

Inhoudsopgave

1	Lees dit eerst	1
	Veiligheid.....	1
	Conformiteitsverklaring (alleen EU).....	1
	Over deze handleiding.....	1
2	Werking van de helpfunctie	3
	Helpmenu.....	3
	Gebruikershandleiding.....	4
3	Leer uw documentsysteem kennen	5
	Inleiding.....	5
	Bediening.....	8
	Bedieningspaneel.....	9
	Inschakelen.....	10
	De bediening van het aanraakscherm.....	11
	Een webbrowser gebruiken.....	11
	Wat is een job?.....	12
	Joblijst.....	13
	Joboverzicht.....	14
	MaxiFeeder.....	17
	Installatie van de Zijuitgang.....	17
	Verticale stapelaar met hoge capaciteit.....	18
	Het systeem uitschakelen.....	19
4	Jobs gebruiken	20
	Inleiding.....	20
	Een bestaande job gebruiken.....	20
	Een nieuwe job maken.....	21
	Automatische jobs.....	22
	Een automatische job maken.....	22

Een handmatige job maken.....	23
Een testpostset maken.....	31
Postsets.....	36
Naar een andere feederlade overschakelen.....	40
Feederladen koppelen.....	41
Een job wijzigen.....	42
Een job opslaan.....	42
Een bijlage verwijderen of verplaatsen.....	43
Een job kopiëren.....	44
Een job verwijderen.....	45
Naam van een job wijzigen.....	45
Een job vergrendelen.....	46
5 Het systeem laden	47
Documentstand.....	47
Documentfeederladen.....	47
Enveloppen bijvullen.....	53
Het reservoir met verzegelingsvloeistof vullen.....	55
6 Instellingenmenu	56
Het instellingenmenu openen.....	56
Het Instellingenmenu Supervisor.....	57
Instellingenmenu voor de supervisor.....	58
7 Het systeem met internet verbinden	72
Opties voor verbinding.....	72
Een bekabelde verbinding instellen.....	73
Een draadloze verbinding instellen.....	74
De verbinding testen.....	76
8 Lezen	77
Inleiding.....	77
Beschrijving van OCR-codes.....	78
Beschrijving van BCR-codes.....	81

	Beschrijving van OMR-codes.....	85
	Beschrijving van flex-leescodes.....	88
	Jobs met lezen maken.....	89
	Leesinstellingen.....	94
9	Onderhoud door operator	96
	Onderhoudsschema.....	96
	Borstels reinigen en vervangen.....	97
	Bevochtigingsdoek vervangen of reinigen.....	98
	Fotocellen kalibreren.....	99
10	Storingen zoeken	100
	Berichten.....	100
	Opstoppingen verhelpen.....	103
	Operator probleemoplossing.....	108
	Probleemoplossing.....	108
11	Specificaties	114
	Technische specificaties.....	114
	Capaciteit van hopper en feeder.....	115
	Configuratie Afmetingen en Gewicht.....	116
	Specificaties voor documenten en bijlagen.....	117
	Specificaties voor enveloppen en documentsets.....	117
	maxiFeederspecificaties.....	118
	Specificaties verticale stapelaar met hoge capaciteit.....	119
12	Terminologie	121
	Terminologie.....	121

1 Lees dit eerst

Veiligheid



Zorg dat u de veiligheidsvereisten in de veiligheidshandleiding hebt gelezen en begrepen.

Conformiteitsverklaring (alleen EU)

Het product waarop deze handleiding betrekking heeft, voldoet aan de vereisten van geldende richtlijnen. Raadpleeg de conformiteitsverklaring voor meer informatie. Neem voor de beschikbaarheid van dit document contact op met de geautoriseerde dealer.

Over deze handleiding

Afstandsverklaring

Deze handleiding is zonder enige garantie gepubliceerd. Verbeteringen en wijzigingen in de online handleidingen die noodzakelijk zijn als gevolg van typfouten, onzorgvuldigheden in de huidige gegevens of verbeteringen in programma's en/of apparatuur, kunnen op elk moment en zonder kennisgeving worden doorgevoerd. Dergelijke wijzigingen zullen echter worden meegenomen in de nieuwe versie van de pdf-handleiding (indien beschikbaar).

Symbolen

In deze handleiding worden de onderstaande symbolen gebruikt.

Dit symbool...	Geeft aan...
	WAARSCHUWING: Geeft een situatie aan die voor mensen gevaarlijk is.
	LET OP: Een handeling die u uitvoert kan een risico vormen voor de apparatuur of de post.
	OPMERKING: Een opmerking waarmee uitleg over verschillende voorbeelden of specifieke gegevens wordt gegeven.
	TIP: Advies waarmee u tijd kunt besparen bij het verwerken van uw post.
	SUPERVISOR: Geeft aan dat u het menu Supervisor moet gebruiken om de procedure uit te voeren.

Talen

In de EU dient de gebruikershandleiding beschikbaar te zijn in de nationale ta(a)l(en) van het land waaraan het systeem wordt geleverd. Neem daarom contact op met de geautoriseerde dealer in uw land als de gebruikershandleiding niet in uw landstaal beschikbaar is.

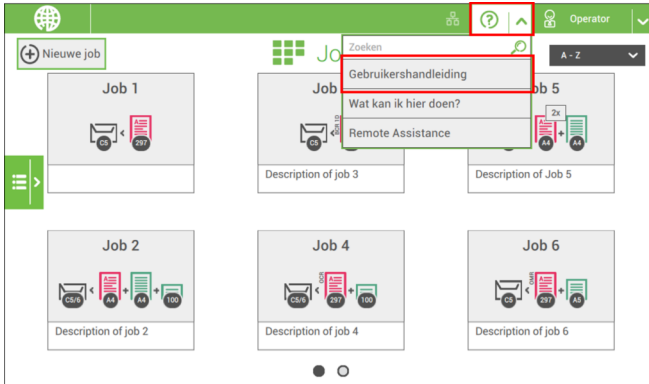
Software

De software die voor de leesoptie wordt gebruikt, is gedeeltelijk gebaseerd op het werk van de Independent JPEG Group.

2 Werking van de helpfunctie

Helpmenu

De helpknop [?] biedt toegang tot helponderwerpen via een vervolgkeuzemenu.



De inhoud van het helpmenu kan voor uw situatie verschillen. Het helpmenu kan de volgende onderwerpen bevatten:

- Zoeken: gebruik de zoekmachine om een specifiek onderwerp te vinden.
- Gebruikershandleiding: in de gebruikershandleiding wordt beschreven hoe het systeem moet worden gebruikt.
- Veelgestelde vragen (optie); wanneer het systeem met internet is verbonden, worden veelgestelde vragen hier beantwoord (optie).
- Wat kan ik hier doen: een lijst met relevante onderwerpen die verband houden met het huidige scherm.
- Assistentie op afstand (optie): online assistentie op afstand voor helpdeskondersteuning. Bel het telefoonnummer dat wordt weergegeven en volg de instructies van de helpdeskmedewerker.



U kunt deze handleiding als volgt gebruiken:

1. Gebruik het inhoudsoverzicht om door de inhoud te bladeren. Wanneer u klaar bent, kunt u de Gebruikershandleiding sluiten met de knop Sluiten.
2. Als u het onderwerp uit de Gebruikershandleiding actief wilt houden, klikt u op Minimaliseren. Wanneer u op de actieve Helpknop klikt, wordt de Gebruikershandleiding hersteld.
3. Als u een onderwerp wilt zoeken, voert u een trefwoord in de zoekbalk in en klikt u op de knop Zoeken.

Ga als volgt te werk om door de gebruikershandleiding te navigeren:

- Tik om te selecteren.
- Swipe omhoog of omlaag om te bladeren.
- Dubbeltap om te zoomen.
- Beweeg twee vingers naar elkaar toe of uit elkaar om in of uit te zoomen.

Zie ook [Het aanraakscherm gebruiken](#) op pagina 11

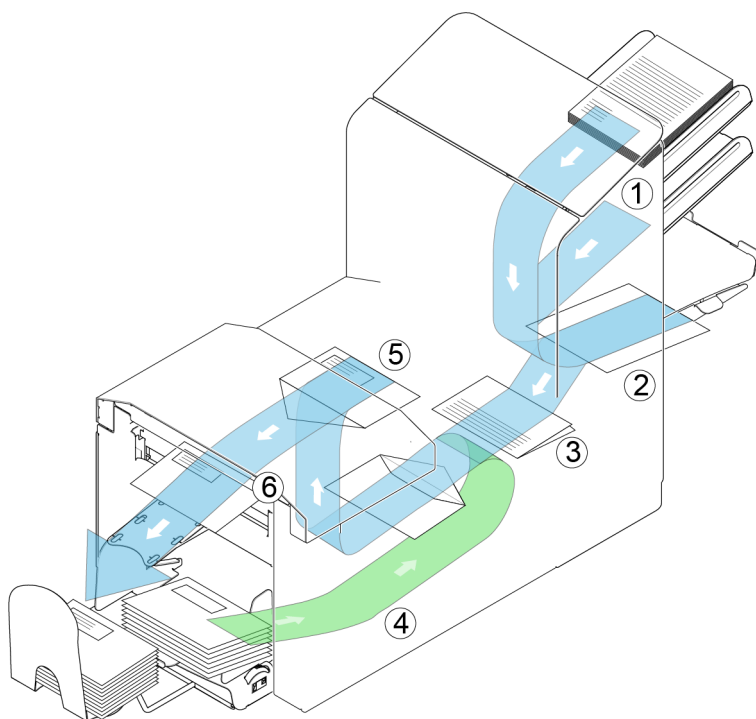
3 Leer uw documentsysteem kennen

Inleiding

Het systeem is een vouw- en vulsysteem waarmee post eenvoudig kan worden verwerkt. Het systeem:

- voert documenten in
- vouwt de documenten
- steekt de documenten in enveloppen
- verzegelt de enveloppen
- stapelt de enveloppen

Automatische controle zorgt ervoor dat in elke envelop het juiste aantal documenten wordt ingevoerd. Het systeem kan worden bediend vanaf een gebruiksvriendelijke interface. De instellingen van het systeem (type documenten, type enveloppen en type vouw) worden opgenomen in zogenaamde jobs. Deze jobs kunnen door de gebruiker worden gemaakt.



In de afbeelding wordt een overzicht van het systeem weergegeven.

Documentfeeders (1)

De feeder is het toevoerdeel van het systeem. Er zijn twee typen feeders: de automatische feeder en de speciale feeder. De automatische feeder hoeft niet te worden ingesteld voor de scheiding. Vanaf een feeder kunt u een of meer documenten invoeren (multi-invoer). De feeders hebben een DFC (Double Feed Control). DFC detecteert of er meer dan één document worden ingevoerd.

U kunt feeders koppelen. Dit wil zeggen dat twee feeders paarsgewijs kunnen worden gekoppeld. Als de eerste feeder leeg is, schakelt het systeem over op de andere feeder. Tegelijkertijd kan de lege feeder worden gevuld zonder het systeem te onderbreken. De bovenste automatische feeder is voorzien van een functie voor dagpost. U kunt deze feeder gebruiken om sets documenten te verwerken die u niet automatisch kunt verwerken (geniete documenten en sets met verschillende dikten).

Verzamelpaatsgebied (2)

Alle documenten van een documentset worden verzameld en in het verzamelplaatsgebied uitgelijnd.

Vouweenheid (3)

De vouweenheid vouwt de documenten. De volgende vouwtypen zijn mogelijk (zie [Terminologie](#) op pagina 121):

- Geen vouw
- V-vouw
- C-vouw

- Z-vouw
- Dubbele V-vouw

Envelopfeeder (4)

Enveloppen die door de gebruiker worden opgestapeld, worden één voor één door de envelopfeeder in het systeem ingevoerd.

Vulsysteem (5)

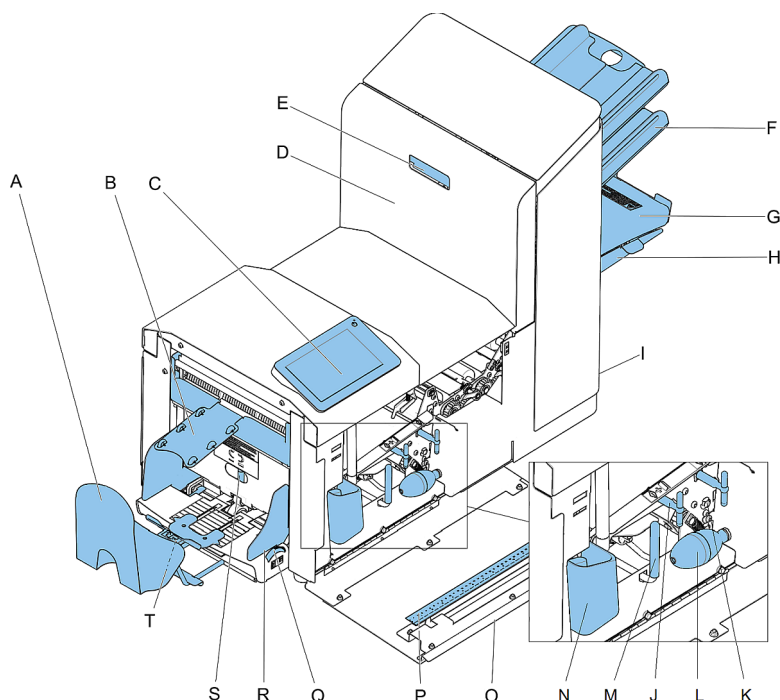
Zodra de documenten zijn gevouwen, worden deze getransporteerd naar het vulsysteem. In het vulsysteem worden de documenten in enveloppen gestoken die daar klaarliggen. Het vulsysteem verzegelt de envelop vervolgens (of niet, afhankelijk van de instellingen). Automatische controle zorgt ervoor dat in elke envelop het juiste aantal wordt ingevoerd.

Uitgang (6)

De ingevoerde documenten worden getransporteerd naar de standaard enveloppenopvangbak of naar de optionele "High Capacity Vertical Stacker". De stapelaar stapelt de ingevoerde documenten automatisch.

Gebruiker en supervisor

U kunt het systeem als gebruiker en als supervisor gebruiken. De supervisor heeft toegang tot meer instellingen dan de gebruiker. U kunt in elk scherm overschakelen tussen gebruiker en supervisor. Wanneer u overschakelt naar supervisor, ziet u onmiddellijk het resultaat: er verschijnen extra tabbladen voor de geavanceerde instellingen. Ook het zijmenu bevat extra functies.



A - Enveloppenopvangbak (optioneel)
B - Enveloppenschuif (optioneel)
C - Bedieningspaneel
D - Bovenste eenheid
E - Sluithendel / handgreep bovenste eenheid
F - Documentfeeders
G - Verzamelplaatsarm
H - Verzamelplaatsgebied
I - Stroominlaat, RS232-connector, USB, modem
J - Knoppen voor handmatig transport/oplossen van obstructies

K - Luchtpluggen om de sensoren te reinigen
L - Balg
M - Hendel voor verhelpen van opstoppen
N - Reservoir met verzegelingsvloeistof
O - Zijkap (geopend)
P - Liniaal
Q - Duimwiel voor instellen zijgeleider
R - Zijgeleiders envelopmagazijn
S - Knop voor scheidingsinstelling
T - Steunbeugel envelop



Aan/Uit (B): De aanraakgevoelige knop in de rechterbovenhoek van het scherm schakelt het systeem aan of uit. Wanneer het systeem een uur lang niet gebruikt wordt, schakelt het uit om stroom te besparen.

Statusled (C): Een statusled geeft de status van de machine aan. Een groen led geeft aan dat het systeem is ingeschakeld, een knipperend rood led geeft aan dat het systeem is uitgeschakeld.



De display is een capacitief aanraakscherm. Om blijvende schade aan het display te voorkomen, moet u geen scherpe voorwerpen gebruiken bij het aanraken van het scherm.



Om het scherm te reinigen, gebruikt u een pluisvrije of microfiber doek. Wanneer water nodig is om het scherm te reinigen, maakt u de microfiber doek licht vochtig en dompelt u deze niet geheel onder. Gebruik nooit grote hoeveelheden water, zware chemicaliën, schurende materialen of papieren handdoeken om het display te reinigen.

Inschakelen

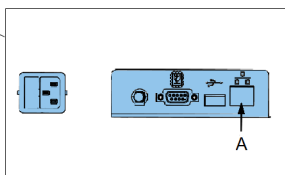
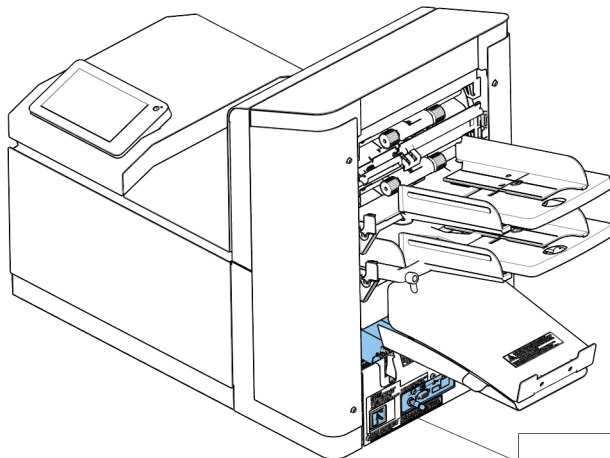
Het systeem opstarten:

1. Sluit het systeem aan op de voeding.



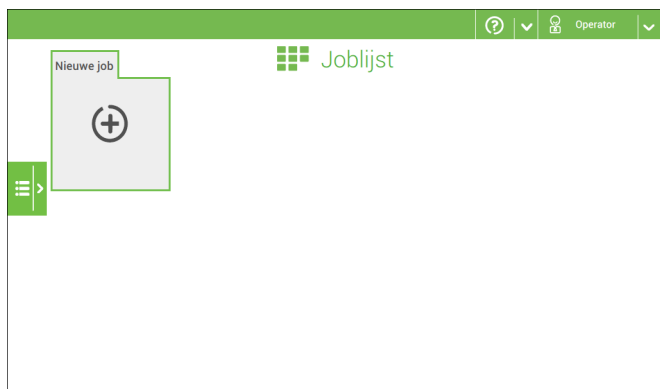
Als u de machine op de verkeerde voedingsspanning aansluit, kan dit de machine ernstig beschadigen. Controleer of de spanning die op het typeplaatje staat vermeld, overeenkomt met de lokale voedingsspanning voordat u de machine op de voeding aansluit.

2. Druk op de aan/uit-nop naast het display.



In het geval dat het systeem niet reageert of als het uitschakelen niet lukt, drukt u op de aan-/uitknop en houdt u deze 10 seconden vast om het systeem uit te schakelen.

Het scherm Lijst jobs wordt weergegeven op het aanraakscherm.



De bediening van het aanraakscherm.

U kunt het aanraakscherm als een tablet bedienen:

- **Tik** : raak het scherm aan met uw vinger en laat deze direct weer los.
- **Swipen**: raak het scherm aan en houd uw vinger op het scherm terwijl u deze naar links, rechts, omhoog of omlaag beweegt.
- **Tik en hou vast**: raak het scherm aan met uw vinger en houd deze twee seconden op dezelfde plek.
- **Beweeg twee vingers naar elkaar toe of uit elkaar**: om in of uit te zoomen.

Een webbrowser gebruiken

U kunt een webbrowser openen in de gebruikersinterface van het systeem. Gebruik de webbrowser als volgt:

1. Tik op het pictogram linksboven in het scherm om de webbrowser te openen.

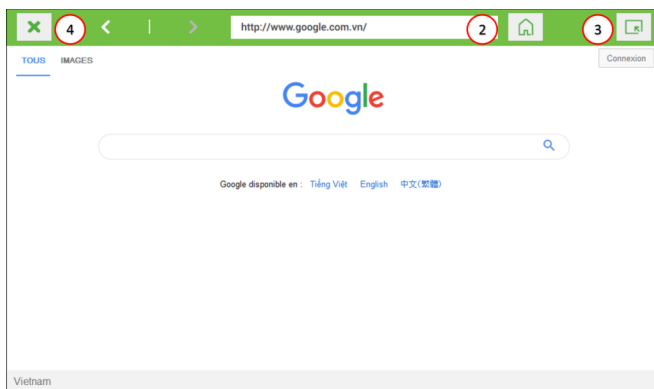


2. U kunt tikken of swipen om door websites te bladeren.
Gebruik het toetsenbord als u in de navigatiebalk (2) van de browser of binnen websites wilt typen.



Wanneer u met een speciaal toetsenbord voor uw taal werkt, kunt u schakelen tussen het toetsenbord en de Engelse versie (zie [Lokalisatie](#) op pagina 61) om bijvoorbeeld een webadres in te voeren.

3. Tik op de knop Minimaliseren (3) als u de webbrowser actief wilt houden.
4. Tik op de knop Sluiten (4) linksboven in het scherm om de webbrowser te sluiten.

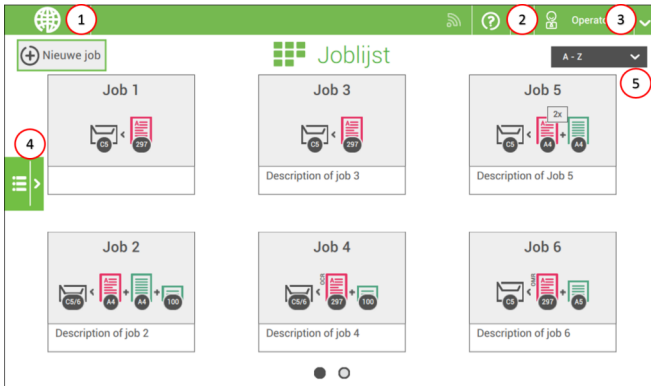


Wat is een job?

Als u veel postsets van hetzelfde type moet verwerken (zoals rekeningen), kunt u deze instellingen opslaan in een 'job'. De volgende keer kunt u simpelweg de job selecteren en meteen starten, zonder eerst instellingen te hoeven invoeren.

De volgende instellingen worden opgeslagen in een job:

- Envelopetype/-maat;
- Verzegeling aan/uit;
- Welke documentfeeders moeten worden gebruikt, hoeveel documenten moeten worden aangevoerd vanuit elke feeder en de documenthoogte voor elke feeder;
- Feeder koppelen aan/uit;
- Als BRE's of invoegkaarten moeten worden bijgevoegd;
- Adrespositie;
- Vouwinstellingen;
- DFC-instellingen (Double Feed Control);
- Leesinstellingen (optie);
- Batchteller, waarmee het aantal postsets wordt gedefinieerd dat door de job moet worden verwerkt. De job stopt automatisch met de verwerking wanneer dit aantal wordt bereikt.



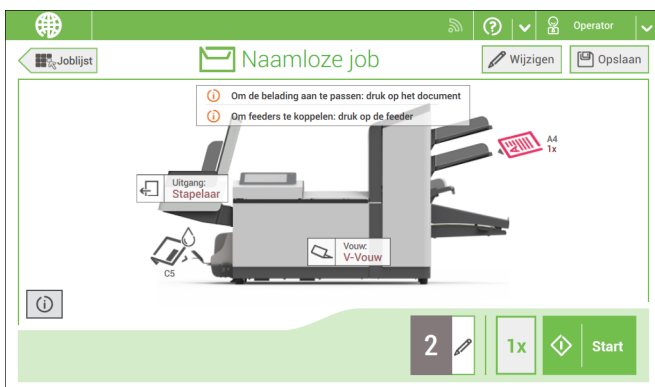
Wanneer u het systeem opstart, wordt de joblijst weergegeven. Hier kunt u het volgende doen:

1. Wanneer u de webbrowser wilt openen, klikt u op het pictogram bij (1). Zie ook [Een webbrowser openen](#) op pagina 11.
2. Wanneer u assistentie nodig hebt, klikt u op het vraagteken in het Helpmenu. Zie ook [Helpmenu](#) op pagina 3.
3. Klik op (3) om toegang te krijgen tot het Supervisor- of Onderhoudsmenu. Zie [Introductie](#) op pagina 5.
4. Klik op (4) om het Zijmenu te openen.
5. Klik op (5) om de sortering van de Joblijst te wijzigen.

Het zijmenu bevat het instellingenmenu (zie [Instellingenmenu van de gebruiker](#) op pagina 56). Wanneer u als supervisor bent aangemeld, is het instellingenmenu uitgebreid met geavanceerde instellingen (zie [Instellingenmenu van de supervisor](#) op pagina 58).

Als u meer informatie wilt over een job, selecteert u de job. Met de knop **[Joblijst]** gaat u terug naar het startmenu.

Zie ook: [Jobs gebruiken](#) op pagina 20.



Als u meer informatie wilt over een job, selecteert u deze in het joblijstmenu.

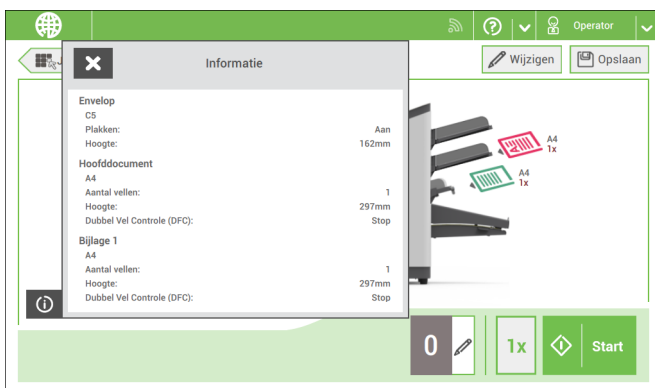
Op het aanraakscherm wordt de volgende informatie over de geselecteerde job getoond:

- Job naam
- Jobinstellingen (bijvoorbeeld het document- en enveloptype)
- Enveloppen en documenten voor deze job laden.
- Het aantal enveloppen dat met deze job is verwerkt

Op dit scherm kunt u de volgende instellingen wijzigen:

- Tellerinstellingen (zie [De tellerinstellingen wijzigingen](#) op pagina 28)
- Jobinstellingen (zie [Een job wijzigen](#) op pagina 42)
- Documenten tussen feeders verplaatsen (zie [Overschakelen naar een andere feederlade](#) op pagina 40)
- Feeders koppelen (zie [Feederladen koppelen](#) op pagina 41)
- De job starten of een test uitvoeren (zie [Een test uitvoeren](#) op pagina 31)

Als u op **[i]** tikt, wordt er een overzicht van alle jobgegevens weergegeven.



Hier volgt een lijst met symbolen en de bijbehorende beschrijvingen.

	Hoofddocument. Toont de juiste documentstand; A is het adres.		Document met lezen Toont de juiste documentstand; A is het adres.
	Dagpost Voorziening waarmee postsets één voor één handmatig in het systeem kunnen worden ingevoerd.		Bijlage
	Notificatie Naast dit symbool verschijnt een bericht, bijvoorbeeld "Verzegelingsvloeistof bijna op" of "Lege feeder".		
	Bedraad LAN verbonden Er is verbinding met het bedrade netwerk.		Bedraad LAN niet verbonden Er is geen verbinding met het bedrade netwerk.
	Draadloos LAN verbonden Er is verbinding met het Wi-Fi-netwerk.		Draadloos LAN niet verbonden Er is geen verbinding met het Wi-Fi-netwerk of het is buiten bereik.
	Envelop verzegelen aan Enveloppen worden verzegeld. Het symbool toont de juiste envelopstand.		Envelop verzegelen uit Enveloppen worden niet verzegeld. Het symbool toont de juiste envelopstand. Wanneer verzegelen is uitgeschakeld, wordt de flap van de envelop gesloten maar niet bevochtigd.
	Feeders koppelen Feeders koppelen houdt in dat wanneer een feeder leeg is, het systeem automatisch documenten uit de andere feeder haalt. Dit symbool bij de feeders laat zien dat de feeders gekoppeld zijn.		Overschakelen tussen feederladen De mogelijkheid om van de ene naar de andere feederlade over te schakelen.

	DFC/detectie van de dikte van de postset Double Feed Control en/of detectie van de dikte van de postset is ingesteld op 'Uit'. DFC/detectie van de dikte van de postset wordt standaard ingesteld op 'Aan' en het pictogram wordt standaard niet weergegeven.		Vouwtype Dit pictogram geeft aan welk soort vouwtype is ingesteld.
	Uitgangsinstelling Dit pictogram geeft aan welk soort uitgangsinstelling is ingesteld.		Tellerinstelling Geeft aan op welk getal de teller is ingesteld.
	knop 1x Nadat er op deze knop is getikt, maakt het systeem een voorbeeldpostset.		De knop Start Als op deze knop wordt getikt, wordt de job uitgevoerd.
	Knop Joblijst Als op deze knop wordt getikt, wordt de joblijst getoond.		Stopknop Knop waarmee het systeem kan worden gestopt. De huidige postset wordt voltooid en het systeem stopt. Hierna is het systeem leeg en klaar voor een nieuwe set.
	Knop Wijzigen Met deze knop kan een job worden gewijzigd.		Knop Opslaan Met deze knop kunnen een job of wijzigingen aan een job worden opgeslagen.

MaxiFeeder

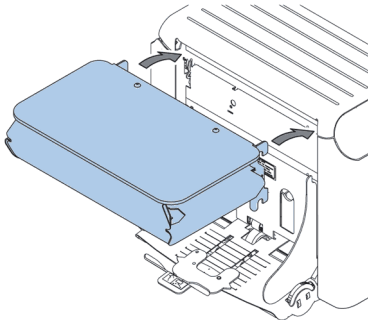
De maxiFeeder is een feeder die kan worden beladen met zeer veel documenten. Deze feeder is bedoeld om te worden gebruikt voor Business Reply Envelopes (BRE), maar ook 'standaard' documenten met een lengte tot 148 mm/A5 (5,8") kunnen in deze feeder worden geladen.

Voor meer informatie over de werking van de maxiFeeder, kijkt u bij [documenten laden in de maxiFeeder](#) op pagina 50.



U hebt een licentie nodig als u de maxiFeeder wilt gebruiken.

Installatie van de Zijuitgang

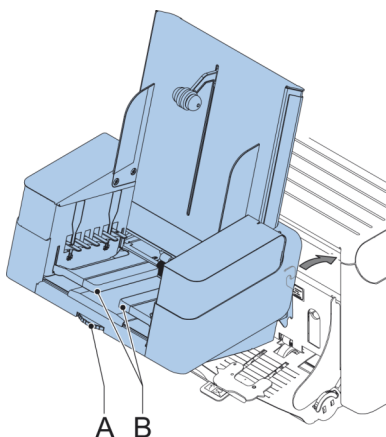


Het systeem kan worden voorzien van een zijuitgang en een opvanglade. De uitgang aan de zijkant kan worden gemonteerd in plaats van de enveloppenlade. Met een zijuitgang kan een doorvoer- of frankeersysteem naast het systeem worden aangebracht. De zijuitgang kan ook worden gebruikt met een opvanglade voor verticale stapeling. De opvanglade wordt bij de zijuitgang geleverd.

Verticale stapelaar met hoge capaciteit

3

Nederlands



De verticale stapelaar met hoge capaciteit kan ook worden gebruikt om gevulde enveloppen te stapelen. In de verticale stapelaar kunnen maximaal 325 gevulde enveloppen worden geladen. Wanneer u een High Capacity Vertical Stacker hebt, installeert u deze als volgt op uw systeem:

1. Beweeg de stapelaar zoals door de pijl wordt aangegeven.
 2. Til de stapelaar met de bevestigingshaakjes boven de twee pennen (onderste en bovenste) en beweeg deze omlaag.
 3. De connector aansluiten
 4. Pas de zijgeleiders aan met het wiel **A** tot er een ruimte van 3 tot 5 mm over is tussen de enveloppen en de zijgeleiders.
 5. Bij kleine enveloppen is het soms nodig om uitbreidingen **B** te verwijderen van de envelopsteun.
-

Het systeem uitschakelen

1. Druk op de **[Aan/Uit]**-knop om het systeem uit te schakelen.



In het geval dat het systeem niet reageert of als het uitschakelen niet lukt, drukt u op de aan-/uitknop en houdt u deze 10 seconden vast om het systeem uit te schakelen.

Als het systeem bezig is, wordt de huidige set voltooid en ingevoegd; daarna stopt het systeem en wordt het afgesloten.

4 Jobs gebruiken

Inleiding

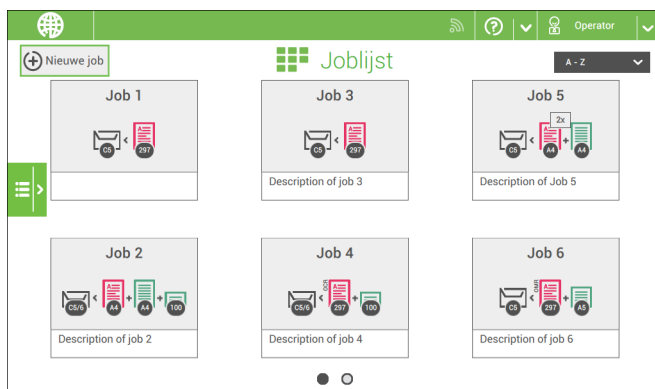
Met het systeem kunt u postsets op de volgende manieren verwerken:

- **Een bestaande job gebruiken:** Bestaande jobs worden getoond in de Joblijst en opslagen via het proces voor het aanmaken van een 'automatische' of 'handmatige' job. Het gebruik van een bestaande job wordt beschreven in [Een bestaande job gebruiken](#) op pagina 20.
- **Automatische job:** het systeem pakt één vel uit elke gevulde feeder en verwerkt deze tot postsets.
De automatische functie wordt beschreven in [Automatische jobs](#) op pagina 22.
- **Handmatige job:** verschillende instellingen, die niet beschikbaar zijn in een automatische job, kunnen worden ingesteld in een handmatige job. Dit omvat ook het gebruik van dagpost. Het werken met handmatige jobs wordt beschreven in [Een handmatige job maken](#) op pagina 23

Een bestaande job gebruiken

U kunt als volgt een bestaande job gebruiken:

1. Open de joblijst.
2. Tik op het pictogram van de job die u wilt gebruiken.



3. Laad de feeders zoals op de display wordt weergegeven.
4. Tik op [1x] om een testpostset te maken, zie [Testpostset](#) op pagina 31.
5. Controleer de testpostset.

6. Als de testpostset OK is: tik op **[Start]**.
Wanneer de voorbeeldpostset niet in orde is: pas de adrespositie of de stoppositie envelop aan, of controleer de jobinstellingen en pas deze aan.



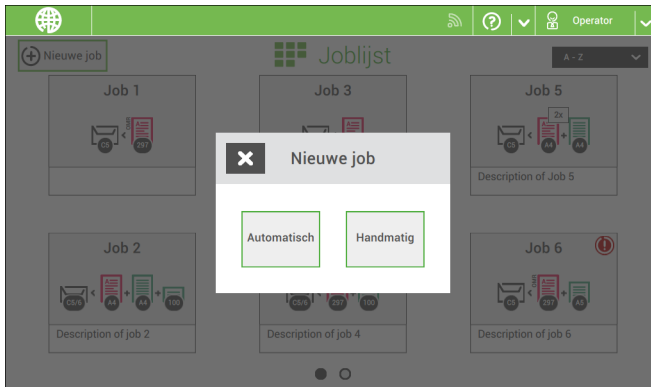
Indien gewenst, kunt u op de tellerknop tikken om de tellers in te stellen. Zie [Tellerinstellingen](#) op pagina 28.

7. Tik op **[Start]** om de job te starten.
8. Druk op de knop **[Stop]** om de job te beëindigen.
9. Tik op **[Joblijst]** om terug te gaan naar de joblijst.

Een nieuwe job maken

Een nieuwe job maken:

1. Tik in het joblijstmenu op **[Nieuwe job]**.
2. Kies **[Automatisch]** of **[Handmatig]** om een nieuwe job te maken.



3. Als u 'Automatisch' kiest, volgt u de beschrijving die u kunt vinden in [Een automatische job maken](#) op pagina 22.
4. Wanneer u kiest voor 'handmatig', volgt u de omschrijving zoals u die vindt in [Een handmatige job aanmaken](#) op pagina 23.

Automatische jobs

U kunt elke automatisch gemaakte job opslaan en deze als elke andere job wijzigen.

Een automatische job verwerkt postsets volgens de volgende regels:

- De machine pakt één vel uit elke gevulde feeder;
- De gepakte documenten worden (indien nodig) gevouwen en in een envelop gedaan;
- Er wordt alleen DFC (Double Feed Control) van de bovenste feeder geselecteerd (dit gebeurt automatisch).

De volgende functies worden niet ondersteund met de verwerking van automatische jobs.

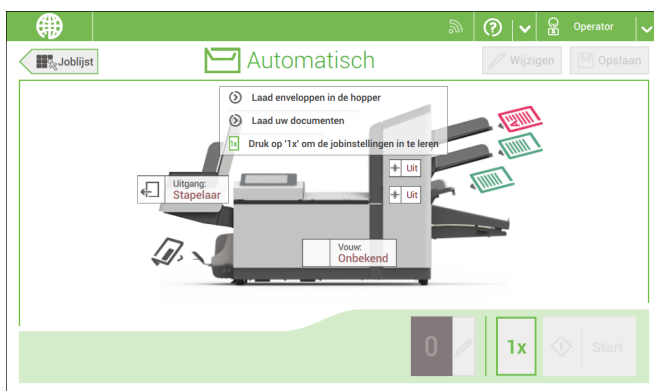
- Gekoppelde feeders (de optie waarbij het systeem automatisch een andere feeder gebruikt wanneer een feeder leeg is);
- Meerdere vellen aanvoeren (meer dan een vel van een bepaalde feeder pakken);
- Dagpost;
- Leesfunctionaliteit;
- Geen enveloppen (enveloppen gebruiken ja/nee).

Wanneer u een van deze functies wilt gebruiken, moet u Handmatige jobs gebruiken om de postset te verwerken of na afloop de job aanpassen.

Een automatische job maken

Ga als volgt te werk als u een automatische job wilt maken:

1. Tik in het joblijstmenu op **[Nieuwe job]**.
2. Tik op **[Automatisch]** om een automatische job te starten.



3. Vul de envelophopper, plaats uw documenten en tik op **[1x]** om een testpostset te maken.

4. Controleer of de adrespositie en de stoppositie envelop correct zijn. Als dit niet het geval is, [past u de adrespositie](#) op pagina 32 en de [stoppositie envelop](#) op pagina 35 aan.
5. Indien nodig, kunt u op het tellersymbool tikken om de tellers in te stellen. Zie [Tellerinstellingen](#) op pagina 28.
6. Tik op **[Start]** om de job te starten.
7. Tik op **[Stop]** om de job te beëindigen.

Tik op **[Opslaan]** als u de instellingen van de automatische job voor een nieuwe job wilt opslaan.

Een handmatige job maken

Inleiding

Het is erg eenvoudig om handmatige jobs te maken: de gebruikersinterface biedt duidelijke stappen voor uw jobdefinitie.

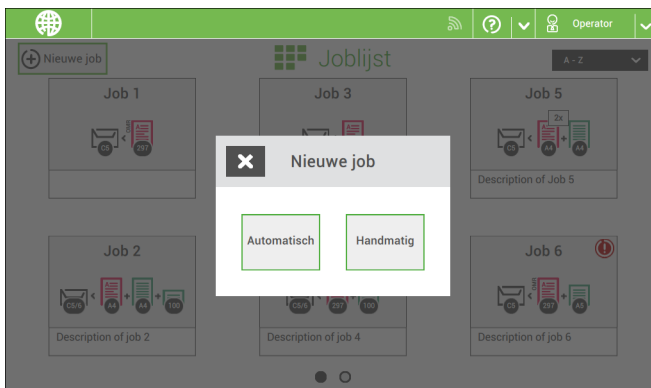
Deze stappen zijn:

- Definieer de postset: enveloptype, hoofddocument en optionele bijlagen.
- Definieer hoe de documentset moet worden gevouwen.
- Definieer de uitgang van het systeem die voor deze job moet worden gebruikt.

Een handmatige job maken

Ga als volgt te werk om een handmatige job te maken:

1. Tik in het joblijstmenu op **[Nieuwe job]**.
2. Kies **[Handmatig]** om de jobinstellingen te definiëren.



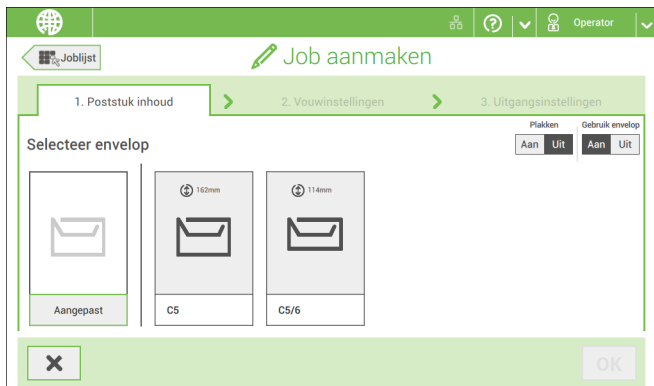
Postinstellingen

Envelop

4

Nederlands

1. Tik op **[Envelop]**.



2. Selecteer een vooraf gedefinieerde envelop of [maak een aangepaste envelop](#) op pagina 38. Tik desgewenst op **[Envelop gebruiken]** om het gebruik van enveloppen uit te schakelen als u een job zonder enveloppen wilt maken.
3. Tik op **[Verzegeling]** om de verzegeling in of uit te schakelen.

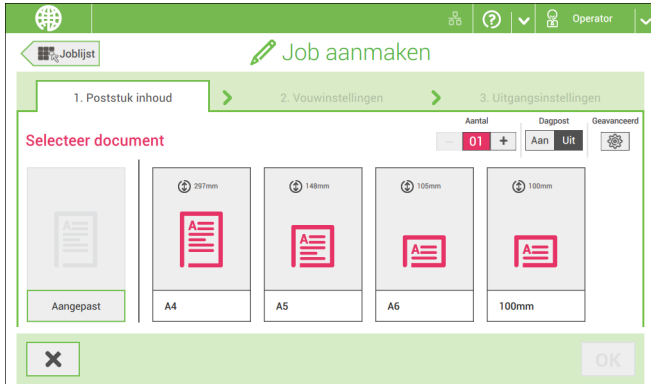


De enveloppen worden standaard verzegeld.

4. Bevestig de envelopinstellingen met **[OK]**.

Ga verder met de hoofddocumentinstellingen.

1. Tik op **[Hoofddocument]**.



2. Selecteer een vooraf gedefinieerd document of [maak een aangepast document](#) op pagina 39.
3. Wijzig het **[Aantal]** om meer dan een document uit de feeder toe te voegen (toevoer van meerdere vellen).
4. Het is ook mogelijk om op Dagpost te tikken om zo de Dagpost op 'aan' te zetten (zie ook [Dagpost](#) op pagina 37) of klik op **[Geavanceerd]** om de DFC-instellingen te wijzigen (zie [DFC-instellingen](#) op pagina 25).
5. Bevestig de documentinstellingen met **[OK]**.

Ga verder met de bijlage-instellingen.

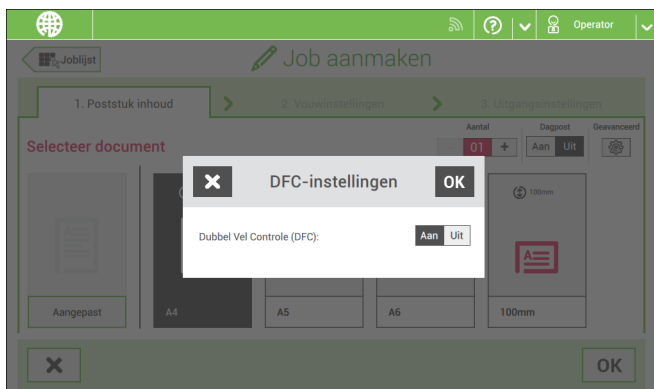
DFC voor feeders in- of uitschakelen

Voor elke feeder kunt u de DFC in- of uitschakelen.

Ga als volgt te werk om de DFC-instellingen te wijzigen:

1. Tik op de job waarvan u de DFC-instellingen wilt wijzigen.
2. Tik op **[Wijzigen]**.
3. Tik op het document waarvan u de DFC wilt wijzigen.

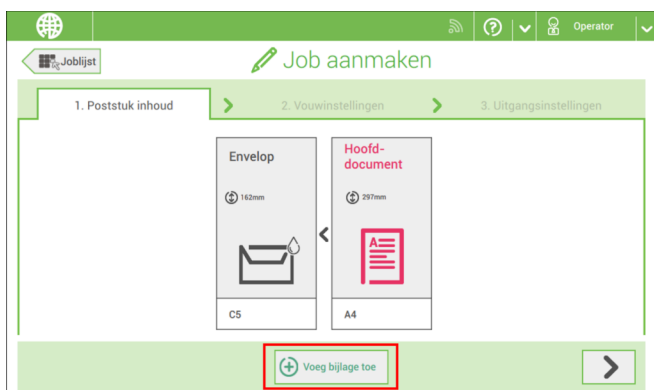
- Tik op **[Geavanceerd]**.



- Tik op Double Feed Control om de DFC in of uit te schakelen.
- Bevestig de instellingen met **[OK]** en ga verder met de documentinstellingen.

Bijlage

- Tik op **[Bijlage toevoegen]**.



- Selecteer een vooraf ingesteld document of maak een eigen document aan als bijlage (zie [Zelf een document aanmaken](#)) op pagina 39.

Als u een bijlage uit de job wilt verwijderen of de volgorde van de bijlagen wilt wijzigen, raadpleegt u [Een bijlage verwijderen of verplaatsen](#) op pagina 43.

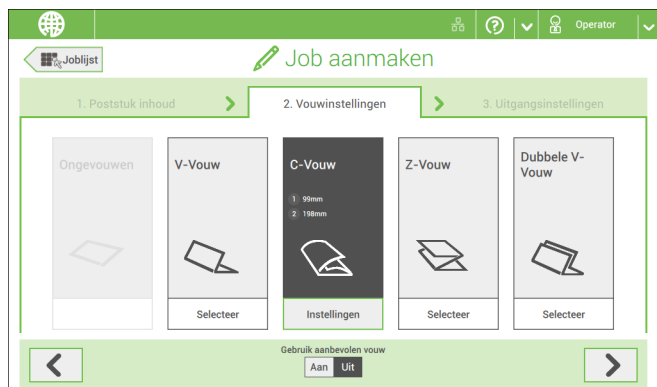
- Wijzig het **[Aantal]** voor meer dan één document uit de feeder.
- Bevestig de bijlage-instellingen met **[OK]**.

Ga verder met de vouwinstellingen (zie [Vouwinstellingen](#) op pagina 27).

Vouwinstellingen

Standaard wordt het meest logische vouwtype door de machine voorgesteld. Dit vouwtype is gemarkeerd. U kunt echter andere vouwtypen selecteren en hun instellingen wijzigen.

1. Tik op een vouwtype.



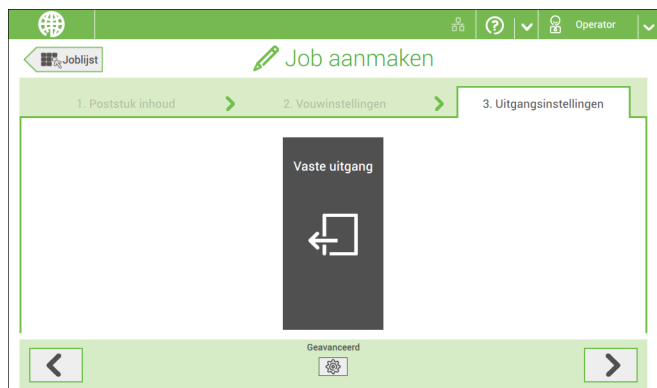
2. Tik, indien nodig, op **[Instellingen]** om de vouwinstellingen te wijzigen.
3. Tik op **[>]**.

Als u wilt teruggaan naar het vouwtype dat door de machine wordt aanbevolen, schakelt u **[Aanbevolen vouw gebruiken]** in.

Ga verder met de uitgangsinstellingen (zie [Uitgangsinstellingen](#) op pagina 27).

Uitgangsinstellingen

1. In de instellingen voor afsluiten is de Vaste uitgang standaard geselecteerd.



- Indien gewenst kunt u op de knop **[Geavanceerd]** tikken om de Geavanceerde instellingen per job in te stellen (zie ook [Geavanceerde instellingen](#) op pagina 63).
- Tik op **[>]**.

Rond de jobomschrijving af en start de job (zie [De jobomschrijving afronden en de job starten](#) op pagina 30) of stel de Tellers in (zie [instellingen teller](#) op pagina 28).

De tellerinstellingen wijzigen



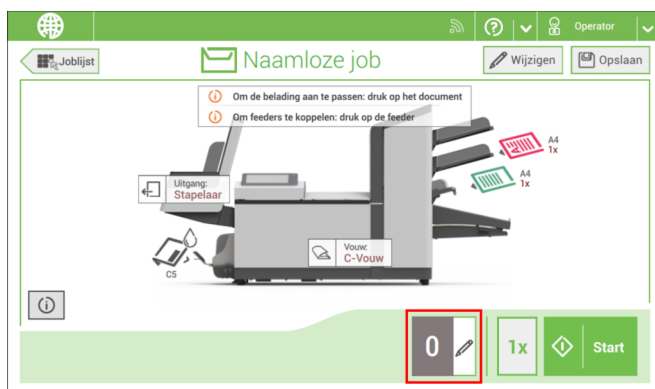
De tellerinstellingen zijn gekoppeld aan een job.

In het submenu Teller kunt u de teller voor de (dagelijkse) job, de stopteller en de teller totale jobs instellen. Het volgende wordt weergegeven in het submenu Teller:

- Jobteller (zoals weergegeven), de teller voor de dagelijkse job: het aantal postsets dat is verwerkt met deze job, nadat op [Start] is getikt.
- Stopteller/stopwaarde: stel een aantal (verwerkte postsets) in waarna het systeem met de verwerking stopt. U kunt een waarde tussen 5 en 9999 instellen. Het systeem gaat door met het verwerken van postsets totdat de waarde van de stopteller is bereikt. Het systeem stopt en kan weer worden gestart. Wanneer de verwerking van de postsets is onderbroken, geeft het systeem aan hoeveel postsets er zijn voltooid. Dit wordt weergegeven bij 'tot nu voltooid'.
- Teller totale jobs: totaal aantal postsets dat is verwerkt met deze job.

Ga als volgt te werk om de tellers te resetten/in te stellen:

- In het scherm Joboverzicht tikt u op de knop Tellers.

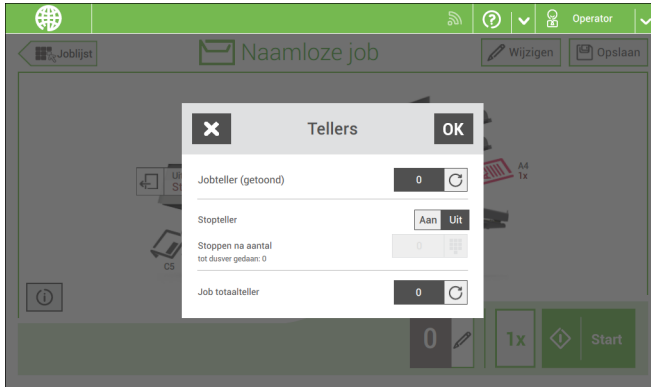


- Tik op de resetknop om de teller voor de dagelijkse job op nul te zetten.

3. Tik op de knop **[Aan/uit]** om de stopteller op 'Aan' of 'Uit' in te stellen. Als u de stopteller op 'Aan' instelt, kunt u de 'stopwaarde' invoeren. Voer een waarde tussen 5 en 9999 in.
4. Tik op de resetknop om de teller totale jobs op nul te zetten.



Als u de teller totale jobs op nul instelt, gaat de informatie over het aantal jobs verloren.



5. Tik op **[OK]** om terug te gaan naar het scherm Joboverzicht en tik op **[Start]**.

De jobdefinitie voltooien en de job starten

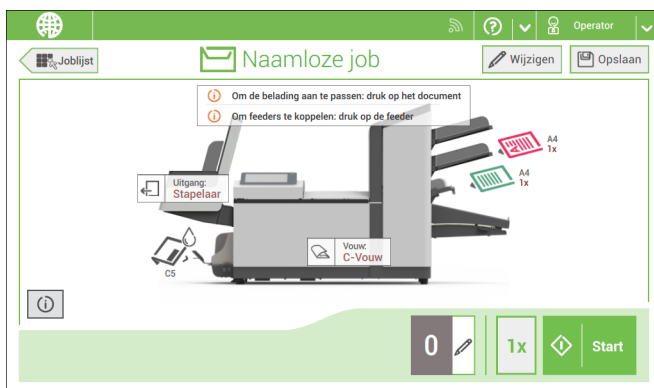
Wanneer u klaar bent met de uitgangsinstellingen, wordt op het aanraakscherm een overzicht weergegeven van de jobinstellingen.

In dit scherm kunt u de volgende instellingen wijzigen:

- Documenten tussen feeders verplaatsen (zie [Overschakelen naar een andere feederlade](#) op pagina 40)
- Feeders koppelen (zie [Feederladen koppelen](#) op pagina 41)
- De tellerinstellingen wijzigen (zie [De tellerinstellingen wijzigen](#) op pagina 28)

Wanneer u klaar bent met deze instellingen, voert u de volgende stappen uit:

1. Laad de documenten zoals aangegeven in het job-infoscherm (zie ook [Documenten laden](#) op pagina 47).



2. Tik op **[1x]** om een testpostset te maken (zie [Testpostset](#) op pagina 31).
3. Als u wilt, kunt u de job opslaan (zie [Een job opslaan](#) op pagina 42).
4. Tik op **[Start]** om de job te starten.

Een testpostset maken

Voordat u een bestaande job of een nieuwe, handmatig gemaakte job start, kunt u een testpostset maken.

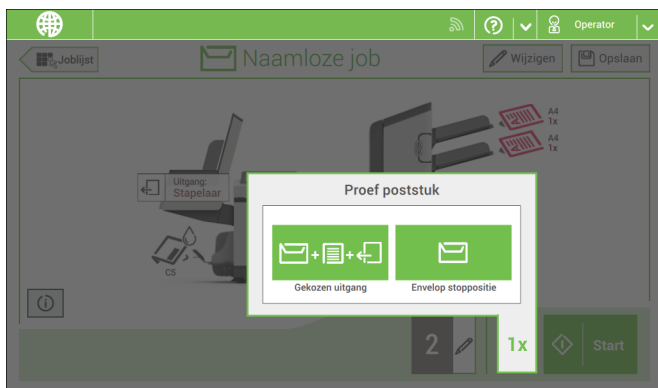
Dit proefvullen is bedoeld om de instellingen van het vulsysteem te valideren:

- Controleren of het adres juist is gepositioneerd achter het envelopvenster. Zie [De adrespositie aanpassen](#) op pagina 32.
- De stoppositie van de envelop inspecteren en instellen. Zie [De vulvingers van de enveloppen aanpassen](#) op pagina 33.
- Controleer de vouwinstellingen voor één set. Zie [Vouwinstellingen](#) op pagina 27.

Wanneer u op de knop **[1x]** tikt, kunt u kiezen uit verschillende testpostsets:

- Geselecteerde uitgang: creëert één postset die het systeem via de gedefinieerde uitgang verlaat. Gebruik deze optie om het volledige proces te testen.
- Stoppositie envelop: scheidt één envelop en transporteert de envelop naar de stoppositie envelop. Gebruik deze optie om de stoppositie envelop te controleren en aan te passen.

Na een testpostset vraag het systeem of deze postset goed is of niet. Wanneer u Niet OK selecteert, wordt u via een wizard begeleid bij het vinden van de oorzaak.



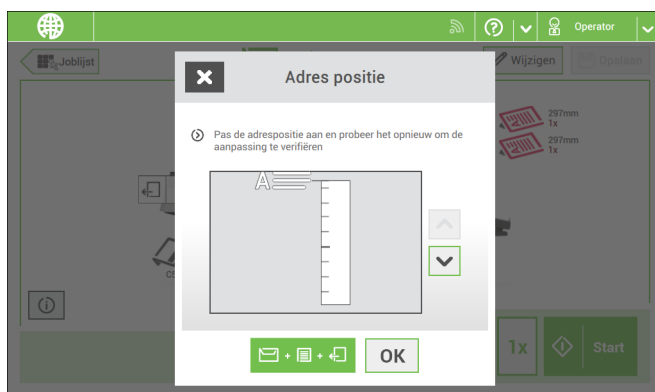
De adrespositie aanpassen

Als het adres op uw post niet correct achter het enveloppenvenster valt, kunt u als volgt de adrespositie wijzigen:



Het aanpassen van de adrespositie is alleen mogelijk nadat een testpostset is gemaakt (door op de knop **[1x]** te drukken).

1. Kies een job en tik op **[1x]**.
2. Tik op **Postset niet OK** als wordt gevraagd of de postset correct is.
3. Tik op **Adrespositie is niet correct**.
4. Wijzig de adrespositie: schuif de positieaanduiding naar de juiste positie.

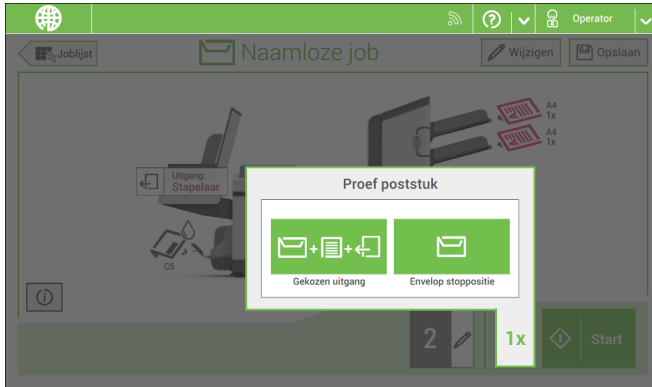


5. Tik op de groene knop om nog een testpostset te maken of tik op **[OK]** om de instellingen te bevestigen.

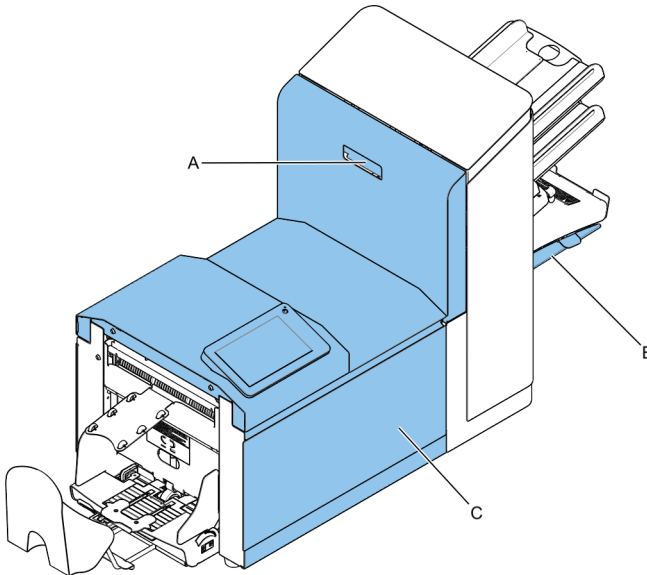
De vulvingers van de enveloppen aanpassen

Controleer of de positie van de vingers juist is ingesteld:

1. Kies een job en tik op **[1x]** (alleen envelop).



2. Tik op de knop 'Stoppositie envelop'.
3. Maak de sluithendel A los van de bovenste eenheid en trek deze omhoog.



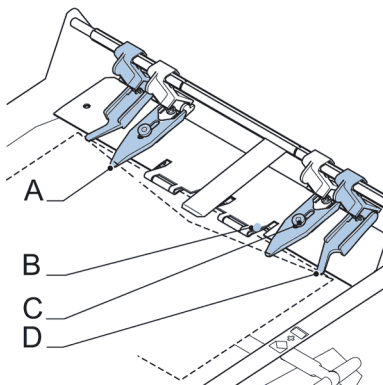
4. Tik op de pijl om naar het volgende scherm te gaan.

5. Volg de instructies op het scherm op.



Als de vulvingers niet correct zijn, past u de vingers als volgt aan:

1. Draai de geribde knop **C** op iedere vinger los.



2. Stel elke vinger af **A** zodat het uiteinde ongeveer 5 mm (0,2 inch) in de envelop komt.
3. Draai de geribde knop weer vast. De vingers kunnen zijwaarts worden verschoven naar de gewenste positie.
4. Stel de buitenste vingers **D** ongeveer 5 tot 10 mm van de randen van de enveloppen in.



Controleer de positie van de vulvingers wanneer een ander type envelop wordt gebruikt.

5. Tik op de envelopknop op het aanraakscherm om nog een envelop op te halen.
6. Zorg dat de vulvingerpositie juist is. Als dit niet het geval is, herhaalt u de stappen voor het aanpassen van de vingers.

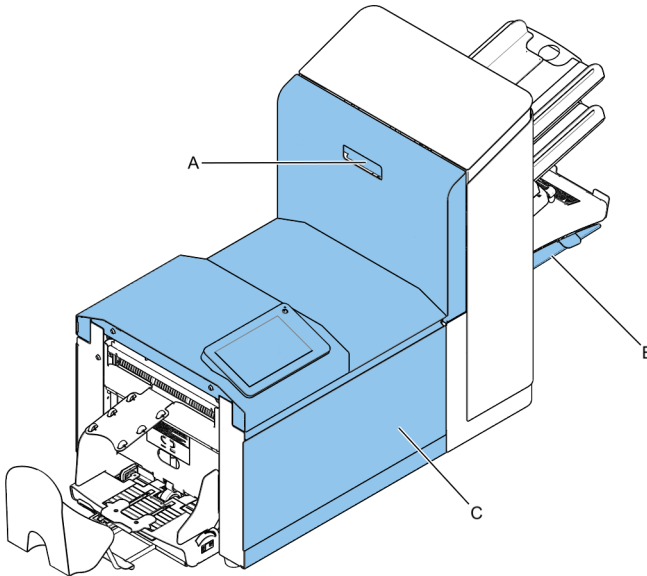
De invoegpositie controleren

U kunt als volgt de envelopstoppositie controleren:



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

1. Kies een job en tik op **[1x]** (alleen envelop).
2. Maak de sluitendel A los van de bovenste eenheid en trek deze omhoog.



3. Volg de instructies op het scherm op.



4. Tik op de envelopknop om nog een envelop op te halen.
5. Zorg dat de invoegpositie juist is. Als dit niet het geval is, herhaalt u de stappen voor het aanpassen van de invoegpositie.

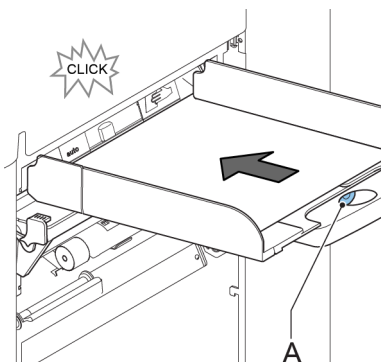
Postsets

4

De scheiding van speciale feeders aanpassen

Ga als volgt te werk om de scheiding van speciale feeders aan te passen:

1. Druk de knop **A** naar voren totdat die klikt.



2. Draai knop **A** tegen de klok in om de scheiding breder te maken.
3. Plaats een document in de feederlade en schuif dit in het systeem tot deze niet meer verder gaat.
4. Draai knop **A** met de klok mee om de weerstand te verhogen.
5. Schuif het document heen en weer.. De scheiding is juist ingesteld als u een lichte weerstand op het document voelt. Draai knop **A** opnieuw met de klok mee als de weerstand te hoog is ingesteld.
6. Trek knop **A** weer terug als u klaar bent.

Een postset met BRE's of bijlagen verwerken

Een postset met een BRE of bijlage bestaat uit een hoofddocument (adresdrager), een BRE of een bijlage en wellicht andere bijlagen. Deze set wordt ingevoegd in een envelop.

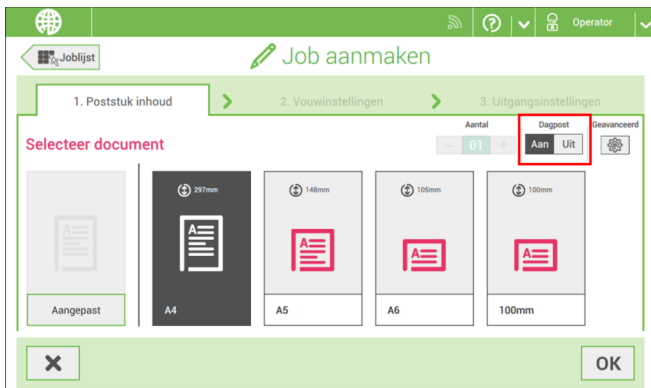
1. Tik in het joblijstmenu op **[Nieuwe job]**.
2. Voeg de BRE toe als een (aangepaste) bijlage.
3. Volg het proces voor het maken van een job (zie [Een handmatige job maken](#) op pagina 23).

4

Postsets met dagpost verwerken

Ga als volgt te werk om postsets met dagpost te verwerken:

1. Zie [Handmatige job aanmaken](#) op pagina 23 en selecteer **[DagelijksePost]** voor uw hoofddocument.

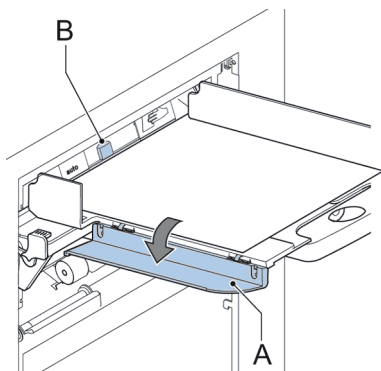


2. Voltooi de jobinstellingen.
3. Tik op **[Start]** om de job te starten.

Er verschijnen een melding en instructies voor een schakelaar voor dagpost op het scherm.

Nederlands

4. Draai de linkerzijgeleider **A** van de bovenste lade omlaag. De hendel Dagpost **B** wordt zichtbaar.



5. Verplaats de hendel **B** naar rechts om de functie Dagpost in te schakelen.
6. Draai linkerzijgeleider **A** omhoog.
7. Plaats het document of de documentset in de feederlade. Het document of de documentset wordt gevouwen en in de envelop gedaan zoals wordt beschreven in de geselecteerde job.
8. Plaats het volgende document of de volgende documentset in de feederlade. Het systeem blijft in bedrijf om het ingevoegde document of de ingevoegde documentset te verwerken.
9. Als u klaar bent met dagpost, tikt u op **[Stop]** om de job te stoppen.
10. Verplaats de hendel Dagpost **B** naar de positie 'AUTO' om de Dagpost uit te schakelen en de automatische documentscheiding in te schakelen.

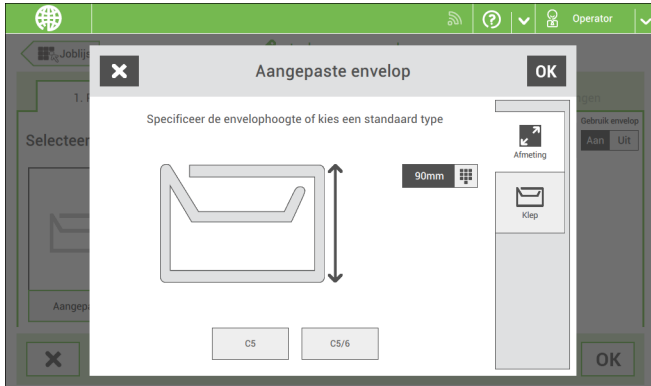
Een job met aangepaste enveloppen maken



Zorg dat uw aangepaste enveloppen binnen de specificaties vallen (zie [Envelopspecificaties](#) op pagina 117).

1. Maak een handmatige job aan zoals uitgelegd in [Handmatige job aanmaken](#) op pagina 23 en selecteer envelop.
2. Tik op **[Aangepast]**.

- Voer de envelophoogte in.



- Tik op het tabblad **[Flap]** als u enveloppen met open flap gebruikt.
- Selecteer of u enveloppen wilt invoeren met de flappen naar boven (Aan) of met de flappen naar beneden (Uit).
- Tik op **[OK]** om de envelopinstellingen op te slaan en te sluiten.
- Voltooi de vouwinstellingen en de uitganginstellingen om de job te voltooien en tik op **[Opslaan]** om de job op te slaan.

Volg de instructies die zijn beschreven in '[Een testpostset maken](#)' op pagina 31.

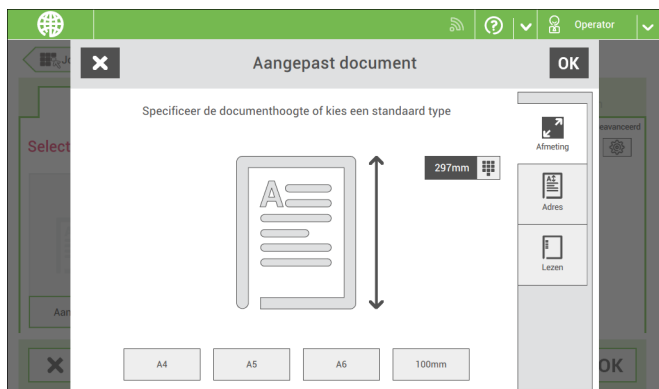
Een job met aangepaste documenten maken



Zorg dat uw aangepaste documenten binnen de specificaties vallen (zie [Documentspecificaties](#) op pagina 117).

- Maak een handmatige job aan zoals uitgelegd in [Handmatige job aanmaken](#) op pagina 23 en selecteer een eigen document als uw hoofddocument of bijlage.
- Tik op **[Aangepast]** om een aangepast document te maken.

- Voer de documenthoogte in.



- Bevestig de documentinstellingen met **[OK]**.
- Voltooi de vouwinstellingen en de uitganginstellingen om de job te voltooien en tik op **[Opslaan]** om de job op te slaan.

Volg de instructies die zijn beschreven in '[Een testpostset maken](#)' op pagina 31.

Naar een andere feederlade overschakelen



U kunt de volgorde van de documenten in de postset niet wijzigen door tussen feeders over te schakelen. Als u de volgorde van de postset wilt wijzigen, raadpleegt u [Een bijlage verwijderen of verplaatsen](#) op pagina 43.

Ga als volgt te werk als u het hoofddocument of bijlagen naar een andere feederlade wilt verplaatsen:

- Selecteer een job uit de joblijst.
- Tik op het document dat u naar een andere feederlade wilt verplaatsen.
Alle beschikbare feederladen zijn gemarkeerd met een gestippeld vak.



3. Tik op het gestippelde vak van de feederlade waarnaar u uw document wilt verplaatsen.
De nieuwe feederlade is geselecteerd voor het invoeren van het document.
4. Tik op **[Opslaan]** om de geselecteerde feederlade met de job op te slaan.

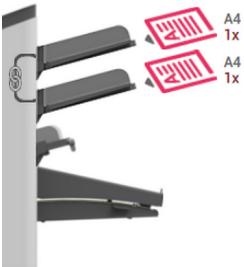
Feederladen koppelen

Ga als volgt te werk om feederladen te koppelen:

1. Selecteer een job uit de joblijst.
2. Tik op de feederlade die u aan een andere feederlade wilt koppelen.
Het pictogram voor koppelen wordt weergegeven.



3. Tik op het pictogram voor koppelen.
In de afbeelding wordt een voorbeeld van gekoppelde feeders weergegeven.



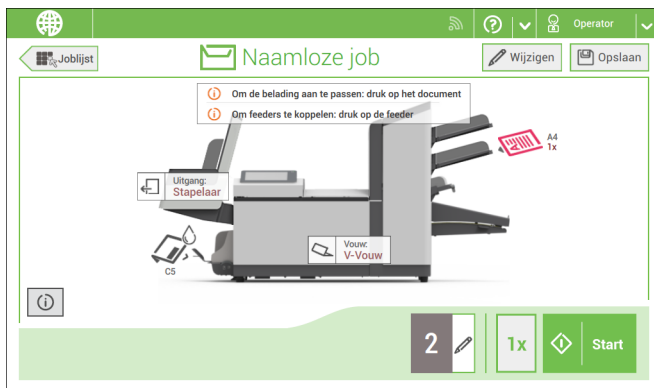
4. Tik op **[Opslaan]** om de koppeling met de job op te slaan.

Wanneer u de koppeling van de feeders ongedaan wilt maken, tikt u op de feederladen en tikt u op het symbool voor ontkoppelen.

Een job wijzigen

Een bestaande job wijzigen:

1. Selecteer in het joblijstmenu een job die u wilt bewerken.



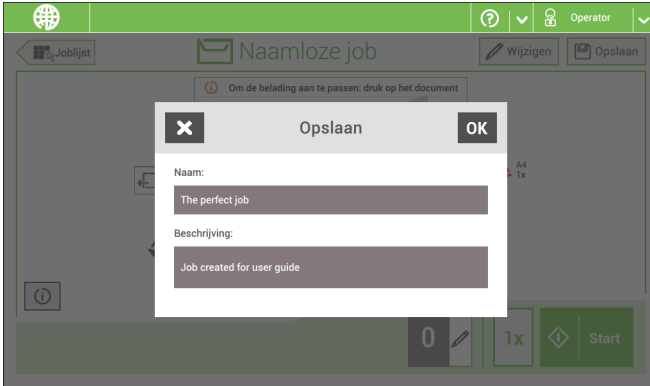
2. Tik op **[Wijzigen]**.
Indien u op **[Wijzigen]** tikt, wordt de begeleide jobflow gestart waarmee u de gewenste wijzigingen kunt doorvoeren.
3. Breng de gewenste wijzigingen aan. Wanneer u de jobprogrammering hebt voltooid, tikt u op **[Opslaan]** om de wijzigingen op te slaan.
4. Tik op **[1x]** om ervoor te zorgen dat de invoegpositie en de adrespositie correct zijn (zie [De invoegpositie controleren](#) op pagina 35 en [De adrespositie aanpassen](#) op pagina 32).

Een job opslaan

Wanneer u een nieuwe job hebt gemaakt of een job hebt bewerkt, kunt u de job als volgt opslaan:

1. Nadat u de jobdefinitie hebt voltooid, tikt u op **[Opslaan]**.
2. Voer de naam van de job in.

- Voeg, indien nodig, een beschrijving aan de job toe. De beschrijving is zichtbaar in de joblijst.



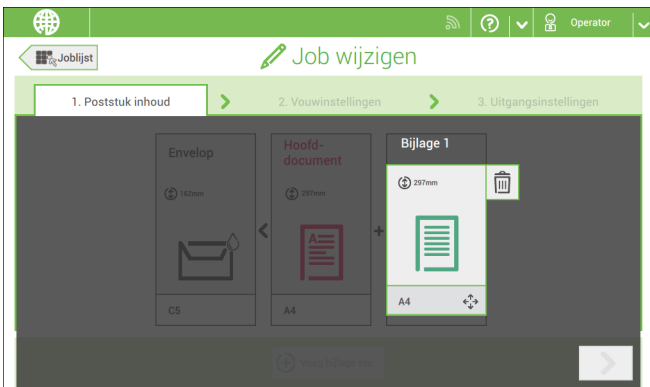
- Tik op [OK] om de job op te slaan.

De job wordt toegevoegd aan de joblijst.

Een bijlage verwijderen of verplaatsen

Ga als volgt te werk als u een bijlage in uw job wilt verwijderen, of de volgorde van de bijlagen wilt wijzigen:

- Selecteer in het joblijstmenu een job die u wilt bewerken.
- Tik op [Wijzigen].
- Tik op een bijlage en houd de bijlage vast die u wilt verwijderen of verplaatsen.



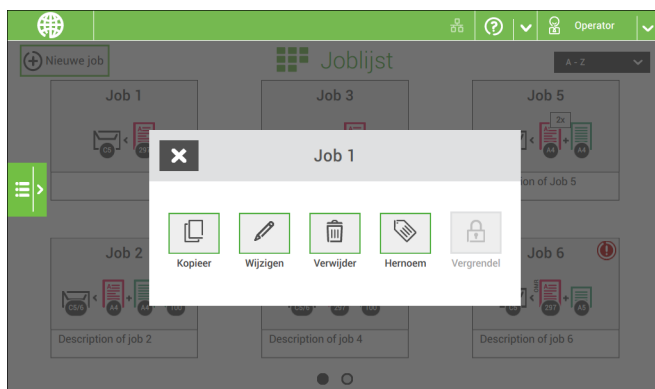
Sleep de bijlage nu naar een andere positie. Of tik op de prullenbak om de bijlage uit uw postset te verwijderen.

4. Tik op de pijlknoppen [>] om de andere jobdefinitiestappen te doorlopen en sluit de jobeditor.
5. Tik op **[Opslaan]** om de wijzigingen op te slaan.
6. Tik op **[1x]** om ervoor te zorgen dat de invoegpositie en de adrespositie correct zijn (zie [De invoegpositie controleren](#) op pagina 35 en [De adrespositie aanpassen](#) op pagina 32).

Een job kopiëren

U kunt als volgt bestaande jobinstellingen kopiëren naar een nieuwe job:

1. Tik op een job en houd de job vast in het joblijstmenu.

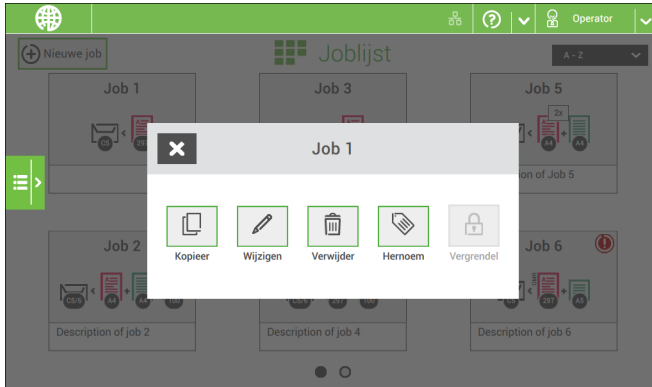


2. Tik op **[Kopiëren]**.
3. Voer de naam van de nieuwe job in en tik op **[OK]**.

Een job verwijderen

Een bestaande job verwijderen:

1. Tik op een job en houd de job vast in het joblijstmenu.

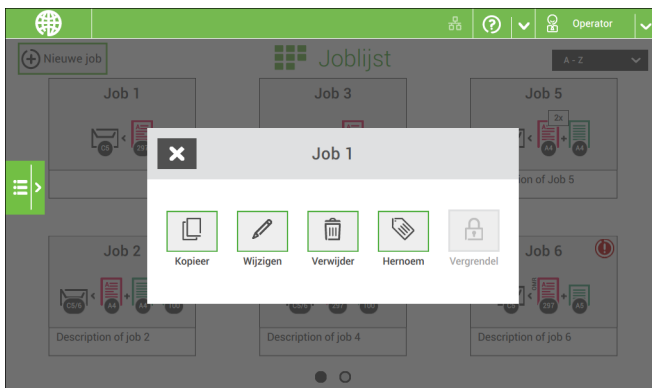


2. Tik op [Wissen].
3. Tik op [OK] om te bevestigen.

Naam van een job wijzigen

Ga als volgt te werk om de naam van een job te wijzigen:

1. Tik op een job en houd de job vast in het joblijstmenu.

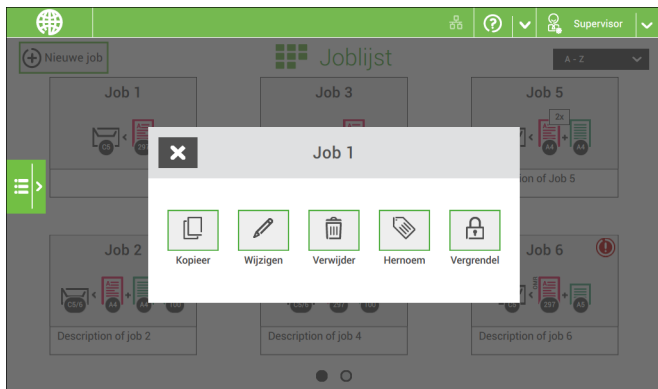


2. Tik op [Naam wijzigen].
3. Voer de naam van de nieuwe job in en tik op [OK].

Een job vergrendelen

Ga als volgt te werk om een bestaande job te vergrendelen:

1. Meld u aan als supervisor.
2. Tik op een job en houd de job vast in het joblijstmenu.



3. Tik op **[Vergrendelen]**.
4. Tik op **[OK]** om te bevestigen.

De job geeft een vergrendeling weer in de joblijst. Als de supervisor is aangemeld, is de vergrendeling geopend. Als de gebruiker is aangemeld, is de vergrendeling gesloten. De operator kan een vergrendelde job niet bewerken, verwijderen of hernoemen.

5 Het systeem laden

Documentstand

Op het aanraakscherm wordt weergegeven hoe documenten en enveloppen in de feeders moeten worden geplaatst. In de tabel wordt de betekenis van de symbolen weergegeven:

	Adresdrager met bedrukte zijde boven en kop voor (bovenste adres)
	Adresdrager met bedrukte zijde beneden en voet voor (bovenste adres)
	Bijlage met bedrukte zijde boven
	Bijlage met bedrukte zijde beneden

5

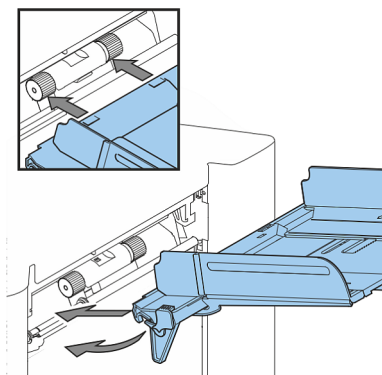
Nederlands

Documentfeederladen

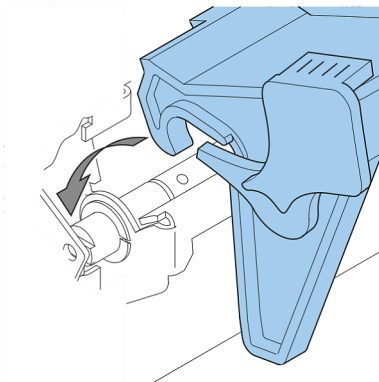
De documentfeederladen installeren

Ga als volgt te werk om de documentfeederladen in positie te plaatsen:

1. Houd de documentfeederlade een beetje schuin zoals op de afbeelding wordt weergegeven.



2. Plaats het voorste einde van de documentfeederlade onder de twee zwarte rollen.
3. Beweeg de documentfeederlade naar boven (waarbij de zwarte rollen omhoog gaan) totdat de feederlade op zijn plaats kan worden vastgehaakt.

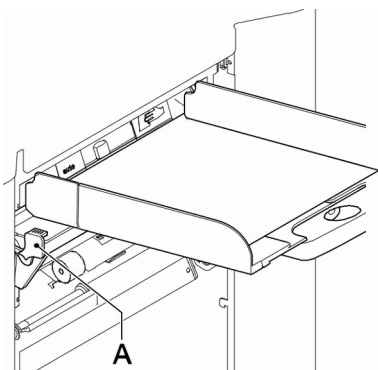


4. Verplaats de documentfeederlade naar de machine en beweeg de haken over de bevestigingspunten (aan beide zijden).
5. Laat de documentfeederlade rusten op de machine.

De zijgeleiders aanpassen

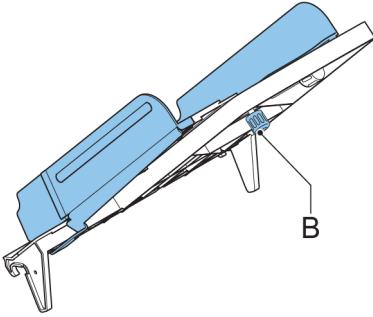
Om de zijgeleiders aan te passen, kunt u het beste de documentfeederlade als volgt van de feeder afhalen:

1. Druk hendel **A** naar beneden.



2. Beweeg de documentfeederlade naar boven om deze los te maken en trek deze dan uit de feeder.

3. Draai knop **B** een halve slag los.

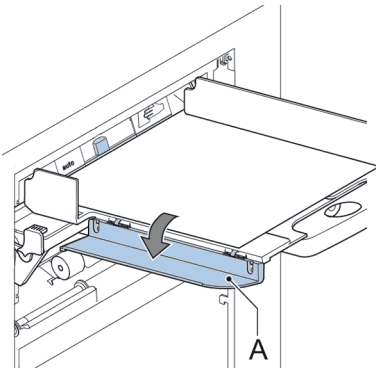


4. Pak de zijgeleiders in het midden vast en duw ze zo ver mogelijk uit elkaar.
5. Plaats een kleine stapel documenten tussen de zijgeleiders.
6. Pak de zijgeleiders in het midden vast en beweeg ze in de richting van de documenten. De ruimte tussen de zijgeleiders en de documenten moet zodanig zijn, dat deze nog net kunnen worden verschoven.
7. Draai knop **B** weer vast.
8. Verwijder de stapel documenten.
9. Plaats de documentfeederlade weer terug (zie [De documentfeederladen installeren](#) op pagina 47).

Documenten laden

U kunt als volgt de documentfeederlade vullen:

1. Open de linkerzijgeleider **A** door deze naar beneden te draaien.
De invoerrollen worden automatisch opgetild.



2. Plaats een stapel documenten tussen de zijgeleiders.

3. Draai de linkerzijgeleider weer omhoog.

Documentscheiding

De term 'Documentscheiding' heeft betrekking op de instelling die nodig is om het bovenste document van de stapel te scheiden van het onderliggende document. Hiermee wordt voorkomen dat meerdere documenten tegelijk van de stapel worden getrokken.

Het scheiden van het document voor de automatische feeders, staat automatisch ingesteld; handmatige aanpassingen zijn niet nodig.

Feeders 3st kunnen speciale feeders zijn. De documentscheiding voor speciale feeders moet handmatig worden ingesteld. Terwijl speciale feederladen in alle posities passen, is het aanpassen van de separatie alleen mogelijk wanneer deze wordt geplaatst in positie 1 en 2.

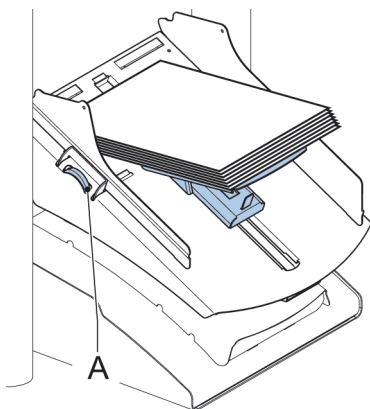
Om de separatie van de speciale feeders aan te passen, volgt u de instructies zoals omschreven in [De separatie van speciale feeders instellen](#) op pagina 36.

maxiFeeder

De zijgeleiders van de maxiFeeder aanpassen

U kunt als volgt de zijgeleiders instellen:

1. Neem een stapel documenten/retourenveloppen en plaats deze in de feederlade. BRE's met de flap naar beneden en kop voor (de bovenrand wijzend naar het systeem).



2. Pas de zijgeleiders aan door het duimwiel **A** zo te draaien dat de documenten/BRE's net passen en zonder weerstand kunnen bewegen. Te veel speling veroorzaakt schuin schuiven.

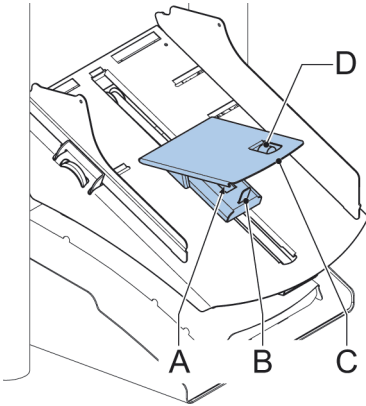
De documentscheiding in de maxiFeeder aanpassen

Als de maxiFeeder wordt gebruikt bij een feeder voor automatische scheiding, wordt de scheiding automatisch ingesteld.

De maxiFeeder kan ook worden gebruikt op een feederpositie met een handmatig ingestelde scheiding.

U kunt dit als volgt instellen:

1. Verwijder documentfeederladen 2 en 3.



De laagste feeder is feeder 1.

2. Knijp in de twee blauwe hendels **A** en **B** en schuif de invoerplaat **C** zo ver mogelijk naar voren.
3. Druk de knop **D** naar voren totdat die klikt.
4. Plaats een document/retourenvelop op de feederlade en schuif dit/deze in het systeem totdat de bovenste rand niet meer zichtbaar is. Draai knop **D** tegen de klok in als de scheiding te krap is ingesteld.
5. Duw het document/de retourenvelop tussen de rollen.
6. Draai knop **D** met de klok mee om de weerstand te verhogen of tegen de klok in als de scheiding te krap is ingesteld.
De scheiding is juist ingesteld als u een lichte weerstand op het document/de BRE voelt.
7. Trek knop **D** terug als u klaar bent.
8. Plaats de documentfeederladen 2 en 3 weer terug.

Documenten laden (maxiFeeder)

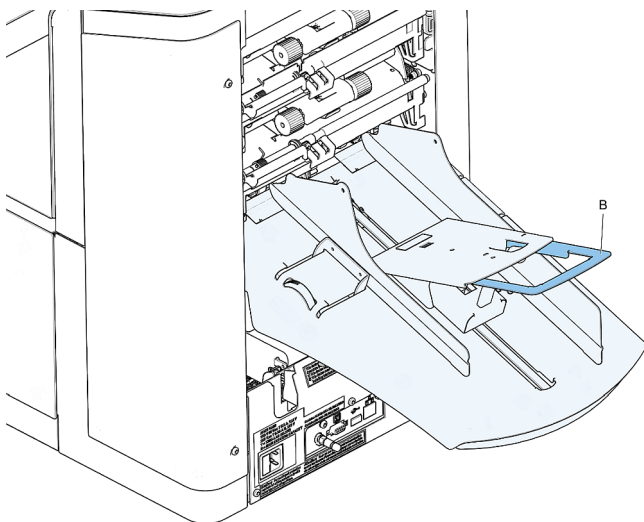


Wanneer u de maxiFeeder laadt, moet u ervoor zorgen dat de documenten/BRE's parallel zijn gepositioneerd ten opzichte van de invoerplaat om juiste invoer te verzekeren.

De invoerplaat schuift automatisch omhoog (als het systeem begint met de verwerking) totdat de documenten/retourenveloppen zich onder de rubberen papiertrekkers bevinden.

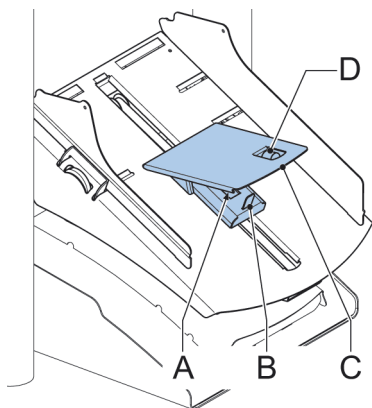


In het geval van lange documenten gebruikt u het plaatverlengstuk B om de documenten te steunen.



U kunt als volgt documenten bijvullen:

1. Knijp in de twee blauwe hendels **A** en **B**.

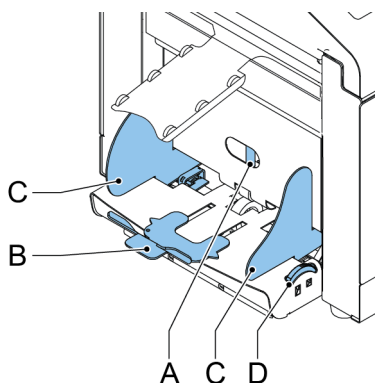


2. Schuif de invoerplaat **C** naar de achterste positie.
3. Maak de stapel documenten los en plaats deze in de feederlade.
BRE's met de flap naar beneden en kop voor (de bovenrand wijzend naar het systeem).

Enveloppen bijvullen

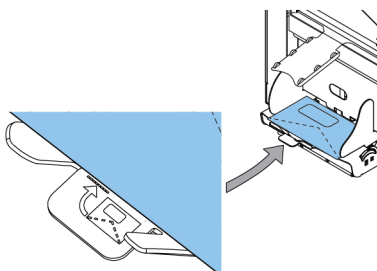
Voordat u de enveloppen plaatst, moet u eerst controleren of de envelopscheiding en de zijgeleiders correct zijn ingesteld. Ga als volgt te werk:

1. Draai aan duimwiel **D** om de zijgeleiders **C** uit elkaar te bewegen.

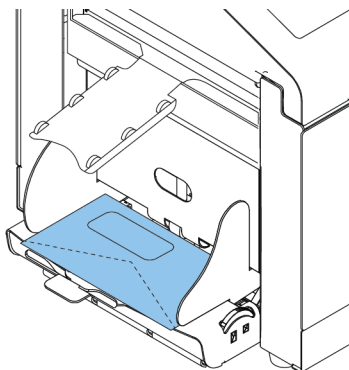


Als de afstand tussen de zijgeleiders te groot is, worden de enveloppen gedraaid in de machine gevoerd.

2. Draai knop **A** zo ver mogelijk tegen de klok in.



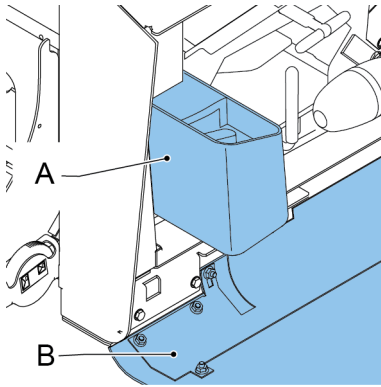
3. Schuif een envelop (met gesloten flap) tussen de rollers in de machine en draai knop **A** met de klok mee totdat u enige weerstand voelt wanneer u de envelop in en uit de machine beweegt.
4. Wanneer de weerstand te groot is, draait u knop **A** tegen de klok in totdat u enige weerstand voelt.
5. Plaats de onderste envelop tussen de rollen (flap naar beneden en de onderzijde van de envelop in de richting van de machine).



6. Maak de stapel enveloppen los en plaats de stapel boven op de onderste envelop.
7. Schuif envelopsteun **B** in of uit, zodat de flapzijde ongeveer 20 mm (0,8 inch) omhoog komt.
8. Draai envelopsteun **B** zodat het gewicht van de enveloppen gelijk wordt verdeeld over beide zijden.

Het reservoir met verzegelingsvloeistof vullen

1. Open voorkap **B**.



2. Vul het reservoir **A** tot de "Max"-lip met verzegelingsvloeistof.
3. Sluit de voorkap **B**.

Voordat u een opdracht met verzegeling start, moet u ongeveer 5 minuten wachten tot de borstels bevochtigd zijn, of bevochtigde borstels gebruiken. Voor instructies van het installeren van de borstels, raadpleegt u de Gebruikershandleiding (hoofdstuk Borstels reinigen en vervangen).

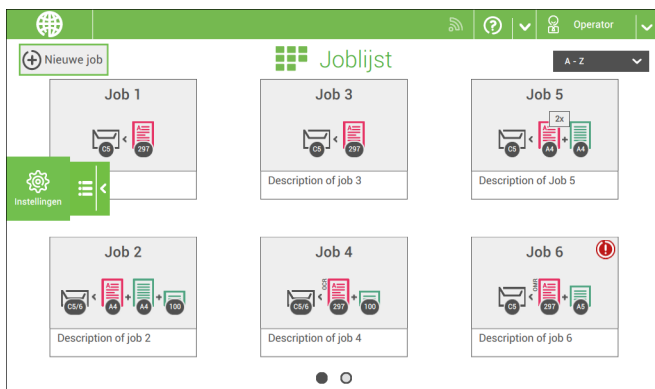
6 Instellingenmenu

Het instellingenmenu openen

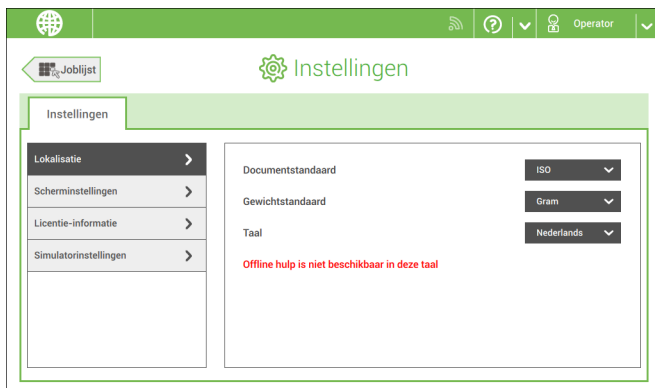
In het instellingenmenu voor de gebruiker is het mogelijk om de displayinstellingen te wijzigen en de lokalisatie in te stellen.

Ga als volgt te werk als u de instellingen voor de gebruiker wilt bekijken of wijzigen:

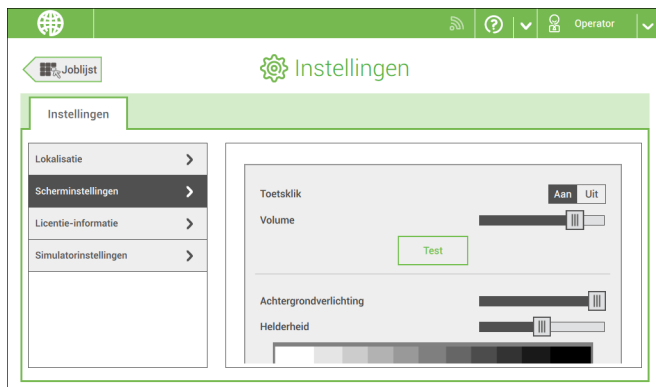
1. Ga naar de joblijst en tik op het zijmenu aan de linkerkant en selecteer **[Instellingen]**.



2. Tik op **[Lokalisatie]** als u de documentstandaard, de gewichtstandaard of de taal wilt wijzigen.



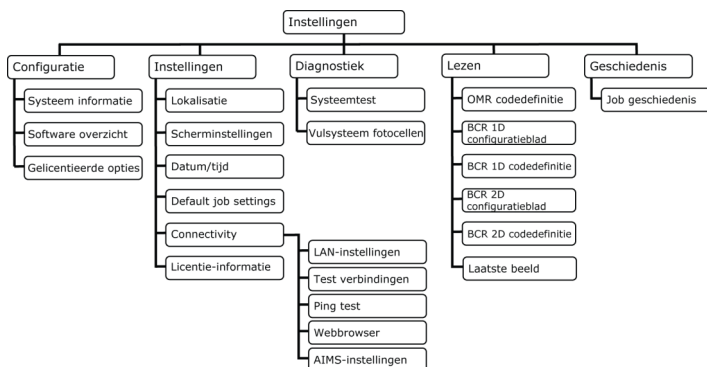
3. Tik op **[Displayinstellingen]** als u het volgende wilt doen:
- stel de 'Sleutel' in op aan/uit
 - stel het Volume in
 - stel de achtergrondverlichting in
 - stel de helderheid in Als u de achtergrondverlichting en helderheid wilt inschakelen, is er een testpatroon beschikbaar dat ter referentie kan worden gebruikt.



Voor meer informatie over Open source licenties, raadpleegt u [Licentie-informatie](#) op pagina 67.

Het Instellingenmenu Supervisor

De supervisorinstellingen zijn alle instellingen uit het instellingenmenu wanneer u als supervisor bent aangemeld (pincode 2546). De volgende flowchart laat zien welke opties beschikbaar zijn in het supervisorinstellingen-menu. Het is mogelijk om de Supervisorinstellingen te bekijken en te wijzigen.

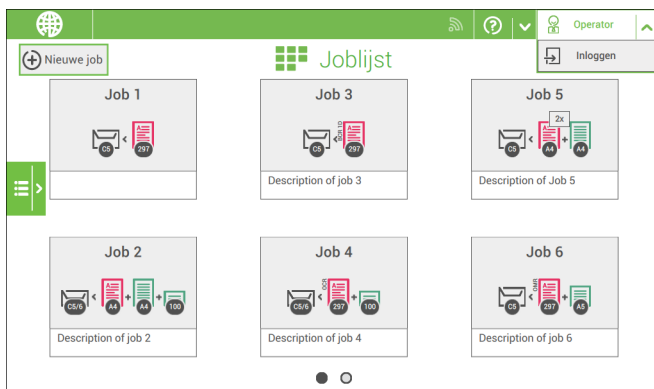


Instellingenmenu voor de supervisor

Open het instellingenmenu Supervisor

Wanneer u de instellingen van de Supervisor wilt bekijken of wijzigen, volgt u deze stappen:

1. Meld u aan als supervisor met de pincode **2546**.



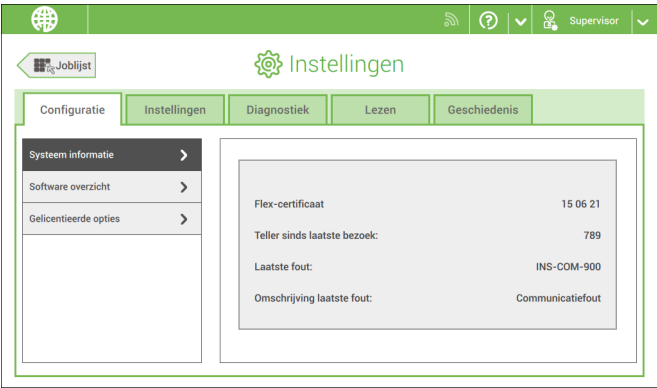
2. Ga naar de joblijst en tik op het zijmenu aan de linkerkant en selecteer **[Instellingen]**.



Systeeminfo

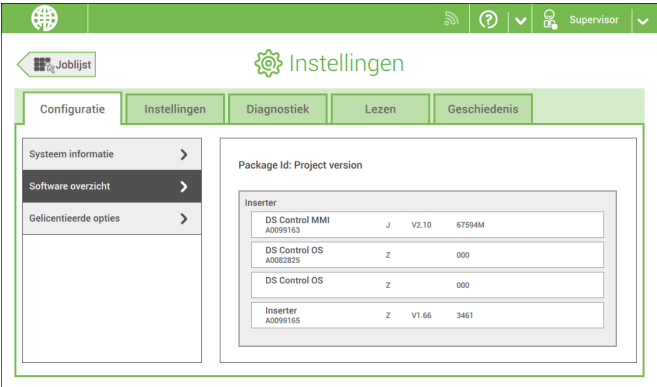
Het gedeelte Systeeminfo van het configuratiemenu bevat de volgende informatie:

- Flex-certificaat - deze optie wordt gebruikt voor lezen
- Teller sinds laatste bezoek - de tellerwaarde sinds de laatste servicebeurt
- Laatste fout (beschrijving) - de laatste fout en foutbeschrijving die door het systeem zijn gegenereerd.



Software-overzicht

In het gedeelte Software-overzicht van het configuratiemenu worden de versies weergegeven van de software die in het systeem aanwezig is.



Gelicenseerde opties

Het gedeelte Gelicenseerde opties van het configuratiemenu bevat de volgende informatie:

- Chip-ID
- Serienummer
- Geïnst. opties

De geïnstalleerde opties worden ingeschakeld met licentiecodes. Deze licentiecodes activeren samen met het identificatienummer van de machine de betreffende opties. De ingeschakelde en beschikbare softwareopties worden op dit scherm weergegeven. Neem contact op met uw dealer over deze licentiecodes.

Voorbeelden van gelicenseerde opties zijn:

- Hulp op afstand
- Online hulp
- Geavanceerd/Normaal lezen
- OMR 1 track
- BCR 1D
- BCR 2D
- OCR
- Flex-lezen

The screenshot shows the 'Instellingen' (Settings) screen. The sidebar on the left has a 'Gelicenseerde opties' (Licensed options) section. The main content area displays the following information:

Field	Value
Chip ID	00-01-02-03-04-05-06-07
Serienummer	14PR888
Licentiecode	- -
OMR	Ingeschakeld
MPPC	Ingeschakeld
Package	Premium

Een gelicentieerde optie toevoegen

Ga als volgt te werk om een gelicentieerde optie toe te voegen:

1. Voer in het scherm Gelicentieerde opties van het configuratiemenu de licentiecode in.

The screenshot shows the 'Instellingen' (Settings) screen. On the left, there is a sidebar with a 'Joblijst' icon and a list of settings: 'Systeem informatie', 'Software overzicht', and 'Gelicentieerde opties'. The 'Gelicentieerde opties' option is selected. The main area displays the 'Licentiecode' field with a value of '00000 - 00000 - 00000' and a 'Toevoegen' button. Below this, there are three rows of settings: 'OMR' (Ingeschakeld), 'MPPC' (Ingeschakeld), and 'Package' (Premium).

2. Tik op **[Toevoegen]**. De licentiesleutel wordt door het systeem geverifieerd.

Als de licentiesleutel is geverifieerd, wordt de optie aan het systeem toegevoegd en kan deze worden gebruikt.

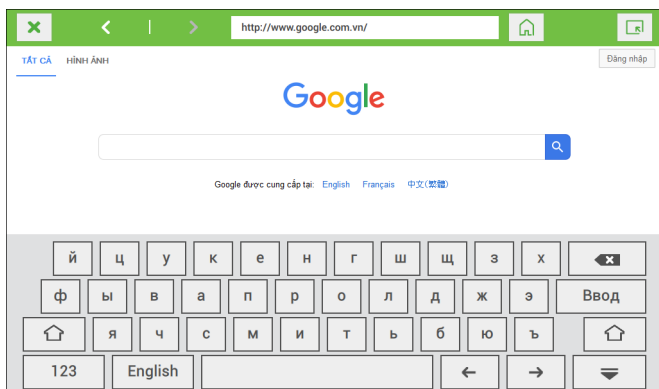
Instellingen

Lokalisatie

Tik op **[Lokalisatie]** als u de documentstandaard of de taal wilt wijzigen.

The screenshot shows the 'Settings' screen. On the left, there is a sidebar with a 'Job list' icon and a list of settings: 'Localisation', 'Display settings', 'Date/time', 'Default job settings', 'Connectivity', 'License information', and 'Simulator settings'. The 'Localisation' option is selected. The main area displays three settings: 'Document standard' (ISO), 'Weight standard' (Grams), and 'Language' (English). Below these, there is a red message: 'Offline help is not available in this language'.

Wanneer u een toetsenbord nodig hebt om bijvoorbeeld een jobnaam in te voeren, krijgt u een speciaal toetsenbord voor Russisch, Tsjechisch en Katakana. Het toetsenbord heeft altijd een knop om terug te keren naar het Engelse toetsenbord.



Display-instellingen

Zie [het instellingenmenu voor de gebruiker](#) op pagina 56.

Datum-tijd

Tik op **[Datum/tijd]** voor het instellen van de:

- Datum
- Tijd
- Datumnotatie; u kunt uit drie notaties kiezen om de datum weer te geven: dd-mm-jjjj, mm-dd-jjjj of jjjj-mm-dd
- Tijdnotatie; u kunt kiezen uit een '12 uurs-' of een '24 uurs'-notatie



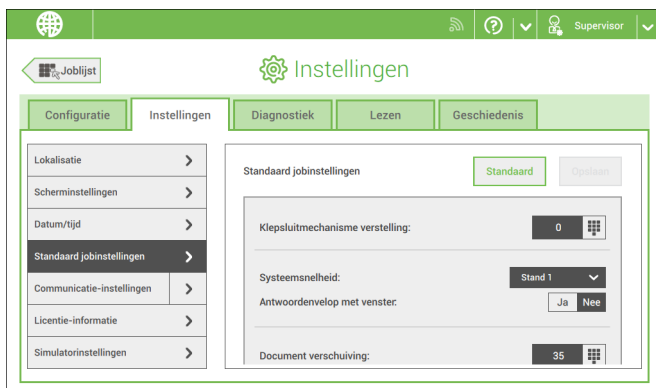
Standaardjobinstellingen



Jobinstellingen worden normaliter alleen door een onderhoudsmonteur gewijzigd. Raadpleeg daarom eerst de serviceorganisatie voordat u instellingen wijzigt. Wijzigingen in de jobinstellingen kunnen resulteren in slecht functionerende jobs.

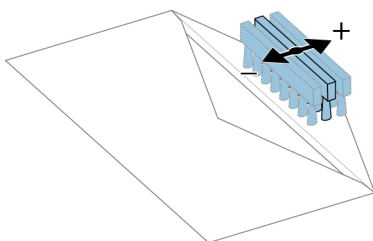


U kunt de jobinstellingen ook per job definiëren. Selecteer een job uit de joblijst, tik op Wijzigen, ga naar de uitganginstellingen en tik op [Geavanceerd](#) op pagina 27.

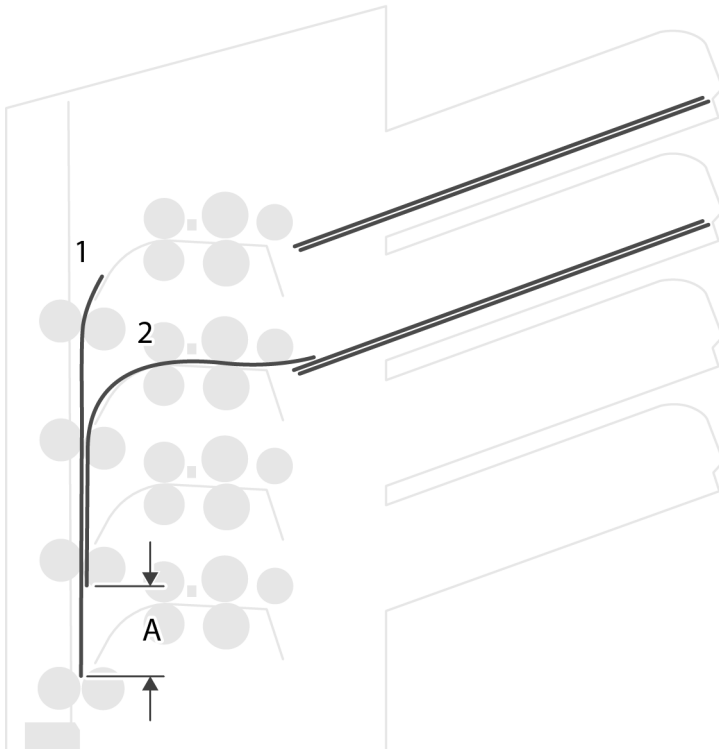


De standaard jobinstellingen van het Instellingenmenu geven de instellingen weer waarmee de afhandeling van jobs kan worden verbeterd:

- **Flapsluiterverschuiving:** als u de verzegeling van specifieke enveloppen wilt verbeteren, kunt u het moment van verzegelen vertragen of versnellen. U voert het aantal pulsen in. Een minuswaarde betekent dat de verzegeling wordt versneld en een pluswaarde betekent dat de verzegeling wordt vertraagd. U kunt een getal tussen -20 en 20 invoeren.

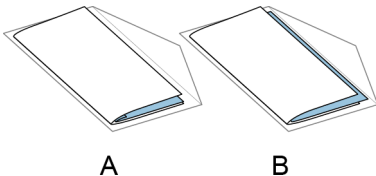


- **Systeemuitvoer:** modus 1 modus 2
Modus 1 richt zich op de veelzijdigheid van papierparameters (papierdikte, documentlengte), dat wil zeggen, op een correcte verwerking zelfs onder extreme papieromstandigheden. Modus 2 is de standaardmodus en richt zich op hoge snelheden. Gebruik modus 1 bij een papierdikte van 65 gr/m² of minder, een documentlengte van 305 mm of meer en in situaties waarin modus 2 niet goed functioneert. In alle andere gevallen gebruikt u modus 2.
- **Documentverschuiving** (A op de afbeelding): de mate waarin documenten elkaar niet overlappen in het verticale transport. In het verticale transport van documenten die door verschillende feeders zijn ingevoerd, overlappen de documenten elkaar gedeeltelijk. Dit zorgt ervoor dat de documenten goed worden uitgelijnd in het verzamelgebied. De standaardwaarde is 35 mm (1,4 inch). De offset van het document mag variëren tussen 20 mm (0,8 inch) en 75 mm (3,0 inch).



- **BRE-verschuiving:** als de verschuiving is ingesteld op "Ja", zal het laatste document dat aan de set was toegevoegd van de rest worden gescheiden (verschuiving, zie onder).

Uitleg over BRE-verschuiving: als een BRE langer is dan de ingestelde vouw maar korter dan de hoogte van de envelop, kan deze BRE worden gevouwen (A op de afbeelding). Onder bepaalde omstandigheden (zie onder) kunt u voorkomen dat de BRE wordt gevouwen. In het geval van verschuiving 'Ja', wordt de BRE over een bepaalde afstand teruggehouden (B op de afbeelding). Dit betekent dat de onderste rand van de BRE de verzamelplaats het laatst zal verlaten. Het document wordt niet gevouwen. Tijdens het invoegen in de envelop wordt de documentset uitgelijnd.



A

B

De voorwaarden zijn:

- Er wordt geen multi-invoer gebruikt voor de BRE's.
- Het document direct onder de BRE moet minimaal 60 mm hoger zijn dan de BRE.
- De hoogte van de BRE is meer dan de ingestelde vouwlengte.
- De vouwmodus is ingesteld op V-vouw of C-vouw (geen Z-vouw).
- De BRE moet korter zijn dan de envelophoogte.

De hele BRE-verschuiving is gebaseerd op wrijving tussen documenten in een set. Het is daarom noodzakelijk dat aan deze voorwaarden is voldaan om het gevaar van slecht transport, vouwen en vullen te vermijden.



Het is mogelijk de BRE-offset te gebruiken voor een BRE en een bijlage (kaart) in één set. De extra voorwaarde is dat deze bijlage gelijk is aan of kleiner is dan de ingestelde adresvouw en in de set direct onder de BRE wordt geplaatst.

Connectiviteit

Zie [Het systeem met internet verbinden](#) op pagina 72.



Licentie-informatie

De licentie-informatie geeft informatie over de opensourcesoftware die in het systeem wordt gebruikt.



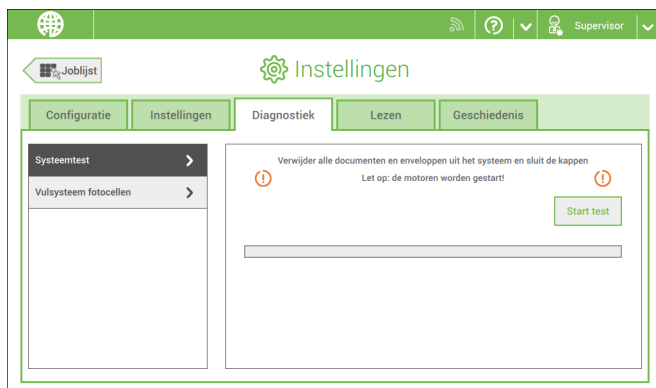
Diagnose

Systeemtest

Gebruik de **[Systeemtest]** om te controleren of alle motoren, koppelingen en sensoren correct zijn aangesloten. De test schakelt de actuators en de koppelingen kort in en meet vervolgens de stroom.

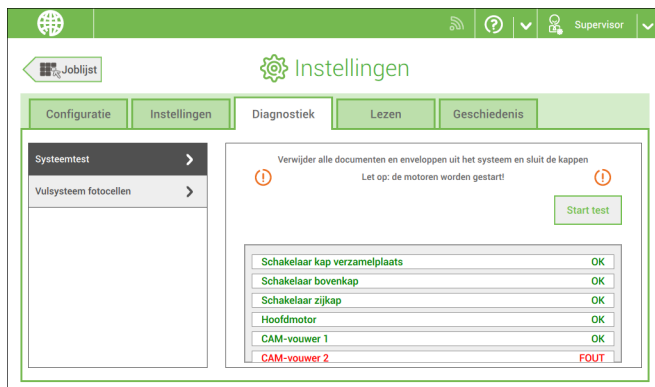
Ga als volgt te werk om een systeemtest uit te voeren:

1. Tik in het instellingenmenu op het tabblad **[Diagnose]**.
2. Tik op **[Systeemtest]**.



3. Verwijder alle documenten en enveloppen en sluit alle kappen voordat u de diagnose start.

4. Tik op **[Test starten]**.
5. Wanneer de test is voltooid, ziet u het Statusrapport. Dit rapport toont de status van alle geteste items. Wanneer de test mislukt, neemt u contact op met de onderhoudsorganisatie.

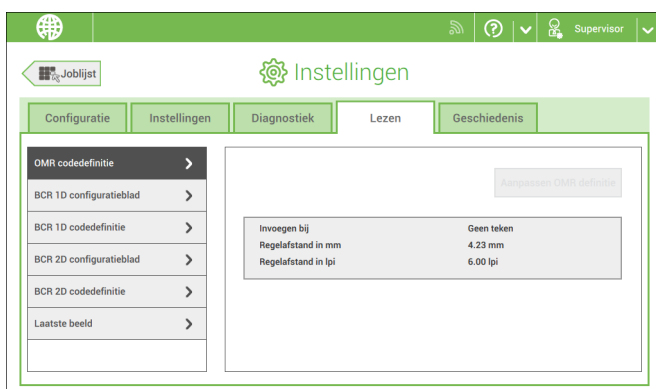


Insteek fotocellen

Wanneer er teveel papierstof rond de sensoren is opgebouwd, wordt er een waarschuwingsbericht weergegeven. Als u de conditie van de fotocellen wilt controleren of als u de fotocellen wilt kalibreren, volgt u de instructies zoals deze zijn beschreven in [Fotocellen kalibreren](#) op pagina 99.

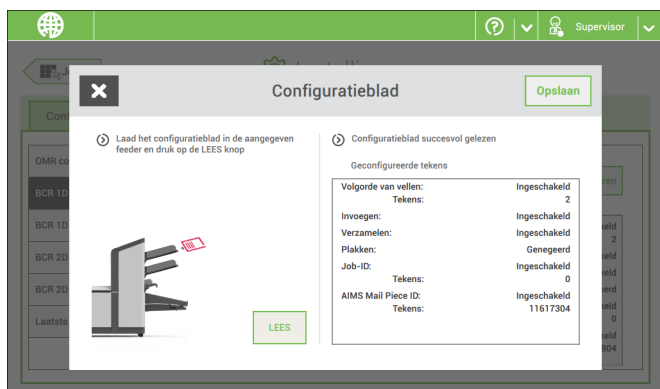
Lezen

OMR-codedefinitie



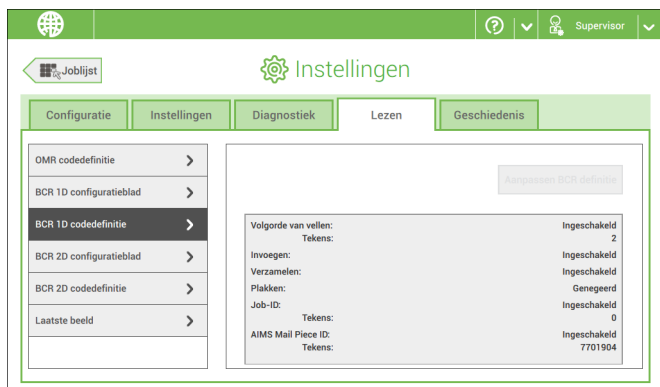
Op het scherm voor het lezen van de OMR-codedefinitie wordt de configuratie van het systeem voor OMR weergegeven. Voor elke OMR-codeoptie wordt aangegeven of deze is in- of uitgeschakeld. Wanneer een optie is ingeschakeld, wordt op het scherm informatie weergegeven over wat het systeem doet wanneer er een teken of geen teken wordt gelezen.

BCR 1D-configuratieblad



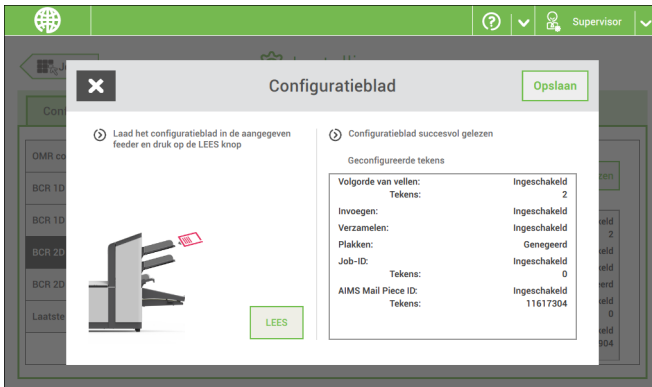
Met de optie voor het lezen van een BCR 1D-configuratieblad kunt u een configuratieblad lezen. Het resultaat is op dit scherm zichtbaar maar ook op het scherm BCR 1D-codedefinitie. Zie [Een configuratieblad lezen](#) op pagina 90.

BCR 1D-codedefinitie



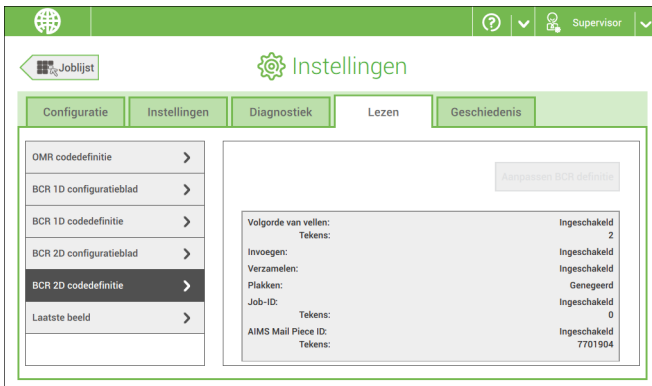
Op het scherm BCR 1D-codedefinitie wordt alleen informatie weergegeven wanneer er een configuratieblad wordt gelezen. Er wordt weergegeven welke codes zijn ingeschakeld en hoe deze werken.

BCR 2D-configuratieblad



Met de optie voor het lezen van een BCR 2D-configuratieblad kunt u een configuratieblad lezen. Het resultaat is op dit scherm zichtbaar maar ook op het scherm BCR 2D-codedefinitie. Zie [Een configuratieblad lezen](#) op pagina 90.

BCR 2D-codedefinitie



Op het scherm BCR 2D-codedefinitie wordt alleen informatie weergegeven wanneer er een configuratieblad wordt gelezen. Er wordt weergegeven welke codes zijn ingeschakeld en hoe deze werken.

Laatste afbeelding



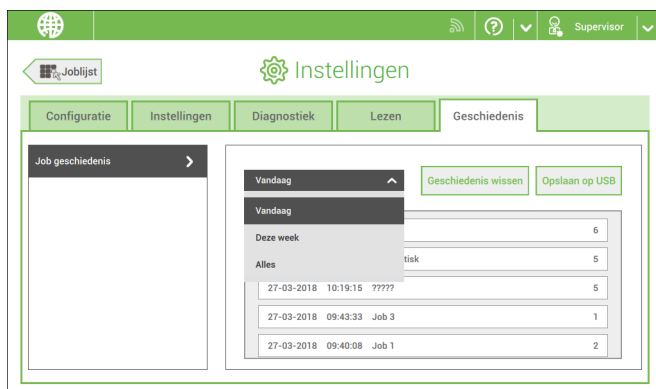
Op het scherm Laatste afbeelding wordt het resultaat weergegeven van de laatste code die door het systeem is gelezen. Op de afbeelding wordt een voorbeeld van de afbeelding van een OMR-code weergegeven. U kunt deze afbeelding gebruiken om te kijken of de leescode in het leesvenster past.

Wanneer u op de informatiekноп van een afbeelding van een OMR-code klikt, bevat het scherm een grafische weergave van de gelezen tekens van het laatste OMR-document (oscilloscoopfunctie). Het tijdsafhankelijke OMR-uitvoervoltage wordt weergegeven.

Historie

Op het scherm Historie wordt een overzicht van de uitgevoerde jobs weergegeven.

1. Tik op het tabblad **[Historie]** om de jobhistorie te bekijken.



2. Tik op de vervolgkeuzekноп **[Vandaag]** als u de jobs wilt bekijken die 'Vandaag', 'Vorige week' of 'Alles' zijn uitgevoerd.

De historie wordt weergegeven op het aanraakscherm. Met **[Bewaar naar USB]**, is het mogelijk om uw geschiedenis in CSV-formaat op te slaan op een USB-schijf.

7 Het systeem met internet verbinden

Opties voor verbinding

Verbind het systeem met internet op een van de volgende manieren:

- Bekabelde verbinding met gigabit Ethernetverbinding:
 - Verbinden met DHCP (automatisch IP-adres)
 - Handmatige configuratie
- Draadloze verbinding:
 - Zoeken naar SSID
 - SSID handmatig configureren

In alle gevallen kunt u proxy voor de verbinding gebruiken.

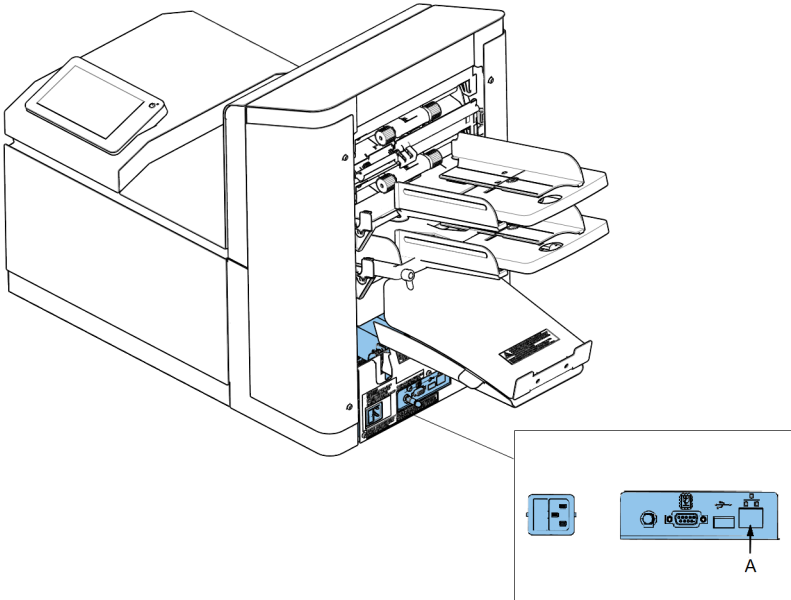


Meld u aan als supervisor om deze procedure te voltooien.

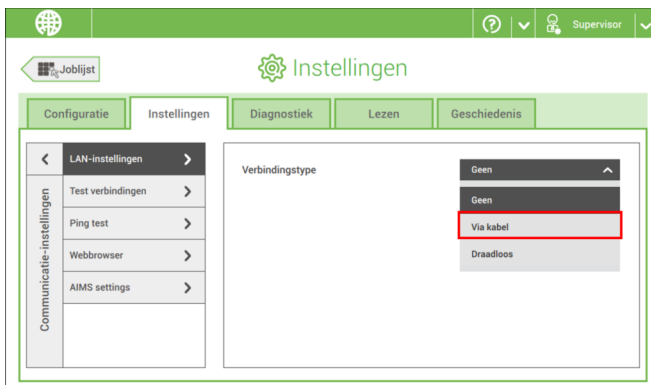
Een bekabelde verbinding instellen

Ga als volgt te werk om een bekabelde verbinding in te stellen:

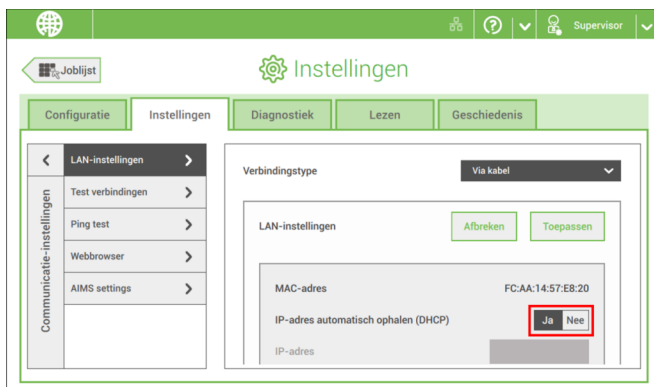
1. Sluit het systeem op een LAN aan met een netwerkkabel. De afbeelding toont een LAN-connector (A).



2. Open het instellingenmenu voor de supervisor.
3. Tik op het tabblad Instellingen, [Connectiviteit].
4. Tik op [LAN-instellingen].



5. Selecteer **Bekabeld** in het vervolgkeuzemenu **Verbindingstype**.

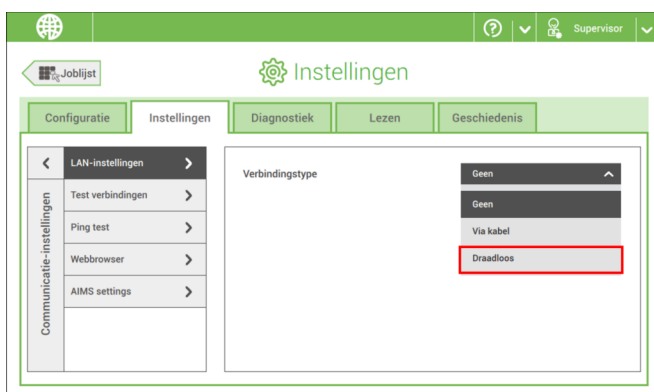


6. Stel **IP-adres automatisch ophalen (DHCP)** in op **Ja** of **Nee**. Bij de instelling Ja maakt het systeem automatisch verbinding met het LAN. Bij de instelling Nee moet een verbinding handmatig worden ingesteld. Voer de benodigde details in om een handmatige verbinding in te stellen.

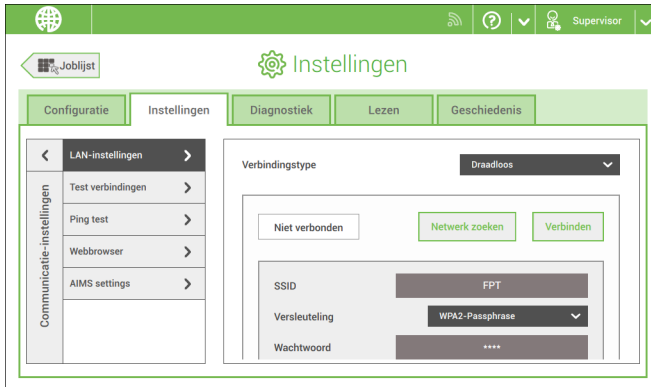
Een draadloze verbinding instellen

Ga als volgt te werk om een draadloze verbinding in te stellen:

1. Open het instellingenmenu voor de supervisor.
2. Tik op het tabblad Instellingen, [Connectiviteit].
3. Tik op [LAN-instellingen].

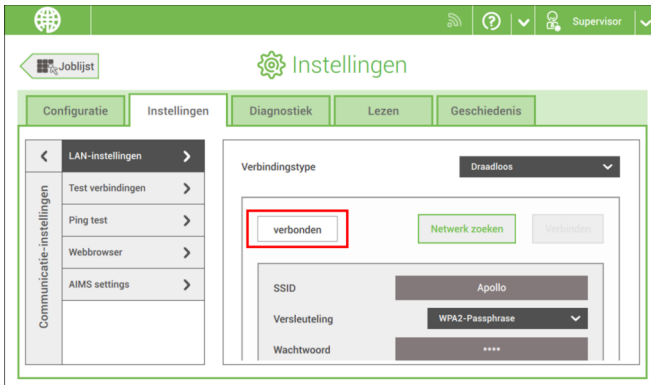


4. Selecteer **Draadloos** in het vervolgkeuzemenu **Verbindingstype**.



5. Kies of u de SSID handmatig wilt invoeren of dat u naar een draadloos netwerk wilt zoeken. Als u naar een netwerk wilt zoeken, tikt u op **[Netwerk zoeken]**.
6. Wanneer u de netwerkgegevens hebt ingevoerd of een netwerk hebt geselecteerd uit de zoekopdracht, tikt u op **[Verbinden]** om verbinding met het netwerk te maken.

Wanneer het systeem succesvol verbonden is met het netwerk, laat het scherm 'Verbonden' zien.



De verbinding testen

Wanneer u een verbinding met het netwerk hebt gemaakt, gaat u als volgt te werk om de verbinding te testen:

1. Open het instellingenmenu voor de supervisor.
2. Tik op het tabblad Instellingen, [**Connectiviteit**].
3. Tik op [**Test verbindingen**].



4. Tik op de knop [**Testen**].

Het systeem test de IP-adressen die zijn gedefinieerd bij de LAN-instellingen. Als het resultaat 'Niet OK' is, moet u controleren of de instellingen correct zijn gedefinieerd.

Inleiding

Codetypen

Met de leesoptie kan het systeem speciale codes lezen die op de documenten zijn afgedrukt. De code bevat informatie over het verwerken van de documenten.

Het systeem kan de volgende typen code gebruiken:

- OCR: Optical Character Recognition; het systeem kan een gedeelte van het document op paginanummerinformatie scannen in de pagina-indeling "n van m" (n / m)
- BCR 1D: eendimensionale streepjescode
- BCR 2D: tweedimensionale streepjescodes
- OMR: 1-track Optical Mark Recognition
- Flex 1-9: optionele omzetting ter ondersteuning van OMR- en BCR-codering die niet standaard is

Afhankelijk van de instellingen betekent de code het volgende:

- De documentset is voltooid
- Bijlagen moeten worden toegevoegd aan de set
- Het systeem moet stoppen
- De set is voltooid (geen ontbrekende pagina's)
- De enveloppen worden getransporteerd naar de zijuitgang of naar de stapelaar.

De vellen met de afgedrukte code worden in een feeder geplaatst. Afhankelijk van de geprogrammeerde code kunnen de andere feeders worden gebruikt als selectieve feeders om bijlagen toe te voegen.

In het geval van een Z-vouw moet het adres worden afgedrukt op de laatste pagina van de set (zie [Documentstand](#) voor de codepositie). Bij de andere vouwtypes, bevat het eerste blad van een set altijd het adres. Een code voor volledige lengte wordt afgedrukt op elk blad van een set. De code moet op dezelfde locatie op elke pagina verschijnen ongeacht de werkelijke codelengte.

De code op het laatste vel van de set bevat de invoeginstructie (tenzij omgekeerd lezen wordt gebruikt, zie [Leesinstellingen, Omgekeerd lezen](#)). De andere bladen bevatten de verzamelinstructie. Als de code "pagina n van m" wordt gebruikt bij BCR of OCR, wordt de set ingevoegd op het punt waar n gelijk is aan m.

Algemene vereisten voor afgedrukte codes

Neem het volgende in acht als u documenten afdrukt om te lezen:

- Zorg dat de lint- of tonerkwaliteit voldoende is.
- Druk de code in het zwart af op een witte achtergrond.
- Codes op hetzelfde vel moeten een gelijke intensiteit hebben.
- Druk de code op ieder vel op dezelfde plek af.
- Let op 'achtergrondruis'. De leesfunctie kan worden verstoord door: kleurveranderingen op het formulier, achtergrondontwerpen en logo's of kopieën aan de andere zijde van het blad die doorschijnen.
- Bij matrixprinters wordt de voorkeur gegeven aan tekens van quasi-correspondentiekwaliteit om maximale zwartheid te verkrijgen (double strike).



Neem contact op met uw serviceorganisatie voor meer informatie over het afdrucken van een leescode op uw document.

8

Nederlands

Beschrijving van OCR-codes

Met de OCR-pagina "n / m" ("pagina n van m") kunt u leesbare tekens op uw postset afdrucken, die door het systeem kunnen worden gelezen, om uw postset in te voegen. De tekens kunnen in de zogenaamde "n / m"-notatie door het systeem worden herkend.

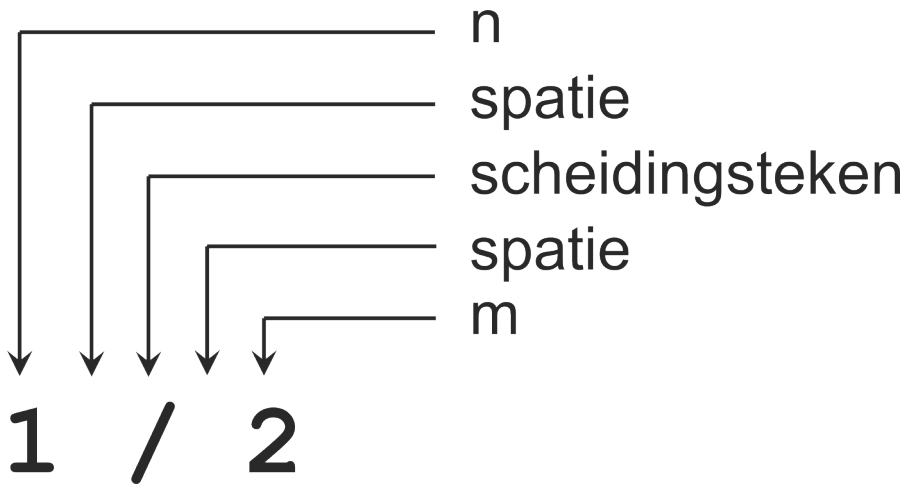
Als de waarde van n kleiner is dan de waarde van m worden de bladen verzameld, als de waarde van n gelijk is aan de waarde van m wordt de set ingevoegd; m is het totale aantal pagina's en n is de huidige pagina.

Een aantal specificaties voor OCR-pagina "n / m":

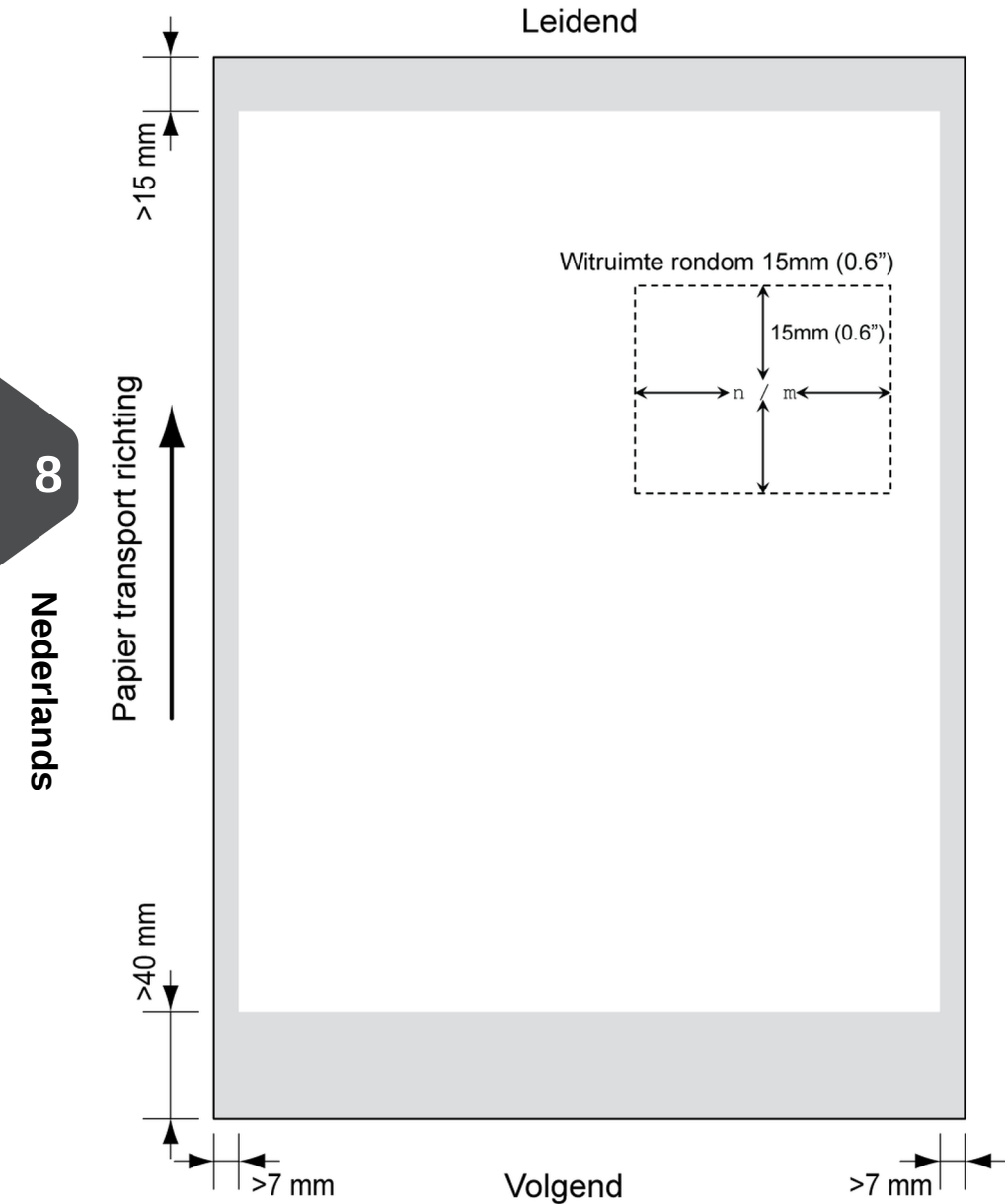
Ondersteunde lettertypen/lettertypegrootte	Times New Roman, Arial, Helvetica, Courier. Schuingedrukte tekst wordt niet ondersteund en vetgedrukte tekst wordt niet aangeraden.
Tekengrootte	12 punten
Ondersteunde indelingen	"n / m" (n,spatie,/ ,spatie,m) Zowel n als m moeten in de tekst staan, eerst n.
Afdrukkwaliteit	600 dpi (bij voorkeur)
Vrij gebied	15 mm (minimaal), rondom
Achtergrondkleur	Wit
Afdrukafwijking	+/- 2 mm (max.)

Posities	Slechts één ROI (region of interest) per job Alleen horizontale tekst (staand) wordt ondersteund Alle tekst op dezelfde regel
----------	--

Voorbeeld:



Positie van de code op het document (voorbeeld)



Beschrijving van BCR-codes

Streepjescodes worden gebruikt voor postsets die in documentsystemen worden verwerkt. De streepjescodes geven aan het systeem door dat:

- De documentset is voltooid
- De envelop moet worden verzegeld
- Bijlagen moeten worden toegevoegd
- Enzovoort.

De streepjescode kan verticaal en horizontaal worden afgedrukt. Er worden twee typen streepjescodes ondersteund, 1D- en 2D-streepjescodes (afhankelijk van de geïnstalleerde licenties).

Ondersteunde 1D-streepjescodes

- Code 39



- Interleaved 2 van 5



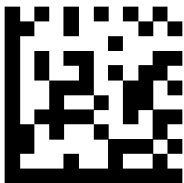
- Minimale lijndikte van een balkje: 0.25 mm (0,01 inch)
- De dikteverhouding van dikke balkjes ten opzichte van dunne balkjes: 2.2
- Minimumbreedte van de streepjescode: 5 mm (0,2 inch)
- Het witte gebied in de afbeelding geeft de grenzen aan waar de code kan worden afgedrukt



Code 128 wordt niet ondersteund. Het kan werken, maar het wordt niet aangeraden omdat het heel gevoelig is voor snelheidsvariaties.

Ondersteunde 2D-streepjescodes

Gegevensmatrix



- Minimum celgrootte 0,35 mm (0,014")
- Labelformaat 30 mm (1,18") vierkant max
- Voorkeursprintkwaliteit 600 dpi
- Printdrift van pagina tot pagina +/- 2 mm max
- Achtergrondkleur: Wit
- Minimum witte ruimte 6,5 mm (0,26")
- Datamatrix kan gelezen worden in alle richtingen.

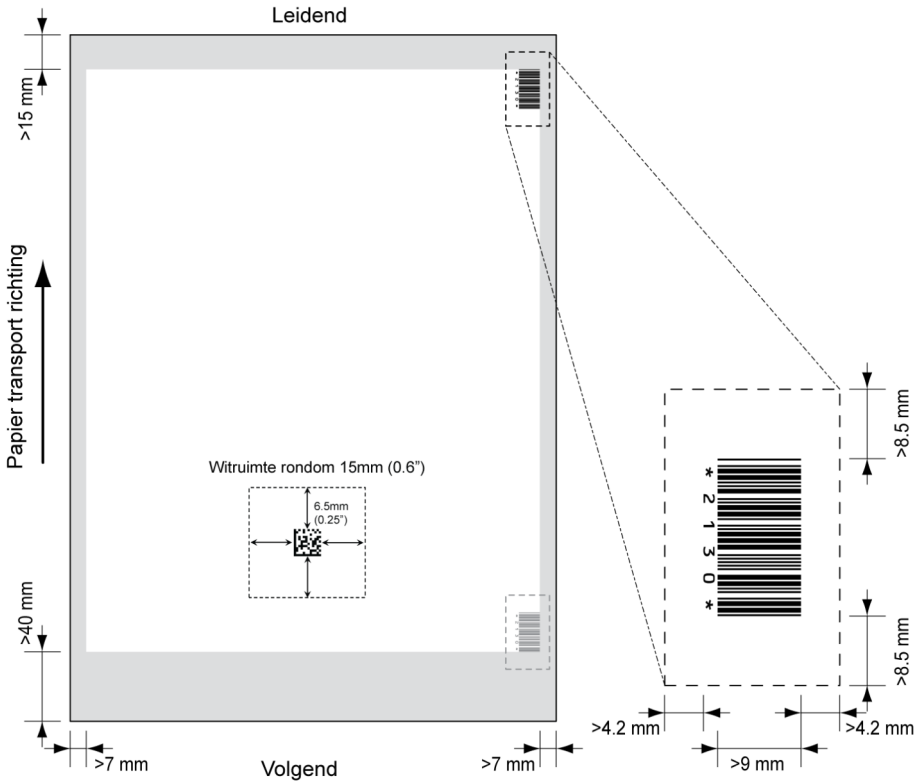


PDF 417

- Breedte van streepjescode 0,35 mm (0,014")
- Voorkeur voor afdrukkwaliteit 600 dpi
- Afdrukafwijking van pagina tot pagina, maximaal +/- 2 mm
- Achtergrondkleur: Wit
- Minimum witte ruimte 6,5 mm (0,26")

Printcontrast De label moet met duidelijk zwart op een witte achtergrond worden afgedrukt voor een maximum contrast. Andere lichte achtergronden kunnen acceptabel zijn, maar dit moet met een test worden aangetoond.

Positie van de code op het document



BCR-licentietypen

Er zijn twee BCR-licentietypen:

- Basis
- Geav.

Basislicentie voor BCR

Voor de BRC-standaardlicentie worden de volgende functies ondersteund:

- Pagina N van M: zolang N lager is dan M, is de documentset niet voltooid. Zodra N gelijk is aan M, is de set voltooid en wordt deze in een envelop geplaatst.
- Invoegen/verzamelen: bepaalt wanneer een documentset voltooid is en in een envelop moet worden geplaatst.

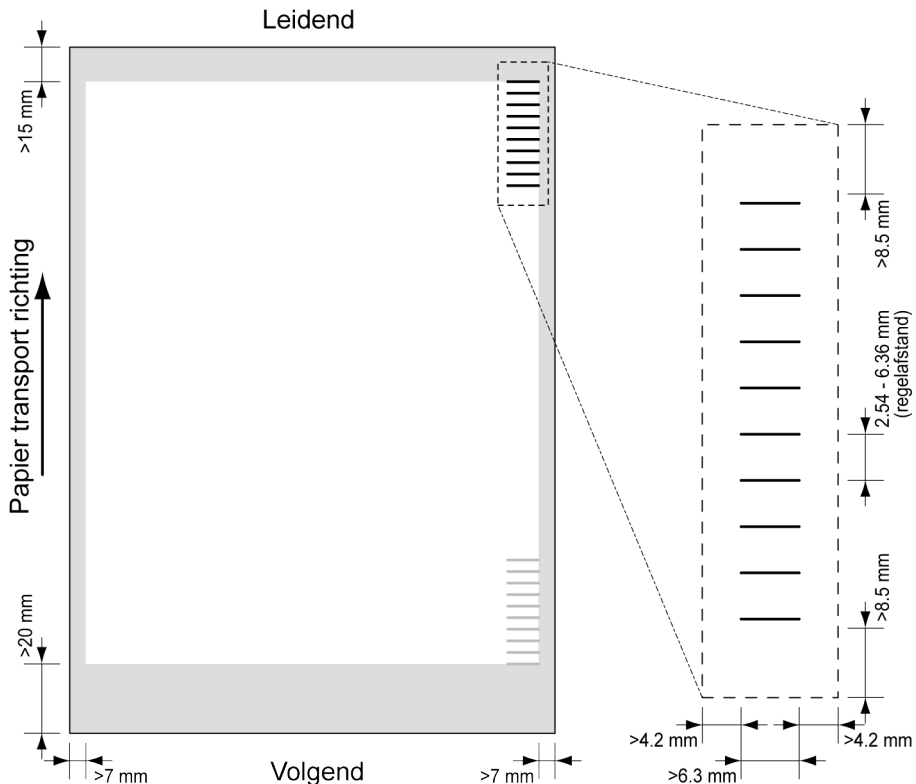
Minstens een standaardcommando is vereist. Pagina N van M kan samen met Klant-id worden gebruikt als een productiecontrole.

Geavanceerde licentie voor BCR

Voor de BRC-geavanceerde licentie worden de volgende functies ondersteund:

- De standaardfuncties (pagina N van M, invoeren/verzamelen).
- Volgorde van vellen - elk vel heeft een nummer, onafhankelijk van de documentset waar het aan toebehoort. Als een vel ontbreekt, wordt een foutmelding gegeven.
- Groepsvolgorde - elk document in een set heeft hetzelfde groepsnummer. Als een documentset ontbreekt, wordt een foutmelding gegeven.
- Omleidingsteken (omleiden en doorgaan) - de set wordt omgeleid en het systeem gaat door.
- Stopteken (omleiden en stoppen) - de set wordt omgeleid en het systeem stopt en geeft een fout weer (FT1-RE1-000 - Lezen gestopt - stopteken gelezen).
- Selectieve invoer - als het systeem de opdracht leest, wordt een bijlage uit de bijlagefeeder aan de set toegevoegd.
- Controle verzegeling - bepaalt of enveloppen wel of niet zijn verzegeld.

Positie van de code op het document



Minimale lijndikte van een markering: 0,2 mm (0,008 inch).

De eerste markering van boven is standaard ingesteld op: 100 mm (3,9 inch). Deze parameter is ingesteld in de jobinstellingen.

De code moet op elke pagina hetzelfde aantal tekens hebben.

Het witte gebied in de afbeelding geeft de grenzen aan waar de code kan worden afgedrukt.

OMR-licentietypen

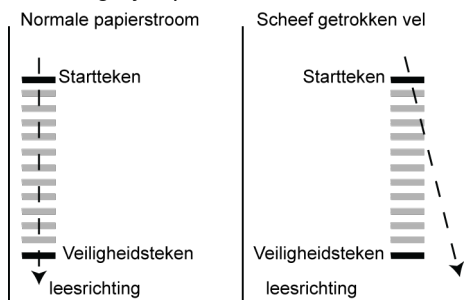
Er zijn twee OMR-licentietypen:

- Basis
- Geav.

Basislicentie voor OMR

Voor de basislicentie voor OMR zijn de volgende functies beschikbaar:

- Startteken: geeft het begin van de code aan.
- Invoegen/verzamenen: bepaalt wanneer een documentset voltooid is en in een envelop moet worden geplaatst.
- Pariteitscontrole: door het toevoegen van een pariteitsteken kan de leescode worden gecontroleerd. Het totaal aantal markeringen moet even zijn.
- Veiligheidsteken: wordt gebruikt als een extra beveiliging (alleen 1-track OMR). Als het papier scheef ligt, kan de leeskop een deel van de leescode missen. In deze situaties wordt het veiligheidsteken niet gelezen en geeft het systeem een fout. Het veiligheidsteken geeft ook het einde van de leescode aan. Dit teken moet altijd aanwezig zijn op het document indien het deel uitmaakt van de codedefinitie.



De minimumcode is één teken in één regel (invoegteken). Omwille van betrouwbaarheid kunt u het beste ten minste twee tekens gebruiken. De eerste regel is het startteken. Een afgedrukt teken op de tweede regel betekent invoegen. Geen teken op de tweede regel betekent verzamelen.

Geavanceerde licentie voor OMR

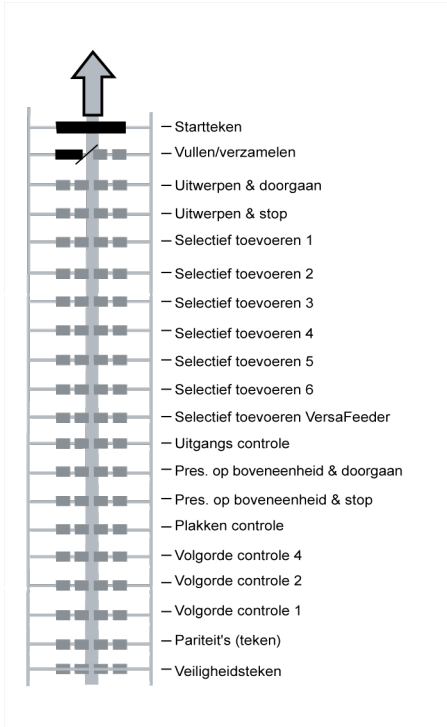
Voor de geavanceerde licentie voor OMR zijn de volgende functies beschikbaar:

- De basisfuncties (Start, Invoeren, Pariteit, Veiligheid).
- Stopteken (omleiden en stoppen) - de set wordt omgeleid en het systeem stopt en geeft een fout weer (FT1-RE1-000 - Lezen gestopt - stopteken gelezen).
- Selectieve toevoer (feeder 1-3) - Wanneer het systeem het commando leest, wordt een bijlage uit de bijlagefeeder toegevoegd aan de set. Deze functie wordt afgedrukt op het laatste vel van een set.
- Controle verzegeling - bepaalt of enveloppen wel of niet zijn verzegeld. Als een teken wordt afgedrukt, is een envelop niet verzegeld.
- Volgordecontrole - de volgorde van vellen in een stapel kan per ongeluk door elkaar raken of er kunnen vellen ontbreken. Met een volgordecontrole kan dit worden gedetecteerd. Elk vel heeft een binaire code die onderdeel is van de leescode. Afhankelijk van de toepassing worden er een, twee of drie tekens gebruikt door de volgordecontrole.

Algemene opmerkingen over OMR

Algemene opmerkingen:

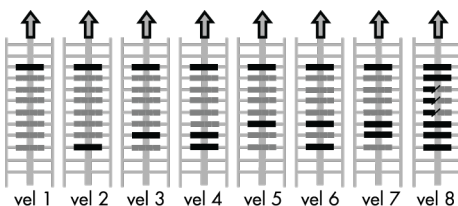
- Wat OMR betreft, moeten de tekens altijd worden gebruikt in de volgorde die wordt weergegeven in de afbeelding.



- Als een functie wordt onderdrukt, gaat de volgende functie één regel omhoog.
- De tekendefinitie is een service-instelling.

Een voorbeeld van een OMR-code

In de afbeelding wordt de legenda voor het volgende voorbeeld weergegeven. In dit voorbeeld wordt een set met acht vellen, één selectieve invoer en drie volgordecontroletekens weergegeven.



- De eerste positie wordt gebruikt voor het startteken dat op elk blad moet worden afgedrukt.
- De tweede tekenpositie wordt gebruikt voor invoegen/verzamelen. Een afgedrukt teken betekent invoegen; geen teken betekent verzamelen. Daarom wordt het teken afgedrukt op het laatste vel van de set.
- Positie 3 is gereserveerd voor selectieve invoer van de bijlagefeeder. Druk een teken op positie 3 af als selectieve invoer vanaf de bijlagefeeder is vereist. De tekens worden afgedrukt op het laatste blad van de set.
- Positie 4, 5 en 6 worden gebruikt voor de volgordecontroletekens. In dit geval wordt een volgordecontrole met drie tekens gebruikt.

Beschrijving van flex-leescodes

Met "flex-lezen" kunnen ook niet-standaardcodes en alternatieve algoritmen voor documentverwerking worden herkend. Flex-lezen kan worden geactiveerd door een systeemspecifieke licentiecode en door een klantspecifieke instelling die in een fysieke dongle is opgeslagen.

Flex kan drie leestypen ondersteunen:

- OMR
- BCR 1D
- BCR 2D

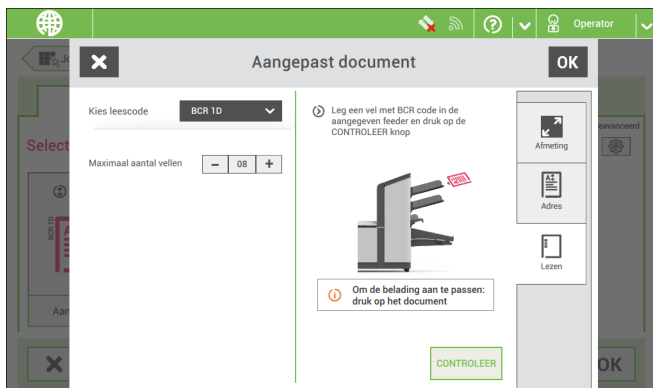
Afhankelijk van de licentie kunnen maximaal 9 flex-definities op het systeem worden gebruikt.

Het maken van een flexjob is vergelijkbaar met het maken van een OMR-/BCR-leesjob.

Een BCR-job maken

Ga als volgt te werk om een job met BCR te maken:

1. Tik in het joblijstmenu op **[Nieuwe job]**.
2. Kies **[Handmatig]** om de jobinstellingen te definiëren.
3. Selecteer een envelop.
4. Tik op **[Hoofddocument]**.
5. Tik op **[Aangepast]**.
6. Voer de documentgrootte in of selecteer een standaardtype.
7. Tik op het tabblad **[Lezen]**.
8. Selecteer het codetype **[BCR 1D]** of **[BCR 2D]**.



9. Plaats een voorbeelddocument in de feederlade zoals wordt aangegeven.
10. Tik op **[Verifiëren]** om de streepjescode(s) op het blad te vinden.
 - Als er meerdere streepjescodes worden gevonden, kunt u de juiste streepjescode in de lijst selecteren.
11. Tik op **[OK]** en voer de resterende stappen uit om de job te voltooien.
12. Wanneer u het maken van de job hebt voltooid, tikt u op **[Opslaan]** om de job op te slaan.

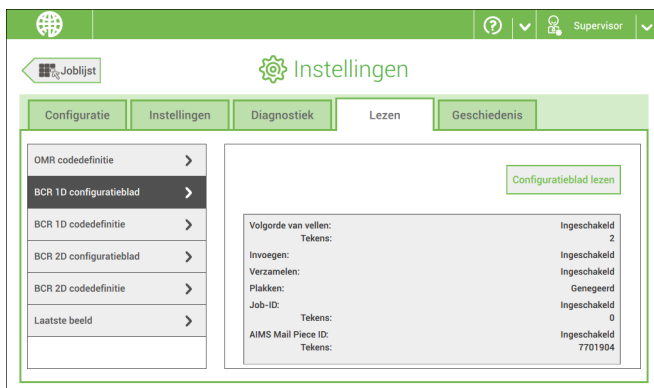
Indien nodig kan het maximum aantal vellen opnieuw worden ingesteld. Raadpleeg de [Leesinstellingen](#) op pagina 94 voor meer details over het wijzigen van deze instellingen.

Een configuratieblad lezen

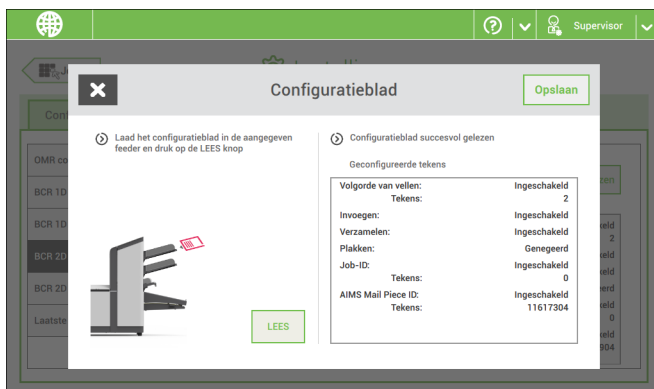
Als u de codedefinitie voor BCR wilt instellen, gebruikt u een BCR-configuratieblad. De configuratiebladfunctie is beschikbaar wanneer u als [supervisor](#) op pagina 5 bent aangemeld.

Ga als volgt te werk om een configuratieblad te lezen:

1. Ga naar het instellingenmenu voor de supervisor. Zie [Het instellingenmenu openen \(Supervisor\)](#) op pagina 58.
2. Tik in het instellingenmenu op het tabblad **[Lezen]**.



3. Tik op **[BCR 1D-configuratieblad]** of **[BCR 2D-configuratieblad]**.
4. Tik op **[Configuratieblad lezen]**.
5. Plaats het configuratieblad zoals is aangegeven en tik op **[LEZEN]**.



6. Tik op **[Opslaan]** om de nieuwe definitie van de streepjescode op te slaan.



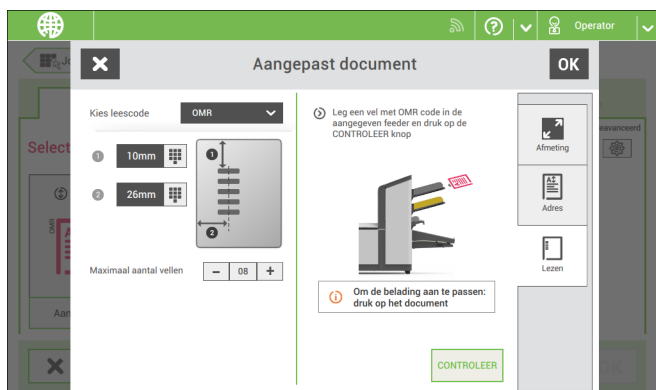
Na het lezen van een configuratieblad, kunnen jobs die gebruikmaken van BCR zijn gewijzigd. Deze jobs zijn gemarkeerd met een uitroepteken. Controleer de jobinstellingen voordat u de job uitvoert.

U kunt een configuratieblad ook lezen wanneer u een BCR-job maakt of bewerkt. De functie is beschikbaar in het zijmenu.

Een OMR-job maken

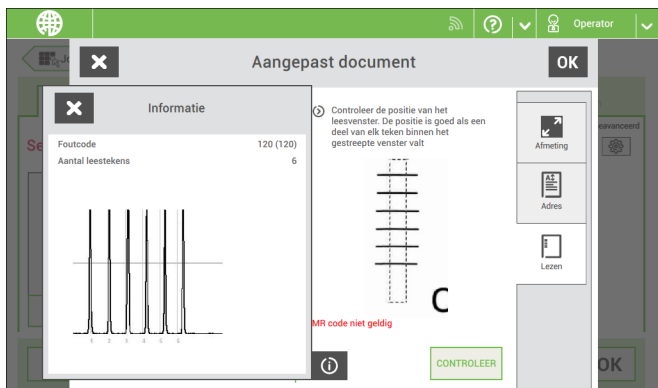
Ga als volgt te werk om een job met OMR te maken:

1. Tik in het joblijstmenu op **[Nieuwe job]**.
2. Kies **[Handmatig]** om de jobinstellingen te definiëren.
3. Selecteer een envelop.
4. Tik op **[Hoofddocument]**.
5. Tik op **[Aangepast]**.
6. Voer de documentgrootte in of selecteer een standaardtype.
7. Tik op het tabblad **[Lezen]**.



8. Selecteer het codetype **[OMR]**.
9. Configureer de locatie van de OMR-tekens door dit vanaf de bovenkant en vanaf de linkerkant van het blad in te stellen.
10. Plaats een voorbeelddocument in de feederlade zoals wordt aangegeven.
11. Tik op **[Verifiëren]** om een voorbeeldblad te lezen om te controleren of de OMR-tekens correct worden gelezen.

12. Indien nodig past u de positie vanaf de bovenkant en vanaf de linkerkant aan. Verifieer opnieuw met behulp van een voorbeeldblad.
13. Tik op de informatieknop om de gelezen OMR-tekens te verifiëren.



14. Tik op **[OK]** en voer de resterende stappen uit om de job te voltooien.
15. Wanneer u het maken van de job hebt voltooid, tikt u op **[Opslaan]** om de job op te slaan.

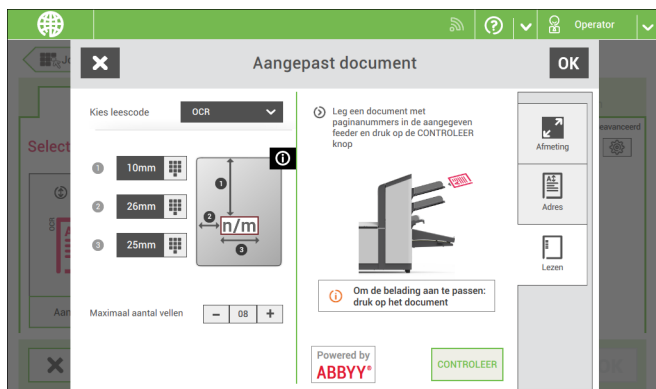
Indien nodig kan het maximum aantal vellen opnieuw worden ingesteld. Zie [Leesinstellingen](#) op pagina 94 voor meer details over het wijzigen van deze instellingen.

Een OCR-job maken

Ga als volgt te werk om een job met OCR te maken:

1. Tik in het joblijstmenu op **[Nieuwe job]**.
2. Kies **[Handmatig]** om de jobinstellingen te definiëren.
3. Selecteer een envelop.
4. Tik op **[Hoofddocument]**.
5. Tik op **[Aangepast]**.
6. Voer de documentgrootte in of selecteer een standaardtype.

7. Tik op het tabblad **[Lezen]**.



8. Selecteer het codetype **[OCR]**.
9. Configureer de locatie van de tekens "n / m" door dit vanaf de bovenkant en vanaf de linkerkant van het blad **[1]** en **[2]** in te stellen.
10. Configureer de breedte van de tekens "n / m" **[3]**.
11. Plaats een voorbeelddocument in de feederlade zoals wordt aangegeven.
12. Tik op **[Verifiëren]** om te controleren of de "n / m" tekens worden gelezen.
13. Tik op **[OK]** en voer de resterende stappen uit om de job te voltooien.
14. Wanneer u het maken van de job hebt voltooid, tikt u op **[Opslaan]** om de job op te slaan.

Indien nodig kan het maximum aantal vellen opnieuw worden ingesteld. Zie [Leesinstellingen](#) op pagina 94 voor meer details over het wijzigen van deze instellingen.

Een job met flex-lezen maken

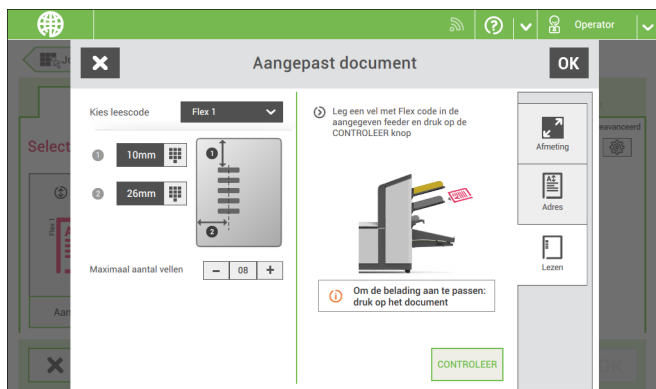
Ga als volgt te werk om een job met flex-lezen te maken:

1. Tik in het joblijstmenu op **[Nieuwe job]**.
2. Kies **[Handmatig]** om de jobinstellingen te definiëren.
3. Selecteer een envelop.
4. Tik op **[Hoofddocument]**.
5. Tik op **[Aangepast]**.
6. Voer de documentgrootte in of selecteer een standaardtype.
7. Tik op het tabblad **[Lezen]**.

8. Selecteer het codetype [**Flex ..**].



Afhankelijk van het flexcodetype moeten de OMR- of BCR-instellingen worden geconfigureerd.

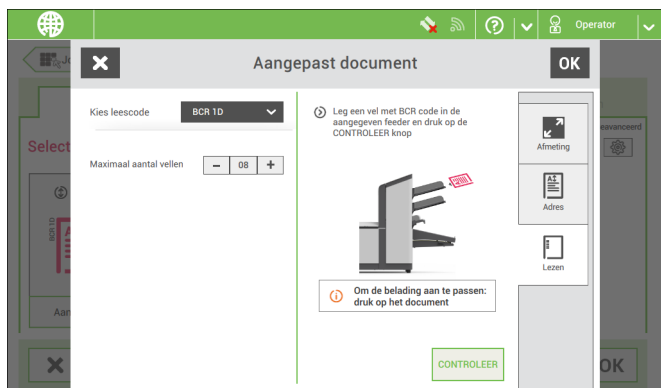


9. Voer de resterende stappen uit om de job te voltooien.

Indien nodig kan het maximum aantal vellen opnieuw worden ingesteld. Zie [Leesinstellingen](#) op pagina 94 voor meer details over het wijzigen van deze instellingen.

Leesinstellingen

Wanneer u een leesjob voor OCR, OMR, BCR 1D/2D of flex-lezen maakt, kunnen de volgende opties worden ingesteld:



- **Maximum aantal vellen:** gebruik de knoppen [-] of [+] om een maximum aantal vellen in de documenten in te stellen.



Het maximum aantal vellen in een set is 25. Als er, afhankelijk van de vouw, meer dan 5 of 8 vellen zijn, kan het document niet meer worden gevouwen. In dit geval is de maximumlengte van bladen 148 mm voor een C5/6-envelop. Zorg ervoor dat de vouw is ingesteld op Geen vouw. Als u dit niet doet, leidt dit beslist tot verstoppingen.

Wanneer het maximum aantal vellen het geprogrammeerde aantal vellen in een set overschrijdt, stopt het systeem en wordt de fout FT1-RE1-312 weergegeven. Nadat de set is verwijderd en er op de knop **[Start]** is getikt, wordt het systeem gestart en wordt het proces herhaald totdat een invoeg- of omleidingsteken wordt aangetroffen. De fout FT1-RE1-003 (laatste deel van set) wordt weergegeven.

9 Onderhoud door operator

Onderhoudsschema



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.

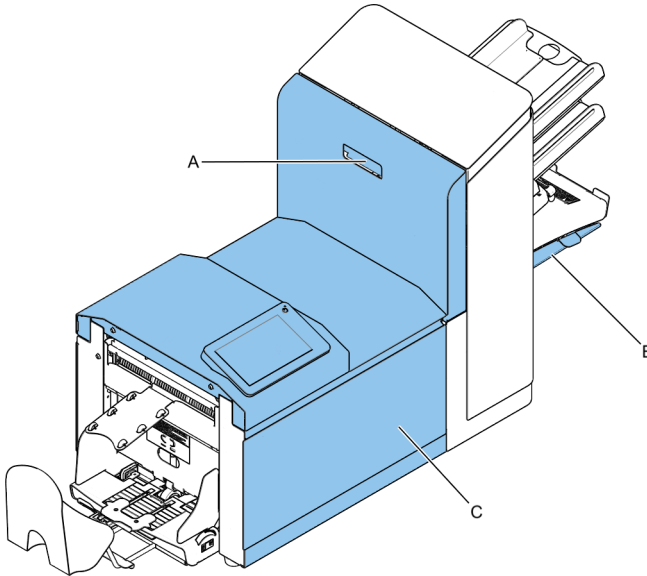
Neem contact op met de geautoriseerde dealer.

Frequentie	Onderhoud
Dagelijks	• Controleer de systeemfuncties. • Houd het systeem in goede conditie door stof, papierresten, enzovoort, te verwijderen.
Wekelijks	De machine wordt geleverd met een extra set borstels. Om altijd een schone set bij de hand te hebben, wordt u aangeraden een set in water te bewaren en de andere set te gebruiken. • Indien vies of verzadigd, maakt u de borstels van de envelopsluiter schoon of vervangt u deze (zie Reinigen en vervangen borstels op pagina 97). • Indien vies of verzadigd, maakt u het bevochtigingsdoekje schoon of vervangt u dit (zie Bevochtigingsdoekje vervangen op pagina 98). • Reinig aanvoer- en insteekrollen zoals geïnstrueerd door de onderhoudsengineer.
Indien nodig	Als een waarschuwing wordt gegeven over stoffige sensoren, moeten de betreffende sensoren worden gereinigd. Na het reinigen, moet u altijd de fotocellen kalibreren (zie Fotocellen kalibreren op pagina 99).

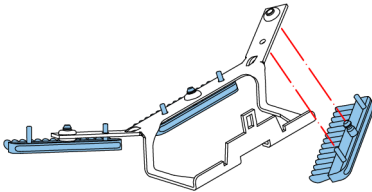
Borstels reinigen en vervangen

Maak de borstels van de envelopverzegeling schoon als deze vuil of verzadigd zijn of vervang de borstels als volgt:

1. Bevochtig de nieuwe borstels met water.
2. Maak de sluiithendel **A** los van de bovenste eenheid en trek deze omhoog.



3. Verwijder de borstels een voor een door deze naar beneden uit de borstelhouder te trekken.

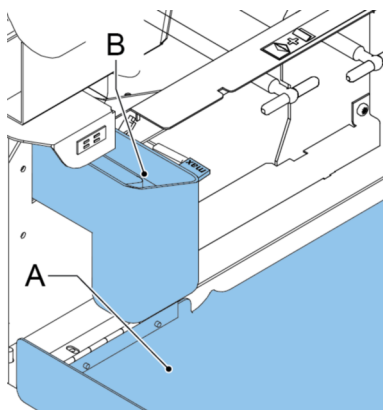


4. Vervang de borstels. Zorg ervoor dat de noppen op de borstels zich in de bijbehorende gaten in de borstelhouder bevinden.

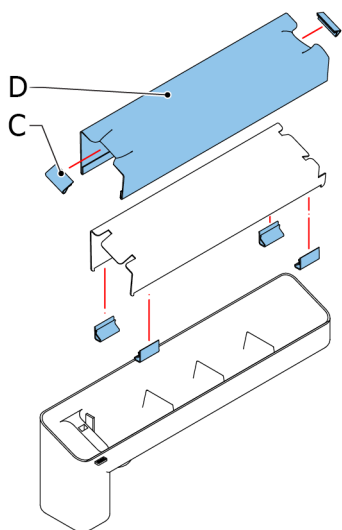
Bevochtigingsdoek vervangen of reinigen

Als de bevochtigingsdoek vuil of verzadigd is, maakt u deze schoon of vervangt u deze, indien dit nodig is. Ga als volgt te werk:

1. Open de voorkap **A**.



2. Verwijder het reservoir met verzegelingsvloeistof **B** uit het systeem.
3. Verwijder de klep met bevochtigingsdoek **D**.

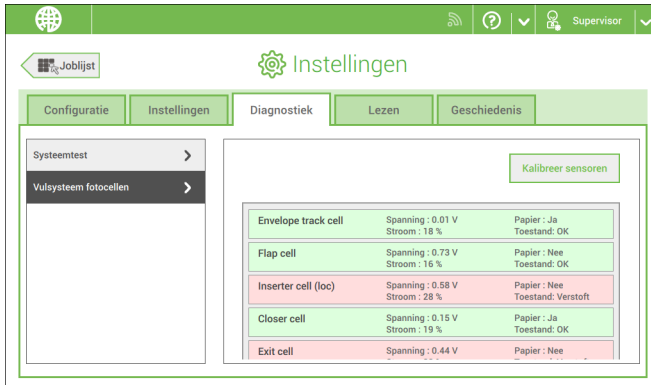


4. Verwijder klemmen **C** om de bevochtigingsdoek te verwijderen.
5. Reinig of vervang de bevochtigingsdoek.

Fotocellen kalibreren

Wanneer er teveel papierstof rond de sensoren is opgebouwd, wordt er een waarschuwingsbericht weergegeven. Ga in dat geval als volgt te werk om de fotocellen te kalibreren:

1. Meld u aan als supervisor.
2. Tik in het instellingenmenu op het tabblad **[Diagnose]**.
3. Tik op **[Onderhoud]**.



4. Verwijder alle documenten en enveloppen en sluit alle kappen voordat u de kalibratie start.
5. Tik op **[Fotocellen kalibreren]**.

10 Storingen zoeken

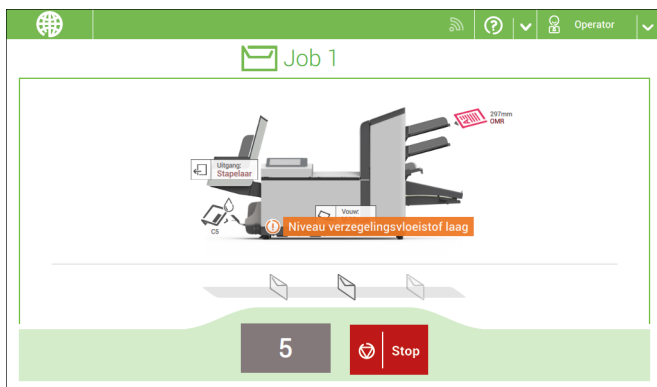
Berichten

Inleiding

Er bestaan drie verschillende soorten berichten:

- Indicaties
- Waarschuwingen
- Fouten

Indicaties



Wanneer u een job uitvoert, kunnen indicaties eruitzien als de indicaties in het voorbeeld.

Waarschuwingsbericht



Wanneer er een waarschuwingsbericht wordt weergegeven, wordt op het scherm de volgende informatie weergegeven:

- Een indicatie van het gebied waarin de gebeurtenis zich heeft voorgedaan.
- Een beschrijving van de waarschuwing
- Een voorgestelde oplossing achter de pijl.
- een berichtnummer van de gebeurtenis; gebruik dit nummer wanneer u met de ondersteuning belt

Tik op de knop **[i]** om meer informatie over de gebeurtenis weer te geven.



Als er een fout optreedt, wordt op het aanraakscherm een scherm met de volgende informatie weergegeven:

- Een indicatie van het gebied waarin de fout zich heeft voorgedaan.
- Een foutbeschrijving.
- Een voorgestelde oplossing achter de pijl.
- een berichtnummer van de gebeurtenis; gebruik dit nummer wanneer u met de ondersteuning belt

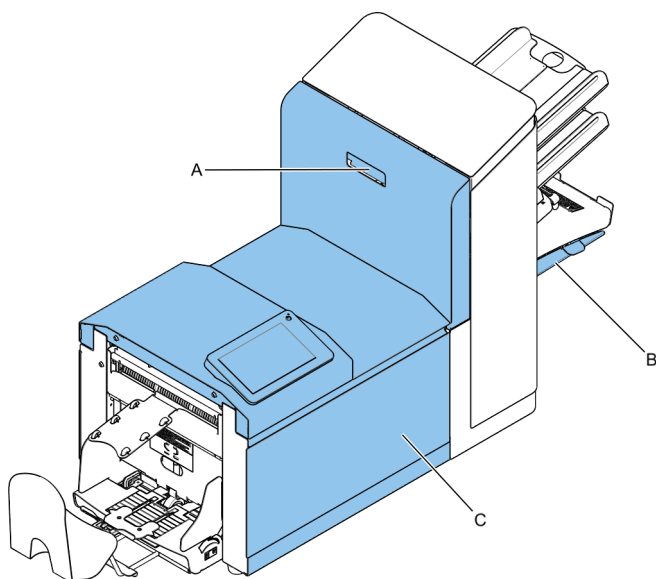
Tik op de knop **[i]** voor meer informatie over de opgetreden fout en over de mogelijke actie waarmee kan worden voorkomen dat de fout opnieuw optreedt.

Nadat het probleem is opgelost, tikt u op **[x]** om de fout te resetten (het foutscherm verdwijnt).

Speciale fouten

- Leesfouten (wanneer lezen is ingeschakeld)
De documentset wordt omgeleid. De operator moet de documentset verwijderen en de set handmatig voltooien!
- Technische fouten
Op de display wordt een bericht weergegeven. Deze fout kan niet worden opgelost door het bedieningspersoneel en hulp van de serviceondersteuning is nodig.

Opstopingen verhelpen



Voor het opheffen van blokkades kunnen drie systeemdelen worden geopend:

A - De bovenste eenheid om bij het Vouw- en Aanvoergebied te komen.

B - Verzamelplaatsplaat om het verzamelplaatsgebied te bereiken.

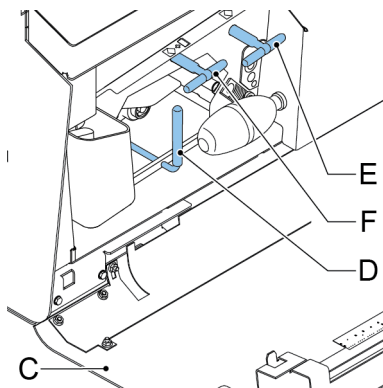
C - Voorkap om het enveloptrack- en het vulgebied te bereiken.

Onderste enveloptrack

Wanneer er een opstopping in de onderste enveloptrack voorkomt, verwijdert u de envelop als volgt:

Indien nodig kunnen de enveloppen handmatig worden verplaatst van de insteektafel naar een lagere envelopbaan met hendel **F**. Om een postset handmatig te verplaatsen, draait u hendel **E**.

1. Open de zijkap **C**.

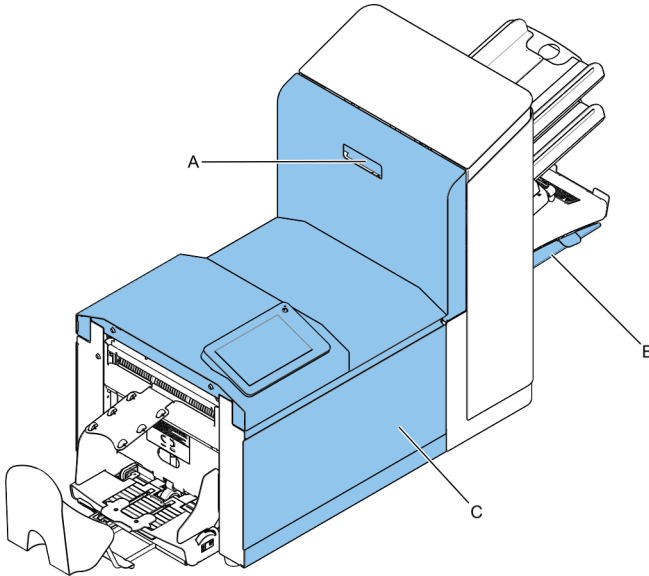


2. Haal de hendel **D** naar beneden en naar links om de envelop(pen) uit onderste enveloptrack te verwijderen.
 3. Laat de hendel **D** los.
 4. Zo nodig kunnen de enveloppen en documenten handmatig worden getransporteerd door de blauwe knop **E** met de klok mee te draaien.
 5. Draai de blauwe knop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

Aanvoergebied

Wanneer er een blokkering optreedt in het Aanvoergebied, verwijdt u de documenten als volgt:

1. Open de bovenste eenheid met de sluishendel **A**.

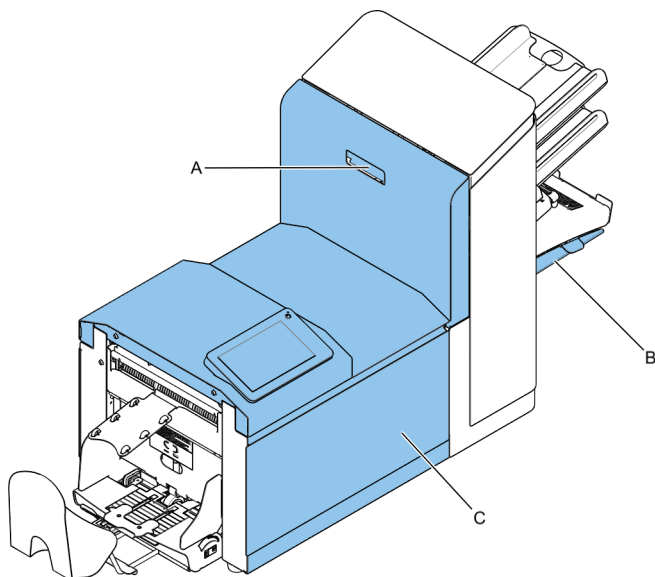


2. Verwijder de documenten uit het Aanvoergebied.
 3. Sluit de bovenste eenheid.
 4. Druk op de knop **[Reset]** om de fout te resetten en de job opnieuw te starten.
-

Verzamelplaatsgebied

Wanneer een opstopping in het verzamelplaatsgebied voorkomt, verwijdt u de documenten als volgt uit het verzamelplaatsgebied:

1. Beweeg de verzamelplaatsplaat **B** naar beneden.

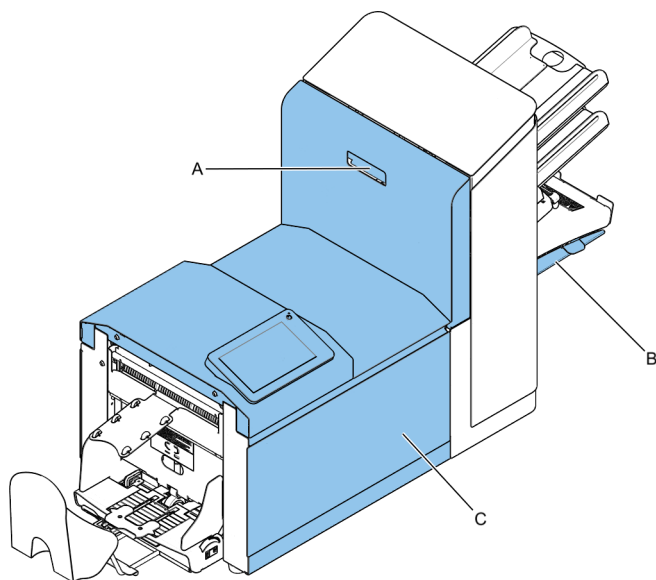


2. Verwijder de documenten uit het verzamelplaatsgebied.
 3. Beweeg de verzamelplaatsplaat **B** naar boven op zijn positie.
 4. Druk op de knop **[Reset]** om de fout te resetten en de job opnieuw te starten.
-

Vouwgebied

Wanneer er een blokkering optreedt in het Vouwgebied, verwijdt u de documenten als volgt:

1. Open de bovenste eenheid met de sluishendel **A**.



2. Verwijder de documenten uit het Vouwgebied.
 3. Sluit de bovenste eenheid.
 4. Druk op de knop **[Reset]** om de fout te resetten en de job opnieuw te starten.
-

Operator probleemoplossing

U kunt als volgt problemen oplossen:

1. Schrijf het berichtnummer van de gebeurtenis op dat in het bericht op het scherm wordt weergegeven.
2. Probeer het probleem te verhelpen met behulp van de tabel met probleemoplossingen.
3. Schakel het vulsysteem 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.



Wanneer u contact met de serviceorganisatie opneemt, wordt u gevraagd naar het laatste foutbericht en de softwarepakketversie van de geïnstalleerde software. Zie Software-overzicht om de softwarepakketversie te bepalen.

Probleemoplossing

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.	-
	Zekering kapot.	Vervang zekering onder aan/uit-schakelaar.	-
	Een kap is geopend.	Sluit de kappen.	-

10

Nederlands

Machine stopt met envelop op invoegpositie (flap niet geopend).	Enveloppen zijn omgekeerd in het magazijn gestapeld.	Controleer de instellingen van de envelopinvoer. Plaats enveloppen op de juiste wijze in het magazijn.	Enveloppen bijvullen
	Envelopflap plakt.	Bewaar enveloppen volgens de specificaties.	Envelopspecificaties op pagina 117
	Verkeerd enveloptype gebruikt (niet volgens specificaties of jobinstellingen).	Gebruik andere enveloppen volgens de specificaties.	Envelopspecificaties op pagina 117
Enveloppen worden dubbel ingevoerd.	Envelopscheiding niet juist ingesteld.	Envelopscheiding instellen.	Enveloppen bijvullen
	Enveloppen niet juist in het magazijn geplaatst.	Controleer de enveloppen en plaats deze zo nodig opnieuw.	Enveloppen bijvullen
Envelop stopt schuin.	Zijgeleiders van het envelopmagazijn zijn te breed ingesteld.	Controleer zijgeleiders en pas zo nodig de instelling aan.	Enveloppen bijvullen
Enveloppen worden onregelmatig ingevoerd.	Magazijn bijna leeg.	Vul magazijn opnieuw.	Enveloppen bijvullen
	Scheiding te smal ingesteld.	Envelopscheiding instellen.	Enveloppen bijvullen
	Zijgeleiders te smal ingesteld.	Controleer zijgeleiders en pas zo nodig de instelling aan.	Enveloppen bijvullen
	Envelopsteun niet op de juiste positie geplaatst.	Plaats de envelopsteun op de juiste positie.	Enveloppen bijvullen

Flap is verkreukeld en soms niet geopend.	Envelop niet binnen specificaties.	Controleer specificaties en gebruik zo nodig andere enveloppen.	Envelopspecificaties op pagina 117
	Flap plakt.	Bewaar enveloppen volgens de specificaties.	Envelopspecificaties op pagina 117
	Flap gekruld.	Enveloppen verkeerd bewaard of vervaardigd.	Envelopspecificaties op pagina 117
	Scheiding te smal ingesteld.	Envelopscheiding instellen.	Enveloppen bijvullen
Vingers zijn boven op envelop geplaatst.	Vingers te diep in de envelop ingesteld.	Controleer positie van vingers en pas deze zo nodig aan.	De vulvingers van de enveloppen instellen op pagina 33
	Envelop stopt te vroeg.	Controleer de stoppositie van de envelop en pas deze zo nodig aan.	De envelopstoppositie controleren op pagina 35
Systeem stopt tijdens het invoegen (opstopping bij invoegpunt).	Vingers niet juist ingesteld.	Controleer positie van vingers en pas deze zo nodig aan.	De vulvingers van de enveloppen instellen op pagina 33
	Geplaatst document te lang voor gebruikte envelop.	Controleer vouwinstellingen.	Een job wijzigen op pagina 42
	Enveloprand onjuist.	Controleer envelopspecificaties.	Envelopspecificaties op pagina 117
	Envelop binnen vastgeplakt.	Verwijder verkeerde enveloppen.	-
	Venster niet goed vastgeplakt.	Verwijder verkeerde enveloppen.	-

Flap niet voldoende bevochtigd.	Waterniveau laag.	Controleer waterniveau, vul zo nodig aan met water.	Het reservoir met verzegelingsvloeistof vullen op pagina 55
	Borstels droog.	Controleer borstels, vervang deze zo nodig door de extra bevochtigde set.	Borstels reinigen en vervangen op pagina 97
	Borstels vuil	Controleer borstels en reinig deze zo nodig.	Borstels reinigen en vervangen op pagina 97
	Bevochtigingsdoek droog	Controleer de bevochtigingsdoek, vul het waterreservoir zo nodig bij.	Het reservoir met verzegelingsvloeistof vullen op pagina 55
	Bevochtigingsvilt droog	Controleer het bevochtigingsvilt en reinig dit zo nodig	Bevochtigingsdoek vervangen of reinigen op pagina 98
	Borstels versleten.	Borstels vervangen.	Borstels reinigen en vervangen op pagina 97
	Bevochtigingsvilt versleten.	Bevochtigingsvilt vervangen.	Bevochtigingsdoek vervangen of reinigen op pagina 98
Envelop wordt niet altijd uit verzegelgebied geworpen.	Ingevoegd document te groot.	Controleer vouwinstellingen en pas deze zo nodig aan.	Een job wijzigen op pagina 42
	Document niet diep genoeg geplaatst.	Controleer instellingen van envelopstoppositie en vingers.	De envelopstoppositie controleren op pagina 35
	Verzegelgebied vuil.	Verzegelgebied schoonmaken.	Onderhoudsschema op pagina 96

Geen documentinvoer.	Feederlade is leeg.	Feederlade opnieuw vullen.	Documenten laden standaardfeederladen op pagina 49 Documenten laden maxiFeeder
	Scheiding te breed/te nauw ingesteld.	Stel de scheiding bij.	De scheidingsfunctie van speciale feeders aanpassen op pagina 36 De scheiding van de maxiFeeder aanpassen op pagina 51
	Zijgeleiders te smal ingesteld.	Stel de zijgeleiders bij.	De zijgeleiders van standaardfeederladen aanpassen op pagina 48 De zijgeleiders van de maxiFeeder aanpassen op pagina 50
Documenten worden schuin ingevoerd.	Zijgeleiders te breed ingesteld.	Stel zijgeleiders bij.	De zijgeleiders van standaardfeederladen aanpassen op pagina 48 De zijgeleiders van de maxiFeeder aanpassen op pagina 50
Dubbele documenten worden ingevoerd.	Scheiding te breed ingesteld.	Stel de scheiding bij.	De scheidingsfunctie van speciale feeders aanpassen op pagina 36
Documentset niet goed geplaatst.	Onjuiste envelopstoppositie.	Controleer de invoegpositie.	De envelopstoppositie controleren op pagina 35
	Vulvingers niet op de juiste positie geplaatst.	Controleer de vulvingerpositie.	De vulvingers van de enveloppen instellen op pagina 33

Adres niet leesbaar door het venster	Adrespositie onjuist opgegeven.	Controleer de adrespositie.	De adrespositie aanpassen op pagina 32
--------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------	--

11 Specificaties

Technische specificaties

Model	DS-64i, FPi 2700, FD6210, TSI-4s
Type:	Vouw- en vulsysteem voor middelgrote kantoren.
Theoretische maximale snelheden	Standaardversie: • 2000 invoeren per uur (afhankelijk van de toepassing) Premium versie: • 2500 invoeren per uur (afhankelijk van de toepassing)
Energieverbruik	Uit-modus: 0 W
	Stand-by (aangesloten, elektriciteit uit) 230V-systeem: 0,26 W Stand-by (aangesloten, elektriciteit uit) 100V-/115V-systeem: 0,14 W
	Slaapmodus, 230V-systeem: 13,8 W Slaapmodus, 100V-/115V-systeem: 13,5 W
	Werkende modus; 230V-systeem, premium licentie: - 157 W (met opvangbak) - 159 W (met Verticale Stapelaar) - 158 W (met zijuitgang) Werkende modus; 100V-/115V-systeem, premium licentie: - 170 W (met opvangbak) - 172 W (met Verticale Stapelaar) - 171 W (met zijuitgang)
Tolerantie spanning	100 V: +6% / -10%
	115 V: +6% / -10%
	230 V: +10% / -10%
Zekering	100/115 Vac: T 5,0 A, 125 V.
	Vertraging, 5,0 ampère, opgegeven stroomsterkte, 125 V.
	230 Vac: T 2,5 A H, 250 V.
	Vertraging, 2,5 ampère opgegeven stroomsterkte, hoog uitschakelvermogen, 250 V.

Goedkeuringen	RED (Radio Equipment Directive) 2014/53/EU FCC-certificaat conform 47CFR, deel 15 CB-certificaat conform IEC 62368-1 UL-keuring voor IT-apparatuur (Information Technology Equipment), conform UL-IEC 62368-1, dossier E153801 Conform NEN-EN-IEC 62368-1 en daarvan afgeleide normen.
Geluidsproductie	Standaardversie: • 64,8 dBA (met opvangbank) • 66,7 dBA (met HCVS) Premium versie: • 65,6 dBA (met opvangbak) • 67,6 dBA (met HCVS) Metingen gebaseerd op 1 vel A4 in C5/6-envelop C-vouwapplicatie (Amerikaans gelijkwaardig: 1 vel letter-formaat in #10 envelop) (volgens ISO 11202) Let op: Geluidsniveau kan variëren afhankelijk van de toepassing.
Bedrijfstemperatuur	10°C - 40°C
Luchtvochtigheid	30%-80%

Capaciteit van hopper en feeder

Envelopmagazijn	150 enveloppen (80 g/m ²)
Documentfeederlade	325 bladen (80 g/m ²)

Configuratie Afmetingen en Gewicht

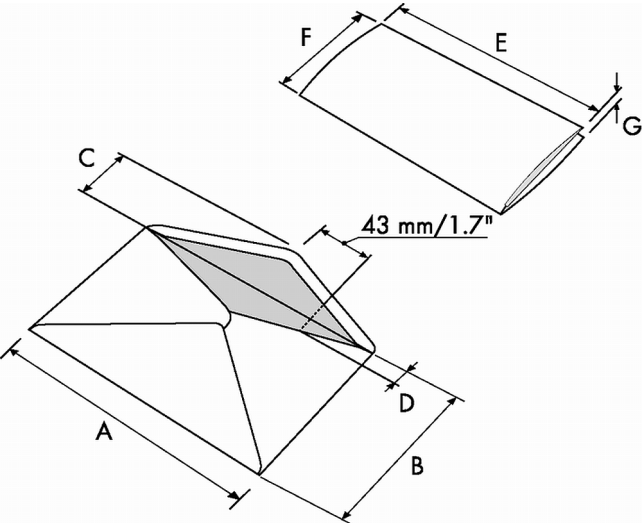
		1 station	1,5 station	2 station	2,5 station
Lengte*	inclusief Opvangbak	1270 - 1360 mm (50,0 - 53,5 inch)	1270 - 1360 mm (50,0 - 53,5 inch)	1270 - 1360 mm (50,0 - 53,5 inch)	1270 - 1360 mm (50,0 - 53,5 inch)
	inclusief HCVS	1360 mm (53,5 inch)	1360 mm (53,5 inch)	1360 mm (53,5 inch)	1360 mm (53,5 inch)
	inclusief Zijuitgang	1220 mm (48,0 inch)	1220 mm (48,0 inch)	1220 mm (48,0 inch)	1220 mm (48,0 inch)
Breedte	inclusief opvangbak/HCVS	420 mm (16,5 inch)	420 mm (16,5 inch)	420 mm (16,5 inch)	420 mm (16,5 inch)
	inclusief Zijuitgang opvangbak	630 - 670 mm (24,8 - 26,4 inch)	630 - 670 mm (24,8 - 26,4 inch)	630 - 670 mm (24,8 - 26,4 inch)	630 - 670 mm (24,8 - 26,4 inch)
Hoogte	inclusief Opvangbak	580 mm (22,8 inch)	580 mm (22,8 inch)	580 mm (22,8 inch)	665 mm (26,2 inch)
	inclusief HCVS	740 mm (29,1 inch)	740 mm (29,1 inch)	740 mm (29,1 inch)	740 mm (29,1 inch)
	inclusief Zijuitgang	580 mm (22,8 inch)	580 mm (22,8 inch)	580 mm (22,8 inch)	665 mm (26,2 inch)
Gewicht	Ex. uitgangsopties	66 kg (145 lbs)	69 kg	69 kg (152 lbs)	72 kg (160 lbs)

* plus Maxifeeder; lengte is 200 mm (7,9 inch) extra

Specificaties voor documenten en bijlagen

Kwaliteit papier	Minimaal 60 g/m ² (15 lb bond) Maximum 250 g/m ² (62,5 lb bond), indien gevouwen max. 170 g/m ² (42,5 lb bond) Boekje tot ongeveer 1 mm (0,04 inch) dikte, afhankelijk van stijfheid
Papierformaat	Minimale breedte: 130 mm (5,1") Maximumbreedte: 236 mm (9,3"), indien gevouwen 230 mm (9.1") Minimumlengte: 90 mm (3,5") Maximumlengte: 356 mm (14")
Vouwcapaciteit	V-vouw; Standaard - tot 5 blaadjes (max. 80 g/m ²) V-vouw; Premium - tot 8 blaadjes (max. 80 g/m ²) C-vouw/Z-vouw - tot 5 blaadjes (max. 80 g/m ²) Dubbele v-vouw - 3 vellen (max. 80 g/m ²)
Retourenveloppen (grootte)	Standaardretourenveloppen

Specificaties voor enveloppen en documentsets



	A	B	C	D	E	F	G
Min. afm.	160 mm 6,3"	90 mm 3,5"	32 mm 1,25"	10 mm 0,4"	130 mm 5,1"	84 mm 3,3"	60 g/m ²
Max. afm.	248 mm 9,7"	162 mm 6,38"	B-32 B-1,25	75 mm 2,9"	A-12* A-0,47**	B-6 B-0,2	2 mm 0,08"

* Boekjes tot ongeveer 1 mm (0,4 inch) dikte, afhankelijk van de stijfheid

** Wanneer vulling dikker is dan 1 mm: A-15 mm

Kwaliteit enveloppen	
Minimaal	80 g/m ² (20 lb bond)
Maximaal	120 g/m ² (30 lb bond)

Opmerkingen:

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

maxiFeederspecificaties

Model	Model MF-4 (A0023987)
Type:	Feeder met hoge capaciteit
Theoretische maximale snelheden	Zie Technische specificaties op pagina 114
Energieverbruik	Laagspanning van het vulsysteem

Goedkeuringen	EMC-certificaat conform EMC-richtlijn. FCC Certificatie in overeenstemming met 47CFR, deel 15 UL Listed I.T.E. (Information Technology Equipment), conform UL-IEC 60950-1, bestand: E153801. Conform NEN-EN-IEC 60950-1 en daarvan afgeleide normen.
Hoogte	210 mm (8,3 inch)
Breedte	285 mm (11,2 inch)
Lengte	425 mm (16,7 inch)
Gewicht	5,05 kg
Geluidsproductie	Zie Technische Specificaties op pagina 114
Bedrijfstemperatuur	10°C - 40°C
Luchtvochtigheid	30%-80%
Capaciteit invoerlade MaxiFeeder 156 mm-Gelicentieerd	1200 vellen A5 80 gr. 325x Zakelijke Retourenveloppen
Specificaties invoeren documenten en retourenveloppen	Zie Documentspecificaties op pagina 117 en Envelopspecificaties op pagina 117

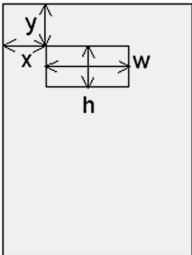
Specificaties verticale stapelaar met hoge capaciteit

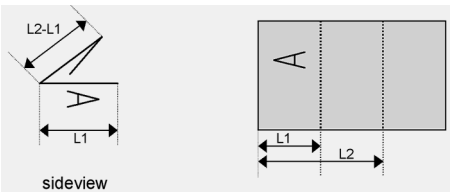
Model	HCVS-1
Type:	Verticale stapelaar met hoge capaciteit. Geschikt voor postsets die bestaan uit ten minste 1 envelop van 80 gram en 1 gevouwen document van 80 gram.
Energieverbruik	Laagspanning van het vulsysteem
Goedkeuringen	EMC-certificaat conform EMC-richtlijn. FCC Certificatie in overeenstemming met 47CFR, deel 15 UL Listed I.T.E. (Information Technology Equipment), conform UL-IEC 60950-1, bestand: E153801. Conform NEN-EN-IEC 60950-1 en daarvan afgeleide normen.

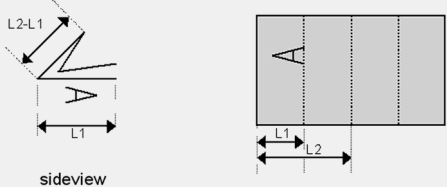
Hoogte	550 mm (21,7 inch)
Breedte	440 mm (17,3 inch)
Lengte	360 mm (14,2 inch)
Gewicht	12 kg
Geluidsproductie	Zie Technische Specificaties op pagina 114
Bedrijfstemperatuur	10°C - 40°C
Luchtvochtigheid	30%-80%
Capaciteit stapelaar	325 enveloppen, afhankelijk van de toepassing.

12 Terminologie

Terminologie

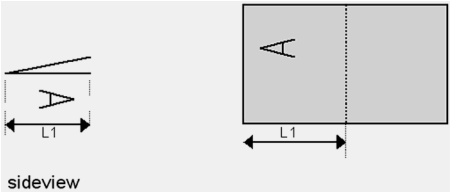
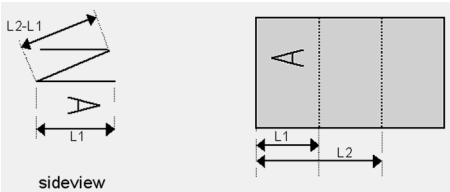
Term	Beschrijving
Adresdrager	De adresdrager is het document dat het adres bevat van de persoon waarvoor de postset is bedoeld. Het adres moet zichtbaar blijven terwijl bijlagen worden toegevoegd en de documentset wordt gevouwen. Het vouwtype en de geselecteerde envelop moeten ervoor zorgen dat het adres achter het venster in de envelop zichtbaar is. Voor persoonlijke mailings is er altijd een adresdrager aanwezig zo lang als het afdrukken op enveloppen niet wordt ondersteund. Gewoonlijk is er één adresdrager.
Adrespositie	 Positie van het adres op de adresdrager, gemeten vanaf de linkerbovenhoek. De adrespositie bestaat uit een horizontale x-coördinaat, een verticale y-coördinaat, een horizontale breedte b en een verticale hoogte h.
Automatisch	De functie van een vulsysteem om automatisch de jobinstellingen te bepalen door de formaten van documenten en envelop te meten. Van alle feeders die zijn bijgevuld, wordt één vel genomen. Op basis van de maximale documentlengte (die ook de lengte van de documentset is) en de lengte van de envelop wordt het vouwtype bepaald.
Automatische job	Een job die is gemaakt met de automatische functionaliteit.
Barcode Reading (BCR)	Barcode Reading is bedoeld voor het lezen en interpreteren van gedrukte streepjescodes. Deze codes geven informatie aan het vulsysteem over het samenstellen en verwerken van een set.
Retourenvelop (BRE)	Envelop in uitgaande postsets bedoeld voor respons van de geadresseerde.

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 is instelbaar. Synoniem: Wikkelvouw.
Wissen	De functie van een vulsysteem waarbij alle postsets in voortgang worden voltooid en het documentpad vrijkomt.
Dagpost	Mogelijkheid van een vulsysteem om handmatig postsets een voor een in het systeem te plaatsen, die vervolgens in een envelop worden gedaan. Optioneel kunnen, afhankelijk van instellingen, extra bijlagen worden toegevoegd en kan de postset worden gevouwen. Die functie is bedoeld voor kleine hoeveelheden post die elk een andere samenstelling kunnen hebben.
Document	Een document is een van de componenten van een postset. Een document kan 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 de 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 vellen). Op dit moment voeren DFC's bij het inkomende systeem de metingen uit, dit betekent dat deze een cyclus nodig hebben om de dikte van een vel te 'leren'. De lengte van het document wordt ook gemeten zodat gedeeltelijk overlappende bladen worden ontdekt.
Dubbele parallelvouw	Zie Dubbele V-vouw

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 is instelbaar. 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.
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 vel naar onder is gericht en de kop van het vel 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.
Feeder	Een feeder is een module voor het invoeren van documenten naar het vulsysteem. De feeder scheidt documenten vel voor vel van de stapel documenten in de feederlade.

Feeders koppelen	De mogelijkheid om twee feeders te vullen met hetzelfde documenttype waarbij het vulsysteem automatisch naar een tweede feeder overschakelt wanneer de eerste feeder leeg is en omgekeerd. In de tussentijd kan de eerste feeder opnieuw worden gevuld, zodat het vulsysteem kan blijven draaien zonder dat hoeft te worden gestopt om de feeders opnieuw te vullen.
Feederlade	Gedeelte van de feeder dat de stapel documenten bevat.
Flexcode OMR/BCR	Een OMR/BCR-code waarvan de betekenis van de markeringen kan worden geprogrammeerd volgens de specificaties van de klant. Dit wordt normaliter gebruikt om de OMR/BCR-codes van andere leveranciers te ondersteunen.
Verticale stapelaar met hoge capaciteit	Optionele stapelaar die aan de uitvoer van het systeem is gekoppeld voor het stapelen van gevulde enveloppen.
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.
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.
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 jobomschrijving gebruikt voor de productie • Informatie over de grootte van de batch
Jobteller	De teller die het aantal postsets registreert dat wordt geproduceerd als onderdeel van een bepaalde job.
Wikkelvouw	Zie C-vouw.
Koppelen	Zie Feeders koppelen.
Loc	De loc is de eenheid in het systeem die de envelop transporteert kort nadat het document is ingevoegd. Deze eenheid wordt de loc (afkorting van locomotief) genoemd omdat de eerste versies een rechte kap hadden plus een aantal transportrollers die uitstaken. Vanaf de zijkant zag het eruit als een locomotief. In de huidige systemen bevat de loc ook de borstelhouder en de verzegelingsrollers.

maxiFeeder	Feeder met een lade met hoge capaciteit (bijvoorbeeld 1200 vellen A4 80 gr).
Multi-invoer	De functie van een vulsysteem waarbij meer dan één vel van een feeder wordt genomen.
OMR	Optical Mark Recognition
OMR-codedefinitie	Standaard 1-track OMR-codedefinitie. De hoeveelheid gebruikte leestekens en de functionaliteit die aan elk leesteken is gekoppeld (hoe elk teken moet worden geïnterpreteerd).
Operator	De persoon die een documentsysteem bedient.
OMR (Optical Mark Recognition)	OMR (Optical Mark Recognition) is bedoeld voor het lezen en interpreteren van gedrukte codes. Deze codes zijn een of meer zwarte tekens die van een document kunnen worden gelezen. Deze tekens geven informatie aan het vulsysteem over het samenstellen en verwerken van een set.
Leesfout	Omstandigheid waarbij het systeem de OMR-leestekens of barcodes van een blad niet op betrouwbare wijze kon lezen en interpreteren.
Leestekens	Tekens die aan documenten zijn toegevoegd en die afwerkingsinstructies bevatten die kunnen worden geïdentificeerd door een leeskop en worden geïnterpreteerd volgens de gebruikte OMR-codedefinitie.
Onderhoudsmonteur	Monteur die als job het oplossen van problemen met systemen in het veld heeft. Naast het verhelpen van problemen zijn onderhoudsmonteurs ook verantwoordelijk voor preventief onderhoud.
Enkelvoud	Zie V-vouw
Stopteller	Teller waarmee het aantal enveloppen dat moet worden gevuld, wordt ingesteld. Na het vullen van dit aantal enveloppen stopt het systeem (zelfs bij lediging).
Supervisor	Persoon die verantwoordelijk is voor de technische staat van de machine. Gewoonlijk heeft een supervisor toegang tot programmeerfuncties, die beperkt zijn voor standaardgebruikers.
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 enveloppenster.
Diktedetectie	Meet de dikte van de documentset. Wanneer de dikte van de set niet overeenkomt met de ingestelde waarde, zal een foutbericht worden weergegeven.

Lade	Bevat een stapel papier voor een printer of vulsysteem. Dit papier wordt aan de machine geleverd voor verdere verwerking.
V-vouw	Een V-vouw geeft aan dat het document/de set eenmaal is gevouwen. De vouwpositie kan worden ingesteld. Deze vouw wordt in de onderstaande afbeelding geïllustreerd:  sideview Synoniem: Enkelvoud.
Verticaal transport	De sectie voor verticaal transport tussen feeders en verzamelplaats.
Z-vouw	Een Z-vouw betekent dat het document tweemaal zo wordt gevouwen dat elke gevouwen flap zich aan een andere zijde van het gevouwen document bevindt, wat resulteert in een Z-vorm. Deze vouw wordt in de onderstaande afbeelding geïllustreerd.  sideview De positie van beide vouwen is instelbaar. Synoniem: zigzagvouw