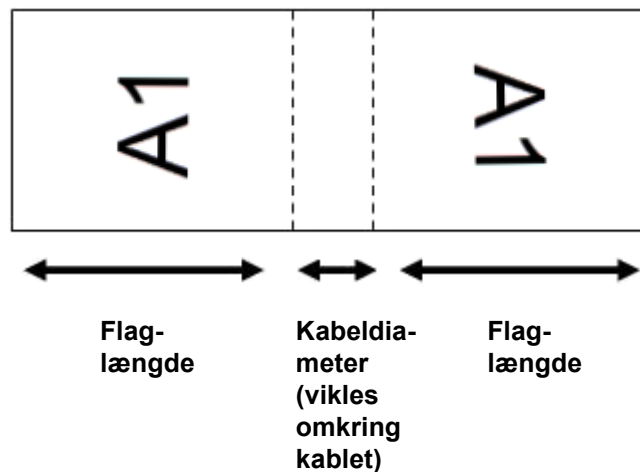


Faner

En fanelabel vikles rundt om en ledning eller et kabel, og enderne sættes sammen, så de danner en fane. Labeltypen faner er designet til at fungere sammen med kontinuerlige labelmaterialer eller specifikke labels i fast størrelse med flere områder.

Sådan opretter du en fanelabel:

1. Tryk på **LABEL TYPE**.
2. Vælg **Flag**. Skærmen med indstillinger for faner vises på printeren.
3. Vælg det ønskede layout.
4. Hvis der er installeret et kontinuerligt labelmateriale, skal du i feltet **Fanelængde** indtaste længden på fanen (den del, der indeholder teksten).



5. Indtast i feltet **Kabeldiameter** diameteren på den ledning/det kabel, fanen skal anvendes på. Intervallet for kabeldiameteren er 0,25 tommer (6,35 mm) til 8 tommer (20,32 mm). Ved at indtaste diameteren på ledningen eller kablet beregner systemet automatisk den ekstra længde, labelen skal have, for at den kan vikles rundt om ledningen/kablet, så der er mere materiale tilbage til at danne fanen.

6. Rotér dataene, hvis du ønsker det. Med de inkluderede layout vendes teksten, så den er parallel med ledningen eller kablet. Hvis du vil have teksten drejet 90°, skal du markere afkrydsningsfeltet **Roter**.

A1	A1	A1	A1
A1	A1	A1	A1
A1	A2	A1	A2
A1	A2	A1	A2
Oprindeligt layout		Efter rotation	

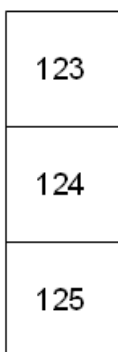
7. Tryk på **OK**, når du er færdig.
8. Indtast på redigeringskærmen den tekst, der skal vises på fanen. Afhængigt af det valgte layout skal du muligvis navigere til det andet område for at indtaste al teksten.
- Hvis det valgte layout placerer samme tekstelement på begge sider af fanen, kopierer printeren automatisk den indtastede tekst til det andet område og roterer den i henhold til det prædefinerede layout.
 - Hvis der i det valgte layout anvendes forskellig tekst på hver side af fanen, skal du indtaste teksten i det første område og derefter navigere til det andet område og indtaste teksten. Øverst til højre på berøringsskærmen vises det område, der er synligt i øjeblikket. Brug tasterne NEXT AREA og FN + PREV AREA til at navigere mellem områderne. Se "[Gå til label eller område](#)" på side 43.
9. Tryk på **PREVIEW** for at se labelerne før udskrivning.

Terminalblok, Krydsfelt, Blok 66

Labeltyperne *Terminalblok*, *Krydsfelt* og *Blok 66* er designet til brug sammen med kontinuerlige labelmaterialer. Hvis der ikke er isat et kontinuerligt labelmateriale, vises disse labeltyper ikke i menuen. Hvis du vil opretholde den korrekte afstand eller føje data til labelen inden afskæringen, kan du vælge at deaktivere fremføringen for at afskære efter udskrivningen.

Sådan oprettes labels af typerne Terminalblok, Krydsfelt og Blok 66:

1. Tryk på **LABEL TYPE**.
2. Vælg **Terminalblok**, **Krydsfelt** eller **Blok 66**. Skærmen med indstillinger for terminalblok-, krydsfelt- eller Blok 66-labels vises. Indstillingerne er de samme for alle tre typer.
3. Hvis du vil oprette en sekvens til indtastning af data, skal du vælge **Serialisér** for at markere afkrydsningsfeltet. Hvis du vil indtaste dataene manuelt, skal du lade feltet være tomt.
4. I feltet **Terminalgentagelse** angives størrelsen på mellemrummet mellem hver terminal (med et minimum på 0,2 tommer (5,08 mm)).
5. I feltet **Antal terminaler** indtastes antal terminaler på blokken, som etiketten skal bruges til. Dette felt er ikke tilgængeligt, hvis du har valgt *Serialisér*. I så fald er sekvensværdierne afgørende for, hvor mange labels der oprettes.
6. Når **Ingen indføring** er valgt, kan du manuelt indtaste data for flere blokke, efter at de serialiserede data er blevet udskrevet. (Når udskrivningen er færdig, indfører printeren ikke labelerne, så du kan indtaste data for flere blokke. Når du er færdig med at indtaste data, skal du trykke på **FEED**-tasten for at placere labelen i skærepositionen.)
7. Vælg *Ingen*, *Linje* eller *Mærke* på listen **Separator** for at markere opdelingen mellem labelerne.



Linjeseparator, lodret retning



Mærkeseparator, vandret retning

8. Vælg enten *Lodret* eller *Vandret* i listen **Retning**. Se ovenfor.
9. Tryk på **OK**, når du er færdig.
10. Hvis afkrydsningsfeltet *Serialisér* er afkrydset, vises skærmen med indstillinger for sekvenser.
 - a. Opret sekvensen eller sekvenserne.
Der er en vejledning i at oprette sekvenser i "[Tilføj serialisering](#)" på side 56. Du kan finde flere oplysninger om serialisering i "[Serialisering \(sekventielle data\)](#)" på side 55.

- b. Tryk på **OK**.
Antallet af terminalblokke oprettes som labels, hvor serialiseringstegnene vises på hver label.
11. Hvis der ikke er anvendt serialisering, åbnes editoren på label 1. Indtast data for hver label. Se ["Gå til label eller område" på side 43](#), hvis du vil have hjælp til at navigere i labels.
- Bemærk:** Labels kan tilføjes eller slettes, hvis der ikke blev brugt serialisering. Se ["Tilføj label eller område" på side 42](#) eller ["Sletning af labels eller områder" på side 44](#).
12. Tryk på **PREVIEW** for at se labelerne før udskrivning.

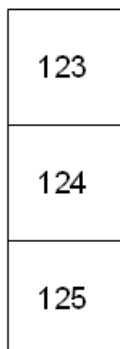
Forsideplade

Labeltypen *Forsideplade* er beregnet til brug sammen med kontinuerlige labelmaterialer. Hvis der ikke er isat et kontinuerligt labelmateriale, vises denne labeltype ikke i menuen. Hvis du vil opretholde den korrekte afstand eller føje data til labelen inden afskæringen, kan du vælge at deaktivere fremføringen for at afskære efter udskrivningen.

Sådan oprettes forsidepladelabels:

1. Tryk på **LABEL TYPE**.
2. Vælg **Forsideplade**. Skærmen med indstillinger for forsidepladelabels vises på printeren.
3. Hvis du vil oprette en sekvens til indtastning af data, skal du vælge **Serialisér** for at markere afkrydsningsfeltet. Hvis du vil indtaste dataene manuelt, skal du lade feltet være tomt.
4. Angiv afstanden fra midten af en label til midten af den næste label i feltet **Afstand fra midt til midt**. Minimumsafstanden er 5,08 mm (0,2 tommer).
5. I feltet **Antal porte** indtastes det antal af porte, som labelen skal bruges til. Dette felt er ikke tilgængeligt, hvis du har valgt *Serialisér*. I så fald er serialiseringsværdierne afgørende for, hvor mange labels der oprettes.
6. Når **Ingen indføring** er valgt, kan du manuelt indtaste data for flere porte, efter at de serialiserede data er blevet udskrevet. (Når udskrivningen er færdig, indfører printeren ikke labelerne, så du kan indtaste data for flere porte. Når du er færdig med at indtaste data, skal du trykke på **FEED**-tasten for at placere labelen i skærepositionen.)

7. Vælg *Ingen*, *Linje* eller *Mærke* på listen **Separator** for at markere opdelingen mellem labelerne.



Linjeseparator, lodret retning



Mærkeseparator, vandret retning

8. Vælg enten *Lodret* eller *Vandret* i listen **Retning**. Se ovenfor.
9. Tryk på **OK**, når du er færdig.
10. Hvis afkrydsningsfeltet *Serialisér* er afkrydset, vises skærmen med indstillinger for sekvenser.
- Opret sekvensen eller sekvenserne.
Der er en vejledning i at oprette sekvenser under "[Tilføj serialisering](#)" på side 56. Du kan finde flere oplysninger om serialisering under "[Serialisering \(sekventielle data\)](#)" på side 55.
 - Tryk på **OK**.
Antallet af terminalblokke oprettes som labels, hvor serialiseringstegnene vises på hver label.
11. Hvis der ikke er anvendt serialisering, åbnes editoren på label 1. Indtast data for hver label. Se "[Gå til label eller område](#)" på side 43, hvis du vil have hjælp til at navigere i labels.
- Bemærk:** Labels kan tilføjes eller slettes, hvis der ikke blev brugt serialisering. Se "[Tilføj label eller område](#)" på side 42 eller "[Sletning af labels eller områder](#)" på side 44.
12. Tryk på **PREVIEW** for at se labelerne før udskrivning.

Blok 110, Klemrække

Blok 110 og *Klemrække* bruger kontinuerlige labelmaterialer med en bredde på 15,9 eller 12,1 mm (0,625 eller 0,475 tommer).

Etikettypen Blok 110 er baseret på brugervalgte parkonfigurationer, hvor etikettens længde bestemmes af den partype, der vælges. Labelhøjden bruger en dedikeret Blok 110-labelhøjde på 12,1 mm (0,475 tommer). Længden på en Blok 110-label er 190,5 mm (7,5 tommer) med en samlet tapelængde på 200,7 mm (7,9 tommer). Antallet af og formatering af områder er baseret på den valgte parkonfiguration og serialisering.

Skabeloninformationerne for Klemrække er magen til dem for Blok 110, med nogle variationer i tapestrimlens højde og længde. Labelhøjden bruger en dedikeret klemrækkehøjde på 15,9 mm (0,625 tommer). Længden på en klemrække-label er 157,5 mm (6,2 tommer) med en samlet tapelængde på 167,6 mm (6,6 tommer).

Sådan oprettes Blok 110- eller klemrækkelabels:

1. Tryk på **LABEL TYPE**.
2. Vælg **Blok 110** eller **Klemrække**. Skærmen med indstillinger for Blok 110- eller klemrækkelabels vises på printeren.
3. Vælg på drop-down-listen i feltet **Bloktype** den parkonfiguration, der skal bruges.

I applikationerne Blok 110 og Klemrække oprettes antallet af områder baseret på den valgte parkonfiguration. Lodrette og vandrette separatorlinjer tilføjes automatisk.

Følgende eksempel viser områderne baseret på den valgte *Bloktype* (2 par, 3 par, 4 par, 5 par eller tom). Det "tomme" tapestrykke formateres som to områder, der dækker hele tapestrykkets printbare længde.

2 par

	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 par

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

4 par

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

5 par

	1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	

Tom

	Tekst, som er indtastet i område 1.	
	Tekst, som er indtastet i område 2.	

4. I feltet **Sekvenstype** skal du i rullelisten vælge, om og hvordan du vil føje sekventielle data til labelen.
 - Hvis du vælger **Ingen**, er områderne tomme, og du kan uafhængigt indtaste data i hvert område på tapestrykket.
 - Med **Vandret** øges et tal pr. område, baseret på startværdien.

- Ved **Backbone**-serialisering udskrives området længst til venstre på hver tapestykke med to numre. Det første tal er venstrejusteret, det andet tal er højrejusteret. Alle andre områder udskrives med ét højrestillet nummer.

2 par: Ingen

2 par: Vandret

	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 par: Backbone

	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	

- Indtast i feltet **Startværdi** (undtagen når *Ingen* er valgt i feltet *Sekvenstype*) det første nummer i sekvensen.
- Indtast i feltet **Antal tapestykker** det antal tapestykker (etiketter), der skal oprettes i den valgte blokkonfiguration.

Bemærk: Hvis dataene serialiseres, vil yderligere tapestykker fortsætte serialiseringen fra det sidste nummer i det foregående tapestykke. Eksempel: Når der efterspørges to strimler med en 2-pars vandret konfiguration, vil den første strimmel indeholde værdierne 1-24, og den anden strimmel vil indeholde numrene 25-48.

- Tryk på **OK**, når du er færdig.

Hætteglas

Labeltypen *Hætteglas* kan anvendes med alle kontinuerlige labelmaterialer med undtagelse af selvlaminerende eller PermaSleeve. (Hvis der er isat et selvlaminerende eller PermaSleeve-labelmateriale, vises labeltypen *Hætteglas* ikke). Etikettyper Vial fastsætter etiketlængden baseret på den vial-størrelse, der er valgt, og formaterer dataene vandret eller lodret.

Sådan opretter du en hætteglaslabel:

- Tryk på **LABEL TYPE**.
- Vælg **Vial**, og vælg derefter en vial-størrelse. Hætteglasstørrelsen bestemmer labelens størrelse, medmindre du vælger *Auto*, i hvilket fald labelens størrelse automatisk tilpasses til indholdet.

3. Indtast de data, der skal vises på vial-etiketten.

Brug rotationsindstillingen til at ændre, hvilken vej labelen vender. Se "[Rotation](#)" på side 45.



Roteret 0 grader
(vandret på den udskrevne label)

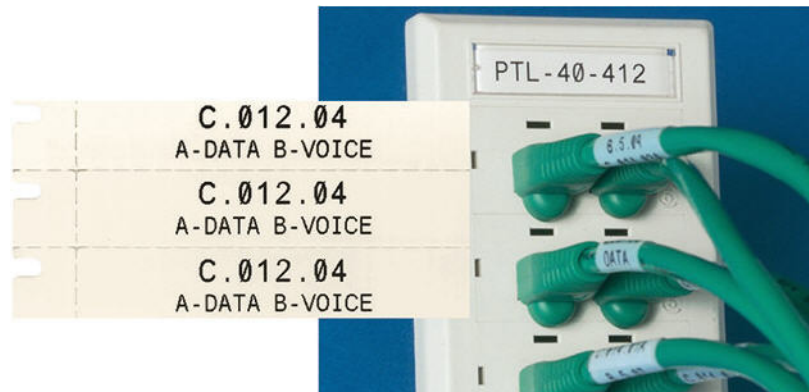


Roteret 90 grader
(lodret på den udskrevne label)

Bemærk: Hvis du vil oprette en duplikeret label, kan du læse mere i "[Duplikering af labels eller områder](#)" på side 44.

DesiStrip (opmærkning)

En DesiStrip (opmærkning) er en label med et papiroverlæg, der kan hvile over tasterne på en telefon eller kontakterne i en sikringsboks mv.



Sådan opretter du en DesiStrip-label:

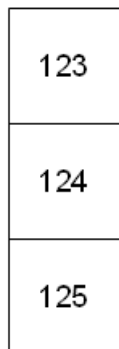
1. Tryk på **LABEL TYPE**.
2. Vælg **DesiStrip**.
3. Angiv længden på en enkelt DesiStrip-label.
4. Tryk på **OK**.
5. Indtast datene på labelen.

Sikringsboks

Sikringer arrangeres som regel i to lodrette kolonner eller i én vandret række. Det afhænger af det geografiske område. Sikringspositionerne er nummereret fra venstre til højre eller fra top til bund. Det afhænger af etiketretningen. Dette nummereringssystem er universelt på tværs af konkurrerende producenters sikringspaneler.

Sådan oprettes labels til sikringsbokse:

1. Tryk på **LABEL TYPE**.
2. Vælg **Sikringsboks**. Skærmen med indstillinger for labels til sikringsbokse vises på printeren.
3. Angiv bredden på en standardsikring i feltet **Mellemrum**.
4. Indtast antallet af sikringer, der skal opmærkes, i feltet **Antal sikringer**.
Dette resulterer i et fortløbende tapestrykke, adskilt af den bredde, der er angivet som *mellemrum*.
5. Hvis sikringerne indeholder forskellige polantal, skal du vælge **Variabelt polantal** for at sætte en afkrydsning i valgfeltet. Printereren bruger polantallet til at beregne afstanden mellem sikringer, så der opnås nøjagtige mellemrum. En enkeltpolet afbryder optager kun én plads i det elektriske panel, mens en dobbeltpolet optager to.
6. Vælg *Ingen*, *Linje*, *Mærke* eller *Alle grænser* på listen **Separator** for at markere opdelingen mellem labelerne. Vælg enten *Lodret* eller *Vandret* i listen **Retning**. Se ovenfor.



Linjeseparator, lodret retning



Mærkeseparator, vandret retning

7. Tryk på **OK**, når du er færdig.
Vælger du *Variabelt polantal*, vises skærmen *Polantal* i sikringsboks. Antallet af poler for hver sikring er som standard 1.
8. Angiv antallet af poler for hver sikring.
9. Tryk på **OK**, når du er færdig.
10. Indtast på redigeringskærmen de unikke data, der skal vises på labelen for hver sikring.
Hver sikring er knyttet til en enkelt etiket, antallet af etiketter er bestemt af det definerede antal sikringer. Antallet af labels øverst til højre på berøringsskærmen. Brug tasterne *NEXT LABEL* og *FN + PREV LABEL* til at navigere til de forskellige labels.
11. Tryk på **PREVIEW** for at se labelerne før udskrivning.

Sikkerhedsskabeloner (Nordamerika)

Sikkerhedsskabeloner er designet til brug sammen med fortrykte labels i fast størrelse og kontinuerlige labels. Andre labels i fast størrelse med et længde-højde-forhold på 2:1 kan også bruges. Fortløbende etiketter vil have en længde, der er det dobbelte af højden.

Hvis der bruges fortrykte labels i fast størrelse, kan kun to skabeloner bruges, og skabelonen spørger ikke efter information om overskriften. Skabelonen justerer automatisk områdernes bredde, afhængig af mediets bredde.

Ved brugen af alle andre medier, kan du vælge mellem alle seks skabeloner. Hvis skabelonen indeholder information om overskrift, vil du blive bedt om at vælge en overskrift.

Sådan opretter du en sikkerhedslabel:

1. Tryk på **LABEL TYPE**.
2. Vælg **US-sikkerhed** og derefter **Sikkerhedsskabeloner**. Skærmen med indstillinger for sikkerhedsskabeloner vises på printeren.
3. Vælg den ønskede skabelon.
4. Tryk på **Indstil grafik**. Der vises en skærm til valg af grafik på printeren.
5. Hvis den valgte skabelon indeholder information om overskriften, skal du bruge venstre og højre navigationstast til at vælge den ønskede overskrift.
6. Hvis den valgte skabelon indeholder grafik, skal du trykke på **Kategori** og derefter trykke på den kategori af grafik, du vil vælge fra. Dette ændrer det udvalg af grafik, der er tilgængeligt under *Grafik nr. 1*.
7. Tryk på Grafik nr. 1, og rul derefter gennem listen for at vælge den ønskede grafik.
8. Tryk på .
9. Hvis du vil skifte til en anden skabelon, skal du trykke på **Indstil type** og gå tilbage til trin 3.
10. Tryk på **OK**, når du er færdig.
11. Redigeringsprogrammet åbnes, så du kan indtaste tekst. Hvis skabelonen har mere end ét tekstområde, skal du bruge navigationstasterne til at gå til hvert område.
12. Tryk på **PREVIEW** for at se labelen før udskrivning.

Generelle skabeloner (Europa)

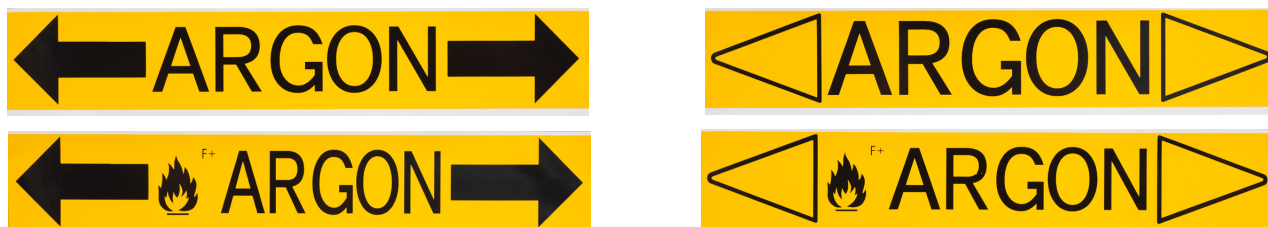
Når du vælger *Generelle skabeloner*, præsenteres du for et skema med en oversigt over de forskellige skabeloner, du kan bruge til at oprette en sikkerhedslabel. Der er ni skabeloner at vælge mellem. Generelle skabeloner er designet til brug med labels i fast størrelse eller kontinuerlige labels.

Sådan oprettes en sikkerhedslabel med den generelle skabelon:

1. Tryk på **LABEL TYPE**.
2. Vælg **EU-sikkerhed** og derefter **Generelle skabeloner**. Skærmen med indstillinger for generelle skabeloner vises på printeren.

3. Vælg den ønskede skabelon.
4. For kontinuerlige labels skal du gå til feltet **Længde** og indtaste labelens tilsigtede længde.
5. Tryk på **OK**.
6. Indtast tekst eller symboler i hvert område. Der er flere oplysninger om redigering i "[Redigere tekst](#)" på side 38 og "[Symboler](#)" på side 49. Se "[Gå til label eller område](#)" på side 43, hvis du vil have hjælp til at navigere i områder.
7. Tryk på **PREVIEW** for at se labelen før udskrivning.

Standardrørmærker



Labeltypen *Standardrørmærker* giver dig mulighed for at opmærke indholdet af rør, ledninger og kanaler nøjagtigt, i henhold til de godkendte standarder i det specifikke land. Retningspile kan inkluderes i en eller begge ender af røropmærkningen som indikation af gennemløbsretningen. Disse pile er en del af skabelonen.

Rørmærker er kun compatible med kontinuerligt labelmateriale. Hvis der ikke er isat et kontinuerligt labelmateriale, når labeltypen *Standardrørmærker* vælges, vises en meddelelse, der angiver, at labelmaterialet er inkompatibelt, og valget af *Standardrørmærker* annulleres.

For EU-rørmærker skal du sikre dig, at du har valgt en farvestandard i *Indstilling, Labeltype*. Se "[Labeltype](#)" på side 10.

Sådan oprettes en label af typen standardrørmærker:

1. Tryk på **LABEL TYPE**.
2. Vælg enten **US-sikkerhed** eller **EU-sikkerhed**.
3. Vælg **Standardrørmærker**. Skærmen med indstillinger for standardrørmærker vises på printeren. De viste indstillinger er forskellige for Nordamerika og Den Europæiske Union. Disse forskelle er markeret med *US* og *EU* under trinene.
 4. Udfyld det første skærbillede med indstillinger.
 - **Rørindhold [EU]:** I listen **Rørindhold** skal du vælge egenskaben for kemikaliet eller stoffet i røret.
 Printeren viser den farve for farvebånd og labelmateriale, der skal bruges til det valgte rørindhold. Disse oplysninger er baseret på den farvestandard, som du angav under opsætningen. Se "[Labeltype](#)" på side 10.
 - **Rørindhold [US]:** Vælg feltet, og indtast navnet for kemikaliet eller stoffet i røret. For eksempel vand, damp, brandfarlig gas osv.

- **Slutninger på røropmærkningspile [US og EU]:** Vælg de ønskede pile på listen:
 - **Kommentar 1 (valgfri) [US]:** Indtast eventuel yderligere tekst, der skal vises på labelen. Som feltnavnet antyder, er dette felt valgfrit.
5. Fortsæt til den næste skærm.
 - For US skal du trykke på **Indstil grafik**. Spring til trin 8.
 - For EU skal du trykke på **Indstil tekst**.
 6. For EU skal du udfylde tekstskærmen.
 - **Produktnavn:** Angiv det specifikke kemikalie eller stof, der strømmer gennem røret. Hvis *Rørindhold* var *Lavrisiko væske* på det foregående skærmbillede, kunne *Produktnavn* her f.eks. være *Koldt returvand*.
 - **Kommentar 1 (valgfri):** Indtast yderligere tekst, der skal vises på labelen.
 - **Kommentar 2 (valgfri):** Indtast endnu en linje yderligere tekst, der skal vises på labelen.
 7. For EU skal du trykke på **Indstil grafik**.
 8. Udfyld skærmen for grafik.
 - a. I listen **Antal grafikker** skal du vælge det antal grafikker, der skal vises på labelen. Du kan tilføje op til fire grafikker pr. etiket. Hvis der vælges "0", fortsættes til trin e.
 - b. Vælg det system for farlige materialer, som du vil bruge grafik fra, på listen **Kategori**.
 - c. Tryk på **Grafik nr. 1**, og vælg derefter den ønskede grafik.
 - d. Hvis du har angivet mere end én grafik, skal du vælge de resterende grafikker på samme måde: Tryk på grafiknummeret og derefter på grafikken.
 - e. Tryk på .
- Tip:** Du kan altid gå tilbage til den forrige skærm ved at vælge den nederste venstre knap på skærmen (*Indstil tekst* eller *Indstil indhold*).
9. Tryk på **OK**. Etiketten vises på skærmen. Brug navigationstasterne for at se hele etikettens indhold.

Piletape

Labeltypen *Piletape* kan kun bruges med kontinuerligt labelmateriale. Labels af typen *Piletape* indeholder en enkelt grafik eller pil, roteret 90 grader og gentaget i hele labelens længde. Labelen er viklet rundt om røret, ikke sat på langs siden af røret.

Sådan oprettes en piletapelabel:

1. Tryk på **LABEL TYPE**.
 2. Vælg enten **US-sikkerhed** eller **EU-sikkerhed**.
 3. Vælg **Piletape**. Skærmen med indstillinger for piletape vises på printeren.
 4. I listen **Rørindhold** skal du vælge egenskaben for kemikaliet eller stoffet i røret.
- Printeren viser den farve for farvebånd og labelmateriale, der skal bruges til det valgte rørindhold. Disse oplysninger er baseret på den farvestandard, som du angav under opsætningen. Se "[Labeltype](#)" på side 10.

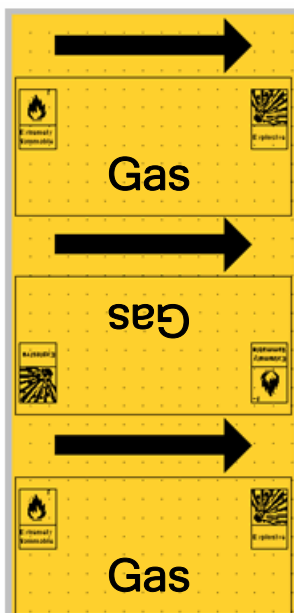
5. I feltet **Rørdiameter** indtastes diameteren på det rør, der skal opmærkes. Indtast rørets diameter i tommer eller millimeter, afhængigt af den måleenhed der er valgt under *Indstilling, Sprog*. (Se "*Sprog*" på side 7.)
6. I listen **Type** vælges den type grafik (pil eller symbol), der skal placeres på labelen.
7. Hvis *Symbol* er valgt, skal du trykke på **Indstil grafik**. Hvis der vælges Pil, fortsættes til trin 13.
8. (Kun i EU.) I listen **Antal grafikker** skal du vælge det antal grafikker, der skal vises på labelen. Du kan tilføje op til fire grafikker pr. etiket.
9. Vælg det system for farlige materialer, som du vil bruge grafik fra, på listen **Kategori**.
10. Tryk på **Grafik nr. 1**, og vælg derefter den ønskede grafik.
11. (Kun i EU.) Hvis du har angivet mere end én grafik, skal du vælge de resterende grafikker på samme måde: Tryk på grafiknummeret og derefter på grafikken.
12. Tryk på .

Tip: Du kan altid gå tilbage til den forrige skærm ved at vælge den nederste venstre knap på skærmen (*Indstil tekst* eller *Indstil indhold*).

13. Tryk på **OK**. Etiketten vises på skærmen. Brug navigationstasterne for at se hele etikettens indhold.

Rørmærker som rulleformular

Labeltypen *Rørmærker som rulleformular* kan kun bruges sammen med kontinuerlige materialer. Rørmærker som rulleformular inkluderer en til to tekstlinjer, gentaget i hele røropmærkningens længde, roteret skiftevis 90 grader og 270 grader. Du kan tilføje op til fire grafikker, placeret på forudbestemte lokationer. Grafikken gentages og roteres ligesom teksten i hele røropmærkningens længde. Ligesom piletapelabels vikles rørmærker som rulleformular rundt om det rør, der skal opmærkes.



Sådan oprettes en rulleformet røropmærkning:

1. Tryk på **LABEL TYPE**.
 2. Vælg enten **US-sikkerhed** eller **EU-sikkerhed**.
 3. Vælg **Rørmærker som rulleformular**. Skærmen med indstillinger for rørmærker som rulleformular vises på printeren. De viste indstillinger er forskellige for Nordamerika og Den Europæiske Union. Disse forskelle er markeret med **US** og **EU** under trinene.
 4. Udfyld det første skærbillede med indstillinger.
 - **Rørindhold [EU]:** I listen **Rørindhold** skal du vælge egenskaben for kemikaliet eller stoffet i røret.

Printeren viser den farve for farvebånd og labelmateriale, der skal bruges til det valgte rørindhold. Disse oplysninger er baseret på den farvestandard, som du angav under opsætningen. Se "**Labeltype**" på side 10.
 - **Rørindhold [US]:** Vælg feltet, og indtast navnet for kemikaliet eller stoffet i røret. For eksempel vand, damp, brandfarlig gas osv.
 - **Rørdiameter:** Indtast diameteren på det rør, der skal opmærkes. Indtast rørets diameter i tommer eller millimeter, afhængigt af den måleenhed der er valgt under *Indstilling, Sprog*. (Se "**Sprog**" på side 7.) Den maksimale værdi, der kan indtastes i feltet *Rørdiameter*, er 279,4 mm (11 tommer).

Printeren beregner, hvor lang tapen skal være for at kunne vikles rundt om røret.
 - **Kommentar 1 (valgfri) [US]:** Indtast eventuel yderligere tekst, der skal vises på labelen. Som feltnavnet antyder, er dette felt valgfrit.
 5. Fortsæt til den næste skærm.
 - For US skal du trykke på **Indstil grafik**. Spring til trin 8.
 - For EU skal du trykke på **Indstil tekst**.
 6. For EU skal du udfylde tekstskærmen.
 - **Produktnavn:** Angiv det specifikke kemikalie eller stof, der strømmer gennem røret. Hvis *Rørindhold* var *Lavrisiko væske* på det foregående skærbillede, kunne *Produktnavn* her f.eks. være *Koldt returvand*.
 - **Kommentar 1 (valgfri):** Indtast yderligere tekst, der skal vises på labelen.
 7. For EU skal du trykke på **Indstil grafik**.
 8. Udfyld skærmen for grafik.
 - a. I listen **Antal grafikker** skal du vælge det antal grafikker, der skal vises på labelen. Du kan tilføje op til fire grafikker pr. etiket. Hvis der vælges '0', fortsættes til trin e.
 - b. Vælg det system for farlige materialer, som du vil bruge grafik fra, på listen **Kategori**.
 - c. Tryk på **Grafik nr. 1**, og vælg derefter den ønskede grafik.
 - d. Hvis du har angivet mere end én grafik, skal du vælge de resterende grafikker på samme måde: Tryk på grafiknummeret og derefter på grafikken.
 - e. Tryk på .
- Tip:** Du kan altid gå tilbage til den forrige skærm ved at vælge den nederste venstre knap på skærmen (*Indstil tekst* eller *Indstil indhold*).
9. Tryk på **OK**. Etiketten vises på skærmen. Brug navigationstasterne for at se hele etikettens indhold.

6 Filstyring

En enkelt etiket eller flere etiketter kan gemmes som en fil, så den kan åbnes og genbruges senere.

Bemærk: Labels, der bruger kontinuerlige labelmaterialer og labelmaterialer i fast størrelse, kan ikke kombineres i den samme labelfil. Alle etiketter i en etiketfil skal bruge det samme etiket-delnummer.

Sådan gemmes labels, der er oprettet på printeren

Du kan gemme etiketter som interne eller eksterne filer.

- Interne filer er labels, der gemmes direkte på printeren.
- Eksterne filer er labels, der gemmes på en ekstern enhed, som f.eks. et USB-drev.

Standarder for filnavngivning

For at oprette en fil på M710-printeren skal filen have et navn. Navne kan være op til 20 tegn lange og kan bestå af bogstaver, tal og mellemrum.

Når der oprettes filer, skal du huske denne regel: Du kan ikke have to filer med samme navn. Hvis du prøver, vil den nyeste fil med navnet overskrive den tidligere fil med navnet. En forskel på ét tegn i navnet opretter en anden fil og vil ikke overskrive en tidligere fil.

Mapper

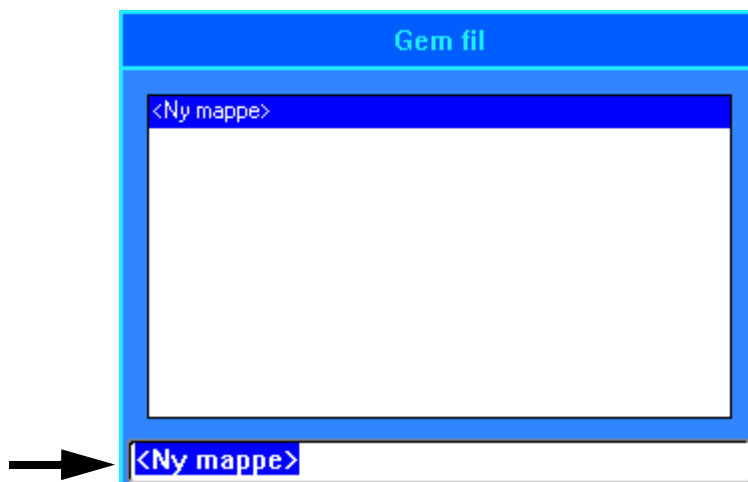
For at organisere dine data bedre kan du anbringe etiketfiler af samme slags i mapper. Filer af samme slags kan f.eks. være alle labels til et konkret projekt eller alle filer, der anvender det samme labelmateriale, eller filer til en specifik labelanvendelse. Der er oplysninger om oprettelse eller valg af en mappe i vejledningen til at gemme en fil nedenfor.

Sådan gemmes en fil

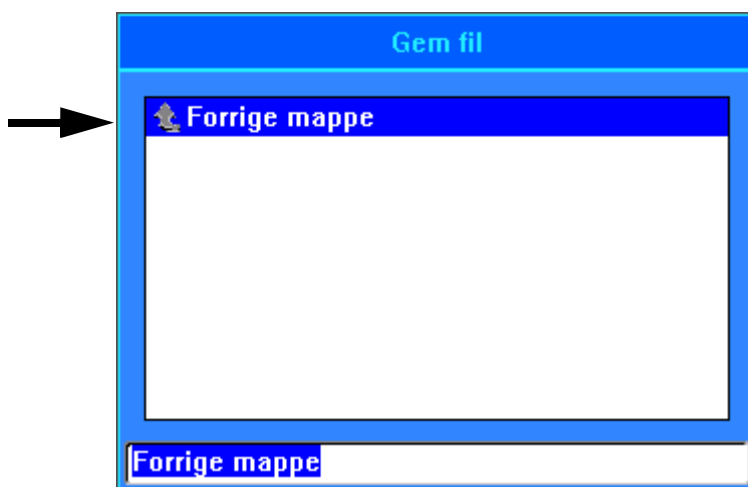
Sådan gemmer du etiketter som en fil:

1. Tryk på **FN + FILE**.
2. Vælg **Gem**.
Dialogboksen med hukommelsesplaceringen vises KUN, hvis der er sluttet en ekstern enhed til printeren.
3. Hvis der er sluttet et USB-drev til printeren, bliver du spurgt om, hvor filen skal gemmes. Tryk på **Intern** for at gemme filen direkte på printeren eller på **Ekstern** for at gemme den på den tilsluttede eksterne enhed.

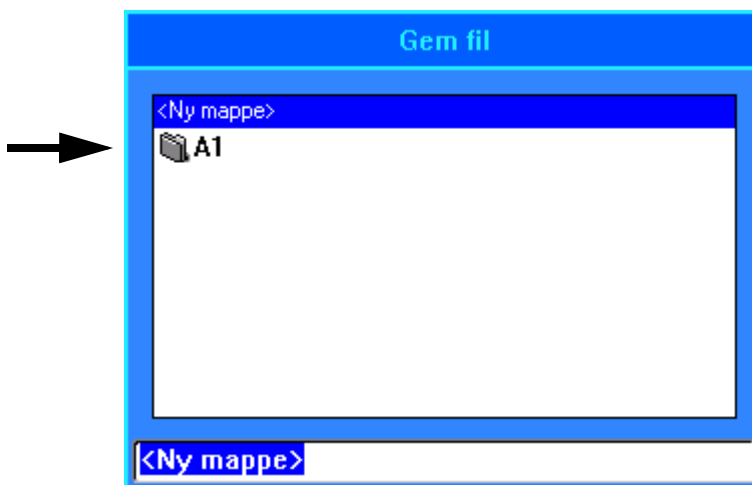
4. Skærmen *Gem fil* åbnes. Her kan du oprette en ny mappe til filen, vælge en eksisterende mappe eller bare gemme filen uden at organisere den i en mappe.



- **Sådan gemmes filen uden at placere den i en mappe:** Med *<Ny mappe>* markeret i feltet til tekstindtastning, skal du skrive et navn for filen og trykke på . Fortsæt til trin 5.
- **Sådan oprettes en mappe:**
 - a. Med *<Ny mappe>* markeret i feltet til tekstindtastning, skal du trykke på .
 - b. Indtast et navn for mappen, og tryk på **OK**.
 - c. Dobbelttryk på **Forrige mappe** øverst på skærmen.



- d. Dobbeltklik på den mappe, du lige har oprettet.



- e. Indtast et navn for filen, og tryk på . Fortsæt til trin 5.

• **Sådan vælges en eksisterende mappe:**

- a. Dobbelttryk på den ønskede mappe.

- b. Indtast et navn for filen, og tryk på .

5. Hvis navnet allerede findes, bliver du spurgt, om du vil overskrive den eksisterende fil med navnet.

- Hvis du vil overskrive den eksisterende fil, skal du vælge **Ja**.
- Hvis du vil gå tilbage og skrive et andet filnavn, skal du vælge **Nej**.

Når filen er gemt, åbnes redigerings-skærmen, hvor den gemte fil stadig vises. Hvis du vil fjerne den gemte fil fra skærmen, skal du trykke på **FN + CLEAR**. Derved ryddes dataene fra editoren, så du kan arbejde på en anden label, men den gemte fil slettes ikke. Du kan læse mere om, hvordan CLEAR-tasten fungerer, i ["Sletning af tekst" på side 38](#).

Sådan gemmes filer, der er oprettet med Brady Workstation-softwaren

Hvis du gemmer filer fra Brady Workstation på printeren, kan du udskrive dem senere, når der ikke er forbindelse til computeren med Brady Workstation. Filer fra Brady Workstation gemmes som udskriftsjob, der indeholder alle de oplysninger, der er nødvendige til udskrivning. Udskriftsjob kan ikke redigeres på printeren, de kan kun udskrives. Ved at gemme et udskriftsjob på denne måde forhindrer du derfor også redigering af det.

Følg nedenstående trin for at gemme et udskriftsjob på printeren, og se derefter ["Åbning af en fil" på side 82](#).

Sådan gemmes udskriftsjob fra Brady Workstation på printeren:

1. Sørg for, at printeren er sluttet til computeren med USB-kablet.
2. Åbn labelfilen i Brady Workstation-softwaren, og gå til skærmbilledet **Udskriv**.
3. Vælg M710-printeren, hvis den ikke allerede er valgt.
4. Konfigurer udskriftsindstillingerne som ønsket. Dette omfatter antal kopier, sortering og avancerede indstillinger som f.eks. afklipningsindstillinger. Alle disse indstillinger gemmes sammen med filen, når den gemmes på printeren.

VIGTIGT! Hvis du åbner skærmbilledet *Avancerede indstillinger*, skal du sikre dig, at *Udskriv på printer* er valgt. Dette sikrer, at printeren kan læse udskriftsjobbet. Hvis du vælger *Print til fil*, vil printeren ikke kunne læse det.

5. Klik på pilen på **UDSKRIV**-knappen, og vælg **Gem på printer**. Navnet på knappen ændres til **GEM**.
6. Klik på **GEM**, og giv udskriftsjobbet et navn.
7. Udskriftsjobbet er nu gemt i printerens interne hukommelse. Labelindholdet, jobnavnet, mængden, sorteringen og skæreindstillingerne, der blev angivet, da jobbet blev gemt, kan ikke redigeres. Gemte job i den interne hukommelse kan kun udskrives eller slettes.

Åbning af en fil

Sådan åbnes en gemt fil:

1. Tryk på **FN + FILE**.
2. Vælg **Åbn**.
3. Vælg filens placering (**Intern** eller **Ekstern**).
Der vises en liste med tidligere gemte mapper og filer.
4. Hvis filen er gemt i en mappe, skal du dobbelttrykke på mappen for at åbne den.
5. Brug navigationstasterne til at markere den fil, der skal åbnes, og tryk på .

Der vises muligvis to typer filer, der er markeret med enten et blyant- eller printerikon.

-  : Disse filer, hvis navne slutter med .lbl, er oprettet på en M710-printer. De åbnes i editoren og kan ændres og udskrives.
-  : Disse filer, hvis navne slutter på .prn, er oprettet med Brady Workstation og kan kun udskrives. Når du vælger en .prn-fil, bliver du spurgt, om du vil udskrive. Tryk på **Ja**.

Der kan kun vises en redigerbar fil (.lbl) på skærmen ad gangen. Når en gemt fil åbnes, bliver du spurgt, om du vil gemme dataene, før skærmen ryddes, hvis redigerings-skærmen indeholder andre data. Hvis du beslutter at gemme de viste data, åbnes **Gem**-funktionen, og du kan give dataene et filnavn, før den fil, du har bedt om at åbne, vises i editoren.

Når der åbnes en fil, vises der en fejlmeddelelse, hvis de gemte data ikke passer til det isatte labelmateriale. Selvom du ikke behøver at bruge præcis det samme labelnummer, som blev brugt, da filen blev gemt, skal du bruge et labelmateriale, hvor dataene fra den fil, der skal åbnes, passer ind.

Sletning af en fil

Editoren behøver ikke at blive ryddet, før en fil slettes. En fil kan slettes, mens der stadig er andre data på skærmen.

Sådan sletter du en tidligere gemt fil:

1. Tryk på **FN + FILE**.
2. Vælg **Slet**.
3. Vælg den type fil, du vil slette: *Label*, *Liste* eller *Grafik*.
4. Vælg filens placering (*Intern* eller *Ekstern*).
Der vises en liste med tidligere gemte mapper og filer.
5. Hvis filen er gemt i en mappe, skal du dobbelttrykke på mappen for at åbne den.
6. Brug navigationstasterne til at markere den fil, der skal slettes, og tryk på .

Der vises en meddelelse om bekræftelse af sletningen.

7. Tryk på **Ja** for at acceptere sletningen. Filen fjernes fra systemet, og den kan ikke længere bruges.

Bemærk: Mapper slettes på samme måde som filer, men mapperne skal være tomme for at kunne slettes.

Brug af filer fra et USB-drev

Du kan anvende labels, .csv-lister eller .bmp-grafik, der er blevet oprettet på en computer eller en anden M710-printer og gemt på et USB-drev. Labels kan importeres fra et USB-drev til printeren, eller også kan du åbne labelfilen direkte fra USB-drevet. Lister og grafik skal derimod importeres til printeren, inden de kan anvendes. (Du finder flere oplysninger om at bruge lister i "[Liste \(Import af data\)](#)" på side 58. Der er flere oplysninger om at bruge grafik i "[Grafik](#)" på side 50.)

Bemærk: Softwarefiler kan ikke importeres til printeren.

Import af en fil

Sådan importeres en fil oprettet og gemt på en ekstern enhed:

1. Slut den eksterne enhed til printeren.
2. Tryk på **FN** (funktionstasten) og **File** (Fil).
3. Vælg **Importér**. *Importér* vises kun, hvis der er tilsluttet en ekstern enhed.
4. Vælg den type fil, der skal importeres: *Label*, *Liste* eller *Grafik*.
5. Brug funktionerne til at navigere i mapper og filer til at vælge den fil, der skal importeres fra den eksterne enhed. Tryk på , eller dobbelttryk på filen. Ved import af lister og grafik er importen gennemført nu.

6. Hvis du importerer en labelfil, skal du på skærbilledet *Vælg destination* vælge den destinationsmappe på printeren, hvor du vil gemme den importerede fil. Tryk på , eller dobbelttryk på mappen.

Etiketfiler kan gemmes i alle mapper på printeren. Listefiler (.csv) og grafikfiler (.bmp) gemmes derimod i specifikke mapper, der anvendes af funktionerne Liste og Grafik. Disse mapper er ikke tilgængelige for brugeren. Ved import af en liste eller en grafik vises skærbilledet til destination ikke.

Importererede filer bevarer det oprindelige navn, første gang de importeres. Importeres de mere end én gang, føjes " - Copy [#]" til filnavnet (hvor # er et tal, der indikerer, hvor mange gange filen er blevet importeret). Dette forhindrer, at en fil overskriver en anden fil med det samme navn.

Du kan åbne en importeret labelfil med funktionen Fil/Åbn (se "[Åbning af en fil](#)" på side 82).

Listefiler (.csv) kan åbnes med funktionen Flet i funktionen Liste.

Grafikfiler (.bmp) kan vises og åbnes med funktionen Grafik.

Eksport af en fil

Filer, der er oprettet på printeren eller tidligere importeret fra en ekstern enhed, kan tilsvarende eksporteres tilbage til en ekstern enhed.

Sådan eksporteres en fil fra printeren til en ekstern enhed:

1. Slut først den eksterne enhed til printeren.
2. Tryk på **FN** (funktionstasten) og **File** (Fil).
3. Vælg **Eksportér**.
4. Vælg den type fil, der skal eksporteres: *Label*, *Liste* eller *Grafik*.
5. Brug funktionerne til at navigere i mapper og filer til at vælge den fil, der skal eksporteres til den eksterne enhed, og tryk på .
6. På skærbilledet *Vælg destination* skal du navigere til den destinationsmappe, hvor du vil gemme den eksporterede fil på den eksterne enhed.
7. I feltet nederst på skærmen, som automatisk er udfyldt med *<Ny mappe>*, skal du indtaste navnet for den fil, der skal eksporteres, og derefter trykke på .

7 Vedligeholdelse

Installation af firmwareopgraderinger

Opgraderinger til firmware (printer systemsoftware) er tilgængelige online. Se "[Printerkonfiguration](#)" på [side 9](#) for information om hvordan du finder den aktuelle firmwareversion på din printer.



FORSIGTIG! Afbryd ikke strømmen til printeren under opgradering.

Opgradering via Brady Workstation-softwaren

Den enkleste måde at opgradere firmware på er ved at bruge Brady Workstation-softwaren.

Sådan opgraderer du firmware fra Brady Workstation:

1. Forbind printeren med en computer, hvor Brady Workstation er installeret. Computeren skal være forbundet til internettet.
2. Kør Brady Workstation-softwaren, og åbn printerværktøjet, som viser, hvornår opgraderinger er tilgængelige.
3. Du kan finde flere oplysninger i hjælpen til printerværktøjet.

Opgradering via USB-drev

Sådan opgraderer du firmware ved hjælp af et USB-drev:

1. Gå til siden for teknisk support for din region på en computer. Se "[Teknisk support og registrering](#)" på [side iv](#).
2. Find firmwareopdateringer.
3. Find den nyeste firmwareopgradering til M710.
4. Download firmwaren.
5. Gem den downloadede fil på et USB-drev.
6. Slut USB-drevet til USB-porten på printeren. Printeren genkender opgraderingsfilen og viser en meddelelse på berøringsskærmen.
7. Følg instruktionerne på berøringsskærmen. Når opgraderingen er udført, genstarter printeren.

Opgradering af flere M710-printere: Følg trin 1-4 ovenfor på den computer, hvor Brady Workstation-softwaren køres. Gem den downloadede fil på computeren, og brug derefter Brady Workstation til at installere opgraderingen på alle printere. Du kan finde flere oplysninger i hjælpen til printerværktøjet i Brady Workstation.

Opgradering via en computerforbindelse

Sådan opgraderer du firmwaren ved hjælp af en computerforbindelse:

1. Brug USB-kablet til at slutte printeren til en computer med internetforbindelse.
2. Gå til siden for teknisk support for din region på en computer. Se "[Teknisk support og registrering](#)" på side iv.
3. Find firmwareopdateringer.
4. Find den nyeste firmwareopgradering til M710.
5. Download firmwaren.
6. Gem den downloadede msi-fil på computeren.
7. Dobbeltklik på msi-filen.
8. Følg instruktionerne på skærmen.
9. Når installationen er færdig, skal du køre opdateringsprogrammet.
 - a. Åbn menuen Start i Windows.
 - b. Udvid mappen **Brady Corp.**
 - c. Klik på **Værktøj til opdatering af M710-firmware**.
10. Følg anvisningerne for at slutte M710-printeren til computeren, tænd printeren, og klik derefter på knappen **Opgrader M710** i opdateringsværktøjet.
11. Genstart printeren, så opgraderingerne kan gennemføres.

Opgradering, mens computeren er offline: Følg trin 2-5 på den computer, der kører Brady Workstation-softwaren, mens den er forbundet til internettet. Gem den downloadede fil på computeren. Senere, når computeren er offline, skal du bruge Brady Workstation til at installere opgraderingen på printerens. Du kan finde flere oplysninger i hjælpen til printerværktøjet i Brady Workstation.

Opdatering af printerens labelbibliotek

Printerens labelbibliotek er inkluderet i en database med oplysninger om label- og farvebåndsele, hvilket gør det muligt for printeren at fungere optimalt med forskellige materialer.

Opdatér filerne i labelbiblioteket med jævne mellemrum for at være sikker på, at printeren har data til alle nye labelmaterialer. Ydermere skal du opdatere, hvis du har bestilt et skræddersyet labelmateriale fra Brady, og det blev leveret med nye labelbiblioteksfiler.

Den enkleste måde at opgradere filerne i printerens labelbibliotek på er ved at bruge Brady Workstation-softwaren.

Sådan opdaterer du filerne i labelbiblioteket fra Brady Workstation:

1. Forbind printeren med en computer, hvor Brady Workstation er installeret. Computeren skal være forbundet til internettet.
2. Kør Brady Workstation-softwaren, og åbn printerværktøjet, som viser, hvornår opgraderinger er tilgængelige.
3. Du kan finde flere oplysninger i hjælpen til printerværktøjet.

Sådan opdaterer du filerne i labelbiblioteket vha. et USB-drev:

1. Gå til siden for teknisk support for din region på en computer. Se "[Teknisk support og registrering](#)" på side iv.
2. Find firmwareopdateringer og den seneste opdatering af labelbiblioteket til M710-printeren.
3. Download databaseopdateringen.
4. Gem den downloadede fil på et USB-drev.
5. Slut USB-drevet til en USB-port på printeren. Printeren genkender opgraderingsfilen og viser en meddelelse på berøringsskærmen.
6. Følg instruktionerne på berøringsskærmen. Når opgraderingen er udført, genstarter printeren.

Opdatering af flere M710-printere: Følg trin 1-3 ovenfor på den computer, hvor Brady Workstation-softwaren køres. Gem den downloadede fil på computeren, og brug derefter Brady Workstation til at installere opdateringen på alle printere. Du kan finde flere oplysninger i hjælpen til printerværktøjet i Brady Workstation.

Rengøring af printeren

Printerpakken indeholder et rengøringssæt. Dette sæt indeholder et BMP71-engangsrensekort, der er designet til sikkert og effektivt at fjerne al snavs, rester af farvebåndsbæk, klæbestof og anden forurening fra det termiske printhoved, valserullen og papirbanen. Sættet indeholder også en forfugtet vatpind til rengøring af kniven og sensorerne.

Rengøring af printeren vil forbedre udskriftskvaliteten og læseligheden. Det øger også produktionen, forlænger maskinens levetid samt forbedrer printerens driftssikkerhed og ydelse.

Rengøring af interne komponenter

Brug renseskortet til at rengøre printhovedet, valserullen og labelbanen.

For at rengøre printeren:

1. Fjern farvebåndskassetten og labelrullen. Se "[Isætning af materiale](#)" på side 16.
2. Fugt et renseskort med isopropylalkohol, så meget at kortet er mættet men ikke drypper.
3. Tryk på **FN + SETUP**.
4. Vælg **Konfig**.
5. Tryk på knappen *Rens printer*.
6. Følg instruktionerne på skærmen.

7. Placer det fugtede renskort i printerens labelrum, så kortets kant ligger op til den sorte linje under rillerne.



8. Luk printerdækslet og sørg for, at det låser.
9. Tryk på **Fortsæt** for at starte rengøringsrutinen.

VIGTIGT! Lad der gå 15 sekunder, så printhovedet, valserullen og labelbanen kan tørre, før labels og farvebåndskassetten sættes i igen.

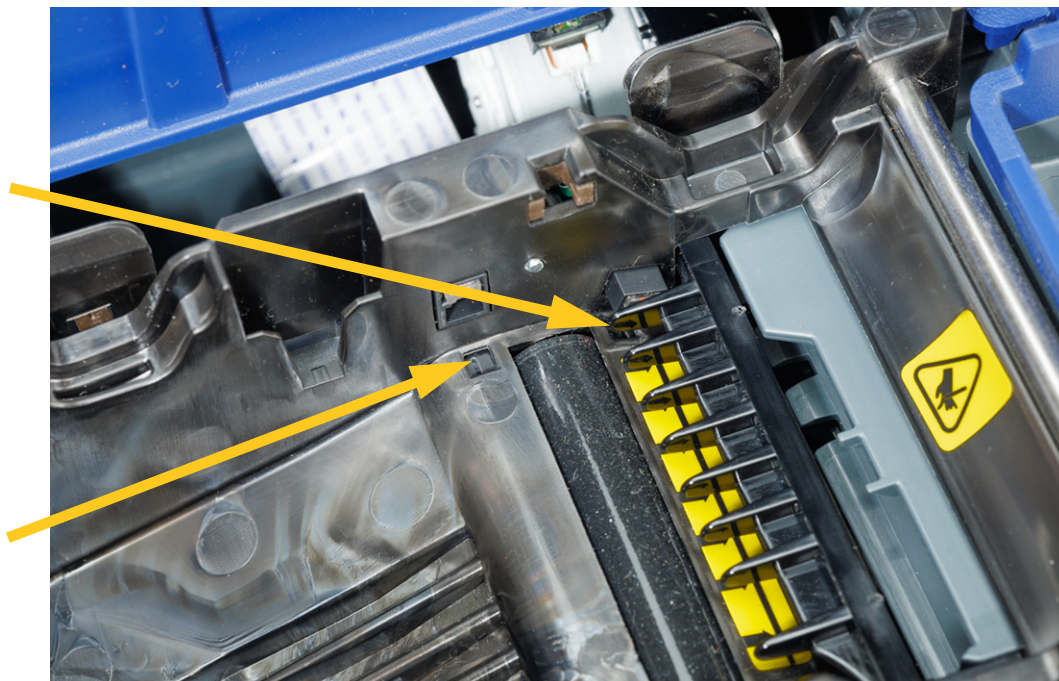
Rengøring af sensorerne

Snavsede labelsensorer kan resultere i fejl, fordi printeren ikke kan registrere labelerne eller deres position.

Sådan rengør du sensorerne:

1. Træk op i låsen på dækslet og åbn printerrummets dæksel.
2. Fjern farvebåndskassetten og labelrullen. Se "[Isætning af materiale](#)" på side 16.

3. Sensorerne, der sidder lige foran og under rillerne, tørres forsigtigt af med den forfugtede vatpind.



4. Lad alle rengjorte dele tørre før farvebånd og etiketter sættes i printeren igen.

8 Fejlsøgning

Brug nedenstående skemaer til at fejlfinde og diagnosticere mulige funktionsproblemer med din printer. Hvis den afhjælpende handling ikke virker, kontaktes Brady's teknisk supportgruppe. Se ["Teknisk support og registrering" på side iv](#).

Fejlmeddelelser

Meddelelse	Årsag	Afhjælpende handling
Stregkoden overstiger højden af de indsatte labels	Den højde, der er angivet i indstillingerne for stregkoder, er højere end labelen.	• Rediger højdeindstillingen for stregkoder. Se "Stregkodeindstillinger" på side 53. • Isæt højere labels.
Stregkoden overstiger bredden af de indsatte labels	Stregkoden er bredere end labelen.	• Hvis labelen er højere, end den er bred, kan du prøve at dreje labelen. Se "Rotation" på side 45. • Isæt bredere labels.
Låget er ikke lukket	Dæksel ikke lukket. (En sensor indikerer, når printerens dæksel er helt lukket.)	Tryk dækslet ned, indtil du hører, det låser. Det skal være helt på linje med printerhuset.
Knivstop	Labelmaterialet sidder fast i knivbladene.	Åbn printeren. Fjern labelmaterialet. Ryd printerstien for materialerester.
Data kan ikke være på monterede labels	Labelmaterialet har ikke den rigtige størrelse til antallet af data på labelen.	Isæt et større labelmateriale. Se "Isætning af etiketter" på side 16 .

Meddelelse	Årsag	Afhjælpende handling
Fil inkompatibel med indsatte labels	Labelfilen blev oprettet til et andet labelmateriale end det, der er isat.	Isæt det labelmateriale, som filen blev oprettet til, eller et lignende labelmateriale. Når det er muligt, vil printeren vise, hvilket labelmateriale du skal isætte. Hvis meddelelsen ikke indeholder oplysninger om et specifikt labelmateriale, kan du prøve at bytte et kontinuerligt labelmateriale ud med et labelmateriale i fast størrelse eller omvendt.
Hovedtemperatur uden for område	Printhoved for varmt	Printhovedet har nået den maksimale driftstemperatur. Lad printhovedet køle af i omkring 10 minutter, start derefter udskriftsjobbet igen.
Inkompatible labels til den valgte labeltype	Den valgte labeltype er ikke kompatibel med det isatte labelmateriale.	Isæt et labelmateriale, der er kompatibelt med den aktuelle labeltype. Den aktuelle labeltype vises oven for labelen på berøringsskærmen. Se Kapitel 5: "Labeltyper" på side 63.
Ugyldigt strekkodetegn	Det indtastede tegn er ikke gyldigt til den pågældende strekkodetype.	Tryk på tilbagetasten  , og indtast et andet tegn.
Ugyldig værdi for terminal gentagelse indtastet	Den indtastede værdi er ikke i det korrekte interval.	Det acceptable interval er på mellem minimum 3,81 mm (0,15 tommer) og maksimum 1016 mm (40 tommer).
Farve på etiket og farvebånd er ens	Farven på farvebåndet og etiketten er den samme. Udskriften vil ikke være synlig.	Udskift farvebåndet eller labelmaterialet. Se "Isætning af etiketter" på side 16.
Fejl i labelfremføring	Den forreste kant af labelerne eller indskæringen mellem labelerne registreres ikke. Labelmaterialet er placeret forkert.	Isæt labelmaterialet igen, og sørg for, at den forreste kant sidder fast under rillerne (mindst op til den sorte streg), og at labelmaterialet dækker sensorerne. Se "Isætning af etiketter" på side 16 og Figur 2-1 "Sørg for, at sensorerne er dækket." på side 17.

Meddelelse	Årsag	Afhjælpende handling
Løbet tør for labels	Den forreste kant af labelerne eller indskæringen mellem labelerne registreres ikke. Labelmaterialet er løbet tørt, eller også er det isat forkert.	Udskift labelmaterialet, eller isæt det igen, og sørg for, at labelmaterialet dækker sensorerne. Se " Isætning af etiketter " på side 16 og Figur 2-1 " Sørg for, at sensorerne er dækket. " på side 17. Hvis problemet fortsætter, skal du følge vejledningen i " Rengøring af sensorerne " på side 88.
Ingen labels fundet	- Smartcellen på labelrullen er ikke registreret. Der er ikke isat nogen labelrulle, eller også er rullen isat forkert, så smartcellen ikke flugter med læseren. - Den forreste kant af labelerne eller indskæringen mellem labelerne registreres ikke. Labelmaterialet er løbet tørt, eller også er det isat forkert.	Isæt, udskift eller genisæt labelerne, og sørg for, at smartcellen sidder korrekt, og at labelmaterialet dækker sensorerne. Se " Isætning af etiketter " på side 16 og Figur 2-1 " Sørg for, at sensorerne er dækket. " på side 17. Bemærk: Kernerne fra bulklabels kan ikke genbruges. Når du isætter bulklabels, skal du udskifte kernen for hver ny kasse med labels.
Intet farvebånd fundet	Farvebåndet er ikke isat, eller også er det isat forkert.	Isæt et farvebånd. Se " Isætning af farvebånd " på side 18. Kontakt teknisk support, hvis problemet fortsætter.
Ikke mere farvebånd	Farvebåndet er løbet tør, er gået i stykker eller er for slapt.	Hvis farvebåndet er opbrugt eller ødelagt, skal du udskifte farvebåndet med et, der er kompatibelt med det isatte labelmateriale. Se " Isætning af farvebånd " på side 18. Hvis båndet er for slapt, skal du dreje den øverste spole nedad. Se illustrationen på side 19.

Meddelelse	Årsag	Afhjælpende handling
Udskriftsindstillingerne er ikke optimeret	Printeren har ikke de nødvendige oplysninger om labelparametre, fordi labelen ikke findes i printerens labelbibliotek.	Opdater labelbiblioteket. Se " Opdatering af printerens labelbibliotek " på side 86.
Farvebånd anbefales ikke til de indsatte labels	Det isatte farvebånd anbefales ikke til brug sammen med det aktuelle labelmateriale.	Udskift farvebåndet med et farvebånd, der er kompatibelt med det isatte labelmateriale, som angivet i fejlmeddelelsen på printeren. Du kan finde oplysninger om, hvilke farvebånd og labelmaterialer der er kompatible, på dit lokale Brady-websted.

Andre problemer

Hardware

Diagnose	Årsag	Afhjælpende handling
Tastaturet fungerer kun periodisk eller slet ikke.	En eller flere taster sidder fast i nedtrykket tilstand.	Find de taster, der sidder fast. Tryk på tasten igen for at frigøre den.
Kniven skærer ikke.	Labelmaterialet sidder fast i knivbladene.	Åbn dækslet. Fjern farvebåndet. Fjern labelmaterialet. Ryd printerstien for materialerester. Se " Isætning af materiale " på side 16.

Tænde og slukke (printer fungerer ikke)

Diagnose	Årsag	Afhjælpende handling
Printer starter ikke, når den tændes.	Batteri er ikke opladet.	Slut AC-adapteren til printeren, og sæt den i en stikkontakt. Dette vil straks forsyne printeren med strøm, mens batteriet samtidig lades op.
Skærmen fryser	Brugerfladefejl.	1. Tryk på tænd/sluk-knappen for at slukke printeren. - Hvis tænd/sluk-knappen ikke slukker for printeren: 2. Fjern AC-adapteren (hvis der anvendes en). 3. Fjern batteriet, og sæt det i igen med det samme. 4. Tænd for printeren.
Printeren slukker ofte.	Batteriet er lavt.	Slut AC-adapteren til printeren, og sæt den i en stikkontakt. Dette vil straks forsyne printeren med strøm, mens batteriet samtidig lades op.
	Timing af auto-slukning.	Juster timingen for forsinkelsestid for slukning i menuen <i>Indstilling, Konfig.</i> (Se " Printerkonfiguration " på side 9.)
Printer reagerer ikke	Batteriet er dødt.	• Tilslut AC-adapteren for at give strøm til printeren og oplade batteriet. • Sæt et nyt batteri i.

Udskriftskvalitet

Diagnose	Årsag	Afhjælpende handling
Dårlig udskrivningskvalitet	Batteriet kan være slidt, så det ikke kan holde spændingen.	Batteriets levetid er omkring et til tre år, afhængig af dets brug og behandling. Bestil et batteri til udskiftning.
	Støv eller klæbestof er opsamlet på printerhovedet.	Rengør printheadet. (Se " Rengøring af interne komponenter " på side 87.)
	På kontinuerlige labels kan valsen have efterladt en fordybning i labelmaterialet.	Slå indstillingen <i>Ingen backfeed</i> til under <i>INDSTILLING, Konfig.</i> Se " Printerkonfiguration " på side 9.
Intet print på etiketten	Etiketten eller farvebåndet er ikke isat korrekt.	Isæt labelerne og farvebåndet igen. " Isætning af materiale " på side 16.
Tomme områder eller streger i den udskrevne tekst	Farvebåndet krøller.	Mens farvebåndet er isat strammes båndet ved at dreje oprulningsspolen (øverste spole) nedad, indtil det er stramt. Hvis problemet fortsætter, skal du isætte et nyt farvebånd.
Svag udskrivning på labels	Farvebåndet føres ikke korrekt frem.	Tag farvebåndet ud, og drej den øverste spole nedad. Se " Isætning af farvebånd " på side 18. Hvis problemet fortsætter, skal du isætte et nyt farvebånd.

Etiketter

Diagnose	Årsag	Afhjælpende handling
Printeren kan ikke indføre labels, labelerne sidder fast i printeren.	Den forreste kant på labelmaterialet er enten ujævn eller ikke isat op til den sorte streg under rillerne.	Fjern labelmaterialet. Brug en saks til at klippe den bøjede eller beskadigede del af, og sørg for at klippe en lige kant. Når du sætter labelmaterialet i igen, skal du sørge for, at den forreste kant sidder godt fast under rillerne (mindst op til den sorte streg). Se " Isætning af etiketter " på side 16. Hvis problemet fortsætter, skal du følge vejledningen i " Rengøring af printer " på side 87.
Der er ekstra plads før labelindholdet, når der bruges et kontinuerligt labelmateriale.	Indstillingen <i>Ingen backfeed</i> kan være aktiveret.	Fravælg indstillingen <i>Ingen backfeed</i> . Se " Printerkonfiguration " på side 9.

Labeltyper og labelmateriale

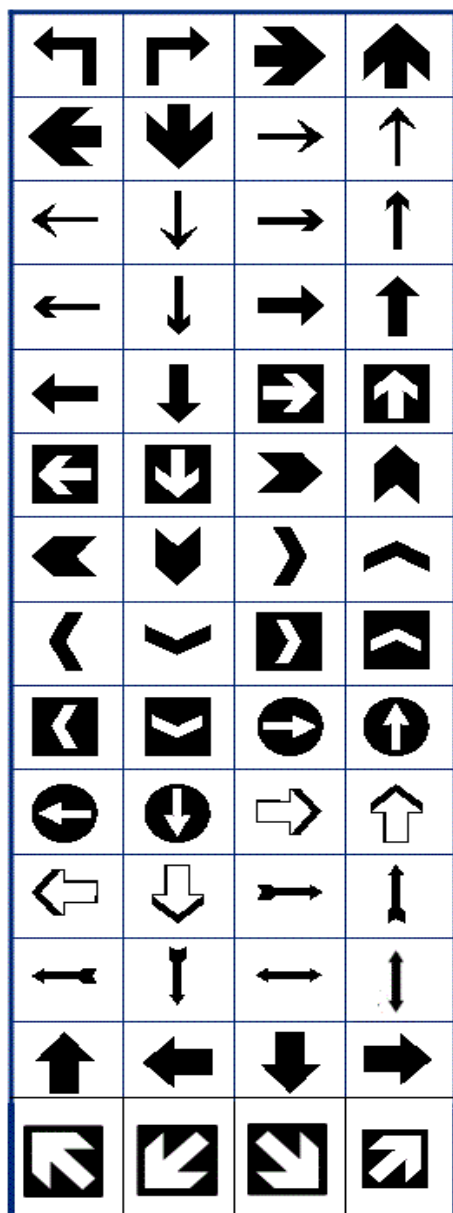
Nogle labeltyper kræver særlige labelmaterialer. Desuden kræver nogle labelmaterialer særlige farvebånd. Hvis det labelmateriale, der er sat i printeren, er inkompatibelt med det isatte farvebånd, kan der opstå en fejl. Du kan finde oplysninger om, hvilke farvebånd og labelmaterialer der er kompatible, på dit lokale Brady-websted.

Etikettype	Labelmateriale	Størrelse
Generelt	Kontinuerligt og fast størrelse	
Trådmarkering	Kontinuerligt, selvlaminerende og fast størrelse	
Flag	Kontinuerlige labels og labels i fast størrelse til faner	
Terminalblok, Krydsfelt, Blok 66	Kun kontinuert	
Forsideplade	Kun kontinuert	
Blok 110, Klemrække	Kun kontinuert	15,9 mm (0,625 tommer) eller 12,1 mm (0,475 tommer) brede
Vial	Kun kontinuert (ikke selvlaminerende eller PermaSleeve)	
DesiStrip	Kun kontinuert	
Sikringsboks	Kun kontinuert	
Sikkerhedsskabeloner (Nordamerika)	Kontinuerligt, fortrykt i fast størrelse og fast størrelse	Labels i fast størrelse skal have et bredde-højde-forhold på 2:1.
Generelle skabeloner (Europa)	Kontinuerligt og fast størrelse	
Standardrørmærker	Kun kontinuert	
Piletape	Kun kontinuert	
Rørmærker som rulleformular	Kun kontinuert	

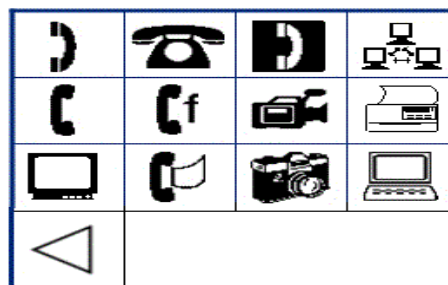
A Symboler

Symboler for alle aktiverede applikationer kan bruges på alle labels, uanset hvilken applikation/labeltype der bruges. Se "[Symboler](#)" på side 49 for at få oplysninger om at bruge symboler på labels.

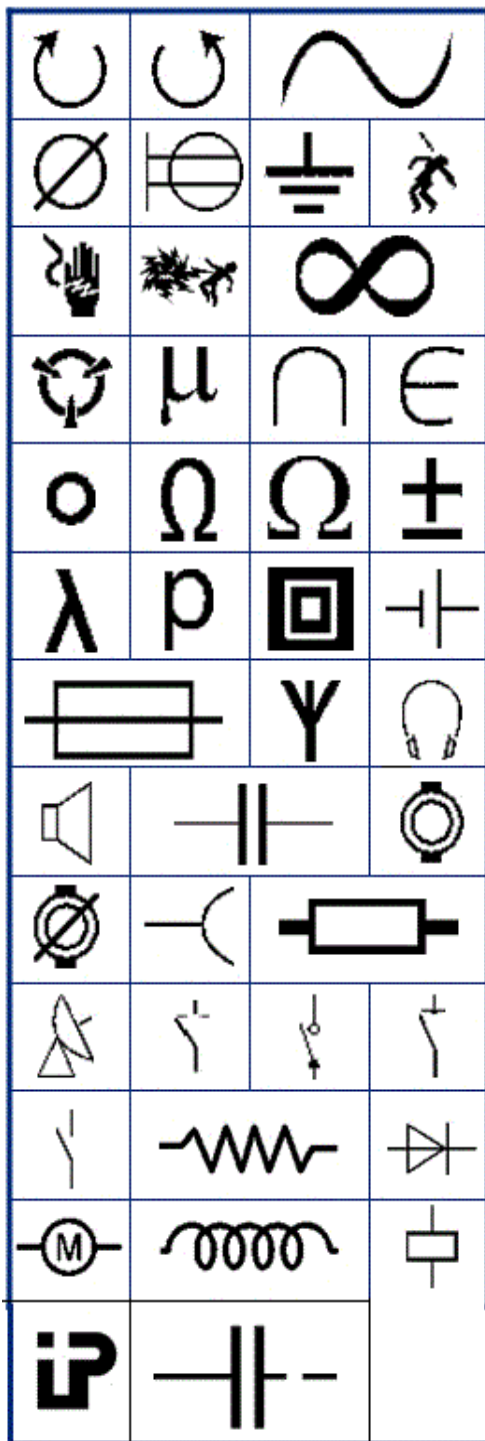
Pile



Datakom



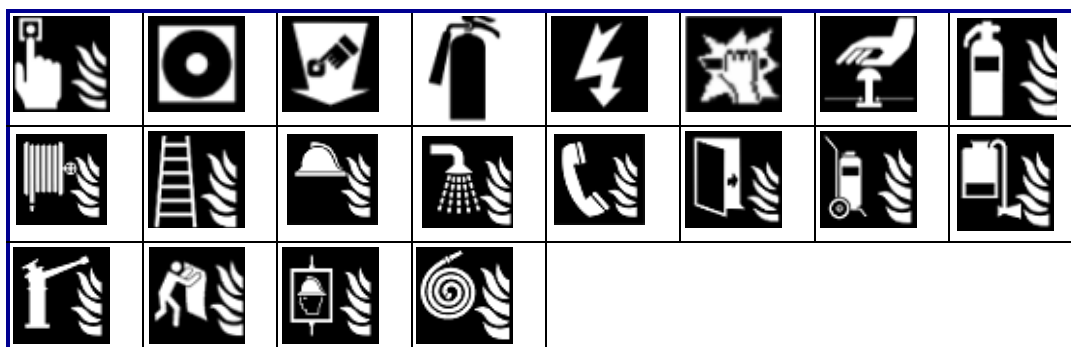
Elektrisk



Afslut



Brand



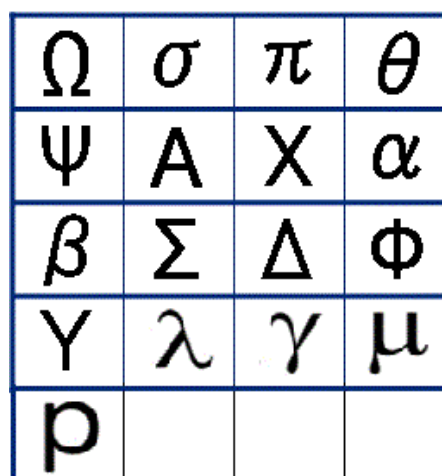
Førstehjælp



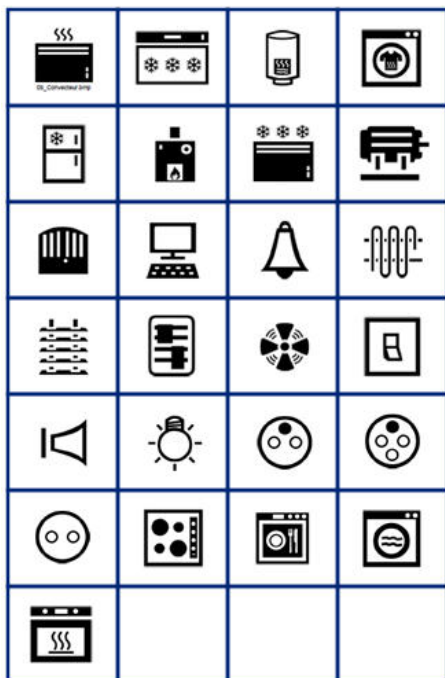
CLP/GHS



Græsk



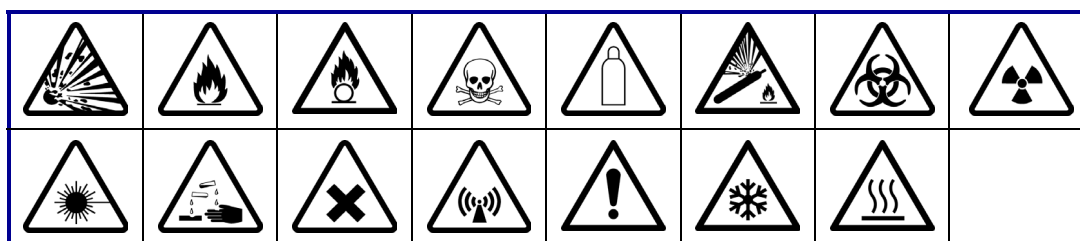
Hjemme-el



HSID



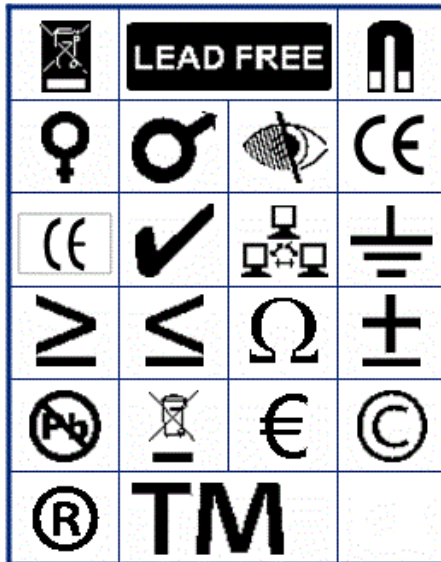
International



Laboratorium

Obligatorisk

Diverse



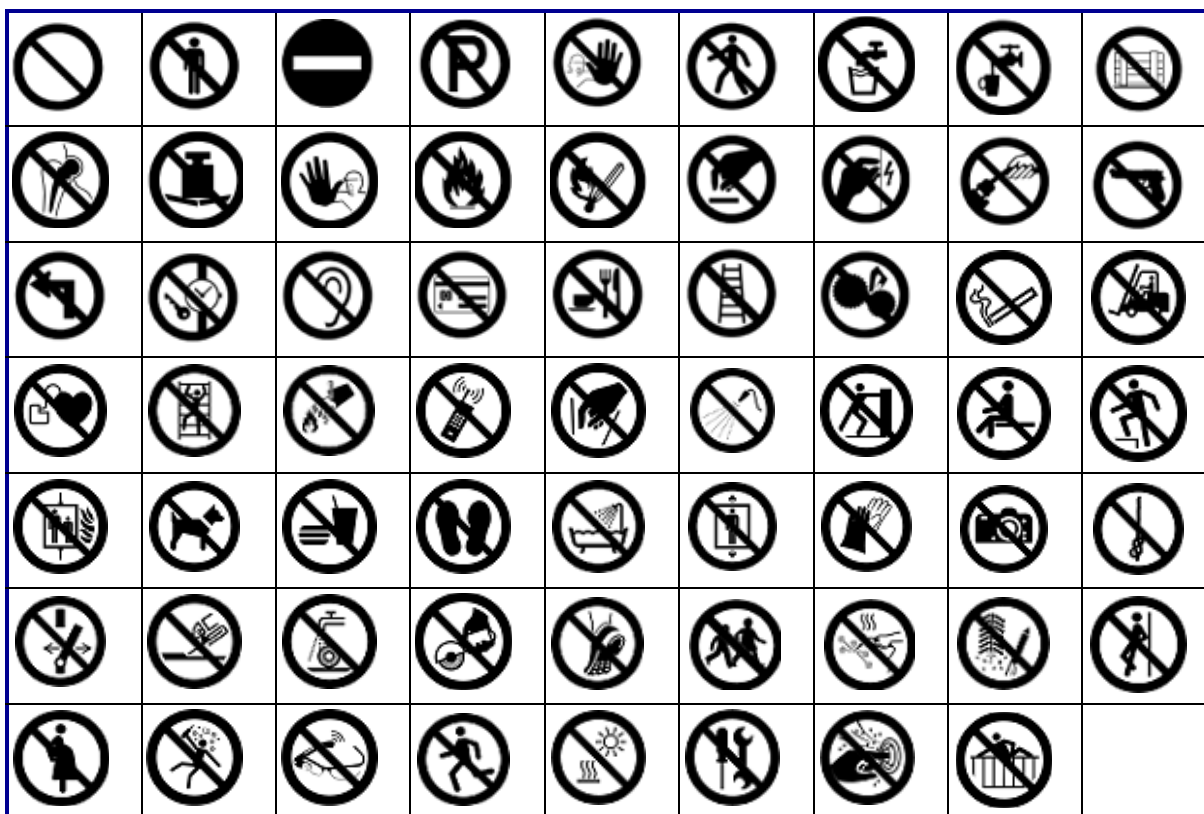
Emballage



PPE



Forbud



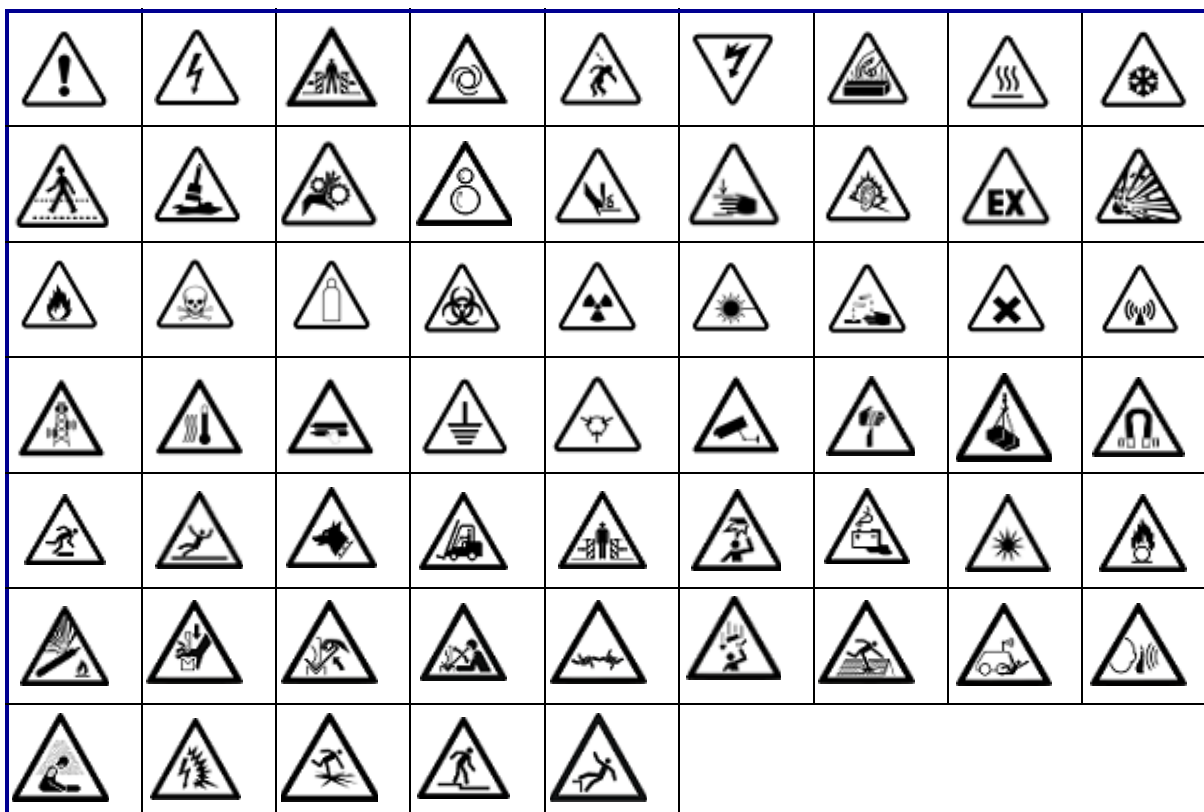
Offentlig info



Sikkerhed

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

Advarsel



WHMIS



Sikkerhedsskilte overskrifter

Overskrifter til sikkerhedsskilte findes ikke på alle sprog. Hvis din printer er indstillet til et sprog, som ikke er på listen nedenfor, vil de engelske skilteoverskrifter være tilgængelige, når du vælger et sikkerhedssymbol.

Bulgarsk <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									Tjekkisk <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												
Dansk <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									Hollandsk <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												
Engelsk <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>													Finsk <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								

Fransk <table><tr><td> DANGER </td><td> AVERTISSEMENT </td><td> ATTENTION </td><td> DANGER </td></tr><tr><td> AVERTISSEMENT </td><td> ATTENTION </td><td> AVIS </td><td></td></tr></table>	DANGER	AVERTISSEMENT	ATTENTION	DANGER	AVERTISSEMENT	ATTENTION	AVIS		Tysk <table><tr><td> GEFAHR </td><td> WARNUNG </td><td> VORSICHT </td><td> GEFAHR </td></tr><tr><td> WARNUNG </td><td> VORSICHT </td><td> HINWEIS </td><td> SICHERHEITSHINWEIS </td></tr></table>	GEFAHR	WARNUNG	VORSICHT	GEFAHR	WARNUNG	VORSICHT	HINWEIS	SICHERHEITSHINWEIS
DANGER	AVERTISSEMENT	ATTENTION	DANGER														
AVERTISSEMENT	ATTENTION	AVIS															
GEFAHR	WARNUNG	VORSICHT	GEFAHR														
WARNUNG	VORSICHT	HINWEIS	SICHERHEITSHINWEIS														
Ungarsk <table><tr><td> VESZÉLY </td><td> Figyelmeztetés </td><td> FIGYELEM </td><td> VESZÉLY </td></tr><tr><td> FIGYELMEZTETÉS </td><td> FIGYELEM </td><td> Közlemény </td><td></td></tr></table>	VESZÉLY	Figyelmeztetés	FIGYELEM	VESZÉLY	FIGYELMEZTETÉS	FIGYELEM	Közlemény		Italiensk <table><tr><td> PERICOLO </td><td> AVVERTIMENTO </td><td> ATTENZIONE </td><td> PERICOLO </td></tr><tr><td> AVVERTIMENTO </td><td> ATTENZIONE </td><td> AVVISO </td><td> AVVISI DI SICUREZZA </td></tr></table>	PERICOLO	AVVERTIMENTO	ATTENZIONE	PERICOLO	AVVERTIMENTO	ATTENZIONE	AVVISO	AVVISI DI SICUREZZA
VESZÉLY	Figyelmeztetés	FIGYELEM	VESZÉLY														
FIGYELMEZTETÉS	FIGYELEM	Közlemény															
PERICOLO	AVVERTIMENTO	ATTENZIONE	PERICOLO														
AVVERTIMENTO	ATTENZIONE	AVVISO	AVVISI DI SICUREZZA														
Norsk <table><tr><td> FARE </td><td> ADVARSEL </td><td> FORSIKTIG </td><td> FARE </td></tr><tr><td> ADVARSEL </td><td> FORSIKTIG </td><td> OBS </td><td> SIKKERHETSOPPSLAG </td></tr></table>	FARE	ADVARSEL	FORSIKTIG	FARE	ADVARSEL	FORSIKTIG	OBS	SIKKERHETSOPPSLAG	Polsk <table><tr><td> OSTRZEŻENIE </td><td> OSTRZEŻENIE </td><td> PRZESTROGA </td><td> OSTRZEŻENIE </td></tr><tr><td> OSTRZEŻENIE </td><td> PRZESTROGA </td><td> Uwaga </td><td></td></tr></table>	OSTRZEŻENIE	OSTRZEŻENIE	PRZESTROGA	OSTRZEŻENIE	OSTRZEŻENIE	PRZESTROGA	Uwaga	
FARE	ADVARSEL	FORSIKTIG	FARE														
ADVARSEL	FORSIKTIG	OBS	SIKKERHETSOPPSLAG														
OSTRZEŻENIE	OSTRZEŻENIE	PRZESTROGA	OSTRZEŻENIE														
OSTRZEŻENIE	PRZESTROGA	Uwaga															
Portugisisk <table><tr><td> PERIGO </td><td> ATENÇÃO </td><td> CUIDADO </td><td> PERIGO </td></tr><tr><td> ATENÇÃO </td><td> CUIDADO </td><td> AVISO </td><td> SEGURANÇA PRIMEIRA </td></tr></table>	PERIGO	ATENÇÃO	CUIDADO	PERIGO	ATENÇÃO	CUIDADO	AVISO	SEGURANÇA PRIMEIRA	Rumænsk <table><tr><td> PERICOL </td><td> INCĂRCAT </td><td> ATENȚIE </td><td> PERICOL </td></tr><tr><td> INCĂRCAT </td><td> Atenție </td><td> Notificare </td><td></td></tr></table>	PERICOL	INCĂRCAT	ATENȚIE	PERICOL	INCĂRCAT	Atenție	Notificare	
PERIGO	ATENÇÃO	CUIDADO	PERIGO														
ATENÇÃO	CUIDADO	AVISO	SEGURANÇA PRIMEIRA														
PERICOL	INCĂRCAT	ATENȚIE	PERICOL														
INCĂRCAT	Atenție	Notificare															

Russisk <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									Slovakisk <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
Slovensk <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									Spansk <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
Svensk <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																									

B Brug af IME til asiatisk tekst

Printere, der leveres til visse regioner, leveres med en IME-editor (Input Method Editor) til at inkludere asiatiske sprogtegn på labels. Med IME konverteres tekst til et af følgende sprog, mens du skriver: Forenklet kinesisk, traditionelt kinesisk, japansk eller koreansk.

Sådan anvendes IME:

1. I menuen *Indstilling* skal du sikre dig, at skrifttypen er indstillet til det tegnsæt, du vil bruge: Kinesisk, koreansk eller japansk. (Vælg Kinesisk for enten forenklet kinesisk eller traditionelt kinesisk.) Se "[Skrift](#)" på side 11.
2. Når du har indstillet skrifttypen og lukket menuen for skrifttyper, skal du slette alle data fra labelerne.
 - a. Tryk på **FN +** .
 - b. Tryk på **Ryd alt**.
 - c. Tryk på **Ja**.
3. Vend tilbage til menuen *Indstilling*, og sørg for, at sproget er indstillet til forenklet kinesisk, traditionelt kinesisk, japansk eller koreansk som ønsket. Se "[Sprog](#)" på side 7.
4. Tjek statuslinjen for at se, om IME er aktiveret. Hvis det ikke er tilfældet, skal du trykke på globustasten  for at skifte til IME. Ved at trykke på globustasten skifter du mellem at skrive de latinske bogstaver på tastaturet og at bruge IME.

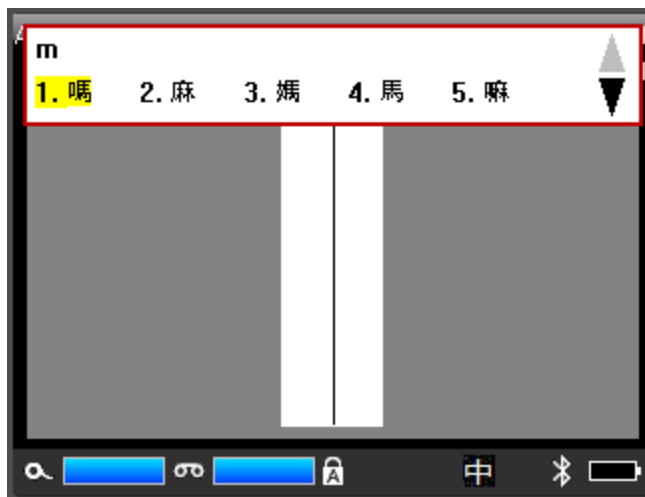


IME er aktiveret for kinesisk.

For japansk er tegnet på statuslinjen .

For koreansk er tegnet på statuslinjen .

5. Begynd at skrive, så viser printeren en liste over tegn, du kan vælge mellem. For hvert bogstav, du skriver, forudser IME på en række tegn, baseret på den indtastede tekst.



6. Tryk på pilene til højre for at se flere tegn. Tryk på det ønskede tegn, så bliver det placeret på labelen.

C Overholdelse af reguleringer

Offentlig overensstemmelse og godkendelse

USA

FCC-bemærkning

Bemærk: Dette udstyr er blevet testet og fundet i overensstemmelse med grænserne for Klasse A digitalt udstyr ifølge afsnit 15 i FCC-reglerne. Disse grænser er fastsat for at give rimelig beskyttelse mod skadelig interferens, når udstyret betjenes i et erhvervsmæssigt miljø. Dette udstyr genererer, anvender og kan udstråle radiofrekvensenergi, og hvis det ikke installeres og anvendes i overensstemmelse med brugsanvisningen, kan det forårsage skadelig interferens i radiokommunikation.

Drift af dette udstyr i et beboelsesområde kan forårsage skadelig interferens. I dette tilfælde vil brugeren blive påbudt at korrigere for interferensen for egen regning.

Ændringer eller modifikationer, der ikke udtrykkeligt er godkendt af den part, der er ansvarlig for overensstemmelse med regler og love, kan ugyldiggøre brugerens ret til at anvende udstyret.

Denne enhed overholder afsnit 15 i FCC-reglerne. Anvendelse er betinget af følgende to forhold:

(1) Denne enhed må ikke skabe skadelig interferens, og (2) denne enhed skal acceptere al modtaget interferens, inklusive interferens der kan medføre uønsket funktion.

Canada

Innovation, videnskab og økonomisk udvikling (ISED)

Canada ICES-003:

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

Mexico

IFT-bemærkning: 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.

Europa



ADVARSEL! Dette er et Klasse A produkt. I et beboelsesområde kan dette produkt forårsage radiointerferens. I dette tilfælde kan det kræves, at brugeren tager passende forholdsregler.



Direktiv om affald af elektrisk og elektronisk udstyr (WEEE)

I overensstemmelse med det europæiske WEEE direktiv skal dette apparat genanvendes i henhold til lokale regler.

RoHS Direktiv 2011/65/EU, 2015/863/EU

Dette produkt er CE-mærket og overholder den Europæiske Unions direktiv 2011/65/EU FRA EUROPA-PARLAMENTET OG DET EUROPÆISKE RÅD fra 8. juni 2011 om begrænsning af brug af visse skadelige substanser i elektrisk og elektronisk udstyr.

EU Direktiv 2015/863 fra 31. marts 2015 (RoHS 3) ændrer Bilag II til Direktiv 2011/65/EU fra Europa-Parlamentet og Det Europæiske Råd omkring listen over begrænsede stoffer.

Batteridirektiv 2006/66/EC



Dette produkt indeholder et genopladeligt lithium-ion-batteri. Den overstregede affaldsspand, der er vist til venstre, bruges til at angive 'separat indsamling' af alle batterier og akkumulatorer i overensstemmelse med det europæiske direktiv 2006/66/EC. Brugere af batterier må ikke bortskaffe batterier som usorteret husholdningsaffald. Dette direktiv bestemmer rammerne for returnering og genbrug af brugte batterier og akkumulatorer, der skal indsamles separat og genanvendes efter endt brug. Bortskaf batteriet i henhold til de lokale regler.

Bemærkning om genbrug

Sådan fjernes lithium-ion-batteriet:

1. Fjern den bageste indkapsling, og identificer lithium-ion-batteriet.
2. Klip den røde ledning over.
3. Dæk den afskårne ende (batterisiden af snittet) med isoleringstape.
4. Klip de resterende gule og sorte ledninger af i vilkårlig rækkefølge.
5. Bortskaf i henhold til lokale bestemmelser.

Tyrkiet

Det tyrkiske ministerium for miljø og skovbrug

(Direktiv om begrænsning af brug af visse farlige substanser i elektrisk og elektronisk udstyr).

Türkiye Cumhuriyeti: EEE Yönetmeliğine Uygun

Kina

RoHS-erklæringsoplysninger om dette produkt for Kina er tilgængelige på www.bradyid.com/M710compliance.

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，可能需要用户对于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

Taiwan

Klasse A-erklæring

警告使用者

這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成射頻干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

RoHS-erklæringsoplysninger for Taiwan om dette produkt er tilgængelige på www.BradyID.com/M710compliance.

Regulatoriske bestemmelser vedr. trådløs

Gælder kun for den trådløse printermodel, der understøtter trådløs Wi-Fi- og Bluetooth-kommunikation.

Lovpligtig opmærkning, i henhold til landecertificering, er påført værtsprinterens for at vise, at der er indhentet Wi-Fi- og Bluetooth-godkendelser (radiogodkendelser).



ADVARSEL! Brug af enheden uden regulatorisk godkendelse er ulovlig.

Radioprotokol	WLAN IEEE 802.11 b/g/n	Bluetooth BLE
RF-driftsfrekvens	2,412-2,462 GHz	2,402-2,480 GHz
RF-udgangseffekt	< +20 dBm EIRP (100 mW)	< +20 dBm EIRP (100 mW)
Antennetype\ Antenneforstærkning	Printkortantenne\2,3 dBi	Printkortantenne\2 dBi
Miljømæssige forhold – drift	-40 til 85 °C (-40 til 185 °F) Bemærk: Vær opmærksom på printerens maksimale driftstemperaturer. Se " Fysiske og miljømæssige karakteristika " på side 2.	
Miljømæssige forhold – opbevaring	-55 til 125 °C (-67 til 257 °F) Bemærk: Vær opmærksom på printerens maksimale opbevaringstemperaturer. Se " Fysiske og miljømæssige karakteristika " på side 2.	

USA

Bemærk: Dette udstyr er blevet testet og fundet i overensstemmelse med grænserne for Klasse A digitalt udstyr ifølge afsnit 15 i FCC-reglerne. Disse grænser er fastsat for at give rimelig beskyttelse mod skadelig interferens, når udstyret betjenes i et erhvervsmæssigt miljø. Dette udstyr genererer, anvender og kan udstråle radiofrekvensenergi, og hvis det ikke installeres og anvendes i overensstemmelse med brugsanvisningen, kan det forårsage skadelig interferens i radiokommunikation.

Drift af dette udstyr i et beboelsesområde kan forårsage skadelig interferens. I dette tilfælde vil brugeren blive påbudt at korrigere for interferensen for egen regning.

Ændringer eller modifikationer, der ikke udtrykkeligt er godkendt af den part, der er ansvarlig for overensstemmelse med regler og love, kan ugyldiggøre brugerens ret til at anvende udstyret.

Denne enhed overholder afsnit 15 i FCC-reglerne. Anvendelse er betinget af følgende to forhold:

(1) Denne enhed må ikke skabe skadelig interferens, og (2) denne enhed skal acceptere al modtaget interferens, inklusive interferens der kan medføre uønsket funktion.

Erklæring om sam anvendelse For at overholde FCCs krav om RF-eksponering må antennen, der anvendes til denne sender, ikke flyttes eller anvendes sammen med nogen anden sender/antenne med undtagelse af de, der allerede befinder sig i radiomodulet.

Retningslinjer for RF-eksponering/vigtig bemærkning: Dette udstyr overholder grænserne for udsættelse for IC-stråling, der er fastsat for et ukontrolleret miljø.

Canada

Innovation, videnskab og økonomisk udvikling (ISED)

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

Denne enhed er i overensstemmelse med Industry Canadas licensfritagne RSSer. Anvendelse er betinget af følgende to forhold:

1. Denne enhed må ikke skabe forstyrrelser, og

2. Denne enhed skal acceptere alle forstyrrelser, inklusive forstyrrelser, der kan medføre utilsigtet funktion af enheden.

Erklæring om sam anvendelse For at overholde FCCs krav om RF-eksponering må antennen, der anvendes til denne sender, ikke flyttes eller anvendes sammen med nogen anden sender/antenne med undtagelse af de, der allerede befinder sig i radiomodulet.

Retningslinjer for RF-eksponering/vigtig bemærkning: Dette udstyr overholder grænserne for udsættelse for IC-stråling, der er fastsat for et ukontrolleret miljø.

Mexico

IFT-bemærkning:

"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."

Europæiske Union

Dette er et Klasse A-produkt. I et beboelsesområde kan dette produkt forårsage radiointerferens. I så fald kan det kræves, at brugeren tager passende forholdsregler.

Radioudstyrsdirektivet (RED) 2014/53/EC

- a. Frekvensbåndet (båndene) i hvilket radioudstyret anvendes: 2,402 GHz til 2,480 GHz
- b. Maksimal radiofrekvens effekt transmitteres i det/de frekvensbånd, i hvilke(t) radioudstyr fungerer: < +20 dBm EIRP (100 mW)

International

Wi-Fi-radiomodulet, der bruges i Brady-printere, opfylder internationalt anerkendte standarder, der dækker menneskelig udsættelse for elektromagnetiske felter, dvs. EN 62311 "Vurdering af elektroniske og elektriske apparater i forhold til de restriktioner, der er relateret til menneskelig påvirkning af elektromagnetiske felter (0 Hz-300 GHz)".

Japan

MIC \ TELECOM: 005-102490

MIC \ TELECOM: 201-220017

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。

D Licens

Bibliotek til generering af QR-koder

Bibliotek til generering af QR-koder
Copyright© 2022 Project Nayuki. (MIT-licens)
<https://www.nayuki.io/page/qr-code-generator-library>

Der gives hermed tilladelse til, at enhver person gratis kan erhverve en kopi af denne software og tilhørende dokumentationsfiler ("Software"), kan benytte Softwaren uden restriktioner, inklusive, uden begrænsning, retten til at bruge, kopiere, ændre, flette, udgive, distribuere, underlicensere og/eller sælge kopier af Softwaren, og til at tillade de personer, Softwaren leveres til, at gøre det samme, i henhold til følgende betingelser:

Ovenstående bemærkning om ophavsret og denne bemærkning om tilladelse skal inkluderes i alle kopier eller væsentlige dele af Softwaren.

Softwaren leveres "som den er", uden nogen form for garanti, udtrykkeligt eller underforstået, inklusive, men ikke begrænset til, garantier for salgbarhed, egnethed til et bestemt formål og ikke-krænkelse. Forfatterne eller indehaverne af ophavsret skal under ingen omstændigheder være ansvarlige for noget krav, skader eller andet erstatningsansvar, uanset om det er i eller uden for kontrakt, som følge af skadegørende handlinger eller på anden vis, som opstår af, udspringer fra eller i forbindelse med softwaren eller anvendelsen af eller andre handlinger i softwaren.

RapidJSON

Copyright© 2015 THL A29 Limited, et Tencent-selskab, og Milo Yip. Alle rettigheder forbeholdes.

Hvis du har downloadet en kopi af RapidJSON-binærfilen fra Tencent, skal du være opmærksom på, at RapidJSON-binærfilen er licenseret under MIT-licensen.

Hvis du har downloadet en kopi af RapidJSON-kildekoden fra Tencent, skal du være opmærksom på, at RapidJSON-kildekoden er licenseret under MIT-licensen, undtaget de tredjepartskomponenter, der er anført nedenfor, som er underlagt andre licensbetingelser. Din integration af RapidJSON i dine egne projekter kan kræve overholdelse af MIT-licensen samt de andre licenser, der er gældende for de tredjepartskomponenter, der er inkluderet i RapidJSON. For at undgå den problematiske JSON-licens i dine egne projekter er det tilstrækkeligt at udelukke mappen bin/jsonchecker/, da det er den eneste kode underlagt JSON-licensen.

En kopi af MIT-licensen er inkluderet i denne fil.

Andre afhængigheder og licenser:

Open source-softwarelicenseret i henhold til BSD-licensen:

msinttypes r29

Copyright© 2006-2013 Alexander Chemeris

Alle rettigheder forbeholdes.

Videredistribution og brug i kilde- og binærformer, med eller uden modifikationer, tillades, under forudsætning af at følgende betingelser overholdes:

- Videredistribution af kildekode skal bevare ovenstående bemærkning om ophavsret, denne liste over betingelser og følgende ansvarsfraskrivelse.
- Videredistribution i binær form skal gengive ovenstående bemærkning om ophavsret, denne liste over betingelser og følgende ansvarsfraskrivelse i dokumentationen og/eller andre materialer, der leveres sammen med denne distribuering.
- Hverken navnet på indehaveren af ophavsretten eller navnene på dens bidragydere må bruges til at støtte eller fremme produkter, der er afledt af denne software, uden en specifik forudgående skriftlig tilladelse.

DENNE SOFTWARE LEVERES AF BESTYRELSESMEDLEMMERNE OG BIDRAGYDERNE "SOM DEN ER" OG MED FRASKRIVELSE AF ALLE UDTRYKKELIGE ELLER STILTIENDE GARANTIER, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, STILTIENDE GARANTIER FOR SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL. BESTYRELSESMEDLEMMERNE ELLER BIDRAGYDERNE VIL UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER VÆRE ANSVARLIGE FOR DIREKTE, INDIREKTE, HÆNDELIGE, SPECIELLE SKADER, USÆDVANLIGT STORE SKADER ELLER FØLGESKADER (INKLUSIVE, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, INDKØB AF ERSTATNINGSVARER ELLER -SERVICEYDELSER, TAB AF BRUG, DATA ELLER INDTJENING, ELLER AFBRYDELSE AF FORRETNING), UANSET HVAD DER MÅTTE HAVE FORÅRSAGET DETTE, OG UANSET HVORDAN ANSVARET MÅTTE ANSKUES, DET VÆRE SIG UNDER KONTRAKT, OBJEKTIVT ANSVAR ELLER UDEN FOR KONTRAKT ELLER SOM FØLGE AF SKADEGØRENDE HANDLINGER (INKLUSIVE SKØDESLØSHED ELLER PÅ ANDEN VIS), DER MÅTTE OPSTÅ VED BRUGEN AF DENNE SOFTWARE. DETTE GÆLDER OGSÅ, SELVOM DER MÅTTE VÆRE ADVISERET OM MULIGHEDEN FOR EN SÅDAN SKADE.

Open source-softwarelicenseret i henhold til JSON-licensen:

json.org
Copyright© 2002 JSON.org
Alle rettigheder forbeholdt.

JSON_checker
Copyright© 2002 JSON.org
Alle rettigheder forbeholdt.

Betingelserne i JSON-licensen:

Der gives hermed tilladelse til, at enhver person gratis kan erhverve en kopi af denne software og tilhørende dokumentationsfiler ("Software"), kan benytte Softwaren uden restriktioner, inklusive, uden begrænsning, retten til at bruge, kopiere, ændre, flette, udgive, distribuere, underlicensere og/eller sælge kopier af Softwaren, og til at tillade de personer, Softwaren leveres til, at gøre det samme, i henhold til følgende betingelser:

Ovenstående bemærkning om ophavsret og denne bemærkning om tilladelse skal inkluderes i alle kopier eller væsentlige dele af Softwaren.

Softwaren skal bruges til gode formål, ikke slette.

SOFTWAREN LEVERES "SOM DEN ER", UDEN NOGEN FORM FOR GARANTI, UDTRYKKELIGT ELLER UNDERFORSTÅET, INKLUSIVE, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, GARANTIER FOR SALGBARHED, EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL OG IKKE-KRÆNKELSE. FORFATTERNE ELLER INDEHAVERNE AF OPHAVSRET SKAL UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER VÆRE ANSVARLIGE FOR NOGEN FORMER FOR KRAV, SKADER ELLER ANDET ERSTATNINGSANSVAR, UANSET OM DET ER I ELLER UDEN FOR KONTRAKT, SOM FØLGE AF SKADEGØRENDE HANDLINGER ELLER PÅ ANDEN VIS, SOM OPSTÅR AF, UDSPRINGER FRA ELLER I FORBINDELSE MED SOFTWAREN ELLER ANVENDELSEN AF ELLER ANDRE HANDLINGER I SOFTWAREN.

Betingelserne i MIT-licensen:

Der gives hermed tilladelse til, at enhver person gratis kan erhverve en kopi af denne software og tilhørende dokumentationsfiler ("Software"), kan benytte Softwaren uden restriktioner, inklusive, uden begrænsning, retten til at bruge, kopiere, ændre, flette, udgive, distribuere, underlicensere og/eller sælge kopier af Softwaren, og til at tillade de personer, Softwaren leveres til, at gøre det samme, i henhold til følgende betingelser:

Ovenstående bemærkning om ophavsret og denne bemærkning om tilladelse skal inkluderes i alle kopier eller væsentlige dele af Softwaren.

SOFTWAREN LEVERES "SOM DEN ER", UDEN NOGEN FORM FOR GARANTI, UDTRYKKELIGT ELLER UNDERFORSTÅET, INKLUSIVE, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, GARANTIER FOR SALGBARHED, EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL OG IKKE-KRÆNKELSE. FORFATTERNE ELLER INDEHAVERNE AF OPHAVSRET SKAL UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER VÆRE ANSVARLIGE FOR NOGEN FORMER FOR KRAV, SKADER ELLER ANDET ERSTATNINGSANSVAR, UANSET OM DET ER I ELLER UDEN FOR KONTRAKT, SOM FØLGE AF SKADEGØRENDE HANDLINGER ELLER PÅ ANDEN VIS, SOM OPSTÅR AF, UDSPRINGER FRA ELLER I FORBINDELSE MED SOFTWAREN ELLER ANVENDELSEN AF ELLER ANDRE HANDLINGER I SOFTWAREN.