

INHOUDSOPGAVE

1	Gezondheid, veiligheid en milieu	3
1.1	Voorzorgsmaatregelen en veiligheidspunten	3
1.2	Landspecifieke voorwaarden	4
1.3	Einde van levensduur	5
2	Algemeen	6
2.1	Naamgeving	6
2.2	Functiebeschrijving	7
2.3	Display	8
3	Bedieningsinstructies	9
3.1	Installatie	9
3.2	Vorbereiding	9
3.3	Opstarten	11
3.4	Documenten bijvullen	12
3.5	Enveloppen bijvullen	13
3.6	Enveloppen verzegelen	14
3.7	load'n Go®	15
3.8	Dagpost	16
3.9	Overige menuopties	17
4	Jobprogrammering	21
4.1	Menu Job	21
4.2	Jobinformatie	22
4.3	Nieuwe job	23
4.4	Job wijzigen	31
4.5	Job kopiëren	32
4.6	Job verwijderen	32
5	Menu Supervisor	33
5.1	Systeeminformatie	33
5.2	Opties	34
5.3	Online services (optie*)	34
6	OMR (Optical Mark Recognition) (optie)	35
6.1	Algemeen	35
6.2	Instellingen	35
6.3	Documentstand	36
6.4	OMR-codes	37
7	Onderhoud	39
7.1	Onderhoud door operator	39
8	Storingen	40
8.1	Foutberichten	40
8.2	Opstoppingen verhelpen	41
8.3	Problemen oplossen voor operator	42
9	Specificaties	46
9.1	Technische specificaties	46
9.2	Afmetingen configuratie	46
9.3	Overige algemene specificaties	47
9.4	Documentspecificaties	47
9.5	Invoegspecificaties	48
9.6	Terminologie	49

1. GEZONDHEID, VEILIGHEID EN MILIEU

1.1 Voorzorgsmaatregelen en veiligheidspunten

Lees deze bedieningshandleiding zorgvuldig door voordat u deze machine gebruikt.

Volgens de Europese Richtlijn Machineveiligheid (EG98-37) dient de bedieningshandleiding beschikbaar te zijn in de nationale ta(a)l(en) van het land waaraan de machine wordt geleverd.

Neem daarom contact op met de geautoriseerde dealer in uw land als u niet beschikt over een bedieningshandleiding in uw landstaal.

Veiligheidsmaatregelen

- Deze machine mag alleen worden bediend door bekwaam personeel.
De fabrikant aanvaardt geen aansprakelijkheid voor ongelukken of letsels die het gevolg zijn van bediening van de machine door onbekwaam personeel.
- Beschermingskappen mogen alleen worden geopend door vakkundige personen die weten welke risico's dit met zich meebrengt.
Om veiligheidsredenen functioneert de machine niet wanneer de kappen zijn geopend.
- Houd lang haar, vingers, sieraden enz. uit de buurt van draaiende en bewegende delen.
- De voedingsaansluiting moet gemakkelijk toegankelijk zijn, bij voorkeur dicht bij de machine.
- Om veiligheidsredenen is het van essentieel belang dat de machine is aangesloten op een geaarde contactdoos.
- De machine is voorzien van een overstroombeveiliging van 20 A. Er wordt echter van uitgegaan dat de netvoeding ook is voorzien van een circuitbeveiliging.
- Haal de stekker van de voedingskabel uit de contactdoos om de machine los te koppelen van de voeding.

Conventies



Waarschuwing

Dit symbool:

- geeft situaties aan waarin onjuist gebruik van de machine kan resulteren in persoonlijk letsel of permanente/rampzalige schade aan de machine;
- geeft aan dat de bedieningshandleiding moet worden geraadpleegd.



Waarschuwing

Dit symbool geeft gevaar aan dat door hoogspanning wordt veroorzaakt.

Opmerking

Een opmerking geeft aanvullende relevante informatie aan.

1.2 Landspecifieke voorwaarden

Denemarken

In Denemarken zijn sommige typen klasse 1-machines voorzien van een stekker die geen goede aardeverbinding tot stand brengt als deze in een Deense contactdoos wordt geplaatst.

Zorg ervoor dat de machine een goed functionerende verbinding heeft met een aardsluitingsbeveiliging. (Stekker en contactdoos moeten passen).

Japan

- Breng een aardeverbinding tot stand voordat u de stekker op de voeding aansluit.
- Koppel eerst de machine los van de voeding voordat u de aardeverbinding verwijdt.

Talen

Deze handleiding is ook beschikbaar in andere talen. Neem voor meer informatie contact op met uw dealer.

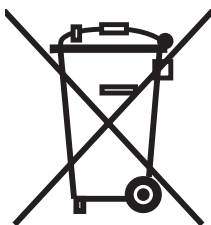
1.3 Einde van levensduur

De doelstelling van het milieubeleid van de Europese Unie is met name om de kwaliteit van het milieu te handhaven, te beschermen en te verbeteren, de gezondheid van de mens te beschermen en zorgvuldig en verstandig om te gaan met natuurlijke hulpbronnen. Dit beleid is gebaseerd op het voorzorgsprincipe en op de uitgangspunten dat preventieve maatregelen nodig zijn en dat schade aan het milieu op de eerste plaats bij de bron moet worden hersteld.

Gescheiden inzamelen van afval is een randvoorwaarde voor hergebruik en recycling van afval in de vorm van elektrische of elektronische apparaten en is noodzakelijk voor de realisatie van het gekozen niveau van bescherming van de gezondheid van de mens en het milieu in de Europese Unie.

Meer in het bijzonder moeten bepaalde materialen en onderdelen van oude elektrische en elektronische apparatuur apart worden verwerkt omdat onoordeelkundige behandeling of verwerking op of in de grond, het water of de lucht zou leiden tot een ernstige bedreiging van het milieu en de gezondheid van de mens.

Om elektrische en elektronische apparaten eenvoudiger gescheiden van normaal huishoudelijk afval te kunnen inzamelen en verwerken, zijn deze apparaten voorzien van het volgende logo:



Gescheiden houden van normaal huishoudelijk afval
Gebruik het aangegeven retour- of inzamelsysteem voor elektrisch en elektronisch afval.

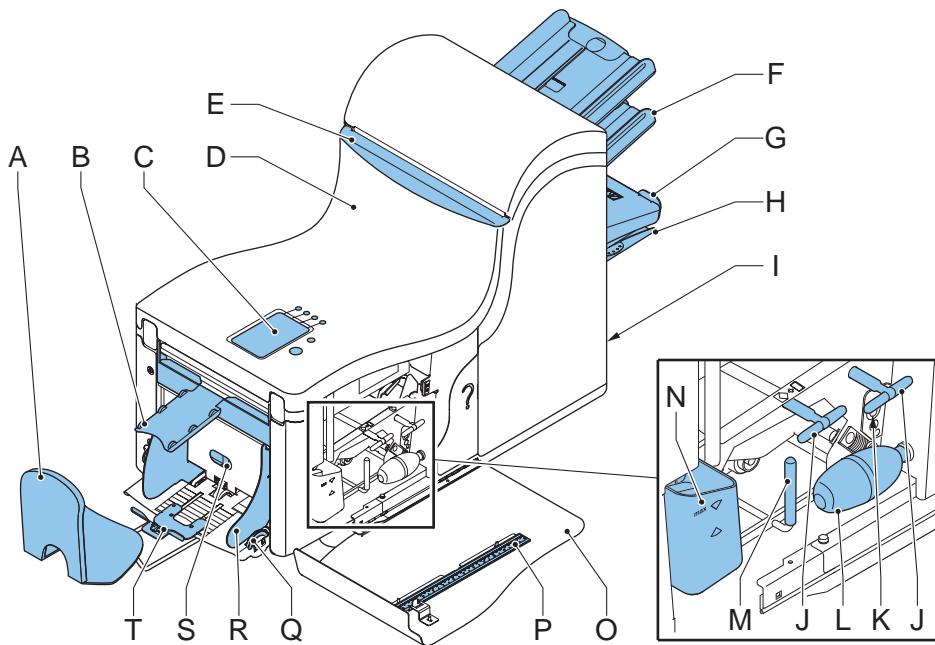
Apparatuur die is gemaakt na 13 augustus 2005.

Het is bij wet verboden om apparatuur af te voeren via andere afvalstromen. Daarnaast vragen wij u een actieve bijdrage te leveren aan het succes van een dergelijke inzameling voor het algemeen nut en een betere kwaliteit van leven voor de huidige generatie en voor toekomstige generaties.

Neem voor meer informatie over de correcte wijze van afvoeren van dit product, contact op met uw dealer.

2. ALGEMEEN

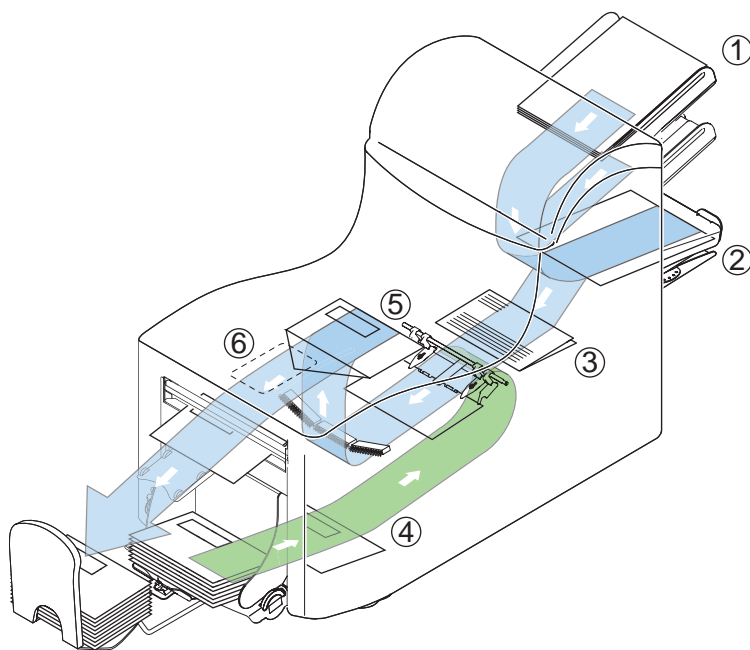
2.1 Naamgeving



A	Opvanglade voor enveloppen	K	Sensoren
B	Envelopschuif	L	Balgen
C	Display met bedieningsknoppen	M	Hendel voor verhelpen van opstoppen
D	Bovenste eenheid	N	Waterreservoir
E	Vergrendeling bovenste eenheid	O	Zijkap (geopend)
F	Documentfeeders	P	Liniaal
G	Verzamelpplaatsarm	Q	Duimwiel voor zijgeleider-instelling
H	Verzamelpplaatsgebied	R	Zijgeleiders envelopmagazijn
I	Voedingsingang, aan/uit-schakelaar	S	Knop voor separatie-instelling
J	Knoppen voor verhelpen van opstoppen	T	Steunbeugel envelop

2.2 Functiebeschrijving

Het systeem bestaat uit de volgende gebieden:

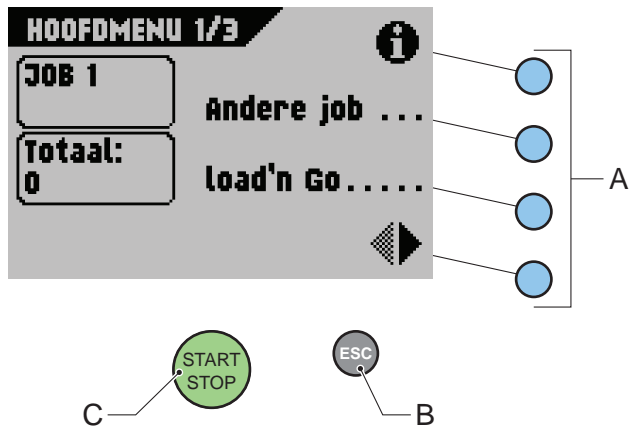




- | | | |
|---|---------------------|--|
| 1 | Documentfeeders | In dit gebied worden de documenten van de feeders geselecteerd aan de hand van de desbetreffende jobopties. |
| 2 | Verzamelpaatsgebied | De documenten worden verzameld in het verzamelpaatsgebied voordat ze naar het vouwgebied worden getransporteerd. |
| 3 | Vouwgebied | In het vouwgebied worden de documenten gevouwen volgens de jobspecificaties. |
| 4 | Envelopfeeder | De enveloppen worden gepakt en getransporteerd naar de invoegpositie binnen de machine. |
| 5 | Vulsysteem | Nadat het gevouwen pakket documenten in de envelop is gedaan, wordt de lijm van de envelop bevochtigd en wordt de envelop gesloten. |
| 6 | Bedieningspaneel | De machine wordt geprogrammeerd en bediend vanaf het bedieningspaneel. Dit paneel heeft: vier blauwe functieknoppen voor de invoer van commando's, een |

Start/Stop-knop  en een escape-knop . Zie de volgende afbeelding.



2.3 Display

De volgende afbeelding laat de hoofddisplay voor de gebruiker zien:



- Gebruik de vier blauwe knoppen (A) om op de display naar de diverse menu's te gaan.
- Druk op de escape-knop  (B) om het huidige menu te verlaten.
- Druk op de groene Start/Stop-knop  (C) om jobs te starten of te beëindigen.

Opmerking

In deze handleiding wordt de term “selecteren” gebruikt om aan te geven dat u moet drukken op de blauwe functiekноп naast het gewenste commando. Met selecteer  wordt bijvoorbeeld bedoeld dat u op de functiekноп (A) naast het pictogram  moet drukken. Zie de bovenstaande afbeelding.

Opmerking

Wanneer de machine draait, wordt in de rechterbenedenhoek van het scherm het woord “lediging” weergegeven. Als u “lediging” selecteert, maakt u documentpad vrij en bereidt u de machine voor op een nieuwe job.

Voorzichtig

De display is bedekt met een dunne kunststof laag. Om permanente schade aan de display te voorkomen, moet u scherpe objecten uit de buurt van de display houden.

3. BEDIENINGSINSTRUCTIES

3.1 Installatie

Waarschuwing

Als u de machine aansluit op een verkeerde voeding, kan dit de machine ernstig beschadigen. Controleer of de spanning die op het typeplaatje staat vermeld, overeenkomt met de lokale voedingsspanning voordat u de machine op de voeding aansluit.

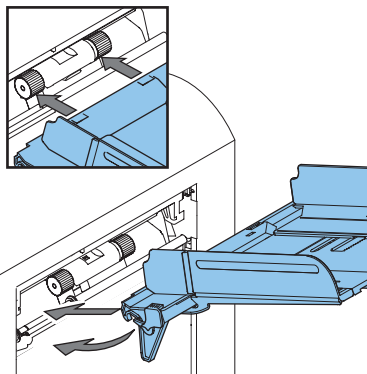
Invallend licht kan hinderlijke reflectie in de display veroorzaken, waardoor deze slechter leesbaar is. Verander zo nodig de positie van de machine om de leesbaarheid voor de operator te verbeteren.

3.2 Voorbereiding

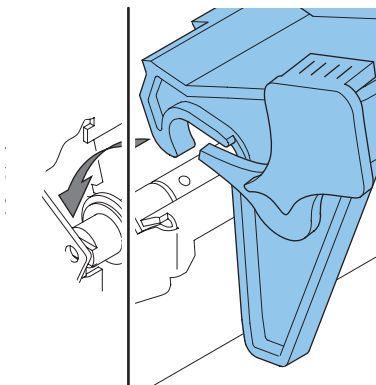
Documentfeederladen

Plaats de documentfeederladen in positie.

1. Houd de documentfeeder enigszins schuin zoals in de afbeelding wordt weergegeven.
2. Plaats het voorste einde van de documentfeederlade onder de twee zwarte rollen.
3. Beweeg de documentfeederlade naar boven (waarbij de zwarte rollen omhoog gaan) totdat de feeder op zijn plaats kan worden vastgehaakt.

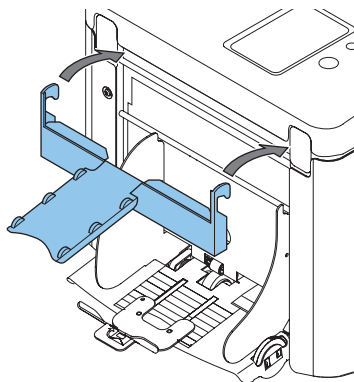


4. Verplaats de documentfeederlade naar de machine en beweeg de haken over de bevestigingspunten (aan beide zijden).
5. Laat de documentfeederlade rusten op de machine.



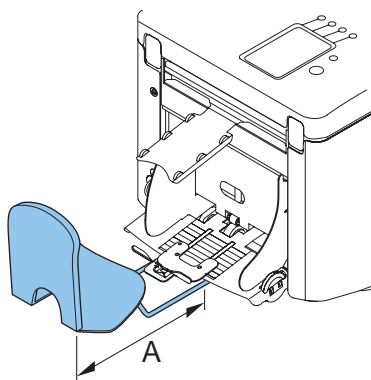
Schuif en envelopopvanglade

6. Bevestig de schuif zoals in de afbeelding wordt weergegeven.



7. Bevestig de envelopopvanglade in de gaten onder het envelopmagazijn zoals in de afbeelding wordt weergegeven.

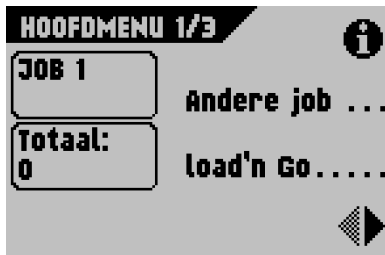
De afstand **A** moet ongeveer 1,5 x de envelophoogte zijn.




3.3 Opstarten

1. Sluit de machine aan op de netvoeding.
2. Schakel de machine in met de aan/uit-schakelaar.
Vervolgens wordt u gevraagd de gewenste taal te selecteren.
3. Selecteer de gewenste taal voor de display.
4. U wordt gevraagd of u de taalkeuzeoptie steeds wilt laten weergegeven wanneer de machine wordt ingeschakeld. Selecteer **Ja** of **Nee**.

5. Selecteer .
Het scherm Hoofdmenu 1/3 wordt weergegeven.
Het hoofdmenu bestaat uit drie schermen.
Selecteer  in de rechterbenedenhoek van het scherm om het scherm Hoofdmenu 2/3 weer te geven. Zie de volgende afbeelding.




Scherf Hoofdmenu 2/3

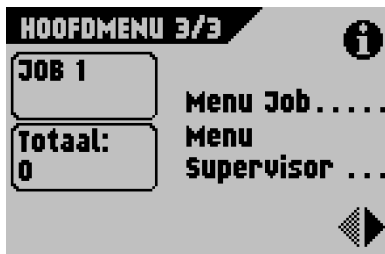
Selecteer  om het scherm Hoofdmenu 3/3 weer te geven. Zie de volgende afbeelding.



Scherf Hoofdmenu 3/3






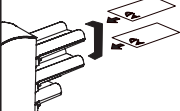
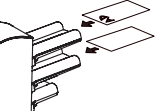
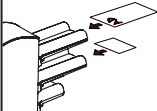
Selecteer  om terug te gaan naar het scherm Hoofdmenu 1/3.

Deze schermen en de bijbehorende functies worden later in deze handleiding nader toegelicht.



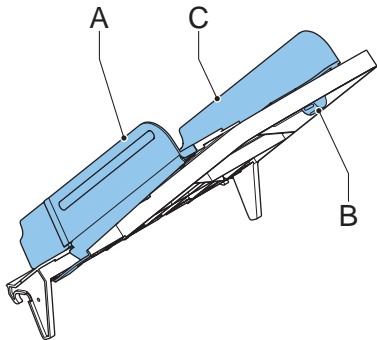
3.4 Documenten bijvullen

Documentstand

	 één document	 toevoereenheden gekoppeld	 twee documenten	 document + bijlage
geen vouw				
enkele vouw				
briefvouw				
dubbel parallel vouw	Adresdrager in bovenste toevoerstation. Adres omhoog (zichtbaar)	Adresdrager in het bovenste paar gekoppelde toevoer- stations. Adres omhoog (zichtbaar).	Adresdrager in het bovenste toevoerstation. Adres omhoog (zichtbaar).	Adresdrager in het bovenste toevoerstation. Adres omhoog (zichtbaar).
zig-zag vouw	Adresdrager met adres naar beneden (niet zichtbaar).	Adresdrager in onderste paar gekoppelde toevoer- stations. Adres naar beneden (niet zichtbaar).	Adresdrager in onderste toevoerstation. Adres naar beneden (niet zichtbaar)	Adresdrager in bovenste toevoerstation. Adres naar beneden (niet zichtbaar).

Zijgeleiders instellen

1. Draai knop **B** een halve slag los.
2. Verplaats de zijgeleiders naar buiten.
3. Plaats een kleine stapel documenten tussen de zijgeleiders.
4. Verplaats de zijgeleiders **A** en **C** naar het document toe, zodat de documenten net genoeg ruimte hebben om tussen de zijgeleiders te schuiven.
5. Draai knop **B** vast.

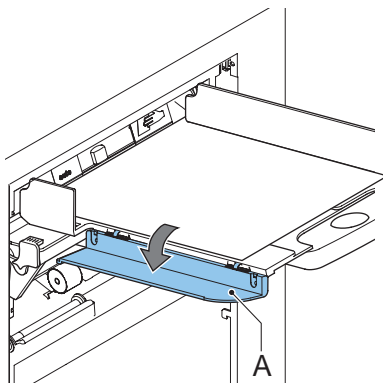


Documentseparatie

De term 'Documentseparatie' heeft betrekking op de instelling die nodig is om het bovenste document van de stapel te scheiden van het onderliggende document. Hiermee wordt voorkomen dat meerdere documenten tegelijk van de stapel worden afgenomen. Deze machine is geheel voorzien van automatische feeders. De documentseparatie wordt volledig automatisch ingesteld.

Documenten invoeren

1. Draai de linkerzijgeleider **A** omlaag.
De invoerrol gaat omhoog.
2. Plaats een stapel documenten tussen de zijgeleiders.
3. Draai de linkerzijgeleider **A** omhoog.



3.5 Enveloppen bijvullen

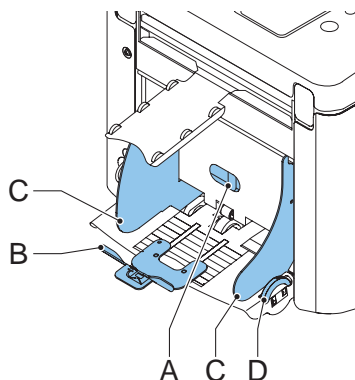
Zijgeleiders instellen

Stel de zijgeleiders **C** in door zodanig te draaien aan duimwiel **D** dat de enveloppen:

- precies tussen de zijgeleiders passen;
- vrij kunnen bewegen.

OPMERKING

Als de afstand tussen de zijgeleiders te groot is, worden de enveloppen gedraaid in de machine gevoerd.

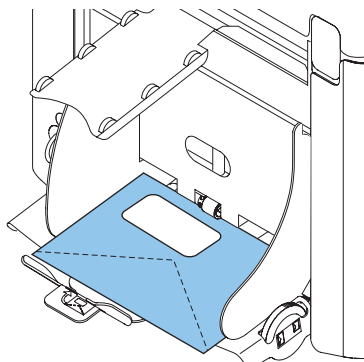


Envelopseparatie

1. Draai knop **A** zo ver mogelijk tegen de klok in.
2. Schuif een envelop (met gesloten flap) tussen de rollers in de machine en draai knop **A** met de klok mee totdat u enige weerstand voelt wanneer u de envelop in en uit de machine beweegt.
3. Wanneer de weerstand te groot is, draait u knop **A** tegen de klok in totdat u enige weerstand voelt.



Enveloppen invoeren

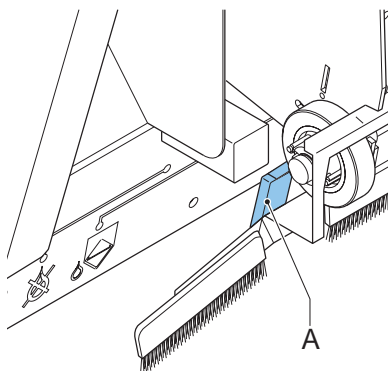
1. Plaats de onderste envelop tussen de rollen (flap naar beneden en de onderzijde van de envelop in de richting van de machine).
2. Maak de stapel enveloppen los en plaats de stapel boven op de onderste envelop.
3. Schuif envelopsteun **B** in of uit, zodat de flapzijde ongeveer 20 mm (0,8 inch) omhoog komt.
Draai envelopsteun **B** zodanig dat het gewicht van enveloppen gelijk is verdeeld over beide zijden.



3.6 Enveloppen verzegelen

Schakel de envelopverzegeling in of uit.

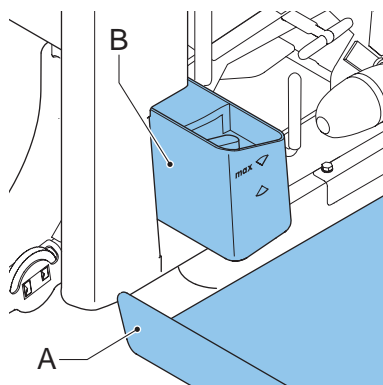
1. Trek de handgreep omhoog om de bovenkap te openen.
2. Schuif de blauwe hendel **A** naar  om de envelopverzegeling uit te schakelen of naar  om de envelopverzegeling in te schakelen.
3. Sluit de bovenkap.



Als de verzegeling van de enveloppen ingeschakeld is, moet het reservoir met verzegelingsvloeistof zijn gevuld.

4. Open de voorkap **A**.
5. Vul reservoir **B** tot de niveau-aanduiding 'Max' met verzegelingsvloeistof.
6. Sluit de voorkap **A**.

Wacht ongeveer vijf minuten totdat de borstels zijn bevochtigd voordat u de job start.




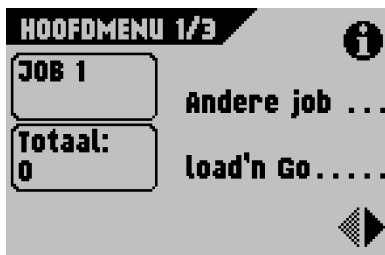
3.7 load'n Go®

Met de functie load'n Go® worden alle machine-instellingen automatisch uitgevoerd.




Wanneer u de functie load'n Go® start, pakt de machine één blad uit elke gevulde feeder. De gepakte documenten worden (indien nodig) gevouwen en in een envelop gedaan.

load'n Go® gebruiken


1. Vul enveloppen bij.
2. Controleer of het reservoir met verzegelingsvloeistof voldoende is gevuld. Als het reservoir net is gevuld, moet u ongeveer vijf minuten wachten totdat de borstels zijn bevochtigd. Zie "Enveloppen verzegelen" op pagina 14.
3. Vul de documenten bij met de bedrukte zijde boven en de kop naar de machine toe.
4. Selecteer **Load'n Go** vanuit Hoofdmenu 1/3.
5. Na enkele seconden verschijnt het scherm load'n Go®.
6. Selecteer  om een gevouwen blad in een envelop te doen.
De envelop wordt:
 - verzegeld als verzegelen is ingeschakeld (zie "Enveloppen verzegelen" op pagina 14);
 - uitgeworpen in de enveloplade, klaar om te worden gecontroleerd.



Adrespositie

1. Controleer de positie van het adres in relatie tot het adresvenster in de envelop.
2. Selecteer zo nodig  of  om de adrespositie te wijzigen.
3. Selecteer  om nog een test uit te voeren.
4. Controleer de positie van het adres nogmaals en wijzig deze zo nodig.

De job starten


- Druk op Start/Stop-knop  om de job direct te starten (zodra de positie van het adres correct is).
- Druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het scherm Hoofdmenu 1/3 zonder de instellingen te wijzigen.
- Wanneer de machine draait, wordt in de rechterbenedenhoek van het scherm het woord "lediging" weergegeven. Selecteer "lediging" om het documentpad vrij te maken en de machine voor te bereiden op een nieuwe job. Het scherm Hoofdmenu 1/3 verschijnt.


3.8 Dagpost

Om documenten of sets documenten te verwerken die niet automatisch kunnen worden verwerkt, is de bovenste feeder voorzien van een schakelaar voor dagpost.

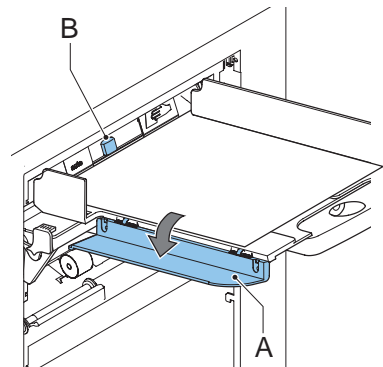
Overschakelen op de functie Dagpost:



1. Selecteer een job of ga naar een job waarbij de functie Dagpost is ingesteld op AAN.
U herkent de functie Dagpost aan het pictogram

 op het scherm Jobinfo.

2. Draai de linkerzijgeleider **A** van de bovenste lade omlaag.
3. De hendel Dagpost **B** wordt zichtbaar.
Verplaats de hendel naar  om de functie Dagpost in te schakelen.
4. Draai de linkerzijgeleider **A** omhoog.
5. Plaats het document of de documentset in de feeder.

Stel zo nodig de zijgeleiders in. Zie "Zijgeleiders instellen" op pagina 12.




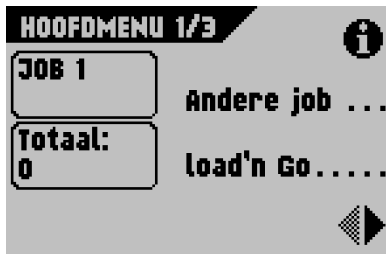
6. Druk op de Start/Stop-knop  om de job te starten.
Het document of de documentset wordt gevouwen en in de envelop gedaan zoals wordt beschreven in de geselecteerde job.
7. Plaats het volgende document of de volgende documentset in de feeder. De machine blijft in bedrijf om het ingevoegde document of de ingevoegde documentset te verwerken.
8. Als u klaar bent met Dagpost, drukt u op de Start/Stop-knop  om de job te stoppen.
9. Draai de linkerzijgeleider A omlaag.
10. Verplaats de hendel Dagpost naar de positie 'AUTO' om de functie Dagpost uit te schakelen en de automatische documentseparatie in te schakelen.

3.9 Overige menuopties



Nadat de machine is gestart, wordt het scherm Hoofdmenu 1/3 weergegeven.

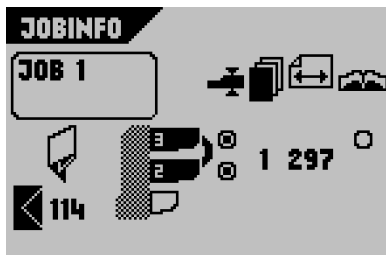
Op het scherm worden het geselecteerde jobnummer weergegeven en het totale aantal enveloppen dat is verwerkt met deze job.

- Druk op de Start/Stop-knop  om de job te starten of te beëindigen.
- Wanneer de machine draait, wordt in de rechterbenedenhoek van het scherm het woord "lediging" weergegeven. Selecteer "lediging" om het documentpad vrij te maken en de machine voor te bereiden op een nieuwe job. Het scherm Hoofdmenu 1/3 verschijnt.






Jobinfo


- Selecteer  om alle relevante informatie over de geselecteerde job weer te geven. Zie "Jobinformatie" op pagina 22 voor een nadere uitleg van dit scherm.
- Druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het scherm Hoofdmenu 1/3.



Andere job

Selecteer  op het scherm Hoofdmenu 1/3 om een andere vooraf gedefinieerde job te selecteren.


1. Selecteer  of  om een ander jobnummer te kiezen.
2. Selecteer  om de geselecteerde job te

bevestigen of druk op de escape-knop  om dit scherm te verlaten zonder een andere job te selecteren.



Teller

De teller resetten:

1. Selecteer  op het scherm Hoofdmenu 1/3 om het scherm Hoofdmenu 2/3 weer te geven.

2. Selecteer **Reset tellers** om de teller op 0 terug te zetten.

- Druk op de Start/Stop-knop  om de job te starten of te beëindigen.
- Wanneer de machine draait, wordt in de rechterbenedenhoek van het scherm het woord "lediging" weergegeven. Selecteer "lediging" om het documentpad vrij te maken en de machine voor te bereiden op een nieuwe job.
Het scherm Hoofdmenu 1/3 verschijnt.

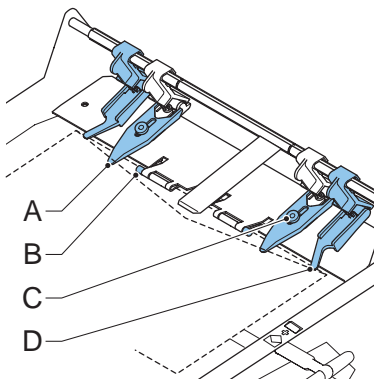





Invoegpositie

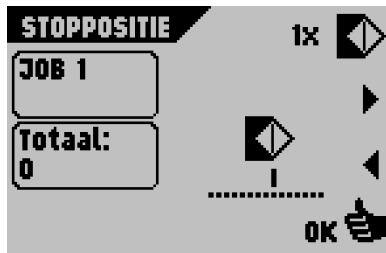
Opmerking



Deze instelling moet alleen worden gecontroleerd in geval van problemen of wanneer het enveloptype wordt gewijzigd.

Controleer of de vouwlijn van de flap zich onder groene rol **B** bevindt. Als dat niet het geval is, kunt u de invoegpositie als volgt aanpassen:




1. Selecteer "Stoppositie" op het scherm Hoofdmenu 2/3. Het scherm Stoppositie verschijnt.
2. Selecteer  of  om de invoegpositie naar links of rechts te verschuiven.
3. Selecteer  om een nieuwe envelop in de invoegpositie te plaatsen.
4. Controleer de invoegpositie nogmaals en wijzig deze zo nodig.



5. Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen (Hoofdmenu 2/3 verschijnt) of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.
6. Stel zo nodig de "vulvingers van de enveloppen" in:
 - Open de bovenkap.
 - Stel de buitenste vingers **D** ongeveer 5 - 10 mm (0,2 tot 0,4 inch) van de randen van de enveloppen in.
 - Draai de geribde knoppen **C** los.
 - Stel de vingers **A** zo in dat deze zich ongeveer 5 mm (0,2 inch) in de envelop bevinden.
 - Draai de geribde knoppen **C** vast.

Scherf Hoofdmenu 3/3

- Selecteer  op het scherm Hoofdmenu 2/3 om het scherm Hoofdmenu 3/3 weer te geven.

Op dit scherm wordt ook het volgende weergegeven:

- het geselecteerde jobnummer;
- de teller met het totale aantal enveloppen dat is verwerkt met deze job.



Menu Job

1. Selecteer **Menu Job** op het scherm Hoofdmenu 3/3 om het menu Job te openen.

Met dit menu kunt u jobs maken, verwijderen en/of bewerken. Om te voorkomen dat jobs worden bewerkt of verwijderd zonder dat de 'jobeigenaar' wordt geïnformeerd, is dit menu beveiligd met een PIN-code.

Het menu Job wordt beschreven in "Jobprogrammering" op pagina 21.



2. Druk op de escape-knop **ESC** om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.
3. Druk op de escape-knop **ESC** om terug te gaan naar het scherm Hoofdmenu 1/3.

Menu Supervisor

1. Selecteer **Menu Supervisor** op het scherm Hoofdmenu 3/3 om het menu Supervisor weer te geven.

Dit menu geeft toegang tot de systeeminstellingen.

De toegang tot het menu Supervisor is beperkt en het menu is beveiligd met een PIN-code.

Het menu Supervisor wordt beschreven in "Menu Supervisor" op pagina 20.



2. Druk op de escape-knop **ESC** om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.
3. Druk op de escape-knop **ESC** om terug te gaan naar het scherm Hoofdmenu 1/3.

4. JOBPROGRAMMERING

4.1 Menu Job

Om niet-toegestane bewerking en verwijdering van jobs te voorkomen is het menu Job beveiligd met een PIN-code. Het menu Job heeft vijf functies (deze functies worden beschreven in de volgende subhoofdstukken):


Het menu Job openen:

1. Selecteer **Menu Job** vanuit het scherm Hoofdmenu 3/3.
2. Selecteer met de blauwe functieknoppen PIN-code **2324**.

Het menu Job bestaat uit twee schermen: het scherm Menu Job 1 en het scherm Menu Job 2.

Selecteer  als u wilt schakelen tussen deze twee schermen.

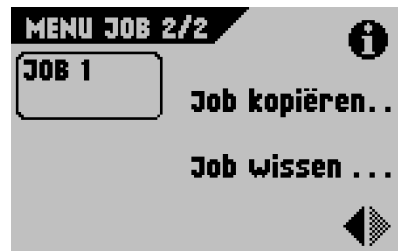
Schermb Menu Job 1

- Selecteer  als u de details van een job wilt zien. Zie "Jobinformatie" op pagina 22. Deze informatie is ook beschikbaar via het scherm Menu Job 2.
- Selecteer **Nieuwe job** om een nieuwe job te maken.
Zie "Nieuwe job" op pagina 23.
- Selecteer **Job wijzigen** om een job te wijzigen. Zie "Job wijzigen" op pagina 31.



Schermb Menu Job 2


- Selecteer **Job kopiëren** om een job te kopiëren. De gekopieerde job kan vervolgens worden bewerkt. Met deze functie kunt u een nieuwe job maken die lijkt op een bestaande job.
Zie "Job kopiëren" op pagina 32.
- Selecteer **Job verwijderen** om een bepaalde job die niet meer nodig is te verwijderen.
Zie "Job verwijderen" op pagina 32.





Druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het scherm Hoofdmenu 1/3.


4.2 Jobinformatie





Jobinfo


Selecteer  om alle relevante informatie over de geselecteerde job weer te geven.

 Geeft informatie over het envelopformaat (ISO-formaat of hoogte in mm).


 Toont het type vouw.


 Toont welke feeders zijn geselecteerd om documenten uit te pakken (zwart is geselecteerd).





 Het keuzerondje  onder dit pictogram geeft aan of voor de betreffende feeder ontdekking van dubbele documentinvoer is ingesteld op AAN -  of UIT - .


 Het getal onder dit pictogram geeft het aantal bladen weer dat van de betreffende feeder moet worden gepakt.


 Is de aanduiding voor dagpost.

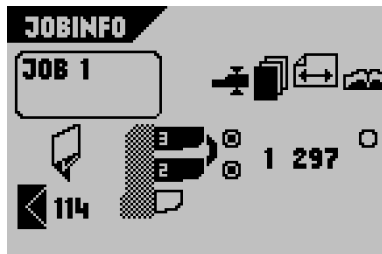
 Onder dit pictogram wordt het formaat van het document in de betreffende feeder aangegeven (ISO-standaard of hoogte in mm).

 Dit teken geeft aan dat de betreffende feeders zijn gekoppeld. Dit betekent dat wanneer de ene feeder leeg is, het systeem automatisch documenten van de andere feeder begint te pakken.




 Het keuzerondje  onder dit pictogram geeft aan of de OMR (Optical Mark Recognition) voor de geselecteerde feeder is ingesteld op AAN -  of UIT - .


Selecteer  om de OMR-instellingen (Optical Mark Recognition) voor deze job te bekijken. Deze optie is alleen beschikbaar als OMR is geïnstalleerd en als OMR bij deze job is ingesteld op AAN.

Druk op de escape-knop  om naar het vorige scherm te gaan.




4.3 Nieuwe job

- Selecteer **Nieuwe job** op het scherm Menu Job 1 om een nieuwe job te maken. Deze job moet onder een jobnummer worden opgeslagen. Op het scherm wordt het laagste beschikbare jobnummer getoond.
- Selecteer  of  om een hoger of een lager beschikbaar jobnummer (indien vrij) te kiezen.
- Selecteer  om de geselecteerde vrije jobnummers te bevestigen en naar het volgende

scherm te gaan of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm.



Jobinstellingen

Nadat u  hebt geselecteerd, wordt het scherm Jobinstellingen weergegeven.

De volgende jobinstellingen zijn beschikbaar:



Envelopinstellingen



Doc.instellingen



Vouwinstellingen



OMR-instellingen (Optical Mark Recognition) (indien geïnstalleerd)



DFC-instellingen (Double Feed Control)





Instellingen voor naam job




Post-/frankeer -instellingen (indien beschikbaar)




Al deze instellingen worden op de volgende pagina's nader toegelicht. Op het scherm Jobinstellingen gaat u als volgt te werk:







1. Selecteer  of  om de gewenste jobinstelling te kiezen. Rond de geselecteerde jobinstelling wordt een zwart kader weergegeven.
2. Selecteer "Wijzigen" om de geselecteerde jobinstelling te wijzigen.
3. Selecteer "Opslaan" om de job op te slaan met het aangegeven jobnummer en de

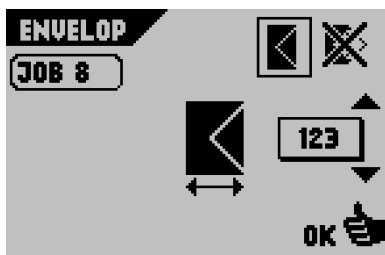
ingevoerde instellingen of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de job op te slaan.

Envelopinstellingen

U moet de eigenschappen van de gebruikte enveloppen op dit scherm invoeren.


Selecteer  op het scherm Jobinstellingen en selecteer vervolgens "Wijzigen". Het scherm Envelopinstellingen verschijnt.

- Selecteer  om een envelop te selecteren die met een gesloten flap in de machine wordt ingevoerd.
- Selecteer  om de job in te stellen zonder de documenten in enveloppen te plaatsen (modus Geen enveloppen). Dit kan nuttig zijn voor jobs waarbij documenten alleen hoeven te worden gesorteerd en/of gevouwen.
- Selecteer  of  om de afmetingen van de envelop en/of de envelopflap in te voeren.
Het is ook mogelijk om ISO-standaardenveloppen of afmetingen in inches op geven. (Dit hangt af van de installatie-instellingen.)
- Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.







Doc.instellingen

Op dit scherm kunt u de documentformaten en het aantal documenten dat van de verschillende feeders wordt gepakt, instellen.





Selecteer  op het scherm Jobinstellingen en selecteer vervolgens "Wijzigen". Het scherm Doc.instellingen verschijnt.


De volgende documentinstellingen zijn beschikbaar:

-  Aantal bladen voor elke feeder
-  Bladafmetingen per feeder
-  Instellingen voor feederkoppeling
-  Instellingen voor dagpost




Op het scherm Doc.instellingen gaat u als volgt te werk:


1. Selecteer  of  om de gewenste documentinstelling te kiezen. Rond de geselecteerde documentinstelling wordt een zwart kader weergegeven.
2. Selecteer "Wijzigen" om de geselecteerde instelling te wijzigen.
3. Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.

- Selecteer  om het aantal bladen voor elke feeder in te stellen.
 - Selecteer "Wijzigen" om de instellingen te wijzigen. Het scherm Bladen verschijnt.
 - Selecteer "Feeder" om een feeder te selecteren (feeder 1, 2 of 3). Het nummer van de geselecteerde feeder wordt weergegeven.



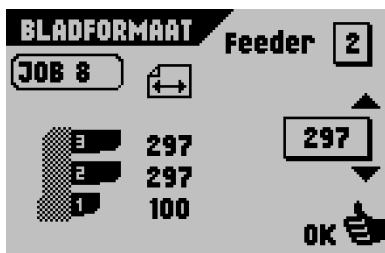
- Selecteer  of  om het aantal bladen in te voeren dat uit de geselecteerde feeder moet worden genomen. Wanneer het aantal bladen is ingesteld op 0, wordt de betreffende feeder gedeselecteerd.

- Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen.

- Selecteer  om de documenthoogte in te voeren.
 - Selecteer "Wijzigen" om de instellingen te wijzigen. Het scherm Bladformaat verschijnt.

De hoogte of het ISO-formaat van het document wordt weergegeven naast de betreffende feeder.

- Selecteer "Feeder" om een feeder te selecteren (feeder 1, 2 of 3). Het nummer van de geselecteerde feeder wordt weergegeven.




- Selecteer  of  om de exacte afmetingen van het document in te invoeren.

U kunt afmetingen invoeren in mm, inches of in de vorm van standaard-ISO-papierafmetingen. (Dit hangt af van de installatie-instellingen.)

U kunt geen afmetingen buiten het technische bereik invoeren.


Feeder 3 (bovenste lade) kan geen documenten verwerken die kleiner zijn dan 115 mm (4,5 inch), tenzij de optie Tussentransport is geïnstalleerd. Als Tussentransport is geïnstalleerd, is de minimale documenthoogte 90 mm (3,5 inch).

- Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen.
- Selecteer (Ont)Koppel om een koppeling aan te brengen tussen de twee feeders of een dergelijke koppeling te verbreken.

Met deze functie kunt u twee aangrenzende feeders vullen met dezelfde documenten. Wanneer de eerste feeder leeg is, schakelt het systeem automatisch over op de tweede feeder.




- Selecteer "Wijzigen" om de instellingen te wijzigen. Het scherm Koppelen verschijnt.
- Selecteer "1+2" of "2+3" om aan te geven welke feeders u aan elkaar wilt koppelen.
- Selecteer "(Ont)Koppel" om een koppeling aan te brengen tussen de geselecteerde feeders of een dergelijke koppeling te verbreken.

Het symbool  wordt weergegeven tussen de geselecteerde feeders.

- Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen.

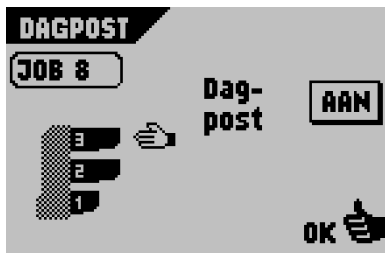
Opmerking

Als twee feeders worden gekoppeld, worden het aantal en het formaat van de documenten in de geselecteerde feeders automatisch gelijk gemaakt.


- Selecteer  om de functie Dagpost in of uit te schakelen.

Met deze functie kunt u documenten of documentsets verwerken die niet automatisch kunnen worden verwerkt. De functie is alleen beschikbaar voor de bovenste feeder (zie ook "Dagpost" op pagina 16).

De bovenste feeder wordt automatisch geselecteerd.




- Selecteer "Aan" of "Uit" om de functie Dagpost in of uit te schakelen.

Wanneer de functie is ingeschakeld, wordt het symbool  weergegeven naast de bovenste lade.






- Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen.

Vouwinstellingen








Op dit scherm stelt u de vouwafmetingen in.

Selecteer  op het scherm Jobinstellingen en selecteer vervolgens "Wijzigen". Het scherm Vouwinstellingen verschijnt.

De volgende vouwinstellingen zijn beschikbaar:

-  Geen vouw (geen instellingen vereist)
-  Enkelvouw
-  Wikkelvouw
-  Dubbele parallelvouw
-  Zig-zagvouw

Het geselecteerde soort vouw wordt weergegeven in het scherm Jobinfo. Zie "Jobinformatie" op pagina 22 voor meer informatie over dit scherm.

- Selecteer  of  om de gewenste vouw te kiezen. Rond de geselecteerde vouwinstelling wordt een zwart kader weergegeven.
- Selecteer "Wijzigen" als u de vouwpositie wilt aanpassen. Het scherm Vouwposities verschijnt. Op dit scherm gaat u als volgt te werk:
 - Selecteer "Kies" om de gewenste gestippelde vouwlijn te kiezen. Zie de volgende tabel voor meer informatie.
 - Selecteer  of  om de exacte afmetingen van de vouw in te invoeren.
 - Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen. Het scherm Vouwinstellingen verschijnt opnieuw.
- Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.



Vouwposities

Vouwtype		Minimumpositie	Maximumpositie
Enkelvoud		75 mm (2,95 inch)	Langste documentlengte min 25 mm (0,98 inch)
Wikkelvouw	Eerste vouw	75 mm (2,95 inch)	Langste documentlengte min 50 mm (1,97 inch)
	Tweede vouw	Positie eerste vouw plus 26 mm (1,02 inch)	Langste documentlengte min 25 mm (0,98 inch)
Zig-zagvouw	Eerste vouw	75 mm (2,95 inch)	Langste documentlengte min 100 mm (3,94 inch)
	Tweede vouw	Positie eerste vouw plus 25 mm (0,98 inch)	Langste documentlengte min 75 mm (2,95 inch)
Dubbele parallelvouw	Eerste vouw	75 mm (2,95 inch)	Langste documentlengte min 51 mm (2,0 inch)
	Tweede vouw	Positie eerste vouw plus 25 mm (0,98 inch)	Langste documentlengte min 25 mm (0,98 inch)


Opmerking



Op de display wordt aangegeven wanneer ingevoerde posities buiten bereik zijn.



OMR-instellingen (Optical Mark Recognition) (optie)

Zie “OMR (Optical Mark Recognition) (optie)” op pagina 36 voor een volledige functiebeschrijving. Op dit scherm kunt u de OMR-functie in- of uitschakelen en de basisinstellingen voor OMR instellen.

Selecteer  op het scherm Jobinstellingen en selecteer vervolgens “Wijzigen”. Het scherm OMR1 verschijnt.





- Selecteer “Lezen Aan” of “Lezen Uit” om de OMR-functie in of uit te schakelen.
- Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.




Als “Lezen Uit” is geselecteerd, wordt het scherm Jobinstellingen opnieuw weergegeven.

Als “Lezen Aan” is geselecteerd, wordt het scherm OMR2 weergegeven.

Op dit scherm gaat u als volgt te werk:

- Selecteer  of  om de positie van het eerste leesteken op het blad in te voeren, gemeten vanaf de bovenkant.
- Selecteer  om het maximaal aantal bladen in de documentset in te voeren.
- Selecteer  om de gewijzigde instellingen te

bevestigen of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.




Opmerking

Als het maximum aantal bladen het geprogrammeerde aantal bladen in een set overschrijdt, stopt de machine en wordt de fout VT: 134 weergegeven. Nadat de set is verwijderd en op de knop RESET is gedrukt, start de machine en wordt het proces herhaald totdat een invoeg- of omleidingsteken wordt tegengekomen. Dan wordt fout VT: 135 (laatste deel van set) wordt weergegeven.



DFC-instellingen (Double Feed Control)



Op dit scherm kunt u de DFC-instellingen (Double Feed Control) voor de verschillende feeders Aan of Uit zetten.

Selecteer  op het scherm Jobinstellingen en selecteer vervolgens "Wijzigen". Het scherm DFC-instellingen verschijnt.

- Selecteer "Feeder" om de gewenste feeder te selecteren (feeder 1, 2 of 3). Het nummer van de geselecteerde feeder wordt weergegeven.
- Selecteer "Aan" of "Uit" om de DFC-functie in of uit te schakelen.

Het keuzerondje  naast de feeder geeft aan of de DFC-functie Aan of Uit staat.


Aan -  of Uit - .

Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.







Naam job

U kunt de job met een betekenisvolle naam opslaan zodat u deze gemakkelijk kunt herkennen. De naam wordt tijdens de jobselectie weergegeven in de schermen van het hoofdmenu.

Selecteer  op het scherm Jobinstellingen en selecteer vervolgens “Wijzigen”. Het scherm Naam job verschijnt.




- Selecteer “Volgende karakter” om de cursor te verplaatsen naar de gewenste positie (cursor gaat van links naar rechts).
- Selecteer  of  om het gewenste karakter te selecteren. Het geselecteerde karakter verschijnt.
- Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.

Post-/frankeerinstellingen (optie*)



Als deze machine is aangesloten op een post-/frankeermachine, kunt u met deze optie het volgende doen:



- automatisch posten/franken in- en uitschakelen;
- een post-/frankeerjob selecteren.

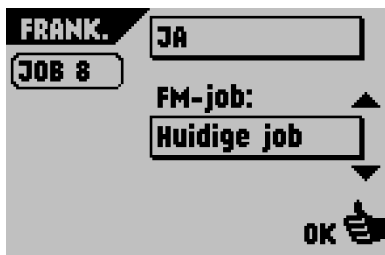
Selecteer  op het scherm Jobinstellingen en selecteer vervolgens “Wijzigen”. Het volgende scherm verschijnt.

- Selecteer “Doorvoeren” om te schakelen tussen de afdruk-/frankeermodus en de doorvoermodus.
 - Wanneer “Doorvoeren” wordt weergegeven, worden de enveloppen door de machine gevoerd zonder dat wordt afgedrukt/gefrankeerd.



- Wanneer “Ja” wordt weergegeven, is posten/ frankeren ingeschakeld.
- Selecteer  of  om op afstand een post-/ frankerjob voor de post-/ frankeremachine te selecteren.

- Selecteer  om de gewijzigde instellingen te bevestigen of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.






Zie de appendix voor een uitgebreide beschrijving van deze optie.

*Vraag uw leverancier of deze optie beschikbaar is in uw land en voor uw post-/ frankeremachine.


4.4 Job wijzigen


Met deze functie kunt u een job wijzigen.

Selecteer  vanuit het scherm Menu Job 1. Het scherm Job wijzigen wordt weergegeven (zie ook “Menu Job” op pagina 21).

1. Selecteer  of  om een hoger of lager jobnummer te kiezen. Het nummer van de geselecteerde job wordt weergegeven in het zwarte kader.
2. Selecteer  om het gekozen jobnummer te








bevestigen en naar het volgende scherm te gaan. U kunt ook op de escape-knop  drukken om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.

Nadat u  hebt geselecteerd, wordt het scherm Jobinstellingen met de geselecteerde job weergegeven. Dit scherm wordt beschreven in het hoofdstuk “Nieuwe job” op pagina 23.

4.5 Job kopiëren

Met deze functie kunt u een job kopiëren.

Selecteer **Job kopiëren** vanuit het scherm Menu Job
2. Het scherm Job kopiëren wordt weergegeven (zie ook "Menu Job" op pagina 21).






1. Selecteer "Van job"  om de job te selecteren die u wilt kopiëren. De geselecteerde job wordt weergegeven in het zwarte kader.
2. Selecteer  om alle relevante informatie weer te geven over de job die u wilt kopiëren.
Zie "Jobinformatie" op pagina 22 voor een nadere uitleg van dit scherm.
3. Selecteer "Naar job"  om de job te selecteren waarnaar u wilt kopiëren. De geselecteerde job wordt weergegeven in het zwarte kader.
Er wordt een waarschuwing weergegeven wanneer er geen vrije jobnummers meer beschikbaar zijn.
4. Selecteer  om de job te kopiëren (vervolgens verschijnt het scherm Menu Job 2 opnieuw) of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.



4.6 Job verwijderen

Met deze functie kunt u een job verwijderen.

Selecteer **Job verwijderen** vanuit het scherm Menu Job
2. Het scherm Job verwijderen wordt weergegeven (zie ook "Menu Job" op pagina 21).

1. Selecteer  of  om de job te selecteren die u wilt verwijderen. De geselecteerde job wordt weergegeven in het zwarte kader.
2. Selecteer zo nodig  om alle relevante informatie weer te geven over de job die u wilt verwijderen.
Zie "Jobinformatie" op pagina 22 voor een nadere uitleg van dit scherm.
3. Selecteer  om de job te verwijderen (vervolgens verschijnt het scherm Menu Job 2 opnieuw) of druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.



5. MENU SUPERVISOR

De supervisor kan de machine controleren en configureren via het menu Supervisor.


1. Selecteer **Menu Supervisor** op het scherm Hoofdmenu 3/3.
2. Voer de PIN-code **2324** in om het menu Supervisor te openen.

In de volgende subhoofdstukken worden de functies van de weergegeven knoppen beschreven:

systeminfo Zie "Systeeminformatie" op pagina 33.

opties Zie "Opties" op pagina 34.

online services Zie "Online services (optie*)" op pagina 35.

Druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het vorige scherm zonder de instellingen te wijzigen.



5.1 Systeeminformatie

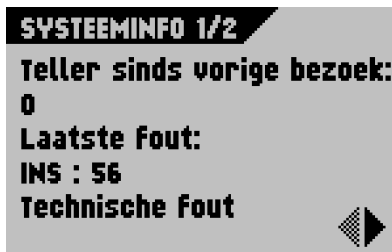
De systeeminformatie is verdeeld over twee schermen: de schermen Systeeminfo 1/2 en Systeeminfo 2/2.

Selecteer  als u wilt schakelen tussen deze twee schermen.

Scherf Systeeminfo 1/2

Op dit scherm wordt informatie weergegeven over:

- het aantal uitgevoerde vullingen sinds het laatste onderhoud;
- het laatste foutbericht.



Scherf Systeminfo 2/2

Op dit scherm wordt informatie over de diverse softwareversies van de machine weergegeven.

Opmerking

Als de supervisor een fout niet kan oplossen, noteert u de geïnstalleerde softwareversies en de laatste fout voordat u contact opneemt met de leverancier.







5.2 Opties

Op dit scherm wordt informatie over de geïnstalleerde softwareopties weergegeven.

Softwareopties worden ingeschakeld met licentiecodes. Deze licentiecodes activeren samen met het identificatienummer van de machine de betreffende opties.

Neem contact op met uw dealer voor meer informatie over deze licentiecodes.

1. Selecteer  om andere softwareopties te activeren.
2. Voer als volgt de licentiesleutelcode in die u van de leverancier hebt ontvangen:
 - Selecteer  of  om het karakter van de licentiesleutelcode te selecteren. Het teken wordt weergegeven in het zwarte kader.
 - Selecteer "Volgende" om de volgende tekenpositie te selecteren.
 - Selecteer  om de licentiesleutel te bevestigen en terug te gaan naar het scherm Opties.



Druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het scherm Opties zonder de instellingen te wijzigen.

5.3 Online services (optie*)

Op dit scherm kunt u de instellingen voor de online services weergeven en wijzigen.

Als de machine is uitgerust met deze optie, raadpleegt u de appendix voor een uitgebreide beschrijving van de online services.

Druk op de escape-knop  om terug te gaan naar het scherm Opties zonder de instellingen te wijzigen.

*Vraag uw leverancier of deze optie beschikbaar is.

ONLINE SERVICES

Verbinding

Berichten. . . .

Configuratie ..

6. OMR (OPTICAL MARK RECOGNITION) (OPTIE)

6.1 Algemeen

Het vouw- en vulsysteem kan worden voorzien van OMR (Optical Mark Recognition). Hiermee kan het systeem speciale codes lezen die op de documenten zijn afgedrukt. Deze codes bevatten informatie over het verwerken van de bladen.

De bladen met de afgedrukte leescode worden in de bovenste lade geplaatst (nr. 3). Afhankelijk van de geprogrammeerde code kunnen de andere feeders worden gebruikt als selectieve feeders om bijlagen toe te voegen.

Bij de eerste vier vouwtypes, bevat het eerste blad van een set altijd het adres. In geval van een zigzagvouw moet het adres worden afgedrukt op de laatste pagina van de set. Een code voor volledige lengte wordt afgedrukt op elk blad van een set.

De code op het laatste blad van de set bevat de invoeginstructie. De andere bladen bevatten de verzamelinstructie. Als een pariteitscontrole wordt gebruikt, wordt dit op elk blad gecontroleerd. Als de set maar één blad bevat, is dit het 'laatste' blad. De code moet op dezelfde locatie op elke pagina verschijnen ongeacht de werkelijke codelengte.

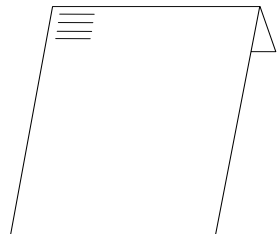
Deze optie kan worden ingeschakeld met een speciale licentiecode (zie "Opties" op pagina 34).

6.2 Instellingen

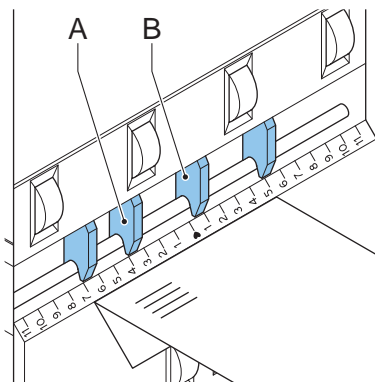
Leeskoppositie

De horizontale positie van de leeskop moet worden ingesteld op dezelfde positie van de afgedrukte tekens in de documenten. Ga als volgt te werk om de leeskop in te stellen:

1. Vouw een document met leescode op het eerste teken.







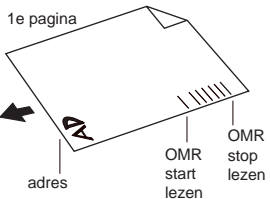
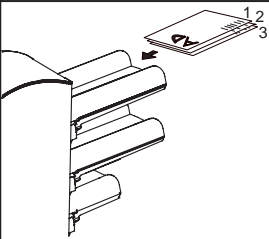

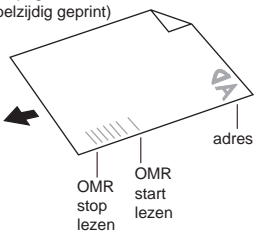
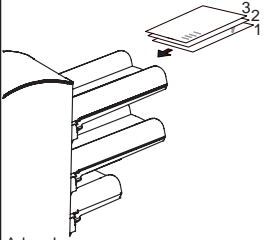
2. Open de bovenkap.
3. Houd het document in het midden tegen de liniaal.
4. Schuif de leeskop **A** zo dat deze precies boven het midden van de leestekens is geplaatst.
5. Verdeel de papiergeleiders **B** langs de breedte van het document.
6. Als de leeskop wordt ingesteld, moeten de papiergeleiders mogelijk worden verwijderd en aan de andere kant van de leeskop worden geplaatst.



6.3 Documentstand

Schakel de OMR-functie in en stel de positie van de leestekens in zoals wordt beschreven in "DFC-instellingen (Double Feed Control)" op pagina 29.

Documentstand:

Vouwtype	Documenttypen	Inleggen documenten
geen vouw  enkelvouw  briefvouw  dubbel parallelvouw 	1e pagina  adres OMR start lezen OMR stop lezen	 Adresdrager, adres omhoog (zichtbaar).
zig-zag vouw 	laatste pagina (dubbelzijdig geprint)  OMR stop lezen OMR start lezen adres	 Adresdrager, adres naar beneden (niet zichtbaar).

6.4 OMR-codes

Afdrukkwaliteit

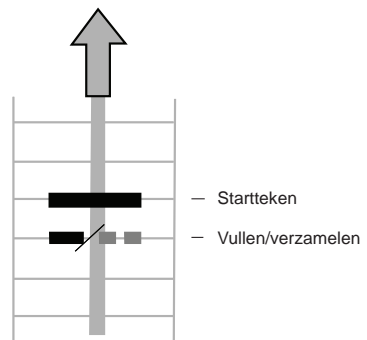
- Tekens moeten worden afgedrukt in zwart.
- Tekens op hetzelfde blad moeten een gelijke intensiteit hebben.
- Tekens moeten worden afgedrukt op dezelfde positie op elk blad.
- Bij matrixprinters wordt de voorkeur gegeven aan tekens van quasi-correspondentiekwaliteit om maximale zwarteheid te verkrijgen (double strike).
- Let op "achtergrondruis". Kleurveranderingen op het formulier, achtergrondontwerp, een logo of een kopie aan de andere zijde van het blad die doorschijnt, kunnen worden gelezen door de leeskop wat verstoring van de OMR-functie veroorzaakt.
- De lint- of tonerkwaliteit moet voor het afdrukken worden gecontroleerd.

Minimumcode/basiscommando's

De minimumcode is één teken in één regel (invoegteken). Omwille van betrouwbaarheid kunt u het beste ten minste twee tekens gebruiken.

De eerste regel is het startteken.

Een afgedrukt teken op de tweede regel betekent invoegen. Geen teken op de tweede regel betekent verzamelen.



Opmerking

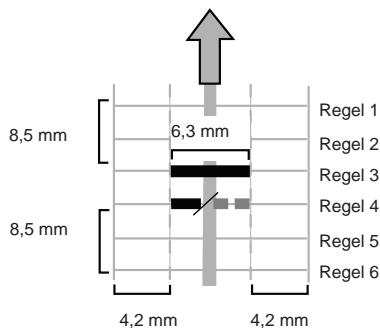
In sommige gevallen kan op verzoek van de klant het lezen van de basiscommando's worden omgekeerd door de service-organisatie. In dat geval wordt geen teken geïnterpreteerd als een invoegcommando en moet voor het verzamelcommando een teken worden afgedrukt.

Lengte

Boven het eerste teken en onder het laatste teken moet een niet-bedrukbare ruimte van 8,5 mm (0,33 inch) worden aangehouden. Dit betekent dat het minimumcodegebied uit 6 regels bestaat:

- 2 regels om de (basis)commando's af te drukken
- 4 regels vrije ruimte

Regelafstand mag tussen 2,54 mm (0,1 inch) en 6,35 mm (0,4 inch) bedragen.



Codebreedte, tekenafstand en cpi

De minimumbreedte van het codegebied is 7 tekenspaties van links naar rechts:

- 2 tekenspaties niet afgedrukt (4,2 mm; 0,17 inch)
- trackteken (3 tekens of 6,3 mm; 0,24 inch)
- 2 tekenspaties niet afgedrukt

Cpi 10 of 12 wordt geaccepteerd.

Het trackteken kan worden afgedrukt met het onderstrepingsteken (), wat een dikte moet hebben van ten minste van 0,2 mm (0,08 inch).

Pariteitsteken

Door het toevoegen van een pariteitsteken kan de leescode worden gecontroleerd.

Als de OMR-2-code wordt gebruikt, moet de som van de tekens even zijn.

Veiligheidsteken

Het veiligheidsteken wordt gebruikt als een extra beveiliging. Als het papier schuin is geschoven, kan de leeskop een deel van de leescode missen. In deze situaties wordt het veiligheidsteken niet gelezen en geeft het systeem een fout.

Het veiligheidsteken geeft ook het einde van de leescode aan.

Dit teken moet altijd aanwezig zijn op het document indien het is geactiveerd als een OMR-code.



7. ONDERHOUD



Koppel de machine los van de netvoeding voordat u onderhoud uitvoert.



De gebruiker mag niet proberen andere onderhoudswerkzaamheden uit te voeren dan de werkzaamheden die in deze bedieningshandleiding worden beschreven. Andere onderhoudswerkzaamheden mogen alleen worden uitgevoerd door gekwalificeerd onderhoudspersoneel. Neem contact op met de geautoriseerde dealer.

7.1 Onderhoud door operator

Onderhoudsfrequentie	Onderhoud
Dagelijks	<ul style="list-style-type: none">Controleer de systeemfuncties.Houd het systeem in goede conditie door stof, papierresten enz. te verwijderen.Als de verzegelingstafel en de rubberen rollen vuil zijn, maakt u deze schoon met een in warm water gedrenkte, vochtige doek.
Wekelijks	<ul style="list-style-type: none">Maak de borstels van de envelopverzegeling schoon als deze vuil of verzadigd zijn. De machine wordt geleverd met een extra set borstels. Om altijd een schone set bij de hand te hebben, wordt u aangeraden een set in water te bewaren en de andere set te gebruiken. Verwijder de borstels een voor een door deze naar beneden uit de borstelhouder te trekken. Vervang de borstels en zorg ervoor dat de noppen op de borstels zich in de bijbehorende gaten in de borstelhouder bevinden.Controleer de bevochtigingsdoek en vervang deze zo nodig. Als de bevochtigingsdoek vuil of verzadigd is, maakt u deze en het reservoir schoon.Maak invoer- en vulrollen schoon volgens de instructies van de onderhoudsmonteur.
Indien nodig	<ul style="list-style-type: none">Als een waarschuwing wordt gegeven over verstofte sensoren, moeten de sensoren op het envelop- of documentpad worden gereinigd met de balgen die zich achter de zijkap bevinden. Plaats de balgen in het gat en knijp enkele malen hard om de stof van de sensor te blazen. Herhaal deze procedure voor het gat om de flapsensor te reinigen.


8. STORINGEN


8.1 Foutberichten

Als zich een fout voordoet, verschijnt het scherm Foutbericht. Op dit scherm wordt het volgende weergegeven:

- een foutbericht;
- een mogelijke oplossing;
- waar in de machine de fout zich heeft voorgedaan.



Selecteer  om meer informatie te zien over de fout en over de mogelijke actie waarmee kan worden voorkomen dat de fout opnieuw optreedt.

Nadat het probleem is opgelost, selecteert u  om de fout te resetten (het foutschermdoet verdwijnt).



Speciale fouten

- **Leesfouten** (als OMR (Optical Mark Recognition) is ingeschakeld)

Het document stopt in het verzamelplaatsgebied. De operator moet de documenten uit het verzamelplaatsgebied verwijderen en de set handmatig voltooien.

- **Technische fouten**

Op de display wordt een bericht getoond. Deze fout kan niet worden opgelost door het bedieningspersoneel en hulp van de service-ondersteuning is nodig.

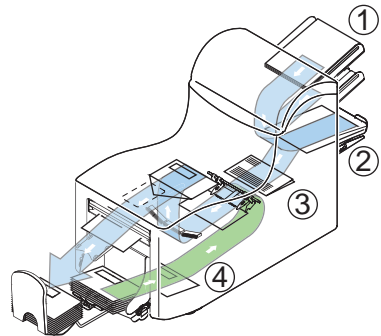
Waarschuwingsscherm

Als een kap wordt geopend, wordt een waarschuwingsscherm getoond met het bericht "Kap open" en de voorgestelde oplossing "Sluit kap". De zwarte pijl of een zwarte feeder geeft aan waar het probleem zich voordoet.

8.2 Opstoppingen verhelpen

Opstoppingen kunnen zich voordoen in de volgende gebieden:

- 1 - Invoergebied
- 2 - Verzamelplaatsgebied
- 3 - Vouwgebied
- 4 - Onderste enveloptrack

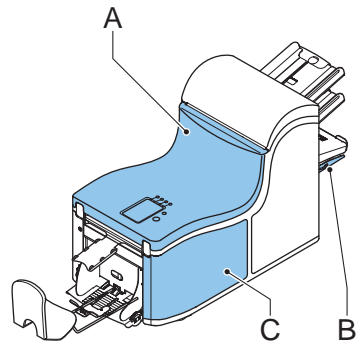


Voor het verhelpen van opstoppingen kunnen drie gedeelten van het systeem worden geopend (**A**, **B** en **C**).

A - Bovenkap om het vouw- en invoergebied te bereiken.

B - Verzamelplaatsplaat om het verzamelplaatsgebied te bereiken.

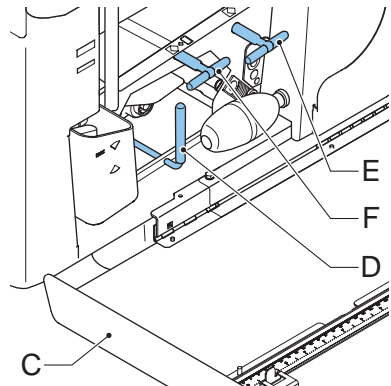
C - Voorkap om het enveloptrack- en het vulgebied te bereiken.



Onderste enveloptrack


Verwijder de enveloppen als volgt:

1. Open de zijkap **C**.
2. Haal de hendel **D** naar beneden en naar links om de envelop(pen) uit onderste enveloptrack te verwijderen.
3. Laat de hendel **D** los.
4. Zo nodig kunnen de enveloppen en documenten handmatig worden getransporteerd door de blauwe knop **E** met de klok mee te draaien.
5. Draai de blauwe knop **F** met de klok mee om enveloppen handmatig via de onderste enveloptrack te transporteren.
6. Sluit de zijkap.
7. Druk op **Reset** om de fout te resetten en de job opnieuw te starten.




Vouwgebied

Verwijder opstoppingen als volgt uit het vouwgebied:

1. Open de bovenkap **A** door de hendel omhoog te trekken.
2. Verwijder de documenten uit het vouwgebied.
3. Sluit de voorkap **A**.
4. Druk op  om de fout te resetten en de job opnieuw te starten.


Invoergebied

Verwijder opstoppingen als volgt uit het invoergebied:

1. Open de bovenkap **A** door de hendel omhoog te trekken.
2. Verwijder de documenten uit het invoergebied.
3. Sluit de voorkap **A**.
4. Druk op  om de fout te resetten en de job opnieuw te starten.

Verzamelplaatsgebied

Verwijder opstoppingen als volgt uit het verzamelplaatsgebied:

1. Beweeg de verzamelplaatsplaat **B** naar beneden.
2. Verwijder de documenten uit het verzamelplaatsgebied.
3. Beweeg de verzamelplaatsplaat **B** naar boven op zijn positie.
4. Druk op  om de fout te resetten en de job opnieuw te starten.

8.3 Problemen oplossen voor operator

1. Noteer eerst de fout.
2. Probeer het probleem met behulp van de onderstaande tabel op te lossen.
3. Schakel het vulsysteem uit en weer in om de werking van het systeem te controleren.
4. Neem contact op met de service-organisatie als de fout zich blijft voordoen.

Opmerking

Als u contact opneemt met de service-organisatie, wordt u ook gevraagd om het laatste foutbericht en de softwareversie van de geïnstalleerde software. Zie "Systeeminformatie" op pagina 33 om de softwareversie te bepalen.

Symptoom	Mogelijke oorzaak	Oplossing	Raadpleeg
De machine start niet nadat deze is ingeschakeld	Machine niet aangesloten op netvoeding	Sluit de machine op de netvoeding aan	-
	Zekering kapot	Vervang zekering onder aan/uit-schakelaar	-
	Een kap is geopend	Sluit de kappen	-
Machine stopt met envelop op invoegpositie (flap niet geopend)	Enveloppen zijn omgekeerd in het magazijn gestapeld	Controleer de instellingen van de envelopinvoer. Plaats enveloppen op de juiste wijze in het magazijn	"Enveloppen bijvullen" op pagina 13 "Selecteer om een envelop te selecteren die met een gesloten flap in de machine wordt ingevoerd." op pagina 24
	Envelopflap plakt	Bewaar enveloppen volgens de specificaties	Envelopspecificaties
	Verkeerd enveloptype gebruikt (niet volgens specificaties of jobinstellingen)	Gebruik andere enveloppen volgens de specificaties	"Selecteer om een envelop te selecteren die met een gesloten flap in de machine wordt ingevoerd." op pagina 24 "Technische specificaties" op pagina 47
Enveloppen worden dubbel ingevoerd	Envelopseparatie niet juist ingesteld	Controleer separatie-instellingen en pas deze zo nodig aan	"Enveloppen bijvullen" op pagina 13
	Enveloppen niet juist in het magazijn geplaatst	Controleer de enveloppen en plaats deze zo nodig opnieuw	"Enveloppen bijvullen" op pagina 13
Envelopstop schuin	Zijgeleiders van het envelopmagazijn zijn te breed ingesteld	Controleer zijgeleiders en pas zo nodig de instelling aan	"Enveloppen bijvullen" op pagina 13

Symptoom	Mogelijke oorzaak	Oplossing	Raadpleeg
Enveloppen worden onregelmatig ingevoerd	Magazijn bijna leeg	Vul magazijn opnieuw	"Enveloppen bijvullen" op pagina 13
	Separatie te smal ingesteld	Controleer separatie-instellingen en pas deze zo nodig aan	"Enveloppen bijvullen" op pagina 13
	Zijgeleiders te smal ingesteld	Controleer zijgeleiders en pas zo nodig de instelling aan	"Enveloppen bijvullen" op pagina 13
	Envelopsteun niet op de juiste positie geplaatst	Plaats de envelopsteun op de juiste positie	"Enveloppen bijvullen" op pagina 13
Flap is verkreukeld en soms niet geopend	Envelop niet binnen specificaties	Controleer specificaties en gebruik zo nodig andere enveloppen	"Technische specificaties" op pagina 47 Envelopspecificaties
	Flap plakt	Bewaar enveloppen volgens de specificaties	Envelopspecificaties
	Flap gekruld	Enveloppen verkeerd bewaard of vervaardigd	Envelopspecificaties
	Separatie te smal ingesteld	Controleer separatie-instellingen en pas deze zo nodig aan	"Enveloppen bijvullen" op pagina 13
Vingers zijn boven op envelop geplaatst	Vingers te diep in de envelop ingesteld	Controleer positie van vingers en pas deze zo nodig aan	"Invoegpositie" op pagina 18
	Envelop stopt te vroeg	Controleer stoppositie van envelop en pas deze zo nodig aan	"Invoegpositie" op pagina 18
Machine stopt tijdens invoegen (opstopping bij invoegpunt)	Vingers niet juist ingesteld	Controleer positie van vingers en pas deze zo nodig aan	"Invoegpositie" op pagina 18
	Geplaatst document te lang voor gebruikte envelop	Controleer vouwinstellingen	"Doc.instellingen" op pagina 24
	Enveloprand onjuist	Controleer envelopspecificaties	Envelopspecificaties "Technische specificaties" op pagina 47
	Envelop binnen vastgeplakt	Verwijder verkeerde enveloppen	-
	Venster niet goed vastgeplakt	Verwijder verkeerde enveloppen	-

Symptoom	Mogelijke oorzaak	Oplossing	Raadpleeg
Flap niet voldoende bevochtigd	Waterniveau laag	Controleer waterniveau, vul zo nodig aan met water	"Enveloppen verzegelen" op pagina 14
	Borstels droog	Controleer borstels, vervang deze nodig door de extra bevochtigde set	"Enveloppen verzegelen" op pagina 14 "Onderhoud" op pagina 40
	Borstels vuil	Controleer borstels en reinig deze zo nodig	"Onderhoud" op pagina 40
	Bevochtigingsdoek droog	Controleer de bevochtigingsdoek, vul het waterreservoir zo nodig bij	"Enveloppen verzegelen" op pagina 14
	Bevochtigingsdoek vuil	Controleer de bevochtigingsdoek en reinig deze zo nodig	"Onderhoud" op pagina 40
	Bevochtigingsborstels inactief	Activeer de bevochtigingsborstels	"Enveloppen verzegelen" op pagina 14
Envelop niet goed gevuld of envelopflap niet goed gesloten	Ingevoegd document te groot	Controleer vouwinstellingen en pas deze zo nodig aan	"Doc.instellingen" op pagina 24
	Document niet diep genoeg geplaatst	Controleer instellingen van envelopstoppositie en vingers	"Invoegpositie" op pagina 18
Geen documentinvoer	Feeder leeg	Vul feeder opnieuw	"Documenten bijvullen" op pagina 12
	Separatie te breed ingesteld	Stel de separatie in	"Documentseparatie" op pagina 13
	Zijgeleiders te smal ingesteld	Stel zijgeleiders in	"Zijgeleiders instellen" op pagina 12
Documenten worden schuin ingevoerd	Zijgeleiders te breed ingesteld	Stel zijgeleiders in	"Zijgeleiders instellen" op pagina 12

9. SPECIFICATIES

9.1 Technische specificaties

Type:	Vulsysteem voor middelgrote kantoren
Theoretische maximumsnelheid:	2000 vullingen per uur, afhankelijk van toepassing
Energieverbruik:	100V AC / 50 Hz / 5,0 ampère 115V AC / 60 Hz / 5,0 ampère 230V AC / 50 Hz / 2,5 ampère
Zekering	100/115 V AC: T 5,0 A, 125 V. Vertraging, opgegeven stroomsterkte 5,0 ampère, 125 V 230 V AC: T 2,5 A H, 250 V. Vertraging, opgegeven stroomsterkte 2,5 ampère, hoog uitschakelvermogen, 250 V
Toelatingen:	EMC-certificaat conform EMC-richtlijn FCC-certificaat conform 47CFR, deel 15 CB-certificaat conform IEC 60950 UL-keuring voor IT-apparatuur, conform UL-IEC 60950, dossier E153801 Conform NEN-EN-IEC 60950 en daarvan afgeleide normen

9.2 Afmetingen configuratie

Lengte:	765 mm	bij kappen
	1120 mm	inclusief magazijn (90 mm) en verzamelplaats / doc.magazijnen(265 mm)
	1260 - 1360 mm	inclusief standaarduitvoer (opvanglade)
	1200 mm	inclusief zijuitvoer
Breedte:	460 mm	(optionele zijuitvoer steekt 90-195 mm uit ten opzichte van zijkap)
Hoogte:	540 mm	1,5 en 2 stations
	650 mm	2,5 station

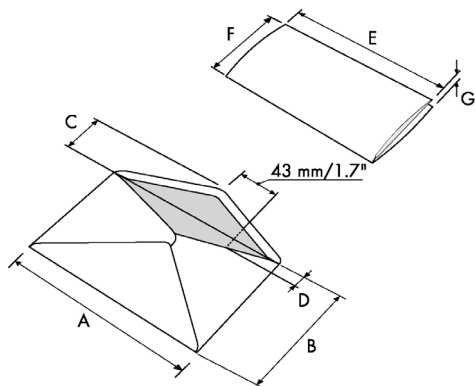
9.3 Overige algemene specificaties

Geluidsproductie	<70 sBA (68 dBa)
Bedrijfstemperatuur	10°C - 40°C
Voeding	230V/50Hz (tolerantie spanning: +10%/-10%) 115V/60Hz (tolerantie spanning: +6%/-10%) 100V/50Hz (tolerantie spanning: +6%/-10%)
Gewicht	Complete systeem: 69 kg

9.4 Documentspecificaties

Kwaliteit papier	minimaal 60 gr/m ² (15 lb bond) maximaal 250 gr/m ² (62,5 lb bond), gevouwen max. 170 gr/m ² (42,5 lb bond) Boekjes tot een dikte van ongeveer 1 mm (0,04 inch), afhankelijk van stijfheid
Papierformaat	Minimale breedte: 130 mm (5,1 inch) Maximale breedte: 236 mm (9,3 inch), gevouwen max. 230 mm (9,1 inch) Minimale lengte: 90 mm (3,5 inch), minimale lengte van documenten voor bovenste feeder is 115 mm (4,5 inch) Maximale lengte: 356 mm (14 inch)
Vouwcapaciteit	Enkele vouw - 8 bladen (max. 80 gr/m ²) Dubbele vouw - 6 bladen (max. 80 gr/m ²)
Envelopformaten	Standaard-retourenveloppen
Kwaliteit enveloppen	minimaal 80 gr/m ² (20 lb bond) maximaal 120 gr/m ² (30 lb bond)

9.5 Invoegspecificaties

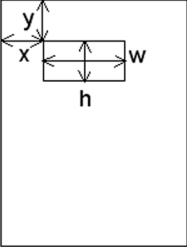


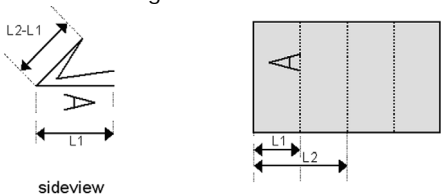
		A	B	C	D	E	F	G
Minimumafmetingen	mm	160	90	32	10	130	84	60 g/m ²
	inch	6,3	3,5	1,25	0,4	5,1	3,3	60 g/m ²
Maximumafmetingen*	mm	248	162	B-32	35	A-12**	B-6	2.5***
	inch	9,7	6,38	B-1,25	1.4	A-0,47**	B-0,2	0,1
* Maximumspecificaties van vulling zijn gebaseerd op enkele bladen. Bij gebruik van meer bladen, is meer ruimte in de envelop nodig, afhankelijk van de toepassing.								
** Wanneer vulling dikker is dan 1 mm (0,04 inch): A-15 mm / A-0,6 inch								
*** Boekjes tot een dikte van ongeveer 1 mm (0,04 inch), afhankelijk van stijfheid								

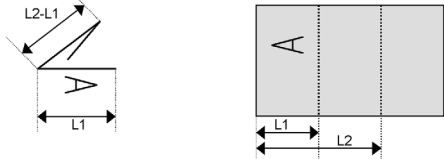
Opmerkingen:

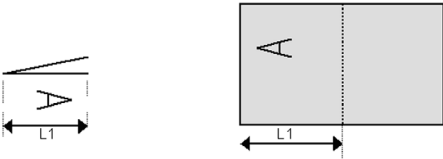
- Bij de specificaties van de papierverwerkende apparatuur is de breedte vaak groter dan die van de gebruikte enveloppen en documenten. De staat van het gebruikte materiaal beperkt de opgegeven omgevingscondities.
- Het gebruikte materiaal kan het beste worden bewaard bij een temperatuur van 20°C (68°F) en een relatieve luchtvochtigheid van 50%. Als de temperatuur in de opslagruimte en in de postruimte niet gelijk is, moet het materiaal ten minst 24 uur voordat het wordt gebruikt in de buurt van de machine worden geplaatst.
- Bij gebruik van zelfkopiërend papier kunnen de rubberen onderdelen sneller slijten. Het rubber dat in deze machine is gebruikt is het beste bestand tegen materiaal van Wiggins Teape.

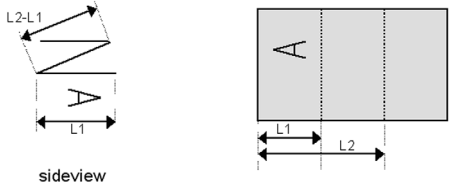
9.6 Terminologie

Term	Beschrijving
Adresdrager	De adresdrager is het document dat het adres bevat van de persoon waarvoor de postset is bedoeld. De adresdrager kan uit een of meer bladen bestaan, waarvan het eerste blad het adres moet bevatten. Het adres moet zichtbaar blijven terwijl bijlagen worden toegevoegd en de documentset wordt gevouwen. Het vouwtype en de geselecteerde envelop moeten ervoor zorgen dat het adres achter het venster in de envelop zichtbaar is. Voor persoonlijke mailings is er altijd een adresdrager aanwezig zo lang als het afdrukken op enveloppen niet wordt ondersteund. Gewoonlijk is er één adresdrager.
Adrespositie	<div></div> Positie van het adres op de adresdrager, gemeten vanaf de linkerbovenhoek. De adrespositie bestaat uit een horizontale x-coördinaat, een verticale y-coördinaat, een horizontale breedte b en een verticale hoogte h.
Retourenvelop	Envelop in uitgaande postsets bedoeld voor respons van de geadresseerde.
C-vouw	Zie Wikkelvouw.
Lediging	De functie van een vulsysteem waarbij alle postsets in voortgang worden voltooid en het documentpad vrijkomt.
Dagpost	Mogelijkheid van een vulsysteem om handmatig postsets een voor een in het systeem te plaatsen, die vervolgens in een envelop worden gedaan. Optioneel kunnen, afhankelijk van instellingen, extra bijlagen worden toegevoegd en kan de postset worden gevouwen. Die functie is bedoeld voor kleine hoeveelheden post die elk een andere samenstelling kunnen hebben.
Document	Een document is een van de componenten van een postset. Een document kan een of meer bladen bestaan. Documenten kunnen zijn verdeeld in adresdragers en bijlagen. Bij persoonlijke mailings is er altijd één adresdrager en een optioneel aantal bijlagen.
Documentset	De documentset is de fysieke verzameling van adresdrager en bijlage(n) die in productie is in het vulsysteem. De documentset wordt voltooid tijdens productie en wordt in de envelop gedaan. Het aantal bijlagen kan variëren van 0 tot de limiet die wordt bepaald door het aantal beschikbare feeders. Zodra de documentset in een envelop is gedaan, wordt deze postset genoemd.

Term	Beschrijving
DFC (Double Feed Control)	DFC (Double Feed Control) is de sensor die de dikte van een blad meet om te controleren of het vulsysteem niet per ongeluk meer bladen neemt dan bedoeld. DFC-sensoren bevinden zich op feeders (ontdekking van dubbele bladen). Momenteel voeren DFC's in Neopost-vulsystemen relatieve metingen uit, wat betekent dat zij een cyclus nodig hebben om de 'dikte' van een blad te leren. De lengte van het document wordt ook gemeten zodat gedeeltelijk overlappende bladen worden ontdekt.
Dubbele parallelvouw	<p>De dubbele parallelvouw is een type vouw waarbij het document eerst halverwege wordt gevouwen en de resulterende gevouwen set opnieuw halverwege wordt gevouwen. Deze vouw wordt in de onderstaande afbeelding geïllustreerd. De positie van beide vouwen kan worden ingesteld.</p>  <p style="text-align: center;">sideview</p>
Envelop	De envelop is de verpakking van een postset. Vensterenveloppen zijn enveloppen met een doorzichtig gedeelte waardoor het adres op de adresdrager kan worden gelezen. Naast de gewone enveloppen die aan de bovenkant sluiten, zijn er ook enveloppen die aan de onderkant sluiten.
Bedrukte zijde onder	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar onder is gericht als het blad in een documentfeeder wordt geplaatst.
Bedrukte zijde onder, kop voor	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar onder is gericht en de kop van het blad zich het dichtst bij de separatie-eenheid in een documentfeeder bevindt.
Bedrukte zijde onder, voet voor	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar onder is gericht en de voet van het blad zich het dichtst bij de separatie-eenheid in een documentfeeder bevindt.
Bedrukte zijde boven	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar boven is gericht als het blad in een documentfeeder wordt geplaatst.
Bedrukte zijde boven, kop voor	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar boven is gericht en de kop van het blad zich het dichtst bij de separatie-eenheid in een documentfeeder bevindt.
Bedrukte zijde boven, voet voor	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar boven is gericht en de voet van het blad zich het dichtst bij de separatie-eenheid in een documentfeeder bevindt.
Feeder	Een feeder is een module voor het invoeren van documenten naar het vulsysteem. De feeder scheidt documenten blad voor blad van de stapel documenten in de feederlade.

Term	Beschrijving
Feeders koppelen	De mogelijkheid om twee feeders te vullen met hetzelfde documenttype waarbij het vulsysteem automatisch naar een tweede feeder overschakelt wanneer de eerste feeder leeg is en omgekeerd. In de tussentijd kan de eerste feeder opnieuw worden gevuld, zodat het vulsysteem kan blijven draaien zonder dat hoeft te worden gestopt om de feeders opnieuw te vullen.
Feederlade	Gedeelte van de feeder dat de stapel documenten bevat.
Flexcode OMR	Een OMR-code waarvoor de betekenis van de OMR-tekens kan worden geprogrammeerd op een eigen manier voor een bepaalde klant. Hiermee worden gewoonlijk de OMR-codes van andere leveranciers ondersteund.
Invoegen	<ul style="list-style-type: none"> • Met invoegen wordt het invoegen van een documentset in een envelop bedoeld. • Voor Engelstalige klanten kan hiermee ook een bijlage, meestal in de vorm van een kort, ongevouwen document worden bedoeld.
Vulsysteem	Een vulsysteem is de module waarbij de documentset in de envelop wordt gedaan, de envelop wordt gesloten en zo nodig wordt verzegeld.
Insert'N Frank™	Een interne oplossing met een vulsysteem en een frankeermachine. Deze kunnen alleen een mechanische aansluiting hebben (niveau 1) of een elektronische aansluiting (niveau 2 en 3).
Vulsysteem	Het systeem van alle modules die samenwerken om de vulfunctie uit te voeren (documentset verzamelen, vouwen en invoegen) en één bedieningspunt hebben.
Job	<p>Een job is een daadwerkelijk geproduceerde verzameling van postsets op basis van een bepaalde jobdefinitie op een bepaald tijdstip voor een bepaald doel. Deze bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De jobdefinitie die voor de productie wordt gebruikt • Informatie over de batchgrootte
Jobteller	De teller die het aantal postsets registreert dat wordt geproduceerd als onderdeel van een bepaalde job.
Wikkelvouw	<p>Vouwtype waarbij een documentset tweemaal wordt gevouwen en waarbij de gevouwen flappen op elkaar liggen. Deze vouw wordt in de onderstaande afbeelding geïllustreerd. De positie van beide vouwen kan worden ingesteld.</p>  <p>sideview Synoniem: C-vouw</p>
Koppelen	Zie Feeders koppelen.

Term	Beschrijving
load'n Go [®]	De functie van een vulsysteem om automatisch de jobinstellingen te bepalen door de formaten van documenten en envelop te meten. Van alle feeders die zijn bijgevuld, wordt één blad genomen. Op basis van de maximale documentlengte (die ook de lengte van de documentset is) en de lengte van de envelop wordt het vouwtype bepaald.
load'n Go [®] -job	Een job die is gemaakt met de load'n Go [®] -functionaliteit.
Multi-invoer	De functie van een vulsysteem waarbij meer dan één blad van een feeder wordt genomen.
OMR	Standaard 1-track OMR-codedefinitie.
OMR-codedefinitie	De hoeveelheid gebruikte leestekens en de functionaliteit die aan elk leesteken is gekoppeld (hoe elk teken moet worden geïnterpreteerd).
Operator	De persoon die een vulsysteem bedient.
OMR (Optical Mark Recognition)	OMR (Optical Mark Recognition) is bedoeld voor het lezen en interpreteren van gedrukte codes. Deze codes zijn een of meer zwarte tekens die van een document kunnen worden gelezen. Deze tekens geven informatie aan het vulsysteem over het samenstellen en verwerken van een set.
Leesfout	Conditie waarbij het systeem de OMR-leestekens van een blad niet op betrouwbare wijze kon lezen en interpreteren.
Leestekens	Tekens die aan documenten zijn toegevoegd, bevatten afwerkingsinstructies die kunnen worden geïdentificeerd door een OMR-kop en worden geïnterpreteerd volgens de gebruikte OMR-codedefinitie.
Diagnose op afstand	De functie waarmee een probleem (met een vulsysteem) vanaf een externe locatie kan worden geanalyseerd.
Onderhouds-monteur	Monteur die als taak het oplossen van problemen met systemen in het veld heeft. Naast het verhelpen van problemen zijn onderhoudsmonteurs ook verantwoordelijk voor preventief onderhoud.
Enkelvoud	<p>Een enkelvoud geeft aan dat het document/de set eenmaal is gevouwen. De vouwpositie kan worden ingesteld. Deze vouw wordt in de onderstaande afbeelding geïllustreerd:</p>  <p>sideview</p>
Stapelaar	Wordt gebruikt als opslag voor gevulde enveloppen. Optioneel kan een horizontale eenheid worden geleverd.
Stopteller	Teller waarmee het aantal enveloppen dat moet worden gevuld, wordt ingesteld. Na het vullen van dit aantal enveloppen stopt het systeem (zelfs bij lediging).

Term	Beschrijving
Supervisor	<p>Persoon die verantwoordelijk is voor de technische staat van de machine.</p> <p>Gewoonlijk heeft een supervisor toegang tot programmeerfuncties, die beperkt zijn voor standaardgebruikers.</p>
Proefvullen	<p>Proefvullen is bedoeld om de instellingen van het vulsysteem te valideren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De stoppositie van de envelop inspecteren en instellen. • De vouwinstellingen voor één set controleren. • Controleren of het adres juist is gepositioneerd achter het envelopvenster.
Lade	Bevat een stapel papier voor een printer of vulsysteem. Dit papier wordt aan de machine geleverd voor verdere verwerking.
Verticaal transport	De sectie voor verticaal transport tussen feeders en verzamelplaats.
Z-vouw	<p>Een Z-vouw betekent dat het document tweemaal zo wordt gevouwen dat elke gevouwen flap zich op een verschillende grootte van het gevouwen document bevindt, wat resulteert in een Z-vorm. Deze vouw wordt in de onderstaande afbeelding geïllustreerd. De positie van beide vouwen kan worden ingesteld.</p> <div>  <p>The diagram consists of two parts. On the left is a 'sideview' showing a Z-folded sheet with dimensions L1 and L2-L1 indicated. On the right is a top-down view of a rectangular sheet divided into three vertical sections by dashed lines, with dimensions L1 and L2 indicated below it. The letter 'A' is placed in the first section of both views.</p> </div> <p>sideview</p> <p>Synoniem: zigzagvouw</p>

EU-CONFORMITEITSVERKLARING VOOR ELEKTRISCH MATERIAAL

Volgens bijlage III B van de Laagspanningsrichtlijn)

Fabrikant: Neopost Technologies BV
Adres: De Tijen 3, 9201 BX Drachten
Nederland,

verklaart bij dezen dat de:

DS-62,

- waarop deze verklaring betrekking heeft, voldoet aan:
de voorwaarden van de Laagspanningsrichtlijn 73/23/EEG, gewijzigd door richtlijn 93/68/EEG,
- en de volgende richtlijn:
EMC-richtlijn 89/336/EEG, gewijzigd door de richtlijnen 91/263/EEG, 92/31/EEG en 93/68/EEG.
- en voldoet aan de volgende geharmoniseerde standaard(en) of andere dergelijke specificaties:
EN 60950-1

Nederland, Drachten, 01-05-2006



J.F.M.E. van Stratum
Managing Director

Dit is een klasse A-product. In een woonomgeving kan dit product radiostoring veroorzaken. In dat geval dient de gebruiker gepaste maatregelen te nemen.

NB: deze apparatuur is getest en in overeenstemming bevonden met de grenswaarden voor een digitaal apparaat van Klasse B, conform Deel 15 van de FCC-regels. Deze grenswaarden dienen om een redelijke bescherming te bieden tegen schadelijke storing wanneer de apparatuur in een bedrijfsomgeving wordt gebruikt. Door deze apparatuur wordt radiofrequentie-energie gegenereerd, gebruikt en mogelijk uitgestraald. De apparatuur dient in overeenstemming met deze instructiehandleiding te worden gebruikt, anders kan deze schadelijke storing veroorzaken voor radiocommunicatie. Gebruik van deze apparatuur in een woonomgeving veroorzaakt waarschijnlijk schadelijke storing. In dat geval dient de gebruiker de storing op eigen kosten te verhelpen.

