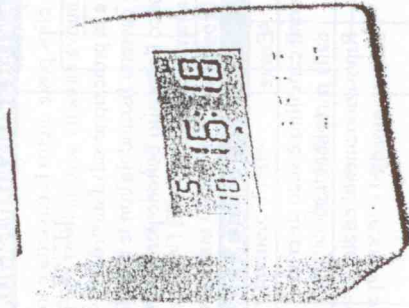


OROLOGIO TIMBRACARTELLINO ELETTRONICO

TR 200



MANUALE di ISTRUZIONI

INDICE:

Pag. 1 = INTRODUZIONE

Pag. 2 = PRECAUZIONI
COME SOSTITUIRE LA CASSETTA NASTRO
CODICE ERRORE
ACCESSO ALLA PROGRAMMAZIONE e INSERIMENTO PASSWORD

Pag. 3 = PROGRAMMAZIONE DELL'ORARIO
PROGRAMMAZIONE DELLA DATA
PROGRAMMAZIONE FORMATO CARTELLINO

Pag. 5 = PROGRAMMAZIONE DEL CAMBIO DEL GIORNO
PROGRAMMAZIONE SEGNALAZIONE RITARDI/ANTICIPI (ENT/USC)

Pag. 6 = PROGRAMMAZIONE DEGLI ORARI e DURATA per SUONERIA

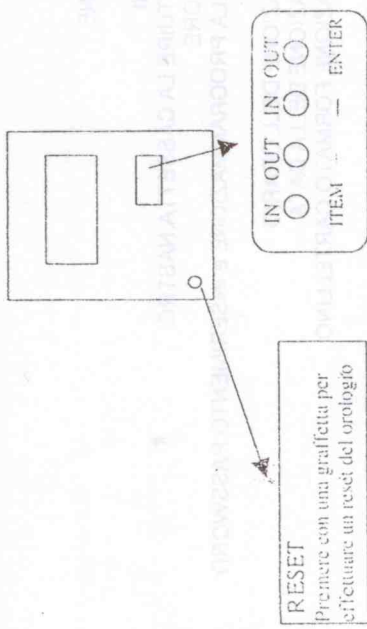
Pag. 7 = PROGRAMMAZIONE dello SPOSTAMENTO AUTOMATICO su ENT/USC

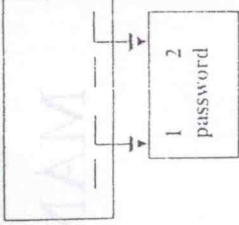
Pag. 8 = PROGRAMMAZIONE FORMATO di STAMPA (Orario e Data)

Pag. 9 = PROGRAMMAZIONE per CAMBIO AUTOMATICO ORA SOLARE/LEGALE

Pag. 10 = ACCESSO alla PROGRAMMAZIONE – INSERIMENTO PASSWORD

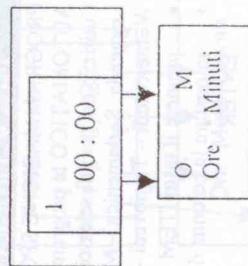
Pag. 11 = USCITA DAL MODO PROGRAMMAZIONE.

	
Sotto il display L.C.D. c'è un settore con quattro tasti e altrettanti led sovrastanti. -IN - OUT - IN - OUT - il led rosso sovrapposto acceso indica la posizione della stampante. (IN = Entrata OUT = Uscita)	
Funzione dei tasti	
ITEM	Selettore, premendolo si seleziona il passo di programma che si vuole impostare.
+	Tasto d'incremento, premendolo il dato visualizzato sul display incrementa.
-	Tasto di decremento, premendolo il dato visualizzato sul display decrementa.
ENTER	Tasto di conferma, premendolo il dato visualizzato sul display viene confermato.
RESET	Sul frontale della cassa in basso a sinistra c'è un minuscolo forellino, inserendo nel foro una piccola punta si effettua un reset dell'orologio di controllo.
TABELLA VALORE E SIGNIFICATO PASSI PROGRAMMA	
--- : password di programmazione (4 cifre)	
1	Programmazione dell'ora
2	Programmazione della data
3	Formato cartellino
4	Cambio giorno
5	Programmazione segnalazione ritardi e uscite anticipate
6	Programmazione fine segnalazione ritardi e uscite anticipate
7	Orati Suonerie
8	Durata segnale
9	Spostamento automatico E/U
10	Visualizzazione e stampa data e ora
11	Ora legale solare
12	Definizione password

	
PRECAZIONI	
Prima dell'installazione verificare quanto segue:	
1	assicurarsi della corretta alimentazione, 230 V. ca.
2	non installare in ambienti particolarmente polverosi
3	proteggere dai raggi diretti del sole
4	non installare vicino a fonti di vapore o forte umidità
5	non alimentare altre macchine con lo stesso alimentatore
6	proteggere da eventuali urti
1	aprire il coperchio
2	premere le clips poste dietro la cassetta e togliere la cassetta
3	mettere la nuova cassetta accertandosi che il nastro sia tra la testina della stampante e la protezione salva nastro
4	premere la cassetta fissandola con le due clips
5	girare un poco l'apposito bottone per accertare che non ci siano intoppi nell'avanzamento del nastro
6	rimettere il coperchio
Codice Errore	Errore
---	Il cartellino è stato inserito dalla parte sbagliata
E 1	Riposizionamento errato della stampante
Display LCD spento	Difetto della CPU
Se dopo aver controllato che vi sia alimentazione nella presa di corrente ed avere effettuato un reset non appare nulla sul display contattare il servizio assistenza tecnica.	
SOLUZIONI	
Reinserrire il cartellino correttamente	
Premere il tasto reset, se il problema persiste contattare il servizio assistenza tecnica.	
Se dopo aver controllato che vi sia alimentazione nella presa di corrente ed avere effettuato un reset non appare nulla sul display contattare il servizio assistenza tecnica.	
PROCEDURA DI PROGRAMMAZIONE	
Premere il tasto ITEM contemporaneamente al tasto + per 5 secondi	
Password 1 : + o - poi premere ENTER	
Password 2 : + o - poi premere ENTER	
La password è di quattro cifre con password 1 si inseriscono le prime due cifre mentre con password 2 si inseriscono le altre due cifre.	
La password predefinita è 0000 . è possibile modificarla come da istruzioni al passo di programma 12. Attenzione a non dimenticare la password senza la password non è possibile riprogrammare l'orologio di controllo.	

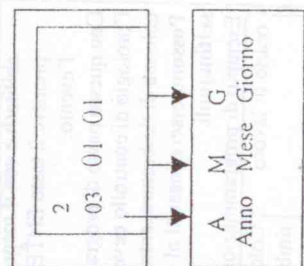
PROFESSIONAL PROGRAM

- premere il tasto ITEM poi ENTER
- ORA : premendo il tasto + avanza l'ora, con il tasto -- l'ora retrocede. Per confermare premere il tasto ENTER
- MINUTI : idem come sopra



caso 2 = PROEVA VALORINDEU % D.A.T.F.

- premere il tasto ITEM poi ENTER
- ANNO : 1^a colonna - (03 rappresenta l'anno2003) premendo il tasto + avanza l'anno, con il tasto - l'anno retrocede. Per confermare premere il tasto ENTER
- MESE : 11^a colonna - premendo il tasto + avanza il mese, con il tasto - il mese retrocede. Per confermare premere il tasto ENTER.
- GIORNO : 11^a colonna - premendo il tasto + avanza il giorno, con il tasto - il giorno retrocede. Per confermare premere il tasto ENTER.

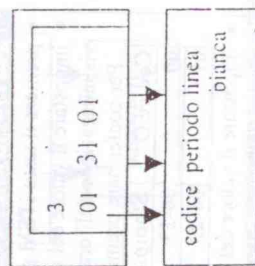


PROGRESSIVE UNIONISM

- premere il tasto ITEM poi ENTER

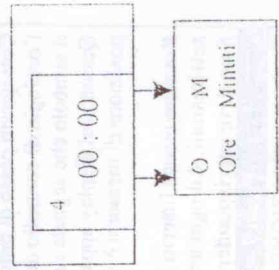
Codice	Tipo cartellino	Periodo paga
01	Cartellino mensile	31 giorni
02	Cartellino settimanale	7 giorni

- I^a colonna - codice 01 tipo di cartellino mensile 31 gg. Su due facciate(standard)
- II^a colonna - codice 02 tipo di paga settimanale
- III^a colonna - periodo di paga : premiere 31 o 7
- IV^a colonna - linea bianca, casella dei giorni che non viene stampata sulla prima facciata, sopra la casella del giorno 1



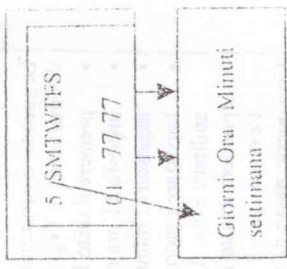
THE PROGRAMS OF THE

- **Passo 4 – DEFINIRE ORA CAMBIO GIORNO**
premere il tasto ITEM poi ENTER
 - **ORA :** premendo il tasto + avanza l'ora, con il tasto - l'ora retrocede. Per confermare premere il tasto ENTER
 - **MINUTI :** idem come sopra
- Con questa funzione si imposta l'orario in cui si cambia la casella di stampa verticale.



PRO GRAMMA VAON SEGNE VANDER

- ## SEGNALAZIONE RITARDI E USCITE ANTICIPATE
- Leggenda: S=domenica - M=lunedì - T=martedì - W=mercoledì - T=giovedì - F=venerdì - S=sabato
- premere il tasto ITEM poi ENTER
 - impostare l'ora con + o - poi ENTER
 - impostare i minuti con + o - poi ENTER
 - impostare i giorni della settimana con il + per abilitarli e con il meno per non abilitarli e poi premere il tasto ENTER per memorizzare l'evento.



Nell'orologio di controllo sono già preposti gli orari 08:31 e 13:31 per l'intera settimana

Passing the Process: Innovation in Social Media

- FINE SEGNALAZIONE RITARDE E USCITE ANTICIPATE**
- Leggenda: S=domenica - M=lunedì - T=martedì - W=mercoledì - T=giovedì - F=venerdì - S=sabato
- premere il tasto ITEM poi ENTER
 - impostare l'ora con + o - poi ENTER
 - impostare i minuti con + o - poi ENTER
 - impostare i giorni della settimana con il + per abilitarli e con il meno per non abilitarli e poi premere il tasto ENTER per memorizzare l'evento.



Con questo passo di programma si imposta quando l'orologio di controllo deve terminare di stampare il simbolo che segnala i ritardi

Quando sul display appare 77 77 significa che la posizione di memoria è vuota.

Possono essere inseriti al massimo 8 orari settimanali. Ad ogni orario impostato nel passo 6 ne deve corrispondere uno inserito nel passo 5

PROGRAMMAZIONE ORARI SUONERIE

interne tramite segnalatore acustico posto all'interno dell'apparecchio

Leggenda: S=domenica - M=lunedì - T=martedì - W=mercoledì - F=venerdì - S=sabato

- premere il tasto ITEM poi ENTER
- impostare l'ora con + o - poi ENTER
- impostare i minuti con + o - poi ENTER
- impostare i giorni della settimana con il + per abilitarli e con il meno per non abilitarli e poi premere il tasto ENTER per memorizzare l'evento.

Con questo passo di programma si imposta quando l'orologio di controllo deve segnalare tramite una melodia interna l'inizio e la fine del lavoro

Quando sul display appare 77 77 significa che la posizione di memoria è vuota.

Possono essere inseriti al massimo 20 orari settimanali.

Nell'orologio di controllo sono già preposti gli orari :

08:25 dal lunedì al venerdì

08:30 dal lunedì al venerdì

12:30 dal lunedì al venerdì

13:25 dal lunedì al venerdì

13:30 dal lunedì al venerdì

17:30 dal lunedì al venerdì

7 SMTWTFS

01 77 77

Giorni Ora Minuti

Settimana

8

06

secondi

- premere il tasto ITEM poi ENTER
- impostare la durata in secondi premendo + o - poi ENTER

PROGRAMMAZIONE SPOSTAMENTO AUTOMATICO

la programmazione non blocca l'utilizzo dei tasti di selezione.

Leggenda: S=domenica - M=lunedì - T=martedì - W=mercoledì - F=venerdì - S=sabato

- premere il tasto ITEM poi ENTER
- impostare la colonna di stampa con + o - poi ENTER
- impostare l'ora con + o - poi ENTER
- impostare i minuti con + o - poi ENTER
- impostare i giorni della settimana con il + per abilitarli e con il meno per non abilitarli e poi premere il tasto ENTER per memorizzare l'evento.

Con questo passo di programma si imposta quando l'orologio di controllo deve spostarsi da una colonna di timbratura entrata uscita , ad un'altra. Possono essere inseriti al massimo 16 orari settimanali.

Esempio di programmazione:

orario di lavoro	Colonna timbratura	Orario spostamento automatico
Mattino	08:30 In entrata	1 05:00
Pausa	12:30 Out uscita	2 10:30
pranzo	13:30 In entrata	3 13:00
Pomeriggio	17:30 Out uscita	4 15:30

Nell'orologio di controllo sono già preposti gli orari di spostamento :

01 05:00 per l'intera settimana

02 10:30 per l'intera settimana

03 13:00 per l'intera settimana

04 15:30 per l'intera settimana

Come nell'esempio riportato a sinistra.

9 SMTWTFS

01 77 77

Giorni Ora Minuti

Settimana

Colonna di stampa

10

00 : 00

Ore

G

Giorni

- premere il tasto ITEM poi ENTER
- impostare il valore del codice O per settare la visualizzazione dell'ora, premendo il tasto + e - Per confermare premere il tasto ENTER

Codice O	Stampa ore	Visualizza ore
00	00-23	00-23
01	00-23	Am-Pm

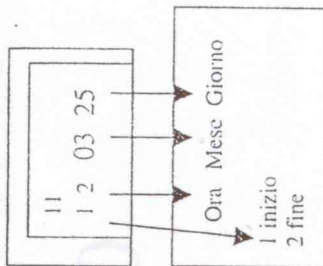
- impostare il valore del codice G per settare la stampa della data, premendo il tasto + e - Per confermare premere il tasto ENTER

Codice G	Tipologia	Giorno o data
00	Mensile	Data 01-31
01	Settimanale	Giorno settimana MO-SU

PROGRAMMAZIONE DEL CAMBIO DELL'ORA LEGALE SOLARE (COLS) in

questo punto di programma si imposta l'inizio e la fine dell'ora legale.

- premere il tasto ITEM poi ENTER
- premendo i tasti + o - impostare l'ora in cui sarà effettuato l'inizio del COLS e poi premere ENTER per confermare.
- premendo i tasti + o - impostare il mese in cui sarà effettuato l'inizio del COLS e poi premere ENTER per confermare.
- premendo i tasti + o - impostare il giorno in cui sarà effettuato l'inizio del COLS e poi premere ENTER per confermare.
- premendo i tasti + o - impostare l'ora in cui terminerà il COLS e poi premere ENTER per confermare.
- premendo i tasti + o - impostare il mese in cui terminerà il COLS e poi premere ENTER per confermare.
- premendo i tasti + o - impostare il giorno in cui terminerà il COLS e poi premere ENTER per confermare.

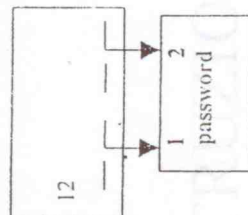


PASSO DI ACCESSO ALLA PROGRAMMAZIONE DELL'INNESTO

- Password 1 : + o - poi premere ENTER
- Password 2 : + o - poi premere ENTER

La password è di quattro cifre con password 1 si inseriscono le prime due cifre mentre con password 2 si inseriscono le altre due cifre. La password predefinita è 0000. Attenzione a non dimenticare la password senza la password non è possibile riprogrammare l'orologio di controllo.

Quando la programmazione è terminata, premere il tasto reset per tornare nella funzione normale.



TEST DI DATA PROGRAMMATIONE PER VERIFICARE LA FUNZIONE MINIMO

Quando la programmazione è terminata, per uscire dalla programmazione tenere premuto il tasto + e poi premere il tasto ITEM oppure premere il tasto reset per tornare nella funzione normale.

2. Sul display viene visualizzato: 1 "0".
Con i tasti "+" o "-" impostare le ore per l'inizio dell'ora legale (es.: 2)
Premere ENTER per convalidare.

3. L'indicazione del mese di inizio dell'ora legale lampeggia.
Impostare il mese con i tasti "+" o "-" (es.: 03/marzo).
Premere ENTER per convalidare.

4. L'indicazione del giorno del mese di inizio dell'ora legale.
Impostare il giorno con i tasti "+" o "-" (es.: ultima domenica di marzo).
Premere ENTER per convalidare.

5. Sul display viene visualizzato: 2 "0".
Con i tasti "+" o "-" impostare le ore per la fine dell'ora legale (es.: 3)
Impostare il mese ed il giorno della fine dell'ora legale con la stessa procedura dei passi 1/4.
Premere ENTER per convalidare.

La programmazione è ultimata, riportare l'interruttore (SETTING SWITCH) in alto, per uscire dalla programmazione.

SOSTITUZIONE della CASSETTA NASTRO

1. Aprire il coperchio superiore
2. Premere le due molle in plastica ed estrarre la cassetta nastro da sostituire.
3. Inserire la nuova cassetta nastro, premendo le molle in plastica e ruotando il perno tendinastro, in modo da farlo scorrere correttamente fra la testina di stampa e la mascherina paranaastro.
4. Premere verso il basso la cassetta nastro fin a sentire un clic per il corretto inserimento.
5. Richiudere il coperchio superiore.