



Videojet 1880

Användarhandbok

P/N 463285-17
Revision AB, januari 2021

Copyright januari 2021, Videojet Technologies Inc. (häri kallad Videojet). Med ensamrätt.

Detta dokument tillhör Videojet Technologies Inc. och innehåller konfidentiell och upphovsrättsskyddad information som ägs av Videojet. All olovlig kopiering, användning eller röjande av information utan föregående skriftligt tillstånd från Videojet är strängt förbjuden.

CLARISOFT® är ett registrerat varumärke.

Videojet Technologies Sweden

Johannefredsgatan 4
Möndal
Sweden
www.videojet.se

Telefon: +46 31 7466190
Fax: +1-800-582-1343
Int. fax: 630-616-3629

Kontor - USA: Atlanta, Chicago, Los Angeles, Philadelphia
INT.: Kanada, Frankrike, Tyskland, Irland, Japan, Spanien,
Singapore, Nederländerna, Storbritannien
Globala distributörer

Innehållsförteckning

<i>Information om överensstämmelse</i>	<i>i</i>
<i>För kunder inom Europeiska unionen</i>	<i>i</i>
<i>För kunder i USA</i>	<i>i</i>
<i>För kunder i Kanada</i>	<i>ii</i>
<i>Pour la Clientèle du Canada</i>	<i>ii</i>
<i>Stöd och utbildning</i>	<i>iii</i>
<i>Kontaktuppgifter</i>	<i>iii</i>
<i>Serviceprogram</i>	<i>iii</i>
<i>Kundutbildning</i>	<i>iii</i>
Avsnitt 1 Inledning	1-1
1.1 Videojet 1880-skrivare	1-1
1.2 Om handboken	1-2
1.3 Relaterad dokumentation	1-2
1.3.1 Språkkoder	1-2
1.4 Innehållspresentation	1-4
1.4.1 Ordet "skrivare"	1-4
1.4.2 Placeringsreferenser	1-4
1.4.3 Måttenheter	1-4
1.4.4 Säkerhetsinformation	1-4
1.5 Terminologi i användargränssnittet	1-5
1.6 Förkortningar och akronymer	1-5
1.7 Kapitel i handboken	1-6
Avsnitt 2 Säkerhet	2-1
2.1 Inledning	2-1
2.2 Allmänna säkerhetsriktlinjer	2-1
2.3 Elsäkerhetsföreskrifter	2-2
2.3.1 Strömförsörjning	2-2
2.3.2 Elkablar	2-2
2.3.3 Förbindning och jordning	2-3
2.3.4 Säkringar	2-4
2.4 Säkerhetsföreskrifter för vätskor	2-4
2.4.1 Läs säkerhetsdatablad	2-4
2.4.2 Bläck/Make-up/Rengöringslösning	2-5
2.5 Säkerhetsföreskrifter för tryckluft	2-6
2.6 Säkerhetsföreskrifter relaterade till UI (användargränssnitt)	2-6
2.7 Övriga viktiga riktlinjer	2-7
Avsnitt 3 Huvudkomponenter	3-1
3.1 Översikt av skrivaren	3-1
3.2 Huvudkomponenter för skrivaren Videojet 1880	3-2
3.2.1 Pekskärm	3-3
3.2.2 Elektronikutrymme	3-4
3.2.3 Huvudströmbrytare	3-5
3.2.4 Bläckutrymme	3-6
3.2.5 Standard-I/O	3-13
3.2.6 Utökad IO	3-14
3.2.7 Matarslang	3-15
3.2.8 Skrivhuvud	3-15
Avsnitt 4 Drift	4-1
4.1 Så slår du på skrivaren	4-1
4.2 Komma igång med användargränssnittet	4-2

Innehållsförteckning

4.3 Inloggning och åtkomstnivåer.....	4-5
4.3.1 Så här loggar du in	4-5
4.4 Så här startar du skrivaren	4-6
4.5 Så här väljer du ett jobb för utskrift.....	4-6
4.6 Fel och varningar.....	4-8
4.6.1 Läs ett fel- eller varningsmeddelande.....	4-9
4.7 Så här skriver du ut ett jobb	4-10
4.8 Justera jobbet.....	4-11
4.8.1 Justera utskriftsplaceringen på produkten.....	4-12
4.8.2 Justera utskriftsskalan på produkten	4-13
4.9 Så här stoppar du utskriften	4-14
4.10 Så här stoppar du strålen	4-14
4.11 Så här stänger du av skrivaren	4-15
4.12 Så här ansluter du USB-minnet till skrivaren.....	4-15
Avsnitt 5 Jobbredigeraren	5-1
5.1 Gå till jobbredigeraren	5-1
5.2 Skapa ett nytt jobb.....	5-2
5.2.1 Jobbinställningar.....	5-6
5.2.2 Lägg till fält	5-10
5.3 Redigera ett jobb	5-34
5.4 Välja och justera flera fält i jobbredigeraren	5-35
5.5 Snabbredigera ett jobb	5-36
5.6 Exempel – Skapa ett nytt jobb.....	5-38
5.6.1 Infoga text.....	5-39
5.6.2 Infoga datum.....	5-39
5.6.3 Infoga räknare	5-43
5.6.4 Spara jobbet	5-44
Avsnitt 6 Användargränssnitt	6-1
6.1 Beskrivning av startskärmen	6-1
6.2 Använda verktygsskärmen	6-3
6.2.1 Prestanda	6-4
6.2.2 Förbrukningsmaterial.....	6-6
6.2.3 Baninställning	6-7
6.2.4 Filhanterare	6-8
6.2.5 Konstruktionsfunktion för anpassade referenser	6-12
6.2.6 Globala jobbinställningar	6-19
6.2.7 Kommunikationer	6-21
6.2.8 Skrivarinställningar	6-25
6.2.9 Användarbehörighet	6-31
6.2.10 Konfigurera visning.....	6-34
6.2.11 Hämtning av programvara	6-36
6.2.12 Underhåll	6-39
6.2.13 Diagnostik.....	6-40
6.2.14 Installation	6-43
6.2.15 Bläckansamlingsensor *	6-44
6.3 Konfigurera baninställning.....	6-46
6.3.1 Skapa en ny baninställning.....	6-46
6.3.2 Produktriktning.....	6-47
6.3.3 Skrivhuvudets orientering	6-48
6.3.4 Utskriftsläge.....	6-49
6.3.5 Utskriftsutlösare.....	6-52
6.3.6 Banhastighet.....	6-53

Innehållsförteckning

6.3.7 Aktivera baninställningen	6-58
6.4 Utrustningens totala effektivitet – tillgänglighet	6-59
6.4.1 Inledning	6-59
6.4.2 Skrivarens tillgänglighet	6-59
6.4.3 Drifttillgänglighet	6-60
6.4.4 Tillgänglighetsskärm	6-61
Avsnitt 7 Underhåll	7-1
7.1 Underhållsschema	7-2
7.2 Använda underhållsverktyget	7-3
7.2.1 Använda instruktionsvideon för underhåll	7-6
7.3 Byte av vätskepatroner	7-7
7.3.1 Hur man byter ut vätskepatroner	7-7
7.4 Inspektera skrivhuvudet	7-9
7.5 Rengöring av skrivhuvudet	7-10
7.5.1 Hur man rengör skrivhuvudet	7-12
7.6 Rengöring av skrivarskåpet	7-14
7.7 Rengöring av pekskärmen	7-15
7.8 Byte av luftfilter	7-16
7.8.1 Hur man tar bort luftfiltret	7-16
7.8.2 Hur man monterar luftfiltret	7-18
7.9 Förberedelse för långvarig avstängning (förvaring) eller transport	7-19
7.9.1 Hur man förbereder för långvarig avstängning (förvaring) eller transport	7-20
Avsnitt 8 Felsökning	8-1
8.1 Skrivaren startar inte	8-2
8.2 Felaktig utskriftsplacering	8-4
8.2.1 Justering av utskriftsplaceringen	8-4
8.3 Felaktig utskriftsstorlek	8-5
8.4 Utskrift ej slutförd	8-5
8.5 Dålig utskriftskvalitet	8-6
8.6 Larmmeddelanden	8-7
8.6.1 Rensa ett larm	8-8
8.6.2 Skrivarlarm	8-10
Bilaga A Specifikationer	A-1
A.1 Elspecifikationer	A-1
A.2 Vikt	A-1
A.3 Mått	A-2
A.4 Valfria tillbehör	A-3
A.4.1 Rörligt skrivarstativ	A-3
A.4.2 Stativ för skrivhuvud	A-4
A.5 Miljöspecifikationer	A-4
A.6 Kapacitet för bläck och make-up-vätska	A-5
A.7 Utskriftshöjd	A-5
A.8 Teckensnittsspecifikationer och banhastigheter	A-6
Bilaga B Begränsningar för och krav avseende datamatrix	B-1
B.1 Begränsningar för och krav avseende datamatrix	B-1
B.2 Exempel på beräkning av datamatrix-byte	B-2

Information om överensstämmelse

För kunder inom Europeiska unionen

Denna utrustning är CE-märkt för att ange att kraven enligt följande lagstiftning är uppfyllda:

EU EMC-direktiv 2014/30/EU:

Väsentliga hälso- och säkerhetskrav avseende elektromagnetisk kompatibilitet.

SS-EN 61000-6-4	Allmän utsläppsstandard för tungindustrimiljöer
SS-EN 61000-3-2	Variationer av strömövertoner
SS-EN 61000-3-3	Spänningsvariationer och flimmer
SS-EN 61000-6-2	Generella fordringar – immunitet hos industrimiljö

EG:s lågspänningsdirektiv 2014/35/EU

Väsentliga hälso- och säkerhetskrav rörande elektrisk utrustning avsedd för användning inom ett visst spänningsområde.

SS-EN 62368-1 Säkerhetskrav för utrustning för informationsbehandling, inklusive kontorsmaskiner.

SS-EN 60529 Skyddsgradering erhållen från bilagor.

RoHS-direktivet 2011/65/EU

SS-EN 50581 Teknisk dokumentation för bedömning av elektriska och elektroniska produkter med avseende på begränsning av farliga ämnen.

För kunder i USA

Denna enhet uppfyller kraven i del 15 i Förenta Staternas teleskyddsstyrelses (FCC) bestämmelser. Driften måste uppfylla följande två villkor:

1. Denna enhet får ej orsaka skadlig störning
2. Denna enhet måste kunna hantera all störning som tas emot, däribland störning som kan orsaka oönskad drift.

VARNING

PERSONSKADA.

Ändringar eller modifieringar av denna enhet som inte uttryckligen godkänts av parten som ansvarar för överensstämmelse kan upphäva användarens rätt att använda utrustningen.

Utrustningen har utprovats och befunnits uppfylla gränsvärdena för en digital enhet av klass A i enlighet med del 15 i FCC-bestämmelserna. Syftet med dessa gränser är att kunna ge skäligt skydd mot skadlig störning när enheten används i kommersiell miljö. Utrustningen genererar, använder och kan avge högfrekvent energi och kan, om den inte installeras och används enligt bruksanvisningen, orsaka skadlig störning av radiokommunikation. Användandet av denna utrustning i ett bostadsområde kommer sannolikt att orsaka skadlig störning, i vilket fall användaren erfordras åtgärda störningen på egen bekostnad.

Skärmade kablar måste användas med denna enhet för att garantera överensstämmelse med FCC-gränsvärdena för klass A.

Denna utrustning har utprovats och certifierats för överensstämmelse med kraven inom USA avseende säkerhet och elektriska emissioner.

Denna utrustning har utvecklats i enlighet med standarden för säkerhet: UL 62368-1: Elektrisk utrustning för informationsbehandling – Säkerhet.

För kunder i Kanada

Denna digitala apparat överskrider inte klass A-gränsvärdena för radiobrusavgivning från digital apparat som beskrivs i Radio Interference Regulations från Kanadas teleskyddsstyrelse.

Denna utrustning har utprovats och certifierats för överensstämmelse med kraven inom Kanada avseende säkerhet och elektriska emissioner.

Denna utrustning har utvecklats i enlighet med standarden för säkerhet: CAN/CSA C22.2 nr 62368-1. Elektrisk utrustning för informationsbehandling – Säkerhet.

Pour la Clientèle du Canada

Le present appareil numerique n'émet pas de bruits radioelectriques dépassant les limites applicables aux appareils numerique de la class A prescrites dans le Reglement sur le brouillage radioelectrique edicte par le ministere des Communications du Canada.

Cet équipement est certifié CSA.

Cet appareil a été testé conformément à la norme de sécurité: CAN/CSA C22.2 N° 62368-1. Matériels de traitement de l'information – Sécurité.

VARNING

PERSONSKADA.

Denna produkt är inte avsedd för användning i omedelbart/direkt synfält för bildskärmsarbetsplatsen. Undvik störande reflektioner på bildskärmsarbetsplatsen genom att inte placera denna produkt i omedelbart/direkt synfält.

Stöd och utbildning

Kontaktuppgifter

Om du har frågor eller behöver hjälp ringer du 1-800-843-3610 (för samtliga kunder inom USA). Kunder utanför USA kan vända sig till respektive återförsäljare eller dotterbolag för att få hjälp.

Videojet Technologies Sweden

Johannefredsgatan 4

Mölndal

Telefon: +46 31 7466190

Fax: +1-800-582-1343

Internationell fax: 630-616-3629

Webbadress: www.videojet.se

Serviceprogram

Videojets service- och supportprogram är utformade för att skydda din investering i Videojet-skrivare och leverera den lägsta totala ägandekostnaden till din verksamhet.

Videojet erbjuder omfattande serviceprogram, reservdelar och utbildning – alla avsedda att hjälpa dig att hålla igång verksamheten.

- Ett komplett utbud av kundservice och erbjudanden anpassade efter dina verksamhetsbehov
- Ett program som har utformats för att maximera din drifttid, så att du kan fokusera på ditt viktigaste mål – företagets produktivitet
- Ett produkt- och serviceprogram för att stödja och leverera ditt slutliga köp: en högkvalitativ, tillförlitlig utskriven kod på din färdiga produkt.

Kundutbildning

Om du vill utföra din egen service och ditt eget underhåll av skrivaren rekommenderar Videojet Technologies Inc. att du slutför en kundutbildningskurs för skrivaren.

Obs! Handböckerna är avsedda att vara komplement till (och inte ersättningar för) Videojets kundutbildning.

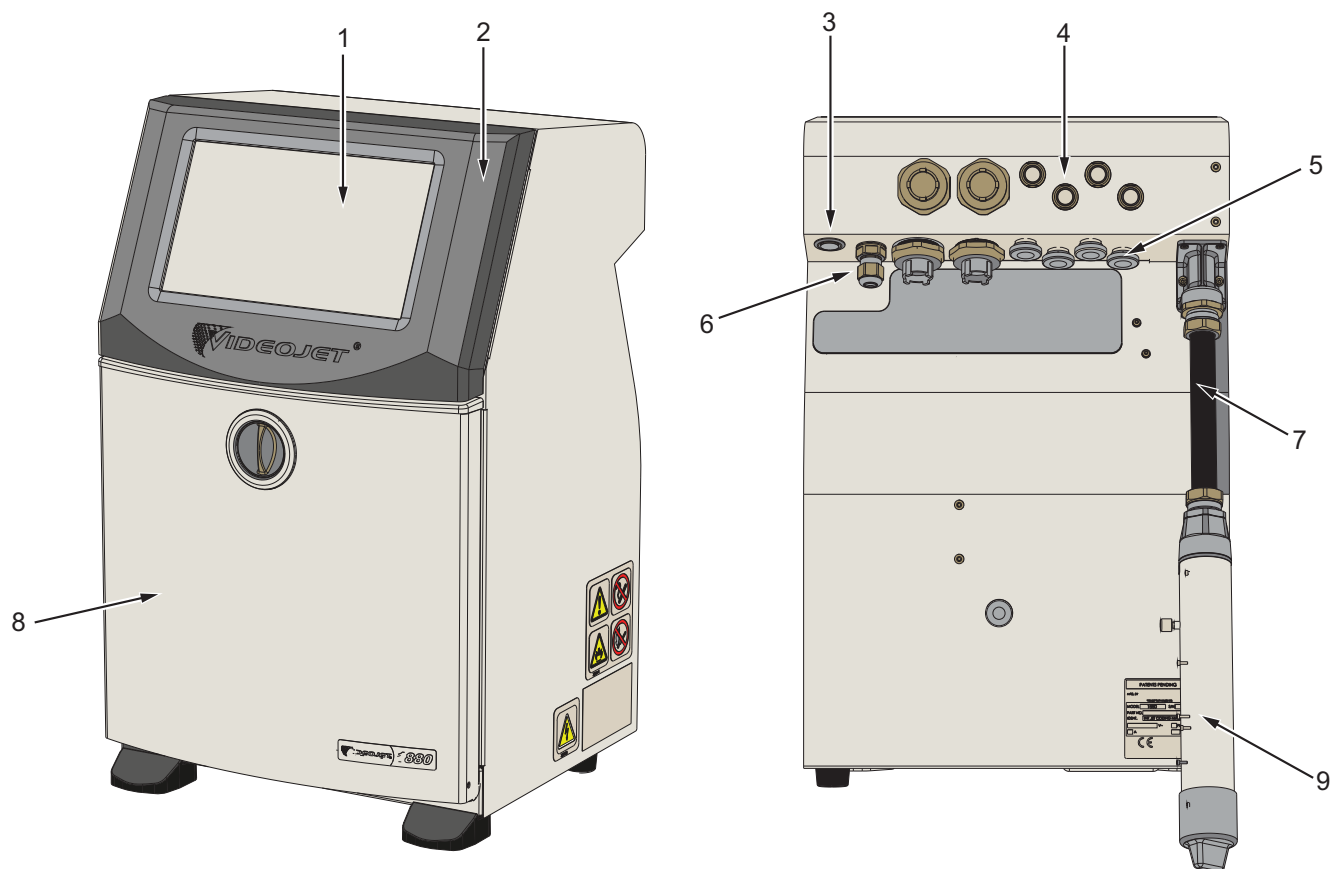
För mer information om Videojets kundutbildningskurser, ring 1-800-843-3610 (endast inom USA). Utanför USA kan kunder kontakta ett Videojet-dotterbolagskontor eller den lokala Videojet-distributören för mer information.

Det här avsnittet innehåller följande information:

- [Videojet 1880-skrivare](#)
- [Om handboken](#)
- [Relaterad dokumentation](#)
- [Innehållspresentation](#)
- [Terminologi i användargränssnittet](#)
- [Förkortningar och akronymer](#)
- [Kapitel i handboken](#)

1.1 Videojet 1880-skrivare

Skrivaren Videojet 1880 som visas i [Figur 1-1](#) är en kontinuerlig bläckstråleskrivare som kan skriva fasta eller variabla koder vid höga banhastigheter på konsument- och industriprodukter. Skrivaren har en överlägsen driftsäkerhet och utskriftskvalitet och är lätt att använda.



1. Peksärm
2. Elektronikutrymme
3. Huvudströmbrytare
4. I/O-expansionskort
5. Standard-I/O

6. Nätkabel
7. Matarslang
8. Bläckutrymme
9. Skrivhuvud

Figur 1-1: Videojet 1880-skrivare

1.2 Om handboken

Denna användarhandbok är skriven för dig som regelbundet använder skrivaren. Användarhandboken hjälper användaren förstå skrivarens olika komponenter och utskriftsoperationer.

1.3 Relaterad dokumentation

Följande handbok finns tillgänglig som referens:

Videojet 1880 Servicehandbok, artikelnummer: 463286.

Videojet 1880 Illustrerad reservdelslista, artikelnummer: 463287.

VideojetConnect™ fjärrservice, användarhandbok: 462549.

Tillägg till ESI-kommandokoder: 463210.

Maximera arbetsflödesmodul: 463301.

1.3.1 Språkkoder

Använd listan över språkkoder i [Tabell 1-1](#) för att identifiera översatta versioner av handboken. Exempelvis är artikelnumret för den spanska versionen av användarhandboken 463285-04.

Obs! Användarhandbokens tillgänglighet anges med en asterisk (). Servicehandbokens tillgänglighet anges med ett plustecken (+). Kontakta Videojet-distributören eller dotterbolaget för mer information.*

Kod	Språk	Tillgänglighet (se anmärkning:)	
01	Engelska (amerikansk)	*	+
02	Franska	*	+
03	Tyska	*	+
04	Spanska	*	+
05	Portugisiska (Brasilien)	*	
06	Japanska	*	
07	Ryska	*	
08	Italienska	*	
09	Holländska	*	
10	Kinesiska (förenklad)	*	
11	Arabiska	*	
12	Koreanska	*	
13	Thailändska	*	
15	Norska	*	
16	Finska	*	
17	Svenska	*	

Tabell 1-1: Språkkoder

Kod	Språk	Tillgänglighet (se anmärkning:)	
18	Danska	*	
19	Grekiska	*	
20	Hebreiska	*	
21	Engelska (brittisk)	*	+
23	Polska	*	
24	Turkiska	*	+
25	Tjeckiska	*	
26	Ungerska	*	
33	Vietnamesiska	*	
34	Bulgariska	*	
36	Kinesiska (traditionell)	*	
55	Rumänska	*	
57	Serbiska	*	

Tabell 1-1: Språkkoder (forts.)

1.4 Innehållspresentation

Den här handboken innehåller olika typer av information, t.ex. säkerhetsföreskrifter, tilläggsanteckningar, användargränssnitt (UI), terminologi osv. Olika skrivstilar har använts för att hjälpa dig identifiera olika typer av information. I detta kapitel redogörs för följande skrivstilar:

1.4.1 Ordet ”skrivare”

Från och med nu anger ordet ”skrivare” skrivaren Videojet 1880 i den här handboken.

1.4.2 Placeringsreferenser

Om inget annat uppges kommer lägen och riktningar som vänster, höger, fram, bak, till höger och till vänster anges utifrån skrivaren när den ses framifrån.

1.4.3 Måttenheter

Handboken använder metriska måttenheter. De motsvarande engelska måttenheterna inkluderas inom parentes. Exempel: 240 mm (9,44 tum).

1.4.4 Säkerhetsinformation

Säkerhetsinformationen inkluderar varnings- och försiktighetsmeddelanden.

1.4.4.1 Varning

Varningsmeddelanden anger faror eller osäkra metoder som kan resultera i allvarliga personskador eller dödsfall.

Exempelvis:

 VARNING
PERSONSKADA. Rengöringsmedlet är giftigt vid invärtes bruk. Drick det inte. Uppsök genast läkare om du fått i dig av medlet.

1.4.4.2 Var försiktig

Försiktighetsmeddelanden anger faror eller osäkra metoder som kan resultera i skador på utrustningen.

Exempelvis:

 VARNING
SKADA PÅ UTRUSTNINGEN. Anslut inte och ta inte bort några kontakter på skrivaren medan strömmen är på. Underlåtenhet att respektera denna varning kan skada skrivaren.

1.4.4.3 Anmärkningar

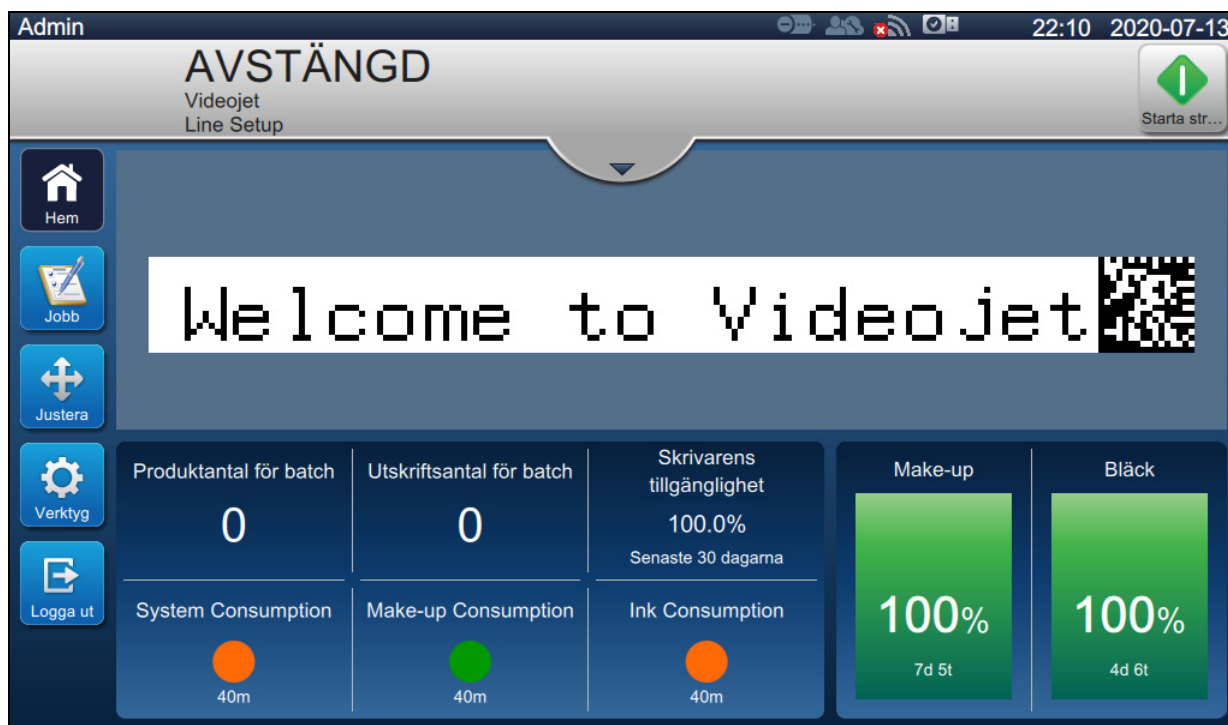
Anmärkningar tillhandahåller information om specifika ämnen.

Exempelvis:

Obs! Användaren kan se larminformationen genom att klicka på respektive larm.

1.5 Terminologi i användargränssnittet

För mer information om operativsystemet, se [Avsnitt 6, "Användargränssnitt"](#) på sidan 6-1.



Figur 1-2: Menyskärmen

1.6 Förkortningar och akronymer

Tabell 1-2 beskriver förkortningar och akronymer som ingår i handboken.

Förkortning/akronym	Beskrivning
AC	Alternating Current (växelström)
EHT	Extra hög spänning
GUI	Grafiskt användargränssnitt
IMB	Bläckhanteringskort
LCD	Liquid Crystal Display (skärm med flytande kristaller)
MCB	Huvudstyrcort
MSDS	Informationsblad om materialsäkerhet
PCB	Mönsterkort
UI	Användargränssnitt

Tabell 1-2: Förkortningar och akronymer

1.7 Kapitel i handboken

Tabell 1-3 visar listan över alla kapitel i handboken.

Avsnittsnr	Avsnittsnamn	Beskrivning
1.	Inledning	Innehåller information om denna handbok, relaterade publikationer och skrivstilar som används i denna handbok.
2.	Säkerhet	Innehåller säkerhets- och riskinformation.
3.	Huvudkomponenter	Innehåller beskrivningen av skrivarens huvudkomponenter.
4.	Drift	Innehåller information om hur du använder användargränssnittet för att konfigurera och använda skrivaren.
5.	Jobbredigeraren	Innehåller information om hur du skapar, redigerar och sparar jobb.
6.	Användargränssnitt	Innehåller information om användargränssnittet.
7.	Underhåll	Tillhandahåller underhålls- och rengöringsprocedurerna för skrivaren.
8.	Felsökning	Innehåller diagnostik- och felsökningsprocedurer på operatörsnivå.
A.	Specifikationer	Innehåller skrivarspecifikationer.
B.	Begränsningar för och krav avseende datamatrix	Innehåller information om datamatrix.

Tabell 1-3: Kapitel i handboken

Det här avsnittet innehåller följande information:

- [Inledning](#)
- [Allmänna säkerhetsriktlinjer](#)
- [Elsäkerhetsföreskrifter](#)
- [Säkerhetsföreskrifter för vätskor](#)
- [Säkerhetsföreskrifter för tryckluft](#)
- [Säkerhetsföreskrifter relaterade till UI \(användargränssnitt\)](#)
- [Övriga viktiga riktlinjer](#)

2.1 Inledning

Videojet Technologies Inc. har som målsättning att tillverka beröringsfria skrivar-/kodningssystem och bläckmaterial med hög standard i fråga om prestanda och tillförlitlighet. Vi tillämpar stränga kvalitetskontrollmetoder för att eliminera eventuella defekter och risker i våra produkter.

Skrivaren är avsedd att användas för utskrift av information direkt på en produkt. Användning av utrustningen för annat ändamål kan leda till allvarlig personskada.

Säkerhetsriktlinjerna i denna sektion är avsedda för utbildning av operatörerna i alla säkerhetsfrågor så att skrivaren servas och används på ett säkert sätt.

2.2 Allmänna säkerhetsriktlinjer

- Använd alltid korrekt servicehandbok för din specifika Videojet-skrivarmodell.
- Endast Videojet-utbildad personal får utföra installations- och underhållsarbeten. Om sådana arbeten utförs av obehörig personal kan skrivaren skadas och då gäller inte garantin.
- Använd endast mjuka borstar och luddfria dukar vid rengöring för att undvika skada på skrivarens komponenter. Använd inte högtrycksluft, bomullsrester eller slipmaterial.
- Skrivhuvudet måste vara helt torrt innan du försöker starta skrivaren, annars kan skrivhuvudet skadas
- Anslut inte och ta inte bort några kontakter på skrivaren medan strömmen är påslagen, för då kan skrivaren skadas.

2.3 Elsäkerhetsföreskrifter

I detta avsnitt förklaras säkerhetsföreskrifterna relaterade till strömförsörjning, elkablar, säkringar, förbindning och jordning.

2.3.1 Strömförsörjning

VARNING

PERSONSKADA.

Livsfarlig spänning förekommer inuti denna utrustning när utrustningen är ansluten till huvudströmnätet. Endast utbildad och auktoriserad personal får utföra underhållsarbetet.

VARNING

PERSONSKADA.

Respektera alla lagstadgade elsäkerhetskoder och förföranden. Om det inte är nödvändigt att använda skrivaren, koppla bort skrivaren från huvudströmmen innan du avlägsnar skyddskåpor eller utför någon service eller reparation. Underlåtenhet att beakta denna varning kan leda till dödsfall eller personskada.

VARNING

PERSONSKADA.

Hög växelspanning förekommer vid växelriktaren och bakgrundsbelysningen. Var mycket försiktig vid felsökningen kring dessa komponenter.

2.3.2 Elkablar

VARNING

PERSONSKADA.

Använd endast huvudströmkabeln som medföljer skrivaren. Änden på kabeln måste ha en godkänd, trepolig, jordad stickkontakt.

Strömkablarna, uttagen och kontaktorna måste hållas rena och torra.

För anslutningsbar utrustning måste kontaktuttaget vara installerat nära utrustningen och vara lättillgängligt.

VARNING

PERSONSKADA.

Kontrollera alltid att kablarna inte är skadade, slitna, rostiga eller nötta. Undvik att göra jordnings-/bindningsanslutningar i områden med målarfärg, bläckansamlingar och rost.

2.3.3 Förbindning och jordning

VARNING

PERSONSKADA.

Skrivaren får bara vara ansluten till växelström som har jordskyddsledare och måste anslutas enligt IEC-kraven eller gällande lokala bestämmelser.

VARNING

PERSONSKADA.

Använd inte skrivaren om jordskyddskontakten är skadad eller om jordskyddskontakten inte är ansluten. Underlåtenhet att beakta denna varning kan medföra stötar.

VARNING

PERSONSKADA.

Jorda alltid utrustningen till en jordningselektrod eller till byggnadens jordningssystem med godkända kablar enligt NEC-standarder för att leda bort all potentiell statisk urladdning. Exempelvis ett uppsamlingskärl i metall till jord.

VARNING

PERSONSKADA.

Resistensen från det jordade uppsamlingskärl till utrustningens hölje eller monteringsram måste vara från 0 till mindre än 1 ohm. En resistanskontroll bör göras med användning av en säker och pålitlig ohmmätare och bör utföras regelbundet.

VARNING

PERSONSKADA.

PCB:erna innehåller statiskt känsliga apparater. Ett korrekt jordat, antistatiskt handledsförband måste bäras när man arbetar med eller hanterar PCB:er.

VARNING

PERSONSKADA.

Se alltid till att förhindra statisk urladdning. Använd korrekta jordnings- och förbindningsmetoder. Använd endast uppsamlingskärl i metall och jordkablar som godkänts av Videojet.

VARNING

PERSONSKADA.

Förbind alltid konduktiv utrustning med godkända kablar så att samma potential ska upprätthållas och på så sätt minimera de statiska urladdningarna. Exempelvis skrivhuvud till uppsamlingskärl i metall.

VARNING

PERSONSKADA.

Den optiska tvättstationen har enbart utformats för rengöring av skrivhuvudet.

- Använd den inte för rensnings- eller utskriftsoperationer eller för andra syften.
- Se alltid till att bläckstrålen har stoppats och att alla farliga spänningar har stängts av innan rengöringen av skrivhuvudet påbörjas.

VARNING

SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.

Töm alltid uppsamlingskärnen regelbundet. Vissa bläck och rengöringsmedel är brandfarliga. Se till att överblivna vätskor kasseras i enlighet med HAZMAT (hantering av farligt avfall).

2.3.4 Säkringar

VARNING

PERSONSKADA.

Använd endast säkringar av angiven typ och kapacitet för att säkerställa ett fortsatt skydd mot brand.

2.4 Säkerhetsföreskrifter för vätskor

I detta avsnitt beskrivs riskerna som kan uppstå vid hantering av bläck, make-up-vätskor och rengöringsmedel samt säkerhetsåtgärderna som användaren måste vidta för att förebygga riskerna.

2.4.1 Läs säkerhetsdatabladen

Läs igenom och förstå säkerhetsdatabladet (MSDS) innan du använder bläck, täckningsvätska eller rengöringsmedel. Det finns ett säkerhetsdatablad för varje typ av bläck, täckningsvätska och rengöringsmedel. För mer information, besök www.videojet.com och navigera till *Resurser > Säkerhetsdatablad*.

2.4.2 Bläck/Make-up/Rengöringslösning

VARNING

PERSONSKADA.

Bläck, make-up-vätska och rengöringslösning irriterar ögonen och andningsvägarna. Undvik personskador vid hantering av dessa substanser på följande vis:

- Använd alltid skyddskläder och gummihandskar.
- Använd alltid skyddsglasögon med sidoskydd eller en ansiktsmask. Skyddsglasögon rekommenderas också vid utförandet av underhåll.
- Applicera skyddande handkräm före hantering av bläck.
- Om du får bläck, make-up-vätska eller rengöringslösning på huden, tvätta omedelbart med tvål och vatten. ANVÄND INTE tvättmedel eller lösningsmedel för rengöring av bläckstänk från huden. Om du får rengöringsmedel på huden, skölj av med rinnande vatten under minst 15 minuter.

VARNING

PERSONSKADA.

Bläck, make-up-vätska och rengöringsvätska är flyktiga och brandfarliga. De måste förvaras och hanteras i enlighet med lokala bestämmelser.

- Rök inte och använd inte öppen låga i närheten av dessa substanser.
- Avlägsna dukar eller trasor som förorenats med dessa substanser omedelbart efter användning. Kassera alla sådana föremål i enlighet med de lokala föreskrifterna.
- Om en behållare med bläck, make-up-vätska eller rengöringslösning inte tömts fullständigt efter användning ska den återförslutas. Endast fulla flaskor rekommenderas för påfyllning av bläck, make-up-vätska eller rengöringslösning. Halvfulla flaskor måste kasseras i enlighet med de lokala bestämmelserna.

VARNING

PERSONSKADA.

Vid montering av munstycke, rikta bläckstrålen in i en bägare eller annan lämplig behållare. För att undvika kontaminering av bläcket, återanvänd ej bläck som uppsamlats på detta sätt. Kassera alla sådana föremål i enlighet med de lokala föreskrifterna.

VARNING

PERSONSKADA.

Längre tids inandning av ångor från make-up-vätska eller rengöringslösning kan leda till dåsighet och/eller tillstånd liknande alkoholförgiftning. Använd endast i öppna och väl ventilerade områden.

VARNING

PERSONSKADA.

Rengöringsmedlet är giftigt vid invärtes bruk. Drick det inte. Uppsök genast läkare om du fått i dig av medlet.

VARNING

SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.

Kontrollera att rengöringsmedlet är kompatibelt med bläcket som används innan du rengör skrivhuvudet, annars kan skrivhuvudet skadas.

VARNING

SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.

Alla rengöringsmedel som innehåller klorid, inklusive hypokloritblekmedel eller saltsyra, kan orsaka oacceptabel punktfrätning och missfärgning på ytor. Dessa ska inte användas i kontakt med rostfritt stål. Om stålborstar eller stålsvamp används ska dessa vara tillverkade av rostfritt stål. Se till att eventuella slipmedel som används inte innehåller föroreningskällor, speciellt inte järn och klorider.

2.5 Säkerhetsföreskrifter för tryckluft

VARNING

PERSONSKADA.

Luftburna partiklar och substanser utgör en hälsorisk. Använd inte tryckluft med högt tryck för rengöringsändamål.

2.6 Säkerhetsföreskrifter relaterade till UI (användargränssnitt)

VARNING

RISK FÖR DATAFÖRLUST.

Kontrollera att det aktuella jobbet laddas varje gång innan du anger utskriftsläget, särskilt efter avstängning av skrivaren.

VARNING

DATASÄKERHET.

För att förhindra otillåten åtkomst till programvaran, peka på knappen *Logga ut* när du avslutar den aktuella användarnivån.

2.7 Övriga viktiga riktlinjer

VARNING

PERSONSKADA.

Om batteriet byts ut mot en felaktig typ leder detta till en explosion. Kassera alltid använda batterier i enlighet med anvisningarna och lokala bestämmelser.

VARNING

PERSONSKADA.

I felläge, kan värmaren uppnå 70 °C. Rör inte plattan som värmaren är monterad på. Underlåtenhet att beakta denna varning kan medföra personskada.

VARNING

PERSONSKADA.

Bläcksystem arbetar under tryck. Endast utbildad och auktoriserad personal får utföra underhållsarbetet.

VARNING

SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.

Efter ett snabbstopp bör maskinen inte lämnas i detta läge någon längre tid eftersom torkande bläck kan komplicera omstarten. Bakspola munstycket.

VARNING

SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.

Skrivhuvudet måste vara helt torrt innan du försöker starta skrivaren, annars kommer EHT att utlösas.

VARNING

SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.

Skrivaren ska placeras direkt på en plan eller stabil yta, eller skruvas fast i ett medföljande Videojet-stativ. I båda fallen får skrivaren inte användas när den lutar. Håll alltid skrivaren upprätt på en plan yta.

VARNING

SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.

Skrivaren och skrivhuvudet innehåller bläck och makeup.

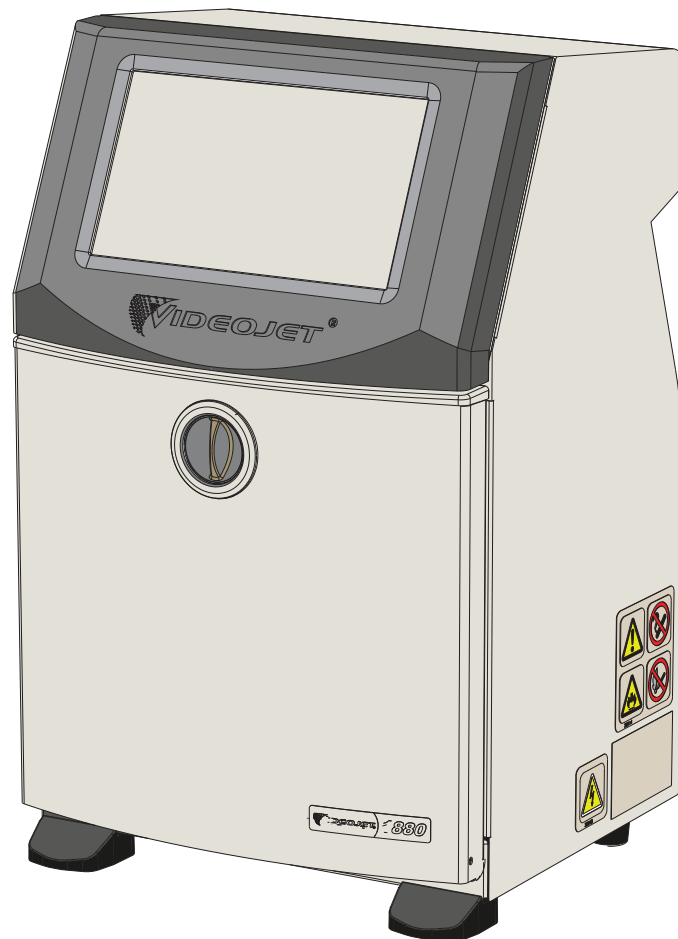
- Rök inte och använd inte öppen låga i närheten av den här utrustningen.
- Håll området under och runt skrivaren och skrivhuvudet fritt från hinder och åtgärda omedelbart eventuella vätskespill.

Det här avsnittet innehåller följande information:

- [Översikt av skrivaren](#)
- [Huvudkomponenter för skrivaren Videojet 1880](#)

3.1 Översikt av skrivaren

Skrivaren [Figur 3-1](#) är en kontinuerlig bläckstråleskrivare som kan skriva fasta eller variabla koder vid ökade banhastigheter på konsument- och industriprodukter.

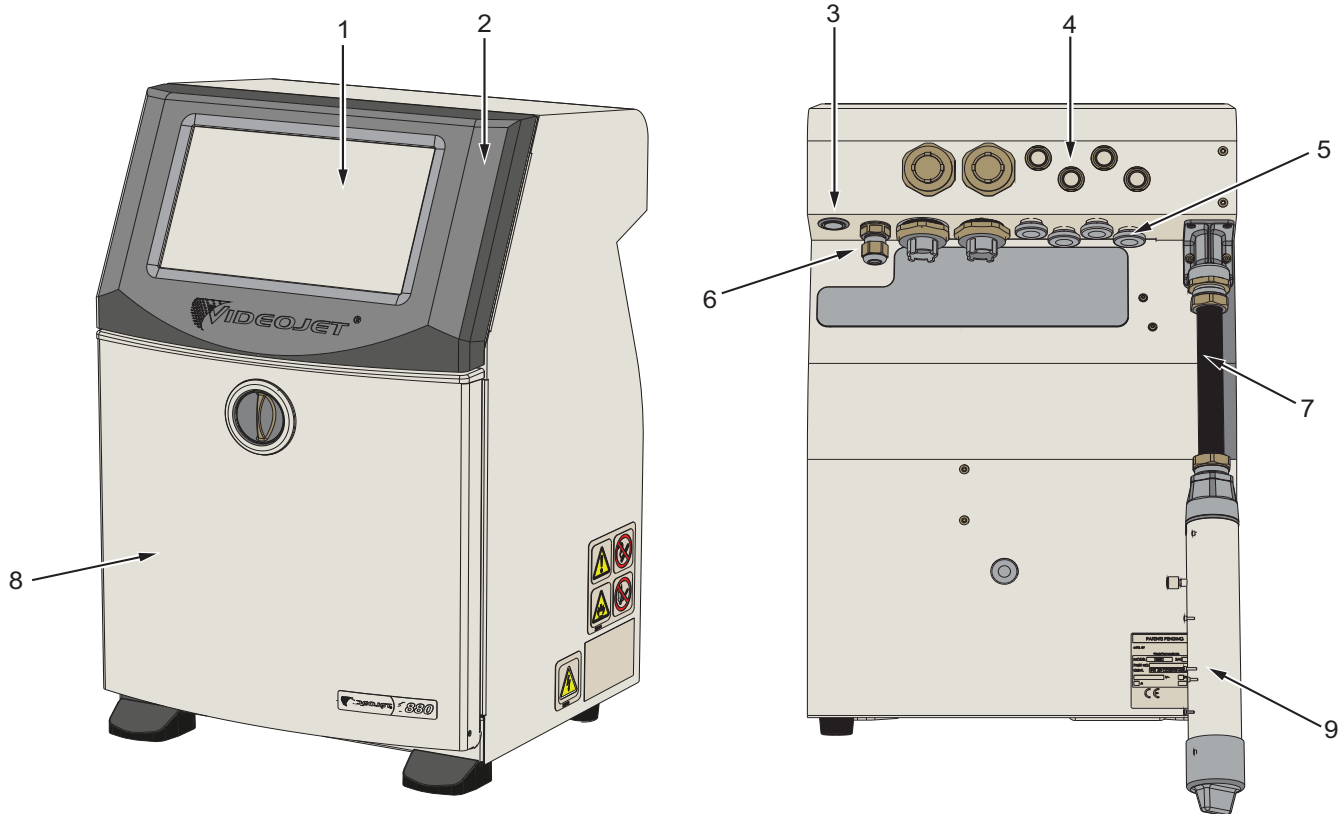


Figur 3-1: Översikt av skrivaren

3.2 Huvudkomponenter för skrivaren Videojet 1880

Skrivaren innehåller följande viktiga delar enligt [Figur 3-2](#).

- Peksärm
- Elektronikutrymme
- Huvudströmbrytare
- Bläckutrymme
- Standard-I/O
- Utökad IO
- Nätkabel
- Matarslang
- Skrivhuvud



1. Peksärm
2. Elektronikutrymme
3. Huvudströmbrytare
4. I/O-expansionskort
5. Standard-I/O

6. Nätkabel
7. Matarslang
8. Bläckutrymme
9. Skrivhuvud

Figur 3-2: Skrivarens huvudkomponenter

3.2.1 Pekskärm

Skrivaren har en 10" LCD pekskärm (se [Figur 3-3](#)). Den monteras på skåpets öppning för elektronikutrymmet. Skrivaren styrs via ett grafiskt användargränssnitt (GUI).

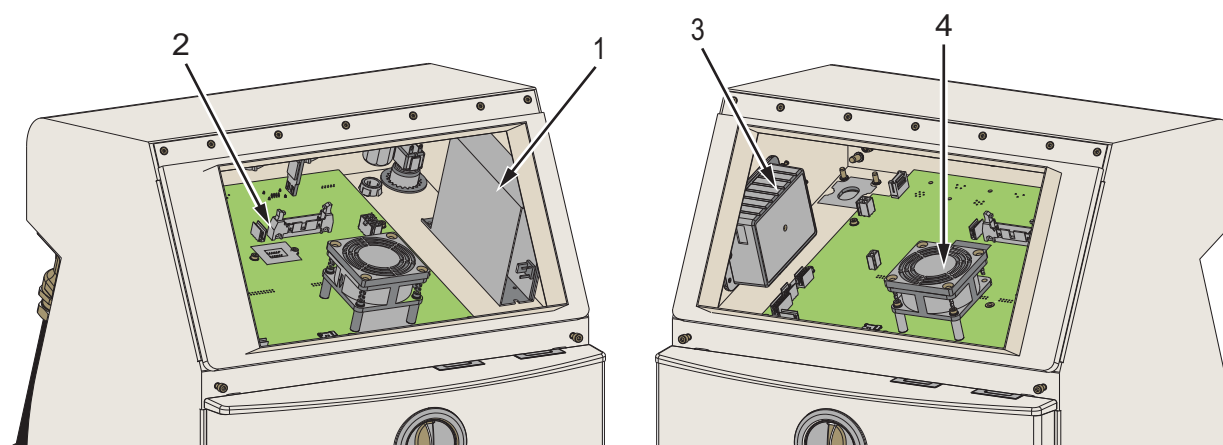


Figur 3-3: Display

3.2.2 Elektronikutrymme

Elektronikutrymmet finns bakom pekskärmen enligt [Figur 3-4](#) och består av följande delar:

- Huvudstyrkort
- Strömförsörjningsenhet
- EHT-modul
- Expansionskort (valfritt)
- PEC2-kort (valfritt)



Olika vyer av skrivaren

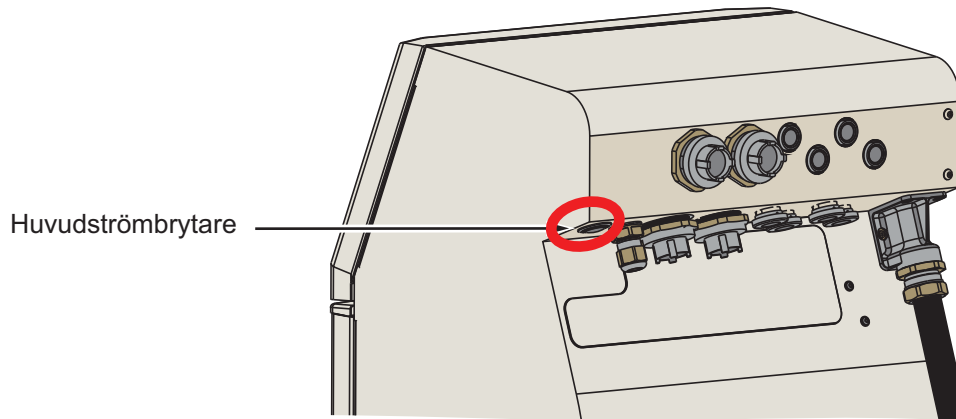
1. Strömförsörjningsenhet
2. Huvudstyrkort

3. EHT-modul
4. Elektronikutrymmets fläkt

Figur 3-4: Elektronikutrymme

3.2.3 Huvudströmbrytare

Huvudströmbrytaren är en tryckknapp där du slår på eller stänger av strömmen till skrivaren (se [Figur 3-5](#)). Strömbrytaren finns på skrivarens baksida.

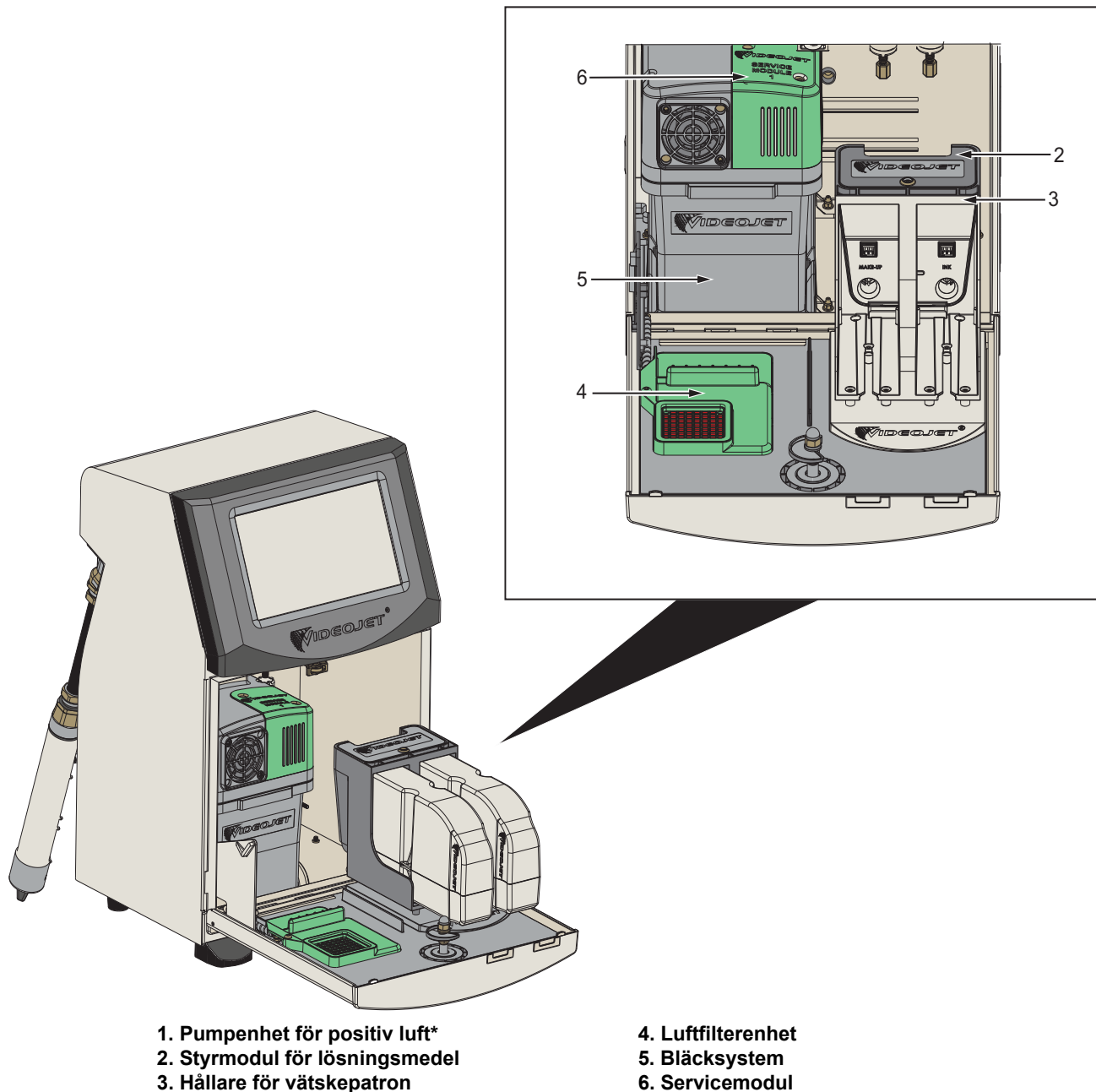


Figur 3-5: Huvudströmbrytare

3.2.4 Bläckutrymme

Skrivarens bläckutrymme visas i [Figur 3-6](#). De viktigaste delarna i bläckutrymmet är:

- Vätskepatroner
- Luftfilter
- Styrmodul för lösningsmedel
- Servicemodul
- Bläcksystem
- Pump för positiv luft (tillval för IP55)



* komponent visas inte i illustrationen

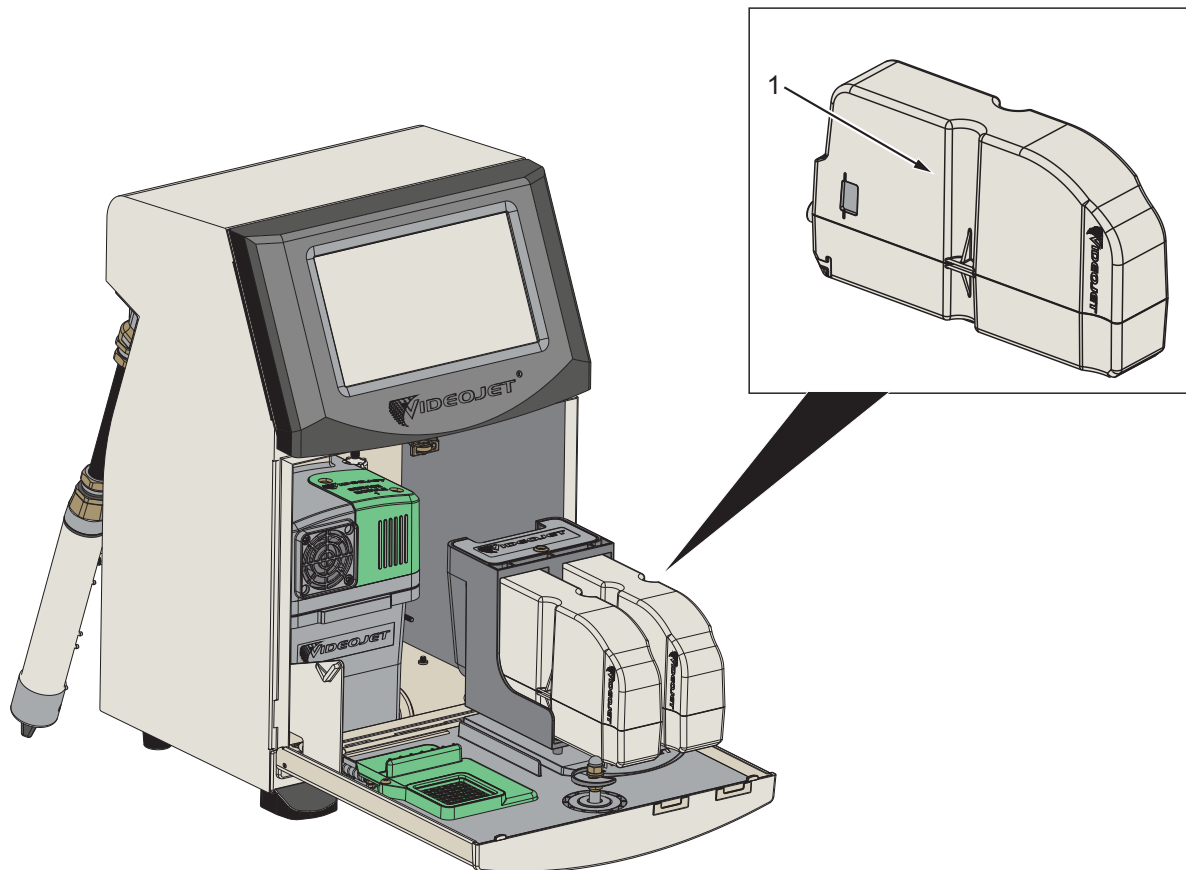
Figur 3-6: Bläckutrymme

3.2.4.1 Vätskepatroner

Vätskepatronerna finns i bläckutrymmet. De tillgängliga patronerna är bläckpatronen och make-up-patronen (se [Figur 3-7](#)).

I patronerna finns smart chipteknik så att skrivaren kan övervaka:

- Vätskenivå
- Typ av vätska
- Vätskans utgångsdatum.



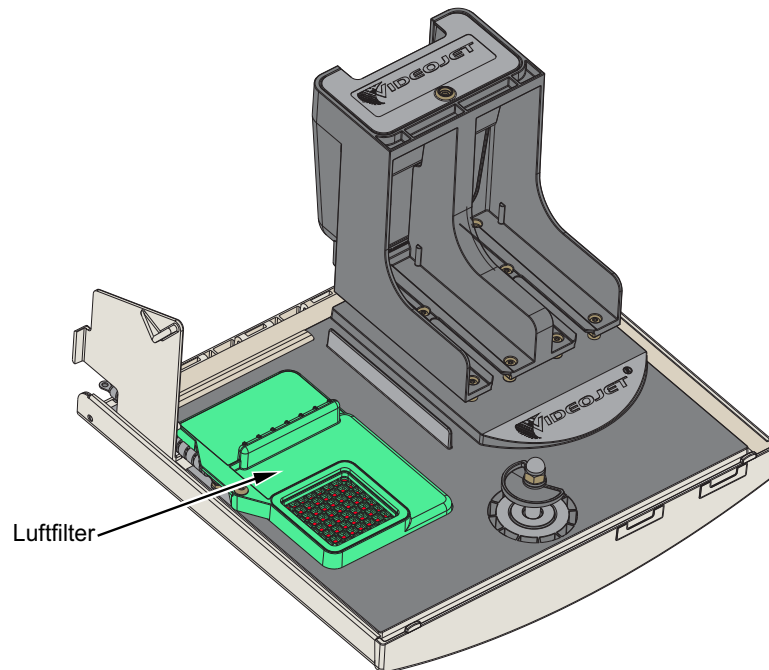
1. Vätskepatron

Figur 3-7: Vätskepatroner

3.2.4.2 Luftfilter

Luftfiltret är monterat på luckan till bläckutrymmet enligt [Figur 3-8](#). Luftfiltret avlägsnar dammet som kommer in i bläckutrymmet. Byte av luftfiltret rekommenderas var 3 000:e timme eller baserat på miljöförhållanden.

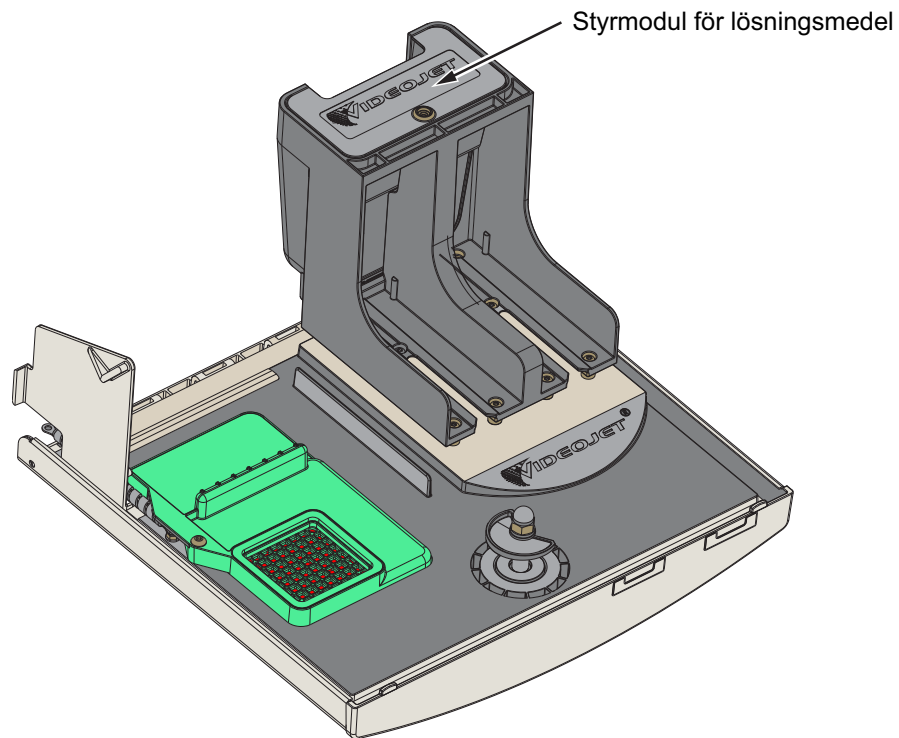
Obs! IP66 har ett luftfilter under uppsamlingskärlet.



Figur 3-8: Luftfilter

3.2.4.3 Styrmodul för lösningsmedel

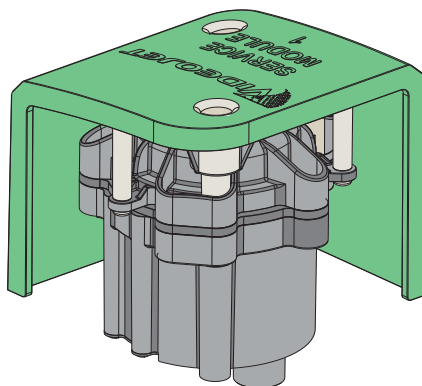
Styrmodulen för lösningsmedel är placerad under vätskepatronerna som visas i [Figur 3-9](#).



Figur 3-9: Styrmodul för lösningsmedel

3.2.4.4 Servicemodul

Servicemodulen som visas i [Figur 3-10](#) har en livslängd på 12 månader. Servicemodulen varnar när den når slutet av sin livslängd. Om filtren används längre än servicelivslängden hämmas bläckstrålarna och varningsmeddelande visas varje gång bläckstrålarna startas.

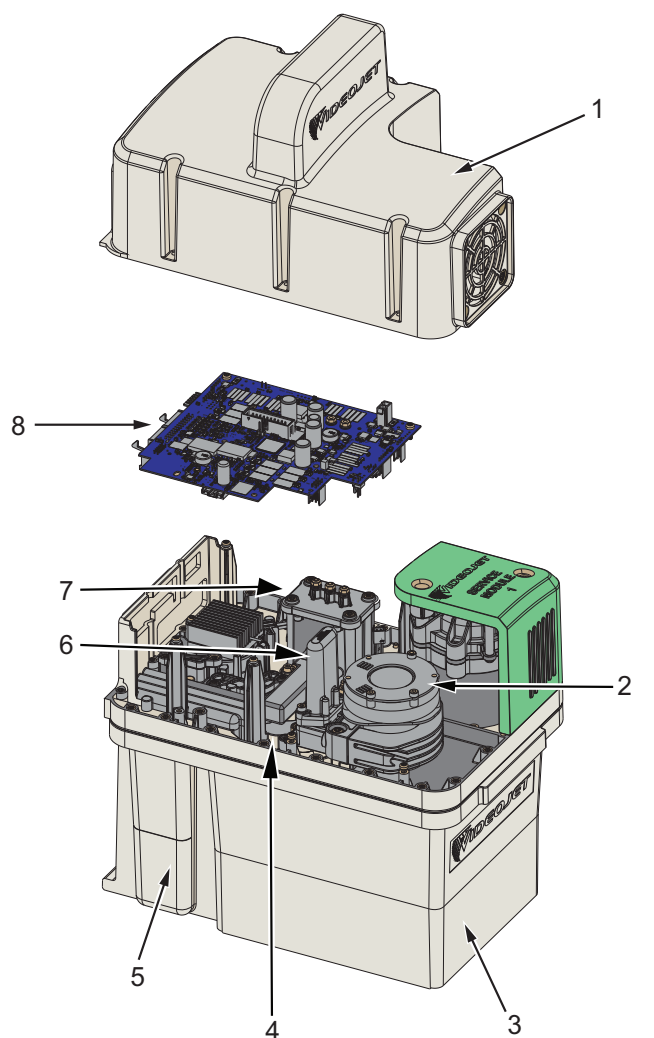


Figur 3-10: Servicemodul

3.2.4.5 Bläcksystem

Bläcksystemet har olika subsystem som visas i [Figur 3-11](#). Den viktigaste delarna i bläcksystemet är:

- Make-up-behållare
- Blandningsbehållare
- Bläckpump
- Viskosimeter
- Bläckhanteringskort (IMB)
- Ventilenhet
- Tryckomvandlare
- Pre-venturifilter
- Bläcksystemets hölje med fläktenhet

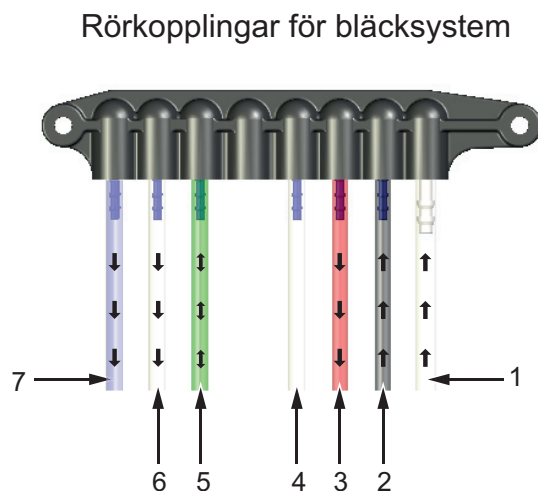


- | | |
|-----------------------------------|------------------------|
| 1. Bläcksystemets hölje med fläkt | 6. Pre-venturifilter |
| 2. Bläckpump | 7. Viskosimeter |
| 3. Blandningsbehållare | 8. Bläckhanteringskort |
| 4. Ventilenhet | 9. Tryckomvandlare* |
| 5. Make-up-behållare | |

* Komponenter som inte visas på bilden

Figur 3-11: Bläcksystem

Figur 3-12 visar de olika kopplingarna till bläcksystemet.



Figur 3-12: Bläcksystemanslutningar

Tabell 3-1 visar anslutningsdetaljerna till bläcksystemet

Nummer	Anslutningar	Rör	Beskrivning
nr 1	Bläckretur	Genomskinligt stort	Bläck rinner till blandningsbehållaren från skrivhuvud.
2	Bläcktillsats	Svartrandigt	Bläck rinner till blandningsbehållaren från patronen.
3	Bläckmatning	Röd	Vätska rinner from blandningsbehållaren till skrivhuvudet.
4	Används ej	-	-
5	Matning av make-up-vätska/Retur	Grönrandigt	Make-up-vätskor rinner mellan make-up-behållaren och make-up-vätskans patron
6	Används ej	-	-
7	Ränna återcirkulation	Genomskinlig	Rinner till matarslangen

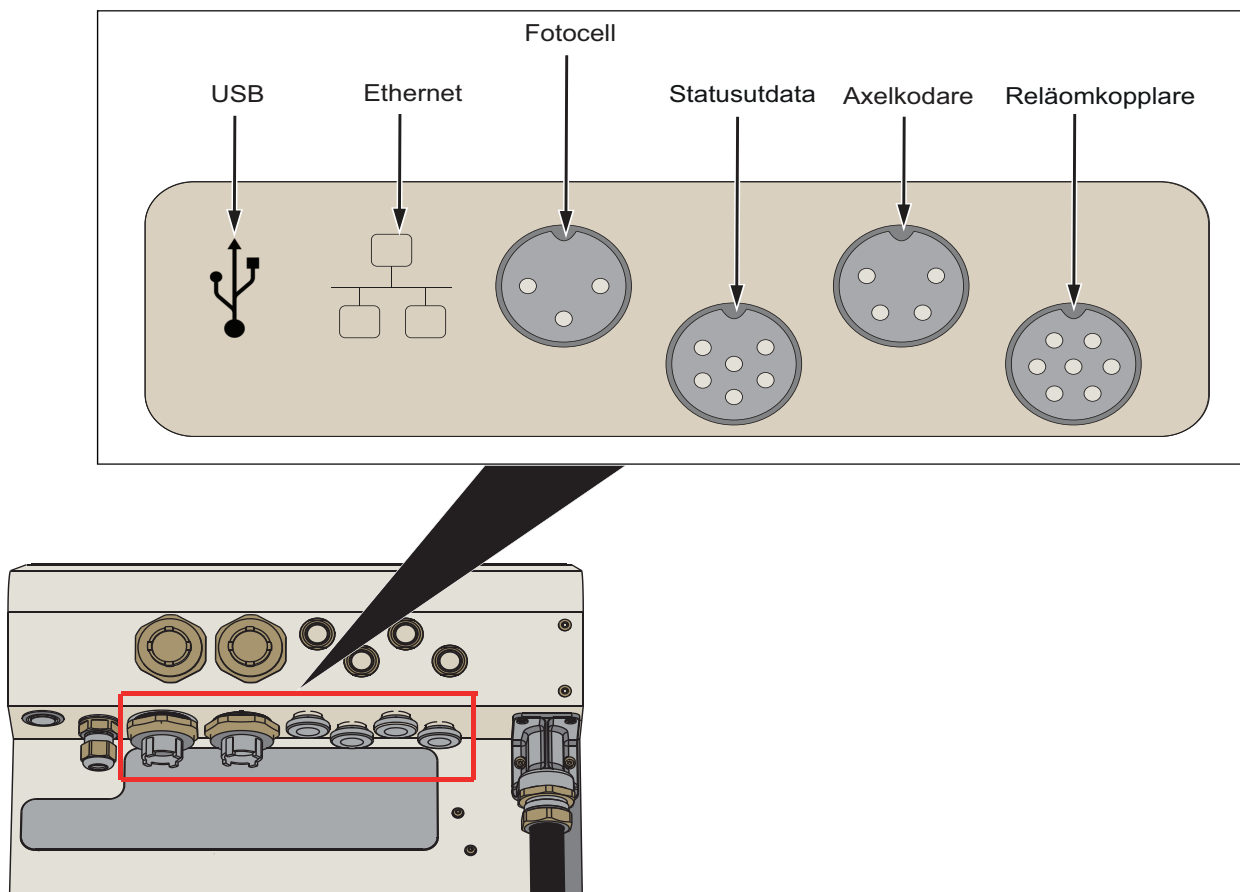
Tabell 3-1: Bläcksystemanslutningar

3.2.5 Standard-I/O

Skrivaren har Standard IO med externa anslutningar för flera typer enligt [Figur 3-13](#). De olika anslutningar som finns tillgängliga med Standard IO visas i [Tabell 3-2](#).

Kopplingstyp
Ethernet
Fotocell
Axelkodare
Statusutdata (signalljus)
Reläomkopplare
USB

Tabell 3-2: Standard-IO-anslutningar



Figur 3-13: Standard-I/O

3.2.6 Utökad IO

Ytterligare anslutning finns tillgänglig genom tillägg av expansionskort och PEC2-kort enligt [Figur 3-14](#) till skrivaren, för externa enheter.

- PEC2-kortet ansluts till MCB och tillhandahåller en ytterligare fotocell för åkrörelser.
- Expansionskort ansluter extra IO.

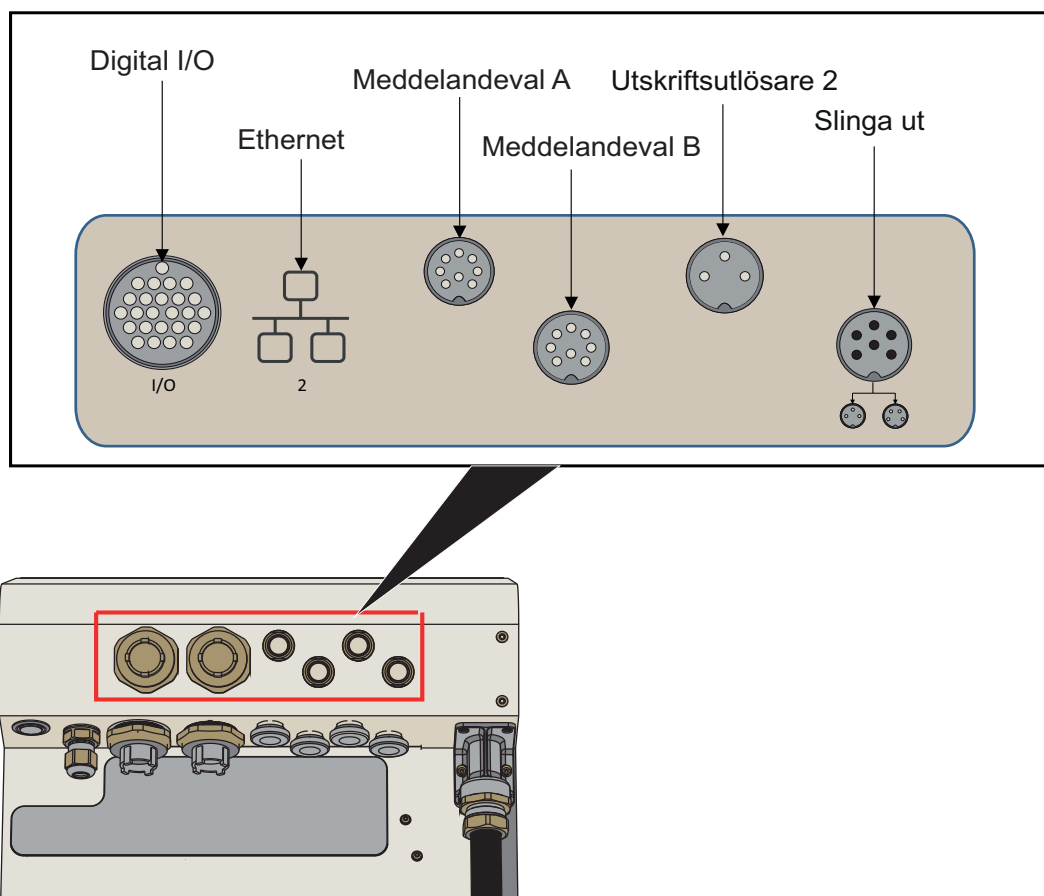
Obs! RS232-anslutning är tillgänglig via USB/RS232-kontakt

De olika anslutningarna som är tillgängliga med utökad IO anges i [Tabell 3-3](#).

Kopplingstyp
Digitala ingångar/utgångar
Ethernet
Meddelandeval A
Meddelandeval B
Utskriftsutlösare 2
Slinga ut*

Tabell 3-3: Anslutningar för I/O-expansionskort

*Utdatasignal från utskriftsutlösare 1/utskriftsutlösare 2/axelkodare som konfigurerats inom användargränssnittet.



Figur 3-14: I/O-expansionskort

3.2.7 Matarslang

Matarslangen innehåller elektriska ledningar och bläcksystemsrör från skrivaren till skrivhuvudet. Standardlängden på matarslangen är 3 m (9,84 fot). Tillvalet med 6 m (16,69 fot) matarslang rekommenderas för åkrörelser.

3.2.8 Skrivhuvud

Skrivhuvudet består av utskriftsmodulen, ventilmodulen och PCB enligt [Figur 3-15](#) och [Figur 3-16](#). Skrivhuvudet använder bläcket som finns i blandningsbehållaren för att skriva ut på en produkt. Kontrollsignalerna och bläcket skickas till skrivhuvudet genom matarslangen. Det 90 graders skrivhuvudet kan justeras genom 350 grader och konfigureras till önskad utskriftsorientering under installationen.

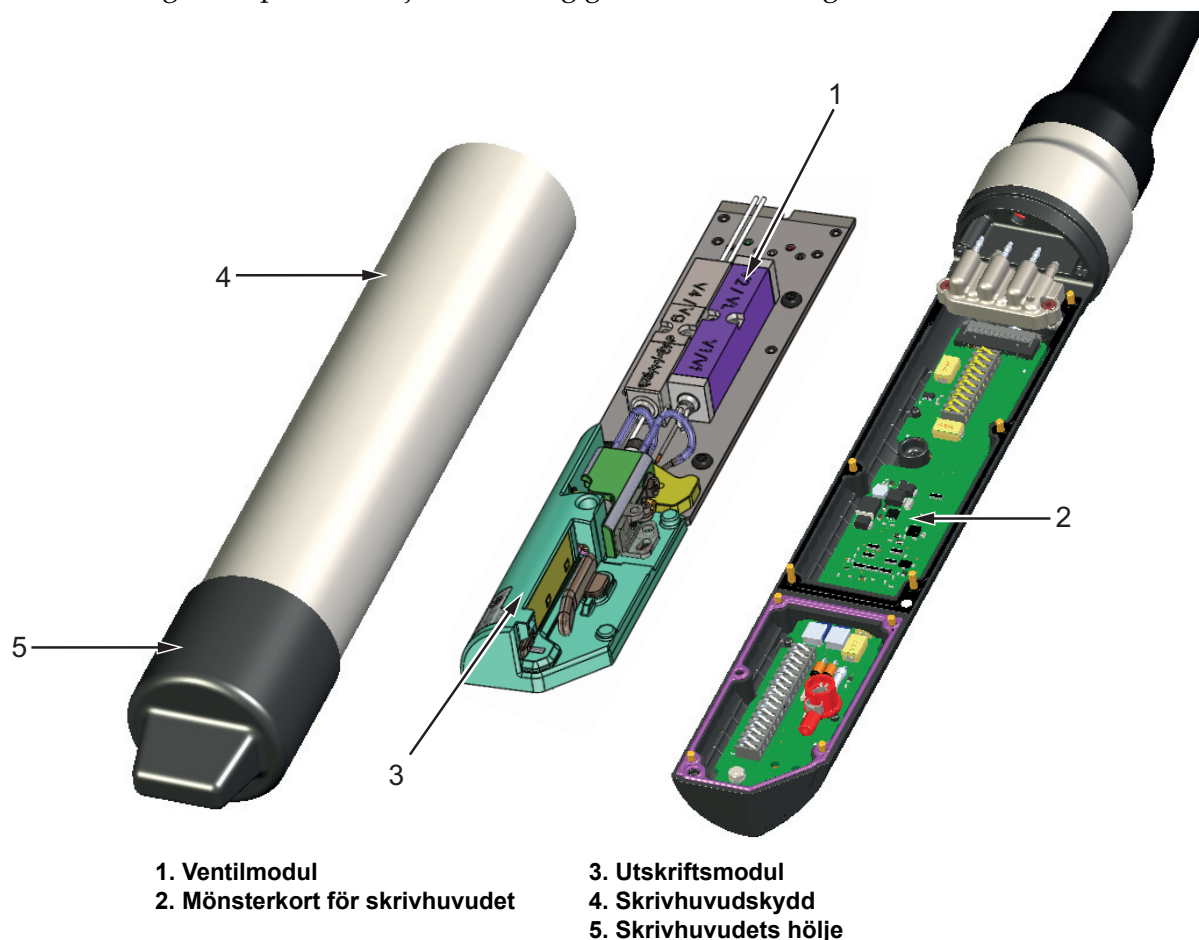
Systemet upptäcker automatiskt en ny utskriftsmodul när den byts ut.

Skrivhuvudet består av följande delar:

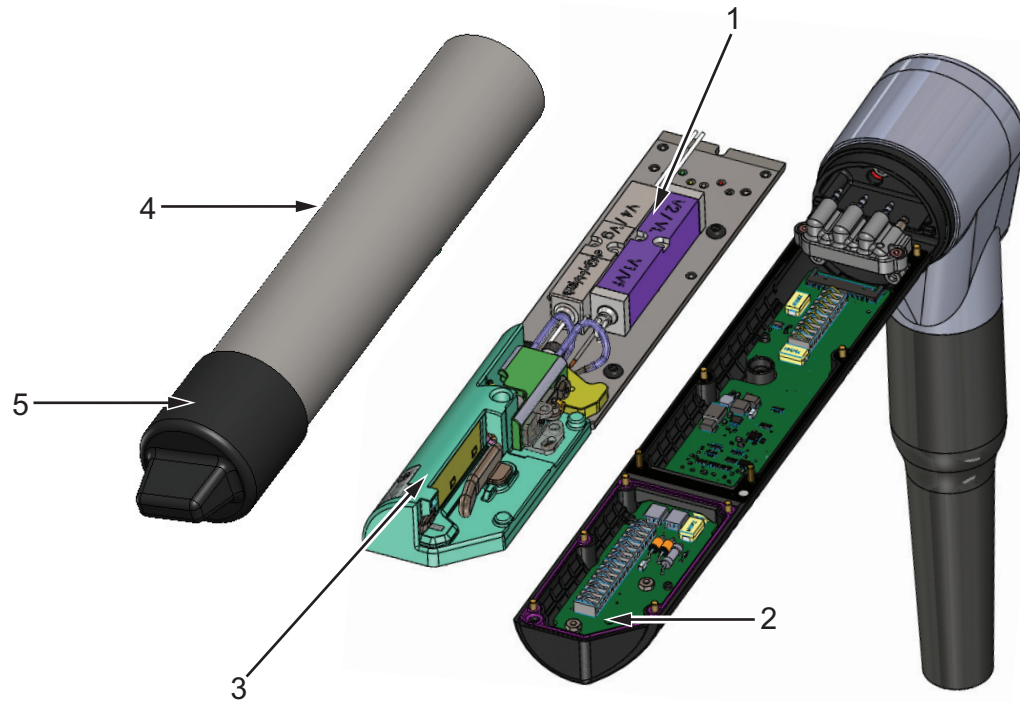
- Skrivhuvudskydd*
- Ventilmodul
- Utskriftsmodul
- Mönsterkort för skrivhuvudet

* Vilket det medföljande skrivhuvudskyddet är beror på applikationen.

Skrivhuvudskyddet säkras med hjälp av skrivhuvudets skruv. När skrivhuvudets skruv är korrekt åtdragen skapar den en jordbindning genom matarsträngen till skrivaren.



Figur 3-15: Översikt över skrivhuvud



- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. Ventilmodul | 4. Skrivhuvudskydd |
| 2. Mönsterkort för skrivhuvudet | 5. Skrivhuvudets hölje |
| 3. Utskriftsmodul | |

Figur 3-16: 90 graders översikt över skrivhuvud

Inledning

I det här avsnittet ges grundläggande information för användaren och det innehåller följande ämnen:

- [Så slår du på skrivaren](#)
- [Komma igång med användargränssnittet](#)
- [Inloggning och åtkomstnivåer](#)
- [Så här startar du skrivaren](#)
- [Så här väljer du ett jobb för utskrift](#)
- [Fel och varningar](#)
- [Så här skriver du ut ett jobb](#)
- [Justera jobbet](#)
- [Så här stoppar du utskriften](#)
- [Så här stoppar du strålen](#)
- [Så här stänger du av skrivaren](#)

4.1 Så slår du på skrivaren

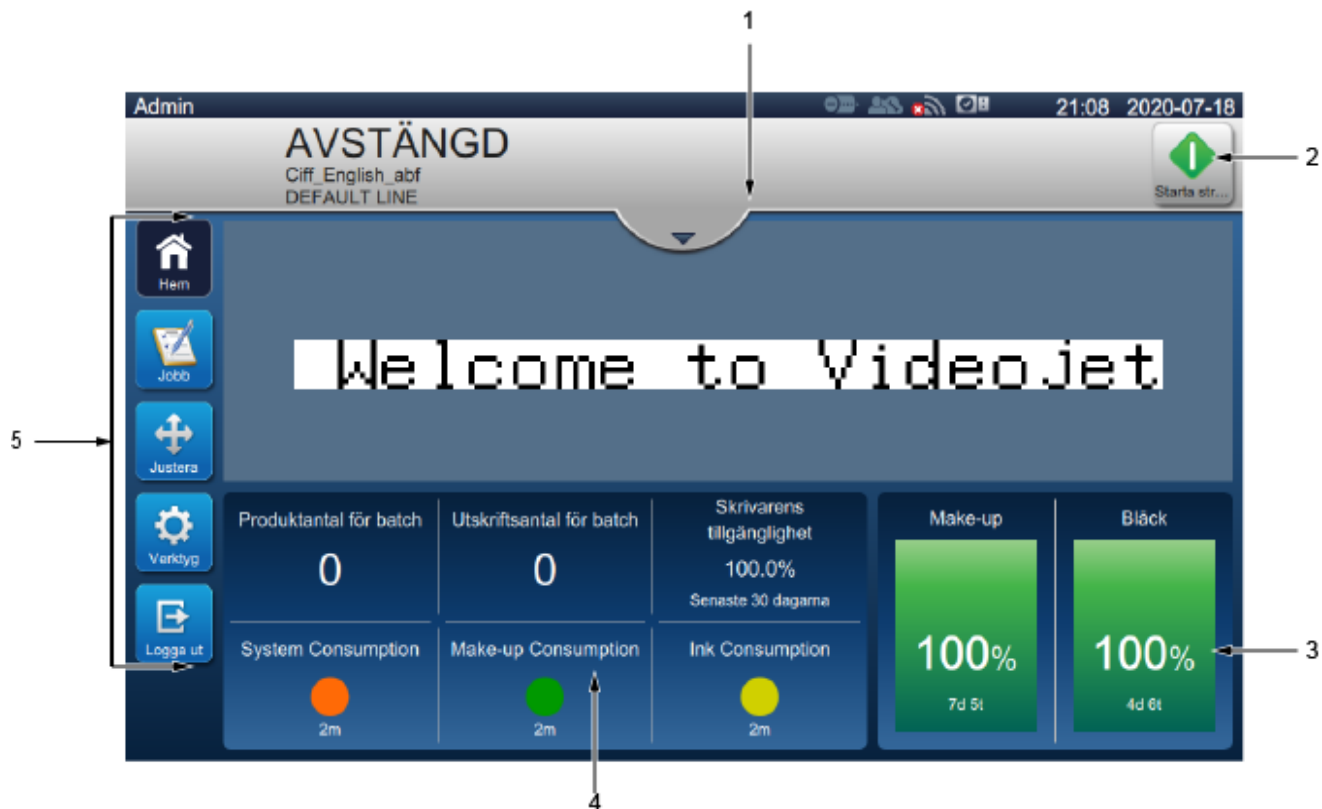
Gör på följande sätt för att slå på skrivaren:

1. Gör en visuell kontroll av enheten. Kontrollera att alla anslutningar sitter ordentligt på plats och att kablarna är korrekt anslutna.
2. Kontrollera att nätkabeln är ansluten.
3. Tryck på huvudströmbrytaren på sidan av skrivaren.
4. Skrivaren startas och när den är klar visas startsidan. Skrivarens statusfält visar AVSTÄNGD.

4.2 Komma igång med användargränssnittet

Användargränssnittet är ett knappbaserat kontrollsystem. Det har en lättanvänd pekskärm och de flesta fält på skärmen är aktiva. Alla tekniska aspekter av skrivarens konfiguration och kontroll är tillgängliga via knappen *Verktyg*.


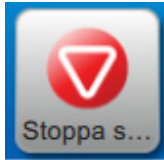









Figur 4-1 visar startskärmen för verktyget.



- 1. Skrivarstatusfält
- 2. Förhandsgranska meddelandet
- 3. Information om förbrukningsvaror
- 4. Information om prestanda
- 5. Kontrollfält

Figur 4-1: Hemskärm

Startskärmen ger användaren tillgång till alternativen nedan:

Knapp		Beskrivning
		Startar eller stoppar strålen.
		Om du håller in <i>strålstoppet</i> i upp till 10 sekunder inleds avstängningsläget och viloläget aktiveras. Denna åtgärd startas när cirkeln gått hela vägen runt i händelse av oavsiktlig aktivering. Om du vill gå ur viloläget och väcka skärmen ska du vänta minst 30 sekunder efter att viloläget har aktiverats.
		Startar eller stoppar utskriften. <i>Obs! Den här knappen visas i statusfältet endast när strålen startas.</i>
		Återgår till startskärmen.
		Visar listan över tillgängliga jobb, inklusive det aktuella jobbet och förhandsgranskningen av det markerade jobbet. När ett jobb har valts kan det laddas för utskrift. Om fälten är aktiverade kan användaren bekräfta före utskrift. Användaren kan också skapa ett nytt jobb.
		Öppnar verktygsskärmen.
		Loggar in eller ut användaren från en åtkomstnivå.
		Justerar utskriftsplaceringen och skalan för utskriften.

Tabell 4-1: Knappar på startskärmen

Startskärmen visar följande information:

Knapp	Beskrivning
	<p>Visar skrivarens status.</p> <ul style="list-style-type: none"> • KÖR: Skrivaren är på och redo att skriva ut när rätt utskriftsaktivering tas emot. • OFFLINE: Skrivaren är på men inte klar för utskrift. • AVSTÄNGD: Strömmen till skrivhuvudet är urkopplad och skrivaren är inte redo för utskrift. • WARNING: Användaren måste vara medveten om att det finns varningar, skrivaren förhindras inte från att vara i drift. • FEL: Det finns Fel som användaren bör åtgärda, innan skrivaren kan starta. • Gör det möjligt för användaren att komma åt de aktuella varningarna och felen om några sådana visas. <p>Visar också det aktuella jobbet som har laddats på skrivaren och antalet aktuella larm.</p> <p>Pilknapp ned öppnar listan över larm.</p> <p><i>Obs! När listan över larm visas måste användaren peka på pilknappen uppåt för att gå tillbaka till den föregående skärmen.</i></p>
	<p>Visar förhandsgranskning av det laddade jobbet.</p>
	<p>Användare kan anpassa detta avsnitt helt efter sina krav (se Avsnitt 6.2.10 – Verktyg > Konfigurera visning).</p> <p>Tryck på det här området för att visa mer information.</p> <p>Visar objekt som antal produkter i satsen, antal utskrifter i satsen, totalt antal utskrifter och styck/minut.</p>
	<p>Visar vätskenivåer (i %) och den beräknade körtiden som återstår.</p> <p>Tryck på det här området för att öppna menyn för förbrukningsmaterial.</p>

Tabell 4-2: Startskärmsvisning


4.3 Inloggning och åtkomstnivåer

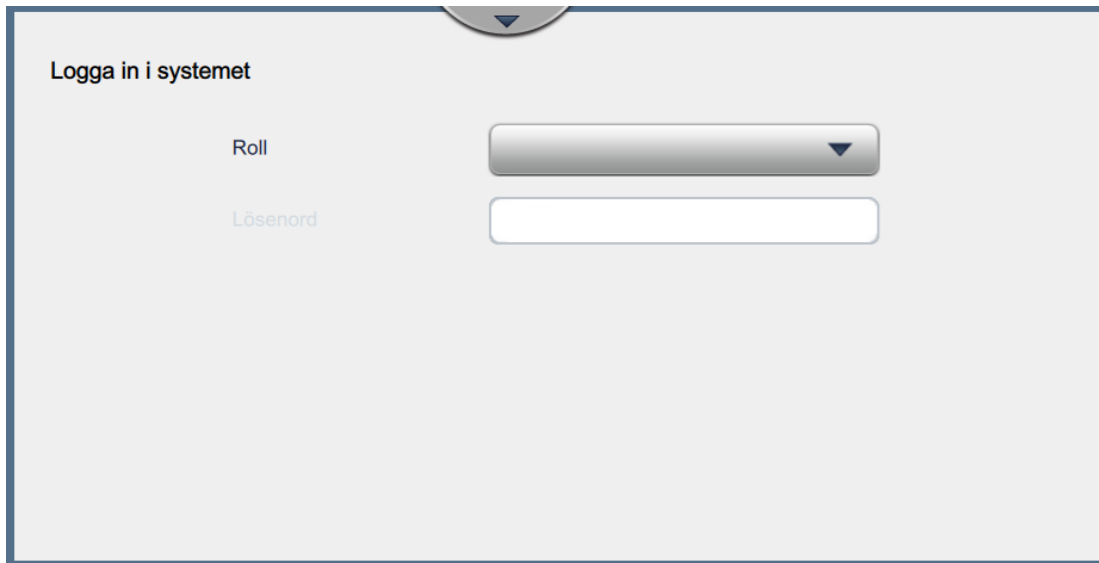
Användargränssnittet har följande förvalda åtkomstnivåer:

- Admin
- Underhåll
- Operatör
- Utloggad

Alla användarnivåer är lösenordsskyddade förutom Utloggad. Kunden kan använda nivåerna för att komma åt olika menyer i användargränssnittet. Användaren kan konfigurera roller och användare, ange lösenord via användargränssnitt. Se [Avsnitt 6.2.9 Användarbehörighet på sidan 6-31](#) för mer information.

4.3.1 Så här loggar du in

1. Tryck på  knappen för att öppna skärmen Logga in på systemet enligt [Figur 4-2](#).

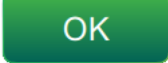



Logga in i systemet

Roll

Lösenord

Figur 4-2: Inloggningsskärm


2. Peka på listrutan Roll och välj roll. Tryck på  -knappen.
3. I textrutan Lösenord anger du lösenordet med hjälp av knappsatsen. Tryck på  -knappen.

4. Användaren loggas på in på användaråtkomstnivån och användarnivån visas överst på skärmen (se [Figur 4-3](#)).



Obs! Om funktionen inte är synlig måste användaren logga ut och logga in på rätt nivå.

Obs! Knappen  visas och användaren kan lämna åtkomstnivån genom att trycka på utloggningsknappen.

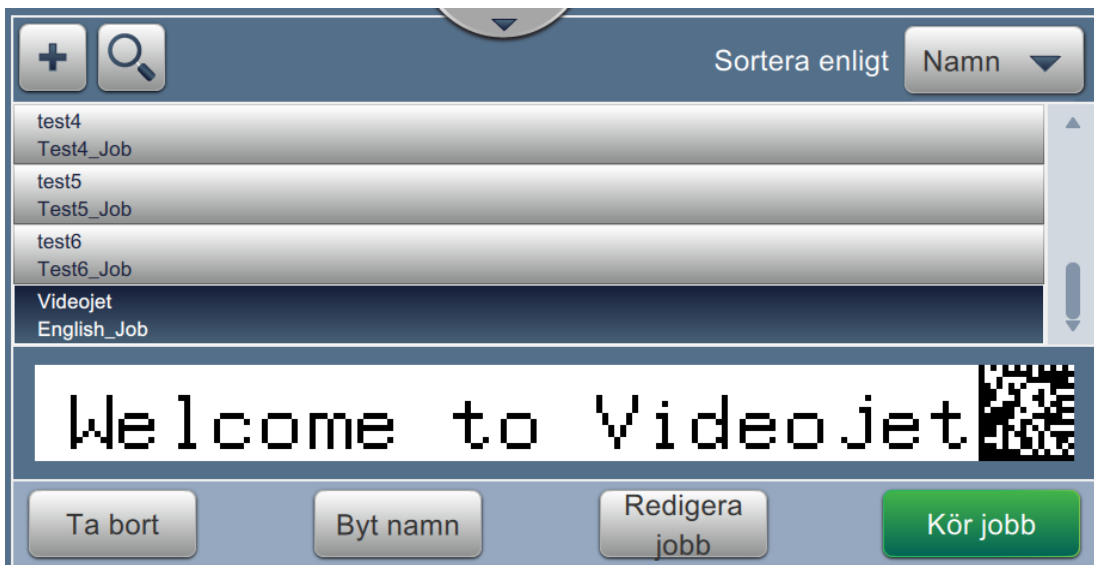
4.4 Så här startar du skrivaren

1. Kontrollera att skrivaren är i läget AVSTÄNGD.
2. Tryck på -knappen. Skrivarstatus ändras till STARTAR.
3. När bläckstrålen har startat ändras skrivarens status till OFFLINE.

4.5 Så här väljer du ett jobb för utskrift

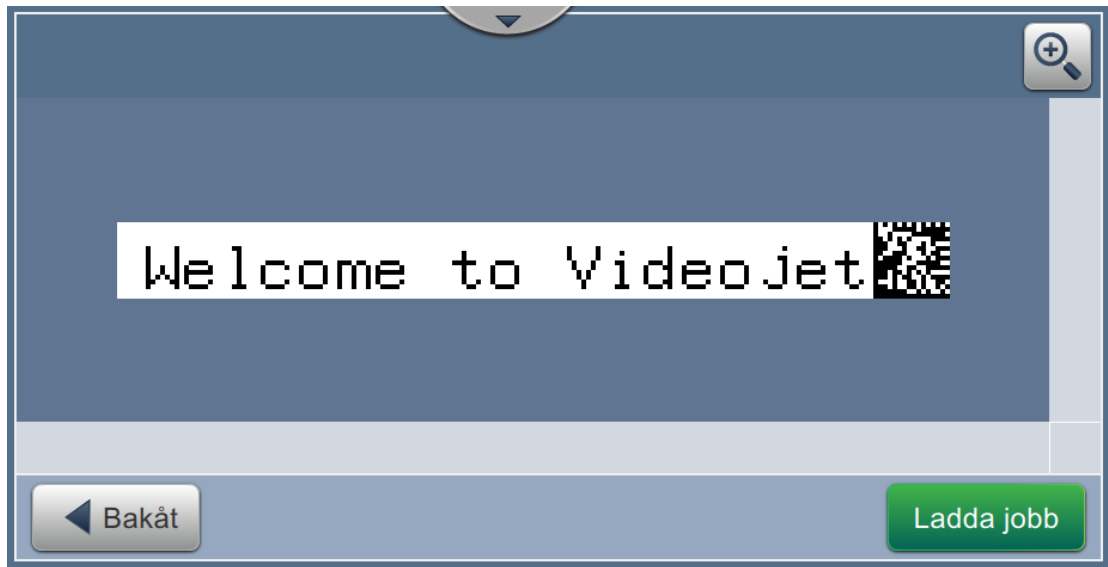
1. Tryck på  knappen för att välja jobbet i listan.
2. Välj aktuellt jobb i listan och tryck på  knappen som visas i [Figur 4-3](#). Förhandsgranskning av jobb visas.

Obs! Om ett jobb inte är tillgängligt i verktyget skapar du ett nytt jobb. Se [Avsnitt 5.2](#) för mer information.



Figur 4-3: Välja jobb

3. Tryck på  knappen för att ladda jobbet som ska skrivas ut enligt [Figur 4-4](#).



Figur 4-4: Välja jobb och ladda

Nu laddas jobbet och är tillgängligt för utskrift.

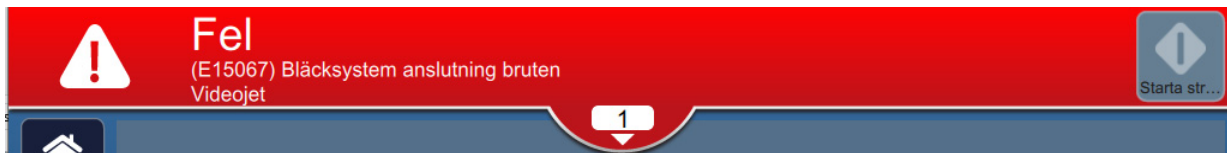
4.6 Fel och varningar

Då ett fel eller en varning uppstår visar skrivaren felmeddelandet i statusfältet överst på skärmen.

Obs! Fel, varning och status visas efter prioritet.

Felmeddelande

Vid ett felläge (larm) avbryter skrivaren utskriften och stoppar strålen.



Varningsmeddelande

Vid ett varningstillstånd avbryter skrivaren inte utskriften. Utskriften stoppas när varningen blir ett felläge. Statusfältet blir gult.



Underhållsvarningar


En underhållshändelse kommer inte att avbryta skrivarens utskrift. Statusfältet blir blått. Meddelanden om underhållsvarningar innehåller ytterligare information som stöder skrivarens drift.

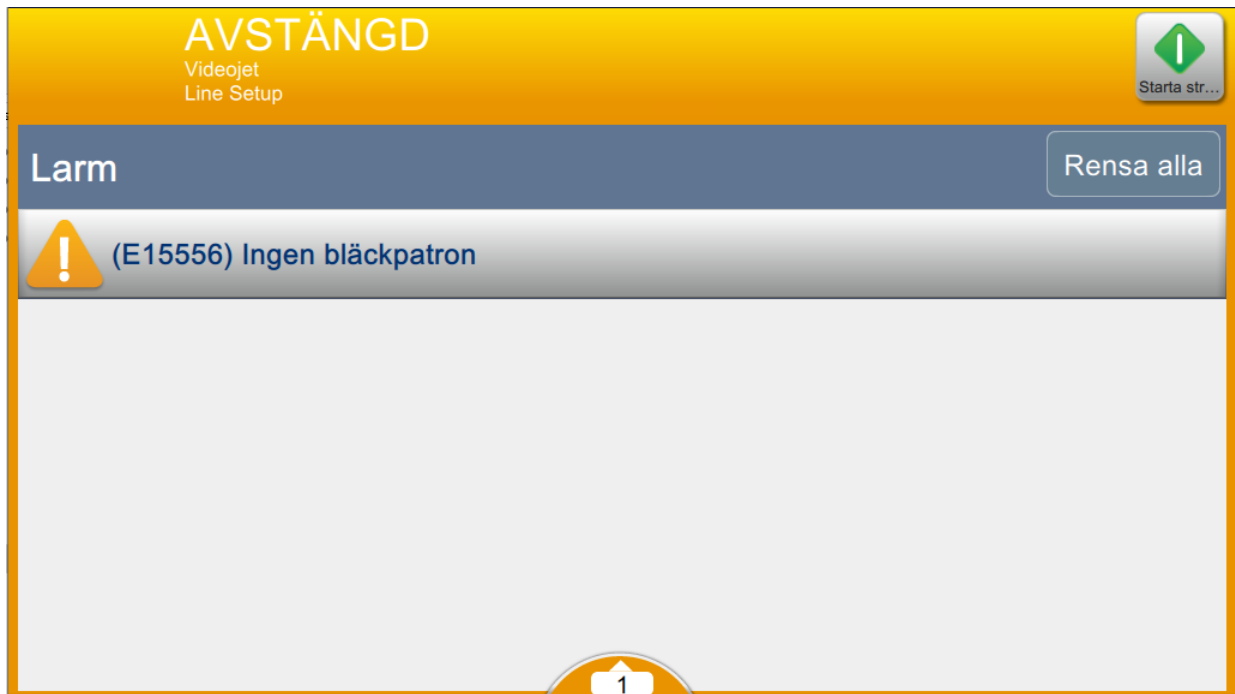
4.6.1 Läsa ett fel- eller varningsmeddelande

Statusfältet ändrar färg om ett fel eller en varning finns och visar antalet aktuella oavslutade larm.

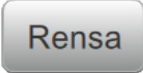
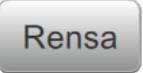
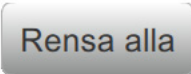



Figur 4-5: Varningsmeddelande

1. Tryck på  knappen för att kontrollera de aktuella orensade larmen.



Figur 4-6: Varningsmeddelande

2. Knappen  är endast aktiverad när larmtillståndet har lösts eller åtgärdats.
3. Tryck på  knappen för att rensa varningarna/felen.
Obs! Användaren kan visa larminformationen genom att peka på respektive larm.
4. Om mer än en varning/ett fel måste rensas pekar du på  -knappen.
Tryck på  knappen om du vill återvända till den föregående skärmen.

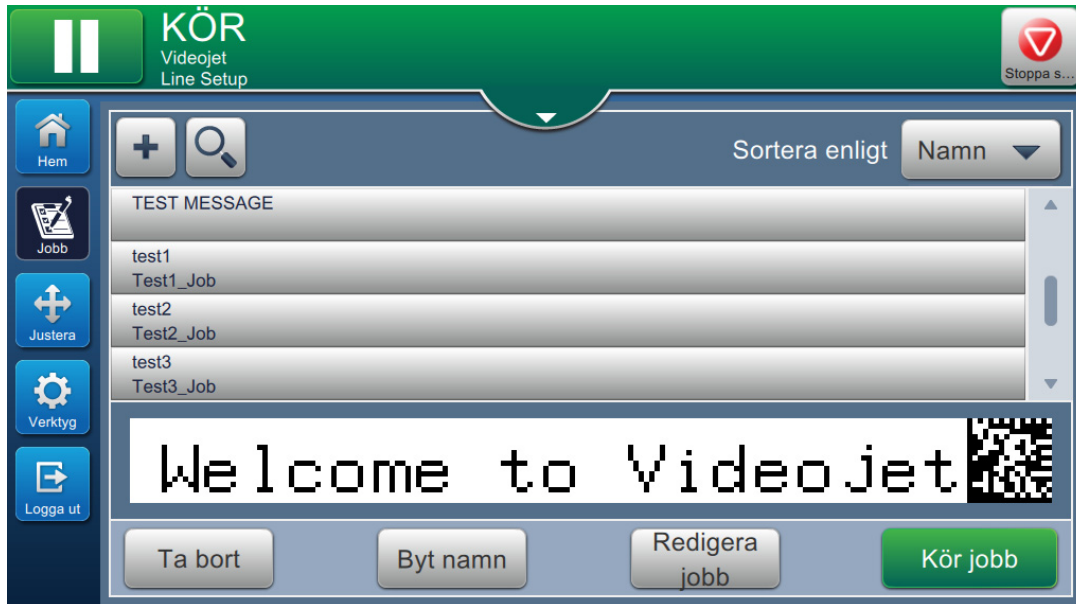
4.7 Så här skriver du ut ett jobb

Villkor:

- Funktionsfel (larm) rensas.
- Kontrollera att bläckstrålen startas och skrivaren är i läget OFFLINE.
- Kontrollera att jobb laddas in.

1. Tryck på  för att starta utskriften och knappen ändras till .

Obs! KÖR visas i statusfältet.




Figur 4-7: Utskriftsjobb

Jobbet kan nu skrivas ut.

4.8 Justera jobbet

Användaren kan justera jobbet genom att ändra läget och skalan.

Obs! Dessa justeringar gäller mindre ändringar för att få korrekt läge/skala för utskriften på produkten.

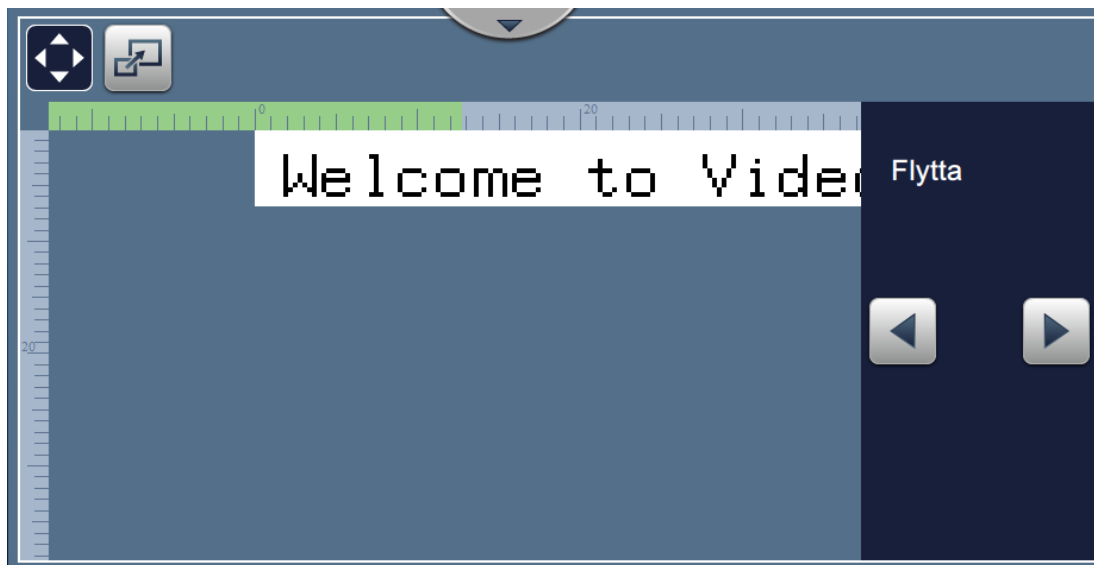
1. Tryck på  knappen på startskärmen. Skärmen öppnas som visas i [Figur 4-8](#).
2. Välj önskat alternativ för att justera textens läge i jobbet.




Figur 4-8: Justeringsfönster

4.8.1 Justera utskriftsplaceringen på produkten

1. Tryck på  knappen och aktuell positionsavgränsare visas enligt [Figur 4-9](#).



Figur 4-9: Justering_flytt

2. Om du vill ändra läget på utskriften till horisontell riktning trycker du på  eller -knappen.


Obs! Utskriftsläget bör ändras i små gradvisa steg.

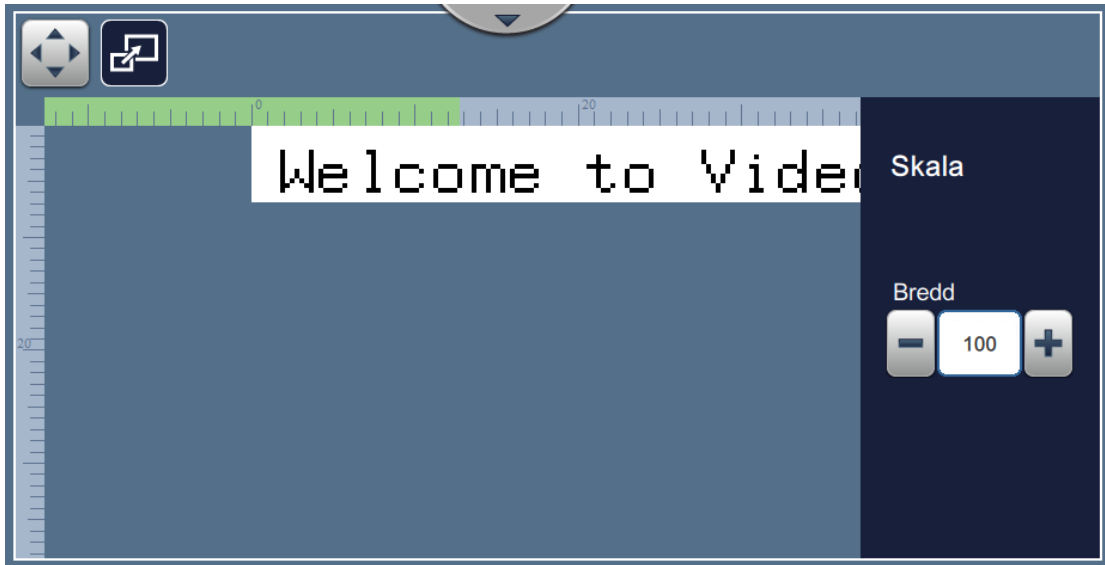
3. Övervaka utskriftsplaceringen när placeringen flyttas genom att öka eller minska värdet tills utskriften är i önskat läge på produkten.

Obs! Justeringar kan göras upp till +/-13 mm (0,05 tum) från utgångspunkten.



Obs! För större ändringar än +/-13 mm (0,05 tum) kan du redigera jobbparametrarna (se [Avsnitt 5.3 Redigera ett jobb på sidan 5-34](#)) eller konfigurera linjekonfigurationen (se [Avsnitt 6.3 Konfigurera baninställning på sidan 6-46](#)).

4.8.2 Justera utskriftsskalan på produkten

1. Tryck på  -knappen så visas aktuellt värde för skaldelare enligt [Figur 4-10](#).



Figur 4-10: Justering_skala

2. Om du vill justera skalan på utskriften trycker du på  eller  -knappen.

Obs! Utskriftsläget bör ändras i små gradvisa steg.

3. Övervaka utskriftsplaceringen när placeringen flyttas genom att öka eller minska värdet tills utskriften är i det läge som krävs på produkten.

Obs! Justeringar kan göras upp till +/-10 % av den ursprungliga storleken.

Obs! För att ändra mer än +/-10 % av den ursprungliga storleken kan du redigera jobbparametrarna (se [Avsnitt 5.3 Redigera ett jobb på sidan 5-34](#)) eller konfigurera linjekonfigurationen (se [Avsnitt 6.3 Konfigurera baninställning på sidan 6-46](#)).

4.9 Så här stoppar du utskriften

1. Tryck på  för att stoppa utskriften och knappen ändras till .


Obs! OFFLINE visas i statusfältet.



Figur 4-11: Avbryt utskriften

Jobbet har stoppat utskriften.

4.10 Så här stoppar du strålen

1. Tryck på  -knappen. Skrivarstatus ändras till NEDSTÄNGNING.
2. När bläckstrålen har stoppats ändras skrivarens status till AVSTÄNGD.

4.11 Så här stänger du av skrivaren

⚠ VARNING

SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.

Stäng inte av skrivaren förrän bläckstrålens nedstängningscykel har slutförts. Underlåtelse att respektera denna varning kan medföra ytterligare underhåll.

⚠ VARNING

SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.

Starta och stoppa inte skrivaren flera gånger.

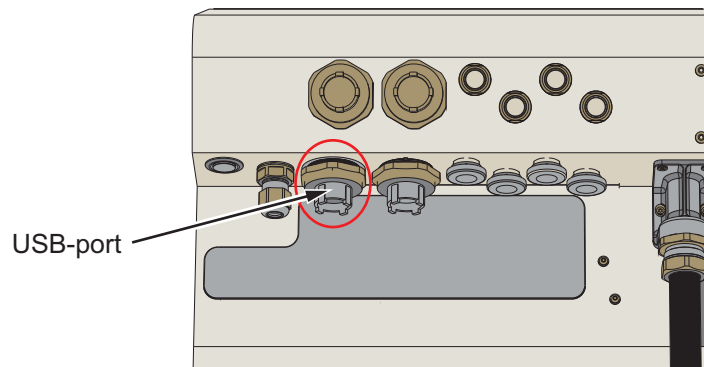
När du stoppar skrivaren använder skrivaren make-up-vätska för att spola systemet. Om du startar och stoppar skrivaren flera gånger använder skrivaren stora mängder make-up-vätska. Den ökade användningen av make-up-vätska kan orsaka felet Blandningsbehållarens nivå hög och låg bläckviskositet.

Om skrivarens status är AVSTÄNGD kan skrivaren stängas av genom att du trycker på strömbrytaren på sidan av skrivaren.

Obs! Nätanslutningen är fortfarande ansluten till skrivaren. För att ta bort kraftförsörjningen helt kopplar du ur nätkabeln från elnätet.

4.12 Så här ansluter du USB-minnet till skrivaren

1. Lokalisera USB-porten på skrivarens baksida (se [Figur 4-12](#)) och för in USB-minnet.



Figur 4-12: USB-placering

USB-minnet är nu anslutet och onlinestatus för USB-minnet visas på användargränssnittet enligt [Figur 4-13](#).



Figur 4-13: USB-status

Inledning

Det här avsnittet innehåller information om hur du arbetar i jobbredigeraren och innehåller följande ämnen:

- [Gå till jobbredigeraren](#)
- [Skapa ett nytt jobb](#)
- [Redigera ett jobb](#)
- [Snabbredigera ett jobb](#)
- [Exempel – Skapa ett nytt jobb](#)


5.1 Gå till jobbredigeraren

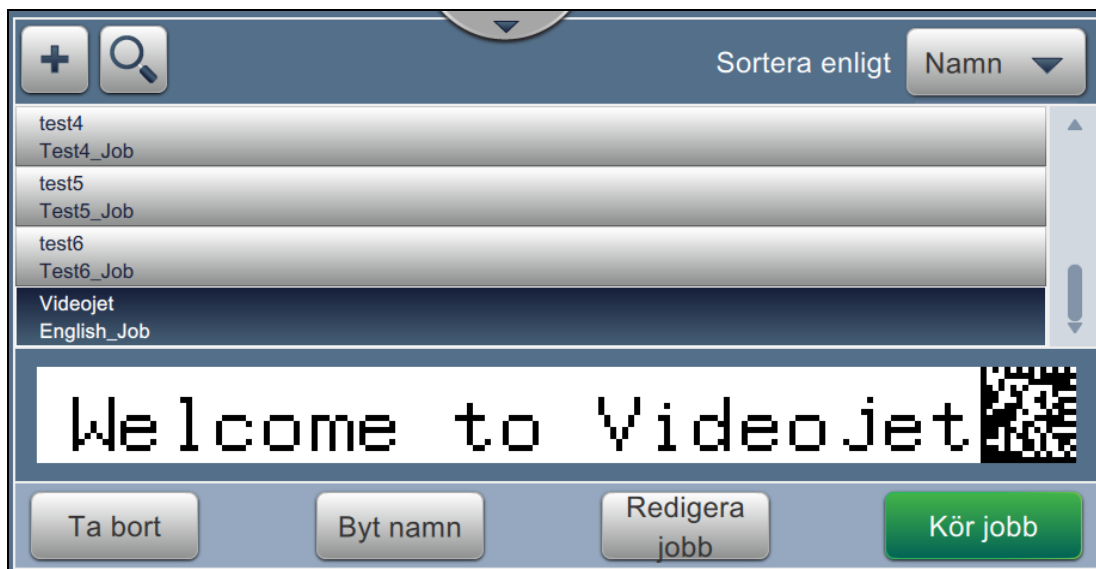
Jobbredigeraren är huvudverktyget som låter dig skapa jobb, redigera jobb, ändra jobbparametrar och spara jobb. [Figur 4-1 på sidan 4-2](#) visar startskärmen för verktyget. Jobbredigeraren kan nås både från jobbets förhandsgranskningsfält och från knappen *Jobb*.

- Förhandsgranskning av jobb > Uppdatera
- Jobb > +
- Jobb > Redigera jobb


5.2 Skapa ett nytt jobb

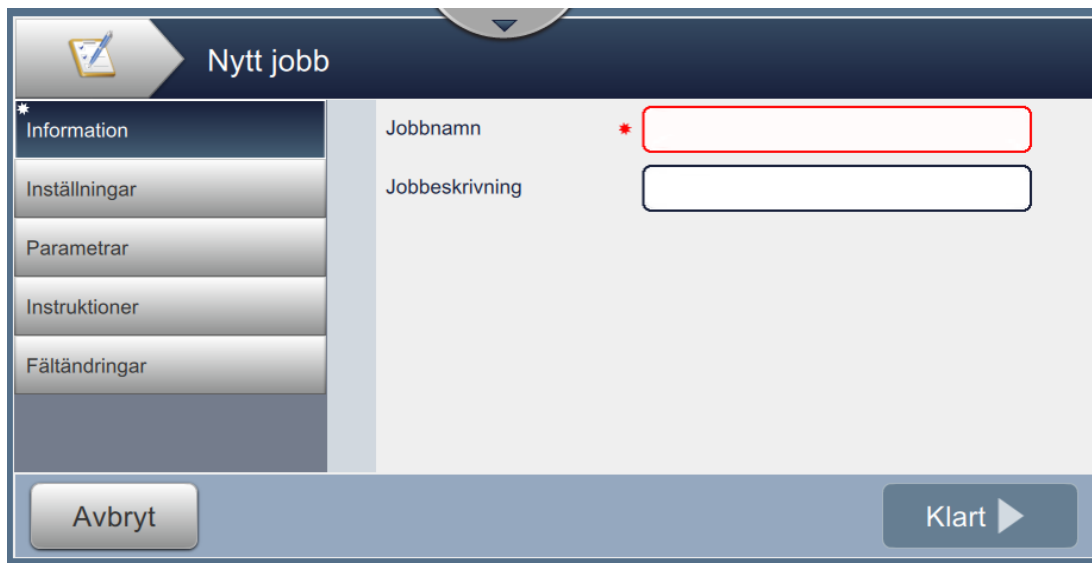
Det här avsnittet innehåller information om hur du skapar ett nytt jobb, lägger till olika fält, ändrar jobbinställningar, parametrar och instruktioner för skrivaren.

1. Tryck på  -knappen för att öppna skärmen Jobblista, som visas i [Figur 5-1](#).



Figur 5-1: Skärm med meddelandelista

2. Tryck på  för att skapa ett nytt jobb. Skärmen Jobbinställningar öppnas, som visas i [Figur 5-2](#).




Figur 5-2: Skärm med jobbinställningar

- Tryck på texttrutan Jobbnamn för att ange jobbnamn för det nya jobbet. Skärmen Jobbnamn öppnas.

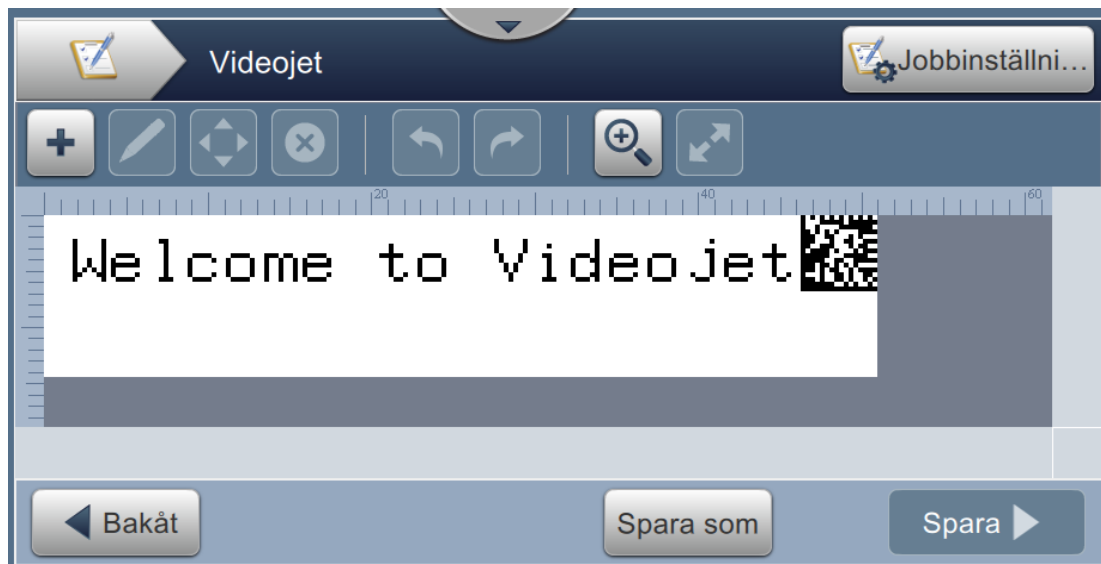
Obs! Användaren kan också ange jobbeskrivningen för det nya jobbet.

- Ange önskat jobbnamn med verktygsknappsatsen och tryck på  -knappen.



- Tryck på  -knappen på skärmen för jobbinställningar.

Obs! Användaren kan också ändra inställningen, parametrar och instruktioner.

- Skärmen Jobbredigerare öppnas, som visas i [Figur 5-3](#).




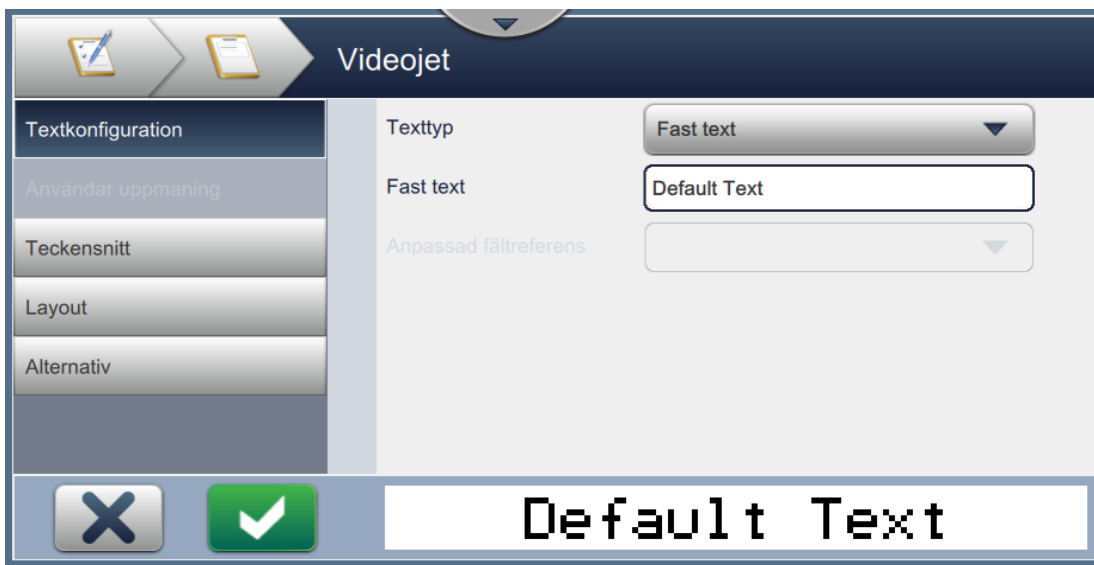
Figur 5-3: Jobbredigerarskärmen

7. Tryck på  -knappen och välj önskade alternativ för att lägga till fält, som visas i [Figur 5-4](#).
Tryck på  -knappen. Se [Avsnitt 5.2.2](#) för mer information.



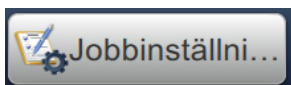








Figur 5-4: Alternativ för att lägga till fält

8. Ändra parametrarna på inställningsskärmen för det markerade fältet, som visas i [Figur 5-5](#).
Tryck på  -knappen för att spara det format som krävs för fältet.



Figur 5-5: Skärm för fältinställningar

Tabell 5-1 visar de tillgängliga alternativen för skärmen Jobbredigerare:

Meny	Knappar	Funktioner
Jobbinställningar		Visar jobbnamn och jobbeskrivning. Jobbinställningarna är tillgängliga för installation och redigering. Tryck på knappen <i>Klar</i> för att spara eventuella ändringar och visa jobbredigerings-skärmen.
Lägg till fält		Lägger till nytt fält. Det visas en lista där användaren kan välja bland följande fält: Text, Datum, Tid, Räknare, Linjär streckkod och 2D-streckkod. Se Tabell 5-6 finns mer information.
Redigera		Öppnar den valda fältredigeraren och inställningsskärmen. Låter användaren ändra teckensnitt, teckenstorlek, invertera eller spegla fältet, ange frågemeddelande och fältnamn.
Knuff		Använd piltangenterna som visas inom jobbet designområde för att flytta det valda fältet i pilens riktning.
Ta bort		Tar bort det valda fältet. Användaren tillfrågas innan fältet tas bort.
Ångra		Ångra senaste åtgärd.
Gör om		Gör om senaste åtgärd.
Zooma		Zooma jobbet som ska redigeras. Zooma in upp till tre gånger (200 %, 300 %, 600 %). När maximal zoom har uppnåtts trycker du upprepande gånger på <i>Zoom</i> för att återgå till standard.
Maximera		Maximera förhandsgranskningen av jobbet.

Tabell 5-1: Jobbredigeringsmenyn

Meny	Knappar	Funktioner
Bakåt		Gå tillbaka till skärmen Jobbinställningar.
Spara som		Sparar det befintliga jobbet med nytt jobbnamn.
Spara		Spara den nya jobbet och ändringarna av befintligt jobb.

Tabell 5-1: Jobbredigeringsmenyn (forts.)

9. När önskade ändringar har gjorts för det infogade fältet trycker du på -knappen.



Nu sparas jobbet och är redo för utskrift.

5.2.1 Jobbinställningar

5.2.1.1 Information

På skärmen Information ([Figur 5-2 på sidan 5-2](#)) kan användaren göra följande:

Fält	Beskrivning
Jobbnamn	Visar jobbnamnet. Varje nytt jobb som skapas behöver ett jobbnamn innan det går att trycka på Klar.
Jobbeskrivning	Användaren kan ange en jobbeskrivning för jobbnamnet.

Tabell 5-2: Information

5.2.1.2 Inställningar



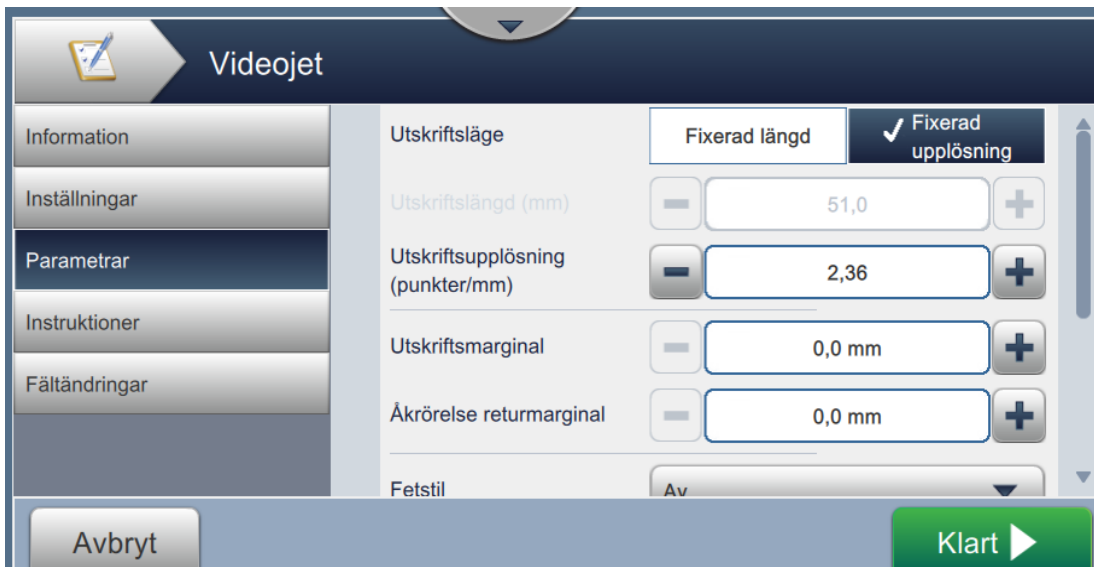
Figur 5-6: Skärmen Inställningar

På skärmen Inställningar kan användaren göra följande:

Fält	Beskrivning
Baninställning	Användaren kan välja önskad Baninställning från rullgardinsmenyn för att skapa jobbet. Alla skapade baninställningar är tillgängliga i rullgardinsmenyn. Denna baninställning väljs när jobbet laddas in. Om den baninställningen förblir odefinierad (Standard) kommer den aktiverade baninställningen att väljas.
Åsidosätt Start på dagen	Vid aktivering kan användaren ändra start på dagen från standard (00:00).
Start på dagen	Användaren kan definiera när datumet ska ändras i ett jobb (i motsats till midnatt). Det här alternativet är endast tillgängligt om fältet Åsidosätt Start på dagen är aktiverat.

Tabell 5-3: Inställningar

5.2.1.3 Parametrar



Figur 5-7: Skärmen Parametrar

På skärmen Parametrar kan användaren göra följande:

Fält	Beskrivning
Utskriftsläge	Användaren kan välja antingen Fast längd eller Fast upplösning. Ange utskriftslängd (mm eller in) eller utskriftsupplösning (punkter/mm eller punkter/in) som är beroende av det valda utskriftsläget. Måttenheterna baseras på enheterna som valts i skrivarinställningarna. <i>Note! Innehållet i jobbet korrigeras i ett definierat fönster. Om utskriftslängden ökas eller minskas kommer jobbet att sträckas ut eller tryckas ihop.</i>
Utskriftsmarginal	Utskriftsmarginal fungerar i framåtriktning och ändrar utskriftspositionens avstånd från produktens framkant. Öka utskriftspositionens avstånd genom att trycka på knappen +. Minska utskriftspositionens avstånd genom att tryck på knappen -. Användaren kan ange värdet eller använda +/- för att göra mindre justeringar.
Åkrörelse returmarginal	Åkrörelse returmarginal fungerar i omvänd riktning och avstånd utskriftspositionen från produktens bakkant. Se Utskriftsmarginal för att justera utskriftspositionens avstånd.
Fetstil	Välj fet typ från rullgardinsmenyn.
Teckenavstånd	Användaren måste ange värdet för att ställa in avståndet mellan tecknen.

Tabell 5-4: Parametrar

Fält	Beskrivning
Raster	
Autoval	Om detta alternativ är aktiverat kommer skrivaren att välja rastergrupp automatiskt. Obs! Autoval är markerat som standard.
Välj enligt grupp	Om detta alternativ är aktiverat kan användaren välja önskad rastergrupp manuellt.
Raster	Välj önskad rastergrupp för jobbet. Gruppvalet som visas beror på vilken radhöjd som krävs. Rastergruppen kan endast väljas om Autoval är inaktiverat. Obs! För att skriva ut 2D-streckkoder rekommenderar vi att du väljer specifik raster. Kontakta Videojets kundtjänst eller din lokala återförsäljare om du vill ha mer information.


Tabell 5-4: Parametrar (forts.)

5.2.1.4 Instruktioner







Figur 5-8: Skärmen Instruktioner

På skärmen Instruktioner kan användaren göra följande:

Fält	Beskrivning
	Öppnar knappsatsen för att låta jobbinstruktioner läggas till för jobbet.

Tabell 5-5: Instruktioner

Fält	Beskrivning
	Flyttar ner den markerade instruktionen.
	Flyttar upp den markerade instruktionen.
	Tar bort den markerade instruktionen.
	Öppnar knappsatsen för att låta den markerade instruktionen redigeras.

Tabell 5-5: Instruktioner (forts.)

5.2.2 Lägg till fält


Rullgardinsmenyn för att lägga till fält innehåller de alternativ som kan anges av användaren. [Tabell 5-6](#) visar de tillgängliga alternativen:

Alternativ	Beskrivning
Text	Infogar textfältet antingen som fast text, användarvald eller som referenstext.
Datum	Infogar aktuellt datum, förskjutningsdatum eller användarens valda datum på det utskrivna jobbet. Användaren kan anpassa datumtypen för att härleda datum i flera format.
Tid	Infogar aktuell tid på utskriftsjobbet. Skrivarens realtidsfunktioner används för detta ändamål.
Räknare	Infogar ett räknarfält som anger att den valda kodaren för att hantera och skriva ut ökande numerisk och alfanumerisk information.
Linjär streckkod	Infogar en endimensionell streckkod. Användaren kan välja streckkodstyp, datatyp och text för att infoga den streckkod som behövs. <i>Obs! Om streckkoden måste innehålla ytterligare information, t.ex. datum, krävs en anpassad referens. Se Konstruktionsfunktion för anpassade referenser på sidan 6-12 för mer information.</i>
2D-streckkod	Infogar en tvådimensionell streckkod. Användaren kan välja streckkodstyp, datatyp och text för att infoga den streckkod som behövs.
Logotyp	Infogar en logotyp. Användaren kan välja önskad logotyp från den tillgängliga listan.

Tabell 5-6: Alternativ för Lägg till fält


5.2.2.1 Lägga till textfält

Gör så här för att lägga till ett textfält i jobbet:

1. Tryck på  rullgardinsmenyn och välj *Text*, som visas i [Figur 5-4](#) på sidan 5-4.

Tryck på  -knappen.

2. Fältet Textinställning öppnas och låter önskad text väljas och formateras efter behov. Förhandsgranskningen av textfältet visas längst ned på skärmen.

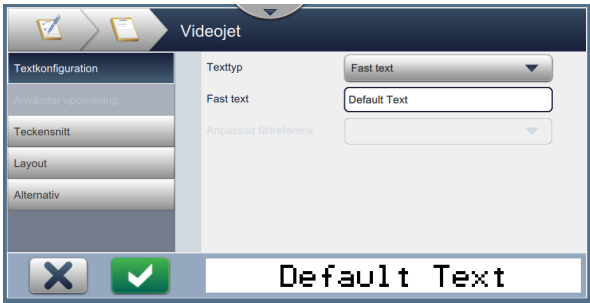
Tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Se [Tabell 5-7](#) för mer information.

Obs! Knappen  används för att gå tillbaka utan att spara eventuella ändringar i fältet.

3. Textfältet infogas i jobbets designområde.

Obs! Den infogade textfältet kan flyttas till önskad plats i jobbets designområde.


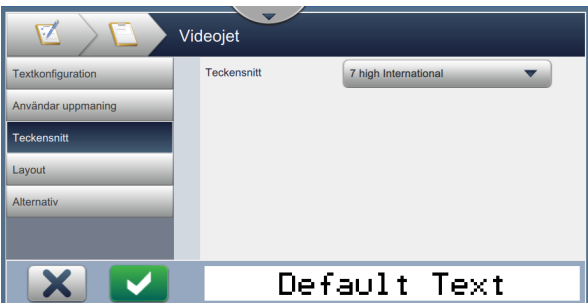
[Tabell 5-7](#) beskriver alternativen för att ange önskad text:

Bildskärm	Beskrivning
<p>Texttyp</p> 	<p>Låter dig ändra följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texttyp - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja typen av text. Se Texttyp för mer information. • Fast text - Tryck på textrutan för att ange önskad text. <i>Obs!</i> Detta alternativ är endast tillgängligt när fast texttyp har valts. • Referens för eget fält - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja det nödvändiga egna fältet som skapats. <i>Obs!</i> Detta alternativ är endast tillgängligt när den egna referenstexttypen har valts.
Texttyp	
Fast text	Texten är fast för jobbet enligt fältet Fast text.
Anges av användaren	Texten anges av användaren när jobbet ska köras. Alternativet Användarens val aktiveras när det väljs. <i>Obs!</i> Endast textfält som anges av användaren är tillgängliga för att redigera jobbet.

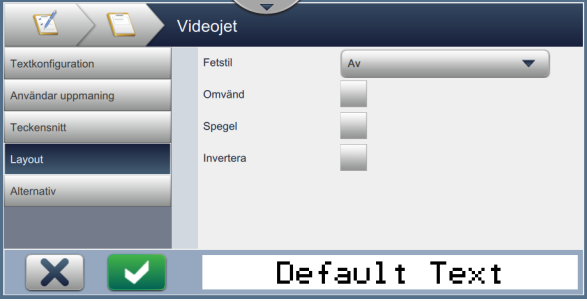
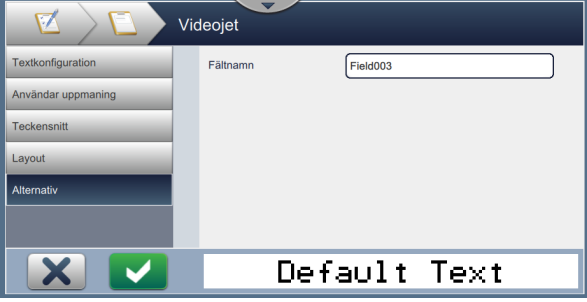
Tabell 5-7: Textkonfiguration

Bildskärm	Beskrivning
Egen referens	Infogar en anpassad referens för varje jobb. Se Konstruktionsfunktion för anpassade referenser på sidan 6-12 för mer information.
Utrustningsreferens	Infogar maskin-ID för varje jobb. Se Globala jobbinställningar på sidan 6-19 för mer information.
Linjereferens	Infogar rad-ID för varje jobb. Se Globala jobbinställningar på sidan 6-19 för mer information.
Fabriksreferens	Infogar fabriks-ID för varje jobb. Se Globala jobbinställningar på sidan 6-19 för mer information.
Användarreferens	Infogar den inloggade användaren för varje jobb.

Tabell 5-7: Textkonfiguration (forts.)

Bildskärm	Beskrivning
<p>Användarens val</p> 	<p>Ger följande möjligheter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promptmeddelande – Tryck på textrutan för att ange en instruktion eller begära användarens närvaro när jobbet ska köras. • Promptvärde – Tryck på rullgardinsmenyn för att välja det värde som anges i jobbet: <ul style="list-style-type: none"> Standard - Jobbet kommer att innehålla standardtexten. Tom - Jobbet kommer inte att innehålla någon text. Senaste - Jobbet kommer att innehålla senast utskrivna data. • Tillåtna tecken – Tryck på rullgardinsmenyn för att ange vilken typ av tecken som får anges i meddelandet (Alfa, Numerisk, Alfamerisk, Alla tecken). • Standardtext – Tryck på textrutan för att ange texten som ska anges som standard. • Fast längd - Tryck på kryssrutan för att begränsa användarens fält till en fast längd. <p><i>Obs! Alternativen för längd och utfyllnadstecken är endast tillgängliga när kryssrutan för fastlängd är aktiv.</i></p> • Längd - Tryck på textrutan att ange längden på fältet som kan redigeras av användaren. • Utfyllnadstecken - Tryck på textrutan för att ange vilka tecken som måste visas efter textfältet.
<p>Teckensnitt</p> 	<p>Låter dig ändra följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teckensnitt – Tryck på rullgardinsmenyn för att ange teckensnittsstorlekar. <p><i>Obs! Teckensnittens standardstorlek är 7 hög.</i></p> <p><i>Obs! Det senast valda teckensnittets storlek lagras i minnet och kommer att visas.</i></p>


Tabell 5-7: Textkonfiguration (forts.)

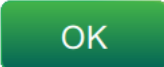
Bildskärm	Beskrivning
<p>Layout</p> 	<p>Ger följande möjligheter:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fet - Tryck på rullgardinsmenyn och välj fet stil (Av, Fet 1, Fet 2). Av - VIDEOJET Fet1 - VIDEOJET Fetstil2 - VIDEOJET Omvänd - Tryck på kryssrutan för att invertera teckenfärgen. Normal Omvänd VIDEOJET VIDEOJET Spegla - Tryck på kryssrutan för att vända fältet vertikalt. Normal Spegel VIDEOJET T3LO30IV Invertera - Tryck på kryssrutan för att vända fältet horisontellt. Normal Invertera VIDEOJET AIDE07EL
<p>Alternativ</p> 	<p>Ger följande möjlighet:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fältnamn - Tryck på textrutan för att ange fältnamn.

Tabell 5-7: Textkonfiguration (forts.)


5.2.2.2 Lägga till ett datumfält

Gör så här för att lägga till ett datumfält i jobbet:

1. Tryck på  rullgardinsmenyn och välj *Datum*, som visas i [Figur 5-4](#) på [sidan 5-4](#).

Tryck på  -knappen.

2. Skärmen Datuminställning öppnas och låter önskat datum väljas och formateras efter behov. Förhandsgranskningen av datumfältet visas längst ned på skärmen.

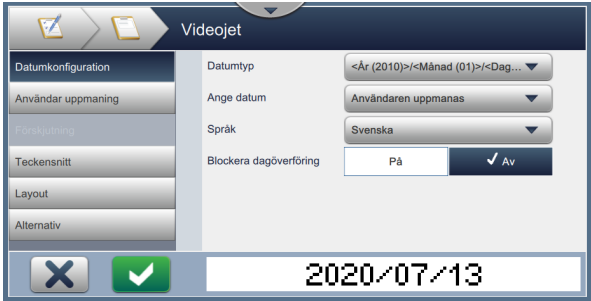
Tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Se [Tabell 5-8](#) för mer information.

Obs! Knappen  används för att gå tillbaka utan att spara eventuella ändringar i fältet.


3. Systemdatumet infogas i jobbets designområde.

Obs! Den infogade systemdatumet kan flyttas till önskad plats i jobbets designområde.

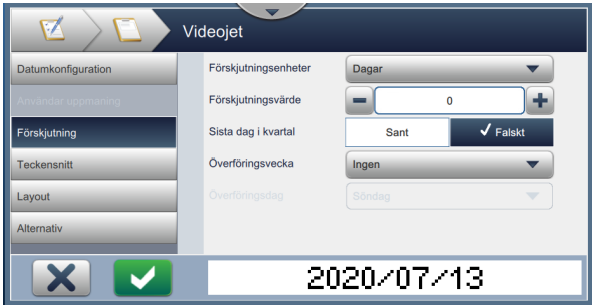
[Tabell 5-8](#) beskriver alternativen som är tillgängliga för att redigera datumformat:

Öppna	Beskrivning
<p>Datuminställning:</p> 	<p>Ger möjlighet att ändra följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datatyp – Tryck på rullgardinsmenyn och välj det datumformat som behövs. Exempelvis: Anpassat, dag i månaden (01)/månad(01)/år(2010). Se Skapa ett anpassat datum på sidan 5-18 för mer information. <i>Obs!</i> Användaren kan ange ett antal datumformat som krävs genom att välja Anpassad från rullmenyn för datumtyp. • Infoga Datum – Välj önskat datum som ska infogas för jobbet. Idag - Infogar dagens datum. Förskjutning - Infogar en datumförskjutning från nuvarande datum baserat på förskjutningens inställning. Anges av användaren - Datum anges av användaren när jobb markeras för att köras. <i>Obs!</i> Alternativ för användarval och förskjutning aktiveras vid markering. • Språk - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja rätt datumspråk. Till exempel: Engelska, arabiska etc. • Hämma dagövergång – Om detta aktiveras förhindras dagövergång.

Tabell 5-8: Datuminställning

Öppna	Beskrivning
<p>Användarens val:</p> 	<p>Ger möjlighet att ändra följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promptmeddelande - Tryck på textrutan för att ange en instruktion eller begära användarens närvaro när jobbet ska köras. • Promptvärde - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja det värde som anges i jobbet: Standard - Jobbet kommer att innehålla standardtexten. Tom - Jobbet kommer inte att innehålla någon text. Senaste - Jobbet kommer att innehålla senast utskrivna data. • Enheter - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja typen av enheter (Inaktiverad, Dagar, Månader, År). • Minsta område - Om det minsta området ställs in hindras användaren från att välja ett datumvärde som är lägre än denna minsta förskjutning. • Maximalt område - Om det maximala området ställs in hindras användaren från att välja ett datumvärde som är högre än denna maximala förskjutning. <p><i>Obs! Det minsta och maximala området visas endast när alternativet Enheter är inställt på något annat än inaktiverat.</i></p>

Tabell 5-8: Datuminställning (forts.)


Öppna	Beskrivning
<p>Förskjutning:</p> 	<p>Ger möjlighet att ändra följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förskjutningsenheter - Tryck på rullgardinsmenyn för att förskjuta datumet till det förskjutningsvärde som krävs (Dagar, Månader, År). • Förskjutningsmängd - Tryck på textrutan för att ange det förskjutningsvärde som krävs. • Sista dagen i kvartalet - Tryck på <i>Sant/Falskt</i> för att aktivera/inaktivera den sista dagen i kvartalet. • Övergångsvecka - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja datum utifrån övergång (Ingen, Senaste övergång, Nästa övergång). • Övergångsdag - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja övergångsdagen i veckan (söndag till måndag). <p>Obs! Övergångsdagen visas endast när alternativet Övergångsvecka är inställt på något annat än Ingen.</p>
Teckensnitt	Se Tabell 5-7 för mer information.
Layout	
Alternativ	

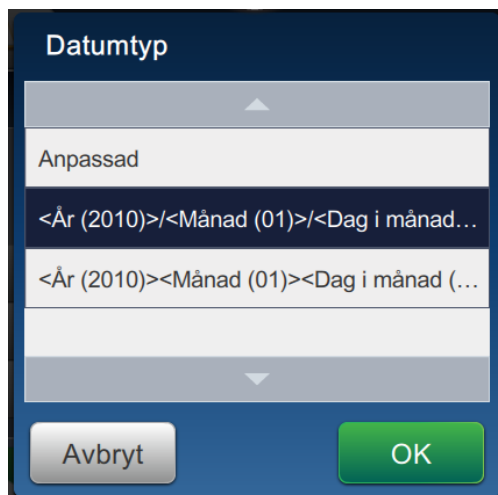
Tabell 5-8: Datuminställning (forts.)

Skapa ett anpassat datum

Gör så här för att skapa ett anpassat datum:

1. På skärmen Datuminställning väljer du alternativet *Anpassad* från rullgardinsmenyn

Datumtyp, som visas i [Figur 5-9](#). Tryck på  -knappen.

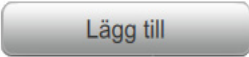



Figur 5-9: Skärmen för datumformatsinställning

2. Välj önskat format i listan med alternativ (År, Månad, Månadsdatum, Veckodag, Övrigt och Avskiljare), som visas i [Figur 5-10](#). Varje alternativ har ett antal layouter som kan väljas från rullgardinsmenyn, som visas i exemplet i [Figur 5-11](#).

Figur 5-10: Skärmen Datuminställning

Figur 5-11: Skärmen Inställning av datumavgränsare

3. När önskat format är markerat trycker du på  -knappen för att flytta till datumformat. Skärmen kommer att visa datumformatet som skapats, som visas i [Figur 5-10](#).
4. Tryck på  -knappen för att spara ändringarna av datumformatet.

Obs! Datumformatet som skapats kommer att sparas och visas i rullgardinsmenyn Datumtyp.


5.2.2.3 Lägga till ett tidsfält

Gör så här för att lägga till ett tidsfält i jobbet:

1. Tryck på  rullgardinsmenyn och välj *Tid*, som visas i [Figur 5-4](#) på [sidan 5-4](#).

Tryck på  -knappen.

2. Skärmen Tidsinställning öppnas och låter önskad tid väljas och formateras efter behov. Förhandsgranskningen av tidsfältet visas längst ned på skärmen.

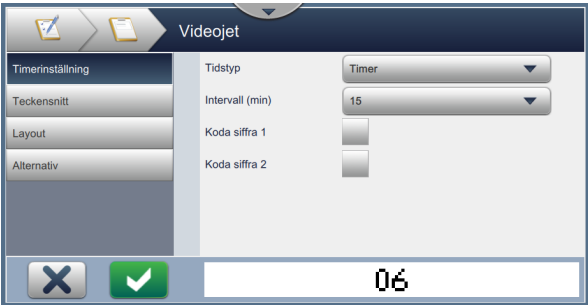
Tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Se [Tabell 5-9](#) för mer information.

Obs! Knappen  används för att gå tillbaka utan att spara eventuella ändringar i fältet.

3. Systemtiden infogas i jobbets designområde.

Obs! Den infogade systemtiden kan flyttas till önskad plats i jobbets designområde.


Tabell 5-9 beskriver alternativen som är tillgängliga för att redigera tidsformat:

Öppna	Beskrivning
<p>Tidsinställning</p> 	<p>Ger möjlighet att ändra följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tidstyp - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja: <ul style="list-style-type: none"> Anpassad - Välj önskat tidsformat i listan med alternativ (Timme, Minut, Andra, Period, Avgränsare). Till exempel: HH:mm:ss, HH:mm AM/PM etc. Skift - Jobbet kommer att innehålla den skiftkod som baseras på skifttiden. <ul style="list-style-type: none"> <i>Obs! Skiftkod och tid definieras i Globala jobbinställningar. Se Globala jobbinställningar på sidan 6-19 för mer information.</i> Timer - Jobbet kommer att innehålla timervärdet. <ul style="list-style-type: none"> <i>Obs! Intervallet, Koda siffra 1 och Koda siffra 2 visas endast när alternativet Timer väljs från Tidstyp.</i> • Intervall - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja intervallet för Timer i minuter (15, 30, 45, 60). • Koda siffra 1 - Tryck på kryssrutan för att ersätta timerns enhetsvärde med ett alfabetiskt tecken (som representerar siffran). • Koda siffra 2 - Tryck på kryssrutan för att ersätta timerns tionde värde med ett alfabetiskt tecken (som representerar siffran).
Teckensnitt	Se Tabell 5-7 för mer information.
Layout	
Alternativ	

Tabell 5-9: Tidsinställning

5.2.2.4 Lägga till räknarfält

Gör så här för att lägga till en räknare i jobbet:

1. Tryck på  rullgardinsmenyn och välj *Räknare*, som visas i [Figur 5-4](#) på sidan 5-4.

Tryck på  -knappen.

2. Skärmen *Räknarinställning Setup* öppnas och låter önskad räknare väljas och formateras efter behov. Förhandsgranskningen av räknarfältet visas längst ned på skärmen.

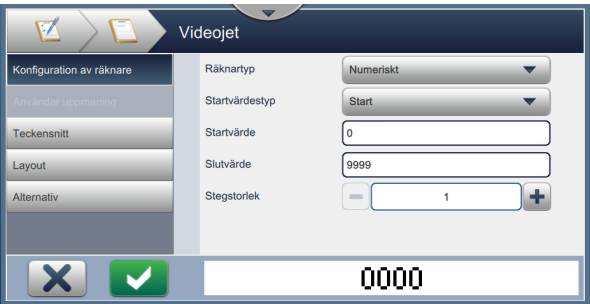
Tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Se [Tabell 5-10](#) för mer information.

Obs! Knappen  *används för att gå tillbaka utan att spara eventuella ändringar i fältet.*

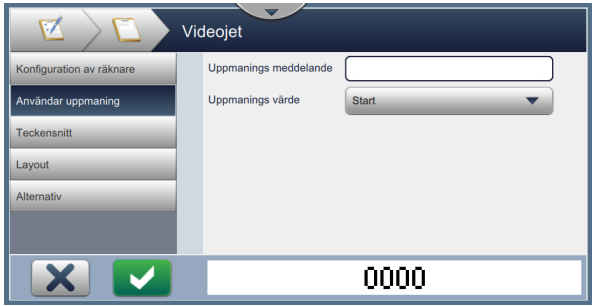
3. Räknarfältet infogas i jobbets designområde.

Obs! Den infogade räknarfältet kan flyttas till önskad plats i jobbets designområde.


[Tabell 5-10](#) beskriver alternativen som är tillgängliga för att ange önskat räknarformat:

Bildskärm	Beskrivning
	<p>Ger möjlighet att ändra följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Räknartyp - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja typen av räknare (Numerisk, Alfaversaler och Alfagemener).• Startvärdestyp - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja alternativen Start, Sista och Anges av användaren.• Startvärde - Tryck på textrutan för att ställa in räknarens startvärde.• Slutvärde - Tryck på textrutan för att ställa in räknarens slutvärde.• Stegstorlek - Tryck på textrutan för att ange antalet enheter som den numeriska räknaren ökar eller minskar med. Stegstorleken måste vara mindre än slutvärdet och vara en faktor av värdet. t.ex. Om startvärdet är 0 och slutvärdet är 6 kan stegvärdet vara 1, 2, 3 eller 6.

Tabell 5-10: Räknarinställning

Bildskärm	Beskrivning
<p>Användarens val</p> 	<p>Ger möjligheten att ange följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promptmeddelande - Tryck på textrutan för att ange en instruktion eller begära användarens närvaro när jobbet ska köras. • Promptvärde - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja det värde som anges i jobbet: Tom - Jobbet kommer inte att innehålla någon text. Aktuell - Jobbet kommer att innehålla det aktuella räknarvärdet. Start - Jobbet kommer att innehålla det ursprungliga räknarvärdet.
Teckensnitt	Se Tabell 5-7 för mer information.
Layout	


Tabell 5-10: Räknarinställning (forts.)

Bildskärm	Beskrivning
<p>Alternativ</p> 	<p>Ger möjlighet att ändra följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fältnamn - Tryck på textrutan för att ange fältnamn. • Värde för Utskrifter per antal - Tryck på textrutan för att ange antalet utskrifter som krävs per räkning. • Starta om vid övergång - Tryck på kryssrutan för att starta om räknaren när den når slutvärdet. • Utfyllnad - Tryck på kryssrutan för att aktivera utfyllnad, om det ledande utfyllnadstecknet krävs före startvärdet. • Utfyllnadstecken - Tryck på textrutan för att ange det tecken som behöver visas före räknarfältet. • Antal siffror - Tryck på textrutan för att ange antalet siffror som räknaren kan visa. <p><i>Obs! Alternativen Utfyllnadstecken och Antal siffror visas endast efter att kryssrutan Utfyllnad är markerad.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Öka räknare - Välj information som krävs för att öka räknaren. Räknaren ökas eller minskas om ett jobb som innehåller räknaren skrivs ut. Välj Digitala I/O-ingångar för att öka räknaren externt. • Återställ räknare - Välj alternativen för den externa ingången för att återställa räknaren.

Tabell 5-10: Räknarinställning (forts.)

5.2.2.5 Lägga till ett linjärt streckkodsält

Så här gör du för att lägga till ett linjärt streckkodsält i jobbet:

1. Tryck på  rullgardinsmenyn och välj *Linjär streckkod* enligt [Figur 5-4 på sidan 5-4](#).

Tryck på  -knappen.

2. Skärmen Inställning av linjär streckkod öppnas och låter önskad linjär streckkod väljas och formateras efter behov. Förhandsgranskningen av den linjära streckkoden visas längst ned på skärmen.

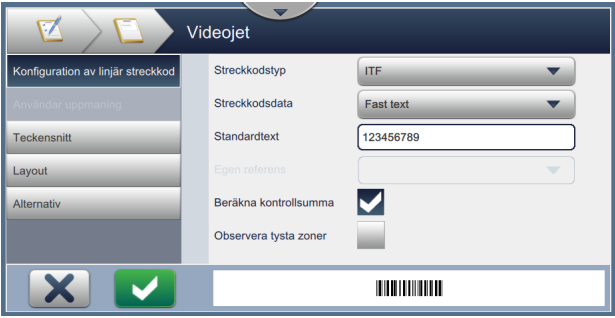
Tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Se [Tabell 5-11](#) för mer information.

Obs! Knappen  används för att gå tillbaka utan att spara eventuella ändringar i fältet.

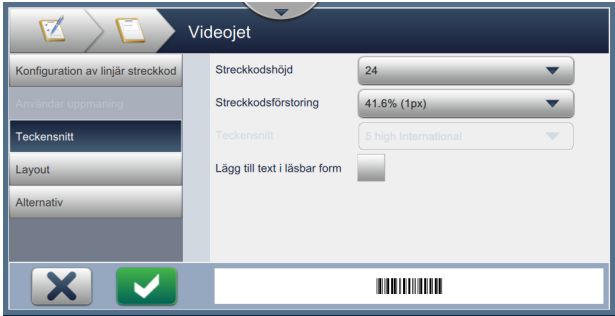



















3. Streckkoden infogas i jobbets designområde.

Obs! Den infogade streckkoden kan flyttas till önskad plats i jobbets designområde.

Tabell 5-11 beskriver alternativen som är tillgängliga för fältet Linjär streckkod:

Öppna	Beskrivning
<p>Inställning av linjär streckkod</p> 	<p>Ger möjlighet att ändra följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Streckkodstyp - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja önskad streckkod (kod 128, kod 39, EAN-128, EAN-13, EAN-8, ITF, UPC-A, UPC-E). • Streckkodsdata - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja önskad text (Fixerad text, Anpassad referens). <i>Obs! Anpassad referens är endast tillgänglig om en anpassad referens har skapats. Alternativet Standardtext och Anpassad referens aktiveras när de väljs.</i> • Standardtext - Tryck på textrutan för att ange önskad text. • Anpassad referens - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja det anpassade fält som har skapats. <i>Obs! Om streckkoden måste innehålla ytterligare information, t.ex. datum, krävs en anpassad referens. Se Konstruktionsfunktion för anpassade referenser på sidan 6-12 för mer information.</i> • Beräkna kontrollsumma - Tryck på kryssrutan för att verifiera informationen på streckkoden. <i>Obs! Det här alternativet är endast tillgängligt för Kod 39 och streckkodstypen ITF.</i> • Observera tysta zoner - Tryck på kryssrutan för att skapa en tom marginal på endera sidan av streckkoden. <i>Obs! Det här alternativet är inte tillgängligt för streckkodstyperna UPC-A och UPC-E.</i>
Användarens val	Ej tillgänglig


Tabell 5-11: Inställning av linjär streckkod

Öppna	Beskrivning												
<p>Teckensnitt</p> 	<p>Ger möjlighet att ändra följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strekkodshöjd - Tryck på rullgardinsmenyn och välj strekkodshöjd (5, 7, 9, 12, 16, 24, 34). • Teckensnitt - Tryck på rullgardinsmenyn för att ange teckensnittsstorlekar. <i>Obs! Detta alternativ är endast tillgängligt när kryssrutan Lägg till läsbar text har valts.</i> • Lägg till läsbar text - Tryck på kryssrutan för att välja teckenhöjden på strekkoden. 												
<p>Layout</p> 	<p>Ger följande möjligheter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omvänd - Tryck på kryssrutan för att invertera teckenfärgen. <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Normal</td> <td>Omvänd</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> • Spegla - Tryck på kryssrutan för att vända fältet vertikalt. <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Normal</td> <td>Spegel</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> • Invertera - Tryck på kryssrutan för att vända fältet horisontellt. <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Normal</td> <td>Invertera</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table> 	Normal	Omvänd			Normal	Spegel			Normal	Invertera		
Normal	Omvänd												
													
Normal	Spegel												
													
Normal	Invertera												
													
<p>Alternativ</p>	<p>Ger följande möjlighet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fältnamn - Tryck på textrutan för att ange fältnamn. 												

Tabell 5-11: Inställning av linjär streckkod (forts.)

5.2.2.6 Lägga till en 2D-streckkodsält

Gör så här för att lägga till ett 2D-streckkodsält i jobbet:

1. Tryck på  rullgardinsmenyn och välj *2D-streckkod*, som visas i [Figur 5-4](#) på [sidan 5-4](#).

Tryck på  -knappen.

2. Skärmen *Inställning av 2D-streckkod* öppnas och låter önskat 2D-streckkodsält väljas och formateras efter behov. Förhandsgranskningen av 2D-streckkodsältet visas längst ned på skärmen.

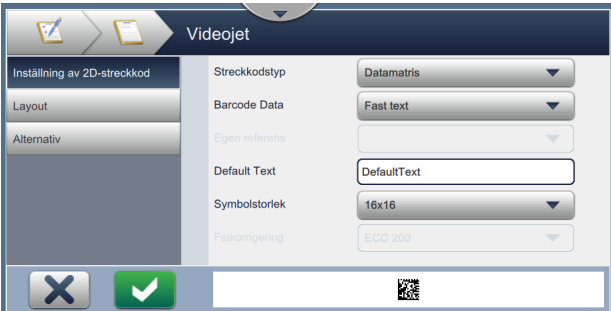
Tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Se [Tabell 5-12](#) för mer information.

Obs! Knappen  används för att gå tillbaka utan att spara eventuella ändringar i fältet.

3. Streckkoden infogas i jobbets designområde.

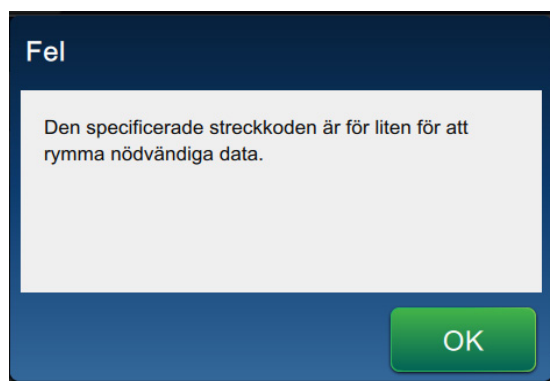
Obs! Den infogade streckkoden kan flyttas till önskad plats i jobbets designområde.

Tabell 5-12 beskriver alternativen som är tillgängliga för fältet 2D-streckkod:

Öppna	Beskrivning
<p>Inställning av 2D-streckkod</p> 	<p>Ger möjlighet att ändra följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Streckkodstyp - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja önskad streckkod (Datamatrix, QR). • Streckkodsdata - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja önskad text (Fixerad text, Anpassad referens). • Anpassad referens - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja det anpassade fält som har skapats. • Standardtext - Tryck på textrutan för att ange önskad text. <i>Obs! Detta alternativ är endast tillgängligt när streckkodsinformationen för Fast text har valts.</i> • Symbolstorlek/Version - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja rätt storlek på streckkoden. <i>Obs! Symbolstorlek visas för datamatrix-streckkod och version visas för QR-kod.</i> <i>Obs! Vid utskrift av 2D-streckkoder rekommenderar vi att du väljer den specifika rastern. Kontakta Videojets kundtjänst eller din lokala återförsäljare om du vill ha mer information.</i> • Felkorrigering - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja mängden felkorrigering baserat på driftsmiljö. <i>Obs! ECC 200 visas för datamatrix-streckkod och L, M, Q, H visas för QR-kod.</i>
Layout	Se Tabell 5-11 för mer information.
Alternativ	

Tabell 5-12: 2D-streckkods-fält

Antalet tillåtna tecken i en streckkod och den valda symbolstorleken/-versionen varierar. Om teckenbegränsningen överskrids visas följande meddelande.



Figur 5-12: Felmeddelande

Följande tabeller visar det högsta antalet tillåtna tecken för varje streckkodstyp och motsvarande symbolstorlek/-version:

QR-kod		Symbolstorlek			
Fel	Tecken	21 x 21	25 x 25	29 x 29	33 x 33
L	Numerisk	41	77	127	114
	Alfanumerisk:	25	47	77	78
M	Numerisk	34	63	101	90
	Alfanumerisk:	20	38	61	62
Q	Numerisk	27	49	77	67
	Alfanumerisk:	16	29	47	46
H	Numerisk	17	34	58	50
	Alfanumerisk:	10	20	35	34

Tabell 5-13: QR-kod – Teckenbegränsning


Obs! Se [Bilaga B: Begränsningar för och krav avseende datamatrix](#) för mer information om maxgränsen för tecken och QR-koder.

Datamatrix		
Felkod	ECC200	
Symbolstorlek	Numerisk	Alfabetisk/ Alfanumerisk
8 x 18	10	6
8 x 32	20	13
10 x 10	6	3
12 x 12	10	6
12 x 26	32	22
12 x 36	44	31
14 x 14	16	10
16 x 16	24	16
16 x 36	64	46
16 x 48	98	72
18 x 18	36	25
20 x 20	45	31
22 x 22	60	43
24 x 24	72	52
26 x 26	88	64
32 x 32	125	91

Tabell 5-14: Datamatrix - Teckenbegränsning


5.2.2.7 Så här lägger du till en logotyp


Gör så här för att lägga till en räknare i jobbet:

1. Tryck på  rullgardinsmenyn och välj *Räknare*, som visas i [Figur 5-4](#) på [sidan 5-4](#).

Tryck på  -knappen.

2. Skärmen för konfiguration av logotyp öppnas och användaren kan välja önskad logotyp från rullgardinsmenyn. Förhandsgranskningen av logotypen visas längst ned på skärmen.

Tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Se [Tabell 5-15](#) för mer information.

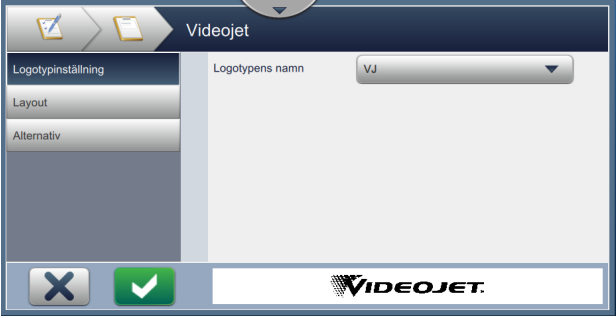







3. Knappen  används för att gå tillbaka utan att spara eventuella ändringar i fältet.

4. Logotypen infogas i jobbets designområde.

Obs! Den infogade logotypen kan flyttas till önskad plats i jobbets designområde.

Obs! Logotyper kan läggas till i ett jobb inom CLARiSOFT.

Tabell 5-15 beskriver de alternativ som är tillgängliga för logotyp:

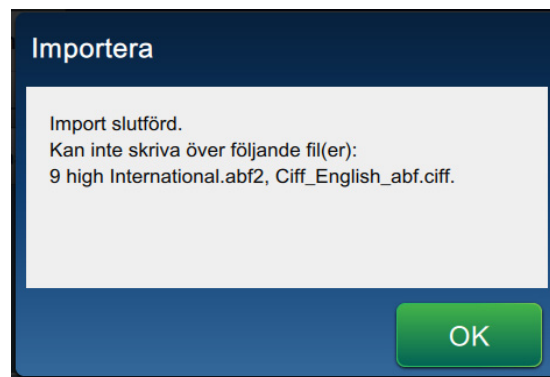
Bildskärm	Beskrivning
<p>Logotypinställning</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Logotypnamn - Tryck på rullgardinsmenyn för att välja rätt logotyp.
<p>Layout</p> 	<p>Ger följande möjligheter:</p> <ul style="list-style-type: none"> Omvänd - Tryck på kryssrutan för att invertera teckenfärgen. <ul style="list-style-type: none"> Normal Omvänd   Spegla - Tryck på kryssrutan för att vända fältet vertikalt. <ul style="list-style-type: none"> Normal Spegel   Invertera - Tryck på kryssrutan för att vända fältet horisontellt. <ul style="list-style-type: none"> Normal Invertera  
<p>Alternativ</p>	<p>Ger följande möjlighet:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fältnamn - Tryck på textrutan för att ange fältnamn.

Tabell 5-15: Logotypfält

5.2.2.8 Så här importerar du logotyper


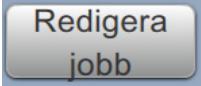

Obs! Logotypfiler måste vara i monokromt (.bmp) format.

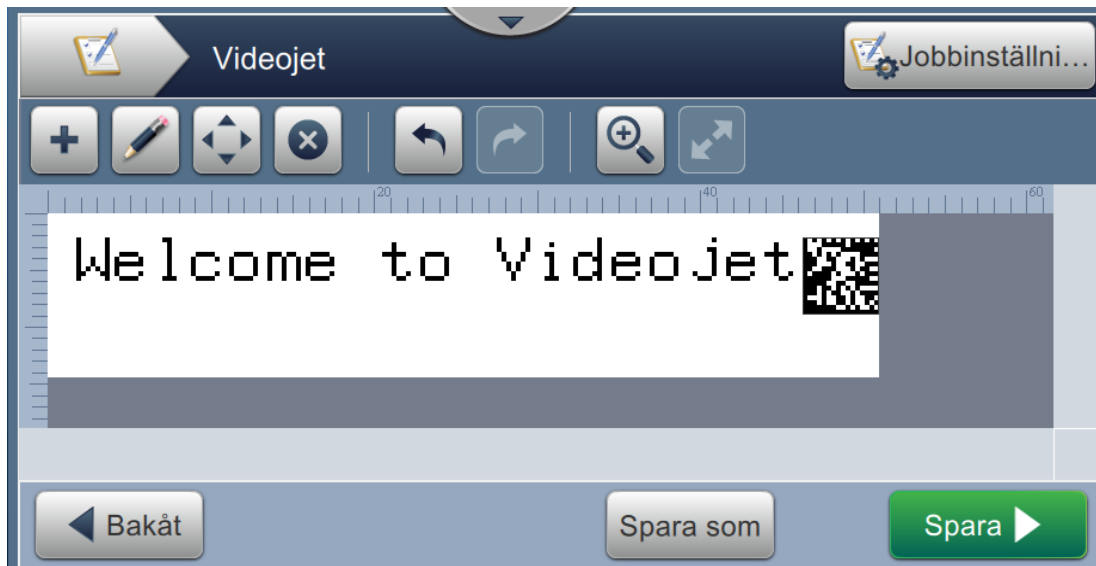
1. Placera logotyperna på USB-stickans rot under katalogen som kallas Grafik.
2. Navigera till *Verktyg > Filhanterare > Importera filer*.
3. Välj rätt enhet och klicka på  .
4. Välj de filer som ska importeras och klicka på  .
5. Logotyperna importeras till skrivarens minne.




Figur 5-13: Import avslutad

5.3 Redigera ett jobb


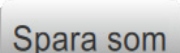
1. Tryck på  -knappen på startskärmen, som visas i [Figur 4-1 på sidan 4-2](#).
2. Skärmen Jobblista öppnas med en lista över jobb. Välj önskat jobb, som visas i [Figur 5-1 på sidan 5-2](#). Tryck på  -knappen.
3. Tryck på det fält som ska redigeras och tryck på  -knappen, som visas i [Figur 5-14](#).





Figur 5-14: Skärmen för fältredigering



4. Ändra parametrarna på skärmen Jobbfältsinställningar för det valda fältet som öppnas och tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Se [Lägg till fält på sidan 5-10](#) för mer information.

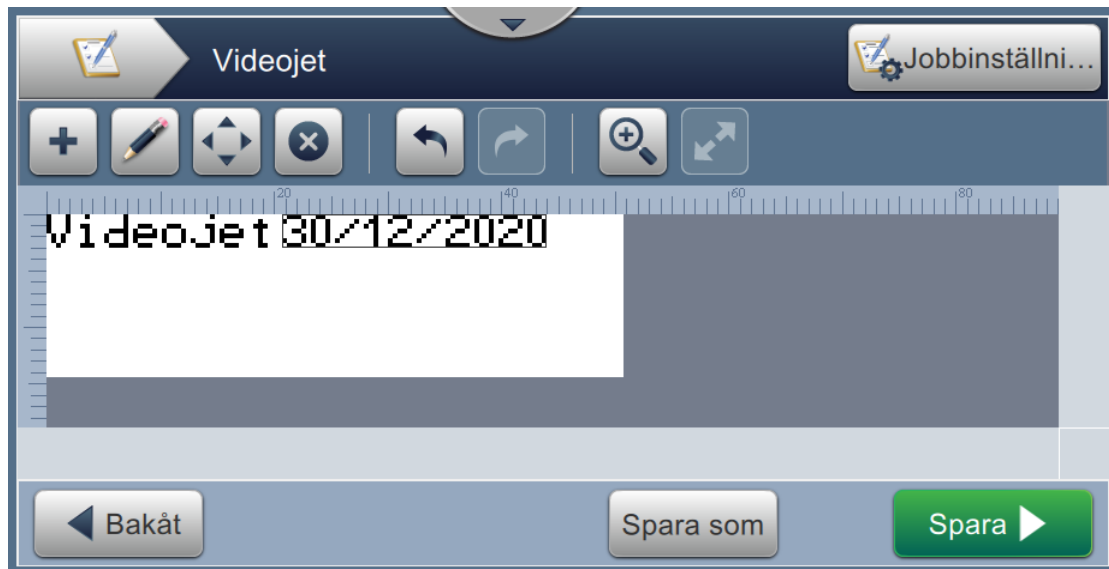
Obs! Knappen  används för att gå tillbaka utan att spara eventuella ändringar i fältet.

5. Tryck på  -knappen för att spara ändringarna av jobbet.
6. Tryck på  -knappen för att spara ändringarna med ett nytt jobbnamn.

Obs! Ändringar i ett jobb som för närvarande skrivs ut kommer inte att uppdateras automatiskt. För att skriva ut det uppdaterade jobbet trycker du på  och  -knappen.

5.4 Välja och justera flera fält i jobbredigeraren

1. Tryck på knappen  på startskärmen så som visas i [Figur 4-1](#) på sidan 4-2.
2. Skärmen Jobblista öppnas med en lista över jobb. Välj önskat jobb så som visas i [Figur 5-1](#) på sidan 5-2. Tryck på knappen . Skärmen Jobbredigerare öppnas.



Figur 5-15: Skärmen Jobbredigerare

3. Gå till *Jobbinställningar > Fältändringar* så som visas i [Figur 5-16](#).



Figur 5-16: Skärmen Fältändringar

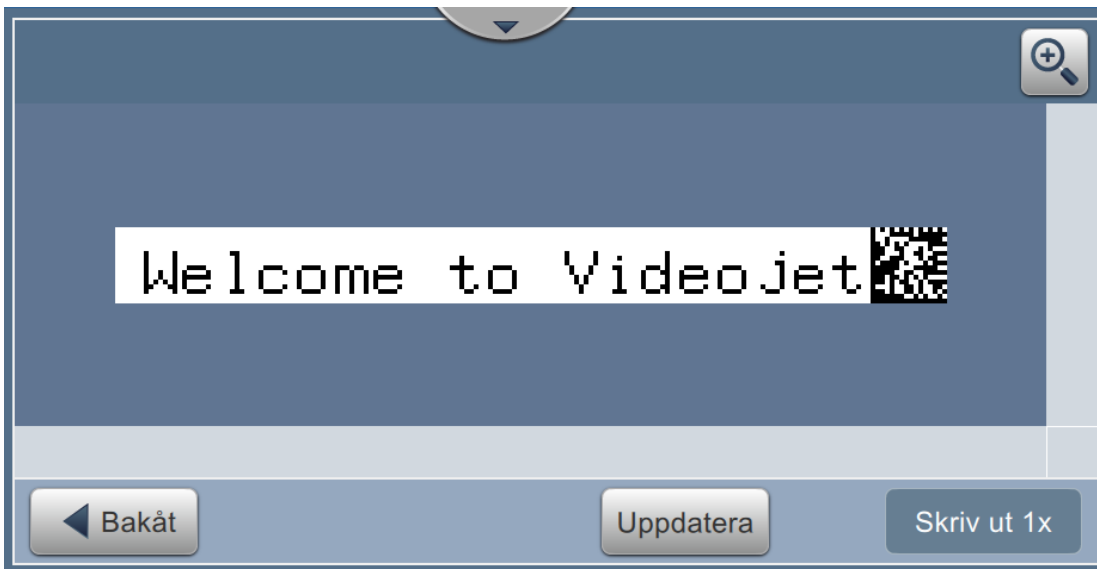
4. Ändra värdet för önskad fält och klicka på *Verkställ* för att ändra alla fält i redigerarens arbetsyta samtidigt.

5.5 Snabbredigera ett jobb

Obs! Uppdateringsknappen är endast aktiv om användarredigerbara fält finns.

Obs! Knappen Skriv ut 1x är aktiverad när strålen körs. Om du väljer den här knappen skrivs det aktuella jobbet ut en gång.

1. Tryck på jobbets förhandsgranskningsfält från startskärmen.



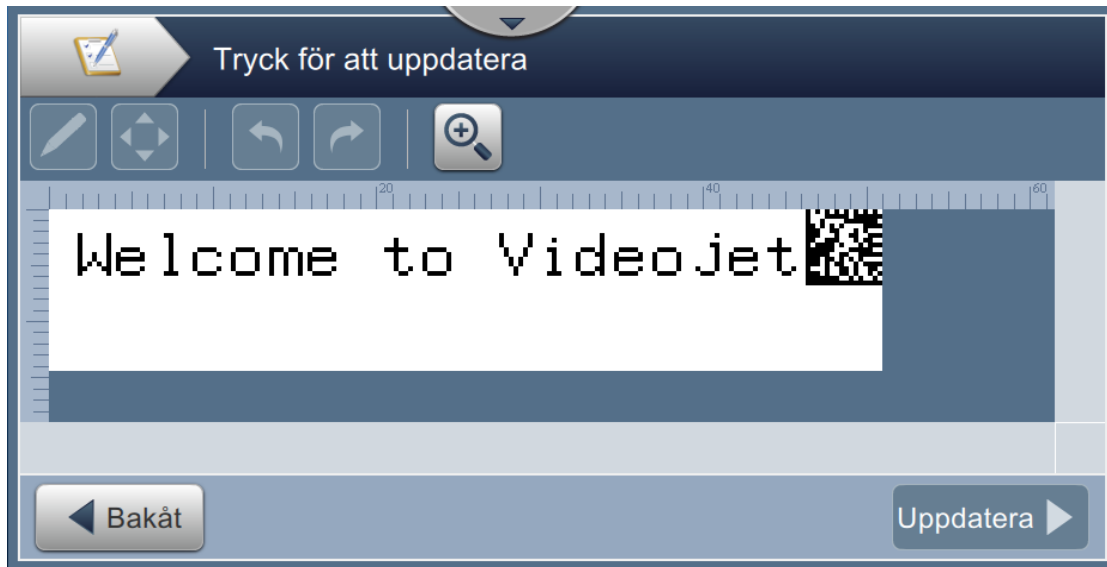
Figur 5-17: Jobbredigeraren

2. Tryck på  -knappen. Skärmen Jobbredigerare öppnas.


3. Om du vill redigera ett fält för en användare trycker du på fältet och trycker sedan på  -knappen, som visas i [Figur 5-18](#).

Obs! De tillgängliga redigeringsverktygen kommer att aktiveras när fältet väljs.

Obs! Endast fält som angetts av användaren kan redigeras.





Figur 5-18: Jobbredigeraren


4. Verktygsknappsatsen öppnas och kräver att användaren anger text. Tryck på  -knappen.

Obs! Verktygsknappsatsen visar det senast sparade användarvärdet/användardatan eller standardtext eller blankt beroende på vilket promptvärde som valts.

Obs! De ändringar som gjorts i användarredigerbara fält visas direkt i jobbets förhandsgranskningsfönster.

5. Om du vill flytta fältets position trycker du på fältet och sedan på  -knappen, som visas i [Figur 5-18](#).

6. Tryck på  -knappen för att spara ändringarna.

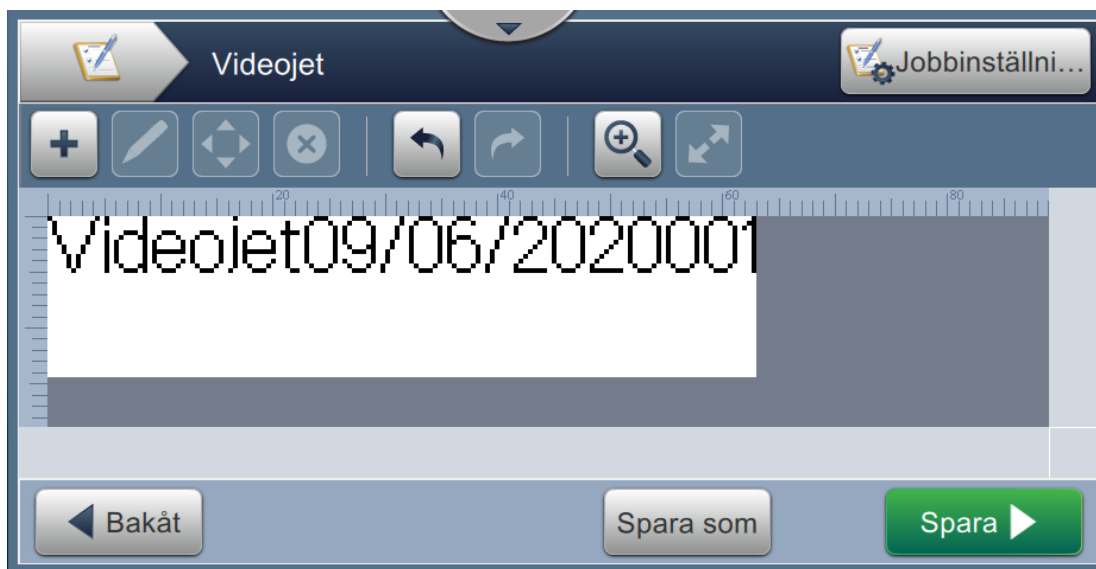
7. Tryck på  för att skriva över det nuvarande jobbet. Dessa ändringar kommer att verkställas omedelbart för jobbet som för närvarande skrivs ut.

Obs! Snabbredigeringsändringar verkställs endast för det jobb som för närvarande skrivs ut. Den sparade jobb i jobblistan ändras inte.





5.6 Exempel – Skapa ett nytt jobb

I avsnittet nedan förklaras hur du skapar ett nytt jobb, som visas i [Figur 5-19](#) och består av följande fält:




- Ett textfält.
- Ett datumfält.
- Ett räknarfält.



Figur 5-19: Meddelandeexempel

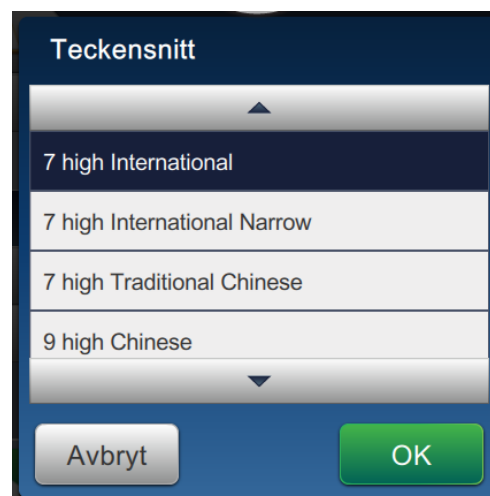
1. Tryck på  -knappen.
2. Tryck på  -knappen som visas i [Figur 5-1](#) på [sidan 5-2](#) för att skapa ett nytt jobb.
3. Skärmen Jobbinställningar öppnas. Ange jobbnamnet "Videojet" för det nya jobbet i textrutan Jobbnamn och tryck på  -knappen. Tryck på  -knappen.

5.6.1 Infoga text



4. Tryck på  rullgardinsmenyn, välj alternativet *Text*, som visas i [Figur 5-4](#) på sidan 5-4.
Tryck på  -knappen.
5. Skärmen Textinställning öppnas. Kontrollera att Fast text har valts.
6. Tryck på rutan Standardtext och verktygsknappsatsen öppnas för att mata in önskad text.
7. Ange texten "Videojet" och tryck på  -knappen.

5.6.1.1 För att ändra textens teckenstorlek



8. Tryck på *Teckensnitt* och välj "12 High International" i rullgardinsmenyn, som visas i [Figur 5-20](#). Tryck på  -knappen.



Figur 5-20: Skärmen Teckensnittsstorlek


9. Tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Textfältet är infogat i jobbet.
10. Välj fältet och dra eller använd  -knappen för att flytta fältet till platsen enligt [Figur 5-19](#) på sidan 5-38.

5.6.2 Infoga datum

11. Tryck på  rullgardinsmenyn, välj alternativet *Datum*, som visas i [Figur 5-4](#) på sidan 5-4.
Tryck på  -knappen.


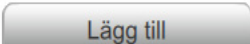
5.6.2.1 Ändra datumformat

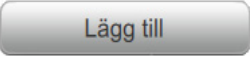
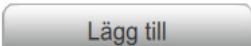
12. Skärmen Datuminställning öppnas.

13. På skärmen Datuminställning väljer du alternativet *Anpassad* från rullgardinsmenyn Datumtyp, som visas i [Figur 5-21](#). Tryck på  -knappen.




Figur 5-21: Skärmen för datumformatsinställning

14. Välj alternativet Dag i månaden (01) från rullgardinsmenyn Dag i månaden och tryck på  -knappen. Välj alternativet Snedstreck (/) från rullgardinsmenyn Avgränsare och tryck på  -knappen.

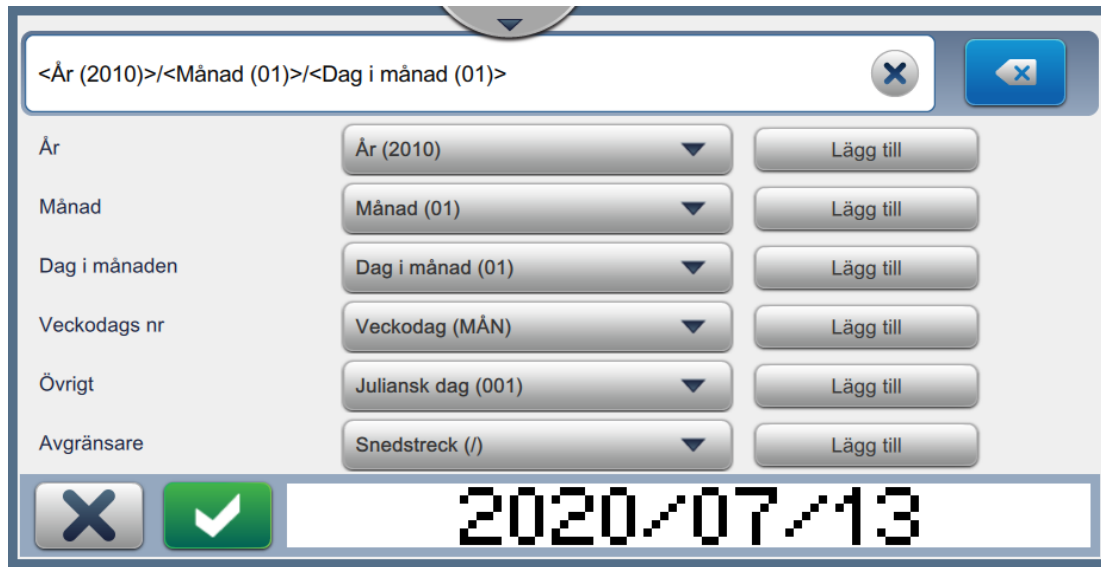
15. Välj alternativet Månad (01) från rullgardinsmenyn Månad och tryck på  -knappen. Välj alternativet Snedstreck (/) från rullgardinsmenyn Avskiljare och tryck på  -knappen.

16. Välj alternativet År (2010) från rullgardinsmenyn År och tryck på




-knappen.

Förhandsgranskningen av datumfältet kommer att visa aktuellt datum i det valda formatet, som visas i [Figur 5-22](#).

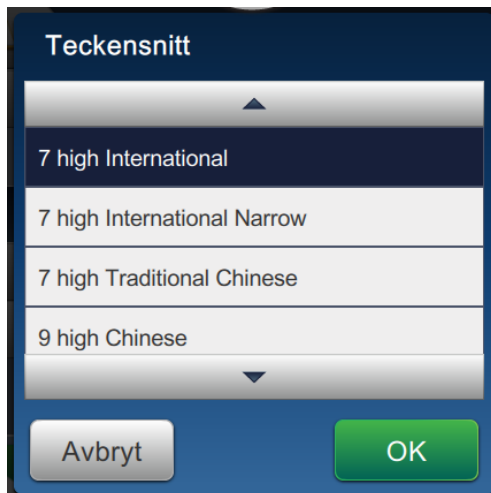


Figur 5-22: Skärmen *Inställning av datumaovskiljare*


17. Tryck på  -knappen för att spara anpassat datumformat.
18. Välj förskjutningen från rullgardinsmenyn Infoga datum.
19. Från menyn Förskjutning anger du Förskjutningsenheter som Dagar och Förskjutningsmängd som 7.

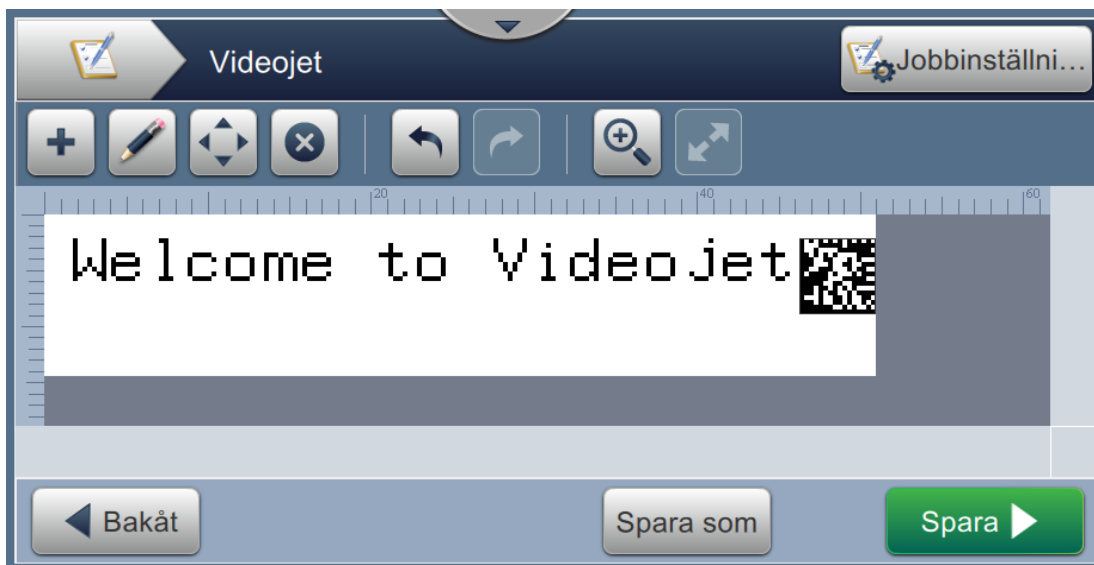
5.6.2.2 Ändra ett datums teckensnittsstorlek

20. Tryck på *Teckensnitt* och välj "12 High International" i rullgardinsmenyn, som visas i [Figur 5-20](#). Tryck på -knappen.




Figur 5-23: Skärmen Teckensnittsstorlek



21. Tryck på -knappen för att spara ändringarna. Datumfältet är infogat i jobbet som visas i [Figur 5-24](#).




Figur 5-24: Datumfält

22. Välj fält och dra eller använd  knappen för att flytta fältet till platsen enligt [Figur 5-19](#) på sidan 5-38.


5.6.3 Infoga räknare

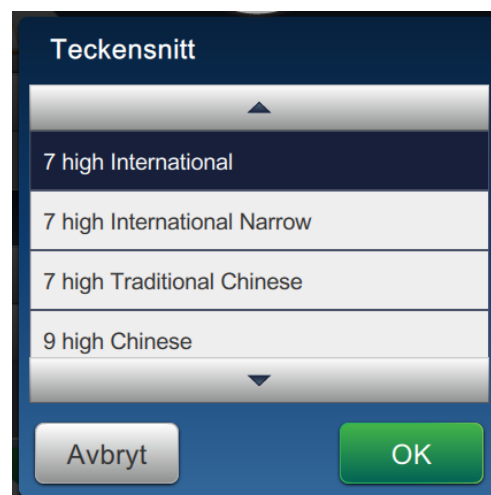
23. Tryck på  rullgardinsmenyn, välj alternativet *Räknare*, som visas i [Figur 5-4](#) på [sidan 5-4](#). Tryck på  -knappen.

5.6.3.1 Ändra startvärdet


24. Skärmen Inställningar öppnas. Kontrollera att räknartyperna Numerisk och Start är markerade.
25. Tryck på startvärdets textruta så öppnas verktygsknappsatsen där du kan ange startvärdet.
26. Ange Startvärde som 1 och tryck på  -knappen.
27. På samma sätt anger du Slutvärde som 100 och Stegstorlek som 3.

5.6.3.2 Ändra räknarens teckensnittsstorlek

28. Tryck på *Teckensnitt* och välj "12 High International" i rullgardinsmenyn, som visas i [Figur 5-20](#). Tryck på  -knappen.



Figur 5-25: Skärmen Teckensnittsstorlek


29. Tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Räknarfältet infogas i jobbet.

30. Välj fält och dra eller använd  knappen för att flytta fältet till platsen enligt [Figur 5-19](#) på sidan 5-38.

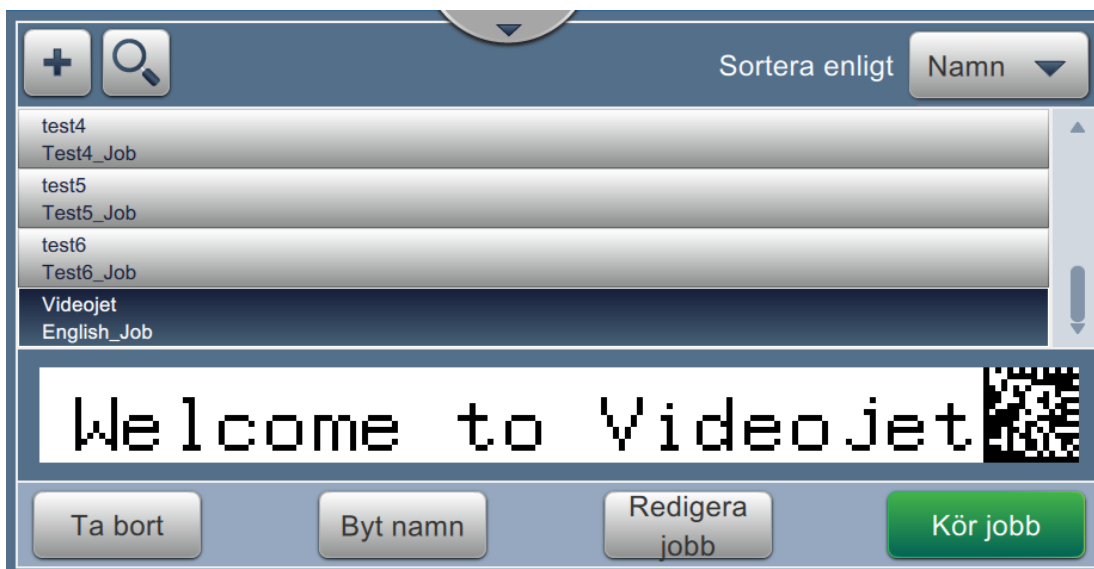
Obs! Om ett fält överlappar ett annat fält visas en röd ram runt fältet.

Obs! Om du vill placera ett fält så nära ett annat fält som möjligt drar du fältet tills en grön linje visas. Fältet placeras så nära som möjligt för utskrift.

5.6.4 Spara jobbet

31. Tryck på  -knappen för att spara jobbet för utskrift.

32. Jobbet "Videojet" läggs till i meddelandelistan, som visas i [Figur 5-26](#).



Figur 5-26: Meddelandelista

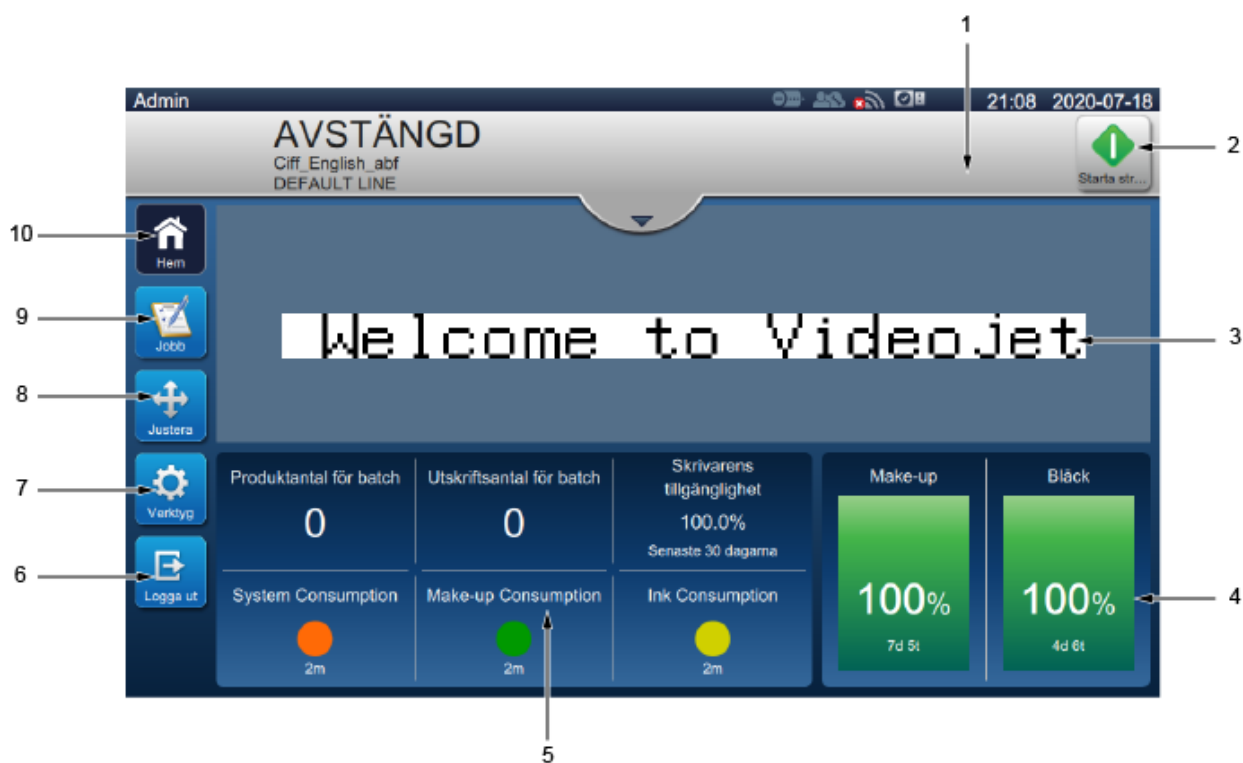
Inledning

Det här avsnittet beskriver hur du använder användargränssnittet (UI) och innehåller följande ämnen:

- [Beskrivning av startskärmen](#)
- [Använda verktygsskärmen](#)
- [Konfigurera baninställning](#)
- [Urustningens totala effektivitet - tillgänglighet](#)

6.1 Beskrivning av startskärmen

Användargränssnittet innehåller knappar som användas för att navigera på de olika skärmarna i gränssnittet. Användargränssnittets startskärm ser ut som på bilden [Figur 6-1](#). Navigera genom en kort tryckning för att markera ett objekt, tryck och dra för att bläddra genom menyn eller sidan och använd knapparna för att bläddra eller öka/minska värden. Använd verktyget och skärmtangentbordet för att ange önskad text, siffror eller specialtecken.


















- | | |
|--|------------------------------|
| 1. Skrivarstatusfält | 6. Knapp för att logga in/ut |
| 2. Knappen starta/stoppa strålar | 7. Verktygsknapp |
| 3. Förhandsgranska meddelandet | 8. Justeringsknapp |
| 4. Information om förbrukningsmaterial | 9. Jobbknapp |
| 5. Information om prestanda | 10. Startsideknapp |

Figur 6-1: Hemskärm

Tillgängliga alternativ för att navigera, välja eller ange värden beskrivs i [Tabell 6-1](#):

Användargränssnitt

Alternativ (exempel)	Beskrivning
	Redigera - Tryck för att ändra det markerade alternativet.
	Rullgardinsmeny - Tryck för att visa alternativen i menyn.
	Rullgardinsmenyns pilknappar - Bläddra upp eller ner för att se alternativen.
	Textruta - Välj rutan för att öppna knappsatsen.
	Öka eller minska med textruta - Välj + eller - för att öka eller minska värdet enligt det definierade området eller välj rutan för att öppna knappsatsen och ange rätt värde.
	Sidopil - Navigerar till undermenyn.
	Verktögsfält - Tryck för att navigera tillbaka till undermenyn eller menyn.
	Flik - Välj fliken för att visa önskad meny.
	Alternativ välj - Det valda alternativet kommer att ändra färg och visa en bock.
	Kryssruta - Tryck på rutan för att lägga till eller ta bort bocken för att aktivera eller avaktivera det valda alternativet.
	Alternativ välj - Det valda alternativet kommer att ändra färg och visas som en ifylld cirkel.
	Upp/ned-pil - Välj att visa eller dölja larm.
	Informationsrad - Tryck på värdet/parametern för att visa informationen.
	Riktningspilar - Flyttar det markerade fältet i önskad riktning.
	Filtrera - ger möjlighet att välja önskad filtyp.

Tabell 6-1: Navigeringsalternativ användargränssnitt

6.2 Använda verktygsskärmen

På verktygsskärmen visas de verktyg som är tillgängliga för skrivaren.

Tryck på  knappen på startskärmen för att öppna verktygsskärmen (se [Figur 6-2](#)).



Figur 6-2: Verktygsskärm

Verktygsskärmen ger tillgång till följande parametrar:

Prestanda	Hämtning av programvara
Förbrukningsmaterial	Underhåll
Baninställning	Diagnostik
Filhanterare	Installation
Konstruktionsfunktion för anpassade referenser	Bläckansamlingssensor *
Globala jobbinställningar	VideojetConnect™ fjärrservice***
Kommunikationer	Maximera***
Skrivarinställningar	Arbetsflödesmodul(er)**
Användarbehörighet	ESI-jobbinställningar***
Konfigurera visning	

* Tillgängligheten av verktyget bläckansamlingssensor beror på skrivarkonfiguration.


**Arbetsflödesmoduler kan läggas till som alternativ för utökade funktioner. Kontakta Videojets kundtjänst eller din lokala återförsäljare om du vill ha mer information.

***Separat dokumentation finns tillgänglig.

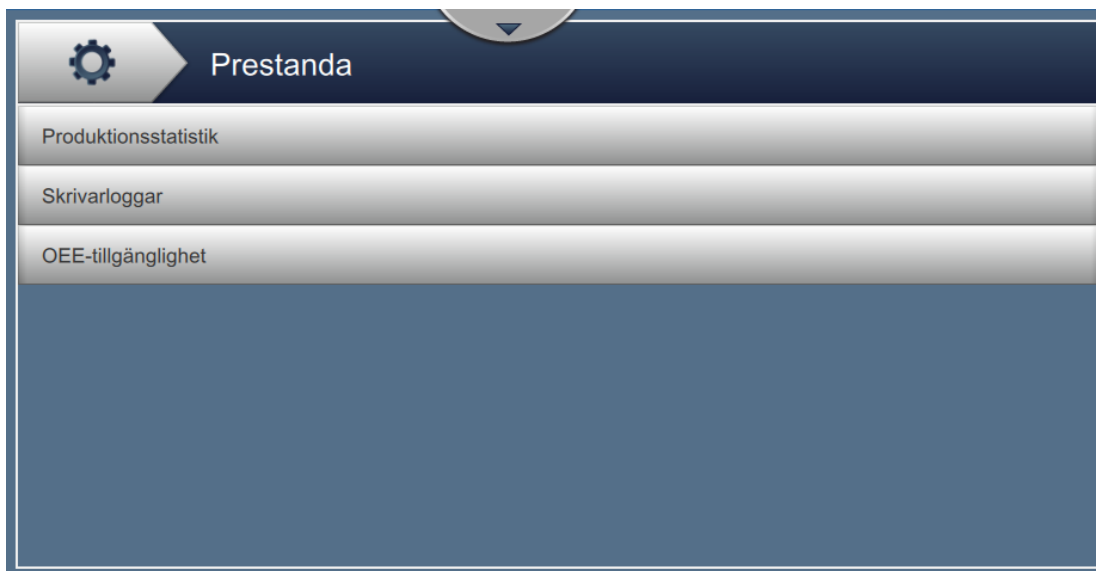
6.2.1 Prestanda

Prestandaskärmen innehåller statistik om skrivarparametrar.



1. Tryck på  -knappen på verktygsskärmen. Prestandaskärmen öppnas enligt bilden

Figur 6-3.



Figur 6-3: Prestandaskärm

Prestandaskärmen ger tillgång till följande alternativ, som visas i [Tabell 6-2](#).

Knappar	Beskrivning
Produktionsstatistik	<p>Visar detaljerad information om skrivarens produktionsdata.</p> <ul style="list-style-type: none">• Utskriftsantal – Visar det totala antalet jobb som har skrivits ut.• Produktantal – Visar antalet produkter som skrivaren har registrerat.• Antal satsutskrifter – Visar antalet enskilda jobb som skrivits ut i den aktuella satsen.• Produktantal i satsen – Visar antalet produkter i satsen som skrivaren har registrerat.• Dokument/minut – Visar utskriftshastigheten för jobbet.• Skrivarens tillgänglighet• Driftstillgänglighet (total tid)• Driftstillgänglighet (total tid redo)• Utskriftsräknare – visar antalet enskilda jobb som skrivits ut sedan räknaren återställdes.• Produkträknare – Visar antalet produkter som skrivaren har registrerat sedan räknaren återställdes.• Återställ utskriftsräknare – återställer utskriftsräknaren.• Återställ produkträknare – återställer produkträknaren.

Tabell 6-2: Prestandaalternativ


Knappar	Beskrivning
Skrivarloggar	<p>Visar loggen över händelser som orsakat driftavbrott i skrivaren. Tryck på knappen <i>Filter</i> för att filtrera de tillgängliga filtyperna. Välj filtyp genom att trycka på rutan för att markera den. Genom att välja filtyp kan användaren filtrera de filer som ska visas innan de exporteras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Markera alla – Markerar all logginformation. • Händelseinformation – Markerar hela loggen över händelser som avser driftavbrott i skrivaren. • Serviceinformation – Markerar hela loggen över servicerelaterade händelser kring driftavbrott i skrivaren. • Produktionsdata – Markerar hela loggen över produktionsrelaterade händelser i skrivaren. • Larm – Markerar alla larm, varningar eller statushändelser. <p>Användaren kan exportera loggfilerna till ett USB-minne. För att exportera, välj knappen <i>Exportera</i>. Tryck på knappen <i>Tillbaka</i> för att gå tillbaka till prestandasidan.</p>
UTE-tillgänglighet	<p>Visar information om följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tidsram – Visar skrivar- och drifttillgänglighetsvärden för olika tillgängliga tidsperioder. Tillgänglighetsdatans historik låter användaren korrelera säsongrelaterade förändringar som påverkar tillgängligheten. • Skrivarens tillgänglighet – Spårar driftstopp som är direkt relaterade till ett internt fel, t.ex. något av följande: <ul style="list-style-type: none"> • Pumpfel • Laddningskällfel • Rännfel <p>Mer information finns i avsnittet "Skrivarens tillgänglighet" på sidan 6-59.</p> • Drifttillgänglighet – Spårar driftstopp som beror på fel som kan klassificeras som "procedurmässiga", t.ex. något av följande: <ul style="list-style-type: none"> • Bläcksystemet tomt • Modulationsdrivningen för varm <p>Effekten kan bero på skrivarproblem, operatörsrelaterade problem, skiftesbyten och så vidare. Mer information finns i avsnittet "Drifttillgänglighet" på sidan 6-60.</p> <p>Tryck på knappen <i>Exportera</i> för att exportera händeseloggen till ett USB-minne. Användargränssnittet leder användaren genom de steg som krävs för att ladda ner till ett USB-minne. Tryck på knappen <i>Tillbaka</i> för att gå tillbaka till prestandaskärmen.</p>

Tabell 6-2: Prestandaalternativ (forts.)

6.2.2 Förbrukningsmaterial

Skärmen Förbrukningsmaterial visar information för make-up och bläck.



1. Tryck på  knappen på verktygsskärmen.

Obs! Skärmen Förbrukningsmaterial kan öppnas via startskärmen genom att trycka på make-up- och bläckområdet.

2. Välj förbrukningsmaterial för att visa information enligt [Figur 6-4](#).

Förbrukningsmaterial	
Make-up	Artikelnummer: V701-D
Bläck	Resterande volym (ml): 748
	Satsnummer: 5/387/118/EG
	Första isättningsdatum: 2020-07-01
	Utgångsdatum: 2021-07-14
	Återstående tid (uppskattad): 210h 0m
	Tid att ersätta (uppskattad): 173h 45m

Figur 6-4: Förbrukningsmaterial

Skärmen Förbrukningsmaterial ger tillgång till följande parametrar enligt [Tabell 6-3](#).

Alternativ	Beskrivning
Artikelnummer	Visar artikelnumret för den patron som har satts in.
Resterande volym (ml)	Visar den beräknade återstående mängden i patronen.
Satsnummer	Visar satsnumret för vätskan.
Första inpassningsdatum	Visar det datum då patronen sattes in första gången.
Utgångsdatum	Visar utgångsdatumet för vätskan.
Återstående tid (uppskattad)	Visar den beräknade återstående tiden för det aktuella jobbet. Detta är ett uppskattat värde som kommer att variera beroende på jobbet som skrivs ut.
Tid att ersätta (uppskattad)	Visar utgångsdatumet och den återstående tiden. Detta är den beräknade tiden för när patronen behöver bytas ut.
Rekommenderad make-up	Visar den make-up-typ som rekommenderas för bläcktypen.

Tabell 6-3: Förbrukningsmaterial

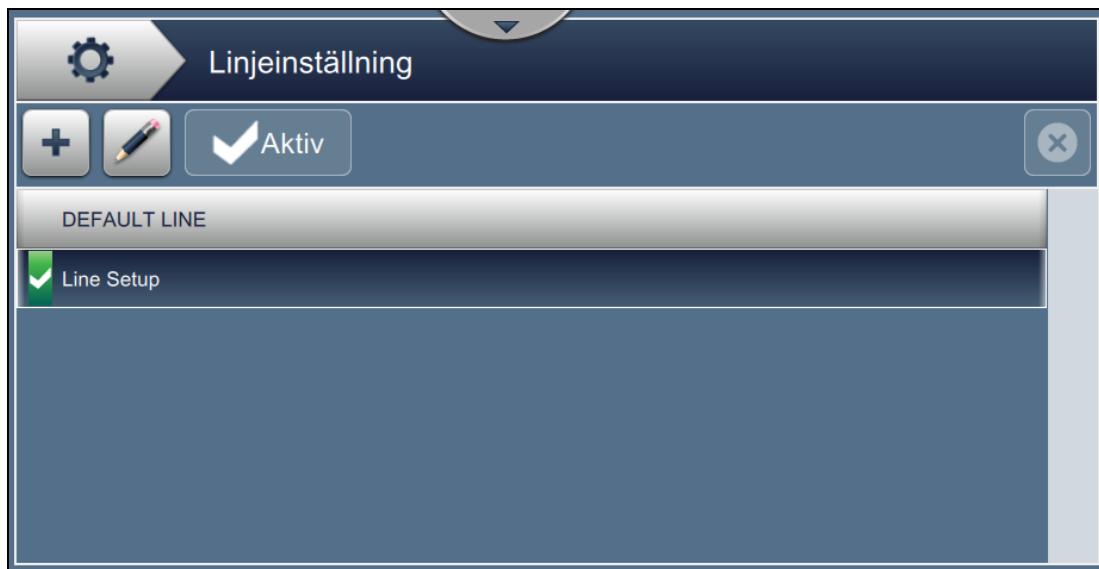
6.2.3 Baninställning

Skärmen Baninställning innehåller alternativ för att skapa, redigera, spara, aktivera och radera olika bankonfigurationer.



1. Tryck på -knappen på verktygsskärmen. Skärmen Baninställning öppnas enligt

[Figur 6-5](#).




Figur 6-5: Baninställning

Se ["Konfigurera baninställning"](#) på sidan 6-46 för mer information.

6.2.4 Filhanterare

Med filhanteraren kan användaren hantera data, importera/exportera filer, göra säkerhetskopior av skrivaren samt arkivera och återställa säkerhetskopior.





1. Tryck på  knappen på verktygsskärmen. Filhanteraren öppnas enligt [Figur 6-6](#).
2. Välj alternativ för att organisera eller hantera data.




Figur 6-6: Filhanterare

Obs! Kontrollera att USB-enheten är ansluten till skrivaren för att utföra filhanteraråtgärderna. Hur du sätter i USB-enheten beskrivs i [4.12 Så här ansluter du USB-minnet till skrivaren på sidan 4-15](#).

På filhanterarskärmen finns följande alternativ (se [Tabell 6-4](#)):

Knappar	Beskrivning
Visa lagring	Visar lagringsinformationen för de tillgängliga enheterna: Intern enhet och USB.
Importerera filer	<p>Tryck på knappen <i>Importerera filer</i> för att välja den enhet som filerna ska importeras från.</p> <p>Tryck på knappen <i>Fortsätt</i> för att välja filerna som ska importeras och tryck på sedan på <i>Importerera</i> för att importera de valda filerna.</p> <p>Se Avsnitt 5.2.2.8, "Så här importerar du logotyper" på sidan 5-33 för mer information om kraven för att importera logotyper.</p> <p>Det finns tre olika sätt att välja filer för import eller export:</p> <p>Obs! Dessa tre alternativ gäller även för export.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bläddra till och välj de filer som du vill importera eller exportera. • Tryck på kryssrutan <i>Markera</i> alla för att välja alla filer. • Tryck på ikonen  för att markera eller avmarkera önskade filer och klicka på OK. 

Tabell 6-4: Alternativ för filhanteraren

Knappar	Beskrivning
<p>Exportera filer</p>	<p>Tryck på knappen <i>Exportera filer</i> för att exportera skrivarinformationen till en extern enhet.</p> <p>Tryck på knappen <i>Filter</i> för att filtrera de tillgängliga filtyperna. Välj filtyp genom att trycka på rutan för att markera den. Genom att välja filtyp kan användaren filtrera de filer som ska visas innan de exporteras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Markera alla – Markerar alla filer som kan exporteras och som är tillgängliga i skrivaren för att exportera dem till en extern enhet. • Anpassade referenser – Markerar alla anpassade referensformat som är tillgängliga i skrivaren för att exportera dem till en extern enhet. • Teckensnitt – Markerar alla teckensnittsformat som är tillgängliga i skrivaren för att exportera dem till en extern enhet. • Logotyper – Markerar alla logotypfiler som kan exporteras och som är tillgängliga i skrivaren för att exportera dem till en extern enhet. • Jobb – Markerar alla jobb som är tillgängliga i skrivaren för att exportera dem till en extern enhet. • Baninställning – Markerar alla baninställningskonfigurationer som är tillgängliga i skrivaren för att exportera dem till en extern enhet. • Loggar – Markerar all händelseloggs- och sensorinformation som är tillgänglig i skrivaren för att exportera den till en extern enhet. <p>All händelseloggs- och sensorinformation kan exporteras genom att man väljer alternativet till vänster på skärmen.</p> <p>Tryck på knappen <i>Fortsätt</i> när du har markerat filerna. Välj extern enhet och tryck på knappen <i>Exportera</i> för att exportera filerna.</p>
<p>Redigera filer</p>	<p>Tryck på knappen <i>Redigera filer</i> för att öppna listan över filer. Välj önskad enhet innan du markerar önskade filer. Det finns två olika sätt att markera filer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Markera filerna var för sig. • Tryck på ikonen  för att markera eller avmarkera önskade filer och klicka på OK. <p>Tryck på knappen <i>Filter</i> för att filtrera de tillgängliga filtyperna. Välj filtyp genom att trycka på rutan för att markera den. Genom att välja filtyp kan användaren filtrera de filer som går att redigera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Markera alla – Markerar alla redigerbara filer som är tillgängliga i skrivaren. • Jobb – Markerar alla jobb som är tillgängliga i skrivaren för redigering. • Teckensnitt – Markerar alla teckensnittsformat som är tillgängliga i skrivaren för redigering. • Logotyper – Markerar alla logotypfiler som är tillgängliga i skrivaren för redigering. • Baninställningar – Markerar alla baninställningskonfigurationer som är tillgängliga i skrivaren för redigering. • Anpassade referenser – Markerar alla anpassade referensformat som är tillgängliga i skrivaren för redigering. <p>Markera den fil eller de filer som ska raderas, kopieras eller få nytt namn. Obs! Alternativen som är tillgängliga beror på vilka filer som markeras.</p>

Tabell 6-4: Alternativ för filhanteraren (forts.)


Knappar	Beskrivning
Säkerhetskopiering av skrivaren	<p>Tryck på knappen <i>Säkerhetskopiering av skrivaren</i> och följ stegen för att säkerhetskopiera skrivaren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förvaring – Välj platsen där du vill spara säkerhetskopian av skrivaren utifrån de tillgängliga alternativen. • Namn – Säkerhetskopians namn fylls i automatiskt, men du kan ange ett eget namn genom att markera texten. • Alternativ – Om skrivarens inställningar och parametrar, t.ex. viskositet, är korrekta och fungerar som de ska kan filen markeras som "bekräftad bra" för framtida referens. <p>Tryck på knappen <i>Säkerhetskopiering</i> för att börja säkerhetskopiera.</p>
Återställ säkerhetskopiering	<p>Tryck på knappen <i>Återställ säkerhetskopiering</i> och följ stegen för att återställa skrivarens säkerhetskopiering.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plats – Välj platsen för säkerhetskopian som ska återställas utifrån de tillgängliga alternativen. • Alternativ – Visar alternativen för återställning av säkerhetskopiering: Om du markerar "Återställ systeminställningar" återställs systeminställningarna som är tillgängliga i säkerhetskopian. Om du markerar "Återställ säkerhetsinställningar" återställs säkerhetsinställningarna som är tillgängliga i säkerhetskopian. • Fil – Visar alla tillgängliga filer för återställning på den enhet som valts. Om man kryssar för "Endast bekräftade bra..." visas endast de filer som är bekräftade som bra säkerhetskopior. <p>Tryck på knappen <i>Återställ</i> för att påbörja återställningen. Obs! Återställningen av säkerhetskopian kräver att skrivaren stängs av.</p>

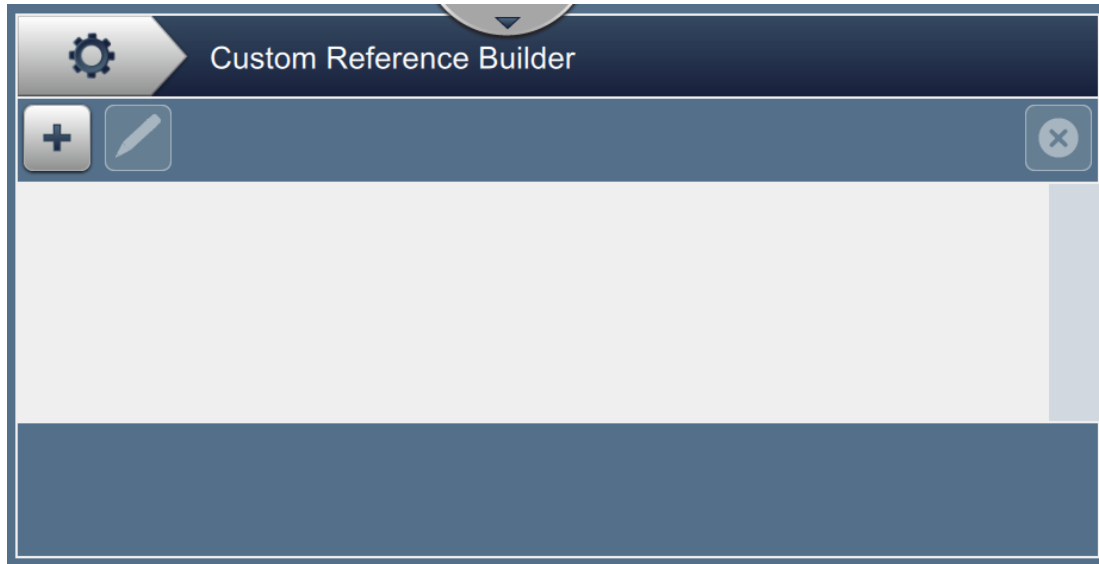
Tabell 6-4: Alternativ för filhanteraren (forts.)

6.2.5 Konstruktionsfunktion för anpassade referenser



På skärmen Konstruktionsfunktion för anpassade referenser finns alternativ för att skapa och redigera anpassade referensfält. De här fälten kan innehålla ett eller fler datafält för att skapa en unik referens att använda i ett jobb.



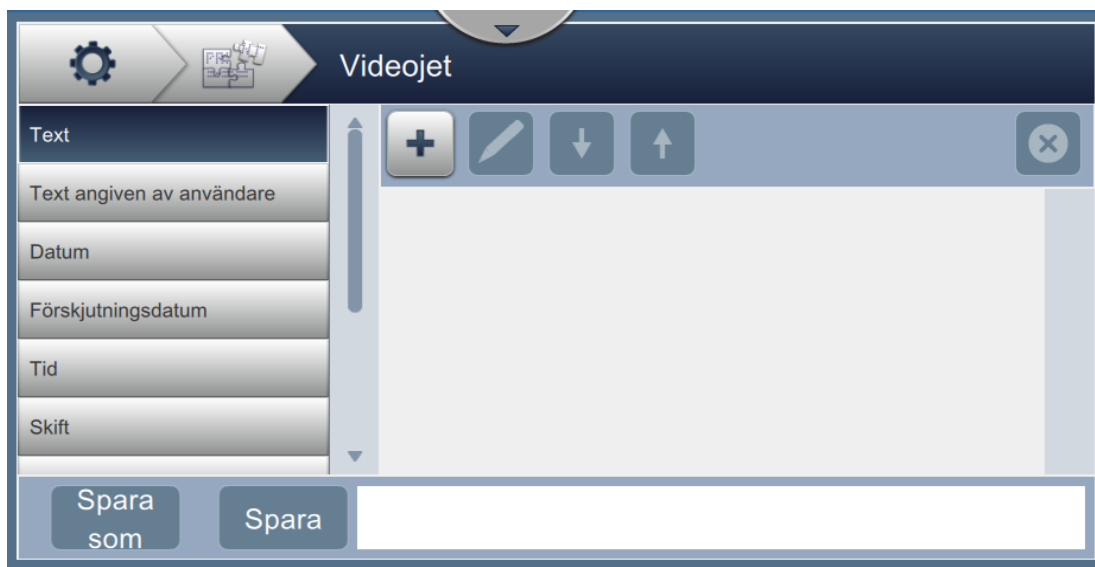
1. Tryck på -knappen på verktygsskärmen. Skärmen Konstruktionsfunktion för anpassade referenser öppnas enligt [Figur 6-7](#).



Figur 6-7: Konstruktionsfunktion för anpassade referenser

2. Tryck på  knappen för att skapa en ny anpassad referens. Skärmen Referensnamn öppnas.
3. Ange referensnamn med skärmtangentbordet och tryck på -knappen.


4. Skärmen Redigerare för anpassade referenser öppnas enligt [Figur 6-8](#).


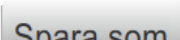


Figur 6-8: Redigerare för anpassade referenser

5. Redigeraren för anpassade referenser innehåller funktioner för att lägga till och redigera följande parametrar som är tillgängliga i jobbredigeraren:
- Text
 - Text till användarprompt
 - Datum
 - Förskjutningsdatum
 - Tid
 - Skift
 - Timer
 - Räknare
 - Fabriksreferens
 - Utrustningsreferens
 - Linjereferens

Obs! Förhandsgranskning av anpassade referensdata är tillgänglig för granskning längst ner på skärmen.

6. Radera ett fält från den anpassade referensen genom att välja fält och trycka på -knappen.

7. Tryck på  knappen för att spara det önskade anpassade referensformatet. Tryck på  knappen för att spara med ett annat namn.

Obs! Användaren kan inte radera en anpassad referens om den används i något av de jobb som ingår i jobblistan.

6.2.5.1 Exempel – skapa ett nytt eget fält och infoga det i jobbredigeraren






I avsnittet nedan guidas användaren till

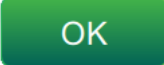



1. Skapa ett anpassat fält
2. Importera kundfält i ett 2D-streckkodsjobb




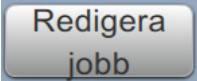

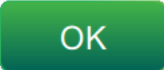
Figur 6-9: Provjobb

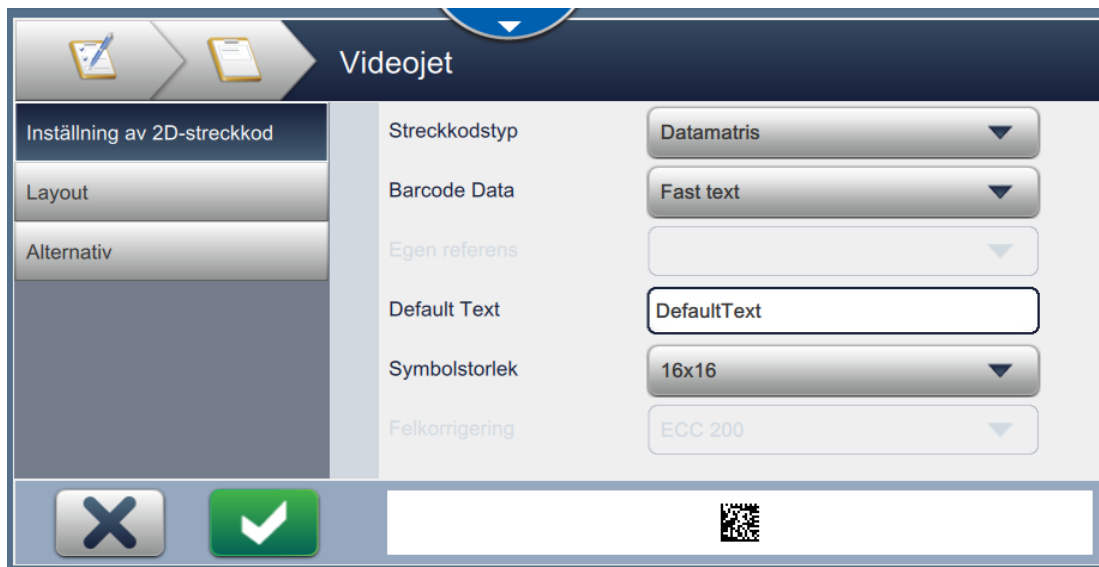
Skapa ett anpassat fält

1. Tryck på -knappen på verktygsskärmen.
2. Tryck på  knappen enligt [Figur 6-7 på sidan 6-12](#) för att skapa ett nytt eget fält. Skärmen Referensnamn öppnas.
3. Ange referensnamnet "Utgångsdatum" med skärmtangentbordet och tryck på -knappen.
4. Skärmen Redigerare för anpassade referenser öppnas enligt [Figur 6-8](#).
5. Välj alternativet Förskjut datum och tryck på . Det förskjutna datumet läggs till i den anpassade referensbyggarlistan.
6. Välj alternativet Förskjut datum i den anpassade referensbyggarlistan och tryck på . Skärmen Förskjut datum öppnas.

7. Välj år i listan Förskjutningsenheter. Tryck på  -knappen.
8. Ändra värdet till 2 med knapparna på skärmen Förskjutningsbelopp. Tryck på  -knappen.
9. Tryck på  -knappen för att spara ändringarna.
10. Tryck på  knappen för att spara det egna jobbet.

Importera eget fält

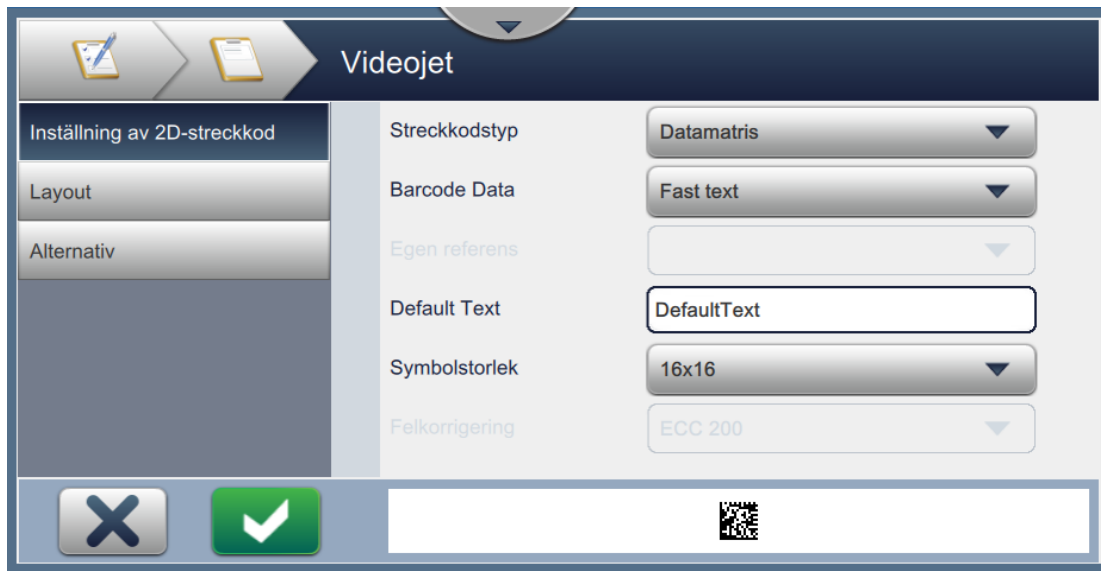
1. Tryck på  knappen i användargränssnittet.
2. Välj jobbet "Videojet" i meddelandelistan och tryck på  -knappen.
3. På jobbredigerarskärmen trycker du på  knappen och välj alternativet 2D-streckkod. Tryck på  -knappen.
4. Inställningsskärmen för 2D-streckkoden öppnas enligt [Figur 6-10](#).



Figur 6-10: Skärm för inställning av 2D-streckkod

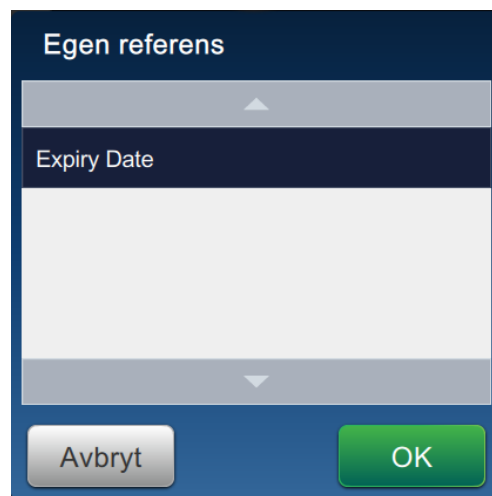
5. Välja DataMatrix i listan med streckkodstyp.
6. Välj anpassad referens i streckkodsdatalist.

7. På inställningsskärmen för 2D-streckkod kan användaren välja anpassad referens enligt [Figur 6-11](#).



Figur 6-11: Skärm för inställning av 2D-streckkod


8. Välj utgångsdatum i den anpassade referenslistan enligt [Figur 6-12](#).

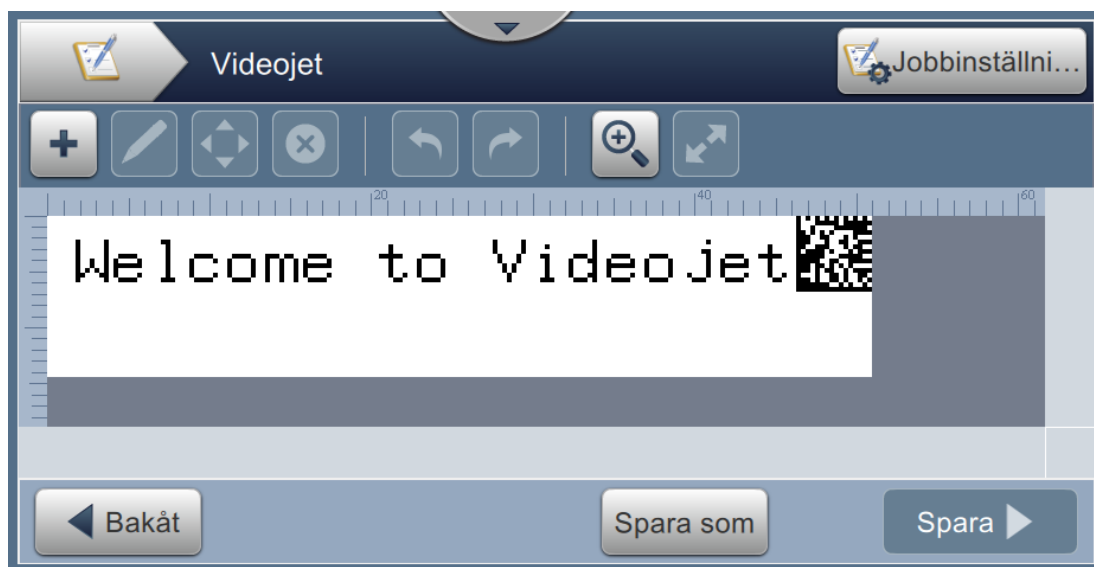


Figur 6-12: Lista med anpassade referenser




9. Välj formatet 16x16 i listan Symbolstorlek.


Obs! Användaren ska välja lämplig symbolstorlek/version, felkorrigering baserat på streckkodstyp. Om användaren väljer den mindre symbolstorleken/versionen visar användargränssnittet felet enligt [Figur 5-12 på sidan 5-30](#). Se [Tabell 5-13 på sidan 5-30](#) för lämplig symbolstorlek/version för streckkodstyper.

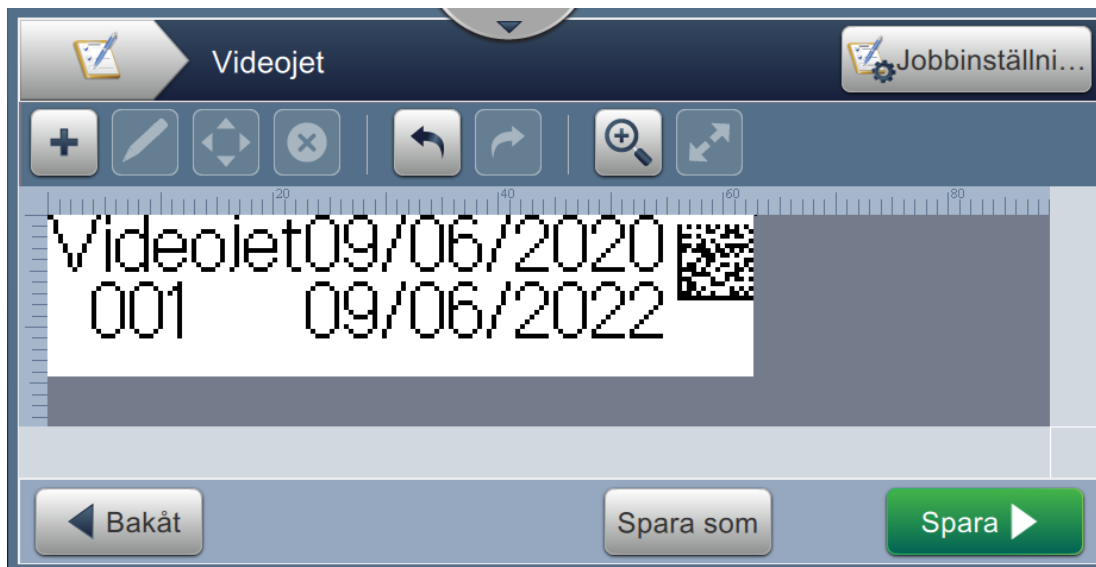
10. Tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Skärmen Jobbredigerare öppnas enligt [Figur 6-13](#).



Figur 6-13: Jobbredigerarskärmen

11. Välj fält och dra eller använd  knappen för att flytta fältet till platsen enligt [Figur 6-9](#) på sidan 6-14.
12. Tryck på  -knappen. Välj alternativet *Text* och tryck på  -knappen.
13. Välj anpassad referens i listan Texttyp. Se textalternativ i [Tabell 5-7](#) på sidan 5-11.
14. Välj utgångsdatum i den anpassade fältreferenslistan enligt [Figur 6-12](#).
15. Tryck på knappen *Teckensnitt* och välj "12 High International" i listan med teckensnitt.

16. Tryck på  -knappen för att spara ändringarna. Skärmen Jobbredigerare öppnas enligt [Figur 6-14](#).



Figur 6-14: Jobbredigerarskärmen


17. Välj fält och dra eller använd  knappen för att flytta fältet till platsen enligt [Figur 6-9](#) på sidan 6-14.

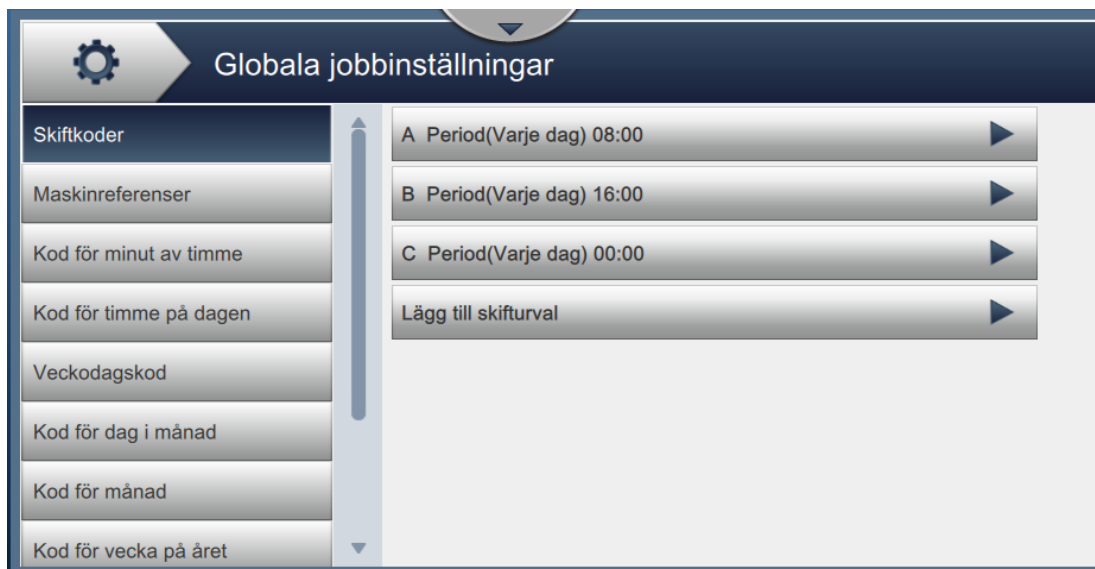
18. Tryck på  knappen för att spara jobbet.

6.2.6 Globala jobbinställningar

Verktyget Globala jobbinställningar ger alternativ för att ställa in parametrar som används av alla jobb.



1. Tryck på -knappen på verktygsskärmen. Skärmen Globala jobbinställningar öppnas enligt [Figur 6-15](#).



Figur 6-15: Globala jobbinställningar

Skärmen Globala jobbinställningar ger tillgång till följande alternativ enligt [Tabell 6-5](#).

Knappar	Beskrivning
Skiftkoder	Användaren kan ändra och lägga till skift efter behov. Skiftkod, starttid och aktiva dagar kan alla konfigureras. Varje skift måste vara unikt. Standardinställningen är 3 skift om 8 timmar, 7 dagar i veckan. För att redigera befintliga skiftkoder kan alla parametrar redigeras genom att man markerar önskad textruta i rullgardinsmenyn. Välj Ta bort för att ta bort ett skift, Acceptera för att acceptera ändringar eller Avbryt för att gå tillbaka.
Maskinreferenser	Lägg till/redigera utrustning, fabrik, linjereferenser.
Kod för minut av timme	Varje minut (00-59) kan tilldelas en unik alfanumerisk kod. För att ändra standardvärdet väljer du motsvarande textruta.
Kod för timme	Varje timme (00-23) kan tilldelas en unik alfanumerisk kod. För att ändra standardvärdet väljer du motsvarande textruta.
Kod veckodag	Varje veckodag (måndag till söndag) kan tilldelas en unik alfanumerisk kod. För att ändra standardvärdet väljer du motsvarande textruta. Dagen som anger starten på veckan kan ställas in från rullgardinsmenyn.

Tabell 6-5: Globala jobbinställningar

Knappar	Beskrivning
Kod för dag i månaden	Varje dag i månaden (01-31) kan tilldelas en unik alfanumerisk kod. För att ändra standardvärdet väljer du motsvarande textruta.
Kod för månad på året	Varje månad på året (januari till december) kan tilldelas en unik alfanumerisk kod. För att ändra standardvärdet väljer du motsvarande textruta.
Kod för vecka på året	Varje vecka på året (01-54) kan tilldelas en unik alfanumerisk kod. För att ändra standardvärdet väljer du motsvarande textruta.
Kod för år i årtiondet	Varje år i årtiondet (0-9) kan tilldelas en unik alfanumerisk kod. För att ändra standardvärdet väljer du motsvarande textruta.
Sista dagen i kvartalet	Ställer in den sista dagen i varje kvartal. För att ändra detta värde markerar du textdatumet och väljer ett nytt datum från kalendern.
Justering av radbredd	Bredden för rad och mellanslag kan justeras individuellt.

Tabell 6-5: Globala jobbinställningar (forts.)

6.2.7 Kommunikationer

Kommunikationsskärmen ger alternativ för att konfigurera anslutningarna för skrivaren.




1. Tryck på -knappen på verktygsskärmen. Kommunikationsskärmen öppnas enligt

Figur 6-16.



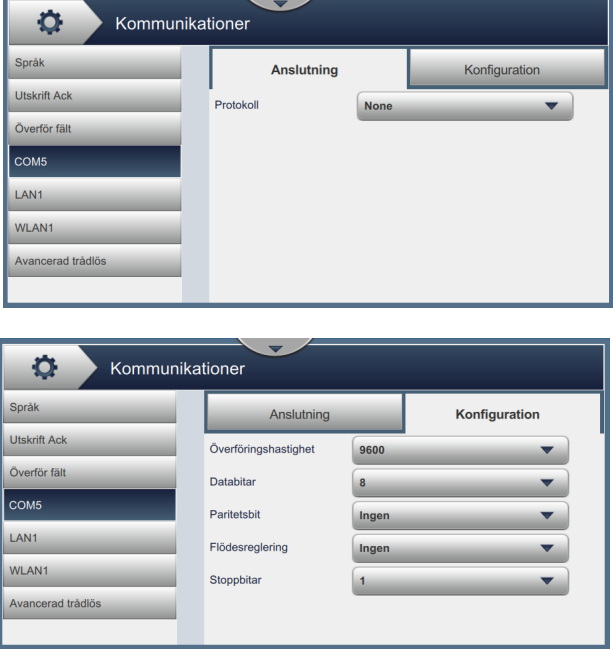


Figur 6-16: Kommunikationsfönster

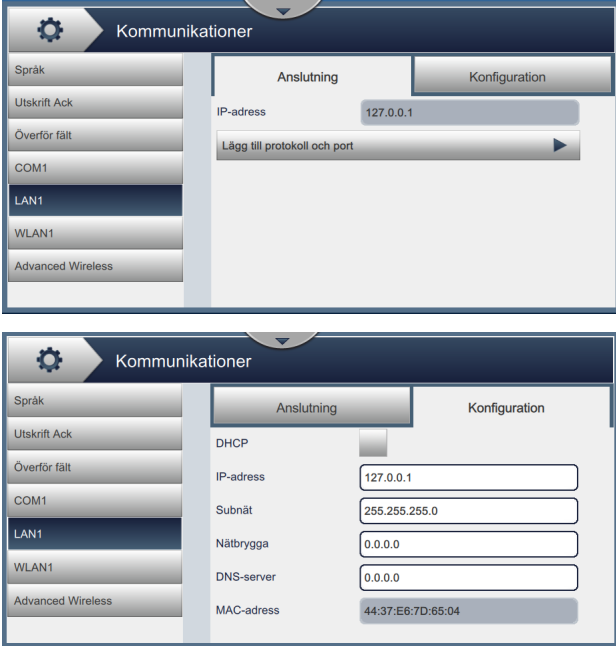
Kommunikationsskärmen ger tillgång till följande alternativ enligt [Tabell 6-7](#):

Alternativ	Beskrivning
<p>Språk</p> 	<p>Användaren kan välja önskade kommunikationsprotokoll. När skrivaren har en aktiv fjärranslutning blinkar texten Fjärrkontrolleras i banderollen, vilket betyder att skrivaren styrs av ett externt protokoll. Den här texten visas när en LAN-anslutning upprättas eller när ett protokoll läggs till för en seriell port. Texten försvinner när LAN-anslutningen avbryts eller när protokollet tas bort från en seriell port.</p>



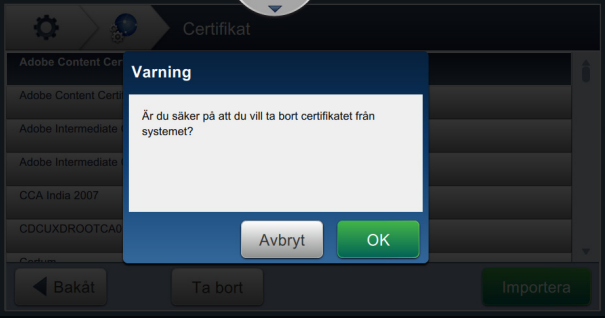
Tabell 6-6: Kommunikationer

Alternativ	Beskrivning
<p>Utskrift Ack</p> 	<p>När utskriftsbekräftelse aktiveras kan användaren ställa in önskade parametrar för utskrift.</p>
<p>Överför fält</p> 	<p>Välj önskade utlösare för överför fält i rullgardinsmenyn. När den är aktiverad kan användaren ställa in önskade parametrar för utskrift.</p>
<p>COM5</p> 	<p>Tillgängliga COM-portar är beroende av skrivarkonfiguration.</p> <p>Om ytterligare COM-portar är tillgängliga ställer du in önskade parametrar efter behov.</p> <p>Anslutning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IP-adress - Visar aktuell IP-adress. • Lägg till protokoll och port - Möjliggör konfiguration av portnummer och -protokoll. När de skapas visas porten och protokollet. <p>Konfiguration:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bitar per sekund - Visar bitar per sekund. • Databitar - Visar typ av databitar. • Paritetsbitar - Visar typ av paritetsbitar. • Flödesreglering - Visar typ av flödesreglering. • Stoppbitar - Visar typ av stoppbitar.

Tabell 6-6: Kommunikationer (forts.)

Alternativ	Beskrivning
<p>LAN1</p> 	<p>Möjliggör konfiguration av Ethernet-anlutning:</p> <p>Anslutning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protokoll – Möjliggör konfiguration av protokollet. När protokollet skapats kommer det att visas. <p>Konfiguration:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DHCP – När det är aktiverat kan IP-adressen tilldelas automatiskt. Om det är inaktiverat kan IP-adressen konfigureras manuellt. • IP-adress – Ange IP-adress för styrenheten. Standard-IP-adressen är 127.0.0.1. • SubNet – ange subnätmaskens nummer. Standardsubnätmasken är 255.255.255.0. • Gateway – Ange gateway-adressen. • DNS-server – Ange DNS-serverns adress. • MAC-adress – Visar styrenhetens MAC-adress.

Tabell 6-6: Kommunikationer (forts.)


Alternativ	Beskrivning
<p data-bbox="228 184 472 216">Avancerad trådlös</p>   	<p data-bbox="876 184 1437 321">Med denna funktion kan användaren hantera säkerhetscertifikat genom att ladda upp, uppdatera eller radera de certifikat som finns på skrivaren.</p> <p data-bbox="876 323 1437 491">För att komma åt säkra webbplatser (https:), som Videojets arbetsflödesportal, krävs ett giltigt säkerhetscertifikat. Ett antal certifikat finns tillgängliga för användning på skrivaren.</p> <p data-bbox="876 531 1437 730">För att importera ett nytt eller uppdatera ett befintligt certifikat, eller för att importera en privat nyckel, ska du spara certifikatet/nyckeln som du vill använda på ett USB-minne och sedan sätta USB-minnet i skrivaren.</p> <p data-bbox="876 732 1437 800">Gå till <i>Certifikat</i> > <i>Importerera</i> och välj något av följande tre alternativ:</p> <ul data-bbox="914 802 1187 938" style="list-style-type: none"> • Privat nyckel • Servercertifikat • Användarcertifikat <p data-bbox="876 953 1437 1020">Markera önskad fil från USB-minnet och välj <i>Importerera</i>.</p> <p data-bbox="876 1056 1437 1157">Om du vill radera ett befintligt certifikat går du till <i>Certifikat</i> och markerar det certifikat som ska raderas.</p> <p data-bbox="876 1159 1437 1226">Tryck sedan på <i>Radera</i> för att ta bort det från skrivaren.</p> <p data-bbox="876 1262 1437 1398">För att låta skrivaren glömma ett nätverk, så att automatisk återanslutning inte sker, markerar du aktuellt nätverk i listan och väljer <i>Glöm</i>.</p>

Tabell 6-6: Kommunikationer (forts.)

6.2.8 Skrivarinställningar

På skärmen Skrivarinställningar finns alternativ för att visa och modifiera skrivarparametrar.





1. Tryck på -knappen på verktygsskärmen. Skärmen Skrivarinställningar öppnas enligt [Figur 6-17](#).
2. Välj alternativ för att ändra skrivarens inställningar.


Skrivarinställningar	
Lokalisering	Språk: svenska
Strömsparläge	Land: USA
Utskriftskontroll	Konfiguration av knappsats
Skrivhuvudsstyrning	Måttenhet: <input checked="" type="checkbox"/> Metrisk <input type="checkbox"/> Brittiska
Systeminformation	Aktuellt datum: 2020-07-14
Val av jobb	Aktuell tid: 15:50
	Kalender: Gregoriansk

Figur 6-17: Skrivarinställningar


På skärmen Skrivarinställningar finns följande alternativ som beskrivs i [Tabell 6-7](#):

Knappar	Beskrivning
<p>Lokalisering</p> 	<p>Tryck på följande alternativ för att ange:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Språk - Välj språk från rullgardinsmenyn. • Land - Välj land från rullgardinsmenyn. • Knappsatskonfiguration - Välj knappsats(er) tillsammans med standardknappsatsen från de tillgängliga alternativen efter att ha tryckt på knappsatsens konfigurationsknapp. Välj lokaliseringknappen för att återgå till menyn. • Måttenhet - Välj antingen metriska eller brittiska måttenheter. • Aktuellt datum - Visar aktuellt datum. Markera textrutan för att ändra datum. • Aktuell tid - Visar aktuell tid. Markera textrutan för att ändra tiden. • Kalender - Välj önskad kalender (gregoriansk eller muslimsk). • Alternera noll - Välj symbolen för alternera noll i rullgardinsmenyn (Noll, Noll med punkt, Noll med snedstreck och Noll med bindestreck). Symbolen för alternativ nolla kan ställas in som ett av flera tillgängliga noll-tecken.
<p>Strömsparläge</p> 	<p>Spara ström genom att aktivera viloläge, så stängs skärmen av när tidsgränsen (minuter) har uppnåtts sedan den senaste interaktionen. Standardvärdet är 30 minuter, men kan ökas eller sänkas efter behov genom att trycka på knapparna +/- eller markera textfältet. För att ytterligare sänka energiförbrukningen i viloläge kan du välja önskad funktion och ange strömbesparande inställningar för när viloläget är aktiverat. När viloläget är aktiverat eller avaktiverat kan du markera och hålla in strålstoppet i upp till 10 sekunder tills viloläget aktiveras och valda funktioner går in i strömsparläge.</p>


Tabell 6-7: Skrivarinställningar

Knappar	Beskrivning
<p data-bbox="272 184 459 212">Autostråle Av</p> 	<p>För att spara ström ska du aktivera Autostråle Av, varefter strålen stängs av sedan tidsgränsen (min) har löpt ut efter den senaste utskriften. Standardvärdet är 30 minuter, men kan ökas eller sänkas efter behov genom att trycka på knapparna +/- eller markera textfältet.</p>


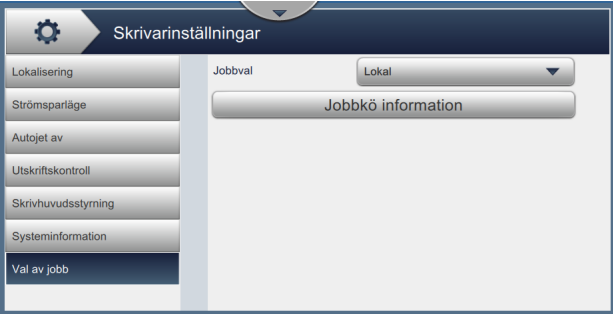
Tabell 6-7: Skriverinställningar (forts.)

Knappar	Beskrivning
<p data-bbox="228 184 435 216">Skrivarstyrning</p> 	<p data-bbox="876 184 1365 216">Anger olika parametrar för skrivaren:</p> <ul data-bbox="876 220 1437 321" style="list-style-type: none"> • Strålens start- och stoppläge – Välj det önskade läget för start/stopp från rullgardinsmenyn. <p data-bbox="927 331 1430 401">Auto – Skrivaren väljer det bästa läget för start och stopp utifrån användning.</p> <p data-bbox="927 411 1430 611">Rengör – Utför en ren start- och stoppsekvens för att ta bort bläck från grenröret och munstycket innan bläckstrålen stoppar. Den här åtgärden förhindrar bläckavlagringar på skrivhuvudet.</p> <p data-bbox="927 621 1425 722">Obs! Strålens start- och stoppläge återgår till auto när antingen rengörings- eller snabbsekvenserna har slutförts.</p> <p data-bbox="927 753 1409 919">Snabb – Utför en snabb start- och stoppsekvens. Använd snabbstart om maskinen har varit avstängd under mindre än en halvtimme. Snabbstopp startar utan spolningssekvens och använder bläcktillförseln för att föra ut luft från munstycket.</p> <p data-bbox="927 930 1414 1136">Obs! Strålens start- och stoppläge återgår till auto när snabbsekvensen är slutförd.</p> <ul data-bbox="876 1167 1437 1451" style="list-style-type: none"> • Utskrift Ack. Läge – Välj rätt utskriftsbekräftelseläge från Av, På-aktiv hög eller På-aktiv låg. • Utskriftens totala vidd (ms) – Ange den totala vidden på utskriften i ms. • Varning reducering – Välj detta alternativ för att ignorera varningarna vid utskrift. <p data-bbox="927 1461 1430 1602">Obs! Endast varningar om utskriftsfel och utskriftsutlösning ignoreras. Alla systemvarningar kommer att visas och kräva åtgärder från användaren.</p> <ul data-bbox="876 1633 1398 1881" style="list-style-type: none"> • Autoutskrift på strålstart – Aktivera detta alternativ för att låta utskriften starta automatiskt vid strålstart. • Autoutskrift på jobbladning – Aktivera detta alternativ för att låta utskriften starta automatiskt när ett jobb laddas.

Tabell 6-7: Skrivarinställningar (forts.)

Knappar	Beskrivning
	<ul style="list-style-type: none"> Ingen-kod-ingen-körning – Ställ in detta alternativ på Av, Ackumulerad eller Följd. Tolerans för ingen-kod-ingen-körning – Tryck på knapparna +/- för att öka eller minska toleransvärdet. <p>Följd – Skrivaren visar ett fel när toleransvärdet uppnås endast vid händelser i följd.</p> <p>Ackumulerad – Skrivaren visar ett fel när det totala toleransvärdet har uppnåtts.</p>
<p>Skrivhuvudsstyrning</p> 	<p>Skrivhuvudsstyrningens parametrar ställs in under skrivarinstallationen och behöver normalt sett inte justeras. Nedan är de parametrar som är tillgängliga för skrivhuvudsstyrning:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aktivera rännfel – Skrivaren kommer att indikera fel om ett rännfel registreras. Automatisk modulation Manuell modulation Spänning (V) – Visar det manuella modulationsspänningsvärdet. Manuell modulation Frekvens (Hz) – Visar det manuella modulationsfrekvensvärdet. Senaste kända bra mod. (V) – Visar spänningen för den ”senaste kända bra konfigurationen”. Spårning – Användaren kan aktivera/avaktivera spårningen endast om automatisk modulation är aktiverad. Justera utskriftshöjd (V) – Ändra den högsta utskriftshöjden som kan uppnås. Ladda skala Fasladdning (V) – Ange spänningen för att optimera utskriftskvaliteten.

Tabell 6-7: Skrivarinställningar (forts.)


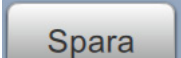
Knappar	Beskrivning
<p>Systeminformation</p> 	<p>Visar systeminformationen såsom produktnamn, produktversion, tillämpning, gemensamt bibliotek, QT-version, QT-körtid etc.</p> <p><i>Obs! Tillämpningen tillhandahåller det aktuella versionsnumret för programvaran.</i></p>
<p>Val av jobb</p> 	<p>Alternativet Val av jobb är tillgängligt när expansionskortet (tillval) har monterats. Om Val av externt jobb är aktiverat är den ytterligare informationen som krävs redo att slutföras. Se inställningen för expansionskort för mer information.</p>

Tabell 6-7: Skrivarinställningar (forts.)

6.2.9 Användarbehörighet

På skärmen Användarbehörighet finns alternativ för att visa och ändra säkerhetsläge samt för att konfigurera roller och användare.





1. Tryck på  -knappen på verktygsskärmen. Skärmen Användarbehörighet öppnas enligt [Figur 6-18](#).
2. Välj alternativ för att ändra säkerhetsinställningar för roller och användare och tryck på  -knappen för att spara ändringarna.




Figur 6-18: Användarbehörighet

På skärmen Användarbehörighet finns följande alternativ enligt [Tabell 6-8](#).

Knappar	Beskrivning
<p>Säkerhetsläge</p> 	<p>Tryck på följande alternativ för att ange:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behörighetsläge – Välj rollläge eller användarbehörighetsläge genom att trycka på önskat läge. <p>Roll – I detta läge går det att ställa in individuella roller utöver standardinställningen. Varje roll specificerar de verktyg och menyer som användaren kommer åt.</p> <p>Användare – I detta läge går det att ställa in unika användare med ett unikt lösenord baserat på de tillgängliga rollerna. Användaren kan göras aktiv eller inaktiv efter behov.</p> • Automatisk utloggning – Automatisk utloggning är aktiverad som standard och kommer att logga ut användare efter 15 minuter utan interaktion med användargränssnittet. Avmarkera rutan för att avaktivera automatisk utloggning. • Utloggningstid (minuter) – Ange tiden för automatisk utloggning. <p><i>Obs! Utloggningstiden är endast tillgänglig om alternativet Automatisk utloggning är aktiverat.</i></p> <p>Tryck på knappen <i>Spara</i> för att spara ändringarna.</p>
<p>Konfigurera roller</p> 	<p>De konfigurerade rollerna som är tillgängliga på skärmen Användarbehörighet visas. De tillgängliga standardrollerna är Admin, Utloggad, Underhåll och Operatör.</p> <p>Tryck på följande alternativ för att ange:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tryck på knappen + för att skapa en ny roll och ge åtkomst till de nödvändiga verktygen. • Tryck på knappen <i>Redigera</i> för att ändra åtkomsten för den markerade rollen. • Tryck på knappen <i>Ta bort</i> för att ta bort den markerade rollen. Rollerna Admin och Utloggad kan inte tas bort. • Tryck på knappen <i>Spara</i> för att spara ändringarna.

Tabell 6-8: Alternativ för användarbehörighet


Knappar	Beskrivning
<p>Konfigurera användare</p> 	<p>De konfigurerade användarna som är tillgängliga på skärmen Användarbehörighet visas.</p> <p>Tryck på följande alternativ för att ange:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tryck på knappen + för att skapa en ny användare genom att tilldela roller. • Välj önskad användare och tryck på knappen <i>Konfigurera</i> för att skapa en ny användare med de markerade rolldefinitionerna. Den nya användaren kan också konfigureras. • Tryck på knappen <i>Redigera</i> för att ändra rollen för den markerade användaren. • Tryck på knappen <i>Ta bort</i> för att ta bort den markerade användaren. • Tryck på knappen <i>Spara</i> för att spara ändringarna.

Tabell 6-8: Alternativ för användarbehörighet (forts.)

6.2.10 Konfigurera visning

Skärmen Konfigurera visning visar önskad prestandainformation på startskärmen.

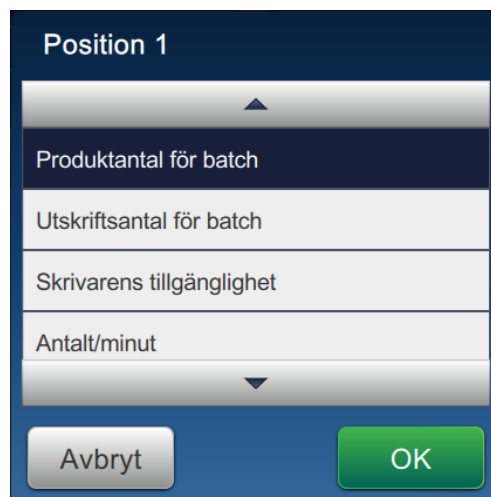


1. Tryck på  -knappen på verktygsskärmen. Skärmen Konfigurera visning öppnas enligt [Figur 6-19](#).



Figur 6-19: Hem prestandaskärm

2. Tryck på önskad position för att ändra alternativen på startskärmen enligt [Figur 6-20](#).



Figur 6-20: Ändra placeringsalternativ

Alternativen i varje position för skärmen Konfigurera visning är:

Alternativ	
Visas inte	Driftstillgänglighet (total tid redo)
Produktantal för batch	Utskriftsräknare
Utskriftsantal för batch	Produkträknare
Skrivarens tillgänglighet	Skrivarhälsa
Antal/minut	Systemförbrukning
Antal produktionsutskrifter	Makeupförbrukning
Antal produktionsprodukter	Bläckförbrukning
Driftstillgänglighet (total tid)	

Tabell 6-9: Alternativ – Skärmen Konfigurera visning

- Tryck på alternativet *Navigeringssidolist* för att konfigurera textinställningarna på kontrollfältets ikoner som visas i [Figur 6-21](#).



Figur 6-21: Navigeringssidolist

Skärmen Navigeringssidolist ger tillgång till följande alternativ, som visas i [Tabell 6-10](#).

Knappar	Beskrivning
Visningstext	Tryck antingen på <i>ON</i> eller <i>OFF</i> -knappen för att aktivera eller inaktivera texten som visas på ikonerna.
Trunkering	Ställ in önskat texttrunkeringsläge från rullgardinsmenyn. De tillgängliga alternativen är Ingen, ... och ~.
Teckensnittstorlek	Tryck på knapparna +/- för att ställa in teckensnittstorleken (8, 9, 10 eller 11).

Tabell 6-10: Navigeringssidolist


Obs! Ikonförhandsgranskningen är tillgänglig för användargranskning.

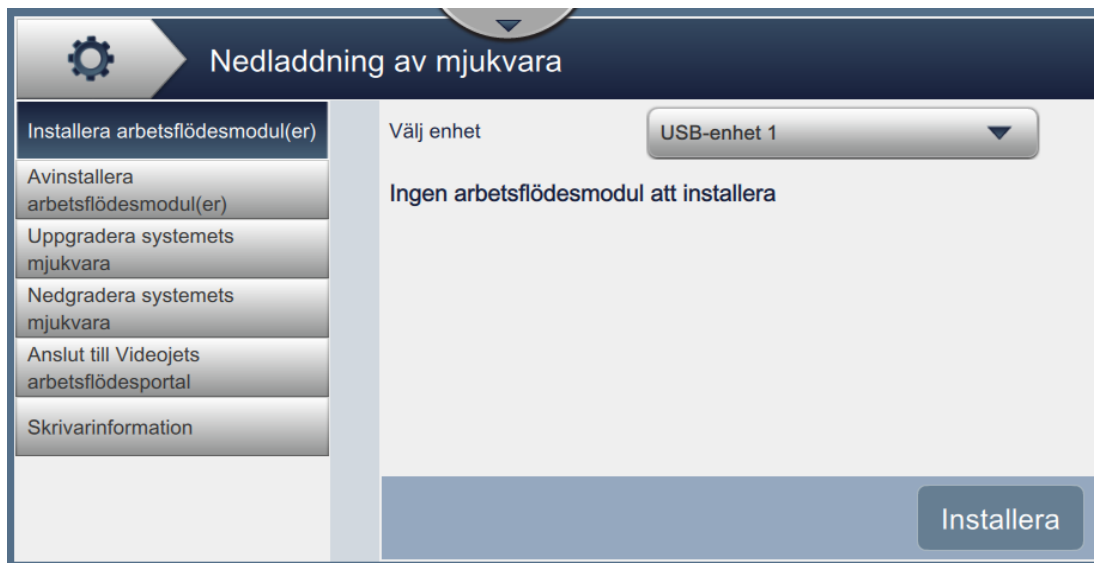
- Tryck på  -knappen för att spara ändringarna.

6.2.11 Hämtning av programvara

Skärmen Hämtning av programvara innehåller alternativ för att hantera systemprogramvara och arbetsflödemoduler.



1. Tryck på -knappen på verktygsskärmen. Skärmen Hämtning av programvara öppnas enligt [Figur 6-22](#).





Figur 6-22: Skärmen för hämtning av programvara

Skärmen Nedladdning av mjukvara innehåller följande alternativ enligt [Tabell 6-11](#):

Knappar	Beskrivning
<p>Installera arbetsflödesmodul(er)</p> 	<p>Om en arbetsflödesmodul är tillgänglig kan den installeras via den valda enheten efter behov.</p>
<p>Avinstallera arbetsflödesmodul(er)</p> 	<p>Om en arbetsflödesmodul inte längre krävs kan den väljas och avinstalleras.</p>
<p>Uppgradera systemets mjukvara</p> 	<p>Uppgradera systemprogramvaran genom att välja den enhet där uppgraderingen finns, välja programpaket och välja Uppgradera.</p>
<p>Nedgradera systemets mjukvara</p> 	<p>Om du vill nedgradera systemprogramvaran väljer du den enhet där nedgraderingen finns, väljer programpaket och väljer Nedgradera.</p>

Tabell 6-11: Nedladdning av mjukvara


Knappar	Beskrivning
<p>Anslut till Videojets arbetsflödesportal</p> 	<p>Gör att skrivaren kan anslutas direkt till arbetsflödesportalen för att tillåta nedladdning av systemprogrampaket och arbetsflöden. För mer information, kontakta Videojets kundservice eller närmaste återförsäljare.</p>
<p>Skrivarinformation</p> 	<p>Visar programvaruinformation som är relaterad till skrivaren. Programvaruversionen kan exporteras till en USB-fil eller via nätverk eftersom filen är unik för varje skrivare.</p>

Tabell 6-11: Nedladdning av mjukvara (forts.)

6.2.12 Underhåll

Fönstret Underhållsverktyg låter användaren komma åt underhållsinstruktioner tillsammans med viktig underhållsinformation.



1. Tryck på -knappen på verktygsskärmen. Skärmen Underhåll öppnas enligt [Figur 6-23](#).
2. Välj önskade alternativ för att utföra underhållsåtgärder på skrivaren.
Se [Avsnitt 7, "Underhåll" på sidan 7-1](#) för mer information.



Figur 6-23: Underhåll

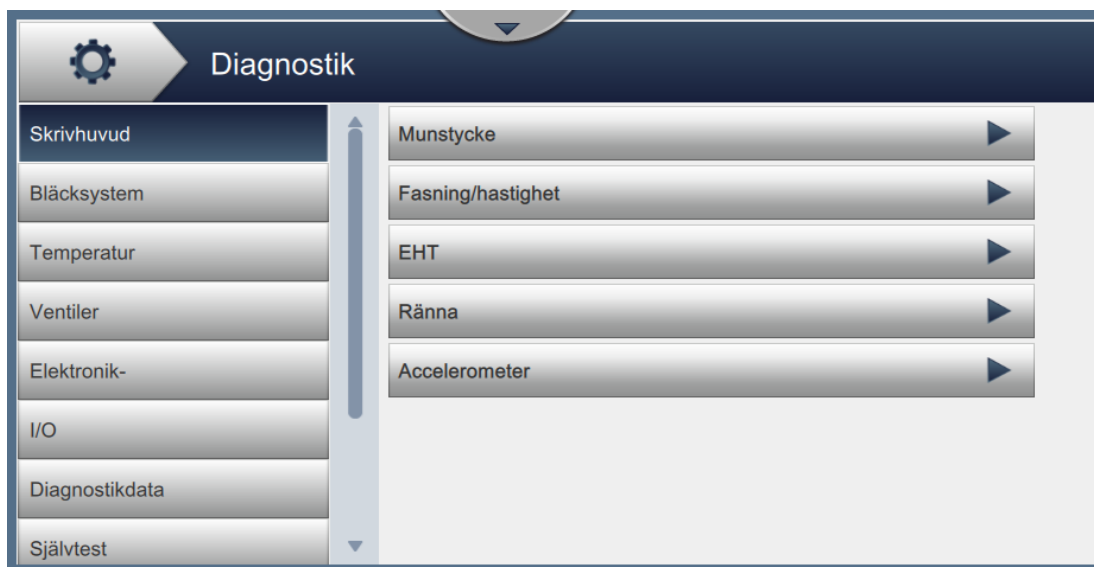
6.2.13 Diagnostik

På diagnostikskärmen visas aktuella värden för viktiga parametrar för skrivarinställning som stöder skrivarfunktion och kan hjälpa till att felsöka problem.



1. Tryck på  -knappen på verktygsskärmen. Diagnostikskärmen öppnas enligt

Figur 6-24.



Figur 6-24: Diagnostik

På diagnostikskärmen finns följande alternativ enligt [Tabell 6-12](#).

Knappar	Beskrivning
Skrivhuvud	Välj följande alternativ för att visa värdena för olika parametrar: <ul style="list-style-type: none"> • Munstycke • Fasning/hastighet • EHT • Ränna • Accelerometer
Bläcksystem	Välj följande alternativ för att visa värdena för bläcksystemets parametrar: <ul style="list-style-type: none"> • Bläckpump • Make-up-pump • Viskositet • Bläck • Make-up • Rännpump
Temperatur	Visar temperaturvärdena för olika parametrar som skrivhuvud, bläck osv.
Ventiler	Visar statusen (öppen eller stängd) för alla ventiler.
Elektronik	Välj följande alternativ för att visa värdena för olika parametrar: <ul style="list-style-type: none"> • MCB-spänning • IMB-spänning • Skrivhuvud • PCB-spänning
I/O	Visar status för ingående/utgående anslutna enheter.
Diagnostikdata	Välj följande alternativ för att visa värdena för olika parametrar: <ul style="list-style-type: none"> • Skrivhuvud och munstycke - Visar munstycksdiagnostik, rännstatus och skrivhuvuddiagnostik. • Bläcksystem - visar statusarna Övrigt, Bläckstatus, Maskinvarustatus och Signalljus.
Självtest	Tryck på knappen <i>Kör test</i> för att köra självtestet. Självtest validerar alla parametrar som krävs för skrivaranvändning och genererar testrapporten. Tryck på knappen <i>Exportera</i> för att exportera testloggen för granskning och analys.

Tabell 6-12: Diagnostikalternativ


Knappar	Beskrivning
Sekvenser	<p>Sekvenserna tilldelas program för att stödja inställning och underhåll av skrivaren. Välj funktion och följ de interna meddelandena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fyll blandningsbehållare – Fyller blandningsbehållaren för att öka viskositeten i bläckflödet för kvalitetsutskrift. • Fyll makeup-behållaren – Fyller makeup-behållaren för att uppnå rätt blandning. • Matarledningsrensning – Rensar matarledningen för att förhindra att smuts blockerar munstycket om skrivaren varit oanvänd under en längre tid. • Snabb matarledningsrensning – utför en snabb matarledningsrensning (cirka 15 minuter rekommenderas). • Systemspolningsrengöring – Maskinen startar och spolningspumpen är i funktion. Den här funktionen avlägsnar luft från spolningssystemet under driftsättningen eller när luft har trängt in i spolningssystemet under ett fel osv.
Dataloggning	<p>Tryck på knappen <i>PÅ/AV</i> för att aktivera/inaktivera dataloggningsalternativet. Ställ in tidsintervallet för dataloggning om det har aktiverats.</p> <p>Obs! <i>USB-fil för dataloggning krävs, kontakta en VideoJet-filial eller den lokala VideoJet-distributören.</i></p>
Anteckningsminne	<p>Användaren kan ladda en anpassad diagnossekvens i felsöknings- och testsyfte.</p> <p>Se servicehandboken för mer information.</p>

Tabell 6-12: Diagnostikalternativ (forts.)

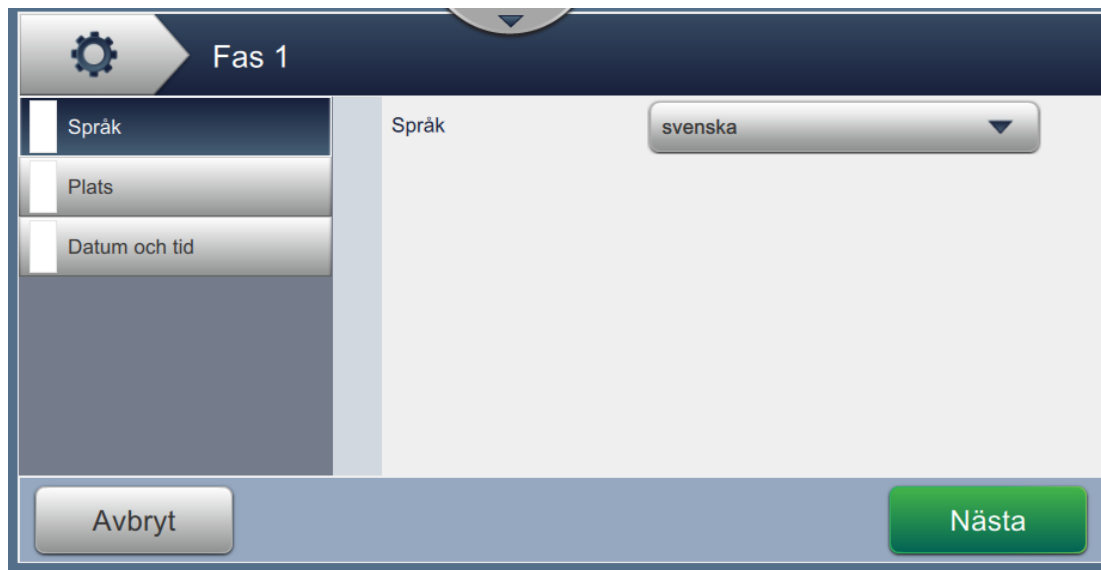
6.2.14 Installation

På skärmen Installation vägleds användaren genom skrivarinstallationen i tre faser.



1. Tryck på  -knappen på verktygsskärmen. Skärmen Installation öppnas enligt

[Figur 6-25.](#)



Figur 6-25: Installationskärm

Läs mer i servicehandboken.

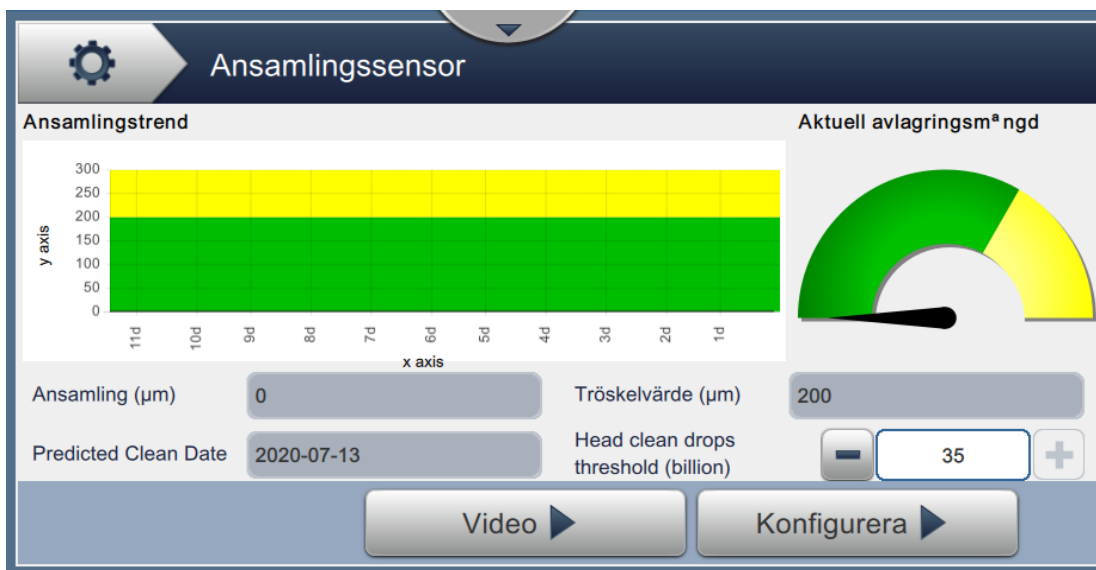
6.2.15 Bläckansamlingssensor *

*Tillgängligheten av verktyget bläckansamlingssensor beror på skrivarkonfiguration.



På skärmen Bläckansamlingssensor visas data för ansamlingstrend och tröskel. Den här informationen används som hjälp för att beräkna när skrivhuvudet måste rengöras.

1. Tryck på  -knappen på verktygsskärmen. Skärmen Bläckansamlingssensor öppnas enligt [Figur 6-26](#).



Figur 6-26: Bläckansamlingssensor

Skärmen Bläckansamlingssensor ger tillgång till följande alternativ, som visas i [Tabell 6-13](#).

Knappar	Beskrivning
Historik över ansamlingar	Visar ansamling (μm) över tid med start dag 0 som är den dag när skrivhuvudet senast rengjordes. Det gröna området fastställs av tröskelgränsen (mikroner).
Aktuell ansamlingsmängd	Visar aktuell status för ansamlingen baserat på de faktiska sensoravläsningarna. Det gröna området fastställs av tröskelgränsen (mikroner).
Ansamling (μm)	Visar den verkliga ansamlingen i mikroner vid onlineuppkoppling.
Tröskelvärde (μm)	Visar ansamlingsutlösaren i mikron. När det här värdet överskrids visas en varning som anger att skrivhuvudet ska rengöras för att bibehålla utskriftskvaliteten.
Uppskattat rengöringsdatum	Visar beräknat rengöringsdatum.
Tröskelvärde för utskrivna droppar (miljarder)	Visar ansamlingsutlösaren i utskrivna droppar (miljarder). När det här värdet överskrids visas en varning som anger att skrivhuvudet ska rengöras för att bibehålla utskriftskvaliteten.

Tabell 6-13: Sensorkonfiguration

Knappar	Beskrivning
Video	Visar anvisningarna för rengöring av skrivhuvudet.
Konfigurera	<p>Utlösare Möjliggör inställning av utlösaren för varje parameter för att aktivera en varning som anger att skrivhuvudet måste rengöras för att undvika att skrivkvaliteten försämras. Den tillgängliga parametern är:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ansamling (μm) <p>Rengöring av skrivhuvudet Visar följande parametrar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datum för senaste rengöring av skrivhuvudet <p>Använd knappen <i>Tryck för att återställa</i> för att uppdatera "Datum för senaste rengöring av skrivhuvudet" till aktuellt datum.</p>

Tabell 6-13: Sensorkonfiguration (forts.)



6.3 Konfigurera baninställning

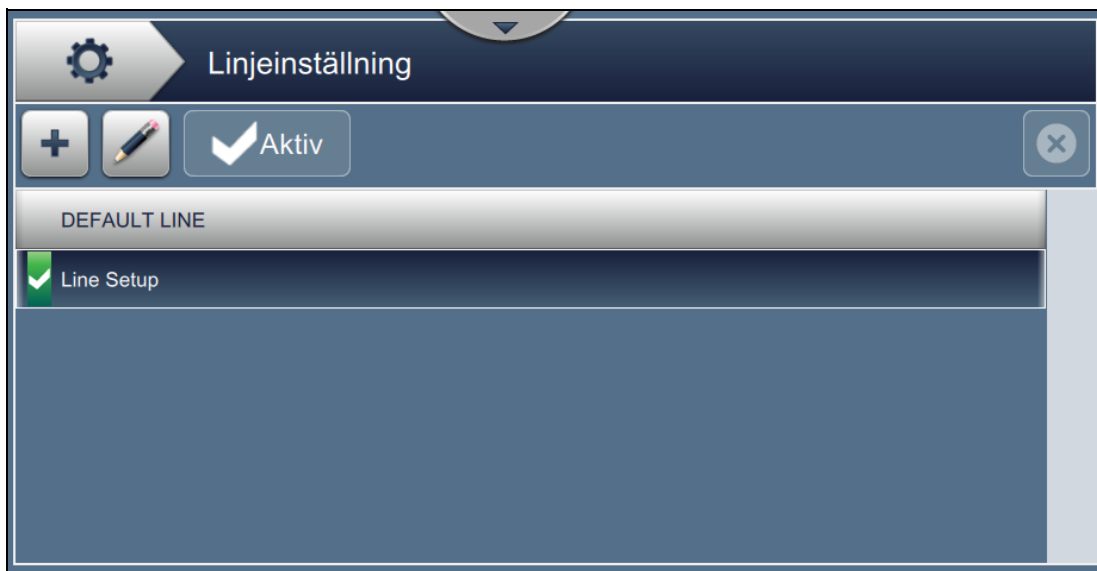
Baninställning innehåller alternativ för att skapa, redigera, spara, aktivera och radera bankonfigurationer.




Obs! Redigering av Standard Baninställning rekommenderas inte.

6.3.1 Skapa en ny baninställning

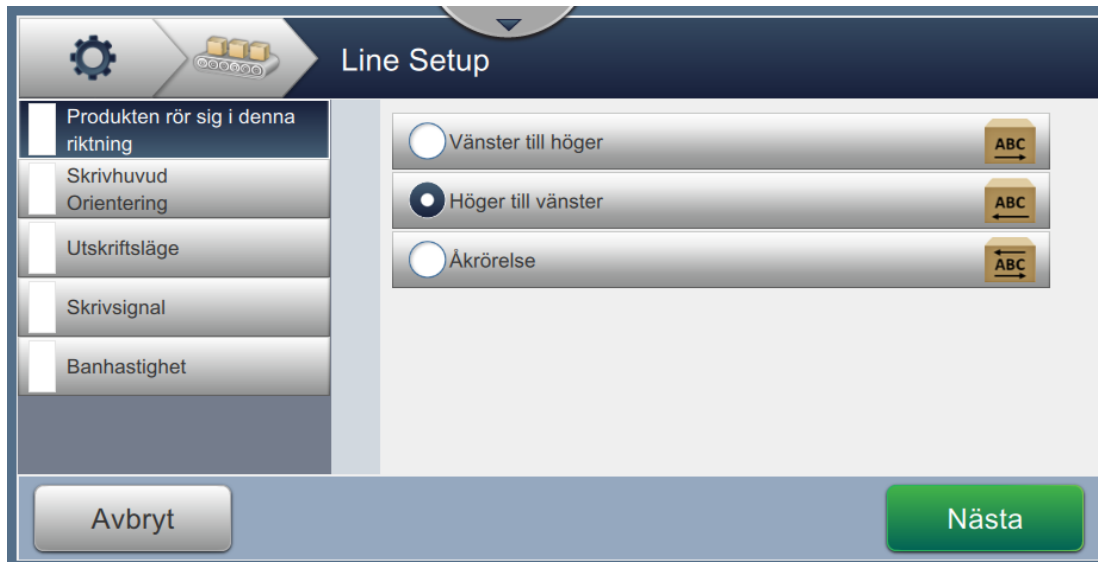
1. Tryck på -knappen på verktygsskärmen.
2. Tryck på  knappen på skärmen Baninställning för att skapa en ny baninställning enligt [Figur 6-27](#). Skärmen med Baninställning namn öppnas med skärmtangentbordet.



Figur 6-27: Baninställningsskärm

3. Ange namn på baninställningen och tryck på  knappen för att spara namnet.


4. Konfigurera baninställningen genom att följa stegen för att gå igenom varje inställning och välj alternativ enligt [Figur 6-28](#).



Figur 6-28: Inställningar baninställning

6.3.2 Produktriktning

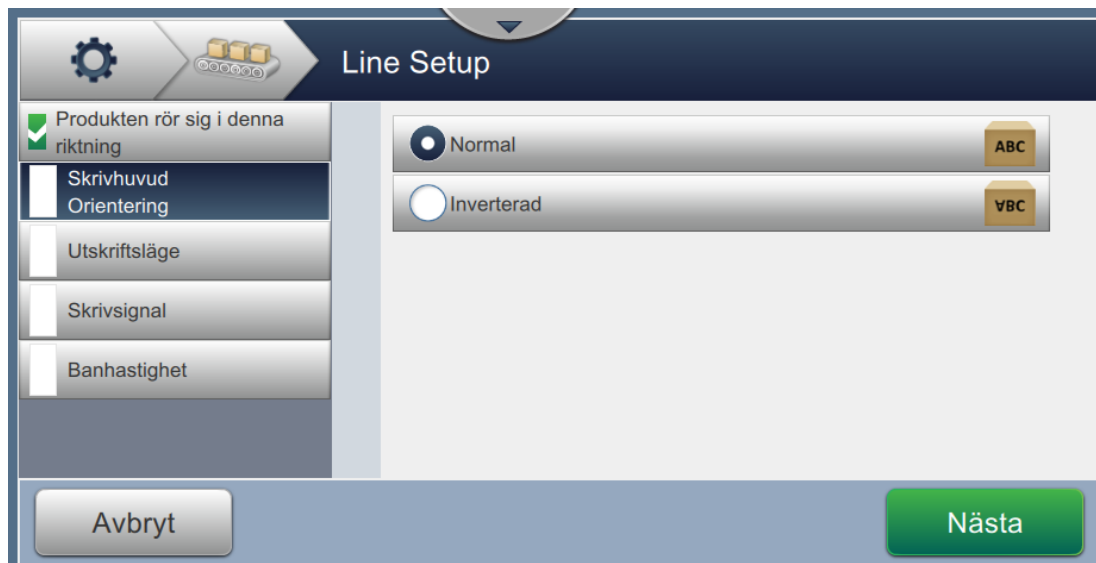
Produktriktning ställer in önskad utskriftsriktning.

1. Tryck på alternativet *Produktriktning* på skärmen för baninställning enligt [Figur 6-28](#).
2. Välj önskad utskriftsriktning och tryck på  knappen för att bekräfta och gå till nästa inställning.

6.3.3 Skrivhuvudets orientering

Skrivhuvudets orientering ändrar utskriftens orientering på produkten.

1. Välj skrivhuvudets orientering enligt [Figur 6-29](#).

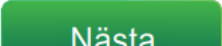


Figur 6-29: Baninställning – skrivhuvudets orientering

Skriva ut jobb med normal orientering

2. Tryck på knappen *Normal* för att aktivera utskrift med normal orientering.

Skriva ut jobb med omvänd orientering

3. Tryck på knappen *Inverterad* för att aktivera utskrift med omvänd orientering.
4. Tryck på  knappen för att ställa in orienteringen.

6.3.4 Utskriftsläge

Använd Utskriftsläge för att ställa in olika utskriftslägen. Utskriftslägena är

- Enkel utskrift/utlösare
- Flera utskrifter/utlösare
- Kontinuerligt

1. Tryck på alternativet *Utskriftsläge* på skärmen för baninställning enligt [Figur 6-30](#).



Figur 6-30: Baninställning – utskriftsläge

DIN-utskrift

Vid DIN-utskrift blir utskriftsriktningen automatiskt omvänd för varannan utskriftsutlösare. Denna metod används när utskrift görs på kablar.

1. Aktivera DIN-utskriftsläge och välj utskriftsläge tillsammans med DIN-läge.

Enkel utskrift/utlösare


Alternativet Enkel utskrift/utlösare skriver ut jobbet en gång på produkten.

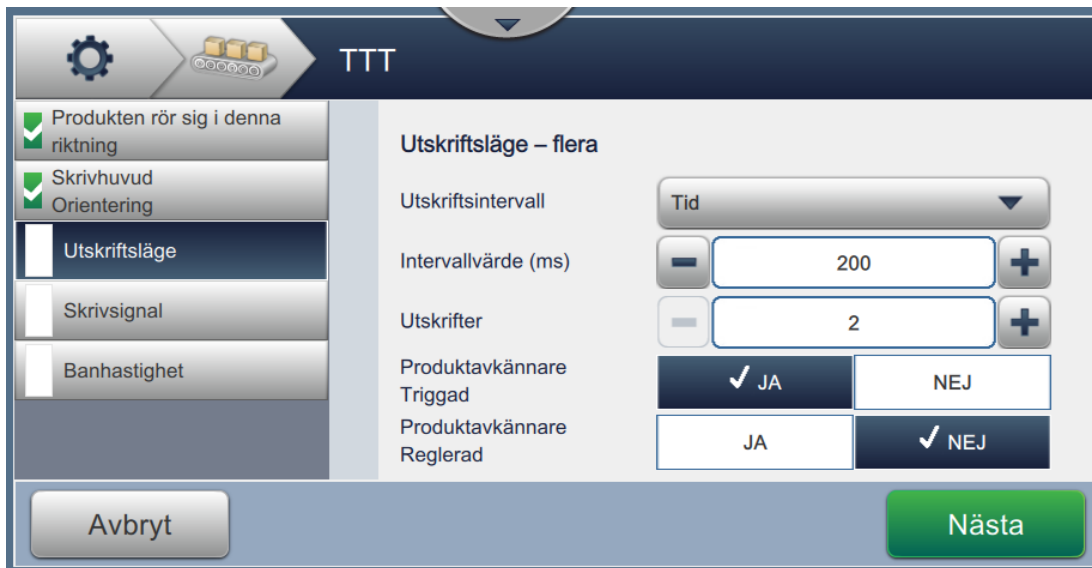
1. Välj alternativet *Enkel utskrift/utlösare* för enkel utskrift. Tryck på  knappen för att aktivera läget.

Flera utskrifter/utlösare

I läget Flera kan skrivaren skriva ut flera gånger på produkten efter en utskriftsutlösare.

1. Välj alternativet *Flera* enligt [Figur 6-30](#). Tryck på  -knappen.

2. Ändra parametrarna på skärmen Inställningar. Tryck på  -knappen för att aktivera läget enligt [Figur 6-31](#).





Figur 6-31: Utskriftsläge - flera

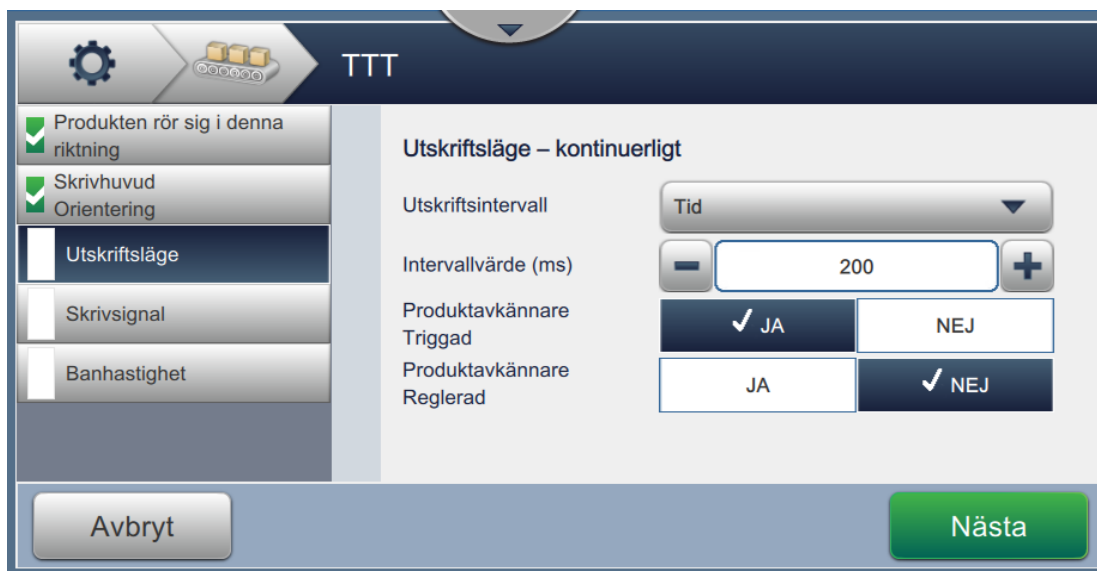
Alternativ	Beskrivning
Utskriftsintervall	Anger tidsmellanrummet mellan två eller fler utskrifter på produkten i följd. Välj typen av utskriftsintervall och tryck på knappen OK. Alternativen för utskriftsintervall är tid, pulsgivarpulser och avstånd.
Intervallvärde	Anger tidsmellanrummets värde mellan två eller fler utskrifter på produkten i följd. Tryck på knapparna +/- för att ställa in intervallvärdet i ms.
Utskrifter	Ställer in antalet gånger som jobbet behövas skrivas på produkten. Tryck på knapparna +/- för att ställa in antalet utskrifter.
Produktidentifierare utlöst	Tryck på knappen JA eller NEJ för att aktivera eller avaktivera alternativet. Om JA väljs kommer skrivaren inte att börja skriva ut kontinuerligt förrän den har aktiverats via produktdektorn.
Produktidentifierare reglerad	Tryck på knappen JA eller NEJ för att aktivera eller avaktivera alternativet. Om JA väljs kommer skrivaren att fortsätta att skriva ut medan produktdektorn är aktiv och att avsluta utskriften när produktdektorn är avaktiverad.

Tabell 6-14: Flera lägesparametrar

Kontinuerligt

I utskriftsläget Kontinuerligt skrivs jobbet ut flera gånger på produkten.

1. Välj alternativet *Kontinuerligt* enligt [Figur 6-30](#). Tryck på  -knappen.
2. Ändra parametrarna på skärmen Inställningar. Tryck på  -knappen för att aktivera läget enligt [Figur 6-32](#).

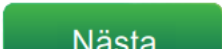


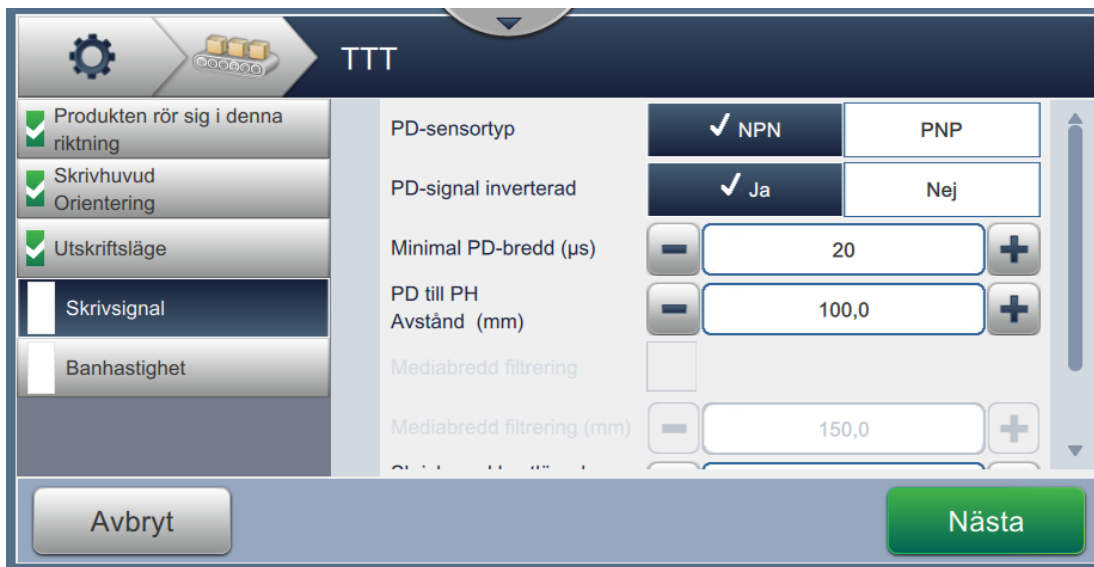
Figur 6-32: Utskriftsläge – kontinuerligt

Se [Tabell 6-14](#) på [sidan 6-50](#) för mer information om parametrarna.

6.3.5 Utskriftsutlösare

Med Utskriftsutlösare väljer du utlösarkant för att starta utskriftsriktningen.

1. Tryck på *Utskriftsutlösare* på skärmen för baninställning enligt [Figur 6-33](#).
2. Välj parametrar och tryck på  knappen för att ställa in värden.



Figur 6-33: Baninställning – utskriftsutlösare

Skärmen Utskriftsutlösare innehåller alternativ för att ställa in följande parametrar (se [Tabell 6-15](#)):

Alternativ	Beskrivning
Invertering PD-signal	Definierar produktavkännarens utlösarkant att tas emot som låg till hög eller hög till låg.
Minsta PD-bredd (µs)	Definierar längden på avkänningsområdet (den längd som avkännaren registrerar).
Avstånd PD till PH (mm)	Definierar avståndet mellan skrivhuvud och produktavkännaren i mm. Både fram- och bakanterna på produkten registreras av produktavkännaren innan skrivaren börjar arbeta.
Mediabredd filtrering	Aktivera/avaktivera mediabreddsfiltreringen (mm).
Mediabredd filtrering (mm)	Ställer in produktlängden i skrivaren i mm. Det låter printern ignorera produktavkänningsutlösaren medan produkten passerar fotocellen.
Skrivhuvud kastlängd	Definierar avståndet mellan skrivhuvudet och produkten i mm. Obs! Den rekommenderade kastlängden är 12 mm.

Tabell 6-15: Utlösningsalternativ för utskrift

6.3.6 Banhastighet

Med banhastighet avgörs produktrörelsen till skrivarhuvudet. Tre typer av banhastigheter finns i skrivaren:

- **Manuella inställningar** – Ange banhastigheten i m/min eller ft/min.
- **Uppmätt efter axelpulsgivare** – Banhastigheten mäts med axelkodaren som känner av förändringar i produkthastighet och gör det möjligt för skrivaren att justera utskriftsbredden.
- **Uppmätt efter produktstorlek/tid** – Banhastigheten mäts efter produktstorlek och den tid det tar för produkten att färdas mot skrivaren.

Obs! Alternativet Uppmätt efter produktstorlek/tid inaktiveras i kontinuerligt utskriftsläge.


1. Tryck på *Banhastighet* på skärmen Baninställning och välj banhastighet enligt [Figur 6-34](#).

Tryck på  knappen för att ställa in banhastighet.



Figur 6-34: Baninställning – banhastighet



Ställa in manuella inställningar:

1. Välj *Manuella inställningar* enligt [Figur 6-34](#). Tryck på  -knappen för att ange inställningar.
2. Tryck på knapparna +/- eller ange värdet för att ställa in banhastighet i m/min.




Figur 6-35: Banhastighet – manuell inställning

3. Tryck på  knappen på inställningsskärmen för att bekräfta värdet, spara och avsluta inställningen.

Obs! Att trycka på  knappen ställer inte in parametervärdet, det tar användaren till nästa skärm. Parametrarna sparas inte förrän  -knappen trycks in.

Ställa in alternativet Uppmätt efter axelpulsgivare:

1. Välj *Uppmätt efter axelpulsgivare* enligt [Figur 6-34](#). Tryck på  -knappen för att ange inställningar.
2. Ändra parametrarna på inställningsskärmen enligt [Figur 6-36](#).



TTT

Produkten rör sig i denna riktning

Skrivhuvud Orientering

Utskriftsläge

Skrivsignal

Banhastighet

Banhastighet – efter axelkodare

Pulsgivare (PPR) 21000

Hjulomkrets (mm) 210,0

Pulsgivartyp Kvadratur

Riktning A före B

Bakåtrörelse kompensation PÅ AV

Avbryt Klart



Figur 6-36: Banhastighet – uppmätt efter axelpulsgivare

Tabell 6-16 beskriver alternativen på skärmen Uppmätt efter axelpulsgivare.


Alternativ	Beskrivning
Pulsgivare (PPR)	Ställer in pulsgivarealternativet för fast banhastighet i pulser/varv. Ange rätt pulsgivarevärde och tryck på knappen <i>Acceptera</i> för att ställa in värdet.
Hjulomkrets (mm)	Ställ in hjulomkretsen i mm eller tum. Ange hjulomkretsens värde och tryck på knappen <i>Acceptera</i> .
Pulsgivartyp	Välj typen av pulsgivare i listan: <ul style="list-style-type: none"> Icke-kvadratur – Utskrift i enstaka riktning, ingen riktningsovervakning av produkten och möjlighet att använda pulsgivare med en eller två kanaler. <p><i>Obs! Alternativ för riktning och återgångskompensering är inte tillgängliga för pulsgivartypen Icke-kvadratur.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Kvadratur – Väljer utskriftsriktning, övervakar produktens riktning och måste använda pulsgivare med två kanaler. <p><i>Obs! Om skrivaren har två ingångskanaler kommer skrivaren att använda puls om den är inställd på kvadratur eller icke-kvadratur. Det är viktigt att känna till maskinvarans inmatning.</i></p>
Riktning	Välj riktning för kvadratur: <ul style="list-style-type: none"> Används ej A leder B B leder A
Återtagningskompensation	Återtagningskompensation ser till att skrivaren endast skriver en gång på produkten. Om produkten har placerats på en bana som kan röra sig eller stanna (till exempel: transportband) räknar skrivaren antalet motslag från pulsgivaren medan den skriver ut. Om banan stannar och rör sig bakåt kommer skrivaren inte att starta om utskriften förrän antalet motslag har återgått till den senast kända positionen. Tryck på knappen <i>ON</i> för att aktivera återtagningskompensation.

Tabell 6-16: Uppmätt efter axelpulsgivare – Parametrar

3. Tryck på  knappen på inställningsskärmen för att bekräfta värdet, spara och avsluta inställningen.

Obs! Att trycka på  knappen ställer inte in parametervärdet, det tar användaren till nästa skärm. Parametrarna sparas inte förrän  -knappen trycks in.

Ställa in alternativet Uppmätt efter produktstorlek/tid:

1. Tryck på *Uppmätt efter produktstorlek/tid* enligt [Figur 6-34](#). Tryck på -knappen för att ange inställningar.
2. Ändra parametrarna på inställningsskärmen enligt [Figur 6-37](#).





Figur 6-37: Banhastighet – mäts med inställningarna produktstorlek/tid

Tabell 6-17 beskriver tillgängliga parametrar:

Alternativ	Beskrivning
Produktbredd (mm)	Ange önskat värde för produktbredd. Tryck på knappen <i>Acceptera</i> för att ange produktens bredd.
Timeout för automatisk pulsgivare (µs)	Alternativet för automatisk pulsgivare använder en mycket exakt avkännare som kan känna av fram- och bakkanten av varje produkt och sedan justera bredden på koden för varje produkt. Ange timeoutvärdet för autoavkodning för att avaktivera den autoavkodningen om produkten inte har registrerats i tidsutrymmet. Ange timeoutvärdet för autoavkodningen. Tryck på knappen <i>Acceptera</i> för att ställa in värdet.

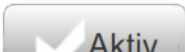
Tabell 6-17: Uppmätt efter produktstorlek/tid – Parametrar

3. Tryck på  knappen på inställningsskärmen för att bekräfta värdet, spara och avsluta inställningen.

Obs! Att trycka på  knappen ställer inte in parametervärdet, det tar användaren till nästa skärm. Parametrarna sparas inte förrän -knappen trycks in.

6.3.7 Aktivera baninställningen

Följ stegen nedan för att aktivera banan för skrivaren. Alternativt kan baninställningen väljas för varje jobb, se avsnittet [5.2.1.2 Inställningar på sidan 5-7](#). Aktivera baninställningen som skriverstandard genom att göra följande:

1. Välj önskad baninställning i listan enligt [Figur 6-27 på sidan 6-46](#).
2. Tryck på  knappen för att ställa in önskad konfiguration.

6.4 Utrustningens totala effektivitet – tillgänglighet

6.4.1 Inledning

Tillgänglighet är ett mått på utrustningens drifttid och används för att mäta produktionseffektivitet. Det är den tid som utrustningen är redo att köras när så krävs i produktionssyfte. Detta är ett av de tre nyckelmåtten för UTE och är tillgängligt för Videojet 1880.

Verktyget "Availability" (tillgänglighet) hjälper till att klarlägga operationella gentemot skrivarerelaterade problem och låter användaren hålla reda på skrivarens driftstopp och visa driftstoppstatistik. Skärmen med fel som möjliggör analys av mätdata av körtid hjälper användaren förstå och eliminera de vanligaste orsakerna till operationella och skrivarerelaterade driftstopp.

Tillgängligheten visar två grundläggande tillgänglighetsmått simultant:

- Skrivarens tillgänglighet
- Drifttillgänglighet

Obs! Drifttillgänglighet kan ändras mellan två separata produktionstidsproxys efter användarens behov: Lägena "Printer Total Time" (skrivare total tid) och "Printer Ready Total Time" (total tid skrivare redo). Läs mer i "[Drifttillgänglighet](#)" på sidan 6-60".

$$\text{Tillgänglighet i \%} = \frac{\text{Drifttid}}{\text{Planerad produktionstid}}$$

Där

- Drifttiden är skrivarens totala drifttid
- Planerad produktionstid är den faktiska förväntade linjekörtiden*.

*Baserad på den proxyvalda "Printer Total Time" eller "Printer Ready Total Time".

6.4.2 Skrivarens tillgänglighet

Printer Availability (skrivartillgänglighet) räknar driftstoppstid direkt relaterad till ett internt fel som till exempel

- Pumpfel
- Laddningskällfel
- Rännfel

Skrivartillgänglighet definieras som

$$\text{Skrivarens tillgänglighet} = 1 - \frac{\text{Driftstopp skrivare}}{\text{Total skrivartid}}$$

'Printer Total Time' är den totala mängd tid som skrivaren är påslagen (har ström). Om skrivaren stängs av när ett fel är aktivt, kommer mängden tid som skrivaren är av också inkluderas i denna totala skrivartid.

”Printer Downtime” (driftstopp skrivare) är den del av ”Printer Total Time” (skrivare total tid) som skrivaren har varit i läget ”Printer Fault State”. ”Printer Fault State” (skrivarfelttillstånd) definieras som den period där skrivaren ej är tillgänglig på grund av ett fel som identifieras som skrivarfel. Läs mer i servicehandboken.

6.4.3 Drifttillgänglighet

Detta är ett bredare värde som återspeglar den totala påverkan av driftstoppen på produktionslinjen. Drifttillgänglighet – Spårar driftstopp som beror på fel som kan klassificeras som ”procedurmässiga”, t.ex. något av följande:

- Blandningsbehållare tom
- Modulationsdrivningen för varm

Effekten kan bero på skrivarproblem, operatörsrelaterade problem, skiftesbyten och så vidare.

Drifttillgänglighet definieras som

$$\text{Drifttillgänglighet} = 1 - \frac{\text{Driftstopp}}{\text{Produktionstid}}$$

Produktionstidsproxyn möjliggör ändring av tillgänglighetsberäkningen mellan kundvalda driftlägen, ”Printer Total Time” eller ”Printer Ready Total Time”. Produktionstiden definieras baserat på den produktionstidsindikator som valts:


- Printer Total Time (skrivare total tid).
- Printer Ready Total Time (total tid skrivare redo).

Om skrivaren stängs av när ett fel är aktivt, kommer mängden tid som skrivaren är av också inkluderas i produktionstiden.

”Operation Downtime” (driftstopp) är den del av ”Production Time” (produktionstid) som skrivaren har varit i läget ”Operation Fault State” (driftfelttillstånd). ”Operation Fault state” definieras som den period där skrivaren ej är tillgänglig på grund av ett fel som identifieras som driftfel.

Obs! Se servicemanualen för vidare information om skrivar- och driftfelttillstånd.

6.4.4 Tillgänglighetsskärm

1. Tryck på -knappen på verktygsskärmen. Skärmen *Prestanda* öppnas enligt [Figur 6-3](#) på sidan 6-4. Tryck på knappen *UTE-tillgänglighet*.
2. Data för skrivartillgänglighet och drifttillgänglighet visas med tidsram för skrivarens totala tid enligt [Figur 6-38](#).



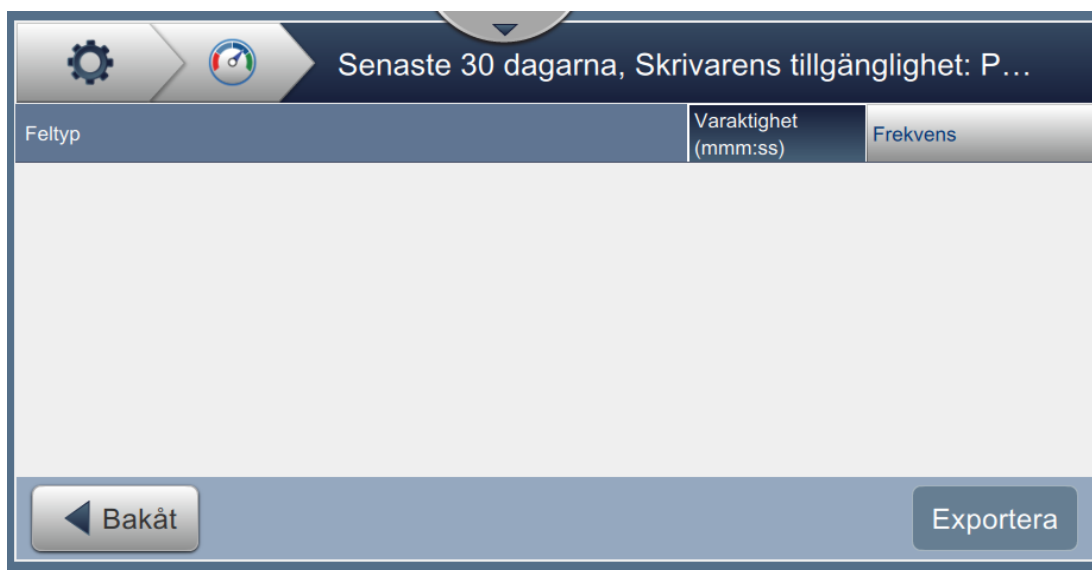
Tidsram	Skrivarens tillgänglighet	Drifttillgänglighet (Total skrivartid)
Senaste 30 daga...	100.0%	100.0%
Senaste 90 daga...	100.0%	100.0%
Aktuell månad	100.0%	100.0%

Figur 6-38: Prestanda – UTE-tillgänglighet

Obs! Tryck på cellen för att visa feltypskärmen för de valda tillgänglighetsuppgifterna. Skärmen visar feltyp, varaktighet och frekvens.

Alternativ	Beskrivning
Tidsram	Visar skrivare- och drifttillgänglighetsvärden för olika tillgängliga tidsperioder. Tillgänglighetsdatans historik låter användaren korrelera säsongrelaterade förändringar som påverkar tillgängligheten.
Skrivarens tillgänglighet	Visar skrivarens tillgänglighetsdata.
Drifttillgänglighet	Visar drifttillgänglighetsdatan baserad på den proxy som används för beräkning, dvs. Skrivare total tid eller Total tid skrivare redo.
Exportera	Exportera händelseloggen till ett USB-minne. Användargränssnittet leder användaren genom de steg som krävs för att ladda ner till ett USB-minne.

Tabell 6-18: Alternativ för UTE-tillgänglighet



Figur 6-39: Skrivartillgänglighet – feltyp

Alternativ	Beskrivning
Feltyp	Beskrivning av felkod och fel. Peka på feltypen för att se en detaljerad beskrivning av felet och möjliga lösningar.
Varaktighet (mmm:ss)	Den totala varaktigheten för tiden då skrivaren befann sig i detta felläge.
Frekvens	Antalet gånger skrivaren hade detta fel under tidsrymden.
Exportera	Exportera händelseloggen till ett USB-minne. Användargränssnittet leder användaren genom de steg som krävs för att ladda ner till ett USB-minne.
Bakåt	Ger alternativet att gå tillbaka till UTE-tillgänglighetssidan.

Tabell 6-19: Feltyp

Tryck på frekvens- eller varaktighetsvärdet för att visa skärmen med skrivarloggar (se [Figur 6-40](#)). Skrivarloggarna visar datum, tid och varaktighet för varje förekomst av det specifika felet. Denna sida kan användas för att korrelera en felhändelse med andra händelser på produktionsanläggningen.



Datum	Tid	Varaktighet (mmm:ss)
2018-07-23	14:31	0:21
2018-07-23	15:11	4:14

Figur 6-40: UTE-tillgänglighet – fönstret skrivarloggar

Läs mer i [Skrivarloggar på sidan 6-5](#).

Inledning

Underhåll av skrivaren inkluderar procedurerna som en användare eller en servicetekniker kan utföra. Detta kapitel beskriver underhållsåtgärder som skrivarens användare har rätt att utföra. Andra underhållsåtgärder som endast utbildade servicetekniker och -personal får utföra beskrivs i servicehandboken.

Detta avsnitt ger information om underhållsåtgärder som användaren kan utföra och täcker följande områden:

- [Underhållsschema](#)
- [Använda underhållsverktyget](#)
- [Byte av vätskepatroner](#)
- [Inspektera skrivhuvudet](#)
- [Rengöring av skrivhuvudet](#)
- [Rengöring av skrivarskåpet](#)
- [Rengöring av pekskärmen](#)
- [Byte av luftfilter](#)
- [Förberedelse för långvarig avstängning \(förvaring\) eller transport](#)

Obs! Information om sekvenser finns i servicehandboken.

7.1 Underhållsschema

Den [Tabell 7-1](#) innehåller en lista över underhållsuppgifter som behöver utföras med jämna mellanrum.

Intervall	Åtgärd
När bläcket och/eller make-up-patroner är tomma	Byte av vätskepatroner
Efter behov – Användaren uppmanas att rengöra ränna/skrivhuvud beroende på skrivarens inställningar.	Rengöring av skrivhuvudet Rengör följande delar av skrivhuvudet: <ul style="list-style-type: none">• Avböjningsplatta• Ränna <i>Obs! Kontrollera utskrifts kvaliteten innan du utför underhåll.</i>
Vid behov	Rengöring av skrivarskåpet
Vid behov	Rengöring av pekskärmen
3 000 timmar (rekommenderas)	Byte av luftfilter
12 månader	Byte av servicemodul

Tabell 7-1: Checklista för underhåll

7.2 Använda underhållsverktyget

Fönstret Underhållsverktyg låter användaren komma åt underhållsinstruktioner tillsammans med viktig underhållsinformation.



Figur 7-1: Underhåll

Underhåll

Underhållsskärmen ger tillgång till följande alternativ, som visas i [Tabell 7-2](#).

Knappar	Beskrivning
Automatisk sköljning	Visar stegen och en video för att utföra en automatisk sköljning.
Rengöring av munstycke	Visar stegen och en video för hur man utför funktionen Rengöring av munstycke. Se 7.5 på sidan 10 för mer information.
Bakspolning av munstycke	Visar stegen och en video för hur man utför funktionen Bakspolning av munstycke. Följ stegen och tryck på knappen <i>Start</i> när du uppmanas att starta processen. När det är klart <i>visas</i> meddelandet OK.
Utskriftsmodul	Visar följande parametrar för utskriftsmodulen: <ul style="list-style-type: none">• Tillverkningsnummer• Munstyckets storlek (μm)• Målhastighet (m/s)• Monteringsdatum• Utskrift i körtimmar• Utskrivna droppar (miljoner)
Servicemodul 1	Visar följande parametrar för servicemodul 1: <ul style="list-style-type: none">• Tillverkningsnummer• Monteringsdatum• Körtimmar• Uppskattad datumändring Tryck på knappen <i>Byt servicemodul 1</i> för att visa stegen eller videon för hur du utför proceduren som förberedelse att byta servicemodul 1.
Styrmodul för lösningsmedel	Visar följande parametrar för styrmodulen för lösningsmedel: <ul style="list-style-type: none">• Tillverkningsnummer• Monteringsdatum• Antal timmar• Uppskattad datumändring Tryck på knappen <i>Byt styrmodul för lösningsmedel</i> för att visa stegen eller videon för hur du utför proceduren som förberedelse för att byta styrmodulen för lösningsmedel.

Tabell 7-2: Underhållsalternativ

Knappar	Beskrivning
Luftfilter	<p>Visar följande parametrar för luftfiltret:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kör timmar • Uppskattad datumändring <p>Tryck på knappen <i>Byte av luftfilter</i> för att knapp för att se stegen eller videon för hur du utför proceduren. Se 7.8 Byte av luftfilter på sidan 16 för mer information.</p>
Post i serviceregister	<p>Visar posten i kundserviceregistret. Informationen kan uppdateras genom att man väljer önskad textruta.</p>
Serviceanvisningar	<p>Visar en lista över alla tillgängliga serviceanvisningar. När du väljer ett av alternativen visar stegen och videon för den proceduren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luftfilter • Servicemodul 1 • Styrmodul för lösningsmedel
Tömning och rengöring av systemet	<p>Tryck på knappen <i>Töm bläck</i> och följ stegen för att tömma bläck från bläcksystemet. En video tillhandahålls för ytterligare vägledning. Tryck på knappen <i>Rengöring av systemet och tömning av make-up</i> och följ stegen för att spola bläcksystemet. En video tillhandahålls för ytterligare vägledning. Detta steg kan inte startas förrän stegen för att tömma bläck har slutförts.</p>

Tabell 7-2: Underhållsalternativ (forts.)








7.2.1 Använda instruktionsvideon för underhåll

Videon ger steg-för-steg-instruktioner för att slutföra en underhållsprocedure.



Figur 7-2: Videoskärm för underhållsanvisning

Följande alternativ är tillgängliga i videon:

Knappar	Beskrivning
 	Startar eller stoppar videon
	Videons förlopp och tiden som gått. <i>Obs! Detta kan inte ändras av användaren.</i>
 	Loopar videon eller spelar upp videon endast en gång.
 	Utökas till helskärm eller anpassas till förhandsgransknings-skärmen.

Tabell 7-3: Alternativ för videon med underhållsanvisningar

7.3 Byte av vätskepatroner

Det finns två vätskepatrontyper:

- Bläckpatron
- Make-up-vätskepatron

Användaren måste installera patronerna när skrivaren är i drift eller när patronerna är tomma. Typen av vätska (bläck eller make-up-vätska) framgår av patronens etikett.

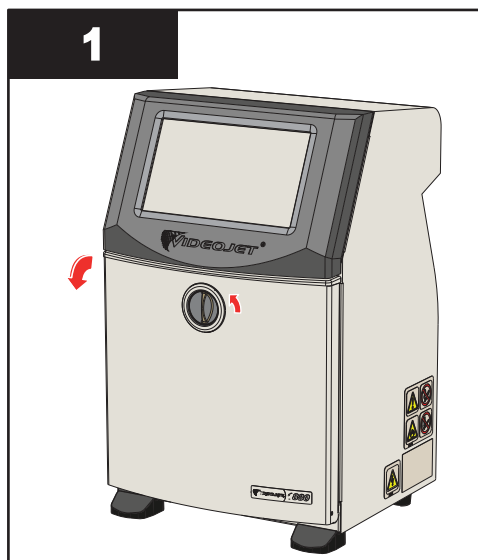
Obs! Följande instruktioner är tillgängliga som video i användargränssnittet.

Delar och verktyg som krävs:

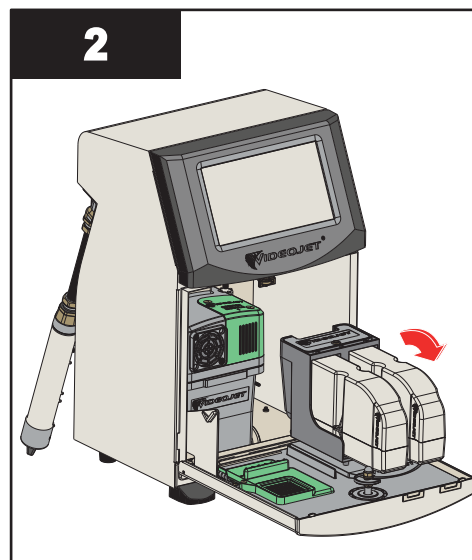
Delar/verktyg	Mängd
Make-up-patron	nr 1
Bläckpatron	nr 1
Skyddsglasögon	-
Handskar	-
Luddfri duk	-

Tabell 7-4: Delar och verktyg

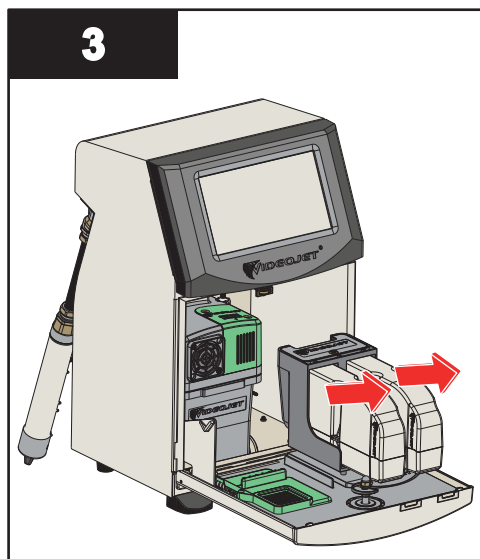
7.3.1 Hur man byter ut vätskepatroner



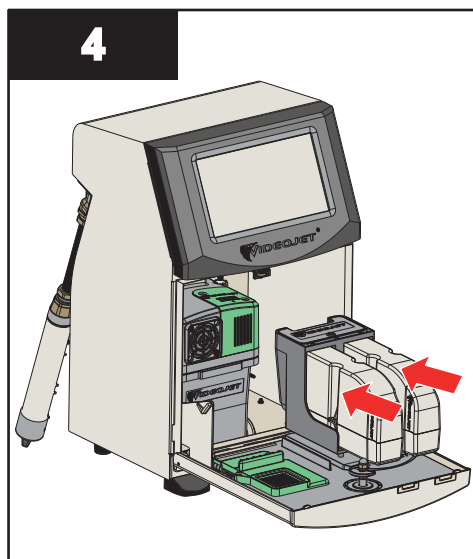
1. Roter vredet som är i vertikalt läge moturs till horisontellt läge och lås upp luckan. Öppna luckan till bläckutrymmet.



2. Se till att dörren till bläckutrymmet är i det läge som visas i figuren.



3. Dra i den gamla (bläck och/eller make-up-vätska efter behov) patronen för att ta bort den från patronhållaren.



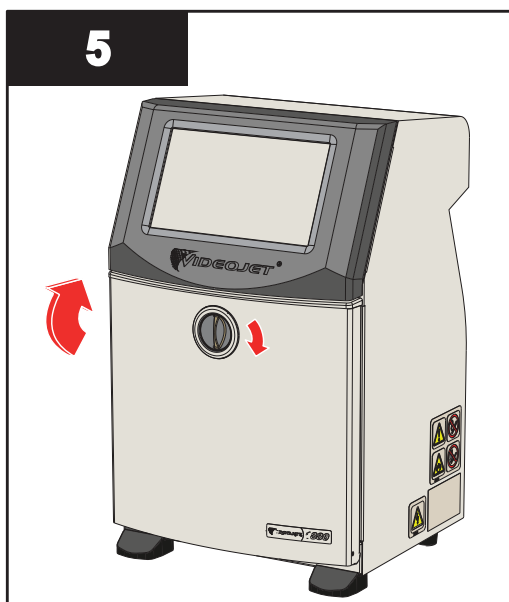
4. Sätt in bläckpatronen i bläckpatronhållaren/ make-up-vätskan genom att justera patronknappen med rätt hållarplats.

Obs! Skaka om bläckpatronen innan du sätter in den i skrivaren.

- Försäkra dig om att patronen sitter ordentligt i hållaren.
- Kontrollera att patronnivåindikatorn visar 100 %.

Obs! Tryck på patronen till den låses fast i patronhållaren (tills du hör ett knäppljud).

Obs! Det tar några minuter innan skrivaren visar patronens nivå.



5. Stäng luckan till bläckutrymmet. Vrid den horisontella ratten medurs till vertikalt läge för att låsa luckan till bläckutrymmet.

7.4 Inspektera skrivhuvudet

Gör på följande sätt för att inspektera och rengöra skrivhuvudet:

1. Om användaren är i utskriftsläget måste utskriftsläget avslutas. Skrivarens status ändras till OFFLINE.
2. Lossa skrivhuvudets skruv och ta bort skrivhuvudets skydd.
3. Kontrollera skrivhuvudet och insidan av skrivhuvudskyddet avseende bläckavlagringar. Om rengöring krävs, se [Rengöring av skrivhuvudet på sidan 7-10](#).

7.5 Rengöring av skrivhuvudet

Gör på följande sätt för att rengöra skrivhuvudet:

VARNING

PERSONSKADA.

Om det skulle uppstå spill med bläck eller lösningsmedel kan läckage från skrivaren orsaka golv- eller halkrisk och/eller brandrisk (i synnerhet om utrustningen finns över brandfarligt material och/eller annan utrustning). Det finns en droppbricka som kan beställas som tillval (Art.nr 234407). Installera genom att sätta droppbrickan på den yta som skrivaren ska användas på. Placera skrivaren i mitten av droppbrickan.

Försäkra dig om att droppbrickan är korrekt jordad så att det inte bildas någon statisk elektricitet.

VARNING

DUNSTNINGSRISK.

Inandning av rengöringsmedelsångor under en längre tid kan orsaka sömnhet och/eller tillstånd liknande alkoholförgiftning. Använd endast i väl ventilerade öppna områden.

VARNING

PERSONSKADA.

Rengöringsmedlet är giftigt vid invärtes bruk. Drick det inte. Uppsök genast läkare om du fått i dig medlet.

VARNING

HANTERING AV RENGÖRINGSVÄTSKOR.

Rengöringsmedlet irriterar ögonen och andningsvägarna. Undvik personskador vid hantering av denna substans på följande sätt:

- Använd alltid skyddshandskar av gummi och skyddskläder.
- Använd alltid skyddsglasögon med sidoskydd eller en ansiktsmask. Skyddsglasögon rekommenderas också vid utförandet av underhåll.
- Applicera skyddande handkräm innan du hanterar bläck.
- Om du får rengöringsmedel på huden sköljer du med rinnande vatten i minst 15 minuter.

VARNING

BRAND- OCH HÄLSORISK.

Rengöringsmedlet är flyktigt och brandfarligt. Det måste förvaras och hanteras i enlighet med lokala bestämmelser.

Rök inte och använd inte öppen låga i närheten av rengöringsmedlet.

Avlägsna alla dukar eller trasor som förorenats med rengöringsmedel omedelbart efter användning. Gör dig av med alla sådana objekt i enlighet med lokala förordningar.

⚠ VARNING**SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.**

Använd endast mjuka borstar och luddfria dukar vid rengöring av skrivaren för att undvika skada på skrivarkomponenterna. Använd inte högtrycksluft, bomullsrester eller slipande material.

⚠ VARNING**SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.**

Kontrollera att rengöringsmedlet är kompatibelt med bläcket som används innan du rengör skrivhuvudet. Underlåtenhet att respektera denna varning kan skada skrivaren.

Obs! Kontrollera att bläckstrålen är avstängd.

Obs! Navigera till skärmen Verktyg > Underhåll > Rengöring av munstycke och gå igenom stegen och videon för mer information om processen.

Förutsättningar:

1. Avsluta utskriftsläget. Skrivarens status ändras till OFFLINE.
2. Stoppa bläckstråleskrivaren och vänta till skrivaren stängs ner helt.

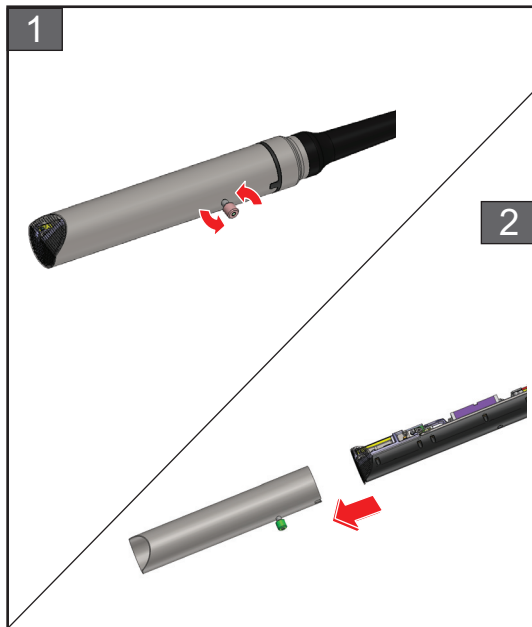
Delar och verktyg som krävs:

Delar/verktyg	Mängd
Tvättstation	nr 1
Rengöringsmedel	-
Skyddsglasögon	-
Handskar	-
Luddfri duk	-

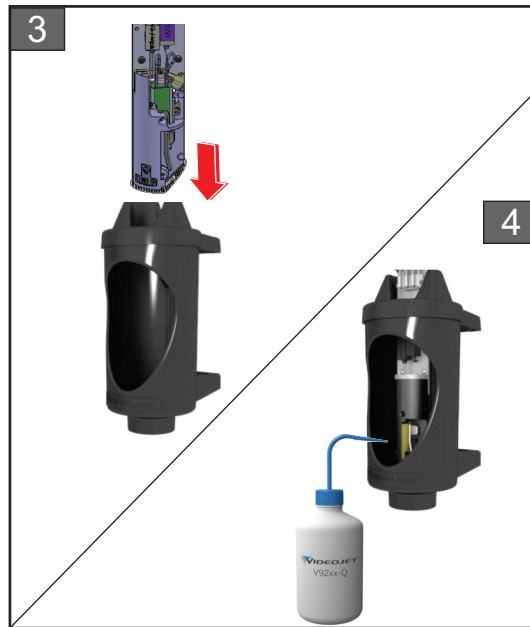
Tabell 7-5: Delar och verktyg

7.5.1 Hur man rengör skrivhuvudet

Rengöring av munstycke



1. Lossa skruven på skrivhuvudet i den riktning som visas.
2. Ta bort skrivhuvudets lock från skrivhuvudet.



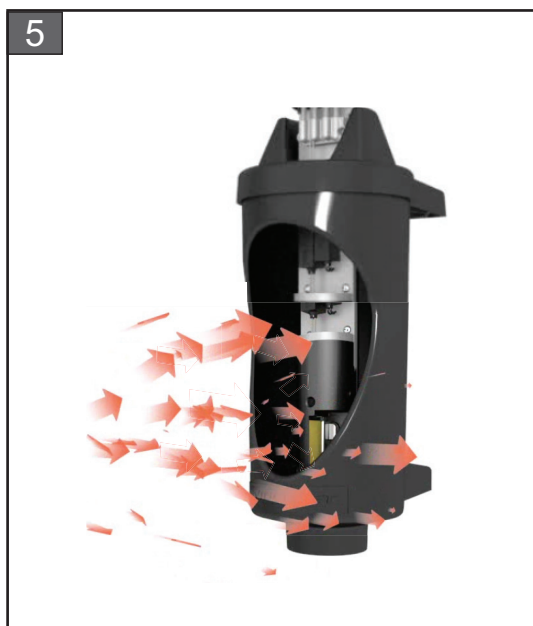
3. Placera skrivhuvudet i tvättstationen med en ordentligt jordad skål under.

Navigera till skärmen *Verktyg > Underhåll > Rengöring av munstycke*. Starta rengöringen av munstycket.

4. När munstycket har rengjorts använder du rätt rengöringslösning för att rengöra följande delar av skrivhuvudet:

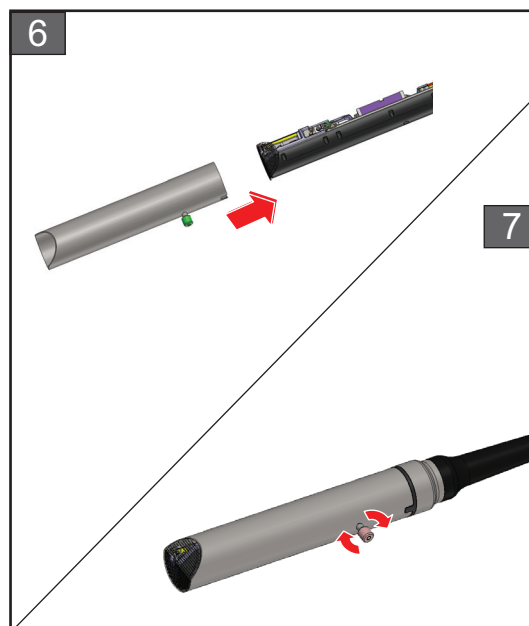
- Rännavkänningsrör
- Laddningselektrod
- Avböjningsplatta
- Munstycke

Obs! Rengöringslösningen måste vara kompatibel med bläcktypen som du använder i skrivaren.



5. Låt skrivhuvudet torka och kontrollera att platsen i laddningselektroden är fri från rengöringslösning.

Ta bort skrivhuvudet från tvättstationen.



6. Sätt tillbaka skrivhuvudets lock på skrivhuvudet.
7. Dra åt skruven på skrivhuvudets lock i den riktning som anges.
8. Ta försiktigt bort skålen under tvättstationen och kassera vätskan enligt lokala föreskrifter.

Bakspolning av munstycke

Navigera till skärmen *Verktyg > Underhåll > Bakspolning av munstycke*.

Gå igenom stegen och videon för mer information om processen. Se servicehandboken för mer information.

7.6 Rengöring av skrivarskåpet

Gör på följande sätt för att rengöra skrivarskåpet:

VARNING

PERSONSKADA.

Luftburna partiklar och material utgör en hälsorisk. Använd inte tryckluft med högt tryck för att rengöra skrivarskåpet.

VARNING

SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.

Alla rengöringsmedel som innehåller antingen klorid, inklusive hypokloritblekmedel eller saltsyra, kan orsaka oacceptabel punktfrätning och missfärgning på ytor. Dessa ska inte användas i kontakt med rostfritt stål. Om stålborstar eller stålsvamp används ska dessa vara tillverkade av rostfritt stål. Se till att eventuella slipmedel som används inte innehåller föroreningskällor, speciellt inte järn och klorider.

Villkor:

- Stoppa skrivaren
- Stäng av strömmen till skrivaren

Delar och verktyg som krävs:

Delar/verktyg	Mängd
Skyddsglasögon	-
Handskar	-
Luddfri duk	-

Tabell 7-6: Delar och verktyg

1. Avlägsna dammet från skrivaren med en dammsugare eller mjuk borste.

Obs! Använd tryckluft för att ta bort damm snabbt. Lufttrycket får inte överstiga 20 psi.

2. Torka av skrivarens yttre delar med en fuktad, luddfri trasa. Använd ett mildt rengöringsmedel för att avlägsna föroreningar som du inte kan få bort med en fuktig trasa.

7.7 Rengöring av pekskärmen

Gör på följande sätt för att rengöra pekskärmen:

VAR FÖRSIKTIG

SKADA PÅ UTRUSTNINGEN.

Rengör endast LCD-skärmen med en mjuk trasa eller bomullstuss. Vatten kan orsaka skada eller missfärgning på skärmen. Tag bort kondensering eller fukt från alla källor omedelbart.

Villkor:

- Stoppa skrivaren
- Stäng av strömmen till skrivaren

Delar och verktyg som krävs:

Delar/verktyg	Mängd
Skyddsglasögon	-
Handskar	-
Luddfri duk	-

Tabell 7-7: Delar och verktyg

1. Rengör pekskärmen med en torr mjuk trasa eller bomullstuss när så krävs.
2. Se till att all fukt tas bort omedelbart för att undvika fläckar eller skador på pekskärmen.

Obs! Om så krävs kan trasan fuktas med lite etanol för att ta bort eventuell smuts.

7.8 Byte av luftfilter

Gör på följande sätt för att ta bort och installera luftfiltret:

Obs! Navigera till skärmen Verktyg > Underhåll > Serviceanvisningar > Byte av luftfilter för att se instruktionerna och videon för användargränssnittet.

Villkor:

- Stoppa skrivaren

Delar och verktyg som krävs:

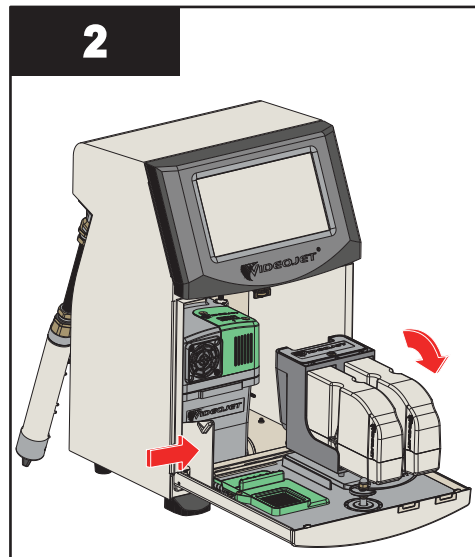
Delar/verktyg	Mängd
Luftfilterelement	nr 1

Tabell 7-8: Delar och verktyg

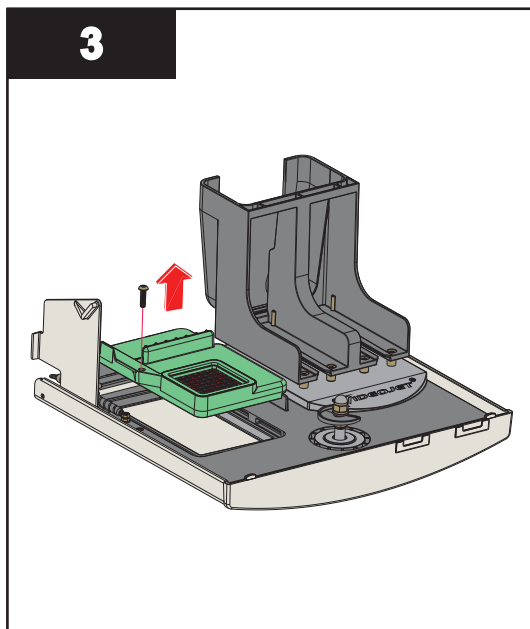
7.8.1 Hur man tar bort luftfiltret



1. Roter vredet som är i vertikalt läge moturs till horisontellt läge och lås upp luckan. Öppna luckan till bläckutrymmet.

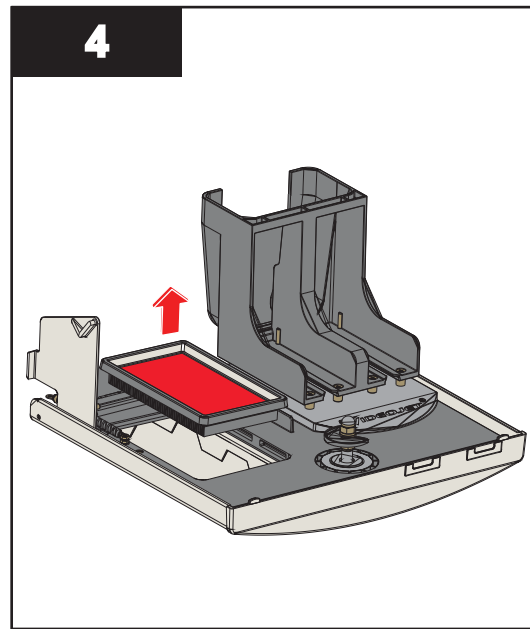


2. Tryck på spärren vid sidan om bläckutrymmet för att öppna luckan helt.



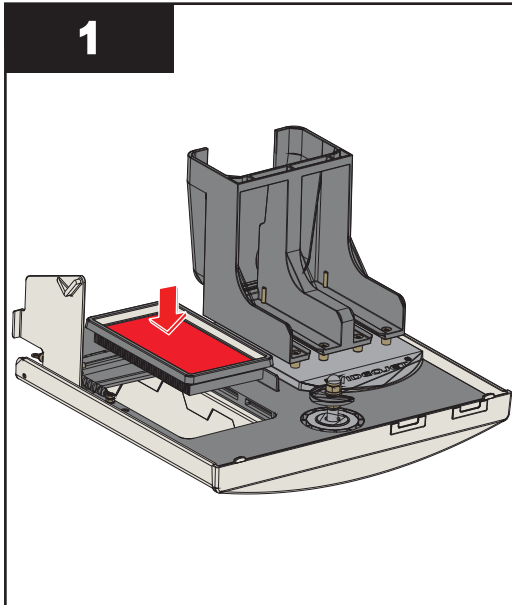
3. Snäpp loss luftfilterenheten från dörren.

Luftfiltret har tagits bort.

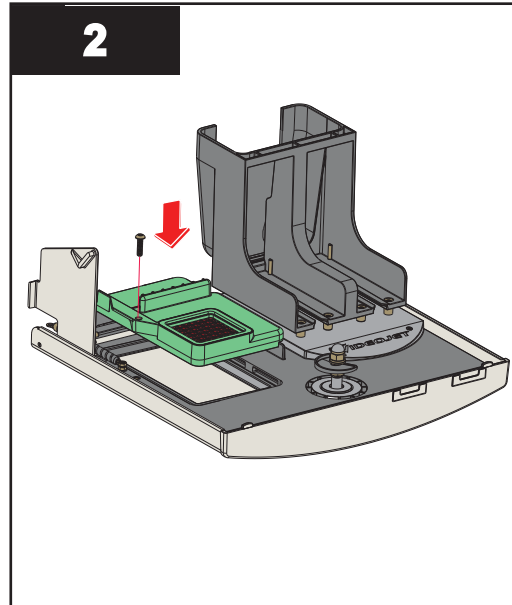


4. Öppna luftfiltrets skydd och ta bort luftfilterelementet från luftfilterenheten.

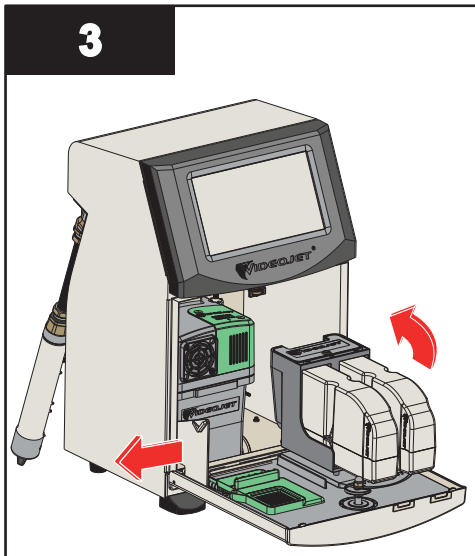
7.8.2 Hur man monterar luftfiltret



1. Sätt in ett nytt luftfilterelement och stäng luckan.



2. Sätt in luftfilterenheten i bläckluckan helt med klämmorna ihakade.



3. Rikta in spärren åt sidorna på dörren till bläckutrymmet.



4. Stäng luckan till bläckutrymmet. Vrid den horisontella ratten medurs till vertikalt läge för att låsa luckan till bläckutrymmet.

Luftfiltret har installerats.

7.9 Förberedelse för långvarig avstängning (förvaring) eller transport

Obs! Proceduren för långvarig avstängning bör utföras när skrivaren inte ska användas på mer än tre månader.

Delar och verktyg som krävs

Delar/verktyg	Mängd
Make-up-patroner som matchar nuvarande make-up i blandningsbehållaren som kommer att spolas	2
Tomma patroner	4
Skyddsglasögon	-
Handskar	-
Luddfri duk	-

Tabell 7-9: Delar och verktyg

VARNING

PERSONSKADA.

Bläck, make-up-vätska och rengöringslösning irriterar ögonen och andningsvägarna. Undvik personskador vid hantering av dessa substanser på följande vis:

- Använd alltid skyddskläder och gummihandskar.
- Använd alltid skyddsglasögon med sidoskydd eller en ansiktsmask. Skyddsglasögon rekommenderas också vid utförandet av underhåll.
- Applicera skyddande handkräm före hantering av bläck.
- Om du får bläck, make-up-vätska eller rengöringslösning på huden, tvätta omedelbart med tvål och vatten. ANVÄND INTE tvättmedel eller lösningsmedel för rengöring av bläckstänk från huden. Om du får rengöringsmedel på huden, skölj av med rinnande vatten under minst 15 minuter.

VARNING

PERSONSKADA.

Bläck, make-up-vätska och rengöringsvätska är flyktiga och brandfarliga. De måste förvaras och hanteras i enlighet med lokala bestämmelser.

- Rök inte och använd inte öppen låga i närheten av dessa substanser.
- Avlägsna dukar eller trasor som förorenats med dessa substanser omedelbart efter användning. Kassera alla sådana föremål i enlighet med de lokala föreskrifterna.
- Om en behållare med bläck, make-up-vätska eller rengöringslösning inte tömts fullständigt efter användning ska den återförslutas. Endast fulla flaskor rekommenderas för påfyllning av bläck, make-up-vätska eller rengöringslösning. Halvfulla flaskor måste kasseras i enlighet med de lokala bestämmelserna.

⚠ VARNING

PERSONSKADA.

Längre tids inandning av ångor från make-up-vätska eller rengöringslösning kan leda till dåsighet och/eller tillstånd liknande alkoholförgiftning. Använd endast i öppna, väl ventilerade områden.

7.9.1 Hur man förbereder för långvarig avstängning (förvaring) eller transport

Genomför följande steg för att förbereda skrivaren för långvarig avstängning/transport:

1. Navigera till skärmen *Verktyg > Underhåll > Tömning och rengöring av systemet*.
2. Följ instruktionerna/videon och tryck på knappen *Nästa*, som visas i [Figur 7-3](#), för att fortsätta.



Figur 7-3: Tömning och rengöring av systemet

Skrivaren är nu redo för förvaring eller transport.

Obs! När blandningsbehållaren har återfyllts med det bläck som togs ut för förvaring ska viskositeten inte omkalibreras vid ominstallationen, eftersom kalibreringsinformationen har sparats.

Obs! När du har genomfört långsiktig avstängning/transport måste servicemodul 1 bytas ut.

Inledning

Det här avsnittet innehåller felsökning och feldiagnosinformation för användare. Det här avsnittet innehåller följande information:

- [Skrivaren startar inte](#)
- [Felaktig utskriftsplacering](#)
- [Felaktig utskriftsstorlek](#)
- [Utskrift ej slutförd](#)
- [Dålig utskriftskvalitet](#)
- [Larmmeddelanden](#)

I servicehandboken finns mer information om felsökning för servicetekniker och utbildad personal.

VARNING

LIVSFARLIGA SPÄNNINGAR.

Livsfarlig spänning förekommer inuti denna utrustning när utrustningen är ansluten till strömförsörjningen. Endast utbildad och auktoriserad personal får utföra underhållsarbete. Respektera alla lagstadgade elsäkerhetskoder och förfaranden. Såvida det inte är nödvändigt att köra skrivaren ska den kopplas från strömförsörjningen innan locket tas av och eventuella service- eller reparationsarbeten utförs. Underlåtelse att beakta denna varning kan orsaka dödsfall eller personskada.

VARNING

PERSONSKADA.

Vid funktionsfel kan värmartemperaturen uppnå 70 °C. Rör inte plattan som värmaren är installerad på. Underlåtelse att beakta denna varning kan medföra personskada.

8.1 Skrivaren startar inte

1. Kontrollera att skrivaren är påslagen. Tryck på knappen till vänster på skrivaren för att sätta på den.
2. Kontrollera statusfältet (se [Tabell 8-1](#)) för att se om ett systemfel har inträffat eller om användarens ingrepp krävs.

Obs! Statusfältet vid hemskärmens ovkant indikerar färgen på varningsljusets signal.

Statusfält	Signalljus	Utgång för varningsljus
Blå	GRÖN	Bläckstrålen arbetar och skrivaren kan skriva korrekt (ej i utskriftsläge).
Grönt	GRÖN	Skrivaren är i utskriftsläge och kan skriva ut korrekt.
Gul	BRUN och GRÖN	Skrivaren kräver användaråtgärd för att förhindra systemfel. Exempelvis, bläck- eller make-up-vätskan låg.
Röd	RÖD	Något fel som förhindrar utskrift. Det kan vara t.ex. att bläckstrålen inte är på eller att avböjningsplattan har löst ut.

Tabell 8-1: Statusfält

3. Kontrollera felsökningstabellen (se [Tabell 8-2](#)) för att se symptomet, den troliga orsaken och åtgärden som krävs av användaren.

Symtom	Trolig orsak	Åtgärd
Statusfältet är rött eller gult	Flera orsaker - Se felkoden	Titta på skärmen för att se de relaterade felmeddelandena och varningarna som visas. Se " Larmmeddelanden " på sidan 8-7.
Om statusfältet är grönt och skrivaren inte skriver ut	Produktsensorn och axelkodaren är inte korrekt anslutna	Kontrollera att produktavkännaren och axelkodaren är anslutna och fungerar korrekt (en lampa bakom produktsensorn måste blinka om en produkt passerar sensorn).
	-	Om problemet kvarstår, rapportera felet till Videojet Technologies Inc på 1-800-843-3610 (endast USA). Kunder utanför USA ska kontakta Videojet Inc.-dotterbolagskontor eller närmaste Videojet-distributör.

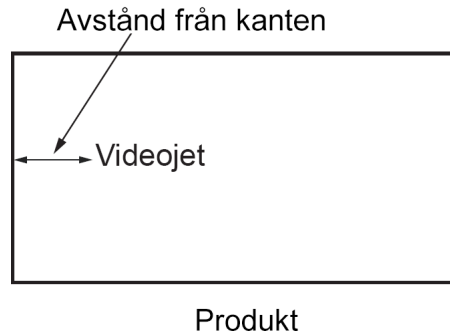
Tabell 8-2: Felsökning

Symtom	Trolig orsak	Åtgärd
Display eller signalljus (om installerat) lyser inte	Huvudströmförsörjningen är inte tillgänglig.	Kontrollera att strömförsörjningen fungerar som den ska.
	Strömförsörjningens kontakt sitter inte på plats eller är felaktigt ansluten	Kontrollera strömförsörjningen och se till att kontakten sitter på plats.
	Strömförsörjningens knapp är i OFF-läge	Kontrollera strömförsörjningen och se till att strömförsörjningens knapp är i ON-läge (intryckt).
	-	Om problemet kvarstår, rapportera felet till Videojet Technologies Inc på 1-800-843-3610 (endast USA). Kunder utanför USA ska kontakta ett Videojet-dotterbolagskontor eller närmaste Videojet-distributör.

Tabell 8-2: Felsökning (forts.)

8.2 Felaktig utskriftsplacering

1. Se till att utskriftsmarginalen (avståndet från kanten) är korrekt. Se [Avsnitt 5.2.1.3, "Parametrar"](#) på sidan 5-8.
2. Se till att PD till PH-avståndet (produkt till skrivhuvud) är korrekt. Se [Avsnitt 6.3.5, "Utskriftsutlösare"](#) på sidan 6-52.

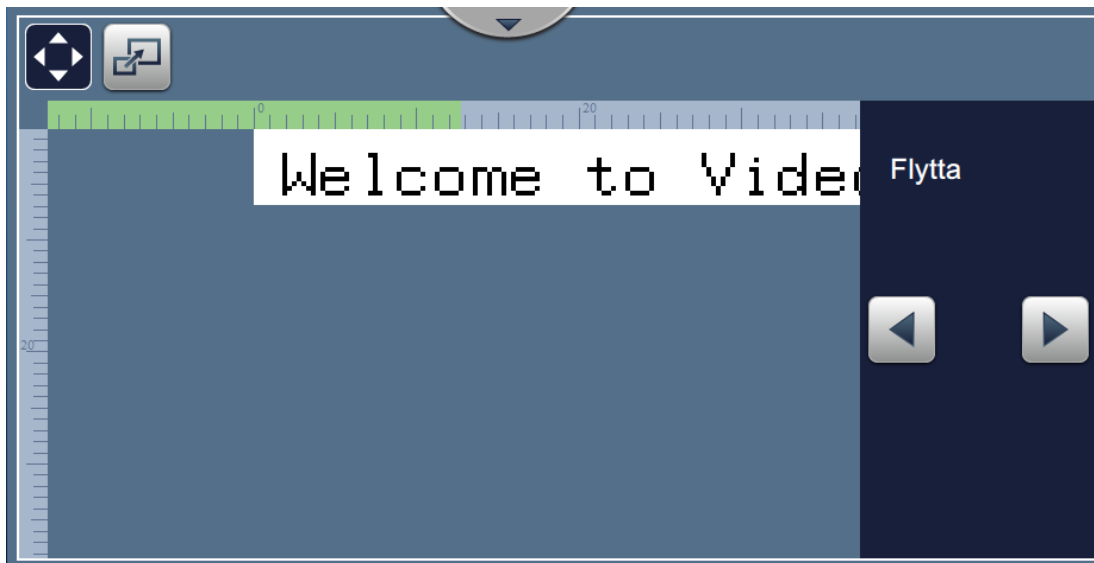


Figur 8-1: Utskriftsplacering

3. Kontrollera att inga onödiga mellanslag förekommer i början på jobbet.

8.2.1 Justering av utskriftsplaceringen

4. Användaren kan ändra utskriftsläget genom att ändra värdet från *Justera > Flytta*.



Figur 8-2: Justering av utskriftsplacering - Flytta

5. Se avsnitt ["Justera utskriftsplaceringen på produkten"](#) på sidan 4-12 för mer information.

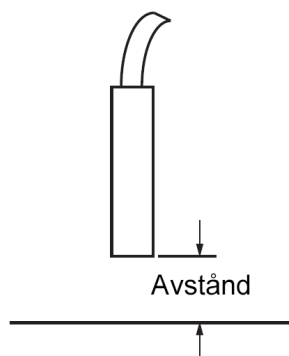
8.3 Felaktig utskriftsstorlek

1. Kontrollera att den inställda teckenhöjden och teckensnittet är korrekt. Se [Avsnitt 5.2.2, "Lägg till fält"](#) på sidan 5-10.

Obs! Se relevant fälttyp för att ändra teckenhöjden och teckensnittet.

2. Kontrollera att avståndet från skrivhuvudet till produkten är korrekt. Teckens höjd ökar och upplösningen minskar medan skrivhuvudet förflyttar sig bort från produkten.

Obs! För bästa kvalitet är det optimala avståndet från skrivhuvudet till produkten 12 mm. Intervallet är mellan 5 och 15 mm.



Figur 8-3: Avstånd från produkt

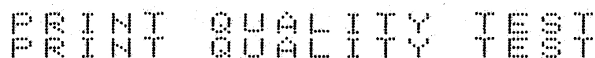
3. Se avsnitt ["Justera utskriftsskalan på produkten"](#) på sidan 4-13 för mer information.

8.4 Utskrift ej slutförd

Du måste kontrollera skrivhuvudet för bläckavlagringar och rengöra skrivhuvudet vid behov. Se [Avsnitt 7.5, "Rengöring av skrivhuvudet"](#) på sidan 7-10.

Se till att fälthöjden inte överstiger den valda jobbhöjden (valt raster).

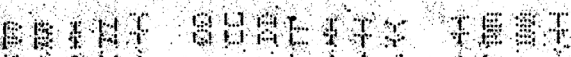
8.5 Dålig utskriftskvalitet



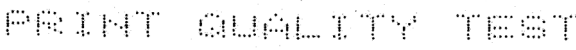
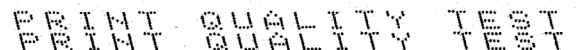
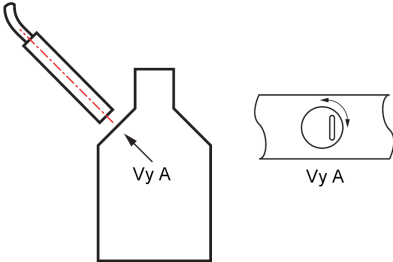
PRINT QUALITY TEST
PRINT QUALITY TEST

Exemplet till vänster visar god allmän teckenformation, inga spridda droppar och en jämn applikation av bläck.

Tabell 8-3 visar exempel på dålig utskrift, deras orsaker och steg som krävs för att korrigera felet.

Exempel och orsaker	Åtgärd
 <p>Bläckstrålen är inte korrekt justerad eller munstycket är delvis blockerat. Observera de undre dropparna som klipper av kanten på rännan. Möjligen är EHT låg.</p>	<p>Rengör skrivhuvudet. Navigera till <i>Verktyg > Underhåll > Rengöring av munstycke</i> och följ proceduren. Kontrollera att rännan är ren. Utför proceduren <i>Bakspolning av munstycke</i> om problemet kvarstår. Navigera till <i>Verktyg > Underhåll > Bakspolning av munstycke</i> och följ proceduren.</p>
 <p>Fasningsfel. Droppen placerades inte korrekt. Du kan se ganska mycket skvätt runt området.</p>	<p>Rengör skrivhuvudet. Navigera till <i>Verktyg > Underhåll > Rengöring av munstycke</i> och följ proceduren. Utför proceduren <i>Bakspolning av munstycke</i> om problemet kvarstår. Navigera till <i>Verktyg > Underhåll > Bakspolning av munstycke</i> och följ proceduren. Kontrollera att det finns tillräckligt med tid mellan utskrifter och fasning.</p>
 <p>Felaktig modulering, för många satelliter, laddningsprocess felaktig.</p>	<p>Bakspola munstycket och kontrollera korrekt uppbyggnad.</p>
 <p>För högt tryck, dropparna böjer inte av korrekt, droppar "flyter in i" varandra, liten skrift.</p>	<p>Kontrollera bläckstrålejustering. Se servicehandboken för mer information.</p>
 <p>Trycket för lågt, dropparna böjs av för mycket eller placeras felaktigt. Möjlig förlust av de flesta avböjda dropparna.</p>	<p>Kontrollera bläckstrålejustering. Se servicehandboken för mer information.</p>

Tabell 8-3: Exempel på dålig utskrift

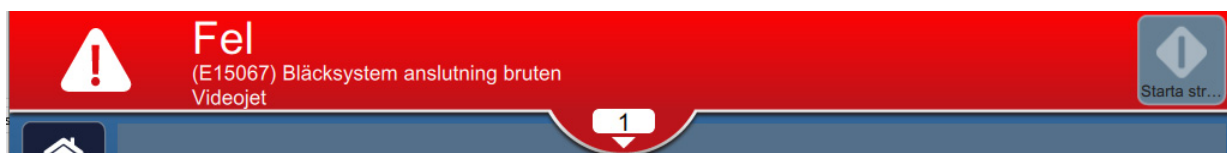
Exempel och orsaker	Åtgärd
 <p>Skrivhuvudet för långt bort från underlaget. Dropparna påverkas av luftströmmar och sprids ut gles vertikalt</p>	<p>Minska avståndet från substratet eller välj ett lämpligare teckensnitt.</p>
 <p>Skrivhuvudets plats inte vertikal mot underlagets rörelse.</p>	<p>Skrivhuvudets yta måste ligga i 90 graders vinkel mot underlagets yta och platsen måste ligga vertikalt mot underlagets rörelse. Se figuren nedan.</p> 

Tabell 8-3: Exempel på dålig utskrift (forts.)

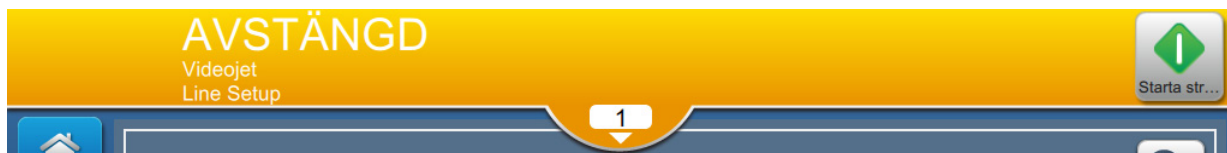
8.6 Larmmeddelanden

När ett fel eller en varning uppstår visar skrivaren larmkoden och beskrivningen i statusfältet och visar antalet larm som för närvarande är aktiva. Statusfältet blir gult om en varning är aktiv och blir röd om ett fel är aktivt, som visas nedan.

Obs! Om det finns båda fel och varningar visas felen först.

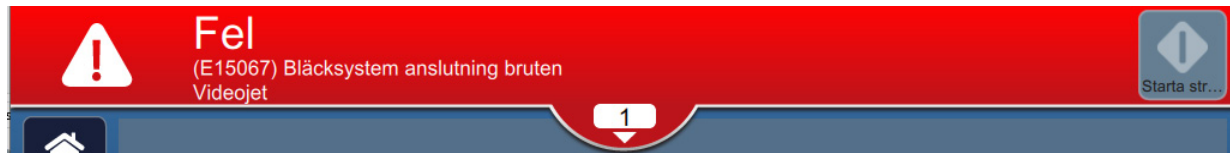


Figur 8-4: Felmeddelande



Figur 8-5: Varningsmeddelande

När ett fel uppstår stoppar bläckstrålen. En extern utgång blir tillgänglig när ett fel uppstår. Denna utgång kan användas för att upprätta ett gränssnitt till förpackningsmaskinens stoppkrets för att se till att förpackningsmaskinen stoppas om ett fel skulle uppstå.




För att visa mer information om larmen och se instruktionerna om hur det åtgärdas klickar du på nedåtpilen i statusfältet.

8.6.1 Rensa ett larm

Anvisningarna i det här avsnittet ger information om hur ett fel rensas. Varningar rensas på liknande sätt.

Gör följande för att visa mer detaljerad information om felet/felen:

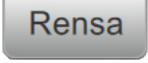
1. Tryck på  på statusfältet för att visa listan över ouppklarade fel ([Figur 8-6](#)).
2. Tryck på felnamnet i listan för att få mer information om felet.



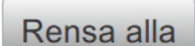
Figur 8-6: Fellista

3. Läs informationen om felet och instruktionerna på skärmen som ger mer information om felet och vilka åtgärder som rekommenderas för att åtgärda det.

Obs! Det finns videoklipp för ett antal larmtillstånd.

4. När ett feltilstånd har åtgärdats aktiveras knappen *Rensa*. Tryck på -knappen för att ta bort felmeddelandet.

Obs! Det här steget gäller endast de larm som kvarstår tills man trycker på knappen "Rensa". Ett antal larm kommer att rensas automatiskt när larmtillståndet har åtgärdats.

Obs! För att rensa ett eller flera larm trycker du på -knappen.

8.6.2 Skrivarlarm

Fel-referens	Namn	Åtgärd
E10621	Fel patron i make-up-facket	Patronen i make-up-facket innehåller bläck. Sätt i lämplig make-up-patron.
E10622	Fel patron i bläckfacket	Patronen i bläckfacket innehåller tillsatsvätska. Sätt i lämplig bläckpatron.
E10623	Bläckpatronsinföring överskriden	Det tillåtna antalet införingar har överskridits för patronen i bläckfacket. Sätt i lämplig bläckpatron.
E10624	Make-up-patronsinföring överskriden	Det tillåtna antalet införingar har överskridits för patronen i make-up-facket. Sätt i passande make-up-patron.
E10625	Bläckpatron utgått	Bläckpatronen kan inte användas längre. Sätt i lämplig bläckpatron.
E10626	Utfyllnadspatron utgången	Utfyllnadspatronen kan inte användas längre. Sätt i lämplig make-up-patron.
E10649	Nya bläckparametrar	Driftsparametrarna för bläck har ändrats och uppdaterats i IMB.
E10719	Jobb skrivhuvud 1 inte klart för utskrift	Jobbet för skrivhuvud 1 är inte klart för utskrift. Kör och läs in jobbet.
E10751	Luftfiltrets prestanda har minskat	Temperaturen i bläckfacket är högre än väntat. Kontrollera om det finns några hinder i luftfiltret. Vi rekommenderar att luftfiltret byts ut.
E10755	Byte av servicemodul krävs	Servicemodulen har överskridit sin livslängd och Jet Start tillåts inte. Byt ut servicemodulen.
E10757	Ansamlingsdetektering för skrivhuvud 1 är offline	Ansamlingsdetektering för skrivhuvud 1 är offline. Rengör ansamlingssensorn.
E15044	Ogiltig jobbredd	Jobbet överskrider den maximala utskriftsbredden. Redigera jobbet så att utskriftsbredden minskar innan du fortsätter, eller välj ett nytt jobb.
E15048	Bläckpatron tom	Bläckpatronen är tom. Sätt i lämplig bläckpatron.
E15050	Make-up-patron tom	Make-up-patronen är tom. Sätt i lämplig make-up-patron.
E15059	Make-up-behållare hög	Vätskenivån i make-up-behållaren ligger över den tillåtna gränsen. Fortsätt att ha bläckstrålen i gång om det går och undvik åtgärder som leder till att ytterligare tillsatsvätska tillförs i systemet, som rengöringsstopp/rengöringsstart och munstycksspolning.

Tabell 8-4: Skrivarlarm

Fel-referens	Namn	Åtgärd
E15061	Make-up-behållare tom	Make-up-behållaren är tom. Kontrollera make-up-patronen och sätt i lämplig ersättningspatron om det behövs.
E15062	Make-up-behållare tom	Make-up-behållaren är tom. Sätt i lämplig make-up-patron och utför fyllning av make-up-behållaren innan du startar om bläckstrålen.
E15063	Blandningsbehållare hög	Vätskenivån i blandningsbehållaren ligger över den tillåtna gränsen. Fortsätt att ha bläckstrålen i gång om det går och undvik åtgärder som leder till att ytterligare tillsatsvätska tillförs i systemet, som rengöringsstopp/rengöringsstart och munstycksspölning.
E15065	Blandningsbehållare tom	Blandningsbehållaren är tom. Kontrollera bläckpatronen och sätt i lämplig ersättningspatron om det behövs.
E15066	Blandningsbehållare tom	Blandningsbehållaren är tom. Sätt i passande bläckpatron och utför fyllning av blandningsbehållare innan du startar om bläckstrålen.
E15150	Bläckviskositet för låg	Bläcket är för tunt. Fortsätt att ha bläckstrålen i gång om det går och undvik åtgärder som leder till ytterligare utspädning, som rengöringsstopp/rengöringsstart och munstycksspölning.
E15151	Bläckviskositet för hög	Bläcket är för tjockt. Kontrollera nivå i make-up-behållaren och fyll på behållaren om det behövs.
E15154	Snabbstopp p.g.a. operatörsval	Skrivaren utförde ett snabbstopp p.g.a. operatörsval. Starta om bläckstrålen så snart det går för att undvika problem vid start. Inspektera skrivhuvudet före start och rengör vid behov.
E15171	Fastid saknas skrivhuvud 1	Skrivaren fick inga giltiga fasprofildata före timeout. Sänk utskriftshastigheten/banhastigheten och kontrollera att produktavkännaren fungerar som den ska.
E15201	Timeout hastighetsdetektering skrivhuvud 1	Skrivaren fick inga giltiga dropphastighetsdata före timeout. Sänk utskriftshastigheten/banhastigheten och kontrollera att produktavkännaren fungerar som den ska.
E15262	Snabbstart p.g.a. blandningsbehållare hög	Skrivaren utför en snabbstart eftersom blandningsbehållarens nivå är hög.

Tabell 8-4: Skrivarlarm (forts.)

Fel-referens	Namn	Åtgärd
E15263	Snabbstart p.g.a. ingen make-up-patron	Skrivaren utför en snabbstart eftersom det inte finns någon make-up-patron.
E15264	Snabbstart p.g.a. make-up-patron tom	Skrivaren utför snabbstart eftersom make-up-patronen är tom.
E15265	Snabbstopp p.g.a. blandningsbehållare hög	Skrivaren utförde snabbstopp eftersom nivån i blandningsbehållaren är hög. Starta om bläckstrålen så snart det går för att undvika problem vid start. Inspektera skrivhuvudet före start och rengör vid behov.
E15266	Snabbstopp p.g.a. felaktig tillsatsvätsketypp	Skrivaren utförde snabbstopp på grund av felaktig tillsatsvätsketypp. Starta om bläckstrålen så snart det går för att undvika problem vid start. Inspektera skrivhuvudet före start och rengör vid behov.
E15267	Snabbstopp p.g.a. ingen make-up-patron	Skrivaren utförde snabbstopp eftersom det inte finns någon make-up-patron. Starta om bläckstrålen så snart det går för att undvika problem vid start. Inspektera skrivhuvudet före start och rengör vid behov.
E15268	Snabbstopp p.g.a. make-up-patron tom	Skrivaren utförde snabbstopp eftersom make-up-patronen är tom. Starta om bläckstrålen så snart det går för att undvika problem vid start. Inspektera skrivhuvudet före start och rengör vid behov.
E15269	Uteblivet tryck skrivhuvud 1: produktfördröjning för kort	Uteblivet tryck: Produktfördröjningen för skrivhuvud 1 är för kort. Kontrollera avståndet mellan produktavkännare och skrivhuvud och öka vid behov.
E15277	Uteblivet tryck skrivhuvud 1: Nedslag slut	Utebliven utskrift: Utskriften utgår eftersom jobbet inte har skapats under den disponibla tiden.
E15285	Felaktig tillsatsvätsketypp	Patronen i make-up-facket är av fel typ (%1). Sätt i en make-up-patron av typ %2.
E15286	Felaktig bläcktyp	Patronen i bläckfacket är av fel typ (%1). Sätt i en bläckpatron av typ %2.
E15287	Uteblivet tryck skrivhuvud 1: Överlappning	Uteblivet tryck: Utskriften trunkeras på grund av överlappning med den följande utskriften.
E15295	Uteblivet tryck skrivhuvud 1: Överlappning	Uteblivet tryck: Trycket uteblev p.g.a. överlappning med efterföljande tryck.

Tabell 8-4: Skrivarlarm (forts.)

Fel-referens	Namn	Åtgärd
E15303	Ansamling detekterad skrivhuvud 1	Skrivhuvudet kan behöva rengöras. Rengör och torka skrivhuvudet så snart som möjligt för att bibehålla utskriftskvaliteten.
E15311	Jobb för långt	Jobbet överskrider den maximala utskriftsbredden. Redigera jobbet så att utskriftsbredden minskar innan du fortsätter, eller välj ett nytt jobb.
E15319	Uteblivet tryck skrivhuvud 1: Produktkö för djup	Utebliven utskrift: Det finns fler än 20 produkter som väntar på utskrift mellan produktdektorn och skrivhuvudet. Kontakta din lokala Videojet-servicetekniker.
E15344	Valt jobb för långt	Det valda jobbet är för långt. Minska jobbets längd.
E15356	Uteblivet tryck skrivhuvud 1: Överhastighet	Uteblivet tryck: Banhastigheten är för hög för det aktuella jobbet. Kontrollera inställningen för banhastighet och justera efter behov.
E15445	Uppvärmning	Vänta medan bläcksystemet värms upp.
E15542	Accelerometerns maximala stötnivå överskrider tröskelvärdet skrivhuvud 1	Skrivhuvudet har utsatts för mekanisk stöt eller acceleration som är större än det rekommenderade gränsvärdet. Om skrivhuvudet nyligen tappades medan bläckstrålen var i gång ska du inspektera skrivhuvudet och rengöra det vid behov. Om skrivaren för tillfället används med åkrörelse minskar du skrivhuvudets accelerations- och retardationshastigheter för att maximera drifttiden och upprätthålla utskriftskvaliteten.
E15556	Ingen bläckpatron	Skrivaren kan inte detektera någon patron i bläckfacket. Sätt i lämplig bläckpatron.
E15557	Ingen make-up-patron	Skrivaren kan inte detektera någon patron i make-up-facket. Sätt i lämplig make-up-patron.
E15561	Ingen kod ingen körning	Skrivaren har slutat att skriva ut, eftersom ett antal utskrifter som motsvarar inställningen för Tröskel för ingen kod ingen körning har uteblivit. Granska alla varningar gällande Utebliven utskrift och justera skrivarkonfigurationen eller Tröskel för ingen kod ingen körning därefter.
E15562	Elektronikutrymmets temperatur för hög	Den uppmätta temperaturen i elektronikutrymmet ligger över den tillåtna gränsen. Kontrollera de omgivande förhållandena runt skrivaren och flytta den om det behövs.
E15564	Rengöring rekommenderas skrivhuvud 1	Rekommenderat datum för rengöring av skrivhuvudet enligt skrivarens beräkning inträffar snart. Inspektera skrivhuvudet nästa gång tillfälle ges och rengör det vid behov för att upprätthålla utskriftskvaliteten.

Tabell 8-4: Skrivvarlarm (forts.)

Fel-referens	Namn	Åtgärd
E15622	Ogiltig jobbjustering skrivhuvud 1	Det valda jobbet kan inte skrivas ut med den aktiva baninställningen. Välj en ny baninställning från systemverktyget för baninställning eller i Jobbparametrar.
E15646	Servicemodul 1 dags för byte om %L1 timmar	Servicemodul 1 kan snart inte användas längre. Se till att du har en ersättning till hands.
E15648	Införingar överskridna servicemodul 1	Det tillåtna antalet införingar har överskridits för servicemodul 1. Sätt i en ny servicemodul 1.
E15649	Servicemodul 1/bläckpatron passar inte varandra	Bläcktypen i bläckpatronen är inte kompatibel med den bläcktyp som användes tidigare med den monterade servicemodul 1. Sätt i lämplig bläckpatron eller byt ut servicemodul 1 mot en ny eller kompatibel modul.
E15650	Bläcksystem ej kompatibelt med servicemodul 1	Servicemodul 1 är inte kompatibel med bläcksystemvätskan. Installera lämplig servicemodul 1.
E15783	Produktfördröjning utanför intervall skrivhuvud 1	Produktfördröjningen för skrivhuvud 1 är utanför det tillåtna området. Kontrollera avståndet PD till PH och öka eller minska det efter behov.
E15804	Byte av luftfilter rekommenderas	Luftfiltret har nått slutet på sin rekommenderade livslängd. Byt ut luftfiltret.
E15805	Åkrörelse ej möjlig	Åkrörelse kan inte användas på skrivare utan tilläggskort. Inställningen för produktriktning är "Höger till vänster".
E15982	Utbyte av luftfiltret måste utföras snart	Luftfiltret har nått 97 % av sin rekommenderade livslängd. Se till att du har en lämplig ersättning till hands.
E15985	Utbyte av servicemodul måste utföras snart	Servicemodulen har uppnått 97 % av sin livslängd och kommer snart att behöva bytas ut. Se till att du har en lämplig ersättning till hands.
E15987	Utbyte av luftfiltret måste utföras snart	Luftfiltret har nått 90 % av sin rekommenderade livslängd. Se till att du har en lämplig ersättning till hands.
E15990	Utbyte av servicemodul måste utföras snart	Servicemodulen har uppnått 90 % av sin livslängd och kommer snart att behöva bytas ut. Se till att du har en lämplig ersättning till hands.
E15992	Byte av luftfilter rekommenderas	Luftfiltret har nått slutet på sin rekommenderade livslängd. Byt ut luftfiltret.
E15995	Byte av servicemodul krävs	Servicemodulen har nått slutet på sin livslängd. Byt ut servicemodulen.

Tabell 8-4: Skrivarlarm (forts.)

Fel-referens	Namn	Åtgärd
E15997	Byte av luftfilter rekommenderas	Luftfiltret har överskridit sin rekommenderade livslängd. Byt ut luftfiltret.

Tabell 8-4: Skrivvarlarm (forts.)

Inledning

Detta avsnitt innehåller skrivarens specifikationer och avhandlar följande ämnen:

- [Elspecifikationer](#)
- [Vikt](#)
- [Mått](#)
- [Valfria tillbehör](#)
- [Miljöspecifikationer](#)
- [Kapacitet för bläck och make-up-vätska](#)
- [Utskriftshöjd](#)
- [Teckensnittspecifikationer och banhastigheter](#)

A.1 Elspecifikationer

Elspecifikationerna för skrivaren visas i [Tabell A-1](#).

Spänning	100 V AC till 240 V AC
Frekvens	50 till 60 Hz
Energiförbrukning	70 watt

Tabell A-1: Elspecifikationer

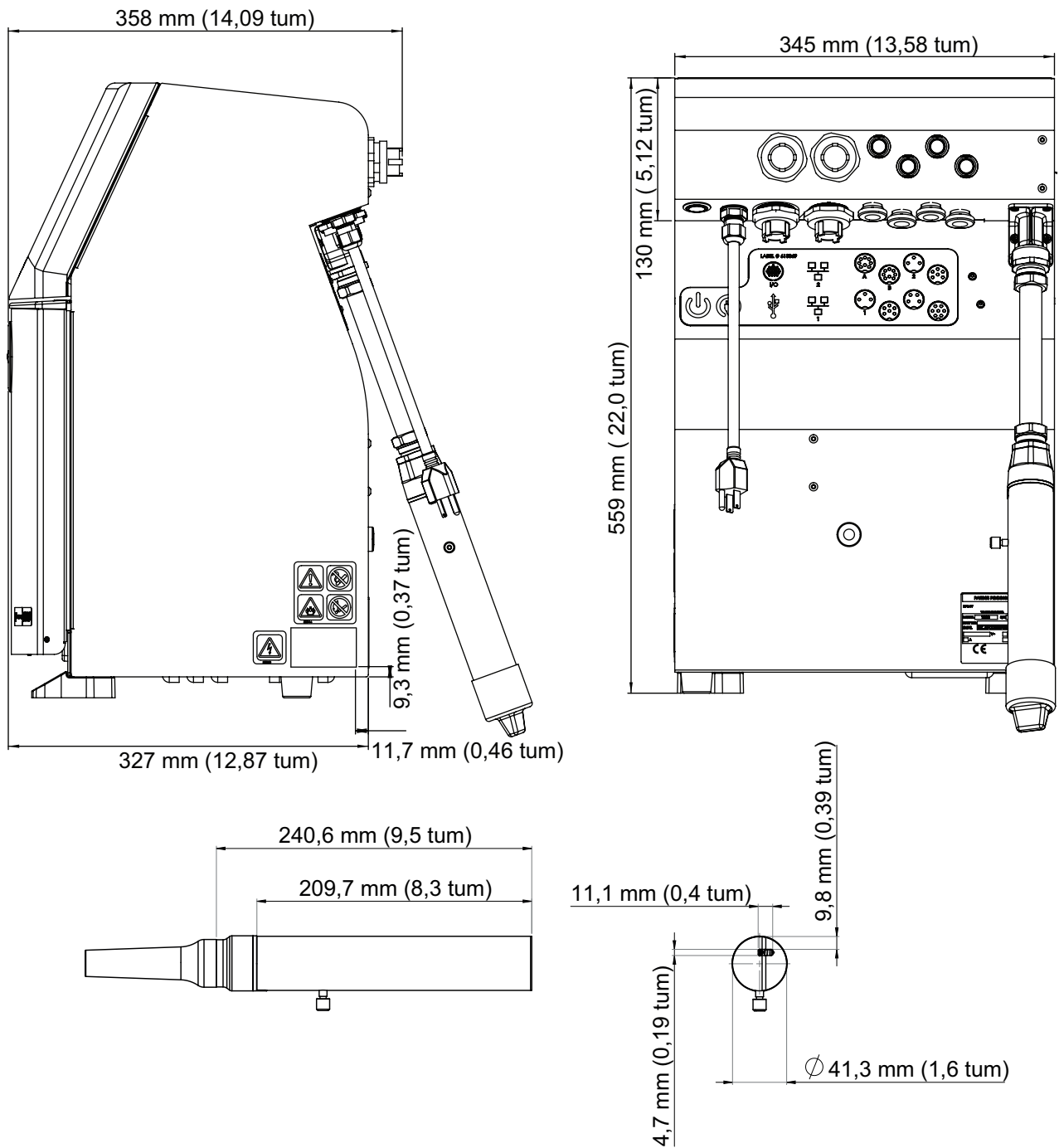
A.2 Vikt

Torrviktspecifikationerna för skrivaren visas i [Tabell A-2](#).

Torrsvikt	20-22 kg (beroende på variant)
-----------	--------------------------------

Tabell A-2: Viktspecifikationer

A.3 Mått



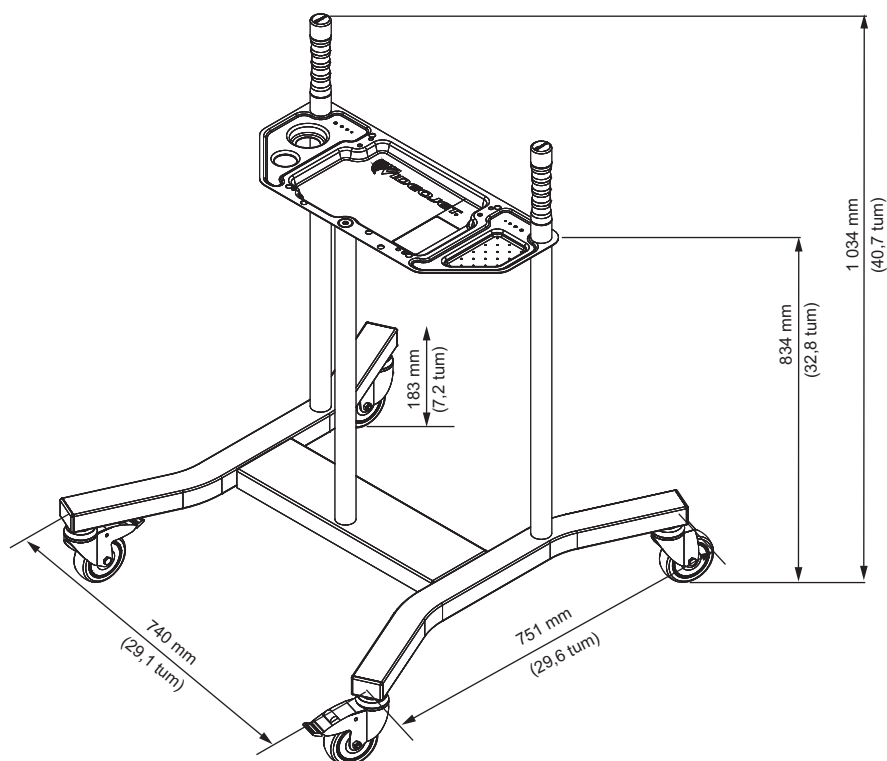
Figur A-1: Skrivardimensioner

Skåp	Bredd	345 mm
	Höjd	559 mm
	Djup	358 mm
Skrivhuvud	Diameter (hylsa)	Ø41,3 mm
	Diameter på munstycksöppningen	60 mikrometer 70 mikrometer
Matarslang	Längd	3 m (Ø20 mm för rak matarslang) 6 m (Ø17,4 mm)
Utrymmesvariationer	IP66 IP55	

Tabell A-3: Skrivardimensioner

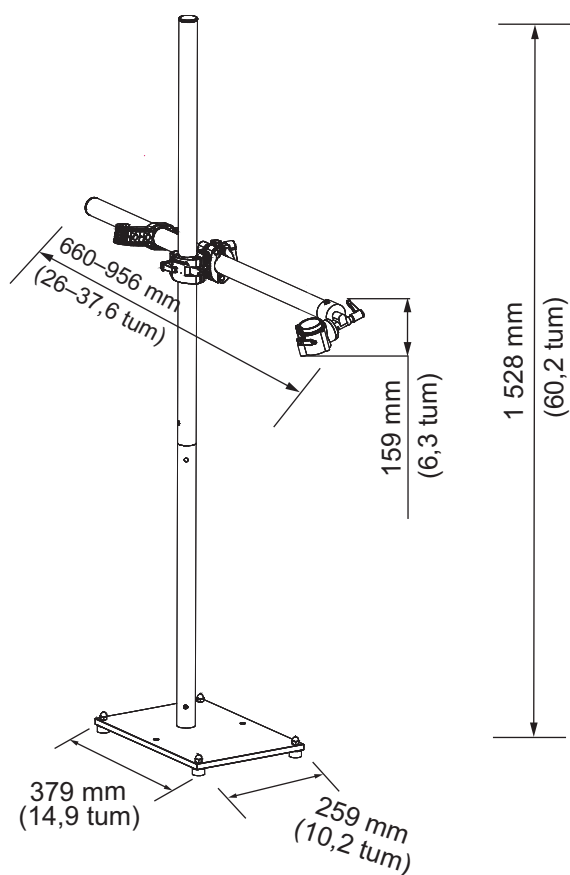
A.4 Valfria tillbehör

A.4.1 Rörligt skrivarstativ



Figur A-2: Rörligt skrivarstativ

A.4.2 Stativ för skrivhuvud



Figur A-3: Stativ för skrivhuvud

A.5 Miljöspecifikationer

Miljöspecifikationerna för skrivaren visas i [Tabell A-4](#).

Driftstemperatur	0 °C till 50 °C (32 °F till 122 °F)
Gräns för ändring av omgivningstemperatur	10 °C (18 °F) per timme maximalt
Relativ luftfuktighet	0 % till 90 % icke-kondenserande
Förvaringstemperatur	0 °C till 50 °C (32 °F till 122 °F) i originalförpackning
Industriell skyddsklassificering*	IP66 eller IP55

Tabell A-4: Miljöspecifikationer

* Endast skåp (beroende på variant)

A.6 Kapacitet för bläck och make-up-vätska

Bläck- och lösningsmedelskapacitet för skrivaren visas i [Tabell A-5](#).

Bläckpatron	750–1 000 ml
Make-up-vätskepatron	750–1 000 ml

Tabell A-5: Kapacitet för bläck och make-up-vätska

A.7 Utskriftshöjd

Meddelandets minimi- och maximihöjd för utskriftsmatrisen visas i [Tabell A-6](#).

Minsta	2 mm
Maximal	10 mm

Tabell A-6: Utskriftshöjd

A.8 Teckensnittsspecifikationer och banhastigheter

Teckensnittsspecifikationerna och linjehastigheterna för 60- och 70-mikrometermunstycket visas i [Tabell A-7](#).

Obs! Banhastigheterna som anges i [Tabell A-7](#) gäller endast för 60 dpi såvida inget annat anges.

Banläge	Höjd	Bredd	Cal-hastigheter (60 mikrometer)		Cal-hastigheter (70 mikrometer)	
			fot/min	m/min	fot/min	m/min
1	5	4	1097	334	1097	334
1	5	5	914	278	914	278
1	7	5	800	243	800	243
1	9	7	533	162	533	162
1	12	9	256	78	256	78
1	16	10	305	93	305	93
1	24	16	96	29	96	29
1	34	25	56	17	56	17
2	5	5	376	114	376	114
2	7	5	376	114	400	122
2	9	7	229	69	125	38
2	12	9	85	26	85	26
2	16	10	56	17	56	17
3	5	5	305	93	305	93
3	7	5	229	69	221	67
3	9	7	121	37	56	17
4	5	5	193	59	85	26
4	7	5	136	41	56	17
5	5	5	56	17	56	17

Tabell A-7: Banhastigheter (60 och 70 mikrometer)

Bilaga B Begränsningar för och krav avseende datamatrix

B.1 Begränsningar för och krav avseende datamatrix

En datamatrix är en tvådimensionell streckkod med svarta och vita "celler" eller moduler som har arrangerats i ett kvadratisk eller rektangulärt mönster, även kallat matrix. Informationen som ska kodas kan bestå av text eller numeriska data. Videojet-skrivare kan skriva ut både kvadratiska och rektangulära datamatrixer med upp till 32 x 32 i storlek.



Figur B-1: Datamatrix

Symbolstorlek Rad x kolumn	Datakapacitet		
	Numerisk	Alfanumerisk	Max byte
10 x 10	6	3	1
12 x 12	10	6	3
16 x 16	16	10	10
18 x 18	24	16	16
20 x 20	36	25	20
22 x 22	44	31	28
24 x 24	60	43	34
26 x 26	88	64	42
32 x 32	124	91	60

Tabell B-1: Kvadratiska datamatrix-storlekar som stöds av VideoJet CIJ-skrivare

Symbolstorlek Rad x kolumn	Datakapacitet		
	Numerisk	Alfanumerisk	Max byte
8 x 18	10	6	3
8 x 32	20	13	8
12 x 26	32	22	14
12 x 36	44	31	20
16 x 36	64	46	30
16 x 48	98	72	47

Tabell B-2: Rektangulära datamatrix-storlekar som stöds av VideoJet CIJ-skrivare

Vid problem med att anpassa deras önskade kod i datamatrixen ska du tänka på följande:

- Begränsningarna för datakapacitet utgörs inte specifikt av teckengränser utan av bytegränser.
- Det totala antalet byte som tas upp av kundens data varierar inte bara med antalet tecken utan även med deras typ (t. ex. numeriska, alfanumeriska, versala, specialtecken) och i vilken ordning de ställs in.
- Om den önskade datamatrixen är svår att anpassa går det att flytta runt tecken så att grupperna kompileras på olika sätt och färre byte används.
- På grund av det textläge som används (C40) kommer versala bokstäver att använda färre byte än de gemena.

B.2 Exempel på beräkning av datamatrix-byte

Vanligtvis finns inga behov att manuellt beräkna datamatrix-information. Om du under felsökningen måste fastställa varför du överskrider byte-gränserna kan de byte som koden kräver dock beräknas med hjälp av följande information.

- Standardkodningen för teckendata i en datamatrix är ASCII
- Ytterligare komprimeringsmetoder kan användas. Videojet-skrivare använder C40-komprimering på alla tecken utom konsekutiva sifferpar (00–99), som använder ASCII.
- Tecknen i dina data har grupperats i grupper om tre kodord där varje kodord tar upp 2 bytes data.
- Kodordsrepresentationen av en bokstav eller ett antal kommer att vara ett heltal. Det här heltalet kommer inte att vara detsamma som det representerade tecknet (t. ex. representeras "1" i C40 av "5").
- C40 har fyra teckenuppsättningar, set 0–set 3. Alla tecken från set 2–set 3 kommer att kräva två kodord, en för att upphämta setet och kodordet för tecknet.
 - Set 0 är standardinställningen, så om du använder tecken från set 0 behövs bara ett kodord.
 - Eftersom tecken/värden från set 1–set 3 kräver två kodord kommer du att nå bytegränser med färre datatecken när du använder dessa tecken.

Här är ett exempel på hur en kod översätts till byte-storlek. Användningsfallet kräver att vi anpassar informationen till en 16 x 16-datamatrix, som har en bytebegränsning på 10 byte.

Exempeldata för 2D-datamatrixen: J-1Q6Q9-21CK007

Grupp	Grupp 1			Grupp 2			Grupp 3			Grupp 4			Grupp 5		
	C1	C2	C3	C1	C2	C3	C1	C2	C3	C1	C2	C3	C1	C2	C3
Position för kodord															
Data	J	-		nr 1	Q	6	Q	9	-	21	C	K	00	7	
Kodade data*	23	nr 1	12	5	30	10	30	13	nr 1	12	151	16	24	130	3

*Standardkodning (ASCII - fetad) används för sifferpar, övrigt innehåll är i C40.

- Eftersom varje grupp är 2 byte motsvarar dessa data 10 byte, vilket är högsta byte för 16 x 16-datamatriken. Eventuella ytterligare tecken kräver en större datamatrix.
- Observera att "–" tar upp två kodord. Det kodade resultatet kräver två referenser till C40-läget: "1" som anropar "set 2" och "12", som sedan anropar kod 12 från set 2 (-). Se [Tabell B-3](#).
- Observera att "1" och "12" delas mellan grupp 3 och 4 andra gången som "–" visas. När antalet byte fastställs på detta sätt är det därför möjligt att tecken som kräver två koder kan komma att överlappa grupper.
- Observera att i grupp 4 behandlas 21 som ett enda tecken, liksom 00 i grupp 5. Konsekutiva siffror (00–99) kodas i standardvärdet ASCII som värden 130–229.
- Eftersom 1 och 6 i grupp 2 inte är tvåsiffriga, kodas de i C40 precis som andra tecken.

Kod	Ställ in 0	Ställ in 1	Ställ in 2	Ställ in 3
0	ställ in 1	NUL	!	`
nr 1	ställ in 2	SOH	"	a
2	ställ in 3	STX	#	b
3	mellanslag	ETX	\$	c
4	0	EOT	%	d
5	1	ENQ	&	e
6	2	ACK	'	f
7	3	BEL	(g
8	4	BS)	h
9	5	HT	*	i
10	6	LF	+	j
11	7	VT	,	k
12	8	FF	–	l
13	9	CR	.	m
14	A	SO	/	n
15	B	SI	:	o
16	C	DLE	;	p
17	D	DC1	<	q
18	E	DC2	=	r
19	F	DC3	>	s
20	G	DC4	?	t
21	H	NAK	@	u
22	I	SYN	[v
23	J	ETB	\	w

Tabell B-3: C40 textlägeskoder

Kod	Ställ in 0	Ställ in 1	Ställ in 2	Ställ in 3	
24	K	CAN]	x	
25	L	EM	^	y	
26	M	SUB	_	z	
27	N	ESC	FNC1	{	
28	O	FS			
29	P	GS		}	
30	Q	RS	hibit	~	
31	R	US		DEL	
32	S				
33	T				
34	U				
35	V				
36	W				
37	X				
38	Y				
39	Z				

Tabell B-3: C40 textlägeskoder (forts.)