

MärkMetoder®

Manual

Citronix Ci-serien

Ci500, Ci700, Ci1000



Kortfattat handhavande

Starta skrivaren

För att starta upp skrivaren vrider man på det svarta reglaget på skrivarens vänstra kortsida. Vänta till skärmen slutar flimra. Nu kan man slå på bläckstrålen, genom att trycka på den gröna knappen märkt "Start". På skärmen visas nu "Stråle startas" uppe i högra hörnet. När det står "Stråle på" är skrivaren klar för utskrift. Om skrivaren inte går igång som den ska kanske skrivhuvudet måste göras rent, läs i kapitlet Göra rent skrivhuvudet.

Välja ett meddelande

För att göra ett nytt meddelande eller välja ett befintligt, tryck på knappen under skärmen märkt "Utskrift". I listan väljer man ett meddelande genom att förflytta markeringen upp eller ned med knapparna pil upp och pil ned. För att skriva ut det markerade meddelandet tryck på knappen under skärmen märkt "Starta utskrift".

För att skapa ett nytt meddelande tryck på knappen under skärmen "Nytt". Nu frågar skrivaren vad du vill kalla det nya meddelandet. Här kan du skriva t ex "ostkaka400g" eller "artikel006" eller något annat som är lätt att associera till produkten. När du matat in det nya namnet trycker du på knappen Enter på tangentbordet. Nu får du välja vad för typ av fält du ska ha i utskriften, välj exempelvis text genom att trycka på Enter. För att välja ett annat fält, förflytta markeringen med pil upp och pil ned och tryck sedan Enter för att välja.

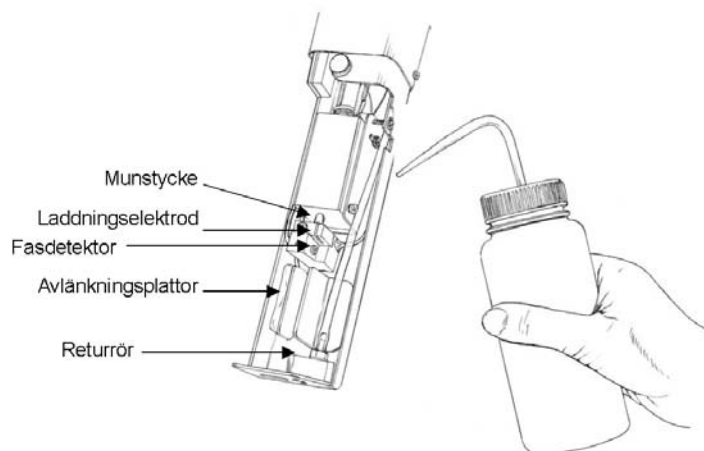
När du skrivit din text kan du välja storlek på texten med tangenten S för stil och välja antal rader med X för pixel. OBS! Välj inte fler rader än vad som används i meddelandet. Tryck sedan Enter för att spara.

Justera utskriften

Under skärmen, tryck på knappen märkt "Justera utskrift". Här kan du ställa in fördröjning, tryck på tangenten F för att ange ett värde. Bredd på utskriften, tryck på tangenten B. Avstånd mellan bokstäverna, tryck på tangenten A. Riktningen på utskriften, tryck på tangenten R. Tjock stil, tryck på tangenten T. Samt höjden på utskriften, tryck på tangenten H. Tryck på tangenten Esc eller Enter för att komma tillbaka till grundskärmen.

Göra rent skrivhuvudet

Skrivaren meddelar om det är något som måste göras rent. Se bilden över ingående delar till höger. Spruta försiktigt med MEK-spray direkt på den delen som ska göras ren och låt torka. Blås med en gummiblåsa för kortare torktid. Skrivhuvudet måste vara torrt!



Stänga av skrivaren

Börja med att stänga av strålen genom att trycka på den röda knappen "Stop". Längst ned till höger börjar skrivaren räkna ner sekunder. När den är klar och visar "Stråle av" högst upp till höger då kan skrivaren stängas av med huvudbrytaren som är det svarta reglaget på skrivarens vänstra kortsida.

Innehållsförteckning

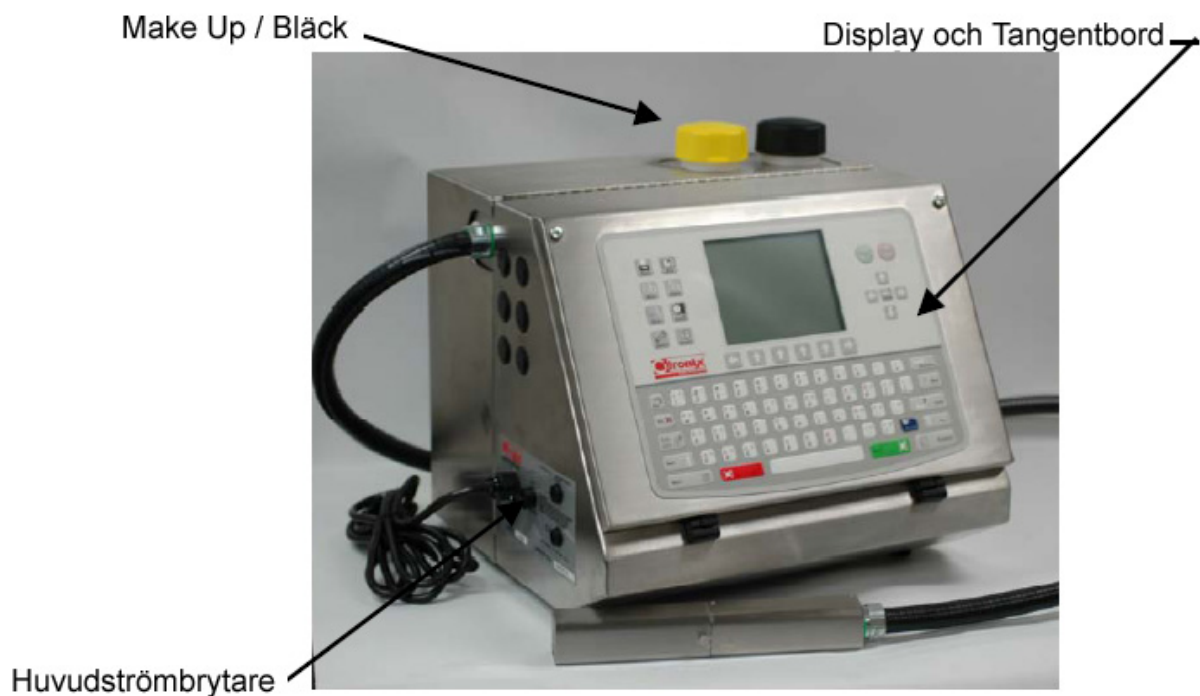
CITRONIX CI-SERIEN	1
KORTFATTAT HANDHAVANDE	2
Starta skrivaren.....	2
Välja ett meddelande.....	2
Justera utskriften.....	2
Göra rent skrivhuvudet	2
Stänga av skrivaren.....	2
GRUNDLÄGGANDE DELAR	4
STARTA UPP OCH STÄNGA AV SKRIVAREN	5
TANGENTBORDET OCH SKÄRMEN	5
GRUNDSKÄRMEN	6
STARTA BLÄCKSTRÅLEN.....	6
VÄLJA ETT MEDDELANDE FÖR UTSKRIFT	7
STÄLLA IN PARAMETRAR FÖR UTSKRIFTEN.....	7
ATT SKAPA OCH REDIGERA ETT MEDDELANDE	8
Olika stil.....	12
Autokod.....	13
Streckkoder	14
ATT TILLSÄTTA BLÄCK OCH MAKE-UP.....	14
PÅ EN Ci700/1000-SKRIVARE:.....	14
PÅ EN Ci500-SKRIVARE:.....	15
STÄNGA AV SKRIVAREN.....	15
RENGÖRING OCH UNDERHÅLL	15
KONTROLLERA OCH GÖRA RENT SKRIVHUVUDET	15
RETURFLÖDE / BACKFLUSH.....	17
FELSÖKNING	17

Grundläggande delar

Systemet består av skrivaren och skrivhuvudet som sitter ihop med en slang.



Tangentbordet och skärmen används för att kontrollera skrivaren. Huvudströmbrytaren används för att slå på och stänga av skrivaren. Bläck och make up hålls i tanken/tankarna på ovansidan.



Starta upp och stänga av skrivaren

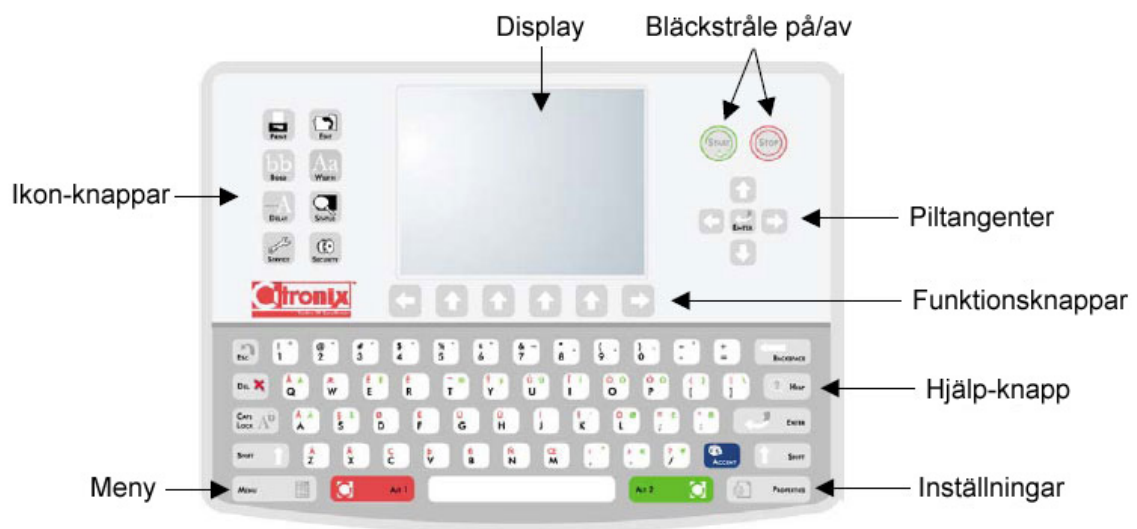


På skrivarens vänstra sida sitter huvudströmbrytaren. Vrider man brytaren till läge "ON" så startar skrivaren. Efter skärmen flimrat en stund så visar skärmen Citronix grundskärm.

Man behöver inte stänga av skrivaren om man vet att skrivaren ska användas inom en period av ett par dagar. Man kan låta skrivaren stå påslagen över helgen. För att stänga av skrivaren vrider man reglaget till läge "OFF". OBS! Man får inte slå av strömmen när bläckstrålen är påslagen!.

Tangentbordet och skärmen

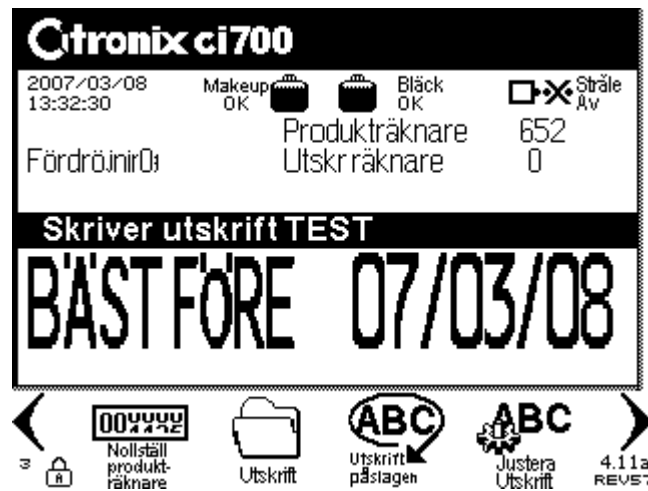
På framsidan av skrivaren finns skärmen och tangentbordet. Skärmen och tangentbordet använder man för att göra inställningar och styra systemet.



Tangentbordet består av olika grupper med knappar.

- Alfnumeriska tecken i QWERTY-form och specialtecken som används för att t ex skriva meddelanden
- Piltangenter
- Ikon-knappar
- Start- och Stopp-knapp för bläckstrålen

Grundskärmen



På grundskärmen visas:

- Tid och datum
- Makeup- och bläcknivå
- Bläckstrålens status
- Värdet på fördröjningen
- Antalet utskrifter sedan senaste återställningen
- Antalet utskrifter sedan det nya meddelandet valdes
- Inloggad användare
- Namnet på meddelandet som skrivs ut och en förhandsgranskning av meddelandet
- Funktions-ikon knappar
- Minnesstatus
- Caps- och shift- status
- Skärnummer och version på firmware

För att se en annan skärm, tryck på önskad funktionsikon-knapp.

Nollställ produkträknare - nollställer produkträknaren.

Meddelande – För att skapa, editera och välja meddelande för utskrift.

Status – visar status för systemet

Medd. Inst. – För att ändra olika parametrar för utskriften

Starta bläckstrålen

När man slagit på strömmen till systemet måste man också starta bläckstrålen för att skrivaren ska kunna skriva. För att starta bläckstrålen trycker man på den stora, runda och gröna knappen märkt "ON". Skrivaren kommer då att starta strålen och i skärmens högra övre hörn kommer det att stå *startar stråle* och under ordet *stråle* kommer det att finnas ett räkneverk som räknar ner. När skrivaren räknat klart och strålen går som den ska står det *stråle på* i skärmens övre högra hörn.

Obs! Om systemet larmar för fel så rengör skrivhuvudet och låt torka ordentligt innan strålen slås på igen.

Välja ett meddelande för utskrift

Under funktionsikonen Meddelande kan man se och välja meddelande för utskrift.

1. Tryck på knappen Utskrift
2. Använd knapparna pil upp och pil ner för att stega upp och ner i listan. Om det bara finns ett meddelande kommer markeringen inte att flytta sig.
3. När markeringen är vid meddelandet som är tänkt att skrivas ut trycker man på funktionsikonen Skriv ut.

Grundskärmen kommer nu att visas och en förhandsgranskning kommer att visa meddelandet valt för utskrift.

Ställa in parametrar för utskriften

För att justera utskriften när skrivaren skriver trycker man på någon av ikon-knapparna Delay, Bold, Gap, Width eller funktionsknappen Justera utskrift.

På följande sätt kan inställningarna ändras i menyn Justera utskrift:

1. Tryck på någon av teckenknapparna (F, B, A, R, H och T) och skriv sedan in ett nytt värde
2. Genom att förflytta markeringen i menyn med knapparna pil upp och pil ner och sedan använda pil vänster och pil höger för att ändra värde.

Båda sätten ändrar parametrarna och de kommer gälla för nästa utskrift.

Följande värden är tillåtna:

Tillåtna värden för Justera Utskrift		
Inställning	Värde min/max	Beskrivning
Delay/Fördrojning	0-99999999	Justerar när på produkten skrivaren börjar skriva
Width/Bredd	0-255	Justerar bredden på utskriften
Gap/Avstånd	0-9	Justerar avståndet mellan bokstäverna i utskriften
Bold/Förstärkning	0-9	Gör varje tecken lite bredare så att utskriften blir större
Height/Höjd	120-255	Justerar höjden på utskriften
Orientation/Orientering	Rättvänd Upp Rättvänd Ner Spegel Upp Spegel Ner Tower CW Tower CCW	Justerar orienteringen på utskriften. (Tower print är bara synligt om funktionen är aktiverad i Properties-Application menyn)

Att skapa och redigera ett meddelande

För att skapa ett nytt meddelande:

1. Tryck på ikon-knappen Meddelande (Message eller på funktionsknappen Utskrift)
2. Tryck på knappen Nytt
3. Skriv in det nya meddelandets namn, tryck på knappen Enter

Skapa nytt utskr.meddelande

Namn: TEST



4.11a
REVS7

4. Välj vilken typ av fält meddelandet ska innehålla

Skapa nytt utskr.meddelande

Välj typ av fält

Text	xyz
Autokod	☉
Räknare 1	0012
Räknare 2	0012
Strekkod	7110150
Grafik	↑
Användardef.	xyz

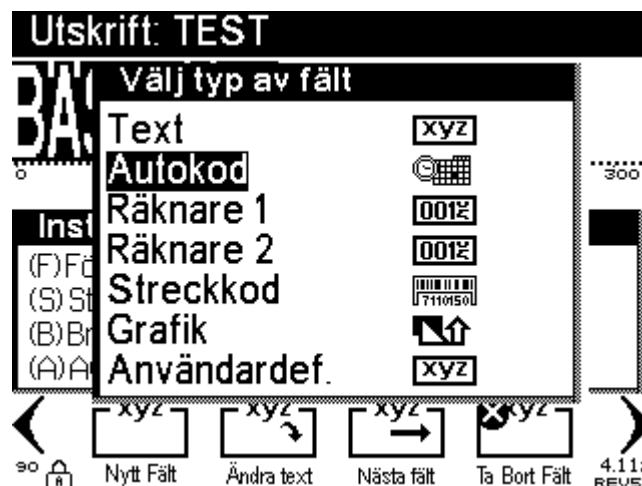


4.11a
REVS7

5. Om man väljer Text uppmanas man att skriva in en text t ex "BÄST FÖRE". Observera att versaler ser bättre ut i utskriften än gemener.



6. För att lägga in ett bäst före datum som uppdateras automatiskt varje dag ska man välja Lägg till nytt fält och välja Autokod.



7. Nu kan man välja mellan Hållbarhet 1 och Hållbarhet 2. Dessa två kan programmeras att ex vara på 30 dagar respektive 60 dagar eller 7 dagar respektive 21 dagar. Det finns ingen begränsning, utan de kan programmeras fritt.



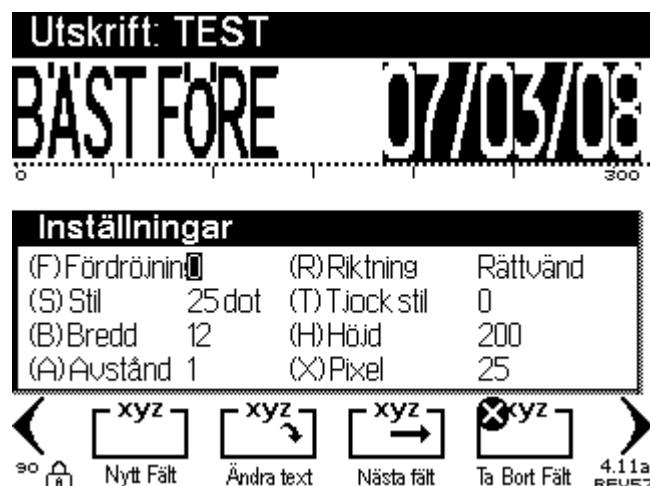
8. Efter att man valt en Hållbarhet uppmanas man att välja format på datumet. YYMMDD betyder år-månad-dag (Y=year År, M=month Månad, D=day Dag). Med pil höger/vänster kan man flytta om Y, M och D.



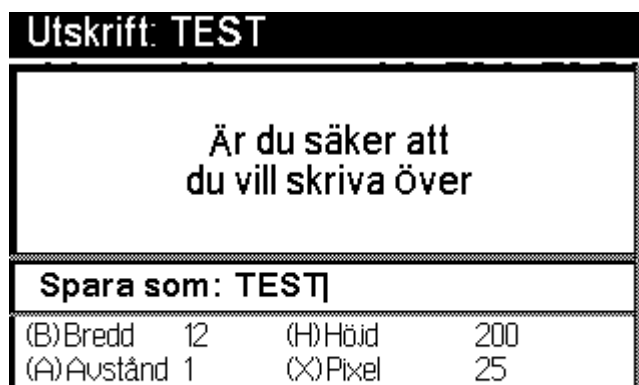
9. I datumet kan man välja att ha en avgränsare (bara i nyare programvaror) exempelvis "/" eller "-". Man kan också välja att inte ha någon avgränsare.



10. Nu kan det se ut ungefär så här:



11. Tryck Enter för att att spara. Om meddelandet sparats tidigare frågas om man vill spara som. Detta betyder att om man sparar meddelandet med samma namn så skrivs det gamla över, men om man skriver ett nytt namn så finns det gamla kvar med det gamla namnet. Detta kan vara bra om man vill göra flera meddelanden som ser nästan likadana ut, då utgår man hela tiden från ett meddelande som man använder som mall.

4.11a
REVS7

OK



Avbryt

4.11a
REVS7

Tryck på knappen under "OK" för att spara.

Editeringsfunktioner/giltiga knappar			
Nytt fält	Lägger till ett fält	Fördröjning	Tryck F för att ställa in fördröjning
Ändra text	Ändrar texten i ett fält	Stil	Tryck S för att ställa in stil
Nästa fält	Flytta markeringen till nästa fält	Bredd	Tryck B för att ställa in bredden
Ta bort fält	Tar bort markerat fält	Avstånd	Tryck A för att ställa in avståndet
Vänster pil	Flyttar fältet till vänster	Tjock stil	Tryck T för tjock stil
Höger pil	Flyttar fältet till höger	Riktning	Tryck R för att ställa in riktningen
Pil upp	Flyttar fältet uppåt	Caps lock	STORA/små bokstäver permanent
Pil ner	Flyttar fältet neråt	Shift	STORA/små bokstäver tillfälligt
Alt 1	Specialtecken som Å och Ö	Alt 2	Specialtecken typ Ä

Olika stil

Följande stilar på texten kan väljas:

Stil-namn	Beskrivning	Alla skrivre	Ci1000 endast
5 punkter	5x5 punker per tecken	1, 2, 3 eller 4 rader	5 rader
7 punkter	7x5 punker per tecken	1, 2 eller 3 rader	4 rader
9 punkter	9x7 punker per tecken	1, 2 eller 3 rader	-
12 punkter	12x8 punker per tecken	1 eller 2 rader	-
16 punkter	16x12 punker per tecken	En rad	-
19 punkter	19x15 punker per tecken	En rad	-
25 punkter	25x18 punker per tecken	En rad	-
31 punkter	31x20 punker per tecken	-	En rad

Autokod

Följande autokoder finns att välja mellan:

Tidsbaserad	Datubaserad (Normal) (Utgångsdatum) (Rollover) (Utgångs-rollover)	Skift	2 räknare
HH:MM:SS	Dag på året	Tre-skift-koder	1-12 siffrors-räknare
HH:MM	MMDDYY eller MMDDYYYY		
Timmar	MM/DD/YY eller MM/DD/YYYY		
Minuter	MM.DD.YY eller MM.DD.YYYY		
Sekunder	Dag i månaden		
	Nummer på månaden		
	Månadsnamn		
	Vecka		
	Dag i veckan		
	Dagens namn		
	År i 1, 2 eller 3 siffror		
	Hijri datum		
	Hijri dag		
	Hijri månad		
	Hijri År		

Streckkoder

Följande streckkoder finns att välja mellan:

Beskrivning	Indata	Läsbar text	Kontrollsfiffra
I 2 av 5	Upp till 256 alfanumeriska ecken eller räknare	Ja	Auto
UPC A	11 numeriska tecken	Ja	Auto
UPC E	6 numeriska tecken	Nej	Auto
EAN13	12 numeriska tecken	Ja	Auto
EAN8	7 numeriska tecken	Ja	Auto
Code 39	Upp till 256 alfanumeriska tecken eller räknare	Ja	Manuell, krävs
Code 128	Upp till 256 alfanumeriska tecken eller räknare	Ja	Manuell, krävs

Att tillsätta bläck och make-up

På en Ci700/1000-skrivare:

- Om displayen visar att det finns lite bläck, att bläcket håller på att ta slut eller att det finns lite make-up, skruva av ett av locken på ovensidan av skrivaren. Det gula för make-up och det svarta för bläck. Det är samma färger på flaskans lock.
- Skruva av korken på bläck- eller make-up-flaskan. Tryck ner flaskan upp-och-ner i skrivaren. Låt den stå upp-och-ner.
- Försäkra dig om att flaskan är helt tom innan du tar bort den.
- Skruva på locket igen på skrivaren.



På en Ci500-skrivare:

- Om displayen visar att det är lite bläck eller att bläcket håller på att ta slut, skruva av locket på ovansidan av skrivaren.
- När skrivaren varnar för att make-up håller på att ta slut, tryck i en liten flaska make-up.
- För att fylla på bläck, tryck i en flaska bläck upp-och-ner i skrivaren.
- Se till att flaskan är helt tom innan den tas bort.
- Skruva på locket igen på skrivaren.

Stänga av skrivaren

- Stäng av bläckstrålen genom att trycka på knappen ”STOP”. I displayen visas nu att strålen håller på att stängas av och ett räkneverk räknar ner sekunder.
- När strålen är av och det visas ett meddelande om att strålen är avstängd i displayens övre högra hörn, stäng av skrivaren på huvudbrytaren på skrivarens vänstra sida.
- Genomför en daglig rengöring.

OBS! Stäng aldrig av skrivaren utan att först stänga av bläckstrålen, detta kan leda till att systemet blir skadat.

Rengöring och underhåll

Tabell över rekommenderade rengöringsrutiner.

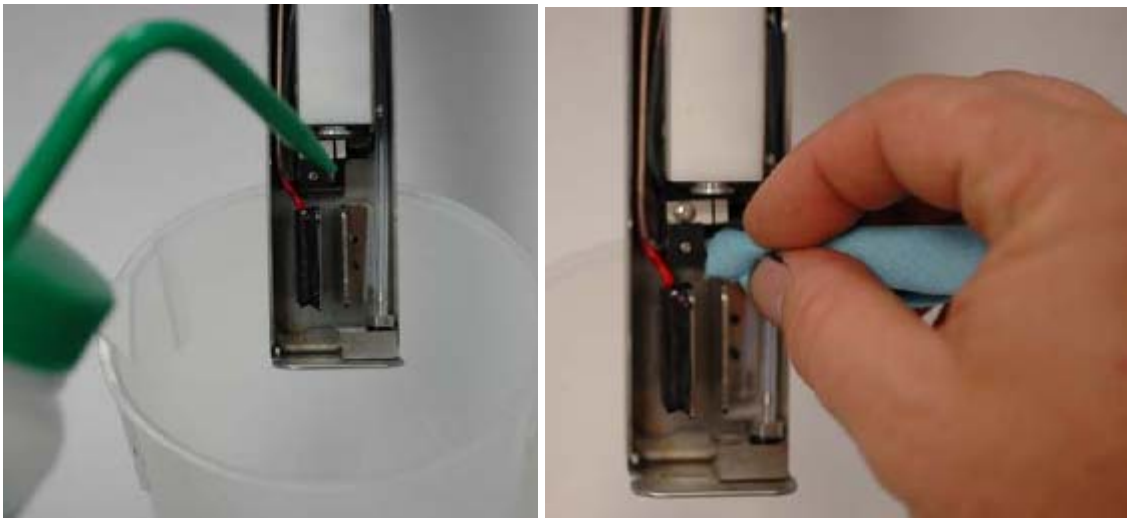
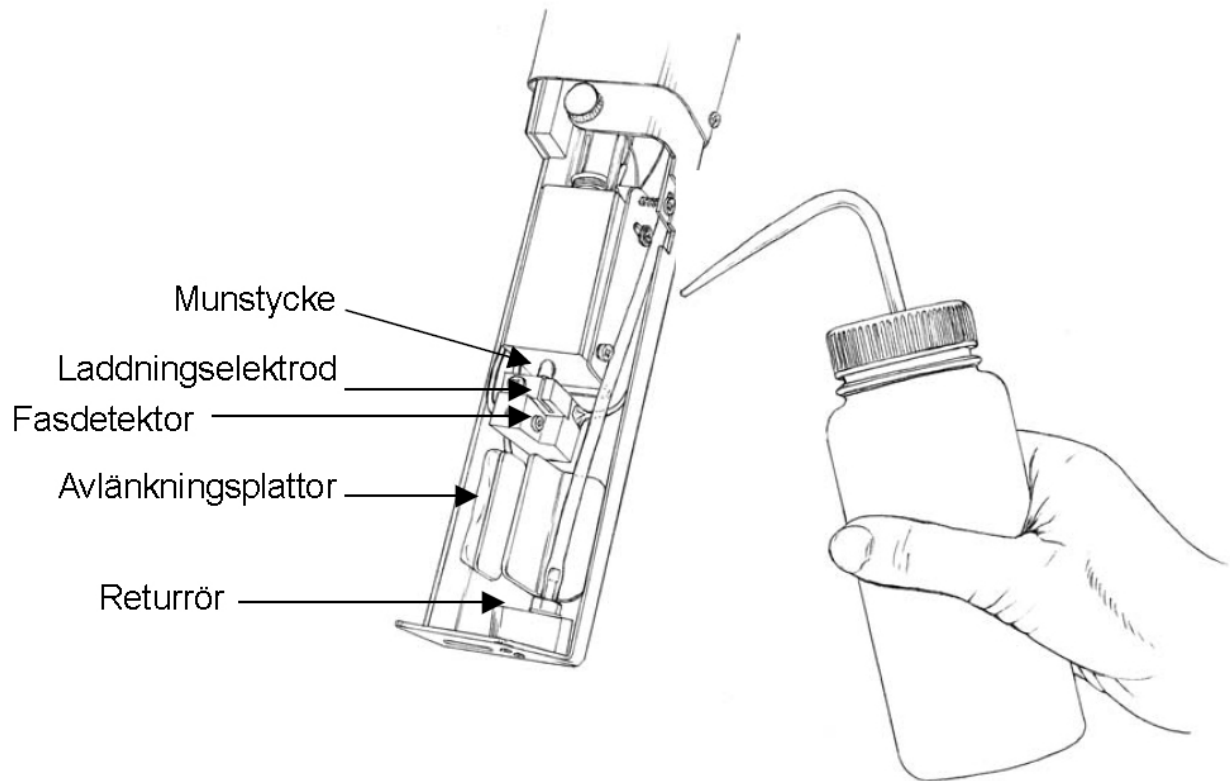
Tidsperiod	Uppgift	Referens-sida
Varje dag	Kontrollera och gör rent skrivhuvudet om nödvändigt	Sida 14
Varje vecka	Gör rent skrivaren, slangen och skrivhuvudets kåpa	
Var 3:e månad eller 700 timmar	Byta luftfilter	
Var 3-6:e månad eller 1200-2000 timmar	Byta samtliga filter	Kontakta din återförsäljare

OBS! Tabellen visar när service ungefär bör utföras, olika temperatur och miljö kan kräva mer rengöring eller att filter måste bytas oftare.

Kontrollera och göra rent skrivhuvudet

Skrivaren går att köra ganska länge innan det krävs rengöring av skrivhuvudet. Men för att skrivaren ska gå optimalt och vara driftsäker krävs regelbunden rengöring. För att kontrollera och rengöra skrivhuvudet:

- Stäng av bläckstrålen
- Skruva ur stoppskraven som håller skrivhuvudets kåpa på plats
- Kontrollera om det finns rester av bläck synligt i kåpan, om så är fallet rengör med MEK-spray.
- Kontrollera om det finns rester av bläck synligt i skrivhuvudet, om så är fallet rengör med MEK-spray. Var speciellt noga med munstycket, laddningselektroden, fasdetektorn, avlänkingsplattorna och returröret.



OBS! Skrivhuvudet måste vara helt torrt innan strålen slås på. För att torka ur skrivhuvudet får bara ludd-fri trasa eller papper användas. Använd inte tryckluft eller papperstrasa.

- Låt skrivarhuvudet torka ordentligt, kontrollera att springan vid laddningselektroden är fri. Tryck tillbaka kåpan och skruva i skruven igen.

Returflöde / Backflush

Om bläckstrålen fladdrar eller inte träffar retrurröret kan det ha kommit torkat bläck i munstycket. Funktionen Returflöde gör så att bläckkanonen går baklänges. Det vill säga istället för att spruta bläck så suger munstycket. Se till att strålen är avstängd! Starta funktionen och spruta MEK i omgångar rakt in i munstycket. Man ska se i rören ovanför bläckkanonen att det kommer klara droppar. Stoppa funktionen och starta strålen. Om strålen fortfarande fladdrar eller inte träffar retrurröret efter flera försök, kontakta din återförsäljare.

Felsökning

- Skrivaren skriver dåligt; se Kontrollera och göra rent skrivhuvudet
- Strålen träffar inte retrurröret/det rinner bläck ur skrivhuvudet; se Returflöde / Backflush
- Det kommer bläck på avlänkingsplattorna; se Kontrollera och göra rent skrivhuvudet eller Returflöde / Backflush
- Skärmen är släckt; detta är ett skydd mot statisk elektricitet eller dålig jordkoppling. Tryck på knappen Menu.
- Svag utskrift; byte av bläck eller för mycket Make Up tillsatt.