

INHOUDSOPGAVE

1	Gezondheid, veiligheid en milieu	2
1.1	Voorzorgsmaatregelen en veiligheidspunten	2
1.2	Landspecifieke voorwaarden	3
1.3	Einde van de levensduur	4
2	Functiebeschrijving	5
2.1	Het vouw- en vulproces	5
2.2	Bediening	7
2.3	Bedieningspaneel	8
2.4	Beschrijving van de gebruikersinterface	8
3	Bedieningsinstructies	11
3.1	De envelopopvanglade installeren	11
3.2	Opstarten	11
3.3	Documenten bijvullen	12
3.4	Enveloppen bijvullen	14
3.5	Het reservoir met bevochtigingsvloeistof vullen	15
3.6	Een job uitvoeren	15
3.7	Dagpost	16
3.8	Het systeem stoppen	16
4	Jobprogrammering	17
4.1	Een job maken	17
4.2	Een job wijzigen	18
4.3	Een job verwijderen	18
5	Onderhoud door operator	19
5.1	Reinig of vervang de bevochtigingsborstels	19
5.2	Het systeem reinigen	19
6	Storingen zoeken.....	20
6.1	Foutberichten	20
6.2	Opstoppen verhelpen	20
6.3	Operator probleemoplossing	22
7	Specificaties	29
7.1	Technische specificaties	29
7.2	Afmetingen	29
7.3	Andere specificaties	29
7.4	Documentspecificaties	29
7.5	Envelop- en invoegspecificaties	30
8	Terminologie	31
	Index.....	36

1. GEZONDHEID, VEILIGHEID EN MILIEU

1.1 Voorzorgsmaatregelen en veiligheidspunten

Lees deze bedieningshandleiding zorgvuldig door voordat u dit systeem gebruikt.

Volgens de EC-verklaring op basis van de Laagspanningsrichtlijn (2006/95/EC) dient de bedieningshandleiding beschikbaar te zijn in de nationale taal/talen van het land waaraan het systeem wordt geleverd. Neem daarom contact op met de geautoriseerde dealer in uw land als u niet beschikt over een bedieningshandleiding in uw taal.

Waarschuwingen

- Koppel de machine los van de netvoeding voordat u onderhoud uitvoert.
- Vóór de aansluiting moet gecontroleerd worden of het systeem geschikt is voor de plaatselijke voedingsspanning. Kijk hiervoor op het typeplaatje.

Veiligheidsmaatregelen

- Dit systeem mag alleen worden bediend door bekwaam personeel.
De fabrikant is niet verantwoordelijk voor ongelukken en letsels die het gevolg zijn van de bediening van het systeem door onbekwaam personeel.
- Beschermingskappen mogen alleen worden geopend door vakkundige personen die weten welke risico's dit met zich meebrengt.
Om veiligheidsredenen functioneert het systeem niet wanneer de kappen zijn geopend.
- Houd lang haar, vingers, sieraden, enzovoort uit de buurt van draaiende en bewegende delen.
- De voedingsaansluiting moet gemakkelijk toegankelijk zijn, bij voorkeur dicht bij het systeem.
- Om veiligheidsredenen is het van essentieel belang dat het systeem is aangesloten op een geaarde contactdoos.
- De beveiliging tegen overbelasting van de apparatuur wordt mede gerealiseerd door de circuitbeveiliging van de groep (max. 20 A).
- Het volgende onderdeel moet worden beschouwd als circuitonderbreker:
 - Stekker van de voedingskabel of apparaatstekker

Conventies



Waarschuwing

Dit symbool:

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

Opmerking

Een opmerking geeft aanvullende relevante informatie.

Voorzichtig

Geeft een gevaarlijke situatie aan die persoonlijk letsel of andere schade kan veroorzaken als het gevaar niet wordt afgewend.

1.2 Landspecifieke voorwaarden

Denemarken

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

Zorg ervoor dat het systeem een goed functionerende verbinding heeft met een aardsluitingsbeveiliging (stekker en contactdoos moeten passen).

Japan

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

Talen

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

1.3 Einde van de levensduur

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

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

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

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



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

Apparatuur die is gemaakt na 13 augustus 2005.

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

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

2. FUNCTIEBESCHRIJVING

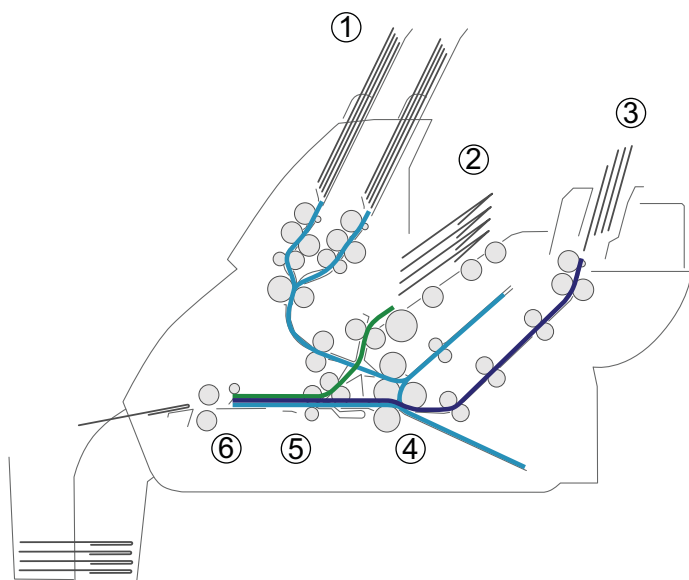
Het systeem voert documenten in, vouwt de documenten en schuift ze in enveloppen, sluit vervolgens de enveloppen en stapelt ze. Automatische controle zorgt ervoor dat in elke envelop het juiste aantal wordt ingevoerd.

Het systeem is een geavanceerd vouw- en vulsysteem dat grote hoeveelheden post snel en eenvoudig kan verwerken.

U kunt de instellingen van het systeem (documenttype, enveloptype en vouwtype) opslaan in zogenaamde jobs.

2.1 Het vouw- en vulproces

In de afbeelding wordt een overzicht van het document en de envelopstroom weergegeven.



Feedergebied (1)

Het systeem heeft een feederblok van twee documentfeeders. Het feederblok is uitgerust met een magazijnoverschakeling. Dit wil zeggen dat beide feeders paarsgewijs kunnen worden gekoppeld. Als de eerste feeder leeg is, schakelt het systeem over op de andere feeder. Tegelijkertijd kunt u de andere lege feeder vullen zonder het systeem te onderbreken.

De voorste feeder (feeder 1) is voorzien van een functie voor dagpost voor het verwerken van documenten of documentsets die niet automatisch kunnen worden verwerkt (bijvoorbeeld geniete documenten).

DFC (Double Feed Control)

Elke feeder heeft een double feed control (DFC). Op deze manier kan het systeem foutieve documentsets ontdekken. Wanneer een job wordt gestart, zal het eerste document van elke feeder worden gebruikt voor referentiemeting. Wanneer een document de referentiedikte overschrijdt, zal een foutbericht worden weergegeven.

Opmerking

Wanneer Dagpost is geselecteerd, wordt DFC automatisch uitgeschakeld.

Envelopmagazijn (2)

De enveloppen worden gepakt en getransporteerd naar de invoegpositie binnen het systeem.

Feeder voor standaardretourenveloppen en andere bijlagen (feeder 3)

Kleine bijlagen en standaardretourenveloppen worden van feeder 3 ingevoerd en toegevoegd aan de gevouwen documentset.

Vouwgebied (4)

In het vouwgebied worden documenten gevouwen. De volgende vouwtypen zijn mogelijk (zie "Terminologie" op pagina 31):

- Geen vouw
- V-vouw (enkelvouw)
- C-vouw (wikkel- of briefvouw)
- Dubbele V-vouw (dubbele parallelvouw)

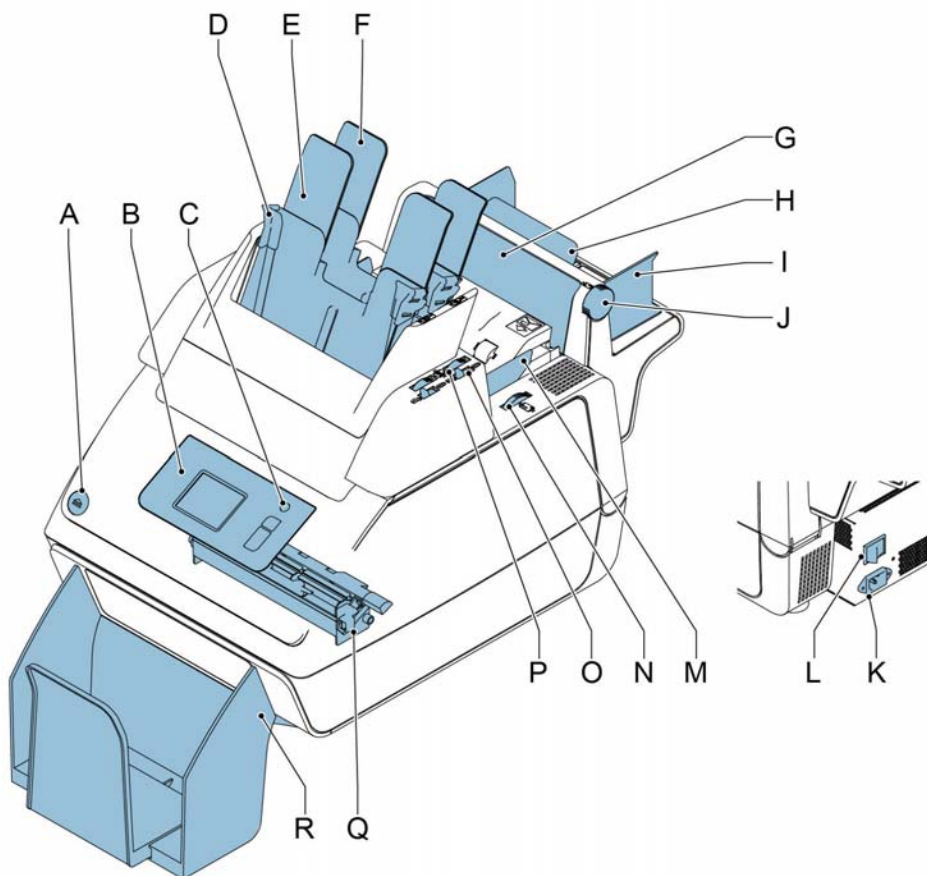
Vulsysteem (5)

Het gevouwen document wordt verplaatst naar het vulsysteem en in een gereedliggende envelop gedaan. Het vulsysteem kan de envelop verzegelen.

Uitgang (6)

De postset verlaat het systeem via de uitgang.

2.2 Bediening



- | | | | |
|---|--|---|--|
| A | knop om het systeem mee te openen | K | voedingsingang |
| B | bedieningspaneel met aanraakscherm | L | aan-/uitschakelaar |
| C | standby-knop | M | zijgeleiders envelopmagazijn |
| D | papiergeleiders | N | duimwiel voor het aanpassen van de zijgeleiders van het envelopmagazijn |
| E | documentfeeder 1 | O | ontgrendeling van de zijgeleiders voor documentfeederlade 2 |
| F | documentfeeder 2 | P | duimwiel voor het aanpassen van de zijgeleiders van het documentfeederlade 2 |
| G | flap, voor toegang tot documentpad van feeder 3 | Q | reservoir met bevochtigingsvloeistof |
| H | steun van feeder 3 | R | opvanglade |
| I | zijgeleider van feeder 3 | | |
| J | duimwiel voor het aanpassen van zijgeleider van feeder 3 | | |

2.3 Bedieningspaneel

Het systeem is voorzien van een aanraakscherm (D).

Er zijn drie knoppen naast het aanraakscherm

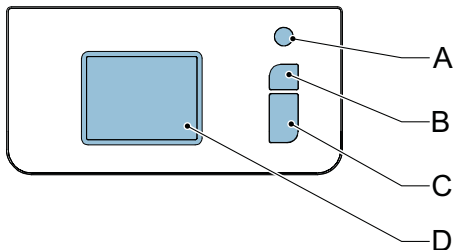
- Standby-knop A om het systeem in of uit te schakelen.

- : de stopknop(B)

Als u de stopknop indrukt, voltooit het systeem de huidige set en stopt vervolgens.

- : de startknop(C)

Wanneer de startknop wordt ingedrukt, begint het systeem met de verwerking.



Voorzichtig

Het aanraakscherm is bedekt met een dunne drukgevoelige laag. Om permanente schade aan het aanraakscherm te voorkomen, mag u niet met scherpe objecten op het aanraakscherm drukken.

2.4 Beschrijving van de gebruikersinterface

2.4.1 Uitleg van de knoppen en pictogrammen

Knoppen

 Opent een selectiemenu met taalinstellingen en het menu Supervisor

 Vorige: gaat terug naar het vorige menu

 Start: gaat terug naar het menu Jobselectie

 Opslaan: slaat verandering op bij een job

 Nieuwe job: maakt een nieuwe job aan

 OK: bevestigt keuze

 Wijzigen: opent het menu Jobinstellingen

 Nee: annuleert keuze

Betekenis van de pictogrammen in de linkerbovenhoek van het aanraakscherm

De pictogrammen in de linkerbovenhoek geven het soort menu aan, waarin u werkt.

 Startmenu of menu Jobselectie

 Instellingen

 Menu Jobinstellingen

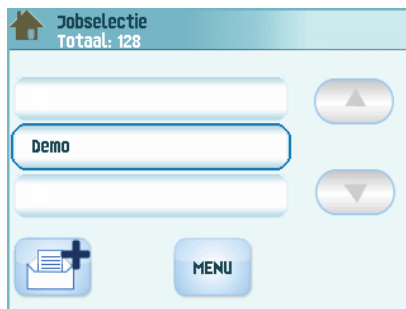
 Wizard

2.4.2 Start (Jobselectie)

Wanneer u het systeem opstart, wordt het startmenu jobselectie weergegeven. Met de pijlen kunt u door de jobs bladeren. Als u meer informatie wilt over een job, selecteert u deze (zie 2.4.3 "Jobbeschrijving (Huidige job)" op pagina 9).

Met de knop **Menu** opent u een selectiemenu (zie 2.4.4 "Menu" op pagina 10).

Met de knop **Nieuwe job** kunt u een nieuwe job opgeven (zie "Een job maken" op pagina 17).



2.4.3 Jobbeschrijving (Huidige job)

Als u meer informatie wilt over een job, selecteert u de deze in het menu Jobselectie.

Het menu Huidige job toont de volgende informatie over de geselecteerde job:

- Job naam
- Jobteller: totaal aantal postsets dat is verwerkt met deze job

Druk op de knop Wijzigen  en **Reset jobtellers** om de jobteller weer op nul te zetten.



Opmerking

De tellerinstellingen zijn gekoppeld aan een job.

- Een afbeelding van het systeem met symbolen voor de geselecteerde functies. De volgende symbolen kunnen worden gebruikt:



Feeder 1 is ingesteld voor dagpost.



Bevochtiging staat aan

Met de startknop  gaat u terug naar het startmenu (jobselectie).

2.4.4 Menu

Met de knop **Menu** opent u een selectiemenu. In het hoofdmenu kunt u systeeminstellingen wijzigen en jobs definiëren. Het scherm toont de volgende functies:

- **Taalinstellingen:** de taal van de gebruikersinterface veranderen.
- **Menu Supervisor:** envelopinstellingen opgeven (zie "Menu Supervisor" op pagina 10, alleen voor bevoegd personeel).



2.4.5 Menu Supervisor

Als u op de knop **Menu Supervisor** drukt in het selectiemenu, wordt een aanmeldmenu weergegeven. Voer de PIN-code **2546** in om het menu Supervisor te openen.

Na invoering van de juiste code verschijnt het menu Supervisor. Met dit menu kunt u:

- Aangepaste envelopformaten definiëren (druk op de knop **Stoppositie aanpassen**).
- De stoppositie voor enveloppen aanpassen (zie "Enveloppositie" op pagina 28).
- De bevochtigingspositie aanpassen (zie "Bevochtigingspositie" op pagina 28).
- Pop-ups uitschakelen, zoals de pop-up waarin u wordt gevraagd de knop 1x in te drukken.



2.4.6 Menu Jobinstellingen

Wanneer u op een job drukt en op de knop

Wijzigen klikt , wordt het menu Jobinstellingen geopend. Met dit menu kunt u:

- Een job wijzigen (zie 4.2 "Een job wijzigen" op pagina 18).
- Een job verwijderen (zie 4.3 "Een job verwijderen" op pagina 18).
- De jobteller resetten: de teller op nul zetten.
- DFC-instellingen in- of uitschakelen, per feeder. Als u bijvoorbeeld een document hebt met een adresetiket, moet u de DFC-instellingen uitschakelen. Het etiket wordt anders als dubbele invoer geïnterpreteerd, met een foutbericht als resultaat.

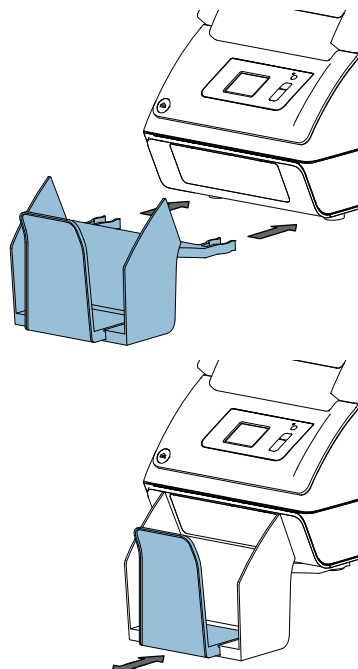


3. BEDIENINGSINSTRUCTIES

3.1 De envelopopvanglade installeren

U kunt als volgt de envelopopvanglade installeren:

1. Verschuif de opvanglade totdat klemmen vastzitten op de voet van het systeem.
2. Pas de opvanglade aan tot het correcte envelopformaat.



3.2 Opstarten

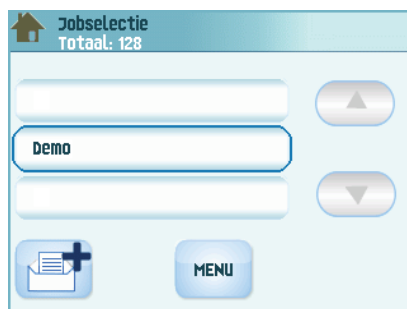
Waarschuwing

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

Voor de locatie van de schakelaars en de knoppen, zie "Bediening" op pagina 7.

Het systeem opstarten:

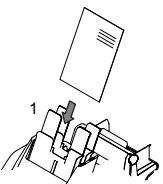
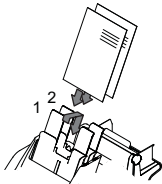
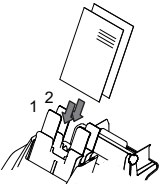
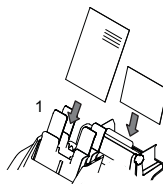
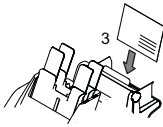
1. Sluit het systeem aan op de netvoeding.
 2. Schakel het systeem in met de aan-/uitschakelaar. De aan-/uitschakelaar bevindt zich aan de achterkant van het systeem.
 3. Druk op de aan-/uitknop naast de display.
- Op het aanraakscherm wordt het startmenu weergegeven.



3.3 Documenten bijvullen

3.3.1 Documentstand

Zie ook de jobinformatie op het aanraakscherm. De tabel toont hoe u documenten moet bijvullen, afhankelijk van het vouwtype.

	 één document	 toevoerstations koppelen	 twee documenten	 document + bijlage
V-vouw 	 Adresdrager in toevoerstation 1. Adres omhoog (zichtbaar) en volgend.	 Adresdrager in toevoer- stations 1 en 2. Adres omhoog (zichtbaar) en volgend.	 Adresdrager in toevoerstation 1. Adres omhoog (zichtbaar) en volgend.	 Adresdrager in toevoerstation 1. Adres omhoog (zichtbaar) en volgend.
C-vouw 				
dubbele V-vouw 				
geen vouw 	 Adresdrager in toevoerstation 3. Adres omhoog (zichtbaar) en volgend.			

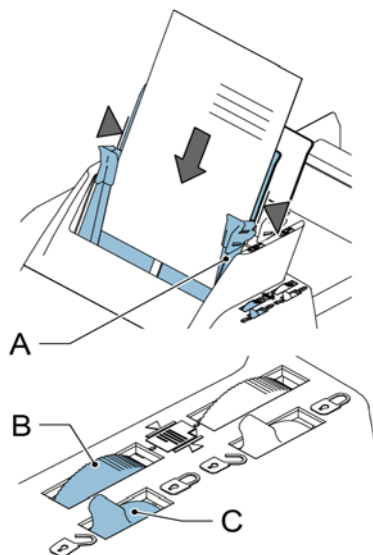
3.3.2 Zijgeleiders van de documentfeederladen aanpassen:

U kunt als volgt de zijgeleiders van de documentfeederladen aanpassen:

1. Trek aan Hendel **C**.
2. Haal de zijgeleiders **A** zo ver mogelijk uit elkaar met het duimwiel **B**.
3. Plaats een kleine stapel documenten tussen de zijgeleiders.
4. Verplaats de zijgeleiders met het duimwiel **B** richting de documenten.

De ruimte tussen de zijgeleiders en de documenten moet zodanig zijn, dat deze nog net kunnen worden verschoven.

5. Breng de hendel **C** terug naar de oorspronkelijke positie.
6. Verwijder de stapel documenten.



3.3.3 De documentfeederlade bijvullen

U kunt als volgt de documentfeederlade bijvullen:

1. Trek aan hendel **C** op de lade.
2. Plaats een stapel documenten tussen de zijgeleiders.

Voer de documenten in (afhankelijk van het type document) zoals wordt getoond in 3.3.1 "Documentstand" op pagina 12.

3. Breng de hendel **C** terug naar de oorspronkelijke positie.

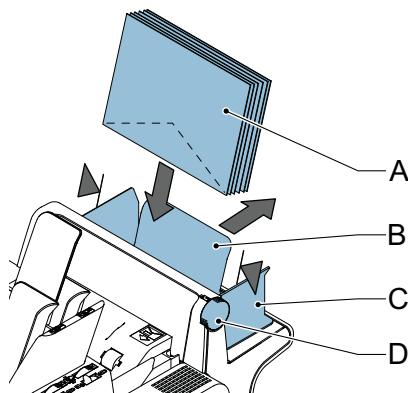
3.3.4 De zijgeleiders instellen van Feeder 3

U kunt als volgt de zijgeleiders instellen van Feeder 3:

1. Haal de zijgeleiders **C** zo ver mogelijk uit elkaar met het duimwiel **D**.
2. Trek de steun **B** naar achteren.
3. Plaats een kleine stapel bijlagen (**A**) tussen de zijgeleiders.
4. Laat de steun **B** los.
5. Verplaats de zijgeleiders richting de bijlagen met het duimwiel **D**.

De ruimte tussen de zijgeleiders en de bijlagen moet zodanig zijn, dat deze nog net kunnen worden verschoven.

6. Verwijder de stapel bijlagen.



3.3.5 Feeder 3 bijvullen

U kunt als volgt feeder 3 bijvullen:

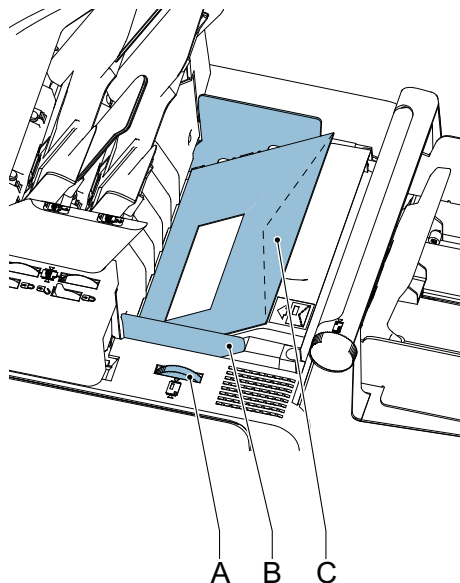
1. Trek de steun **B** naar achteren.
2. Plaats een kleine stapel documenten of retourenveloppen tussen de zijgeleiders.
Plaats de documenten met de onderste rand naar beneden. Plaats de retourenveloppen met de bovenste rand naar beneden en de klep naar de steunzijde.
3. Laat de steun **B** los.

3.4 Enveloppen bijvullen

U kunt als volgt enveloppen bijvullen:

1. Haal de zijgeleiders **B** zo ver mogelijk uit elkaar met het duimwiel **A**.
2. Maak de stapel enveloppen **C** los en plaats de stapel tussen de zijgeleiders (klep naar beneden, voet voor en de onderzijde van de envelop in de richting van het systeem).
3. Verplaats de zijgeleiders met het duimwiel **A** richting de enveloppen.

De ruimte tussen de zijgeleiders en de enveloppen moet zodanig zijn, dat deze nog net kunnen worden verschoven.



Opmerking

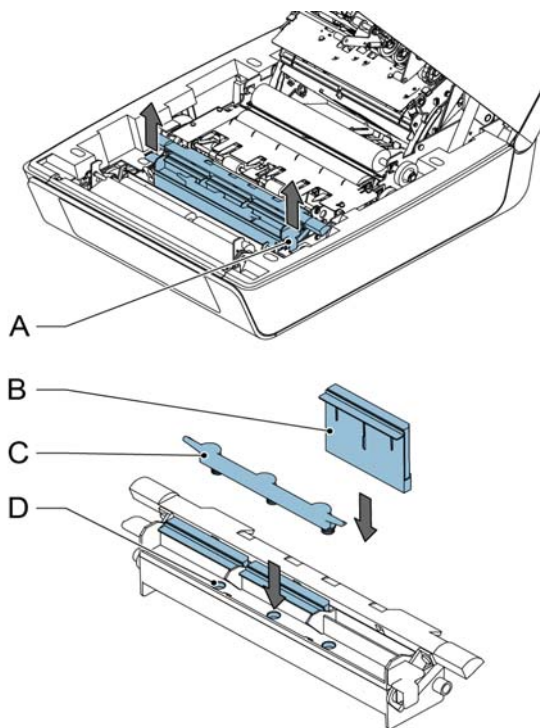
Als de afstand tussen de zijgeleiders te groot is, worden de enveloppen opzij getrokken als ze in het systeem worden ingevoerd.

3.5 Het reservoir met bevochtigingsvloeistof vullen

Als u de enveloppen wilt verzegelen, moet het reservoir met bevochtigingsvloeistof zijn gevuld.

1. Druk op de knop  om het systeem te openen (zie "Bediening" op pagina 7).
2. Til het reservoir met bevochtigingsvloeistof **D** met de blauwe hendels **A** voorzichtig uit het systeem.
3. Verwijder het strookje **C** van het reservoir.
4. Vul de drie reservoirs met bevochtigingsvloeistof.
5. Controleer of de borstels **B** voldoende worden bevochtigd.
6. Plaats het reservoir met bevochtigingsvloeistof terug.
7. Sluit het systeem.

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



3.6 Een job uitvoeren

Opmerking

Controleer of het reservoir met bevochtigingsvloeistof is gevuld, voordat u een job start.

U kunt als volgt een job uitvoeren:

1. Kies een job vanuit het startmenu.
De jobinformatie wordt getoond (zie "Jobbeschrijving (Huidige job)" op pagina 9).
2. Plaats de enveloppen zoals in de job wordt aangegeven.
3. Plaats de documenten met de bedrukte zijde boven en de onderste rand naar beneden, zoals in de job wordt aangegeven.
Plaats de adresdrager in feeder 1.



4. Druk op de knop **1x** om het proefvullen te starten of druk op de knop  om de job te starten.

Als u op **1x** drukt, helpt het systeem u bij het afstellen van de adrespositie (zie 6.3.7 "Adrespositie" op pagina 28).

3.7 Dagpost

Voor het verwerken van documenten of sets documenten die niet automatisch kunnen worden verwerkt (bijvoorbeeld geniete documenten), kunt u feeder 1 gebruiken als een dagpostfeeder. Dagpost kan sets met een maximum van vijf bladen (80 g/m²) verwerken.

1. U kunt de dagpostfunctie gebruiken door een nieuwe job als dagpost op te geven (zie "Jobprogrammering" op pagina 17) of een bestaande dagpostjob te gebruiken.
2. Plaats het document of de documentset in de feeder 1.
3. Druk op de knop  om de job te starten.
Het document of de documentset wordt gevouwen en in de envelop gedaan zoals gedefinieerd in de geselecteerde job.
4. Plaats het volgende document of de volgende documentset in de feeder. Het systeem blijft in bedrijf om het ingevoegde document of de ingevoegde documentset te verwerken.
5. Als u klaar bent met Dagpost, drukt u op de knop  om de job te stoppen.

3.8 Het systeem stoppen

Druk op de knop  om het systeem te stoppen. Het systeem voltooit de huidige set, voegt deze in en stopt vervolgens. Het systeem wordt leeggemaakt en er kan een nieuwe job worden verwerkt.

4. JOBPROGRAMMERING

4.1 Een job maken

Een nieuwe job maken:

1. Druk in het startmenu op de knop  (nieuwe job).

De Jobwizard start om u te helpen een keuze te maken over:

- Het envelopformaat: Aangepast is alleen beschikbaar als dit door de supervisor is opgegeven ("Menu Supervisor" op pagina 10).
- Of de enveloppen moeten worden verzegeld of niet.
- Het documentformaat voor feeder 1.
- Dagpost of normale documenten.
- Het documentformaat voor feeder 2. Als u Geen kiest, kunt u feeder 2 als een gekoppelde feeder gebruiken. Dit betekent dat wanneer een feeder leeg is, het systeem automatisch documenten uit de andere feeder begint te pakken.
- Bijlagenformaat (van feeder 3).
- Vouwtype.



2. Druk op de knop **1x** om te controleren of de adrespositie klopt (zie "Adrespositie" op pagina 28).
3. Druk op de knop  om de job te starten of druk op de knop  om de job op te slaan.
4. Wanneer u op de knop  drukt, moet u:
 - a Een naam opgeven voor de job. Gebruik de knop < om een teken links van de cursorpositie te wissen (backspace).
 - b Druk op de knop > om de jobnaam te bevestigen.

4.2 Een job wijzigen

Een bestaande job wijzigen:

1. Kies een job vanuit het startmenu.
2. Druk op de knop Wijzigen .
Het menu Jobinstellingen wordt geopend.
3. Druk op **Job wijzigen**.
De Jobwizard start om u te helpen de instellingen te wijzigen.
4. Druk op **Opslaan** om de job met de gewijzigde instellingen op te slaan.
5. Druk op de knop **1x** om te controleren of de adrespositie klopt (zie "Adrespositie" op pagina 28).



4.3 Een job verwijderen

Een bestaande job verwijderen:

1. Kies een job vanuit het startmenu.
2. Druk op de knop Wijzigen .
Het menu Jobinstellingen wordt geopend.
3. Druk op **Job verwijderen**.
4. Druk op de knop **Ja** om uw keuze te bevestigen.
De job zal zonder waarschuwing worden verwijderd.

5. ONDERHOUD DOOR OPERATOR

Waarschuwing

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



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

Onderhouds requentie	Onderhoud
Dagelijks	• Controleer de systeemfuncties. • Houd het systeem in goede conditie door stof, papierresten, enzovoort, te verwijderen. • Als de bevochtigingstafel en de rollen vuil zijn, maakt u deze schoon met een in warm water gedrenkte, vochtige doek.
Wekelijks	• Maak de borstels van de envelopbevochtiging schoon als deze vuil of verzadigd zijn (zie "Reinig of vervang de bevochtigingsborstels" op pagina 19). • Maak de rollen schoon (zie "Het systeem reinigen" op pagina 19).

5.1 Reinig of vervang de bevochtigingsborstels

Voor de locatie van de borstels, zie "Het reservoir met bevochtigingsvloeistof vullen" op pagina 15.

1. Open het systeem.
2. Til het reservoir met bevochtigingsvloeistof met de blauwe hendels voorzichtig uit het systeem.
3. Verwijder de drie borstels.
4. Maak de borstels met een klein beetje water schoon.
Vervang de borstels met nieuwe als deze versleten zijn.
5. Installeer de borstels.
6. Vul het reservoir met bevochtigingsvloeistof.
7. Controleer of de borstels voldoende worden bevochtigd.
8. Plaats het reservoir met bevochtigingsvloeistof terug.
9. Sluit het systeem.

5.2 Het systeem reinigen

1. Open het systeem.
2. Maak de rollen schoon. Gebruik een schoonmaakproduct dat wordt aangeraden door de geautoriseerde dealer en breng het product met een pluisvrije doek aan. Veeg alle rubberen rollen af terwijl u deze handmatig ronddraait.
3. Maak de behuizing van het systeem schoon met een vochtige doek en een lichte zeepoplossing.

6. STORINGEN ZOEKEN

6.1 Foutberichten

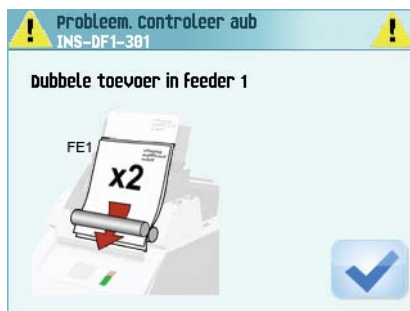
Als zich een fout voordoet, wordt op het aanraakscherm een menu met de volgende informatie weergegeven:

- Een indicatie van het gebied waarin de fout zich heeft voorgedaan.
- Een foutbeschrijving.
- Een voorgestelde oplossing.

Speciale fouten

- Technische fouten

Op het aanraakscherm wordt een bericht weergegeven. Deze fout kan niet worden opgelost door het bedieningspersoneel en hulp van de serviceondersteuning is nodig.



Waarschuwingsscherm

Wanneer een kap wordt geopend, wordt een aanraakscherm weergegeven met het bericht 'Kap open en de voorgestelde oplossing Sluit kap.'

6.2 Opstoppen verhelpen

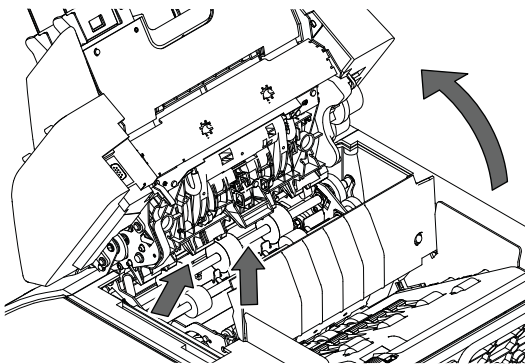
Opstoppen kunnen zich voordoen in de volgende gebieden:

- Documentfeeders
- Documentpad
- Retourenvelopfeeder
- Envelopfeeder

6.2.1 Documentfeeders

Wanneer een opstopping in de documentfeeders ontstaat, verwijdert u de documenten als volgt:

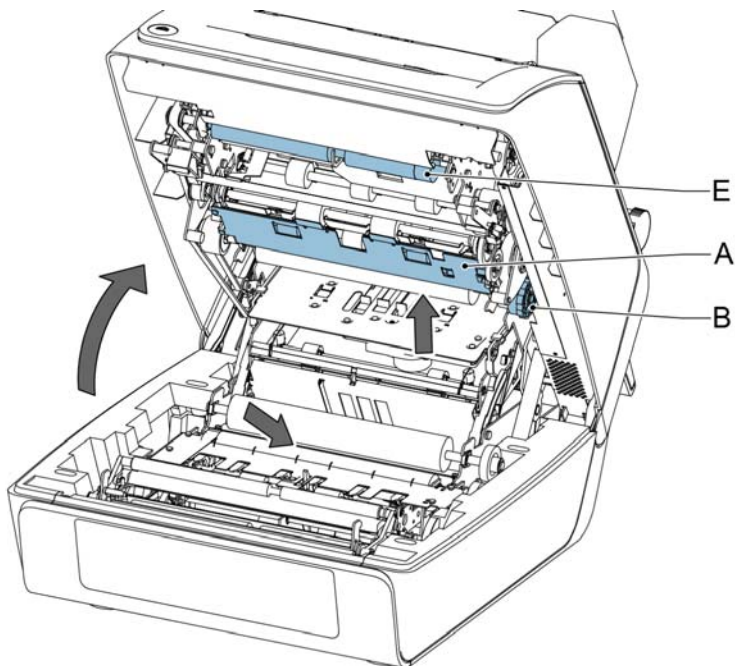
1. Trek het feederblok naar voren (zie afbeelding).
2. Til zonodig het feederblok uit het systeem.
3. Verwijder de documenten uit het onderste gedeelte van de feeders.
4. Plaats het feederblok terug in het systeem.



6.2.2 Documentpad

Wanneer een opstopping ergens in het documentpad ontstaat, verwijdert u de documenten als volgt:

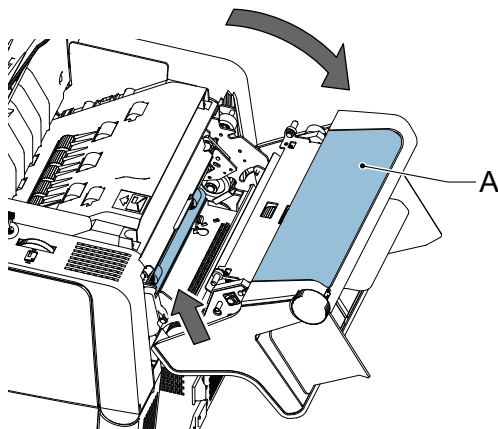
1. Druk op de knop  om het systeem te openen.
2. Til zonodig de flap **A** op, of draai **B** of rol **E** om het document te transporteren.
3. Verwijder de documenten.
4. Sluit het systeem.



6.2.3 Feeder 3

Wanneer een opstopping in feeder 3 ontstaat, verwijdert u het document of de envelop als volgt:

1. Druk op de flap **A** van feeder 3 en klap de feeder naar beneden.
2. Verwijder het document of de envelop.
3. Sluit de feeder.



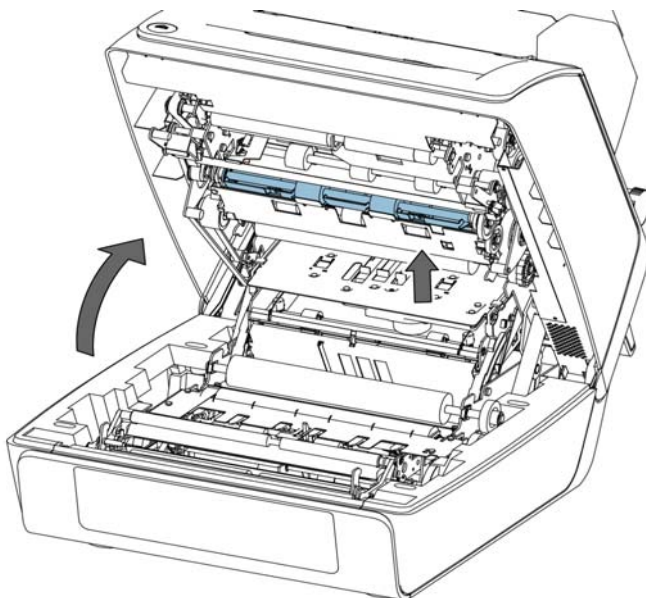
6.2.4 Envelopmagazijn

Wanneer een opstopping in het envelopmagazijn ontstaat, verwijdert u de enveloppen als volgt:

1. Druk op de knop  om het systeem te openen.
2. Verwijder de envelop.

Als dit niet mogelijk is, probeer dan de envelop vanaf de bovenzijde van het magazijn te verwijderen:

1. Sluit het systeem.
2. Verwijder de stapel enveloppen en verwijder de envelop.



6.3 Operator probleemoplossing

Problemen oplossen:

1. Noteer de fout.
2. Probeer het probleem te verhelpen met behulp van de tabel in secties 6.3.1 tot 6.3.5.
3. Schakel het systeem uit en weer in om de werking van het systeem te controleren.
4. Neem contact op met de serviceorganisatie als de fout zich blijft voordoen.

Opmerking

Als u contact opneemt met de serviceorganisatie, wordt u gevraagd naar het laatste foutbericht.

6.3.1 Problemen bij het opstarten

Symptoom	Mogelijke oorzaak	Oplossing	Referentie
De machine start niet nadat deze is ingeschakeld	Machine niet aangesloten op netvoeding.	Sluit de machine op de netvoeding aan.	-
	U hebt het systeem per ongeluk uitgeschakeld.	Schakel het systeem in.	-
	U hebt niet op de aan-/uitknop naast het aanraakscherm gedrukt.	Druk op de aan-/uitknop naast het aanraakscherm.	
	Een kap is geopend.	Sluit de kappen.	-

6.3.2 Problemen bij de envelopverzegeling

Symptoom	Mogelijke oorzaak	Oplossing	Referentie
De envelop is niet goed gesloten.	Onvoldoende bevochtiging.		Zie symptoom "Klep niet voldoende bevochtigd." op pagina 24.
	De huidige job omvat geen envelopverzegeling.	Controleer of de job geprogrammeerd is om enveloppen te verzegelen.	"Jobprogrammering" op pagina 17
	Het document of de bijlage zijn niet compatibel met de jobspecificaties.	Zorg ervoor dat het document- en bijlageformaat gelijk is aan de jobinstelling.	
	Documenten zijn niet goed ingevoerd.	Zorg ervoor dat de zijgeleiders van de documentfeeders in de juiste positie staan.	"Zijgeleiders van de documentfeederladen aanpassen:" op pagina 13
		Controleer de stoppositie van de envelop en pas deze zo nodig aan.	"Enveloppositie" op pagina 28
De inhoud van de envelop is nat.	De bevochtigingspositie is niet juist ingesteld.	Verander in het menu Supervisor de instellingen van de geschikte envelop.	"Bevochtigingspositie" op pagina 28
	De uitvoerrol is nat.	Maak de uitvoerrol schoon.	"Het systeem reinigen" op pagina 19

Symptoom	Mogelijke oorzaak	Oplossing	Referentie
Klep niet voldoende bevochtigd.	Bevochtigingsvloeistof niveau laag.	Controleer het niveau, vul zo nodig bij.	"Het reservoir met bevochtigingsvloeistof vullen" op pagina 15
	Borstels droog.	Controleer borstels, vervang deze zo nodig door de extra bevochtigde set.	"Onderhoud door operator" op pagina 19
	Borstels vuil	Controleer borstels en reinig deze zo nodig.	"Onderhoud door operator" op pagina 19
	Borstels versleten.	Borstels vervangen.	"Onderhoud door operator" op pagina 19
	De huidige job omvat geen envelopverzegeling.	Selecteer een job met envelopverzegeling.	
	Envelop voldoet niet aan de specificaties.	Zorg ervoor dat de envelop voldoet aan de specificaties.	"Envelop- en invoegspecificaties" op pagina 30
	Slechte kwaliteit van de enveloppen.	Verzegel een envelop handmatig om de kleefkwaliteit te testen.	
	De bevochtigingspositie is niet juist ingesteld.	Verander in het menu Supervisor de envelopinstellingen.	

6.3.3 Invoerproblemen bij de enveloppen

Symptoom	Mogelijke oorzaak	Oplossing	Referentie
Enveloppen worden dubbel ingevoerd.	Enveloppen niet juist in het magazijn geplaatst.	Controleer de enveloppen en plaats deze zo nodig opnieuw.	"Enveloppen bijvullen" op pagina 14
Envelop stopt schuin.	Zijgeleiders van het envelopmagazijn zijn te breed ingesteld.	Controleer zijgeleiders en pas zo nodig de instelling aan.	"Enveloppen bijvullen" op pagina 14
Enveloppen worden onregelmatig ingevoerd.	Magazijn bijna leeg.	Vul magazijn opnieuw.	"Enveloppen bijvullen" op pagina 14
	Zijgeleiders te smal ingesteld.	Controleer zijgeleiders en pas zo nodig de instelling aan.	"Enveloppen bijvullen" op pagina 14
Klep is verkreukeld en soms niet geopend.	Envelop niet binnen specificaties.	Controleer specificaties en gebruik zo nodig andere enveloppen.	"Envelop- en invoegspecificaties" op pagina 30
	Klep plakt.	Bewaar enveloppen volgens de specificaties.	"Envelop- en invoegspecificaties" op pagina 30
	Klep gekruld.	Enveloppen verkeerd bewaard of vervaardigd.	"Envelop- en invoegspecificaties" op pagina 30

6.3.4 Invoerproblemen bij de documenten

Symptoom	Mogelijke oorzaak	Oplossing	Referentie
Geen documentinvoer.	Feeder leeg.	Vul feeder opnieuw.	"De documentfeederlade bijvullen" op pagina 13
	Zijgeleiders te smal ingesteld.	Stel de zijgeleiders bij.	"Zijgeleiders van de documentfeederladen aanpassen:" op pagina 13
	Feederladen zijn niet vergrendeld.	Duw de hendel om de feeder te vergrendelen.	"Documenten bijvullen" op pagina 12
Documenten worden schuin ingevoerd.	Zijgeleiders te breed ingesteld.	Stel zijgeleiders bij.	"Zijgeleiders van de documentfeederladen aanpassen:" op pagina 13
	Feederladen zijn niet vergrendeld.	Duw de hendel om de feeder te vergrendelen.	"Documenten bijvullen" op pagina 12
Verschoven documenten in de feederladen.	Zijgeleiders te smal ingesteld.	Stel de zijgeleiders bij.	"Zijgeleiders van de documentfeederladen aanpassen:" op pagina 13
	Feederladen zijn niet vergrendeld.	Duw de hendel om de feeder te vergrendelen.	"Documenten bijvullen" op pagina 12
	Feederrollen vuil.	Maak de feederrollen schoon.	
Dubbele documenten zijn ingevoerd, maar worden niet door het systeem opgemerkt.	Verschillende typen documenten ingevoerd.	Gebruik dagpost om verschillende documenttypen te verwerken.	
	Documenten vallen buiten de specificaties.	Controleer de documentspecificaties.	"Documentspecificaties" op pagina 29

6.3.5 Invoegproblemen

Symptoom	Mogelijke oorzaak	Oplossing	Referentie
Machine stopt met envelop op invoegpositie (klep niet geopend).	Enveloppen zijn omgekeerd in het magazijn gestapeld.	Controleer de instellingen van de envelopinvoer. Plaats enveloppen op de juiste wijze in het magazijn.	"Enveloppen bijvullen" op pagina 14
	Envelopklep plakt.	Bewaar enveloppen volgens de specificaties.	"Envelop- en invoegspecificaties" op pagina 30
	Verkeerd enveloptype gebruikt (niet volgens specificaties of jobinstellingen).	Gebruik andere enveloppen volgens de specificaties.	"Envelop- en invoegspecificaties" op pagina 30
Vingers zijn boven op envelop geplaatst.	Envelop stopt te vroeg.	Controleer de stoppositie van de envelop en pas deze zo nodig aan.	"Enveloppositie" op pagina 28
Systeem stopt tijdens invoegen (opstopping bij invoegpunt).	Ingevoegd document is te lang of onjuist gevouwen.	Zorg ervoor dat het document- en bijlageformaat gelijk is aan de jobinstelling.	
	Enveloprand onjuist.	Controleer envelopspecificaties.	"Envelop- en invoegspecificaties" op pagina 30
	Envelop binnen vastgeplakt.	Verwijder verkeerde enveloppen.	-
	Venster niet goed vastgeplakt.	Verwijder verkeerde enveloppen.	-
Envelop wordt niet altijd uit verzegelgebied geworpen.	Ingevoegd document te groot.	Zorg ervoor dat het document- en bijlageformaat gelijk is aan de jobinstelling.	
	Document niet diep genoeg geplaatst.	Controleer de instellingen van de envelopstoppositie.	"Enveloppositie" op pagina 28
	Verzegelgebied vuil.	Verzegelgebied schoonmaken.	"Onderhoud door operator" op pagina 19
Adres niet leesbaar door het venster	Adrespositie onjuist opgegeven.	Controleer de adrespositie.	"Adrespositie" op pagina 28

6.3.6 Enveloppositie

De envelop moet correct gepositioneerd zijn om een de documentset goed in de envelop te krijgen.

U kunt als volgt de enveloppositie bevestigen:

1. Ga naar het menu Supervisor.
2. Druk op **Stoppositie aanpassen**.
3. Kies het enveloptype en druk op de pijltoets.
4. Druk op de knop **1x**. Zorg ervoor dat de documentset volledig in de envelop wordt ingevoegd.
5. Gebruik anders de pijltjestoetsen om de enveloppositie aan te passen.
6. Herhaal stap 3 en 4 totdat de enveloppositie juist is.
7. Druk op de knop .



6.3.7 Adrespositie

Het adres op de documentset moet zodanig geplaatst zijn dat u deze kunt lezen door het envelopvenster. Als het niet leesbaar is, moet u de adrespositie als volgt aanpassen:

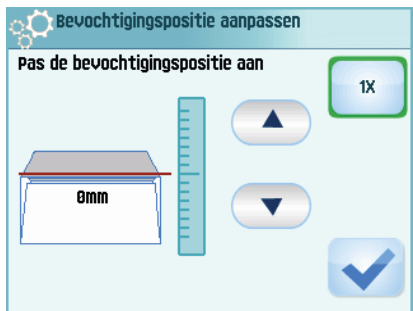
1. Kies een job en druk op de knop **1x**.
2. Druk op de knop **Nee** als wordt gevraagd of het adres goed zichtbaar is.
3. Gebruik de pijltjestoetsen om de adrespositie aan te passen.
4. Druk nogmaals op de knop **1x** om de nieuwe positie te bevestigen.
5. Druk op de knop **Ja** als de positie juist is.



6.3.8 Bevochtigingspositie

Wanneer de bevochtigingspositie van de envelop niet voldoende wordt bevochtigd, past u deze positie als volgt aan:

1. Ga naar het menu Supervisor.
2. Druk op **Bevochtigingspositie aanpassen**.
3. Kies het enveloptype en druk op de pijltoets.
4. Gebruik de pijlknoppen om de bevochtigingspositie aan te passen.
5. Druk op de knop **1x** om de nieuwe positie te testen.
6. Druk op de knop  als de positie juist is.



7. SPECIFICATIES

7.1 Technische specificaties

Model	DS-35, M1500, Carat ISIPLI, FD 6102, FPI 600
Type:	Vouw- en vulsysteem voor kleine kantoren
Theoretische maximale snelheid	1350 vullingen per uur, afhankelijk van toepassing
Energieverbruik	100-240 VAC/ 50-60 Hz /Maximum 3 A
Tolerantie spanning	100-240 VAC: +6%/-10% 230 VAC: +10%/-10%
Goedkeuringen	EMC-certificaat conform EMC-richtlijn FCC-certificaat conform 47CFR, deel 15 CB-certificaat conform IEC 60950-1 UL-keuring voor IT-apparatuur (Information Technology Equipment), conform UL-IEC 60950-1, dossier E153801 Conform NEN-EN-IEC 60950-1 en daarvan afgeleide normen

7.2 Afmetingen

Hoogte	560 mm (22,0 inch)
Breedte	430 mm (16,9 inch)
Lengte	660 mm (26,0 inch) exclusief opvanglade
Gewicht	36 kg

7.3 Andere specificaties

Geluidsproductie	< 69 dBA (volgens ISO 11202)
Bedrijfstemperatuur	17°C - 34°C
Luchtvochtigheid	20%-90%

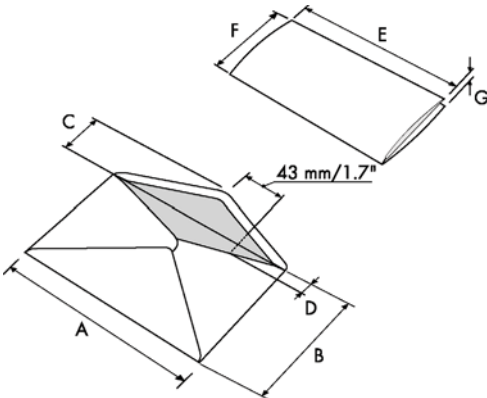
7.4 Documentspecificaties

Kwaliteit papier	minimaal 70 g/m ² (17.5 lb bond) maximaal 120 g/m ² (30 lb bond)
Papierformaat	Minimale breedte: 142 mm Maximale breedte: 225 mm Minimale lengte: 90 mm Maximale lengte: 356 mm
Vouwcapaciteit	V-vouw - 5 bladen (80 g/m ²) C-vouw - 3 bladen (80 g/m ²) Dubbele V-vouw - 2 bladen (80 g/m ²)
Bijlagenformaten	Standaardretourenveloppen Maximale lengte: 158 mm

- Kwaliteit bijlagen
- Retourenvelop, minimaal: 75 g/m² (18,75 lb bond)
Retourenvelop, maximaal: 120 g/m² (30 lb bond)
Invoegen, minimaal: 75 g/m² (18,75 lb bond)
Invoegen, maximaal: 250 g/m² (62,5 lb bond)

7.5 Envelop- en invoegspecificaties

- Kwaliteit enveloppen
- Minimaal: 75 g/m² (18,75 lb bond)
Maximaal: 120 g/m² (30 lb bond)

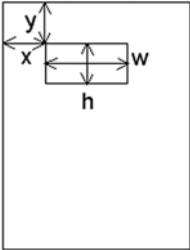
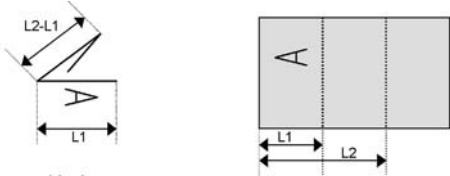


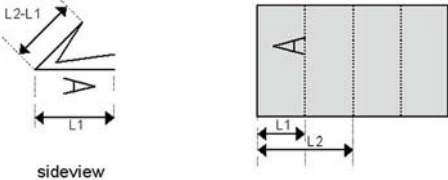
		A	B	C	D	E	F	G
Minimumafmetingen	mm	229	105	32	10	142	90*	70 g/m ²
	inch	9,0	4,1	1,3	0,40	5,6	3,5	
Maximumafmetingen	mm	241	162	54	35	A-12**	B-6	1,5
	inch	9,5	6,4	2,1	1,4	A-0,47**	B-0,24	0,06
* In geval van alleen vouwen (niet invoegen): hoogte > 120 mm / 4,7 ** Wanneer vulling dikker is dan 1 mm: A-15 mm								

Opmerkingen:

- Maximumspecificaties van vulling zijn gebaseerd op enkele bladen. Bij gebruik van meer bladen, is meer ruimte in de envelop nodig, afhankelijk van de toepassing.
- Bij de specificaties van de papierverwerkende apparatuur is de breedte vaak groter dan die van de gebruikte enveloppen en documenten. De staat van het gebruikte materiaal beperkt de opgegeven omgevingscondities.
- Het gebruikte materiaal kan het beste worden bewaard bij een temperatuur van 20°C en een relatieve luchtvochtigheid van 50%. Als de temperatuur in de opslagruimte en in de postruimte niet gelijk is, moet het materiaal ten minst 24 uur voordat het wordt gebruikt in de buurt van het systeem worden geplaatst.
- Bij gebruik van zelfkopiërend papier kunnen de rubberen onderdelen sneller slijten. Het rubber dat in dit systeem is gebruikt is het beste bestand tegen materiaal van Wiggins Teape.

8. TERMINOLOGIE

Term	Beschrijving
Adresdrager	De adresdrager is het document dat het adres bevat van de persoon waarvoor de postset is bedoeld. De adresdrager kan uit een of meer bladen bestaan, waarvan het eerste blad het adres moet bevatten. Het adres moet zichtbaar blijven terwijl bijlagen worden toegevoegd en de documentset wordt gevouwen. Het vouwtype en de geselecteerde envelop moeten ervoor zorgen dat het adres achter het venster in de envelop zichtbaar is. Voor persoonlijke mailings is er altijd een adresdrager aanwezig zo lang als het afdrucken op enveloppen niet wordt ondersteund. Gewoonlijk is er één adresdrager.
Adrespositie	 Positie van het adres op de adresdrager, gemeten vanaf de linkerbovenhoek. De adrespositie bestaat uit een horizontale x-coördinaat, een verticale y-coördinaat, een horizontale breedte w en een verticale hoogte h.
Bedrukte zijde onder	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar onder is gericht als het blad in een documentfeeder wordt geplaatst.
Bedrukte zijde onder, kop voor	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar onder is gericht en de kop van het blad zich het dichtst bij de scheidingseenheid in een documentfeeder bevindt.
Bedrukte zijde onder, voet voor	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar onder is gericht en de voet van het blad zich het dichtst bij de scheidingseenheid in een documentfeeder bevindt.
Bedrukte zijde boven	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar boven is gericht als het blad in een documentfeeder wordt geplaatst.
Bedrukte zijde boven, kop voor	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar boven is gericht en de kop van het blad zich het dichtst bij de separatie-eenheid in een documentfeeder bevindt.
Bedrukte zijde boven, voet voor	Situatie waarin de bedrukte zijde van een blad naar boven is gericht en de voet van het blad zich het dichtst bij de separatie-eenheid in een documentfeeder bevindt.
C-vouw	Vouwtype waarbij een documentset tweemaal wordt gevouwen en waarbij de gevouwen flappen op elkaar liggen. Deze vouw wordt in de onderstaande afbeelding geïllustreerd. De positie van beide vouwen kan worden ingesteld.  sideview Synoniem: wikkelf- of briefvouw

Term	Beschrijving
Dagpost	Mogelijkheid van een vulsysteem om handmatig postsets een voor een in het systeem te plaatsen, die vervolgens in een envelop worden gedaan. Optioneel kunnen, afhankelijk van instellingen, extra bijlagen worden toegevoegd en kan de postset worden gevouwen. Die functie is bedoeld voor kleine hoeveelheden post die elk een andere samenstelling kunnen hebben.
Document	Een document is een van de componenten van een postset. Een document kan uit een of meer bladen bestaan. Documenten kunnen zijn verdeeld in adresdragers en bijlagen. Bij persoonlijke mailings is er altijd één adresdrager en een optioneel aantal bijlagen.
Documentset	De documentset is de fysieke verzameling van de adresdrager en de bijlage(n) die in productie is in het vulsysteem. De documentset wordt voltooid tijdens productie en wordt in de envelop gedaan. Het aantal bijlagen kan variëren van 0 tot de limiet die wordt bepaald door het aantal beschikbare feeders. Zodra de documentset in een envelop is gedaan, wordt deze postset genoemd.
DFC (Double Feed Control)	DFC (Double Feed Control) is de sensor die de dikte van een blad meet om te controleren of het vulsysteem niet per ongeluk meer bladen neemt dan bedoeld. DFC-sensoren bevinden zich op feeders (detectie van dubbele bladen). Momenteel voeren DFC's in FPI couverteermachines relatieve metingen uit, wat betekent dat zij een cyclus nodig hebben om de 'dikte' van een blad te leren. De lengte van het document wordt ook gemeten zodat gedeeltelijk overlappende bladen worden ontdekt.
Dubbele V-vouw	De dubbele V-vouw is een type vouw waarbij het document eerst halverwege wordt gevouwen en de resulterende gevouwen set opnieuw halverwege wordt gevouwen. Deze vouw wordt in de onderstaande afbeelding geïllustreerd. De positie van beide vouwen kan worden ingesteld.  sideview Synoniem: dubbele parallelvouw
Envelop	De envelop is de verpakking van een postset. Vensterenveloppen zijn enveloppen met een doorzichtig gedeelte waardoor het adres op de adresdrager kan worden gelezen. Naast de gewone enveloppen die aan de bovenkant sluiten, zijn er ook enveloppen die aan de onderkant sluiten.
Feeder	Een feeder is een module voor het invoeren van documenten naar het vulsysteem. De feeder scheidt documenten blad voor blad van de stapel documenten in de feederlade.

Term	Beschrijving
Feeders koppelen	De mogelijkheid om twee feeders te vullen met hetzelfde documenttype waarbij het vulsysteem automatisch naar een tweede feeder overschakelt wanneer de eerste feeder leeg is en omgekeerd. In de tussentijd kan de eerste feeder opnieuw worden gevuld, zodat het vulsysteem kan blijven draaien zonder dat hoeft te worden gestopt om de feeders opnieuw te vullen.
Feederlade	Gedeelte van de feeder dat de stapel documenten bevat.
Invoegen	- Met invoegen wordt het invoegen van een documentset in een envelop bedoeld. - Voor Engelstalige klanten kan hiermee ook een bijlage, meestal in de vorm van een kort, ongevouwen document worden bedoeld.
Job	Een job is een daadwerkelijk geproduceerde verzameling van postsets op basis van een bepaalde jobdefinitie op een bepaald tijdstip voor een specifiek doel. Deze bestaat uit: - De jobdefinitie die voor de productie wordt gebruikt - Informatie over de batchgrootte
Jobteller	De teller die het aantal postsets registreert dat wordt geproduceerd als onderdeel van een bepaalde job.
Koppelen	Zie Feeders koppelen.
Lade	Bevat een stapel papier voor een printer of vulsysteem. Dit papier wordt aan het systeem geleverd voor verdere verwerking.
Multi-invoer	De functie van een vulsysteem waarbij meer dan één blad van een feeder wordt genomen.
Operator	De persoon die een vulsysteem bedient.
Onderhoudsmonteur	Monteur die als taak het oplossen van problemen met systemen in het veld heeft. Naast het verhelpen van problemen zijn onderhoudsmonteurs ook verantwoordelijk voor preventief onderhoud.
Proefvullen	Proefvullen is bedoeld om de instellingen van het vulsysteem te valideren: - De stoppositie van de envelop inspecteren en instellen. - De vouwinstellingen voor één set controleren. - Controleren of het adres juist is gepositioneerd achter het envelopvenster.
Retourenvelop (BRE)	Envelop in uitgaande postsets bedoeld voor respons van de geadresseerde.
Supervisor	Persoon die verantwoordelijk is voor de technische staat van het systeem. Gewoonlijk heeft een supervisor toegang tot programmeerfuncties, die beperkt zijn voor standaardgebruikers.

Term	Beschrijving
Vulsysteem	Een vulsysteem is de module waarbij de documentset in de envelop wordt gedaan, de envelop wordt gesloten en zo nodig wordt verzegeld.
Vulsysteem	Het systeem van alle modules die samenwerken om de vulfunctie uit te voeren (documentset verzamelen, vouwen en invoegen) en één bedieningspunt hebben.
V-vouw	Een enkelvoud geeft aan dat de documentset eenmaal is gevouwen. De vouwpositie kan worden ingesteld. Deze vouw wordt in de onderstaande afbeelding geïllustreerd: sideview Synoniem: enkelvoud

EU-CONFORMITEITSVERKLARING VOOR ELEKTRISCH MATERIAAL

(Volgens bijlage III B van de Laagspanningsrichtlijn)

Fabrikant: Neopost Technologies BV

Adres: De Tijen 3, 9201 BX Drachten

Nederland

verklaart bij dezen dat de:

4148353A,

- waarop deze verklaring betrekking heeft, voldoet aan:
de voorwaarden van de Laagspanningsrichtlijn 2006/95/EC
- en de volgende richtlijn:
EMC-richtlijn 2004/108/EC
- en voldoet aan de volgende geharmoniseerde standaard(en) of andere dergelijke specificaties:

EN 60950-1 (2006)

EN 55022 (2006), A1 (2007)

EN 55024 (1998), A1 (2001), A2 (2003)

EN 61000-3-2 (2006)

EN 61000-3-3 (2002), T:(1995), A1(2001), A2(2005)

EN 61000-4-2 (1995), A1(1998), A2(2001)

EN 61000-4-3 (1995)

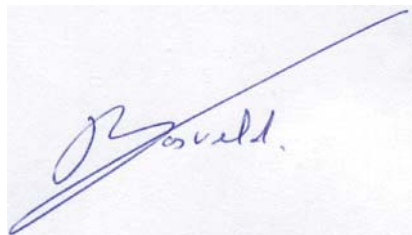
EN 61000-4-4 (1995)

EN 61000-4-5 (1995)

EN 61000-4-6 (1996)

EN 61000-4-11 (1994), T:(2005)

Nederland, Drachten, 01-08-2011



F. Bosveld

Managing Director

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

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

Index

A

- aan-/uitschakelaar 7
- aanraakscherm 8
- adresdrager 31
- adrespositie 28, 31
- afmetingen 29

B

- bediening 7
- bedieningsinstructies 11
- bedieningspaneel 7, 8
- bedrukte zijde boven
 - achter 31
 - voor 31
- bedrukte zijde onder
 - achter 31
 - voor 31
- bijvullen, enveloppen 14
- borstel, vervanging 19

D

- dagpost 32
- DFC 6
- display
 - zie aanraakscherm
- document 32
 - feeder 7
 - specificaties 29
- documenten bijvullen 13
- documentopstopping
 - zie opstopping
- documentset 32
- double feed control 6, 32
- dubbel invoeren, enveloppen 25
- dubbele parallelvouw 32

E

- energieverbruik 29
- enkelvouw 34
- envelop 32
 - bijvullen 14
 - feeder 14
 - invoegpositie 28
 - opvanglade 11
 - specificaties 30
- envelopmagazijn
 - zijgeleiders 14

F

- feeder 5, 32
 - bijvullen 13
 - document 13
 - zijgeleiders 13
- feeder 3
 - bijvullen 14
 - zijgeleiders 13
- feederlade 33
- feeders koppelen 33
- foutberichten 20

G

- gebruikersinterface, beschrijving 8
- geluidsproductie 29

H

- huidige job, menu 9

I

- invoegen 33
- invoegpositie 28
- invoegspecificaties 30
- invoeren
 - envelop 14
- invoerproces 5

J

- job 33
 - beschrijving 9
 - informatie 9
 - jobmenu 10
 - kiezen 15, 18
 - maken 17
 - nieuw 17
 - starten 16
 - teller 33
 - verwijderen 18
 - wijzigen 18
- joblijst 9
- jobselectie, menu 9

K

- knop 8

L

- lade 33

M

menu 10
menuknop 9
moistening position 28
multi-invoer 33

O

onderhoud 19
opstopping
 documentfeeders 20
 documentpad 21
 envelopmagazijn 22
 feeder 3 21
 vulgebied 27
opvanglade 7, 11

P

papierformaat 29
papierkwaliteit 29
probleemoplossing 22
procesoverzicht 5
proefvullen 33

R

reinigen 19
reservoir
 vullen 15
retourenvelop 33

S

selecteren, een job 15
snelheden 29
software
 zie gebruikersinterface
standby-knop 8
starten, de job 16
startknop 8
startmenu 9
stopknop 8
stoppen, het systeem 16
supervisor, menu 10

T

technische specificaties
 vulsysteem 29
teller 9

U

uitvoeren, een job 15

V

veiligheid 2
verzegelpositie 28
voedingsingang 7
vouw
 dubbele parallel 32
 enkel 34
 wikkel 31
vouwgebied 6
vouwproces 5
vullen, reservoir met verzegelingsvloeistof 15
vulproces 5
vulsysteem 34

W

wikkelvouw 31