



Verzending & post  
Invoerstation

# Relay™

# 5000/6000/7000/8000

## Documentinvoersysteem

### Bedieningshandleiding

Nederlandse uitgave

SV63136-NL Rev. B

zondag 1 november 2015

### Overeenstemming met FCC-normen

Na tests is gebleken dat deze apparatuur voldoet aan de normen voor digitale apparatuur van Klasse A, conform deel 15 van de FCC-richtlijnen. Deze normen zijn ontwikkeld om een redelijke bescherming te garanderen tegen interferentie wanneer de apparatuur wordt gebruikt in een commerciële omgeving. Deze apparatuur genereert en gebruikt radiosignalen en kan deze ook uitzenden. Houdt men zich niet aan de handleiding van het apparaat, dan kan dit storing van radiocommunicatie tot gevolg hebben. Wanneer u deze apparatuur gebruikt in een huiselijke omgeving, kan er storing optreden. De gebruiker is in dat geval zelf verantwoordelijk voor het verhelpen van de storing.

**LET OP:** Eventuele wijzigingen of aanpassingen van deze apparatuur waarvoor niet uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de partij die verantwoordelijk is voor naleving van de technische voorschriften (Pitney Bowes), kunnen leiden tot beëindiging van het recht van de gebruiker om de apparatuur te gebruiken.

### Conformiteit Canada EMC

This class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.



Dit systeem is gecertificeerd conform de eisen van alle toepasselijke richtlijnen van de Europese Unie.

### SV63136-NL Rev. B ©2015 Pitney Bowes Inc.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, of op welke wijze dan ook en evenmin in een gegevenssysteem worden opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pitney Bowes. Wij hebben de uiterste zorg besteed aan de juistheid en bruikbaarheid van de informatie in deze handleiding. Wij aanvaarden echter geen enkele verantwoordelijkheid voor fouten of omissies. Ook aanvaarden wij geen aansprakelijkheid voor misbruik of een verkeerde toepassing van onze producten.

Onze producten worden steeds verder verbeterd, daarom kunnen specificaties van apparatuur en materiaal evenals prestatiefuncties zonder kennisgeving worden gewijzigd. Connect+, SwiftStart, IntelliLink en E-Z Seal zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Pitney Bowes. Tyvek is een gedeponeerd handelsmerk van Dupont.

# Inhoudsopgave

Veiligheidsinformatie.....	v
Waarschuwingslabels .....	vi

## 1 • Overzicht van het systeem..... 1-1

Relay 5000/6000/7000/8000 Overzicht van het invoersysteem ....	1-3
Productkenmerken.....	1-3
Systeemonderdelen.....	1-3
Hoofdmodules.....	1-3
Extra modules beschikbaar .....	1-3
Aanduidingen bedieningspaneel.....	1-6
Schermkeuzetoetsen .....	1-7
Vaste functietoetsen.....	1-7
Apparaatbewerkingstoetsen .....	1-8
De weergavetaal wijzigen .....	1-9
Hoe het systeem werkt .....	1-10
Transportband.....	1-10
Poststukbaan .....	1-10
Voorvouwaccumulator .....	1-10
Vouwer .....	1-10
Navouwaccumulator .....	1-11
Insteekgebied .....	1-11
Vouweromleidingsbaan.....	1-11
Bevochtiger, sluiters, sealer.....	1-11
Kleppen van het systeem .....	1-12
De kleppen openen.....	1-13
De kleppen sluiten .....	1-13
Papiervrijmakingsknoppen en -hendels.....	1-14
Invoertoren.....	1-15
Extra modules.....	1-16
Documentinvoer met hoge capaciteit (HCSF) .....	1-16
Sealer C4-formaat .....	1-17
Verticale uitloopband .....	1-18
Horizontale bandstapelaar.....	1-18
Uitgangstransportband .....	1-18
Optionele functies .....	1-18
Verwerking op basis van bestand .....	1-18
Uitgangsopties .....	1-18
Mail Machine Interface (MMI) voor Connect+ .....	1-18

Toegangsrechten .....	1-19
Niveaus voor gebruikerstoegang .....	1-19
Aanmelden.....	1-20
Afmelden.....	1-20
<b>2 • Beeldscherm.....</b>	<b>2-1</b>
Overzicht van het beeldscherm .....	2-3
Koptekstgebied .....	2-4
Voettekstgebied .....	2-4
Statusgebied.....	2-5
Navigeren door opties .....	2-8
Symbolen en letters .....	2-9
Envelopsymbolen .....	2-9
Vouwsymbolen.....	2-9
Documentsymbolen .....	2-10
Bijlagesymbolen.....	2-11
Invoertoewijzingssymbolen.....	2-12
Andere symbolen.....	2-12
<b>3 • Een opdracht uitvoeren .....</b>	<b>3-1</b>
Inschakelen.....	3-3
Beginscherm.....	3-4
Een opdracht uitvoeren.....	3-5
Een opdracht selecteren.....	3-6
Invoeren laden instellen en materiaal laden .....	3-7
Extra afstellingen .....	3-20
Instellingen vooraf.....	3-21
Een testenvelop invoeren .....	3-21
Breedteaanpassingen uitvoeren (buitenste envelopopeners)....	3-22
Lengteaanpassingen uitvoeren (binnenste envelopopeners) ....	3-23
Instellingen controleren.....	3-24
Handmatige invoer.....	3-25
De hendel voor handmatige invoer instellen op Stiff Media Mode (modus Stijve media - alleen Relay 8000)...	3-26
Een proefexemplaar maken.....	3-27
Opdrachtinstellingen controleren .....	3-29
De opdracht starten .....	3-30
SwiftStart™-opdrachten .....	3-30
Interface van de frankeermachine (MMI) bedienen .....	3-31
Helderheid en contrast van het beeldscherm instellen .....	3-33
Tijd en/of datum instellen.....	3-34
Sluitvloeistof bijvullen.....	3-35

<b>4 • Scannen .....</b>	<b>4-1</b>
Scanoverzicht .....	4-3
Scankoppen afstellen .....	4-4
Scankoppen afstellen voor horizontale of 2D markeringen ...	4-5
Scankoppen afstellen voor verticale markeringen .....	4-8
Het OMR- scangebied instellen .....	4-10
Positie van de eerste markering en codelengte definiëren .....	4-10
Leesgebied definiëren .....	4-11
Extra informatie.....	4-12
<b>5 • Onderbrekingen en storingen oplossen .....</b>	<b>5-1</b>
Materiaalblokkeringen verhelpen.....	5-3
Blokkering verwijderen.....	5-3
Opdracht hervatten .....	5-3
Problematisch materiaal .....	5-4
Probleemoplossing en advies.....	5-4
<b>6 • Onderhoud.....</b>	<b>6-1</b>
Routine-onderhoud .....	6-3
Dagelijkse taken .....	6-3
Bevochtigingskatoentje vervangen .....	6-3
Bevochtigingsborstels vervangen .....	6-5
Rol van enveloprandmarkeerder vervangen.....	6-6
<b>7 • Specificaties .....</b>	<b>7-1</b>
Systeemspecificaties .....	7-3
Afmetingen van het systeem .....	7-3
Onderdeelkenmerken .....	7-4
Onderdeelafmetingen .....	7-4
Onderdelencapaciteiten.....	7-4
Scanfunctie (optioneel).....	7-6
Milieunormen .....	7-6
Materiaal kenmerken van invoertoren en basis .....	7-7
Algemene informatie.....	7-7
Omslagen .....	7-7
Bijlagen .....	7-10
Documenten .....	7-11
Materiaalspecificaties voor documentinvoer met hoge capaciteit (HCSF) .....	7-12
Algemene informatie.....	7-12
Documenten .....	7-12
Ongeschikt materiaal .....	7-13

*Deze pagina is met opzet leeg gelaten.*

## Veiligheidsinformatie

Volg deze veiligheidsvoorschriften steeds als u uw invoersysteem gebruikt:

- Lees alle instructies voordat u het systeem gaat bedienen.
- Gebruik deze apparatuur alleen voor de toepassingen waarvoor deze is ontworpen.
- Plaats het systeem in de buurt van een goed toegankelijk stopcontact.
- Plaats het systeem op een toegankelijke locatie om een goede ventilatie van de apparatuur mogelijk te maken en onderhoud te vergemakkelijken.
- Gebruik de meegeleverde lichtnetadapter. Adapters van derden kunnen het apparaat beschadigen.
- Steek de lichtnetadapter rechtstreeks in een correct geaard en goed toegankelijk stopcontact dichtbij de apparatuur. • Als de machine niet op de juiste wijze wordt geaard, kan ernstig persoonlijk letsel en/of brand ontstaan.
- De lichtnetadapter/netkabel is het primaire middel om het apparaat van het lichtnet te ontkoppelen.
- Gebruik GEEN stopcontact met een wandschakelaar of dat wordt gedeeld met andere apparatuur.
- Gebruik GEEN adapters aan de netkabel of in het stopcontact.
- Verwijder de aardpen niet van de netkabel.
- Leg de netkabel van de lichtnetadapter NIET over scherpe randen en klem deze NIET tussen meubelstukken. Zorg ervoor dat er geen rek op de netkabel staat.
- Als de eenheid beschadigd raakt, haal dan de stekker uit het stopcontact.
- Houd vingers, lang haar, sieraden en loszittende kleding te allen tijde uit de buurt van bewegende onderdelen.
- Raak geen bewegende onderdelen of materialen aan wanneer de machine in gebruik is. Zorg ervoor dat bij het vastlopen van het apparaat en het oplossen daarvan eerst de apparaatmechanismen volledig tot stilstand zijn gekomen.
- Verwijder vastzittend materiaal langzaam en voorzichtig.
- Verwijder de kappen NIET. Gevaarlijke onderdelen waartoe alleen bevoegde en speciaal opgeleide onderhoudswerkzaamheden toegang hebben, zijn afgeschermd met kappen.
- Plaats GEEN brandende kaarsen, sigaretten, sigaren, enzovoort op het systeem.
- Bedek de ventilatieopeningen niet om oververhitting te voorkomen.
- Gebruik alleen goedgekeurde voedingsbronnen.
- Onjuist gebruik of onjuiste opslag van spuitbussen met of zonder ontvlambare inhoud kan tot explosies leiden die persoonlijk letsel of schade aan eigendommen tot gevolg kunnen hebben.
- Gebruik nooit ontvlambare reinigingsmiddelen in spuitbussen en lees altijd de aanwijzingen en veiligheidsvoorschriften op het etiket van uw reinigingsproducten.
- Wanneer u dit apparaat gebruikt zonder regelmatig onderhoudswerkzaamheden uit te voeren, presteert het apparaat niet optimaal en kunnen er storingen optreden.
- Volg altijd de voor uw werkplek specifieke ARBO-instructies op.
- Probeer NIET de kappen te verwijderen of het bedieningspaneel of de basiseenheid te demonteren om het risico van brand of elektrische schokken te reduceren. De kast bevat gevaarlijke onderdelen.
- Zorg ervoor dat de machine correct is voorbereid en dat andere medewerkers in de ruimte op afstand staan van het invoersysteem voordat u het hoofdvoersysteem met dit apparaat gaat bedienen.
- Meld het onmiddellijk als er sprake is van beschadigde of niet goed functionerende onderdelen die de eenheid onveilig maken.

- Neem contact op met de leverancier van uw systeem voor het volgende:
  - Supplies
  - Veiligheidsinformatiebladen
  - Als de eenheid beschadigd raakt
  - Het vereiste onderhoudsschema

### Als uw stapelaar een lichtnetadapter heeft:

- Gebruik de meegeleverde lichtnetadapter. Adapters van derden kunnen het apparaat beschadigen
- Steek de netkabel van de lichtnetadapter in een correct geaard stopcontact uit beveiliging tegen elektrische schokken.
- Leg de netkabel van de lichtnetadapter NIET over scherpe kanten en klem deze NIET tussen meubelstukken. Zorg ervoor dat er geen rek op de netkabel staat.

**BELANGRIJK:** Een aantal toevoerstationfuncties en -opties die in dit materiaal worden besproken, zijn mogelijk niet beschikbaar op uw toevoerstation.

### Waarschuwingslabels

De volgende waarschuwingslabels zitten op het systeem om u te waarschuwen voor letsel dat kan ontstaan als de bedieningsprocedures niet in acht worden genomen.





# 1 • *Overzicht van het systeem*

## **Inhoud**

Relay 5000/6000/7000/8000 Overzicht van het invoersysteem ...	1-3
Productkenmerken .....	1-3
Systeemonderdelen.....	1-3
Hoofdmodules .....	1-3
Extra modules beschikbaar .....	1-3
Aanduidingen bedieningspaneel .....	1-6
Schermkeuzetoetsen.....	1-7
Vaste functietoetsen .....	1-7
Apparaatbewerkingstoetsen .....	1-8
De weergavetaal wijzigen.....	1-9
Hoe het systeem werkt.....	1-10
Transportband .....	1-10
Poststukbaan.....	1-10
Voorvouwaccumulator .....	1-10
Vouwer.....	1-10
Navouwaccumulator .....	1-11
Insteekgebied .....	1-11
Vouweromleidingsbaan .....	1-11
Bevochtiger, sluiters, sealer.....	1-11
Kleppen van het systeem .....	1-12
De kleppen openen .....	1-13
De kleppen sluiten .....	1-13
Papiervrijmakingsknoppen en -hendels.....	1-14
Invoertoren .....	1-15
Extra modules.....	1-16
Documentinvoer met hoge capaciteit (HCSF) .....	1-16
Sealer C4-formaat .....	1-17
Verticale uitloopband .....	1-18
Horizontale bandstapelaar.....	1-18
Uitgangstransportband .....	1-18
Optionele functies.....	1-18
Verwerking op basis van bestand.....	1-18
Uitgangsopties.....	1-18
Mail Machine Interface (MMI) voor Connect+.....	1-18
Toegangsrechten .....	1-19
Niveaus voor gebruikerstoegang.....	1-19
Aanmelden .....	1-20
Afmelden .....	1-20

*Deze pagina is met opzet leeg gelaten.*

## Relay 5000/6000/7000/8000 Overzicht van het invoersysteem

De Relay™ 5000, 6000, 7000 en 8000 zijn hogedoorvoersystemen voor het afhandelen van mailingen. Deze systemen kunnen voor vele verschillende toepassingen worden gebruikt, zonder dat de operator veel instellingen hoeft aan te passen. Deze systemen kunnen invoeren, vouwen en poststukken in een omslag invoegen. De definitieve poststukken worden gegenereerd als C5- of C4-enveloppen. Bovendien beschikken de systemen over een verscheidenheid aan opties met een veelheid aan mogelijkheden en bewerkingsnelheden.

### Productkenmerken

- Vouwt maximaal 10 vel 80-grams papier met een enkele vouw
- Ondersteunt meerdere bijlagen in C4-enveloppen
- Kan worden geconfigureerd met vier instelbare invoerladen die worden geleverd in twee soorten:
  - Documentladen - kunnen vellen invoeren
  - Bijlageladen - kunnen inlegvellen/bijlagen, voorgevouwen bijlagen, dunne boekjes en enveloppen invoeren.
- Het Relay 7000/8000-systeem is uitgerust met een envelopinvoer met hoge capaciteit (HCEF), waarmee een hogere snelheid en grotere doorvoer mogelijk is. De systemen zijn ook geschikt voor materiaal uit optionele invoerapparaten.

### Systeemonderdelen

#### Hoofdmodules

Deze systemen zijn uitgerust met twee hoofdonderdelen:

- Invoertoren
- Transportband
- Envelopsealer

Via de invoertoren gaat materiaal van de invoerladen naar de transportband. Opdrachtparameters bepalen of het materiaal door de vouwer naar de transportband moet lopen. Als dit het geval is, zijn vele vouwtypen beschikbaar, evenals de mogelijkheid om gevouwen materiaal in de poststukcollatie in te voegen.

Het systeem kan enveloppen (alleen C5-formaat) sluiten voordat het afgewerkte poststuk naar een stapelunit wordt verplaatst.

#### Extra modules beschikbaar

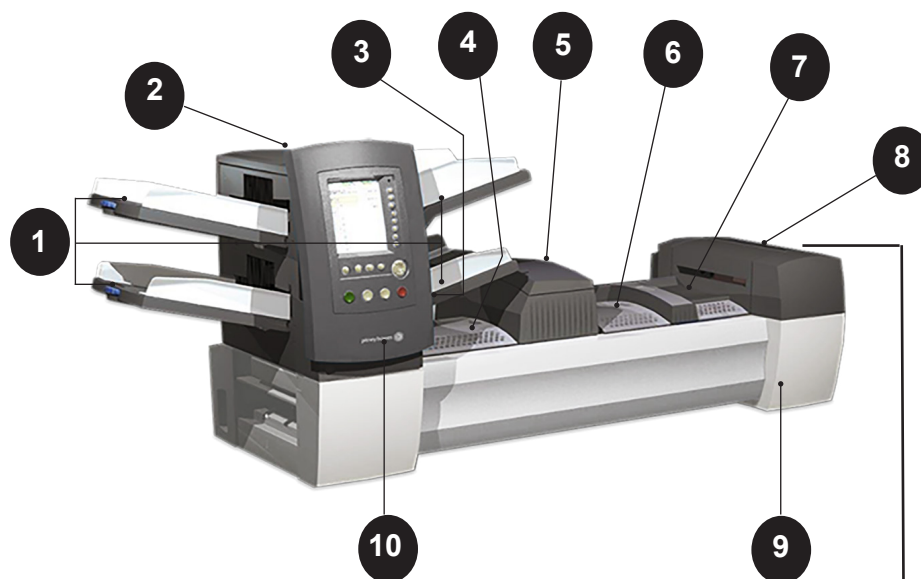
De basissysteemconfiguratie omvat een invoertoren, transportband en envelopsealer. Het Relay 7000/8000-systeem beschikt over een extra geïntegreerde envelopinvoer met hoge capaciteit.

Extra modules kunnen worden toegevoegd om de capaciteit van het systeem ten volle te benutten. De beschikbaarheid van deze modules en opties voor het invoersysteem variëren per regio.

- Envelopinvoer met hoge capaciteit
- Sealer C4-formaat
- Invoer voor voorgevouwen bijlagen
- Verticale uitloopband
- Horizontale bandopvang
- Scanner afsluiten

# 1 • Overzicht van het systeem

## Onderdeelidentificatie



Relay 5000/6000-systeem



11

Alleen Relay 7000/8000

1	<b>Laden invoertoren</b> - documenten of bijlagen in de invoertoren invoeren.
2	<b>Invoertoren</b> - een tweezijdige ladehouder/materiaalinvoer. <b>OPMERKING:</b> de onderste linkerlade wordt bij inschakeling met de letter "A" weergegeven in de poststuksymbolen. Als een envelopinvoer met een hoge capaciteit geen onderdeel uitmaakt van de systeemconfiguratie, is deze lade de hoofdlade voor het invoeren van enveloppen die aan een bepaalde opdracht zijn toegewezen.
3	<b>Handmatige invoer</b> - hiermee kunt u handmatig gestapelde of ongestapelde sets van maximaal 5 documenten van 80-grams papier invoeren. Het apparaat wacht totdat alle sets handmatig zijn ingevoerd voordat deze gevouwen en automatisch in de enveloppen worden gedaan. De optie voor handmatige invoer is beschikbaar tijdens het instellen van een opdracht. Bijlagen en/of documenten uit andere laden kunnen ook aan de opdracht worden toegevoegd.

4	<b>Voorvouwaccumulator</b> - is een verzamelgebied voor het materiaal dat gecollationeerd en daarna naar de vouwer wordt verplaatst.
5	<b>Vouwer</b> - past een van de beschikbare vouwtypen op de documenten toe.
6	<b>Navouwaccumulator</b> - verzamelgebied voor de gevouwen documenten en de bijlagen die eraan toegevoegd worden.
7	<b>Insteekgebied</b> - een gedeelte van de transportband waar de collatie die voor één afzender is bedoeld, in een omslag wordt gedaan.
8	<b>Bevochtiger, sluit, sealer</b> - borstels strijken langs de envelopflap om het plakgedeelte van de flap te bevochtigen. De C5-envelop gaat vervolgens door de sluit- en sealgebieden van de eenheid om het poststuk af te werken.
9	<b>Sluitvloeistofreservoir</b> - bevindt zich achter een te openen klep aan de rechtervoorzijde van het apparaat. Het levert sluitvloeistof aan het envelopsealsysteem.
10	<b>Bedieningspaneel</b> - hiermee kunt u het apparaat bedienen en opdrachtinstellingen configureren. Het geeft bovendien de apparaatstatus weer en laat de laadinstructies en opdrachtgegevens zien. <i>(Gedetailleerde informatie vindt u in dit hoofdstuk.)</i>
11	<b>Envelopinvoer met hoge capaciteit (alleen Relay 7000/8000)</b> - voor ten minste 500 C5-enveloppen. De enveloppen worden direct naar het insteekgebied gevoerd.

# 1 • Overzicht van het systeem

## Aanduidingen bedieningspaneel



1	<b>LED-statusindicatie</b>
2	<b>Schermkeuzetoetsen</b> - maken het mogelijk instellingen te definiëren voor maximaal 24 opdrachten, die u kunt opslaan in het systeemgeheugen. Daarnaast kunt u met deze toetsen de opgeslagen opdrachten wijzigen.
3	<b>Vaste functietoetsen</b> - hiermee kunt de ingebouwde functies openen die op het scherm worden weergegeven (zoals het Help-bestand van het systeem).
4	<b>Schermnavigatietoetsen</b> - hiermee kunt u naar OMHOOG/OMLAAG en links/rechts gaan in het scherm en door u gemaakte selecties toepassen.
5	<b>Apparaatbewerkingstoetsen</b> - sturen hardwarecomponenten en mechanische bewegingen aan.

## Schermekeuzetoetsen

De acht schermkeuzetoetsen komen overeen met opties op het scherm en hebben daarom geen speciale labels. Gebruik deze toetsen om een item in een weergegeven lijst te kiezen en/of het bijbehorende menu of item of de bijbehorende actie of optie te selecteren.

## Vaste functietoetsen

Elk van de vier vaste functietoetsen heeft een vaste functie die in- of uitgeschakeld is afhankelijk van het scherm dat wordt weergegeven.

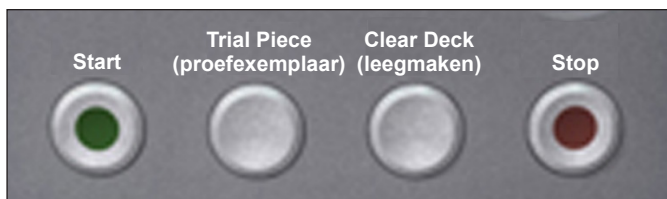


<b>Reset Counter (Teller resetten)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Piece Counter</i> (Stukenteller) is een cumulatieve teller, dat wil zeggen dat de tellerstand wordt opgehoogd bij ieder afgewerkt poststuk.</li> <li>• <i>Batch Counter</i> (Batchteller) telt op tot een ingesteld aantal. Deze teller neemt met één toe voor elk afgewerkt poststuk dat het systeem detecteert. Het systeem stopt zodra het aantal van de batchteller is bereikt.</li> <li>• Als uw systeem is uitgerust met een sealer C4-formaat, is de optie <i>Mark Piece Count</i> (markeringsstukenteller) beschikbaar. U kunt de teller resetten naar nul voor de enveloprandmarkering.</li> <li>• Met <i>Reset Both</i> (beide tellers opnieuw instellen) kunt u de stukenteller <i>en</i> de batchteller weer op nul zetten.</li> </ul>
<b>Help</b>	Selecteer <b>Help</b> voor informatie over het scherm dat op dat moment wordt weergegeven en voor toegang tot het volledige Help-bestand.
<b>Cancel (Annuleren)</b>	Selecteer <b>Cancel</b> (Annuleren) om terug te keren naar het vorige scherm.
<b>Home (beginscherm)</b>	Selecteer deze optie om terug te keren naar het beginscherm van de huidige opdracht. De huidige opdracht bevat automatisch alle wijzigingen die tijdens het wijzigen van de opdracht zijn aangebracht. Wijzigingen worden pas opgeslagen als u <b>Save Job</b> (opdracht opslaan) kiest. Bij opdrachten die zijn gewijzigd maar nog niet opgeslagen, staat een asterisk (*) naast de opdrachtnaam boven aan het beginscherm

# 1 • Overzicht van het systeem

## Apparaatbewerkingstoetsen

Met de vier apparaatbewerkingstoetsen wordt het systeem bediend.



<b>Start</b>	Druk op deze groenkleurige <b>Start</b> -toets om de geselecteerde opdracht te starten
<b>Trial Piece (proefexemplaar)</b>	Druk op <b>Trial Piece</b> (proefexemplaar) om een testrun voor uw opdracht uit te voeren. Eén afgewerkt poststuk wordt samengesteld.
<b>Clear Deck (leegmaken)</b>	Druk op <b>Clear Deck</b> (leegmaken) om het systeem te ontdoen van materialen die zich op dat moment in de papierbanen bevinden.  <b>OPMERKING:</b> Druk alleen op <b>Clear Deck</b> (leegmaken) als hierom door het systeem wordt gevraagd. Op deze manier beperkt u verlies van materiaal en hoeft u niet handmatig poststukken te genereren.
<b>Stop</b>	Druk op <b>Stop</b> om de bewerking van poststukken te stoppen.

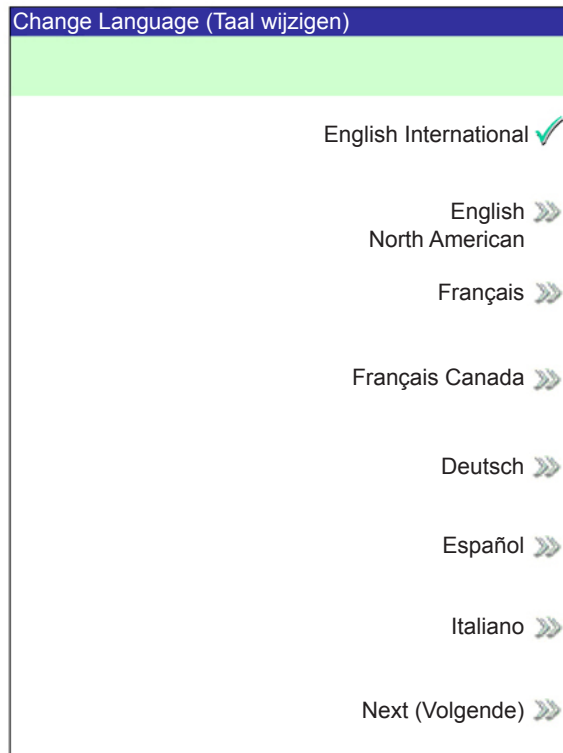
## Schermnavigatietoetsen

Met de <b>schermnavigatietoetsen</b> verplaatst u de cursor over het scherm om items in het gedeelte met poststuksymbolen te markeren. De schermnavigatietoetsen bestaan uit een cirkelvormige knop met twee ringen.	A circular navigation button with a grey background. It features a central circle with the text 'OK' inside. Surrounding this central circle is a ring with four white arrowheads pointing up, down, left, and right. The entire button is set against a dark grey background.
<b>Met de pijltoetsen OMHOOG/OMLAAG en LINKS/RECHTS</b> op de buitenste ring van de knop verplaatst u de cursor OMHOOG/OMLAAG en naar LINKS/RECHTS op het scherm.	
<b>Met de knop OK</b> , de binnenste ring van de knop, past u de selectie toe die u hebt gemaakt met de pijltoetsen.	



### De weergavetaal wijzigen

1. Selecteer **Menu** in het beginscherm.
2. Selecteer **Change Language** (Taal wijzigen) in het menuscherm. Een lijst met beschikbare talen wordt weergegeven.
3. Gebruik indien nodig de optie **Next** (volgende) en **Previous** (vorige) om de extra talen in de lijst te bekijken en selecteer vervolgens de gewenste taal.
4. Selecteer **Finished** (voltooid).
5. Druk op **HOME** (begin) om terug te keren naar het beginscherm.



# 1 • Overzicht van het systeem

---

## Hoe het systeem werkt

### **Transportband**

De transportband ontvangt materiaal van de invoertoren en transporteert het door de verschillende modules om een afgewerkt poststuk samen te stellen.



### **Poststukbaan**

Materiaal uit de invoerladen komt in een vooraf gedefinieerde volgorde uit de invoertoren. Materiaal gaat snel van het ene station naar het volgende in de transportband om een afgewerkt poststuk samen te stellen, dat in een stapelbak of op een optionele opvangbak met hoge capaciteit wordt gedeponneerd. Hier staat een korte beschrijving van de functie van elke module in de papierbaan.

### **Voorvouwaccumulator**

De voorvouwaccumulator is de eerste stopplaats in de papierbaan. De voorvouwaccumulator is een stapelplaats voor het materiaal dat gecollationeerd en gevouwen moet worden. Als de juiste onderdelen voor één poststuk op de voorvouwaccumulator gecollationeerd zijn, gaan ze in de vouwer.

### **Vouwer**

De stapel gecollationeerde documenten verlaat de voorvouwaccumulator en gaat naar de vouwer. Er wordt een vouw toegepast op de stapel en de collatie gaat naar de navouwaccumulator.

Mogelijke vouwtypen:

- Insteekvouw
- Z-vouw
- Enkele vouw
- Dubbele vouw
- Geen vouw

*(Een optionele omkeerder kan gebruikt worden voor bepaalde combinaties van adrespositie/type vouw.)*

### ***Navouwaccumulator***

De verzameling van gevouwen documenten verlaat de vouwer en komt terecht op de navouwaccumulator. Andere onderdelen van het poststuk, zoals een zakelijke antwoordenvolp of een voorgevouwen bijlage, worden toegevoegd aan de verzameling in de navouwaccumulatorzone. Als alle onderdelen aanwezig zijn, gaat de stapel naar het insteekgebied.

### ***Insteekgebied***

De inhoud van het poststuk en de omslag komen in het insteekgebied bij elkaar. De envelopp komt met de voorzijde naar beneden en de flap open in het insteekgebied terecht. Envelopopeners openen de envelopp zo ver dat de inhoud naar binnen kan glijden.

### ***Vouweromleidingsbaan***

De omslag, die uit de invoer komt en die de gecollationeerde media gaat bevatten, loopt via het onderste gedeelte van de transportband. De route die deze envelopp aflegt, wordt de vouweromleidingsbaan genoemd.

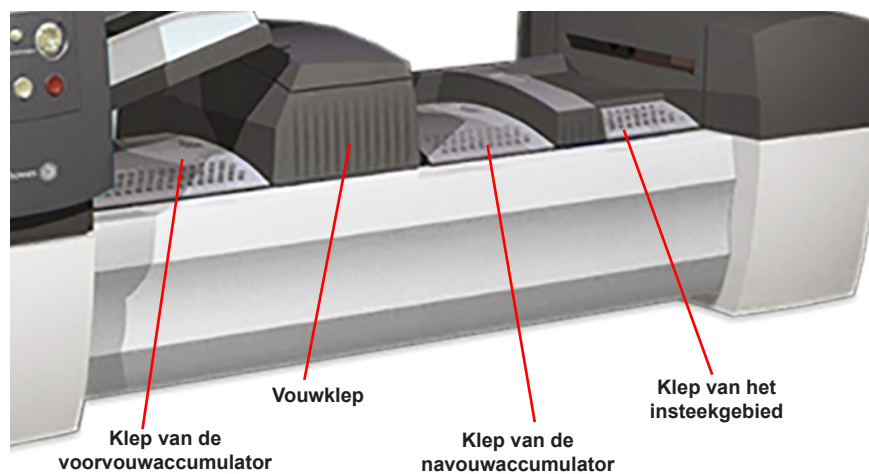
### ***Bevochtiger, sluitp, sealer***

Als de envelopp de bevochtiger passeert, strijken borstels langs de bovenzijde van de flap om het plakgedeelte van de flap te bevochtigen. De envelopp wordt vervolgens omgekeerd en door het sluit- en sealgedeelte van het systeem geschoven om het poststuk af te werken. Hierna wordt het poststuk op een stapelaar gedeponneerd.

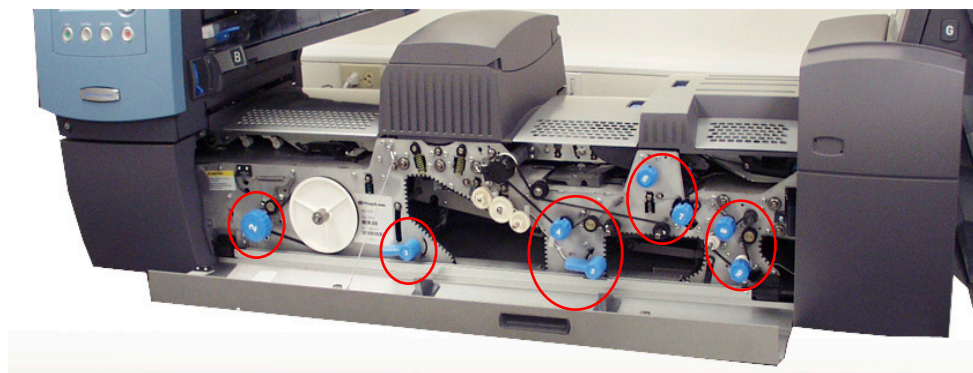
# 1 • Overzicht van het systeem

## Kleppen van het systeem

Transportbandkleppen gaan open om toegang te verschaffen tot de rollen in de hoofd papierbaan.



De drie kleppen aan de voorzijde van het systeem kunnen open om toegang tot de papierenrijmakingsknoppen te krijgen.



**OPMERKING:** De torenbasisklep is verbonden met de klep van de hoofdtransportband. Open de klep van de hoofdtransportband *voordat* u de torenbasisklep opent.

 <b>VOORZICHTIG</b>	
	<b>Bewegende mechanische onderdelen kunnen persoonlijk letsel veroorzaken.</b>
	<b>Houd handen, lang haar, stropdassen, sieraden en loszittende kleding uit de buurt van bewegende onderdelen.</b>

### ***De kleppen openen***

#### **Klep van de hoofdtransportband**

De klep van de hoofdtransportband openen:

1. Plaats uw vingers in de sleuf aan de bovenzijde van de klep.
2. Trek de klep voorzichtig omlaag. Een trekontlasting houdt de klep binnen de aanbevolen bewegingsafstand.

**BELANGRIJK!** Leun *NIET* op de open klep.

#### **Klep van de torenbasis**

De torenbasisklep openen:

1. Open de klep van de hoofdtransportband.
2. Trek deze via de hendel van de torenbasisklep omlaag.

### ***De kleppen sluiten***

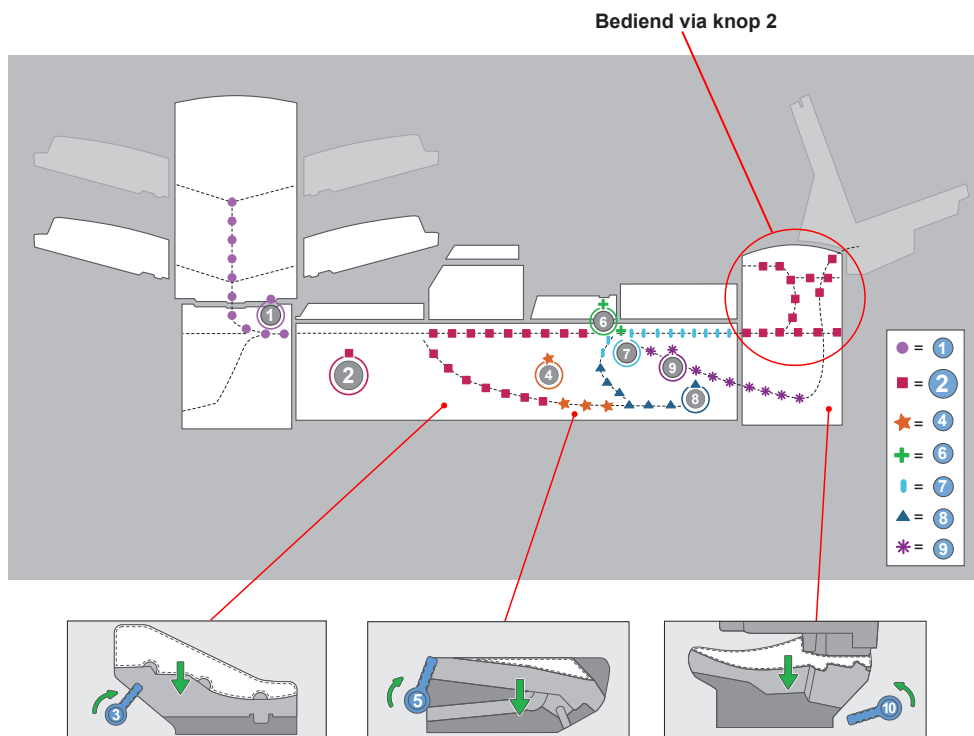
Als u de klep van de onderste toren en/of hoofdtransportband wilt sluiten, duwt u de klep omhoog totdat deze op zijn plaats op de systeemband zit.

# 1 • Overzicht van het systeem

## Papiervrijmakingsknoppen en -hendels

Er zijn tien papiervrijmakingsknoppen en -hendels aan de voorzijde van het systeem. Met elke knop kunt u de rollen draaien en materiaal verwijderen uit het gebied waar het is vastgelopen. Elke papiervrijmakingshendel opent een gebied van het systeem en maakt het mogelijk al het materiaal te verwijderen dat vastgelopen is.

De onderstaande afbeelding geeft de verschillende locaties van de knoppen/hendels aan, en de gebieden waar elke knop materiaal doorheen voert en die door elke hendel worden geopend.



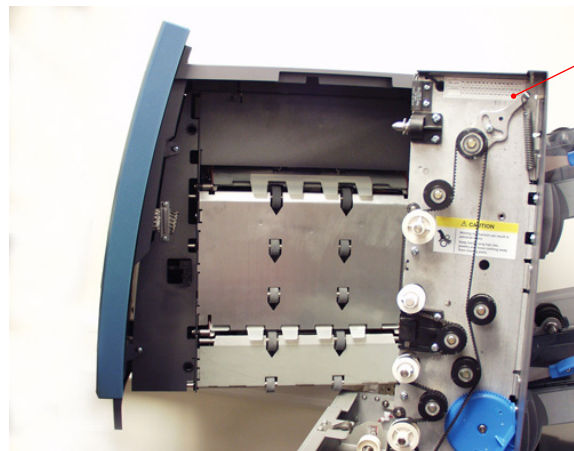
## Invoertoren

De invoertoren is een tweezijdige ladehouder/materiaalinvoer die aan het ene uiteinde van de eenheid staat. Door een vergrendeling aan de linkerkant van de toren te ontgrendelen, krijgt u toegang tot de invoeruitgang en transportrollen van de toren. Dit vergemakkelijkt de toegang tot media die bij het verlaten van de toren kunnen vastlopen.

Afhankelijk van de systeemconfiguratie kan de toren met twee of vier invoerladen worden uitgerust. Er zijn twee typen invoerladen - document- en bijlageladen. Het vereiste ladetype is afhankelijk van het type materiaal dat voor een bepaalde opdracht is geselecteerd.



Duw vergrendeling omhoog om torenklep te openen.



Tweezijdige invoertoren - biedt eenvoudige toegang tot invoerrollen

<b>⚠ VOORZICHTIG</b>	
	<p>Bewegende mechanische onderdelen kunnen persoonlijk letsel veroorzaken.</p> <p>Houd handen, lang haar, stropdassen, sieraden en loszittende kleding uit de buurt van bewegende onderdelen.</p>

## 1 • Overzicht van het systeem

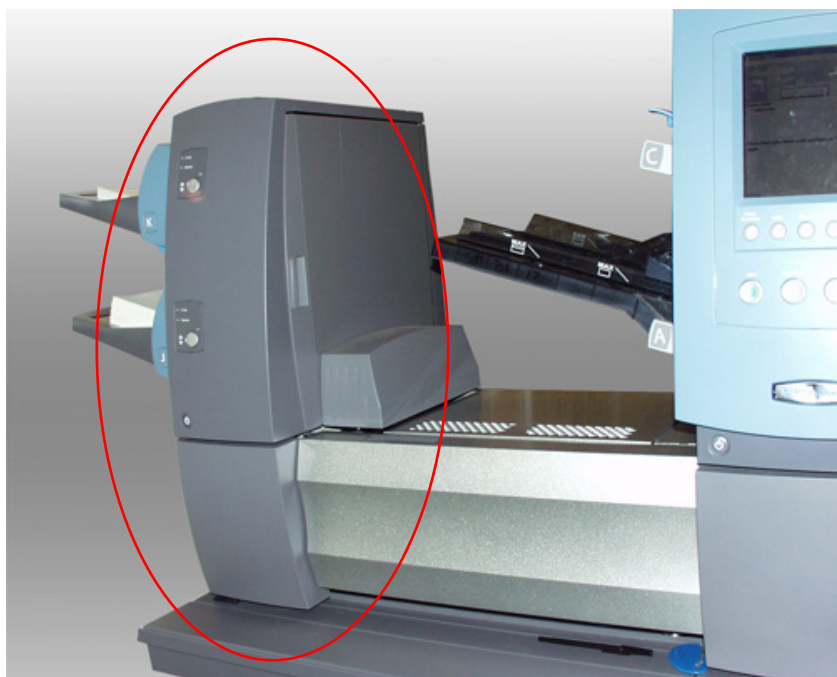
---

### Extra modules

#### ***Documentinvoer met hoge capaciteit (HCSF)***

De extra HCSF-module wordt aan de kant van de invoertoren aan het systeem gekoppeld en zorgt voor een groter invoervolume. De HCSF heeft twee invoerlades en een horizontale transportband. In elke invoerlade gaan maximaal 1000 vellen 80-grams papier.

Er kunnen maximaal twee documentinvoeren met hoge capaciteit aan het systeem worden gekoppeld. Elke HCSF wordt aan de vorige gekoppeld, waardoor een invoertraject van de ene naar de andere HCSF en vervolgens naar het hoofdsysteem ontstaat.





### Sealer C4-formaat

De sealer C4-formaat sluit de klep, sealt de envelop en stuurt deze naar de volgende module in het proces. De sealer C4-formaat heeft ook een enveloprandmarkeerder.



# 1 • Overzicht van het systeem

---

## ***Verticale uitloopband***

De verticale uitloopband is een compacte, aangedreven stapelaar met onderinvoer die kan worden aangesloten op de uitvoer van diverse invoersystemen, zoals de Relay-toevoerstations.

## ***Horizontale bandstapelaar***

### **Bandstapelaar - C5- of C4-formaat**

De bandstapelaar kan in een haakse configuratie of een axiale configuratie met de Relay-toevoerstations worden gebruikt.

### **Tandembandopvang - C5- en C4-formaat**

Er is een bijzondere configuratie beschikbaar voor de Relay-toevoerstations waarmee enveloppen in C5- en C4-formaat tegelijkertijd automatisch kunnen worden gestapeld.

## ***Uitgangstransportband***

De uitgangstransportband kan aan het toevoerstation worden gekoppeld en aan andere uitvoerapparaten worden bevestigd zonder dat dit ten koste gaat van de functionaliteit voor C4-enveloppen.

## **Optionele functies**

Het toevoerstation kan zijn voorzien van zijn verschillende optionele functies.

## ***Verwerking op basis van bestand***

Deze oplossing gebruikt documenten met barcodes, waardoor een speciale computer het poststuk tijdens het proces kan volgen. De barcode geeft aan hoe het toevoerstation elk poststuk tot het opgegeven einde moet samenstellen.

## ***Uitgangsopties***

Aan het uitgangsgedeelte van het systeem kan een hele reeks optionele voorzieningen worden gekoppeld. De opvangbak C5-formaat en de opvangbak C4-formaat zijn standaardopties voor alle systemen.

## ***Mail Machine Interface (MMI) voor Connect+***

De interface van de frankeermachine, oftewel MMI (Mail Machine Interface), kan het toevoerstation en het frankeersysteem Connect+ met elkaar laten communiceren via de USB-verbinding.

## Toegangsrechten

Er zijn twee beveiligingsmodi op het systeem beschikbaar:

- **Login Not Required Mode** (Modus voor niet-vereiste aanmelding) - vereist een viercijferige toegangscode om functies uit te voeren waartoe de supervisor en de manager bevoegd zijn.
- **Login Required Mode** (Modus voor vereiste aanmelding) - stelt toegangsniveaus in en vereist een gebruikers-ID en wachtwoord voor alle functies waartoe de systeemoperator, de supervisor en de manager bevoegd zijn.

## Niveaus voor gebruikerstoegang

Het systeem heeft drie niveaus voor gebruikerstoegang:

- Operator
- Supervisor
- Manager

Gebruiker	Toegangsrechten
Operator	Toegang tot het selecteren en uitvoeren van opdrachten, beperkte scanactiviteiten en SwiftStart-opdrachten. Systeemoperators moeten zich mogelijk verplicht aan- en afmelden als een beveiligingsmodus is ingeschakeld.
Supervisor	Toegang tot alle operatorfuncties en programmeren van een opdracht, een opdracht opslaan en verwijderen van een opdracht (met de juiste toegangscode <i>of</i> gebruikers-ID en wachtwoord).
Manager	Toegang tot alle bovenstaande functies <i>plus</i> exclusieve rechten voor het beheer van andere gebruikers, d.w.z. het toekennen/beperken van functies en het selecteren van de accountmodus.

**OPMERKING:** Afhankelijk van de beveiligingsmodus vereisen de toegangsniveaus voor de supervisor en de manager de invoer van een toegangscode *of* een gebruikers-ID en wachtwoord. De symbolen worden toegekend door de systeemmanager.

# 1 • Overzicht van het systeem

---

## **Aanmelden**

- Als de **Login Required Mode** (modus voor vereiste aanmelding) is ingeschakeld, is de invoer van een gebruikers-ID en wachtwoord nodig om toegang tot het systeem te krijgen.
- Als de **Login Not Required Mode** (modus voor niet-vereiste aanmelding) is ingeschakeld, is de invoer van een toegangscode nodig om toegang tot beperkte functies te krijgen.

**OPMERKING:** Managers wijzen de gebruikers-ID en een wachtwoord of toegangscode toe. Gebruikers-ID's mogen alfanumerieke tekens bevatten; toegangscodes en wachtwoorden *moeten* alleen numeriek zijn.

## **Login Required Mode (modus voor vereiste aanmelding)**

Als de modus voor vereiste aanmelding is ingeschakeld:

1. Selecteer de juiste gebruikers-ID in het scherm voor het selecteren van de gebruiker. (Indien noodzakelijk, selecteert u **Next** (volgende) om extra gebruikers-ID's te bekijken.)
2. Voer uw wachtwoord in.

**OPMERKING:** Wachtwoorden zijn viercijferige numerieke codes. De cijfers 1, 2, 3, 4 en 5 worden op het eerste scherm weergegeven. Druk op Next (volgende) om de nummers 6, 7, 8, 9 en 0 weer te geven.

3. Selecteer **Accept** (accepteren) en het beginscherm wordt weergegeven.

## **Login Not Required Mode (Modus voor niet-vereiste aanmelding)**

Als de modus voor niet-vereiste aanmelding op uw systeem is ingeschakeld en gebruikers-ID's en wachtwoorden door de manager zijn ingesteld, verschijnt de aanmeldoptie op het beginscherm.

## **Afmelden**

Selecteer in het beginscherm **Log Out** (afmelden) om u bij het systeem af te melden.

**OPMERKING:** U moet u bij het systeem afmelden voordat de volgende operator zich kan aanmelden.

# 2 • Beeldscherm

## Inhoud

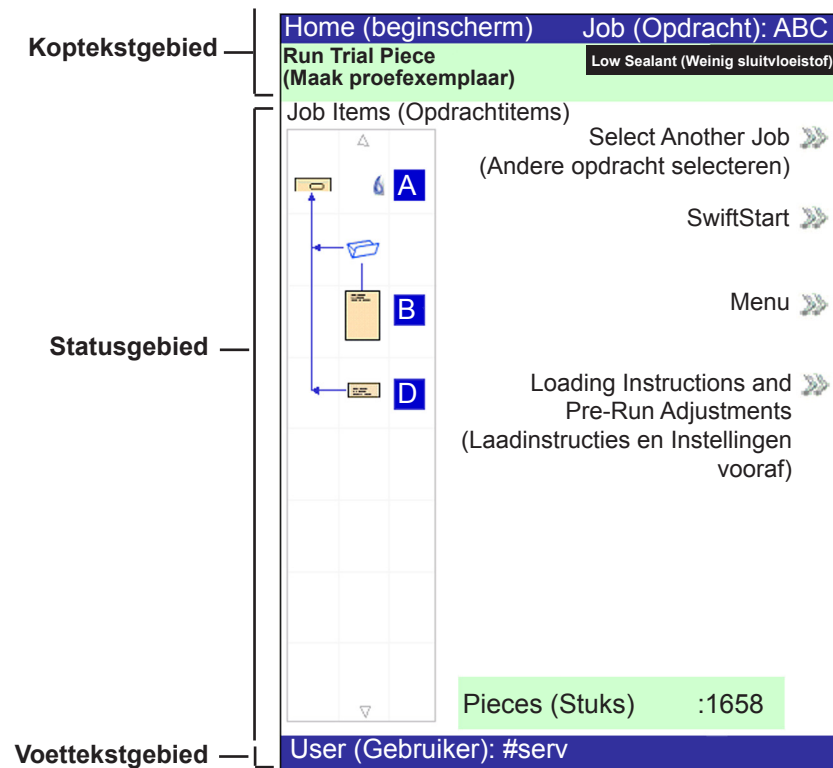
Overzicht van het beeldscherm .....	2-3
Koptekstgebied .....	2-4
Voettekstgebied .....	2-4
Statusgebied.....	2-5
Navigeren door opties .....	2-8
Symbolen en letters.....	2-9
Envelopsymbolen .....	2-9
Vouwsymbolen .....	2-9
Documentymbolen.....	2-10
Bijlagesymbolen .....	2-11
Invoertoewijzingssymbolen.....	2-12
Andere symbolen.....	2-12

*Deze pagina is met opzet leeg gelaten.*

## Overzicht van het beeldscherm

Het beeldscherm is verdeeld in twee hoofdgebieden:

- **Koptekst**
- **Status**
- **Voettekst**



### **Koptekstgebied**

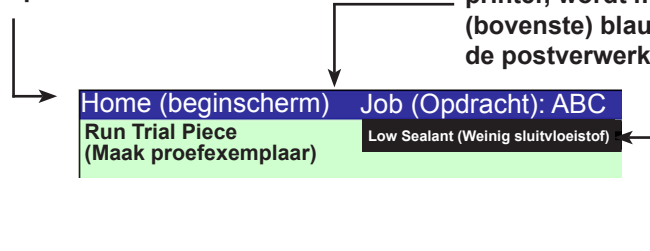
Het **headergebied** heeft twee gekleurde balken die horizontaal aan de bovenzijde van het scherm lopen: de bovenste balk is blauw, de onderste balk is groen.

De linkerkant van de bovenste balk toont de naam van het huidige scherm. Afhankelijk van het scherm kan de **opdrachtnaam** aan de rechterkant worden getoond.

De groene balk geeft instructies en aanwijzingen voor schermnavigatie weer.

De bovenste (blauwe) balk geeft de naam van het scherm en de opdracht weer.

Als voor de opdracht gebruik wordt gemaakt van de aangekoppelde printer, wordt midden in de (bovenste) blauwe balk de naam van de postverwerking weergegeven.



De onderste (groene) balk geeft de instructies en schermnavigatieaanwijzingen weer.

### **Voettekstgebied**

De voettekst aan de onderzijde van het beginscherm geeft de gebruiker en de account aan.

Voettekstgebied — User (Gebruiker): #serv



### Statusgebied

Het **statusgebied** dient voor het weergeven van informatie over de taak/taken die u aan het uitvoeren bent. Dit gebied bevat één of alle van de volgende punten:

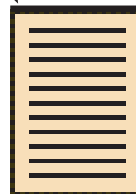
- Poststuksymbolen
- Richting van item
- Opties
- Gegevens horizontaal weergegeven aan de onderzijde van het scherm (alleen in het beginscherm) - batchteller, stukenteller en gebruikers-ID

### Poststuksymbolen

De poststuksymbolen geven een route aan met pictogrammen om u visueel te begeleiden bij het samenstellen en verwerken van een poststuk.

- Er is een symbool voor elk onderdeel in het poststuk en een vouwsymbool als het materiaal gevouwen moet worden.
- De pictogrammen zijn gerangschikt in de volgorde waarin de poststukonderdelen zullen worden verzameld. De omslag is het symbool bovenaan.
- Een letter naast het symbool geeft de invoerladetoewijzing aan; een klein blauw druppelsymbool betekent dat de sealfunctie is ingeschakeld.
- De poststuksymbolen bevinden zich aan de linkerkant van het scherm in het statusgebied.
- Elk symbool heeft één donkere zijde, aan de boven- of onderzijde, die de olopzijde van het materiaal aangeeft. De olopzijde is de zijde die het eerst in het apparaat wordt ingevoerd. Een document dat met de voorkant naar boven en de bovenkant als olopzijde wordt ingevoerd, wordt bijvoorbeeld weergegeven door een documentsymbool met de voorkant naar boven en een lijn voor de olopzijde aan de bovenkant.

Olopzijde



Document, voorkant  
naar boven

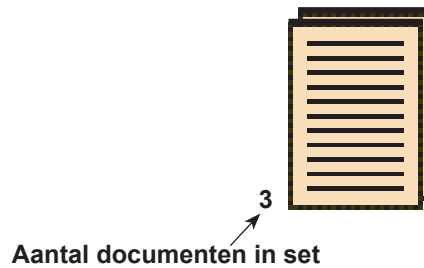
## 2 • Beeldscherm

---

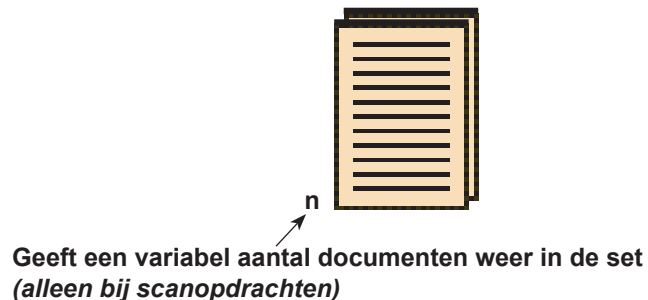
- Een **invoertoewijzingsletter** wordt naast het symbool geplaatst om de invoerlade aan te geven waarin het materiaal moet worden geladen. Twee of meer invoertoewijzingsletters naast één symbool geven aan dat invoerladen zijn **gekoppeld**. Het materiaal moet in alle aangegeven invoerladen worden geladen. Als één invoerlade tijdens een opdracht leeg raakt, schakelt de invoer automatisch in een continue cyclus over naar de volgende gekoppelde invoerlade.
- Als **dubbeldetectie** in gebruik is, wordt het symbool voor dubbeldetectie weergegeven aan de linkerkant van het betreffende symbool.



- Wanneer er documentinvoer(en) zijn geprogrammeerd om **meerdere vellen in te voeren**, wordt een aangepast symbool weergegeven met een getal dat het aantal vellen in de set aangeeft.

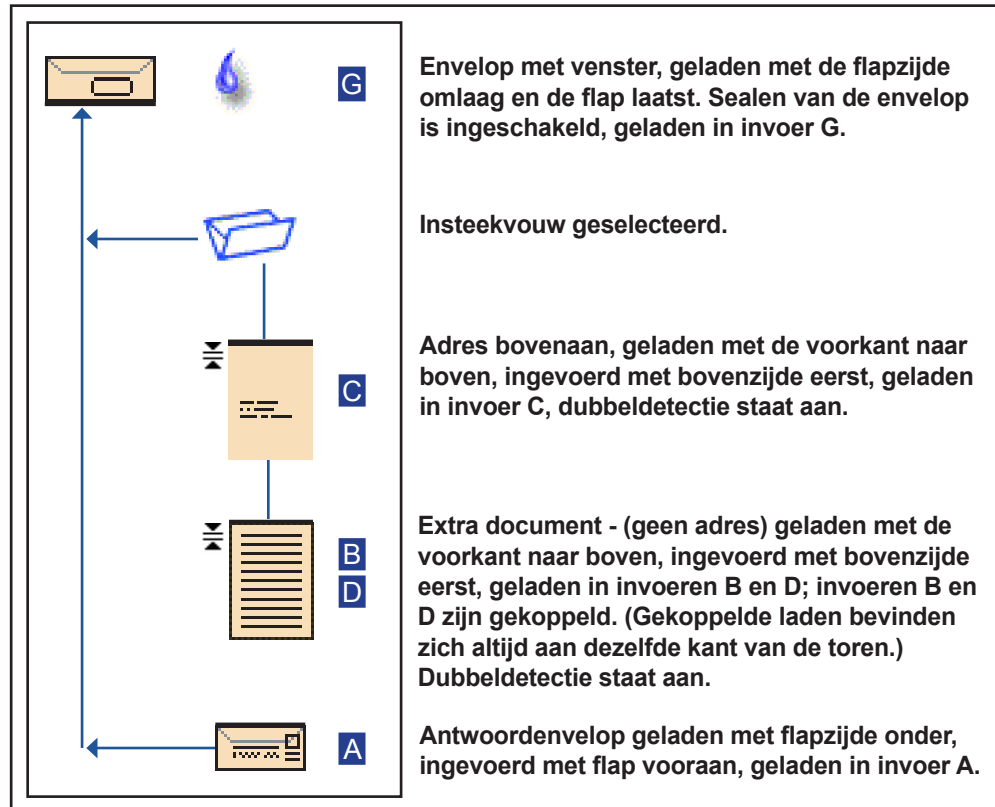


- Bij een **scanopdracht (OMR of Barcode)** kan een variabel aantal documenten worden ingevoerd, aangestuurd door de OMR- of barcodemarkeringen. Hiervoor wordt een kleine letter "n" in plaats van het aantal weergegeven.



### Voorbeeld van poststuksymbolen

In het gedeelte met poststuksymbolen geeft elk symbool belangrijke informatie weer over het poststukonderdeel dat het vertegenwoordigt. In het volgende schema ziet u informatie die door het symbool wordt aangegeven en de manier waarop dit u helpt bij het laden en uitvoeren van een opdracht.



Envelop met venster, geladen met de flapzijde omlaag en de flap laatst. Sealen van de envelop is ingeschakeld, geladen in invoer G.

Insteekvouw geselecteerd.

Adres bovenaan, geladen met de voorkant naar boven, ingevoerd met bovenzijde eerst, geladen in invoer C, dubbeldetectie staat aan.

Extra document - (geen adres) geladen met de voorkant naar boven, ingevoerd met bovenzijde eerst, geladen in invoeren B en D; invoeren B en D zijn gekoppeld. (Gekoppelde laden bevinden zich altijd aan dezelfde kant van de toren.)  
Dubbeldetectie staat aan.

Antwoordenvelop geladen met flapzijde onder, ingevoerd met flap vooraan, geladen in invoer A.

\* In het bovenstaande voorbeeld vormen de symbolen voor document met het adres boven, extra document en insteekvouw een set. Dit betekent dat de documenten met het adres boven en de extra documenten verzameld worden in een collatie en dat deze met een insteekvouw gevouwen wordt.

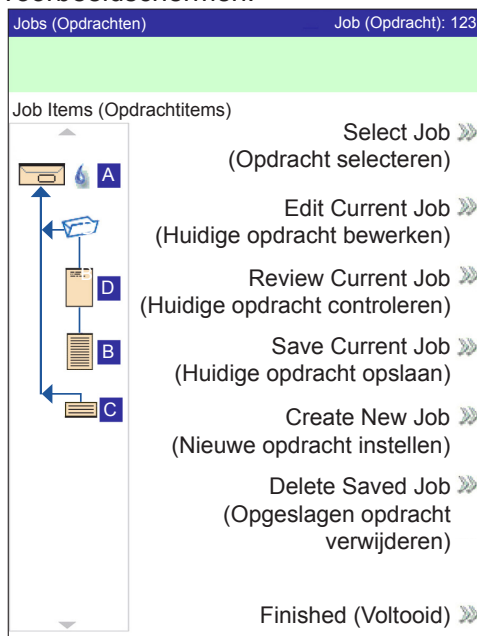
\* Een bijlage (zie het symbool voor antwoordenvelop) wordt altijd weergegeven als een afzonderlijke set in de poststuksymbolen.

### OPMERKINGEN:

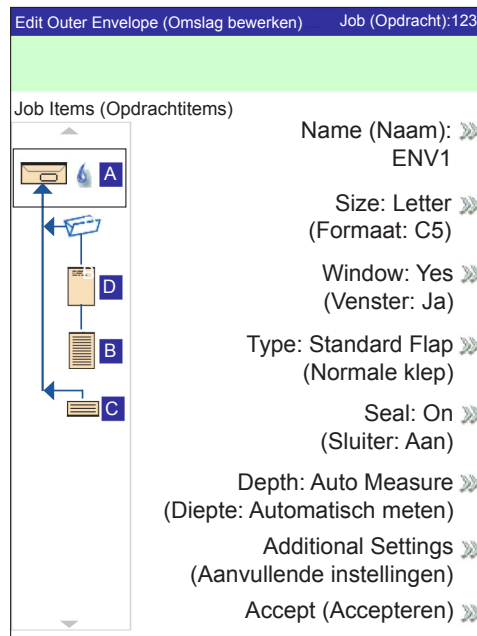
- De verbindende lijnen tussen de symbolen geven de samenstelling van het poststuk aan. De omslag is het symbool bovenaan.
- Het wijzigen van de opdrachtinstellingen kan ertoe leiden dat de invoerladetoewijzingen in de poststuksymbolen veranderen.
- Iedere keer dat u de opdrachtinstellingen wijzigt, dient u ervoor te zorgen dat de poststuksymbolen gecontroleerd worden op wijzigingen in de invoerladetoewijzingen.

### Navigeren door opties

De rechterkant van het beeldscherm laat de opties zien die beschikbaar zijn voor het scherm dat op dat moment wordt weergegeven. Zodra u een optie selecteert, worden meer opties voor die selectie getoond. Zie de onderstaande voorbeeldschermen.



Voorbeeld: Functies















Voorbeeld: Opties voor de selectie

**OPMERKING:** Twee dubbele punthaken (>>) geven aan dat er een submenu met opties is. Eén punthaak (>) geeft aan dat er geschakeld kan worden tussen twee keuzes, zoals **ja/nee** of **aan/uit**.

## Symbolen en letters

De volgende tabellen beschrijven de verschillende symbolen die u op het beeldscherm kunt zien.

### Envelopsymbolen











	Invoertoren Richting: flapzijde omlaag, flap eerst.	HCEF* Richting: flapzijde omlaag, flap laatst.
C5-envelop zonder venster		
Envelop met normale flap met venster		
C5-envelop met voorflap met venster		
C5-envelop met onderflap met venster		
C4-envelop zonder venster		N.v.t.
C4-envelop met normale flap met venster		N.v.t.
C4-envelop met voorflap met venster		N.v.t.
C4-envelop met onderflap met venster		N.v.t.

\*Envelopinvoer met hoge capaciteit



















### Vouwsymbolen

				
Geen vouw	Insteekvouw	Z-vouw	Enkele vouw	Dubbele vouw

### Documentymbolen



	Richting: <i>omhoog gericht, bovenzijde eerst.</i>	Richting: <i>omhoog gericht, onderzijde eerst.</i>	Richting: <i>omlaag gericht, bovenzijde eerst.</i>	Richting: <i>omlaag gericht, onderzijde eerst.</i>
Document, niet persoonlijk				
Document, adres bovenaan				
Document, adres in het midden				
Document, adres onderaan				
Meerdere documenten, niet persoonlijk				
Meerdere documenten, adres bovenaan				
Meerdere documenten, adres in het midden				
Meerdere documenten, adres onderaan				

**Bijlagesymbolen**

	<b>Richting:</b> <i>omhoog gericht, bovenzijde eerst.</i>	<b>Richting:</b> <i>omhoog gericht, onderzijde eerst.</i>	<b>Richting:</b> <i>omlaag gericht, bovenzijde eerst.</i>	<b>Richting:</b> <i>omlaag gericht, onderzijde eerst.</i>
Inlegvel of generieke bijlage				
Antwoordenvolp		N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Antwoordkaart				
Meerdere inlegvellen of generieke bijlagen				
Meerdere antwoordenvolpen		N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Meerdere antwoordkaarten				

### Invoertoewijzingssymbolen





De invoertoewijzing wordt aangegeven door een letter in een grijs vakje rechts van het opdrachtonderdelensymbool in de poststuksymbolen. De letter die in het blauwe vakje wordt weergegeven, varieert afhankelijk van de invoer in bedrijf.

- **Enkele invoertoewijzing** wordt aangegeven door één grijs vakje. 
- **Gekoppelde invoertoewijzing** wordt aangegeven door twee grijze vakjes. 

**OPMERKING:** De onderstaande tabel bevat een lijst van alle mogelijke invoertoewijzingen. Welke invoeren beschikbaar zijn, hangt af van de systeemconfiguratie.

C5-invoer	Locatie	Positie
A	Invoertoren	Invoer links onderaan
B	Invoertoren	Invoer rechts onderaan
C	Invoertoren	Invoer links bovenaan
D	Invoertoren	Invoer rechts bovenaan
G	Envelopinvoer met hoge capaciteit (HCEF)	N.v.t.
J	Documentinvoer met hoge capaciteit 1 (HCSF)	Invoer onderaan
K	Documentinvoer met hoge capaciteit 1 (HCSF)	Invoer bovenaan
L	Documentinvoer met hoge capaciteit 2 (HCSF)	Invoer onderaan
M	Documentinvoer met hoge capaciteit 2 (HCSF)	Invoer bovenaan
X	Aangepaste invoer	N.v.t.
Z	Aangekoppelde printer	N.v.t.

### Andere symbolen

<b>Storingssymbool</b> - wordt in pop-upmeldingen op het beeldscherm weergegeven. Geeft aan dat er een <b>storingsmelding</b> is.	
<b>Waarschuwingssymbool</b> - wordt in pop-upmeldingen op het beeldscherm weergegeven. Geeft aan dat er een <b>waarschuwingmelding</b> is.	
<b>Symbool voor Sealen aan</b> - wordt in poststuksymbolen weergegeven als <b>sealen aan staat</b> . <b>Symbool voor Sluiten met seal</b> - wordt in poststuksymbolen weergegeven als <b>sluiten met seal aan staat</b> .	
<b>Symbool voor Dubbeldetectie</b> - wordt in poststuksymbolen weergegeven als <b>dubbele detectie aan staat</b> .	



# 3 • Een opdracht uitvoeren

## Inhoud

Inschakelen .....	3-3
Beginscherm.....	3-4
Een opdracht uitvoeren .....	3-5
Een opdracht selecteren.....	3-6
Invoeren laden instellen en materiaal laden .....	3-7
Extra afstellingen .....	3-20
Instellingen vooraf .....	3-21
Een testvelop invoeren .....	3-21
Breedteaanpassingen uitvoeren (buitenste envelopopeners).....	3-22
Lengteaanpassingen uitvoeren (binnenste envelopopeners).....	3-23
Instellingen controleren .....	3-24
Handmatige invoer .....	3-25
De hendel voor handmatige invoer instellen op Stiff Media Mode (modus Stijve media - alleen Relay 8000).....	3-26
Een proefexemplaar maken .....	3-27
Opdrachtinstellingen controleren .....	3-29
De opdracht starten .....	3-30
SwiftStart™-opdrachten .....	3-30
Interface van de frankeermachine (MMI) bedienen.....	3-31
Helderheid en contrast van het beeldscherm instellen.....	3-33
Tijd en/of datum instellen.....	3-34
Sluitvloeistof bijvullen .....	3-35

*Deze pagina is met opzet leeg gelaten.*

### Inschakelen

---



**WAARSCHUWING!** Lees de veiligheidsvoorschriften aan het begin van deze handleiding voordat u het apparaat op het lichtnet aansluit.

---

1. Sluit de netkabel aan op de aansluiting op de achterzijde van het toevoerstation.
2. Sluit de stekker van de netkabel aan op een geschikt stopcontact. Zorg ervoor dat het stopcontact zich vlak bij het toevoerstation bevindt en gemakkelijk toegankelijk is.
3. Druk op de toets **AAN/UIT** (deze bevindt zich onder het bedieningspaneel) om het inschakelproces te starten.

**OPMERKING:** Als u een documentinvoer voor hoge capaciteit hebt (HCSF), schakel deze dan in *voordat* u het basisapparaat inschakelt.

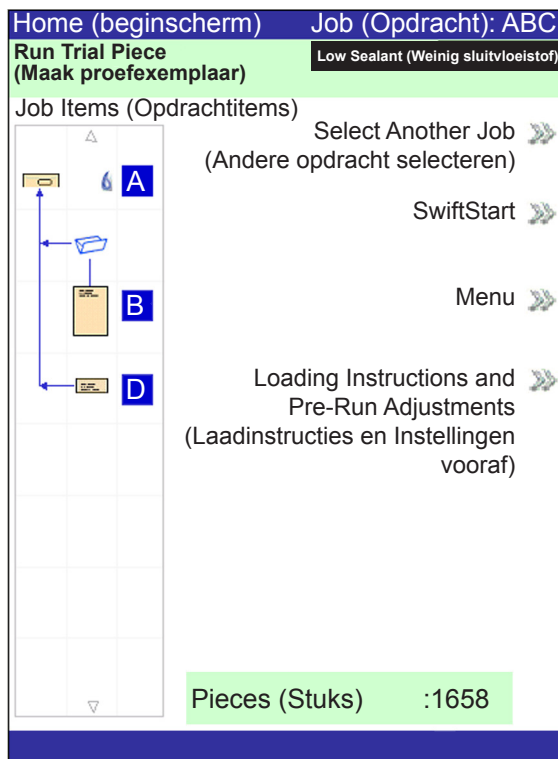
**OPMERKING:** Als u het systeem inschakelt, zorg er dan voor dat u alle aanvullende apparatuur eveneens inschakelt.

Het systeem voert automatisch een aantal controles uit om de goede werking te controleren. Als er problemen worden vastgesteld, toont het systeem informatie waarmee u het probleem mogelijk kunt oplossen.

### 3 • Een opdracht uitvoeren

#### Beginscherm

Als het systeem het startproces heeft voltooid, wordt het beginscherm weergegeven. De laatste opdracht die is uitgevoerd, wordt in het beginscherm weergegeven. In het beginscherm ziet u tevens informatie over de laatste opdracht en kunt u een andere opdracht selecteren. Ook kunt u instellingen voor de weergegeven opdracht bewerken, de SwiftStart™-functie gebruiken en laadinstucties voor de geselecteerde opdracht bekijken. *(Raadpleeg het gedeelte Problemen oplossen voor instructies als u de helderheid of het contrast van het scherm wilt aanpassen.)*



Beginscherm

#### OPMERKINGEN:

- De lijst **Job Items** (Opdrachtitems) weerspiegelt de volgorde waarin de onderdelen in uw poststuk worden weergegeven. Het eerste item (onder een omslag) is het bovenste document als de inhoud uit de envelop wordt verwijderd.
- De document- en bijlagesymbolen in de lijst **Job Items** (Opdrachtitems) vertegenwoordigen de stapel met materiaal die in een invoer wordt geladen.

### Een opdracht uitvoeren

In dit gedeelte staan instructies om een opdracht uit te voeren of te bewerken. In deze paragraaf wordt ervan uitgegaan dat de uit te voeren opdracht is ingesteld en voorkomt in de lijst met **opgeslagen opdrachten** in uw systeem.

Als de opdracht niet bestaat, moet deze worden ingesteld en opgeslagen door een supervisor/manager. Als de opdracht moet worden aangepast, kan deze worden bewerkt en uitgevoerd door een operator, maar alleen door een supervisor/manager worden opgeslagen. (Raadpleeg de Relay 5000/6000/7000/8000 beheerhandleiding voor meer informatie over het programmeren van een opdracht.)

Er zijn vijf hoofdstappen voor het uitvoeren van een opdracht. Deze stappen moeten worden gevolgd in de aangegeven volgorde:

- Een opdracht selecteren
- De invoerladen instellen en materiaal plaatsen
- Instellingen vooraf instellen (*indien noodzakelijk*)
- Een proefexemplaar maken
- De opdracht starten

## 3 • Een opdracht uitvoeren

---

### Een opdracht selecteren

Als de opdracht die u wilt uitvoeren in het beginscherm wordt weergegeven, ga dan naar het gedeelte *Proefexemplaar maken* van dit hoofdstuk. Als de gewenste opdracht niet wordt weergegeven, volg dan de stappen hieronder om de opdracht te selecteren:

1. Selecteer in het beginscherm:

- **Select Another Job** (Andere opdracht selecteren) om een lijst met opgeslagen opdrachten te bekijken en ga verder naar stap 3.

OF

- Selecteer **Menu>Jobs>Select Job** (Menu>Opdrachten>Opdracht selecteren). Het scherm Select Job Type (Type opdracht selecteren) wordt weergegeven dat toegang biedt tot alle opdrachten in uw systeem in drie categorieën om te helpen de opdracht te vinden die u zoekt:



Scherm Select Job Type (Type opdracht selecteren)

- **Saved Jobs** (Opgeslagen opdrachten) - geeft lijst van opdrachten weer die zijn ingesteld en opgeslagen.
  - **Recently Run Jobs** (Onlangs uitgevoerde opdrachten) - geeft lijst van de laatste acht uitgevoerde opdrachten weer, inclusief de naam van elke opdracht en de datum/tijd van uitvoering.
  - **Library Jobs** (Bibliotheekopdrachten) - geeft de namen van voorgedefinieerde opdrachten weer die standaard in uw systeem zijn geladen.
2. Selecteer de gewenste categorie om de lijst met opdrachten weer te geven die in die categorie beschikbaar zijn.

3. Selecteer de gewenste opdracht in de lijst.
  - Als de opdracht niet op de eerste pagina wordt weergegeven, gebruik dan de toetsen OMHOOG/OMLAAG om door de lijst te bladeren.
  - Als een opdracht in de lijst is gemarkeerd, worden de poststuksymbolen voor de opdracht op het beeldscherm weergegeven.

### ***Invoerlanden instellen en materiaal laden***

Als u de opdracht hebt geselecteerd die u wilt uitvoeren, moet u het systeem instellen:

- **Laden aan de invoertoren bevestigen**, als daarom wordt gevraagd
- **Materiaal in de laden plaatsen** zoals aangegeven door de poststuksymbolen en de laadinstructies voor de geselecteerde opdracht.
- **Laad de HCEF (envelopinvoer met hoge capaciteit)**, indien nodig

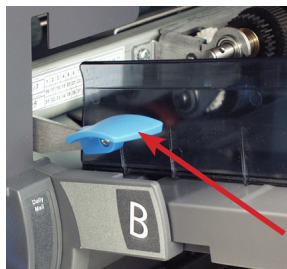
**OPMERKING:** Als uw systeem een documentinvoer voor hoge capaciteit (HCSF) heeft, moet u er materiaal in laden.

### **Laden aan de invoertoren bevestigen**

De procedure voor de bevestiging van beide typen laden aan de invoertoren is voor beide typen laden in principe hetzelfde:

**OPMERKING:** Gebruik beide handen als u een lade installeert of verwijdert.

1. Breng het uiteinde van de lade op gelijke hoogte als de ladebevestigingen in de invoertoren.
2. Licht de afscheider op door de afscheiderhendel omhoog te drukken (deze bevindt zich aan de kant van de invoertoren).



Druk de hendel omhoog om de afscheider op te lichten



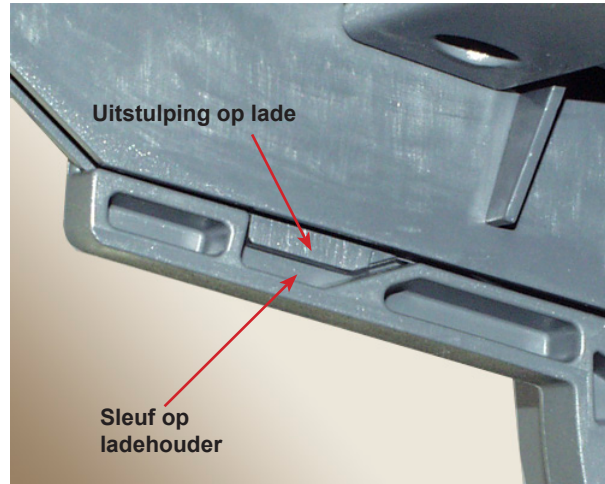
Licht de afscheider op en schuif de lade in de ladehouders

### 3 • Een opdracht uitvoeren

---

3. Schuif de lade in de ladehouders totdat u voelt dat de lade op zijn plaats valt.

**OPMERKING:** De lade zit goed als de uitstulping aan weerszijden onderaan de lade in de sleuf aan weerszijden van de ladehouders valt.



Lade goed bevestigd in ladehouder (*onderaanzicht*)

4. Trek de lade voorzichtig onder dezelfde bevestigingshoek iets terug om er zeker van te zijn dat de lade goed bevestigd zit. Als dat niet het geval is, herhaal dan deze procedure tot de lade wel goed op zijn plaats zit.

#### **Laden uit de invoertoren verwijderen**

U verwijdert een document- of bijlagelade als volgt:

1. Pak het open uiteinde van de lade en licht de lade op.
2. Schuif de lade uit tot de sleuven in de ladehouder weer vrij zijn.



### Materiaal in de laden plaatsen

Volg de laadinstructies op voordat u een opdracht uitvoert. De laadrichting kan variëren afhankelijk van de invoertoewijzing en opdrachtinstellingen. Een invoer kan bijvoorbeeld worden geladen met de onderzijde eerst, en een andere met de bovenzijde eerst.

Het is belangrijk om alle items in de stapel die vast zouden gaan kunnen zitten los te waaiëren *voordat* u het materiaal in de lade plaatst. Doe dit als volgt:

1. Houd één uiteinde van de stapel in één hand.
2. Blader met de andere hand door het andere uiteinde van de stapel.
3. Doe hetzelfde met het andere uiteinde van de stapel.



Materiaal losmaken (waaiëren)

### Lade-informatie

De poststuksymbolen in het beginscherm geven informatie over ieder item in het poststuk. Elk symbool staat voor een document in de opdracht.

- Gebruik de pijltoetsen om de documentsymbolen te markeren. Als een symbool gemarkeerd is, wordt bepaalde of alle hierna volgende informatie weergegeven:
  - Grafische voorstelling van het document/type media
  - Type lade waarin het document/media moet worden geladen
  - Richting van het document in de lade
- Ter optimalisatie van de opdracht worden de invoertoewijzingen door het toevoerstation bepaald. Dit betekent dat ze pas worden toegewezen nadat een opdracht is geselecteerd. Let erop dat de invoertoewijzingen kunnen wijzigen nadat een opdracht is bewerkt.

### 3 • Een opdracht uitvoeren

---

#### Zijgeleiders van lade aanpassen

Er zit een geribbelde, blauwe zijgeleiderinsteller aan het open einde van elke lade. Deze insteller regelt de open- en sluitfuncties van de ladezijgeleiders.

U kunt de zijgeleiders op de laden in de invoertoren als volgt openen en sluiten:

1. Plaats de palm van uw hand tegen de zijgeleiderinsteller aan het open einde van de lade.
2. Gebruik de palm van uw hand om de zijgeleiderinsteller te draaien:
  - Draai de insteller linksom om de zijgeleiders naar binnen en naar het materiaal toe te bewegen.
  - Draai de insteller rechtsom om de zijgeleiders naar buiten en van het materiaal af te bewegen.
3. Als de zijgeleiders het materiaal in de lade raken, neem dan uw hand van de insteller. De zijgeleiders veren automatisch terug van het materiaal en laten een ruimte open ter dikte van een envelop (1,4 mm). Deze ruimte zorgt ervoor dat het materiaal correct ingevoerd wordt.



#### OPMERKINGEN:

- Trek of druk NIET op de zijgeleiders om deze te verplaatsen.
- Gebruik altijd de zijgeleiderinsteller om de zijgeleiders te verplaatsen.

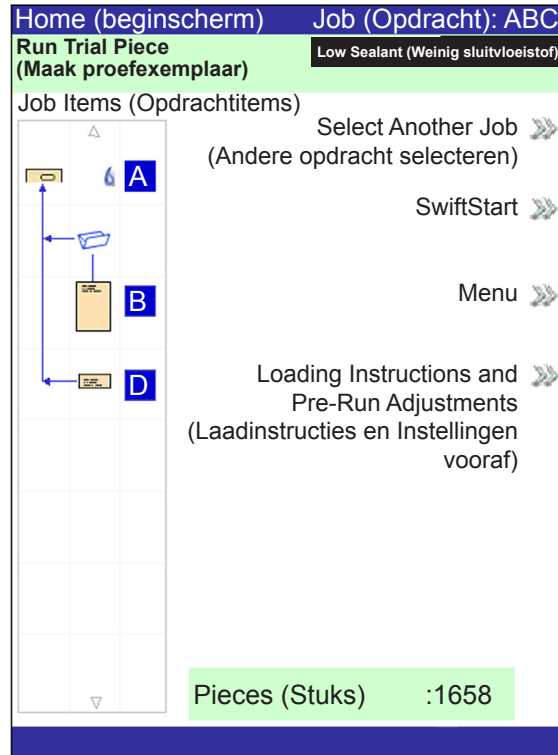
### Een documentlade laden

Documentladen voeren plat, ongevouwen materiaal in. Zorg ervoor dat u de stapel materialen op of onder de vulmarkeringen op de zijkanten van de lade houdt om invoerproblemen te voorkomen.

**OPMERKING:** Wilt u een demonstratie bekijken van het laden van de documentlade en de afstelprocedure van de zijgeleiders, ga dan naar het beginscherm en selecteer **Loading Instructions and Pre-Run Adjustments** (Laadinstructies en Instellingen vooraf). Gebruik de pijltoetsen OMHOOG/OMLAAG om uit de poststuksymbolen een document te selecteren (dat wordt ingevoerd door de invoertoren), en selecteer vervolgens **Feeders Setup Demo** (Demonstratie invoerinstelling).

U kunt als volgt media laden in de documentlade:

1. Open met de zijgeleiderinsteller de zijden van de lade verder dan de breedte van het materiaal.
2. Waaier een kleine stapel materiaal en plaats de stapel in de lade in de richting zoals aangegeven in de laadinstructies in het beginscherm.



3. Beweeg met de zijgeleiderinsteller de zijgeleiders naar binnen totdat ze het materiaal aan beide zijden net raken.

Als u de insteller loslaat, veren de geleiders automatisch terug naar een positie waarbij het materiaal aan beide zijden een correcte speling heeft tijdens het invoeren van het materiaal in de lade.

4. Licht de afscheider op en plaats materiaal in de lade.

**OPMERKING:** Laad geen materiaal boven de maximale vullijn van de lade.

### 3 • Een opdracht uitvoeren

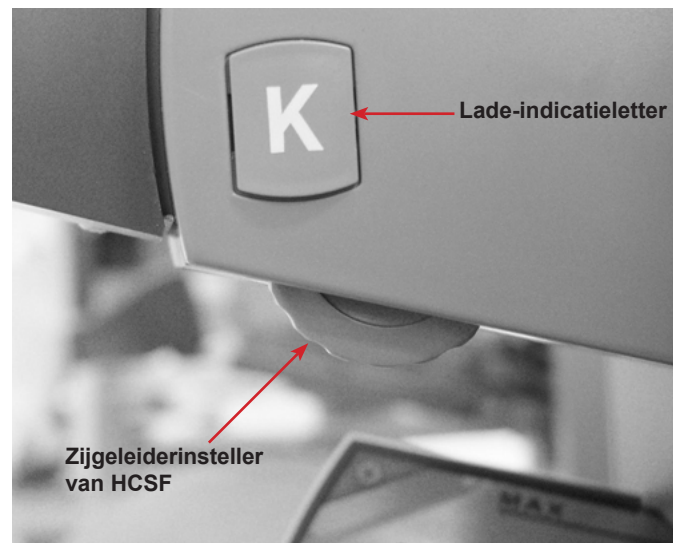
---

#### Documenten in de HCSF laden

1. Maak de pagina's van stapel documenten los en draai vervolgens de zijgeleiderinsteller van de HCSF-lade tegen de klok in om de lade ver genoeg te openen voor de stapel documenten.

**OPMERKING:** De zijgeleiderinsteller bevindt zich onder de indicatieletter van elke lade.

2. Laad het materiaal ongeveer 2,5 cm dik in de lade. Doe dit in de richting die wordt aangegeven bij de laadinstructies in het beginscherm. Groene lampjes op het paneel aan de voorzijde van de HCSF geven aan dat het materiaal is geladen en dat de HCSF bedrijfsklaar is.



3. Draai de zijgeleiderinsteller van de invoerlade met de klok mee totdat de zijgeleiders het materiaal raken en draai ze vervolgens iets terug.

#### TIPS:

- Draai voor collaties van 20 tot 25 stuks de zijgeleiderinsteller één volle slag terug (ongeveer 2,5 mm).
  - Draai de zijgeleiderinsteller **met de klok mee** als u de zijgeleider **naar binnen** wilt verplaatsen en **tegen de klok in** als u deze **naar buiten** wilt verplaatsen.
4. Laad het resterende papier tot aan de vullijn.
  5. Herhaal stap 2-5 voor alle overige HCSF-lades.
  6. Druk voor elke lade op de knop aan de voorzijde van de HCSF. Alle geladen lades bewegen zich naar de invoerpositie.



### 3 • Een opdracht uitvoeren

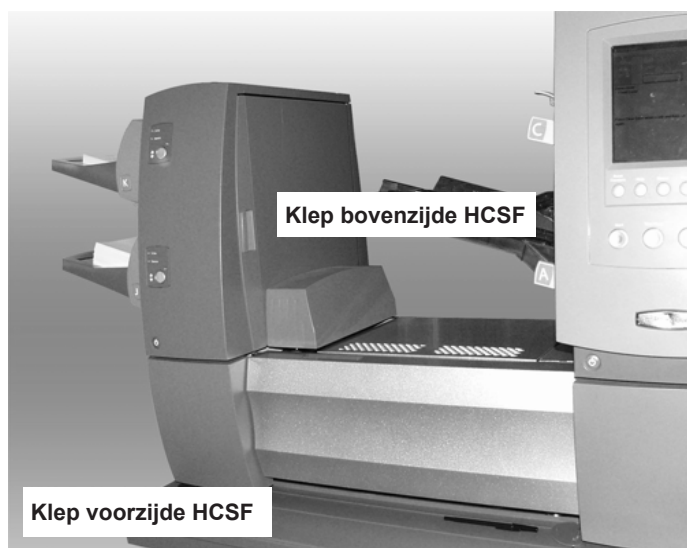
---

#### HCSF-geleiders afstellen

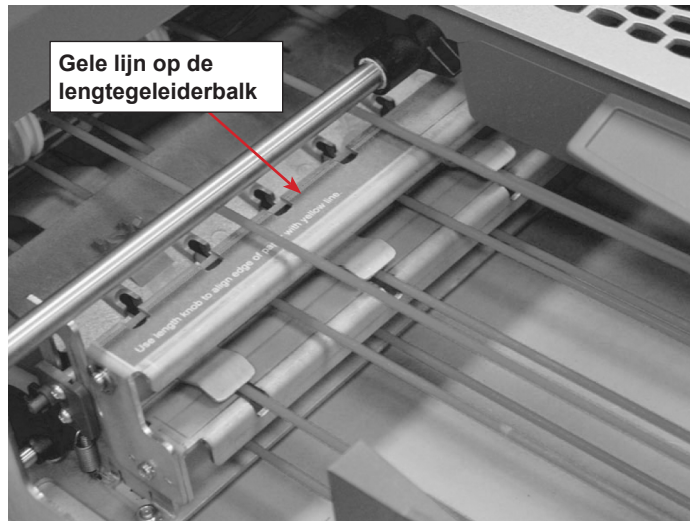
Als de documentbreedte afwijkt van de breedte van de vorige opdracht, moet u de HCSF-geleiders afstellen voor de nieuwe opdracht.

**BELANGRIJK:** Zorg ervoor dat u de documentinvoeren met hoge capaciteit hebt ingeschakeld voordat u de lades afstelt.

1. Selecteer in het beginscherm **Loading Instructions>Pre-Run Adjustments>HCSF Guide Settings**. (Laadinstructies>Instellingen vooraf>HCSF-geleiders instellen).
2. Selecteer de in te stellen invoer.
3. Druk op **TRIAL PIECE** (Proefexemplaar).
4. Open de klep aan de voor- en de bovenzijde van het verzamelgebied van de ingeschakelde HCSF.



5. Stel de lengtegeleider in:
  - a. Trek de lengteknop (knop 12) uit.
  - b. Draai met de knop de gele lijn op lengtegeleiderbalk naar de afloopzijde van het document.
  - c. Laat de lengteknop weer los zodra de lengtegeleider in de juiste positie staat.



6. Stel de breedtegeleiders in:
  - a. Draai met de rechterknop aan de kant van de documenttransportband om de breedtegeleiders te verplaatsen.
  - b. Verplaats de breedtegeleiders totdat ze de zijkant van het document net raken en draai de knop vervolgens iets terug (ongeveer 1/3 slag). Het document moet geheel vlak liggen en niet zijn gebogen.
7. Sluit de klep aan de voor- en de bovenzijde van het verzamelgebied van de HCSF.
8. Druk op **CLEAR DECK** (LEEGMAKEN) om eventueel materiaal uit de papierbanen te verwijderen.
9. Herhaal stap 3-8 voor het afstellen van de lengte- en breedtegeleiders totdat het document correct is uitgelijnd.
10. Herhaal de volledige procedure voor elke extra HCSF in het systeem.

## 3 • Een opdracht uitvoeren

---

### Bijlageladen laden

Bijlageladen voeren items in het systeem in die niet gevouwen hoeven te worden, zoals enveloppen, kaarten, boekjes, inlegvellen en voorgevouwen media. Bijlageladen hebben twee sets met maximale vullijnen: één set voor inlegvellen en een tweede set voor enveloppen.

**OPMERKING:** Wilt u een demonstratie bekijken van het laden van de documentlade en de afstelprocedure van de zijgeleiders, ga dan naar het beginscherm en selecteer **Loading Instructions and Pre-Run Adjustments** (Laadinstructies en Instellingen vooraf). Gebruik de pijltoetsen OMHOOG/OMLAAG om een bijlage te kiezen uit de poststuksymbolen en selecteer vervolgens **Feeders Setup Demo** (Demonstratie invoerinstelling).

### U kunt als volgt materiaal laden in een bijlagelade:

1. Gebruik de sleevergrendelhendel om de slee naar het einde van de lade te schuiven. De slee vergrendelt automatisch.
2. Open met de zijgeleiderinsteller de zijden van de lade verder dan de breedte van het materiaal.
3. Zet een stapel materiaal rechtop en tegen de voorzijde van de lade, en in de richting zoals aangegeven op de poststuksymbolen en in de laadinstructies in het beginscherm.



4. Draai met de zijgeleiderinsteller de zijden van de lade **net** tegen het materiaal en laat dan de insteller los. De geleiders veren automatisch terug naar een positie waarbij het materiaal aan beide zijden een correcte speling heeft tijdens het invoeren van het materiaal in de lade.
5. Voltooi het vullen van de lade tot de juiste vullijn voor het type bijlage.
6. Licht het materiaal iets op in richting van de achterzijde van de lade.
7. Terwijl u het materiaal in deze opgelichte positie houdt, drukt u *voorzichtig* de sleeontgrendeling omhoog om de slee te ontgrendelen. Laat de slee naar voren bewegen.
8. Verschuif de slee totdat deze contact maakt met het eindstuk in de materiaalstapel en laat vervolgens het materiaal los.

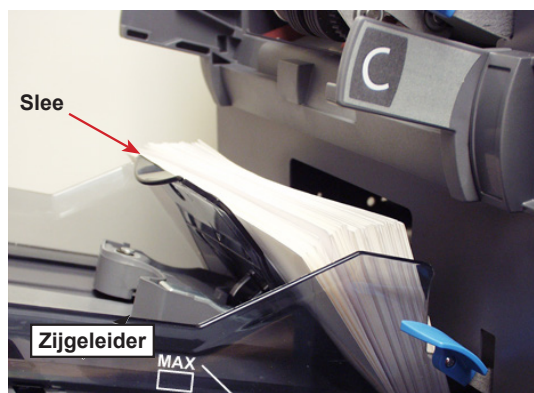
**OPMERKING:** Items in de poststuksymbolen op het beeldscherm vertegenwoordigen het materiaal in de geselecteerde opdracht. Gebruik de pijltoetsen om een symbool te markeren en een afbeelding te zien van de materiaalrichting in de lade, en de positie van de lade in de invoertoren.



### Envelopinvoer met hoge capaciteit laden (HCEF)

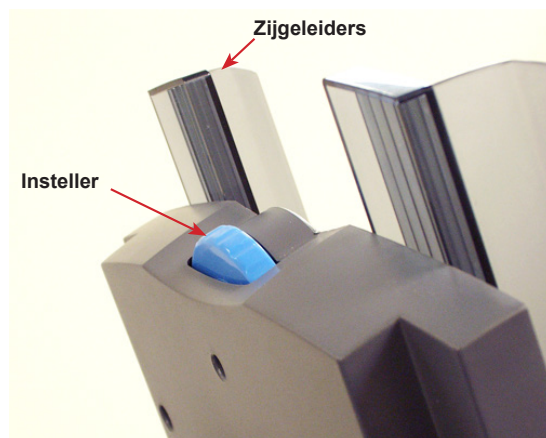
De envelopinvoer met hoge capaciteit (HCEF) kan maximaal 500 enveloppen bevatten. Om enveloppen in de HCEF te laden, moet u de zijgeleiders, de steun en de afscheideropening afstellen. Voordat u afstellingen gaat wijzigen, waaier met een stapel enveloppen en verwijder alle enveloppen die in elkaar zitten, omgekruld zijn of op welke manier dan ook beschadigd zijn.

**OPMERKING:** Ga naar het beginscherm voor een demonstratie van het afstellen van de steun en de afscheideropening. Selecteer **Loading Instructions and Pre-Run Adjustments** (Laad instructies en Instellingen vooraf). Gebruik de pijltoetsen OMHOOG/OMLAAG om de envelop te selecteren die door de HCEF wordt ingevoerd en selecteer vervolgens **Feeders Setup Demo** (Demonstratie invoerinstelling).



### HCEF-zijgeleiders afstellen

1. Plaats een envelop tussen de zijgeleiders.
2. Met de instelknop beweegt u de zijgeleiders tot deze de envelop net raken.
3. Laat de knop los. De geleiders veren terug naar de correcte positie waarbij de envelop vrij kan schuiven tussen de zijgeleiders.
4. Zorg ervoor dat de envelop vrij tussen de zijgeleiders schuift als deze op de rode toevoerband wordt geplaatst.



### 3 • Een opdracht uitvoeren

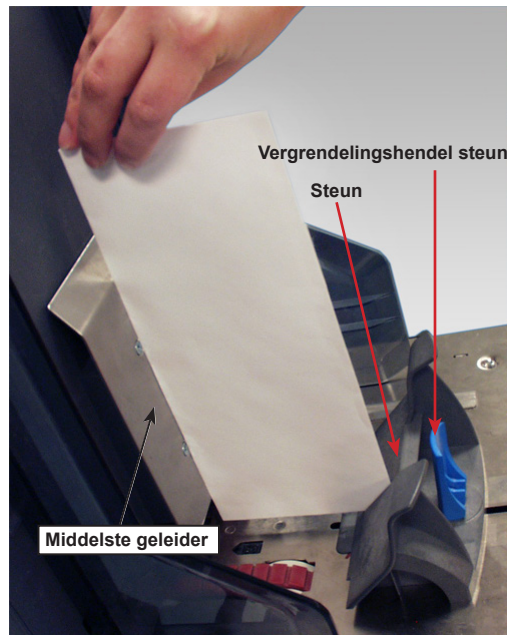
---

#### De HCEF-steun afstellen

1. Steek een envelop in de HCEF met de onderzijde van de envelop tegen de middelste geleider, in lijn met de twee schroeven. De bovenzijde van de envelop (zijde met klep) moet naar de steun wijzen.

**OPMERKING:** Zorg ervoor dat de envelop gecentreerd is, en *niet schuin geplaatst*, op de middelste geleider. Als de positie van de envelop niet correct is, zal de afstelling van de afscheideropening ook niet correct zijn.

2. Druk de blauwe vergrendelingshendel van de steun omhoog en ontgrendel deze.
3. Schuif de steun naar de envelop tot de bovenzijde van de envelop in de centreersleuf van de steun past.



4. Druk de vergrendelingshendel van de achterste geleider neer om de steun op zijn plaats te vergrendelen en verwijder de envelop.



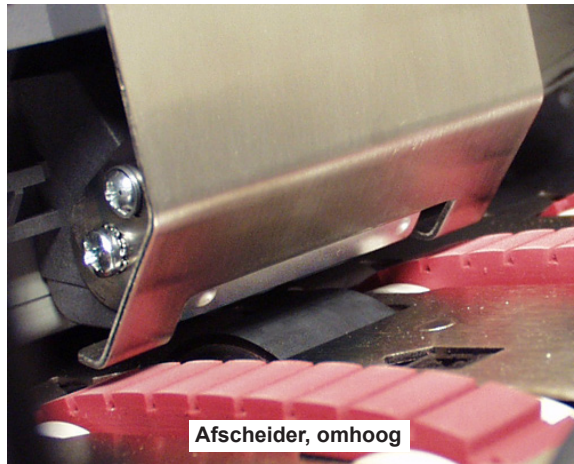
### De HCEF -afscheideropening afstellen

**OPMERKING:** Stel de HCEF-steun af voordat u de afscheideropening kunt afstellen.

1. Prepareer een envelop voor de afstelling van de afscheideropening.
  - a. Knip een strook uit van 80-grams papier die in de envelop past.
  - b. Steek de papierstrook in de envelop.

**OPMERKING:** Tik de envelop zacht tegen een hard oppervlak om ervoor te zorgen dat de papierstrook geheel tegen de onderzijde van de envelop rust.

- c. Sluit de envelopflap.
2. Druk de hendel van de afscheideropening omhoog om de afscheider op te lichten.



- c. Sluit de envelopflap.
3. Plaats de envelop, onderzijde eerst, in de afscheider, zodat de bovenzijde (klepvouwlijn) tegen de rand van de tab op de steun ligt.

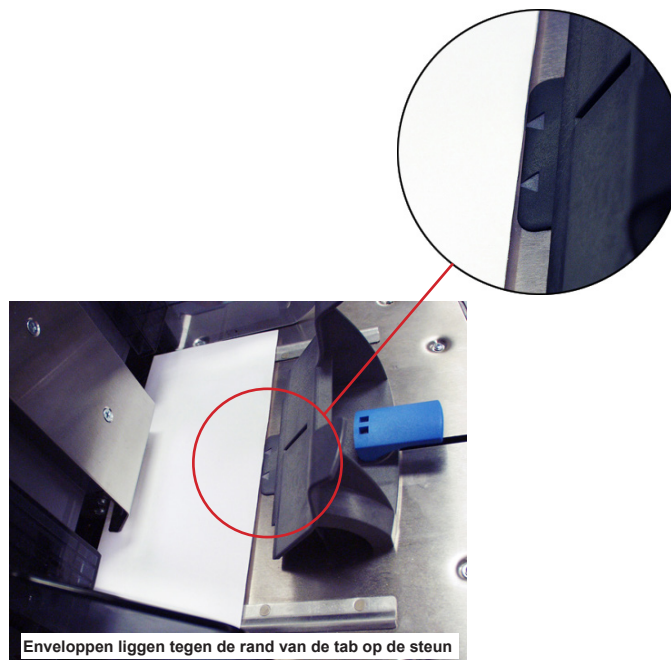
**OPMERKING:** De rand van de tab wordt aangegeven door twee pijlen.

- c. Sluit de envelopflap.
4. Laat de afscheider geheel zakken, druk vervolgens op de afscheideropeningshendel om deze op zijn plaats te vergrendelen.

### 3 • Een opdracht uitvoeren

---

5. Trek de envelop uit de HCEF.



6. Waaier een 20 tot 50 mm hoge stapel enveloppen uit.
7. Plaats de enveloppen in de HCEF met de klepzijde omlaag, klep laatst.
8. Voltooi het laden van een volledige stapel (maximaal 500 stuks), zorg ervoor dat de enveloppen contact maken met de achterzijde van de zijgeleiders. De rest van de enveloppen hoeft niet uitgewaaierd te worden.

#### **OPMERKINGEN:**

- Als er een HCSF of een aangekoppelde printer aanwezig is, moet u misschien de geleiders afstellen om ervoor te zorgen dat de documenten correct worden ingevoerd.
- Als u gebruik maakt van scannen, moet u misschien de scankop afstellen om ervoor te zorgen dat de barcode of de OMR-markering wordt gelezen.

#### **Extra afstellingen**

Als u de items voor de geselecteerde opdracht hebt geladen, moet u misschien enkele envelopopenerinstellingen aanpassen om ervoor te zorgen dat de opdracht accuraat wordt uitgevoerd.

De envelopopeners in het insteekgebied openen elke envelop zodat er inhoud ingestoken kan worden. Als u een envelop gebruikt met een formaat dat afwijkt van de vorige opdracht, moet u zich ervan vergewissen dat de envelop correct in lijn ligt met de openers voordat u de nieuwe opdracht start. Voer de stappen in de volgende paragraaf uit om de envelopuitlijning te verifiëren en om aanpassingen uit te voeren.

### Instellingen vooraf

#### *Een testenvelop invoeren*

1. Laad de omslagen in de envelopinvoer(en).
2. Selecteer in het beginscherm **Loading Instructions> Pre-Run Adjustments> Envelope Opener Settings** (Laadinstructies> Instellingen vooraf> Instellingen envelopopener).

**OPMERKING:** Het systeem selecteert automatisch de invoer als er maar één omslag wordt gebruikt. Als er meerdere omslagen moeten worden gebruikt, moet u een envelopinvoer selecteren.

3. Druk op **TRIAL PIECE** (PROEFEXEMPLAAR) om één envelop naar het insteekgebied te voeren.
4. Open de klep van het insteekgebied en bekijk de envelop. Als u aanpassingen wilt uitvoeren, volg dan de procedures voor het instellen van de breedte en/of lengte, zoals hierna beschreven.

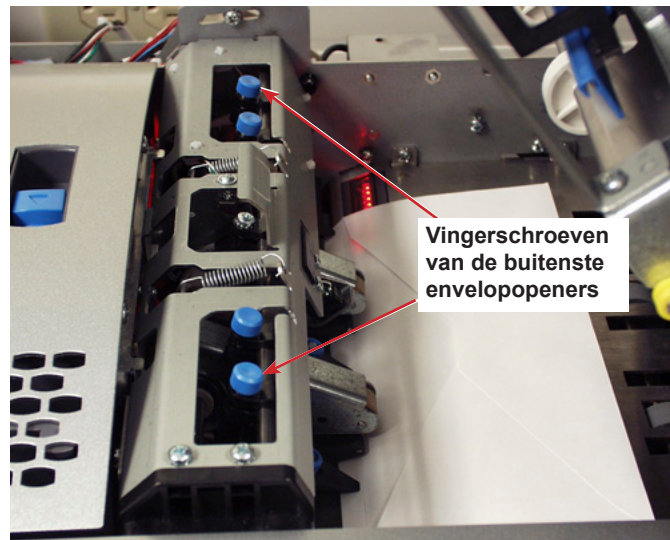


### 3 • Een opdracht uitvoeren

---

#### **Breedteaanpassingen uitvoeren (buitenste envelopopeners)**

1. Draai de vingerschroeven boven op de buitenste envelopopeners los.



2. Schuif de openers zodanig dat de wijzers met de buitenste randen van de envelop zijn uitgelijnd.
  - Druk op de vingerschroeven om ervoor te zorgen dat de buitenste envelopopeners in lijn zijn met de envelop.
  - Als u kleine enveloppen gebruikt (met een breedte van minder dan 194 mm), beweeg dan de buitenste envelopopeners weg van de buitenste randen van de envelop.
  - Als u vensterenveloppen gebruikt, zorg er dan voor dat de buitenste envelopopeners niet de randen van het venster raken.

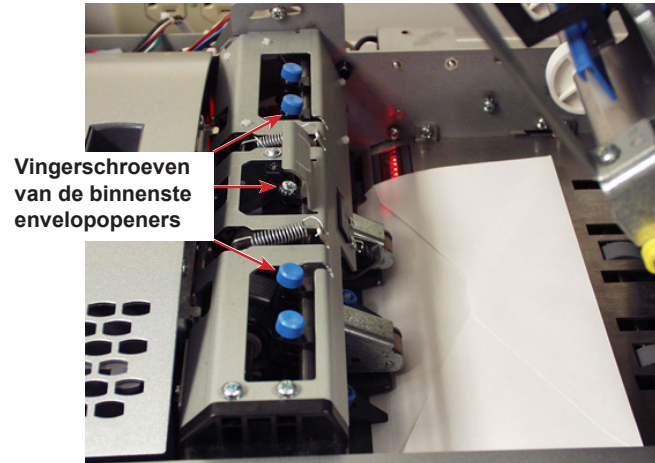


3. Draai de vingerschroeven boven op de buitenste envelopopeners vast.

### **Lengteaanpassingen uitvoeren (binnenste envelopopeners)**

1. Bij gebruik van vensterenveloppen moet u de vingerschroeven losdraaien die elke binnenste envelopopener borgen.

**OPMERKING:** Er zijn drie binnenste envelopopeners waarbij gewoonlijk alleen lengteaanpassingen nodig zijn. Ze kunnen echter, indien nodig, (behalve de middelste opener) zijwaarts worden verschoven.

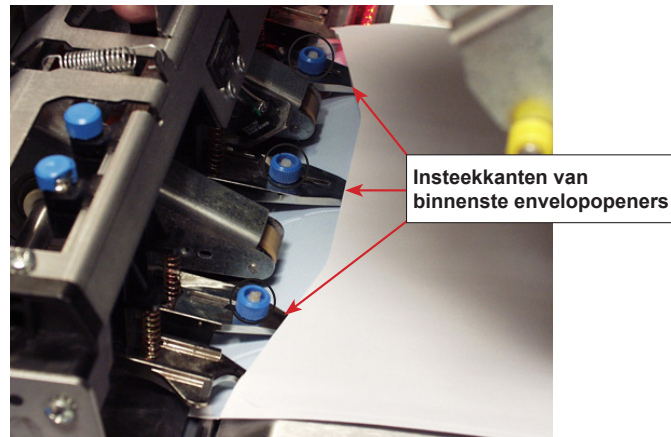


- a. Positioneer de binnenste envelopopeners zodanig dat ze niet de rand van het venster raken. In ongewone omstandigheden, namelijk bij verticale vensters, kan het nodig zijn om de opener op het venster te plaatsen om te voorkomen dat de opener in de hoek van het venster grijpt.
  - b. Draai de vingerschroeven voor de afgestelde openers aan.
2. Druk op een van de knoppen boven op het frame en trek er vervolgens aan om te bepalen hoe ver de insteekant van de binnenste envelopopener in de envelop gaat.

### 3 • Een opdracht uitvoeren

---

3. Draai indien nodig de knop op de insteekant van de binnenste envelopopener los en stel deze zo in dat deze *minstens* 5 mm in het bovenste vlak van de envelop gaat.



4. Draai de knop vast voor de ingestelde insteekant.
5. Herhaal stap 2-4 voor de andere twee insteekkanten

#### ***Instellingen controleren***

Hebt u de noodzakelijke afstellingen voor de envelopopener uitgevoerd, sluit dan de klep van het insteekgebied en controleer daarna als volgt de instellingen:

1. Druk op **CLEAR DECK** (LEEGMAKEN).
2. Druk op **TRIAL PIECE** (PROEFEXEMPLAAR).
  - Als de envelopopeners op de correcte plaats staan (correct zijn uitgelijnd om de envelop te openen), selecteert u **OK**
  - Als er meer afstellingen nodig zijn, herhaal dan de stappen uit de vorige paragrafen totdat de juiste uitlijning is bereikt.

**OPMERKING:** Elke keer dat op **TRIAL PIECE** (PROEFEXEMPLAAR) wordt gedrukt, wordt een proefexemplaar gegenereerd.



### Handmatige invoer

Het systeem stelt zich automatisch in op de meeste materialen. Als echter de openingen van uw omslagen erg afwijken, kan een handmatige aanpassing nodig zijn. Hetzelfde geldt voor documenten met verschillende breedtes of lengtes die via een documentinvoer met hoge capaciteit (HCSF) worden ingevoerd; hiervoor moeten aanpassingen worden uitgevoerd.

Gebruik de handmatige invoer om met de hand gestapelde of niet-gestapelde sets met maximaal vijf documenten in te voeren. Het toevoerstation wacht totdat alle sets handmatig zijn ingevoerd voordat deze worden gevouwen en in de enveloppen worden gedaan.

#### OPMERKINGEN:

- Het invoertype van het item (voor handmatige invoer) in de huidige opdracht moet gedefinieerd worden als 'Handmatig' om de functie te laten werken.
- De opdracht met het handmatig ingevoerde stuk kan ook items bevatten uit andere invoeren, inclusief documenten of bijlagen.

Een opdracht uitvoeren met de handmatige invoer:

1. Duw de hendel voor **Manual Feed (Handmatige invoer)** omhoog.
2. Druk op **TRIAL PIECE (PROEFEXEMPLAAR)** om het toevoerstation te starten.
3. Voer elke set in door set voor set de rand in de rollen te duwen.
4. Druk de hendel omlaag als u klaar bent.



### 3 • Een opdracht uitvoeren

---

#### **De hendel voor handmatige invoer instellen op Stiff Media Mode (modus Stijve media - alleen Relay 8000)**

Poststukken met stijve bijlagen verlaten het toevoerstation via de C4-formaat uitvoer. Voor de functie Stiff Media (Stijve media) moet de hendel voor handmatige invoer (met sensor) de C4-formaatpoort openhouden. Deze hardware wordt meegeleverd bij Relay 8000 toevoerstations.

Als een of meer bijlagen zijn aangeduid als "stijf", moet voor de opdracht een envelop van 152 mm x 178 mm worden gebruikt en moet de hendel voor handmatige invoer in de stand C4-formaat worden geplaatst.

- Enveloppen moeten worden ingevoerd via de invoertoren; de HCEF kan niet worden gebruikt.
- Als ze niet in een envelop zitten, kunnen poststukcomponenten te kort zijn om het toevoerstation te verlaten via de C4-formaat uitvoer.
- **CLEAR DECK** (LEEGMAKEN) werkt niet in de modus Stiff Media (Stijve media). U moet het toevoerstation handmatig leegmaken.

#### **U stelt de hendel voor handmatige invoer als volgt in op de modus Stiff Media (Stijve media):**

1. Open de klep van de sealer.
2. Plaats de hendel in de stand Stiff Media (Stijve media).
3. Sluit de klep van de sealer.

### Een proefexemplaar maken

Nadat de opdrachtinstelling is voltooid, moet u een proefexemplaar uitvoeren om te kijken of het systeem naar behoren functioneert en de definitieve poststukken correct worden verwerkt. Een proefexemplaar maken:

1. Bevestig de invoerladen aan de invoertoren.

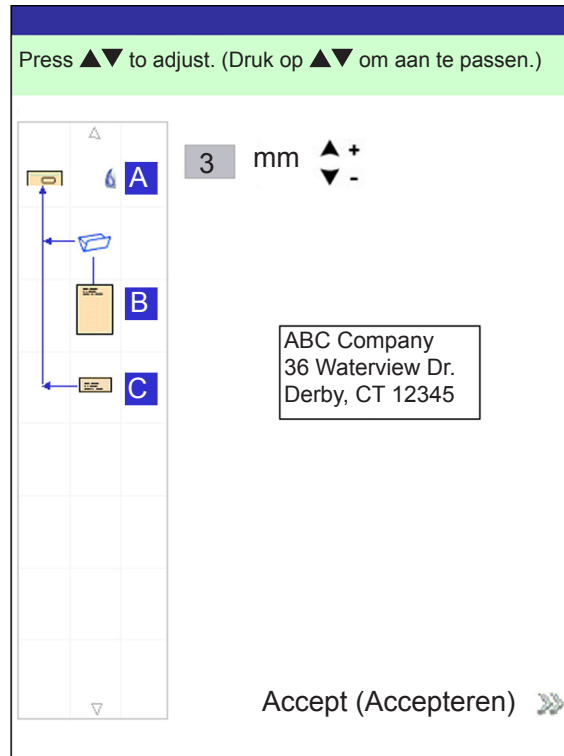
**OPMERKING:** Markeer de poststuksymbolen in het beginscherm voor informatie over het gebruikte ladetype, richting van het materiaal in de lade en de positie van de lade in de invoertoren.

2. Laad de poststukcomponenten in de invoerladen.
3. Druk op **TRIAL PIECE** (PROEFEXEMPLAAR). Het systeem collationeert alle items van het poststuk in overeenstemming met de opdrachtparameters. Het poststuk wordt naar het bovenste omleidingsgebied gevoerd, waar u het kunt bekijken. Het wordt niet door de sealer geleid. Het scherm Trial Piece Complete (Proefexemplaar compleet) wordt weergegeven.
4. Controleer het poststuk:
  - a. Haal de inhoud uit de omslag.
  - b. Controleer of de items in de juiste volgorde zijn gecollationeerd en of het bestemmingsadres bij vensterenveloppen correct leesbaar is.
  - c. Controleer op dubbele items.
5. Afhankelijk van uw oordeel selecteert u een van de volgende opties:
  - a. Als het proefexemplaar wordt goedgekeurd, selecteer dan **Trial Piece OK** (Proefexemplaar is OK) om terug te gaan naar het beginscherm, of druk op **START** om de opdracht te starten.

### 3 • Een opdracht uitvoeren

---

- b. Als het adres omhoog of omlaag moet worden verplaatst (van toepassing op vensterenveloppen), selecteert u **Adjust Address** (Adres aanpassen). Het volgende scherm wordt weergegeven.



- c. Gebruik de toetsen OMHOOG/OMLAAG om het adres te verplaatsen en selecteer vervolgens Finished (Voltooid). U keert terug naar het beginscherm.
- d. Als u andere aanpassingen wilt maken, selecteert u **Edit Job** (Opdracht bewerken). U kunt nu poststukcomponenten toevoegen, verwijderen of verplaatsen en parameters voor documenten in het poststuk wijzigen.

#### OPMERKINGEN:

- Als u wijzigingen aanbrengt in de poststukvolgorde, adrespositie en /of aan documenten in het poststuk, maak dan opnieuw een proefexemplaar om de werking van het toevoerstation en de poststukaccuratesse te verifiëren.
  - Gemaakte wijzigingen worden NIET opgeslagen tenzij een supervisor/manager ze specifiek opslaat.
- e. Als u de opdrachtinstellingen wilt controleren/verifiëren, ga dan naar het scherm Review Job (Opdracht controleren). Selecteer hiervoor **Home>Menu>Jobs>Review Job** (Beginscherm>Menu>Opdrachten>Opdracht controleren).

### Opdrachtinstellingen controleren

Het scherm Review Job (Opdracht controleren) geeft een kort overzicht van de parameters voor ieder poststukonderdeel en van de algemene opdrachtinstellingen. Op dit scherm kunt u snel zien of u de correcte opdracht hebt geselecteerd.



Schermb Review Job (Opdracht controleren)

Schermb Review Job (Opdracht controleren) openen:

1. Selecteer **Menu** in het beginschermb.
2. Selecteer in het menuscherm **Jobs>Review Current Job** (Opdrachten>Huidige opdracht controleren).
3. Gebruik de pijltoetsen om door de instellingen voor de opdracht en voor elk van de bijbehorende items te bladeren.
  - Selecteer **Edit Job** (Opdracht bewerken) voor toegang tot schermen voor het maken van wijzigingen.
  - Selecteer **Finish** (Voltooien) om terug te keren naar het menuscherm.
  - Druk op **HOME** (begin) om terug te keren naar het beginschermb.

**OPMERKING:** Zorg ervoor dat het materiaal in het poststuk voldoet aan de materiaalspecificaties. Raadpleeg het gedeelte *Specificaties* in deze handleiding.

## 3 • Een opdracht uitvoeren

---

### **De opdracht starten**

Zodra uw proefexemplaar is gecontroleerd, kunt u met de opdracht beginnen:

1. Controleer of u in het beginscherm bent.
2. Druk op **START**. Het systeem begint met de uitvoering van de opdracht

### **SwiftStart™-opdrachten**

Met de modus SwiftStart™ kunt u een eenvoudige opdracht uitvoeren zonder dat u informatie over wat voor installatie dan ook hoeft in te voeren. In de modus SwiftStart™ registreert het systeem automatisch het materiaal en stelt zelf de vereiste parameters in om de opdracht uit te voeren. Een SwiftStart™-opdracht kan worden uitgevoerd zonder de instellingen op te slaan, of een supervisor/manager kan de opdracht een naam geven en opslaan voor later gebruik.

SwiftStart™ gebruiken:

1. Selecteer **SwiftStart** in het beginscherm.
2. U kunt de invoerladen als volgt bevestigen en laden:
  - a. Laad de omslagen in de bijlagelade (A) of in de HCEF (G, indien aanwezig in het systeem).
  - b. Laad documenten en vervolgens bijlagen, waarbij u begint met de invoer die zich het meest naar links en onderaan bevindt.
  - c. Laad de resterende documenten en/of bijlagen met de wijzers van de klok mee en rechts van het eerste onderdeel.
3. Druk op **TRIAL PIECE (PROEFEXEMPLAAR)**.
  - Er wordt een envelop uit de bijlagelade of de HCEF ingevoerd en de lengte van de envelop wordt gemeten.
  - Vervolgens wordt een document uit de documentlade ingevoerd en de lengte hiervan gemeten.
  - Het systeem voert een paar interne calculaties uit met deze metingen om het type vouw voor het controledocument te bepalen.
  - Het systeem herhaalt vervolgens de meting en vouwbepalingsprocedure voor elk document en elke bijlage en maakt poststuksymbolen in het proces om deze opdracht te kunnen weergeven.
  - Als alle items uit gevulde laden/invoeren zijn ingevoerd, produceert het systeem een voorbeeldpoststuk.
4. Controleer het proefexemplaar en breng vervolgens eventuele aanpassingen aan.
5. Herhaal de proefexemplaarprocedure totdat het poststuk aan de specificaties voldoet.
6. Druk op **START** om de opdracht uit te voeren.
7. Als u deze opdracht wilt opslaan, moet u hiervoor de toegangsrechten hebben van een manager of supervisor om een naam in het scherm Save Job (Opdracht opslaan) op te kunnen geven. (*Raadpleeg de Relay beheerdershandleiding voor meer informatie over het opslaan van een opdracht.*)

### Interface van de frankeermachine (MMI) bedienen

Volg de hierna beschreven stappen om post te verwerken via de MMI.

1. Schakel het toevoersysteem in.
2. Schakel het frankeersysteem in.
3. Controleer of het toevoersysteem is voorbereid voor de opdracht:
  - Opdracht geladen (controleer of de optie **Use Postage Meter** (Frankeermeter gebruiken) op **On** (Aan) staat.)
  - Het materiaal moet zijn geladen.
  - Er moet een geslaagd proefexemplaar zijn gedraaid.
4. Controleer of het frankeersysteem is ingesteld voor het verwerken van post:
  - Klasse ingesteld
  - Aantal/gewicht ingesteld
  - Modus ingesteld (indien van toepassing)
  - Selecteer account (indien van toepassing)
5. Stel de zijgeleider af op de breedte van de envelop die u wilt gebruiken.  
(*Raadpleeg de volgende afbeeldingen voor Connect+ vereisten.*)

**OPMERKING:** De MMI ondersteunt geen C4-enveloppen.

### 3 • Een opdracht uitvoeren

---

6. Controleer of voldaan is aan de volgende voorwaarden:
  - Het frankeersysteem bevat voldoende voorraad voor de opdracht
  - MMI werkt
  - Het frankeersysteem is ingesteld op de juiste modus



Connect+ zijgeleider (zonder MMI)



7. Druk op de **Start**-knop van het toevoerstation.
  - Het frankeersysteem begint met het samenstellen van poststukken, die het toevoerstation vervolgens ontvangt en verwerkt.
  - Het frankeersysteem stuurt het toevoerstation een bericht voor elk poststuk dat het systeem verlaat.



### Helderheid en contrast van het beeldscherm instellen

Volg de stappen hieronder om het contrast en/of de helderheid van het beeldscherm in te stellen:

1. Selecteer in het beginscherf **Menu>Tools>Configure System>Set Brightness/Contrast** (Menu>Functies>Systeem configureren>Helderheid/contrast instellen).
2. In het scherm Helderheid/contrast instellen kunt u het volgende doen:

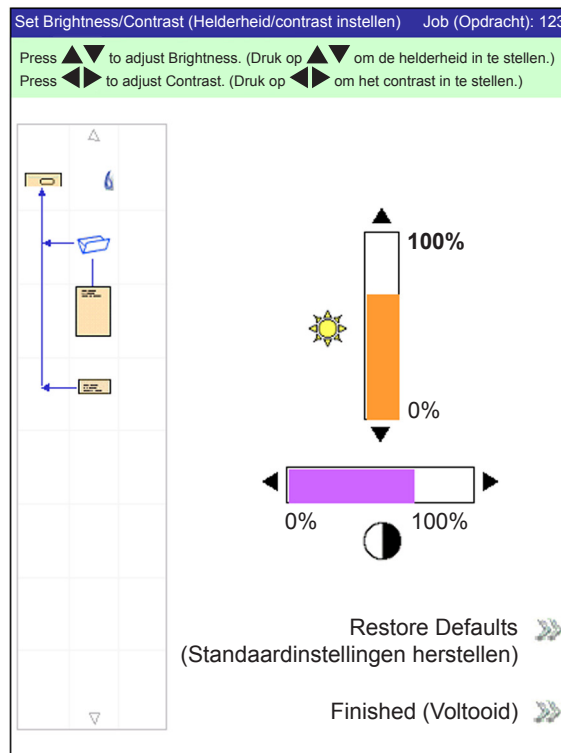
Druk op de pijltoetsen OMHOOG/OMLAAG om de helderheid van het scherm te verhogen of te verlagen.

Druk op de pijltoetsen LINKS/RECHTS om het schermcontrast te verhogen of te verlagen.

  - Selecteer **Restore Defaults** (Standaardinstellingen) om naar de standaardinstellingen terug te keren.
6. Als u hiermee klaar bent:
  - Druk op **Finished** (Voltooid) om door de schermen voor de systeemconfiguratie te lopen en om naar het beginscherf terug te keren. Uw instellingen worden opgeslagen.

OF

  - Druk op **HOME** (BEGIN) om uw instellingen op te slaan en direct terug te keren naar het beginscherf.



### 3 • Een opdracht uitvoeren

#### Tijd en/of datum instellen

Volg de stappen hieronder om de interne tijd en/of datum van het systeem aan te passen:

1. Selecteer in het beginschermb **Menu>Tools>Configure System>Set Date/Time** (Menu>Functies>Systeem configureren>Datum/tijd instellen).

**OPMERKING:** Als u zich niet hebt aangemeld als supervisor of manager, wordt u gevraagd een toegangscode in te voeren.

2. Druk op de pijlen LINKS/RECHTS om het item te selecteren dat u wilt wijzigen, bijvoorbeeld maand, dag, uur of minuut. De items worden gemarkeerd als u op de pijltoetsen LINKS/RECHTS drukt.
3. Druk op de pijltoetsen OMHOOG/OMLAAG om het gewenste aantal te selecteren.
4. Als u hiermee klaar bent:
  - Druk op **Finished** (Voltooid) om door de schermen voor de systeemconfiguratie te bladeren en naar het beginschermb terug te keren. Uw instellingen worden opgeslagen.  
*OF*
  - Druk op **HOME** (BEGIN) om uw instellingen op te slaan en direct terug te keren naar het beginschermb.

The screenshot shows a menu titled "Set Time/Date (Tijd/datum instellen)". Below the title, there are instructions: "Press ◀▶ to select. (Druk op ◀▶ om te selecteren.)" and "Press ◀▶ to adjust. (Druk op ▲▼ om aan te passen.)". The main display shows the date and time settings: "Month (Maand) 7 / Day (Dag) 22 / Year (Jaar) 2006 - Hour (Uur) 23 : Minute (Minuut) 54". The number "7" in the month field is highlighted with a red box. At the bottom right, there is a "Voltooid >>" button.

### Sluitvloeistof bijvullen

Op het beeldscherm wordt een waarschuwing melding weergegeven die aangeeft dat de sluitvloeistof in het sluitvloeistofreservoir moet worden bijgevuld:

Het reservoir bijvullen:

1. Open de klep van het sluitvloeistofreservoir, verwijder het reservoir uit de houder op het systeem en plaats het op een vlakke ondergrond.
2. Draai de drukgevoelige bovenzijde los en haal deze van het reservoir af.
3. Giet sluitvloeistof in het reservoir tot de vullijn wordt bereikt.

**OPMERKING:** Water mag in de sealer worden gebruikt, maar het wordt niet aanbevolen. Het gebruik van water kan bacteriegroei veroorzaken waardoor de capaciteit van de sealer kan afnemen.

4. Draai de drukgevoelige bovenkant weer stevig op het reservoir vast.
5. Veeg eventueel gemorste vloeistof af.
6. Doe het reservoir terug in de houder en sluit de klep van het sluitvloeistofreservoir.

**OPMERKING:** Wanneer u het sealsysteem voor de eerste keer gebruikt, maar ook als het katoentje droog is geworden, is een korte pauze vereist zodat het katoentje vochtig kan worden.

*Deze pagina is met opzet leeg gelaten.*

# 4 • Scannen

## Inhoud

Scanoverzicht .....	4-3
Scankoppen afstellen .....	4-4
Scankoppen afstellen voor horizontale of 2D markeringen ....	4-5
Scankoppen afstellen voor verticale markeringen .....	4-8
Het OMR- scangebied instellen.....	4-10
Positie van de eerste markering en codelengte definiëren .....	4-10
Leesgebied definiëren .....	4-11
Extra informatie .....	4-12

*Deze pagina is met opzet leeg gelaten.*

## Scanoverzicht

Het systeem biedt twee scanmethoden die beide optioneel zijn:

- **Optical Mark Recognition (OMR)** (Herkenning van optische markeringen) - gebruikt een donkere doorgetrokken lijn op een vel licht gekleurd papier. Bij OMR worden horizontale streepjes weergegeven (in de vorm van een ladder).
- **Barcode Recognition (BCR)** (Barcodeherkenning) - een reeks verticale strepen en spaties die in horizontale of verticale richting zijn geplaatst. De voor dit systeem toegestane barcodes zijn Code 3 van 9 en Interleaved 2 van 5 en 2D-DataMatrix.



Invoerrichting: ↑ of ↓

Voorbeeld: Horizontale notering (OMR- en BCR-markeringen)

**OPMERKING:** Als u **verticale** barcodes wilt scannen, hebt u een HCSF nodig. Voor het lezen van een verticale markering hebt u een scanner met bewegende straal nodig. Op één HCSF is slechts één scanner met bewegende straal aanwezig. 2D kan uit de HCSF worden gelezen; dit heft de beperking van één scanner met bewegende straal op.

Invoerrichting: ↑ of ↓



Voorbeeld: Horizontale notering (OMR- en BCR-markeringen)

### Scankoppen afstellen

Bij het instellen van de scanconfiguratie door de systeembeheerder of de leverancier van het systeem is een correcte afstelling/positionering van de scankoppen bepalend voor de prestaties van de scanner bij het lezen van barcodes of OMR-markeringen.

De scankoppen bevinden zich in de invoertoren of de HCSF (indien aanwezig op uw systeem.) Op elke plaats bevinden zich twee scankoppen. Hiermee kan het systeem markeringen lezen, ongeacht de positie ervan op het document.

Bovendien kan meer dan één document in een set zijn gemarkeerd. Als meerdere documenten gebruikmaken van dezelfde scankop, moeten de markeringen op elk document in de juiste richting zijn aangebracht, zodat zede scankop in dezelfde positie passeren.

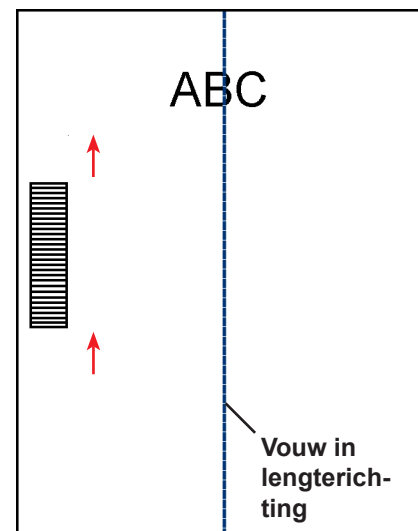
Als beide scankoppen worden gebruikt, moeten deze minimaal 20 mm uit elkaar staan om fouten te voorkomen.

**BELANGRIJK:** De zijgeleiders moeten correct zijn afgesteld zodat de scankoppen de markeringen foutloos kunnen lezen. Bovendien moet het materiaal goed terug op zijn plaats worden geduwd en als een rechte stapel worden geladen, zodat de scankop en de markering recht ten opzichte van elkaar liggen. Raadpleeg voor meer informatie *Materiaal in de laden plaatsen*.

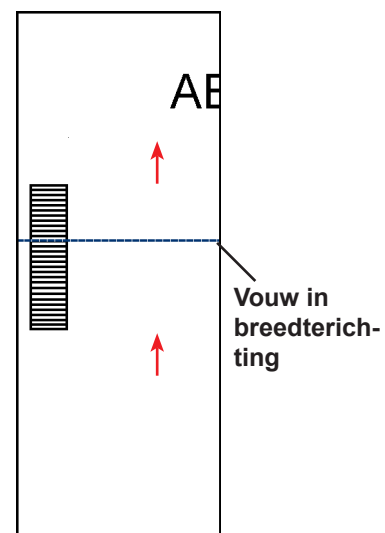


### Scankoppen afstellen voor horizontale of 2D markeringen

1. Vouw een van documenten die moeten worden gescand, in de lengte dubbel (met de gemarkeerde zijde naar boven).
2. Teken twee pijlen die naar de bovenzijde van het document wijzen: één aan de bovenzijde van de markering en één aan de onderzijde ervan.



3. Vouw het document zodanig dubbel in de breedte dat de barcode zichtbaar is aan weerszijden van de vouwlijn.



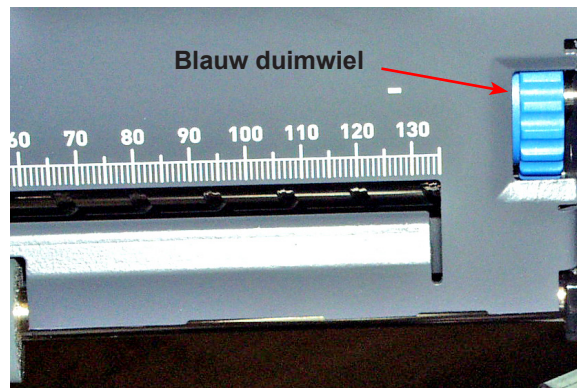
4. Open de klep van de hoofdtransportband. Meet met de liniaal de afstand tussen het midden van het document (tegen de 0 van de liniaal) en het midden van de markeringen.
5. Raadpleeg de laadinstructies voor het bepalen van de volgende instellingen:
  - De plaats van de scankop voor dit document (links of rechts)
  - Als het document wordt geladen met de boven- of onderzijde eerst

6. Open de klep van de toren:
  - Bevindt de scanner zich in de invoertoren (invoer A, B, C en D), open dan de klep van de invoertoren
  - Bevindt de scanner zich in de HCSF (documentinvoer met hoge capaciteit J, K, L en M), open dan de klep van de HCSF-toren.

**TIPS:**

- Haal de linkerinvoerlanden uit de invoertoren, zodat u de klep van de HCSF-toren gemakkelijk kunt openen.
  - Als er twee HCSF's op uw systeem zijn, kan de tweede toren (die het verst is verwijderd) niet helemaal worden geopend vanwege de eerste. Zorg ervoor dat u goed licht hebt als u de scankop van de tweede toren wilt afstellen.
7. Bepaal in welke richting de scankop moet worden verplaatst (naar links of rechts van de 0 op de liniaal):
    - Zorg dat het midden van het document (de vouw in de lengterichting) op gelijke hoogte ligt met het midden van het toevoerstation (tegen de 0 van de liniaal).
    - Is het document geladen met de bovenzijde eerst, zorg er dan voor dat de pijlen NAAR BENEDEN wijzen.
    - Is het document geladen met de onderzijde eerst, zorg er dan voor dat de pijlen NAAR BOVEN wijzen.

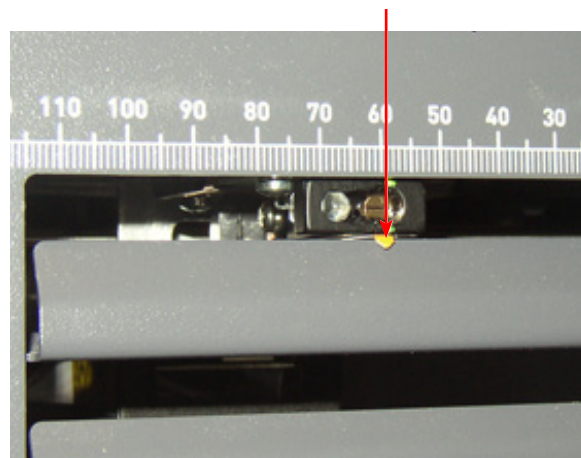
8. Gebruik het blauwe duimwiel om de scankop te verplaatsen. Draai net zo lang met het duimwiel tot de wijzer op de waarde staat die u eerder hebt vastgesteld (de afstand tussen het midden van het document en het midden van de markering).



Blauw duimwiel - Positie van de scankop afstellen

**OPMERKING:** Het scangebied op uw systeem ziet er mogelijk anders uit, maar de bediening is in essentie hetzelfde.

Draai het duimwiel totdat de wijzer gelijk staat met de gemeten afstand



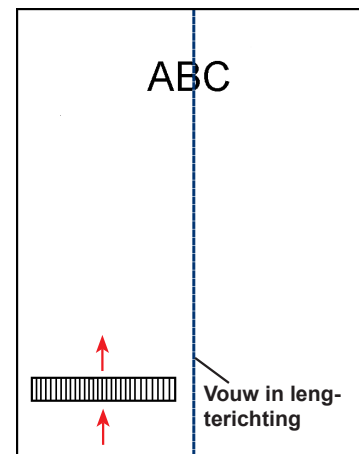
Gebruik de wijzer om te zorgen dat de positie van de scankop correct is

**OPMERKING:** Het scangebied op uw systeem ziet er mogelijk anders uit, maar de bediening is in essentie hetzelfde.

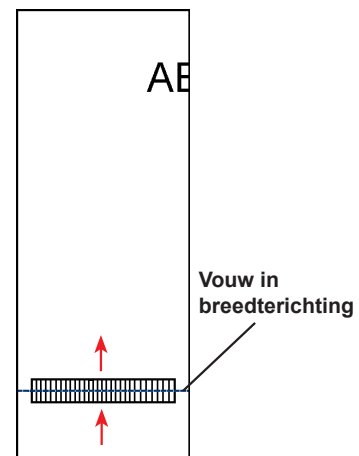
9. Wilt u extra scankoppen gebruiken, herhaal dan voor elke scankop stap 1-8.
10. Controleer de afstelling als volgt:
  - a. Selecteer in het beginscherm **Loading Instructions and Pre-Run Adjustments>Scanner Setup** (Laadinstructies en Instellingen vooraf>Scanner instellen).
  - b. Gebruik de pijltoetsen OMHOOG/OMLAAG om de feeder te selecteren die u wilt controleren.
  - c. Druk op **TRIAL PIECE** (PROEFEXEMPLAAR) om een stuk in te voeren vanaf de gemarkeerde feeder.
  - d. Selecteer **Finish** (Voltooien).

### Scankoppen afstellen voor verticale markeringen

1. Vouw een van documenten die moeten worden gescand, in de lengte dubbel (met de gemarkeerde zijde naar boven).
2. Teken twee pijlen die naar de bovenzijde van het document wijzen: één aan de bovenzijde van de markering en één aan de onderzijde ervan.



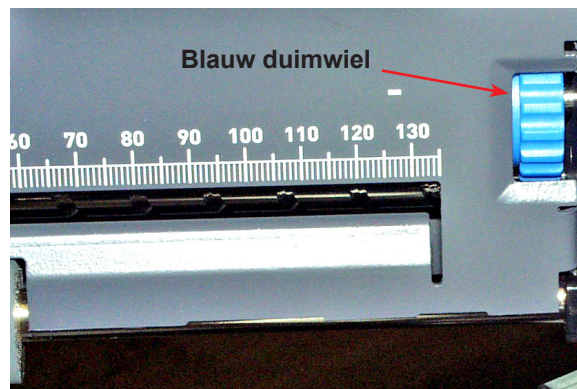
3. Vouw het document zodanig dubbel in de breedte dat de barcode zichtbaar is aan weerszijden van de vouwlijn.
4. Open de klep van de hoofdtransportband. Meet met de liniaal de afstand tussen het midden van het document (tegen de 0 van de liniaal) en het midden van de markeringen.
5. Raadpleeg de laadinstructies voor het bepalen van de volgende instellingen:
  - De plaats van de scankop voor dit document (links of rechts)
  - Als het document wordt geladen met de boven- of met de onderzijde eerst.
6. Open de klep van de HCSF-toren.



#### TIPS:

- Haal de linkerinvoerladen uit de invoertoren, zodat u de klep van de HCSF-toren gemakkelijk kunt openen.
- Hebt u twee HCSF's op uw systeem, dan kan de tweede toren (die het verst is verwijderd) niet helemaal worden geopend vanwege de eerste. Zorg ervoor dat u goed licht hebt als u de scankop van de tweede toren wilt afstellen.

7. Bepaal in welke richting de scankop moet worden verplaatst (naar links of rechts van de 0 op de liniaal):
  - Zorg dat het midden van het document (de vouw in de lengterichting) op gelijke hoogte ligt met het midden van het toevoerstation (tegen de 0 van de liniaal).
  - Is het document geladen met de bovenzijde eerst, zorg er dan voor dat de pijlen NAAR BENEDEN wijzen.
  - Is het document geladen met de onderzijde eerst, zorg er dan voor dat de pijlen NAAR BOVEN wijzen.
8. Gebruik het blauwe duimwiel om de scankop te verplaatsen.



**Stel de positie van de scankop af met het blauwe duimwiel**

OPMERKING: Het scangebied op uw systeem ziet er mogelijk anders uit, maar de bediening is in essentie hetzelfde.

9. Draai net zo lang met het duimwiel tot de wijzer op de waarde staat die u eerder hebt vastgesteld (de afstand tussen het midden van het document en het midden van de markering).



**Gebruik de wijzer om te zorgen dat de positie van de scankop correct is**

10. Wilt u extra scankoppen gebruiken, herhaal dan voor elke scankop stap 1-8.

### Het OMR- scangebied instellen

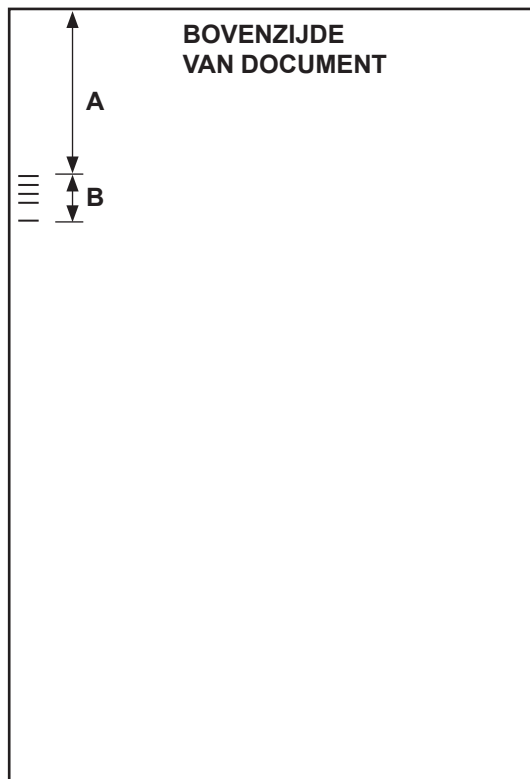
Tijdens het invoeren van het materiaal in het toevoerstation wordt het gescand. Dit houdt in dat de scanner een verticale strook of marge op de pagina leest volgens de opgegeven specificaties.

Het systeem wil ook weten of de hele marge (de strook op de pagina die wordt gescand op markeringen) onbedrukt is, vrij is van perforatiegaten, enz.

- *Als de marge "schoon" is*, kan het toevoerstation de markeringen normaal en zonder verdere instellingen detecteren.
- *Als de marge niet helemaal schoon is, of als het toevoerstation zichzelf niet automatisch kan instellen*, wordt u gevraagd waar precies moet worden gezocht naar markeringen en waar bedrukte gebieden moeten worden genegeerd. Afhankelijk van het type code dat wordt gebruikt, zal het toevoerstation u vragen de positie van de eerste markering en de codelengte op te geven *OF* het leesgebied, zoals beschreven op de volgende pagina's. Deze staan beschreven op de volgende pagina's

### Positie van de eerste markering en codelengte definiëren

1. Neem een document waarop ten minste de EERSTE en de LAATSTE markering zijn afgedrukt.
2. Als het toevoerstation hierom vraagt, meet dan de afstand (A) tussen de bovenzijde van het document en de EERSTE markering in millimeters, en voer deze vervolgens in.
3. Als het toevoerstation hierom vraagt, meet dan de afstand (B) tussen de EERSTE markering en de LAATSTE markering in millimeters, en voer deze vervolgens in.

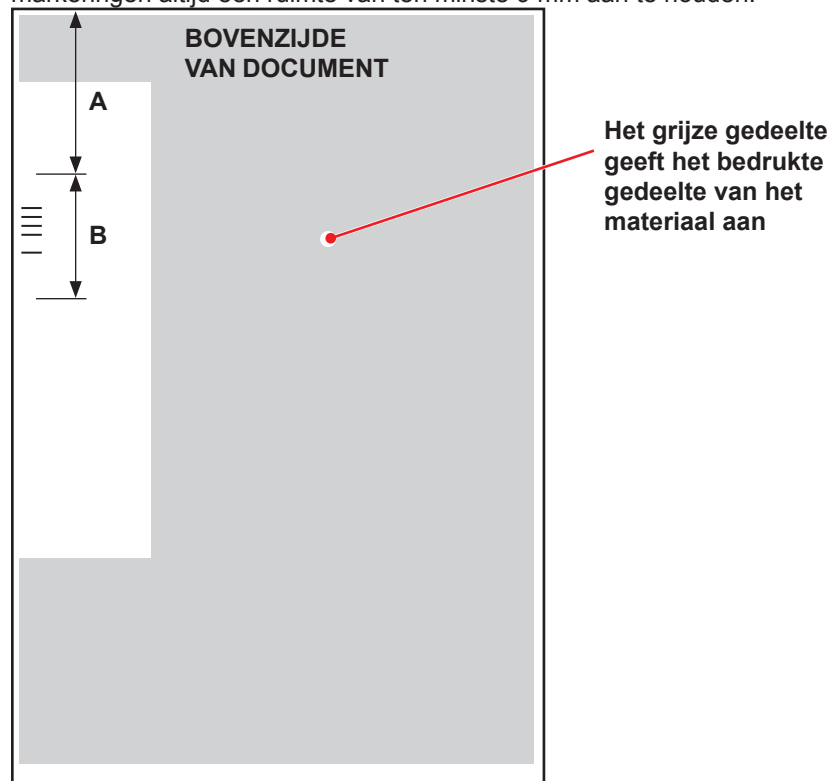


## Leesgebied definiëren

1. Als het toevoerstation erom vraagt, meet dan de afstand (A) tussen de bovenzijde van het document en het punt na het bedrukte deel waar het toevoerstation moet STARTEN met scannen.
2. Als het toevoerstation erom vraagt, meet dan de afstand (B) tussen het zojuist ingestelde startpunt en het punt waar het toevoerstation moet STOPPEN met scannen. Dit wordt het leesgebied genoemd.

### OPMERKINGEN:

- Als u het leesgebied dicht bij het begin en einde van de OMR-markeringen instelt, verhoogt u het risico van slecht gedrukte tekst of andere onvolkomenheden op het materiaal die worden geïnterpreteerd als markeringen.
- Anderzijds kan instelling van het leesgebied te dicht bij het begin en het einde van de markeringen leiden tot problemen wanneer de positie (registratie) van gedrukte tekst op het materiaal varieert.
- Een goede richtlijn is het leesgebied beperkt te houden, maar vóór en na de markeringen altijd een ruimte van ten minste 9 mm aan te houden.



### Extra informatie

- Voor OMR moet het papiergewicht tussen de 70 en de 120 gram liggen.
- Invoerkoppeling werkt alleen correct als de operator is begonnen met het juiste document (dat wil zeggen dat koppelen alleen betrouwbaar is bij een onderbreking in de set). De invoer- en de afdrukvolgorde bepalen of invoerkoppeling mogelijk is. Een bepaalde vorm van integriteitscontrole (WAS of MC) is vereist om er zeker van te zijn dat de juiste stukken in de juiste set terechtkomen.
- Selectieve invoer van extra documenten is altijd beschikbaar tot aan de maximumgrens van, ofwel 8 vellen 80-grams papier (of vergelijkbaar) voor de vouwer, ofwel 25 vellen voor een C4-envelop.



# 5 • *Onderbrekingen en storingen oplossen*

## **Inhoud**

Materiaalblokkeringen verhelpen.....	5-3
Blokkering verwijderen .....	5-3
Opdracht hervatten.....	5-3
Problematisch materiaal.....	5-4
Probleemoplossing en advies.....	5-4

*Deze pagina is met opzet leeg gelaten.*

### **Materiaalblokkeringen verhelpen**

Als een blokkering optreedt, houdt het systeem er onmiddellijk mee op en wordt er een storingsmelding weergegeven.

Volg de instructies op het beeldscherm (het verwijderen van het materiaal dat de blokkering heeft veroorzaakt, het weer laten draaien van het systeem en het verwerken van de probleemstukken) om het systeem weer aan de gang te krijgen.

### **Blokkering verwijderen**

De procedure voor het verwijderen van een blokkering varieert en hangt af van het gebied waarin de blokkering optreedt.

Volg deze richtlijnen om de meeste materiaalblokkeringen te verwijderen:

1. Gebruik de informatie uit de storingsmelding op het beeldscherm om het probleemgebied te lokaliseren.
2. Open de nodige deksels om toegang te krijgen tot de materiaalblokkering.
3. Maak alleen het aangegeven gebied leeg.
4. Als u gevraagd wordt om het gebied leeg te maken, druk dan op **CLEAR DECK** (LEEGMAKEN).

**OPMERKING:** Als u hulp nodig hebt bij het verwijderen van de klep en/of het gebruiken van de papiervrijmakingsknoppen voor het toegang krijgen tot en verwijderen van de blokkering.

5. Volg de instructies op het beeldscherm op om de blokkering te verwijderen.
6. Zodra de blokkering is verwijderd, sluit u de open klep(pen).

De storingsmelding verdwijnt en het beginscherm wordt weergegeven.

### **Opdracht hervatten**

Een opdracht hervatten na het verwijderen van een blokkering:

1. Controleer of er geen storingsmeldingen op het scherm meer zijn en dat alle systeemkleppen gesloten zijn.
2. Druk op **START**.
  - Als de storingsmelding op het scherm u de instructie heeft gegeven het materiaal in de laden te verwijderen om een nieuwe collatie te starten, wordt een nieuwe collatie gestart als u op **START** drukt; *of*
  - Gaat de opdracht verder met tellen vanaf het laatste afgewerkte poststuk dat is samengesteld.

### ***Problematisch materiaal***

Tijdens de herstelprocedure voor vastgelopen papier en andere machinestoringen verwijdert het systeem materiaal dat niet kan worden voltooid automatisch uit de transportband.

Het systeem telt alle poststukken die helemaal zijn voltooid (inclusief proefexemplaren). Poststukken die slechts voor een deel zijn samengesteld worden niet geteld en worden naar het bovenste omleidingsgebied getransporteerd. Het systeem verwerkt problematisch materiaal als volgt:

- De poststukken worden weggegooid
- Het poststuk wordt met de hand samengesteld

### **Probleemoplossing en advies**

Het systeem genereert een foutmelding als zich een probleem voordoet. De melding identificeert de fout en de mogelijke oorzaak. Ook worden suggesties gegeven voor probleemoplossing.

- Behalve van deze berichten, kunt u ook gebruik maken van de hier opgenomen tabellen om problemen te identificeren en te corrigeren.
- U kunt ook op **HELP** drukken in het bedieningspaneel om een Help-bestand te openen met informatie over systeemfuncties en procedures.
- Als u met behulp van deze zelfhulpoplossingen het probleem niet kunt oplossen, neem dan contact op met de leverancier van uw systeem.

**Tabel 5-1 Startproblemen**

Probleem	Oorzaak	Actie
Systeem kan niet worden ingeschakeld	De stekker van het systeem zit niet in een stopcontact.	Steek de stekker in een stopcontact.
	Geen stroom op het stopcontact.	Controleer het stopcontact. Controleer of het stopcontact stroom krijgt.
	Storing in voeding, bedrading printplaat of vermogensschakelaar.	Neem contact op met de leverancier van uw systeem.

**Tabel 5-2 Problemen met het bedieningspaneel**

Probleem	Oorzaak	Actie
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen beeldschermweergave, maar systeem is ingeschakeld. (LED in rechterbovenhoek van het bedieningspaneel is oranje of groen.)</li> <li>• Beeldschermweergave loopt vast.</li> <li>• Schermkeuzetoetsen werken niet.</li> <li>• Apparaattoetsen werken niet.</li> </ul>	Slechte verbindingen of storing in printplaten of voeding.	Druk op de aan-uitknop om het systeem opnieuw te starten. Blijven de problemen aanhouden, neem dan contact op met de leverancier van uw systeem.
	Time-out beeldscherm.	Druk op de toets <b>OK</b> om het beeldscherm in te schakelen.
Schermsweergave is te licht of donker (probleem met contrast en/of leesbaarheid).	Slechte afstelling contrast/helderheid.	Pas de instellingen voor contrast en/of helderheid aan.

## 5 • Onderbrekingen en storingen oplossen

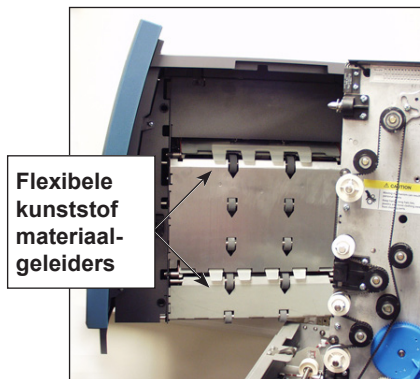
Tabel 5-3 Problemen met de invoertoren		
Probleem	Oorzaak	Actie
Storing bij invoer.	Materiaal valt niet binnen de specificaties.	<p>Controleer of al het materiaal aan de opgegeven specificaties voldoet. Raadpleeg <i>Materiaalspecificaties voor invoertoren</i> voor meer informatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwijder omgekruld of gevouwen materiaal.</li> <li>• Gebruik alleen materiaal dat op de juiste manier is opgeslagen.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> Door een hoge vochtigheid kan papier slap worden en gaan omkrullen. Verder kan gerecycled materiaal soms voor problemen zorgen.</p>
	Onjuist laden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorg ervoor dat het materiaal voor het laden wordt losgewaaierd.</li> <li>• Volg de laad instructies zoals weergegeven op het beeldscherm op.</li> <li>• Controleer de zijgeleiders.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> Geleiders die dicht tegen stapels zijn geplaatst, kunnen het invoeren van materiaal verstoren of verhinderen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleer of het materiaal in de juiste invoer en in de juiste richting is geladen.</li> </ul>
	Papierfragmenten of resten in lade, rollen of torentransportbanden.	Controleer de invoerrollen en de transportbaan. Verwijder papierfragmenten voor u het leegmaken start.
Dubbele of meervoudige invoer; staffelinleg.	Materiaal valt niet binnen de specificaties.	<p>Controleer of al het materiaal aan de opgegeven specificaties voldoet. Raadpleeg <i>Materiaalspecificaties voor invoertoren</i> voor meer informatie.</p> <p><b>OPMERKING:</b> Sommige glanzende materialen bevatten verontreinigingen die invoerrollen kunnen verstopen en staffelinleg of dubbele invoer kunnen veroorzaken.</p>
	Onjuist laden.	<p>Zorg ervoor dat het materiaal voor het laden wordt losgewaaierd, vooral materiaal dat onlangs is afgedrukt.</p> <p><b>OPMERKING:</b> Door een lage vochtigheid kan papier een statische lading opbouwen en aan elkaar gaan kleven.</p>
	Vuile, versleten of gladde invoer- en/of verdragingsrollen.	Reinig of vervang de betreffende rollen. Neem contact op met de leverancier van uw systeem.

**Tabel 5-3 Problemen met de invoertoren, *vervolg***

Probleem	Oorzaak	Actie
Systeem detecteert dubbele invoeren niet correct.	Dubbeldetectie ziet flap of naad van bijlage-envelop.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stel het dubbeldetectievenster in op een deel van de envelop waar zich geen flap, naad of venster bevindt.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>OF</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schakel dubbeldetectie uit.</li> </ul> <p>Raadpleeg het gedeelte <i>Bijlageopties</i> in deze handleiding voor meer informatie.</p>
	Documenten of bijlagen hebben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dikgedrukte zwarte tekst,</li> <li>• afbeeldingen, of</li> <li>• dikgedrukte tekst aan beide zijden.</li> </ul>	<p>Stel het dubbeldetectievenster in op een gedeelte dat geen dikgedrukte bedrukking heeft en maak een nieuw proefexemplaar.</p> <p>Raadpleeg <i>Documentopties</i> of <i>Bijlageopties</i> en <i>Proefexemplaar maken</i> voor meer informatie.</p> <p>Blijft het probleem zich voordoen, schakel dan dubbeldetectie uit.</p>
	Lade voert een mix van documenten met een verschillende dikte in (bijv. een mix van 80- en 90-grams vellen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Als het materiaal constant een bepaald gewicht heeft (de printer is bijvoorbeeld eerst geladen met 80-grams papier en vervolgens per ongeluk met 90-grams papier), maak dan een nieuw proefexemplaar.</li> </ul> <p>Raadpleeg <i>Proefexemplaar maken</i> voor meer informatie.</p> <p style="text-align: center;"><b>OF</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schakel dubbeldetectie uit.</li> </ul> <p>Raadpleeg <i>Documentopties</i> voor meer informatie.</p>
Eerste poststuk na proefexemplaar is een verkeerde dubbele.	Het eerste proefexemplaar is waarschijnlijk een echte dubbele.	<p>Maak nog een proefexemplaar.</p> <p>Raadpleeg <i>Proefexemplaar maken</i> voor meer informatie.</p>

## 5 • Onderbrekingen en storingen oplossen

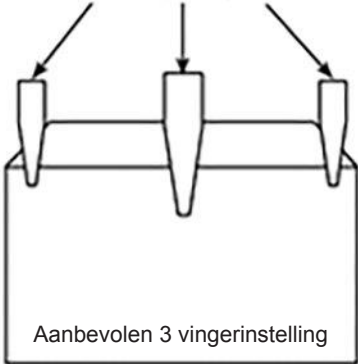
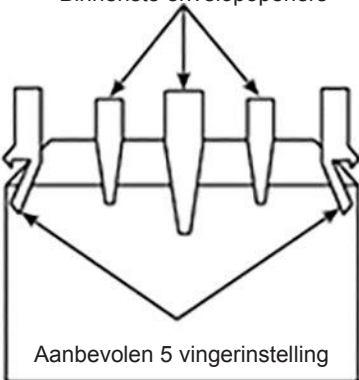
Tabel 5-4 Problemen met het toreng gebied		
Probleem	Oorzaak	Actie
Blokking in toreng gebied.	Materiaal valt niet binnen de specificaties, waardoor het scheef loopt.	Controleer of al het materiaal aan de opgegeven specificaties voldoet. Raadpleeg <i>Materiaalspecificaties voor invoertoren</i> voor meer informatie. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwijder omgekruld of gevouwen materiaal.</li> <li>• Gebruik alleen materiaal dat op de juiste manier is opgeslagen.</li> </ul> <p><b>OPMERKING:</b> Door een hoge vochtigheid kan papier slap worden en gaan omkrullen. Verder kan gerecycled materiaal soms voor problemen zorgen.</p>
	Onjuist laden: scheef lopen van het materiaal veroorzaakt door invoertoren.	Controleer de afstelling van de zijgeleiders op de laden. Scheeflopend materiaal is een veel voorkomende oorzaak van problemen in het toreng gebied. Raadpleeg <i>Zijgeleiders van lade aanpassen</i> voor instructies.
	Papierfragmenten of andere obstakels in het transport.	Controleer. Verwijderen.
	Flexibele kunststof materiaalgeleiders in het toreng gebied zijn gebroken of verdraaid.	Open de torenklep en controleer de materiaalgeleiders. Als vervanging nodig is, neem dan contact op met de leverancier van uw systeem.



Tabel 5-5 Problemen met vouwer/omkeerder		
Probleem	Oorzaak	Actie
Blokking in vouwer.	Papierfragmenten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Open de vouwer en kijk of er een blokkering is.</li> <li>• Verwijder papierfragmenten/resten.</li> </ul>
Blokking in omkeerder.	Materiaal valt niet binnen de specificaties.	Controleer of het materiaal aan de specificaties voldoet. <p><b>OPMERKING:</b> Sets die door de omkeerder gaan mogen niet breder zijn dan 9 inches (225 mm).</p>



**Tabel 5-6 Problemen met insteekgebied/envelopflapgebied**

Probleem	Oorzaak	Actie																																									
Blokking in insteekgebied of envelopflapgebied; storing bij insteken.	Omslag is scheef.	Controleer de zijgeleiders; onjuiste afstelling kan schuin lopen veroorzaken. Raadpleeg <i>Zijgeleiders van lade aanpassen</i> voor instructies.																																									
	Envelopopeners niet goed afgesteld.	Pas de instellingen aan. Raadpleeg <i>De envelopopeners aanpassen</i> voor instructies. De standaard invoervingerconfiguratie is vijf vingers (drie binnenste envelopopeners en twee buitenste envelopopeners). De alternatieve configuratie is drie vingers (drie binnenste envelopopeners). Schuif voor de alternatieve configuratie de vingers buiten de envelop. Als de envelop te breed is om de vingers volledig buiten de envelop te plaatsen, haalt u het onderste deel van de vingers weg.																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Envelop-formaat</th> <th>Groot formaat boekje</th> <th>Documenten</th> <th>Bijlage/klein boekje</th> <th>Aanbevolen vingerinstelling</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">C4-envelop</td> <td>Nee</td> <td>Ja</td> <td>Ja</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Ja</td> <td>Ja</td> <td>Nee</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Ja</td> <td>Ja</td> <td>Ja</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Ja</td> <td>Nee</td> <td>Nee</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Ja</td> <td>Nee</td> <td>Ja</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Nee</td> <td>Ja</td> <td>Nee</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Letter, DL, 6x9 en C5</td> <td>n.v.t.</td> <td>Ja</td> <td>Nee</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>n.v.t.</td> <td>Ja</td> <td>Ja</td> <td>5*</td> </tr> </tbody> </table>					Envelop-formaat	Groot formaat boekje	Documenten	Bijlage/klein boekje	Aanbevolen vingerinstelling	C4-envelop	Nee	Ja	Ja	3	Ja	Ja	Nee	3	Ja	Ja	Ja	3	Ja	Nee	Nee	3	Ja	Nee	Ja	3	Nee	Ja	Nee	5	Letter, DL, 6x9 en C5	n.v.t.	Ja	Nee	5	n.v.t.	Ja	Ja	5*
Envelop-formaat	Groot formaat boekje	Documenten	Bijlage/klein boekje	Aanbevolen vingerinstelling																																							
C4-envelop	Nee	Ja	Ja	3																																							
	Ja	Ja	Nee	3																																							
	Ja	Ja	Ja	3																																							
	Ja	Nee	Nee	3																																							
	Ja	Nee	Ja	3																																							
	Nee	Ja	Nee	5																																							
Letter, DL, 6x9 en C5	n.v.t.	Ja	Nee	5																																							
	n.v.t.	Ja	Ja	5*																																							
*3 vingers als collatie dikker is dan 4 mm.																																											
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Binnenste envelopopeners</p>  <p>Aanbevolen 3 vingerinstelling</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Binnenste envelopopeners</p>  <p>Aanbevolen 5 vingerinstelling</p> </div> </div>																																											

## 5 • Onderbrekingen en storingen oplossen

Tabel 5-6 Problemen met insteekgebied/envelopflapgebied		
Probleem	Oorzaak	Actie
Blokking in insteekgebied of envelopflapgebied; storing bij insteken. (vervolg)	Envelopopeners niet goed afgesteld. (vervolg)	<p><b>Aanbevolen afstand:</b> 0,5 inch tot 1 inch (15 tot 25 mm) tussen tip buitenste vinger en rand envelop.</p>
	<p><b>Groot boekje:</b> Binding moet parallel lopen aan invoerrichting; meestal boekjes die zijn geplaatst in C4-enveloppen die vrijwel hetzelfde formaat hebben als een heel document.</p> <p><b>Binding parallel aan invoerrichting</b></p> <p><b>Klein boekje:</b> Binding moet haaks staan op de invoerrichting; meestal boekjes die zijn geplaatst in C5 of 6x9 enveloppen.</p> <p><b>Binding haaks op invoerrichting</b></p> <p>Raadpleeg <i>De envelopopeners aanpassen</i> voor instructies over aanpassingen.</p>	
	Onvoldoende speling aan de zijden.	<p>Controleer de speling: de breedte van de enveloppen moet <i>minimaal</i> 13 mm groter zijn dan de som van de breedte van de breedste bijlage plus de breedte van de bijlagebundel.</p> <p><b>OPMERKING:</b> Voor het speciale geval van een afzonderlijk stuk in een standaard zakelijke envelop is een speling van 9 mm voldoende.</p>
	Bijlagebundel of enveloppen niet gecentreerd	<p>Zorg ervoor dat de zijgeleiders correct zijn afgesteld. Als er te veel speling is tussen de zijgeleiders en het materiaal, kan het materiaal scheef gaan lopen in het apparaat.</p> <p>Raadpleeg <i>Zijgeleiders van lade aanpassen</i> voor instructies.</p>

**Tabel 5-6 Problemen met insteekgebied/envelopflapgebied, vervolg**

Probleem	Oorzaak	Actie
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De inhoud van de bijlagebundel grijpt in de zijnaad in de envelop.</li> <li>• De inhoud van de bijlagebundel is dik en moeilijk in kleinere enveloppen te steken.</li> </ul>	<p>Pas de aangepaste instellingen van de uitlijner aan:</p> <p><b>OPMERKING:</b> Als de inhoud van de bijlagebundel dik is en de bundel moeilijk in een kleine envelop kan worden gestoken, zorg er dan voor dat Envelope Width (breedte envelop) en Widest Enclosure Width (breedste punt bijlage) exact op de afmetingen van de bijlagebundel zijn ingesteld.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selecteer in het beginscherm "Menu" en vervolgens "Jobs" (Opdrachten).</li> <li>2. Selecteer "Edit Current Job" (Huidige opdracht bewerken), "Edit Job Settings" (Opdrachtinstellingen bewerken) en "Advanced" (Geavanceerd).</li> <li>3. Selecteer "Aligner" (Uitlijner) en vervolgens "On with Custom Settings" (Aan met aangepaste instellingen). Het scherm met aangepaste instellingen van de uitlijner verschijnt.</li> <li>4. Selecteer "Envelope Width" (Breedte envelop). Gebruik de pijltoetsen OMHOOG/OMLAAG om de afmetingen indien nodig te vergroten of te verkleinen. Selecteer Accept (accepteren) als u klaar bent.</li> <li>5. Selecteer "Widest Enclosure Width" (Breedste punt bijlage). Gebruik de pijltoetsen OMHOOG/OMLAAG om de afmetingen indien nodig te vergroten of te verkleinen. Selecteer Accept (Accepteren) als u klaar bent.</li> <li>6. Selecteer "Accept" (Accepteren) op het scherm met aangepaste instellingen van de uitlijner als de noodzakelijke aanpassingen zijn gemaakt</li> </ol>

## 5 • Onderbrekingen en storingen oplossen

Tabel 5-7 Problemen de bevochtiger/uitgang poststukken		
Probleem	Oorzaak	Actie
Geen seal, sealen mislukt, sealen niet voltooid	Sealing uitgeschakeld in instellingen van opdracht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer de opdrachtdefinitie.</li> <li>Zorg ervoor dat de sealer op AAN staat.</li> </ul>
	Laag sluitstofniveau.	Voeg water of sluitvloeistof toe.
	Slechte kwaliteit enveloppen.	Controleer de enveloppen. Inspecteer de lijmranden.
	Versleten bevochtigingsborstels.	Controleer. Vervang indien nodig. Raadpleeg Bevochtigingsborstels vervangen voor instructies.
	Versleten bevochtigingskatoentje	Controleer. Vervang indien nodig. Raadpleeg Bevochtigingskatoentje vervangen voor instructies.
Te hoog geseald: klep is gevouwen/geseald boven de vouwlijn.	Omslag of inhoud scheef.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controleer afstelling zijgeleiders.</li> <li>Controleer of het materiaal correct in de laden is geladen.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>De inhoud van de bijlagebundel grijpt in de zijnaad in de envelop.</li> <li>De inhoud van de bijlagebundel is dik en moeilijk in kleinere enveloppen te steken.</li> </ul>	<p>Pas de aangepaste instellingen van de uitlijner aan:</p> <p><b>OPMERKING:</b> Als de inhoud van de bijlagebundel dik is en de bundel moeilijk in een kleine envelop kan worden gestoken, zorg er dan voor dat Envelope Width (breedte envelop) en Widest Enclosure Width (breedste punt bijlage) exact op de afmetingen van de bijlagebundel zijn ingesteld.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Selecteer <b>Menu&gt;Jobs</b> (Menu&gt;Opdrachten) in het beginscherm.</li> <li>Selecteer <b>Edit Current Job&gt;Edit Job Settings&gt;Advanced</b> (Huidige opdracht bewerken&gt;Opdrachtinstellingen bewerken&gt;Geavanceerd).</li> <li>Selecteer <b>Aligner&gt;On with Custom Settings</b> (Uitlijner&gt;Aan met aangepaste instellingen). Het scherm met aangepaste instellingen van de uitlijner verschijnt.</li> <li>Selecteer <b>Envelope Width</b> (Breedte envelop). Gebruik de pijltoetsen OMHOOG/OMLAAG om de afmetingen indien nodig te vergroten of te verkleinen. Selecteer <b>Accept</b> (Accepteren).</li> <li>Selecteer <b>Widest Enclosure Width</b> (Breedste punt bijlage). Gebruik de pijltoetsen OMHOOG/OMLAAG om de afmetingen indien nodig te vergroten of te verkleinen. Selecteer <b>Accept</b> (Accepteren).</li> <li>Selecteer <b>Accept</b> (Accepteren) op het scherm met aangepaste instellingen van de uitlijner als de noodzakelijke aanpassingen zijn gemaakt.</li> </ol>
	Slechte kwaliteit enveloppen.	Controleer zijnaden binnen in de envelop voor overmatig kleven. Lijmresten binnen in de envelop kunnen ervoor zorgen dat de envelop niet volledig en makkelijk opent.
Blokkering in het envelopuitgangsbereik.	Lijmophoping of papierresten in transportband.	Inspecteer en reinig transportband.

**Tabel 5-7 Problemen de bevochtiger/uitgang poststukken, vervolg**

Probleem	Oorzaak	Actie
Doossluiting: materiaal belemmert envelopvouw en veroorzaakt een plat gebied bij de vouw.	Materiaal wordt niet diep genoeg in de envelop gestoken.	<p>Verplaats de envelopvouwlijn naar boven zodat het materiaal dieper in de envelop wordt ingestoken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selecteer in het beginscherf <b>Menu&gt;Tools&gt;Configure System&gt;Set Envelope Crease</b> (Menu&gt;Functies&gt;Systeem configureren&gt;Envelopvouw instellen).</li> <li>2. Selecteer de passende enveloppositie.</li> <li>3. Druk drie keer op <b>Finished</b> (Voltooid) om terug te keren naar het beginscherf.</li> </ol> <p><b>BELANGRIJK:</b> Dit is een systeeminstelling; deze is van kracht voor alle toepassingen op de machine.</p>
Envelopuitvoer via letterpad is onbetrouwbaar; envelop is beschadigd.	Collaties kunnen te stijf zijn voor uitvoer via letteruitvoerpad.	<p>Als de envelop langer is dan 152 mm (6 inch), voert deze dan uit via het C4 uitvoerpad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selecteer in het beginscherf: "Menu" en vervolgens "Job" (Opdracht).</li> <li>2. Selecteer <b>Edit Current Job&gt;Choose the Item to modify&gt;Edit Highlighted Item&gt;Additional Setting&gt;Advanced&gt;Stiff Media</b> (Huidige opdracht bewerken&gt;Gemarkeerd item wijzigen&gt;Extra instelling&gt;Geavanceerd&gt;Stijve media).</li> <li>4. Selecteer <b>Yes</b> (Ja).</li> </ol> <p><b>OPMERKINGEN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als de optie <b>Stiff Media</b> (Stijve media) niet beschikbaar (grijs) is, schakelt u deze in de systeeminstelling in.</li> <li>• Als de envelop geen C4-formaat envelop is, wijst het systeem de envelop toe aan een invoertoren, ook als op de machine een HCEF is geïnstalleerd.</li> </ul>

## 5 • Onderbrekingen en storingen oplossen

Tabel 5-8 Problemen met de invoer voor hoge capaciteit (HCEF)

Probleem	Oorzaak	Actie
Storing bij invoer.  <b>OF</b>  Scheeflopen van enveloppen	Enveloppen worden niet langs de achterste geleider gevoerd.	Druk op de onderkant van de stapel enveloppen of tik hierop om de stapel langs de achterste geleider te voeren.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afscheideropening te strak.</li> <li>Zijgeleiders te strak of te los.</li> <li>Niet-correcte positie van achterste geleider.</li> </ul>	Controleer de instellingen van de afscheideropening, de zijgeleider en de achterste geleider. Raadpleeg <i>HCEF laden</i> voor instructies over de diverse installatie-afstellingen.
	Papierresten in gebied onder HCEF.	Verwijder de papierresten.
Dubbele invoer (enveloppen scheiden niet), staffelinleg.	Afscheideropening te groot afgesteld.	Afscheideropening afstellen.
	Niet-correcte positie van achterste geleider.	Achterste geleider afstellen.
	Enveloppen zitten in elkaar, zitten vast of zijn samengekleefd.	Verwijder slechte enveloppen.
Systeem detecteert dubbele invoeren niet correct.	Dubbeldetectie ziet flap of naad van bijlage-envelop.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stel het dubbeldetectievenster in op een deel van de envelop waar zich geen flap, naad of venster bevindt.</li> </ul> <p><b>OF</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Schakel dubbeldetectie uit.</li> </ul>
Eerste poststuk na proefexemplaar is een verkeerde dubbele.	Het eerste proefexemplaar is waarschijnlijk een echte dubbele.	Maak nog een proefexemplaar.
Enveloppen stoppen in het klepgebied.  <b>OF</b> Enveloppen stoppen op de transportband achter het klepgebied en worden niet of gedeeltelijk dichtgemaakt.	Onjuist laden van enveloppen.	Zorg ervoor dat de enveloppen in de juiste richting staan volgens de laadinstructies op het beeldscherm.
	Enveloppen zitten vast of samengekleefd.	Zorg ervoor dat de kleppen van de envelop niet tegen het envelopoppervlak gelijmd zitten. Verwijder slechte enveloppen.
	Zijgeleiders te strak of te los ingesteld.	Pas de instellingen van de zijgeleiders aan.

<b>Tabel 5-9 Poststukproblemen</b>		
<b>Probleem</b>	<b>Oorzaak</b>	<b>Actie</b>
Verkeerd type vouw.	Opdracht is niet correct ingesteld.	Controleer de opdrachtdefinitie en voer de aanpassingen uit die bij de opdrachtspecificaties horen.
Lengte van vouwvlak is niet correct.	Opdracht is niet correct ingesteld.	Selecteer automatisch meten of voer handmatig aanpassingen uit om aan de opdrachtspecificaties te voldoen en doe vervolgens een testrun met een proefexemplaar.
Adres is niet in het envelopvenster te zien.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Item niet correct geladen.</li> <li>• Oploopgebied is niet in de correcte positie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Item opnieuw laden.</li> <li>• Zorg ervoor dat het oploopgebied in de correcte positie is, zoals aangegeven in de laadinstructies op het beeldscherm.</li> <li>• Druk in het scherm Trial Piece Complete (Proefexemplaar voltooid) op "Adjust Address" (Adres aanpassen) en volg de weergegeven instructies op.</li> </ul>
	Opdracht is niet correct ingesteld.	Zorg ervoor dat het item met het adres persoonlijk is en dat de correcte adrespositie is geselecteerd. Let er bovendien op dat het geselecteerde enveloptype "window" (venster) is en dat de kleprijting correct is.

<b>Tabel 5-10 Scanproblemen</b>		
<b>Probleem</b>	<b>Oorzaak</b>	<b>Actie</b>
<p>Twee of meer collaties worden in één enkele envelop gestoken.</p> <p><b>OF</b></p> <p>Een enkele collatie wordt in tweeën gedeeld en in twee enveloppen gestoken.</p> <p><b>OF</b></p> <p>Het systeem stopt en meldt een fout.</p> <p><b>OPMERKING:</b> Aanbevolen OMR-dikte is 0,012 inch (0,33mm) tot 0,49 inch (12 mm).</p>	Scankoppositie niet correct afgesteld.	Controleer de positieafstelling van de scankop.
	Geselecteerde scandefinitie is niet correct voor opdracht.	Selecteer correcte scandefinitie.
	Scandefinitie niet correct ingesteld.	Controleer de scaninstelling onder gebruikmaking van de instellingsopties op het bedieningspaneel.
	Materiaal in onjuiste volgorde geladen.	Laad materiaal in juiste volgorde.
	Slechte papierbeweging. Heeft betrekking op elke verkeerde uitlijning van papier dat een verkeerde aflezing tot gevolg kan hebben. Dit omvat scheef liggend papier, slippend papier en papiervervorming naar één zijde van de transportband.	Zorg ervoor dat het materiaal correct wordt geladen. Controleer in het bijzonder de invoerzigeleiders. Controleer of transportband vrij van blokkeringen is.
	Slechte OMR-/barcodebedrukking. Problemen omvatten onvoldoende contrast, slechte afdrukwaliteit (geen, wazige bedrukking) en ongeschikte leesgebieden.	Controleer de markeringsspecificaties om er zeker van te zijn dat de OMR- of barcodes volledig aan de eisen voldoen. Als de toner van laser- en dotmatrixprinters bijna op is, kan dit problemen veroorzaken, net als ruw papier. Bepaalde afdrukmethoden (zoals ionisatie) kunnen afdrukproblemen veroorzaken.
Scanner werkt niet.	Neem contact op met de leverancier van uw systeem.	

*Deze pagina is met opzet leeg gelaten.*



# 6 • *Onderhoud*

## **Inhoud**

Routine-onderhoud .....	6-3
Dagelijkse taken .....	6-3
Bevochtigingskatoentje vervangen .....	6-3
Bevochtigingsborstels vervangen .....	6-5
Rol van enveloprandmarkeerder vervangen .....	6-6

*Deze pagina is met opzet leeg gelaten.*

### Routine-onderhoud

Er zijn verschillende onderhoudstaken die operators aan het systeem kunnen uitvoeren. Stel een routineonderhoudsschema op met uw leverancier.

#### **Dagelijkse taken**

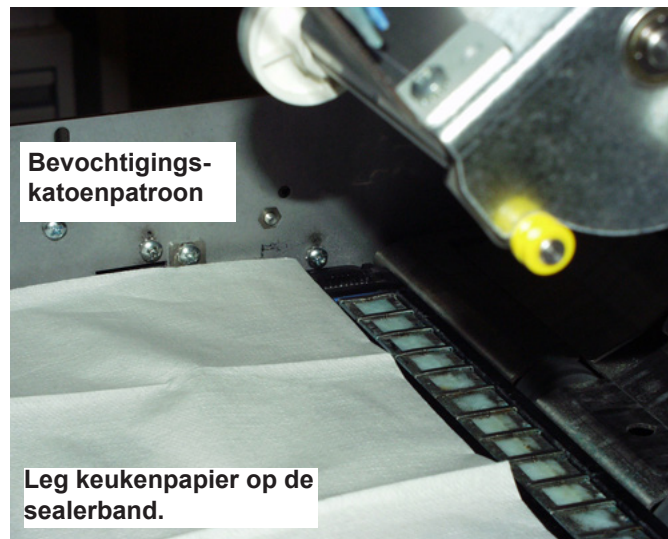
- Verwijder alle papierresten op of om uw systeemmodulen.
- Gebruik een vochtige doek om ongewenst vuil van de kleppen te verwijderen.
- Meld storingen en/of waarneembare slijtage aan onderdelen aan uw supervisor.

#### **Bevochtigingskatoentje vervangen**

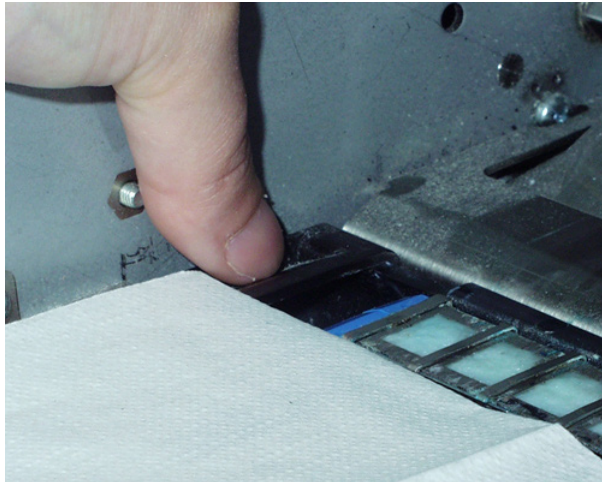
Vervang het bevochtigingskatoentje als dit uitdroogt.

**OPMERKING:** Slijtage van het bevochtigingskatoentje en de borstels wordt na 250.000 enveloppen zichtbaar in de kwaliteit van de sealing. U wordt aangeraden het katoentje en de borstels dan te vervangen. Neem contact op met de leverancier van uw systeem om vervangingsmateriaal te bestellen.

1. Open de klep van het insteekgebied.
2. Leg wat keukenpapier op de sealerband links van het reservoir. Het keukenpapier vangt water op dat mogelijk uit de oude katoenpatroon druppelt.



3. Ontgrendel de kunststof vergrendelingen (aan weerszijden van het reservoir):
  - a. Plaats de duim van uw hand op de vergrendeling aan de achterzijde van de machine (d.w.z. de vergrendeling die het verst van u verwijderd is).



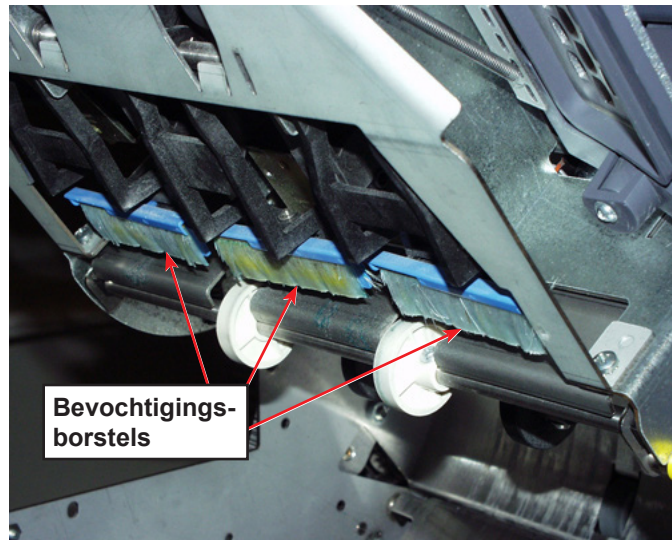
- b. Plaats de wijsvinger van uw andere hand op de andere vergrendeling (die het dichtstbij is).
  - c. Schuif de vergrendelingen van elkaar weg tot beide vergrendelingen vrij liggen van de katoenpatroon eronder.
4. Trek de oude katoenpatroon recht omhoog en uit het reservoir en leg het op de papieren doeken.



5. Wikkel het keukenpapier rond de oude katoenen patroon en gooi deze weg.
6. Schuif de nieuwe patroon in het reservoir. Plaats de patroon met de open zijde van de patroon naar het uiteinde van het apparaat.
7. Druk op de einden van de patroon zodat de twee uitsteeksels van de patroon onder de bovenste randen van het reservoir zitten.
8. Schuif de kunststof vergrendelingen naar elkaar toe en over de nieuwe katoenpatroon tot ze op hun plaats vastklikken.
9. Sluit de klep van het insteekgebied.

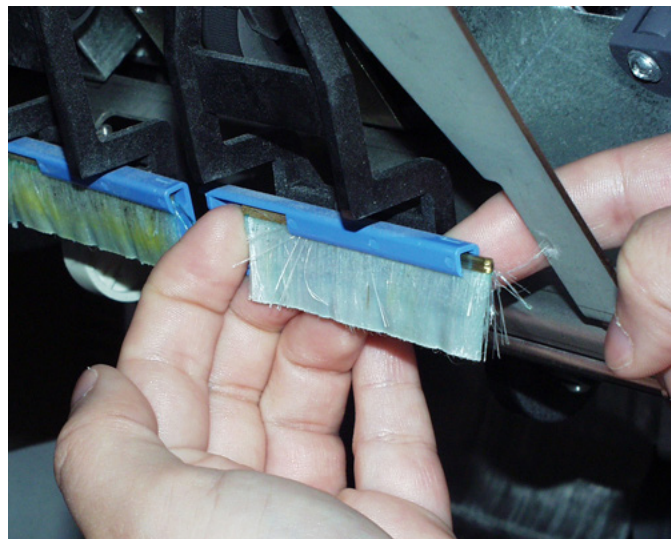
### Bevochtigingsborstels vervangen

Vervang de bevochtigingsborstels als deze slijtage vertonen.



1. Open de klep van het insteekgebied.
2. De oude borstels verwijderen:
  - a. Houd de blauwe borstelhouder met één hand op zijn plaats terwijl u met de andere hand de haren van de oude borstel volledig vrij uit de houder drukt.

**OPMERKING:** U drukt de borstels naar uzelf toe.



- b. Herhaal dit voor alle drie borstels en gooi de borstels weg.

### 3. De nieuwe borstels plaatsen:

**OPMERKING:** Pas op dat u de borstelharen niet buigt of vervormt; permanente vervorming van de borstelharen leidt ertoe dat de enveloppen niet correct worden geseald.

- a. Houd de blauwe borstelhouder met één hand op zijn plaats.
- b. Steek de metalen rand van de nieuwe borstel in de kanaalopening voor de borstelhouder.
- c. Druk de borstel voorzichtig in het kanaal van de borstelhouder om deze te starten.
- d. Schuif de nieuwe borstel volledig met de haren in de houder tot deze niet verder kan.

**OPMERKING:** De borstel zit volledig in de houder als er geen zichtbare metalen rand van de borstel meer uit de voorkant van de borstelhouder steekt.

- e. Doe hetzelfde met de overige twee borstels.

### ***Rol van enveloprandmarkeerder vervangen***

**OPMERKING:** Raak de inktrol niet aan, aangezien deze is bedekt met inkt.

1. Open de klep van de sealer C4-formaat.
2. Pak de oude inktrol bovenaan vast bij het uitsteeksel en trek deze uit de machine.
3. Pak de nieuwe inktrol bovenaan vast bij het uitsteeksel en schuif deze op de spoel.
4. Laat het uitsteeksel los wanneer de inktrol op zijn plaats zit.
5. Sluit de klep van de sealer C4-formaat.

# 7 • Specificaties

## Inhoud

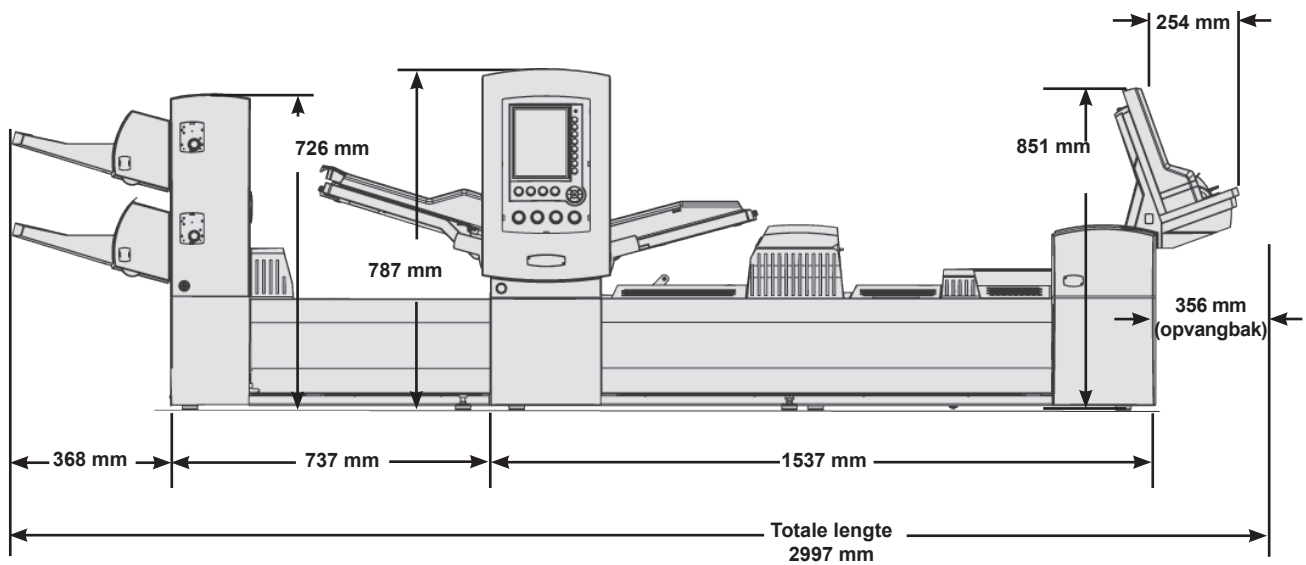
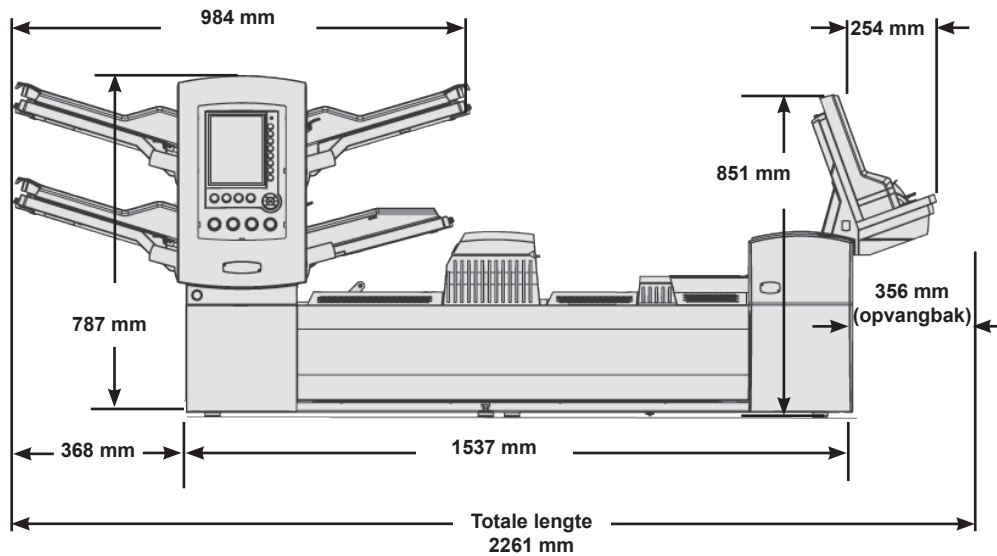
Systeemspecificaties .....	7-3
Afmetingen van het systeem .....	7-3
Onderdeelkenmerken .....	7-4
Onderdeelafmetingen .....	7-4
Onderdelencapaciteiten.....	7-4
Scanfunctie (optioneel).....	7-6
Milieunormen .....	7-6
Materiaal kenmerken van invoertoren en basis .....	7-7
Algemene informatie.....	7-7
Omslagen .....	7-7
Bijlagen .....	7-10
Documenten .....	7-11
Materiaalspecificaties voor documentinvoer met hoge capaciteit (HCSF) .....	7-12
Algemene informatie.....	7-12
Documenten .....	7-12
Ongeschikt materiaal.....	7-13

*Deze pagina is met opzet leeg gelaten.*



## Systemspecificaties

### Afmetingen van het systeem



#### OPMERKINGEN:

- De diepte van het systeem is 579 mm.
- De tekeningen zijn niet op schaal
- Alle vermelde afmetingen zijn bij benadering
- De Relay 5000/6000 is niet uitgerust met de envelopinvoer met hoge capaciteit (HCEF)

## 7 • Specificaties

---

### Onderdeelkenmerken

#### Onderdeelafmetingen

	Totale lengte, hoogte	Gewicht, zonder verpakking
Relay 5000-toevoerstation	2261 mm, 787 mm	148 kg
Relay 8000-toevoerstation	2261 mm, 851 mm	158 kg
Documentinvoer met hoge capaciteit (HCSF)	1105 mm, 726 mm	68 kg
Verticale uitloopband	432 mm, 610 mm	9,5 kg
Uitgangstransportband	508 mm, 406 mm	24 kg
Sealer C4-formaat	317mm, 406 mm	180,4 kg

\*Alle afmetingen zijn bij benadering

#### Onderdelen Capaciteiten

Document-, bijlage- en envelopinvoeren van toren	<ul style="list-style-type: none"><li>• 350 80-grams vellen; 350 bijlagen; 250 enveloppen</li><li>• Invoeren zijn multifunctioneel: ze zijn geschikt voor documenten, briefkaarten, papierstroken en enveloppen</li><li>• De invoeren, inclusief envelopinvoeren, kunnen aan elkaar worden gekoppeld om de doorloopsnelheid te verhogen</li><li>• De invoeren zijn verkrijgbaar per paar (maximaal vier invoeren)</li></ul>
Vouwer	Tot 8 vel 80-grams papier
Accumulator	Maximale collatiedikte is 6 mm
Documentinvoer met hoge capaciteit (HCSF)	Verkrijgbaar per paar. Capaciteit bedraagt 2000 documenten per paar.
Opvangbak	130 stuks C5-formaat; 25 stuks C4-formaat
Verticale uitloopband	250 stuks C5-formaat (bij bijlagen van één document)
Uitloopband voor productie	Minimaal één USPS-postlade (60 cm verwerkte post)
Bevochtiger/sluiser/sealer	8000 brieven zonder bijvullen

## Vouwer

<b>Vouwtypen</b>	Documenten met adres bovenaan	Insteekvouw, Z-vouw, enkele vouw en dubbele vouw	Maximum aantal documenten per collatie: 80-grams
	Documenten met adres onderaan (zie Opmerkingen hieronder)	Insteekvouw, Z-vouw en enkele vouw	
	Documenten met adres in het midden (zie Opmerkingen hieronder)	Insteekvouw	
<b>Apparaataanpassingen</b>	Geen		
<b>Niet vouwen (omleiding)</b>	Ja		
<b>Opmerkingen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voor documenten met het adres onderaan <i>kan</i> de omkeerset nodig zijn.</li> <li>Voor documenten met een adres in het midden van het document moet <i>altijd</i> de omkeerset worden gebruikt.</li> <li>Raadpleeg de tabel <i>Beschikbare combinaties vouwtype/adrespositie/envelopptype</i> voor meer informatie.</li> </ul>		

### Beschikbare combinaties vouwtype/adrespositie/envelopptype

Vouwtype	Adreslocatie	Envelopptype
<b>Insteekvouw</b>	Bovenaan	Normale klep
	Midden	Voorflap
	Onderaan	Onderflap
	Midden*	Normale flap*
<b>Z-vouw</b>	Bovenaan	Normale klep
	Onderaan	Onderflap
	Onderaan*	Normale flap*
<b>Enkele vouw</b>	Bovenaan	Normale klep
	Bovenaan	Onderflap
	Onderaan	Onderflap
	Onderaan	Normale klep
<b>Dubbele vouw</b>	Bovenaan	Normale klep
	Derde vlak*	Normale flap*

\*Vereist een omkeerder

## 7 • Specificaties

### Envelopinvoer met hoge capaciteit (HCEF)

De HCEF zit standaard op de Relay 7000/8000 Professional-serie; voor de Relay 5000/6000 is de HCEF niet leverbaar.

<b>Materiaal</b>	C5-enveloppen
<b>Materiaalafmetingen</b>	Diepte: 89 tot 165 mm Breedte: 216 tot 266 mm
<b>Capaciteit</b>	500 stuks C5, 90-grams

### Scanfunctie (optioneel)

De basismodule van het systeem en de documentinvoer met hoge capaciteit (HCSF) zijn voorzien van een optionele scanfunctie voor het lezen van horizontale streepjes van OMR- en barcodes. De HCSF heeft een optionele scanfunctie voor het lezen van verticale barcodes of van 2D-barcodes. De scannersets worden op locatie geïnstalleerd.

<b>Ondersteuning van OMR-codes</b>	5-serie, 3-serie, SECAP™ 2600, Pitney Bowes® Console.
<b>Ondersteuning OMR-functies</b>	Documenten met variabel paginiformaat; selectieve invoer; invoer-op-invoer; geforceerde omleiding; markering voor speciale bewerking.
<b>Ondersteunde barcodeformaten</b>	Code 39™ (3 van 9); Interleaved 2 van 5, 2D-DataMatrix-barcode.
<b>Opmerkingen:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De horizontale positie van de scanner kan door de operator worden aangepast.</li><li>• De documenten kunnen worden gescand van elke willekeurige invoer.</li><li>• Als u documenten wilt scannen, moeten deze zijn afgedrukt met een laserprinter.</li><li>• Voor gekopieerde documenten en documenten die zijn afgedrukt op een inkjetprinter moet de barcode mogelijk worden vergroot om het correct scannen van de barcode mogelijk te maken.</li><li>• Alle 2D-barcodes moeten barcodes van kwaliteitsniveau A zijn.</li></ul>

### Milieunormen

	Temperatuur C		Vochtigheid %		Natteboltemperatuur C
	Minimaal	Maximaal	Minimaal	Maximaal	Maximaal
<b>Normale bedrijfsomstandigheden</b>	16	24	30	60	N.v.t.
<b>Extreme bedrijfsomstandigheden</b>	10	35	08	85	29
<b>Opslagomstandigheden</b>	-09	49	05	95	29
<b>Transportomstandigheden</b>	-40	60	05	100	29

### **Materiaalkenmerken van invoertoren en basis**

Om er zeker van te zijn dat het apparaat naar behoren werkt, moet al het materiaal voldoen aan de opgegeven specificaties. Invoerproblemen en hoge storingspercentages zijn vaak te wijten aan het gebruik van materiaal dat niet voldoet aan de norm.

### **Algemene informatie**

- Materiaal dat wordt ingevoerd voor poststukken met C5-formaat moet geschikt zijn voor transport via een traject met daarin een kwartslag met een radius van 38 mm zonder blijvende vervorming, scheuren van perforaties of andere vormen van schade aan de poststukken.
- Kleurbeperingen: geen bij voorbedrukt materiaal.
- Minimale papieropaciteit: 5% lager dan bij 60-grams kopieerpapier.
- Maximale papieropaciteit (als dubbeldetectie is vereist): 5% hoger dan bij 90-grams kopieerpapier dat over de hele pagina is bedrukt met een normaal 10-punts lettertype.

**OPMERKING:** Eventuele stoffen die worden gebruikt om de verwerking van het materiaal te vergemakkelijken (zoals poeder), mogen geen waarneembare sporen achterlaten als de betreffende documenten op de rand van een hard oppervlak wordt getikt.

### **Omslagen**

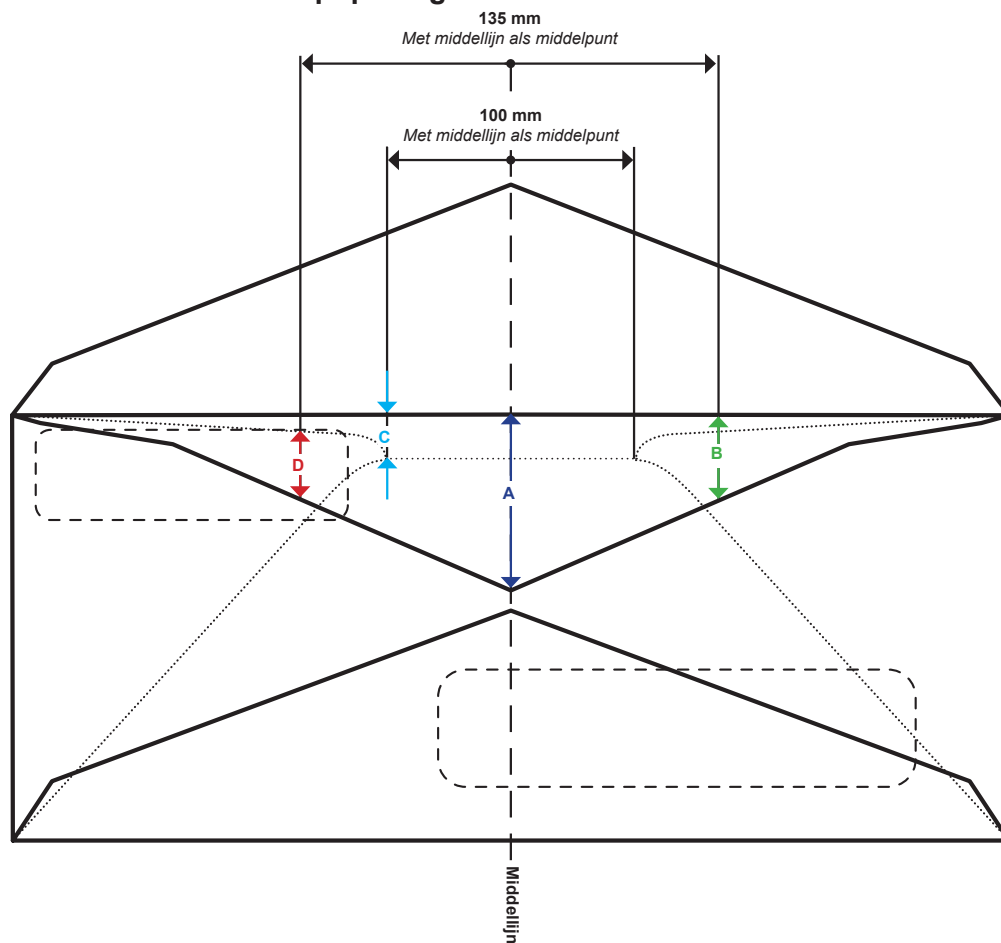
#### **Envelopontwerp en materiaal**

- Enveloppen moeten een normale zijnaad hebben, een diagonale zijnaad, een middennaad, of van het type executive zijn. Deze mogen zijn gestanst of gesneden, en wel of geen venster hebben.

**OPMERKING:** Enveloppen met een venster zonder inzet (open) zijn niet toegestaan.

- Het venstermateriaal moet vlak en rimpelvrij zijn en zijn vervaardigd uit pergamijn of polystyreen. De vensters moeten binnen een afstand van 1,6 mm vanaf de bovenkant van het venstermateriaal op de vensteruitsparing worden gelijmd.
- De envelop moet zijn gemaakt van nieuw of gerecycled wit velijn, manillapapier of lithografisch materiaal. Niet-geweven of synthetische enveloppen (bijv. Tyvek®) of enveloppen met externe sluitingen zijn niet toegestaan.
- Enveloppen met een meerdere keren te bevochtigen kleebrand gemaakt van stijfsel (dextrine), hars (tropische formule) of een combinatie van beide, zijn toegestaan.
- Omslagen met flappen met plakstrips of flappen met druksluitingen zijn niet toegestaan.
- De afstand tussen de lijmrand en de onderste flaprand van de envelop mag niet groter zijn dan 2 mm.

### Definities voor envelopopeningen



\*Schema is geen weergave op schaal

Afmeting	Waarde	Beschrijving
A	41 mm	Maximale insteekdiepte gemeten vanaf de middellijn van executive-enveloppen.
B	38 mm	Maximale insteekdiepte, gemeten vanaf een afstand van 135 mm, die de middellijn als middelpunt heeft.
C	6 mm	Minimale insteekdiepte binnen een gebied van 100 mm dat de middellijn als middelpunt heeft.
D	2 mm	Minimale afstand van de bovenkant van het venster tot de envelopopening gemeten op een afstand van 135 mm, die de middellijn als middelpunt heeft.

### Envelopformaat voor bijlagen

- Enveloppen moeten minimaal 13 mm breder zijn dan de som van de maximumbreedte van de bijlagebundel en de dikte van de bundel.
- Enveloppen moeten minimaal 6 mm dieper zijn dan het in te steken materiaal.
- Wordt de uitlijner gebruikt, dan mogen er niet meer dan drie C5-documenten in een #9-envelop worden gestoken.

### Krullen/omslaan van enveloppen

- Bij enveloppen die met de flap naar boven op een vlakke ondergrond worden geplaatst, mogen de hoeken onder het eigen gewicht niet meer dan 13 mm van de ondergrond omhoog komen.
- De flappen van de envelop mogen niet meer dan 3 mm krullen/omslaan als de flap bij de vouwlijn op een vlakke ondergrond wordt gehouden.

### Specificaties voor C5-enveloppen

Parameter	Minimumwaarde	Maximumwaarde
Breedte	Invoertoren: 162 mm HCEF: 225 mm	Invoertoren: 266 mm HCEF: 264 mm
Diepte	Invoertoren: 89 mm HCEF: 98 mm	165 mm
Insteekdiepte*	6,35 mm	38 mm, executive 41 mm
Papiergewicht	70-grams	90-grams
Hoogte flap	30 mm	63 mm binnen +/- 35 mm van het midden 47 mm buiten +/- 35 mm van het midden

\*Zie Definities voor envelopopeningen in dit hoofdstuk voor meer informatie.

### Invoertoren - specificaties voor C4-enveloppen

Parameter	Minimumwaarde	Maximumwaarde
Breedte	162 mm	266 mm
Diepte	165 mm	330 mm
Insteekdiepte	6,35 mm	38 mm
Papiergewicht	80-grams	90-grams
Hoogte flap	30 mm	63 mm

### **Bijlagen**

Bijlagen zijn te definiëren als materiaal dat niet hoeft te worden gevouwen (eventueel voorgevouwen) voordat het in C5-enveloppen wordt gestoken. Hieronder vallen ook losse documenten, collaties van niet-gehechte documenten, bijlagen met een insteekvouw of een enkele vouw, of geprefabriceerde, ingebonden boekjes (zonder hechtmateriaal dat de rollen kan beschadigen).

Verder wordt met 'bijlage' ook een enkele antwoordenvolop aangeduid die in een C4-envelop is gestoken.

### **Materiaalsoorten**

- Toegestane papiertypen zijn o.a. nieuw of gerecycled bankpost-, tekst-, laser- en offsetpapier. Toegestane offsetcoatings zijn mat, dof of glanzend.
- Richting vezels - het materiaal mag breed- of langlopend zijn.
- Afdrukken - het materiaal mag enkel- of dubbelzijdig zijn bedrukt zonder beperkingen met betrekking tot kleurgebruik.
- Coating - het gebruik van vernis als afwerklaag is toegestaan.

**OPMERKING:** Het gebruik van glanzend materiaal kan leiden tot vermindering van de systeemcapaciteit.

### **Bijlagen voor invoertoren**

<b>Parameter</b>	<b>Minimumwaarde</b>	<b>Maximumwaarde</b>
<b>Breedte</b>	127 mm	250 mm
<b>Lengte</b>	72 mm	153 mm
<b>Dikte</b>	0,076 mm	2,54 mm
<b>Papiergewicht</b>	60-grams	175-grams



### Documenten

Met 'Documenten' wordt het materiaal aangeduid dat moet worden gevouwen voordat het in standaard C5-enveloppen wordt gestoken. Een uitzondering geldt bij het gebruik van C4-enveloppen, waarbij documenten niet worden gevouwen. Een groep documenten wordt een 'collatie' genoemd.

### Materiaalsoorten

Toegestane papiertypen zijn o.a. nieuw of gerecycled bankpost-, tekst-, laser- en offsetpapier. Coatings voor offsetpapier zijn mat, dof of glanzend.

- Toegestane papiertypen zijn o.a. nieuw of gerecycled bankpost-, tekst-, laser- en offsetpapier. Toegestane offsetcoatings zijn mat, dof of glanzend.
- Richting vezels - het materiaal mag breed- of langlopend zijn.
- Afdrukken - het materiaal mag enkel- of dubbelzijdig zijn bedrukt zonder beperkingen met betrekking tot kleurgebruik.
- Coating - het gebruik van vernis als afwerklaag is toegestaan.
- Met laserprinter bedrukt materiaal - Materiaal dat kort van tevoren is bedrukt met een laserprinter en dat voldoet aan de richtlijnen die gelden voor "krullen", is toegestaan.

**OPMERKING:** Het gebruik van glanzend materiaal kan leiden tot vermindering van de systeemcapaciteit.

### Documenten voor invoertoren

Parameter	Minimumwaarde	Maximumwaarde
Breedte	127 mm	250 mm
Lengte	135 mm	356 mm
Dikte	0,076 mm	0,305 mm
Papiergewicht	60-grams	175-grams

### Materiaalspecificaties voor documentinvoer met hoge capaciteit (HCSF)

Om er zeker van te zijn dat het apparaat naar behoren werkt, moet al het materiaal voldoen aan de opgegeven specificaties. Invoerproblemen en hoge storingspercentages zijn vaak te wijten aan het gebruik van materiaal dat niet voldoet aan de norm.

#### Algemene informatie

- Materiaal dat wordt ingevoerd voor poststukken met C5-formaat moet geschikt zijn voor transport via een traject met daarin een kwartslag met een radius van 38 mm zonder blijvende vervorming, scheuren van perforaties of andere vormen van schade aan de poststukken.
- Kleurbepalingen: geen bij voorbedrukt materiaal.

#### Documenten

Met 'Documenten' wordt het materiaal aangeduid dat moet worden gevouwen voordat het in standaard C5-enveloppen wordt gestoken. Een uitzondering geldt bij het gebruik van C4-enveloppen, waarbij documenten soms niet worden gevouwen. Een groep documenten wordt een 'collatie' genoemd.

#### Materiaalsoorten

- Toegestane papiertypen zijn o.a. nieuw of gerecycled bankpost-, tekst-, laser- en offsetpapier. Toegestane offsetcoatings zijn mat, dof of glanzend.
- Richting vezels - het materiaal mag breed- of langlopend zijn.
- Afdrukken - het materiaal mag enkel- of dubbelzijdig zijn bedrukt zonder beperkingen met betrekking tot kleurgebruik.
- Coating - het gebruik van vernis als afwerklaag is toegestaan.
- Met laserprinter bedrukt materiaal - Materiaal dat kort van tevoren is bedrukt met een laserprinter en dat voldoet aan de richtlijnen die gelden voor "krullen", is toegestaan.

**OPMERKING:** Het gebruik van glanzend materiaal kan leiden tot vermindering van de systeemcapaciteit.

#### HCSF-documenten

Parameter	Minimumwaarde	Maximumwaarde
Breedte	203 mm	216 mm
Lengte	232 mm	297 mm
Basisgewicht	80-grams	90-grams

#### Opmerkingen:

- De lengte van de vellen binnen een collatie mag maximaal 10 mm verschillen
- Maximale materiaaldikte voor invoer: 0,18 mm) bij scannen, anders 0,25 mm

### **Ongeschikt materiaal**

#### **Verontreinigingen**

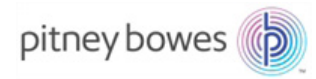
Er mag geen materiaal worden gebruikt dat zichtbare sporen nalaat (poeder, inkt, glazuursel). Als het boven een schone ondergrond hangt en er met een houten liniaal tegenaan wordt getikt, mogen er dus geen sporen afvallen.

#### **Speciaal materiaal**

- Gebruik geen hittegevoelig materiaal (zoals thermisch papier)
- Gebruik geen materiaal dat gevoelig is voor kleine magnetische velden
- Gebruik geen materiaal dat niet bestand is tegen druk

*Deze pagina is met opzet leeg gelaten.*





3001 Summer Street  
Stamford, CT 06926-0700  
[www.pitneybowes.com](http://www.pitneybowes.com)