

Inhaltsverzeichnis

1	Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz	4
1.1	Vorsichtsmaßnahmen und Sicherheitshinweise	4
1.2	Länderspezifische Bedingungen	5
1.3	Ende der Lebensdauer	6
2	Funktionsbeschreibung	7
2.1	Überblick	7
2.1.1	FlexFeed® (1)	8
2.1.2	Sortierbereich (2)	8
2.1.3	IntelliDeck® (3)	8
2.1.4	PowerFold® (4)	8
2.1.5	Kuvertierer (5)	8
2.1.6	Present on Deck (6)	9
2.1.7	Stapler (7)	9
2.1.8	Seitenausgang (8)	9
2.2	Betriebskontrollen	10
2.3	Anzeigetasten	11
2.4	Softwarebeschreibung	11
2.4.1	Hauptmenü	11
2.4.2	Job-Info	13
2.4.3	Zähler	15
2.4.4	Anzeige-Eingaben	15
2.4.5	Job-Menü	16
2.4.6	Abteilungsleiternmenü	16
3	Bedienungsanleitung	23
3.1	Installation	23
3.2	Vorbereitungen	23
3.2.1	Dokumentzufuhrablagen	23
3.3	Starten	23
3.4	Nachlegen von Dokumenten	24
3.4.1	Dokumentausrichtung	24
3.4.2	Seitenführungen	25
3.4.3	Dokumentenseparation	26
3.4.4	Füllen der Dokumentzufuhrablage	26
3.4.5	Anpassen der Dokumentanschlänge	27
3.5	Nachlegen von Kuverts	27
3.5.1	Anpassen der Seitenführungen	27
3.5.2	Staplerseitenführungen	27
3.5.3	Kuvertseparation	28
3.5.4	Zuführen von Kuverts	28
3.6	Verschließen von Kuverts	28
3.7	Jobauswahl oder load'n Go®	28
3.7.1	Verwenden von load'n Go®	29
3.7.2	Auswählen eines anderen Jobs	31
3.8	Ausführen der Tagespost	32
3.9	Erstellen eines Jobs	33
3.9.1	Job-Eingaben	34
3.9.2	Kuverteingaben	35
3.9.3	Dokumenteingaben	37
3.9.4	Falzeingabe	39

	3.9.5	Lesungseingaben (Option)	40
	3.9.6	DBK-Eingaben	43
	3.9.7	Job-Name	44
	3.9.8	Ausgangsauswahl-Eingaben	44
	3.9.9	Postverarbeitungs-/Frankiereingaben (Option)	46
3.10		Ändern eines Jobs	47
3.11		Kopieren eines Jobs	48
3.12		Löschen eines Jobs	49
4		Optionen	50
4.1		Aktivieren einer Option	50
4.2		Lesung	50
	4.2.1	Einführung	50
	4.2.2	Anpassungen	51
	4.2.3	Dokumentausrichtung	52
	4.2.4	Lesecodes	52
	4.2.5	2-Spur OME	59
4.3		Online-Dienste	61
	4.3.1	Allgemeines	61
	4.3.2	Starten der Online-Dienste	61
	4.3.3	Verbindung	61
	4.3.4	Meldungen	62
	4.3.5	Menü "Konfiguration"	63
4.4		MaxiFeeder™ (MF-1)	64
	4.4.1	Funktion	64
	4.4.2	Vorbereitungen	64
	4.4.3	Seitenführungen anpassen	65
	4.4.4	Dokumentenseparation	65
	4.4.5	Dokumentenzufuhr	66
4.5		VersaFeeder® (VF-3)	66
	4.5.1	Installation	67
	4.5.2	Betriebskontrollen	68
	4.5.3	Seitenführungsanpassung	68
	4.5.4	Dokumentenseparationsanpassung	68
	4.5.5	Magazinkapazität	69
	4.5.6	Beheben von Staus	70
	4.5.7	Stütze für wellige Rückumschläge (Option)	70
4.6		Insert'n Frank™ (Insert'n Mail)	71
4.7		Anzeige an Kuvertierplatte befestigt	71
4.8		Hochleistungsstaplerstütze	72
4.9		Kuvertmagazin mit hoher Kapazität (EF-4)	72
4.10		Transportband mit hoher Kapazität (CS-2)	73
	4.10.1	Installation	74
	4.10.2	Betrieb	74
4.11		Ablage	74
4.12		Seitenausgang an der linken Seite	74
4.13		Postgutproduktionskontrolle (Mail Piece Production Control, MPPC) (Option)	75
5		Wartung	76
5.1		Wartung durch den Bediener	76

Inhaltsverzeichnis

6	Fehlersuche	77
6.1	Fehlermeldungen	77
6.2	Beheben von Staus	78
6.2.1	Ausgangs-, Verschluss- und Kuvertierbereich	78
6.2.2	Untere Kuvertführung	78
6.2.3	PowerFold®	79
6.2.4	FlexFeed®	80
6.2.5	Sortierbereich	80
6.3	Problembehandlung durch den Bediener	80
7	Spezifikationen	84
7.1	Technische Daten des Kuvertiersystems	84
7.2	Abmessungen	84
7.3	Weitere Spezifikationen	84
7.4	Dokumentspezifikationen	84
7.5	Kuvert- und Kuvertierspezifikationen	85
7.6	Spezifikationen für maxiFeeder™	86
7.7	Spezifikationen für versaFeeder®	87
7.8	Spezifikationen Kuvertmagazin mit hoher Kapazität	88
7.9	Spezifikationen Transportband mit hoher Kapazität	88
8	Terminologie	89
	Index	99

1. GESUNDHEIT, SICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ

1.1 Vorsichtsmaßnahmen und Sicherheitshinweise

Lesen Sie diese Bedienungsanleitung sorgfältig durch, bevor Sie die Maschine verwenden.

Gemäß der europäischen Konformitätserklärung und demgemäß der Niederspannungsrichtlinie (2006/95/EC), ist die Bedienungsanleitung in allen Landessprachen des Landes bereitzustellen, in das eine Maschine geliefert wird. Sollte die Bedienungsanleitung in einer Landessprache Ihres Landes fehlen, wenden Sie sich an die zuständige Vertretung.

Warnhinweise

- Ziehen Sie vor Wartungsarbeiten den Netzstecker.
- Wenn die Zuführ-/Falzeinheit und der Kuvertierer physisch getrennt werden müssen, sollte der Bediener während der Trennung das hohe Gewicht der Einheit beachten.
- Prüfen Sie vor dem Anschließen, ob das System für die lokale Netzspannung geeignet ist. Informationen hierzu finden Sie auf dem Typenschild.

Sicherheitsvorkehrungen

- Diese Maschine darf nur von geschultem Personal bedient werden.
Wird die Maschine von nicht geschultem Personal bedient, übernimmt der Hersteller keinerlei Verantwortung für Unfälle oder Verletzungen.
- Die Schutzabdeckungen dürfen nur von erfahrenen Personen geöffnet werden, die sich der damit verbundenen Risiken bewusst sind.
Aus Sicherheitsgründen funktioniert die Maschine mit geöffneten Abdeckungen nicht.
- Lange Haare, Finger, Schmuck usw. dürfen nicht in die Nähe von drehenden oder beweglichen Maschinenteilen geraten.
- Der Stromanschluss sollte einfach zugänglich sein und sich vorzugsweise in der Nähe der Maschine befinden.
- Aus Sicherheitsgründen muss die Maschine an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden.
- Die Sicherheit des Produkts ist auch abhängig von der Gebäudesicherung (max. 20A).
- Die Trennvorrichtung für das Gerät ist:
 - Stecker des Stromkabels
 - 12-poliger Stecker auf der rechten Seite

Formatierungskonventionen



Warnhinweis

Dieses Symbol:

- Kennzeichnet Situationen, in denen eine unsachgemäße Verwendung der Maschine Verletzungen oder nicht behebbare Schäden an der Maschine verursachen kann.
- Weist darauf hin, dass im Bedienungshandbuch weitere Informationen nachzulesen sind.

Hinweis

Hinweise enthalten relevante Zusatzinformationen.

1.2 Länderspezifische Bedingungen

Dänemark

In Dänemark können bestimmte Gerätetypen der Klasse 1 mit einem Stecker ohne Erdungskontakt beim Anschluss an dänische Steckdosen ausgerüstet sein.

Stellen Sie sicher, dass die Maschine über einen funktionierenden Erdungskontakt verfügt (Stecker und Steckdose müssen füreinander geeignet sein).

Japan

- Vor dem Anschluss an das Stromnetz muss ein Erdungskontakt hergestellt werden.
- Trennen Sie stets zuerst die Stromverbindung, bevor Sie den Erdungskontakt unterbrechen.

Sprachen

Dieses Handbuch ist auch in anderen Sprachen verfügbar. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Händler vor Ort.

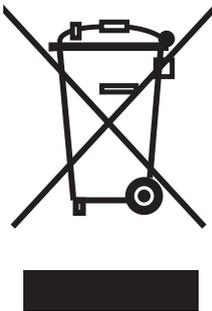
1.3 Ende der Lebensdauer

Die Europäische Union verfolgt mit ihrer Umweltpolitik insbesondere die Erhaltung, den Schutz und die Verbesserung der Umweltqualität, den Schutz der Gesundheit und die umsichtige und rationelle Nutzung natürlicher Ressourcen. Die Politik basiert auf dem Vorsorgeprinzip und auf der Ergreifung von Vorsorgemaßnahmen, damit Umweltschäden an ihrem Entstehungsort korrigiert werden.

Die getrennte Sammlung ist Voraussetzung für die Wiederverwendung und das Recycling von Wertstoffen, die bei der Entsorgung elektrischer und elektronischer Geräte entstehen, und notwendig zur Erreichung des hohen Standards im Gesundheits- und Umweltschutz, den sich die Europäische Union zum Ziel gesetzt hat.

Insbesondere verlangen bestimmte Materialien und Komponenten von elektrischen und elektronischen Altgeräten eine besondere Behandlung, da ihre unsachgemäße Behandlung oder Entsorgung an Land, im Wasser oder in der Luft eine große Umwelt- und Gesundheitsgefährdung darstellen würde.

Zur Erleichterung der Sammlung und Behandlung getrennt vom normalen Hausmüll sind elektrische und elektronische Geräte mit dem folgenden Logo gekennzeichnet:

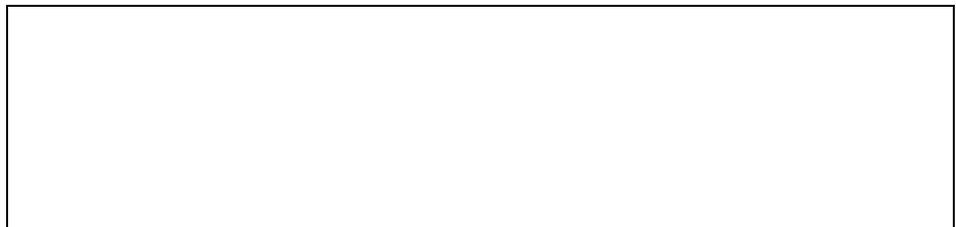


Nicht im Hausmüll entsorgen.
Verwenden Sie das beiliegende Rücksende- oder Sammelsystem für elektrische oder elektronische Wertstoffe.

Geräte, die nach folgendem Datum
produziert wurden: 13. August 2005

Es ist gesetzlich verboten, Altgeräte außerhalb der zulässigen Entsorgungskanäle zu entsorgen. Der Hersteller bittet Sie ebenfalls dringend, durch die aktive Teilnahme an der Sammlung von Altgeräten zum Gemeinwohl und zu einer besseren Lebensqualität für diese und zukünftige Generationen beizutragen.

Weitere Informationen zur ordnungsgemäßen Entsorgung dieses Produkts erhalten Sie bei Ihrem Händler vor Ort.



2. FUNKTIONSBESCHREIBUNG

Die DS-86 führt Dokumente zu, falzt diese und führt den Kuvertiervorgang durch, wobei die Kuverts anschließend verschlossen und abgelegt werden. Die automatische Überwachung stellt die richtige Anzahl von Einlagen pro Kuvert sicher.

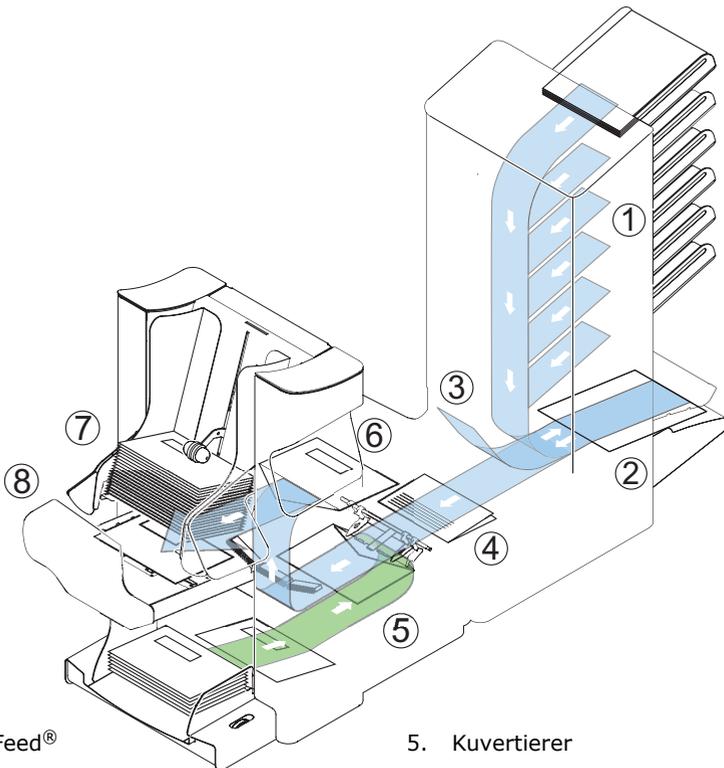
Das Gerät ist ein hochentwickeltes Falz- und Kuvertiersystem, das große Sendemengen schnell und einfach verarbeiten kann. Das System kann über eine benutzerfreundliche Oberfläche bedient werden.

Die Einstellungen des Systems (Dokumenttyp, Kuverttyp und Falztyp) werden in so genannten Jobs aufgezeichnet. Diese Jobs können von autorisierten Benutzern programmiert werden.

Die DS-86 ist mit einer Vielzahl spezieller Funktionen ausgestattet, z. B. Dokumentdicke-Erkennung, programmierbare Jobs, load'n Go[®], flexFeed[®], Doppelblattkontrolle, Magazinwechsler, Mehrfacheinzug, Tagespost, IntelliDeck[®] und powerFold[®].

2.1 Überblick

Das System umfasst die folgenden Komponenten:



- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| 1. FlexFeed [®] | 5. Kuvertierer |
| 2. Sortierbereich | 6. Present on deck |
| 3. IntelliDeck [®] | 7. Stapler |
| 4. PowerFold [®] | 8. Seitenausgang |

2.1.1 FlexFeed® (1)

FlexFeed® stellt die zuführende Komponente des Systems dar. Es sind zwei Zuführungstypen verfügbar: die automatische und die Spezialzuführung. Die automatische Zuführung erfordert keine Anpassungen hinsichtlich der Separation. FlexFeed® ist mit der Doppelblattkontrolle ausgestattet. Auf diese Weise kann das System fehlerhafte Dokumentsätze erkennen. FlexFeed® ist mit einem Magazinwechsler ausgestattet. Das bedeutet, dass zwei Zuführungen zu einem Paar zusammengeschlossen werden können. Sobald die erste Zuführung leer ist, wechselt das System zur anderen Zuführung. In der Zwischenzeit kann die leere Zuführung ohne Unterbrechung des Systems aufgefüllt werden. Es ist außerdem möglich, mehrere Dokumente über eine Zuführung zuzuführen. Auf diese Weise können mehr Dokumente über eine Station zugeführt werden, z. B. ein Original und eine Kopie eines Dokuments.

Zur Verarbeitung von Dokumenten oder Dokumentensätzen, die nicht automatisch verarbeitet werden können, ist die obere automatische Zuführung mit einer Tagespostfunktion ausgestattet.

2.1.2 Sortierbereich (2)

Nach der Zuführung werden die Dokumente im Sortierbereich gesammelt und angeordnet.

2.1.3 IntelliDeck® (3)

IntelliDeck® wirft falsche Dokumentsätze automatisch aus. Auf diese Weise muss das System nicht angehalten werden. Korrekte Sätze werden zur powerFold®-Einheit befördert.

2.1.4 PowerFold® (4)

Die powerFold®-Einheit falzt die Dokumente. Folgende Falztypen sind möglich:

- Kein Falz
- Einfachfalz
- Wickelfalz
- Zickzackfalz
- Doppelparallelfalz

2.1.5 Kuvertierer (5)

Nach dem Falzen werden die Dokumente zur Kuvertiereinheit befördert, wo die Dokumente in ein dort wartendes Kuvert eingefügt werden. Der Kuvertierer verschließt das Kuvert anschließend (oder auch nicht) und legt es auf dem Stapler ab. Die automatische Überwachung stellt die richtige Anzahl von Einlagen pro Kuvert sicher.

2.1.6 Present on Deck (6)

Die kuvertierten (oder nicht kuvertierten) Dokumente können den Kuvertierer über die obere Einheit verlassen (Present on Deck). Dies kann in folgenden Situationen auftreten:

- Bereinigen der Maschine
- Erstellen eines Testsatzes
- Abhängigkeit vom Lesecode

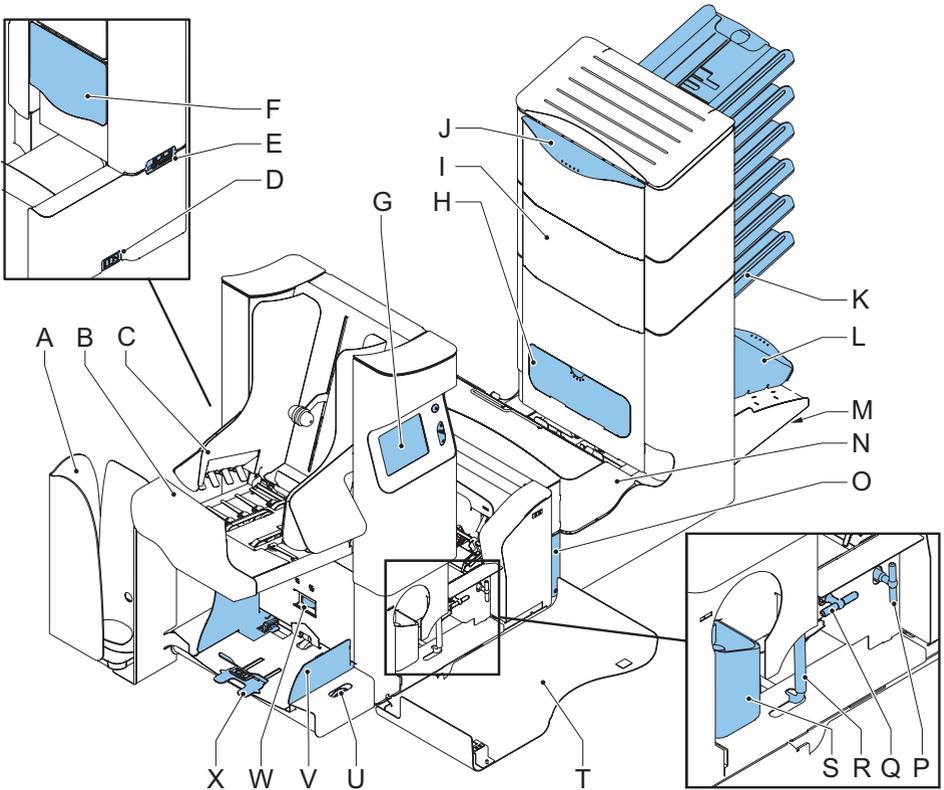
2.1.7 Stapler (7)

Die kuvertierten (oder auch nicht) Dokumente werden in Abhängigkeit vom programmierten Job zum Stapler befördert. Der Stapler stapelt kuvertierte Dokumente automatisch.

2.1.8 Seitenausgang (8)

Die kuvertierten Dokumente werden in Abhängigkeit vom programmierten Job zum Seitenausgang befördert. Der Seitenausgang kann zum Sortieren und Stapeln von Dokumenten im Auffangkorb sowie zum Befördern zum optionalen Transportband oder zur Frankier-/Postverarbeitungsmaschine verwendet werden.

2.2 Betriebskontrollen



- | | | | |
|---|--|---|---|
| A | Ablage (optional) | N | powerFold® (+ Stift für Falzwalzen *) |
| B | Seitenausgang / Staplereinheit | O | Sperrgriff für powerFold® |
| C | Seitenführungsstapler | P | Griff für manuellen Kuvverttransport |
| D | Stromanschluss, Hauptschalter | Q | Griff für manuellen Kuvverttransport |
| E | RS232-Anschluss / USB / Modem | R | Entsperrgriff für Rollen der Kuvvertführung |
| F | Entsperrhebel für obere Einheit | S | Wasserbehälter |
| G | Anzeige (Bedienfeld) | T | Seitenabdeckung (geöffnet) |
| H | Abdeckung für Lesekopf | U | Rändelrad für Seitenführungseinstellung |
| I | Vertikaler Transport | V | Seitenführungen der Kuvvertzufuhrablage |
| J | Handgriff der Abdeckung für vertikalen Transport | W | Knopf für Kuvvertseparationseinstellung |
| K | Dokumentzufuhrablage | X | Kuvvertstütze |
| L | Sortierer | | |
| M | Speicherbereich für Bedienungsanleitung | | |

* Ausgeliefert in Ersatzteilbeutel (siehe 6.2.3 "PowerFold®" auf Seite 79)

2.3 Anzeigetasten

Die Maschine verfügt über einen grafischen Touchscreen.

An der Anzeige befinden sich drei Tasten:

- A: die Löschtaste

Wenn die Löschtaste beim Verarbeiten von Dokumenten gedrückt wird, beendet das System die Zuführung von Dokumenten, nachdem der aktuelle Satz fertig gestellt wurde. Der Satz wird kuvertiert, was zu einem bereinigten System führt, das für die Verarbeitung eines neuen Jobs bereit ist. Die Kuverts müssen ggf. manuell entfernt werden. Wenn das System bereits angehalten ist, während die Löschtaste gedrückt wird, erfolgt die Verarbeitung eines Dokumentensatzes und die anschließende Bereinigung des Systems.

Wenn eine Zuführung nach dem Drücken der Löschtaste leer ist, wird die Schaltfläche

Ignorieren

zusammen mit der Meldung angezeigt, dass die Zuführung leer ist. Durch

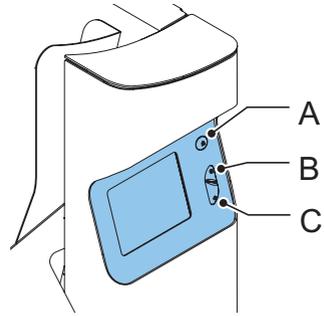
Drücken der Schaltfläche **Ignorieren** wird der Löschvorgang fortgesetzt, wobei die leere Zuführung ignoriert wird.

- B: die Starttaste

Wenn die Starttaste gedrückt wird, beginnt das System mit der Verarbeitung.

- C: die Stopptaste

Nach dem Drücken der Stopptaste wird das System nicht sofort angehalten, sondern sobald sich während der Verarbeitung die erste Möglichkeit zum Anhalten ergibt. In einigen Komponenten des Systems können daher unvollständige Sätze enthalten sein.



Achtung

Die Anzeige ist mit einer dünnen drucksensitiven Schicht versehen. Verwenden Sie keine scharfen Objekte zur Bedienung der Anzeige, um permanente Schäden zu vermeiden.

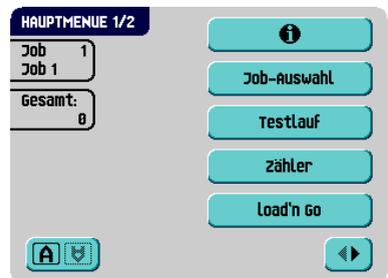
2.4 Softwarebeschreibung

2.4.1 Hauptmenü

Nach dem Starten der Maschine wird das Hauptmenü (1) angezeigt.

In diesem Bildschirm werden die gewählte Jobnummer und die Gesamtanzahl der mit diesem Job verarbeiteten Kuverts angezeigt.

Das Hauptmenü besteht aus 2 Menüs, "Hauptmenü (1)" und "Hauptmenü (2)".



Das "Hauptmenü (1)" zeigt 7 verschiedene Funktionen an:

- : Job-Info (siehe 2.4.2 "Job-Info" auf Seite 13): zeigt Job-Details an. Die Funktion "Job-Info" ist in allen Menüs verfügbar, in denen die Schaltfläche  angezeigt wird.
- : Wechsel zum Menü "Jobauswahl", um einen anderen Job auszuwählen (siehe 3.7.2 "Auswählen eines anderen Jobs" auf Seite 31).
- : Wechsel zum Menü "Testlauf", um einen Testlauf durchzuführen (siehe "Durchführen eines Testlaufs" auf Seite 32).
- : Wechsel zum Menü "Zähler", um den Zähler zurückzusetzen oder einen Stoppwert festzulegen (siehe 2.4.3 "Zähler" auf Seite 15).
- : Wechsel zum Menü "load'n Go[®]", um einen load'n Go[®]-Job zu starten (siehe 3.7.1 "Verwenden von load'n Go[®]" auf Seite 29).
- : Anzeige um 180° drehen. Nur verfügbar, wenn die Option insert'n Frank™ / insert'n Mail, Stufe 2 oder 3, installiert ist.
- : Wechsel zum Hauptmenü (2).

Das "Hauptmenü (2)" zeigt 6 verschiedene Funktionen an:

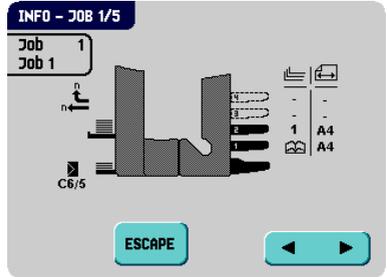
- : Job-Info (siehe 2.4.2 "Job-Info" auf Seite 13): zeigt Job-Details an.
- : Einstellungen für Anzeige und Lautstärke ändern (siehe 2.4.4 "Anzeige-Eingaben" auf Seite 15).
- : Wechsel zum "Job-Menü", um einen Job zu erstellen, zu bearbeiten, zu kopieren oder zu löschen (siehe 2.4.5 "Job-Menü" auf Seite 16, nur für zuständige Mitarbeiter).
- : Wechsel zum "Abteilungsleitermenü", um Systemeinstellungen zu ändern (siehe 2.4.6 "Abteilungsleitermenü" auf Seite 16, nur für zuständige Mitarbeiter).
- : Rückkehr zum Hauptmenü (1).
- : Anzeige um 180° drehen. Nur verfügbar, wenn die Option insert'n Frank™ / insert'n Mail, Stufe 2 oder 3, installiert ist.



2.4.2 Job-Info

Drücken Sie , um das Menü "Info-Job" zu öffnen. Das Menü "Info-Job" besteht aus 3 Untermenüs.

Wenn der optionale Insert'n Frank™ verwendet wird, ist auch ein zusätzlicher Bildschirm mit Job-Infos verfügbar: Das Menü "Insert'n Frank™-Info" zeigt Informationen zum Gewicht und den Frankierer-Job an (siehe 3.9.9 "Postverarbeitungs-/Frankiereingaben (Option)" auf Seite 46).



Wenn die optionale Lesung verwendet wird, ist auch ein zusätzlicher Bildschirm mit Job-Infos verfügbar: Das Menü „OME-Lesungseingaben“ zeigt die verfügbaren OME-Markierungen und Barcode-Eingaben an (siehe 4.2.4 "Lesecodes" auf Seite 52).

Das Menü "Info-Job" zeigt alle relevanten Informationen zum gewählten Job an.

Drücken Sie , um zum Hauptmenü (1/2) zurückzukehren.

Das Menü "Info-Job (1)" enthält folgende Informationen:



Zeigt an, welche Zuführungen als Dokumentenquelle gewählt wurden (schwarz bedeutet gewählt)



Die Nummern unter diesem Symbol geben die Anzahl der Blätter an, die aus den jeweiligen Zuführungen aufzunehmen sind.



Unter diesem Symbol wird das Dokumentformat in der entsprechenden Zuführung angegeben (ISO-Norm oder Höhe in mm).



Dieses Zeichen zeigt an, dass die entsprechenden Zuführungen verbunden sind. Dies bedeutet, dass das System automatisch beginnt, Dokumente aus der zweiten Zuführung aufzunehmen, wenn die erste Zuführung leer ist.



Dieses Zeichen gibt an, dass die Lesung für die entsprechende Zuführung aktiviert ist (optional).



Dieses Zeichen zeigt an, dass die entsprechende Zuführung auf Tagespost eingestellt ist.



Zeigt Informationen zur Kuvertgröße an (ISO-Format oder Höhe in mm).

Das Menü "Info-Job (2)" enthält folgende zusätzlichen Job-Informationen:



Bietet Informationen über die Ausgangseingaben. Der Pfeil nach links gibt an, welche Kuverts den Seitenausgang verlassen, der Pfeil nach oben gibt an, welche Kuverts gestapelt werden. Das Beispiel zeigt Ausgangseingaben durch Stapelverarbeitung an: 5 Kuverts zum Seitenausgang und 5 Kuverts zum Stapler. Siehe 3.9.8 "Ausgangsauswahl-Eingaben" auf Seite 44.



Das Zeichen unter diesem Symbol gibt an, ob die Doppelblatterkennung für die entsprechende Zuführung und den (optionalen) versaFeeder® ein- (●) oder ausgeschaltet (○) ist. Dieses Symbol wird auch beim Kuvertierer angezeigt. In diesem Fall gibt es an, ob die Dokumentdicke-Erkennung ein- (●) oder ausgeschaltet (○) ist.



Zeigt die Gewichtseingaben an.



Wenn dieses Zeichen angezeigt wird, ist die Verschießfunktion aktiviert.



Zeigt den Falztyp an. Die Nummern neben diesem Symbol zeigen die Falzpositionen an.

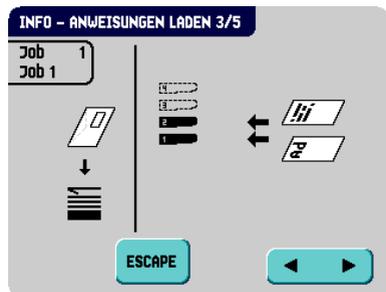
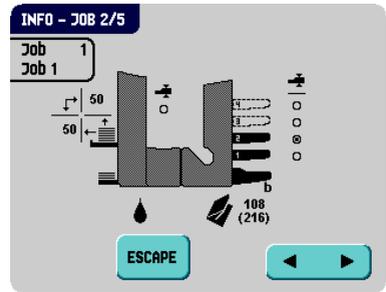


Zeigt die Dokumentanschlagsposition an.

Das Menü "Info-Ladeanweisungen (3)" zeigt die Art und Weise, in der Dokumente (siehe 3.4.1 "Dokumentausrichtung" auf Seite 24) und Kuverts (siehe 3.5.4 "Zuführen von Kuverts" auf Seite 28) geladen werden sollen.

Das Beispiel zeigt die folgende Situation:

- Kuverts: Mit der Laschen nach unten und hinten
- Adressträger in oberer Zuführung (Zuführung 2) mit Vorderseite nach oben und vorn
- Dokument in anderer Zuführung (Zuführung 1) mit Vorderseite nach oben und vorn

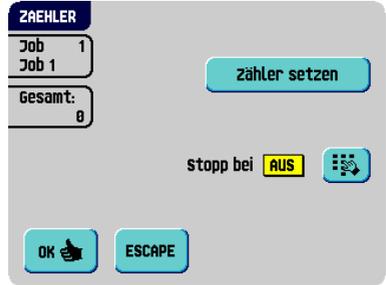


2.4.3 Zähler

Um das Menü "Zähler" zu öffnen, drücken Sie im Hauptmenü (1) auf **Zähler**.

Das Menü "Zähler" zeigt die folgenden Funktionen:

- **Reset Zähler**: Durch Drücken dieser Schaltfläche wird der Job-Tageszähler zurückgesetzt und der Stoppzähler auf Null eingestellt.
- : Durch Drücken dieser Schaltfläche können Sie einen Stoppwert eingeben.



Der Stoppzähler wird deaktiviert, wenn er auf Null gesetzt wird. Die Anzeige zeigt dann an, dass der Stoppzähler deaktiviert ist.

Für den Stoppzähler kann ein Wert zwischen 0 (deaktiviert) und 9999 festgelegt werden. Das System fährt so lange fort, bis der Job-Zähler den Wert des Stoppzählers erreicht. Das System wird angehalten und kann neu gestartet werden.

Hinweis

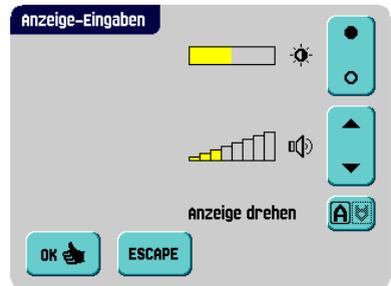
Die Zählereinstellungen hängen vom Job ab.

2.4.4 Anzeige-Eingaben

Um das Menü "Anzeige-Eingaben" zu öffnen, drücken Sie im Hauptmenü (2) auf **Anzeige-Eingaben**.

Das Menü "Anzeige-Eingaben" zeigt die folgenden Funktionen:

-  : Ermöglicht die Anpassung des Kontrasts der Anzeige. Die Kontrasteinstellung wird grafisch dargestellt.
-  : Ermöglicht die Anpassung der Lautstärke akustischer Signale. Die Lautstärkeeinstellung wird grafisch dargestellt.
- Anzeige drehen: Durch Drücken der Schaltfläche  können Sie die Anzeige um 180 ° drehen.



2.4.5 Job-Menü

Nach dem Betätigen der Schaltfläche **Job-Menü**

Job-Menü

wird ein Anmelde­menü geöffnet. Damit keine Jobs bear­be­it­et oder ge­löscht wer­den können, ohne dass der Eigen­tü­mer des Jobs davon erfährt, ist dieses Menü mit einem PIN-Code ge­schützt. Der PIN-Code lautet **2546**.

Wenn Sie einen falschen PIN-Code eingeben, wird der Cursor auf die erste Zahl gesetzt, damit Sie es erneut versuchen können.

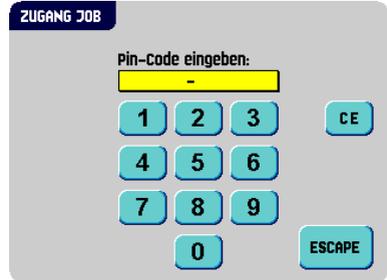
Wenn der PIN-Code drei Mal falsch eingegeben wurde, öffnet die Anzeige erneut das Hauptmenü (1).

Nachdem der richtige PIN-Code eingegeben wurde, öffnet die Anzeige das "Job-Menü".

In diesem Menü können Jobs erstellt, gelöscht und/oder bearbeitet werden.

Das "Job-Menü" zeigt die folgenden Funktionen:

- **Job-Info**: Job-Info (siehe 2.4.2 "Job-Info" auf Seite 13).
- **Neuen Job erstellen**: Neuen Job erstellen (siehe 3.9 "Erstellen eines Jobs" auf Seite 33).
- **Job ändern**: Job ändern (siehe 3.10 "Ändern eines Jobs" auf Seite 47).
- **Job kopieren**: Job kopieren (siehe 3.11 "Kopieren eines Jobs" auf Seite 48).
- **Job löschen**: Job löschen (siehe 3.12 "Löschen eines Jobs" auf Seite 49).
- **ESCAPE**: Beenden und zum Hauptmenü (1) zurückkehren.



2.4.6 Abteilungsleitermenü

Nach dem Betätigen der Schaltfläche

Abteilungsleitermenü wird ein Anmelde­menü geöffnet.

PIN-Code **2546** eingeben, um das Abteilungsleitermenü aufzurufen.

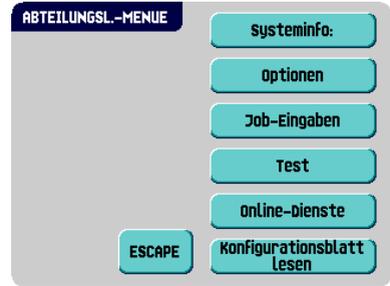


Nachdem der richtige PIN-Code eingegeben wurde, öffnet die Anzeige das "Abteilungsleitermenü".

Mit Hilfe dieses Menüs können Sie das System prüfen und konfigurieren.

Das "Abteilungsleitermenü" zeigt die folgenden Funktionen:

- **Systeminfo**: Zeigt Systeminformationen wie:
 - Das Flex-Zertifikat, das für OME verwendet wird
 - Der Zähler seit dem letzten Besuch: der Zählerwert seit dem letzten Servicebesuch
 - Der vom System generierte letzte Fehler



Der Bildschirm zeigt die Schaltfläche **Softwareversionen**: Dies zeigt die Softwareversionen an, die im gesamten System vorhanden sind.

- **optionen**: Zeigt Optionsinformationen und Systeminformationen an:
 - Die Chip-ID
 - Die System-ID
 - Die installierten Optionen

Weitere Informationen zum Installieren neuer Optionen finden Sie unter 4.1 "Aktivieren einer Option" auf Seite 50.

- **Job-Eingaben**: Öffnet das Abteilungsleitermenü "Job-Eingaben" (siehe "Job-Eingaben (Abteilungsleiter)" auf Seite 18). Über dieses Menü können Systemparameter eingestellt werden.
- **Test**: Öffnet das Testmenü (siehe "Test" auf Seite 21). Verwenden Sie dieses Menü zum Testen des Systems.
- **onLine-dienste**: Öffnet das Menü "Online-Dienste" (Option, siehe "Sammeln/Einfügen" auf Seite 60). Das System kann über diesen Bildschirm mit einem Server verbunden und Meldungen empfangen werden.
- **Konfigurationsblatt Lesen**: Liest Einstellungen der Barcode-Lesung (BCR) von einem BCR-Konfigurationsblatt.

Job-Eingaben (Abteilungsleiter)

Achtung

Job-Eingaben werden normalerweise nur von einem Servicetechniker geändert. Wenden Sie sich daher zuerst an das Helpdesk des Händlers, bevor Sie Einstellungen ändern. Änderungen an den Job-Eingaben können zu fehlerhaften Jobs führen.

Das Menü "Job-Eingaben" (Abteilungsleiter) kann über das "Abteilungsleitermenü" geöffnet werden. Über dieses Menü können Systemparameter eingestellt werden. Das Menü "Job-Eingaben" zeigt die folgenden Funktionen:

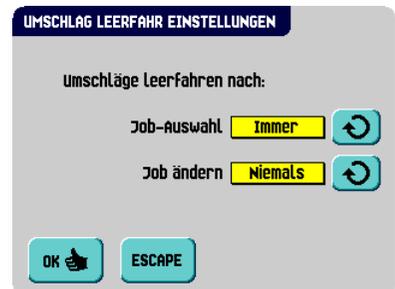
- **Umschläge Leerfahren**: Öffnet den Bildschirm mit den Einstellungen zur Kuvertentfernung, um das Entfernen der Kuverts pro Job festzulegen (siehe "Einstellungen für Kuvertentfernung" auf Seite 18).
- **Systemausgabe**: Öffnet das "Modus-Menü", um den Ausgabemodus für einen Job festzulegen (siehe "Modus-Menü" auf Seite 19).
- **Dokumentversatz**: Öffnet das Menü "Dokumentversatz", um den Dokumentversatz in einem Dokumentensatz für einen Job festzulegen (siehe "Dokumentversatz" auf Seite 20).
- **BRE-Versatz**: Öffnet das Menü "BRE-Versatz", um den BRE-Versatz zu aktivieren oder zu deaktivieren (siehe "BRE-Versatz" auf Seite 20).
- **Laschenverschleißer**: Öffnet das Menü "Laschenverschleißer" (siehe "Laschenverschleißer" auf Seite 21). Verwenden Sie diese Funktion, um den Verschleißvorgang für die Kuverts zu optimieren.



Einstellungen für Kuvertentfernung

Wenn das System gestartet wurde, entfernt der Kuvertierer die leeren Kuverts aus dem System, nachdem ein Job ausgewählt oder das Job-Menü beendet wurde.

Insbesondere für den Fall, dass nur ein Kuverttyp verwendet wird, ist dieser Vorgang nicht erforderlich. Im Menü "Job-Eingaben" (über das Abteilungsleitermenü) wurde die zusätzliche Schaltfläche "Kuvertentfernung" hinzugefügt.



Bei Auswahl über das Abteilungsleitermenü,

Job-Eingaben, **Umschläge Leerfahren**, wird das Menü "Einstellungen für Kuvertentfernung" angezeigt.

Bei Auswahl über das Abteilungsleitermenü, **Job-Eingaben**, **Umschläge Leerfahren**, wird das Menü "Einstellungen für Kuvertentfernung" angezeigt.

In diesem Menü kann das System auf folgende Optionen eingestellt werden:

- Immer,
- Nie,
- Nachfragen.

Dies sind die Auswahlmöglichkeiten zum Bereinigen der Kuvertbahn nach der Job-Auswahl und/oder nach dem Bearbeiten eines Jobs.

Hinweis:

Wenn das System nach dem Einschalten das erste Mal gestartet wurde, entfernt es weiterhin automatisch alle leeren Kuverts.

Modus-Menü

Bei der Auswahl von **Job-Eingaben** oder **Systemausgabe** aus dem Abteilungsleitermenü wird das "Modus-Menü" angezeigt.

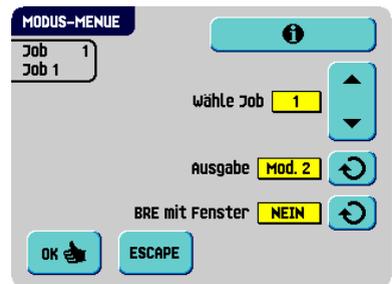
In diesem Menü kann für jeden der Jobs von 1 bis 25 und für load'n Go[®] zwischen dem Ausgabemodus 1 und Modus 2 mit Hilfe der

Schaltfläche  gewählt werden. Modus 2 ist die Standardeinstellung.

Modus 1 konzentriert sich auf die Vielseitigkeit von Papierparametern (Papierdicke, Dokumentlänge), d. h. auf den korrekten Betrieb auch unter extremen Papierbedingungen.

Modus 2 konzentriert sich auf hohe Geschwindigkeiten und wird wie folgt erreicht:

- Während des Mehrfacheinzugs (mehrere Seiten von einer Zuführung) erfolgt eine minimale Bewegung des Sortierers. Im Modus 1 wird die Umlenkeinheit zum Abschließen des Sortiervorgangs verwendet (weniger Papier beim Papiertransport).
- Während des Transports eines Satzes vom Sortierer zum powerFold[®] gelangt der nächste Satz bereits in den Sortierer. Dies führt zu einer temporären Überlappung von Sätzen mit zwei unterschiedlichen Transportrichtungen. Im Modus 1 hat der Satz den Sortierer vollständig verlassen, bevor der nächste Satz in den Sortierer gelangt.
- Für das Kuvert wird ein antizipierter Abruf verwendet. Das bedeutet, dass ein (gefalteter) Satz die flexFeed[®]-Einheit bereits verlässt, bevor das Kuvert an der Kuvertierposition bereit ist. Im Modus 1 befindet sich das Kuvert bereits an der Kuvertierposition, bevor der Satz die flexFeed[®]-Einheit verlässt.



Es wird empfohlen, den Modus 1 bei einer Papierstärke von 65 g/m² oder weniger, bei einer Dokumentlänge von 305 mm (12 Zoll) oder mehr sowie in Situationen zu verwenden, in denen Modus 2 nicht ordnungsgemäß funktioniert. In allen anderen Situationen wird Modus 2 empfohlen.

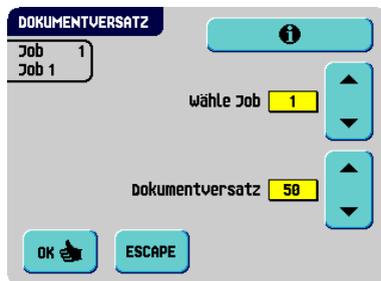
Im Modus 2 können Sie auswählen, ob der Rückumschlag über ein Adressfenster verfügt.

Dokumentversatz

Bei der Auswahl von **Job-Eingaben** oder **Dokumentversatz** aus dem Abteilungsleitermenü wird das "Dokumentversatz" angezeigt.

Der vertikale Transport von Dokumenten, die über verschiedene Zuführungen zugeführt werden, erfolgt in der Art, dass die Dokumente einander teilweise überlappen. Dieses Überlappungsschema stellt sicher, dass die Dokumente im Sortierbereich ordnungsgemäß angeordnet sind.

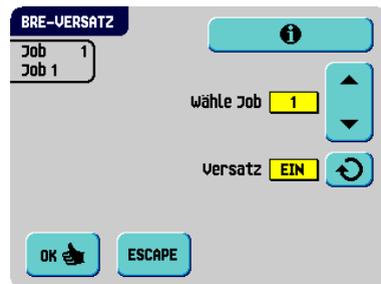
Im Menü "Dokumentversatz" können Sie festlegen, wie weit sich die Dokumente nicht überlappen, d. h. den Dokumentversatzwert. Der Standardwert ist 50 mm (2,0 Zoll). Der Dokumentversatz kann zwischen 20 mm (0,8 Zoll) und 75 mm (3,0 Zoll) variieren.



BRE-Versatz

Bei der Auswahl von **Job-Eingaben** oder **BRE-Versatz** aus dem Abteilungsleitermenü wird das Menü "BRE-Versatz" angezeigt.

Wenn ein Dokument länger als der festgelegte Adressfalz, aber kürzer als die Kuvertgröße ist, wird dieses Dokument manchmal unnötigerweise gefalzt. Unter bestimmten Bedingungen kann das Falzen dieses Dokuments verhindert werden. Dies kann über das Menü "BRE-Versatz" (BRE steht für Business Reply Envelope) implementiert werden.



Für jeden der Jobs von 1 bis 25 sowie für LNG (load'n Go®) kann ein Versatz mit Hilfe der Schaltfläche  aktiviert oder deaktiviert werden.

Wenn der Versatz aktiviert ist, wird das zuletzt zum Satz hinzugefügte Dokument vom Rest des Satzes versetzt angeordnet. Dieses Dokument wird bis zum Erreichen eines bestimmten Abstands zurückgehalten. Das bedeutet, dass die Hinterkante dieses oberen Dokuments den Sortierer zuletzt verlässt. Dieses Dokument wird nicht gefalzt. Während der Kuvertierung werden die Dokumente des Satzes neu angeordnet.

Die Bedingungen sind:

- Für die Zuführung, die dieses obere Dokument (BRE) zuführt, ist ein Dokument pro Satz eingestellt (kein Mehrfacheinzug).

- Das direkt unter diesem Dokument befindliche Dokument muss mindestens 60 mm (2,4 Zoll) länger sein, als der BRE.
- Das obere Dokument muss länger sein, als der festgelegte Adressfalz.
- Der Falzmodus ist entweder Einzelfalz oder Wickelfalz (kein Z-Falz).
- Das obere Dokument muss kürzer sein, als die Kuverthöhe.

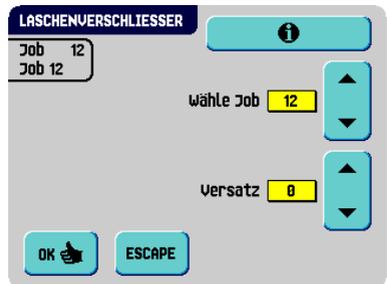
Hinweis

Es ist möglich, den BRE-Versatz für einen BRE und eine Beilage (Karte) in einem Satz zu verwenden. Die zusätzliche Bedingung ist, dass diese Beilage gleich oder kleiner als der festgelegte Adressfalz ist und im Satz direkt unter dem BRE positioniert werden sollte.

Der gesamte BRE-Versatz basiert auf der Reibung zwischen Dokumenten innerhalb eines Satzes. Daher ist es erforderlich, diese Bedingungen zu verwenden, um das Risiko falscher Transporte, Falzvorgänge und Kuvertierungen zu verringern.

Laschenverschießer

Bei der Auswahl von **Job-Eingaben** oder **Laschenverschießer** aus dem Abteilungsleitermenü wird das Menü "Laschenverschießer" angezeigt. Verwenden Sie diese Funktion, um den Verschießvorgang für die Kuverts für einen Job zu optimieren. Der Versatz kann zwischen -20 und 20 variieren. Wenn für den Versatz z. B. der Wert +10 eingestellt wird, erfolgt die Aktivierung des Verschießvorgangs 10 Takte später als ursprünglich.

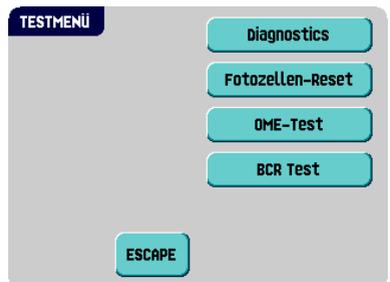


Für jeden der Jobs von 1 bis 25 sowie für LNG (load'n Go®) kann ein Versatz festgelegt werden.

Test

Das Testmenü kann über das „Abteilungsleitermenü“ geöffnet werden. Verwenden Sie dieses Menü, um das System zu überprüfen, alle Fotozellen zurückzusetzen und einen Lesungstest auszuführen. Das Menü umfasst die folgenden Funktionen:

- **Diagnose**: Mit dieser Funktion prüfen Sie, ob alle Motoren, Kupplungen und Fotozellen ordnungsgemäß angeschlossen sind. Dieser Test leitet den Status der Stellantriebe und Kupplungen ab, indem die Stellantriebe kurz aktiviert werden und anschließend der Strom gemessen wird.



Hinweis

Entfernen Sie vor dem Test sämtliches Papier, und schließen Sie alle Abdeckungen.

- **Fotozellen-Reset**: Verwenden Sie diese Funktion, um alle Fotozellen zu kalibrieren.

Hinweis

Entfernen Sie vor der Kalibrierung sämtliches Papier, und schließen Sie alle Abdeckungen.

- **OME-Test**: Verwenden Sie diese Funktion zum Ausrichten und Testen des Lesekopfs für OME (siehe "Lesetest" auf Seite 22).

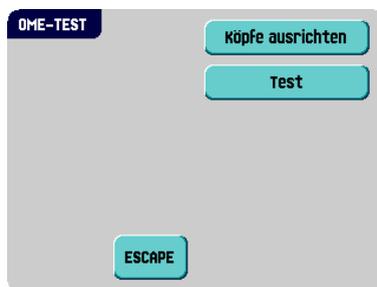
- **BCR Test**: Verwenden Sie diese Funktion zum Ausrichten und Testen des Lesekopfs für BCR (siehe "Lesetest" auf Seite 22).

Lesetest

Das Menü „OME-Test“ oder „BCR-Test“ kann über das Testmenü geöffnet werden. Verwenden Sie dieses Menü zum Ausrichten und Testen des OME-Lesekopfs (siehe "Position des Lesekopfs" auf Seite 51).

Das Menü umfasst die folgenden Funktionen:

- **Köpfe ausrichten**: Ausrichten des Lesekopfs. Legen Sie ein Dokument mit Lesemarkierungen oder einem Barcode in die Zuführung, und betätigen Sie dann diese Schaltfläche.
- **Test**: Zeigt für OME die Markierungsqualität und für BCR die Barcode-Qualität an.



3. BEDIENUNGSANLEITUNG

3.1 Installation

Achtung

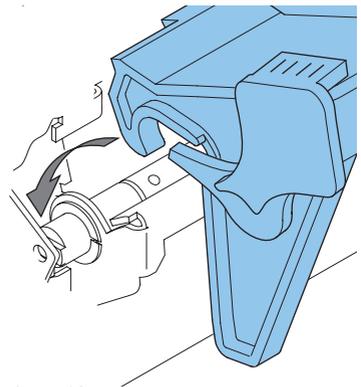
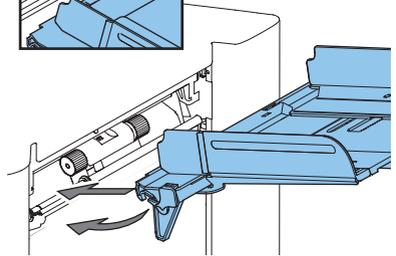
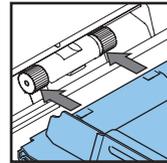
Die Maschine kann schweren Schaden nehmen, wenn sie an eine falsche Stromversorgung angeschlossen wird. Überprüfen Sie daher, ob die lokale Spannung mit der Angabe auf dem Typenschild übereinstimmt, bevor Sie die Maschine anschließen.

3.2 Vorbereitungen

3.2.1 Dokumentzufuhrablagen

Bringen Sie die Dokumentzufuhrablagen in Position:

1. Dokumentzuführung leicht schräg halten, wie in der Abbildung gezeigt
2. Vorderes Ende der Dokumentzufuhrablage unterhalb der beiden schwarzen Rollen platzieren.
3. Dokumentzufuhrablage nach oben schieben (dabei die schwarzen Rollen anheben), bis die Zuführung "eingehakt" werden kann.
4. Dokumentzufuhrablage auf die Maschine zu bewegen und Haken über die Befestigungen (auf beiden Seiten) schieben.
5. Die Dokumentzufuhrablage muss auf der Maschine aufliegen.



3.3 Starten

So starten Sie das System:

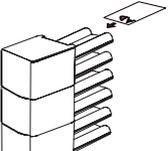
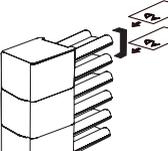
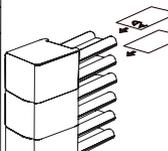
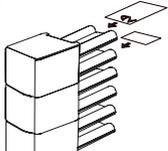
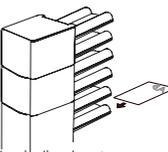
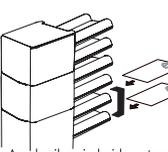
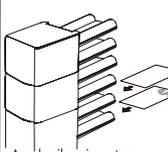
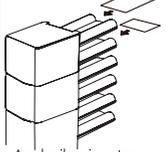
1. Maschine an die Stromversorgung anschließen
2. Maschine mit dem Hauptschalter einschalten. Der Hauptschalter befindet sich auf der Rückseite der Maschine.

Die Anzeige zeigt "Hauptmenü (1)" an (die wichtigsten Anzeigen sind in 2.4.1 "Hauptmenü" auf Seite 11 beschrieben).

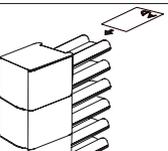
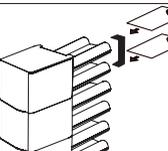
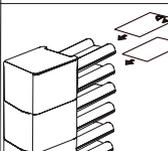
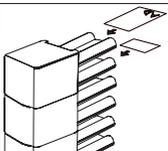


3.4 Nachlegen von Dokumenten

3.4.1 Dokumentausrichtung

Falzart		Arten des Formulare			
		Ein Formular	Magazinwechsel	Zwei Formulare	Formular + Beilage
Kein Falz	Einfachfalz				
	Doppel-Parallelfalz	Anschreiben in oberste Zuführstation Schriftseite oben Kopfzeile vorne	Anschreiben in beide oberste Zuführungen Schriftseite oben Kopfzeile vorne	Anschreiben in oberste Zuführstation Schriftseite oben Kopfzeile vorne	Anschreiben in oberste Zuführstation Schriftseite oben Kopfzeile vorne
Zick-zack Falz					
		Anschreiben in untere Zuführstation Schriftseite unten Kopfzeile hinten	Anschreiben in beide untere Zuführungen Schriftseite unten Kopfzeile hinten	Anschreiben in untere Zuführstation Schriftseite unten Kopfzeile hinten	Anschreiben in untere Zuführstation Schriftseite unten Kopfzeile hinten

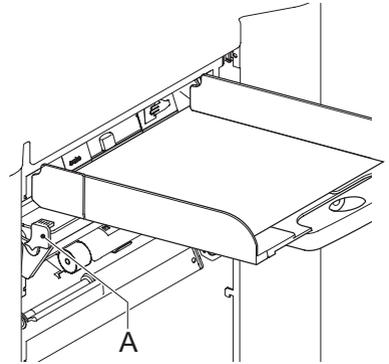
Falls das optional erweiterte powerFold® installiert ist, gelten die folgenden Zuführregeln für Dokumente mit unterer Adressposition:

Falzart		Arten des Formulare			
		ein Formular	Magazinwechsel	zwei Formulare	Formular + Beilage
Kein Falz	Einfachfalz				
	Zick-zack Falz	Anschreiben in oberste Zuführstation. Schriftseite oben, Kopfzeile hinten.	Anschreiben in beide oberste Zuführungen. Schriftseite oben, Kopfzeile hinten.	Anschreiben in oberste Zuführstation. Schriftseite oben, Kopfzeile hinten.	Anschreiben in oberste Zuführstation. Schriftseite oben, Kopfzeile hinten.

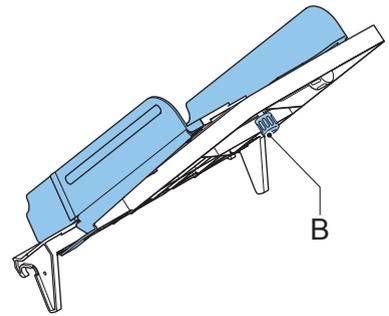
3.4.2 Seitenführungen

Um die Seitenführungen anzupassen, entfernen Sie am besten die Dokumentzufuhrablage wie folgt von der Zuführung:

1. Hebel **A** nach unten ziehen.
2. Dokumentzufuhrablage zum Entriegeln anheben und anschließend aus der Zuführung ziehen.



3. Drehknopf **B** um eine halbe Drehung lösen.
4. Seitenführungen in der Mitte anfassen und so weit wie möglich auseinander ziehen.
5. Einen kleinen Stapel Dokumente zwischen die Seitenführungen legen.
6. Seitenführungen in der Mitte anfassen und in Richtung der Dokumente drücken.
Der Abstand zwischen den Seitenführungen und den Dokumenten sollte nur so viel Spiel haben, dass diese frei bewegt werden können.
7. Drehknopf **B** wieder anziehen.
8. Dokumentstapel entfernen.
9. Dokumentzufuhrablage ersetzen (3.2.1 "Dokumentzufuhrablagen" auf Seite 23).



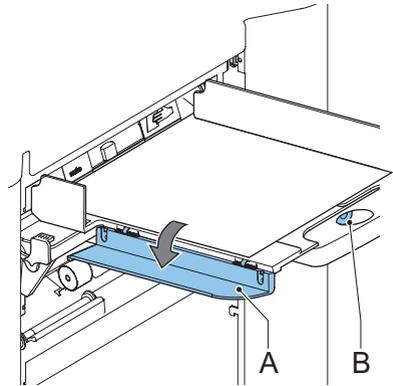
3.4.3 Dokumentenseparation

Mit dem Begriff "Dokumentenseparation" ist die Einstellung gemeint, die zum Trennen des obersten Dokuments von den übrigen Dokumenten auf dem Stapel erforderlich ist. Hierdurch wird verhindert, dass zu viele Dokumente gleichzeitig vom Stapel aufgenommen werden.

Die Dokumentenseparation für die *Automatikzuführungen* wird automatisch eingestellt. Es sind keine manuellen Anpassungen erforderlich.

Die Dokumentenseparation für *Spezialzuführungen* muss wie folgt manuell angepasst werden:

1. Knopf **B** nach vorne drücken, bis dieser klickt.
2. Die linke Seitenführung **A** öffnen, indem diese nach unten gekippt wird.
3. Dokument auf die Zufuhrablage legen und ungefähr 60 mm (2,4 Zoll) in das System schieben (Knopf **B** entgegen dem Uhrzeigersinn drehen, wenn die Separation auf "eng" eingestellt ist).
4. Das Dokument zwischen die Separationsrollen schieben, die sich hinter den Papiereinziehern aus Gummi befinden.
5. Knopf **B** im Uhrzeigersinn drehen, um einen größeren Widerstand zu erhalten, oder den Knopf entgegen dem Uhrzeigersinn drehen, um den Widerstand zu verringern.
Die Separation ist korrekt eingestellt, wenn ein leichter Widerstand am Dokument zu spüren ist.
6. Knopf **B** wieder zurückziehen, wenn Sie fertig sind.
7. Linke Seitenführung schließen.



3.4.4 Füllen der Dokumentzufuhrablage

Füllen Sie die Dokumentzufuhrablage wie folgt:

1. Die linke Seitenführung "A" öffnen, indem diese nach unten gekippt wird.
Die Zuführrollen werden automatisch angehoben.
2. Einen Stapel Dokumente zwischen die Seitenführungen legen
3. Linke Seitenführung erneut nach oben kippen.
4. Dokumente (abhängig vom Dokumenttyp und Falztyp) wie in 3.4.1 "Dokumentausrichtung" auf Seite 24 gezeigt, zuführen.

3.4.5 Anpassen der Dokumentanschlage

Die Dokumentanschlage kennzeichnen die Position, an der die aus der Zuführung kommenden Dokumente in Richtung des Falzbereichs gedreht werden. Die Position der Dokumentanschlage wird während der Job-Programmierung automatisch vom System ermittelt.

Anfänglich sind die Dokumentanschlage auf Position B eingestellt. In dieser Position können eine Vielzahl verschiedener Dokumente (max. 297 mm oder 11,7 Zoll) verarbeitet werden, wobei eine Anpassung nicht erforderlich ist.

Wenn ein Job ausgewählt wird, für den eine andere Anschlagposition programmiert wurde, dann muss der Bediener die Dokumentanschlage an die richtige Position setzen (wie auf der Anzeige dargestellt).

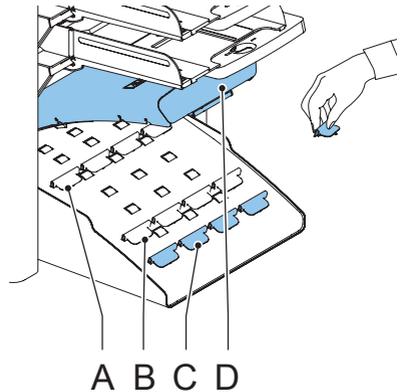
So passen Sie die Anschlagposition an:

1. Den Sortierer **D** anheben und angehoben halten.
2. Anschlag zusammendrücken und vordere Lasche nach oben ziehen.

So ersetzen Sie den Anschlag:

1. Flache Lasche in Schlitzöffnung stecken.
2. Anschlag in Position schieben.

Anschlagposition **A** kann Dokumente mit bis zu 148 mm (5,8 Zoll) verarbeiten, während Anschlagposition **B** Dokumente mit bis zu 297 mm (11,7 Zoll) und Anschlagposition **C** mit bis zu 356 mm (14 Zoll) verarbeiten kann.



3.5 Nachlegen von Kuverts

3.5.1 Anpassen der Seitenführungen

Seitenführungen **C** durch Drehen des Randlrad **D** so einstellen, dass die Kuverts:

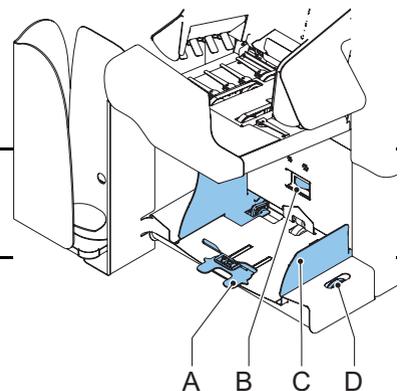
- Genau zwischen die Seitenführungen passen
- Genug Spiel haben

Hinweis

Bei einem zu großen Abstand zwischen den Seitenführungen verschieben sich die Kuverts beim Transport in die Maschine seitlich.

3.5.2 Staplerseitenführungen

Die Seitenführungen des Staplers werden gleichzeitig mit den Seitenführungen der Kuvertzuführung eingestellt, indem das Randlrad **D** gedreht wird. Zum Stapeln der kuvertierten Kuverts sind keine Anpassungen erforderlich.



3.5.3 Kuvertseparation

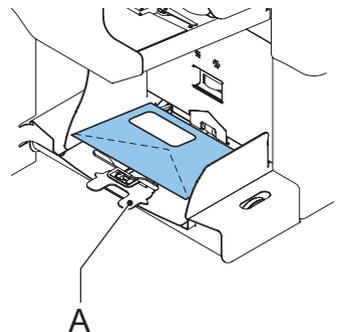
So legen Sie die Kuvertseparation fest:

1. Knopf **B** bis zum Anschlag nach links drehen.
2. Kuvert (mit geschlossener Lasche) zwischen die Maschinenrollen schieben und Knopf **B** nach rechts drehen, bis beim Hineinschieben und Herausziehen des Umschlags ein leichter Widerstand fühlbar ist.
3. Wenn der Widerstand zu stark ist, Knopf **B** nach links drehen, bis nur noch ein leichter Widerstand fühlbar ist.

Nach dem Starten des Systems kann es vorkommen, dass mehrere Kuverts gleichzeitig eingezogen werden. In diesem Fall drehen Sie Knopf **B** eine viertel Drehung im Uhrzeigersinn. Wiederholen Sie den Schritt bei Bedarf, um den richtigen Vorgang zu erreichen.

3.5.4 Zuführen von Kuverts

1. Unterstes Kuvert zwischen die Rollen schieben (Lasche nach unten und hinten, Unterseite des Kuverts zeigt zur Maschine).
2. Kuvertstapel auflockern und auf dem untersten Kuvert ablegen.
3. Kuvertstütze **A** nach innen oder außen schieben, so dass die Kuvertseite mit der Lasche um etwa 20mm angehoben wird.
Kuvertstütze **A** so drehen, dass das Gewicht der Kuverts auf beiden Seiten gleichmäßig verteilt wird.



3.6 Verschließen von Kuverts

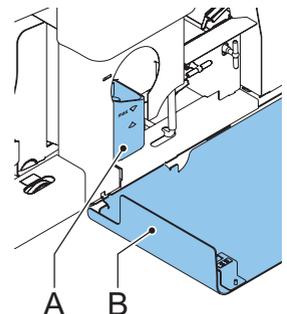
Hinweis

Siehe auch 5.1 "Wartung durch den Bediener" auf Seite 76.

Wenn Sie die Verschlussfunktion für Kuverts einschalten, muss der Verschlussflüssigkeitsbehälter gefüllt werden.

1. Vordere Abdeckung **B** öffnen
2. Wasserbehälter **A** bis zur Maximalhöhe mit Verschlussflüssigkeit füllen
3. Vordere Abdeckung **B** schließen

Warten Sie etwa fünf Minuten, damit die Bürsten die Flüssigkeit aufnehmen können, bevor Sie den Job starten.



3.7 Jobauswahl oder load'n Go®

Wenn Sie die Vorbereitungen (Absatz 3.2 bis 3.6) abgeschlossen haben, fahren Sie mit der Verwendung der Funktion load'n Go® fort (siehe 3.7.1 "Verwenden von load'n Go®" auf Seite 29), oder wählen Sie einen anderen Job aus, mit dem Sie einen Testlauf durchführen können (3.7.2 "Auswählen eines anderen Jobs" auf Seite 31).

Die Funktion load'n Go[®], bei der durch Messen der Dokument- und Kuvertgröße automatisch die Job-Eingaben bestimmt werden. Aus allen geladenen Zuführungen wird ein Blatt aufgenommen. Anhand der maximalen Dokumentlänge (gleichzeitig die Länge des Dokumentensatzes) und der Länge des Kuverts wird der Falztyp bestimmt.

3.7.1 Verwenden von load'n Go[®]

Wenn Sie load'n Go[®] starten, entnimmt die Maschine aus jeder gefüllten Zuführung ein Blatt. Die aufgenommenen Dokumente werden ggf. gefalzt und kuvertiert.

Nur die erfolgreich zuführenden Zuführungen werden ausgewählt. Im load'n Go[®]-Job wird nur die DBK (Doppelblattkontrolle) der oberen Zuführung ausgewählt (automatisch).

Hinweis

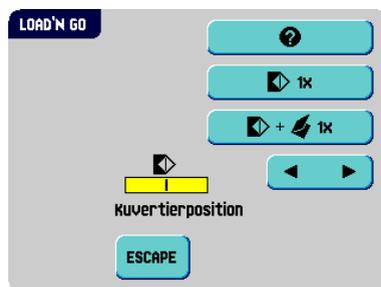
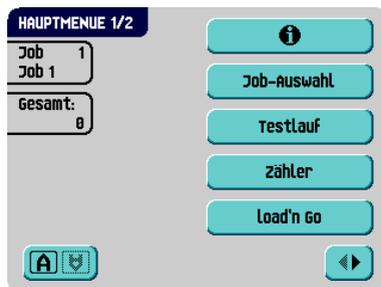
Load'n Go[®] kann nicht zusammen mit verbundenen Zuführungen, der Mehrfacheinzug-, Tagespost- und Lesungsfunktion verwendet werden.

Die Funktion load'n Go[®] ist im Modus "Keine Kuverts" oder bei Verwendung von Kuverts mit geöffneter Lasche nicht möglich. Für den Kuvertausgang ist nur der Stapler möglich.

Hinweis

Stellen Sie vor dem Starten von load'n Go[®] sicher, dass sich keine Dokumente oder Kuverts in der Maschine befinden.

1. Kuverts nachlegen
2. Dokumente mit der Vorderseite nach oben und vorwärts einlegen
Adressträger in die obere Zuführung legen.
3. Im Hauptmenü (1)  drücken.
Das Menü "load'n Go[®]" wird angezeigt.
4. Drücken Sie , um ein Kuvert an der Kuvertierposition der Maschine zu laden



Kuvertierposition

Hinweis

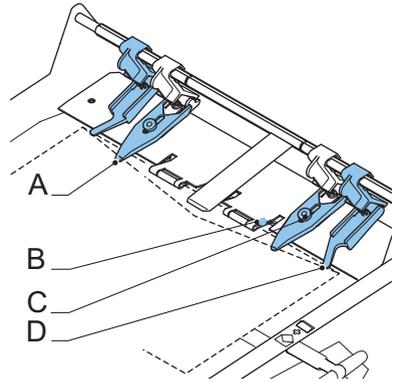
Diese Einstellung muss nur bei Problemen oder beim Wechseln des Kuverttyps überprüft werden.

1. Entsperrhebel der oberen Einheit anheben und die obere Einheit nach oben ziehen.

Die Laschenfalzlinie muss unter der blauen Anzeige **B** positioniert werden. Ist dies nicht der Fall, die Kuvertierposition wie folgt anpassen:

2. Mit Hilfe von  die Kuvertierposition nach links oder rechts anpassen. Jede Betätigung der Schaltfläche hält das nächste Kuvert 0,5 mm (0,02 Zoll) weiter rechts (früher) oder weiter links (später) an.
3.  drücken, um ein neues Kuvert an der Kuvertierposition zu laden.
4. Adressposition erneut überprüfen und ggf. korrigieren

Ggf. die Einstellung der Spreizfinger anpassen, siehe "Anpassen der Spreizfinger" auf Seite 30.



Anpassen der Spreizfinger

So passen Sie die Spreizfinger an:

1. Rändelrad **C** über den einzelnen Fingern lösen.
2. Alle Finger so einstellen, dass die Spitze etwa 5 mm (0,2 Zoll) in das Kuvert ragt.
3. Rändelrad wieder festziehen.
Die Finger können seitlich an die gewünschte Position verschoben werden.
4. Äußere Finger so einstellen, dass sie sich etwa 5 bis 10 mm (0,2 bis 0,4 Zoll) vom Kuverttrand befinden.

Überprüfen Sie die Position der Kuvertierfinger, wenn ein Wechsel zu einem anderen Kuverttyp erfolgt.

Adressposition

Wenn Kuvert- und Fingerposition richtig sind:

1.  drücken, um ein gefalztes Dokument in ein Kuvert einzulegen.
Das Kuvert wird nicht verschlossen und an der Present on Deck-Position ausgeworfen.
2. Adressposition relativ zum Adressfenster des Kuverts prüfen
3. Adressposition durch Drücken der Nach-oben- oder Nach-unten-Taste anpassen.
Jede Betätigung dieser Tasten setzt die Adresse 1 mm (0,04 Zoll) tiefer oder höher, wobei maximal 12 mm (0,48 Zoll) zulässig sind.

Wenn die erforderliche Adressposition den maximalen Bereich von 24 mm (0,96 Zoll) überschreitet, kann die Funktion load'n Go® nicht verwendet werden. Verwenden Sie stattdessen einen programmierten Job.

4.  drücken, um einen weiteren Testlauf durchzuführen
5. Adressposition erneut überprüfen und ggf. korrigieren
6.  drücken, um den Bildschirm zu verlassen und zum Hauptmenü (1) zurückzukehren, oder  drücken, um den Job sofort zu starten.

Starten des Jobs

So starten Sie einen Job:

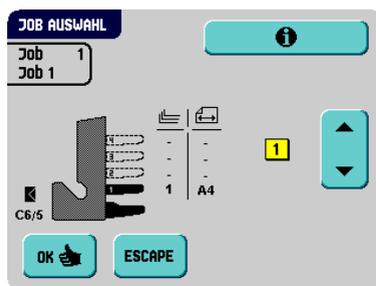
1. Schaltfläche  drücken, um den Job zu starten.
Während der Ausführung zeigt die Anzeige das Menü "Kuvertieren" an.
2. Schaltfläche  drücken, um den Job zu beenden. Die Maschine wird sofort angehalten.
3. Schaltfläche  drücken, um den Dokumentpfad zu löschen und die Maschine für einen neuen Job vorzubereiten.

Wenn ein load'n Go®-Job erfolgreich definiert wurde, können diese Einstellungen in einem Job gespeichert werden. Verwenden Sie die Kopierfunktion im Job-Menü (siehe 3.11 "Kopieren eines Jobs" auf Seite 48), um diese Einstellungen zu speichern.

3.7.2 Auswählen eines anderen Jobs

So wählen Sie einen anderen Job aus:

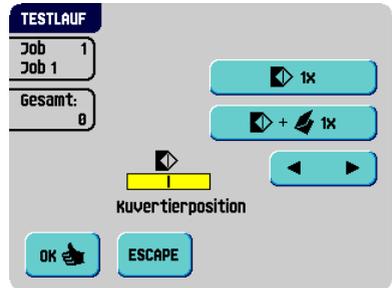
1. Drücken Sie , um einen anderen vordefinierten Job auszuwählen.
2. Pfeilschaltflächen drücken, um eine andere Jobnummer auszuwählen. Auf dem Bildschirm werden die Optionen des jeweiligen Jobs angezeigt (siehe 2.4.2 "Job-Info" auf Seite 13).
3.  drücken, um den gewählten Job zu bestätigen



Durchführen eines Testlaufs

So führen Sie einen Testlauf durch:

1. Drücken Sie , um das Menü "Testlauf" anzuzeigen.
Möglicherweise wird eine Meldung angezeigt: "Tagespost ein" oder "Tagespost aus". In diesem Fall:
 - a Prüfen, ob die Tagespost an der richtigen Position verarbeitet wird (siehe 3.8 "Ausführen der Tagespost" auf Seite 32).
 - b Bei Bedarf korrigieren.
 - c Schaltfläche  drücken.
 - d Schaltfläche  erneut drücken. Das Menü "Testlauf" wird angezeigt.



2.  drücken, um ein neues Kuvert an der Kuvertierposition zu laden. Dabei kann die Kuvertierposition des Kuverts überprüft und korrigiert werden (siehe "Kuvertierposition" auf Seite 30).
3. Wenn Kuvert- und Fingerposition richtig sind,  drücken, um ein gefalztes Dokument in das Kuvert einzulegen.
Das Kuvert wird nicht verschlossen und an der Present on Deck-Position ausgeworfen.

Starten Sie nach dem Beenden des Testlaufs den Job (siehe "Starten des Jobs" auf Seite 31).

Wenn Sie testen möchten, ob die Gewichtswerte des Jobs richtig an die optionale

Frankiermaschine übermittelt wurden, verwenden Sie die Schaltfläche . Das Kuvert wird verschlossen und zum Kuvertausgang befördert.

3.8 Ausführen der Tagespost

Zur Verarbeitung von Dokumenten oder Dokumentensätzen, die nicht automatisch verarbeitet werden können (z. B. gestapelte Dokumente), ist die obere Zuführung mit einem Tagespostschalter ausgestattet.

So wechseln Sie zur Tagespostfunktion:

1. Job mit eingeschalteter Tagespostfunktion auswählen:
 - Im Hauptmenü (1)  drücken.
 - Job mit eingeschalteter Tagespost mit Hilfe der Pfeilschaltflächen suchen. Die Tagespostfunktion ist am Symbol  auf dem Bildschirm "Job-Info" zu erkennen.
 -  drücken, um den Job auszuwählen und zum Hauptmenü (1) zurückzukehren.

- Linke Seitenführung **A** der oberen Zuführung nach unten kippen.

Der Tagespostschalter **B** ist nun sichtbar.

- Schalter in Richtung  schieben, um die Tagespostfunktion zu aktivieren.
- Linke Seitenführung **A** nach oben klappen
- Dokument oder Dokumentensatz in die Zuführung einlegen.

Seitenführungen ggf. einstellen (siehe 3.4.2 "Seitenführungen" auf Seite 25).

-  drücken, um den Job zu starten

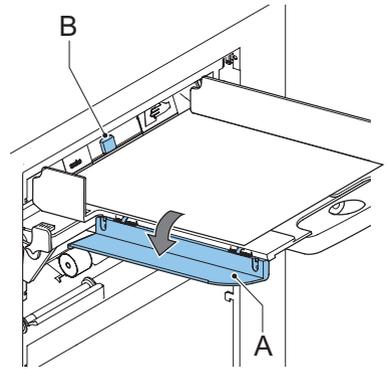
Das Dokument oder der Dokumentensatz wird gefalzt und kuvertiert, wie im gewählten Job definiert.

- Nächstes Dokument oder nächsten Dokumentensatz in die Zuführung einlegen. Die Maschine läuft zur Verarbeitung des eingefügten Dokuments oder Dokumentensatzes weiter.

- Sobald die Tagespost abgeschlossen ist,  drücken, um den Job zu beenden

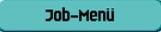
- Linke Seitenführung A nach unten kippen

- Tagespostschalter in die Position "AUTO" stellen, um die Tagespostfunktion auszuschalten und die automatische Dokumentenseparation einzuschalten



3.9 Erstellen eines Jobs

So erstellen Sie einen neuen Job:

- Im Hauptmenü (2) die Option  auswählen (siehe 2.4.1 "Hauptmenü" auf Seite 11).

- PIN-Code eingeben.

Das "Job-Menü" wird geöffnet (siehe 2.4.5 "Job-Menü" auf Seite 16).

-  drücken.

Das Menü "Neuer Job" wird angezeigt.

- Auf  klicken, um einen neuen Job mit Hilfe des Assistenten zum Erstellen von Jobs

zu erstellen oder auf  klicken (nur für erfahrene Benutzer).

Wenn Sie den Assistenten zum Erstellen von Jobs verwenden, speichert das System den neuen Job unter der niedrigsten freien Job-Nummer.



Wenn Sie die erweiterte Methode verwenden, können Sie eine freie Job-Nummer manuell auswählen, um den neuen Job zu speichern. Auf dem Bildschirm wird die niedrigste noch freie Jobnummer angezeigt.

Die Pfeiltasten drücken, um eine höhere oder niedrigere noch freie Jobnummer (sofern verfügbar) auszuwählen.

5.  drücken, um die gewählte freie Jobnummer zu bestätigen.

Der Bildschirm "Job-Eingaben" wird geöffnet. Die Bedeutung aller Schaltflächen und Einstellungen wird unter 3.9.1 "Job-Eingaben" auf Seite 34 erläutert.

Hinweis

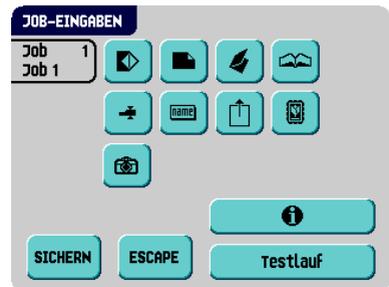
Eine neue ausgewählte Jobnummer beginnt mit den Standardeinstellungen.

6.  drücken, um den Job mit den eingegebenen Einstellungen und mit der angegebenen Jobnummer und dem angegebenen Namen zu speichern
Informationen zum Benennen eines Jobs finden Sie unter 3.9.7 "Job-Name" auf Seite 44.
7.  drücken, um einen Testlauf mit den neuen Job-Einstellungen durchzuführen (siehe "Durchführen eines Testlaufs" auf Seite 32).

3.9.1 Job-Eingaben

Im Menü "Job-Eingaben" sind folgende Eingaben verfügbar:

-  Kuverteingaben (siehe 3.9.2 "Kuverteingaben" auf Seite 35)
-  Dokumenteingaben (siehe 3.9.3 "Dokumenteingaben" auf Seite 37)
-  Falzeingaben (siehe 3.9.4 "Falzeingabe" auf Seite 39)
-  Lesungseingaben (falls installiert) (siehe 3.9.5 "Lesungseingaben (Option)" auf Seite 40)
-  DBK-Eingaben (siehe 3.9.6 "DBK-Eingaben" auf Seite 43)
-  Jobname (siehe 3.9.7 "Job-Name" auf Seite 44)





Ausgangseingaben (siehe 3.9.8 "Ausgangsauswahl-Eingaben" auf Seite 44)



Postverarbeitungs-/Frankiereingaben (falls installiert) (siehe 3.9.9 "Postverarbeitungs-/Frankiereingaben (Option)" auf Seite 46)



Mail Piece Production Control (MPPC) Eingaben (falls installiert).

Siehe Anhang der Bedienungsanleitung MPPC

3.9.2 Kuverteingaben

Auf diesem Bildschirm werden die Eigenschaften der verwendeten Kuverts eingegeben. Die Verschließfunktion kann ebenfalls ein- und ausgeschaltet werden.

Ganz oben auf dem Bildschirm sind drei Auswahlschaltflächen verfügbar, von denen eine gewählt werden kann. Die gewählte Einstellungsschaltfläche wird gelb hervorgehoben.

-  drücken, um ein Kuvert mit geschlossener

Lasche auszuwählen. Obere Schaltfläche  verwenden, um die geeigneten Abmessungen einzugeben.

Je nach Installationseinstellungen können auch Kuverts nach ISO-Norm oder Abmessungen in Zoll ausgewählt werden.

Für die Kuverthöhe kann ein Wert zwischen 90 mm (3,5 Zoll) und 162 mm (6,38 Zoll) festgelegt werden.

Zweite Schaltfläche  verwenden, um das Kuvertgewicht einzugeben. Gewichtsinformationen werden zum Auswählen von Ausgabeingaben verwendet (siehe 3.9.8 "Ausgangsauswahl-Eingaben" auf Seite 44).

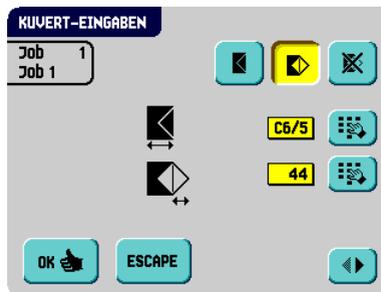
Die Schaltfläche  verwenden, um den automatischen Kuvertverschluss ein- oder auszuschalten bzw. um die Lesung zu aktivieren (im Falle eines Jobs mit Lesungseingaben finden Sie weitere Informationen unter "Verschlusskontrolle" auf Seite 56).



- Schaltfläche  drücken, um ein Kuvert mit offener Lasche auszuwählen. Obere Schaltfläche  verwenden, um geeignete Abmessungen einzugeben.

Für die Kuvertgröße kann ein Wert zwischen 90 mm (3,5 Zoll) und 162 mm (6,38 Zoll) festgelegt werden.

Je nach Installationseinstellungen können auch Kuverts nach ISO-Norm oder Abmessungen in Zoll ausgewählt werden.



Zweite Schaltfläche  verwenden, um die Laschenhöhe einzugeben.

Für die Laschenhöhe kann ein Wert zwischen 32 mm und der Kuvertgröße minus 32 mm (1,26 Zoll) festgelegt werden.

Schaltfläche  drücken, um zum zweiten Bildschirm dieses Menüs für Kuverts mit geöffneter Lasche zu gelangen.

Schaltfläche  verwenden, um das Kuvertgewicht einzugeben. Gewichtsinformationen werden zum Auswählen von Ausgabeoptionen verwendet (siehe 3.9.8 "Ausgangsauswahl-Eingaben" auf Seite 44).



Die Schaltfläche  verwenden, um den automatischen Kuvertverschluss ein- oder auszuschalten bzw. um die Lesung zu aktivieren (im Falle eines Jobs mit Lesungseingaben finden Sie weitere Informationen unter "Verschlusskontrolle" auf Seite 56).

-  drücken, um einen Job ohne Kuvertieren der Dokumente zu definieren (keine Kuverts). Dies ist für Jobs nützlich, bei denen die Dokumente lediglich sortiert und/oder gefalzt werden müssen.

Hinweis

Wenn "Kein Kuvert" ausgewählt ist, wird für den Ausgang der Stapler festgelegt.

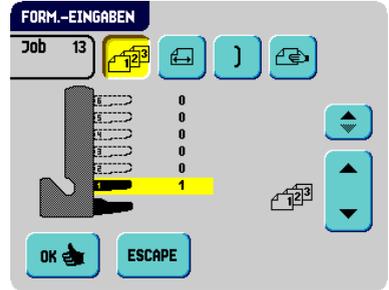
Hinweis

Wenn "Kein Kuvert" ausgewählt ist, müssen die Seitenführungen des Staplers gemäß der Breite der verwendeten Dokumente angepasst werden. Lesen Sie Abschnitt 3.5.2 "Staplerseitenführungen" auf Seite 27, und verwenden Sie ein Dokument anstelle eines Kuverts.

3.9.3 Dokumenteingaben

Auf diesem Bildschirm können Sie Dokumentformate und die Anzahl der Dokumente festlegen, die aus den verschiedenen Zuführungen aufgenommen werden müssen.

-  drücken, um die Anzahl der Blätter für die verschiedenen Zuführungen festzulegen.
 -  drücken, um eine Zuführung oder den optionalen versaFeeder® auszuwählen. Die gewählte Zuführung wird hervorgehoben.
 - Die Pfeiltasten drücken, um die Anzahl der Blätter zu ändern, die aus der hervorgehobenen Zuführung aufzunehmen sind. Wenn die Anzahl der Dokumente auf 0 gesetzt wird, wird die entsprechende Zuführung deaktiviert.



Hinweis

Wenn eine Zuführung für die Tagespost eingestellt ist, ergibt sich für die Anzahl der Dokumente immer der Wert 1, der auf diesem Bildschirm auch nicht festgelegt werden kann.

Hinweis

Die maximale Anzahl von Blättern pro Zuführung beträgt 25. Wenn der Falzvorgang durchgeführt wird, beträgt die maximale Satzdicke 8 Blätter bei Wickelfalz und 10 Blätter (80 g/m²) bei Einzelfalz. Bei Verwendung von powerFold® und dem Adresstyp "Unten" (siehe 3.9.4 "Falzeingabe" auf Seite 39) ist die Anzahl der Blätter noch weiter eingeschränkt.

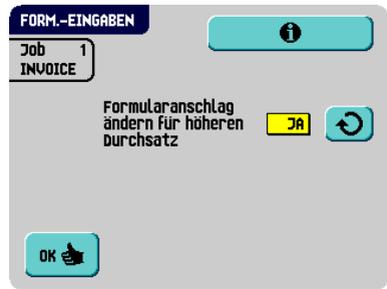
-  drücken, um die Dokumenthöhe einzugeben. Die Höhe oder das ISO-Format des Dokuments wird neben der entsprechenden Zuführung angezeigt.
 - Drücken Sie , um eine Zuführung auszuwählen. Die gewählte Zuführung wird hervorgehoben.
 -  drücken, um einen Ziffernblock zur Eingabe der genauen Dokumentabmessungen anzuzeigen

Die Abmessungen können je nach Installationseinstellungen in mm, Zoll oder als standardmäßige ISO-Papierformate eingegeben werden. Die Maschine lässt keine Eingabe von Abmessungen außerhalb der zulässigen Bereiche zu. Für die Dokumentgröße kann ein Wert zwischen 90 mm (3,54 Zoll) und 356 mm (14 Zoll) festgelegt werden.

Die Standardeinstellung für die Dokumentgröße eines neuen Jobs beträgt 297 mm (11,7 Zoll). Dies ist Position B im Sortierbereich.

Wenn die Dokumentgröße derart verkleinert wird, dass eine frühere Sortieranschlagsposition verwendet werden kann, dann wird beim Drücken der

Schaltfläche  ein Bildschirm angezeigt. Wenn "JA" ausgewählt wird, müssen bei jeder Auswahl des Jobs die Papieranschlüsse gemäß dem Job eingestellt werden. Bei Auswahl von "NEIN" wird die ursprüngliche Anschlagsposition verwendet.



-  drücken, um zwei Zuführungen zu verbinden. Mit dieser Funktion können zwei nebeneinander liegende Zuführungen mit denselben Dokumenten gefüllt werden. Sobald die erste Zuführung leer ist, wechselt das System automatisch zur anderen Zuführung.
 -  drücken, um zwei nebeneinander liegende Zuführungen auszuwählen. Die gewählten Zuführungen werden hervorgehoben.
 -  drücken, um die zwei hervorgehobenen Zuführungen zu verbinden.

Zwischen den gewählten Zuführungen wird  angezeigt.

Hinweis

Beim Verbinden von zwei Zuführungen wendet das Programm automatisch dieselbe Anzahl und dasselbe Dokumentformat der untersten Zuführung auf die andere Zuführung an.

Hinweis

Wenn eine Zuführung für Lesung ausgewählt wird, kann die darunter liegende Zuführung nicht mit dieser Leseszuführung verbunden werden. Die Leseszuführung kann mit einer darüber liegenden Zuführung verbunden werden, wenn diese nicht für die selektive Zuführung aktiviert ist.

-  drücken, um die Einstellung der Tagespostfunktion aufzurufen. Diese Funktion ermöglicht die Verarbeitung von Dokumenten oder Dokumentensätzen, die nicht automatisch verarbeitet werden können (siehe 3.8 "Ausführen der Tagespost" auf Seite 32). Die Zuführung, die auf die Tagespostfunktion angepasst ist, wird automatisch ausgewählt.
 -  drücken, um die Tagespostfunktion zu aktivieren. Das Symbol  wird hinter der Tagespostzuführung angezeigt. Wenn Sie  erneut drücken, wird die Tagespostfunktion deaktiviert.

Hinweis

Die Tagespostfunktion ist nur verfügbar, wenn Lesung nicht aktiviert ist. Wenn die Tagespostfunktion festgelegt ist, werden die Verbindungen zur Tagespostzuführung automatisch deaktiviert.

Hinweis

Wenn die Tagespostfunktion aktiviert wurde, ist DBK nicht verfügbar.

-  drücken, um die Dokumentgewichtsangaben für alle ausgewählten Zuführungen einzugeben. Gewichtsinformationen werden zum Auswählen von Ausgabeeingaben verwendet (siehe 3.9.8 "Ausgangsauswahl-Eingaben" auf Seite 44).

3.9.4 Falzeingabe

Auf diesem Bildschirm können Sie die Falzabmessungen und den Adresstyp anpassen.

Wenn das System mit einem dritten Falztisch und einer Wendeeinheit ausgestattet ist ("erweitertes powerFold®"), besteht das Menü "Falzeingaben" aus zwei Teilen:

- Im ersten Teil können Sie den Adresstyp festlegen. Sie können mit Hilfe der Schaltfläche  zwischen "Oben" und "Unten" wechseln. Wenn Sie den Adresstyp "Unten" auswählen, bleiben nur drei mögliche Falzeingaben übrig.

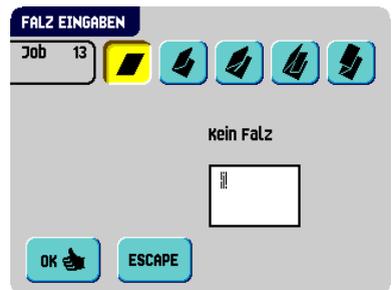
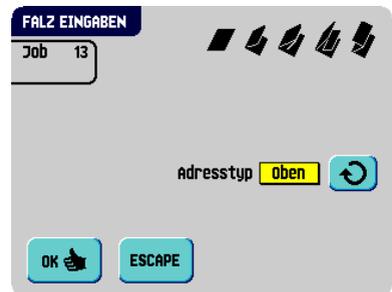
Nach dem Drücken der Schaltfläche  wird der zweite Bildschirm mit Falzeingaben geöffnet.

- Auf dem zweiten Bildschirm mit Falzeingaben können Sie den Falztyp auswählen.

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

-  Kein Falz (keine Eingaben erforderlich)
-  Einfachfalz
-  Wickelfalz
-  Doppelparallelfalz
-  Zickzackfalz

In der Anzeige wird eine vereinfachte Darstellung des Dokuments mit den Falzpositionen angezeigt, außer, wenn kein Falz erforderlich ist. Drücken Sie neben einem Falz auf , um die Falzposition zu ändern. Die gewünschte Position des entsprechenden Falzes eingeben.



Die nachfolgende Tabelle zeigt mögliche Falzpositionen:

Falzart		Position (min.)	Position (max.)
Einfachfalz		75 mm (2,95 Zoll) 25 mm (0,98 Zoll) (erweitertes powerFold®)	Maximale Dokumentlänge minus 25 mm (0,98 Zoll)
Wickelfalz	Erster Falz	75 mm (2,95 Zoll) 25 mm (0,98 Zoll) (erweitertes powerFold®)	Maximale Dokumentlänge minus 50 mm (1,97 Zoll)
	Zweiter Falz	Position des ersten Falzes plus 25 mm (0,98 Zoll)	Maximale Dokumentlänge minus 25 mm (0,98 Zoll)
Zickzackfalz	Erster Falz	75 mm (2,95 Zoll) 25 mm (0,98 Zoll) (erweitertes powerFold®)	Maximale Dokumentlänge minus 100 mm (3,94 Zoll)
	Zweiter Falz	Position des ersten Falzes plus 25 mm (0,98 Zoll)	Maximale Dokumentlänge minus 75 mm (2,95 Zoll)
Doppelparallelfalz	Erster Falz	75 mm (2,95 Zoll) 25 mm (0,98 Zoll) (erweitertes powerFold®)	Maximale Dokumentlänge minus 50 mm (1,97 Zoll)
	Zweiter Falz	Position des ersten Falzes plus 25 mm (0,98 Zoll)	Maximale Dokumentlänge minus 25 mm (0,98 Zoll)

Hinweis

In der Anzeige erscheint ein Hinweis, wenn sich die eingegebenen Positionen außerhalb des gültigen Bereichs befinden.

3.9.5 Lesungseingaben (Option)

Hinweis

Die Verfügbarkeit von Kombinationen unterschiedlicher Lese-Funktionen ist abhängig von den installierten Produkten.

Eine vollständige Funktionsbeschreibung der Lesung finden Sie unter 4.2 "Lesung" auf Seite 50. Im Menü „OME-Lesungseingaben“ kann die Funktion für OME (Optical Mark Recognition) oder BCR (Barcode Reading) aktiviert oder deaktiviert sowie die Grundeinstellungen angepasst werden.

Das erste Menü für "OME-Lesungseingaben" umfasst die folgenden Einstellungen:

- Codetyp: Standardwert ist die Einstellung "Keiner": Lesung ist deaktiviert.



Ändern Sie die Einstellungen mit Hilfe der Schaltfläche . Folgende Codes sind möglich:

- 1-Spur OME zum Lesen von Neopost-Codes
- 2-Spur OME zum Lesen von Neopost-Codes
- BCR für die Lesung von Barcodes
- Flex 1-9 zum Lesen von Nicht-Neopost-Codes (nur bei installiertem Flex-Dongle)

- Aus Zuführung lesen: Schaltfläche  drücken, um eine Zuführung auszuwählen, für die Lesung aktiviert wird.
- Umgekehrtes Lesen: Umgekehrtes Lesen bedeutet, dass sich die Kuvertiermarke (OME) auf der ersten Seite des Satzes befindet. Das System erkennt das Satzende, indem die erste Seite des nächsten Satzes erkannt wird. Bei BCR verwenden Sie die Customer ID zum Vervollständigen eines Satzes. Wenn die ID wechselt, wird der Satz kuvertiert. Aufgrund des Zuführungs- und Sortierprinzips weist das umgekehrte Lesen folgende Einschränkungen auf:

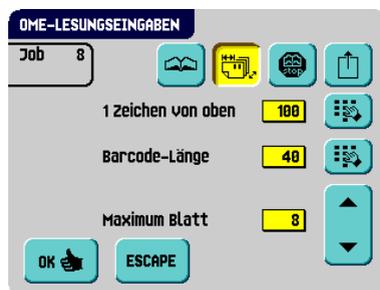
- Die letzte Marke des Codes sollte maximal 85 mm (3,3 Zoll) vom oberen Rand gedruckt werden.
- Beilagen und selektive Beilagen können nicht behandelt werden. Wenn ein versaFeeder®-Modul zur Systemkonfiguration hinzugefügt wird, können Beilagen und selektive Beilagen mit umgekehrtem Lesevorgang behandelt werden.

Bei Verwendung des umgekehrten Lesevorgangs wird das Symbol für umgekehrtes Lesen () auf dem Bildschirm "Job-Info" angezeigt.

Wenn die Zuführung leer ist, befindet sich der letzte Satz weiterhin im Sortierer, da der Anfang des nächsten Satzes nicht erkannt werden konnte. In diesem Fall enthält die Meldung, dass die Zuführung leer ist, die Funktion . Wenn Sie die Taste  drücken, wird der Satz im Sortierer kuvertiert.

Durch Drücken der Schaltfläche  wird das nächste Menü für "OME-Lesungseingaben" geöffnet. Dieses Menü umfasst die folgenden Einstellungen:

- 1 Zeichen von oben:  drücken, um die Position des ersten optischen Zeichens festzulegen, gemessen vom oberen Rand des Blattes. Der Wert kann zwischen 15 mm (0,6 Zoll) und 277 mm (10,9 Zoll) variieren. Wenn Sie BCR ausgewählt haben, wird ein zweiter Ziffernblock angezeigt, über den die Länge des Codes eingegeben werden kann.
- Maximum Blatt: Maximale Blattmenge im Dokumentensatz mit Hilfe der Pfeilschaltflächen auswählen.



Hinweis

Die maximale Blattanzahl pro Satz beträgt 25. Überschreitet die Blattanzahl 8 oder 10 (je nach Falz), kann das Dokument nicht mehr gefalzt werden. In diesem Fall beträgt die maximale Länge der Blätter 156 mm (6,1 Zoll) für Kuverts im Format C5. Als Falzart muss **Kein Falz** eingestellt werden.

Andernfalls treten mit Sicherheit Staus auf.

Wenn die Blattanzahl die programmierte maximale Blattanzahl pro Satz übersteigt, wird die Maschine angehalten und Fehler VS:110 ausgegeben. Nach dem Entfernen des

Dokumentensatzes und dem Drücken der Taste  wird die Maschine gestartet und der Prozess wiederholt, bis ein Kuvertier- oder Umlenkzeichen gefunden wird. Anschließend wird der Fehler VS:135 (Letztes Satzteil) ausgegeben.

Durch Drücken der Schaltfläche  wird das nächste Menü für "OME-Lesungseingaben" geöffnet. Dieses Menü umfasst die folgende Einstellung:

- Stopp bei Lesefehler: Die Schaltfläche  drücken, um festzulegen, ob die Maschine bei der fehlerhaften Lesung eines Codes angehalten werden soll.

Wenn für „Stopp bei Lesefehler“ die Option „Ja“ festgelegt ist, hält die Maschine nach einem Lesefehler an. Der falsche Satz wird umgelenkt.

Nach dem Zurücksetzen der Maschine wird der letzte Teil des Satzes ebenfalls umgelenkt und das System beginnt erneut mit der Verarbeitung. Die umgelenkten Sätze sollten vom Bediener geprüft werden.

Wenn für „Stopp bei Lesefehler“ die Option „Nein“ festgelegt ist, hält die Maschine nach einem Lesefehler nicht an. Der falsche Satz wird umgelenkt. Der letzte Teil des Satzes wird ebenfalls umgelenkt und die Maschine beginnt dann erneut mit der Verarbeitung. Die Maschine stoppt nach 5 Lesefehlern in Folge und generiert einen Fehlercode.

- Bei Blattüberlauf anhalten: Schaltfläche  drücken, um festzulegen, ob die Maschine bei einem Blattüberlauf angehalten werden soll. Wenn für das Anhalten bei Blattüberlauf die Option "Ja" festgelegt wurde, hält die Maschine an, wenn die Anzahl der Blätter die programmierte Anzahl von Blättern in einem Satz einschließlich der selektiven Zuführungen überschreitet. Der "falsche" Satz wird umgelenkt und die Meldung "Zu viele Blätter im Satz" angezeigt. Nach dem Zurücksetzen der Maschine wird der letzte Teil des Satzes ebenfalls umgelenkt und das System beginnt erneut mit der Verarbeitung. Die umgelenkten Sätze sollten vom Bediener geprüft werden.

Wenn für das Anhalten bei Blattüberlauf die Option "Nein" festgelegt wurde und die Anzahl der Blätter die programmierte Anzahl von Blättern (einschließlich der selektiven Zuführungen) überschreitet, wird der "falsche" Satz umgelenkt.

Der letzte Teil des Satzes wird ebenfalls umgelenkt und die Maschine beginnt dann erneut mit der Verarbeitung. In diesem Fall wird die Maschine nicht angehalten und keine Meldung angezeigt.



Durch Drücken der Schaltfläche  wird das nächste Menü für "OME-Lesungseingaben" geöffnet.

Schaltfläche  auswählen, um zu wählen, ob ein Kuvert den Stapler verlässt, falls ein Ausgangscode gelesen wird (Zeichen) oder nicht (kein Zeichen). Beim Seitenausgang ist es umgekehrt.

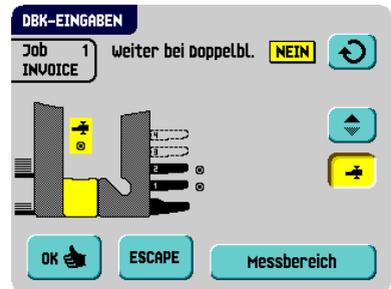


3.9.6 DBK-Eingaben

Auf diesem Bildschirm können Sie die DBK-Eingaben für die verschiedenen Zuführungen ein- oder ausschalten und die Dickmessung festlegen.

So können Sie die DBK für die verschiedenen Zuführungen festlegen:

1. Schaltfläche  drücken, um eine Zuführung oder den optionalen versaFeeder® auszuwählen.
2. Schaltfläche  drücken, um die Doppelblattkontrolle ein- oder auszuschalten - .



Wenn die DBK aktiviert ist, können Sie "Weiter bei Doppelblatt" mit Hilfe der Schaltfläche  ein- oder ausschalten. Wenn "Weiter bei Doppelblatt" eingeschaltet ist ("Ja"), hält die Maschine nicht an, wenn zwei Blätter statt einem Blatt zugeführt werden. Der Dokumentensatz, der die doppelten Blätter enthält, wird umgelenkt.

Wenn Sie einen Job starten, wird das erste pro Zuführung entnommene Dokument für eine Referenzmessung verwendet. Wenn ein Dokument diese Referenzdicke überschreitet, wird ein Fehler angezeigt.

Hinweis

Wenn die Tagespost ausgewählt ist, wird die DBK automatisch deaktiviert.

So legen Sie die Dickmessung fest:

1. Schaltfläche  drücken, um den Kuvertierbereich auszuwählen.
2. Schaltfläche  drücken, um die Dickmessung ein- oder auszuschalten - . Wenn die Dickmessung aktiviert ist, können Sie den Messbereich festlegen:
3. Schaltfläche  drücken.
4. Messbereich mit Hilfe der Pfeilschaltflächen festlegen und Schaltfläche  drücken.

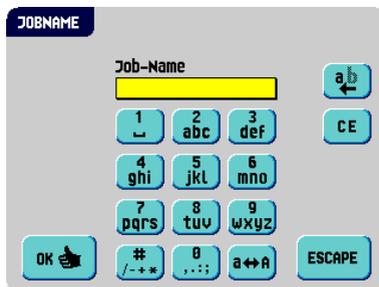
Die Standardposition für den Messbereich ist für eine Vielzahl von Dokumenten geeignet. Nur bei Verwendung spezieller Dokumenttypen, z. B. kleiner Karten, muss der Messbereich möglicherweise angepasst werden.

Wenn die festgelegte Dicke nicht mit dem Referenzwert übereinstimmt, wird ein Fehler angezeigt.

3.9.7 Job-Name

Ein Job kann mit einem aussagekräftigen Job-Namen gespeichert werden, damit er leichter wieder zu erkennen ist. Dieser Name wird während der Jobauswahl im Hauptmenü angezeigt.

1. Job-Namen mit der alphanumerischen Tastatur eingeben
2.  drücken, um das Zeichen links neben der Cursorposition zu löschen (Rückschritt)
3.  drücken, um alle eingegebenen Zeichen zu löschen und neu zu beginnen



3.9.8 Ausgangsauswahl-Eingaben

Im Menü "Ausgangsauswahl-Eingaben" ist es möglich, die Sortierung von gefüllten Kuverts zu ändern, die das System verlassen. Sie können zwischen drei oder acht (wenn die optionale Lesung installiert ist) Auswahlkriterien wählen. Der Bildschirmauszug zeigt die möglichen Eingaben für einen OME-Job.

Mögliche Ausgangseingaben sind:

- Schaltfläche  auswählen, um einen bevorzugten Ausgang festzulegen: Eingabe mit Hilfe der Schaltfläche  ändern. Folgende Eingaben sind möglich:
 - Stapler: Wenn Sie "Stapler" auswählen, können Sie festlegen, dass das System mit dem Seitenausgang fortfährt, wenn der Stapler voll ist.
 - Seitenausgang
- Schaltfläche  auswählen, wenn Sie Stapel erstellen möchten. Alternative Stapel von kuvertierten Kuverts werden gestapelt oder verlassen das System in Abhängigkeit vom voreingestellten Zähler über den Seitenausgang. Der Stapelzähler kann Werte zwischen 1 und 500 in Schritten von einem kuvertierten Kuvert pro Ausgang annehmen. Standardmäßig ist der Stapelzähler auf 50 eingestellt.



- Schaltfläche  auswählen, wenn Sie den Ausgang in Abhängigkeit von der Dokumentsatzdicke auswählen möchten. Verwenden Sie dieses Menü, um den Ausgang für Dokumentsätze auszuwählen, die zu dünn oder zu dick sind. Beim Kuvertierer wird die Dicke gemessen und mit einer Referenzdicke verglichen. In Abhängigkeit von der Auswahl in diesem Menü verlassen die Kuverts das System über den Stapler oder den Seitenausgang. Der erste Dokumentsatz bestimmt die Referenzdicke.

- Schaltfläche  auswählen, wenn Sie den Ausgang in Abhängigkeit von den Lesecodes auswählen möchten. Der Bildschirm zeigt den ausgewählten Ausgang an, wenn kein Ausgangscode gelesen wurde. Die Auswahl wird in den Lesungseingaben festgelegt (siehe 3.9.5 "Lesungseingaben (Option)" auf Seite 40).

Schaltfläche  verwenden, um die Umschaltfunktion für Ausgangsmarkierungen auf JA oder NEIN festzulegen. Wenn für diese Funktion die Option NEIN festgelegt wurde, verlassen die Kuverts das System in Abhängigkeit von der Programmierung im Menü für die Lesung von Ausgangseingaben über die Ablage (oder den Seitenausgang), wenn ein Ausgangscode gedruckt wird. Wenn kein Ausgangscode gedruckt wird, wechselt der Ausgang und die Kuverts verlassen das System über den Seitenausgang (oder die Ablage). Wenn für diese Funktion die Option JA festgelegt wurde, wechselt der Ausgang bei jedem gedruckten Ausgangscode von der Ablage zum Seitenausgang und umgekehrt.

- Schaltfläche  auswählen, wenn der Ausgang in Abhängigkeit davon ausgewählt werden soll, ob die Kuverts verschlossen oder offen sind. Diese Auswahl ist nur mit Lesung möglich: Keine Markierung (Freiraum) bedeutet verschlossen, eine Markierung bedeutet offen.

- Schaltfläche  auswählen, wenn Sie den Ausgang in Abhängigkeit vom Gewicht des gefüllten Kuverts auswählen möchten. Schaltfläche  verwenden, um auszuwählen, welche Kuverts das System über den Stapler und welche das System über den Seitenausgang verlassen. Das Referenzgewicht wird in Abhängigkeit vom Kuvertgewicht und vom Gewicht des kuvertierten Dokumentsatzes berechnet. Das Gewicht des kuvertierten Dokumentsatzes hängt von der Anzahl der Blätter ab (Lesung). Schaltfläche  drücken, um das Standardreferenzgewicht zu ändern.

- Schaltfläche  auswählen, wenn Sie Stapel in Abhängigkeit von den Lesecodes erstellen möchten. Der Stapelzähler kann Werte zwischen 1 und 500 in Schritten von einem kuvertierten Kuvert pro Ausgang annehmen. Der Stapelzähler ist standardmäßig auf 50 eingestellt. Der bevorzugte Ausgang ändert sich, wenn der Stapel vollständig ist oder sich ein Ausgangscode ändert.

Schaltfläche  verwenden, um die Umschaltfunktion für Ausgangsmarkierungen auf JA oder NEIN festzulegen. Wenn für diese Funktion die Option NEIN festgelegt wurde, verlassen die Kuverts das System in Abhängigkeit von der Programmierung im Menü für die Lesung von Ausgangseingaben über die Ablage (oder den Seitenausgang), wenn ein Ausgangscode gedruckt wird.

Wenn kein Ausgangscode gedruckt wird, wechselt der Ausgang und die Kuverts verlassen das System über den Seitenausgang (oder die Ablage). Wenn für diese Funktion die Option JA festgelegt wurde, wechselt der Ausgang bei jedem gedruckten Ausgangscode von der Ablage zum Seitenausgang und umgekehrt.

- Schaltfläche  auswählen, wenn Sie den Ausgang in Abhängigkeit vom Gewicht des gefüllten Kuverts und der Lesecodes auswählen möchten. Schaltfläche  verwenden, um auszuwählen, welche Kuverts das System über den Stapler und welche das System über den Seitenausgang verlassen. Das Referenzgewicht wird in Abhängigkeit vom Kuvertgewicht und vom Gewicht des kuvertierten Dokumentsatzes berechnet. Schaltfläche  drücken, um dieses Standardreferenzgewicht zu ändern. Schaltfläche  drücken, um zu prüfen, welchen Ausgang das System in Abhängigkeit vom Gewicht und den Lesecodes wählt.

3.9.9 Postverarbeitungs-/Frankiereingaben (Option¹)

Falls diese Maschine mit einer Postverarbeitungs-/Frankiermaschine verbunden ist, können Sie mit dieser Sonderausstattung den Frankiermodus auswählen.

Schaltfläche  drücken, um Folgendes auszuwählen:

- Durchlaufen
Die Kuverts durchlaufen die Postverarbeitungsmaschine (Frankiermaschine) ohne bedruckt/frankiert zu werden. Drücken Sie die Schaltfläche , um zum "Job-Menü" zurückzukehren.
- Frankiermaschine
Die Kuverts werden entsprechend den Einstellungen der lokalen Postverarbeitungsmaschine (Frankiermaschine) vom Postverarbeitungssystem (Frankiersystem) bedruckt/frankiert.



1. Auskunft, ob diese Sonderausstattung in Ihrem Land und für Ihre Postverarbeitungs-/Frankiermaschine verfügbar ist, erteilt Ihnen Ihr Händler.

Wenn Sie die Schaltfläche  drücken, wird ein Bildschirm angezeigt, über den ein Postverarbeitungs-Job (Frankierer-Job) mit einem Kuvertierer-Job verknüpft werden kann. Verwenden Sie die Pfeilschaltflächen, um einen Job auszuwählen. Wenn keine Verknüpfung erforderlich ist, wählen Sie "Aktueller Job" aus.

Drücken Sie die Schaltfläche , um zum "Job-Menü" zurückzukehren.



- **Kuvertiererdaten**

Die Postverarbeitungsmaschine (Frankiermaschine) druckt/frankiert die Kuverts gemäß der Angaben zum Gewicht und zum Format, die vom Kuvertierer übermittelt werden.

Wenn Sie die Schaltfläche  drücken, wird ein Bildschirm angezeigt, über den das Gewicht einzelner Dokumente und Kuverts sowie die Kuvertbreite eingegeben werden kann. Verwenden Sie die Schaltflächen  und , um diese Daten einzugeben. Schaltfläche  drücken, um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren.

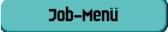
Verwenden Sie die Pfeilschaltflächen zum Auswählen eines Jobs, um einen Postverarbeitungs-Job (Frankierer-Job) mit dem Kuvertierer-Job zu verknüpfen. Wenn keine Verknüpfung erforderlich ist, wählen Sie "Aktueller Job" aus. Drücken Sie die

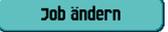
Schaltfläche , um zum "Job-Menü" zurückzukehren.

Eine ausführliche Beschreibung dieser Sonderausstattung finden Sie im Anhang.

3.10 Ändern eines Jobs

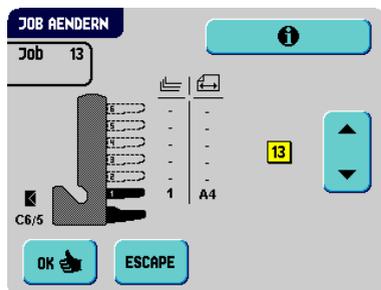
So ändern Sie einen vorhandenen Job:

1. Im Hauptmenü (2) die Option  auswählen (siehe 2.4.1 "Hauptmenü" auf Seite 11).
2. PIN-Code eingeben. Das "Job-Menü" wird geöffnet (siehe 2.4.5 "Job-Menü" auf Seite 16).

3.  drücken.

Das Menü "Job ändern" wird angezeigt.

4. Pfeilschaltflächen drücken, wenn eine andere Jobnummer ausgewählt werden soll.

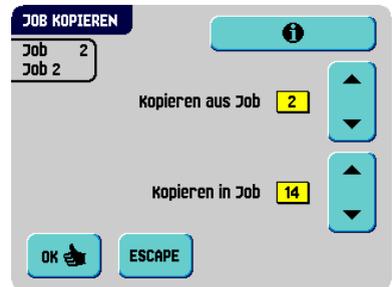


5.  drücken, um die gewählte Jobnummer zu bestätigen.
Der Bildschirm "Job-Eingaben" wird geöffnet. Die Bedeutung aller Schaltflächen und Einstellungen wird unter 3.9.1 "Job-Eingaben" auf Seite 34 erläutert.
6.  drücken, um den Job mit den eingegebenen Einstellungen und mit der angegebenen Jobnummer und dem angegebenen Namen zu speichern.
Informationen zum Benennen eines Jobs finden Sie unter 3.9.7 "Job-Name" auf Seite 44.
7.  drücken, um einen Testlauf mit den neuen Job-Einstellungen durchzuführen (siehe "Durchführen eines Testlaufs" auf Seite 32).

3.11 Kopieren eines Jobs

So kopieren Sie vorhandene Job-Eingaben oder load'n Go®-Jobs in einen neuen Job:

1. Im Hauptmenü (2) die Option  auswählen (siehe 2.4.1 "Hauptmenü" auf Seite 11).
2. PIN-Code eingeben.
Das "Job-Menü" wird geöffnet (siehe 2.4.5 "Job-Menü" auf Seite 16).
3.  drücken.
Das Menü "Job kopieren" wird angezeigt.
4. Die Pfeiltasten drücken, wenn eine andere Jobnummer zum Kopieren ausgewählt werden soll.



Hinweis

Sie können Job-Eingaben nur in neue Jobs kopieren.

5.  drücken, um Details zum Job zu erhalten, aus dem kopiert wird.
6.  drücken, um die Job-Eingaben zu kopieren.

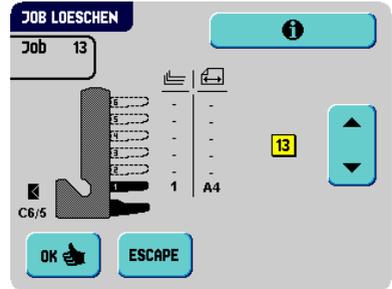
Wenn alle Jobs programmiert sind, zeigt die Anzeige "Keine Jobs mehr frei" an.

Es ist möglich, einen load'n Go®-Job in einen Job zu kopieren. Bevor ein load'n Go®-Job kopiert werden kann, muss load'n Go® erfolgreich definiert werden (siehe 3.7.1 "Verwenden von load'n Go®" auf Seite 29).

3.12 Löschen eines Jobs

So löschen Sie einen vorhandenen Job:

1. Im Hauptmenü (2) die Option **Job-Menü** auswählen (siehe 2.4.1 "Hauptmenü" auf Seite 11).
2. PIN-Code eingeben.
Das "Job-Menü" wird geöffnet (siehe 2.4.5 "Job-Menü" auf Seite 16).
3. **Job löschen** drücken.
Das Menü "Job löschen" wird angezeigt.
4. Pfeilschaltflächen drücken, wenn eine andere Jobnummer ausgewählt werden soll.
5. **i** drücken, um Details zum Job zu erhalten.
6. **OK** drücken. Der Job wird ohne Warnung gelöscht.



4. OPTIONEN

4.1 Aktivieren einer Option

So aktivieren Sie eine neue Option:

1. Wählen Sie im "Abteilungsleitermenü" die Option .

Softwareoptionen werden mit Hilfe von Lizenzcodes aktiviert. Die Lizenzcodes aktivieren zusammen mit der Identifizierungsnummer der Maschine die entsprechenden Optionen. Die aktivierten und verfügbaren Softwareoptionen werden auf diesem Bildschirm angezeigt. Informationen zu Lizenzcodes erhalten Sie bei Ihrem Händler.

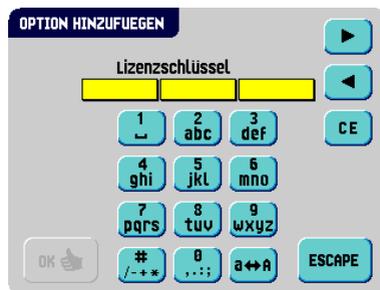
2.  drücken, um weitere Softwareoptionen zu aktivieren.

3. Den vom Händler erhaltenen Lizenzcode eingeben, um die entsprechende Option auf der Maschine zu aktivieren.

Mit Hilfe der Pfeilschaltflächen durch die eingegebenen Zeichen navigieren.

4.  drücken, um den Lizenzschlüssel zu bestätigen und zum Menü "Optionen" zurückzukehren.

5. Das System aus- und einschalten.



4.2 Lesung

Hinweis

Die Verfügbarkeit von Kombinationen unterschiedlicher Lese-Funktionen ist abhängig von den installierten Produkten.

4.2.1 Einführung

Das Falz- und Kuvertiersystem kann mit optischer Lesung ausgestattet werden. Hierbei liest das System spezielle Codes, die auf die Dokumente aufgedruckt wurden. Diese Codes enthalten Informationen zur Verarbeitung der Blätter.

Das System kann mit zwei Leseköpfen ausgestattet werden (2-Spur OME, siehe "2-Spur OME" auf Seite 59). Es sind vier Codetypen verfügbar:

- 1-Spur OME zum Lesen von Neopost-Codes
- 2-Spur OME zum Lesen von Neopost-Codes
- BCR für die Lesung von Barcodes
- Flex 1-9 zum Lesen von Codes, die nicht von Neopost stammen

Die Blätter mit dem aufgedruckten Code werden in eine Zuführung eingelegt. Je nach programmiertem Code können die anderen Zuführungen als selektive Zuführungen für Beilagen verwendet werden.

Bei einem Zickzackfalz muss die Adresse auf die letzte Seite des Satzes gedruckt werden. Bei den anderen Falztypen steht die Adresse immer auf dem ersten Blatt des Satzes. Ein vollständiger Code wird auf jedes Blatt des Satzes gedruckt. Der Code muss auf jeder Seite an der gleichen Stelle erscheinen, unabhängig von der tatsächlichen Codelänge.

Der Code auf dem letzten Blatt des Satzes enthält die Kuvertieranweisungen. Auf den anderen Blattseiten stehen die Sammelanweisungen. Wenn eine Paritätsüberprüfung mit OME verwendet wird, erfolgt diese auf jedem Blatt. Wenn der Code „page n of m“ mit BCR verwendet wird, erfolgt die Kuvertierung des Satzes, wenn n und m gleich sind.

4.2.2 Anpassungen

Position des Lesekopfs

Die horizontale Position des Lesekopfs muss so ausgerichtet werden, dass sie mit der Position der auf die Dokumente gedruckten Zeichen übereinstimmt. Nachfolgend sehen Sie das Verfahren für OME-Markierungen. Für BCR-Codes ist das Verfahren fast dasselbe. Es sind spezielle BCR-Schaltflächen verfügbar.

Zum Ausrichten des Lesekopfs gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Das Menü "OME-Test" über das Testmenü öffnen (siehe 2.4.6 "Abteilungsleitermenü" auf Seite 16).

2.  drücken, um die Ausrichtung zu starten.



3. Ein Dokument mit Lesemarkierungen in die Zuführung legen (entweder Zuführung 1 oder 2, abhängig vom ausgewählten Job).

4.  drücken.

Das Dokument wird an die Lesekopfposition transportiert.

5. Spezielle Lesekopfabdeckung in der Zuführung öffnen.

6. Den Lesekopf verschieben, bis sich der rote Zeiger genau in der Mitte über den Lesemarkierungen befindet.

7. Die Abdeckung für den vertikalen Transport öffnen und das Dokument entfernen.

8.  drücken, um die Ausrichtung zu ermitteln.

9.  drücken, um das Ausrichtungsverfahren zu beenden.



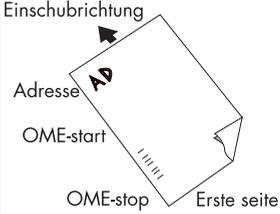
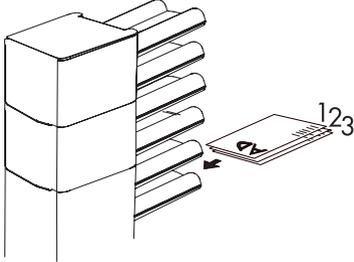
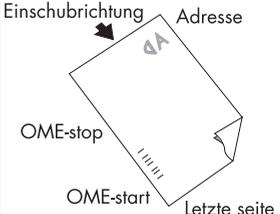
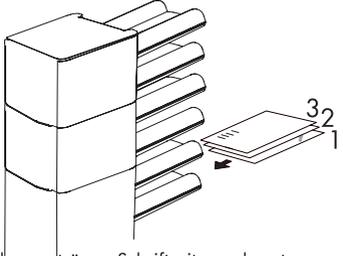
Hinweis

Beim Ausrichten des Lesekopfs müssen einige Papierführungen möglicherweise entfernt und auf der anderen Seite des Lesekopfs wieder eingesetzt werden.

4.2.3 Dokumentausrichtung

Schalten Sie die Lesung ein, und legen Sie die Position der Lesemarkierungen wie unter "Lesungseingaben (Option)" auf Seite 40 beschrieben fest.

Dokumentausrichtung:

Falzart		Formulartyp	
 Kein Falzen	 Einfachfalz		 Adressenträger, Schriftseite nach oben, Kopfseite vorne.
 Wickelfalz	 Doppel parallel falz	(doppelseitig bedruckt) 	 Adressenträger, Schriftseite nach unten, Kopfseite hinten.

4.2.4 Lesecodes

Druckqualität

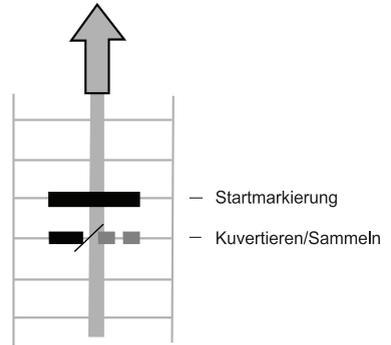
- Markierungen sollten in schwarz gedruckt sein.
- Markierungen auf dem gleichen Blatt müssen die gleiche Stärke aufweisen.
- Die Markierungen müssen auf jedem Blatt an der gleichen Stelle gedruckt werden.
- Bei Matrixdruckern werden gedruckte Zeichen in Near Letter Quality (NLQ) bevorzugt, um ein Höchstmaß an Schwärze zu erzielen (Doppeldruck).
- Achten Sie auf den Hintergrund. Farbveränderungen auf dem Formular, ein Hintergrund-Design, Logos oder eine Kopie auf der Rückseite des Blattes können durchschlagen und vom Lesekopf gelesen werden. Dies kann die Lesungsfunktion beeinträchtigen.
- Überprüfen Sie vor dem Druck das Farbband oder die Tonerqualität.

Mindestcode/Grundbefehle

Bei OME ist der Mindestcode eine Markierung in einer Zeile (Kuvertierung). Aus Gründen der Zuverlässigkeit wird jedoch empfohlen, mindestens 2 Markierungen zu verwenden.

Die erste Zeile ist die Startmarkierung (nur 1-Spur OME).

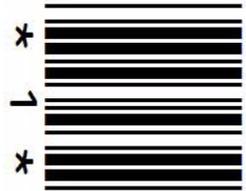
Eine Markierung auf der zweiten Zeile bedeutet Kuvertieren. Keine Markierung auf der zweiten Zeile bedeutet Sammeln.



Hinweis

Auf Kundenwunsch kann in Einzelfällen das Lesen der Grundbefehle vom Kundendienst umgekehrt werden. Dies bedeutet, dass für den Kuvertierbefehl keine Markierung gedruckt werden muss, während für den Sammelbefehl eine Markierung erforderlich ist.

Bei BCR werden die Mindestcode auch zum Sammeln und Kuvertieren verwendet.



Codeposition und Freiraum

- Der Code muss mindestens 15 mm (0,59 Zoll) vom oberen Rand und 20 mm (0,79 Zoll) vom unteren Rand des Blatts entfernt sein.
- Standardmäßig wird für die erste Markierung von oben der Wert 100 mm (3,9 Zoll) festgelegt.
- Von der linken und rechten Seite müssen 7 mm (0,28 Zoll) freigelassen werden.
- Der Code muss auf jeder Seite an derselben Position angezeigt werden und eine konsistente Anzahl von Markierungen aufweisen.
- Für jede zusätzliche Markierung ist eine zusätzliche Zeile erforderlich.

Codelänge und -höhe

OME:

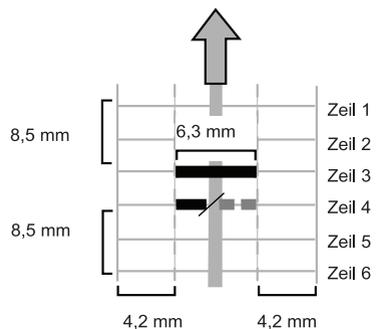
Oberhalb der ersten und unterhalb der letzten Markierung muss ein Bereich von 8,5 mm (0,33 Zoll) frei gehalten werden. Das bedeutet, dass der Mindestcodebereich aus 6 Zeilen besteht:

- 2 Zeilen zum Drucken der (Grund-)Befehle
- 4 Zeilen Freiraum

Der Zeilenabstand kann zwischen 2,54 mm (0,1 Zoll) und 6,35 mm (0,4 Zoll) betragen.

BCR:

Die Mindesthöhe des Codes entspricht 9mm (0,35 Zoll).



Codebreite, Zeichenabstand und Zeichenbreite

OME:

Die Mindestbreite des Codes beträgt 7 Zeichen. Von links nach rechts:

- 2 Zeichen Freiraum (4,2 mm, 0,17 Zoll)
- Spurmarkierung (3 Zeichen oder 6,3 mm bzw. 0,24 Zoll)
- 2 Zeichen Freiraum

Der Schriftgrad kann 10 oder 12 Pt betragen.

Die Spurmarkierung kann mittels Unterstrich (⏟) mit einer Dicke von mindestens 0,2 mm (0,08 Zoll) angebracht werden.

BCR:

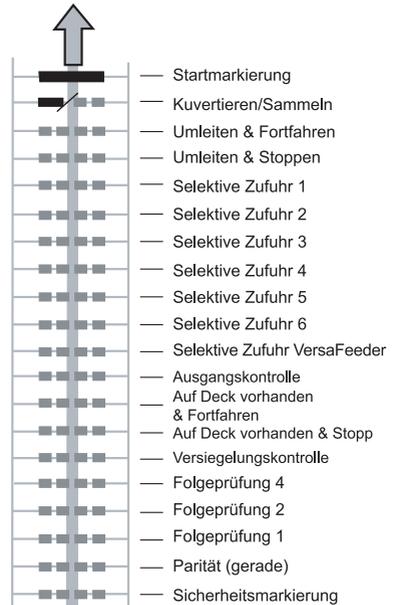
Die Mindeststärke einer Linie des Codes beträgt 0,25mm (0,01 Zoll).

Zusätzliche Codes

Wenn mehr Funktionen des Kuvertiersystems gesteuert werden sollen, sind zusätzliche Codes verfügbar.

Die folgenden zusätzlichen Funktionen sind über Softwareoptionen möglich:

- Umlenken (umlenken & fortfahren)
- Stoppen (umlenken & anhalten)
- Selektive Zuführung von Station x (maximal 6 in Abhängigkeit von der Konfiguration)
- Selektive Zuführung vom (optionalen) versaFeeder®
- Ausgangskontrolle
- Markierung "Present on Deck & Fortfahren"
- Markierung "Present on Deck & Anhalten"
- Verschlusskontrolle
- Jeweils Sequenzprüfung 4, 2 und 1 (entsprechend mit 1, 2 oder 3 Markierungen bei OME)
- Markierung zur Paritätsprüfung (gerade, nur OME)
- Sicherheitsmarkierung (nur 1-Spur OME)



Allgemeine Anmerkungen:

- Bei OME müssen die Markierungen immer in der oben genannten Reihenfolge verwendet werden.
- Die nachfolgende Funktion wird jeweils um eine Zeile nach oben verschoben, wenn eine Funktion entfernt wird.
- Der gewählte Code muss für das gesamte Material verwendet werden, das mit der OME-Funktion verarbeitet werden soll.
- Die Länge des Codes und die Markierungsdefinition sind eine KundendienstEinstellung.
- Andere Funktionen sind mit Spezialcodes (Flex-Codes) möglich.



Umlenken (umlenken & fortfahren)

Der Satz wird umgelenkt und das System fährt fort.

Stoppen (umlenken & anhalten)

Der Satz wird umgelenkt, das System hält an und zeigt den Fehler VS:113 an (Stoppzeichen gelesen).

2-Spur OME: Die Markierungen "Umlenken" und "Anhalten" sind in einer Markierung zusammengefasst (siehe 4.2.5 "2-Spur OME" auf Seite 59).

Selektive Zufuhr

Die Maschine führt eine Beilage selektiv zu, wenn ein entsprechender Befehl übergeben wird.

Ausgangskontrolle

Folgende Möglichkeiten der Ausgangskontrolle sind verfügbar:

- Wenn die Markierung "Ausgangskontrolle" gedruckt wird, werden Sätze an den Stapler gesendet. Wenn die Markierung "Ausgangskontrolle" nicht gedruckt wird, verlassen die Sätze das System über den Seitenausgang.
- Wenn die Markierung "Ausgangskontrolle" gedruckt wird, verlassen die Sätze das System über den Seitenausgang. Wenn die Markierung "Ausgangskontrolle" nicht gedruckt wird, werden Sätze an den Stapler gesendet.

Present on Deck & Fortfahren

Wenn die Markierung "Present on Deck & Fortfahren" gedruckt wird, werden Sätze sortiert, die dann das System über die obere Einheit verlassen. Das System beendet die Verarbeitung nicht.

Hinweis

Die Kuverts werden nicht verschlossen.

Present on Deck & Anhalten

Wenn die Markierung "Present on Deck & Anhalten" gedruckt wird, werden spezielle Sätze sortiert, die dann das System über die obere Einheit verlassen. In diesem Fall wird das System jedoch angehalten.

Hinweis

Die Kuverts werden nicht verschlossen.

Verschlusskontrolle

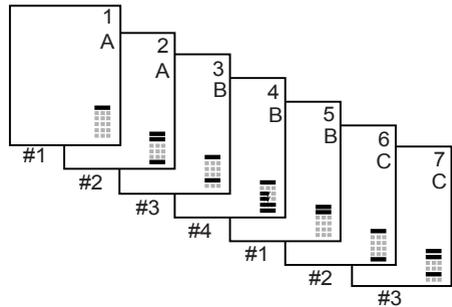
Wenn die Markierung "Verschlusskontrolle" gedruckt wird, werden Sätze nicht verschlossen. Wenn die Markierung "Verschlusskontrolle" nicht gedruckt wird, werden Sätze verschlossen.

Sequenzprüfung (nur OME)

Blätter eines Stapels können in eine falsche Reihenfolge geraten oder verloren gehen. Dies kann vom System erkannt werden: Jedes Blatt besitzt eine Nummer, die einen Teil des Lesecodes bildet.

Dies sind die verfügbaren Möglichkeiten:

- Die Seiten sind 1-2-1-2-1-usw. nummeriert. Dies erfordert eine zusätzliche Sequenzmarkierung.
- Die Seiten sind 1-2-3-4-1-2-3-4-1-2-usw. nummeriert. (siehe Abbildung). Dies erfordert zwei zusätzliche Sequenzmarkierungen.
- Die Seiten sind 1-2-3-4-5-6-7-8-1-2-3-usw. nummeriert. Dies erfordert drei zusätzliche Sequenzmarkierungen.



Die Seiten sind mit 1-2-1-2-1-usw. nummeriert, eine Sequenzmarkierung wird verwendet (erste Sequenzprüfungsposition)

Blatt 1:	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input type="checkbox"/>
Blatt 2:	Eine Markierung gedruckt, Sequenz 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Blatt 3:	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input type="checkbox"/>
usw.		

Die Seiten sind mit 1-2-3-4-1-2-usw. nummeriert, zwei Markierungen werden verwendet (erste und zweite Sequenzprüfungsposition)

Blatt 1:	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2	<input type="checkbox"/>
	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input type="checkbox"/>
Blatt 2:	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2	<input type="checkbox"/>
	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Blatt 3:	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2	<input checked="" type="checkbox"/>
	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input type="checkbox"/>
Blatt 4:	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input checked="" type="checkbox"/>
usw.		

Die Seiten sind mit 1-2-3-4-5-6-7-8-1-2-usw. nummeriert, drei Markierungen werden verwendet (erste, zweite und dritte Sequenzprüfungsposition)

Blatt 1:	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 4	<input type="checkbox"/>
	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2	<input type="checkbox"/>
	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input type="checkbox"/>
Blatt 2:	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 4	<input type="checkbox"/>
	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2	<input type="checkbox"/>
	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Blatt 3:	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 4	<input type="checkbox"/>
	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2	<input checked="" type="checkbox"/>
	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input type="checkbox"/>
Blatt 4:	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 4	<input type="checkbox"/>
	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Blatt 5:	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 4	<input checked="" type="checkbox"/>
	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2	<input type="checkbox"/>
	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input type="checkbox"/>
Blatt 6:	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 4	<input checked="" type="checkbox"/>
	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2	<input type="checkbox"/>
	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Blatt 7:	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 4	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2	<input checked="" type="checkbox"/>
	Keine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1	<input type="checkbox"/>

- Blatt 8: Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 4
- Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 2
- Eine Markierung gedruckt, Sequenzprüfung 1



usw.

Paritätsmarkierung (nur OME)

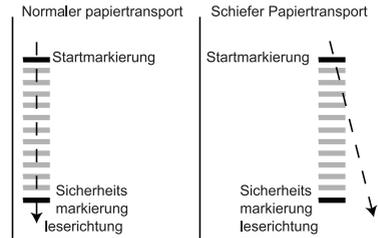
Der Lesecode kann überprüft werden, indem eine Paritätsmarkierung hinzugefügt wird. Wenn der 1-Spur-Code verwendet wird, muss die Summe der Markierungen gerade sein.

Sicherheitsmarkierung (nur 1-Spur OME)

Die Sicherheitsmarkierung bietet zusätzliche Sicherheit. Bei schief laufendem Papier kann der Lesekopf den Lesecode möglicherweise teilweise nicht erfassen. Ist dies der Fall, wird ein Fehlercode ausgegeben, wenn die Sicherheitsmarkierung nicht gelesen worden ist.

Die Sicherheitsmarkierung zeigt außerdem das Ende des Lesecodes an.

Diese Markierung muss auf dem Dokument immer vorhanden sein, wenn es als OME-Code aktiviert wurde.



Page n of m (nur BCR)

BCR verwendet den Code „Seite n von m“, um einen Satz zu vervollständigen. Wenn n kleiner als m ist, werden die Blätter gesammelt. Wenn n=m ist, handelt es sich um das letzte Blatt des Satzes und der Satz wird kuvertiert.

Customer ID (nur BCR)

BCR verwendet den Code der Customer ID, um einen Satz zu vervollständigen. Dies ist nur mit umgekehrter Lesung möglich. Wenn die ID wechselt, wird der Satz kuvertiert.

Beispiele für OME-Code

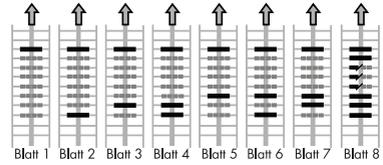
Die Abbildung bezieht sich auf das folgende Beispiel. In diesem Beispiel ist Zuführstation 1 die Leserzuführung. Die Zuführstationen 2 bis 6 wurden als selektive Zuführungen gewählt.



Beispielcode

Dieses Beispiel umfasst einen Satz mit acht Blättern und drei selektiven Zuführungen (Station 2, 3 und 4) sowie drei Sequenzprüfungsmarkierungen.

- Die erste Position wird für die Startmarkierung verwendet, die auf allen Blättern gedruckt werden muss.
- Die zweite Markierungsposition wird für den Kuvertier-/Sammelbefehl verwendet. Die Markierung wird auf das letzte Blatt des Satzes gedruckt (Kuvertieren erforderlich).
- Die Positionen 3, 4 und 5 sind für die selektive Zuführung von Station 2, 3 und 4 reserviert. Durch Drucken einer Markierung an Position 3 kann die selektive Zuführung von Station 2 veranlasst werden. Durch Drucken einer Markierung an Position 4 wird die selektive Zuführung von Station 3 veranlasst. Durch Drucken einer Markierung an Position 5 wird die selektive Zuführung von Station 4 veranlasst. Die Markierungen werden auf das letzte Blatt des Satzes gedruckt.
- Die Positionen 6, 7 und 8 werden für Sequenzprüfungsmarkierungen verwendet. Die Bedeutung der Sequenzprüfungsmarkierungen wird in Abschnitt "Sequenzprüfung (nur OME)" auf Seite 56 erläutert.



4.2.5 2-Spur OME

2-Spur OME verwendet zwei OME-Spuren, um darüber OME-Daten zu lesen. Der Hauptzweck von 2-Spur OME ist die Zuverlässigkeit. Die Markierungen auf der zweiten Spur sind invertiert. Das bedeutet, wenn eine Markierung auf der ersten Spur gelesen wird, wird auf der zweiten Spur keine Markierung erwartet (Freiraum). 2-Spur OME ist nur möglich, wenn die Zuführung mit zwei Leseköpfen ausgestattet ist.

Kuvertieren/Sammeln und Umlenken (Anhalten und Fortfahren) sind in zwei Markierungen zusammengefasst. Die Startmarkierung und Sicherheitsmarkierung ist beim 2-Spur OME nicht verfügbar.

Die Tabelle auf der nächsten Seite bietet einen Überblick über die OME-Marken für 2-Spur OME. A bezeichnet die erste und B die zweite Spur.

	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
Sammeln/Einfügen	-	-	= sammeln	-	= einfügen	-	-	= umlenken & fortfahren/anhalten	-	= umlenken & anhalten/fortfahren
Umlenken & Fortsetzen/Anhalten	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Selektive Zufuhr 1	-	-	= Zuführung von Station 1	-	-	-	-	= Keine Zuführung von Station 1	-	-
Selektive Zufuhr 2	-	-	= Zuführung von Station 2	-	-	-	-	= Keine Zuführung von Station 2	-	-
Selektive Zufuhr 3	-	-	= Zuführung von Station 3	-	-	-	-	= Keine Zuführung von Station 3	-	-
Selektive Zufuhr 4	-	-	= Zuführung von Station 4	-	-	-	-	= Keine Zuführung von Station 4	-	-
Selektive Zufuhr 5	-	-	= Zuführung von Station 5	-	-	-	-	= Keine Zuführung von Station 5	-	-
Selektive Zufuhr 6	-	-	= Zuführung von Station 6	-	-	-	-	= Keine Zuführung von Station 6	-	-
VersaFeeder®	-	-	= Zuführung von versaFeeder®	-	-	-	-	= Keine Zuführung von versaFeeder®	-	-
Ausgangssteuerung	-	-	= Umschlagablage*	-	-	-	-	= Seitenausgang*	-	-
Present on Deck & Fortfahren	-	-	= Present on Deck & Fortfahren	-	-	-	-	= Nicht Present on Deck & Fortfahren verwenden	-	-
Present on Deck und Beenden	-	-	= Present on Deck und Beenden	-	-	-	-	= Nicht Present on Deck & Beenden verwenden	-	-
Verschlusskontrolle	-	-	= Nicht verschließen	-	-	-	-	= Verschließen	-	-
	0	1	2	3	4	5	6	7		
Sequenzprüfung 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sequenzprüfung 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sequenzprüfung 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Parität (gerade Parität)	-	-	oder	-	-	-	-	-	-	-

- = Markierung, - = Keine Markierung

* Im Menü "OME-Eingaben" können die Umschlagablage und der Seitenausgang

4.3 Online-Dienste

4.3.1 Allgemeines

Das Falz- und Kuvertiersystem kann mit Online-Diensten ausgestattet werden. Diese Option ermöglicht es der Maschine, eine Verbindung zu einem zentralen Server herzustellen. Während die Verbindung besteht, können Daten auf die Maschine heruntergeladen und von der Maschine hochgeladen werden. Die Verbindung wird immer von der Maschine initiiert. Es ist nicht möglich, von außerhalb der Maschine eine Verbindung herzustellen. Auskunft darüber, ob diese Sonderausstattung erhältlich ist, erteilt Ihnen Ihr Händler.

4.3.2 Starten der Online-Dienste

So starten Sie die Online-Dienste:

1. Im Hauptmenü (2) die Option **Abteilungsleitermenü** auswählen.
2. PIN-Code **2546** eingeben, um das Abteilungsleitermenü aufzurufen.
3. **online-dienste** drücken.

Das Menü "Online-Dienste" zeigt die folgenden Funktionen:

- **Verbindung**: Öffnet das Menü "Verbindung", um eine Verbindung zu einem zentralen Server herzustellen und den Verbindungsverlauf anzuzeigen (siehe 4.3.3 "Verbindung" auf Seite 61).
- **Meldungen**: Öffnet das Menü "Meldungen", um die erhaltenen Meldungen anzuzeigen (siehe 4.3.4 "Meldungen" auf Seite 62).
- **Konfiguration**: Öffnet das Menü "Konfiguration", um die Einstellungen für Online-Dienste zu ändern (siehe 4.3.5 "Menü "Konfiguration"" auf Seite 63).



4.3.3 Verbindung

Die Maschine stellt zu festgelegten Zeiten eine Verbindung her. Es ist möglich, die Maschine manuell mit dem Server zu verbinden. So stellen Sie die Verbindung zum Server her:

1. Im Menü "Online-Dienste" auf **Verbindung** drücken.
In der Anzeige wird das Menü "Verbindung" angezeigt.
2. **Verbinden** drücken, um die Maschine manuell mit dem OLS-Server zu verbinden.



Sie können den Status der Verbindung auf dem Bildschirm anzeigen. Der Text auf der Schaltfläche wechselt zu **Trennen**.

Trennen drücken, um die Verbindung mit dem Server zu trennen.

Das Menü "Verbindung" zeigt die folgenden Funktionen:

- **Verlauf**: Öffnet das Menü "Verlauf", um den Verbindungsverlauf anzuzeigen (siehe "Verlauf" auf Seite 62).
- **Neue Meldungen**: Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn die Maschine neue Meldungen empfangen hat und das Menü "Meldungen" öffnet (siehe 4.3.4 "Meldungen" auf Seite 62).

Verlauf

Das Menü "Verlauf" zeigt die vorherigen Verbindungen zwischen Maschine und Server an.

1. **▲** oder **▼** drücken, um eine vorherige Verbindung auszuwählen.
2. **i** drücken, um Details zur ausgewählten vorherigen Verbindung anzuzeigen.



4.3.4 Meldungen

Nachdem die Option **Messages** im Menü „Online-Dienste“ gedrückt wurde, zeigt die Anzeige die vom Server erhaltenen Meldungen an. Ein Meldung weist einen Inhalt wie „Neue Software“ oder „Neuer Job“ auf.

1. **▲** oder **▼** drücken, um eine Meldung auszuwählen.
2. **i** drücken, um weitere Informationen zu einer ausgewählten Meldung zu erhalten.

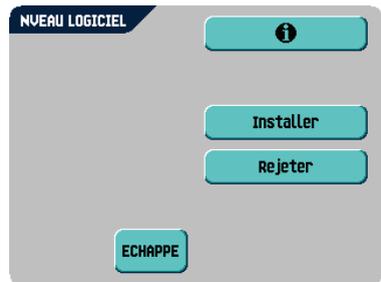
Falls eine neue Software oder ein neuer Job installiert werden können, wird die Schaltfläche **continuer** angezeigt.

So installieren Sie eine neue Software oder einen neuen Job:

1. **continuer** drücken.

Das Menü „Neue Software“ oder „Neuer Job“ wird angezeigt. **i** drücken, um weitere Informationen zur Software oder zum Job zu erhalten.

2. **Installer**, um die neue Software oder den neuen Job zu installieren oder **Rejeter** drücken, um die neue Software oder den neuen Job abzulehnen.



Nach dem Drücken von **Installer** wird ein Bestätigungs Menü geöffnet:

- Bei neuer Software auf **OK** drücken, um die Installation zu bestätigen oder **ECHAPPE** drücken, um zum Menü „Installation“ zurückzukehren.
 - Bei einem neuen Job auf **▲** oder **▼** drücken, um eine frei Jobnummer auszuwählen (siehe 3.9 "Erstellen eines Jobs" auf Seite 33).
- OK** drücken, um die gewählte Jobnummer zu bestätigen, oder **ECHAPPE** drücken, um zum Menü „Meldung“ zurückzukehren.

Nach dem Bestätigen der Installation der neuen Software oder des neuen Jobs wird das Menü „Meldung“ angezeigt.

4.3.5 Menü "Konfiguration"

Nach dem Drücken von **Konfiguration** im Menü "Online-Dienste" wird das Menü "Konfiguration" geöffnet. Dieses Menü zum Ändern der OLS-Einstellungen verwenden.

Das Menü besteht aus zwei Bildschirmen, die folgenden Funktionen enthalten:

- **Wähltonerkennung ein/aus**
Dieser Einstellung ist erforderlich, wenn beim Herstellen einer Verbindung kein Wählton vernommen wird. Diese Option ist standardmäßig aktiviert (ein). Diese Einstellung ist für einige Nebenstellenanlagensysteme relevant.
↻ drücken, um die Wähltonerkennung ein- oder auszuschalten.
- **Telefonnummer des Servers:** Die Telefonnummer des OLS-Servers erhalten Sie bei Ihrem Händler.
So ändern Sie die Nummer:
 - a **☰** drücken.
 - b Richtige Nummer über die numerische Tastatur eingeben.
 - c **OK** drücken, um die neue Nummer zu bestätigen.
- **Präfix:** Diese Funktion für den Fall verwenden, dass eine bestimmte Nummer oder Zeichenfolge gewählt werden muss, um eine Amtsleitung zu erhalten.
 - a **☰** drücken.
 - b Richtiges Präfix über die numerische Tastatur eingeben.
 - c **OK** drücken, um die neue Nummer zu bestätigen.
- **Land:** Das Land eingeben, von dem aus gewählt wird.
Das richtige Land aus einer Liste durch Drücken von **▲** oder **▼** auswählen.



- Datum und Uhrzeit: Das richtige Datum und die Uhrzeit eingeben.

a  drücken.

b Richtiges Datum und Uhrzeit über die numerische Tastatur eingeben.

c  drücken, um die neue Nummer zu bestätigen.

- Lautstärke des Modems: Die Modemlautstärke einstellen.

a  oder  drücken, um die Lautstärke des Lautsprechers zu ändern.

Die Lautstärke für das Modem nicht auf Null einstellen, da der Ton des Modems bei der Fernwartung hilfreich ist.

b  drücken, um geänderte Einstellungen zu bestätigen.

4.4 MaxiFeeder™ (MF-1)

4.4.1 Funktion

Der maxiFeeder™ ist eine Zuführung, die eine hohe Anzahl von Dokumenten aufnehmen kann. Diese Zuführung wurde für den Einsatz mit Rückumschlägen entwickelt, es können aber auch "Standarddokumente" mit einer Länge von bis zu 356 mm (14 Zoll) damit verarbeitet werden. Es ist möglich, zwei maxiFeeder™ im System zu installieren.

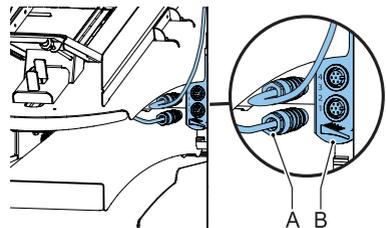
4.4.2 Vorbereitungen

Der maxiFeeder™ sollte anstelle von Zuführung 1 und / oder 4 installiert werden.

Er kann wie andere Dokumentenmagazine angebracht werden.

Arbeitsweise beim Anschließen:

1. Papierzuführrollen mit der Vorderkante des maxiFeeder™ anheben
2. maxiFeeder™ nach vorne schieben, bis er hinter der Rahmenachse einhakt
3. Stecker **A** an Buchse **B** anschließen



Der maxiFeeder™ wird beim Einschalten vom System automatisch erkannt. So ist es sehr einfach, zwischen der Standard-Dokumentzufuhrablage und dem maxiFeeder™ zu wechseln.

Hinweis

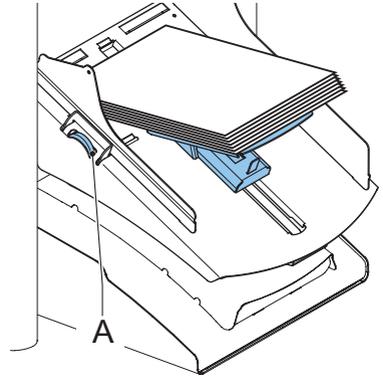
Um ein leichteres Festhaken des maxiFeeder™ zu ermöglichen, wird empfohlen, die Zuführplatte in die hintere Position zu bringen (siehe 4.4.4 "Dokumentenseparation" auf Seite 65).

Zur Verwendung des maxiFeeder™ ist keine Umprogrammierung von Jobs notwendig.

4.4.3 Seitenführungen anpassen

Passen Sie die Seitenführungen an:

1. Einen Stapel Dokumente/Rückumschläge in die Zufuhrablage legen.
Rückumschläge mit der Lasche nach unten und vorne (Oberseite zeigt zur Maschine) einlegen.
2. Seitenführungen durch Drehen des Rändelrads **A** einstellen, bis die Dokumente/Rückumschläge genau passen und noch genügend Spiel bleibt.
Zu viel Spiel verursacht Schiefelaufen.



4.4.4 Dokumentenseparation

Wenn der maxiFeeder™ an einer Zuführung mit automatischer Separation verwendet wird, wird die Separation automatisch eingestellt.

Der maxiFeeder™ kann auch an einer Zuführungsposition mit manuell eingestellter Separation verwendet werden.

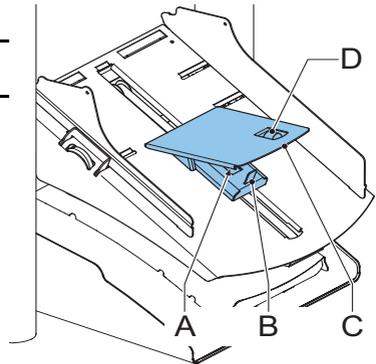
Gehen Sie zum Einstellen folgendermaßen vor:

1. Zuführungen 2 und 3 entfernen

Hinweis

Die unterste Zuführung ist Zuführung 1.

2. Die beiden blauen Griffe **A** und **B** zusammendrücken und die Zuführplatte **C** so weit wie möglich nach vorne schieben
3. Knopf **D** nach vorne drücken, bis dieser klickt.
4. Ein Dokument bzw. einen Rückumschlag in die Zufuhrablage legen und in die Maschine schieben, bis der oberste Rand nicht mehr sichtbar ist. Knopf **D** entgegen dem Uhrzeigersinn drehen, wenn für die Separation "eng" festgelegt wurde.
5. Dokument/Rückumschlag zwischen die Rollen schieben.
6. Knopf **D** im Uhrzeigersinn drehen, um einen größeren Widerstand zu erhalten, oder den Knopf entgegen dem Uhrzeigersinn drehen, wenn für die Separation "eng" festgelegt wurde.
Die Separation ist korrekt eingestellt, wenn ein leichter Widerstand am Dokument/Rückumschlag zu spüren ist.
7. Knopf **D** wieder zurückziehen, wenn die Einstellung korrekt ist
8. Zuführungen 2 und 3 wieder montieren



4.4.5 Dokumentenzufuhr

So führen Sie Dokumente zu:

1. Die beiden blauen Griffe **A** und **B** zusammendrücken
2. Die Zuführplatte **C** in die hintere Position schieben
3. Dokumentenstapel auflockern und in der Zuführung ablegen.

Rückumschläge mit der Lasche nach unten und vorne (Oberseite zeigt zur Maschine) einlegen.

Die Zuführplattenvorrichtung wird automatisch angehoben (wenn das System die Verarbeitung beginnt), bis sich Dokumente/Rückumschläge unter den Papiereinziehern aus Gummi befinden.

Hinweis

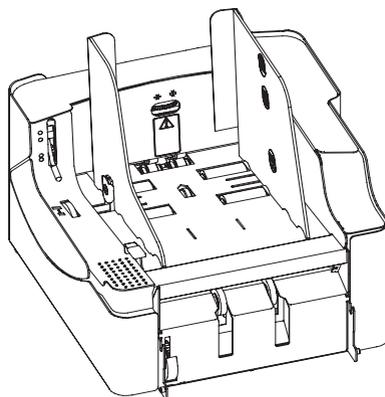
Beim Füllen des maxiFeeder™ ist darauf zu achten, dass die Dokumente/Rückumschläge parallel zur Zuführplatte positioniert werden, um eine korrekte Zuführung sicherzustellen.

Hinweis

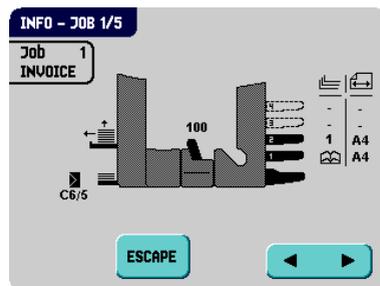
*Wenn längere Dokumente verwendet werden, kann die Platte **C** durch Herausziehen der regulierbaren Zuführplattenerweiterung erweitert werden.*

4.5 VersaFeeder® (VF-3)

Der versaFeeder® wird zum Zuführen von Broschüren, unabhängig von der Dicke des Deckblatts, in den Dokumentenfluss aus der Zuführung zum Kuvertierer verwendet. Aufgrund der Position des versaFeeders® (unterhalb des Zuführungsmoduls) werden vom versaFeeder® zugeführte Dokumente nicht gefalzt.



Wurde der versaFeeder® zur Konfiguration hinzugefügt, wird dies auf den Bildschirmen der Anzeige dargestellt. Die Abbildung zeigt ein Beispiel.



4.5.1 Installation

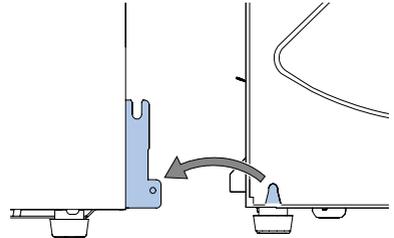
Warnhinweise

- Das System immer ausschalten, wenn Einheiten angeschlossen oder angeschlossene Einheiten getrennt werden.

Anschließen an einen Kuvertierer

Wenn der versaFeeder® direkt mit dem Kuvertierer installiert wird, installieren Sie das Modul wie folgt:

1. Das Kabel für den Anschluss des Kuvertierers an die Zuführung abziehen.
Das Anschlusskabel rechts neben der Zuführung ablegen.
2. Die Zuführung anheben und vom Kuvertierer abkoppeln. Die Zuführung verschieben, um genug Platz für den versaFeeder® zu schaffen.
3. Beide Hände unter die linke und rechte Seitenwand des versaFeeders® schieben.
4. Den versaFeeder® über die Spannplatte anheben und dann absenken, bis er einrastet. Beide Seiten sind jetzt verriegelt.
5. Beide Hände unter die linke und rechte Seitenwand des Zuführungsmoduls schieben.
6. Die Zuführung über die Spannplatten des versaFeeders® anheben und dann absenken, bis sie einrastet. Beide Seiten sind jetzt verriegelt.



Anschlusskabel

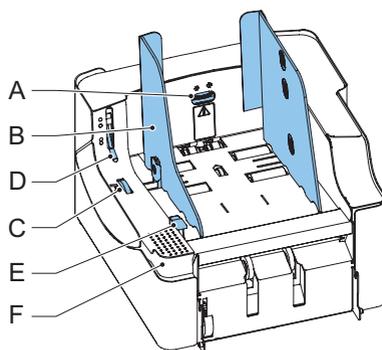
1. Den 12-poligen Stecker des Kuvertierers in die 12-polige Buchse stecken, die sich auf der rechten Seite der Zuführung befindet.
2. Den 12-poligen Stecker des versaFeeders® in die 12-polige Buchse der Zuführung stecken.

Stromanschluss

Der Stromanschluss befindet sich auf der rechten Seite der Zuführung und enthält die Hauptsicherung.

4.5.2 Betriebskontrollen

- A Separationsausgleichsrad
- B Seitenführungen
- C Rändelrad für Seitenführungseinstellung des Magazins
- D Hebel zum Entriegeln der Separationseinheit
- E Hebel zum Entriegeln der Zuführungseinheit
- F Bereich zum Zurückstellen der Zuführeinheit

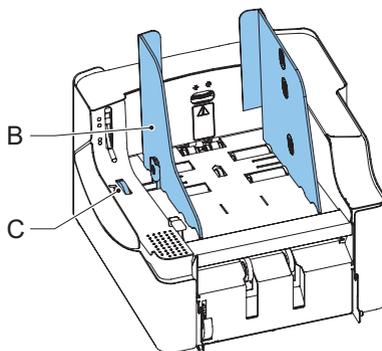


4.5.3 Seitenführungsanpassung

Die Seitenführungen können wie folgt manuell eingestellt werden:

1. Einen Dokumentenstapel in die Zuführung einlegen.
2. Seitenführungen **B** des Magazins durch Drehen von Rändelrad **C** einstellen.

Ausreichend Platz für die Dokumente lassen, damit diese genug Spiel haben. Zu viel Spiel verursacht Schiefelaufen.



4.5.4 Dokumentenseparationsanpassung



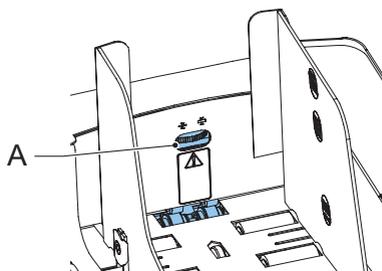
Beim Anpassen der Dokumentenseparation die Zugkräfte der Separationsrollen berücksichtigen.

Hinweis

*Vor der Anpassung überprüfen, dass sich der Freisetzhebel **D** für die Separationseinheit in der geschlossenen (unten) Position befindet.*

Die Dokumentenseparation kann wie folgt manuell angepasst werden:

1. Das Separationsausgleichsrad **A** entgegen dem Uhrzeigersinn drehen, bis ein Dokument ohne Widerstand vor und zurück bewegt werden kann.
2. Das Separationsausgleichsrad im Uhrzeigersinn drehen, bis sich beim Dokument ein kleiner Widerstand einstellt, wenn das Dokument vor und zurück bewegt wird.



Das Separationsausgleichsrad im Uhrzeigersinn drehen, um einen größeren Widerstand zu erhalten, oder das Rad entgegen dem Uhrzeigersinn drehen, um den Widerstand zu verringern.

Überprüfen Sie die Separation, bevor das System gestartet wird. Nach dem Start des Systems kann es vorkommen, dass mehrere Dokumente gleichzeitig eingezogen werden. In diesem Fall das Separationsausgleichsrad weiter im Uhrzeigersinn drehen, um den ordnungsgemäßen Betrieb zu erreichen. Bei schwacher Zuführung das Separationsausgleichsrad entgegen dem Uhrzeigersinn drehen.

4.5.5 Magazinkapazität

Es sind drei Stufen für die maximale Höhe der Magazinkapazität verfügbar, um eine unregelmäßige Zuführung zu vermeiden. Die Symbole für diese drei Stufen sind auf der rechten Seitenführung des Magazins dargestellt. Die Füllstandanzeige ist eine Richtlinie.



Maximale Magazinkapazität für Einzelblätter: Mindestblattqualität: 80 g/m² (maximale Höhe: 50 mm).



Maximale Magazinkapazität für Broschüren mit dünnem Deckblatt (maximale Höhe: 150 mm).



Maximale Magazinkapazität für Broschüren mit dickem Deckblatt (maximale Höhe: 250 mm).

4.5.6 Beheben von Staus

Wenn ein Dokument in der Separationseinheit feststeckt, dann kann das Dokument wie folgt entfernt werden:

1. Den Hebel zum Entriegeln der Separationseinheit öffnen (**D**).
2. Dokumente entfernen.

Bei Bedarf die Zuführungseinheit entriegeln:

1. Die Hand auf den Zurückstellbereich legen **F**.
2. Den Entriegelungshebel nach unten drücken **E**.

3. Die Zuführung öffnen.

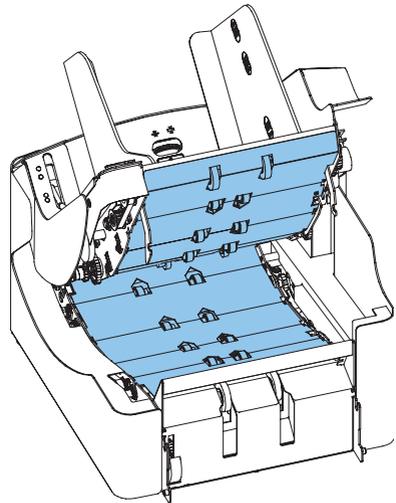
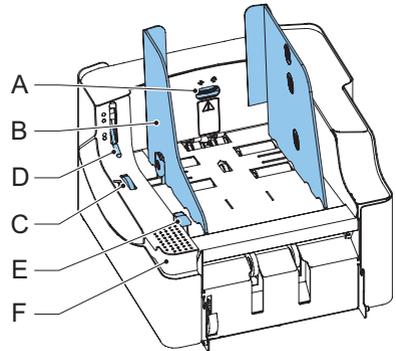
Die Dokumente können aus dem Transportbereich und von der Rückseite der Separationsrollen entfernt werden.

4. Zuführungseinheit schließen:

- a Die Hand auf den Zurückstellbereich legen **F**.
- b Zuführungseinheit nach unten drücken, bis diese einrastet.

5. Entriegelungshebel **D** der Separationseinheit in die geschlossene Position bringen.

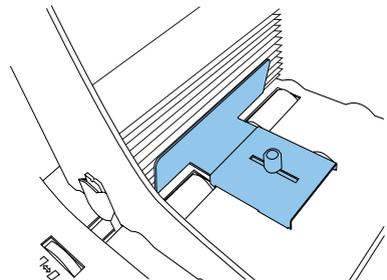
6.  am Kuvertierer drücken, um den Fehler zurückzusetzen und den Job neu zu starten.



4.5.7 Stütze für wellige Rückumschläge (Option)

In Abhängigkeit von der Papierqualität, den Lagerbedingungen usw., können die Kuverts wellig sein. Dies kann bei kleineren Rückumschlägen dazu führen, dass diese bei der Verarbeitung im versaFeeder® schief laufen.

Es ist eine spezielle Stütze verfügbar, die die korrekte Verarbeitung von welligen Kuverts ermöglicht. Diese kann für Kuverts mit einer Höhe von bis zu 110 mm (4,33 Zoll) verwendet werden.

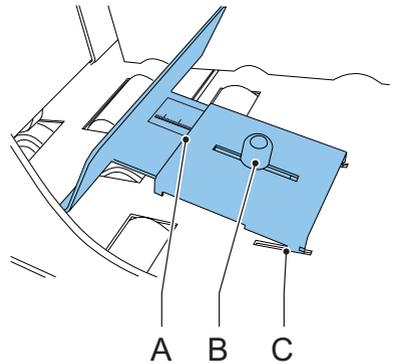


So bringen Sie die Stütze an der Magazinplattform an:

1. Die Stütze, wie in der Abbildung gezeigt, festhalten.
2. Beide Rasten **C** auf beiden Seiten in die Buchsen positionieren.
3. Das andere Ende der Stütze absenken. Diese rastet vollständig ein.

So passen Sie die Stütze an:

1. Knopf **B** leicht lösen, indem dieser entgegen dem Uhrzeigersinn gedreht wird.
2. Beide Teile der Stütze nach innen oder außen schieben, bis das Lineal die Höhe des Kuverts angibt (die Seite der Platte **A** ist die Anzeige).
3. Knopf **B** im Uhrzeigersinn drehen, um die Stütze anzuziehen.



4.6 Insert'n Frank™ (Insert'n Mail)

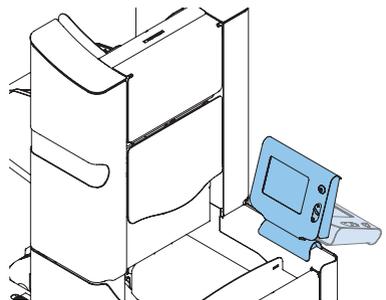
Falls diese Maschine mit einer Postverarbeitungs-/Frankiermaschine verbunden ist, können Sie mit Insert'n Frank™ folgende Aufgaben durchführen:

- Automatische Postverarbeitung/Frankierung ein- oder ausschalten
- Entfernt einen Postverarbeitungs-/Frankierer-Job auswählen
- Druck-/Frankierwert festlegen (Option)
- Druck-/Frankierwert automatisch mit Hilfe der Kuvertiererdaten festlegen

Weitere Informationen zum Programmieren dieser Option finden Sie unter 3.9.9 "Postverarbeitungs-/Frankiereingaben (Option)" auf Seite 46.

4.7 Anzeige an Kuvertiererplatte befestigt

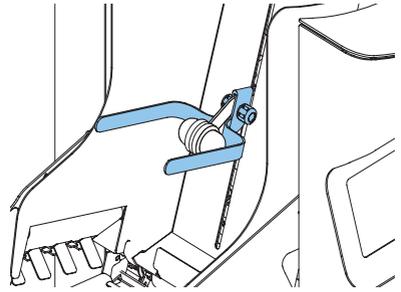
Der Kuvertierer kann mit einer Anzeige ausgestattet werden, die auf der Kuvertiererplatte befestigt wird. Die Anzeige kann eingefahren und um 180° gedreht werden. Auf diese Weise kann das System auch von Bedienern bedient werden, die auf der anderen Seite des Systems stehen.



4.8 Hochleistungsstaplerstütze

In Abhängigkeit vom Typ und der Anzahl der kuvertierten Dokumente können die gefüllten Kuverts fächerartig in der Ablage abgelegt werden.

Um dies zu verhindern, kann eine optionale Hochleistungsstaplerstütze verwendet werden, um die Kuverts ordnungsgemäß zu stapeln.

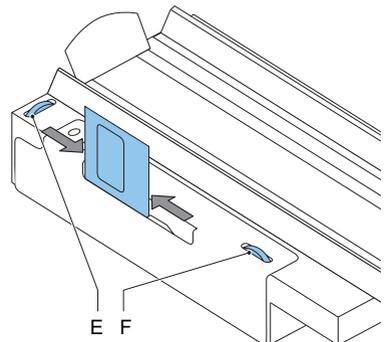
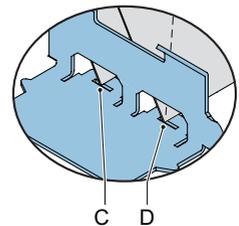
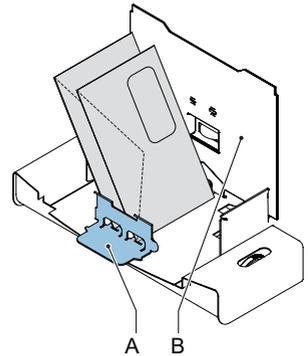


4.9 Kuvertmagazin mit hoher Kapazität (EF-4)

Für die Zuführung großer Kuvertmengen kann ein Kuvertmagazin mit hoher Kapazität installiert werden.

So starten Sie das Kuvertmagazin mit hoher Kapazität:

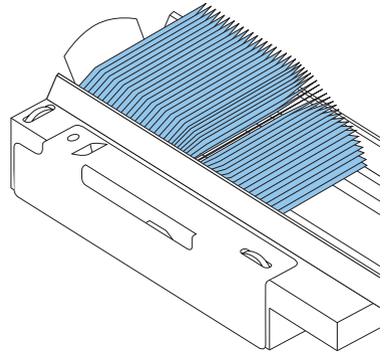
1. Magazin einschalten.
2. Für eine ordnungsgemäße Zuführung muss Kuvertstütze **A** parallel ausgerichtet werden. Gehen Sie wie folgt vor:
 - a Schieben Sie das Kuvertmagazin mit hoher Kapazität nach hinten und weg vom Kuvertierer.
 - b Halten Sie ein Kuvert gegen die Magazinplatte **B**, wie in der Abbildung veranschaulicht.
 - c Positionieren Sie die Kuvertstütze **A** derart, dass das Kuvert mit Aussparung **C** ausgerichtet ist.
 - d Wenden Sie dieselbe Ausrichtung an der Position von Aussparung **D** an.
3. Justieren Sie die Seitenführungen des Kuvertierers und die Trennung, wie in Kapitel 3.5 beschrieben.
4. Das Rändelrad **E** drehen, um die Eingabe für die Kuvertgröße anzupassen. Das Kuvert sollte exakt in den durch die Pfeile gekennzeichneten Freiraum passen.
5. Das Rändelrad **F** drehen, um die Seitenführungen so anzupassen, dass Folgendes für die Kuverts gilt:
 - Passt genau zwischen die Seitenführungen
 - Hat genug Spiel



6. Das Kuvertmagazin mit kopfüber eingelegten Kuverts füllen. Die Kuvertlaschen sollten in Richtung der Kuvertiermaschine weisen (Kuvertlasche nach vorne).
7. Kuverts umkippen.
8. Ungefähr 50 Kuverts in die Kuvertzuführung der Kuvertiermaschine nachlegen.
9. Grüne Starttaste drücken.

Die Kuverts im Kuvertmagazin werden in Richtung der Zuführung der Kuvertiermaschine befördert. Die Kuverts werden in der Zuführung der Kuvertiermaschine befördert und dort abgelegt, bis die Kuverts einen bestimmten Füllstand erreicht haben. Zu diesem Zeitpunkt erkennt eine Fotozelle die Kuverts und das Kuvertmagazin für hohe Kapazitäten stoppt die Beförderung.

Wenn die Fotozelle keine Kuverts mehr erkennt, beginnt das Kuvertmagazin wieder mit der Beförderung und der Vorgang wird wiederholt.



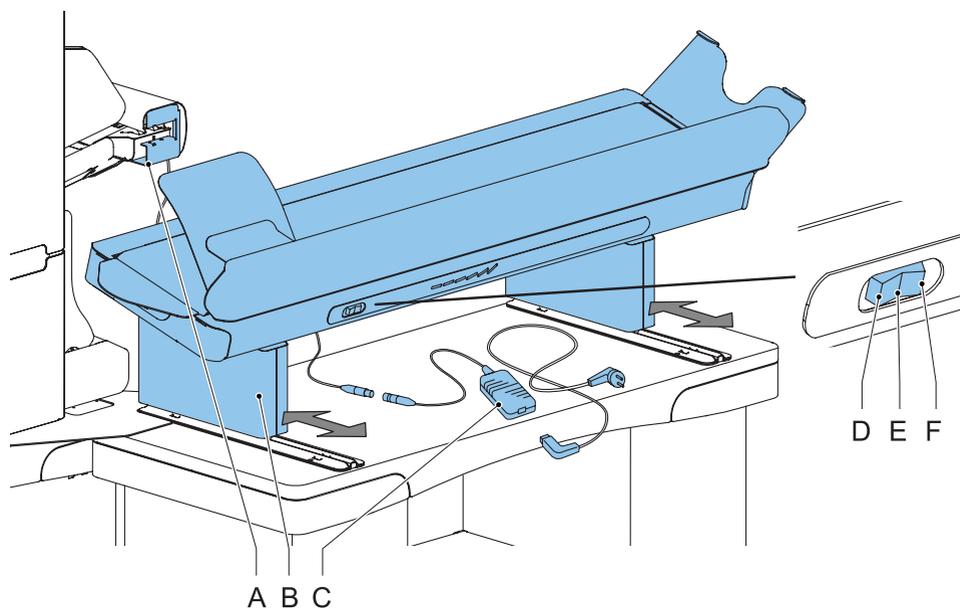
4.10 Transportband mit hoher Kapazität (CS-2)

Das Transportband mit hoher Kapazität wurde für die Kuvertbeförderung von der Kuvertier- oder der Frankiermaschine entwickelt. Das Transportband besitzt zwei Betriebsmodi:

- Das Band ist fortlaufend in Bewegung.
- Das Band bewegt sich in Intervallen. Das Band bewegt sich ungefähr 45 mm, sobald eine Fotozelle ein sie passierendes Kuvert erkennt.

Die Führungsplatte und die Seitenführungen verhindern, dass das Kuvert vom Band fällt.

4.10.1 Installation



So installieren Sie das Transportband mit hoher Kapazität:

1. Das Transportband an die richtige Position bewegen.
2. Adapter C an das Verbindungskabel anschließen.
3. Netzkabel an den Adapter anschließen.
4. Netzkabel an Steckdose anschließen.

4.10.2 Betrieb

Der Transportbandschalter besitzt drei Positionen:

- Modus D: Das Band bewegt sich in Intervallen.
- Modus E: Das Band ist ausgeschaltet.
- Modus F: Das Band ist fortlaufend in Bewegung.

4.11 Ablage

Zum Stapeln von Kuverts, die das System über den Seitenausgang verlassen, kann eine Ablage befestigt werden.

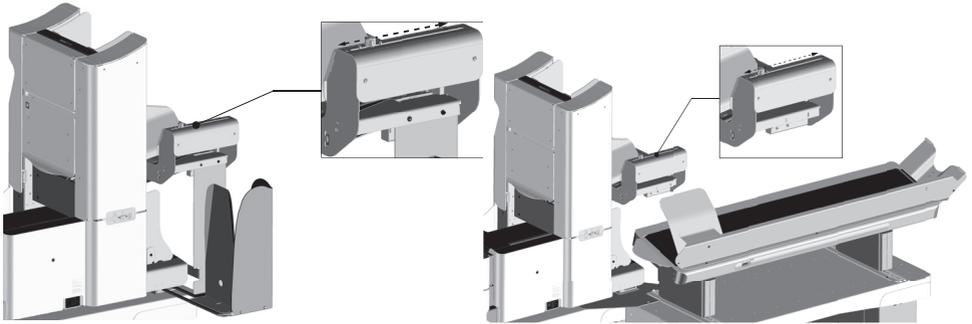
4.12 Seitenausgang an der linken Seite

Anstelle eines Seitenausgangs auf der rechten Seite des Systems ist es auch möglich, einen Seitenausgang auf der linken Seite zu installieren.

4.13 Postgutproduktionskontrolle (Mail Piece Production Control, MPPC) (Option¹)

Das Falz- und Kuvertiersystem kann mit einer Postgutproduktionskontrolle ausgestattet werden. Mithilfe dieser Option kann das System die kuvertierten Dokumente oder Dokumentsätze anhand einer Datenbank überprüfen, die beim Drucken der Dokumente generiert wird. Das System gibt eine Warnung aus, wenn am Ausgang des Kuvertierers ein Postgut fehlt.

Die Postgutproduktionskontrolle (MPPC) kann zusammen mit einer Ablage oder einem Transportband verwendet werden.



Eine ausführliche Beschreibung dieser Sonderausstattung finden Sie im Anhang "Postgutproduktionskontrolle".

1. Auskunft, ob diese Sonderausstattung in Ihrem Land und für Ihre Maschine verfügbar ist, erteilt Ihnen Ihr Händler.

5. WARTUNG

Warnhinweise

- Ziehen Sie vor Wartungsarbeiten den Netzstecker.



Vom Benutzer dürfen nur die in der vorliegenden Bedienungsanleitung genannten Wartungsmaßnahmen vorgenommen werden. Alle weitergehenden Maßnahmen sind qualifiziertem Wartungspersonal zu überlassen. Wenden Sie sich hierfür bitte an die zuständige Vertretung.

5.1 Wartung durch den Bediener

Wartungshäufigkeit	Wartung
Täglich	<ul style="list-style-type: none">• Überprüfen der Systemfunktionen• Instandhaltung durch Entfernen von Staub, Papierresten usw.• Ggf. Reinigen des Verschlusstischs und der Gummirollen mit einem feuchten Tuch ohne Zusatz von Reinigungsmitteln
Wöchentlich	<ul style="list-style-type: none">• Reinigen verschmutzter oder verklebter Verschlussbürsten. Im Lieferumfang ist ein zusätzlicher Bürstensatz enthalten. Während ein Bürstensatz verwendet wird, sollte der andere in Wasser eingeweicht werden. So ist stets ein sauberer Bürstensatz verfügbar. Ziehen Sie die Bürsten einzeln vom Bürstenhalter ab. Stecken Sie die Bürsten wieder auf, wobei die Stifte auf den Bürsten in die entsprechenden Löcher im Bürstenhalter einrasten müssen.• Überprüfen und ggf. Austauschen des Anfeuchtfilzes. Reinigen Sie den Anfeuchtfilz und den Wasserbehälter, wenn diese verschmutzt oder verklebt sind.• Reinigen der Zuführ- und Kuvertierrollen nach Anweisung des Kundendiensttechnikers.
Bei Bedarf	<ul style="list-style-type: none">• Bei Warnmeldungen über staubige Fotozellen müssen die Fotozellen im Kuvert- oder Dokumentpfad gereinigt werden. <hr/> <p>Hinweis <i>Nach dem Reinigen der Fotozellen müssen diese immer kalibriert werden (siehe "Test" auf Seite 21).</i></p>

6. FEHLERSUCHE

6.1 Fehlermeldungen

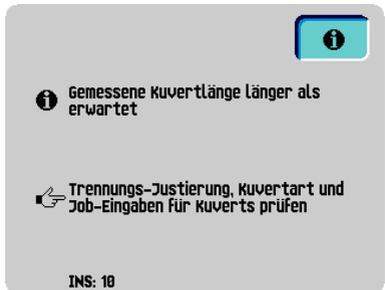
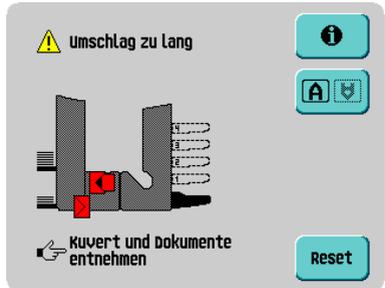
Bei einem Fehler wird im Display ein Bildschirm mit den folgenden Informationen angezeigt:

- Bereich, in dem der Fehler aufgetreten ist
- Fehlerbeschreibung
- Lösungsvorschlag neben der zeigenden Hand

Drücken Sie , um weitere Informationen zu dem aufgetretenen Fehler sowie mögliche Vorkehrungen gegen das erneute Auftreten des Fehlers anzuzeigen.

Beheben Sie das Problem, und drücken Sie dann

, um den Fehler zurückzusetzen (der Fehlerbildschirm verschwindet).



Besondere Fehler

- Lesefehler (wenn wenn Lesung aktiviert ist)
Der Dokumentensatz wird umgelenkt. Der Bediener muss den Dokumentensatz entfernen und den Satz manuell beenden!
- Technische Fehler
In der Anzeige erscheint eine Fehlermeldung. Ein solcher Fehler kann nicht vom Bedienungspersonal, sondern nur vom Kundendienst behoben werden.

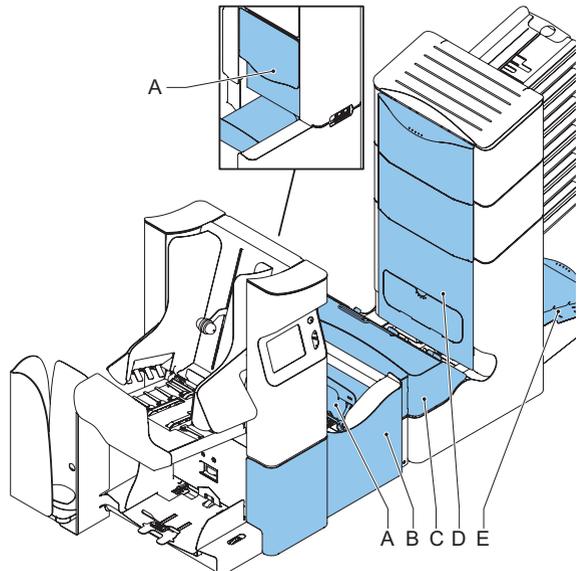
Warnbildschirm

Wenn eine Abdeckung geöffnet wird, erscheint im Display ein Warnbildschirm mit der Meldung "Abdeckung offen" und der vorgeschlagenen Lösung "Abdeckung schließen".

6.2 Beheben von Staus

In folgenden Bereichen können Staus auftreten:

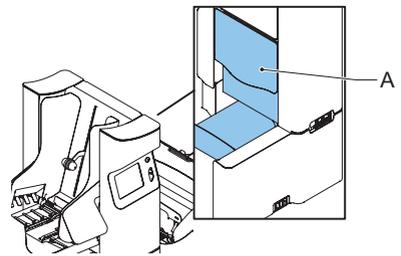
- A Ausgang, Verschließ- und Kuvertierfunktion
- B Untere Kuvertführung
- C powerFold®
- D flexFeed®
- E Sortierbereich
- F VersaFeeder® (optional, nicht in Abbildung), siehe 4.5.6 "Beheben von Staus" auf Seite 70



6.2.1 Ausgangs-, Verschluss- und Kuvertierbereich

Wenn im Ausgangs-, Verschluss- und Kuvertierbereich ein Stau auftritt, entfernen Sie die Materialien wie folgt:

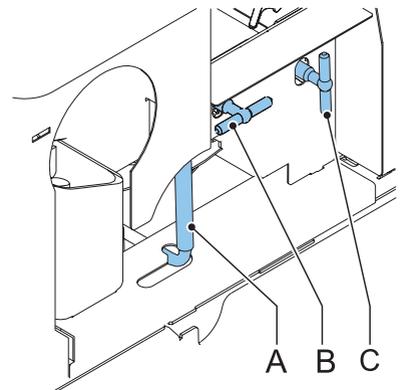
1. Abdeckung **A** öffnen.
2. Sämtliche Materialien entfernen.
3. Abdeckung schließen.
4.  drücken, um den Fehler zurückzusetzen und den Job neu zu starten



6.2.2 Untere Kuvertführung

Wenn in der unteren Kuvertführung ein Stau auftritt, entfernen Sie die Kuverts wie folgt:

1. Seitenabdeckung öffnen.
2. Blauen Hebel **A** nach unten ziehen und die Kuverts aus der unteren Kuvertführung entfernen.
3. Seitenabdeckung schließen
4.  drücken, um den Fehler zurückzusetzen und den Job neu zu starten

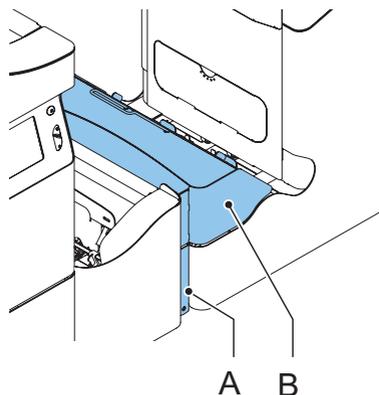


Bei Bedarf können Kuverts und Dokumente manuell mit Hilfe von Hebel **C** zum Kuvertiertisch oder zur unteren Kuvertführung transportiert werden. Hebel **B** drehen, um ein kuvertiertes Dokument manuell zu transportieren.

6.2.3 PowerFold®

Wenn in der powerFold®-Einheit ein Stau auftritt, entfernen Sie die Dokumente wie folgt aus der powerFold®-Einheit:

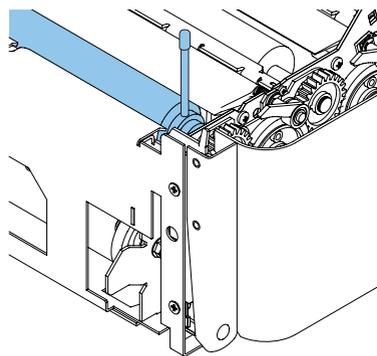
1. Unteres Ende des Sperrgriffs **A** zum Öffnen der powerFold®-Abdeckung **B** drücken.
2. Dokumente aus powerFold®-Einheit entnehmen.



Hinweis

Verwenden Sie bei Bedarf den beigefügten Stift, um die Rollen zu drehen. Vergessen Sie nicht, den Stift wieder zu entfernen, wenn Sie fertig sind.

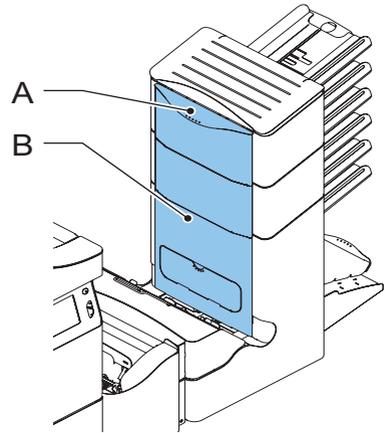
3. PowerFold®-Abdeckung schließen.
4.  drücken, um den Fehler zurückzusetzen und den Job neu zu starten.



6.2.4 FlexFeed®

Wenn in der flexFeed®-Einheit ein Stau auftritt, entfernen Sie die Dokumente wie folgt aus der flexFeed®-Einheit:

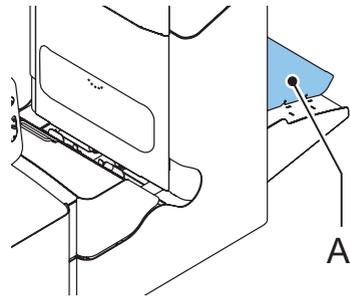
1. Griff **A** für den vertikalen Transport nach oben ziehen, um die Abdeckung **B** für den vertikalen Transport zu öffnen.
2. Dokumente entfernen.
3. Abdeckung **B** für vertikalen Transport schließen.
4.  drücken, um den Fehler zurückzusetzen und den Job neu zu starten



6.2.5 Sortierbereich

Wenn im Sortierbereich ein Stau auftritt, entfernen Sie die Dokumente wie folgt aus dem Sortierbereich:

1. Den Sortierer **A** anheben und angehoben halten.
2. Dokumente entfernen.
3. Sortierer absenken.
4.  drücken, um den Fehler zurückzusetzen und den Job neu zu starten



6.3 Problembehandlung durch den Bediener

So behandeln Sie Probleme:

1. Den Fehler notieren.
2. Problemlösung anhand der folgenden Tabelle zur Problembehandlung versuchen.
3. Kuvertierer aus- und wieder einschalten, um den Systembetrieb zu überprüfen.
4. Sollte der Fehler immer noch auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Kundendienst.

Hinweis

Bei der Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst werden Sie nach der letzten Fehlermeldung und der Version der installierten Software gefragt. Informationen dazu, wie Sie die Softwareversion ermitteln, finden Sie unter 2.4.6 "Abteilungsleitermenü" auf Seite 16.

Symptom	Mögliche Ursache	Abhilfemaßnahme	Referenz
Das System kann nach dem Einschalten nicht gestartet werden.	System ist nicht an das Stromnetz angeschlossen.	System an das Stromnetz anschließen.	-
	Sicherung ist durchgebrannt.	Sicherung unter dem Hauptschalter ersetzen.	-
	Eine Abdeckung ist geöffnet.	Abdeckung schließen.	-
System stoppt mit Kuvert in Kuvertierposition (Lasche nicht geöffnet).	Kuverts werden falsch herum in der Zufuhrablage gestapelt.	Kuverteinzugseinstellungen überprüfen. Kuverts richtig in die Zufuhrablage einlegen.	"Nachlegen von Kuverts" auf Seite 27
	Kuvertlasche klebt fest.	Kuverts den Spezifikationen entsprechend aufbewahren.	"Kuverteingaben" auf Seite 35
	Kuverttyp entspricht nicht den Spezifikationen oder den Job-Eingaben.	Den Spezifikationen entsprechende Kuverts verwenden.	"Kuverteingaben" auf Seite 35
Es werden zwei Kuverts auf einmal eingezogen.	Die Kuvertseparation ist nicht richtig eingestellt.	Kuvertseparation anpassen.	"Kuvertseparation" auf Seite 28
	Kuverts liegen nicht ordentlich in der Zufuhrablage.	Kuverts überprüfen und ggf. korrekt einlegen.	"Nachlegen von Kuverts" auf Seite 27
Kuverts werden schief eingezogen.	Seitenführungen der Zufuhrablage sind zu weit eingestellt.	Seitenführungen überprüfen und ggf. anpassen.	"Nachlegen von Kuverts" auf Seite 27
Kuverts werden unregelmäßig eingezogen.	Zufuhrablage fast leer.	Zufuhrablage auffüllen.	"Nachlegen von Kuverts" auf Seite 27
	Separation ist zu eng eingestellt.	Kuvertseparation anpassen.	"Kuvertseparation" auf Seite 28
	Seitenführungen sind zu eng eingestellt.	Seitenführungen überprüfen und ggf. anpassen.	"Nachlegen von Kuverts" auf Seite 27
	Kuvertstütze ist nicht korrekt eingestellt.	Kuvertstütze neu einsetzen.	"Nachlegen von Kuverts" auf Seite 27

Symptom	Mögliche Ursache	Abhilfemaßnahme	Referenz
Lasche ist zerknittert und manchmal nicht geöffnet.	Kuvert entspricht nicht den Spezifikationen.	Spezifikationen überprüfen und ggf. Kuverts austauschen.	"Dokumentspezifikationen" auf Seite 84
	Kuvertlasche klebt fest.	Kuverts den Spezifikationen entsprechend aufbewahren.	"Dokumentspezifikationen" auf Seite 84
	Kuvertlasche ist wellig.	Unsachgemäße Lagerung oder Herstellung der Kuverts.	"Dokumentspezifikationen" auf Seite 84
	Separation ist zu eng eingestellt.	Kuvertseparation anpassen.	"Kuvertseparation" auf Seite 28
Finger schieben sich auf das Kuvert.	Finger ragen zu weit in das Kuvert hinein.	Fingerposition überprüfen und ggf. anpassen.	"Kuvertierposition" auf Seite 30
	Kuvert stoppt zu früh.	Kuvertanschlagsposition überprüfen und ggf. anpassen.	"Kuvertierposition" auf Seite 30
System stoppt während des Kuvertierens (Stau an der Füllstation).	Falsche Fingereinstellung.	Fingerposition überprüfen und ggf. anpassen.	"Kuvertierposition" auf Seite 30
	Kuvertiertes Dokument ist zu lang für das Kuvert.	Falzeingaben überprüfen.	"Falzeingabe" auf Seite 39
	Kuvertöffnung ist nicht korrekt.	Kuvertspezifikationen überprüfen.	"Kuverteingaben" auf Seite 35
	Kuvert ist innen verklebt.	Fehlerhafte Kuverts entfernen.	-
	Kuvertfenster ist nicht richtig eingeklebt.	Fehlerhafte Kuverts entfernen.	-

Symptom	Mögliche Ursache	Abhilfemaßnahme	Referenz
Lasche wird nicht ausreichend angefeuchtet.	Wasserfüllstand ist zu niedrig.	Wasserfüllstand prüfen und ggf. auffüllen.	"Verschließen von Kuverts" auf Seite 28
	Anfeuchtbürsten sind ausgetrocknet.	Bürsten überprüfen und ggf. durch eingeweichten Reservesatz ersetzen.	"Verschließen von Kuverts" auf Seite 28
	Anfeuchtbürsten sind verschmutzt.	Bürsten überprüfen und ggf. reinigen.	"Wartung durch den Bediener" auf Seite 76
	Anfeuchtfilz ist trocken.	Anfeuchtfilz überprüfen, ggf. Wasserbehälter nachfüllen.	"Verschließen von Kuverts" auf Seite 28
	Anfeuchtfilz ist verschmutzt.	Anfeuchtfilz überprüfen und ggf. reinigen.	"Wartung durch den Bediener" auf Seite 76
	Anfeuchtbürsten sind nicht aktiv.	Anfeuchtbürsten aktivieren.	"Verschließen von Kuverts" auf Seite 28
	Bürsten sind abgenutzt.	Bürsten austauschen.	"Wartung durch den Bediener" auf Seite 76
	Anfeuchtfilz ist abgenutzt.	Anfeuchtfilz austauschen.	"Wartung durch den Bediener" auf Seite 76
Kuvert wird nicht immer aus Verschlusseinheit ausgeworfen.	Kuvertiertes Dokument ist zu groß.	Falzeinstellungen überprüfen und ggf. anpassen.	"Falzeingabe" auf Seite 39
	Dokument wird nicht weit genug kuvertiert.	Kuvertanschlags- und Fingerposition überprüfen.	"Kuvertierposition" auf Seite 30
	Verschlussbereich ist verschmutzt.	Verschlussbereich reinigen.	"Wartung durch den Bediener" auf Seite 76
Kein Dokumenteinzug.	Zuführung ist leer.	Zuführung auffüllen.	"Füllen der Dokumentzufuhrablage" auf Seite 26
	Separation ist zu weit/zu eng eingestellt.	Separation anpassen.	"Dokumentenseparation" auf Seite 26
	Seitenführungen sind zu eng eingestellt.	Seitenführungen anpassen.	"Seitenführungen" auf Seite 25
Dokumente werden schief eingezogen.	Seitenführungen sind zu weit eingestellt.	Seitenführungen anpassen.	"Seitenführungen" auf Seite 25
Doppelblatteinzug.	Separation ist zu weit eingestellt.	Separation anpassen.	"Dokumentenseparation" auf Seite 26
Dokumentstau im Sortierbereich.	Anschlagsposition ist falsch eingestellt.	Anschlagsposition anpassen.	"Anpassen der Dokumentanschläge" auf Seite 27

7. SPEZIFIKATIONEN

7.1 Technische Daten des Kuvertiersystems

Modell	DS-86, FD 6602,
Typ	Falz- und Kuvertiermaschine für mittlere Einsatzhäufigkeit in Büros.
Theoretische Höchstgeschwindigkeit	4300 Kuvertiervorgänge pro Stunde, je nach Anwendung.
Stromversorgung	100V AC/50Hz/4,0 A 115V AC/50/60Hz/4.0 A 230V AC/50Hz/2 A
Sicherung	100/115V AC: T 5,0 A, 125 V Trägheit, Nennstrom 5,0 A, 125 V. 230 V AC: T 3,15 A H, 250 V Trägheit, 3,15 A Nennstrom, hohe Abschaltleistung, 250 V
Zulassungen	EMV-Zertifizierung gemäß EMV-Richtlinie. FCC-Zertifizierung gemäß 47CFR, Teil 15. CB-Zertifizierung gemäß IEC 60950-1. UL Listed Prüfzeichen (Information Technology Equipment), gemäß UL-IEC 60950-1, Reihe: E153801. Gemäß NEN-EN-IEC 60950-1 und Ableitungen.

7.2 Abmessungen

	2 Stationen	4 Stationen	6 Stationen
Höhe	820 mm	820 mm	920 mm
Breite	460 mm (mit Seitenausgang 750 mm)		
Länge	1500 mm		
Gewicht	118,5 kg	124,2 kg	140,0 kg

7.3 Weitere Spezifikationen

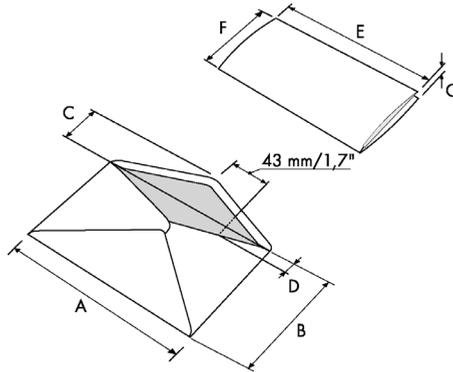
Geräuschemission	<70 dBA (gemäß ISO 11202)
Betriebstemperatur	10°C - 40°C
Luftfeuchtigkeit	30%-80%

7.4 Dokumentspezifikationen

Papierqualität	mindestens 60 g/m ² höchstens 250 g/m ² , gefalzt max. 170 g/m ² Broschüren bis zu einer Dicke von 2 mm, je nach Festigkeit
Papierformat	Mindestbreite: 130 mm Höchstbreite: 242 mm, gefalzt 230 mm Mindestlänge: 90 mm Höchstlänge: 356 mm

Falzkapazität	Einfachfalz – 10 Blätter (max. 80 g/m ²) Wickelfalz/Z-Falz – 8 Blätter (max. 80 g/m ²) Doppelparallelfalz – 4 Blätter (max. 80 g/m ²)
Kuvertformate	Standardrückumschläge
Kuvertqualität	mindestens 80 g/m ² höchstens 120 g/m ²

7.5 Kuvert- und Kuvertierspezifikationen



		A	B	C	D	E	F	G
Mindestgröße	mm	160	90	32	10	-	84	60 g/m ²
	Zoll	6,3	3,5	1,25	0,4	-	3,3	60 g/m ²
Höchstgröße*	mm	248	162	B-32	75	A-12**	B-6	2,5*
	Zoll	9,7	6,38	B-1,25	2,9	A-0,47**	B-0,2	0,1
* Broschüren bis zu einer Dicke von 2 mm (0,08 Zoll), je nach Festigkeit								
** Bei einer Stärke des kuvertierten Dokuments von mehr als 1 mm: A-15 mm								

Anmerkungen:

- Die Spezifikationen für die Papierhandhabungseinrichtungen sind häufig großzügiger als die der verarbeiteten Kuverts und Dokumente. Die angegebenen Umgebungsbedingungen werden vom Zustand des gehandhabten Materials eingeschränkt.
- Wir empfehlen die Lagerung der zu verarbeitenden Materialien bei einer Temperatur von 20° C und einer relativen Luftfeuchte von 50%. Bei Temperaturunterschieden zwischen Lager und Postverarbeitungsbereich muss das Material mindestens 24 Stunden vor der Verwendung in der Nähe der Maschine aufbewahrt werden.
- Schichtpapier kann einen verstärkten Verschleiß der Gummiteile verursachen. Der in dieser Maschine verwendete Gummi bietet beste Beständigkeit bei Material von Wiggins Teape.

7.6 Spezifikationen für maxiFeeder™

Modell	MF-1
Typ	Zuführung mit hoher Kapazität
Theoretische Höchstgeschwindigkeit	siehe 7.1 "Technische Daten des Kuvertiersystems" auf Seite 84
Stromversorgung	Von der Kuvertiermaschine bereitgestellte Niederspannung
Sicherung	100/115V AC: T 2,5 A, 250 V Trägheit, Nennstrom 2,5 A, 250 V. 230 V AC: T 1,25 A H, 250 V Trägheit, 1,25 A Nennstrom, hohe Abschaltleistung, 250 V
Zulassungen	EMV-Zertifizierung gemäß EMV-Richtlinie. FCC-Zertifizierung gemäß 47CFR, Teil 15. UL Listed Prüfzeichen (Information Technology Equipment), gemäß UL-IEC 60950-1, Reihe: E153801. Gemäß NEN-EN-IEC 60950-1 und Ableitungen.
Höhe	210 mm
Breite	285 mm
Länge	425 mm
Gewicht	5,05 kg
Geräuschemission	siehe 7.3 "Weitere Spezifikationen" auf Seite 84
Betriebstemperatur	10°C - 40°C
Luftfeuchtigkeit	30%-80%
Zufuhrablagekapazität	1200 Blätter A4 80 g. 320x Rückumschläge
Kuvertierspezifikationen für Dokument/Rückumschlag	siehe 7.4 "Dokumentspezifikationen" auf Seite 84 und 7.5 "Kuvert- und Kuvertierspezifikationen" auf Seite 85

7.7 Spezifikationen für versaFeeder®

Modell	VF-3
Typ	Broschürenzuführgerät für mittlere Einsatzhäufigkeit in Büros.
Theoretische Höchstgeschwindigkeit	siehe 7.1 "Technische Daten des Kuvertiersystems" auf Seite 84
Stromversorgung	100V AC/50Hz/2.0 A 115V AC/50/60Hz/2.0 A 230V AC/50Hz/1 A
Zulassungen	EMV-Zertifizierung gemäß EMV-Richtlinie. FCC-Zertifizierung gemäß 47CFR, Teil 15. CB-Zertifizierung gemäß IEC 60950-1. UL Listed Prüfzeichen (Information Technology Equipment), gemäß UL-IEC 60950-1, Reihe: E153801. Gemäß NEN-EN-IEC 60950-1 und Ableitungen.
Höhe	407 mm
Breite	440 mm
Länge	500 mm
Gewicht	30,5 kg
Geräuschemission	< 68 dB(A) \pm 2 dB(A) gemäß ISO 7779 / DIN EN 2779 Teil 7
Betriebstemperatur	10°C - 40°C
Luftfeuchtigkeit	30%-80%
Papierqualität, Zuführeinheit	mindestens 80 g/m ² Einzelblätter (max. 500 Blätter)
Papierqualität, Transporteinheit	Broschüren bis zu einer Dicke von 2,5 mm mindestens 60 g/m ² Dicke bis zu 3,2 mm
Dokumentgröße	Mindestbreite: 120 mm Höchstbreite: 243 mm Mindestlänge: 90 mm Höchstlänge: 162 mm

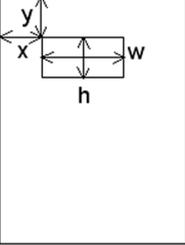
7.8 Spezifikationen Kuvertmagazin mit hoher Kapazität

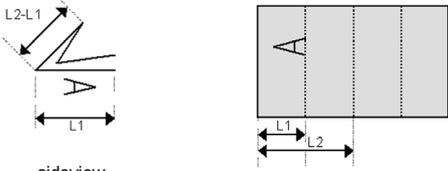
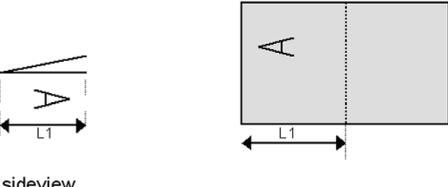
Modell	EF-4
Typ	Kuvertmagazin mit hoher Kapazität
Stromversorgung	24V-1A max.
Zulassungen	EMV-Zertifizierung gemäß EMV-Richtlinie. FCC-Zertifizierung gemäß 47CFR, Teil 15. CB-Zertifizierung gemäß IEC 60950-1. UL Listed Prüfzeichen (Information Technology Equipment), gemäß UL-IEC 60950-1, Reihe: E153801. Gemäß NEN-EN-IEC 60950-1 und Ableitungen.
Höhe	200 mm
Breite	375 mm
Länge	670 mm
Gewicht	22 kg
Betriebstemperatur	10°C - 40°C
Luftfeuchtigkeit	30%-80%
Kuvertformate	siehe 7.5 "Kuvert- und Kuvertierspezifikationen" auf Seite 85
Kapazität der Zuführung	max. 1000 envelopes

7.9 Spezifikationen Transportband mit hoher Kapazität

Modell	CS-2
Typ	Transportband mit hoher Kapazität
Stromversorgung	24V-1A max.
Zulassungen	EMV-Zertifizierung gemäß EMV-Richtlinie. FCC-Zertifizierung gemäß 47CFR, Teil 15. CB-Zertifizierung gemäß IEC 60950-1. UL Listed Prüfzeichen (Information Technology Equipment), gemäß UL-IEC 60950-1, Reihe: E153801. Gemäß NEN-EN-IEC 60950-1 und Ableitungen.
Höhe	440 mm (mit support legs)
Breite	315 mm
Länge	1310 mm
Gewicht	19,5 kg
Geräuschemission	<62 dB(A), gemäß ISO 11202
Theoretische Höchstgeschwindigkeit	zwischen 20 mm/s und 150 mm/s
Betriebstemperatur	10°C - 40°C
Luftfeuchtigkeit	30%-80%
Dokument-/ Kuvertgröße	Mindestlänge 80 mm Höchstbreite 260 mm
Maximal zu befördernde Kapazität	1000 Kuverts mit einem Maximalgewicht von 5 kg

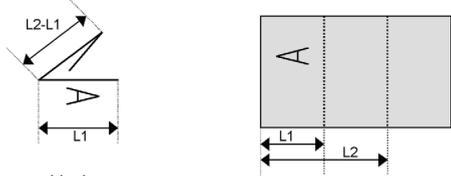
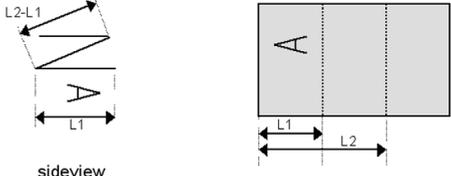
8. TERMINOLOGIE

Begriff	Beschreibung
Ablage	Enthält einen Papierstapel für einen Drucker oder Kuvertierer. Das Papier wird der Maschine zur weiteren Verarbeitung zugeführt.
Abteilungsleiter	Für den technischen Zustand der Maschine verantwortliche Person. In der Regel hat der Abteilungsleiter Zugang zu Programmierfunktionen, die für normale Benutzer nicht zugänglich sind.
Adressposition	 <p data-bbox="524 368 1060 624">Die Position der Adresse auf dem Adressträger, gemessen von der linken oberen Ecke. Die Adressposition besteht aus einer horizontalen x-Koordinate, einer vertikalen y-Koordinate, der horizontalen Breite "w" und der vertikalen Höhe "h".</p>
Adressträger	Der Adressträger ist das Dokument, auf dem sich die Adresse des Empfängers der Briefsendung befindet. Der Adressträger kann aus einem oder mehreren Blättern bestehen, von denen sich mindestens auf dem ersten Blatt die Adresse befinden muss. Die Adresse muss auch nach dem Hinzufügen von Beilagen und dem Falzen des Dokumentensatzes sichtbar bleiben. Falztyp und Kuverttyp müssen so gewählt werden, dass die Adresse im Sichtfenster des Kuverts zu sehen ist. Bei persönlichen Sendungen ist immer ein Adressträger vorhanden, sofern das Bedrucken von Kuverts nicht unterstützt wird. Im Normalfall gibt es einen Adressträger.
Barcode-Lesung (BCR)	Die Barcode-Lesung ist dafür vorgesehen, gedruckte Barcodes zu lesen und zu interpretieren. Anhand der Codes bestimmt das Kuvertiersystem den Aufbau und die Verarbeitung eines Satzes.
Bediener	Die Person, von der das Kuvertiersystem bedient wird.
C-Falz	Siehe "Wickelfalz".
Dokument	Ein Dokument ist einer der Bestandteile einer Briefsendung. Ein Dokument kann aus einem Blatt oder mehreren Blättern bestehen. Dokumente können in Adressträger und Beilagen unterteilt werden. Bei persönlichen Sendungen gibt es stets einen Adressträger und optional eine gewisse Zahl von Beilagen.
Dokumentensatz	Der Dokumentensatz ist die physische Zusammenstellung von Adressträger und Beilage(n), die gerade im Kuvertiersystem zusammengeführt werden. Der Dokumentensatz wird während der Produktion fertig gestellt und anschließend kuvertiert. Die Anzahl der Beilagen kann zwischen 0 und der durch die Anzahl der verfügbaren Zuführungen vorgegebenen Höchstgrenze liegen. Nachdem der Dokumentensatz in ein Kuvert eingefügt wurde, wird er Briefsendung genannt.

Begriff	Beschreibung
Doppelblattkontrolle (DBK)	<p>Bei der Doppelblattkontrolle handelt es sich um eine Fotozelle, welche die Dicke eines Blatts misst, um sicherzustellen, dass das Kuvertiersystem nicht fälschlicherweise mehr Blätter aufnimmt als vorgesehen. Die DBK-Fotozellen befinden sich auf den Zuführungen (Doppelblatterkennung). Derzeit führt die DBK auf den Kuvertiersystemen von Neopost relative Messungen durch, was bedeutet, dass die Blattdicke in mehreren Zyklen "erlernt" werden muss.</p> <p>Die Dokumentlänge wird ebenfalls gemessen, um teilweise überlappende Blätter zu erkennen.</p>
Doppelparallelfalz	<p>Beim Doppelparallelfalz wird das Dokument zunächst zur Hälfte und dann nochmals zur Hälfte gefalzt. Die folgende Abbildung zeigt diesen Falztyp. Die Position der beiden Falze kann eingestellt werden.</p> 
Einfachfalz	<p>Bei diesem Falztyp wird das Dokument bzw. der Satz einmal gefalzt. Die Falzposition kann eingestellt werden. Die folgende Abbildung zeigt diesen Falztyp.</p> 
Erfassung der Dicke	<p>Prüft die Dicke des Dokumentensatzes. Wenn die Dicke niedriger oder höher als der festgelegte Wert ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt.</p>
Erweitertes powerFold®	<p>Option, die Anwendungen mit unterer Adressposition und kurzem Falz ermöglicht.</p>
Ferndiagnose	<p>Eine Funktion zur Analyse eines Problems in einem Kuvertiersystem von einem entfernten Standort aus.</p>
Flexcode-OME	<p>Ein OME-Code, bei dem die Bedeutung der OME-Markierungen für einen spezifischen Kunden individuell programmiert werden kann. Wird in der Regel zur Unterstützung der OME-Codes anderer Hersteller verwendet.</p>
FlexFeed®	<p>FlexFeed® stellt die zuführende Komponente des Systems dar.</p>
Insert'n Frank™ (Postverarbeitungs- maschine)	<p>Schnittstelle für die Neopost-Frankiermaschine.</p>

Begriff	Beschreibung
IntelliDeck®	Zum Vermeiden von Staus lenkt IntelliDeck doppelte oder fehlerhafte Dokumente um, während das System ausgeführt wird, bevor diese Dokumente gefalzt werden.
Job	Ein Job ist die fertig gestellte Sammlung von Briefsendungen, die auf Grundlage einer Jobdefinition zu einem bestimmten Zeitpunkt und für einen bestimmten Zweck produziert wurde. Er umfasst Folgendes: <ul style="list-style-type: none"> • die für die Produktion verwendete Jobdefinition • Informationen zur Stapelgröße
Job-Zähler	Ein Zähler, der die Anzahl der im Rahmen eines Jobs produzierten Briefsendungen erfasst.
Kundendiensttechniker	Ein Techniker, der vor Ort Systemprobleme behebt. Neben der Problembehandlung sind Kundendiensttechniker auch für die Durchführung der Routinewartung verantwortlich.
Kuvert	Das Kuvert ist die Verpackung einer Briefsendung. Fensterumschläge sind Kuverts mit einem durchsichtigen Bereich, durch den die Adresse auf dem Adressträger lesbar ist. Neben den normalen Fensterumschlägen, die oben geschlossen werden, gibt es auch solche, bei denen sich die Verschlusslasche unten befindet.
Kuvertierer	Das Modul, in dem der Dokumentensatz in das Kuvert eingefügt, das Kuvert verschlossen und ggf. zugeklebt wird.
Kuvertiersystem	Das System aller an der Kuvertierfunktion beteiligten Module (Sammeln des Dokumentensatzes, Falzen und Kuvertieren), die zentral kontrolliert werden.
Kuvertierung	<ul style="list-style-type: none"> • Kuvertierung bezeichnet das Einfügen eines Dokumentensatzes in ein Kuvert. • Im englischen Sprachraum kann unter der Bezeichnung "insert" auch ein kurzes, ungefalztes Dokument verstanden werden, im Allgemeinen eine Beilage.
Lesefehler	Ein Zustand, in dem das System die OME-Lesemarkierungen nicht zuverlässig von einem Blatt lesen oder interpretieren konnte.
Lesemarkierungen	Markierungen mit Anweisungen zur Fertigstellung, mit denen Dokumente versehen werden und die von einem OME-Lesekopf gelesen und gemäß der verwendeten OME-Codedefinition ausgewertet werden können.
Load'n Go®	Funktion eines Kuvertiersystems, bei der durch Messen der Dokument- und Kuvertgröße automatisch die Jobeinstellungen festgestellt werden. Aus allen geladenen Zuführungen wird ein Blatt aufgenommen. Anhand der maximalen Dokumentlänge (gleichzeitig die Länge des Dokumentensatzes) und der Länge des Kuverts wird der Falztyp bestimmt.
Load'n Go®-Job	Ein Job, der mit der load'n Go®-Funktionalität erstellt wurde.
Löschen	Die Funktion eines Kuvertiersystems, mit der alle aktuellen Briefsendungen abgeschlossen werden, so dass der Dokumentpfad leer ist.

Begriff	Beschreibung
MaxiFeeder™	Zuführung mit einer Zufuhrablage mit hoher Kapazität (z. B. 1.200 Blatt A4, 80 g).
Mehrfacheinzug	Funktion eines Kuvertiersystems, mit der mehrere Blätter aus einer Zuführung aufgenommen werden.
OME	Optische Markierungserkennung
OME-Codedefinition	Standardmäßige OME-Codedefinition mit einer Spur. Gibt die Anzahl der verwendeten Lesemarkierungen und die jeweils zugeordnete Funktionalität an (also, wie jede Lesemarkierung zu interpretieren ist).
Optische Markierungserkennung (OME)	Die optische Markierungserkennung ist dafür vorgesehen, gedruckte Codes zu lesen und zu interpretieren. Bei den Codes handelt es sich um mindestens eine schwarze Markierung, die von einem Dokument gelesen wird. Anhand der Markierungen bestimmt das Kuvertiersystem den Aufbau und die Verarbeitung eines Satzes.
PowerFold®	PowerFold® kann bis zu 10 Seiten falzen.
Rückumschlag (BRE)	Ein Kuvert, das für Rückantworten vom Empfänger mit ausgehenden Briefsendungen versandt wird.
Stapler	Dient zur Aufbewahrung bereits gefüllter Kuverts.
Stoppzähler	Ein Zähler, der die Anzahl der zu füllenden Kuverts vorgibt. Nachdem die vorgegebene Anzahl von Kuverts gefüllt wurde, hält das System an (auch während eines Löschvorgangs).
Tagespost	Die Funktion eines Kuvertiersystems zum manuellen Zuführen einzelner Briefsendungen in das System, die anschließend kuvertiert werden. Optional können je nach Einstellungen weitere Beilagen hinzugefügt und die Briefsendung gefalzt werden. Diese Funktion ist für kleinere Sendungsmengen mit unterschiedlicher Zusammensetzung vorgesehen.
Testlauf	Ein Testlauf dient zum Validieren der Einstellungen des Kuvertiersystems: <ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen und Einstellen der Kuvertanschlagsposition • Überprüfen der Falzeinstellungen für einen Satz • Überprüfen der korrekten Adressposition im Kuvertfenster
Verbinden	siehe Zuführungsverbindung
VersaFeeder®	Broschürenzuführgerät für mittlere Einsatzhäufigkeit in Büros.
Vertikaler Transport	Der vertikale Transportbereich zwischen den Zuführungen und dem Sortierer.
Vorderseite nach oben	Eine Situation, bei der ein Blatt mit der Vorderseite nach oben in die Dokumentzuführung eingelegt wird.
Vorderseite nach oben und hinten	Eine Situation, bei dem ein Blatt mit der Vorderseite nach oben und dem Fuß zur Separationseinheit in die Dokumentzuführung eingelegt wird.
Vorderseite nach oben und vorn	Eine Situation, bei dem ein Blatt mit der Vorderseite nach oben und dem Kopf zur Separationseinheit in die Dokumentzuführung eingelegt wird.

Begriff	Beschreibung
Vorderseite nach unten	Eine Situation, bei der ein Blatt mit der Vorderseite nach unten in die Dokumentzuführung eingelegt wird.
Vorderseite nach unten und hinten	Eine Situation, bei dem ein Blatt mit der Vorderseite nach unten und dem Fuß zur Separationseinheit in die Dokumentzuführung eingelegt wird.
Vorderseite nach unten und vorn	Eine Situation, bei dem ein Blatt mit der Vorderseite nach unten und dem Kopf zur Separationseinheit in die Dokumentzuführung eingelegt wird.
Wickelfalz	<p>Ein Falztyp, bei dem ein Dokumentensatz zweimal so gefalzt wird, dass die gefalzten Dokumentenden aufeinander liegen. Die folgende Abbildung zeigt diesen Falztyp. Die Position der beiden Falze kann eingestellt werden.</p>  <p>sideview Synonym: C-Falz</p>
Z-Falz	<p>Beim Z-Falz wird das Dokument zweimal so gefalzt, dass sich jedes der Dokumentenden auf einer anderen Seite des gefalzten Dokuments befindet. So entsteht die charakteristische Z-Form. Die folgende Abbildung zeigt diesen Falztyp. Die Position der beiden Falze kann eingestellt werden.</p>  <p>sideview Synonym: Zickzackfalz</p>
Zufuhrablage	Der Teil der Zuführung, in dem sich der Dokumentenstapel befindet.
Zuführung	Ein Modul zum Zuführen von Dokumenten in das Kuvertiersystem. Die Zuführung trennt Dokumente einzeln vom Dokumentenstapel in der Zufuhrablage.
Zuführungsverbindung	Die Möglichkeit, in zwei Zuführungen denselben Dokumenttyp zu laden, so dass das Kuvertiersystem automatisch zur zweiten Zuführung umschaltet, wenn die erste leer ist, und umgekehrt. In der Zwischenzeit kann die leere Zuführung nachgefüllt werden, so dass das Kuvertiersystem ohne Unterbrechung zum Nachfüllen der Zuführungen betrieben werden kann.

EU-KONFORMITÄTSERKLÄRUNG FÜR ELEKTRONISCHE ERZEUGNISSE

(gemäß Anhang III B der Niederspannungsrichtlinie)

Hersteller: Neopost Technologies BV
Adresse: De Tijen 3, 9201 BX Drachten
Niederlande

erklärt hiermit eigenverantwortlich, dass:

DS-86, FD 6602,

- worauf sich diese Erklärung bezieht, hergestellt wurde gemäß:
den Bestimmungen der Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EC
- und folgenden Richtlinie(n):
EMV-Richtlinie 2004/108/EC
- Das Gerät entspricht den folgenden harmonisierten Normen und Spezifikationen:

EN 60950-1 (2001)

EN 55022 (1998)

EN 55024 (1998)

ENV 50204 (1995)

EN 61000-3-2 (2000)

EN 61000-4-2 (1995)

EN 61000-4-3 (1996)

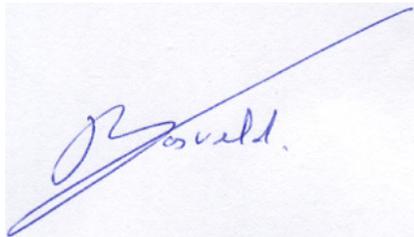
EN 61000-4-4 (1995)

EN 61000-4-5 (1995)

EN 61000-4-6 (1996)

EN 61000-4-11 (1994)

Niederlande, Drachten, 01.06.07



F. Bosveld
Managing Director

Diese Maschine ist ein Produkt der Klasse A. Dieses Produkt kann in Wohngebieten Funkstörungen verursachen, gegen die der Benutzer ggf. adäquate Maßnahmen treffen muss.

Hinweis: Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Richtlinien für digitale Geräte der Klasse A. Die darin definierten Grenzwerte wurden zum Schutz vor schädlichen Interferenzen bei der Anwendung von Geräten in kommerziellen Umgebungen festgelegt. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen. Wird es nicht entsprechend der vorliegenden Bedienungsanleitung eingerichtet und benutzt, kann das Gerät Funkübertragungen erheblich stören. Beim Betrieb des Geräts in Wohngebieten ist die Wahrscheinlichkeit solcher Störungen hoch, und der Benutzer ist verpflichtet, diese Störungen auf eigene Kosten zu beheben.

EU-KONFORMITÄTSERKLÄRUNG FÜR ELEKTRONISCHE ERZEUGNISSE

(gemäß Anhang III B der Niederspannungsrichtlinie)

Hersteller: Neopost Technologies BV
Adresse: De Tijen 3, 9201 BX Drachten
Niederlande

erklärt hiermit eigenverantwortlich, dass:

MF-1,

- worauf sich diese Erklärung bezieht, hergestellt wurde gemäß:
den Bestimmungen der Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EC
- und folgenden Richtlinie(n):
EMV-Richtlinie 2004/108/EC
- Das Gerät entspricht den folgenden harmonisierten Normen und Spezifikationen:

EN 60950-1 (2001)

EN 55022 (1998)

EN 55024 (1998)

ENV 50204 (1995)

EN 61000-3-2 (2000)

EN 61000-4-2 (1995)

EN 61000-4-3 (1996)

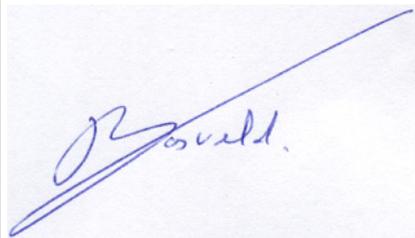
EN 61000-4-4 (1995)

EN 61000-4-5 (1995)

EN 61000-4-6 (1996)

EN 61000-4-11 (1994)

Niederlande, Drachten, 01.06.07



F. Bosveld
Managing Director

Diese Maschine ist ein Produkt der Klasse A. Dieses Produkt kann in Wohngebieten Funkstörungen verursachen, gegen die der Benutzer ggf. adäquate Maßnahmen treffen muss.

Hinweis: Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Richtlinien für digitale Geräte der Klasse A. Die darin definierten Grenzwerte wurden zum Schutz vor schädlichen Interferenzen bei der Anwendung von Geräten in kommerziellen Umgebungen festgelegt. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen. Wird es nicht entsprechend der vorliegenden Bedienungsanleitung eingerichtet und benutzt, kann das Gerät Funkübertragungen erheblich stören. Beim Betrieb des Geräts in Wohngebieten ist die Wahrscheinlichkeit solcher Störungen hoch, und der Benutzer ist verpflichtet, diese Störungen auf eigene Kosten zu beheben.

EU-KONFORMITÄTSERKLÄRUNG FÜR ELEKTRONISCHE ERZEUGNISSE

(gemäß Anhang III B der Niederspannungsrichtlinie)

Hersteller: Neopost Technologies BV
Adresse: De Tijen 3, 9201 BX Drachten
Niederlande

erklärt hiermit eigenverantwortlich, dass:

VF-3,

- worauf sich diese Erklärung bezieht, hergestellt wurde gemäß:
den Bestimmungen der Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EC
- und folgenden Richtlinie(n):
EMV-Richtlinie 2004/108/EC
- Das Gerät entspricht den folgenden harmonisierten Normen und Spezifikationen:

EN 60950-1 (2001)

EN 61000-4-3 (1996)

EN 55022 (1998)

EN 61000-4-4 (1995)

EN 55024 (1998)

EN 61000-4-5 (1995)

ENV 50204 (1995)

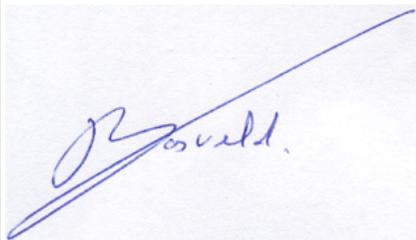
EN 61000-4-6 (1996)

EN 61000-3-2 (2000)

EN 61000-4-11 (1994)

EN 61000-4-2 (1995)

Niederlande, Drachten, 01.06.07



F. Bosveld
Managing Director

Diese Maschine ist ein Produkt der Klasse A. Dieses Produkt kann in Wohngebieten Funkstörungen verursachen, gegen die der Benutzer ggf. adäquate Maßnahmen treffen muss.

Hinweis: Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Richtlinien für digitale Geräte der Klasse A. Die darin definierten Grenzwerte wurden zum Schutz vor schädlichen Interferenzen bei der Anwendung von Geräten in kommerziellen Umgebungen festgelegt. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen. Wird es nicht entsprechend der vorliegenden Bedienungsanleitung eingerichtet und benutzt, kann das Gerät Funkübertragungen erheblich stören. Beim Betrieb des Geräts in Wohngebieten ist die Wahrscheinlichkeit solcher Störungen hoch, und der Benutzer ist verpflichtet, diese Störungen auf eigene Kosten zu beheben.

EU-KONFORMITÄTSERKLÄRUNG FÜR ELEKTRONISCHE ERZEUGNISSE

(gemäß Anhang III B der Niederspannungsrichtlinie)

Hersteller: Neopost Technologies BV
Adresse: De Tijen 3, 9201 BX Drachten
Niederlande

erklärt hiermit eigenverantwortlich, dass:

EF-4,

- worauf sich diese Erklärung bezieht, hergestellt wurde gemäß:
den Bestimmungen der Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EC
- und folgenden Richtlinie(n):
EMV-Richtlinie 2004/108/EC
- Das Gerät entspricht den folgenden harmonisierten Normen und Spezifikationen:

EN 60950-1 (2001)

EN 61000-4-3 (1996)

EN 55022 (1998)

EN 61000-4-4 (1995)

EN 55024 (1998)

EN 61000-4-5 (1995)

ENV 50204 (1995)

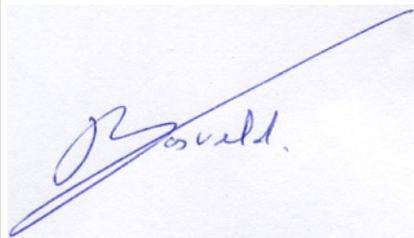
EN 61000-4-6 (1996)

EN 61000-3-2 (2000)

EN 61000-4-11 (1994)

EN 61000-4-2 (1995)

Niederlande, Drachten, 01.06.07



F. Bosveld
Managing Director

Diese Maschine ist ein Produkt der Klasse A. Dieses Produkt kann in Wohngebieten Funkstörungen verursachen, gegen die der Benutzer ggf. adäquate Maßnahmen treffen muss.

Hinweis: Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Richtlinien für digitale Geräte der Klasse A. Die darin definierten Grenzwerte wurden zum Schutz vor schädlichen Interferenzen bei der Anwendung von Geräten in kommerziellen Umgebungen festgelegt. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen. Wird es nicht entsprechend der vorliegenden Bedienungsanleitung eingerichtet und benutzt, kann das Gerät Funkübertragungen erheblich stören. Beim Betrieb des Geräts in Wohngebieten ist die Wahrscheinlichkeit solcher Störungen hoch, und der Benutzer ist verpflichtet, diese Störungen auf eigene Kosten zu beheben.

EU-KONFORMITÄTSERKLÄRUNG FÜR ELEKTRONISCHE ERZEUGNISSE

(gemäß Anhang III B der Niederspannungsrichtlinie)

Hersteller: Neopost Technologies BV
Adresse: De Tijen 3, 9201 BX Drachten
Niederlande

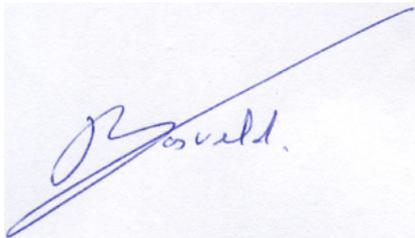
erklärt hiermit eigenverantwortlich, dass:

CS-2,

- worauf sich diese Erklärung bezieht, hergestellt wurde gemäß:
den Bestimmungen der Niederspannungsrichtlinie 2006/95/EC
- und folgenden Richtlinie(n):
EMV-Richtlinie 2004/108/EC
- Das Gerät entspricht den folgenden harmonisierten Normen und Spezifikationen:

EN 60950-1 (2001)	EN 61000-4-3 (1996)
EN 55022 (1998)	EN 61000-4-4 (1995)
EN 55024 (1998)	EN 61000-4-5 (1995)
ENV 50204 (1995)	EN 61000-4-6 (1996)
EN 61000-3-2 (2000)	EN 61000-4-11 (1994)
EN 61000-4-2 (1995)	

Niederlande, Drachten, 01.06.07



F. Bosveld
Managing Director

Diese Maschine ist ein Produkt der Klasse A. Dieses Produkt kann in Wohngebieten Funkstörungen verursachen, gegen die der Benutzer ggf. adäquate Maßnahmen treffen muss.

Hinweis: Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Richtlinien für digitale Geräte der Klasse A. Die darin definierten Grenzwerte wurden zum Schutz vor schädlichen Interferenzen bei der Anwendung von Geräten in kommerziellen Umgebungen festgelegt. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen. Wird es nicht entsprechend der vorliegenden Bedienungsanleitung eingerichtet und benutzt, kann das Gerät Funkübertragungen erheblich stören. Beim Betrieb des Geräts in Wohngebieten ist die Wahrscheinlichkeit solcher Störungen hoch, und der Benutzer ist verpflichtet, diese Störungen auf eigene Kosten zu beheben.

Index

A

- Abdeckung
 - Seite 10
- Ablage 10, 72, 89
- Abmessungen 84
- Abteilungsleitermenü 16
- Adressposition 30, 89
- Adressträger 89
- Anderer Job 31
- Anzeige 10
 - auf Kuvertiererplatte 71
 - drehen 12, 15
 - Eingaben 15
 - Kontrast 15
- Ausgangsauswahl-Eingaben 44
- Austauschen der Bürsten 76

B

- Bedienungsanleitung 23
- Betriebskontrollen 10
- Blattanzahl 37
- BRE-Versatz 20
- Bürste 28

C

- conveyor belt, high capacity 73

D

- DBK
 - Eingaben 43
 - Weiter bei Doppelblatt 43
- DBK-Eingaben 43
- Diagnose 21
- Dickeerkennung 43, 90
- Dokument 89
 - Anschläge 27
 - Ausrichtung 24
 - Eingaben 37
 - Höhe 37
 - Separation 26
 - Spezifikationen 84
 - Versatz 20
 - Zufuhrablage 10
- Dokumentausrichtung
 - Erweitertes powerFold® 24
 - normal 24
 - OME 52
- Dokumentensatz 89

- Dokumentenstau
 - siehe Stau
- Doppelblatteinzug 81, 83
- Doppelblattkontrolle 8, 90
- Doppelparallelfalz 90

E

- Einfachfalz 90
- Erweitertes powerFold® 90

F

- Falz
 - C 89
 - Doppelparallel- 39
 - Einzel- 39
 - Kein 39
 - Wickel- 39
 - Zickzack- 39
- Falzeingaben 39
- Fehler
 - Lesefehler 77
 - Technische Fehler 77
- Fehlermeldungen 77
- flexFeed® 8
- Flex-Zertifikat 17
- Fotozelle kalibrieren 22
- Fotozelle staubig 76
- Fotozellenkalibrierung 22
- Frankieren
 - Eingaben 46
- Frankiermaschine 71

G

- Geräuschemission 84, 88
- Geschwindigkeit 19

H

- Hauptmenü 11
- Hauptschalter 10
- high capacity envelope hopper 72
- Hochleistungsstaplerstütze 72

I

- Insert'n Frank 71
- Installation 23
- intelliDeck® 8, 91

J

- Job 91
 - anderen auswählen 31
 - bearbeiten 47

- Eingaben 34
- Eingaben (Abteilungsleiter) 18
- erstellen 33
- Info 13
- Job-Menü 16
- kopieren 48
- löschen 49
- Name 44
- neuer 33
- starten 31
- Zähler 91

K

- Konfiguration 63
- Kontrasts 15
- Kuvert 91
 - Eingaben 35
 - Größe 35, 85
 - Kuvertierposition 30
 - laden 27
 - Modus "Kein Kuvert" 36
 - Qualität 85
 - Separation 28
 - Spezifikationen 85
 - verschließen 28
 - zuführen 28
- Kuvertierer 8
- Kuvertierposition 30
- Kuvertierspezifikationen 85
- Kuvertierung 91
- Kuverts verschließen 28
- Kuvertzuführung
 - Seitenführungen 27

L

- Laschenverschleißer 21
- Lautstärke des Modems 64
- Lautstärke für akustische Signale 15
- Load'n Go® 29, 91
- Löschtaste 11, 31

M

- maxiFeeder™ 64, 92
 - Dokumentenseparation 65
 - Dokumentenzufuhr 66
 - Installation 64
 - Seitenführungen 65
- Mehrfacheinzug 92
- Meldung 62
- Modus-Menü 19

N

- Nachlegen von Kuverts 27

O

- OME 92
 - 1-Spur 41
 - 2-Spur 41, 59
 - Anpassungen 51
 - Codes 52
 - Dokumentausrichtung 52
 - Köpfe ausrichten 51
 - Position des Lesekopfs 51
 - Umgekehrtes Lesen 41
- OME-Lesekopfklappe 10
- Online-Dienste 17, 60, 61
- Online-Dienste datieren 64
- Option
 - aktivieren 50
 - Informationen 17
 - Lizenzcode 50
- Optische Markierungserkennung
 - Siehe OME

P

- Papierformat 84
- Papierqualität 84, 87
- Position des Lesekopfs 51
- powerFold® 8
- Problembehandlung 80

R

- Reinigen 76
- RS232-Verbindung 10
- Rückumschlag 92

S

- Seitenabdeckung 10
- Seitenausgang 10, 74
- Sicherheit 4
- Sicherung 84, 86
- Softwarebeschreibung 11
- Softwareversion 17
- Sortierbereich 8
- Sortierer 10
- Stapel 44
- Stapler 10, 92
 - Seitenführungen 27
- Starten des Jobs 31
- Starttaste 11, 31
- Stau 78

- Ausgang 78
- flexFeed® 80
- Kuvertierbereich 78, 82
- powerFold® 79
- Sortierbereich 80
- Untere Kuvertführung 78
- versaFeeder® 70
- Verschlussbereich 78
- Stoptaste 11, 31
- Stoppzähler 92
- Stromverbrauch 84
- System-ID 17
- Systeminfo 17

T

- Tagespost 32, 92
- Tagespost aus 32
- Tagespost ein 32
- Tagesposteinstellungen 38
- Tagespostschalter 33
- Taste 11
- technical specifications
 - high capacity envelope hopper 87
- Technische Daten
 - Kuvertierer 84
 - maxiFeeder™ 86
 - versaFeeder® 87, 88
- Telefonnummer 63
- Testlauf 32, 92
- Touchscreen 11

U

- Überblick 7

V

- Verbindung 61
- Verbindungsverlauf 62
- versaFeeder® 66
 - Dokumentenseparation 68
 - Installation 67
 - Magazinkapazität 69
 - Seitenführungsanpassung 68
 - Welliger Rückumschlag 70
- Versatz
 - BRE 20
 - Dokument 20, 21
- Vorderseite nach oben 92
- Vorderseite nach oben und hinten 92
- Vorderseite nach oben und vorn 92
- Vorderseite nach unten 93
- Vorderseite nach unten und hinten 93

- Vorderseite nach unten und vorn 93

W

- Wähltonerkennung 63
- Wartung 76
- Wasserbehälter 10
- Wasserbehälter auffüllen 28
- Wickelfalz 93

Z

- Zähler 15
- Z-Falz 93
- Zufuhrablage 93
 - Installation 23
- zuführen
 - Dokument 26
 - Kuverts 28
- Zuführung 93
 - automatische 8, 26
 - entfernen 25
 - installieren 23
 - laden 26
 - Seitenführungen 25
 - spezielle 8, 26
 - verbinden 38
- Zuführungsverbindung 93