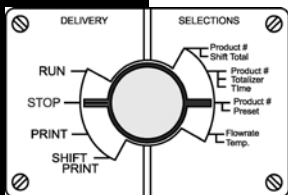


CONTROLES DE LÍQUIDOS



Una unidad de IDEX Corporation

Instrucciones básicas de funcionamiento del LCR-II



Selector LCR-II



Impresora de tickets
Epson y teclas de
control



PROCEDIMIENTO PARA IMPRIMIR UN T-DE TURNO

Este procedimiento debe realizarse al inicio y al final de cada turno.

1. Pulse el botón «RELEASE» de la impresora Epson.
2. Inserte un ticket de entrega en blanco.
3. Pulse la tecla «FORWARD» de la impresora para que el cabezal de impresión se acople al ticket.
4. Gire el selector de la LCR-II a la posición «SHIFT PRINT» durante más de 2 segundos.
5. Vuelva a colocar el selector en la posición «STOP». El ticket se imprimirá automáticamente.
6. Pulse el botón RELEASE para extraer el ticket de cambio de la impresora Epson.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA ENTREGA

1. Pulse el botón «RELEASE» de la impresora Epson.
2. Inserte un ticket de entrega en blanco.
3. Pulse el botón «FORWARD» de la impresora para que el cabezal de impresión se acople al ticket.
4. Gire el interruptor selector del LCR-II a la posición «RUN». Esto provocará que el contador se reinicie y que se abra la válvula solenoide (si está equipada).
5. Tire de la manguera de suministro y llene el depósito del cliente.
6. Cuando finalice el suministro, gire el selector de posición de la posición RUN a la posición PRINT. De este modo, se indicará al LCR-II que imprima un ticket de suministro. (NOTA: Una vez iniciado el suministro y cuando el contador haya registrado más de un galón, si el contador se detiene durante un periodo de tiempo superior al tiempo de espera por ausencia de flujo (60 min. como máximo), el LCR-II dará por finalizado el suministro e imprimirá automáticamente un ticket de suministro.)
7. Pulse el botón «RELEASE» para extraer el ticket de suministro de la impresora.

PROCEDIMIENTO PARA IMPRIMIR UN DUPLICADO DEL ALBARÁN DE ENTREGA

1. Pulse el botón «RELEASE» de la impresora Epson.
2. Inserte un ticket de entrega en blanco.
3. Pulse el botón «FORWARD» de la impresora para que el cabezal de impresión se acople al resguardo.
4. Gire el selector de la LCR-II a la posición «PRINT» y, a continuación, a la posición «STOP». De este modo, la LCR-II volverá a imprimir el albarán de entrega.
5. Pulse el botón «RELEASE» para retirar el albarán de la impresora.

Problemas comunes y soluciones

Esta lista recoge algunos problemas habituales que pueden surgir y las posibles soluciones que se pueden intentar antes de solicitar asistencia. Antes de solicitar asistencia técnica, asegúrese de imprimir un albarán de **DIAGNÓSTICO**.

Problema: La impresora Epson no imprime.	Posible solución Comprueba que el ticket esté correctamente colocado en la impresora. Compruebe si el interruptor de encendido/apagado, situado en el lateral de la impresora, está en la posición de encendido. Asegúrate de pulsar el botón «FORWARD» de la impresora para activar el cabezal de impresión. Comprueba que el conector del cable serie de 25 pines y el cable de alimentación estén correctamente conectados a la impresora.
El LCR-II no se reinicia para realizar una entrega.	Comprueba que el ticket esté correctamente colocado en la impresora. Asegúrate de que el selector esté en la posición RUN. Comprueba si se ha impreso el último resguardo de entrega. La LCR-II no permite imprimir un nuevo resguardo de entrega hasta que se haya impreso el anterior. Es posible que el LCR-II haya agotado el tiempo de espera y haya impreso automáticamente un ticket de entrega. Si este es el caso, es posible que el selector siga en la posición RUN. Gira el selector a la posición STOP y, a continuación, vuelve a colocarlo en la posición RUN. Compruebe la tensión de alimentación del LCR-II para asegurarse de que no ha descendido por debajo del mínimo de +9 VCC necesario para el funcionamiento de la unidad. La tensión óptima es de +12 VCC.

PROCEDIMIENTO PARA IMPRIMIR UN TICKET DE DIAGNÓSTICO

Este procedimiento debe realizarse siempre que se sospeche que existe un problema con el registrador electrónico LCR-II. La información resulta útil para diagnosticar problemas.

1. Pulse el botón RELEASE de la impresora Epson.
2. Inserte un ticket en blanco.
3. Pulsa el botón «FORWARD» de la impresora para que el cabezal de impresión se acople al ticket.
4. Gire el selector de la LCR-II a la posición «SHIFT PRINT» durante menos de 2 segundos y, a continuación, vuelva a colocarlo en la posición «PRINT». El ticket de diagnóstico se imprimirá automáticamente.
5. Pulsa el botón RELEASE para extraer el ticket de diagnóstico de la impresora.

PARA ASISTENCIA TÉCNICA

Su distribuidor local o Liquid Controls

PÓNGASE EN CONTACTO CON:

Liquid Controls Inc.

Una unidad de IDEX Corporation

9201 N I-35 Service Road

Oklahoma City, OK 73131

Llame al (800) 458-5262 o al (847) 295-1050 y pregunte por: Departamento de Servicio Técnico de Electrónica.

Antes de solicitar asistencia técnica, asegúrese de imprimir un ticket de diagnóstico. El servicio de asistencia técnica de emergencia está disponible las 24 horas del día. Fuera del horario laboral habitual (de 8:00 a 17:00, hora central), deje un mensaje para el departamento de servicio y un técnico le devolverá la llamada.