



M710

CÍMKENYOMTATÓ

Felhasználói kézikönyv

Szerzői jogok és védjegyek

Jognyilatkozat

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

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

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

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

Védjegyek

A M710 a Brady Worldwide, Inc. védjegye.

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

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

© 2023 Brady Worldwide, Inc. Minden jog fenntartva.

Y5107809

Revision A

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

A Brady garanciája

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

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

Biztonság és környezetvédelem

Kérjük, hogy a M710 első használatát megelőzően olvassa el és értelmezze ezt a kézikönyvet. Ez a kézikönyv a M710 nyomtató összes fő funkcióját leírja.

Elővigyázatossági intézkedések

A M710 nyomtató használatát megelőzően kérjük, hogy vegye figyelembe a következő elővigyázatossági intézkedéseket:

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

Műszaki támogatás és regisztráció

Kapcsolattartási információk

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

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

Regisztrációs információk

A nyomtató regisztrációját itt végezheti el:

- bradycorp.com/register

Visszaáramlás

Ha a terméket bármi okból vissza kell küldenie, a visszaküldéssel kapcsolatos információkért lépjen kapcsolatba a Brady műszaki támogatással.

Dokumentumban használt jelölések

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

- A felhasználó minden teendőjét **félkövér** szöveg jelzi.
- A menükre, ablakokra, gombokra és képernyőkre vonatkozó utasításokat *dőlt* szöveg jelzi.
- A *megnyomás* szót a hardveres gombokra való hivatkozáskor használják; az *érintés* pedig az érintőképernyőn lévő vezérlőkre való hivatkozáskor használatos.

Tartalomjegyzék

1 • Bevezetés

Műszaki adatok	1
Fizikai és környezeti jellemzők	2
A Bluetooth közelségi tartománya	2

2 • Beállítás

A nyomtató kicsomagolása	3
A doboz tartalma	3
A csomagolás megőrzése	3
Regisztráció	4
A nyomtató alkatrészei	4
Főkapcsoló	4
Váltóáramú adapter	5
Akkumulátor	5
Az akkumulátor helyezése	7
Az akkumulátor töltése	7
Bekapcsolás	7
Automatikus kikapcsolás	8
Nyomtatóbeállítások	8
Nyelv	8
Mértékegységek	8
Dátum és idő	8
Szünet/vágás	9
Nyomtatókonfiguráció	9
Nyomtatási előzmények	10
Címketípus	11
Betűtípus	12
A címkék létrehozására szolgáló szoftver	13
Mobil (csak vezeték nélküli típus)	13
Asztal	13
A Windows illesztőprogram telepítése (opcionális)	13
A nyomtató csatlakoztatása	14
Bluetooth	14
USB	15
Wi-Fi	15
Keresés a csatlakozáshoz	15
A beállítások manuális megadása	16
A fogyóeszközök behelyezése	17
Címkék behelyezése	17
Festékszalag behelyezése	20
Nagy kiszírelésű címkék behelyezése	21
Fanfold (emelt paneles) címkék betöltése	23
A címketekerces-adapter használata	24

Tartozékok.....	25
Akkumulátor műszaki adatok	25
3 • Általános használat	
Az érintőképernyő használata	26
Menük	28
Beállítások képernyők	29
Funkciók visszavonása	30
A billentyűzet használata	30
Billentyűk több karakterrel	30
Navigációs és kiválasztó billentyűk	31
Szerkesztő billentyűk	32
Nyomtatással kapcsolatos billentyűk	35
Egyszerű szöveges címke létrehozása.....	35
Új címkefájl indítása	36
Nyomtatás	36
Nyomtatás	37
Előnézet	37
Több példány nyomtatása	37
Előzmények	39
4 • Címkék szerkesztése a nyomtatón	
Szöveg szerkesztése	41
A kurzor pozicionálása	41
Szöveg beszúrása	41
Szöveg törlése	41
Szöveg formázása	42
Betűtípus	42
Betűméret	42
Betűtípus-attribútumok	43
Új szöveg	43
Meglévő szöveg	44
Felső index és alsó index	44
Címkék és területek	45
Címke vagy terület hozzáadása	45
Címkehossz	46
Ugrás címkére vagy területre	46
Billentyűparancsok	47
Billentyűparancsok az érintőképernyőn	47
Címke vagy terület törlése	47
Címke vagy terület duplikálása	48
Címkék és területek formázása	48
Sorkizárás	48
Elforgatás	49
Keret	49
Fordított formázás	50

Függőleges szöveg	51
Szöveg több függőleges sorban	52
Hibák a függőleges szöveggel	52
Jelek.....	52
Grafika	53
Grafika importálása	53
Grafika hozzáadása	53
Dátum és idő	54
Nemzetközi karakterek	54
Betűk mellékjelekkel.....	54
Karakter a billentyűzeten	55
Billentyűkombinációk	55
Vonalkód.....	55
Vonalkód beállítások	56
Vonalkód elhelyezése	56
Vonalkódadatok szerkesztése	57
Sorozat (szekvenciális adatok).....	58
A sorozat működése	58
Sorozatpéldák	58
Egyszerű példa	58
Egyszerű alfanumerikus példa	58
Speciális, független példa	59
Speciális, függő példa	59
Sorozat hozzáadása	59
Sorozat szerkesztése	60
Lista (adatok importálása)	60
Az adatforrás beállítása	61
Adatsorokkal végzett munka	62
Fájlok egyesítése	63
Speciális egyesítés	64
Adatforrás szerkesztése	65

5 • Címketípusok

Általános.....	66
Vezetékjelölő	67
Zászlók.....	68
Sorkapocstömb, patch panel, 66-os blokk.....	69
Előlap	71
110-es blokk, BIX-blokk.....	72
Fiola	74
DesiStrip (jelölősáv)	75
Biztosítékszekrény	76
Biztonsági sablonok (Észak-Amerika).....	77
Általános sablonok (Európa).....	77
Normál csőjelölő.....	78

Nyíl címke	79
Rollform csőjelölő	80
6 • Fájkezelés	
A nyomtatón létrehozott címkék mentése	83
Fájlnevezési szabályok	83
Mappák	83
Fájl mentése	83
A Brady Workstation szoftverrel létrehozott fájlok tárolása	85
Fájl megnyitása	86
Fájl törlése	87
Fájlok használata USB-meghajtóról	87
Fájl importálása	88
Fájl exportálása	88
7 • Karbantartás	
Vezérlőprogram frissítések telepítése	90
Frissítés Brady Workstation szoftverrel	90
Frissítés USB-meghajtóról	90
Frissítés számítógépes kapcsolaton keresztül	91
Nyomtató-címkekönyvtár frissítése	91
A nyomtató tisztítása	92
Belső alkatrészek tisztítása	92
Az érzékelők tisztítása	93
8 • Hibaelhárítás	
Hibaüzenetek	95
Egyéb problémák	99
Hardver	99
Ki-/bekapcsolás (a nyomtató nem működik)	99
Nyomtatási minőség	100
Címkék	101
Címketípusok és címkefogyóanyagok	102
A • Jelek	
B • Az IME használata ázsiai szöveghez	
C • Szabályozási követelmények	
Ügynökségi megfelelőségek és jóváhagyások	116
Egyesült Államok	116
FCC-értésítés	116
Kanada	116
Mexikó	116
Európa	117
RoHS 2011/65/EU irányelv, 2015/863/EU	117
2006/66/EK irányelv az elemekről és akkumulátorokról	117
Törökország	117

Kína	118
Tajvan	118
Vezeték nélküli szabályozási információk.....	118
Egyesült Államok	119
Kanada	119
Mexikó	120
Európai Unió	120
Nemzetközi	120
Japán	120

D • Licenc

QR-kódgenerátor könyvtár	121
RapidJSON	121

1 Bevezetés

A M710 címkenyomtató az alábbi funkciókat kínálja:

- Különböző címketípusok egyszerű létrehozása közvetlenül a nyomtatón. Alternatív megoldásként címkét létrehozhat a Brady Workstation asztali szoftverrel vagy a Brady Express Labels mobilalkalmazással is.
- A címkefogyóanyagok széles skáláját támogatja: előlétezett és folytonos címkék, hőzsugorcsövek, tartós hőzsugorcsövek, jelölők, külső ömlesztett címkék stb.
- Ellenáll az 1,2 méterről (4 ft) való leejtésnek.
- Hosszú akkumulátor-élettartam.
- A nyomtató az akkumulátor töltése közben is használható.
- 3,5" színes kijelző.
- Könnyen használható interfész.
- Automatikus címkevágókar.
- A vezeték nélküli modell Wi-Fi- és Bluetooth-kapcsolatot biztosít.
- Címkék és festékszalagok egyszerű betöltése.
- Intelligens cella technológia, amely együttműködik a Brady eredeti címke és festékszalag fogyóanyagaival.
- Cserélhető lítiumion-akkumulátor.

Műszaki adatok

A M710 nyomtató műszaki adatai a következők:

- Nyomtatási sebesség: akár 76 mm/mp (3 in/sec).
- USB-C 2.0 a számítógéphez való csatlakoztatáshoz.
- USB-A gazdacsatlakozó USB-meghajtóhoz.
- Li-ion akkumulátor élettartama: 4500 címke akkumulátortöltésenként, 2,5 x 5 cm-es (1 in x 2 in), 25%-os lefedettségű címkével számolva.
- Címkeszélesség 6,35 mm (0,25") és 50,8 mm (2,0") között.
- Hőátviteli nyomtatási mechanizmus, 300 dpi.
- A nyomtatás szélessége: maximum 48,8 mm (1,92").
- A folytonos címkék nyomtatási hossza: 1016 mm (40").
- Vonalvastagság: maximum 22,2 mm (2,25").
- Cserélhető lítiumion-akkumulátor, 2700 mAh.
- Az előlétezett címkék minimális címkemagassága: 6,35 mm (0,250")
- A folytonos címkék minimális címkemagassága: 9,5 mm (0,375")

Fizikai és környezeti jellemzők

A M710 nyomtató fizikai és környezeti jellemzői a következők:

Fizikai	USA	Metrikus
Méret	13,6" H × 9,5" Sz × 4,6" M	345 x 240 x 117 mm
Tömeg (Li-ion akkumulátorral)	5,8 font	2,6 kg

Megjegyzés: Az alábbi táblázat kizárólag a M710 nyomtatóra vonatkozik. A különböző fogyóanyagok teljesítménye eltérhet.

Környezeti	Üzemeltetés	Tárolás
Hőmérséklet (nyomtató) Nem javasoljuk, hogy a nyomtatót közvetlen napfénynek tegye ki.	4 °C és 49 °C (40 °F és 120 °F) között A váltóáramú adapter névleges maximális hőmérséklete 40 °C (104 °F).	–10 °C és 60 °C (14 °F és 140 °F) között
Relatív páratartalom (nyomtató)	10–90% (nem kicsapódó)	10–90% (nem kicsapódó)
Hőmérséklet (váltóáramú adapter)	0 °C és 40 °C (32 °F és 104 °F) között	–40 °C és 70 °C (–40 °F és 158 °F) között
Relatív páratartalom (váltóáramú adapter)	5% – 95% (nem kicsapódó)	0% – 95% (nem kicsapódó)



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

A Bluetooth közelségi tartománya

A M710 nyomtatónak a Bluetooth jel vételéhez legfeljebb 15,2 m (50 ft) távolságra kell lennie az eszköztől.

2 Beállítás

A nyomtató kicsomagolása

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

A doboz tartalma

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

- M710 nyomtató
- Akkumulátor
- Váltóáramú adapter
- USB csatlakozókábel
- M610 címketekercs adapter
- Tisztítókártya és pamuttörő
- Első lépések kézikönyv
- USB-meghajtó, amely tartalmazza a Felhasználói kézikönyvet, a Gyorsindítási útmutatót és a Windows illesztőprogramot
- M7C-1000-595-WT címkek
- M7-R6000 fekete festékszalag
- Keményfedelű hordtáska (a megvásárolt csomagtól függően)



A csomagolás megőrzése

A M710 nyomtató csomagolását őrizze meg arra az esetre, ha a nyomtatót és tartozékait vissza kell juttatni a szállítónak.



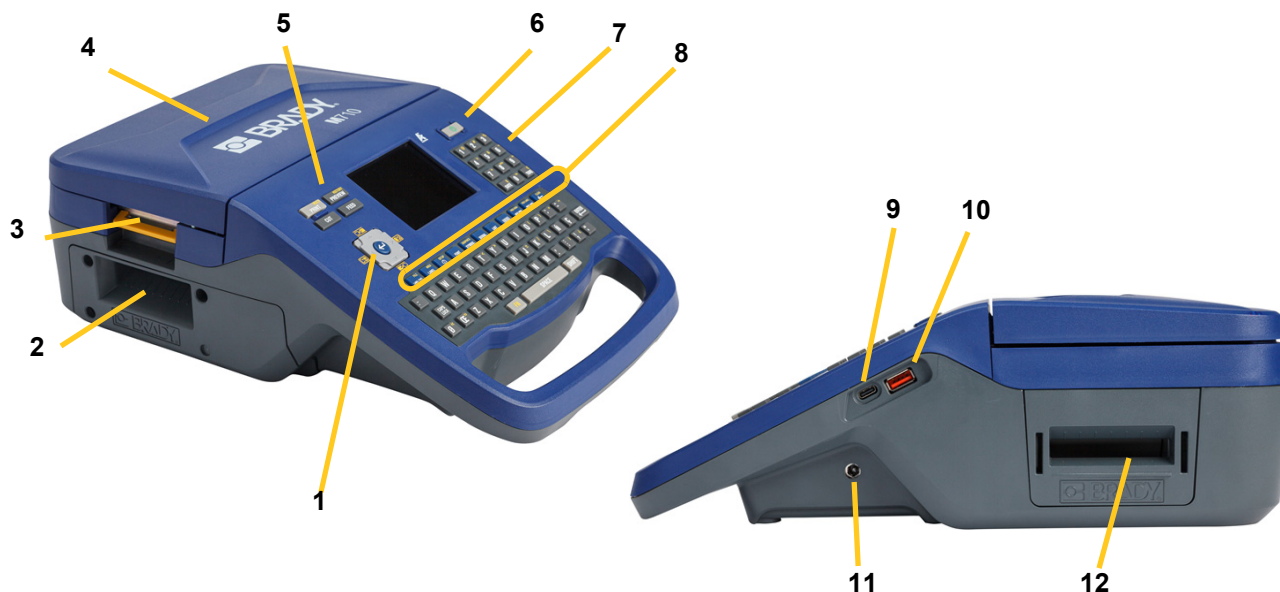
VIGYÁZAT! Az M710 nyomtató szállítása előtt minden esetben távolítsa el az akkumulátort.

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

Regisztráció

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

A nyomtató alkatrészei



1	Navigációs billentyűk	7	Számbillentyűk
2	Címke kimenőnyílása	8	Funkcióbillentyűk
3	Fedélretesz	9	USB C port (számítógéphez)
4	Fedél	10	USB-port (USB-meghajtóhoz)
5	Nyomtatással kapcsolatos gombok	11	Tápcsatlakozó
6	Főkapcsoló	12	Tömeges címkeútvonal

Főkapcsoló

A nyomtató áramellátását lítiumion-akkumulátor vagy váltóáramú adapter biztosítja (mellékelve).

Váltóáramú adapter

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



VIGYÁZAT! A Nyomtató áramellátásához kizárólag 18 VDC 5 A Brady váltóáramú adaptert használjon.

Csatlakoztatás a nyomtatóhoz

1. Csatlakoztassa a tápkábelt az adapterhez.



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



3. A kábel másik végét csatlakoztassa egy hálózati aljzathoz.

Akkumulátor



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



FIGYELMEZTETÉS!

- Ne működtesse a nyomtatót 49 °C (120 °F) feletti vagy 4 °C (40 °F) alatti hőmérsékleten.
- Ne tárolja a nyomtatót 50 °C (122 °F) feletti vagy –10 °C (14 °F) alatti hőmérsékleten.
- Ne szerelje szét az akkumulátort, kezelje óvatosan.
- Ne kísérelje meg az akkumulátor felnyitását, ne tegyen benne kárt, és ne cserélje ki az alkatrészeit.
- Az akkumulátor csak Brady-kompatibilis nyomtatóban használható és tölthető.
- Vigyázzon, hogy az akkumulátor érintkezői ne érjenek fémhez vagy más vezető anyaghoz



FIGYELMEZTETÉS! Az akkumulátor nem szállítható felépítésű. Amikor nem használja, az akkumulátort tartsa az M710 kemény táskában, az M710 puha táskában vagy ezekhez hasonló táskában, így elkerülheti az akkumulátor esetleges sérülését.

Tartsa távol az akkumulátort szikráktól, lángoktól vagy egyéb hőforrásoktól.

Tartsa távol az akkumulátort víztől.

Soha ne helyezzen tárgyakat az akkumulátor tetejére.

Az akkumulátort kizárólag hűvös, száraz helyen tárolja.

Ne engedje, hogy az akkumulátorhoz gyermekek férjenek hozzá. Ha az akkumulátor élettartama lejárt, a régi akkumulátort Brady M710 akkumulátorra cserélje.

Az akkumulátor újrahasznosítását vagy selejtezését a vonatkozó Európai Unió, tagállami és önkormányzati rendelkezések szerint végezze.

Az akkumulátor helyezése

Az akkumulátor behelyezése:

1. Fordítsa oldalára a nyomtatót, hogy hozzáférjen az aljához. Nyomja jobbra az elemfedél kioldó reteszét, nyissa ki a fedelet, és emelje ki.
2. Miközben az akkumulátor címkéje kifelé mutat, illessze akkumulátor csapjait a tartó balra található furatokba, majd nyomja a helyére az akkumulátor jobb oldalát.
3. Helyezze vissza az akkumulátorfedél fűleit a tartó jobb oldalába, és pattintsa a helyére a fedelet.



Az akkumulátor töltése

Az akkumulátor töltése:

1. Ha az akkumulátor be van helyezve a nyomtatóba, csatlakoztassa a nyomtatót egy elektromos hálózati aljzathoz.
2. Az első töltéskor hagyja, hogy az akkumulátor 3,5 órán keresztül töltődjön.

Bekapcsolás

A nyomtató be- vagy kikapcsolása:

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

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

A felismert szalag- és címkeinformációkat a címkék tervezésekor használjuk. Bár a címkéket szalag vagy címkefogyóanyag behelyezése nélkül is megtervezheti, ha úgy dönt, hogy nem helyez be szalagot vagy címkefogyóanyagot, előfordulhat, hogy a címketerv nem felel meg a nyomtatáshoz használt szalagnak és címkefogyóanyagnak.

Automatikus kikapcsolás

Energiatakarékoságból a nyomtató adott idejű inaktivitás után automatikusan kikapcsol. Az inaktivitási idő beállításához vagy a funkciónak a nyomtató csatlakoztatott állapotában való kikapcsolásához lásd: „[Nyomtatókonfiguráció](#)”, 9. oldal.

Nyomtatóbeállítások

Az alapvető beállítások (pl. nyelv) megadására használja a nyomtató billentyűzetét és érintőképernyőjét. Az érintőképernyő és a billentyűzet bemutatását lásd: „[Az érintőképernyő használata](#)”, 26. oldal és „[A billentyűzet használata](#)”, 30. oldal.

Nyelv

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

Az érintőképernyőn megjelenő szöveg nyelvének a beállítása:

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

Mértékegységek

Állítsa be a milliméter vagy hüvelyk mértékegységet.

A mértékegység beállítása:

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

Dátum és idő

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

A dátum és időpont beállítása:

1. Nyomja meg az **FN + SETUP** billentyűt.
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg az **Idő/dátum** meg nem jelenik.

3. Nyomja meg a  gombot a választás elfogadásához és az idő- és dátumbeállítások megjelenítéséhez.
4. A képernyő használatával kapcsolatos információkat lásd: „Beállítások képernyők”, 29. oldal. A legtöbb beállítás ezen a képernyőn magától értetődő, de a következő információk hasznosak lehetnek.
 - **24 órás kijelzés:** Ha ez van kiválasztva, az órák száma 1–24 lesz. Törölje ezt a mezőt, ha az órákat 1–12-ig kívánja számozni, és a délelőtti és délutáni jelzését kívánja használni.
 - **du.:** Nem áll rendelkezésre, ha a **24 órás kijelzés** van kiválasztva. Törölje ezt a jelölőnégyzetet de. esetén; állítsa be du. esetére.
5. Koppintson az **OK** lehetőségre.
6. A menü elhagyásához nyomja meg a  gombot. Alternatívaként a navigációs billentyűkkel navigáljon a következő, konfigurálni kívánt beállításhoz.

Szünet/vágás

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

A szünet és a vágás beállítása:

1. Nyomja meg az **FN + SETUP** billentyűt.
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg **Szünet/Vágás** meg nem jelenik.
3. A felfelé és lefelé navigációs billentyűk segítségével válassza ki a kívánt funkciót.
 - **Címke vége:** A nyomtató minden egyes címke után vág, majd kinyomtatja a következő címkét.
 - **Feladat vége:** A nyomtató kinyomtatja az összes címkét egy adott fájlból, majd vág. Kinyomtatásra kerül a következő feladat (fájl).
 - **Soha:** Szünet nélkül, folyamatosan kinyomtatja a sorban lévő következő címkét vagy fájlt. Ez sorkapocstömb, patch panel, 66-os blokk címkék létrehozásakor hasznos.
4. A választás elfogadásához nyomja meg a  billentyűt.

Nyomtatókonfiguráció

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

A nyomtató konfigurálása:

1. Nyomja meg az **FN + SETUP** billentyűt.
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg a **Konfiguráció** meg nem jelenik.
3. Nyomja meg a  gombot a választás elfogadásához és a nyomtatókonfiguráció beállításainak megjelenítéséhez.
4. A képernyő használatával kapcsolatos információkat lásd: „Beállítások képernyők”, 29. oldal.

- **Nyomtató neve:** (Opcionális.) Koppintson a *Nyomtató neve* mezőre, és a billentyűzet segítségével írja be a nyomtató nevét. A Brady Express Labels alkalmazás használatakor ez a név jelenik meg a nyomtató kiválasztásakor.
Fontos! Ha azután módosítja a nyomtató nevét, hogy azt a Brady Express Labels mobilalkalmazásban (lásd: „[A címkék létrehozására szolgáló szoftver](#)”, 13. oldal) használta, akkor további lépésekre is szükség van, hogy a nyomtató nevét a szoftverben is frissítse.
 - Indítsa újra a nyomtatót. (Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót.)
 - A Brady Express Labels alkalmazásban menjen a beállítások részbe, majd adja hozzá újra a nyomtatót.
 - **Leállítás késleltetése:** Állítsa be, hogy a nyomtató mennyi ideig (percben) maradjon tétlen, mielőtt automatikusan kikapcsol.
 - **Nincs kikapcsolás (AC):** Jelölje be ezt a jelölőnégyzetet az automatikus kikapcsolás kikapcsolásához, amire nincs szükség, ha a nyomtató be van dugva.
 - **Fényerő:** Az érintőképernyő fényerejének megváltoztatása.
 - **Nyomtató tisztítása:** További információkért lásd: „[A nyomtató tisztítása](#)”, 92. oldal.
 - **Nincs visszaadagolás:** Csak a folytonos címkékészletekre vonatkozik. Miután folytonos címke adagolásakor egy címke nyomtatása és vágása befejeződött, körülbelül 38,1 mm (1,5 in) címkefogyóanyag marad a nyomtatófej előtt, olyan helyen, ahol arra nem lehet nyomtatni. Annak érdekében, hogy ez a címkefogyóanyag ne legyen elpazarolva, a nyomtató nyomtatás előtt általában visszaadagolja (visszahúzza) azt. Ha a címkékészlet már egy ideje a nyomtatóban van, a görgő mélyedést hagyhat a címkefogyóanyagon. Amikor nyomtatáshoz visszahúzza a nyomtatóba, a nyomtatás minősége a bemélyedésen rossz lehet. A probléma megoldásához jelölje be a *Nincs visszaadagolás* jelölőnégyzetet. A nyomtatás az aktuális pozíciótól kezdődik, és az elülső szélénél körülbelül 38,1 mm (1,5 in) üres címketerület marad.
Tipp: Ha sok címkét nyomtat, érdemes elkerülni a felesleges üres területet az egyes címkék elején. Törölje a Nincs visszaadagolás négyzet bejelölését. Ha az első címke nem kielégítő, csak az első címkét nyomtassa újra. Címketartomány nyomtatásához (1-től 1-ig) lásd: „[Több példány nyomtatása](#)”, 37. oldal.
 - **Névjegy:** Megjeleníti a firmware, a Bluetooth, a Wi-Fi és a nyomtató-címkékönyvtár verziószámát. További információk: „[Vezérlőprogram frissítések telepítése](#)”, 90. oldal és „[Nyomtató-címkékönyvtár frissítése](#)”, 91. oldal.
5. Koppintson az **OK** lehetőségre.
6. A menü elhagyásához nyomja meg a  gombot. Alternatívaként a navigációs billentyűkkel navigáljon a következő, konfigurálni kívánt beállításhoz.

Nyomtatási előzmények

Válassza ki, hogy a nyomtató megőrizze-e a legutóbb használt fájlok előzményeit.

Nyomtatási előzmények konfigurálása:

1. Nyomja meg az **FN + SETUP** billentyűt.
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg a **Nyomtatási előzmények** meg nem jelenik.

3. A felfelé és lefelé navigációs billentyűk segítségével válassza ki a kívánt funkciót.
 - **Be:** A nyomtató megőrzi az utolsó tíz használt címkefájl tartalmazó előzményeket.
 - **Ki:** A nyomtatási előzmények nem tárolódnak tovább, de a meglévő előzmények megmaradnak.
 - **Töröl:** Az előzmények törlése. Ez nem befolyásolja a beállítás be- vagy kikapcsolását.
4. A választás elfogadásához nyomja meg a  billentyűt.

Címketípus

Új címkék és csőjelölő címketípusok alapértelmezésének beállítása.

A csőjelölő alapértelmezett beállítása:

1. Nyomja meg az **FN + SETUP** billentyűt.
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg a **Címketípus** meg nem jelenik.
3. Nyomja meg a  gombot a választás elfogadásához és a alkalmazás beállításainak megjelenítéséhez.
4. Konfigurálja a következő beállításokat. A képernyő használatával kapcsolatos információkat lásd: „[Beállítások képernyők](#)”, 29. oldal.
 - **Új címke létrehozásakor:** Amikor új címkét indít, általában meg kell adnia néhány beállítást. Egyes címketípusok egy beállítási képernyőt mutatnak több választási lehetőséggel, másoknál csak egy menüből lehet kiválasztani egy opciót. Ezek a beállítások az [5. fejezet: Címketípusok](#) alatt vannak részletezve.

Az *Új címke létrehozásakor* alatt megadott választás határozza meg a címketípusok alapértelmezett értékeit.

 - **Korábbi mezőértékek törlése:** A gyári alapértelmezett beállításokat használja, függetlenül a korábban megadott értékektől.
 - **Alapértelmezés a korábbi mezőértékekre:** A korábbi beállításokat használja alapértelmezettként.
 - **Színszabványok:** Válassza ki az Ön országában használt szabványt. Ha az EU biztonsági menüből hoz létre egy csőjelölőt, ez a beállítás határozza meg a szükséges színeket. Miután kiválasztotta a cső tartalmát, a csőjelölő beállítások képernyőjén megjelenik a csőjelölő nyomtatásához szükséges címke és festékszalag színe.
 - **Alapértelmezett csőjelölő jelkategoría:** Amikor grafikát ad hozzá egy csőjelölőhöz, ki kell választania egy jelkészletet, amelyből választhat. Az Alapértelmezett csőjelölő jelkategoría beállításával csőjelölő címkék készítésekor könnyen elérhetők a leggyakrabban használt jelek. Csőjelölő létrehozása közben továbbra is kiválaszthat egy másik kategóriát. Ez az opció csak akkor érhető el, ha az *Előző mezőértékek törlése* van beállítva az *Új címke létrehozásakor* alatt (lásd fentebb).
 - **Csőjelölő hosszának beállítása a karakterekhez:** A csőjelölő címkék hossza a szabványoknak megfelelően van beállítva. Ez a jelölőnégyzet szabályozza, hogy a címke hossza csökkenjen-e, ha kevés szöveg van a címkén.

Jelölje be a jelölőnégyzetet, ha azt szeretné, hogy a címke rövidebb legyen, ha kevés a szöveg. Ezzel címkefogyóanyagot takaríthat meg. Törölje a jelölőnégyzetet, ha a szöveg mennyiségétől függetlenül teljes méretű csőjelölőt szeretne nyomtatni.

A szoftver mindkét esetben lehetőséget ad a címke hosszának növelésére, hogy a szabványos címke hosszához képest túl hosszú szöveget is elhelyezhessen.

Betűtípus

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

A betűtípus beállítása:

1. Nyomja meg az **FN + SETUP** billentyűt.
2. A navigációs gombokkal lépkedjen a menüben, amíg a **Betűtípus beállításai** meg nem jelenik.
3. Nyomja meg a  gombot a választás elfogadásához és a betűtípus beállításainak megjelenítéséhez.
4. A képernyő használatával kapcsolatos információkat lásd: [„Beállítások képernyők”, 29. oldal.](#)
 - **Betűtípus:** Válassza ki a felirat stílusát. A betűtípusok (*Brady Fixed Width* és *Brady Alpine*) lehetővé teszik, hogy a nulla áthúzza vagy áthúzás nélkül (0 vagy Ø) jelenjen meg. Ezenkívül kínai, japán és koreai betűtípusok is rendelkezésre állnak. További betűtípusok nem tölthetők le a nyomtatóra.
 - **Automatikus:** Automatikusan úgy méretezi a szöveget, hogy az beleillesszék a címkébe, miközben beírja. Az aktuális betűméret az érintőképernyő bal felső sarkában jelenik meg a címke szerkesztése közben.
 - **Betűméret:** (Nem elérhető, ha az *Automatikus* beállítás van kiválasztva.) Szöveg méretének megváltoztatása. Ez állítja be az alapértelmezett betűméretet. Címke szerkesztésekor a betűméretet soronként módosíthatja.
 - **Attribútumok:** Válasszon egy vagy több lehetőséget a félkövér, dőlt és aláhúzott betűstílusok közül. Ez állítja be az alapértelmezett attribútumot. Címke szerkesztésekor bármely karakter attribútumát megváltoztathatja.
 - **Egységek:** Válassza ki, hogy a betűméretet pontokban (a legtöbb szövegszerkesztő programban használt szabványos egység) vagy milliméterben szeretné-e megjeleníteni.
5. Koppintson az **OK** lehetőségre.
6. A menü elhagyásához nyomja meg a  gombot. Alternatívaként a navigációs billentyűkkel navigáljon a következő, konfigurálni kívánt beállításhoz. Ha a címke már tartalmaz szöveget vagy más elemeket, a betűtípus módosítása csak akkor lép hatályba,

ha a szerkesztőből minden adatot eltávolít. Lásd: „[A címkén vagy címkéken lévő összes adat törlése](#)”, 42. oldal.

Megjegyzés: A *FONT* gombbal megváltoztathatja egy sor szöveg betűméretét és attribútumait a címke szerkesztése közben, de a *SETUP* menüben itt megadott értékek továbbra is alapértelmezettként lesznek használva az új címkéknél és területeknél. (A területekkel kapcsolatos további információkért lásd: „[Címkék és területek](#)”, 45. oldal.)

A címkék létrehozására szolgáló szoftver

A címkék nyomtatón történő létrehozása mellett címkézőszoftvert is használhat. Telepítse fel a címkéző szoftvert a számítógépre vagy a mobileszközre, állítsa be a csatlakozást a nyomtatóhoz, majd a szoftverrel tervezze meg a címkéket és küldje el őket a nyomtatóra. (Az egyéb Brady szoftvereket lásd a Brady helyi honlapján.) Vegye figyelembe, hogy a régebbi Brady szoftvereket a nyomtató nem feltétlenül ismeri fel, illetve az ebben a kézikönyvben szereplő információk az alább felsorolt szoftvereken alapulnak.

- Mobileszközön használja a Brady Express Labels alkalmazást. (Csak vezeték nélküli nyomtatótípus.)
- Asztali számítógépen vagy laptopon használja a Brady Workstation szoftvert.

Mobil (csak vezeték nélküli típus)

Töltse le a Brady Express Labels alkalmazást az Apple® App Store vagy a Google Play™ áruházból.

Asztal

A Brady Workstation szoftver számos alkalmazást biztosít a speciális célú címkék létrehozására. A könnyen használható alkalmazásokkal emellett egyedi megjelenésű címkéket is tervezhet.

A Brady Workstation szoftver beszerzése:

1. Ellenőrizze, hogy a számítógépe csatlakozik-e az internethez.
2. Látogasson el a www.workstation.bradyid.com oldalra.
3. Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat a céljának megfelelő szoftver kiválasztásához és letöltéséhez.

A Windows illesztőprogram telepítése (opcionális)

A Brady Express Labels alkalmazás vagy a Brady Workstation szoftver használatához nincs szüksége Windows illesztőprogram telepítésére. Lépjen tovább a következő fejezetre: „[A nyomtató csatlakoztatása](#)”, 14. oldal.

Régebbi Brady szoftver vagy más gyártótól származó program használata esetén Windows illesztőprogramot kell telepítenie. A részleteket lásd a nyomtatóhoz mellékelt USB-pendrive-on található *Illesztőprogram-telepítési útmutató* PDF-fájlon.

A nyomtató csatlakoztatása

Csatlakozzon a címkéző szoftverhez USB-kábellel, vagy ha vezeték nélküli nyomtatóval rendelkezik, akkor Bluetooth® vezeték nélküli technológiával vagy Wi-Fi® vezeték nélküli hálózattal.

	Támogatott kapcsolatok
Számítógép	
Mobileszköz	

Bluetooth

Ez a funkció csak a vezeték nélküli nyomtatótípusnál érhető el.

Miután csatlakoztatta a nyomtatót a Brady Express Labels alkalmazáshoz a mobileszközén, az alkalmazás megjegyzi a nyomtatót a későbbi használathoz. Egy M710 nyomtatót többen is csatlakoztathatnak a Brady Express Labels alkalmazáshoz, de egyszerre csak öt személy használhatja a nyomtatócsatlakozást.

- **Ha jelenleg ötnél kevesebb személy használja a nyomtatót**, a Brady Express Labels alkalmazás azt mutatja, hogy a nyomtató mindenki számára elérhető, aki korábban már csatlakozott, és képes megtalálni a nyomtatót annak, aki először csatlakozik.
- **Ha jelenleg öt személy használja a nyomtatót**, a Brady Express Labels alkalmazás nem csatlakozik automatikusan a következő személyhez, aki megpróbálja használni a nyomtatót. Ha a felhasználó manuálisan próbál csatlakozni, az alkalmazás arról tájékoztatja, hogy a nyomtató már nem elérhető. Ha valaki először próbál csatlakozni, az alkalmazás nem találja meg a nyomtatót, amíg nem ötnél kevesebb személy használja a nyomtatót.

Ha több személy használja a nyomtatót, a címkék a beérkezés sorrendjében kerülnek kinyomtatásra. A nyomtatásban késedelmet tapasztalhat, ha más munkák megelőzik az Öné.

A nyomtató csatlakoztatása mobileszközhöz Bluetooth-on keresztül:

Először, a nyomtatón:

1. A nyomtató legyen bekapcsolt állapotban.
2. A nyomtató bekapcsolásakor a Bluetooth is bekapcsol. Ellenőrizze, hogy a kijelző jobb alsó részén megjelenik-e a bekapcsolt állapotot jelző Bluetooth ikon.
Ha nem látható a Bluetooth ikon, akkor kapcsolja be a Bluetooth-t.
 - a. Nyomja meg az **FN + SETUP** billentyűt. (A SETUP billentyű a funkcióbillentyűk sorában található. Lásd: „A nyomtató alkatrészei”, 4. oldal.)
 - b. Az érintőképernyőn koppintson a **Bluetooth** elemre.
 - c. Koppintson a **Be** lehetőségre.
 - d. Koppintson az **OK** lehetőségre.

Másodszor, a mobil eszközön:

Kövesse a Brady Express Labels mobilalkalmazás utasításait, ami automatikusan észleli a nyomtatót. A megtalálás után a nyomtatót a sorozatszáma jelzi (hacsak nem adott nevet a nyomtatónak). A sorozatszám a címketekerés mögött található a nyomtatóban. Válassza ki a mobil eszközön a nyomtatót.



Megjegyzés: Ha azután módosítja a nyomtató nevét, hogy az már csatlakoztatva lett a Brady Express Labels mobilalkalmazáshoz, akkor újra csatlakoztatni kell. A Brady Express Labels alkalmazásban menjen a beállítások részbe, majd adja hozzá újra a nyomtatót.

USB

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

Megjegyzés: Ha nem Brady Workstation szoftvert használ, telepítenie kell a nyomtató illesztőprogramot. A részleteket lásd a nyomtatóhoz mellékelt USB-meghajtón található *Illesztőprogram-telepítési útmutató* PDF-fájlban.



Wi-Fi

Ez a funkció csak a vezeték nélküli nyomtatótípusnál érhető el.

A Wi-Fi-hálózathoz való csatlakozás kereséssel és egy hálózat kiválasztásával vagy pedig a hálózati beállítások manuális megadásával történhet. Miután csatlakozott, a nyomtató képes az azon a hálózaton lévő eszközökkel kommunikálni.

Keresés a csatlakozáshoz

Ez a legegyszerűbb és a leggyakoribb csatlakozási mód.

Csatlakozás vezeték nélküli Wi-Fi hálózatra:

1. A nyomtató legyen bekapcsolt állapotban.
2. Nyomja meg az **FN + Setup** billentyűt. (A Setup billentyű a funkcióbillentyűk sorában található. Lásd: „A nyomtató alkatrészei”, 4. oldal.)
3. Az érintőképernyőn koppintson a **Wi-Fi** elemre.

4. A Wi-Fi bekapcsolásához koppintson a **Be** lehetőségre. A nyomtató ekkor Wi-Fi-hálózatokat keres és megjeleníti az elérhető hálózatok listáját. Megérintéssel és húzással görgessen a listában. (A hálózat statikus IP-címmel vagy DHCP-vel történő megadását lásd: „[A beállítások manuális megadása](#)”, 16. oldal.)
5. Koppintson a futtatni kívánt parancsfájltra, majd koppintson a **Csatlakozás** lehetőségre.
 - Ha a hálózat személyes hálózat, adja meg a jelszót a *Csatlakozás hálózathoz* képernyőn, majd koppintson a **Tovább** gombra. A nyomtató visszatér a *Wi-Fi* képernyőre, amely az aktuális hálózatot mutatja.
 - Ha a hálózat vállalati hálózat, válassza ki a hitelesítés típusát, majd koppintson a **Tovább** gombra.
Ezután a nyomtató a hitelesítési módszertől függően vagy a felhasználónevet és a jelszót, vagy a tanúsítványra vonatkozó információkat kéri. Elképzelhető, hogy a beállítások megadásához az informatikai részleg segítségére is szüksége lesz.
Adja meg az adatokat, és koppintson a **Tovább** gombra. A nyomtató visszatér a *Wi-Fi* képernyőre, amely az aktuális hálózatot mutatja.
 - Ha a hálózat nem jelenik meg a listában, akkor elképzelhető, hogy a hálózat rejtett. Koppintson az **Egyéb** lehetőségre. A rendszer megjeleníti a választáshoz tartozó beállításokat. Elképzelhető, hogy a beállítások megadásához az informatikai részleg segítségére is szüksége lesz.
6. Koppintson az **OK** lehetőségre.

A beállítások manuális megadása

Ezt az eljárást akkor használja, ha a hálózatot hálózat statikus IP-cím vagy DHCP megadásával kell azonosítani. Segítségért lépjen kapcsolatba a hálózat rendszergazdjával.

Csatlakozás vezeték nélküli Wi-Fi hálózatra:

1. A nyomtató legyen bekapcsolt állapotban.
2. Nyomja meg az **FN + Setup** billentyűt. (A Setup billentyű a funkcióbillentyűk sorában található. Lásd: „[A nyomtató alkatrészei](#)”, 4. oldal.)
3. Az érintőképernyőn koppintson a **Wi-Fi** elemre.
4. Koppintson a **Speciális** gombra.
5. Koppintson az *IP beállítások* lehetőségre, majd koppintson az alábbiak egyikére.
 - **DHCP:** A DHCP címkiosztás dinamikus és a rendszer egy DNS-kiszolgálót használ a nyomtató IP-címéhez.
 - **Statikus:** A nyomtató IP-címének kézzel történő megadásához válassza a statikus címkiosztást. Töltse ki a hiányzó beállításokat a hálózati rendszergazda segítségével.
6. Koppintson az **Előző** gombra.
7. Koppintson a **Csatlakozás** gombra.

A fogyóeszközök behelyezése

A Brady címkéi és festékszalagjai okoscellás technológiával vannak ellátva. Ez lehetővé teszi a nyomtató számára, hogy önműködően felismerje a címke és a festékszalag típusát, és a címke formázásra vonatkozó számos részletet beállítson. Csak olyan címkéket és festékszalagokat használjon, amelyek rendelkeznek Brady Authentic logóval.



Címkék behelyezése

Az optimális teljesítmény elérése érdekében eredeti Brady M710 címkéket használjon. Az M610 nyomtatóhoz tervezett címkék is használhatók, de ehhez adapterre van szükség. További részletek: [„A címketekercs-adapter használata”, 24. oldal.](#)

A címkék behelyezése bekapcsolt és kikapcsolt állapotban is történhet.

Megjegyzés: Címkét tervezhet a nyomtatón a címketekercs telepítése nélkül is. Ha azonban nincs telepítve címkefogyóanyag, a nyomtató az utoljára behelyezett címkekészlet jellemzőit használja a címke beállításához. Ez azt jelenti, hogy a méretek vagy az elrendezés (például kétoldalas zsugorcső, nem pedig lapos címke) helytelen lehet a címkefogyóanyag esetében, amelyre nyomtatni szeretne.

Címkék betöltése:

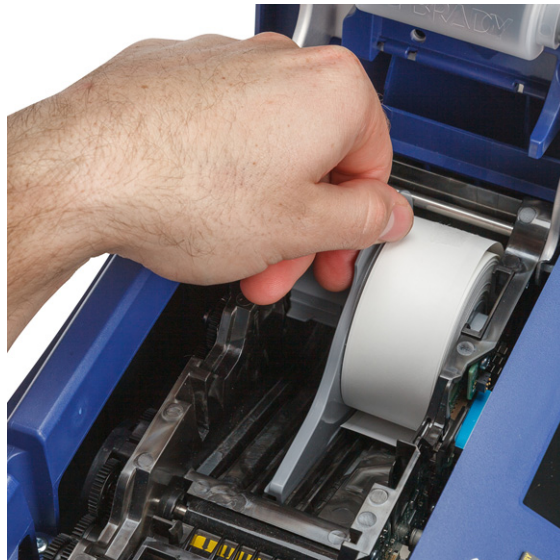
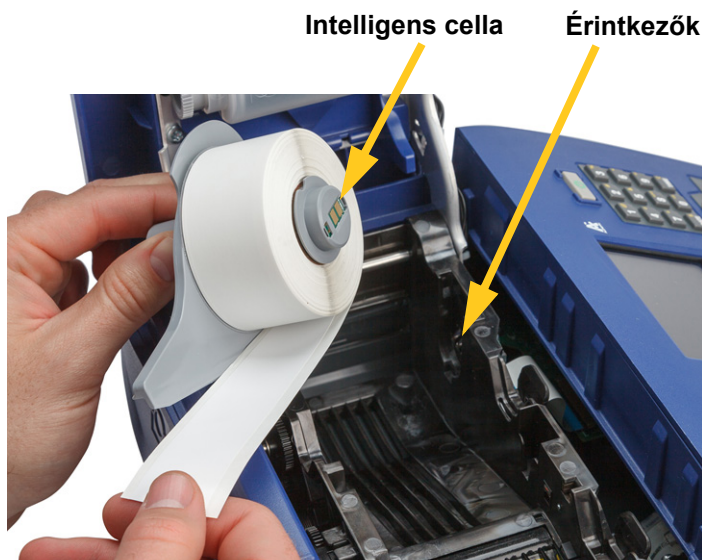
1. Húzza fel a fedél reteszét, és nyissa ki a fedelet.



2. Távolítsa el a meglévő címkéket, ha van. Fogja meg a címketekercset, és felfelé óvatosan húzza ki a szalagtartóból.

A nem használt címkéket hűvös, száraz helyen tárolja.

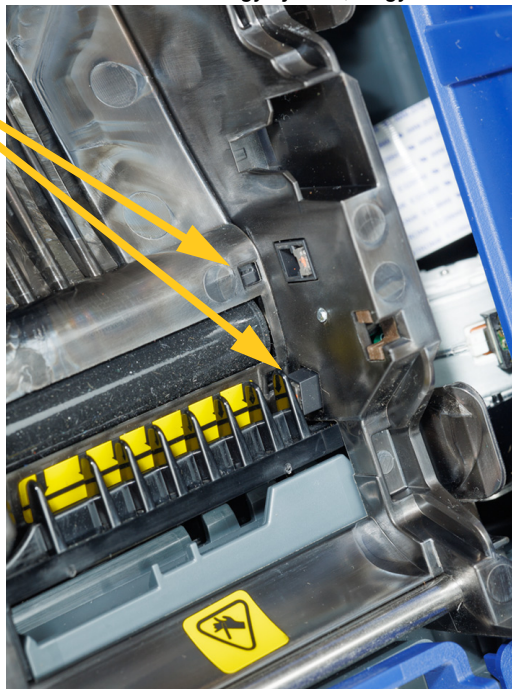
3. Irányítsa az új tekercset úgy, hogy a címkék a mag aljáról a nyomtató bal oldala felé kerüljenek. Helyezze be a tekercset a szalagtartóba. Ellenőrizze, hogy címketekercsen lévő intelligens cella a címkefalon lévő érintkezőkhöz képest jól helyezkedjen el.



4. Helyezze be a címke laza végét a bordák alatti fekete vonalig, ügyelve arra, hogy a címke anyaga eltakarja az érzékelőket, és hogy a címkefogyóanyag széle nagyjából illeszkedjen a szalagtartóhoz.

2-1. ábra. Ügyeljen rá, hogy az érzékelők le legyenek takarva.

Érzékelők



2-2. ábra. A címkefogyóanyag elülső szélének pozíciója.



5. Reteszelődéig hajtsa le a fedelet.

Festékszalag behelyezése



VIGYÁZAT! Forró rész: Legyen óvatos a festékszalag-kazetta cseréjekor, mert a nyomtatófej forró lehet.

Csak eredeti Brady M710 festékszalag-kazettát használjon. A szalag behelyezése bekapcsolt és kikapcsolt állapotban is történhet.

Szalag behelyezése:

1. Húzza fel a fedél reteszét, és nyissa ki a fedelet.



2. Távolítsa el a meglévő festékszalag-kazettát, ha van. Fogja meg a kazetta mindkét oldalán lévő ujjal elmozdítható füleket, és húzza ki a kazettát a szalagrekeszből.
Ha a szalag kifogyott, a szalagkazettát a helyi szabályozások figyelembevételével hasznosítsa újra. Az érintőképernyő alján elhelyezett szalagjelző mutatja, hogy mennyi szalag maradt. Lásd: „Az érintőképernyő használata”, 26. oldal.
A fel nem használt szalagot hűvös, száraz helyen tárolja. A nem használt szalagok maximum hat hónapig őrizhetők meg anélkül, hogy minőségük romlana.
3. Miközben a kazettacímke felfelé néz, fogja meg a kazetta oldalain lévő ujjal elmozdítható füleket, és helyezze úgy, hogy a szalag a nyomtatófej felett legyen. Enyhén nyomja meg a helyére rögzítéshez. Ezután reteszelődéig hajtsa le a fedelet.

Megjegyzés: Ha újra felhasznál egy festékszalag-kazettát, forgassa el a festékszalag felső orsóját az óramutató járásával ellentétes irányba (lefelé), hogy megtisztítsa a használt festékszalag nyomtatófej körüli részét.

A szalag színét a szerkesztő képernyőn megadott szöveg színe tükrözi. A kazettában hátralévő szalag mennyiségét az állapotsor jobb alsó sarkában elhelyezett kijelző mutatja.

A nyomtató üzenettel jelzi, ha nincs behelyezve szalag. Címke készítéséhez nem kötelező szalagot behelyezni. Ha azonban nem helyez be szalagot, a rendszer a legutóbb észlelt szín fogja alapértelmezettként használni.



Nagy kiszerelésű címkék behelyezése

1. Távolítsa el a M710 címkemagot és a címkeadagoló csúszdát a dobozból.
2. A nagy kiszerelésű címkefogyóanyag dobozán nyomja be az A fület, majd tépje le a perforált részt.



3. Illessze a címkeadagoló csúszdát a perforáció aljához. A csúszda karjai legyenek a dobozon kívül.



4. Illessze a csúszdai kampóit a nyomtató nagybani anyagot fogadó adagolónyílásának külső oldalára.



5. Nyissa ki a nyomtatót, és helyezze be a címkemagot, ügyelve arra, hogy a címketekercs intelligens cellája egy vonalban legyen a címkekútban lévő olvasóval.

6. Húzza ki a nagy kiszerelésű címkefogyóanyag laza végét a doboz letépett részén, és fűzze át a tálcán, majd a nyomtató nagybani anyagot fogadó nyílásán.

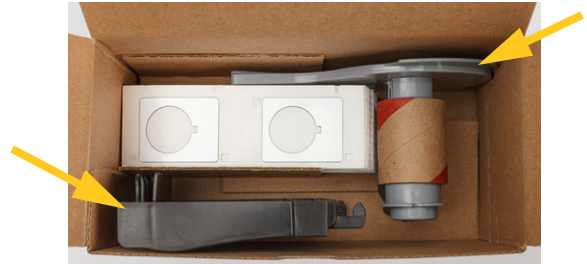


7. Folytassa a címketekerces előlő szélének adagolását a mag alá. Helyezze be a címke laza végét a bordák alatti fekete vonalig, ügyelve arra, hogy a címke anyaga eltakarja az érzékelőket, és hogy a címkefogyóanyag széle nagyjából illeszkedjen a szalagtartóhoz. Lásd: [2-1. ábra](#) és [2-2. ábra](#), 19. oldal.
8. Kapcsolja be a nyomtatót, és nyomja meg a **FEED** gombot a címkefogyóanyag adagolásához a nyomtatón át.
9. Zárja be a fedelet.

FONTOS! Ügyeljen arra, hogy a magot a fennmaradó fel nem használt címkével együtt tárolja, amikor befejezte a nyomtatást. A nyomtató a mag intelligens celláját használja annak nyomon követésére, hogy hány címke maradt. Mindig a címkéhez kapott magot használja, különben a nyomtató a címke elfogyására utaló hibaüzenetet jeleníthet meg.

Fanfold (emelt paneles) címkék betöltése

1. Vegye ki a dobozból a címkemagot és a csúszdát, majd csukja be a dobozt.



2. A doboz oldalán nyomja meg a fület, és távolítsa el a perforált részt.



3. Nyissa ki a nyomtatót, és helyezze be a címkemagot, ügyelve arra, hogy a címketekercs intelligens cellája egy vonalban legyen a címkekútban lévő olvasóval.
4. A címkefogyóanyagot a dobozban tartva helyezze a dobozt a nyomtató mögé. Rögzítse a címkeadagoló csúszdát a nagy kiszerezésű doboz széléhez.
5. Illessze a csúszdai kampóit a nyomtató nagybani anyagot fogadó adagolónyílásának külső oldalára.
6. Adagolja a címkék elülső szélét a csúszdán keresztül a nyomtatóba és a címkemag alá. Helyezze be a címke elülső szélét a bordák alatti fekete vonalig, ügyelve arra, hogy a címke anyaga eltakarja az érzékelőket, és hogy a címkefogyóanyag széle nagyjából illeszkedjen a szalagtartóhoz. Lásd: [2-1. ábra](#) és [2-2. ábra](#), 19. oldal.
7. Kapcsolja be a nyomtatót, és nyomja meg a **FEED** gombot a címkefogyóanyag adagolásához a nyomtatón át.
8. Zárja be a fedelet.

FONTOS! Ügyeljen arra, hogy a magot a fennmaradó fel nem használt címkékkel együtt tárolja, amikor befejezte a nyomtatást. A nyomtató a mag intelligens celláját használja annak nyomon követésére, hogy hány címke maradt. Mindig a címkékhez kapott magot használja, különben a nyomtató a címke elfogyására utaló hibaüzenetet jeleníthet meg.

A címketekercs-adapter használata

M610 címkéknek a M710 nyomtatóban való használatához csatlakoztatnia kell az M610 címketekercs-adaptert (M71-ADAPT-BK). Az adapter a M710 nyomtató tartozéka, de külön is megvásárolható.

Az M610 címketekercs-adapter használata:

1. Miközben a vezető hegyes vége abba az irányba néz, amerre a címkék lejönnek a mag aljáról, helyezze az adapter furatát a mag végére, szemben az intelligens cellával.



2. Óvatosan nyomja az adaptert a magra.



3. A felszerelt adapterrel együtt helyezze az M610 címketekercsset a nyomtatóba ugyanúgy, ahogyan az M710 címkefogyóanyagot betölttené. (Lásd „Címkék behelyezése”, 17. oldal.)

Győződjön meg arról, hogy a címketekercs-adapter a megfelelő nyílásban legyen elhelyezve, hogy az intelligens cellát az érintkezőkhöz nyomja.

érintkezők (a képen nem látható)

nyílások



Tartozékok

A következők a M710 nyomtatóhoz kapható tartozékok, amelyeket külön vásárolhat meg a forgalmazótól.

- Kemény oldalú hordtáska (M710-HC)
- Puha hordozótáska (BMP-SC-3)
- Tisztítókészlet (M71-CLEAN)
- M610 címketekercs-adapter (M71-ADAPT-BK)
- Váltóáramú adapter (M710-AC), csak Észak- és Dél-Amerika
- Csere Li-ion akkumulátor (M-LION-BATTERY)
- NiMH akkumulátor (M-NIMH-BATTERY)

Akkumulátor műszaki adatok

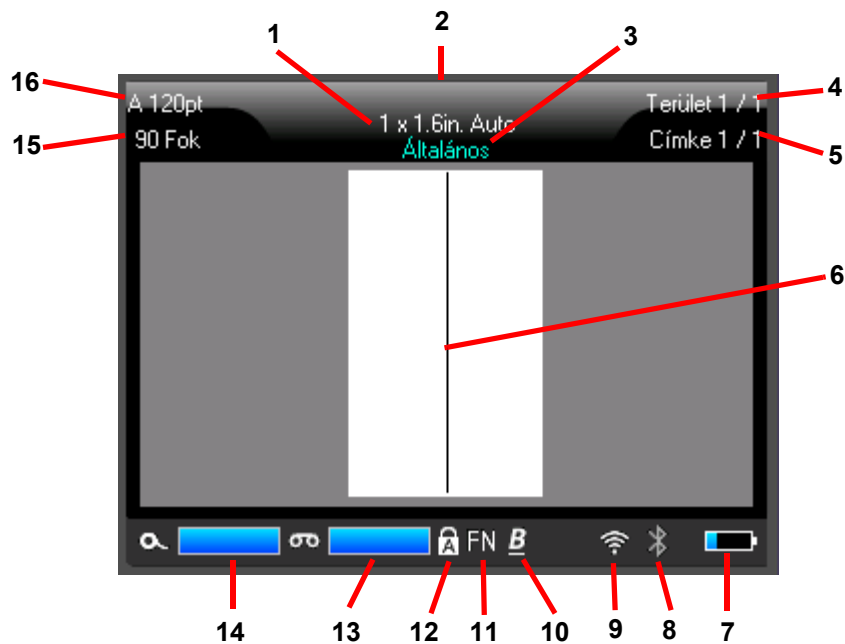
	Li-ion	NiMH
Kapacitás	2700 mAh	1200 mAh
Tömeg	192 g (0,42 font)	230 g (0,55 font)
Élettartam	Egyetlen töltéssel akár 4500 címke is nyomtatható.	Egyetlen töltéssel akár 1500 címke is nyomtatható.

3 Általános használat

Az érintőképernyő használata

A nyomtató érintőképernyőjén több funkció mellett címkéket hozhat létre, konfigurálhatja a beállításokat és ellenőrizheti az állapotot. A választáshoz az ujjával koppintson a képernyőre.

A képernyőn a betöltött címkefogyóanyag és a szalag (vagy az utolsó ismert fogyóanyag) ábrázolása látható a megfelelő színnel. A képernyőn a címkék egyesével jelennek meg. Több területtel rendelkező címkék esetén egyszerre csak egy terület jelenik meg.



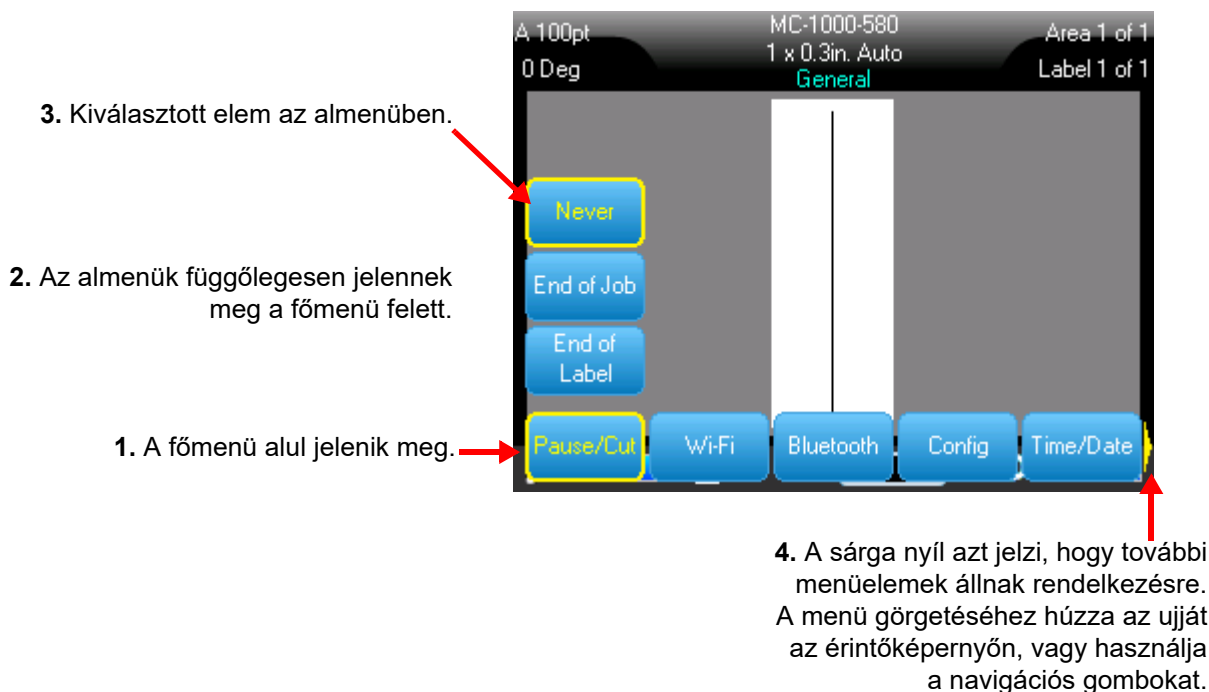
- Címkeméret.** Az *Automatikus* szó a címkeméret után azt jelzi, hogy a folytonos címkefogyóanyag (szemben az előméretezettel) úgy van beállítva, hogy automatikusan méretezve legyen a címke tartalmához.
- Címkefogyóanyag.** A telepített címkefogyóanyag cikkszáma. Ha nincs telepítve címke, akkor az utoljára használt címkefogyóanyag jelenik meg.
- Címketípus.** A nyomtató eszközöket biztosít a speciális címkék, például vezetékelőjelölők, sorkapocstömb- és fiolacímkék szerkesztéséhez. Lásd: [5. fejezet: Címketípusok](#).
- Területszám.** A címkén szereplő területek teljes száma és az éppen szerkesztés alatt álló terület. Lásd: [„Címkék és területek”, 45. oldal](#).

5. **Címkeszám.** A fájlban szereplő címkék teljes száma és az éppen szerkesztés alatt álló címke. A címkék közötti navigálással kapcsolatos információkat lásd: „[Navigációs és kiválasztó billentyűk](#)”, 31. oldal.
6. **Kurzor.** A adatbevitel beszúrási pontját jelöli.
7. **Akkumulátor fennmaradó töltésszintje.** A mérő pirosra vált, ha az akkumulátor töltöttsége 10% alá esik.
8. **Bluetooth állapotjelző.** 
 - **Nincs ikon:** A Bluetooth nincs bekapcsolva. Lásd: „[Bluetooth](#)”, 14. oldal.
 - **Szürke ikon:** Senki sem használja a Bluetooth-kapcsolatot.
 - **Kék ikon:** Legalább egy személy használja a Bluetooth-kapcsolatot.
9. **Wi-Fi állapotjelző**
 -  Jelzi, hogy a Wi-Fi csatlakoztatva van.
 -  Jelzi, hogy a Wi-Fi be van kapcsolva, de le van választva.
 - Nincs ikon, jelzi hogy a Wi-Fi ki van kapcsolva.
10. **Karakterattribútumok.** Ha félkövér, dőlt vagy aláhúzott van beállítva, egy szimbólum jelzi, hogy melyik van beállítva. Az üres azt jelenti, hogy nincsenek beállítva karakterattribútumok. A B jelenti a félkövért, a / a dőltet, az U pedig az aláhúzást. Ezek kombinálhatók, ha több attribútum van beállítva. A fenti képen látható dőlt, aláhúzott B azt jelzi, hogy mindhárom attribútum alkalmazva van.
11. **Funkció.** Itt az FN betűk jelzik az FN billentyű megnyomását. Ez olyan billentyűkkel kombinálva használható, amelyeken narancssárga szöveg van. Az *FN*, majd egy másik billentyű megnyomása végrehajtja a narancssárga színnel írt funkciót.
12. **Nagybetűk.** Ez a szimbólum akkor látható, ha a nagybetűk használata be van kapcsolva.
13. **Maradék szalag.** A mérő pirosra vált, ha csak 10%-nyi szalag maradt.
14. **Maradék címkefogyóanyag.** A mérő pirosra vált, ha csak 10%-nyi címkefogyóanyag maradt.
15. **Elforgatás.** A címke elforgatásának mértéke fokban. Lásd: „[Elforgatás](#)”, 49. oldal.
16. **Betűméret.** Az „A” betű azt jelzi, hogy ez *Automatikus* értékre van állítva. Lásd: „[Betűméret](#)”, 42. oldal.

Menük

A menük hozzáférést biztosítanak olyan vezérlőkhöz, mint a nyomtatóbeállítások, címkebeállítások, betűtípus stb. Használja a billentyűzet funkcióbillentyűit a menük megnyitásához. Lásd: „[A billentyűzet használata](#)”, 30. oldal.

A menük a képernyő alján nyílnak meg. Az almenük függőlegesen nyílnak meg, a főmenü kiválasztása felett. A kiválasztott menüpontokat sárga keret jelöli. Az alábbi képen a *Beállítás* menü látható.



Ha elemeket szeretne kijelölni egy menüből, tegye a következők egyikét.

- **Billentyűzet:** A navigációs gombokkal lépkedhet a menüben. Ha a kívánt opció van kiemelve, nyomja meg a billentyűt. További információkért lásd: „[A billentyűzet használata](#)”, 30. oldal.
- **Érintőképernyő:** Az ujjával koppintson a kiválasztani kívánt elemre.

Menü bezárása módosítások nélkül:

- **Billentyűzet:** Nyomja meg a Vissza billentyűt. Lehet, hogy többször kell lenyomnia a Vissza billentyűt ahhoz, hogy minden menüből kilépjen. Vagy nyomja meg az **FN +** billentyűt az összes menüből való kilépéshez.
- **Érintőképernyő:** Koppintson a menün kívül bárhol a képernyőre.

Beállítások képernyők

Egyes menüelemek megnyitnak egy képernyőt a beállítandó vezérlőkkel.

Kijelölés az érintőképernyő használatával:

Ha szöveget tartalmazó mezőkbe szeretne adatokat beírni, koppintson a mezőre, majd írja be az adatokat.

Koppintson az opciókra a kijelölésükhöz vagy törlésükhöz.

Koppintson a listamezőkre a lista kibontásához, majd koppintson a kívánt beállításra. Ha a lista hosszú, húzza az ujját felfelé vagy lefelé a listában a görgetéshez.

OK

A módosítások mentéséhez koppintson az **OK** gombra.

A módosítások visszavonásához nyomja meg a  billentyűt a billentyűzeten.

Kijelölés a billentyűzet használatával:

- A navigációs gombokkal mozoghat a beállítások között, és kiemelheti a kívánt beállítást.
- Nyomja meg a  billentyűt a kiemelt kijelölés kiválasztásához.
- Ha adattípust szeretne megadni, használja a billentyűzetet vagy a számbillentyűzetet, majd nyomja meg a  billentyűt.
- Lista megnyitásához jelölje ki azt, nyomja meg a  billentyűt, és a navigációs gombokkal végezze el a kijelölést, majd nyomja meg újra a  billentyűt.
- A módosítások mentéséhez a navigációs gombokkal jelölje ki az **OK** gombot a képernyőn, majd nyomja meg a  billentyűt.

A billentyűzet kijelöléshez való használatával kapcsolatos további részletekért lásd: „[A billentyűzet használata](#)”, 30. oldal.

Funkciók visszavonása

A menüből vagy egy beállításképernyőről módosítások nélküli kilépéshez nyomja meg a Vissza

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

A billentyűzet használata

A nyomtatóhoz a vásárlási hely régiójának megfelelő billentyűzet tartozik. Az ázsiai nyelvű szövegbevitelről további információt a következő témakörben talál: Melléklet B: „[Az IME használata ázsiai szöveghez](#)”, 114. oldal.

Billentyűk több karakterrel

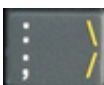
Fehér: A nyomtató legtöbb billentyűje fehér színű szöveget vagy képeket tartalmaz. Nyomja meg a billentyűt a funkció végrehajtásához vagy a karakter beírásához.

Narancssárga: Egyes billentyűk jobb felső sarkában narancssárga szöveg is található. A narancssárga funkcióhoz vagy karakterhez nyomja meg az FN billentyűt, majd nyomja meg a narancssárga feliratú billentyűt.

Több: Néhány billentyű három vagy négy karaktert tartalmaz, nyomja meg a SHIFT vagy az FN billentyűt, majd nyomja meg a billentyűt a karakterek közül kettő lekéréséhez.

A bal felső sarokban lévő karakter beírásához nyomja meg a SHIFT billentyűt, majd nyomja meg a billentyűt.

A bal alsó sarokban lévő karakter beírásához csak nyomja meg a billentyűt.



A jobb felső sarokban lévő narancssárga karakter beírásához nyomja meg a SHIFT és az FN billentyűt, majd nyomja meg a billentyűt.

A jobb alsó sarokban lévő narancssárga karakter beírásához nyomja meg az FN billentyűt, majd nyomja meg a billentyűt. (Csak az Észak-Amerikán kívül értékesített nyomtatókon érhető el.)

Lásd még: „[Betűk mellékjelekkel](#)”, 54. oldal.

Az alábbi táblázatok referenciát tartalmaznak minden olyan billentyűhöz, amely a karakter beírásán kívül más funkciót is végrehajt.

Navigációs és kiválasztó billentyűk

Billentyű	Leírás
Navigációs billentyűk 	A navigációs billentyűk a gomb külső szélén található nyílbillentyűk: - A szövegsorokban a kurzort balra vagy jobbra karakterenként, illetve fel vagy le soronként mozgatja. - A menükben a kiválasztást balra vagy jobbra mozgathatja az elsődleges menüben; illetve fel és le a másodlagos, azaz almenükben. - A beállítás képernyőn fel, le, balra vagy jobbra mozoghat a mezőkön. Egy legördülő listával rendelkező mezőben az OK gomb megnyomása után fel- vagy lefelé mozgathatja a mutatót a listában. - A Nyomtatási képből egy címkén belül balra vagy jobbra, illetve több címke között fel- és lefelé görgetést végezhet.
OK 	A navigációs billentyűk közepén található. Elfogadhatja vele a menüpontokat és attribútumokat.
FN	A szóköztől balra található. - Egy másik billentyűvel kombinálva használható. A narancssárga szöveg vagy szimbólumok jelzik a billentyű funkcióját, amikor az FN-nel van kombinálva. Nyomja meg az FN billentyűt, majd nyomja meg az alternatív funkcióval rendelkező billentyűt. - Ezzel a betűket tartalmazó billentyűk különleges karaktereit lehet elérni.
NEXT AREA	Többterületű címke esetén az aktuális területről a következő területre lép. A területek példájához lásd: „Címkék és területek”, 45. oldal.
FN + PREV AREA	Többterületű címke esetén az aktuális területről az előző területre lép. Egy gyorsabb módszerhez lásd: „Billentyűparancsok az érintőképernyőn”, 47. oldal.
NEXT LABEL	Többcímkés fájl esetén az aktuális címkéről a következő címkére lép. Egy gyorsabb módszerhez lásd: „Billentyűparancsok az érintőképernyőn”, 47. oldal.
FN + PREV LABEL	Többcímkés fájl esetén az aktuális címkéről az előző címkére lép.

Billentyű	Leírás
Területre lépés 	Többterületes címke esetén a következő vagy az előző területre lép.
Címkére lépés 	Többcímkes fájl esetén a következő vagy az előző címkére lép.
Szöveg kijelölése 	Karakterenként egyesével balra vagy jobbra mozogva kijelöli a szerkesztőképernyőn megjelenő szöveget, és lehetővé teszi az előzőleg bevitt szöveg formázását (félkövér, dőlt, aláhúzott).
Betűméret növelése 	A szerkesztőképernyőn pontméretenként növeli vagy csökkenti a betűméretet.

Szerkesztő billentyűk

Billentyű	Leírás
ENTER	- Üres szövegsort ad egy címkéhez. - Menüpontokat és attribútumokat is elfogad. (Úgy működik, mint az OK gomb.)
Vissza 	- A szerkesztőben a kurzortól balra haladva egyenként eltávolítja a karaktereket. - Kilépés egy menüből. (Előfordulhat, hogy többször is meg kell nyomnia a Vissza billentyűt, hogy teljesen kilépjen, vagy nyomja meg az FN + CLEAR billentyűkombinációt a teljes kilépéshez.)

Billentyű	Leírás
CAPS LOCK	Váltóként működik a beírt adatok csupa nagy- vagy kisbetűs beírása során. Megjegyzés: Mivel a szöveg alapértelmezés szerint nagybetűs, kisbetűre történő váltáshoz használja Caps Lock gombot.
FN + CLEAR	- Törli az adatokat a címkéről, vagy törli az összes címkét. - Törli a menübeállításokat és funkciókat.
SHIFT	A szóköztől jobbra található. Egy másik billentyűvel együtt használva beírhatja a billentyűn lévő bal felső karaktert.
SHIFT + FN	- Egy másik billentyűvel együtt használva beírhatja be a billentyűn lévő jobb felső narancssárga karaktert. Lásd: „Billentyűk több karakterrel”, 30. oldal. - Ékezetes betűkhöz nyomja meg az FN + Speciális karakter kombinációt, majd írja be a betűt. Lásd: „Betűk mellékjelekkel”, 54. oldal.
FN + SUPER	A számbillentyűzet a 8 felett található. - Felső index formátumban helyezi el következő beírt karaktert, azaz kevés a szövegsor felett. - Több előre kijelölt karaktert felső indexbe helyez. (A karakterek kijelölésével kapcsolatos információkért lásd: „Szöveg kijelölése”, 32. oldal)
FN + SUB	A számbillentyűzet a 0 felett található. - Alsó index formátumban helyezi el következő beírt karaktert, azaz kevés a szövegsor alatt. - Több előre kijelölt karaktert alsó indexbe helyez. (A karakterek kijelölésével kapcsolatos információkért lásd: „Szöveg kijelölése”, 32. oldal)
DATE	A nyomtatón beállított aktuális dátumot illeszti be.
TIME	A nyomtatón beállított aktuális időt illeszti be.
LABEL	Megnyit egy menüt a címkék fájlhoz való hozzáadásához, abból való eltávolításához és formázásához. Lásd: „ Címkék és területek ”, 45. oldal
SHIFT + LABEL	Hozzáad egy másik címkét. „ Címke vagy terület hozzáadása ”, 45. oldal.
FN + AREA (FN + SHIFT + LABEL)	Egy új területet ad egy címkéhez. Ez csak folytonos címkék esetén végezhető el. Lásd: „ Címke vagy terület hozzáadása ”, 45. oldal.

Billentyű	Leírás
LABEL TYPE	Megnyit egy menüt a létrehozni kívánt címke típusának kiválasztásához. Ez beállítja a címkét az alkalmazás megfelelő elrendezésével (például vezetékelő, biztonsági jelzések vagy biztosítékszekrények). Lásd: 5. fejezet: „Címketípusok”, 66. oldal.
FN + FILE	Megnyitja a fájlmenüt egy fájl mentéséhez, megnyitásához, törléséhez, importálásához vagy exportálásához. Lásd: 6. fejezet: „Fájlkezelés”, 83. oldal.
Nemzetközi 	Bizonyos olyan nemzetközi ábécékhez biztosít hozzáférést, amelyeknek karakterei mellékjeleket és ékezeteket tartalmaznak. Lásd: „Nemzetközi karakterek”, 54. oldal.
FN + SETUP	Megnyitja a menüt a nyomtatóbeállítások konfigurálásához. Lásd: „Nyomtatóbeállítások”, 8. oldal.
FONT	Betűméretek és attribútumok, pl. félkövér és dőlt megadását teszi lehetővé. Lásd: „Betűtípus”, 42. oldal.
SYMBOL	A nyomtatóhoz mellékelt különböző szimbólumokhoz (grafikákhoz) biztosít hozzáférést. Lásd: „Címkék és területek”, 45. oldal.
FN + GRAPHICS	A nyomtatóba töltött, a felhasználó által biztosított grafikákhoz biztosít hozzáférést. Lásd: „Grafika”, 53. oldal.
SERIAL	Sorszámozási adatot lehet a címkékhez adni, vagyis olyan adatot, amelynek értéke egyik címkéről a másikra haladva nő (vagy csökken). Lásd: „Sorozat (szekvenciális adatok)”, 58. oldal.
LIST	Lehetővé teszi több, különféle információt tartalmazó címke létrehozását egyetlen formázott címkéből (fődokumentum) és egy strukturált adatforrásból. Lásd: „Lista (adatok importálása)”, 60. oldal.
Vonalkód 	Vonalkódot helyez el a címkén. Lásd: „Vonalkód”, 55. oldal.
	(Csak Ázsiában vásárolt nyomtatókon.) Megnyitja az IME szerkesztőt az egyszerűsített kínai, hagyományos kínai, japán vagy koreai karakterek beírásához. Lásd: Melléklet B „Az IME használata ázsiai szöveghez”, 114. oldal.

Nyomtatással kapcsolatos billentyűk

Ez egy négy billentyűből álló csoport az érintőképernyőtől balra, a navigációs billentyűk felett.

Billentyű	Leírás
PRINT	Egy címkefájl összes címkéjét kinyomtatja.
FN + MULTI	Különböző nyomtatási paraméterek beállítását (mint például példányszám, nyomtatási tartomány és tükrözött nyomtatás) teszi lehetővé a nyomtatás előtt. Lásd: „Több példány nyomtatása”, 37. oldal.
PREVIEW	A fájl összes címkéjének előnézetét jeleníti meg úgy, ahogyan azok a nyomtatáskor kinéznek. Lásd: „Előnézet”, 37. oldal.
FN + HISTORY	Megjeleníti a legutóbb használt fájlok listáját. Lásd: „Előzmények”, 39. oldal.
CUT	Elvágja a címkefogyóanyagot.
FEED	Adagolja a címkéket a nyomtatóban, egészen a következő rovátkáig. Előméretezett címkefogyóanyag esetén egy teljes címkét adagol; 12,7 mm-t (0,5 in) adagol a folytonos címkefogyóanyagból.

Egyszerű szöveges címke létrehozása

Ez a fejezet leírja, hogyan készíthet szöveges címkét minimális formázással és alapvető szerkesztési technikákkal, valamint hogyan nyomtathatja ki ezt a címkét. A részletesebb információkért lásd: 4. fejezet: [Címkék szerkesztése a nyomtatón](#), 40. oldal.

Megjegyzés: A nyomtató számos speciális címketípushoz, például csőjelölőkhöz vagy sorkapocstömbcímkékhez is egyszerű beállítást biztosít. Lásd: 5. fejezet: [Címketípusok](#), 66. oldal.

Csak szöveges címke létrehozása:

1. Győződjön meg arról, hogy a szalag és a címkefogyóanyag be van helyezve, és a készülék be van kapcsolva.
2. Ellenőrizze, hogy az *Általános* címketípus van kiválasztva. Nézze meg az érintőképernyőt közvetlenül a címke képe felett. Ha nem az *Általános* olvasható rajta, tegye a következőket.
 - a. Nyomja meg a **Label Type** billentyűt.
 - b. A navigációs billentyűkön lévő balra és jobbra mutató nyilakkal jelölje ki az **Általános** lehetőséget.

- c. Nyomja meg a  billentyűt.

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

3. Írja be a kívánt szöveget.

Adatbevitel közben a kurzor továbbhalad a képernyőn. A betűtípus a nyomtató beállításában megadott alapértelmezett betűtípus lesz. Lásd: „Betűtípus”, 12. oldal.

4. Nyomja meg az **ENTER** billentyűt a billentyűzeten egy másik szövegsor megkezdéséhez.
5. Ha szöveget szeretne beszúrni, törölni vagy formázni, lásd: „Szöveg szerkesztése”, 41. oldal és „Szöveg formázása”, 42. oldal.

Új címkefájl indítása

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

(Ha egy másik címkét szeretne hozzáadni az aktuális címkefájlhoz, lásd: „Címke vagy terület hozzáadása”, 45. oldal.)

Új címkefájl létrehozása:

1. Ha szükséges, mentse az aktuális címkét. Lásd: „A nyomtatón létrehozott címkék mentése”, 83. oldal.
2. Nyomja meg az **FN + CLEAR** billentyűt.
3. Válassza az **Összes törlése** lehetőséget.
4. Koppintson az **Igen** lehetőségre, amikor a rendszer megkérdezi, hogy törölni szeretné-e az összes címkét a munkaterületről. Ha mentette a címkéket, a mentett fájl továbbra is megmarad.
5. Adja meg a következő címkefájl adatait, vagy használja a **LABEL TYPE** gombot egy másik címketípus kiválasztásához.

Nyomtatás

Az M710 nyomtatóról történő nyomtatásnak több forgatókönyv is van.

- Hozzon létre egy címkét a nyomtatón, és nyomtasson a szerkesztőből. Lásd: „Nyomtatás”, 37. oldal.
- Hozzon létre egy címkét a Brady Workstationben, és nyomtassa ki. Tekintse meg a Brady Workstation alkalmazás súgóját.
- Mentse el a fájlt a későbbi nyomtatáshoz. Elmentheti a nyomtatón létrehozott címkefájlokat, és elküldheti a fájlokat a Brady Workstation alkalmazásból. A Brady Workstation fájljai nyomtatási munkákként vannak eltárolva, amelyek a nyomtatáshoz szükséges összes információt tartalmazzák. A nyomtatási munkák nem szerkeszthetők, csak nyomtathatók a nyomtatón. További információk: „A nyomtatón létrehozott címkék mentése”, 83. oldal és „A Brady Workstation szoftverrel létrehozott fájlok tárolása”, 85. oldal.

A következő szakaszok a nyomtató nyomtatással kapcsolatos billentyűivel foglalkoznak.

Nyomtatás

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

A beállítással és a csatlakozással kapcsolatos információkért lásd: „A címkék létrehozására szolgáló szoftver”, 13. oldal és „A nyomtató csatlakoztatása”, 14. oldal.

A nyomtatón megnyitott címke nyomtatása:

1. Nyomja meg a **PRINT** billentyűt a billentyűzeten a címke nyomtatásához. A nyomtatás állapota nyomtatás közben megjelenik a képernyőn.
2. Amikor a címke nyomtatása befejeződött, nyomja meg a **CUT** billentyűt a billentyűzeten, ha a címke levágása nem automatikusan történik.



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

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

Előnézet

Az előnézet segítségével nyomtatás előtt megtekintheti a címkefájlt.

A címke előnézete:

- Nyomja meg a **PREVIEW** billentyűt, vagy koppintson kétszer a szerkesztő képernyőjén lévő adatokra.

A címkék görgetése:

- A navigációs billentyűkkel több címkét görgethet.

Közvetlen nyomtatás az előnézetből:

- Nyomja meg a **PRINT** billentyűt.

Kilépés az előnézetből és visszatérés a szerkesztés képernyőre:

- Nyomja meg a  billentyűt, vagy koppintson kétszer a képernyőre.

Több példány nyomtatása

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

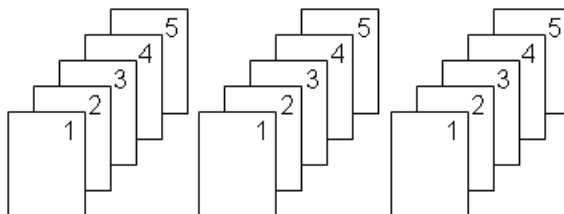
A Több példány nyomtatása opció használata:

1. Nyomja meg az **FN + MULTI** billentyűt. A *Több példány nyomtatása* képernyő jelenik meg.

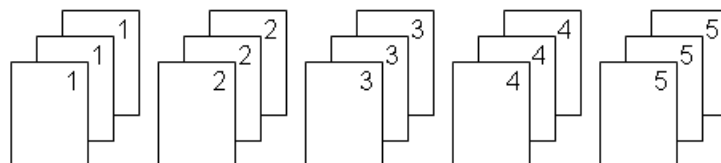
2. Végezze el a kiválasztásokat. A képernyő használatával kapcsolatban lásd: „Beállítások képernyők”, 29. oldal.

- **Példányszám:** Adja meg a kívánt példányszámot.
- **Nyomtatási tartomány:** Válassza ki az **Innen** mezőt, és adja meg az első nyomtatandó címke számát. Válassza ki az **Ide** mezőt, és adja meg az utolsó nyomtatandó címke számát.
- **Szétválogatás:** A szétválogatás határozza meg, hogy az egyes címkék több példánya milyen sorrendben kerüljön nyomtatásra. Tegyük fel például, hogy a példányszámot háromra állította, és öt címke van a fájlban.

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



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



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



A képernyőn



Nyomtatott formában

- **Elválasztó:** Különböző címkék elválasztásához folytonos címkefogyóanyag esetén adjon meg egy elválasztójelet a legördülő listából való kiválasztással. Koppintson az **Elválasztó** listára, majd a **Nincs**, **Vonal** vagy **Kötőjel** lehetőségre.

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

Elválasztó vonal

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

Elválasztó rovátka

3. Koppintson az **OK** lehetőségre. A címkék nyomtatása megkezdődik.

Előzmények

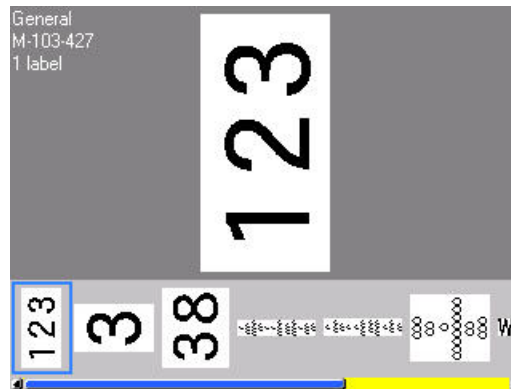
Az előzmények egy kényelmi funkció, amely lehetővé teszi a nemrégiben használt fájlok könnyű elérését. Amikor a *Nyomtatási előzmények* be van kapcsolva, a készülék megőrzi a szerkesztőben legutóbb létrehozott és kinyomtatott 10 címkefájlt. A külső forrásból importált címkék nem jelennek meg az előzményekben. Ezen opció beállításához a további információkat lásd: „[Nyomtatási előzmények](#)”, 10. oldal.

Megjegyzés: Az előzmények csak a nyomtatón létrehozott címkékhez érhetők el, a Brady Workstation szoftverből vagy a Brady Express Labels mobilalkalmazásból nyomtatott címkékhez nem.

Az előzmények használata:

1. Nyomja meg az **FN + HISTORY** billentyűt.

A nyomtatási képernyő alján megjelenik az előzőleg nyomtatott fájlok listája. Ezek közül a fájlok közül bármelyiket újranyomtathatja.



2. Koppintson a nyomtatandó fájlra.
3. Nyomja meg a **NYOMTATÁS** gombot.
Ha az újranyomtatandó fájl nem kompatibilis az éppen behelyezett címkefogyóanyaggal, üzenet jelenik meg erről.
4. A javításhoz helyezze be a hibaüzenetben jelzett címkefogyóanyagot.
5. Törölje az üzenetet, majd nyomja meg a **PRINT** billentyűt.

4 Címkék szerkesztése a nyomtatón

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

- A már beírt szöveg módosítása. Lásd: „[Szöveg szerkesztése](#)”, 41. oldal.
- Szöveg formázása. Lásd: „[Szöveg formázása](#)”, 42. oldal.
- Művelet több címkén vagy egy címkén több területen. „[Címkék és területek](#)”, 45. oldal.
- Szimbólumok hozzáadása. Lásd: „[Jelek](#)”, 52. oldal.
- Grafika hozzáadása. Lásd: „[Grafika](#)”, 53. oldal.
- Dátum és idő hozzáadása. Lásd: „[Dátum és idő](#)”, 54. oldal.
- Nemzetközi karakterek hozzáadása. Lásd: „[Nemzetközi karakterek](#)”, 54. oldal.
- Betűk beírása mellékjelekkel. Lásd: „[Betűk mellékjelekkel](#)”, 54. oldal.
- Vonalkódok hozzáadása. Lásd: „[Vonalkód](#)”, 55. oldal.
- Sorszámozási adatok hozzáadása. Lásd: „[Sorozat \(szekvenciális adatok\)](#)”, 58. oldal.
- Listák hozzáadása. „[Lista \(adatok importálása\)](#)”, 60. oldal.

Megjegyzés: Az egyes alkalmazásokhoz (például csőjelölőkhöz vagy biztonsági címkékhez) tartozó címkék létrehozásával kapcsolatos információkért, lásd: 5. fejezet: „[Címketípusok](#)”, 66. oldal.

Tipp: A szimbólumok, grafikák, sorszámozások, nemzetközi karakterek, valamint a dátum és az idő megadására szolgáló parancsikon az érintőképernyő felül középen való megérintésével érhető el, ahol a címkefogyóanyag látható.

Koppintson a beillesztés menü megnyitásához.



Szöveg szerkesztése

Ha hibás szöveget adott meg, illetve a címke tartalmát vagy formátumát módosítani kívánja, nyomtatás előtt szerkessze az információkat.

A kurzor pozícionálása

A kurzor egy függőleges vonal, amely azt a pozíciót jelzi a címkén, ahová a szöveg vagy más adatok be lesznek írva. Lásd: „[Az érintőképernyő használata](#)”, 26. oldal.

Ha a szövegszerkesztéskor pozícionálni szeretné a kurzort, koppintson az érintőképernyőre ott, ahová a kurzort el szeretné helyezni, vagy használja a navigációs billentyűket. Lásd: „[Navigációs és kiválasztó billentyűk](#)”, 31. oldal.

Szöveg beszúrása

További szöveg beszúrása egy sor szövegen belül:

1. Helyezze a kurzort arra a pontra, ahol a szöveget be kívánja szúrni.
2. Írja be a szöveget. A kurzortól jobbra elhelyezkedő meglévő adatok fokozatosan jobbra csúsznak, hogy helyet hagyjanak a beszúrt szövegnek.
 - Ha fix betűtípus-méretet választott, a sor végének elérését követően nincs lehetőség további adatok bevitelére. További adatok beviteléhez nyomja meg az **ENTER** billentyűt, és kezdjen új sort, vagy csökkentse a betűtípus méretét. (Az alapértelmezett betűtípus és betűméret beállításához lásd: „[Betűtípus](#)”, 12. oldal. A szövegsor betűtípus-attribútumainak vagy méretének módosításához lásd: „[Betűméret](#)”, 42. oldal vagy „[Betűtípus-attribútumok](#)”, 43. oldal.)
 - Ha a betűméret *Automatikus* értékre van beállítva, miközben egyre több adatot ad hozzá egy szövegsorhoz, a betűméret pontonként automatikusan csökken, amíg el nem éri a legkisebb betűméretet. Ha elérte a maximális karakterkorlátot, hibaüzenet jelenik meg. A hibaüzenet eltávolításához nyomja meg az **ENTER** billentyűt vagy koppintson a hibaüzenet képernyőre.
 - Nyomja meg az **ENTER** billentyűt egy másik sor megkezdéséhez.

Szöveg törlése

Egyszerre egy karakter eltávolítása:

1. Helyezze a kurzort a törlendő legszélső karakter jobb oldalára. Lásd: „[A kurzor pozícionálása](#)”, 41. oldal.
2. Nyomja meg a  gombot többször addig, amíg az összes törölni kívánt karaktert el nem távolítja.

A címkén vagy címkéken lévő összes adat törlése:

1. Nyomja meg az **FN +**  billentyűt. A következő lehetőségek jelennek meg (az első csak akkor választható, ha több terület van a címkén).

Törlés menüpont	Meghatározás
Terület adatainak törlése	Csak egy adott területről törli az adatokat, de nem távolítja el a terület formázását vagy magát a területet.
Címkeadatok törlése	A címkén törli az adatokat, de a címkéhez hozzáadott minden területet megtart. A címke formátumai megmaradnak. Ha a fájl több címkét tartalmaz, az adatok csak az aktuális címkéről törlődnek; a más címkéken lévő adatok megmaradnak.
Összes törlése	A memóriában tárolt összes címkét törli. Egyetlen címke jelenik meg Általános üzemmódban, amelyre vonatkozóan ismét az alapértelmezett beállítások lesznek érvényesek.

2. Koppintson a kívánt beállításra.
3. Ha kiválasztja az **Összes törlése** lehetőséget, megjelenik egy megerősítést kérő üzenet. Koppintson az **Igen** lehetőségre az üzenetben.
- Ha nem kívánja törölni a címkéket, az **Összes törlése** funkció visszavonásához nyomja meg a



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

Szöveg formázása

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

Betűtípus

A betűtípust (betűstílust) a beállítás menü határozza meg, és nem módosítható az egyes címkéken vagy sorokon. Lásd: „**Betűtípus**”, 12. oldal.

Betűméret

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

Ha a méret az adatok bevitelét megelőzően változik, az új betűméret az aktuális sor és az azt követő sorok összes adatára érvényes lesz, a betűméret újbóli megváltoztatásáig. Az előzőleg megadott adatok betűméretének módosítása a teljes sor méretét megváltoztatja, függetlenül attól, hogy a kurzor

hol van a sorban. Az előzőleg megadott adatok ezt követő soraiban azonban nem fog megváltozni a betűméret. A betűméretet az előzőleg megadott adatok minden egyes sorában módosítani kell.

A kiválasztott betűtípus méretének módosítása:

1. Helyezze a kurzort az átméretezendő szöveg sorára. Lásd: „A kurzor pozícionálása”, 41. oldal.
2. Nyomja meg a **FONT** billentyűt.
Egy előbukkanó menüben megjelennek a behelyezett címkefogyóanyaggal használható betűméretek.
3. Navigáljon végig a **Méret** menün, hogy kiválassza a kívánt betűméretet.
 - **Egyéni:** A méret manuális megadásához válassza az **Egyéni** lehetőséget. A minimális/maximális tartomány a beviteli mező alatt látható. Ha meghaladja ezeket az értékeket, hiba jelenik meg. Nyomja meg az **ENTER** billentyűt a méret kiválasztása vagy megadása után.
 - **Automatikus:** Ha azt szeretné, hogy a szöveg mérete automatikusan legyen beállítva beírás közben, válassza a **Automatikus** lehetőséget. Az automatikus méretezés a címkén elhelyezhető legnagyobb betűméretről indul. Amikor egy szövegsor eléri egy címke szélét, a méret addig fog csökkenni, ameddig le nem nyomja az **ENTER** billentyűt vagy a szöveg eléri a minimális betűméretet. Automatikus méretezés és több sor szöveg használata esetén a címke összes sora ugyanolyan méretű marad. Az automatikus méretezés az alapértelmezett beállítás az összes címkehez, és „A” betűként jelenik meg az érintőképernyő bal felső sarkában.

Betűtípus-attribútumok

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



Új szöveg

Attribútum bekapcsolása a szöveg megadása előtt:

1. Helyezze a kurzort arra a pontra, amelytől az attribútumot érvényesíteni kívánja.
2. Nyomja meg a **FONT** billentyűt.
3. Koppintson a kívánt attribútumra, majd a **Be** lehetőségre (a félkövér, dőlt és aláhúzott esetében). A kiterjesztetthez válasszon 100-nál alacsonyabb százalékot; a zsugorított beállításhoz válasszon 100-nál nagyobb százalékértéket.
4. Gépelje be a szöveget, amelyre az adott attribútum vonatkozik.

5. Ha az attribútum nélkül szeretné folytatni a gépelést, nyomja meg ismét a **FONT** lehetőséget, és kapcsolja ki az attribútumot. A kiterjesztett vagy zsugorított szöveg esetén módosítsa a százalékos arányt 100%-ra a normál állapotba való visszatéréshez.

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

Meglévő szöveg

Attribútumok alkalmazása előzetesen megadott szövegen:

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

- **A billentyűzet használata:** Tartsa lenyomva a **SHIFT** billentyűt, miközben a kurzort a navigációs billentyűkkel végigvezeti azokon a karaktereken, amelyekre az attribútumot alkalmazni kívánja.

- **Az érintőképernyő használata:** Röviden tartsa lenyomva a képernyőt a kurzor eltűnéséig annak a karakterláncnak az elején, amelyre az attribútumot alkalmazni szeretné.

Jelölje ki az adatokat úgy, hogy végighúzza az ujját a képernyőn a karakterlánc végéig, amelyre az attribútumot alkalmazni szeretné.



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

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

Minden kijelölt szöveg megkapja az adott attribútumot.

A karakterek kijelölését bármely navigációs billentyű lenyomásával, illetve a képernyő bárhol történő megérintésével szüntetheti meg.

Szövegen előzetesen érvényesített attribútum eltávolítása:

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

Felső index és alsó index

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

Felső vagy alsó index alkalmazása egy karakterre:

1. Helyezze a kurzort abba a sorba, ahol a felső vagy alsó indexbe helyezett karakter meg fog jelenni.

2. Nyomja meg az **FN + SUPER** (a 8-as billentyűn) a felső, vagy az **FN + SUB** (a 0-s billentyűn) az alsó indexhez.
3. Gépelje be a felső vagy alsó indexbe kerülő karaktert.

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

Felső vagy alsó index alkalmazása több karakterre:

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

Címkék és területek

Egy címkefájlban több címke is létrehozható, és minden új címke közvetlenül az aktuális címke után lesz beillesztve.

A területek segítségével egyetlen címke különböző részein különböző formázási beállításokat lehet érvényesíteni (pl. igazítás, forgatás és keretek). Területek csak automatikus hosszúság módba állított folytonos címkefogyóanyagánál adhatók meg (lásd: „[Címkehossz](#)”, 46. oldal). A területek formázása azonban előre meghatározott területekkel ellátott előméretezett címkékre is érvényesíthető.

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

Címke vagy terület hozzáadása

Címke hozzáadása címkefájlhoz:

1. Nyomja meg a **LABEL** billentyűt.
2. Válassza a *Hozzáadás* menüpontot.

Az új címke beszúrása közvetlenül az aktuális címke után történik, száma pedig az érintőképernyő jobb felső sarkában jelenik meg. Minden hozzáadott címke címketípusa ugyanaz lesz.

Ha a meglévő címke több területtel rendelkezik, a hozzáadott címke ugyanannyi területtel fog rendelkezni, és az egyes területek első adatsorának betűmérete megmarad.

Terület hozzáadása egyetlen címkéhez:

1. Nyomja meg az **FN** és az **AREA (FN + SHIFT + LABEL)** billentyűt.
2. Válassza a *Hozzáadás* menüpontot.

Az új terület beszúrása közvetlenül az aktuális terület után történik, száma pedig az érintőképernyő jobb felső sarkában jelenik meg. Az új terület az előző terület első sorának betűméretét kapja.

A szerkesztő képernyőn csak az aktuális terület jelenik meg. A teljes címke megtekintéséhez használja az előnézet funkciót. A területek közötti navigáláshoz lásd: „Területre lépés”, 32. oldal.

Címkehossz

Folytonos címkefogyóanyagok esetében az alapértelmezett érték az automatikus hossz. Az *Automatikus* értékre állított hossz esetén a címke hossza a megadott adatokhoz alkalmazkodik, a maximális méret 1016 mm (40 in). A címkékhez azonban rögzített hosszúság is megadható. Egy fájl minden egyes címkéjéhez más hosszúságot adhat meg.

Megjegyzés: A hossz mértékegység módosításához további információkért lásd: „Mértékegységek”, 8. oldal

Címke hosszának módosítása:

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

Megjegyzés: A behelyezett címkefogyóanyag minimális és maximális értékei a beviteli mező bal és jobb oldalán jelennek meg.

Ugrás címkére vagy területre

Ugrás másik címkére:

1. Nyomja meg a **LABEL** billentyűt.
2. Válassza az **Ugrás** menüpontot, majd adja meg a kívánt címke számát.
3. Nyomja meg a  billentyűt.

Ugrás egy másik területre egy több területet tartalmazó címkén:

Megjegyzés: Területek csak folytonos címkefogyóanyagon használhatók.

1. Nyomja meg az **FN** és az **AREA** billentyűket.
2. Válassza az **Ugrás** menüpontot, majd adja meg a kívánt terület számát.
3. Nyomja meg a  billentyűt.

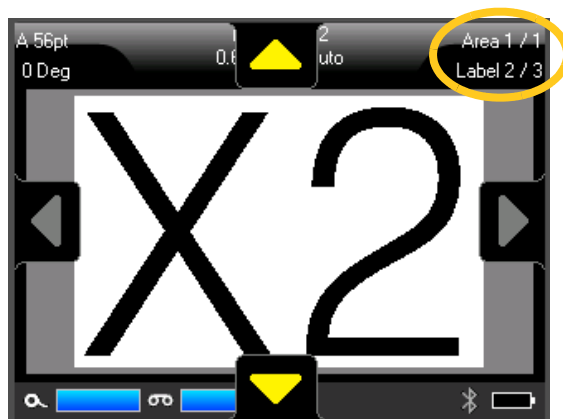
Billentyűparancsok

- Nyomja meg a **NEXT LABEL** lehetőséget a fájlban található következő címkére ugráshoz.
- Nyomja meg az **FN** és a **PREV LABEL** lehetőséget a fájlban található előző címkére ugráshoz.
- Nyomja meg a **NEXT AREA** billentyűt a következő területre ugráshoz a több területtel konfigurált címkén belül.
- Nyomja meg az **FN** és **PREV AREA** lehetőséget az előző területre ugráshoz a több területtel konfigurált címkén belül.
- Használja az **FN** billentyűt, plusz a navigációs billentyűket. További információk: „[Területre lépés](#)”, 32. oldal és „[Címkére lépés](#)”, 32. oldal.

Billentyűparancsok az érintőképernyőn

Görgetsen végig a címkéken vagy területeken úgy, hogy megérinti a jobb felső sarkot a képernyőn a görgetőnyilak eléréséhez.

- A fel és le nyilakkal elérheti a következő vagy előző címkét a sorozatban.
 - A jobbra és balra nyilakkal elérheti az előző és a következő területet a sorozatban.
- Ha nincs több terület egy címkén vagy nincs több címke egy fájlban, a nyilak szürke színnel jelennek meg.



Címke vagy terület törlése

Ha egy címkén több terület van, a címke törlésével az adott címkéhez kapcsolódó összes területet is törni. Egy terület törlésével eltávolítja azt az aktuális címkéről. Nem törli az adott területet minden címkéről.

Címke vagy terület törlése:

1. Keresse ki a törölni kívánt címkét vagy területet. Lásd: „[Ugrás címkére vagy területre](#)”, 46. oldal.
2. Ha címkét töröl, nyomja meg a **LABEL** billentyűt, ha pedig területet töröl, nyomja meg az **FN** és az **AREA** billentyűket.
3. Válassza a **Törlés** menüpontot.
4. Megjelenik egy megerősítő üzenet. Válassza ki az **Igen** lehetőséget.

Címke vagy terület duplikálása

A címke duplikálása a duplikálandó címke minden formázását és tartalmát megőrzi. Ha több terület található a címkén, akkor azok a duplikált címkén is ott lesznek.

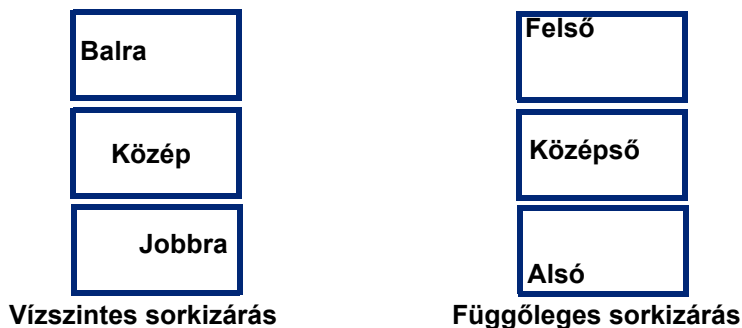
Címke duplikálása:

1. Navigáljon a duplikálni kívánt címkére. Lásd: „[Ugrás címkére vagy területre](#)”, 46. oldal.
2. Nyomja meg a **LABEL** billentyűt.
3. Koppintson a **Dup** lehetőségre.

Címkék és területek formázása

Sorkizárás

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



Igazítás megadása:

1. Keresse ki a címkét vagy területet, ahol az igazítás meg kívánja adni. Lásd: „[Ugrás címkére vagy területre](#)”, 46. oldal.
2. Nyissa meg a címke vagy a terület menüt: nyomja meg **LABEL**, vagy **FN + AREA** billentyűt.
3. Válassza a **Vízszintes igazítás** vagy a **Függőleges igazítás** menüpontot.
4. Válassza ki a kívánt vízszintes vagy függőleges igazítást.

A címke vagy terület minden sor adatának igazítása a kiválasztott lehetőség szerint fog történni. Amikor új címkét vesz fel, az igazítás a módosításáig megőrzi az aktuális igazítási beállításokat. Többcímkés fájlban vagy egy adott címke különböző területein különféle igazítások adhatók meg.

Elforgatás

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

123	123	123	123
0°	90°	180°	270°

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

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

Adatok forgatása:

1. Keresse ki a címkét vagy területet, ahol a forgatás érvényes lesz. Lásd: „[Ugrás címkére vagy területre](#)”, 46. oldal.
2. Nyissa meg a címke vagy a terület menüt: nyomja meg **LABEL**, vagy **FN + AREA** billentyűt.
3. Válassza ki a **Forgatás** lehetőséget, és válassza ki az elforgatás fokát.

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

A forgatás nincs megjelenítve a szerkesztőképernyőn, bár a forgatás szöge a képernyő bal felső sarkában látható. A tényleges forgatás megtekintéséhez használja a „[Előnézet](#)”, 37. oldal funkciót.

Megjegyzés: A nyomtató automatikusan beállítja a forgatást a címkefogyóanyag alapján. Ha újból behelyezi a címkefogyóanyagot, a forgatási beállítás visszaáll a címkefogyóanyag alapértelmezett beállítására.

Keret

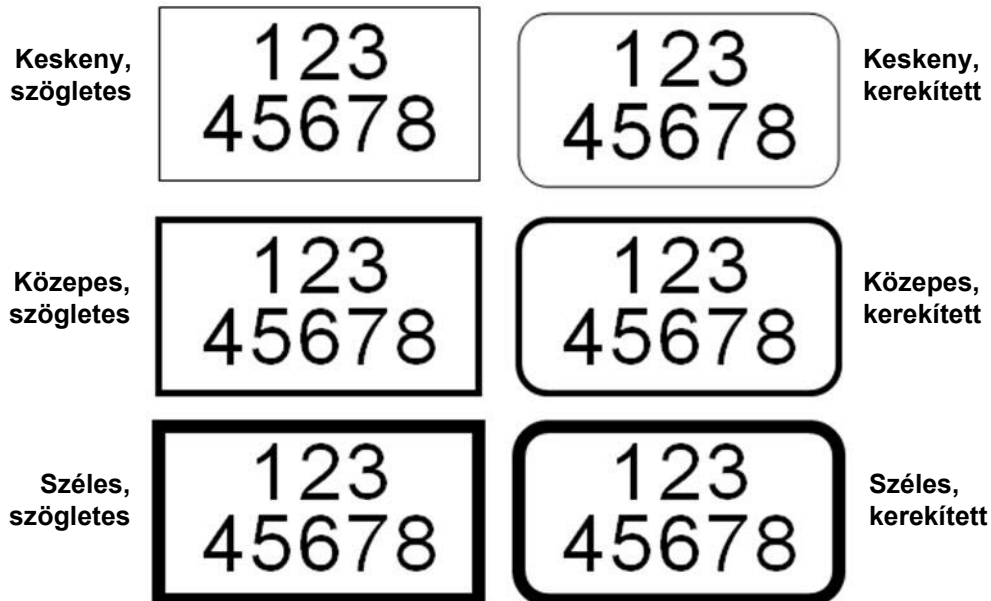
Területhez és címkéhez keret rendelhető, szövegsorhoz azonban nem. Többcímkes fájlban az egyes címkékhez különböző keretek tartozhatnak, illetve elhagyhatók. Olyan címkére is helyezhető keret, amelynek a területei már tartalmazznak kereteket.

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

Keret hozzáadásához:

1. Keresse ki azt a címkét vagy területet, ahová keretet kíván elhelyezni. Lásd: „[Ugrás címkére vagy területre](#)”, 46. oldal.
2. Nyissa meg a címke vagy a terület menüt: nyomja meg **LABEL**, vagy **FN + AREA** billentyűt.

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



A keretek nem jelennek meg a szerkesztő képernyőn. A címke vagy terület kereteit a nyomtatási előnézet segítségével tekintheti meg. Lásd: „Előnézet”, 37. oldal.

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

Keret törlése:

1. Keresse ki a keretet tartalmazó címkét vagy területet.
2. Nyissa meg a címke vagy a terület menüt: nyomja meg **LABEL**, vagy **FN + AREA** billentyűt.
3. Válassza a **Keret**, majd a **Nincs** lehetőséget.

Fordított formázás

A Fordított formázás funkció a gépbe helyezett színes szalag és címkefogyóanyag alapján megcseréli a címke adataihoz tartozó előtér és háttér színét. Ha például egy sárga háttérre írt fekete betűs szöveget megfordít, az eredmény fekete háttér és sárga szöveg lesz.



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

Megjegyzés: Ez a funkció csak akkor áll rendelkezésre, ha a folytonos címkefogyóanyag van behelyezve a nyomtatóba. A fordított formázás nem alkalmazható vonalkódra vagy különálló szövegsorra.

Fordított formázás alkalmazása vagy törlése címkén vagy területen:

1. Nyissa meg a címke vagy a terület menüt: nyomja meg **LABEL**, vagy **FN + AREA** billentyűt.
2. Navigáljon a **Fordított menüpontra**, és válassza a **Be** vagy **Ki** lehetőséget.

Függőleges szöveg

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

Példa: A DRÓT szó függőlegesen így jelenik meg:

D
R
Ó
T

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

Szöveg függőleges formázása:

1. Keresse ki azt a címkét vagy területet, ahol függőlegesen kívánja megjeleníteni a szöveget. Lásd: „[Ugrás címkére vagy területre](#)”, 46. oldal.
2. Nyissa meg a címke vagy a terület menüt: nyomja meg **LABEL**, vagy **FN + AREA** billentyűt.
3. Navigáljon a **Függőleges menüpontra**, és válassza a **Be** lehetőséget. A szöveg függőlegesen fog megjelenni.

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

1. Keresse ki az adatokat függőleges szöveggént megjelenítő címkét vagy területet.
2. Nyissa meg a címke vagy a terület menüt: nyomja meg **LABEL**, vagy **FN + AREA** billentyűt.
3. Navigáljon a **Függőleges menüpontra**, és válassza a **Ki** lehetőséget. A szöveg visszaáll az előre megadott formátumok szerint.

Szöveg több függőleges sorban

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

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

1 2 3
4 5 6 7

4
1 5
2 6
3 7

Több sor a Függőleges szöveg alkalmazása előtt (automatikus méret)

Több sor a Függőleges szöveg alkalmazása után (automatikus méret)

Hibák a függőleges szöveggel

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

Jelek

A M710 nyomtató több száz szimbólumot tartalmaz, amelyek különböző alkalmazási területeken használhatók. Az elérhető szimbólumkategóriák a következők:

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

Jel hozzáadása a címkéhez:

1. Helyezze a kurzort arra a pontra, ahol a jelet meg kívánja jeleníteni.
2. Nyomja meg a **SYMBOL** billentyűt.
3. Válassza ki a jel kategóriáját.

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

4. Válassza ki a kívánt jelet.

5. Nyomja meg az  vagy az **ENTER** billentyűt.

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

Jel eltávolítása egy címkéről:

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

Grafika

A grafikák külső forrásból, például számítógépről származó jelek, emblémák vagy egyéb illusztrációk. A grafikák formátuma bitmap fájl kell, hogy legyen (*.bmp), és csak fekete-fehérek lehetnek. A nyomtató automatikusan átméretezi a grafikát, de fontos, hogy a grafika mérete a nyomtatott kimenethez idomuljon (kb. 5x5 cm (2 in x 2 in)). Az importált grafikai fájl mérete nem haladhatja meg a 40 kB-ot.

Grafika importálása

A grafikákat a nyomtatóhoz az Importálás funkció segítségével lehet hozzáadni. Ez a funkció a Fájl menüben jelenik meg, ha egy USB-meghajtó is csatlakoztatva van.

Grafika importálása a nyomtatóra:

1. Töltsön le egy grafikát a számítógépről az USB-meghajtóra.
2. Dugja be a grafikát tartalmazó USB-meghajtót a nyomtatóba.
3. Nyomja meg az **FN + FILE** billentyűt.
4. Koppintson az **Importálás** lehetőségre.
5. Válassza a **Grafika** lehetőséget, majd válassza ki a grafikát, és nyomja meg az  billentyűt.

A grafikus fájlokat (.bmp) a rendszer a nyomtatón a Grafika funkció által használt konkrét mappában tárolja. Ez a mappa nem érhető el a felhasználó számára, ezért grafika importálása során nem jelenik meg célképernyő. A jelekkel szemben az importált grafikákat a rendszer nem kategorizálja. Az ablakban azonban a legutóbb használt grafika jelenik meg.

Itt találhat átfogóbb leírást a fájlok importálásáról: [„Fájlok használata USB-meghajtóról”, 87. oldal.](#)

Grafika hozzáadása

Személyes grafika hozzáadása a címkéhez:

1. Helyezze a kurzort arra a pontra, ahol a grafikát meg kívánja jeleníteni.
2. Nyomja meg az **FN** és **GRAPHICS** billentyűket a nyomtatóra mentett grafika megtekintéséhez.

Tipp: Rákoppinthat az érintőképernyő tetejére vagy aljára, majd a *Grafika* lehetőségre. Megjelenik a grafikus táblázat, melyben első helyen a legutóbb használt grafika áll.

3. Válassza ki a kívánt grafikát, és nyomja meg az  billentyűt, vagy csak koppintson kétszer a grafikára.

Megjegyzés: A grafika a betűtípussal megegyező méretben fog megjelenni.

Dátum és idő

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

Az aktuális dátum vagy idő beszúrása az egyes címkékre:

1. Helyezze a kurzort a címke azon pontjára, ahol dátumot vagy időt be kívánja szűrni.
2. Nyomja meg a **DATE** vagy **TIME** billentyűt.

A dátum vagy idő a formátumban jelenik meg a szerkesztő képernyőn (pl. hh/nn/éé vagy ÓÓ:PP). Az aktuális dátum vagy idő megtekintéséhez használja a nyomtatási előnézetet (lásd: „Előnézet”, 37. oldal).

Nemzetközi karakterek

A M710 nyomtató több száz nemzetközileg elismert karaktert és mellékjelet tartalmaz.

Nemzetközi karakter hozzáadása a címkéhez:

1. Helyezze a kurzort arra a pontra, ahol a nemzetközi karaktert el kívánja elhelyezni.
2. Nyomja meg a *nemzetközi* gombot a karakterlista megnyitásához. 
3. Görgessen végig a listában, amíg meg nem találja a kívánt karaktert.
4. Húzza a görgetősávot a képernyőn a karakterlistán való végiggörgetéséhez. Koppintson

a karakterre, és nyomja meg az  billentyűt, vagy csak koppintson kétszer a karakterre.

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

Betűk mellékjelekkel

Bizonyos esetekben a mellékjelekkel kiegészített betűk érhetők el a billentyűzeten, míg más esetekben be kell írnia a mellékjelet, majd azt a betűt, amelyre alkalmazásra kerül. Az, hogy mely

mellékjelekkel ellátott betűk érhetők el a billentyűzeten, attól függ, hogy melyik régióban vásárolta meg a nyomtatót.

Karakter a billentyűzeten

Ha olyan régióban van, ahol mellékjelekkel ellátott betűk vannak a billentyűzeten, egyszerűen írja be a betűt, ha fehér, vagy nyomja meg az FN billentyűt, majd a betűt, ha narancssárga színű.

A billentyűn lévő fehér betű beírásához nyomja meg a billentyűt.

Nyomja meg a SHIFT billentyűt, majd a billentyűt a kis- és nagybetűk megváltoztatásához (n az N helyett).



A billentyűn lévő narancssárga betű beírásához nyomja meg az FN billentyűt, majd a billentyűt.

Nyomja meg az FN + SHIFT billentyűkombinációt, majd a billentyűt a kis- és nagybetűk megváltoztatásához (ñ az Ñ helyett).

Billentyűkombinációk

Ha mellékjelet szeretne hozzáadni egy betűhöz, nyomja meg a jelet tartalmazó billentyűt, majd írja be a betűt.

Például az Ü beírásához meg kell nyomnia az **FN +**  billentyűt, majd az **U** billentyűt.

Tipp: A betűvel kombinálható mellékjelek általában olyan billentyűkön találhatók, amelyek csak mellékjelekkel rendelkeznek. A betű felett alkalmazott jelek általában magasabbak a billentyűn, és a betű alatt alkalmazott jelek általában alacsonyabbak a billentyűn.

A több karaktert vagy szimbólumot tartalmazó billentyűkombinációkkal kapcsolatos további információkért lásd: „[Billentyűk több karakterrel](#)”, 30. oldal.

Vonalkód

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

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

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

Vonalkód beállítások

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

Megjegyzés: A Brady Workstation szoftverben és a Brady Express Labels alkalmazásban további vonalkódtípusok is támogatottak.

A vonalkód-beállítások elérése:

1. Nyomja meg a **LABEL** billentyűt.
2. Navigáljon oda és válassza ki a **Vonalkód** lehetőséget. (A navigálásával kapcsolatos segítségért lásd: „Menük”, 28. oldal.)
3. Adja meg a kívánt beállításokat. A képernyő használatával kapcsolatos információkat lásd: „Beállítások képernyők”, 29. oldal.
 - **Szimbólumok:** Ez a bal felső sarokban lévő legfelső mező. Válassza ki a címkén használni kívánt vonalkód típusát.
 - **Magasság** (vagy **Max. magasság**): A vonalkód magassága változhat. A legtöbb szimbólumhoz megadhat egy pontos magasságot, ami legalább 2,54 mm (0,1 in). Az apró négyzetekből álló szimbólumok, például az adatmátrix esetében a maximális magasság meg van adva.
 - **Vonalszélesség:** Az opció segítségével a vonalkód vonalainak és üres részeinek sűrűségét módosíthatja. A módosítások a vonalkód hosszát is csökkenthetik vagy növelhetik. Állítsa be a vonalkód legkeskenyebb sávjának szélességét képpontban (pontban). (Egyes szimbólumok, például a QR és az Adatmátrix esetében nem érhető el.)
 - **Arány:** A vonalkód aránya a keskeny elemek és széles elemek közötti összefüggést jelenti. Az elemek a sávok, valamint a sávok közötti részek. (Csak bizonyos vonalkódszimbólumok esetén érhető el.)
 - **Emberi szemmel olvasható:** Az emberi szemmel olvasható szöveg a vonalkódot alkotó adat. Mivel nem tudja olvasni a fekete és fehér vonalakat, rendelkezésére áll a tényleges szöveg, amely a vonalkódot adja. A vonalkód fölé vagy alá emberi szemmel olvasható szöveg is helyezhető. Ez a funkció ki is kapcsolható. (Egyes szimbólumok, például a QR és az Adatmátrix esetében nem érhető el.)

A legtöbb szimbólum esetében, ha úgy dönt, hogy az emberi szemmel olvasható szöveget jeleníti meg, elérhetővé válik a szövegmérethez tartozó mező. (A betűméret nem jelenik meg bizonyos szimbólumoknál, például az EAN-nál és a UPC-nél.) Válassza ki az emberi szemmel olvasható vonalkódszöveg méretét.
 - **Ellenőrzőszám:** A vonalkódok hibaérzékelését ellenőrző szám teszi lehetővé. Egyetlen számjegyből áll, ezt a rendszer a vonalkód más számjegyei alapján számítja ki. Ezt a funkciót úgy kapcsolhatja be, hogy bejelöli az *Ellenőrzőszám* mezőt. Ez a mező csak akkor használható, ha a választott szimbólum támogatja az ellenőrző számjegyeket. (Csak bizonyos vonalkódszimbólumok esetén érhető el.)
4. Ha befejezte, koppintson az **OK** lehetőségre az érintőképernyőn.

Vonalkód elhelyezése

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

Vonalkód elhelyezése:

1. Helyezze a kurzort arra a pontra, ahol vonalkódot kíván elhelyezni. Lásd: „A kurzor pozicionálása”, 41. oldal.
2. Nyomja meg a  billentyűt.
3. Adja meg a vonalkód értékét. A lépések a vonalkód típusától függően eltérőek.
 - **Lineáris vonalkódok (legtöbb szimbólum):** Az adatok bevitelével párhuzamosan a képernyőn megjelenik a vonalkód.
 - a. Írja be az értéket. Az alábbi képen a vonalkód egy szövegsoron belül helyezkedik el, a vonalkód alatt pedig az emberi szemmel olvasható szöveg látható.



Ha az emberi szemmel olvasható szöveg beállítása *Nincs* lenne, a vonalkódadatok a vonalkód közepén jelennének meg a beírás közben, de nem lennének láthatók, miután befejezte azt.

- b. Ha végzett a vonalkód bevitelével, nyomja meg a  gombot. A szokásos módon szöveget vagy más elemeket adhat hozzá a címkéhez.
- **2D vonalkódok, például Adatmátrix és QR:** A nyomtató megjelenít egy adatbeviteli űrlapot a vonalkód értékéhez. Írja be az értéket, majd koppintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: A mellékjelekkel (például Æ vagy Ë) rendelkező betűk beírására szolgáló billentyűparancs az alapbetű beírása, majd a navigációs gombokkal a karakter kiválasztása.

Vonalkódadatok szerkesztése

Vonalkódadatok szerkesztése:

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

A vonalkód mód automatikusan kikapcsol, amikor túllép a vonalkód utolsó karakterén, vagy amikor 2D-s vonalkódnál az OK gombra koppint.

Sorozat (szekvenciális adatok)

A *SERIAL* billentyű automatikusan számok vagy betűk sorozatát adja hozzá a címkéhez. A sorozat funkció az egyes címkékre egymást meghatározott sorrendben követő számok vagy betűk sorozatát helyezi. A létrehozandó címkék számát a sorozat megadott értékei határozzák meg. Ezek az érintőképernyő jobb felső sarkában jelennek meg. Nyomtatás előtt a sorozat a nyomtatási előnézet segítségével tekintheti meg. Lásd: „[Előnézet](#)”, 37. oldal.

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

A sorozat működése

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

Megjegyzés: A sorszám adatok a vonalkódba integrálhatók.

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

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

Sorozatpéldák

Egyszerű példa

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

Példa:

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

Egyszerű alfanumerikus példa

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

Példa:

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

Speciális, független példa

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

Példa: Két sorozat, amelyek egymástól függetlenül növekednek:

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

Speciális, függő példa

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

Példa: Két sorozat, amelyek egymástól függően növekednek.

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

Sorozat hozzáadása

Sorozat hozzáadása címkékhez:

- Helyezze a kurzort arra a címkére, ahol a sorozatot meg kívánja jeleníteni.
- Nyomja meg a **SERIAL** billentyűt.
- Adja meg az első (vagy egyetlen) sorozat értékeit.
 - A **Kezdőérték** mezőben adja meg a sorozat kezdőértékét. Ha a kezdőérték nagyobb, mint a záró érték, a sorozat automatikusan csökkenni fog.
 - A **Végérték** mezőben adja meg a sorozat végértékét.
 - A **Növekmény** mezőben adja meg a sorozat egyes értékeinek növekményét. Például egy 1-gyel kezdődő sorozat, amelynek növekménye 2: 1, 3, 5, 7, 9 és így tovább.
- Egyszerű sorozat esetén koppintson az **OK** lehetőségre, és már kész is. Ha egy másik sorozatot is szeretne hozzáadni, folytassa. A fennmaradó lépések egy összetett sorozatot eredményeznek a címkén. Ha azt szeretné, hogy a két sorozat a címke különböző helyein jelenjen meg, lásd: „Több, a címke különböző pontjain megjelenített sorozat hozzáadása:”, 60. oldal.
- Jelölje be a **2. sorozat hozzáadása** mezőt.
- A **2. sorozat** alatt adja meg a **Kezdőérték**, **Végérték** és **Növekmény** értékeket.

- Ha azt szeretné, hogy az értékek függő módon növekedjenek, a következő témakörben leírtak szerint „Speciális, függő példa”, 59. oldal, válassza az **Összekapcsolt** lehetőséget.
- Koppintson az **OK** lehetőségre. A sorozat a címkékre kerül, és a címkék teljes száma az érintőképernyő jobb felső sarkában jelenik meg.

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

Több, a címke különböző pontjain megjelenített sorozat hozzáadása:

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

Sorozat szerkesztése

A sorozat értékei a sorozat meghatározását követően is módosíthatók.

Sorozat értékeinek szerkesztése:

- Nyomja meg a **SERIAL** billentyűt.
Az érintőképernyő megjeleníti az aktuális sorozatértékeket.
- Válassza a módosítandó mezőt, és adja meg az új értékeket.
- Amikor elkészült, válassza ki az **OK** lehetőséget.

Sorozat törlése:

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



Lista (adatok importálása)

A „Lista” funkció lehetővé teszi több, különféle információt tartalmazó címke létrehozását egyetlen formázott címkéből (fődokumentum) és egy strukturált adatforrásból.

Az adatforrás (vagy adatbázis) szervezett, összefüggő adatok gyűjteménye. Gyakran mezőket (oszlopok) és rekordokat (sorok) tartalmazó táblázat formájában hozzák létre. A mezők az egyes rekordokhoz tartozó információk kategóriái, a rekordok pedig egy címke összes mezőinformációjának kombinációi.

Ha például eszközcímkeket akar nyomtatni, azok tartalmazhatják az eszközszámot, a sorozatszámot, a részleget és a márkát. Az egyes eszközök adatai egy sorba kerülnek, az oszlopokba pedig az eszközszám, a sorozatszám, a részleg és a márka adatai.

Az egyesítés során a rendszer az adatforrás minden rekordjához (sor) kimenő címkét hoz létre. Az egyes oszlopok adatai a címke egy másik területére kerülnek.

Az adatforrás beállítása

Az adatforrás számítógépes táblázatkezelőben vagy adatbázisprogramban létrehozott .csv fájl kell legyen, amely az USB-meghajtó segítségével importálható a M710 nyomtatóra. A .csv fájlt közvetlenül a nyomtatón is létrehozhatja. Ha a .csv fájlt számítógépen hozta létre, a „Lista” funkció használata előtt a fájlt importálni kell a nyomtatóra. A fájlok USB-meghajtóval történő importálásával kapcsolatos információkért lásd: [„Fájlok használata USB-meghajtóról”, 87. oldal.](#)

Adatforrás létrehozása közvetlenül a nyomtatón:

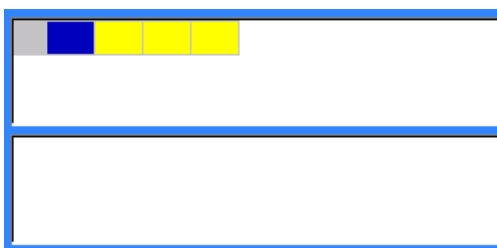
1. Nyomja meg a **LIST** billentyűt.
2. Válassza ki a **Létrehozás** lehetőséget.
3. Adja meg, hogy hány mezőt (oszlopot) fog tartalmazni az adatforrás.

Az eszközcímke a példánkban négy mezőből áll: cikkszám, vonalkódérték, részleg és vállalat neve.

4. Válassza ki a **Folytatás** lehetőséget.

A megadott mezők száma kék és sárga négyzetként jelenik meg a képernyő tetején. A kék mező az aktuális mező. A szürke mezőben a rekord száma jelenik meg, miközben az adatforrásban adatokat ad meg.

Meghatározott
mezők (oszlopok)
száma



Mező adatbeviteli
területe



5. A navigációs gombokkal vagy dupla koppintással jelölje ki azt a mezőt, ahová adatokat szeretne bevinni.

A kiválasztott mező kékre vált, ezzel jelezve, hogy ez az aktív mező, amelyben az adatok beírhatók.

6. Adja meg az adott mezőhöz tartozó adatokat, majd nyomjon: .

0	47852-39				
47852-39					

7. Miután a sor összes adata be van írva, válassza a **Következő** lehetőséget a következő sorra lépéshez.
8. Ismételje meg az 5. és 6. lépéseket minden mezőre, amelyben adatokat akar megadni. A sorok közötti áthelyezéssel, valamint a sorok hozzáadásával és eltávolításával kapcsolatos információkért lásd: „Adatsorokkal végzett munka”, 62. oldal
9. Válassza ki a **Mentés** lehetőséget, ha befejezte. A nyomtató a következő opciókat kínálja.
- **Belső:** Mentse el a fájlt a nyomtatóra. A fájlnev megadásával és a mappákban való navigálással kapcsolatos részletekért lásd: „Fájl mentése”, 83. oldal.
 - **Külső:** Mentse a fájlt a nyomtatóba helyezett USB-meghajtóra.
 - **Mégse:** Megszakítja a fájl mentését, és ép adatokkal visszaküldi az adatszerkesztőbe.
10. Az adatforrásból való kilépéshez nyomja meg a Vissza billentyűt. .

Megjelenik egy üzenet, amely azt kérdezi, hogy mentés nélkül szeretne-e kilépni.

- Ha épp most mentette a fájlt vagy mentés nélkül szeretné előlről kezdeni, koppintson az *Igen* gombra. A fájl mentés nélkül bezárul.
- Ha még nem mentette a fájlt, koppintson a *Nem* lehetőségre. A nyomtató visszatér a „Mentés” funkcióra. Lásd: 9. lépés.

Megjegyzés: Ha nem emlékszik, hogy mentette-e a fájlt, koppintson a *Nem* lehetőségre. Ezt követően, amikor a fájlnev megjelenik a fájlok listájában, válassza ki a nevet (jelölje ki), és nyomja meg az Enter billentyűt. Egy üzenet jelzi, hogy a fájl már létezik. Koppintson az *Igen* lehetőségre a fájl felülírásához. Ez biztosítja a fájl mentését. Ismét megnyílik a szerkesztő képernyő.

- Ha nem szeretne kilépni az adatbázisból, koppintson a *Mégse* lehetőségre.

Adatsorokkal végzett munka

Mozgás az adatsorok között:

- Válassza ki a **Következő** lehetőséget az előre felé lépéshez vagy az **Előző** lehetőséget a hátrafelé lépéshez az adatsorokon keresztül.

Sor beszúrása két adatsor közé:

1. Válasszon ki egy mezőt a beillesztendő sor alatt.
2. Válassza a **Beszúrás** lehetőséget.

A kiválasztott sor lefelé mozog, és a rendszer új, üres sort szúr be fölé.

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

Kiválasztott sor

Beillesztett sor

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

Sor eltávolítása az adatforrásból:

1. Válasszon egy mezőt abból a sorból, amelyet törölni akar.
2. Válassza a **Törlés** lehetőséget.

Fájlok egyesítése

Az adatforrásból származó mezők egyesítése a címkén meghatározott konkrét területeken történik.

Az adatforrás egyesítése a címkével:

1. Hozza létre vagy nyissa meg azt a címkét, ami az adatforrásból adatokat fog kapni.
Ha előméretezett címkefogyóanyagot használ, olyan fogyóanyagot kell választania, amely előre meghatározott területekkel rendelkezik. Ha folytonos címkefogyóanyagot használ, akkor a legjobb, ha az egyesítés folytatása előtt hozza létre a területeket, bár a szoftver kéri, hogy a területeket az egyesítés során adja hozzá. Lásd: „[Címke vagy terület hozzáadása](#)”, 45. oldal.
2. Amikor a címke megjelent a szerkesztőképernyőn, nyomja meg a **LIST** billentyűt.
3. Válassza ki az **Egyesítés** lehetőséget.
4. A **Belső** vagy **Külső** kiválasztásával jelezze, hogy hol található az adatforrásfájl.
5. Válassza ki az adatforrásfájlt, és nyomja meg a  billentyűt. A fájlok és mappák navigálásával kapcsolatos segítségért lásd: 6. fejezet: „[Fájlkezelés](#)”, 83. oldal.
6. Ha a címkén nincs ugyanannyi meghatározott terület, mint ahány mező (oszlop) van az adatforrásban, a szoftver figyelmezteti, és lehetőséget ad további területek hozzáadására.
 - Koppintson a **Hozzáadás** lehetőségre, ha azt szeretné, hogy a nyomtató annyi területet határozzon meg a címkén, ahány mező (oszlop) van az adatforrásban. Amikor az egyesítés befejeződött, visszatérhet a címkére és megformázhatja a hozzáadott területeket.
Az adatforrásfájlban található adatokat a rendszer a címkén egyesíti. Mindegyik mező egy címke más és más területén jelenik meg. Mindegyik rekord (adatsor) másik címkén jelenik meg.
 - Ha nem szeretne további területeket hozzáadni, koppintson a **Mellőzés** lehetőségre.
Az adatforrás mezői sorban egyesülnek a címkén, attól függően, hogy hány területet határoztak meg rajta. Ha az adatforrásban négy mező van, de a címkén csak két területet

határozott meg, a címkén az első két mező egyesül. A többi mezőt a rendszer figyelmen kívül hagyja, és nem jelennek meg a címkén. (Ha ki szeretné választani, hogy mely mezőket szeretné egyesíteni a címkére, használja az alábbiakban tárgyalt speciális egyesítési funkciót.)

Speciális egyesítés

Akkor használja a speciális egyesítési funkciót, ha az adatbázis több mezőt (oszlopot) tartalmaz, mint amennyi terület van a címkén, és szabályozni szeretné, hogy mely mezőket és milyen sorrendben használja a rendszer.

Az adatbázis csak bizonyos mezőinek egyesítése:

Megjegyzés: Ha nem szeretné az összes adatoszlopot használni, a legjobb, ha előre beállítja a kívánt számú területet a címkén. Lásd: „[Címke vagy terület hozzáadása](#)”, 45. oldal.

1. Miközben a címke nyitva van, nyomja meg a **List** (Lista) billentyűt.
2. Válassza a **Speciális egyesítés** lehetőséget.
3. A **Belső** vagy **Külső** kiválasztásával jelezze, hogy hol található az adatforrásfájl.
4. Válassza ki az adatforrásfájlt, és nyomja meg a  billentyűt. A fájlok és mappák navigálásával kapcsolatos segítségért lásd: 6. fejezet: „[Fájlkezelés](#)”, 83. oldal.
5. A képernyőn megjelenik egy űrlap, amelyen mezőket (oszlopokat) rendelhet a címke területeihez. Az adatfájl minden oszlopához egy terület jelenik meg. Előfordulhat, hogy a címkék kevesebb vagy több területet tartalmaznak. Minden mezőben adja meg, hogy az adatok mely oszlopát (1, 2, 3 stb.) kell elhelyezni a címke adott területén.
Ha a szükségesnél több adatoszlopa van, csak annyi területet töltsön ki, amennyire szüksége van. Ha például 4 oszlopnyi adata van, de csak 2-t szeretne használni (és 2 terület van a címkén), akkor töltsse ki az első 2 területet. Egy későbbi lépésben ismertetheti a nyomtatóval, hogy ne adjon hozzá területeket a címkéhez.
6. Ha az adatfájl bármely rekordja üres (adatok nélkül), a rendszer egy üres címkét nyomtat az adott rekordhoz. Ha nem szeretné, hogy üres címkék legyenek nyomtatva, jelölje be az **Üres címkék mellőzése** jelölőnégyzetet.
7. Koppintson az **OK** lehetőségre.
8. Ha a címkén nincs ugyanannyi meghatározott terület, mint ahány oszlop van az adatforrásban, a szoftver figyelmezteti, és lehetőséget ad további területek hozzáadására.
 - Koppintson a **Hozzáadás** lehetőségre, ha azt szeretné, hogy a nyomtató annyi területet határozzon meg a címkén, ahány oszlop van az adatforrásban. Amikor az egyesítés befejeződött, visszatérhet a címkére és megformázhatja a hozzáadott területeket.
Az adatforrásfájlban található adatokat a rendszer a címkén egyesíti. Mindegyik oszlop egy címke más és más területén jelenik meg. Mindegyik rekord (adatsor) másik címkén jelenik meg.
 - Ha nem szeretne további területeket hozzáadni, koppintson a **Mellőzés** lehetőségre.
Az adatforrás mezői egyesülnek a címkén, attól függően, hogy hány területet határoztak meg rajta. Ha az adatforrásban négy oszlop van, de a címkén csak két területet határozott meg, a címkén az első két területhez meghatározott oszlopok egyesülnek. A többi oszlopot a rendszer figyelmen kívül hagyja, és nem jelennek meg a címkén.

Adatforrás szerkesztése

Nem kell egyszerre megadnia az adatforrás összes rekordját. A mentett adatforrásokhoz szükség szerint további rekordokat is hozzáadhat.

További rekordok hozzáadása meglévő adatforráshoz:

1. Nyomja meg a **LIST** billentyűt.
2. Koppintson a **Szerkesztés** lehetőségre.
3. A **Belső** vagy **Külső** kiválasztásával jelezze, hogy hol található az adatforrásfájl.
4. Válassza ki az adatforrásfájl.
5. Adja meg a mezőt és a rekord adatait az itt látható módon: „[Az adatforrás beállítása](#)”, 61. oldal.

Az adatforrásban már meglévő adatok szerkesztése:

1. Válassza ki a szerkesztendő mezőt, majd végezzen módosításokat a szokásos szerkesztési eljárások szerint. (Lásd „[Szöveg szerkesztése](#)”, 41. oldal.)
2. Amikor elkészült, mentse az adatokat.

5 Címketípusok

A címketípusok olyan sablonokat tartalmaznak, amelyek meghatározzák és vezérlik adott alkalmazások elrendezését. Egyes címketípusok speciális címkefogyóanyagokat igényelnek. A **LABEL TYPE** billentyű megnyomásával elérhető címketípusok a következők:

- „Általános”
- „Vezetékjelölő”
- „Zászlók”
- „Sorkapocstömb, patch panel, 66-os blokk”
- „Előlap”
- „110-es blokk, BIX-blokk”
- „Fiola”
- „DesiStrip (jelölősáv)”
- „Biztosítékszekrény”
- „Biztonsági sablonok (Észak-Amerika)”
- „Általános sablonok (Európa)”
- „Normál csőjelölő”
- „Nyíl címke”
- „Rollform csőjelölő”

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

Az éppen használt konkrét címketípus neve az érintőképernyőn jelenik meg, közvetlenül a címke képe felett.

Általános

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

Lásd: [4. fejezet: Címkék szerkesztése a nyomtatón](#) a 40. oldal elején a szerkesztő eszközök használatáról a címkék *Általános* kategóriájához.

Vezetékjelölő

A *Vezetékjelölő* címketípus ismétlődő adatokat jelenít meg a címke teljes hosszán. Az adatok annyi alkalommal ismétlődnek, ahány alkalommal a kiválasztott betűméret és kábelméret alapján lehetséges.

Vezetékjelölő címkékhez előméretezett, ön lamináló vagy folytonos címkefogyóanyagok használhatók.

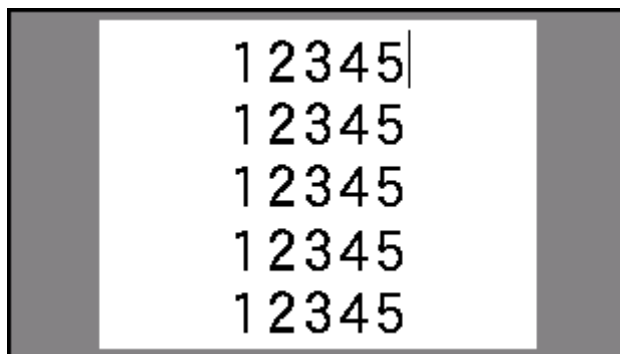
Vezetékjelölő címke létrehozása:

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
2. Válassza a **Vezetékjelölő** lehetőséget.
3. Válassza ki a Vezetékjelölő méretét és hosszát.

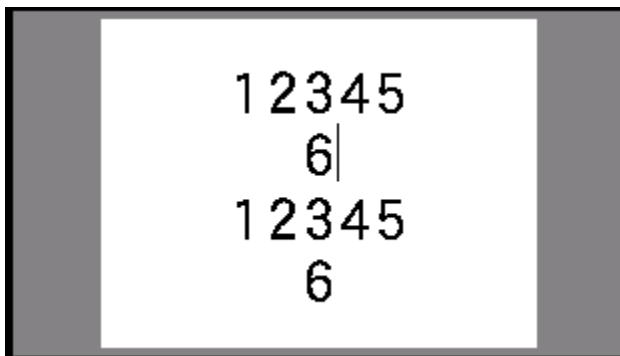
Megjegyzés: A címkeméretet abban az esetben is az almenüben választott méretadatok határozzák meg, ha folytonos címkefogyóanyagot használ.

4. Írja be az adatokat.

Az adatok annyi alkalommal ismétlődnek vezetékelő címke hosszán, ahányszor a címke hossza és a használt betűtípus azt lehetővé teszi. Minél kisebb a betűméret, annál többször ismétlődnek az adatok.



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

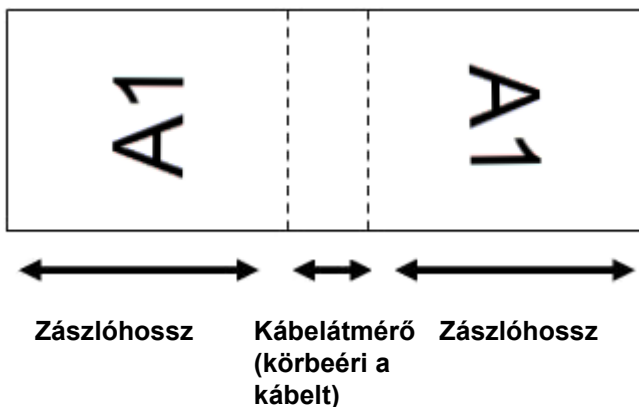


Zászlók

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

Zászlócímke létrehozása:

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
2. Válassza a **Zászlók** lehetőséget. A nyomtatón megjelenik a zászlók beállításképernyője.
3. Válassza ki a kívánt elrendezést.
4. Ha folytonos címkefogyóanyaggal dolgozik, lépjen át a **Zászlóhossz** mezőre, és adja meg a zászló (a szöveget tartalmazó rész) hosszát.



5. A **Kábelátmérő** mezőben adja meg annak a vezetéknek vagy kábelnek az átmérőjét, amelyre a zászlót helyezni fogja.
A kábelátmérő tartománya 6,4–203,2 mm (0,25–8 inch). Miután a vezeték vagy kábel átmérőjét megadta, a rendszer automatikusan kiszámítja, hogy a címkén mennyi ráhagyás szükséges ahhoz, hogy teljes egészében áterje a vezetékét vagy kábelt, és a zászló szám ára is elegendő anyag maradjon.

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

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

7. Ha befejezte, koppintson az **OK** gombra.
8. A szerkesztőképernyőn adja meg a zászlón feltüntetendő szöveget. A választott elrendezéstől függően előfordulhat, hogy a második területre kell navigálnia az összes szöveg beírásához.
- Ha a kiválasztott elrendezés ugyanazon szövegelemet helyezi el a zászló mindkét oldalára, a nyomtató automatikusan a másik területen is megismétli a megadott szöveget, és az előre megadott elrendezés szerint elforgatja.
 - Ha a kiválasztott elrendezés a zászló mindkét oldalán eltérő szöveget használ, írja be a szöveget az első mezőbe, majd navigáljon a második területre, és írja be a szöveget. Az érintőképernyő jobb felső sarka jelzi, hogy jelenleg melyik terület látható. Használja a NEXT AREA és az FN + PREV AREA billentyűket a területek közötti navigáláshoz. Lásd: „[Ugrás címkére vagy területre](#)”, 46. oldal.
9. Nyomja meg a **PREVIEW** gombot a címkék nyomtatás előtti megtekintéséhez.

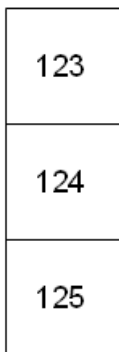
Sorkapocstömb, patch panel, 66-os blokk

A *Sorkapocstömb*, *Patch panel* és *66-os blokk* címketípusok folytonos címkefogyóanyagot használnak. Ha nincs folytonos címkefogyóanyag behelyezve, ezek a címketípusok nem jelennek meg a menüben. A helyes távolság fenntartásához vagy a címke vágás előtt módosításához kiválaszthatja, hogy a nyomtatást követő vágáshoz kikapcsolja az adagolást.

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

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.

2. Válassza ki a **Sorkapocstömb**, **Patch panel** vagy **66-os blokk** lehetőséget. A nyomtató megjeleníti a sorkapocstömb, a patch panel vagy a 66-os blokk címkék beállítási képernyőjét. Mindhárom típus ugyanazokat a beállításokat tartalmazza.
3. Ha sorozatot szeretne beállítani az adatok beviteléhez, válassza a **Sorszámozás** lehetőséget, hogy pipát helyezzen az opciómezőbe. Ha manuálisan fogja megadni az adatokat, hagyja üresen a mezőt.
4. A **Sorkapocstömb ismétlés** mezőben adja meg a tagok közötti távolságot (a minimális távolság 0,2 in, azaz 5,1 mm).
5. A **Sorkapcsok száma** mezőben adja meg, hogy a címkével a sorkapocstömb hány tagját kívánja lefedni. Ez a mező nem elérhető, ha a **Sorszámozás** lehetőséget választotta. Ebben az esetben a sorozat értékei határozzák meg a létrehozott címkék számát.
6. A **Nincs adagolás** kiválasztása esetén manuálisan adhat meg adatokat több blokkhoz, miután a sorszámozott adatok ki lettek nyomtatva. (Ha befejezte a nyomtatást, a nyomtató nem adagolja tovább a címkéket, így több kapcsolathoz adhat meg adatokat. Ha végzett az adatok bevitelével, nyomja meg a **FEED** billentyűt, hogy a címkét a vágási pozícióba pozicionálja)
7. Az **Elválasztó** listában válassza ki a *Nincs*, *Sor* vagy *Kötőjel* lehetőséget, hogy megjelölje a címkék közötti felosztást.



Elválasztó vonal, Függőleges tájolás

Elválasztó rovátka, Vízszintes tájolás

8. A **Tájolás** listában válassza ki vagy a *Függőleges* vagy a *Vízszintes* lehetőséget. Lásd fent.
9. Ha befejezte, koppintson az **OK** gombra.
10. Ha a **Sorszámozás** jelölőnégyzet be van jelölve, a sorszámok beállítása képernyő jelenik meg.
 - a. Állítsa be a sorozatot vagy a sorozatokat.
 A sorozat beállításához a további információkat lásd: [„Sorozat hozzáadása”, 59. oldal.](#)
 A sorozattal kapcsolatos további információkért lásd: [„Sorozat \(szekvenciális adatok\)”, 58. oldal.](#)
 - b. Koppintson az **OK** lehetőségre.
 A készülék a sorkapocstömb megadott tagjainak megfelelő címkéket készít, a sorozat karakterei az egyes címkéken jelennek meg.

11. Ha nem volt használva sorozat, a szerkesztő az 1. címkén nyílik meg. Adja meg az egyes címkék adatait. A címkék közötti navigálással kapcsolatos segítségért lásd: „[Ugrás címkére vagy területre](#)”, 46. oldal.

Megjegyzés: Címkék hozzáadhatók és törölhetők, ha nem használt sorozatot. Lásd: „[Címke vagy terület hozzáadása](#)”, 45. oldal vagy „[Címke vagy terület törlése](#)”, 47. oldal.

12. Nyomja meg a **PREVIEW** gombot a címkék nyomtatás előtti megtekintéséhez.

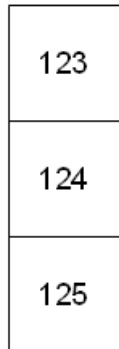
Előlap

Az *Előlap* címketípust a folytonos címkefogyóanyagokkal való használatra tervezték. Ha nincs folytonos címkefogyóanyag behelyezve, ez a címketípus nem jelenik meg a menüben. A helyes távolság fenntartásához vagy a címke vágás előtt módosításához kiválaszthatja, hogy a nyomtatást követő vágáshoz kikapcsolja az adagolást.

Előlapcímkék létrehozása:

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
2. Válassza ki az **Előlap** lehetőséget. A nyomtatón megjelenik a előlapcímkék beállításképernyője.
3. Ha sorozatot szeretne beállítani az adatok beviteléhez, válassza a **Sorszámozás** lehetőséget, hogy pipát helyezzen az opciómezőbe. Ha manuálisan fogja megadni az adatokat, hagyja üresen a mezőt.
4. A **Távolság középponttól középpontig** mezőben adja meg egy címke közepe és a következő címke közepe közötti távolságot. A minimális távolság 5,08 mm (0,2 in).
5. A **Portok száma** mezőben adja meg, hogy a címkével hány portot kíván lefedni. Ez a mező nem elérhető, ha a **Sorszámozás** lehetőséget választotta. Ebben az esetben a sorozat értékei határozzák meg a létrehozott címkék számát.
6. A **Nincs adagolás** kiválasztása esetén manuálisan adhat meg adatokat több porthoz, miután a sorszámozott adatok ki lettek nyomtatva. (Ha befejezte a nyomtatást, a nyomtató nem adagolja tovább a címkéket, így több porthoz adhat meg adatokat. Ha végzett az adatok bevitelével, nyomja meg a **FEED** billentyűt, hogy a címkét a vágási pozícióba pozicionálja)

7. Az **Elválasztó** listában válassza ki a *Nincs*, *Sor* vagy *Kötőjel* lehetőséget, hogy megjelölje a címkék közötti felosztást.



Elválasztó vonal, Függőleges tájolás

Elválasztó rovátka, Vízszintes tájolás

8. A **Tájolás** listában válassza ki vagy a *Függőleges* vagy a *Vízszintes* lehetőséget. Lásd fent.
9. Ha befejezte, kattintson az **OK** gombra.
10. Ha a *Sorszámozás* jelölőnégyzet be van jelölve, a sorszámok beállítása képernyő jelenik meg.
- Állítsa be a sorozatot vagy a sorozatokat.
A sorozat beállításához a további információkat lásd: „[Sorozat hozzáadása](#)”, 59. oldal.
A sorozattal kapcsolatos további információkért lásd: „[Sorozat \(szekvenciális adatok\)](#)”, 58. oldal.
 - Kattintson az **OK** lehetőségre.
A készülék a sorkapocstömb megadott tagjainak megfelelő címkéket készít, a sorozat karakterei az egyes címkéken jelennek meg.
11. Ha nem volt használva sorozat, a szerkesztő az 1. címkén nyílik meg. Adja meg az egyes címkék adatait. A címkék közötti navigálással kapcsolatos segítségért lásd: „[Ugrás címkére vagy területre](#)”, 46. oldal.

Megjegyzés: Címkék hozzáadhatók és törölhetők, ha nem használt sorozatot. Lásd: „[Címke vagy terület hozzáadása](#)”, 45. oldal vagy „[Címke vagy terület törlése](#)”, 47. oldal.

12. Nyomja meg a **PREVIEW** gombot a címkék nyomtatás előtti megtekintéséhez.

110-es blokk, BIX-blokk

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

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

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

110-es vagy BIX-blokk címkék létrehozása:

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
2. Válassza a **110-es blokk** vagy **BIX-blokk** lehetőséget. A nyomtatón megjelenik a 110-es blokk vagy BIX-blokk címkék beállításképernyője.
3. A **Blokk típus** mezőben a legördülő listából válassza ki a használandó párkonfigurációt.

A 110- és Bix Blokk alkalmazásokban a létrehozott területek számának alapja a kiválasztott párkonfiguráció. A függőleges és vízszintes elválasztó vonalakat a rendszer automatikusan biztosítja.

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

2 pár

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

3 pár

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

4 pár

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

5 pár

	1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	

Üres

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

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

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

2 pár: Nincs

[illegible]

2 pár: Vízszintes

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

2 pár: Gerinc

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

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

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

7. Ha befejezte, koppintson az **OK** gombra.

Fiola

A *Fiola* címkefajta az önlamináló és PermaSleeve kivételével bármilyen folytonos címkefajtaanyaggal használható. (Ha az önlamináló vagy PermaSleeve címkefajtaanyagot helyezte be, nem jelenik meg a *Fiola* címkefajta.) *Fiola* címkefajta esetén a címke hossza a kiválasztott fiolaméret alapján rögzített, és az adatok formázása vízszintesen vagy függőlegesen történik.

Fiolacímke létrehozása:

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
2. Válassza ki a **Fiola** lehetőséget, majd válassza ki a fiolaméretet. A fiola mérete meghatározza a címke méretét, hacsak nem választja ki az *Auto* lehetőséget, amely esetben a címke mérete automatikusan a tartalomhoz lesz beállítva.

- Adja meg a fiolacímkén megjelenítendő adatokat.

Az elforgatási beállítással módosíthatja a címke tájolását. Lásd: „[Elforgatás](#)”, 49. oldal.



Elforgatva 0 fokkal
(vízszintes a nyomtatott címkén)

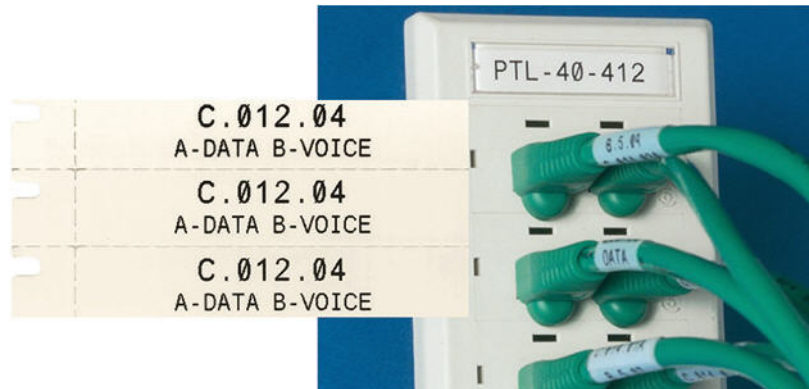


Elforgatva 90 fokkal
(függőleges a nyomtatott címkén)

Megjegyzés: Duplikált címke létrehozásához lásd: „[Címke vagy terület duplikálása](#)”, 48. oldal.

DesiStrip (jelölősáv)

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



DesiStrip címke létrehozása:

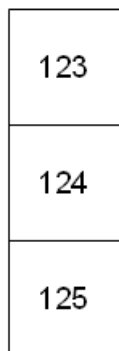
- Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
- Válassza ki a **DesiStrip** lehetőséget.
- Adja meg az egyéni sáv hosszát.
- Koppintson az **OK** lehetőségre.
- Adja meg a címkén lévő adatokat.

Biztosítékszokrény

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

Biztosítékszokrény címkék létrehozása:

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
2. Válassza a **Biztosítékszokrény** lehetőséget. A nyomtatón megjelenik a biztosítékszokrény címkék beállításképernyője.
3. A **Távolság** mezőben adja meg a normál biztosíték szélességét.
4. A **Biztosítékok száma** mezőben adja meg a felcímkézendő biztosítékok számát.
Ez egy folytonos sávot hoz létre, amely a **Távolság** értékével van elválasztva.
5. Ha a biztosítékok kapcsoltszáma eltérő, jelölje be a **Változó kapcsoltszám** jelölőnégyzetet. A nyomtató a pontos helyközök biztosítása érdekében a kapcsoltszám alapján számítja ki a biztosítékok közötti távolságot. Az egypólusú biztosíték csak egy helyet foglal az elektromos panelen, míg a kétpólusú kettőt.
6. Az **Elválasztó** listában válassza ki a *Nincs*, *Vonal*, *Kötőjel* vagy *Minden határ* lehetőséget, hogy megjelölje a címkék elválasztásának módját. A **Tájolás** listában válassza ki vagy a *Függőleges* vagy a *Vízszintes* lehetőséget. Lásd fent.



Elválasztó vonal, Függőleges tájolás

Elválasztó rovátka, Vízszintes tájolás

7. Ha befejezte, koppintson az **OK** gombra.
Ha bejelölte a **Változó kapcsoltszám** négyzetet, megjelenik a biztosítékszokrény kapcsoltszáma képernyő. A pólusok alapértelmezett száma az egyes biztosítékokhoz 1.
8. Minden biztosítékhoz adja meg a kapcsoltszámát.
9. Ha befejezte, koppintson az **OK** gombra.
10. A szerkesztőképernyőn adja meg az egyes biztosítékokhoz tartozó címkén megjelenítendő egyedi adatokat.
Mindegyik biztosítékhoz egy címke tartozik, a címkék számát a megadott biztosítékok száma határozza meg. A címkék száma az érintőképernyő jobb felső sarkában. A különböző címkék között a **NEXT LABEL** és az **FN** és **PREV LABEL** billentyűkkel válthat.
11. Nyomja meg a **PREVIEW** gombot a címkék nyomtatás előtti megtekintéséhez.

Biztonsági sablonok (Észak-Amerika)

A *biztonsági sablonok* előre nyomtatott, előlétezett és folytonos címkéket használnak. Más 2:1 hossz/magasság arányú előlétezett címkék is használhatók. A folytonos címkék hossza ebben az esetben a magasság kétszerese.

Előre nyomtatott, előlétezett címkék használata esetén csak két sablon áll rendelkezésre, és a sablon nem kéri be a fejléc-információkat. A sablon a hordozó szélessége alapján önműködően igazítja a területek szélességét.

Bármely más hordozó használata esetén mind a hat rendelkezésre álló sablonból választhat. Ha a sablon tartalmaz fejléc-információkat, ki kell választania a fejlécet.

Biztonsági címke létrehozása:

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
2. Válassza ki az **ÉA biztonsági**, majd a **Biztonsági sablonok** lehetőséget. A nyomtatón megjelenik a biztonsági sablonok beállításképernyője.
3. Válassza ki a kívánt sablont.
4. Koppintson a **Grafika beállítása** lehetőségre. A nyomtató megjelenít egy képernyőt a grafika kiválasztásához.
5. Ha a kiválasztott sablon fejlécdatákat tartalmaz, a bal és a jobb oldali navigációs gombokkal válassza ki a kívánt fejlécet.
6. Ha a kiválasztott sablon grafikát tartalmaz, koppintson a **Kategória** elemre, majd a grafikai kategóriára, amelyből választani szeretne. Ez megváltoztatja a *Grafika #1* alatt elérhető grafikák kiválasztását.
7. Koppintson a *Grafika #1* elemre, majd görgessen végig a listán a kívánt grafika kiválasztásához.
8. Nyomja meg a  billentyűt.
9. Ha másik sablonra kíván váltani, koppintson a **Típus beállítása** elemre, és lépjen vissza a 3 lépésre.
10. Ha befejezte, koppintson az **OK** gombra.
11. Megnyílik a szerkesztő a szöveg beviteléhez. Ha a sablonnak egynél több szövegterülete van, a terület navigációs billentyűkkel érheti el az összes területet.
12. Nyomja meg a **PREVIEW** billentyűt a címke megtekintéséhez a nyomtatás előtt.

Általános sablonok (Európa)

Ha az *Általános sablonokat* választja, megjelenik egy felsorolás az elkészítendő biztonsági címkéhez használható különböző sablonokkal. Kilenc sablon közül választhat. Az Általános sablonok előlétezett vagy folytonos címkéket használnak.

Biztonsági címke létrehozása általános sablonnal:

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
2. Válassza ki az **EU biztonság**, majd az **Általános sablonok** lehetőséget. A nyomtatón megjelenik az általános sablonok beállításképernyője.
3. Válassza ki a kívánt sablont.
4. Folytonos címkéknél lépjen a **Hossz** mezőre, és adja meg a címke kívánt hosszát.
5. Koppintson az **OK** lehetőségre.
6. Adja meg a szöveget vagy a szimbólumokat mindegyik területen. A szerkesztéssel kapcsolatos segítségért lásd: „Szöveg szerkesztése”, 41. oldal és „Jelek”, 52. oldal. A területek navigálásával kapcsolatos segítségért lásd: „Ugrás címkére vagy területre”, 46. oldal.
7. Nyomja meg a **PREVIEW** billentyűt a címke megtekintéséhez a nyomtatás előtt.

Normál csőjelölő

A *Normál csőjelölő* címketípus segítségével az adott ország elfogadott szabványai szerint pontosan megjelölheti a csövek, vezetékek és vezetékcsatornák tartalmát. Az áramlás irányát jelző irányjelző nyilak feltüntethetők a csőjelölők egyik vagy mindkét végén. Ezek a nyilak a sablon részei.

A csőjelölők csak a folytonos címkefogyóanyagokkal kompatibilisek. Ha a *Normál csőjelölő* címketípus választásakor a készülékben nincs folytonos címkefogyóanyag, megjelenik egy a nem megfelelő címkefogyóanyagra figyelmeztető üzenet, és a rendszer kilép a *Normál csőjelölő* címketípusból.

Az EU csőjelölőknél feltétlenül válasszon ki egy szín szabványt a *Beállítás, Címketípus* alatt. Lásd: „Címketípus”, 11. oldal.

Normál csőjelölő címke létrehozása:

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
2. Válassza az **ÉA biztonsági** vagy az **EU biztonsági** lehetőséget.
3. Válassza a **Normál csőjelölő** lehetőséget. A nyomtatón megjelenik a normál csőjelölők beállításképernyője. A megjelenített beállítások Észak-Amerika és az Európai Unió esetében eltérőek. Ezek az eltérések a lépéseknél **ÉA** és **EU** feliratokkal vannak jelölve.
 - **Cső tartalma [EU]:** A **Cső tartalma** listában válassza ki a csőben folyó vegyszer vagy anyag tulajdonságát.
4. Töltse ki az beállítások képernyőt.

A nyomtató megjeleníti a kiválasztott csőtartalomhoz szükséges szalag- és címkefogyóanyag színét. Ez az információ a beállítás során megadott színszabványon alapul. Lásd: „Címketípus”, 11. oldal.

- **Cső tartalma [ÉA]:** Válassza ki a mezőt, és írja be a csőben folyó vegyszer vagy anyag nevét. Például víz, gőz, gyúlékony gáz stb.
 - **Csőjelölő nyílvégek [ÉA és EU]:** Válassza ki a kívánt nyilakat a listából.
 - **1. megjegyzés (opcionális) [ÉA]:** Adja meg a további szöveget, amelynek a címkén meg kell jelennie. Amint a mező nevéből is kiderül, ez a mező opcionális.
5. Lépjen tovább a következő képernyőre.
 - ÉA esetében koppintson a **Grafika beállítása** lehetőségre. Lépjen tovább a 8. lépésre.
 - EU esetében koppintson a **Szöveg beállítása** lehetőségre.
 6. EU esetében töltsse ki a szövegképernyőt.
 - **Terméknév:** Adja meg az adott csőben folyó vegyszert vagy anyagot. Például, ha a *Cső tartalma* az előző képernyőn *Alacsony kockázatú folyadék* volt, itt a *Termék neve* lehet *Visszatérő hűtővíz*.
 - **1. megjegyzés (opcionális):** Adja meg a további szöveget, amelynek a címkén meg kell jelennie.
 - **2. megjegyzés (opcionális):** Adja meg a további szövegsort, amelynek a címkén meg kell jelennie.
 7. EU esetében koppintson a **Grafika beállítása** lehetőségre.
 8. Töltsse ki a grafika képernyőt.
 - a. A **Grafikák száma** listában válassza ki a címkén megjelenítendő grafikák számát. Minden egyes címkéhez maximum négy grafika adható hozzá. Ha a „0” lehetőséget választja, lépjen tovább a e. lépésre.
 - b. A **Kategória** listában válassza ki a veszélyesanyag-rendszert, amelyből a grafikát használni szeretné.
 - c. Koppintson a **Grafika #1** elemre, majd válassza ki a kívánt grafikát.
 - d. Ha egynél több grafikát adott meg, a többi grafikát ugyanúgy válassza ki: koppintson a grafika számára, majd a grafikára.
 - e. Nyomja meg a  billentyűt.

Tipp: Mindig visszatérhet az előző képernyőre a képernyő bal alsó sarkában megjelenő gombbal (azaz *Szöveg beállítása* vagy *Tartalom beállítása*).

9. Koppintson az **OK** lehetőségre. A címke előnézet üzemmódban megjelenik a képernyőn. A teljes címke tartalmának megtekintéséhez használja a navigációs billentyűket.

Nyíl címke

A *Nyíl címke* címketípus csak folytonos címkefogyóanyagokat használ. A nyíl címkék egyetlen, 90 fokkal elforgatott grafikát vagy nyilat tartalmaznak, amely a címke teljes hosszán ismétlődik. A címkét általában a cső köré tekerik, nem pedig a cső oldala mentén helyezik el.

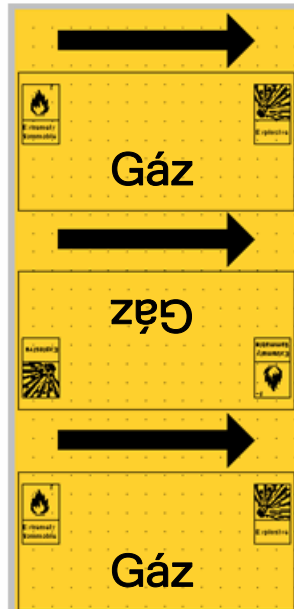
Nyíl címke létrehozása:

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
2. Válassza az **ÉA biztonsági** vagy az **EU biztonsági** lehetőséget.
3. Válassza ki a **Nyíl címke** elemet. A nyomtatón megjelenik a nyíl címke beállításképernyője.
4. A **Cső tartalma** listában válassza ki a csőben folyó vegyszer vagy anyag tulajdonságát.
A nyomtató megjeleníti a kiválasztott csőtartalomhoz szükséges szalag- és címkefogyóanyag színét. Ez az információ a beállítás során megadott színszabványon alapul. Lásd: „Címketípus”, 11. oldal.
5. A **Cső átmérője** mezőben adja meg a címkézendő cső átmérőjét. Adja meg a csőátmérőt hüvelykben vagy milliméterben, a *Beállítás, Nyelv* alatt kiválasztott mértékegységeknek megfelelően. (Lásd „Nyelv”, 8. oldal.)
6. A **Típus** listából válassza ki a címkére helyezendő grafika típusát (nyíl vagy jel).
7. Ha a *Szimbólum* van kiválasztva, koppintson a **Grafika beállítása** lehetőségre. Ha a nyíl lehetőséget választja, lépjen tovább a 13. lépésre.
8. (Csak EU.) A **Grafikák száma** listában válassza ki a címkén megjelenítendő grafikák számát. Minden egyes címkéhez maximum négy grafika adható hozzá.
9. A **Kategória** listában válassza ki a veszélyesanyag-rendszert, amelyből a grafikát használni szeretné.
10. Koppintson a **Grafika #1** elemre, majd válassza ki a kívánt grafikát.
11. (Csak EU.) Ha egynél több grafikát adott meg, a többi grafikát ugyanúgy válassza ki: koppintson a grafika számára, majd a grafikára.
12. Nyomja meg a  billentyűt.
Tipp: Mindig visszatérhet az előző képernyőre a képernyő bal alsó sarkában megjelenő gombbal (azaz *Szöveg beállítása* vagy *Tartalom beállítása*).
13. Koppintson az **OK** lehetőségre. A címke előnézet üzemmódban megjelenik a képernyőn. A teljes címke tartalmának megtekintéséhez használja a navigációs billentyűket.

Rollform csőjelölő

A *Rollform csőjelölő* címketípus csak folytonos fogyóanyagot használ. A Rollform csőjelölők egy vagy két sor szöveget tartalmaznak, amely a csőjelölőn végig ismétlődik, 90 és 270 fokos elforgatással váltakozva. Az előre meghatározott helyeken maximum négy grafika vehető fel. A grafikák a

szöveghez hasonlóan ismétlődnek és elfordulnak a csőjelölő teljes hosszán. A nyíl címkékhez hasonlóan a rollform csőjelölőket is a címkézendő cső köré tekerik.



Hajlított csőjelölő létrehozása:

1. Nyomja meg a **LABEL TYPE** billentyűt.
2. Válassza az **ÉA biztonsági** vagy az **EU biztonsági** lehetőséget.
3. Válassza a **Rollform csőjelölő** lehetőséget. A nyomtatón megjelenik a rollform csőjelölők beállításképernyője. A megjelenített beállítások Észak-Amerika és az Európai Unió esetében eltérőek. Ezek az eltérések a lépéseknél **ÉA** és **EU** feliratokkal vannak jelölve.
4. Töltse ki az beállítások képernyőt.
 - **Cső tartalma [EU]:** A **Cső tartalma** listában válassza ki a csőben folyó vegyszer vagy anyag tulajdonságát.
A nyomtató megjeleníti a kiválasztott csőtartalomhoz szükséges szalag- és címkefogyóanyag színét. Ez az információ a beállítás során megadott színszabványon alapul. Lásd: „Címketípus”, 11. oldal.
 - **Cső tartalma [ÉA]:** Válassza ki a mezőt, és írja be a csőben folyó vegyszer vagy anyag nevét. Például víz, gőz, gyúlékony gáz stb.
 - **Csőátmérő:** Adja meg a címkézendő cső átmérőjét. Adja meg a csőátmérőt hüvelykben vagy milliméterben, a *Beállítás, Nyelv* alatt kiválasztott mértékegységeknek megfelelően. (Lásd „Nyelv”, 8. oldal.) A **Csőátmérő** mezőben megadható maximális méret 279,4 mm (11 in).
A nyomtató kiszámítja a cső kerülete körüli körbetekéréshez szükséges szalag hosszát.
 - **1. megjegyzés (opcionális) [ÉA]:** Adja meg a további szöveget, amelynek a címkén meg kell jelennie. Amint a mező nevéből is kiderül, ez a mező opcionális.
5. Lépjen tovább a következő képernyőre.
 - ÉA esetében koppintson a **Grafika beállítása** lehetőségre. Lépjen tovább a 8. lépésre.
 - EU esetében koppintson a **Szöveg beállítása** lehetőségre.

6. EU esetében töltsse ki a szövegképernyőt.
 - **Terméknév:** Adja meg az adott a csőben folyó vegyszert vagy anyagot. Például, ha a Cső tartalma az előző képernyőn *Alacsony kockázatú folyadék* volt, itt a *Termék neve* lehet *Visszatérő hűtővíz*.
 - **1. megjegyzés (opcionális):** Adja meg a további szöveget, amelynek a címkén meg kell jelennie.
7. EU esetében koppintson a **Grafika beállítása** lehetőségre.
8. Töltsse ki a grafika képernyőt.
 - a. A **Grafikák száma** listában válassza ki a címkén megjelenítendő grafikák számát. Minden egyes címkehez maximum négy grafika adható hozzá. Ha a „0” lehetőséget választja, lépjen tovább a e. lépésre.
 - b. A **Kategória** listában válassza ki a veszélyesanyag-rendszert, amelyből a grafikát használni szeretné.
 - c. Koppintson a **Grafika #1** elemre, majd válassza ki a kívánt grafikát.
 - d. Ha egynél több grafikát adott meg, a többi grafikát ugyanúgy válassza ki: koppintson a grafika számára, majd a grafikára.
 - e. Nyomja meg a  billentyűt.

Tipp: Mindig visszatérhet az előző képernyőre a képernyő bal alsó sarkában megjelenő gombbal (azaz *Szöveg beállítása* vagy *Tartalom beállítása*).
9. Koppintson az **OK** lehetőségre. A címke előnézet üzemmódban megjelenik a képernyőn. A teljes címke tartalmának megtekintéséhez használja a navigációs billentyűket.

6 Fájlkezelés

Lehetőség van egy vagy több címke fájlként történő mentésére, majd ezt követő későbbi megnyitására és használatára.

Megjegyzés: Folytonos vagy előméretezett címkefogyóanyagot használó címkek nem kombinálhatók ugyanazon címkefájlban. A címkefájlok összes címkéje ugyanazt a címkerész-számot kell, hogy használja.

A nyomtatón létrehozott címkek mentése

A címkeket belső vagy külső fájlként mentheti.

- A belső fájlok közvetlenül a nyomtatón tárolt címkek.
- A külső fájlok valamiféle külső eszközön, például USB-meghajtón tárolt címkek.

Fájlnevezési szabályok

Ahhoz, hogy az M710 nyomtatón fájlokat hozzon létre, el kell nevezni őket. A nevek hossza maximum 20 karakter lehet, betűket, számokat és szóközöket tartalmazhatnak.

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

Mappák

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

Fájl mentése

Címkek mentése fájlként:

1. Nyomja meg az **FN + FILE** billentyűt.
2. Válassza a **Mentés** menüpontot.
A memóriahely párbeszédpanelje CSAK abban az esetben jelenik meg, ha a nyomtatóhoz külső forrás csatlakozik.
3. Ha USB-meghajtó csatlakoztatva van a nyomtatóhoz, a nyomtató megkérdezi, hová mentse a fájlt. Koppintson a **Belső** lehetőségre a közvetlenül a nyomtatóra mentéshez, vagy a **Külső** lehetőségre a csatlakoztatott külső forrásra mentéshez.

4. A *Fájlok mentése* képernyő jelenik meg. Ezen a ponton létrehozhat egy új mappát a fájl elhelyezéséhez, kiválaszthat egy meglévő mappát, vagy egyszerűen mentheti a fájlt anélkül, hogy mappába rendezné.



- **Fájl mentése mappába helyezés nélkül:** A szövegbeviteli mezőben kiemelt *<Új mappa>* lehetőség esetén adjon meg egy fájlnevet, és nyomja meg a  gombot. Ugorjon az 5. lépésre.
- **Mappa létrehozása:**
 - a. Miközben az *<Új mappa>* felirat van kiemelve a szövegbeviteli mezőben, nyomja meg az  gombot.
 - b. Adjon meg egy mappanevet, és kattintson az **OK** gombra.
 - c. Kattintson kétszer az **Előző mappa** lehetőségre a képernyő felső panelén.



- d. Koppintson kétszer az éppen létrehozott mappára.



- e. Adjon meg egy fájlnevet, és koppintson az  gombra. Ugorjon az 5. lépésre.

• **Meglévő mappa kiválasztása:**

- a. Koppintson kétszer a kívánt mappára.

- b. Adjon meg egy fájlnevet, és koppintson az  gombra.

5. Ha a név már létezik, egy üzenet jelenik meg, amely megkérdezi, hogy felül kívánja-e írni a meglévő azonos nevű fájlt.
- A meglévő fájl felülírásához válassza az **Igen** lehetőséget.
 - A visszalépéshez és egy másik fájlnev megadásához válassza a **Nem** lehetőséget.

Amikor a fájl mentése megtörtént, visszatér a szerkesztőképernyő, ahol továbbra is az elmentett fájl látható. Nyomja meg az **FN + CLEAR** billentyűket, ha a mentett fájlt törölni kívánja a képernyőről. Ez törli az adatokat a szerkesztőből, így egy másik címkén dolgozhat, de nem törli a mentett fájlt. A CLEAR billentyű működésével kapcsolatos további információkért lásd: „Szöveg törlése”, 41. oldal.

A Brady Workstation szoftverrel létrehozott fájlok tárolása

A Brady Workstation fájljainak a nyomtatón való tárolása lehetővé teszi a későbbi kinyomtatást, amikor a nyomtató már nincs csatlakoztatva a Brady Workstationt futtató számítógéphez. A Brady Workstation fájljai nyomtatási munkákként vannak eltárolva, amelyek a nyomtatáshoz szükséges összes információt tartalmazzák. A nyomtatási munkák nem szerkeszthetők, csak nyomtathatók a nyomtatón. Ezért a nyomtatási munka ilyen módon történő tárolása a szerkesztések megakadályozását is szolgálja.

Kövesse az alábbi lépéseket a nyomtatási munka nyomtatón való tárolásához, majd lásd: „Fájl megnyitása”, 86. oldal.

Brady Workstation nyomtatási munkák tárolása a nyomtatón:

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató csatlakoztatva van a számítógéphez egy USB-kábellel.
2. A Brady Workstation szoftverben nyissa meg a címkefájlt, és lépjen a **Nyomtatás** képernyőre.
3. Válassza ki az M710 nyomtatót, ha még nincs kijelölve.
4. Szükség szerint konfigurálja a nyomtatási beállításokat. Ez magában foglalja a másolatok számát, a rendezést és a speciális, például a vágással kapcsolatos beállításokat. Mindezek a beállítások a fájljal együtt vannak elmentve annak a nyomtatón való tárolásakor.

FONTOS! Ha megnyitja a *Speciális beállítások* képernyőt, győződjön meg arról, hogy a *Nyomtatás nyomtatóra* lehetőség van kiválasztva. Ez biztosítja, hogy a nyomtatási munkát a nyomtató el tudja olvasni. Ha a *Nyomtatás fájlba* lehetőséget választja, a nyomtató nem fogja tudni beolvasni azt.

5. Kattintson a nyílra a **NYOMTATÁS** gombon, majd válassza ki a **Tárolás a nyomtatón** lehetőséget. A gomb neve **TÁROLÁS** feliratra vált.
6. Kattintson a **TÁROLÁS** gombra, és adja meg a nyomtatási munka nevét.
7. A nyomtatási munka eltárolódik a nyomtató belső memóriájában. A munka tárolásakor megadott címketartalom, munkanév, mennyiség, rendezés és vágási beállítások nem szerkeszthetők. A belső memóriában tárolt munkák csak nyomtathatók vagy törölhetők.

Fájl megnyitása

Mentett fájl megnyitása:

1. Nyomja meg az **FN + FILE** billentyűt.
2. Válassza a **Megnyitás** menüpontot.
3. Válassza ki a fájl helyét (**Belső** vagy **Külső**).
Megjelenik az előzőleg mentett mappák és fájlok listája.
4. Ha a fájl egy mappában van tárolva, koppintson kétszer a mappára a megnyitásához.
5. A navigációs billentyűkkel jelölje ki a fájlt a megnyitáshoz, és nyomja meg a  gombot.

Kétféle fájlt láthat, amelyeket ceruza vagy a nyomtató ikon jelöl.

-  : Ezek a .lbl kiterjesztésű fájlok egy M710 nyomtatón lettek létrehozva. A szerkesztőben nyílnak meg, és módosíthatók és nyomtathatók.
-  : Ezek a .prn kiterjesztésű fájlok a Brady Workstation segítségével lettek létrehozva, és csak nyomtathatók. Amikor kiválaszt egy .prn fájlt, a nyomtató megkérdezi, hogy szeretné-e kinyomtatni. Koppintson az **Igen** gombra.

A képernyőn egyszerre csak egy szerkeszthető fájl (.lbl) jeleníthető meg. Ha egy mentett fájl megnyitásakor a szerkesztés képernyő más adatokat is tartalmaz, a rendszer figyelmezteti, hogy a képernyő törlése előtt mentse el az adatokat. Ha úgy dönt, hogy menti a megjelenő adatokat,

megnyílik a „Mentés” funkció, és az adatoknak fájlnevet adhat, mielőtt a megnyitandó fájl megjelenik a szerkesztőben.

Ha egy fájl megnyitásakor a tárolt adatok nem férnek rá a behelyezett címkefogyóanyagra, hibaüzenet jelenik meg. Bár nem kötelező ugyanazon cikkszámú címkét használnia, mint amelyet a fájl mentésekor használt, olyan címkefogyóanyagot kell használnia, amelyen lehetséges a megnyitott fájl adatainak elhelyezése.

Fájl törlése

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

Előzőleg mentett fájl törlése:

1. Nyomja meg az **FN + FILE** billentyűt.
2. Válassza a **Törlés** menüpontot.
3. Válassza ki a törlendő fájl típusát: *Címke*, *Lista* vagy *Grafika*.
4. Válassza ki a fájl helyét (*Belső* vagy *Külső*).
Megjelenik az előzőleg mentett mappák és fájlok listája.
5. Ha a fájl egy mappában van tárolva, koppintson kétszer a mappára a megnyitásához.
6. A navigációs billentyűkkel jelölje ki a fájlt a törléshez, és nyomja meg a  gombot.
Megjelenik a törlés megerősítését kérő üzenet.
7. A törlés jóváhagyásához koppintson az **Igen** gombra. A fájlt a rendszer törli, és többé nem lesz elérhető.

Megjegyzés: A mappák ugyanúgy törölődnek, mint a fájlok, csak a mappáknak üresnek kell lenniük a törléshez.

Fájlok használata USB-meghajtóról

Számítógépen vagy egy másik M710 nyomtatón létrehozott és egy USB-meghajtón tárolt címkéket, .csv listákat vagy .bmp grafikákat használhat. A címkéket USB-meghajtóról importálhatja a nyomtatóra, illetve közvetlenül az USB-meghajtóról is megnyithatja a címkefájlt. A listákat és grafikákat azonban importálni kell a nyomtatóra, mielőtt használni lehetne. (A listák használatával kapcsolatos további információkért lásd: „[Lista \(adatok importálása\)](#)”, 60. oldal. A grafika használatával kapcsolatos további információkért lásd: „[Grafika](#)”, 53. oldal.)

Megjegyzés: Szoftverfájlok nem importálhatók a nyomtatóba.

Fájl importálása

Külső eszközök létrehozott és tárolt fájl importálása:

1. Csatlakoztassa a külső eszközt a nyomtatóhoz.
2. Nyomja meg az **FN** és **File** billentyűket.
3. Válassza az **Importálás** lehetőséget. Az **Importálás** csak abban az esetben jelenik meg, ha külső eszköz csatlakoztatva van.
4. Válassza ki az importálandó fájl típusát: *Címke*, *Lista* vagy *Grafika*.
5. A mappa- és fájl navigációs módszerekkel válassza ki a fájlt a külső eszköztől való

importáláshoz. Nyomja meg a  billentyűt, vagy koppintson kétszer a fájlra. Listák és grafikák esetén az importálás befejeződött.

6. Címkefájl importálásakor a *Válassza ki a célt* képernyőn válassza ki a nyomtatón azt

a célmappát, ahol az importált fájlt tárolni szeretné. Nyomja meg a  billentyűt, vagy koppintson kétszer a mappára.

A címkefájlokat a nyomtató bármelyik mappájában tárolhatja. A listafájlok (.csv) és grafikus fájlok (.bmp) tárolása azonban konkrét mappákban történik, és ezeket a Lista és Grafika funkciók használják. Ezeket a mappákat a felhasználó nem érheti el. Lista vagy grafika importálásakor nem jelenik meg a célképernyő.

Az importált fájlok az első importáláskor megtartják az eredeti fájlnevet. Több mint egyszeri importáláskor a rendszer a „– [sorszám]. másolat” karakterláncot fűzi a fájlnevhez (ahol a sorszám azt jelzi, hogy hányszor történt meg a fájl importálása). Ez megakadályozza, hogy a fájl egy ugyanolyan nevű másik fájlt felülírjon.

Az importált címkefájlt a „Fájl/Megnyitás” funkcióval nyithatja meg (további információk: „Fájl megnyitása”, 86. oldal).

A listafájlokat (.csv) a „Lista” funkció „Egyesítés” funkciójával nyithatja meg.

A grafikus (.bmp) fájlokat a „Grafika” funkcióban tekintheti meg és érheti el.

Fájl exportálása

A nyomtatón létrehozott vagy külső eszköztől előzőleg importált fájlokat vissza lehet exportálni egy külső eszközre.

A jelenleg a nyomtatón található fájl exportálása külső eszközre:

1. Először csatlakoztassa a külső eszközt a nyomtatóhoz.
2. Nyomja meg az **FN** és **File** billentyűket.
3. Válassza az **Exportálás** lehetőséget.
4. Válassza ki az exportálandó fájl típusát: *Címke*, *Lista* vagy *Grafika*.
5. A mappa- és fájl navigációs módszerekkel válassza ki a fájlt a külső eszközre való

exportálásához, majd nyomja meg a  billentyűt.

6. A *Válassza ki a célt* képernyőn navigáljon a célmappára, amelyben az exportált fájlt tárolni szeretné a külső eszközön.
7. A képernyő alján lévő mezőbe, amelyet a rendszer automatikusan kitölt az *<Új mappa>* felirattal, írja be az exportálni kívánt fájl nevét, majd nyomja meg a  billentyűt.

7 Karbantartás

Vezérlőprogram frissítések telepítése

A firmware (a nyomtató rendszerprogramja) frissítései az interneten érhetők el. Itt találhat arra vonatkozó információkat, hogyan találhatja meg a nyomtató aktuális firmware-verzióját: „Nymtatókonfiguráció”, 9. oldal.



VIGYÁZAT! Frissítés közben ne kapcsolja ki a nyomtatót.

Frissítés Brady Workstation szoftverrel

A firmware frissítésének legegyszerűbb módja a Brady Workstation szoftver használata.

Firmware-frissítés a Brady Workstation szoftverből:

1. Csatlakoztassa a nyomtatót egy olyan számítógéphez, amelyen telepítve van a Brady Workstation. A számítógépnek csatlakoznia kell az internethez.
2. Futtassa a Brady Workstation szoftvert, és nyissa meg a Nyomtatók eszközt, amely jelzi, hogy mikor érhetők el frissítések.
3. További részletekért tekintse meg a Nyomtatók eszköz súgóját.

Frissítés USB-meghajtóról

Firmware-frissítése USB-meghajtóról:

1. A számítógépen keresse fel a helyi műszaki ügyfélszolgálat honlapját. Lásd: „Műszaki támogatás és regisztráció”, iv. oldal.
2. Keresse meg a firmware frissítéseket.
3. Keresse meg a legújabb M710 firmware frissítést.
4. Töltse le a firmware-t.
5. A letöltött fájlt mentse el egy USB-meghajtóra.
6. Csatlakoztassa az USB-meghajtót a nyomtató USB-portjára. A nyomtató felismeri a frissítőfájlt, és egy üzenetet jelenít meg az érintőképernyőn.
7. Kövesse az érintőképernyőn megjelenő utasításokat. Amikor a frissítés befejeződött, a nyomtató újraindul.

Több M710 nyomtató frissítése: Kövesse a fenti 1–4. lépést a Brady Workstation szoftvert futtató számítógépen. Mentse a letöltött fájlt a számítógépre, majd a Brady Workstation segítségével telepítse a frissítést az összes nyomtatóra. A részletekért tekintse meg a Brady Workstation Nyomtatók eszközeinek súgóját.

Frissítés számítógépes kapcsolaton keresztül

Firmware-frissítése számítógépes kapcsolattal:

1. Az USB-kábellet csatlakoztassa a nyomtatót egy internetkapcsolattal rendelkező számítógéphez.
2. A számítógépen keresse fel a helyi műszaki ügyfélszolgálat honlapját. Lásd: „[Műszaki támogatás és regisztráció](#)”, iv. oldal.
3. Keresse meg a firmware frissítéseket.
4. Keresse meg a legújabb M710 firmware frissítést.
5. Töltse le a firmware-t.
6. Mentse el a letöltött .msi fájlt a számítógépére.
7. Kattintson duplán a .msi fájlra.
8. Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.
9. A telepítés befejezése után futtassa a frissítés segédprogramot.
 - a. Nyissa meg a Windows Start menüjét.
 - b. Bontsa ki a **Brady Corp** mappát.
 - c. Kattintson az **M710 Firmware Update Utility** parancsikonra.
10. Kövesse a M710 nyomtató számítógéphez csatlakoztatására vonatkozó utasításokat, kapcsolja be a nyomtatót, majd kattintson az **Upgrade M710** gombra a telepítési segédprogramban.
11. A frissítés érvénybe lépéséhez kapcsolja ki, majd be a nyomtatót.

Frissítés, miközben a számítógép offline állapotban van: Kövesse a Brady Workstation szoftvert futtató számítógép 2–5. lépését, miközben az csatlakozik az internethez. Mentse el a letöltött fájlt a számítógépére. Később, amikor a számítógép offline állapotban van, a Brady Workstation segítségével telepítse a frissítést a nyomtatóra. A részletekért tekintse meg a Brady Workstation Nyomtatók eszközeinek súgóját.

Nyomtató-címkekönyvtár frissítése

A nyomtatócímkekönyvtár-fájlok a címkék és a festékszalagok információit tartalmazó adatbázis részei, amelyek biztosítják, hogy a nyomtató a különféle fogyóanyagokat optimálisan használja fel.

A címkekönyvtárfájlok rendszeres frissítésével biztosíthatja, hogy a nyomtató minden új címkéről rendelkezzen adatokkal. Emellett frissítse ezeket akkor is, ha egyedi címkefogyóanyagot rendelt a Brady-től, és ezekkel új címkekönyvtárfájlok is érkeznek.

A nyomtatócímkekönyvtár-fájlok frissítésének legegyszerűbb módja a Brady Workstation szoftver használata.

Címkekönyvtárfájlok frissítése a Brady Workstationból:

1. Csatlakoztassa a nyomtatót egy olyan számítógéphez, amelyen telepítve van a Brady Workstation. A számítógépnek csatlakoznia kell az internethez.

2. Futtassa a Brady Workstation szoftvert, és nyissa meg a Nyomtatók eszközt, amely jelzi, hogy mikor érhetők el frissítések.
3. További részletekért tekintse meg a Nyomtatók eszköz súgóját.

Címkekönyvtár fájlok frissítése USB-meghajtóról:

1. A számítógépen keresse fel a helyi műszaki ügyfélszolgálat honlapját. Lásd: „[Műszaki támogatás és regisztráció](#)”, iv. oldal.
2. Keresse meg a firmware-frissítéseket és azokon belül a legújabb M710 nyomtató-címkekönyvtár frissítést.
3. Töltse le az adatbázis frissítést.
4. A letöltött fájlt mentse el egy USB-meghajtóra.
5. Csatlakoztassa az USB-meghajtót a nyomtató USB-portjára. A nyomtató felismeri a frissítőfájlt, és egy üzenetet jelenít meg az érintőképernyőn.
6. Kövesse az érintőképernyőn megjelenő utasításokat. Amikor a frissítés befejeződött, a nyomtató újraindul.

Több M710 nyomtató frissítése: Kövesse a fenti 1-3. lépést a Brady Workstation szoftvert futtató számítógépen. Mentse a letöltött fájlt a számítógépre, majd a Brady Workstation segítségével telepítse a frissítést az összes nyomtatóra. A részletekért tekintse meg a Brady Workstation Nyomtatók eszközeinek súgóját.

A nyomtató tisztítása

A nyomtatócsomag egy tisztítókészletet is tartalmaz. A készlet egy eldobható BMP71 tisztítókártyát tartalmaz, amellyel biztonságosan és hatékonyan eltávolíthat minden koszt, szalagról lerakódott tintamaradványt, illetve a hőnyomtatófejről, nyomóhengerről és papírvezetésről lerakódott egyéb szennyeződést. A készlet egy előnedvesített pamuttolíót is tartalmaz a vágópenge és az érzékelők tisztításához.

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

Belső alkatrészek tisztítása

A tisztítókártyával tisztítsa meg a nyomtatófejet, a nyomóhengert és a címke útvonalát.

A nyomtató tisztítása:

1. Távolítsa el a festékszalag-kazettát és a címketekercset. Lásd: „[A fogyóeszközök behelyezése](#)”, 17. oldal.
2. Nedvesítse meg a tisztítókártyát izopropil-alkohollal addig a pontig, ahol a kártya teljesen megszívja magát, de még nem csöpög.
3. Nyomja meg az **FN + SETUP** billentyűt.
4. Válassza a **Konfiguráció** opciót.
5. Koppintson a *Nyomtató tisztítása* gombra.
6. Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

7. Helyezze a benedvesített tisztítókártyát a nyomtató címkerekeszébe úgy, hogy a kártya oldala illeszkedjen a bordák alatt elhelyezett fekete vonalhoz.



8. Zárja le a nyomtató fedőjét, és ellenőrizze a reteszelést.
9. A tisztítási rutin indításához koppintson a **Folytatás** gombra.

FONTOS! A címkék és a szalagkazetta visszahelyezését megelőzően várjon 15 másodpercet, hogy a nyomtatófej, a nyomóhenger és a címkevezető megszáradjon.

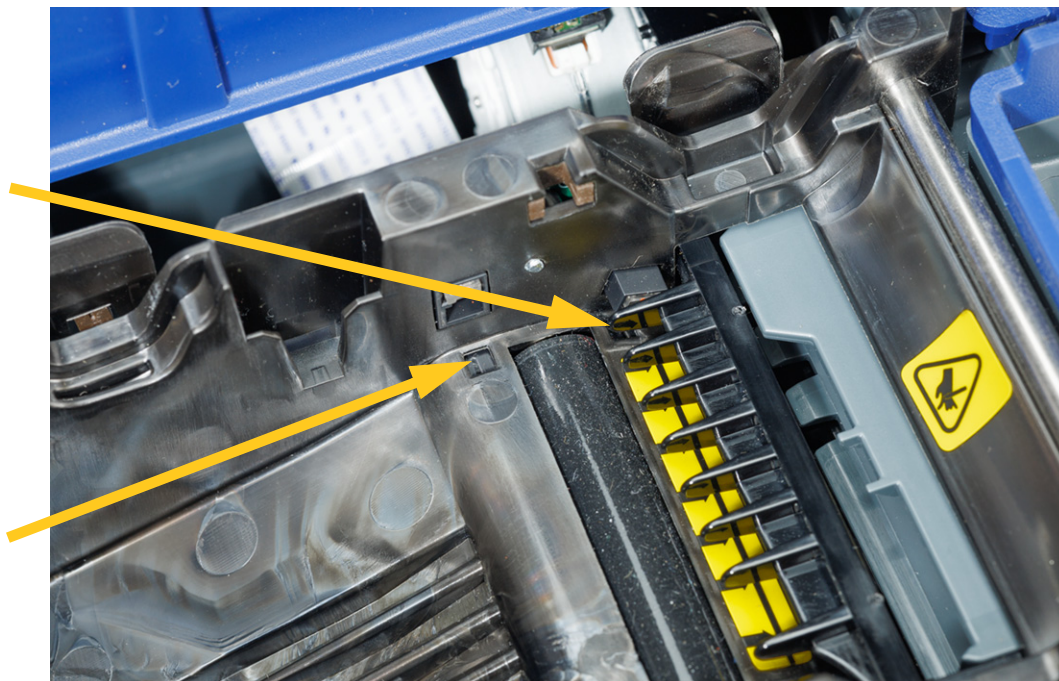
Az érzékelők tisztítása

A piszkos címkeérzékelők hibákat okozhatnak, mert a nyomtató nem tudja felismerni a címkéket vagy a címkék helyzetét.

Az érzékelők tisztítása:

1. Húzza fel a fedél retesztét, és nyissa ki a nyomtatórekesz fedelét.
2. Távolítsa el a festékszalag-kazettát és a címketekerceszt. Lásd: „[A fogyóeszközök behelyezése](#)”, 17. oldal.

3. Az előnedvesített pamuttörölővel finoman törölje le a közvetlenül a bordák előtt és mögött elhelyezett érzékelőket.



4. Mielőtt a szalagot és a címkéket visszahelyezné a nyomtatóba, hagyjon időt, hogy a megtisztított részek megszáradjanak.

8 Hibaelhárítás

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

Hibaüzenetek

Üzenet	Ok	Hibajavítás
A vonalkód mérete meghaladja a behelyezett címkék magasságát	A vonalkód-beállításokban megadott magasság nagyobb, mint a címke mérete.	- Módosítsa a vonalkódok magasságbeállítását. Lásd: „Vonalkód beállítások”, 56. oldal. - Helyezzen be magasabb címkéket.
A vonalkód mérete meghaladja a behelyezett címkék szélességét	A vonalkód szélesebb, mint a címke.	- Ha a címke magassága nagyobb a szélességénél, próbálja meg elforgatni a címkét. Lásd: „Elforgatás”, 49. oldal. - Helyezzen be szélesebb címkéket.
Burkolat nincs lezárva	A burkolat nincs lezárva. (Egy érzékelő jelzi, ha a nyomtató burkolata teljesen reteszelve van.)	Nyomja le határozottan a burkolatot, amíg egy kattantást nem hall. Ekkor a nyomtató házával kell, hogy szintben legyen.
Vágókar elakadása	A címkefogyóanyag beragadt a vágópengékbe.	Nyissa fel a nyomtatót. Távolítsa el a címkefogyóanyagot. Tisztítsa meg a vágót a törmeléktől.
Az adatok nem férnek el a behelyezett címkéken	A címkefogyóanyag nem megfelelő méretű a címkén szereplő adatmennyiséghez.	Helyezzen be nagyobb címkefogyóanyagot. Lásd: „Címkék behelyezése”, 17. oldal .

Üzenet	Ok	Hibajavítás
A fájl nem kompatibilis a behelyezett címkékkel	A címkefájl a behelyezettől eltérő címkefogyóanyagokhoz lett létrehozva.	Helyezzen be olyan vagy hasonló címkefogyóanyagot, amelyhez a fájl létre lett hozva. Ahol lehetséges, a nyomtató megmutatja, hogy melyik címkefogyóanyagot kell behelyezni. Ha az üzenet nem határoz meg címkefogyóanyagot, próbálja meg felcserélni a folytonos címkefogyóanyagot egy előméretezett címkefogyóanyagra, vagy fordítva.
A fej hőmérséklete kívül esik a tartományon	A nyomtatófej túl forró	A nyomtatófej elérte a maximális működési hőmérsékletet. Engedje, hogy a nyomtatófej kb. 10 percig hűljön, majd indítsa újra a nyomtatási feladatot.
A kiválasztott címketípussal nem kompatibilis címkék	A kiválasztott címketípus nem kompatibilis a behelyezett címkefogyóanyaggal.	Olyan címkefogyóanyagot helyezzen be, amely kompatibilis az aktuális címketípussal. Az aktuális címketípus a címke felett jelenik meg az érintőképernyőn. Lásd: 5. fejezet: „Címketípusok”, 66. oldal.
Érvénytelen vonalkódkarakterek	A beírt karakter nem érvényes adat a vonalkód típusához.	Nyomja meg a Vissza billentyűt  , és írjon be egy másik karaktert.
Érvénytelen ismétlődési értéket adott meg sorkapocstömbcímkékhez	A megadott érték kívül esik az érvényes tartományon.	Az elfogadható érték minimum 5 mm (0,15 in), és maximum 1016 mm (40 in).
A címke és a szalag színe azonos	A szalag színe és a címke színe ugyanaz. A nyomtatás nem lesz látható.	Cserélje ki a szalagot vagy a címkefogyóanyagot. Lásd: „Címkék behelyezése”, 17. oldal.

Üzenet	Ok	Hibajavítás
Címkeadagolási hiba	A címkék elülső széle vagy a címkék közötti bevágás nem észlelhető. A címkefogyóanyag nem megfelelően van elhelyezve.	Helyezze be újra a címkefogyóanyagot, ügyelve arra, hogy az elülső széle biztonságosan a bordák alatt legyen (legalább a fekete vonalig), és hogy a címkefogyóanyag lefedje az érzékelőket, lásd: „Címkék behelyezése”, 17. oldal és 2-1. ábra „Ügyeljen rá, hogy az érzékelők le legyenek takarva.”, 19. oldal.
Elfogyott a címke	A címkék elülső széle vagy a címkék közötti bevágás nem észlelhető. A címkefogyóanyag elfogyott, vagy nem megfelelően van behelyezve.	Cserélje ki vagy helyezze vissza a címkefogyóanyagot, és győződjön meg arról, hogy a címkefogyóanyag lefedi az érzékelőket, lásd: „Címkék behelyezése”, 17. oldal és 2-1. ábra „Ügyeljen rá, hogy az érzékelők le legyenek takarva.”, 19. oldal. Ha a probléma továbbra is fennáll, kövesse a következőkben ismertetett tisztítási utasításokat: „Az érzékelők tisztítása”, 93. oldal.
Nem észlelhető címke	- A címketekercsen lévő intelligens cellát a rendszer nem észleli. Nincs címketekercs behelyezve, vagy a tekercs helytelenül van behelyezve, így az intelligens cella nem igazodik az olvasóhoz. - A címkék elülső széle vagy a címkék közötti bevágás nem észlelhető. A címkefogyóanyag elfogyott, vagy nem megfelelően van behelyezve.	Helyezze be, cserélje ki vagy helyezze be újra a címkéket, ügyelve arra, hogy az intelligens cella megfelelően legyen igazítva, és hogy a címkefogyóanyag lefedje az érzékelőket, lásd: „Címkék behelyezése”, 17. oldal és 2-1. ábra „Ügyeljen rá, hogy az érzékelők le legyenek takarva.”, 19. oldal. Megjegyzés: A nagy kiszerezésű címkehengerek nem használhatók fel újra. Nagy kiszerezésű címkék behelyezésekor cserélje ki a hengert minden új doboz címkéhez.

Üzenet	Ok	Hibajavítás
Nem észlelhető festékszalag	A festékszalag nincs behelyezve, vagy nem megfelelően van behelyezve.	Helyezzen be egy festékszalagot. Lásd: „ Festékszalag behelyezése ”, 20. oldal. Ha a probléma továbbra is fennáll, lépjen kapcsolatba a műszaki támogatással.
Elfogyott a szalag	A szalag elfogyott, elszakadt vagy túlzottan laza.	Ha a szalag elfogyott vagy elszakadt, cserélje ki a szalagot egy olyanra, amely kompatibilis a behelyezett címkefogyóanyaggal. Lásd: „ Festékszalag behelyezése ”, 20. oldal. Ha a szalag laza, tekerje lefelé a felső orsót. Lásd a képet: 20. oldal.
A nyomtatási beállítások nincsenek optimalizálva	A nyomtató nem rendelkezik a szükséges információkkal a címkeparamétereiről, mert a címke nem szerepel a nyomtató-címkekönyvtárban.	Frissítse a nyomtató-címkekönyvtárat. Lásd: „ Nyomtató-címkekönyvtár frissítése ”, 91. oldal.
A szalag nem ajánlott a behelyezett címkékhez	A behelyezett szalag nem ajánlott a behelyezett címkefogyóanyaggal való használatra.	Cserélje le a szalagot egy olyanra, amely kompatibilis a behelyezett címkefogyóanyaggal, a nyomtatón megjelenő hibaüzenetben jelzett módon. Ellenőrizze a helyi Brady webhelyén a szalag és a címkefogyóanyag kompatibilitását.

Egyéb problémák

Hardver

Probléma	Ok	Hibajavítás
A billentyűzet működése akadozik, vagy egyáltalán nem működik.	Egy vagy több billentyű beragadt.	Azonosítsa a beragadt billentyűket. Ismételten nyomja meg őket, hogy kiugorjanak.
A vágókar nem vág.	A címkefogyóanyag beragadt a vágópengékbe.	Nyissa fel a fedelet. Vegye ki a szalagot. Távolítsa el a címkefogyóanyagot. Tisztítsa meg a vágót a törmeléktől. Lásd: „A fogyóeszközök behelyezése”, 17. oldal.

Ki-/bekapcsolás (a nyomtató nem működik)

Probléma	Ok	Hibajavítás
A nyomtató bekapcsoláskor nem kap áramot.	Az akkumulátor nincs feltöltve.	Csatlakoztassa a nyomtatóhoz a váltóáramú adaptert, és csatlakoztassa a hálózatra. Ez azonnal biztosítja az áramellátást, és közben az akkumulátort is tölti.
A képernyő lefagy	A felhasználói felület hibája.	- Kapcsolja ki a nyomtatót a főkapcsolóval. - Ha a főkapcsoló nem kapcsolja ki a nyomtatót: - Távolítsa el a váltóáramú adaptert (ha csatlakoztatva van). - Távolítsa el az akkumulátort, majd azonnal helyezze vissza. - Kapcsolja a nyomtatót BE állásba.

Probléma	Ok	Hibajavítás
A nyomtató gyakran KI állásba kapcsol.	Az elem vagy akkumulátor töltésszintje alacsony.	Csatlakoztassa a nyomtatóhoz a váltóáramú adaptert, és csatlakoztassa a hálózatra. Ez azonnal biztosítja az áramellátást, és közben az akkumulátort is tölti.
	Automatikus időzített kikapcsolás.	A <i>Beállítás, Konfiguráció</i> menüben állítsa be a kikapcsolás késleltetési idejét. (Lásd „Nyomtatókonfiguráció”, 9. oldal.)
A nyomtató nem válaszol	Az elem vagy akkumulátor lemerült.	- Csatlakoztassa a váltóáramú adaptert, hogy biztosítsa a nyomtató áramellátását és az akkumulátor feltöltését. - Helyezzen be új akkumulátort.

Nyomtatási minőség

Probléma	Ok	Hibajavítás
A nyomtatás minősége rossz	Lehetséges, hogy az akkumulátor elhasználódott, és nem képes megfelelően feltölteni.	Az akkumulátor élettartama a felhasználástól és karbantartástól függően kb. 1-3 év. Rendeljen csereakkumulátort.
	A nyomtatófejen por vagy ragasztóanyag rakódott le.	Tisztítsa a nyomtatófejet. (Lásd „Belső alkatrészek tisztítása”, 92. oldal.)
	Folytonos címkéken előfordulhat, hogy a henger bemélyedést hagy a címkefogyóanyagon.	Kapcsolja be a <i>Nincs visszaadagolás</i> opciót a <i>BEÁLLÍTÁS, Konfiguráció</i> menüben. Lásd: „Nyomtatókonfiguráció”, 9. oldal.
A címkén nem jelenik meg a nyomtatás	Hibásan fűzte be a címét vagy a szalagot.	Helyezze be újra a címkéket és a szalagot. „A fogyóeszközök behelyezése”, 17. oldal.

Probléma	Ok	Hibajavítás
A nyomtatott szövegen üres területek vagy vonalak jelennek meg	Begyűrődött a festékszalag.	Feszítse meg a gépbe helyezett szalagot a feltekercselő orsót (felső orsó) lefelé tekerésével, amíg feszes nem lesz. Ha a probléma továbbra is fennáll, helyezzen be egy új szalagot.
A címkenyomat halvány	A szalag nem megfelelően halad előre.	Vegye ki a szalagot, és tekerje lefelé a felső orsót. Lásd: „Festékszalag behelyezése”, 20. oldal. Ha a probléma továbbra is fennáll, helyezzen be egy új szalagot.

Címkék

Probléma	Ok	Hibajavítás
A nyomtató nem adagolja a címkéket, a címkék elakadtak a nyomtatóban.	A címkefogyóanyag elülső széle nem egyenes vagy nincs behelyezve a bordák alatti fekete vonalig.	Távolítsa el a címkefogyóanyagot. Ollóval vágja le az elhajlott vagy sérült részt, ügyelve arra, hogy egyenes elülső szél vágjon. Az újbóli behelyezéskor ügyeljen rá, hogy az elülső szél biztosan a bordák alatt legyen (legalább a fekete vonalig). Lásd: „Címkék behelyezése”, 17. oldal. Ha a probléma továbbra is fennáll, kövesse a következőkben ismertetett tisztítási utasításokat: „A nyomtató tisztítása”, 92. oldal.
Folytonos címkefogyóanyag használata esetén a címke tartalma előtt több hely van.	A <i>Nincs visszaadagolás</i> opció beállítható.	Törölje a <i>Nincs visszaadagolás</i> opciót. Lásd: „Nyomtatókonfiguráció”, 9. oldal.

Címketípusok és címkefogyóanyagok

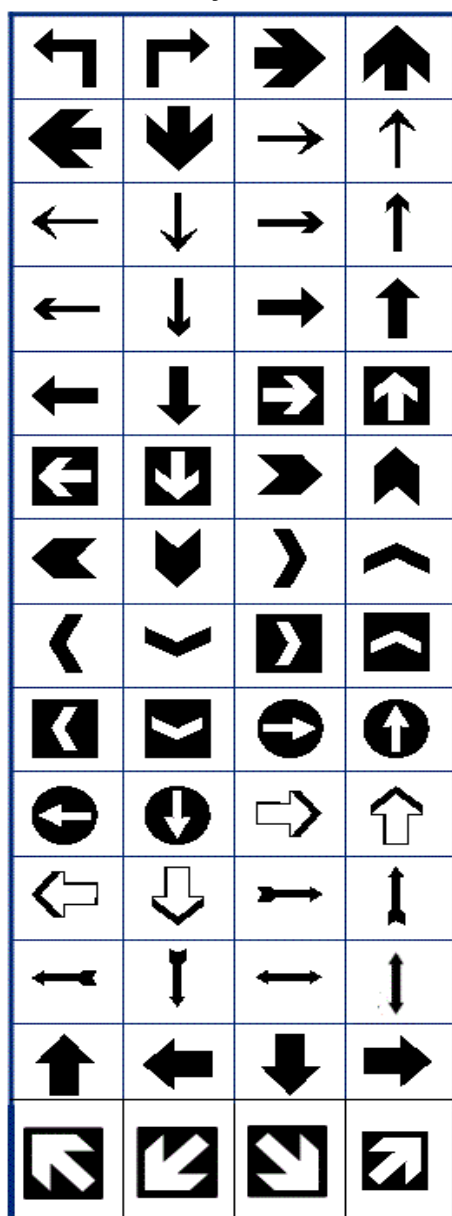
Egyes címketípusok speciális címkefogyóanyagokat igényelnek. Ezenkívül egyes címkefogyóanyagokhoz speciális szalag szükséges. Ha a nyomtatóba behelyezett címkefogyóanyag nem kompatibilis a behelyezett szalaggal, hiba léphet fel. Ellenőrizze a helyi Brady webhelyén a szalag és a címkefogyóanyag kompatibilitását.

Címketípus	Címkefogyóanyag	Méret
Általános	Folytonos és előméretezett	
Vezetékjelölő	Folytonos, önlamináló és előméretezett	
Zászlók	Folytonos és előméretezett zászló címkék	
Sorkapocstömb, patch panel, 66-os blokk	Csak folytonos	
Előlap	Csak folytonos	
110-es blokk, BIX-blokk	Csak folytonos	15,9 mm (0,625 in) vagy 12,1 mm (0,475 in) szélesség
Fiola	Csak folytonos (nem önlamináló vagy PermaSleeve)	
DesiStrip	Csak folytonos	
Biztosítékszekrény	Csak folytonos	
Biztonsági sablonok (Észak-Amerika)	Folytonos, előre nyomtatott előméretezett és előméretezett	Előméretezett címkéknek 2:1 szélesség a magassághoz aránnyal kell rendelkezniük.
Általános sablonok (Európa)	Folytonos és előméretezett	
Normál csőjelölő	Csak folytonos	
Nyíl címke	Csak folytonos	
Rollform csőjelölő	Csak folytonos	

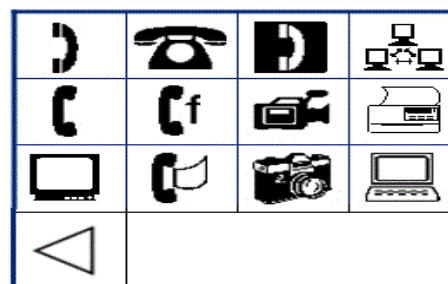
A Jelek

Az aktuálisan használt alkalmazás/címke típusától függetlenül bármely címkén használható a rendelkezésre álló alkalmazások összes jele. A címkéken való jelhasználatról lásd: „Jelek”, 52. oldal.

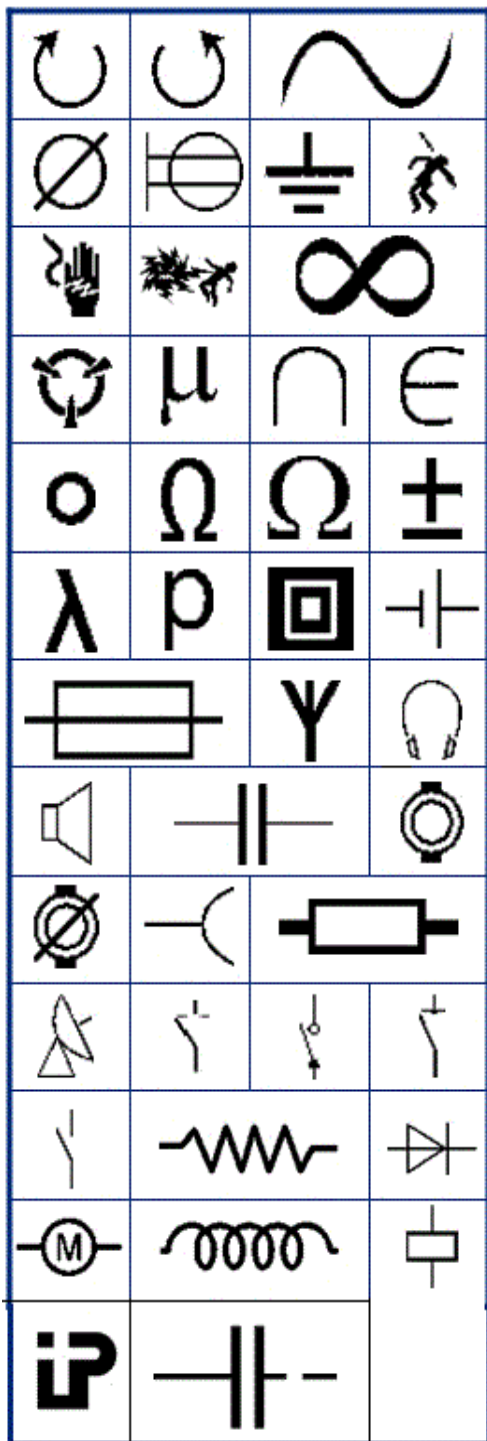
Nyilak



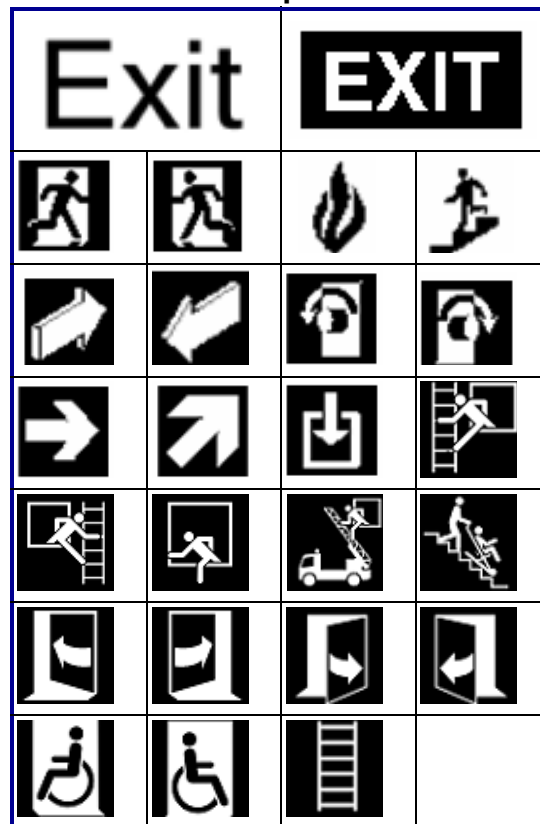
Adatkommunikáció



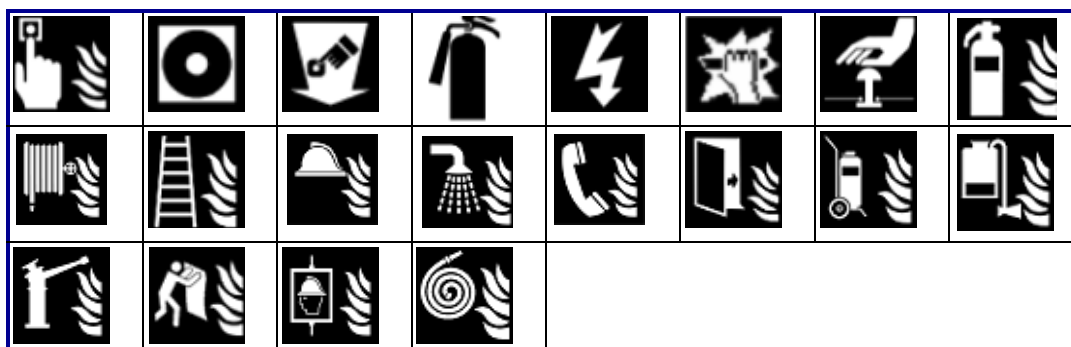
Elektromos



Kilépés



Tűz



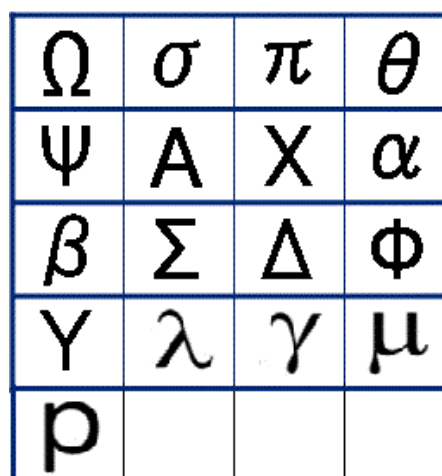
Elsősegély



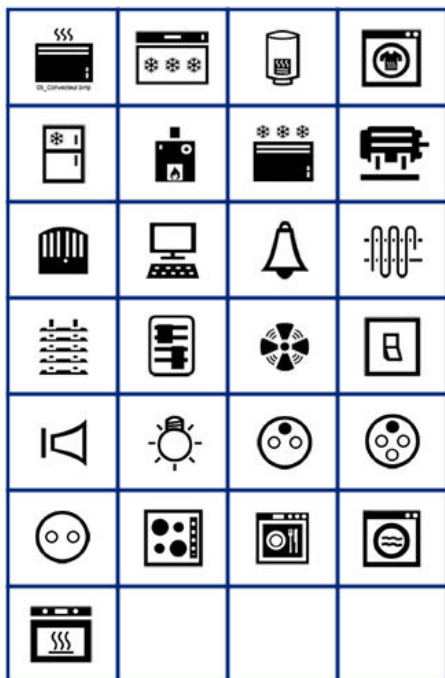
CLP/GHS



Görög



Házi elektromos



HSID



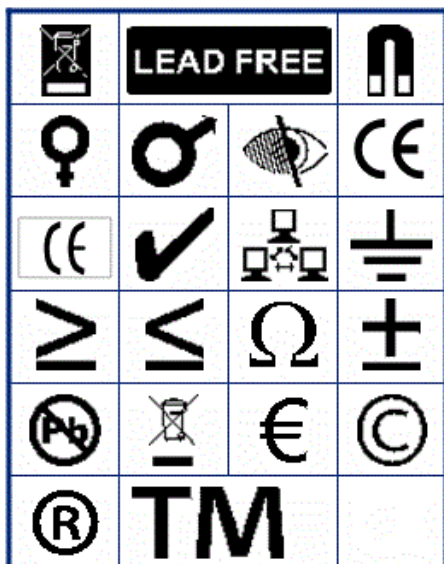
Nemzetközi



Laboratórium

Kötelező

Vegyes



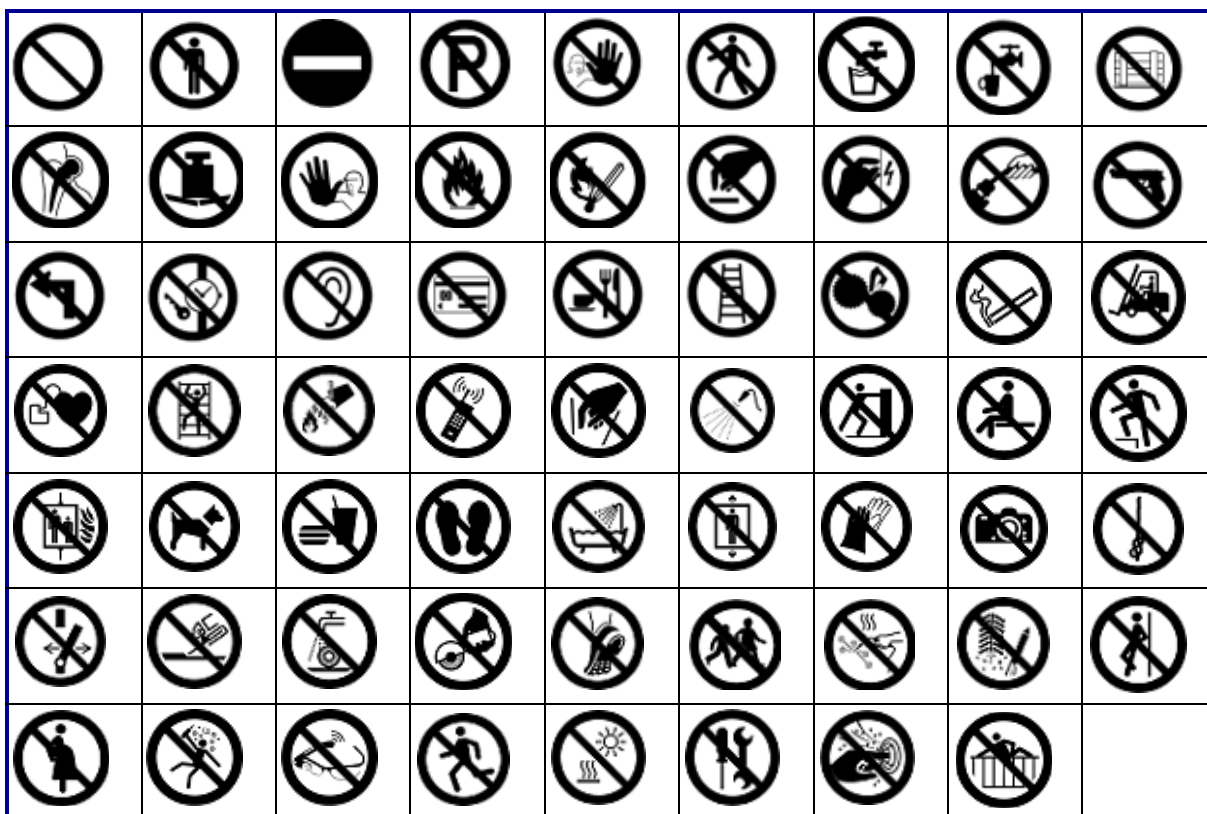
Csomagolás



Személyi védőfelszerelés



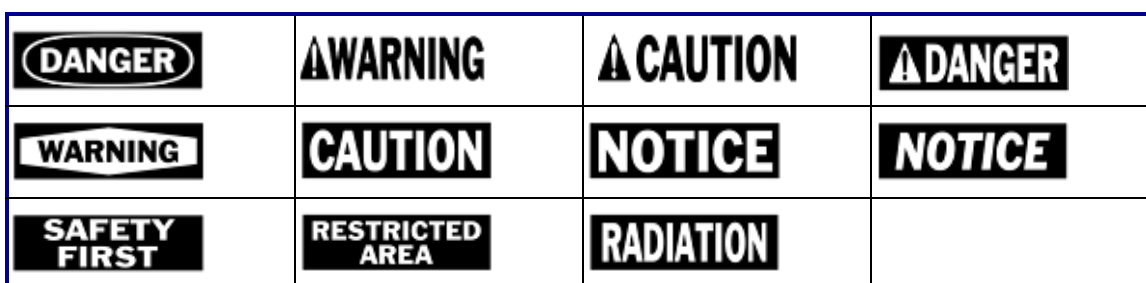
Tiltás



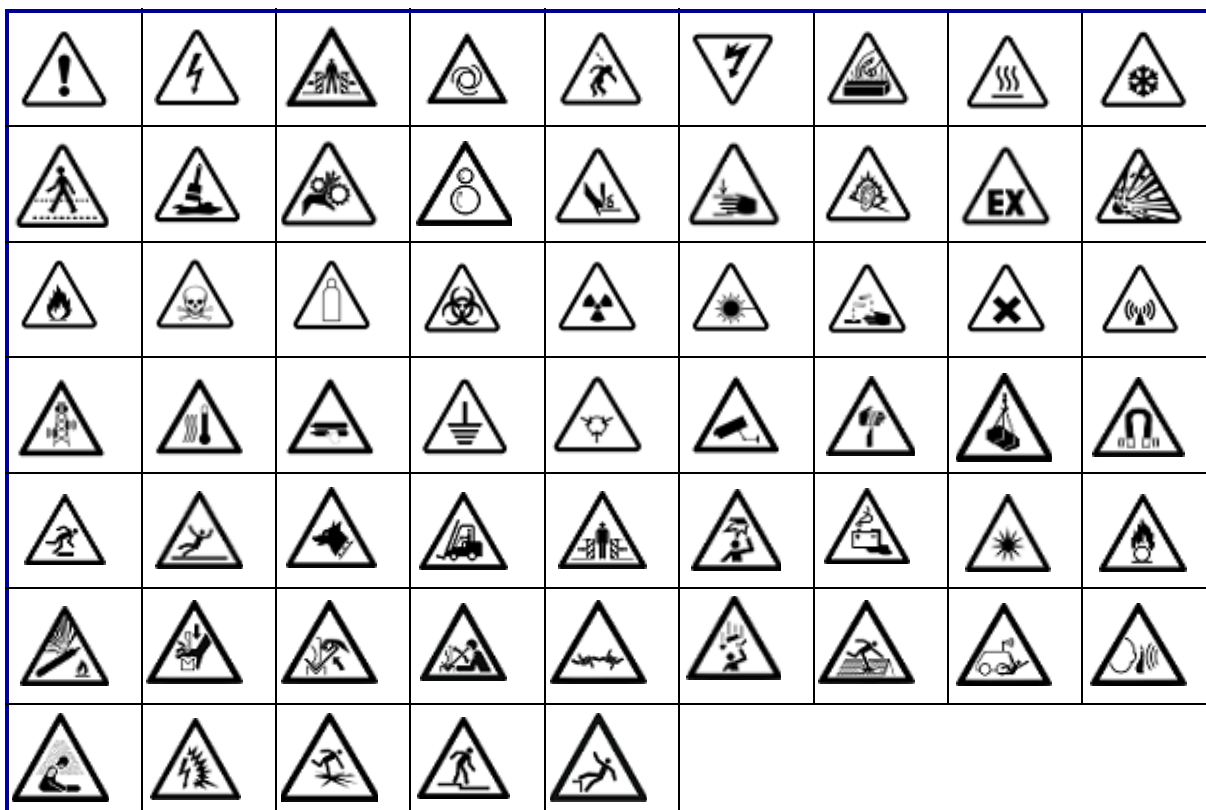
Nyilvános információk



Biztonság



Figyelmeztetés



Munkahelyi veszélyes anyagok



Biztonsági jelzések fejlécei

A biztonsági jelzések fejlécei nem minden nyelven érhetők el. Ha a nyomtató olyan nyelvre van beállítva, amely nem szerepel az alábbiakban, az angol jelzésfejlécek lesznek elérhetők a biztonsági szimbólum kiválasztásakor.

Bolgár <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									Cseh <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												
Dán <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									Holland <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												
Angol <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>													Finn <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								

Francia <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		Német <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														
Magyar <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		Olasz <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														
Norvég <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	Lengyel <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															
Portugál <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	Román <table><tr><td> PERICOL </td><td> ⚠ ÎNCĂRCAT </td><td> ⚠ ATENȚIE </td><td> ⚠ PERICOL </td></tr><tr><td> ÎNCĂRCAT </td><td> Atenție </td><td> Notificare </td><td></td></tr></table>	PERICOL	⚠ ÎNCĂRCAT	⚠ ATENȚIE	⚠ PERICOL	ÎNCĂRCAT	Atenție	Notificare	
PERIGO	⚠ ATENÇÃO	⚠ CUIDADO	⚠ PERIGO														
ATENÇÃO	CUIDADO	AVISO	SEGURANÇA PRIMEIRA														
PERICOL	⚠ ÎNCĂRCAT	⚠ ATENȚIE	⚠ PERICOL														
ÎNCĂRCAT	Atenție	Notificare															

Orosz <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									Szlovák <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
Szlovén <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									Spanyol <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>																
Svéd <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																									

B Az IME használata ázsiai szöveghez

A bizonyos régiókba szállított nyomtatókhoz bevitelimód-szerkesztő (IME, Input Method Editor) tartozik az ázsiai nyelvű karakterek címkéken való megjelenítéséhez. Az IME gépelés közben az alábbi nyelvek egyikére konvertálja a szöveget: Egyszerűsített kínai, hagyományos kínai, japán vagy koreai.

Az IME használata:

1. A *Beállítás* menüben ellenőrizze, hogy a betűtípus a használni kívánt karakterkészletre van beállítva: Kínai, koreai vagy japán. (Válassza a kínai nyelvet az egyszerűsített kínai vagy a hagyományos kínai nyelvhez is.) Lásd: [„Betűtípus”, 12. oldal](#).
2. A betűtípus beállítása és a betűtípus menü bezárása után törölje az összes adatot a címkéről.
 - a. Nyomja meg az **FN +**  gombot,
 - b. Koppintson az **Összes törlése** gombra.
 - c. Koppintson az **Igen** gombra.
3. Térjen vissza a *Beállítás* menübe, és győződjön meg arról, hogy a nyelv igény szerint egyszerűsített kínai, hagyományos kínai, japán vagy koreai nyelvre van állítva. Lásd: [„Nyelv”, 8. oldal](#).
4. Ellenőrizze az állapotsoron, hogy az IME aktív-e. Ha nem, nyomja meg a földgömb billentyűt



az IME-re váltáshoz. A földgömb billentyű lenyomásával válthat a latin betűk billentyűzeten történő beírása és az IME használata között.

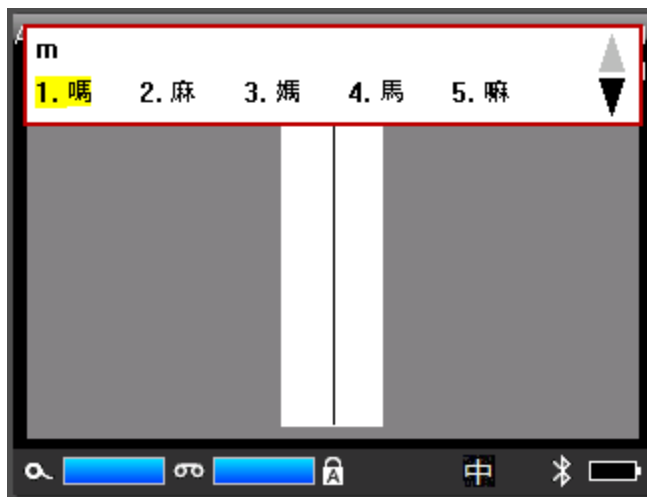


Az IME a kínai nyelvhez aktív.

Japán nyelv esetén az állapotsoron lévő karakter: .

Koreai nyelv esetén az állapotsoron lévő karakter: .

5. Kezdd el gépelni, és a nyomtató megjeleníti a választható karakterek listáját. Az IME minden begépelte betűre a bevitt szöveg alapján megjósolja a lehetséges karaktereket.



6. Koppintson a jobb oldalon lévő nyilakra a további karakterek megtekintéséhez. Koppintson a kívánt karakterre, és az a címkére kerül.

C Szabályozási követelmények

Ügynökségi megfelelések és jóváhagyások

Egyesült Államok

FCC-értesítés

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

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

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

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

Kanada

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

Kanada, ICES-003:

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

Mexikó

IFT-értesítés: 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.

Európa



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



Elektromos és elektronikus berendezések hulladékairól szóló irányelv

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

RoHS 2011/65/EU irányelv, 2015/863/EU

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

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

2006/66/EK irányelv az elemekről és akkumulátorokról



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

Újrahasznosítási értesítés

A lítiumion-akkumulátor eltávolítása:

1. Távolítsa el a ház hátulját, és keresse meg a lítiumion-akkumulátort.
2. Vágja el a piros vezetéket.
3. Egy szigetelőszalaggal fedje le a vezetéke levágott végét (a vágás akkumulátor felőli oldalát).
4. Vágja le a fennmaradó sárga és fekete vezetékeket bármilyen sorrendben.
5. A hulladék kezelését a helyi szabályozások szerint végezze.

Törökország

Török Környezeti és Erdészeti Minisztérium

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

Türkiye Cumhuriyeti: EEE Yönetmeliğine Uygun

Kína

A termékre vonatkozó kínai RoHS veszélyes anyagok táblázat itt érhető el:
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

Tajvan

„A” osztályú nyilatkozat

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。

A termékre vonatkozó, a veszélyes anyagok alkalmazásának korlátozásáról szóló tajvani nyilatkozat (RoHS nyilatkozat) itt érhető el: www.BradyID.com/M710compliance.

Vezeték nélküli szabályozási információk

Csak arra a vezeték nélküli nyomtatómodellre vonatkozik, amely támogatja a Wi-Fi és Bluetooth vezeték nélküli kommunikációt.

Az adott ország követelményei szerint feltüntetett szabályozói jelzések azt jelzik a gazdanyomtatón, hogy rendelkezik a Wi-Fi és Bluetooth (rádiós) eszközre vonatkozó jóváhagyásokkal.



FIGYELMEZTETÉS! Ennek a készüléknek a szabályozó jóváhagyás nélkül történő üzemeltetése törvénybe ütköző.

Rádiós protokoll	WLAN IEEE 802.11b/g/n	Bluetooth BLE
Rádiófrekvenciás üzemeltetési frekvencia	2,412 – 2,462 GHz	2,402 – 2,480 GHz
Rádiófrekvenciás kimenő teljesítmény	< +20 dBm EIRP (100 mW)	< +20 dBm EIRP (100 mW)
Antenna típusa \ antenna teljesítménynyeresége	PCB követőantenna \ 2,3 dBi	PCB követőantenna \ 2 dBi
Üzemi környezet	-40 - 85° C (-40° - 185° F) Megjegyzés: Ügyeljen a nyomtató maximális üzemeltetési hőmérsékletére. Lásd: „Fizikai és környezeti jellemzők”, 2. oldal.	
Tárolási környezet	-55 - 125° C (-67° - 257° F) Megjegyzés: Ügyeljen a nyomtató maximális tárolási hőmérsékletére. Lásd: „Fizikai és környezeti jellemzők”, 2. oldal.	

Egyesült Államok

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

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

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

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

Helymegosztási nyilatkozatok: Annak érdekében, hogy eleget tegyen az FCC rádiófrekvenciás expozíciós megfelelőségi követelményének, az adóegységben használt antennát nem szabad más adóegységgel/antennával egy helyre helyezni vagy párhuzamosan üzemeltetni, kivéve azokat, amelyeknek rádiós modulját már benyújtották.

Rádiófrekvenciás expozíciós útmutató/fontos megjegyzés: Jelen berendezés eleget tesz a nem ellenőrzött környezetekre meghatározott IC-sugárzási expozíciós határértékeknek.

Kanada

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

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

Jelen eszköz eleget tesz Kanada engedélymentességi RSS-előírásainak. Az üzemeltetés a következő két feltétel szerint engedélyezett:

1. Jelen eszköz nem okozhat káros interferenciát, és
2. Jelen eszközre nem lehet hatással zavaró interferencia, beleértve az eszköz nem kívánatos működését okozó interferenciát.

Helymegosztási nyilatkozatok: Annak érdekében, hogy eleget tegyen az FCC rádiófrekvenciás expozíciós megfelelőségi követelményének, az adóegységben használt antennát nem szabad más adóegységgel/antennával egy helyre helyezni vagy párhuzamosan üzemeltetni, kivéve azokat, amelyeknek rádiós modulját már benyújtották.

Rádiófrekvenciás expozíciós útmutató/fontos megjegyzés: Jelen berendezés eleget tesz a nem ellenőrzött környezetekre meghatározott IC-sugárzási expozíciós határértékeknek.

Mexikó

IFT-értesítés:

"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."

Európai Unió

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

2014/53/EK rádióberendezésekre vonatkozó irányelv (RED)

- a. A rádióberendezés üzemeltetési frekvenciatartománya(i): 2,402 GHz – 2,480 GHz.
- b. A rádióberendezés üzemeltetési frekvenciatartományában sugárzott maximális rádiófrekvenciás teljesítmény < +20 dBm EIRP (100 mW)

Nemzetközi

A Brady állomás nyomtatókban használt Wi-Fi rádió modul megfelel az emberek elektromágneses mezőnek történő kitettségét szabályzó nemzetközi szabványoknak, azaz EN 62311 „Az emberek elektromágneses mezőnek történő kitettségének korlátozása tekintetében végzett elektromos és elektronikus berendezések felmérése (0 Hz – 300 GHz)”.

Japán

MIC \ TELEC: 005-102490

MIC \ TELEC: 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 Licenc

QR-kódgenerátor könyvtár

R Code Generator Library
Copyright © 2022 Project Nayuki. (MIT licenc)
<https://www.nayuki.io/page/qr-code-generator-library>

Ezennel térítésmentesen és korlátozás nélkül engedélyt adunk a szoftver egy példányát és a kísérő dokumentumokat (a továbbiakban „Szoftver”) megszerző bármely személynek, hogy továbbadja a Szoftvert, beleértve többek között a használat, a másolás, a módosítás, az összevonás, a kiadás, a forgalmazás, a továbblicencelés és/vagy a Szoftver értékesítésének jogát, valamint hogy a Szoftverhez jutó személyek számára is engedélyezze a fentieket, az alábbi feltételek szerint:

A fenti szerzői jogi nyilatkozatot és a jelen engedélyt a Szoftver minden teljes vagy részbeni másolatában meg kell jeleníteni.

A szoftvert „adott állapotában”, bármilyen kifejezett vagy beleértett garancia nélkül bocsátjuk rendelkezésre, korlátozás nélkül ideértve a forgalomba hozhatóságra, az adott célra való alkalmasságra és a jogtisztaságra vonatkozó garanciákat. A szerzők és a szerzői jogok tulajdonosai semmilyen körülmények között nem felelnek sem szerződés, sem felelősségjog vagy egyéb alapján semmilyen kárigényért, kártérítésért vagy egyéb kötelezettségért, amely a szoftver, a szoftver használata vagy az azzal való egyéb tranzakciók miatt vagy azokkal kapcsolatban keletkezik.

RapidJSON

Copyright © 2015 THL A29 Limited, a Tencent company, and Milo Yip. Minden jog fenntartva.

Ha letöltötte a RapidJSON bináris másolatát a Tencenről, vegye figyelembe, hogy a RapidJSON bináris licencelése az MIT licenc alatt történik.

Ha letöltötte a RapidJSON forráskódjának egy példányát a Tencenről, vegye figyelembe, hogy a RapidJSON forráskódjának licencelése az MIT licenc alatt történik, kivéve az alább felsorolt harmadik féltől származó komponenseket, amelyekre különböző licencfeltételek vonatkoznak. A RapidJSON saját projektjeibe való integrálása szükségessé teheti az MIT licencnek, valamint a RapidJSON-ban szereplő, harmadik féltől származó komponensekre vonatkozó egyéb licenceknek való megfelelést. A problémás JSON-licenc saját projektjeiben való elkerülése érdekében elegendő kizárni a bin/jsonchecker/ könyvtárat, mivel ez a JSON licenc alá tartozó egyetlen kód.

Az MIT licenc egy példánya szerepel ebben a fájlban.

Egyéb függőségek és licencek:

A BSD licenc alapján licencelt nyílt forráskódú szoftverek:

A msinttypes r29

Copyright © 2006-2013 Alexander Chemeris

Minden jog fenntartva.

A forráskód és bináris formátumú adatok változtatások nélküli vagy változtatásokkal történő terjesztése és felhasználása az alábbi feltételek betartása mellett engedélyezett:

- A forráskód továbbadása során meg kell tartani a fenti szerzői jogra utaló megjegyzést, a feltételek listáját és az alábbi felelősségkizárást.
- A bináris kód terjesztése során a dokumentációnak és/vagy a kapcsolódó egyéb anyagoknak tartalmazniuk kell a szerzői jogra utaló fenti megjegyzést, a feltételek jelen listáját és az alábbi felelősségkizárást.
- Előzetes írásbeli engedély hiányában sem a jogtulajdonos elnevezése, sem a közreműködők neve nem használható fel az ebből a szoftverből származó termékek támogatására vagy reklámozására.

EZT A SZOFTVERT A RÉGENSEK ÉS A KÖZREMŰKÖDŐK „ÁTADÁSI ÁLLAPOTÁBAN” BOCSÁTJÁK RENDELKEZÉSRE, MINDENFAJTA KIFEJEZETT VAGY BELEÉRTETT SZAVATOSSÁG NÉLKÜL, BELEÉRTVE TÖBBEK KÖZÖTT AZ ELADHATÓSÁGRA ÉS AZ ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA VONATKOZÓ SZAVATOSSÁGOT IS. A RÉGENSEK ÉS KÖZREMŰKÖDŐK SEMMIFÉLE KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM VÁLLALNAK FELELŐSSÉGET AZ OLYAN KÖZVETLEN, KÖZVETETT, VÉLETLEN, KÜLÖNLEGES, EGYEDÜLÁLLÓ VAGY KÖVETKEZMÉNYES KÁROKÉRT (KORLÁTOZÁS NÉLKÜL IDEÉRTVE A HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉT, ADATVESZTÉST, IDŐKIESÉST, AZ ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁT ÉS AZ ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁT), FÜGGETLENÜL AZOK BEKÖVETKEZÉSÉNEK KÖRÜLMÉNYEITŐL, VALAMINT A FELELŐSSÉG TÍPUSÁTÓL (SZERZŐDÉSES, KORLÁTLAN FELELŐSSÉG MELLETTI VAGY SZERZŐDÉSEN KÍVÜLI GONDATLAN VAGY SZÁNDÉKOS KÁROKOZÁS), AMELYEK A SZOFTVER FELHASZNÁLÁSÁBÓL EREDNEK, MÉG AKKOR SEM, HA AZ ILYEN KÁROK BEKÖVETKEZÉSÉNEK VESZÉLYÉRŐL TÁJÉKOZTATÁS TÖRTÉNT.

A JSON licenc alapján licencelt nyílt forráskódú szoftverek:

json.org
Copyright © 2002 JSON.org
Minden jog fenntartva.

JSON_checker
Copyright © 2002 JSON.org
Minden jog fenntartva.

A JSON licenc feltételei:

Ezennel térítésmentesen és korlátozás nélkül engedélyt adunk a szoftver egy példányát és a kísérő dokumentumokat (a továbbiakban „Szoftver”) megszerző bármely személynek, hogy továbbadja a Szoftvert, beleértve többek között a használat, a másolás, a módosítás, az összevonás, a kiadás, a forgalmazás, a továbblicencelés és/vagy a Szoftver értékesítésének jogát, valamint hogy a Szoftverhez jutó személyek számára is engedélyezze a fentieket, az alábbi feltételek szerint:

A fenti szerzői jogi nyilatkozatot és a jelen engedélyt a Szoftver minden teljes vagy részbeni másolatában meg kell jeleníteni.

A szoftvert jóra, és nem gonosz célra kell használni.

A SZOFTVERT „ADOTT ÁLLAPOTÁBAN”, BÁRMILYEN KIFEJEZETT VAGY BELEÉRTETT GARANCIA NÉLKÜL BOCSÁTJUK RENDELKEZÉSRE, KORLÁTOZÁS NÉLKÜL IDEÉRTVE A FORGALOMBA HOZHATÓSÁGRA, AZ ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA ÉS A JOGTISZTASÁGRA VONATKOZÓ GARANCIÁKAT. A SZERZŐK ÉS A SZERZŐI JOGOK TULAJDONOSAI SEMMILYEN KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM FELELNEK SEM SZERZŐDÉS, SEM FELELŐSSÉGGJOG VAGY EGYÉB ALAPJÁN SEMMILYEN KÁRIGÉNYÉRT, KÁRTÉRÍTÉSÉRT VAGY EGYÉB KÖTELEZETTSÉGÉRT, AMELY A SZOFTVER, A SZOFTVER HASZNÁLATA VAGY AZ AZZAL VALÓ EGYÉB TRANZAKCIÓK MIATT VAGY AZOKKAL KAPCSOLATBAN KELETKEZIK.

A MIT licenc feltételei:

Ezennel térítésmentesen és korlátozás nélkül engedélyt adunk a szoftver egy példányát és a kísérő dokumentumokat (a továbbiakban „Szoftver”) megszerző bármely személynek, hogy továbbadja a Szoftvert, beleértve többek között a használat, a másolás, a módosítás, az összevonás, a kiadás, a forgalmazás, a továbblicencelés és/vagy a Szoftver értékesítésének jogát, valamint hogy a Szoftverhez jutó személyek számára is engedélyezze a fentieket, az alábbi feltételek szerint:

A fenti szerzői jogi nyilatkozatot és a jelen engedélyt a Szoftver minden teljes vagy részbeni másolatában meg kell jeleníteni.

A SZOFTVERT „ADOTT ÁLLAPOTÁBAN”, BÁRMILYEN KIFEJEZETT VAGY BELEÉRTETT GARANCIA NÉLKÜL BOCSÁTJUK RENDELKEZÉSRE, KORLÁTOZÁS NÉLKÜL IDEÉRTVE A FORGALOMBA HOZHATÓSÁGRA, AZ ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA ÉS A JOGTISZTASÁGRA VONATKOZÓ GARANCIÁKAT. A SZERZŐK ÉS A SZERZŐI JOGOK TULAJDONOSAI SEMMILYEN KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM FELELNEK SEM SZERZŐDÉS, SEM FELELŐSSÉGGJOG VAGY EGYÉB ALAPJÁN SEMMILYEN KÁRIGÉNYÉRT, KÁRTÉRÍTÉSÉRT VAGY EGYÉB KÖTELEZETTSÉGÉRT, AMELY A SZOFTVER, A SZOFTVER HASZNÁLATA VAGY AZ AZZAL VALÓ EGYÉB TRANZAKCIÓK MIATT VAGY AZOKKAL KAPCSOLATBAN KELETKEZIK.