

# TIMBRACARTELLINO

## Manuale Utente e Guida all'uso



**MAX**®

**ER-1500**



## 1 - INDICE

<b>1 - INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>2 – PRIMA DELL'USO</b> .....	<b>3</b>
2.1 - SEGNALI e SIMBOLI .....	3
2.2 – Controllo degli ACCESSORI .....	4
2.3 – Caratteristiche principali .....	5
<b>3 – DESCRIZIONE PARTI</b> .....	<b>5</b>
<b>4 – APERTURA/CHIUSURA PANNELLO FRONTALE</b> .....	<b>5</b>
<b>5 – TASTIERA E DISPLAY</b> .....	<b>6</b>
5.1 – Tastiera interna ed esterna .....	6
5.2 – Display .....	7
<b>6 – UTILIZZO DEL DISPOSITIVO</b> .....	<b>7</b>
6.1 – Operazioni automatiche .....	7
6.2 – Operazioni manuali .....	7
<b>7 – CONFIGURAZIONE O MODIFICA DEI DATI</b> .....	<b>8</b>
<b>8 – Configurazione Periodo Paga, Stile minuti, somma Ore Totali giornaliere (MODO 1)</b> .....	<b>9</b>
8.1 – Operazione generale .....	9
8.2 – Operazione nel dettaglio .....	10
<b>9 – CONFIGURAZIONE ANNO, MESE, DATA, ORA E MINUTI (MODO 2)</b> .....	<b>13</b>
<b>10 – CONFIGURAZIONE FINE GIORNATA LAVORATIVA (MODO 3)</b> .....	<b>14</b>
10.1 – Operazione generale .....	14
10.2 – Operazione nel dettaglio .....	15
<b>11 – CONFIGURAZIONE SIMBOLI</b> .....	<b>17</b>
<b>12 – SOSTITUZIONE NASTRO INCHIOSTRATORE</b> .....	<b>18</b>
<b>13 – MONTAGGIO A PARETE E POSIZIONE INSTALLAZIONE</b> .....	<b>19</b>
13.1 – Staffa .....	19
13.2 – Posizione di installazione .....	19
<b>14 – CODICI ERRORI</b> .....	<b>20</b>
<b>15 – CODICI DI CAUTELA ERRORI</b> .....	<b>20</b>
<b>16 – PROBLEMI DI FUNZIONAMENTO</b> .....	<b>21</b>
<b>17 – SPECIFICHE</b> .....	<b>22</b>

## 2 – PRIMA DELL'USO

### 2.1 - SEGNALI e SIMBOLI

Il manuale e il timbra cartellino, per una gestione corretta, utilizzano vari segnali e simboli.

-  Indica ciò di cui si deve tener conto
-  Indica ciò che NON si deve fare
-  Indica ciò che SI DEVE fare



#### WARNING = ATTENZIONE

**In questo caso si sta seriamente mettendo in pericolo la utilizza l'apparecchio**



Pulire regolarmente la spina della presa di corrente. La polvere che si deposita potrebbe causare un incendio.



- Ottenere la corrente da una singola presa. Bisogna evitare di connettere più spine ad una singola presa.



- Non inserire la presa con le mani bagnate



- Non utilizzare il timbra cartellino in caso di fuoriuscita di fumo o rumori strani.

- Staccare immediatamente la presa e contattare il rivenditore per la riparazione.



Non sostituire la batteria al litio, ma contattare il rivenditore.



#### CAUTION = CAUTELA

**In questo caso si rischia anche la perdita di dati**



I dati programmati possono venir cancellati se la batteria è scarica o per mancanza di manutenzione. La ditta produttrice non si assume alcuna responsabilità.



Non smontare né modificare l'apparecchio.



- Non inserire dita, penne, fili nell'apparecchio per non creare rischi di incendio o shock elettrici.

- Utilizzare l'apparecchio con il voltaggio corretto

- Non gettare acqua o agenti chimici sul timbra cartellino. Se ciò accadesse, staccare immediatamente la presa di corrente e contattare il rivenditore.



- Non coprire con carta o tessuto.

- Non staccare la corrente tirando il filo ma agendo sulla presa.

- Non toccare la testina di stampa per evitare ustioni e non danneggiare la testina stessa.

- Non porre nulla sul filo della corrente.



Non toccare le parti metalliche dell'apparecchio.



Se il timbra cartellino non verrà utilizzato per lungo tempo, staccare la presa di corrente.



Indica una operazione errata che potrebbe danneggiare l'orologio, oppure una operazione che necessita di una riprogrammazione oppure che comporterà l'azzeramento della della programmazione



Indica i punti importanti nella programmazione.



Fornisce indicazioni aggiuntive sulla programmazione.

## 2.2 – Controllo degli ACCESSORI

Il timbra cartellino ha nel suo corredo il manuale (formato cartaceo o elettronico) e la scheda di configurazione e programmazione.



### REQUEST

- Non far cadere l'orologio ed evitare colpi
- Non installare l'apparecchio in luoghi:
  - Non piani e soggetti a vibrazioni
  - Polverosi e umidi. Evitare il contatto con acqua o liquidi in genere
  - La cui temperatura sia inferiore a 0°C (32°F) e al di sopra di 40°C (104°F)
  - Esposti alla luce diretta del sole o soggetti a calore intenso
- Non inserire cartellini diversi da quello prescritto e non utilizzare cartellini danneggiati
- Non utilizzare stracci umidi o solventi per pulire l'apparecchio, ma solo uno straccio asciutto.
- Sostituire la cartuccia dell'inchiostro solo con il relativo ricambio originale ER-IR100 o ER-IR100E
- Utilizzare l'apposita placca per il montaggio a parete.
- La presa di corrente deve essere vicina all'apparecchio e facilmente accessibile.
- Dopo 150 stampe consecutive, è necessaria una pausa di 7 minuti.

## 2.3 – Caratteristiche principali

- 1) Stampa totale ore giornaliere, ore ordinarie o straordinarie.
- 2) Selezione operazione completamente automatica o manuale.
- 3) Stampa sessantesimale (1/60) o centesimale (1/100).
- 4) 4 colonne di stampa (nel caso della programmazione del totale ore, fino a 5 colonne)
- 5) Gestisce fino a 150 dipendenti (mentre con la totalizzazione solo 50)
- 6) Simboli Entrata in ritardo ► uscita in anticipo ◀ e lo straordinario ▬ automatico.
- 7) Sicurezza programmazione con “KeyCard”
- 8) Tre tipi di installazione possibile: tavolo, muro, posizione capovolta (orizzontale ).
- 9) Tre tipi di periodo paga: mensile, settimanale o bisettimanale.
- 10) Programmazione ora legale con calendario perpetuo (Ultima Dom. Marzo, Ultima Dom. Ottobre)
- 11) Timbratura oltre la mezzanotte può essere stampata nella stessa riga della timbratura inizio lavoro.
- 12) Memoria garantita per 5 anni dalla batteria interna al Litio.
- 13) Sistema orario a 12 o 24 ore.
- 14) Giorno, anno e ora pre-programmati ma sempre modificabili.

## 3 – DESCRIZIONE PARTI

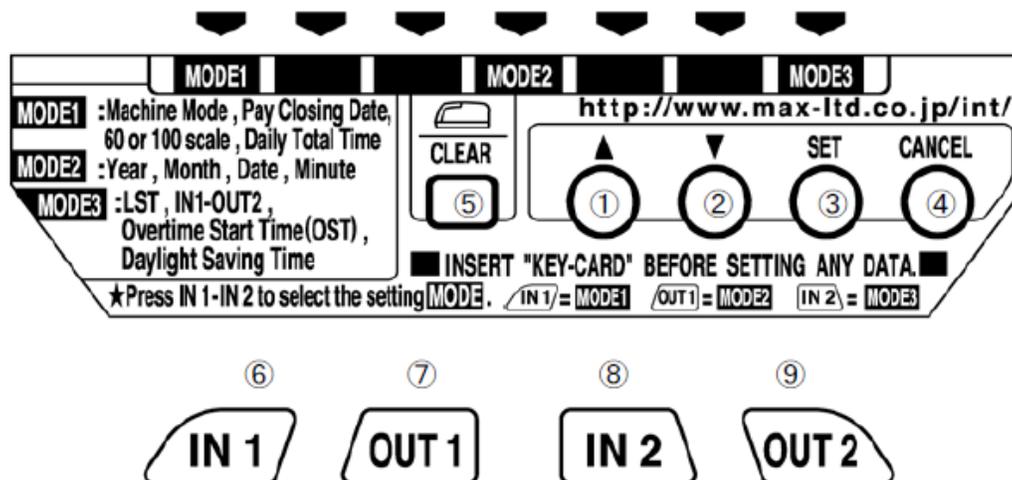


## 4 – APERTURA/CHIUSURA PANNELLO FRONTALE



## 5 – TASTIERA E DISPLAY

### 5.1 – Tastiera interna ed esterna



Num	Descrizione	Funzione
1	FORWARD KEY	Aumenta di 1 cifra (+)
2	BACKWARD KEY	Decrementa di 1 cifra (-)
3	SET KEY	Conferma il dato
4	CANCEL KEY	Annulla il dato e ritorna allo stato precedente
5	(LAID DOWN POSITION) ORIZZONTALE CLEAR	Visualizzazione display capovolta (timbratura orizzontale) – Annulla/Inizializza le impostazioni
6	<b>MODE1</b> KEY	- Seleziona la <b>colonna 1</b> (IN1) - <b>MODO 1</b> (solo con uso KeyCard) Programmazione periodo paga, stampa 60 <sup>imi</sup> o 100 <sup>imi</sup> , conteggio (Vedi Capitolo MODO 1)
7	<b>MODE2</b> KEY	- Seleziona la <b>colonna 2</b> (OUT1) - <b>MODO 2</b> (solo con uso KeyCard) Programmazione Anno, Mese, Giorno, Ora corrente. (Vedi Capitolo MODO 2)
8	<b>MODE3</b> KEY	- Seleziona la <b>colonna 3</b> (IN2) - <b>MODO 3</b> (solo con uso KeyCard) Programmazione avanzamento riga di stampa, Orario di lavoro (TOTALE), Ora Legale. (Vedi Capitolo MODO 3)

## 5.2 – Display



- A) Questo simbolo appare durante la programmazione con KEY CARD  
B) Questo simbolo appare durante il periodo dell'Ora Legale

## 6 – UTILIZZO DEL DISPOSITIVO

### 6.1 – Operazioni automatiche

Il timbra cartellino ER-1500 sposta la colonna di timbratura automaticamente nell'ordine IN1, OUT1, IN2, OUT2. Non è necessario premere alcun pulsante.

- 1) Inserire il cartellino nella apposita fessura fino al punto di aggancio automatico.
- 2) Il cartellino verrà espulso automaticamente a stampa dell' ora avvenuta.

### 6.2 – Operazioni manuali

Il timbra cartellino ER-1500 permette di selezionare manualmente la colonna di stampa.

- 1) Selezionare la colonna premendo IN1, OUT1, IN2 o OUT2.
- 2) Il simbolo  appare sul display sopra alla colonna selezionata.
- 3) Inserire il cartellino nella apposita fessura fino al punto di aggancio automatico.
- 4) Il cartellino verrà espulso automaticamente a stampa dell' ora avvenuta.

#### REQUEST

- 1) Non tenere premuto il cartellino in fase di stampa
- 2) Non tirare o spingere il cartellino
- 3) Non coprire i piccoli fori su entrambi i bordi del cartellino.



- 1) Se sul display appare "E-01", significa che il cartellino è stato inserito dal lato errato.
- 2) Il timbra cartellino consente di stampare automaticamente il totale delle ore giornaliere nella quinta colonna, subito dopo la stampa dell' ora nella quarta colonna (MODE 1).

## 7 – CONFIGURAZIONE O MODIFICA DEI DATI

Per poter entrare nelle configurazioni del timbra cartellino e programmare o modificare dei dati, è necessario utilizzare la Key-Card.

### Operazione

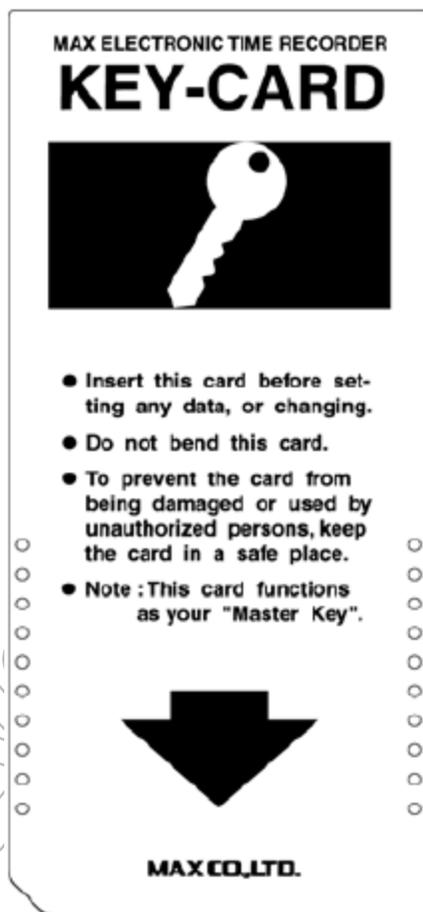
- 1) Inserire la Key-Card nella apposita fessura. Il simbolo  appare sul display.
- 2) Al termine inserire nuovamente la Key-Card. Il simbolo  scompare dal display.

### REQUEST

Tenere la Key-Card in un luogo sicuro per evitare che venga danneggiata, smarrita o utilizzata da personale non autorizzato.



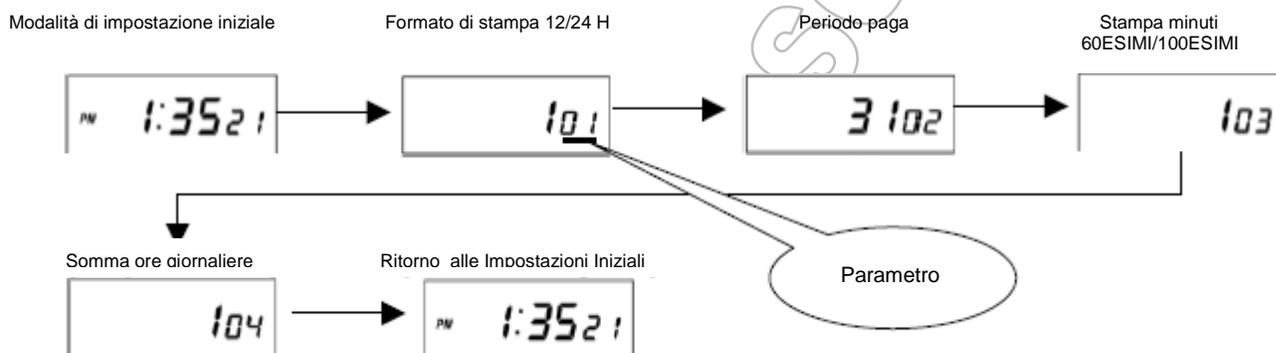
Se non si toccherà alcun tasto per 60 secondi, il simbolo  scompare automaticamente.



## 8 – Configurazione Periodo Paga, Stile minuti, somma Ore Totali giornalieri (MODO 1)

### 8.1 – Operazione generale

- 1) la Key-Card nella apposita fessura. Il simbolo appare sul display.
- 2) Premere il tasto IN1. Il simbolo appare in MODE 1 sul display.
- 3) Premere il tasto ^ o v per modificare i dati.
- 4) Premere il tasto SET dopo la modificato di ogni dato che si presenterà con la seguente sequenza: conteggio mensile o settimanale, stampa minuti in sessantesimi o centesimi, stampa ore totali giornalieri. Giunti al termine, premendo il tasto SET, il display tornerà sul parametro iniziale dalla configurazione. Alla comparsa del messaggio “C-05”, premere il tasto SET per eliminare le configurazioni attuali sovrascrivendole con le nuove, oppure CANCEL per annullare.



ELEMENTI (MODE 1)	CONFIGURAZIONE STANDARD	POSSIBILITA' DI IMPOSTAZIONE	PARAMETRI
Formato di stampa 12/24 H	1	Da 1 a 6	01
Termine periodo di paga	31	Dipende dal modello	02
Stampa Minuti 60esimi o 100esimi	1	Da 1 a 5	03
Somma Ore Giornaliere	1	Da 1 a 2	04



- 1) Se il parametro 3 viene impostato a 1 o a 2, l'orologio non permetterà di stampare le ore totali giornalieri e il parametro 4 non verrà automaticamente visualizzato a display.
- 2) Se si preme il tasto CANCEL durante la programmazione, l'orologio tornerà in posizione normale senza registrare alcuna modifica.



## 8.2 – Operazione nel dettaglio

### 1) Formato di stampa 12/24 H (Parametro 1)

Premere **^** o **v** per selezionare il formato di stampa secondo la seguente tabella:

Periodo di paga	Formato di stampa 12/24 H	Impostazione parametro
Mensile	12H	1
	24H	2
Settimanale	12H	3
	24H	4
Bi - Settimanale	12H	5
	24H	6



- 1) L' ora viene stampata solamente nel sistema 24 Ore.
- 2) Quando viene programmata la "posizione capovolta", il formato 24 Ore non viene visualizzato.

### 2) Conteggio Mensile o Settimanale (Parametro 2)

#### Mensile

Premere **^** o **v** per selezionare la data di chiusura paghe. Premere SET per confermare.

Da  a

#### Settimanale

Premere **^** o **v** per selezionare la data di chiusura paghe, contando da oggi per i prossimi 6 giorni.  
Premere SET per confermare.

Da  a

#### Bi-settimanale

Premere **^** o **v** per selezionare la data di chiusura paghe, contando da oggi per i prossimi 13 giorni.  
Premere SET per confermare.

Da  a



### 3) Stampa minuti in SESSANTESIMI o CENTESIMI (Parametro 3)

Selezionare lo stile di stampa sia per la timbratura e sia per il riepilogo totale giornaliero.  
Premere **^** o **v** per configurare il parametro secondo il criterio riportato nella tabella di seguito.

Impostazione parametro	Stampa Timbratura	Stampa Totale ore giornaliera	Numero utenti gestibili
1	60esimi	Non impostabile	150
2	100esimi	Non impostabile	150
3	60esimi	60esimi	50
4	100esimi	100esimi	50
5	60esimi	100esimi	50



- 1) Se il parametro 3 viene impostato a 1 o a 2, l'orologio non permetterà di stampare le ore totali giornaliero e il parametro 4 non verrà automaticamente visualizzato a display.
- 2) Se si utilizza il riepilogo totale ore giornaliero, la capacità di memoria del timbracartellino è di 50 dipendenti.
- 3) Quando si utilizza la stampa in 100esimi, i minuti verranno stampati come mostrato nel grafico seguente.

#### Diagramma temporale equivalente

60ESIMI	100ESIMI	60ESIMI	100ESIMI	60ESIMI	100ESIMI
00	0.00	20	0.34	40	0.66
01	0.02	21	0.35	41	0.68
02	0.04	22	0.36	42	0.70
03	0.05	23	0.38	43	0.72
04	0.06	24	0.40	44	0.74
05	0.08	25	0.42	45	0.75
06	0.10	26	0.44	46	0.76
07	0.12	27	0.45	47	0.78
08	0.14	28	0.46	48	0.80
09	0.15	29	0.48	49	0.82
10	0.16	30	0.50	50	0.84
11	0.18	31	0.52	51	0.85
12	0.20	32	0.54	52	0.86
13	0.22	33	0.55	53	0.88
14	0.24	34	0.56	54	0.90
15	0.25	35	0.58	55	0.92
16	0.26	36	0.60	56	0.94
17	0.28	37	0.62	57	0.95
18	0.30	38	0.64	58	0.96
19	0.32	39	0.65	59	0.98



#### 4) Riepilogo Totale ore giornaliera (Parametro 4)

Premere ^ o v per configurare il parametro secondo il criterio riportato nella tabella di seguito.

Il timbra cartellino stamperà automaticamente il totale ore giornaliera nella quinta colonna, subito dopo la stampa dell' ora nella quarta colonna.

Impostazione parametro	Stile stampa Totale Giornaliero
1	Ore lavorate (ordinarie + straordinario)
2	Solo straordinario



- 1) Se viene selezionato il cod. 2, ma non viene programmato l' orario di inizio straordinario, (vedere pagina 15), in base al valore impostato nel parametro 3, nella quinta colonna verrà stampato "00:00" (sessantesimi) oppure "0.00" (centesimi).
- 2) Per poter ottenere la stampa del totale ore giornaliera nella quinta colonna, è necessaria la presenza della timbratura di uscita nella quarta colonna. Di conseguenza, in presenza di sole **2 timbrature giornaliere**, sarà necessario selezionare manualmente la colonna di stampa premendo il tasto OUT2.
- 3) Il timbra cartellino non è in grado di calcolare il Tempo totale MENSILE.

#### ESEMPIO DI STAMPA TOTALE GIORNALIERO

##### 1. Parametro 3 impostato a 3

Stampa timbrature = 60esimi

Stampa totale ore giornaliero = 60esimi

D	IN 1	OUT 1	IN 2	OUT 2	IN 3	OUT 3	R
1	↔ 8:24	↔12:08	↔12:58	↔17:11	7:57		
2	↔ 9:11			↔18:11	9:00		
3							

##### 2. Parametro 3 impostato a 4

Stampa timbrature = 100esimi

Stampa totale ore giornaliero = 100esimi

D	IN 1	OUT 1	IN 2	OUT 2	IN 3	OUT 3	R
1	↔ 8.40	↔12.14	↔12.96	↔17.18	7.95		
2	↔ 9.18			↔18.18	9.00		
3							

##### 3. Parametro 3 impostato a 5

Stampa timbrature = 60esimi

Stampa totale ore giornaliero = 100esimi

D	IN 1	OUT 1	IN 2	OUT 2	IN 3	OUT 3	R
1	↔ 8:24	↔12:08	↔12:58	↔17:11	7.95		
2	↔ 9:11			↔18:11	9.00		
3							

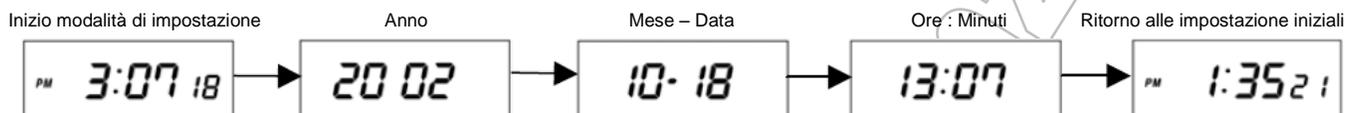


## 9 – CONFIGURAZIONE ANNO, MESE, DATA, ORA E MINUTI (MODO 2)

- 1) la Key-Card nella apposita fessura. Il simbolo appare sul display.
- 2) Premere il tasto OUT1. Il simbolo  appare in MODE 2 sul display.
- 3) Premere il tasto ^ o v per modificare i dati.
- 4) Premere il tasto SET dopo la modificato di ogni dato che si presenterà con la seguente sequenza: Anno, Mese, Data, Ore e Minuti.

Giunti al termine, premendo il tasto SET, il display tornerà sul parametro iniziale della configurazione.

Alla comparsa del messaggio "C-05", premere il tasto SET per eliminare le configurazioni attuali sovrascrivendole con le nuove, oppure CANCEL per annullare.



Esempio = Ore 1:35 (PM), 21 Ottobre 2002

Procedure (MODE 2)	Display
Premere il tasto OUT1. L' anno corrente viene visualizzato a display.	
Premere il tasto SET per confermare la registrazione dell' anno.	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 10 corrispondente in numero al mese di ottobre. Premere il tasto SET per confermare la registrazione del mese.	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 21. Premere il tasto SET per confermare la registrazione della data.	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 13. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dell' ora.	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 35. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dei minuti.	
Il display torna all'inizio della modalità di impostazione.	



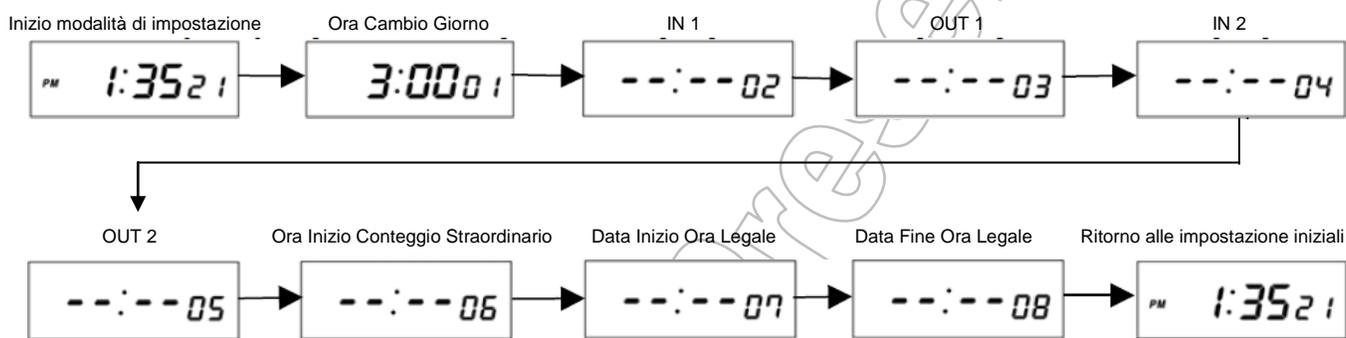
- 1) Il simbolo  appare quando è stata impostata l' ora legale.
- 2) In Europa si imposta prima la Data e poi il Mese.
- 3) Dopo aver impostato l' ora e aver premuto il tasto SET, l' ora riparte da "00" secondi.



## 10 – CONFIGURAZIONE FINE GIORNATA LAVORATIVA (MODO 3)

### 10.1 – Operazione generale

- 1) la Key-Card nella apposita fessura. Il simbolo appare sul display.
- 2) Premere il tasto IN2. Il simbolo  appare in MODE 3 sul display.
- 3) Premere il tasto ^ o v per modificare i dati.
- 4) Premere il tasto SET dopo la modificato di ogni dato che si presenterà con la seguente sequenza: ora di fine giornata lavorativa, Entrata/Uscita, Ora inizio straordinario e Cambio ora legale. Giunti al termine, premendo il tasto SET, il display tornerà sul parametro iniziale della configurazione. Alla comparsa del messaggio “C-05”, premere il tasto SET per eliminare le configurazioni attuali sovrascrivendole con le nuove, oppure CANCEL per annullare.



Articoli (MODE 3)	Data di partenza	Significato impostazione	Parametro
LST	3 : 00	Ora cambio Giorno	01
IN 1	-- : --	Ora di inizio lavoro	02
OUT 1	-- : --	Ora di fine lavoro	03
IN 2	-- : --	Ora di inizio lavoro	04
OUT 2	-- : --	Ora di fine lavoro	05
OST	-- : --	Ora inizio conteggio straordinario	06
Inizio Ora Legale	-- : --	Data inizio Ora Legale	07
Fine Ora Legale	-- : --	Data fine Ora Legale	08



## 10.2 – Operazione nel dettaglio

### 1) Entrata/Uscita e Ora Inizio Straordinario

ESEMPIO	Ora Cambio Giorno	4:00
	Ora Inizio Lavoro	9:00
	Ora Fine Lavoro	12:00
	Ora Inizio Lavoro	13:00
	Ora Fine Lavoro	17:00
	Ora Inizio Straordinario	17:30

Procedure (MODE3)	Display
Premere il tasto IN2. L' ora per il cambio giorno viene visualizzato a display.	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 4:00. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dell' ora cambio giorno.	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 9. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dell' ora di Inizio Lavoro (IN1).	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 00. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dei minuti di Inizio Lavoro (IN1).	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 12. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dell' ora di Fine Lavoro (OUT 1).	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 00. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dei minuti di Fine Lavoro (OUT1).	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 13. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dell' ora di Inizio Lavoro (IN2).	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 00. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dei Minuti di Inizio Lavoro (IN2).	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 17. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dell' ora di Fine Lavoro (OUT 2).	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 00. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dei minuti di Fine Lavoro (OUT2).	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 17. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dell' ora di Inizio dello straordinario (OST).	
Premere il tasto ^ o v fino a visualizzare 30. Premere il tasto SET per confermare la registrazione dei Minuti di Inizio dello straordinario (OST).	

## 2) Ora Legale



	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Codice MESE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

	1st Settimana	2st Settimana	3st Settimana	4st Settimana	Ultima Settimana
Codice SETTIMANA	1	2	3	4	L

ESEMPIO

Inizio Ora Legale:

Fine Ora Legale:

Ultima Domenica di Marzo

Ultima Domenica di Ottobre

Operazioni (MODE 3)	Display
Dopo aver programmato gli Orari di Lavoro il display visualizza "Data di inizio dell' ora Legale"	
Premere il tasto <b>^</b> o <b>v</b> fino a visualizzare 3 per Marzo. Premere il tasto SET per confermare la registrazione del mese.	
Premere il tasto <b>^</b> o <b>v</b> fino a visualizzare L per ultima settimana. Premere il tasto SET per confermare la registrazione della settimana.	
Premere il tasto <b>^</b> o <b>v</b> fino a visualizzare SUN per il giorno della settimana. Premere il tasto SET per confermare la registrazione del mese.	
Premere il tasto <b>^</b> o <b>v</b> fino a visualizzare 10 per Ottobre. Premere il tasto SET per confermare la registrazione del mese.	
Premere il tasto <b>^</b> o <b>v</b> fino a visualizzare L per ultima settimana. Premere il tasto SET per confermare la registrazione della settimana.	
Premere il tasto <b>^</b> o <b>v</b> fino a visualizzare SUN per il giorno della settimana. Premere il tasto SET per confermare la registrazione del mese.	



- 1) Durante il periodo dell' ora legale, il simbolo **S** viene visualizzato sul display.
- 2) Una volta programmata, l' ora legale si aggiusta automaticamente ogni anno.



## 11 – CONFIGURAZIONE SIMBOLI

Il Timbra cartellino può stampare automaticamente i simboli delle entrate in ritardo ( ▶ ), uscite anticipate ( ◀ ), straordinario ( ⚡ ) nella corretta posizione, seguendo le impostazioni degli orari lavori.

### ESEMPIO di programmazione MODE 3

MODE 3	Dati Programmati	Parametro
LST	04:00	01
IN1	09:00	02
OUT1	12:00	03
IN2	13:00	04
OUT2	17:00	05
OST	17:30	06

### ESEMPIO di stampa

D	IN 1	OUT 1	IN 2	OUT 2	IN 3	OUT 3	R
1	◀ 8:58	▶ 11:57	▶ 12:54	▶ 19:30	2:00		
2	▶ 9:08	▶ 12:03	▶ 13:01	▶ 17:21	0:00	(Note 1)	
3	▶ 9:00			▶ 18:05	0:35	(Note 2)	
4	▶ 9:05			▶ 13:30	0:00		

### NOTE:

- 1) Il totale giornaliero è 0:00 perché la quarta timbratura è prima dell' inizio dello straordinario.
- 2) Il totale giornaliero viene stampato dopo aver effettuato la quarta timbratura.

## 12 – SOSTITUZIONE NASTRO INCHIOSTRATORE

Usare solo i nastri ER-IR100 e/o ER-IR100E.  
Sostituire il nastro seguendo la seguente procedura.



**CAUTION = CAUTELA**

**In questo caso si rischia anche la perdita di dati**



Non toccare il nastro



Staccare la spina



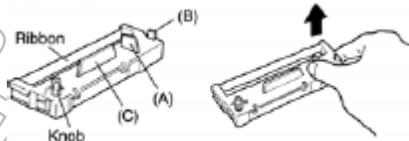
Lavare le mani immediatamente con il sapone se l' inchiostro del nastro è andato sulle mani.

**Procedura:**

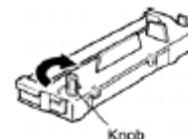
- 1) Staccare la spina dell' interruttore.  
Aprire e rimuovere il coperchio.



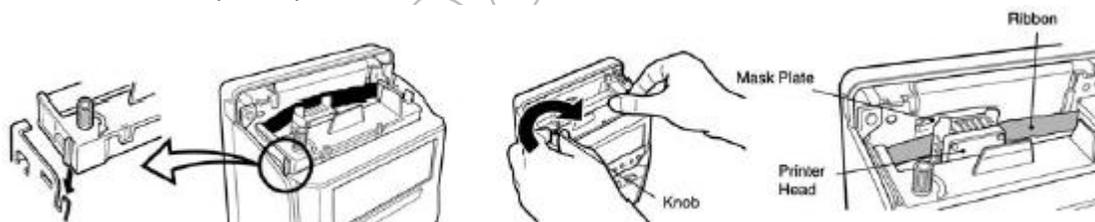
- 2) Tenere (A), (B) e (C) come mostrato.  
Sollevare il nastro.



- 3) Girare la manopolina del nuovo nastro nella direzione indicata.



- 4) Inserire il nastro, come illustrato, tra la mascherina della stampante e la stampante.  
Girare la manopolina per tendere il nastro.



- 5) Chiudere il coperchio e reinserire la spina.

## 13 – MONTAGGIO A PARETE E POSIZIONE INSTALLAZIONE



**CAUTION = CAUTELA**

In questo caso si rischia anche la perdita di dati



Se si monta l' orologio con la staffa, assicurarsi che la stessa si fissata bene a muro.



Montare il timbra cartellino con la staffa "originale". Non usare nesso altro materiale.

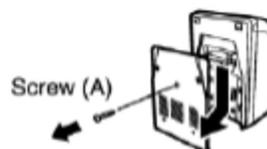


Staccare la spina prima di installare l' orologio a muro.

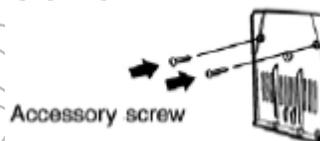
### 13.1 – Staffa

Se si installa il timbra catellino a muro, seguire la procedura seguente:

1) Rimuovere le viti (A) e la staffa come illustrato.



2) Fissare la staffa a muro utilizzando le 4 viti incluse.



3) Installare il Timbra cartellino nella staffa come illustrato.



### 13.2 – Posizione di installazione

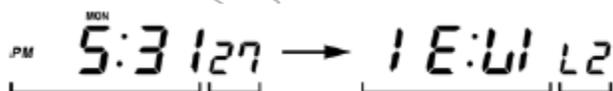
1) Rimuovere il coperchio.



2) Premere il tasto  per la "posizione capovolta".



3) Il display mostra l' orario ribaltato.





## 16 – PROBLEMI DI FUNZIONAMENTO



**CAUTION = CAUTELA**

**In questo caso si rischia anche la perdita di dati**



Non smontare l' apparecchio



Se non si riesce a far funzionare l' apparecchio con queste indicazioni, contattare il fornitore.

Problema	Controllo	Vedere Paragrafo
Sul display non ci sono scritte	La presa di corrente è inserita correttamente?	1
Sul cartellino non c'è traccia della timbratura	Il nastro è inserito correttamente?	14
La fessura per l' inserimento del cartellino è ostruita.	Il cartellino è inserito dal lato corretto? Il cartellino è danneggiato?	10
Errori nella linea di stampa	Il cartellino è inserito in maniera troppo violenta? Il cartellino viene tirato con forza dopo la timbratura? Il cartellino viene trattenuto durante la fase di inserimento automatico? Il cartellino è bagnato o piegato?	10
Timbratura debole	Quando è stato cambiato il nastro? Il nastro è inserito correttamente?	14



## 17 – SPECIFICHE

Descrizione	Caratteristiche
Voltaggio	AC 230V +6% - 10% 60Hz
Dimensioni	240x175x120 mm
Peso	2,5 Kg
Consumo di corrente	Normale: 5W, Massima: 30W
Orologio	Oscillazione al quarzo. Possibilità di errore +/- 15 sec. Al mese Temperatura normale: 25+/-5 C
Display	Giorno, ora, minuti, AM/PM, giorno della settimana,
Timbratura	Giorno, ora e minuti (fino a 4 colonne), straordinario e simboli
Garanzia in caso di mancanza di corrente	Riserva di memoria garantita dalla batteria interna a litio per più di 5 anni
Capacità	50 o 150 dipendenti
Tipo di cartellino/ Nastro	MAX ER-M oppure ER2100 ER-IR100 oppure ER-IR100E
Temperatura tollerata	0 °C – 40 °C
Temperatura di funzionamento	-20 °C – 60 °C