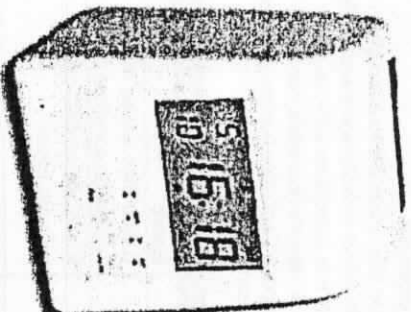


OROLOGIO TIMBRACARTELLINO ELETTRONICO

TR 200

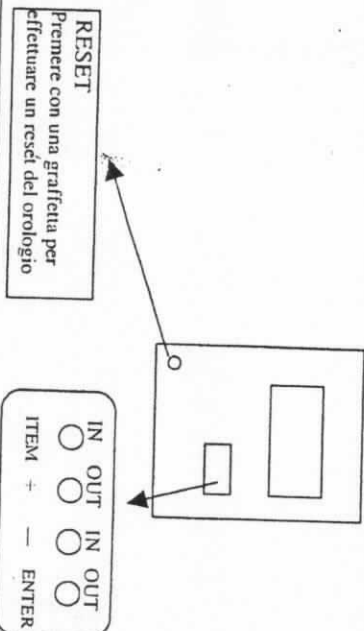


INDICE:

- 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 SEGNALEZIONE 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.

MANUALE di ISTRUZIONI

INTRODUZIONE



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

- 1 - Programmazione(4 cifre)
- 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 - Orari Suonerie
- 8 - Durata segnale
- 9 - Spostamento automatico E/U
- 10 - Visualizzazione e stampa data e ora
- 11 - Ora legale solare
- 12 - Definizione password

PRECAUZIONI

- 1 Prima dell'installazione verificare quanto segue:
- 2 assicurarsi della corretta alimentazione. 230 V. ca.
- 3 non installare in ambienti particolarmente polverosi
- 4 proteggere dai raggi diretti del sole
- 5 non installare vicino a fonti di vapore o forte umidità
- 6 non alimentare altre macchine con lo stesso alimentatore

COME SOSTITUIRE LA CASSETTA E IL NASTRO

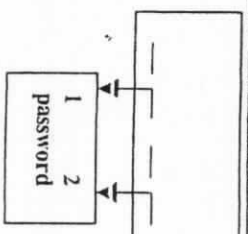
- 1 aprire il coperchio
- 2 premere le clips poste dietro la cassetta e togliere la cassetta
- 3 mettere la nuova cassetta accertandosi che il nastro sia tra la testina della stampante e la protezione salva nastro
- 4 premere la cassetta fissandola con le due clips
- 5 girare un poco l'apposito bottone per accettare che non ci siano intoppi nell'avanzamento del nastro
- 6 rimettere il coperchio

CODICE ERRORE

Codice Errore	Errore	Soluzione
--:--	Il cartellino è stato inserito dalla parte sbagliata	Reinserire il cartellino correttamente
E 1	Riposizionamento errato della stampante	Premere il tasto reset, se il problema persiste contattare il servizio assistenza tecnica.
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.

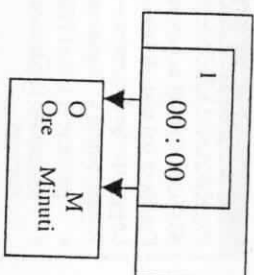
ACCESSO ALLA PROGRAMMAZIONE E INSERIMENTO PASSWORD

- 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.



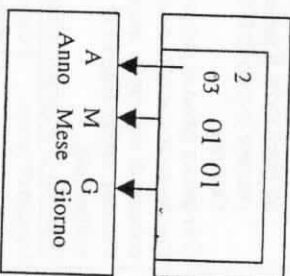
Passo 1 - PROGRAMMAZIONE DELL'ORA

- 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



Passo 2 - PROGRAMMAZIONE DELLA DATA

- premere il tasto ITEM poi ENTER
- ANNO : I^a colonna - (03 rappresenta l'anno 2003) premendo il tasto + avanza l'anno, con il tasto - l'anno retrocede. Per confermare premere il tasto ENTER
- MESE : II^a colonna - premendo il tasto + avanza il mese, con il tasto - il mese retrocede. Per confermare premere il tasto ENTER.
- GIORNO : III^a colonna - premendo il tasto + avanza il giorno, con il tasto - il giorno retrocede. Per confermare premere il tasto ENTER.

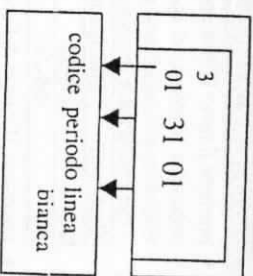


Passo 3 - PROGRAMMAZIONE DELL'INTERVALLO

- premere il tasto ITEM poi ENTER

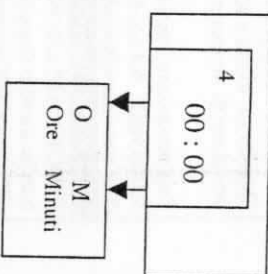
Codice	Tipo cartellino	Periodo paga
01	Cartellino mensile	31 giorni
02	Cartellino settimanale	7 giorni

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



Passo 4 - PROGRAMMAZIONE CAMBIO GIORNO

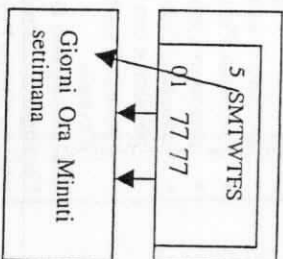
- premere il tasto ITEM poi ENTER
- ORA : premendo il tasto + avanza l'ora, con il tasto - l'ora retrocede. Per confermare premere il tasto ENTER
- MINUTI : idem come sopra
- Con questa funzione si imposta l'orario in cui si cambia la casella di stampa verticale.



Passo 5 - PROGRAMMAZIONE SEGNALE ANTICIPATE E USCITE

SEGNALAZIONE RITARDI E USCITE ANTICIPATE

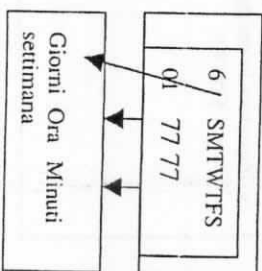
- Leggenda: S=domenica - M=lunedì - T=martedì - W=mercoledì - T=giovedì - F=venerdì - S=sabato
- premere il tasto ITEM poi ENTER
 - impostare l'ora con + o - poi ENTER
 - impostare i minuti con + o - poi ENTER
 - impostare i giorni della settimana con il + per abilitarli e con il meno per non abilitarli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

Passo 6 - PROGRAMMAZIONE SEGNALE ANTICIPATE E USCITE

- 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.

Nell'orologio di controllo sono già preposti gli orari 12:30 e 17:30 per l'intera settimana

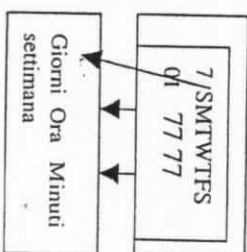
Possono essere inseriti al massimo 8 orari settimanali. Ad ogni orario impostato nel passo 6 ne deve corrispondere uno inserito nel passo 5

PASSO 7 - PROGRAMMAZIONE ORARI SUONERIE

PROGRAMMAZIONE ORARI SUONERIE
inteme tramite segnalatore acustico posto all'interno dell'apparecchio

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.



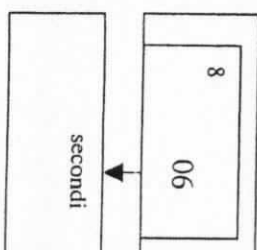
Nell'orologio di controllo sono già preposti gli orari :

08:25 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

Possono essere inseriti al massimo 20 orari settimanali.

PASSO 8 - DURATA SEONTERA

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



PASSO 9 - PROGRAMMAZIONE SPOSTAMENTO AUTOMATICO

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

Leggenda: S=domenica - M=lunedì - T=martedì - W=mercoledì - T=giovedì - 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.

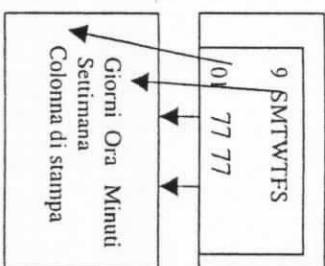
Possono essere inseriti al massimo 16 orari settimanali.

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

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.



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

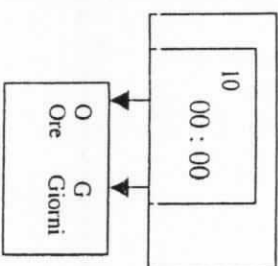
PASSO 10 - PROGRAMMAZIONE VISUALIZZAZIONE ESISTENTE

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

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

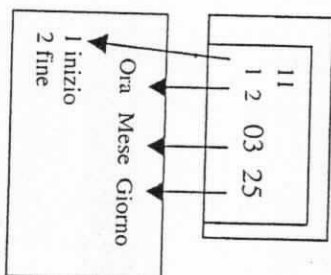
- impostare il valore del codice G per settare la stampa della data, premendo il tasto + e - . Per confermare premere il tasto ENTER

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



PASSO 11: PROGRAMMAZIONE DEL CAMBIO DELL'ORA LEGALE SOLARE (COLS) IN QUESTO PUNTO DI PROGRAMMA SI IMPOSTA L'INIZIO E LA FINE DELL'ORA LEGALE.

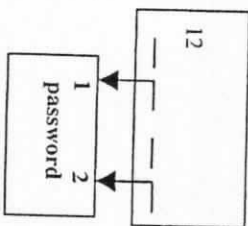
- premere il tasto ITEM poi ENTER
- premendo i tasti + o - impostare l'ora in cui sarà effettuato l'inizio del COLS e poi premere ENTER per confermare.
- premendo i tasti + o - impostare il mese in cui sarà effettuato l'inizio del COLS e poi premere ENTER per confermare.
- premendo i tasti + o - impostare 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 12: ACCESSO ALLA PROGRAMMAZIONE E INSERIMENTO PASSWORD

- 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.

TESTO 1: DA LA PROGRAMMAZIONE ALLE FUNZIONI NORMALI

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.