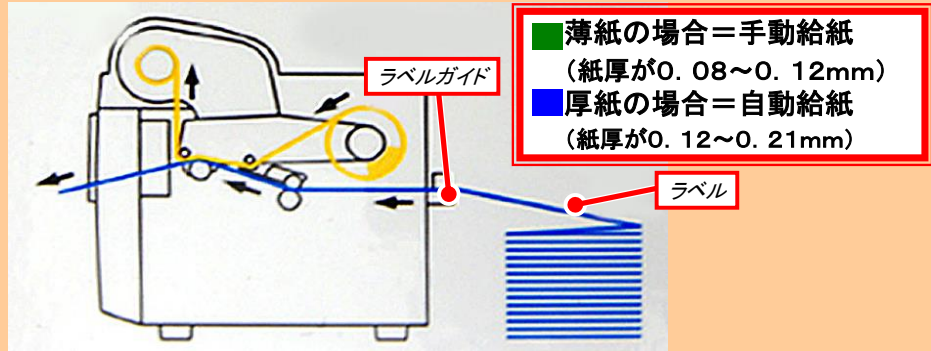
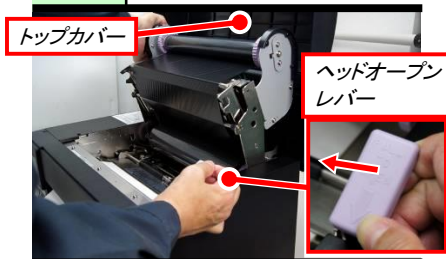


Check!

ラベルルート図



1 トップカバーを開けて ヘッドオープンレバー を手前に引く



トップカバーを開けた後、ヘッドオープンレバーを手前に引き、ヘッドオープン状態

2 ラベルが残っていないかを確認する



ラベルがプリンタ内に残っていないかを確認します。ラベルが残っている場合は取り除いてください。

3 ラベルガイドの幅を確認する Check!



ラベルガイドの幅がラベルの幅に合っているかを確認します。ラベルガイドがラベルの幅に合っていない場合は、左右のガイド固定ネジを緩め、ラベルガイドをラベルの幅に合わせて、左右のガイド固定ネジを締めます。ラベルガイドの幅がきつ過ぎると、紙送りに影響しますので注意してください。

4 ラベルをセットする



手動給紙の場合のみ

手動給紙の場合：ラベルガイドに合わせて、ラベルをプリンタに挿入し、プラテンローラの上までセットします。自動給紙の場合は行う必要はありません。

5 サーマルヘッドを 閉じる



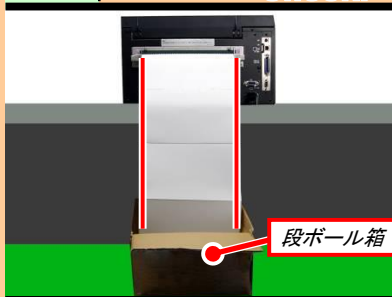
自動給紙の場合は、ラベルを取り除きます。次に左右の矢印にある部分を下に押してサーマルヘッドを閉じます。※手動給紙の場合はラベルを取り除く必要はありません。

6 トップカバーを閉じる



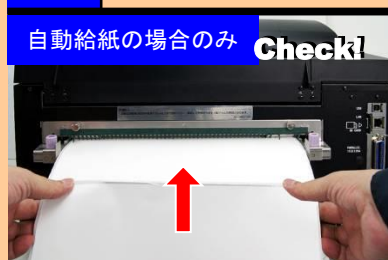
トップカバーを閉じます。

7 用紙箱を正しい位置に 設置する Check!



ラベルが真っ直ぐ入るように段ボール箱を設置します。

8 ラベルをセットする



ラベルガイドに合わせて、ラベルを両手でプリンタに挿入すると、自動給紙します。手動給紙の場合は行う必要はありません。

9 LINEキーを押し、 ON LINE状態にする



自動給紙の場合は、頭出しが完了しているのでLINEキーを押しオンライン状態にします。手動給紙の場合はFEEDキーを押し、頭出しを行った後に、LINEキーを押しオンライン状態にします。

QRコードを読み取れば、動画で確認もできます
(http://www.sato.co.jp/support/shared/inc/movie/mov_manual_inc-28.html)

