

# OPERATÖRSHANDBOK



TABLETOP PRINTER

1

Varje produkt och program har en separat, skriftlig garanti och detta är den enda garanti som kunden kan åberopa. Avery Dennison Corp. förbehåller sig rätten att när som helst göra ändringar i produkter och program samt deras tillgänglighet utan föregående meddelande. Även om Avery Dennison Corp. har strävat efter att tillhandahålla en komplett och exakt information i den här handboken skall Avery Dennison Corp. inte ansvarar för förbiseenden eller bristande noggrannhet. Eventuell uppdatering kommer att bifogas i en senare utgåva av denna handbok. ©2015 Avery Dennison Corp. Med ensamrätt. Denna publikation får inte till någon del reproduceras, överföras, lagras i ett återvinningssystem eller översättas till något språk i någon form eller på något sätt utan skriftligt tillstånd från Avery Dennison Corp.

#### Varumärken

Monarch® och MPCL är varumärken tillhörande Avery Dennison Retail Information Services LLC. Avery Dennison® är ett varumärke tillhörande Avery Dennison Corp.



# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>KOMMA IGÅNG</b> .....	<b>1-1</b>
Målgrupp .....	1-1
Översikt av skrivaren .....	1-1
Anslutning av elkabel .....	1-3
Upprätta kommunikationer .....	1-3
Använda kontrollpanelen .....	1-4
Välja en funktion .....	1-4
Lämna en funktion .....	1-4
Fördröjt strömsparläge .....	1-5
Välja skrivarens språk.....	1-5
Skriva ut en testetikett .....	1-5
<b>LADDA MATERIAL</b> .....	<b>2-1</b>
Använda snöretiketter .....	2-1
Ladda etiketter eller lappar .....	2-2
För snöretiketter .....	2-4
För etiketter i löpande band.....	2-4
Ladda etiketter för avtagningsläge (tillval) .....	2-7
Ladda etiketter för avdragningsläge med upptagning av linerpapper (tillval) .....	2-13
Ta bort linerpapperets upptagningsspole som är full.....	2-15
<b>LADDA SKRIVBAND</b> .....	<b>3-1</b>
Om skrivband .....	3-1
<b>SKRIVA UT</b> .....	<b>4-1</b>
Skriva ut .....	4-1
Paus under utskriften .....	4-2
Avbryta utskriften.....	4-2
Upprepa en sats .....	4-2
<b>SKÖTSEL OCH UNDERHÅLL</b> .....	<b>5-1</b>
Rensa etiketter som fastnat .....	5-1
Rengöring .....	5-2
Byte av skrivhuvudet .....	5-4
<b>FELSÖKNING</b> .....	<b>6-1</b>
Justera utskriftens kvalitet.....	6-1
Inställning av utskriftens kontrast .....	6-1
Justera skrivhuvudets tryckställskruvar .....	6-2
Felsökning.....	6-3
Felmeddelanden .....	6-4
<b>SPECIFIKATIONER</b> .....	<b>A-1</b>
Skrivare .....	A-1
Material (Media) .....	A-1
Skrivband.....	A-2



# KOMMA IGÅNG

Avery Dennison® Monarch® bordsskrivare 1 skriver ut på termotransfer (remsa) och termiska direkta etiketter och lappar. Skrivaren skriver ut etiketter kontinuerligt (i en remsa) eller på begäran (en etikett åt gången). Du kan skriva ut på aperture, die cut, black mark eller kontinuerliga (inte indexerat) material.

Det här kapitlet förklarar hur du:

- ◆ ansluter elkabeln och kommunikationskabeln.
- ◆ använder skrivarens kontrollpanel.

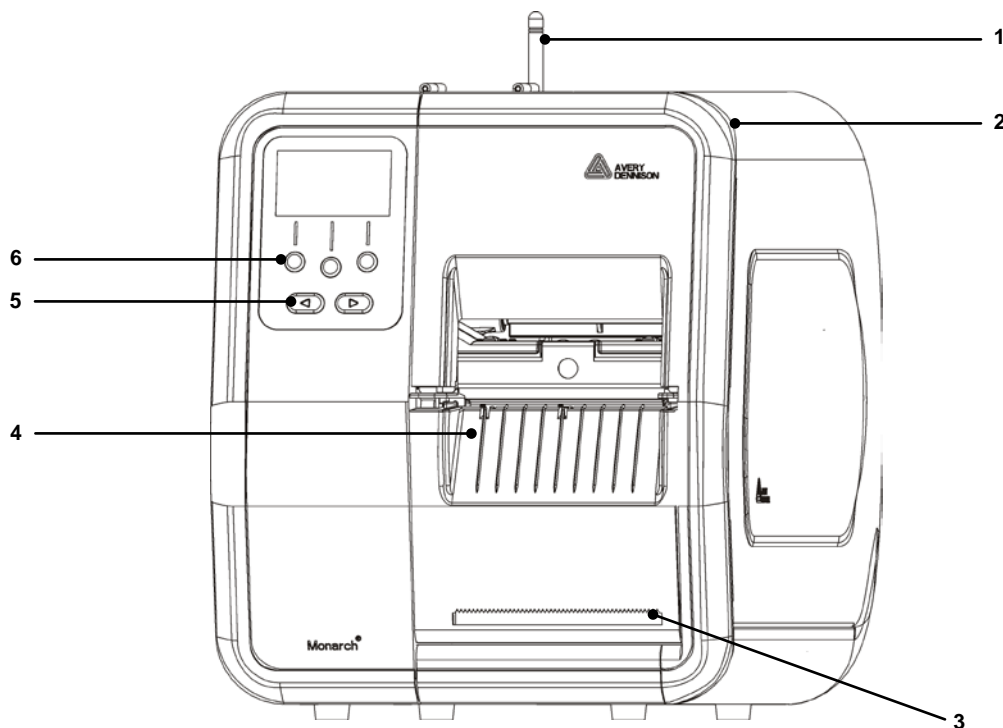
En elkabel och upptagningshylsa (kan redan finnas på upptagningsspole) inkluderas. Behåll lådan och förpackningsmaterialet om skrivaren ska repareras.

**Obs!** Läs igenom *säkerhetsdokumentet* som inkluderas med din skrivare och föreskrifterna som finns på webbplatsen.

## Målgrupp

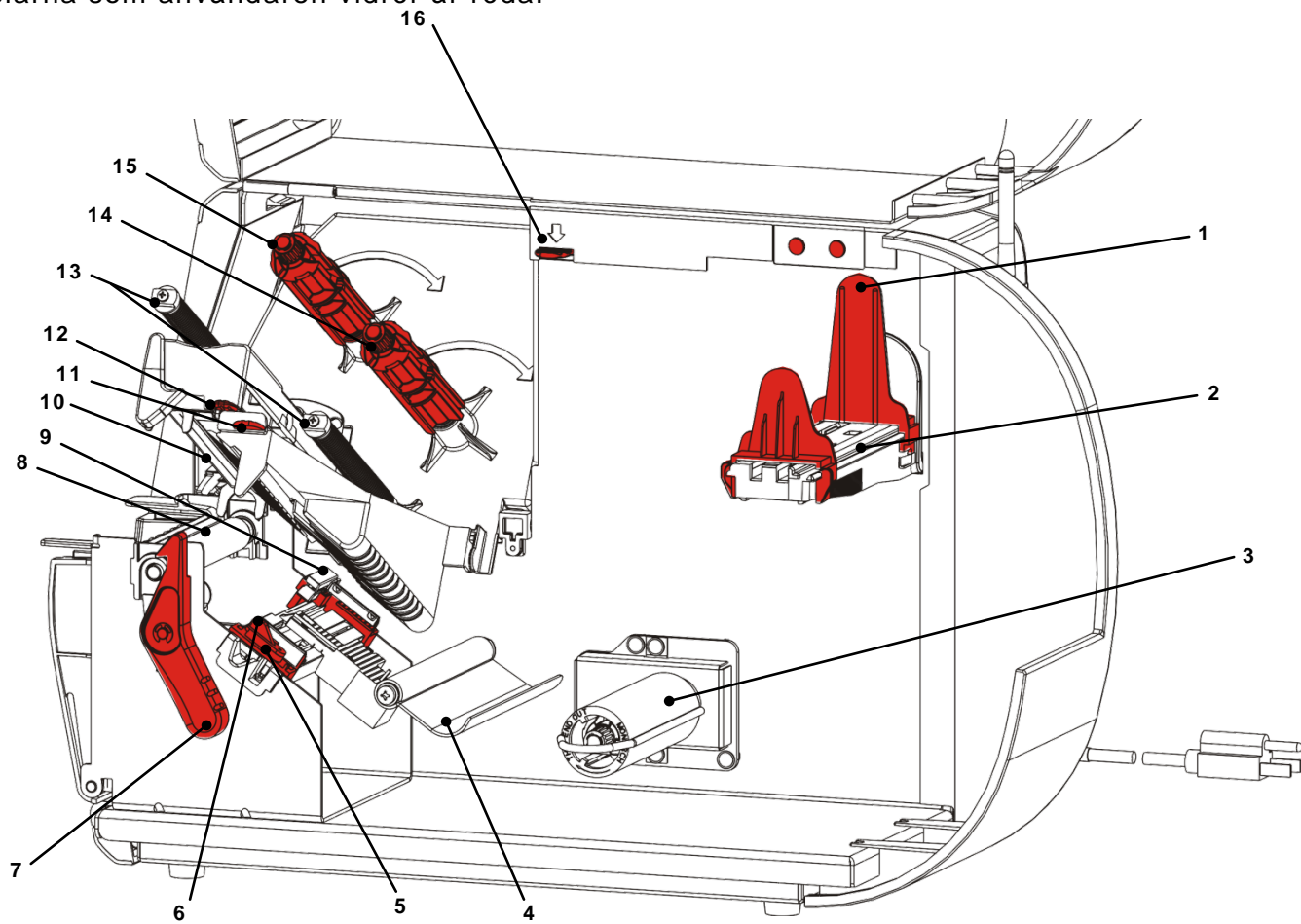
Den här *operatörshandboken* är till för personen som skriver ut och använder etiketter. För en avancerad skivarinställning (konfiguration av skrivaren, ändring av RFID-inställningar), se *Systemadministratörens guide*.

## Översikt av skrivaren



1	Antenn, om installerad	4	Utloppskåpa
2	Kåpa	5	Navigeringsknappar
3	Avrivningskant för linerpapper	6	Funktionsknappar

Delarna som användaren vidrör är röda.



1	Rulledare	9	Stanssensor
2	Materialhållare	10	Skrivhuvud
3	Upptagningspole linerpapper (tillval)	11	Deflektorflik
4	Spännstång	12	Skrivhuvudflik
5	Materialguider	13	Skrivbandsledare
6	Materialspek	14	Skrivbandsspole
7	Spärr för skrivhuvud	15	Skrivbandets upptagningspole
8	Skrivvals	16	Skrivhuvudets frigöringspek

## Anslutning av elkabel

---

Nätkabeln växlar automatiskt mellan 115 eller 230 volt. Inga operatörinställningar krävs.

1. Koppla elkabeln i anslutningen som sitter på skrivarens baksida. Koppla kabelns andra ända i det jordade eluttaget.

**Obs!** Använd endast en certifierad elkabel med rätt spänning för landet där skrivaren används. I anläggningar med strömtoppar/driftavbrott rekommenderar vi att du använder en certifierad tryckstötsdämpare med korrekt spänning för landet där skrivaren används.

2. Sätt på skrivaren. Tryck på ( I ) för att sätta på skrivaren och på ( O ) för att stänga av den.

## Upprätta kommunikationer

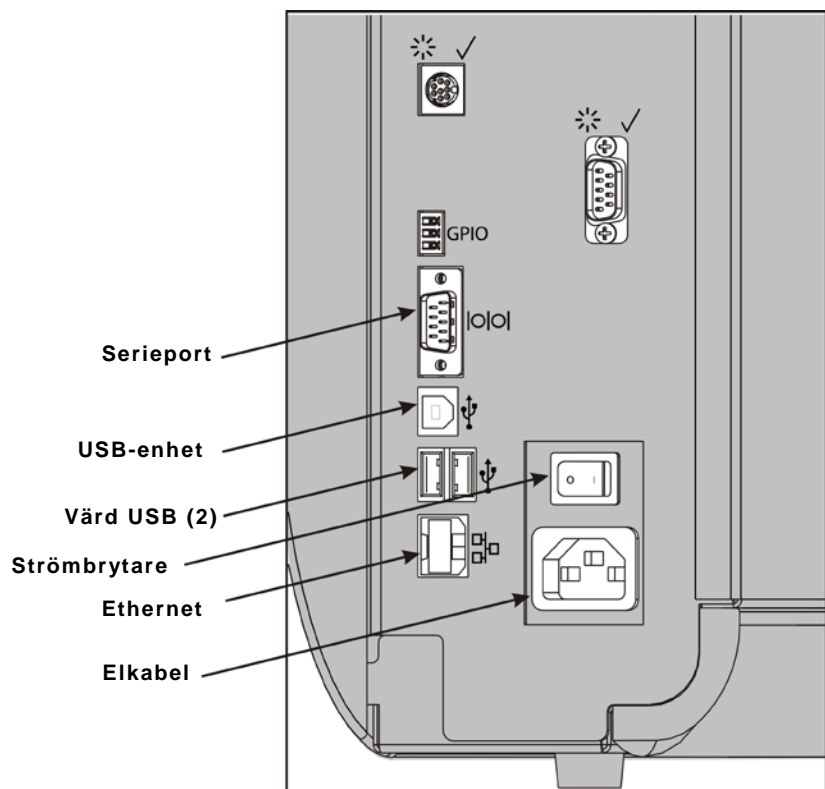
---

Innan du skriver ut, se till att det finns material, att skrivaren är ansluten till en värd (en dator eller ett nät) och är redo att ta emot data.

Skrivaren kan upprätta kommunikationer med hjälp av serieporten, USB-port, Ethernet-port, eller trådlös (tillval). Innan skrivaren kan ta emot utskrifter från värden måste du:

- ♦ ansluta kommunikationskabeln mellan skrivaren och värden eller upprätta en trådlös anslutning,
- ♦ ställa in kommunikationsvärdet på skrivaren för att matcha de för värden (endast systemadministratör).

Be din systemadministratör vilken kommunikationsmetod som du ska använda.



## För seriella kommunikationer:

Fäst seriekabeln med anslutningsskruvarna. Se till att skrivarens kommunikationsvärden matchar de för värden. Skrivarens standardvärden är 9 600 Baud, 8 bit dataram, 1 stoppbit, ingen paritet och DTR flödesreglering.

## För USB-kommunikationer:

Skrivaren har tre USB 2.0-portar. Drivrutiner finns på vår webbplats.

Enhetens port Anslut till en dator och överför data

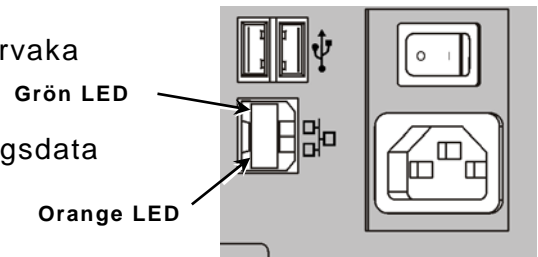
Värdportar (2) Anslut externa enheter, som ett tangentbord, skanner eller minne

## För Ethernet-kommunikationer:

Om du använder Ethernet-kommunikationer kan du övervaka statusen med hjälp av de LED som visas:

**Övre LED:** Blinkande nätverksaktivitet/mottagningsdata  
grön

**Nedre LED:** Orange en anslutning finns

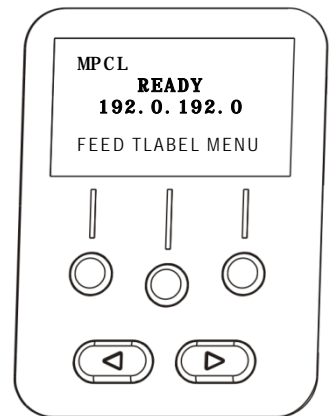


## Använda kontrollpanelen

Kontrollpanelen har en LCD-display och fem knappar. De övre tre knapparna är funktionsknappar som varierar beroende på uppgiften som visas ovanför knappen. De två nedre knapparna är navigeringsknappar; använd de här för att bläddra igenom menyerna.

LCD:n

- ♦ visar en röd bakgrund när en omedelbar uppmärksamhet (stopp eller fel) krävs. För ytterligare information se Kapitel 6 "[Diagnos och felsökning](#)."
- ♦ visar en grön bakgrund när skrivaren är aktiv (skriver ut eller tar emot data).
- ♦ visar en vit bakgrund när menyalternativ visas skrivarinställningar, knappfunktioner osv.



## Välja en funktion

Din systemadministratör kan komma åt MENU (MENY) för att konfigurera skrivaren.

- ♦ Tryck på **MENU** (MENY).
- ♦ Tryck på **←** eller **→** för att se menyalternativen.
- ♦ Tryck på **SELECT** (VÄLJ) när du ser menyalternativet som du behöver.

## Lämna en funktion

Du kan lämna alternativet på två sätt. Tryck en gång på **BACK** (TILLBAKA) för att gå tillbaka till föregående meny och spara ändringar. Tryck på **CANCEL** (AVBRYT) för att lämna föregående meny. Ändringar kommer inte att sparas.



## Fördröjt strömsparkläge

När skrivaren är inaktiv under en viss tidsperiod ställs den på strömsparkläge för att spara ström. Din systemadministratör kan justera inställningen Sleep Delay (Fördröjt strömsparkläge). Standardinställningen är 60 minuter. Skrivaren vaknar från strömsparkläget när den tar emot ett skrivarjobb eller om en knapp trycks ner.

## Välja skrivarens språk

För att ändra skrivarens menyspråk:

1. Tryck på **MENU** (MENY).
2. Tryck på **←** eller **→** tills du ser **SETUP** (INSTÄLLNINGAR). Tryck på **SELECT** (VÄLJ):
3. Tryck på **←** eller **→** tills du ser **LANGUAGE** (SPRÅK). Tryck på **CHANGE**(ÄNDRA).
4. Tryck på **←** eller **→** tills du ser språket som du behöver och tryck sedan på **SET** (STÄLL IN).
5. Tryck på **BACK** (TILLBAKA) tills du ser "Ready," (Klar) och tryck sedan på **SELECT** (VÄLJ).

## Skriva ut en testetikett

Skriv ut en testetikett innan du ringer den tekniska supporten.



1. I Main Menu (huvudmenyn) väljer du **TLABEL**.
2. Tryck på **←** eller **→** för att bläddra igen testetikettens alternativ:

### Information om skrivaren

Innehåller en allmän information, inklusive antalen tum och skrivhuvudets upplösning.

### MPCL-etikett

Innehåller skrivarens MPCL-paketkonfiguration.

<pre>MONARCH ADTP-1 / 1.0 04/23/07 15:58:15  261 TOTAL INCHES 0 HI ENERGY INCHES 24.0 VOLTAGE 203dpi 783 PH INFORMATION 0000 BAD DOTS 32768/16384 MEMORY -- OPTIONS</pre> 	<pre>MONARCH ADTP-1 / 1.0 A,0,0,0,0,0; B,1,1,0,0,0,0; C,0,0,0,0,0,0; D,1,0,2; E,{,,",,},,--,--,0d/0a; F,3,1,0,0,1; G,0,65,65; X,0,3,-7,-7,0; H,D,R,640; M,F,R,1500 M,I,R,3300;</pre> 
---	---

3. När du ser testetiketten som du behöver, tryck på **PRINT** (SKRIV UT) Tryck på **BACK** (TILLBAKA) för att gå tillbaka till föregående meny utan att skriva ut testetiketten.



# LADDA MATERIAL

Det här kapitlet förklarar hur du laddar:

- ◆ en etikettrulle, lappar eller snöetiketter
- ◆ material i löpande band
- ◆ Materialets avdragningsläge med eller utan intern upptagning av linerpapper.

Be din systemadministratör vilken typ av material som du ska använda.

**Direkt termisk**                    specialbehandlat material som inte använder skrivband för utskrift

**Termotransfer**                standardmaterial som kräver ett skrivband för utskrift

**Obs!**     Din systemadministratör måste ställa in skrivaren för korrekt materialtyp.  
Om du använder termiskt direkt material ska inget skrivband laddas.

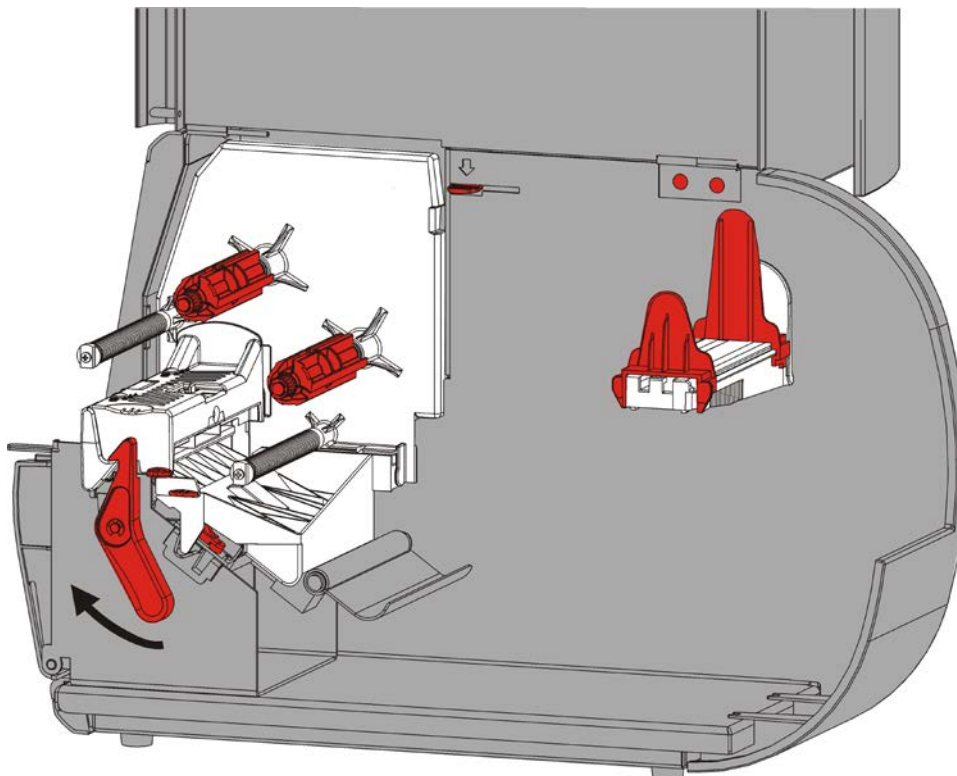
## Använda snöetiketter

Följ de här riktlinjerna för snöetiketter:

- ◆ maximal utskriftshastighet är 152,4 mm per sekund.
- ◆ termisk direkt utskrift och en skärare stöds inte.
- ◆ En zon utan utskrift på 6,4 mm finns på etikettens snörsida.

## Ladda etiketter eller lappar

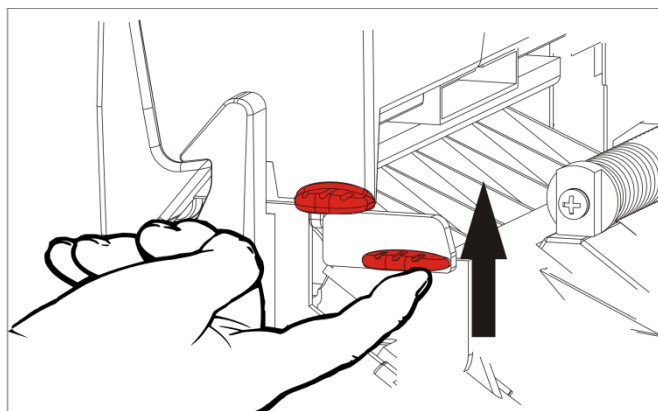
1. Öppna kåpan.



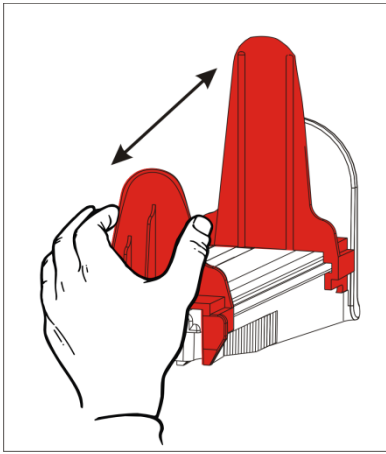
2. Vrid skrivhuvudets spärr för att låsa upp skrivhuvudet.



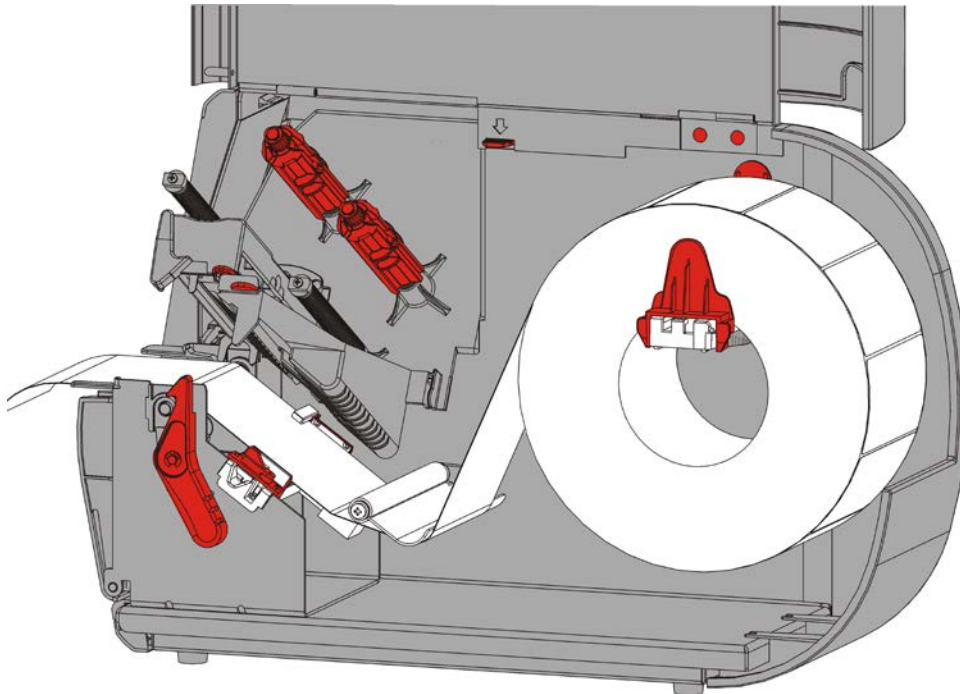
3. Lyft skrivhuvudenheten tills den låses på plats.



4. Justera rullens ledare. Materialrullen måste röra sig problemfritt.



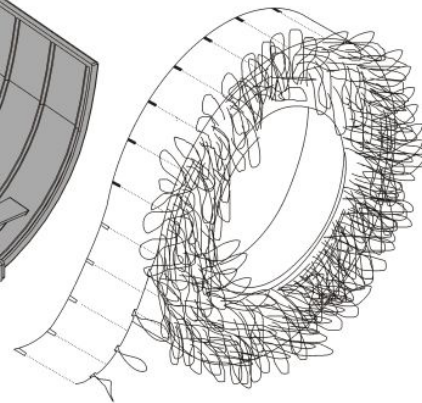
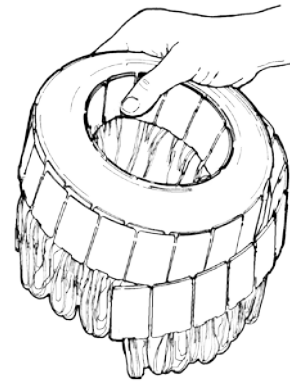
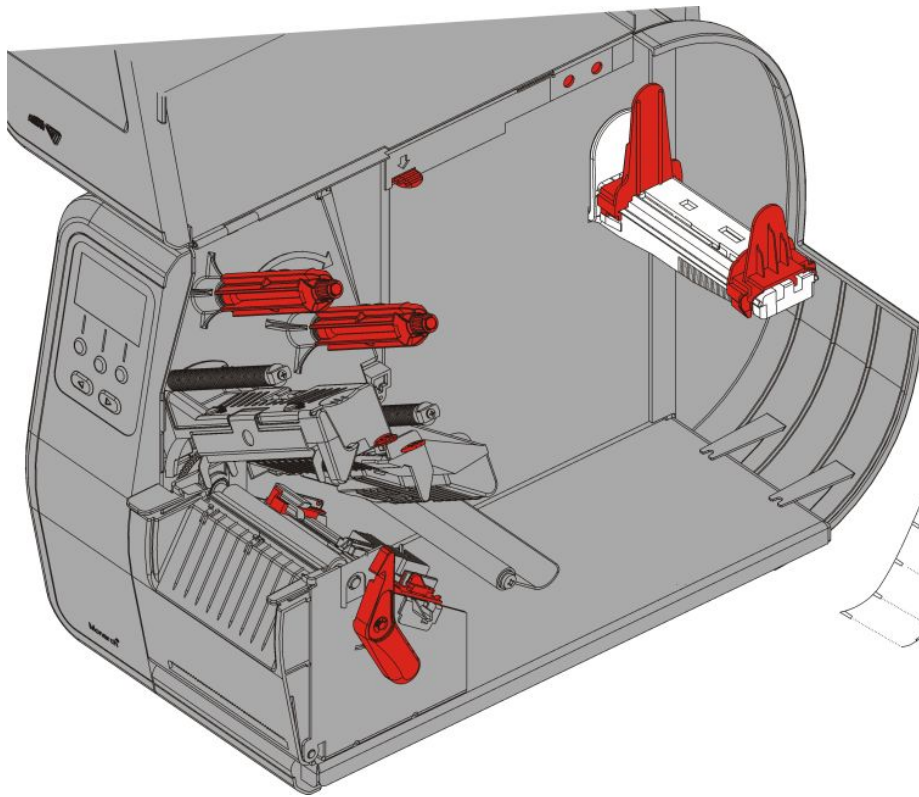
5. Placera materialet på materialhållaren. Etiketterna kan rullas ut från över- eller underifrån. Lappar ska endast rullas ut underifrån (lapprullar viras med framsidan inåt).



6. Mata materialet under spännstången och in i materialspåret.

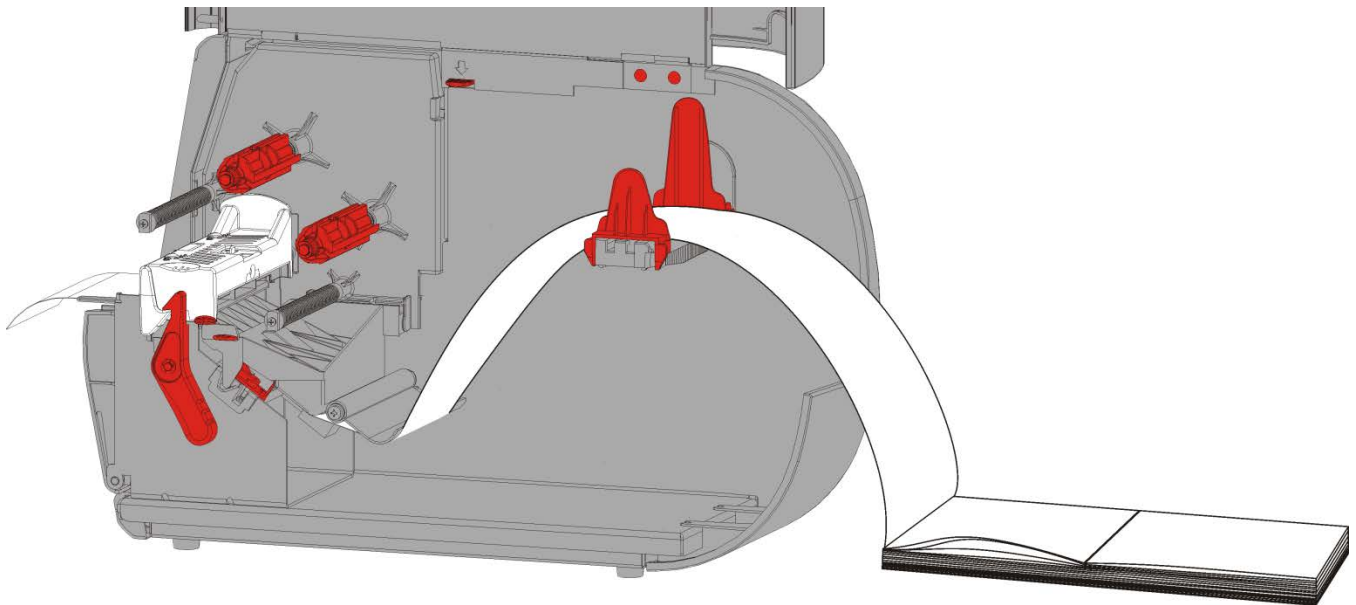
## För snöetiketter

Skaka rullen med snöetiketter för att lösa upp rullen.  
Se till att snörena är vända utåt.

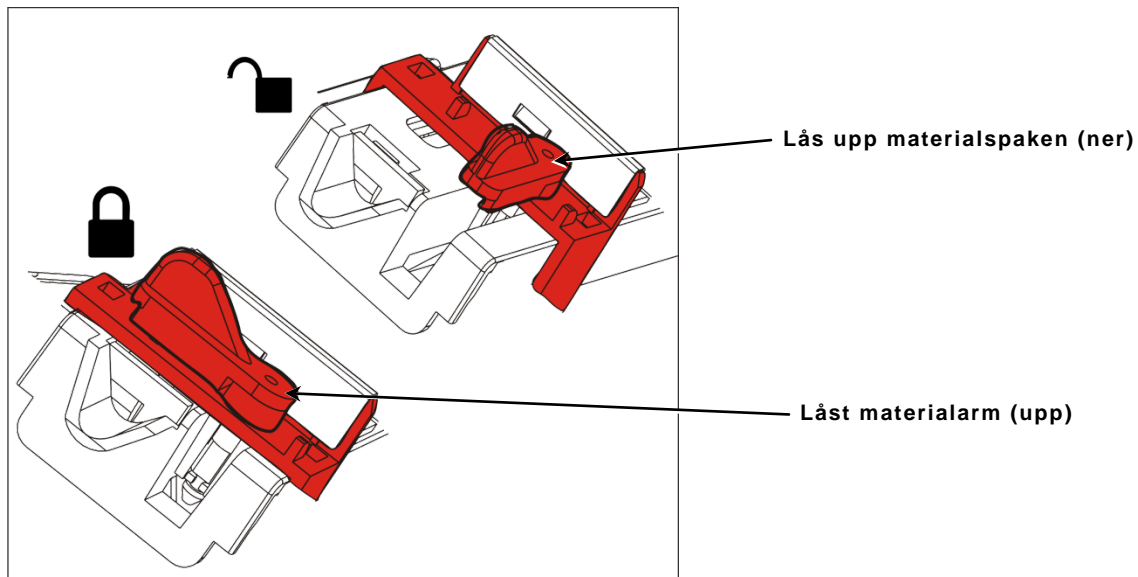


## För etiketter i löpande band

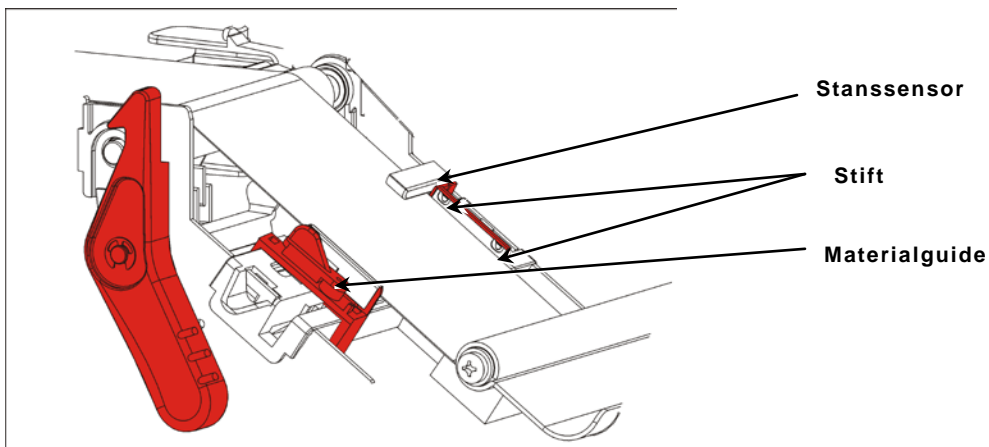
Placera material i löpande band som staplas bakom skrivaren med etikettsidan vänd uppåt. Lägga etikettremsan över materialhållaren.



7. Vrid materialspaken för att frigöra materialguiderna.

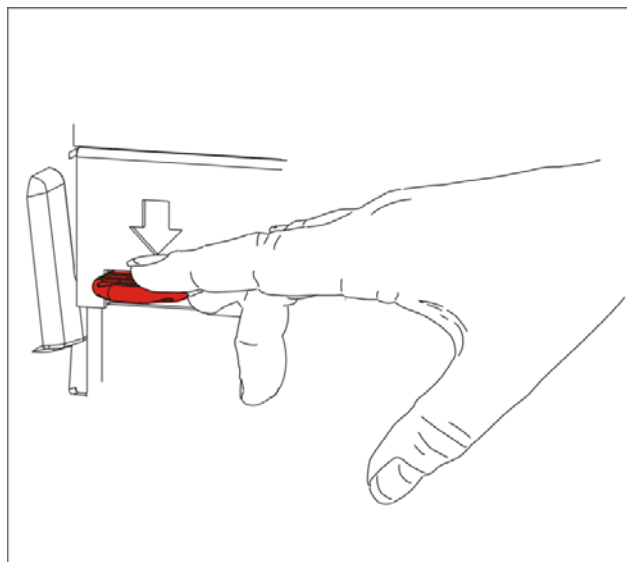


8. Mata materialet genom matningsspåret så att några cm sträcker sig över skrivarens framsida. För in materialet under stiften och stanssensorn.

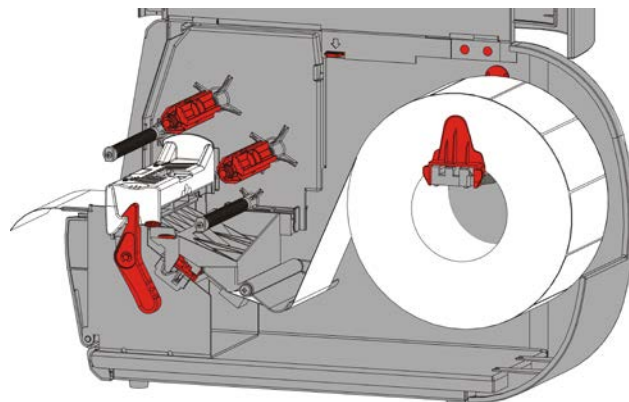
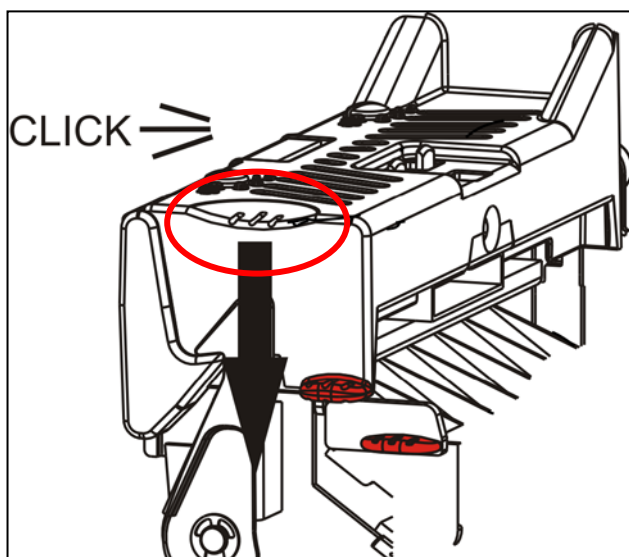


9. Justera materialguiden så att den nästan vidrör materialet. Vrid materialspaken upp för att låsa den på plats.

10. Tryck skrivhuvudets frigöringsknapp.



11. Stäng skrivhuvudenheten tills den klickar på plats.



12. Stäng kåpan.

13. Tryck på **FEED** (MATA) för att placera materialet under skrivhuvudet.

Du kan behöva justera skrivhuvudets tryckställskruvar beroende på materialets bredd. Se "[Justera skrivhuvudets tryckställskruvar](#)" för ytterligare information.

**Obs!** Lämna skrivhuvudet upplåst om skrivaren inte ska användas under längre tidsperioder. Detta förhindrar en skada på skrivvalsen som kan leda till ett stopp.



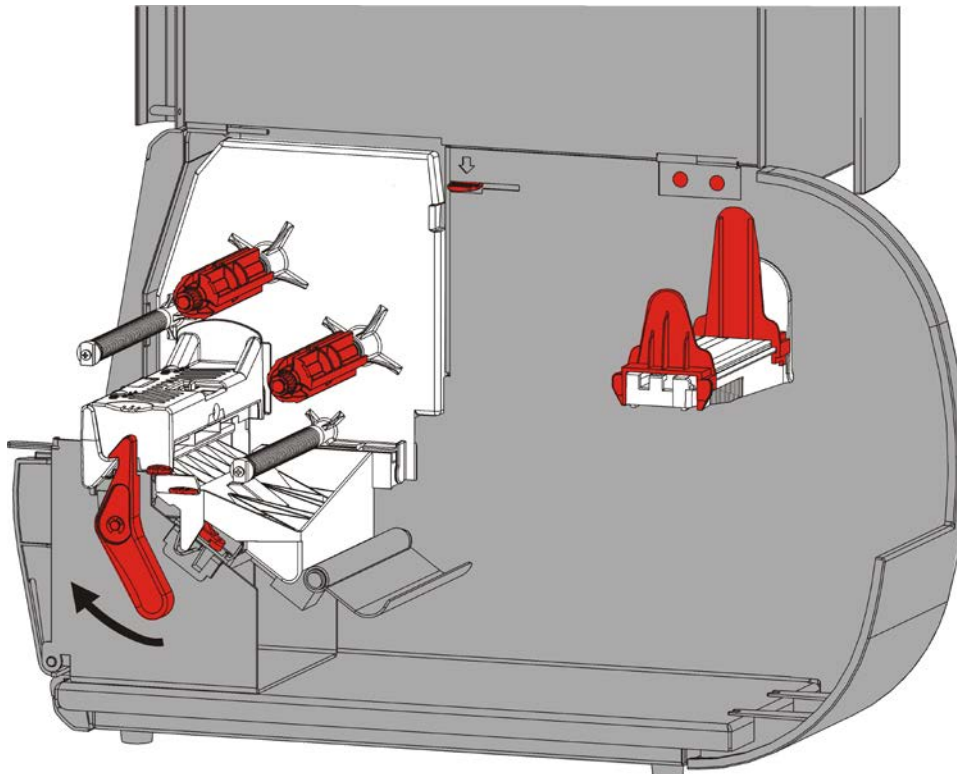
## Ladda etiketter för avtagningsläge (tillval)

I avtagningsläget separerar skrivaren linerpapperet från etiketten. Detta kallas för en utskrift på begäran. Nästa etikett skrivs inte ut förrän den avslutade tas bort från skrivaren eller när du trycker på **FEED** (MATA). Displayen visar "Printing X of Y" (Skriva ut X av Y) tills alla etiketter skrivs ut.

- ♦ minimal matningslängd är 3,80 cm.
- ♦ maximal utskriftshastighet är 20 cm per sekund.
- ♦ använd material utan perforering.

**Anmärk:** Din systemadministratör måste ställa in skrivaren för ett läge på begäran och korrekt materialtyp.

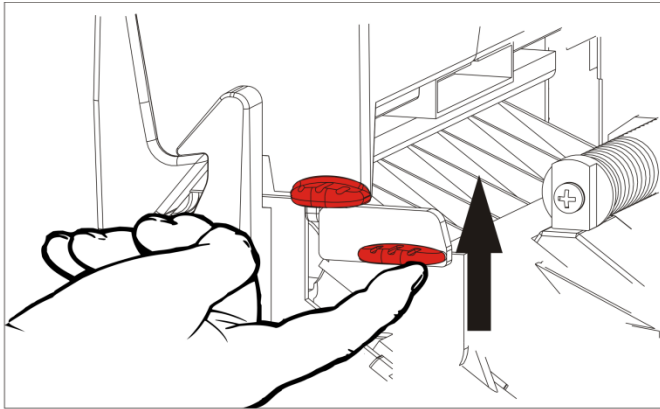
1. Öppna kåpan.



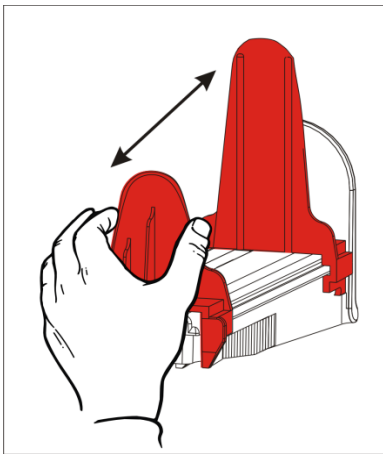
2. Vrid skrivhuvudets spärr för att låsa upp skrivhuvudet.



3. Lyft skrivhuvudenheten tills den låses på plats.

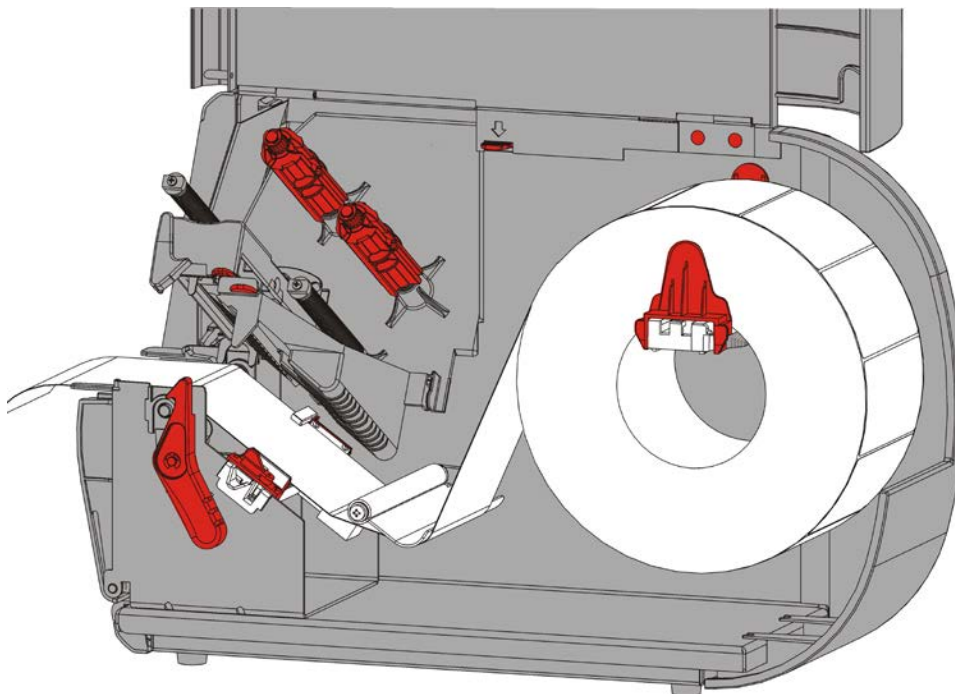


4. Justera rullens ledare. Materialrullen måste röra sig problemfritt.

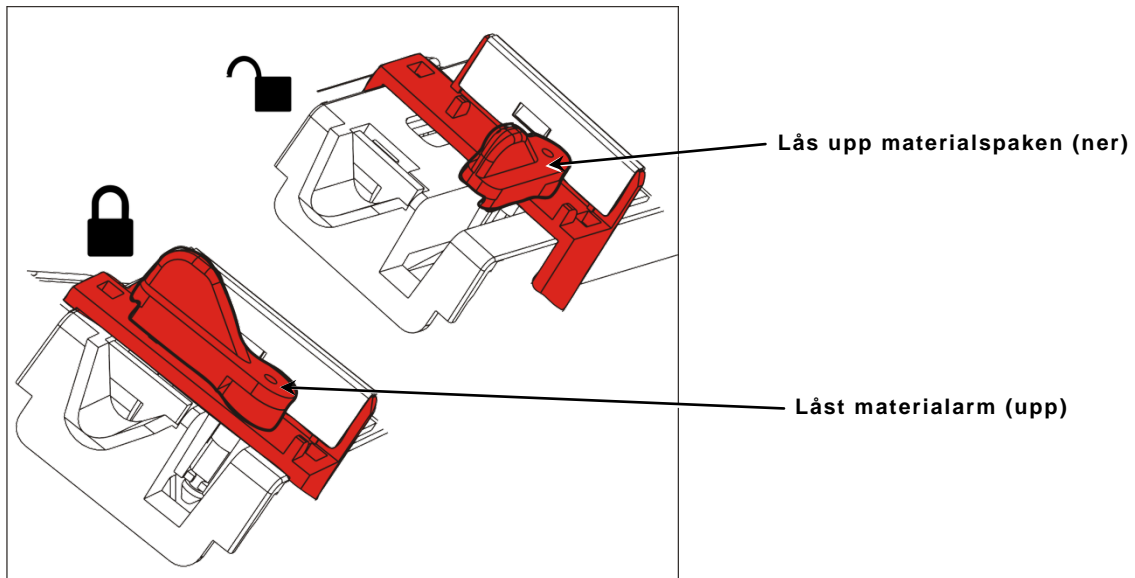


5. Placera materialet på materialhållaren. Etiketterna kan rullas ut från över- eller underifrån.

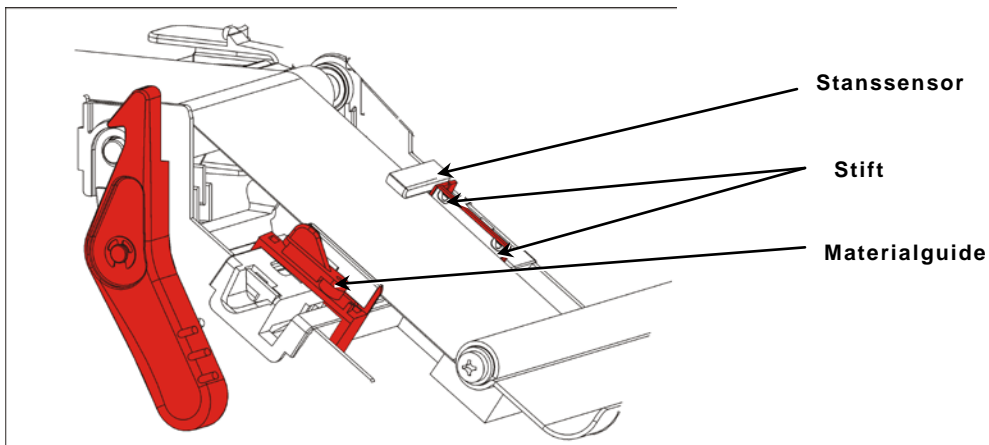
6. Mata materialet under spännstängan och in i materialspåret.



7. Vrid materialspaken för att frigöra materialguiderna.

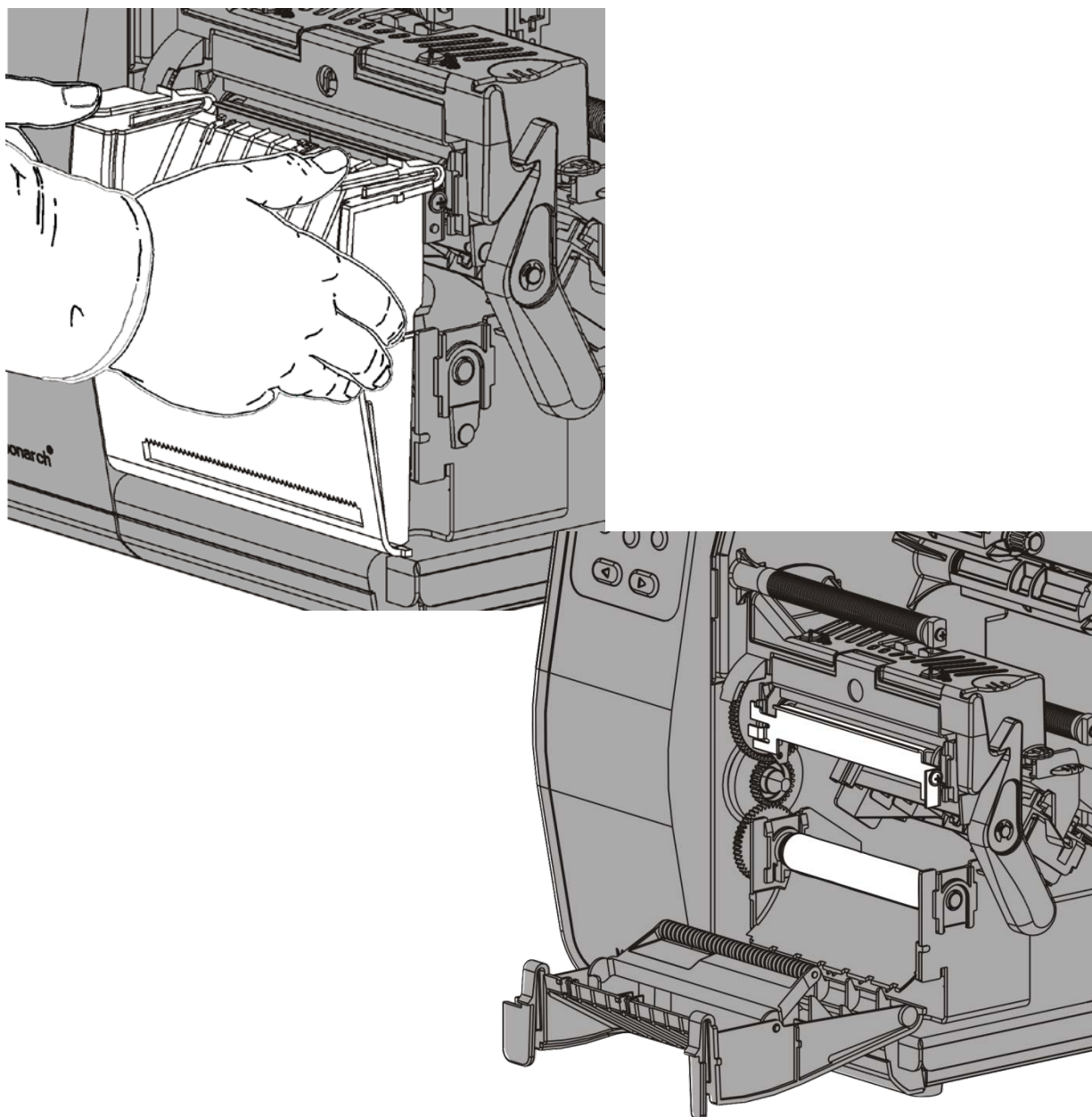


8. Mata materialet genom matningsspåret så att några cm sträcker sig över skrivarens framsida. För in materialet under stiften och stanssensorn.



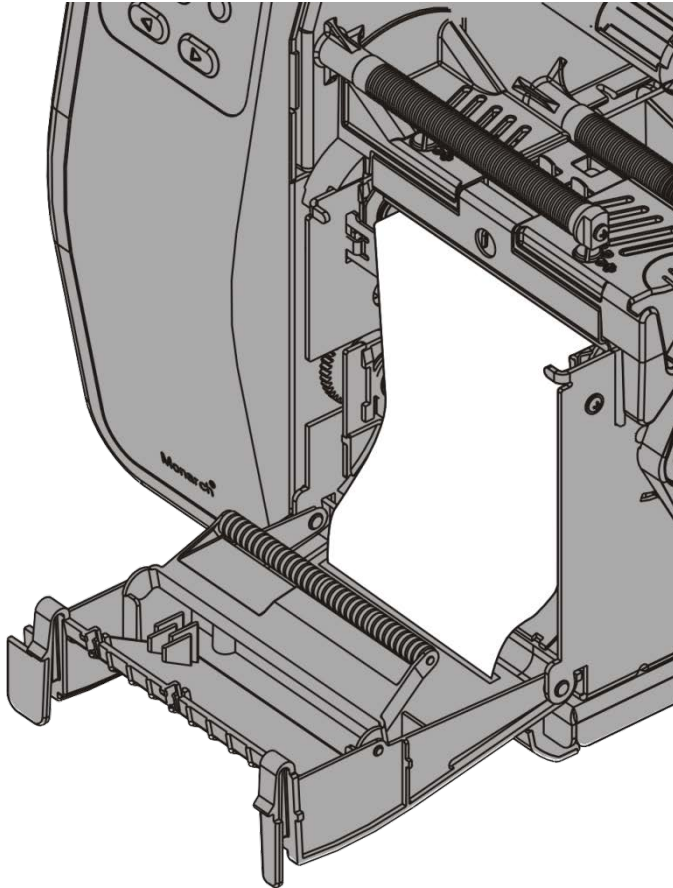
9. Justera materialguiden så att den nästan vidrör materialet. Vrid materialspaken upp för att låsa den på plats.

**10.** Tryck ner på utloppskåpanns flikar för att öppna utloppskåpan på skrivarens framsida.



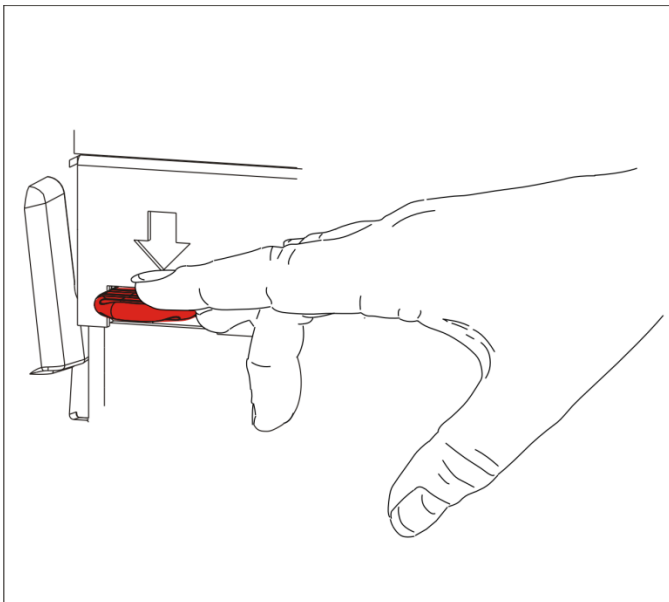
**11.** Avlägsna etiketterna från de första 25 cm av linerpapperet.

**12.** Mata linerpapperet genom den nedre öppningen på utloppskåpan.

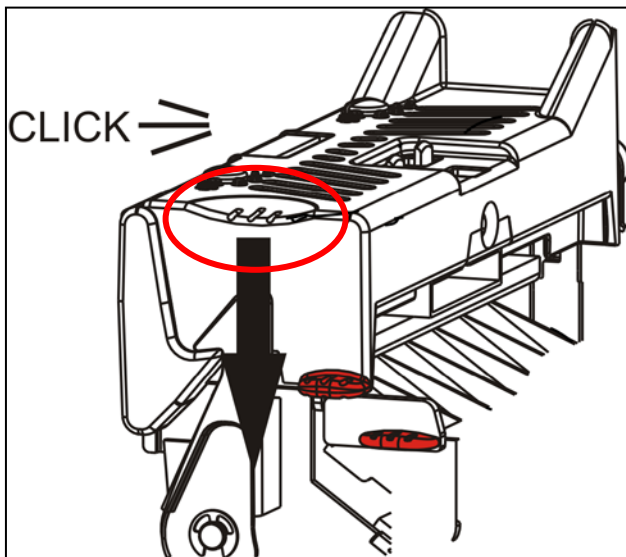


**13.** Stäng utloppskåpan.

**14.** Tryck skrivhuvudets frigöringsknapp.

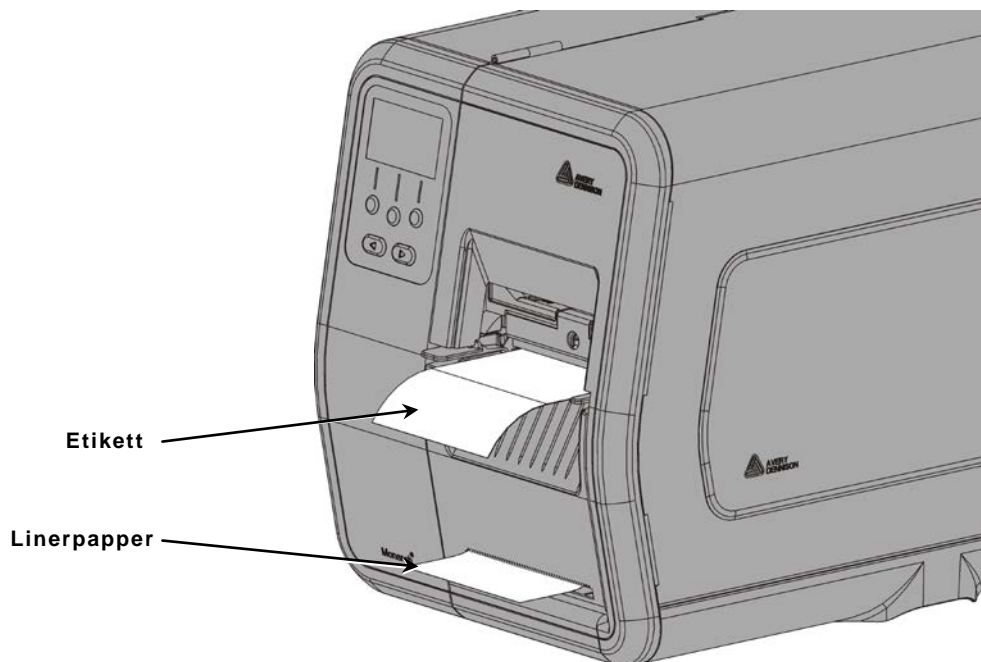


15. Stäng skrivhuvudenheten tills den klickar på plats.



16. Stäng kåpan.

17. Tryck på **FEED** (MATA) för att placera materialet under skrivhuvudet.



**Obs:** För att ta bort linerpapperet, dra uppåt över avrivningskanten.

## Ladda etiketter för avdragningsläge med upptagning av linerpapper (tillval)

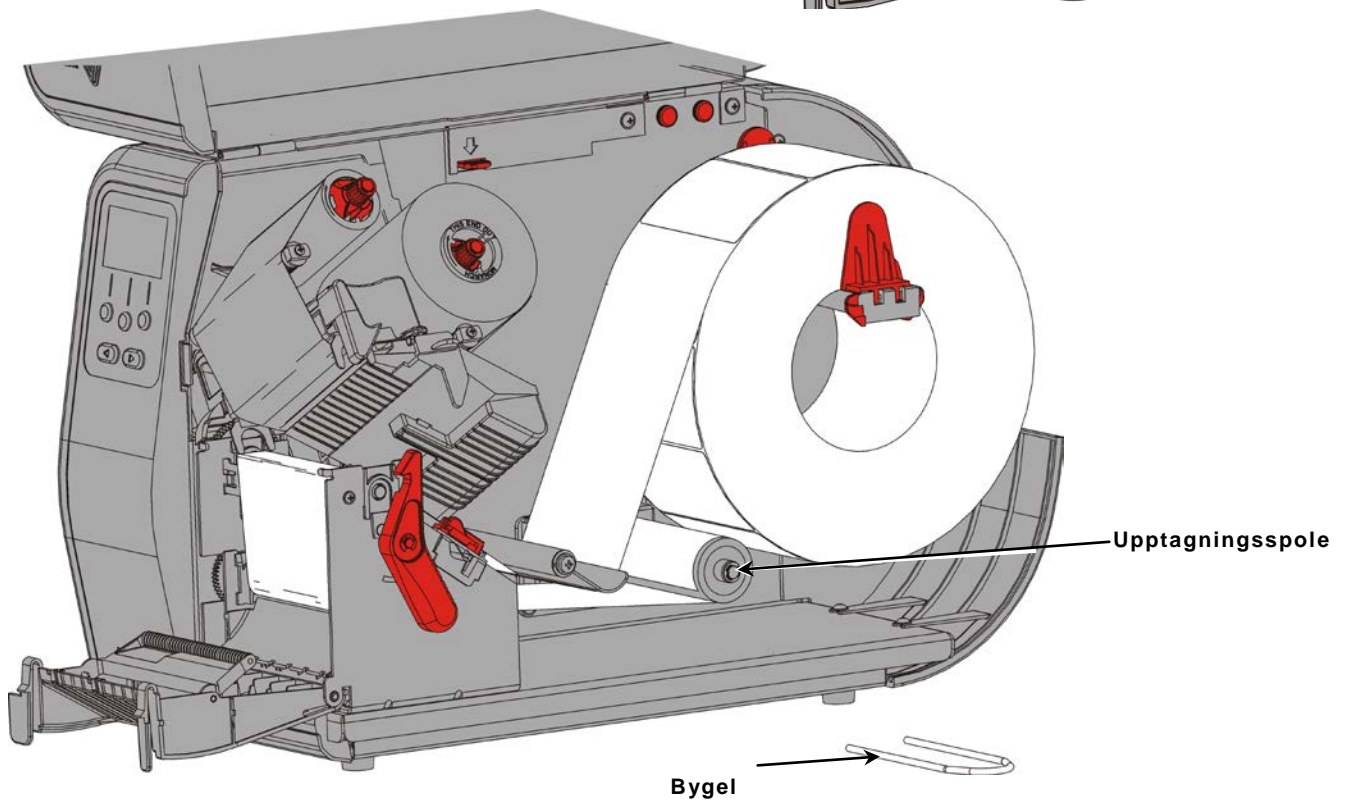
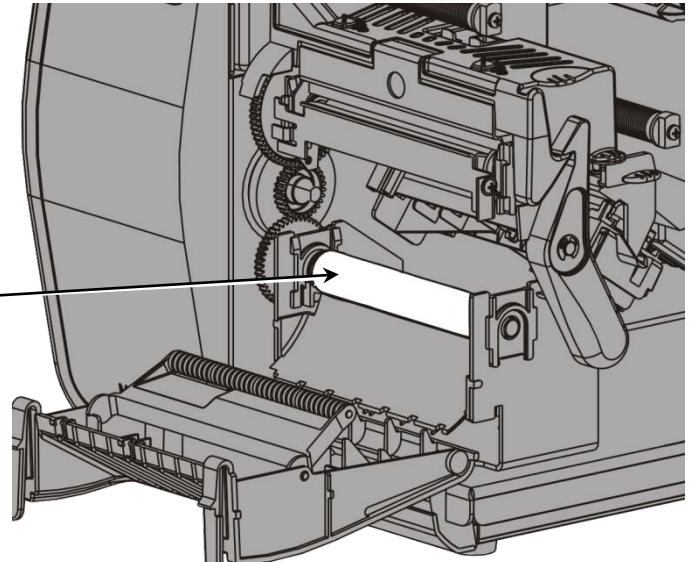
Använd en intern upptagning av linerpapper med avtagningsläge. Linerpapper samlas på en upptagningsspole nära materialrullen.

**Obs!** Din systemadministratör måste ställa in skrivaren till upptagning av linerpapper (matningsläge).

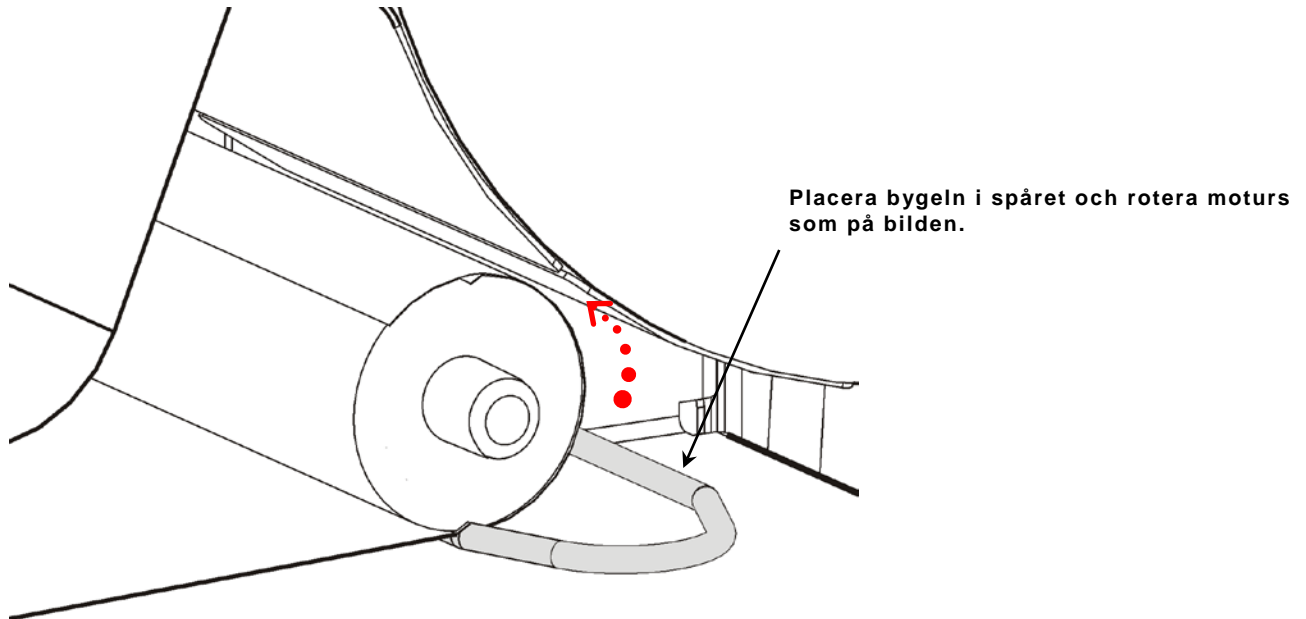
Avlägsna etiketterna från de första 457 mm av linerpapperet. Ladda materialet för avtagningsläge och lämna minst 457 mm som går över skrivarhuvudet.

1. Lås upp och lyft skrivhuvudenheten tills den låses på plats.
2. Stäng utloppskåpan.
3. Mata linerpapperet under avtagningsrullen.
4. Ta bort bygel.
5. Linda linerpapperet runt upptagningsspolen i moturs riktning.

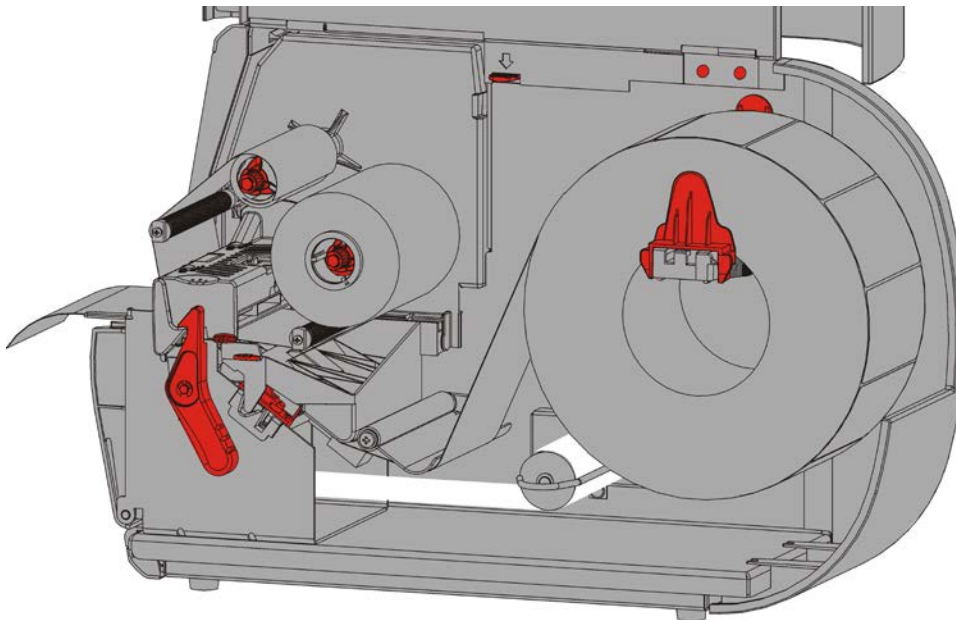
Avtagningsrulle



6. Håll linerpapperet medan du placerar en ända på bygel i ett spår i linerpapperets upptagningspole. Rotera bygel försiktigt i moturs riktning tills den andra ändan spärras fast i motsvarande spår.



7. Skjut bygel försiktigt hela vägen på spolen.
8. Vrid spolen i moturs riktning för att spänna linerpapperet riktigt.
9. Stäng skrivhuvudenheten tills den klickar på plats.



10. Stäng utloppskåpan.
11. Stäng kåpan.
12. Tryck på **FEED** (MATA) för att placera materialet under skrivhuvudet.

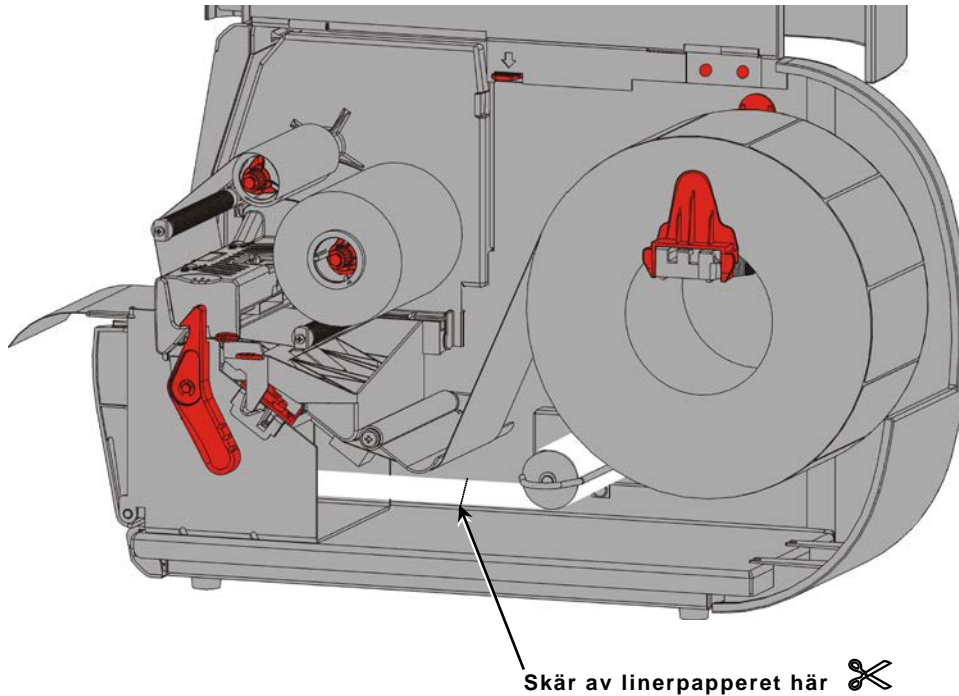


## Ta bort linerpapperets upptagningspole som är full

Skrivaren underrättar dig när linerpapperets upptagningspole är full. Linerpapperets upptagningspole håller ungefär hälften av en linerpappersrulle.

**Obs!** Linerpapperet kan tas bort innan upptagningspolen är full.

1. Öppna kåpan.
2. Vrid skrivhuvudets spärr för att låsa upp skrivhuvudet. Lyft skrivhuvudenheten tills den låses på plats.
3. Öppna utloppskåpan.
4. Dra försiktigt av bygeln från linerpapperets upptagningspole.
5. Använd en sax för att klippa linerpapperet framför upptagningspolen.



6. Ta bort linerpapperet från upptagningspolen.
7. Ladda materialet och fortsätt utskriften.



# LADDA SKRIVBAND

Det här kapitlet förklarar hur du laddar skrivband.

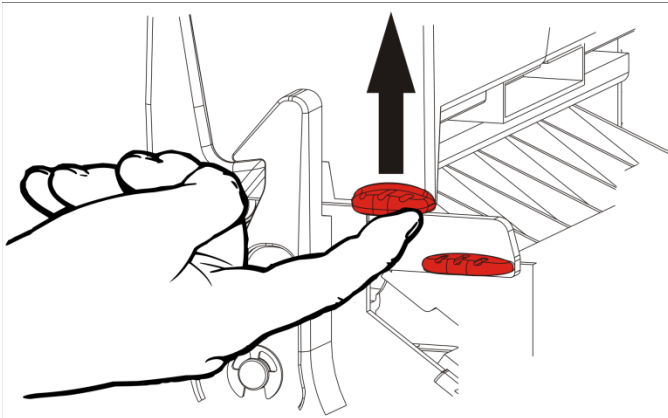
Om du använder termiskt direkt material ska inget skrivband laddas.

Din systemadministratör måste ställa in skrivaren för användning av skrivband.

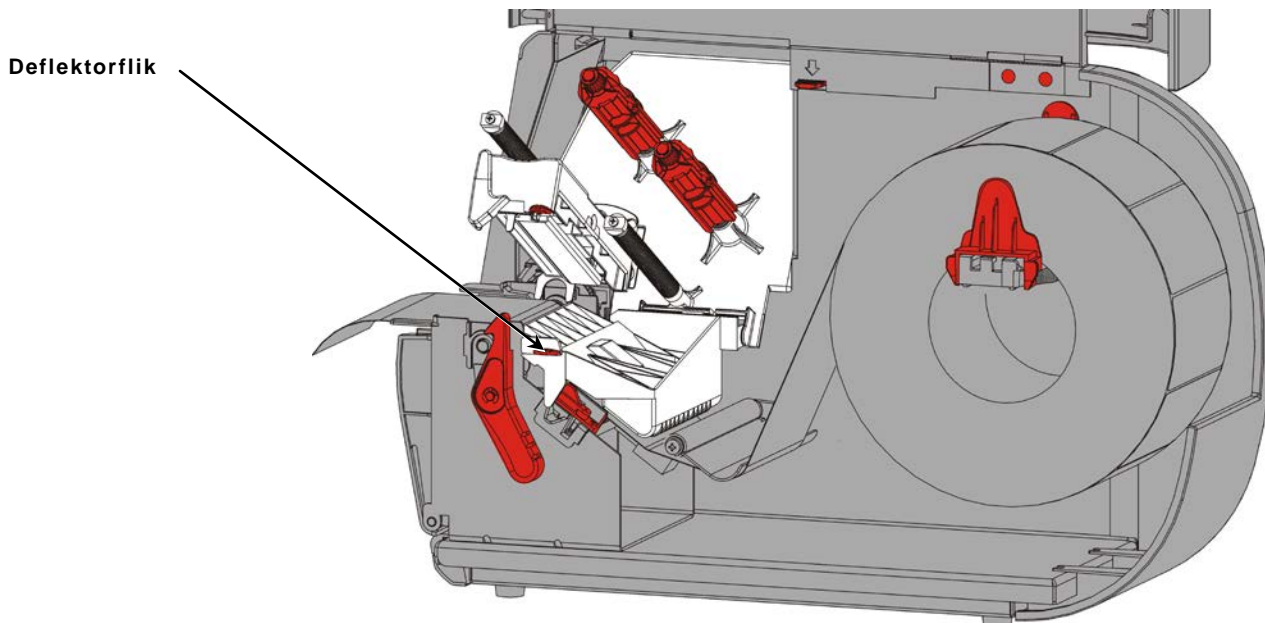
## Om skrivband

- ◆ Skrivbandets hylsor installeras på skrivbandsspolar på ett sätt.
- ◆ Använd den tomma skrivbandshylsan som upptagningshylsa.
- ◆ En extra upptagningshylsa kan beställas med artikelnummer 11796120 (50,8 mm), 11796130 (76,2 mm) eller 11796140 (101,6 mm).
- ◆ Upprullning av skrivband i medurs eller moturs riktning.

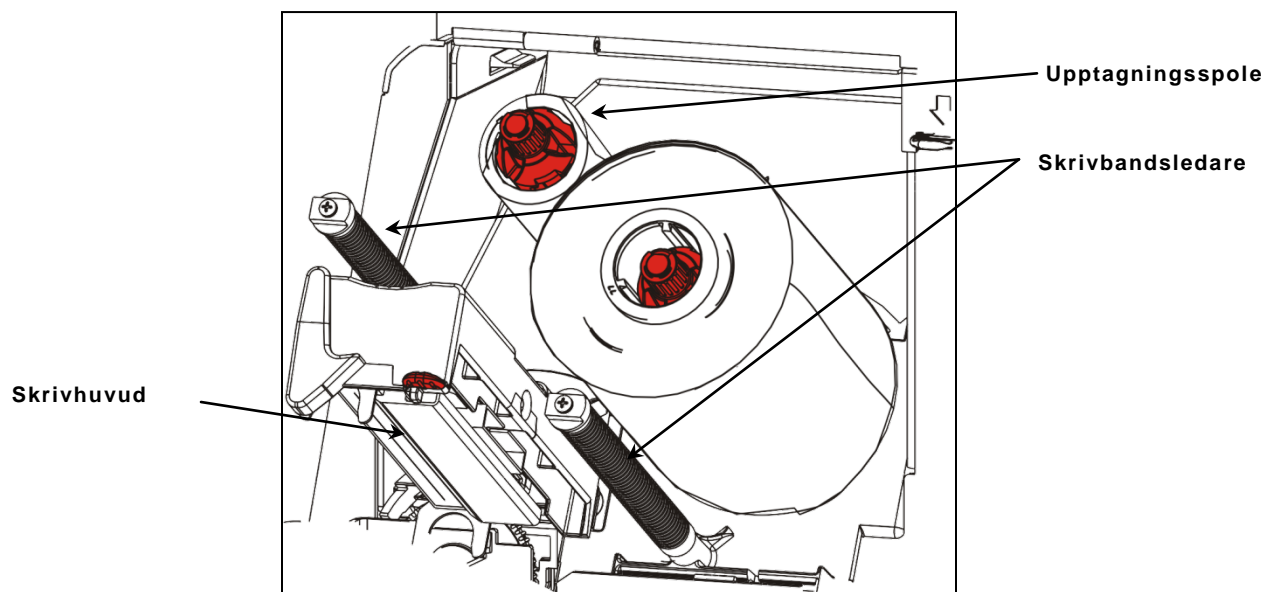
1. Öppna kåpan.
2. Vrid skrivhuvudets spärr för att låsa upp skrivhuvudet.
3. Lyft skrivhuvudenheten tills den låses på plats.



4. Tryck ned deflektorfliken.

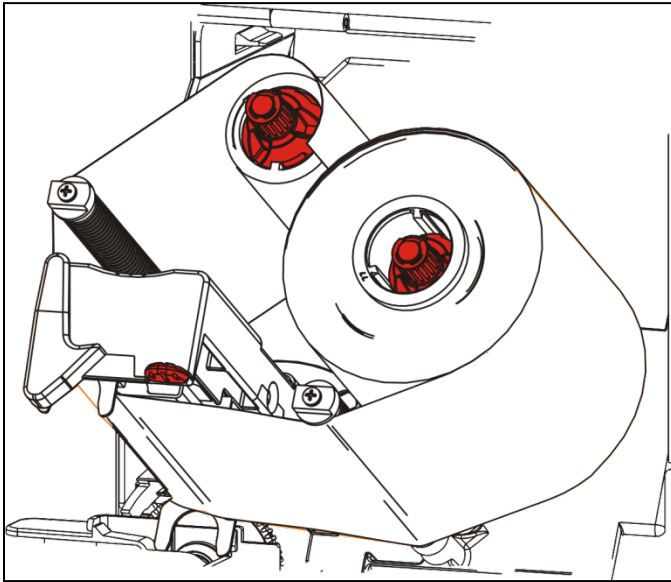


5. För en tom skrivbandhylsa på upptagningsspolen så långt det går.
6. Ta fram det nya skrivbandet ur förpackningen. Skrynkla eller kläm inte skrivbandet.
7. För skrivbandet på upptagningsspolen så långt det går. Rulla upp några centimeter av skrivbandet från rullen.



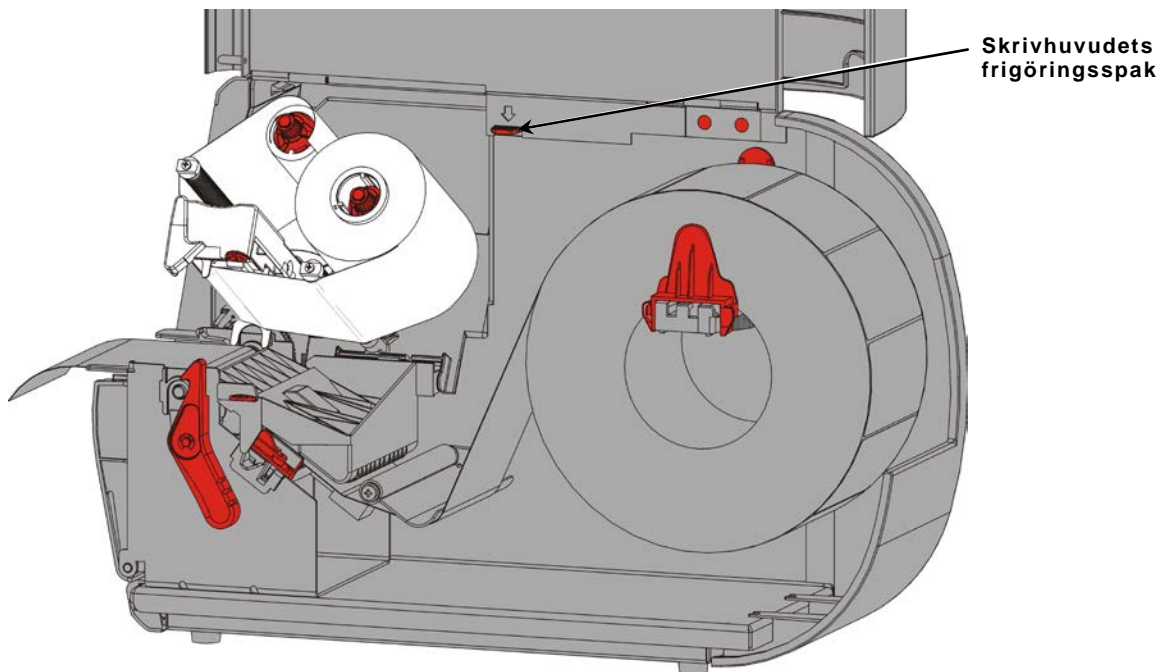
8. Mata försiktigt skrivbandet runt båda Skrivbandsledare och under skrivhuvudet.
9. Anpassa skrivbandet och se till att det är rakt och centrerat över hela spåret.

**10.** Använd klistret på skrivbandsledaren för att fästa det till upptagningshylsan. Se till att en tom upptagningshylsa finns på spolen.



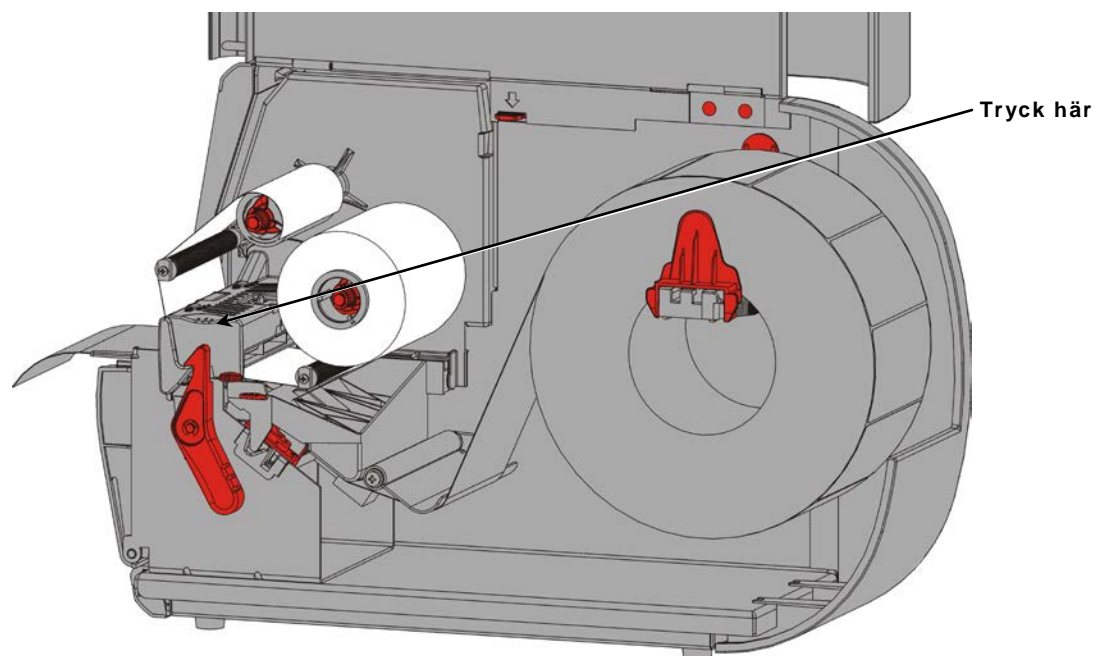
**11.** Roter upptagningsspolen tills ledarbandet har kommit förbi skrivhuvudet.

**12.** Se till att skrivbandet är spänt genom att vrida upptagningsspolen tills skrivbandet är spänt under skrivhuvudet.



**13.** Tryck skrivhuvudets frigöringsknapp.

14. Stäng skrivhuvudenheten tills den klickar på plats.



15. Stäng kåpan.

Det här kapitlet förklarar hur du:

- ◆ skriver ut en testetikett.
- ◆ skriver ut, pausar, avbryter och upprepar en sats.

När skrivaren tar emot skrivdata skrivs satserna ut automatiskt. Din systemadministratör kan använda *Paketets referenshandbok* för att spaka, lagra och ladda ner data som krävs för att skriva ut satser. Monarch® MPCL™ verktygslåda finns på vår webbplats. Du kan även köpa ett program för att skapa etiketter.

## Skriva ut

---

Innan du skriver ut

- ◆ ladda material
- ◆ anslut skrivaren till en värd (en dator eller ett nätverk)
- ◆ se till att skrivaren är klar för att ta emot data.

1. Sätt på skrivaren - den är redo när du ser:



2. Hämta ett format och en sats.

3. Skrivaren skriver ut satsen (utskriftsjobb). Kontrollera streckkodens utskriftskvalitet.

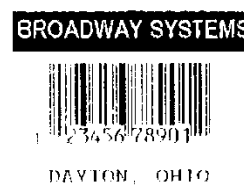
En streckkod som finns i specifikationerna har kompletta streck, klara mellanrum och små alfanumeriska tecken verkar kompletta. En streckkod i en specifikation kanske inte ser så bra ut som en som är mörk, men den har den högsta skanningshastigheten. Om utskriften är för mörk/ljus eller om det finns tomrum, se "[Justera utskriftskvalitet](#)" för mer information.



Dark



IN SPEC

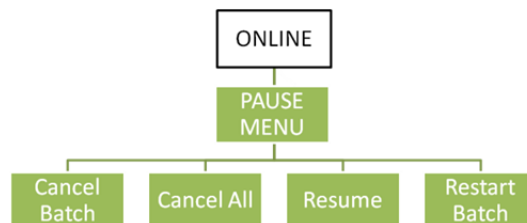
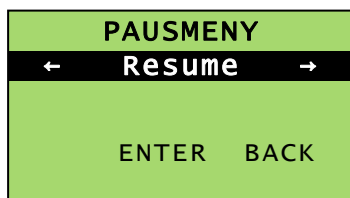


Light

## Paus under utskriften

---

1. Tryck på **PAUSE** (PAUS) för att avbryta utskriften. LCD:n är grön.



2. Tryck på **ENTER** (RETUR) för att återuppta utskriften av den aktuella satsen **ELLER** tryck på **←** eller **→** för att visa alternativen i menyn Pause (Paus):

Välj	För att
Avbryt program (Cancel Batch)	Ta bort den aktuella utskriftssatsen.
Avbryt alla (Cancel All)	Tar bort alla satser (jobb) i utskriftskön.
Resume (Återuppta)	Fortsätter att skriva ut aktuell sats.
Omst. prog. (Restart Batch)	Skriver ut en pausad sats från början (med den ursprungliga mängden).

## Avbryta utskriften

---

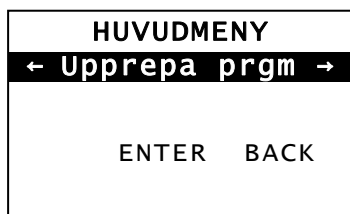
Tryck på **ESCAPE** när som helst medan satsen skrivs ut eller tryck på **PAUSE** (PAUS), välj **Cancel Batch**, (Avbryt sats) och tryck på **ENTER** (RETUR).

## Upprepa en sats

---

Innan du börjar att skriva ut en ny sats kan du skriva om den sista satsen. Satsen kan vara antingen den sista som du skrivit ut helt och hållet eller en som du avbröt under utskriften

1. Från Main Menu (Huvudmeny), tryck på **←** eller **→** tills du ser



2. Tryck på **ENTER** (RETUR) för att skriva om den sista satsen. Antalet stegringar tills hela satsen skrivits ut.



Det här kapitlet förklarar hur du

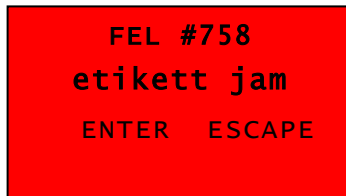
- ♦ tar bort stopp och gör rent skrivaren.
- ♦ byta ett skrivhuvud.

**FÖRSIKTIGHET:** Använd inte vassa föremål för att rengöra eller hantera skrivhuvudet med fingrarna. Detta kan skada skrivaren och kräva reparation med tillhörande kostnader.

## Rensa etiketter som fastnat

---

När ett stopp inträffar ser du



För att ta bort stoppet:

1. Öppna kåpan och skrivhuvudenheten.
2. Ta bort etiketrullen och skrivbandet om det behövs.
3. Avlägsna etiketterna som fastnat.
4. Sätt tillbaka etiketrullen och/eller skrivbandet.
5. Stäng skrivhuvudenheten.
6. Tryck på **ENTER** (RETUR) för att åtgärda felet.
7. Tryck på **FEED** (MATA) för att placera materialet under skrivhuvudet.

## Rengöring

---

Rengör regelbundet skrivarens utsida (fodral och knappsats) och insida (skrivhuvud, avdragningsstång, sensor och vals).

### Rengöring av utsidan

Rengör skrivarens utsida med en blandning av isopropylalkohol och avjoniserat vatten; vi rekommenderar förfuktade våtservetter.

Använd inte andra rengöringsmedel/rengöringsmedel, de kan förstöra plasten och orsaka skrivarfel.

Spraya inte vätskor på skrivaren, den kan komma in och skada elektroniken.

Felaktiga rengöringsmetoder och material kan orsaka fel som inte täcks av garantin.

## Rengöring av interiören

Gör rent skrivhuvudet, avtagningsstång, sensorer och skrivvalsens:

- ◆ när det finns klister som lagt sig i materialspåret,
- ◆ efter en utskrift av ungefär tre rullar termotransfer/termiska direkta material eller efter varje skrivband.
- ◆ dagligen om din skrivare står i en mycket smutsig, varm eller fuktig miljö.
- ◆ om det finns tomrum eller streck i utskriften som på bilden.

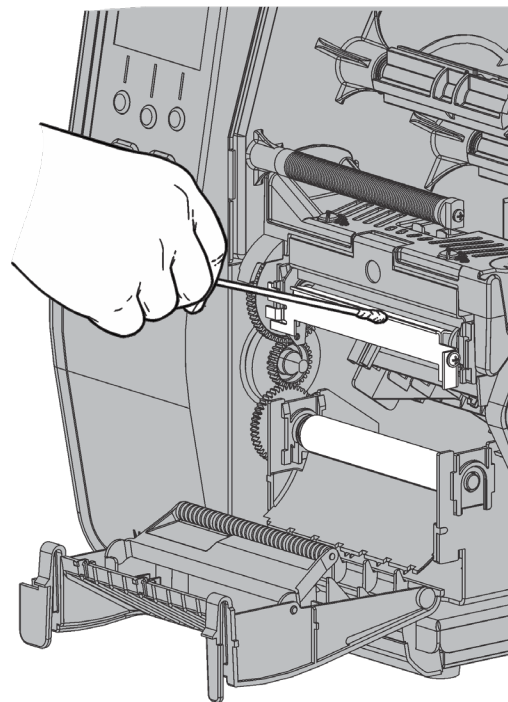
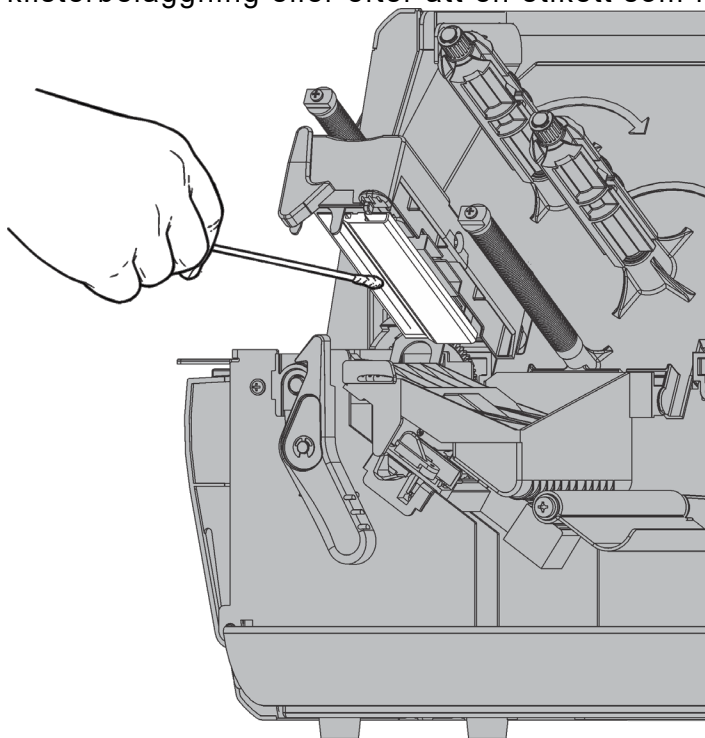


Tomrum



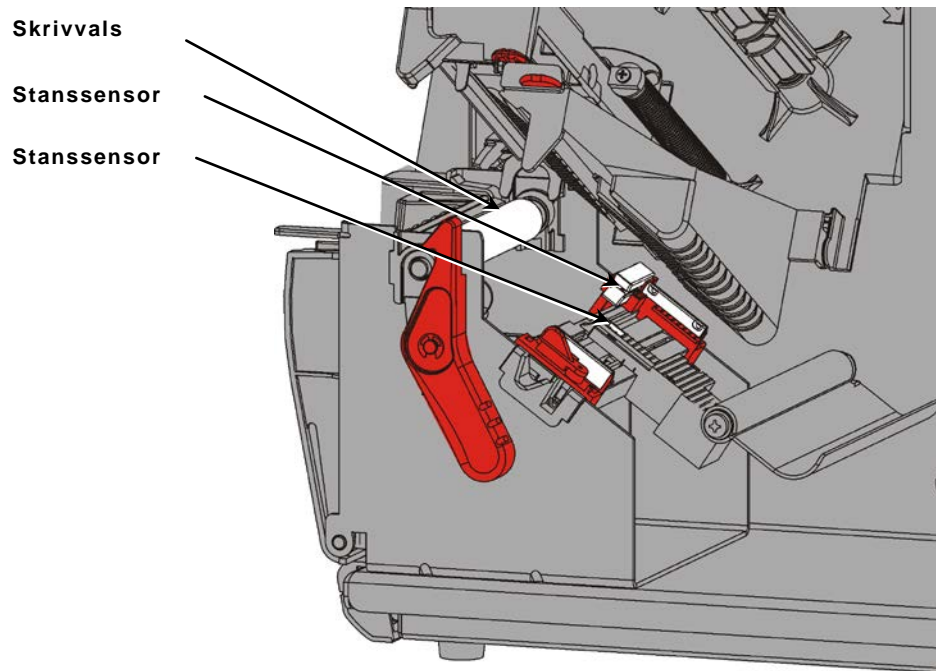
Streck

1. Stäng av skrivaren och öppna kåpan och skrivhuvudenheten.
2. Ta bort materialrullen och skrivbandet.
3. Tryck ner på utloppskåpan's flikar för att öppna utloppskåpan på skrivarens framsida.
4. Använd tryckluft för att avlägsna damm och skräp från materialspåret och sensorn.
5. Använd en bomullstrasa fuktad med isopropylalkohol för att rengöra skrivhuvudet, avtagningsstången, avtagningsrulle, sensorer och skrivvalsens vid en betydlig klisterbeläggning eller efter att en etikett som fastnat har tagits bort.



**Obs!** Använd en RENGÖRINGSREMSA (120350) om skrivhuvudet är mycket smutsigt eller om du ser ränder på materialet.

Vrid skrivvalsens med ett finger för att se till att den är ren runt om.



6. När skrivaren är torr, ladda skrivbandet och materialrullen.
7. Stäng utloppskåpan genom att trycka stadigt på den. Båda spärrarna klicka på plats.
8. Stäng skrivhuvudenheten och kåpan.
9. Sätt på skrivaren.
10. Tryck på **FEED** (MATA) för att placera materialet under skrivhuvudet.

## Byte av skrivhuvudet

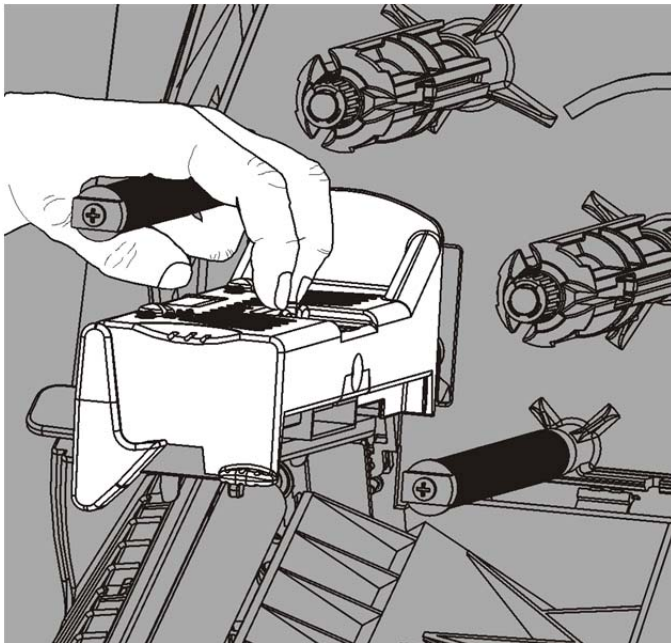
---

Byt skrivhuvudet när det är skadat eller slitet.

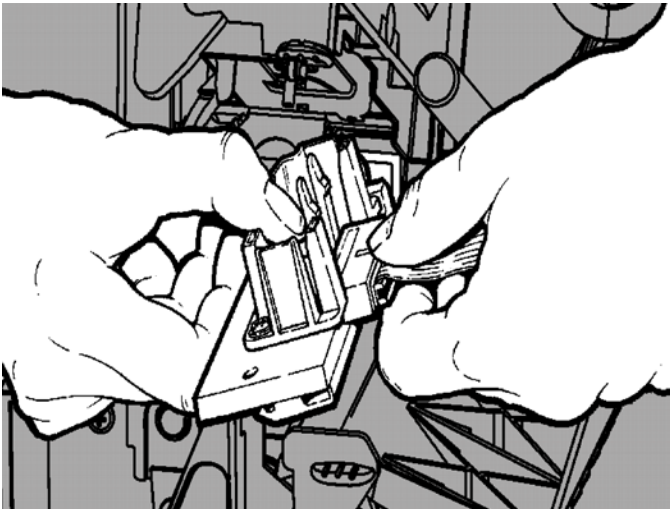
**FÖRSIKTIGHET:** Statisk elektricitet kan skada skrivhuvudet. Jorda dig genom att vidröra metall som skrivarens metallunderlag innan du vidrör skrivhuvudet. Gör rent skrivhuvudet innan salt eller olja efter bearbetningen tas bort.

FEL #768  
Kontrollera  
skrivhuvudet  
ENTER ESCAPE

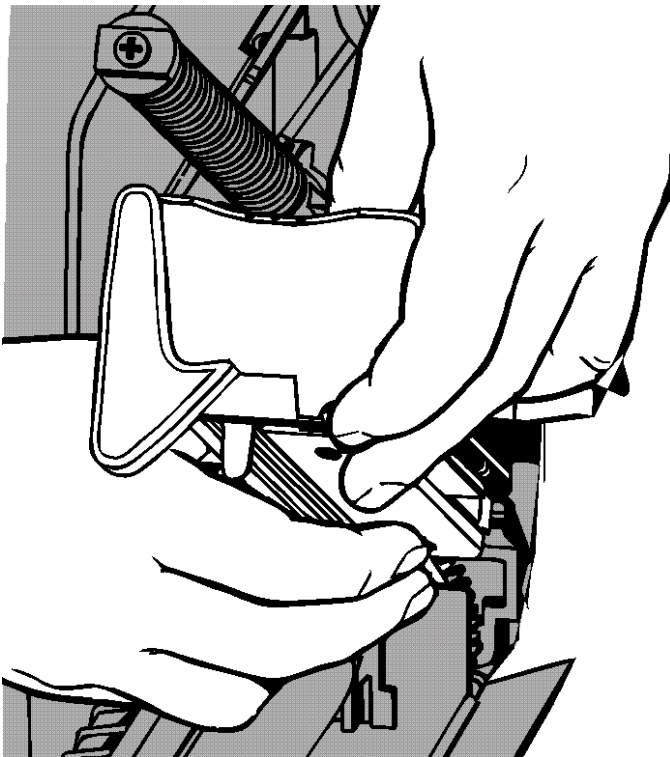
1. Stäng av skrivaren.
2. Öppna kåpan.
3. Vrid skrivhuvudets spärr för att låsa upp skrivhuvudet.
4. Lyft skrivhuvudenheten tills den låses på plats.
5. Ta bort skrivband och material.
6. Tryck framåt och ner på skrivhuvudets två spärrar. Skrivhuvudet faller ner.



7. Koppla noggrant ur kabeln från skrivhuvudet.
8. Koppla noggrant kabeln till det nya skrivhuvudet.



9. Anpassa det nya skrivhuvudet med flikarna.
10. Snäpp skrivhuvudet på plats.



**Obs!** Se till att skrivhuvudets kabel inte vidrör skrivbandets rulle.

11. Gör rent det nya skrivhuvudet med en bomullstrasa som doppas i isopropylalkohol.
12. Låt skrivhuvudet torka och sätt sedan materialen på plats.
13. Stäng skrivhuvudenheten och kåpan.
14. Sätt på skrivaren.
15. Tryck på **FEED** (MATA) för att placera materialet under skrivhuvudet.



Det här kapitlet förklarar hur du justerar skrivkvaliteten och innehåller grundläggande felsökningsinformation.

Skriv ut en testetikett om du måste ringa den tekniska supporten. Se "Skriva ut en testetikett" i kapitel 1 för ytterligare information.

## Justera utskriftens kvalitet

Många faktorer påverkar utskriftens kvalitet: typ av material, utskriftshastighet, utskriftens kontrast och typen av skrivprogram. Skrivaren stöder både termotransfer och termiska direkta material. Typen av stöd ska matcha skrivarens program.

- ◆ Använd material av hög kvalitet om du vill skriva ut på höga hastigheter.
- ◆ Välj skrivhastigheten på basis av önskad produktion och utskriftskvalitet. Om utskriftskvaliteten är viktigare ska utskriftshastigheten sänkas. En lägre utskriftshastighet ökar etiketternas utskriftskvalitet. Om produktionen är viktigare ska utskriftshastigheten ökas.
- ◆ Om utskriftskvaliteten är för ljus eller för mörk, justera utskriftens kontrast eller skrivhuvudets tryckställskruvar.

## Inställning av utskriftens kontrast

En korrekt inställning av utskriftens kontrast är viktig eftersom det påverkar hur bra din streckkoder skannas och hur länge som ditt skrivhuvud varar.

För att byta skrivkontrast:

1. Tryck på **MENU** (MENY).
2. Tryck på **←** eller **→** tills du ser **SETUP** (INSTÄLLNINGAR). Tryck på **SELECT** (VÄLJ).
3. Tryck på **←** eller **→** tills du ser **CONTRAST** (KONTRAST). Tryck på **SELECT**(VÄLJ):



4. Tryck på **CHANGE** (ÄNDRA). Den aktuella inställningen visas.



5. Tryck på **←** eller **→** för att öka eller sänka kontrasten. Öka kontrastens inställning för en mörkare utskrift och minska kontrastens inställning för en ljusare utskrift.

**Obs!** Tryck på vänster funktionsknapp för att ändra mängd (kan justeras för att ändra med 1, 10, eller 100).

6. När du ser kontrastinställningen som du behöver på displayen, tryck på **SET** (STÄLL IN) för att spara.
7. Tryck på **BACK** (TILLBAKA) tills du ser "Ready," (Klar) och tryck sedan på **SELECT** (VÄLJ).

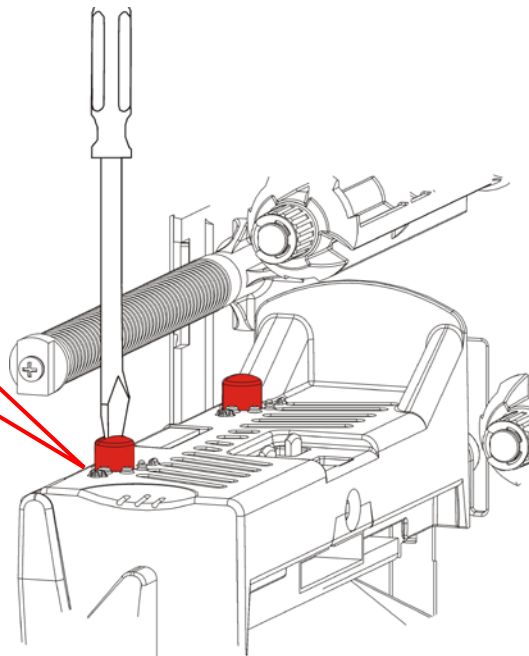
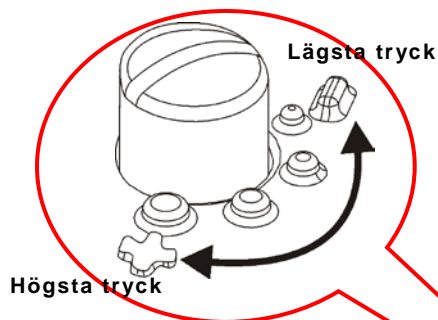
## Justera skrivhuvudets tryckställskruvar.

Två ställskruvar sitter på vardera kant på skrivhuvudenheten. Använd ett mynt eller en platt skruvmejsel för att justera ställskruvarna *baserad på materialets bredd*. Inställningen "ur lådan" (Standardinställningen) är det lägsta trycket som ger optimal utskrift i de flesta fallen.

Om du ser fläckar, veckade skrivband eller dålig utskriftskvalitet ska skrivhuvudets tryckställskruvar justeras.

**Obs!** Båda ställskruvarna måste ställas in till samma position.

Vredet står på lägsta tryckjusteringen (vreden är upp).

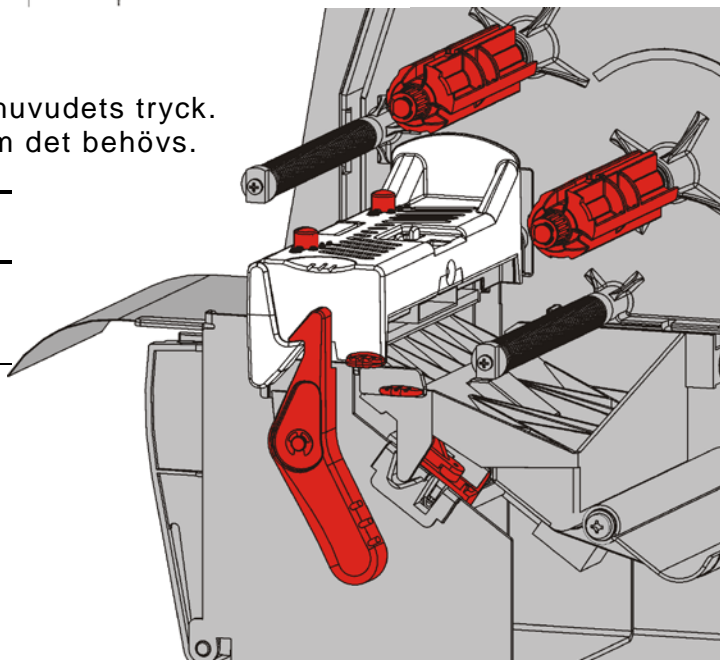


Varje tryckställskruv har fyra lägen:

- ◆ Lägsta tryck
- ◆ Lätt tryck
- ◆ Medelhögt tryck
- ◆ Högsta tryck

Använd följande riktlinjer för att justera skrivhuvudets tryck. Kontrollera utskriftskvaliteten och upprepa om det behövs.

Materialbredd	Ställskruvinställningar
Brett material (>50,8 mm)	Öka båda ställskruvarna ett steg.
Smalt material (≤50,8 mm)	Minska båda ställskruvarna ett steg.





## Felsökning

Använd den här informationen för att spara vissa vanliga problem.

Problem	Åtgärd
Skrivaren skriver inte.	Kontrollera materialet. Kontrollera skrivbandet. Tryck på Feed (Mata fram). Kontrollera anslutningen till värd.
Skrivaren matar inte fram.	Kontrollera materialet. Kontrollera skrivbandet. Åtgärda stoppet. Stäng skrivhuvudet riktigt.
Data skrivs endast ut delvis.	Rengör skrivhuvudet. Återsänd sats (utskriftsjobb)
Ljus/mörk utskrift eller tomrum i utskriften.	Rengör skrivhuvudet. Byt material. Justera utskriftens kontrast. Se " <a href="#">Inställning av utskriftens kontrast</a> ." Justera skrivhuvudets tryckställskruvar. Se " <a href="#">Justera skrivhuvudets tryckställskruvar</a> ." Kontrollera skrivbandet.
Seriella streckodsutskrift med tomrum eller skannas inte.	Justera utskriftens kontrast. Se " <a href="#">Inställning av utskriftens kontrast</a> ." Din systemadministratör kan ändra utskriftshastigheten 2,5 IPS
Linerpapper är lindat runt skrivvalsen.	Ta bort stoppet. Rengör skrivvalsen. Lämna skrivhuvudet upplåst när skrivaren inte används under längre tidsperioder.
Tomma utskrivna etiketter.	Din systemadministratör ska kontrollera formatet. Det kan formges för den laddade materialstorleken.

Ring kundtjänsten om du inte kan fixa ett problem.

## Felmeddelanden

Kontakta din systemadministratör om du inte kan åtgärda felet eller om du ser ett fel som inte visas i listan nedan.

Många av de här felen kräver en åtgärd av din *systemadministratör*.

**FEL #756**  
**Ladda papper**  
ENTER ESCAPE

Fel	Åtgärd
411	Se till att skrivarens kommunikationsvärden matchar de för värden.
614	Kontrollera om det finns ogiltiga tecken i datapaketet. Kontrollera med din systemadministratör.
616	En streckkod på etiketten skrevs inte ut. Kontrollera med din systemadministratör. Kontrollera/byt skrivhuvudet.
703 704	Kontrollera/ladda materialet. Skrivarens materialtyp måste matcha det laddade materialet. Skrivaren är t.ex. inställd för die cut-material men black mark-material har laddats.
741 743	Kontrollera materialet som laddats och inställningen i Monarch® RFID skrivarinställningsverktyg.
750	Stäng av skrivaren så att skrivhuvudet svalnar.
751 752 753	Kontrollera/ladda materialet. Tryck på <b>ENTER</b> (RETUR) för att fortsätta utskriften. Gör rent sensorn.
754	Kontrollera/ladda skrivband. Tryck på <b>ENTER</b> (RETUR) för att fortsätta utskriften.
755	Stäng skrivhuvudet för att fortsätta.
756	Ladda material. Tryck på <b>ENTER</b> (RETUR) för att fortsätta utskriften.
758	Kontrollera etiketter som fastnat, rensa materialspåret eller ladda material på nytt. Det här felet kan inträffa om du tar bort en etikett för snabbt i på begäran-läget.
763	Väntar på att mata ut etikett. Tryck på <b>FEED</b> (Mata fram).
765 768	Kontrollera/byt skrivhuvudet. Tryck på <b>ENTER</b> (RETUR) för att fortsätta.
785 786	Ta bort linerpapperet från upptagningsspolen. Ladda materialet för upptagning av linerpapperet. Tryck på <b>ENTER</b> (RETUR) för att fortsätta.

**Obs!** Om ovanstående åtgärder inte åtgärdar felet, stäng av skrivaren och vänta några sekunder och sätt sedan på skrivaren.

# SPECIFIKATIONER

**A**

## Skrivare

---

<b>Höjd:</b>	351,1 mm
<b>Bredd:</b>	293,5 mm
<b>Djup:</b>	550,8 mm
<b>Vikt:</b>	15 kg
<b>Transportvikt:</b>	17,3 kg
<b>Strömkälla</b>	100-240 V <sub>AC</sub> , 50-60Hz
<b>Strömförbrukning:</b>	Tomgång - 8,11W @ 115V / 7,5W vid 230V Sömn - 4,0W @ 115V / 4,0W @ 230V med RFID/WIFI Tomgång - 7,3W @ 115V / 6,1W @ 230V Sleep - 4,5W @ 115V / 3,9W @ 230V
<b>Driftsgränser:</b>	Termotransfer (skrivband): 4° to 35°C Termisk direkt: 4° till 40°C Förvaring: -10°C till 49°C Fuktighet: 5 % till 90 % icke kondenserande
<b>Skrivhuvud:</b>	Termisk vid 103 mm bredd 203 dpi (8,0 prickar per mm)
<b>Utskriftsmetod:</b>	Termotransfer (skrivband) eller termisk direkt
<b>Utskriftshastighet:</b>	2,5 ips (64 mm) standard för alla seriella streckkoder, 4,0 ips (102 mm), 6,0 ips (152 mm), 8,0 ips (203 mm), 10,0 ips (254 mm), eller 12,0 ips (305 mm)
<b>Max utskriftsområde:</b>	102 mm x 508 mm

## Material (Media)

---

<b>Materialbredd:</b>	minimalt 19 mm för etiketter och lappar maximalt 108 mm för etiketter och lappar
<b>Materiallängder:</b>	minimalt 8 mm för utan avtagningsläge 38 mm med avtagningsläge maximalt 444,5 mm för etiketter och lappar maximalt 508 mm minimalt 19 mm för lappar minimalt 30 mm för skärning av lappar
<b>Total tjocklek:</b>	5 till 14 tusendelar
<b>Max rulldiameter:</b>	238 mm
<b>Materialspole:</b>	Minimalt 76 mm maximalt 101,6 mm

För snöetiketternas specifikationer, se *Systemadministratörens guide*.

## Skrivband

---

Lämna inte skrivbandet i solen, i värme eller fuktighet.

**Typ av skrivband:** Standard (vax, hög hastighet)  
Premium (va harts, TUFF-MARK® harts)

<b>Skrivbandets bredd</b>	<b>Används med maximal materialbredd</b>
38 mm	33 mm
46 mm	38 mm
58 mm	51 mm
84 mm	76 mm
110 mm	102 mm

**Obs!** Använd ett skrivband som är bredare än ditt material.

**Skrivbandets längd:** 600 meter





## **AMERICAS**

170 Monarch Lane  
Miamisburg, OH 45342  
937 865 2123 (direct)  
Tel +800 543 6650  
(8:00 a.m. – 6:30 p.m., EDT)  
Fax +937 865 6663

## **ASIA**

No. 7 Chun Ying Street  
Tseung Kwan O Industrial Estate  
New Territories, Hong Kong  
Tel +852 2372 3169  
Fax +852 2995 0014

## **WESTERN EUROPE**

Unit 5, Elia Close.  
Chapel Lane.  
High Wycombe. HP12 4FX. UK  
Tel +(44) 1628 859500  
Fax +(44) 1628 859567

## **ASIA PACIFIC**

### **NEW SOUTH WALES**

61 Vore Street  
Silverwater NSW 2128  
Tel +(02) 9647 1833  
Fax +(02) 9647 1914  
Toll free (Outside Sydney only)

<https://identificationsolutions.averydennison.com/>