

OL 1000 plus

BENUTZERHANDBUCH



HHEFTER
SYSTEMFORM

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
Sicherheit.....	3
Übersicht über den Betrieb des Modells 306.....	5
Beschreibung der Funktionen.....	6
Steuerungen des Geräts.....	7
Bedienungsanleitung	9
Arbeitsschritte des Vorgesetzten	19
Arbeitsparameter	31
Statistiken	44
Fehlerbehebung.....	48
Routinemäßige Wartung.....	50
Spezifikationen	53
Konformitätserklärung.....	54

Einleitung

Modell OL 1000 plus

Hochgeschwindigkeitsbrieföffner für hohe Volumen mit optionaler Sortierfunktion

Seit mehr als dreißig Jahren sind die Hefter-Produkte aus den Poststellen rund um den Globus nicht mehr wegzudenken. Das brandneue Modell besitzt gegenüber dem seit über einem Jahrzehnt weltweit meistverkauften Vorgängermodell, wesentliche technische Verbesserungen.

Das Modell OL 1000 plus umfasst mit seiner Fähigkeit, bei einer Arbeitsgeschwindigkeit von bis zu 40.000 Briefumschlägen die Stunde zu arbeiten, Hefter neueste Techniken zur Öffnung von Kuverts und setzt so einen neuen Standard für die Postverarbeitung hoher Volumen. Die verbesserte Fräsvorrichtung mit 8 Schnitttiefen-Positionen entfernt Schnipsel von bis zu 0,3 mm von den Umschlagkanten und erzeugt so weiche, nicht scharfe Kanten bei gleichzeitigem Schutz des Inhalts. Sogar die Sendungsumschläge von UPS und FedEx sind ein Kinderspiel für das neue Modell. Dank der Ausstattung mit einer neuen und robusten Softwareschnittstelle zur Bedienersteuerung ist die Arbeitskonfiguration leicht und flexibel.

Darüber hinaus verfügt das neue Modell OL 1000 plus zusätzlich über eine verbesserte Sortierfunktion. Kuverts können beruhend auf programmierbaren Kriterien wie zum Beispiel die Dicke, Länge und Höhe an zwei Postfachablagen sortiert werden. Die optionale Stapelfunktion erlaubt es, Kuverts in vordefinierten Losgrößen zu gruppieren. Die Sortierfunktion verwandelt das Modell in eine perfekte Lösung für Anwendungen, die eine Überprüfung des Inhalts entweder vor oder nach der Entnahme erfordern: wie die Verarbeitung von Forderungen, Überweisungen und Briefwahlen. All dies dank seiner Fähigkeit, zwischen „sauberer Post“ und „Sonderpost“ zu unterscheiden. Das Modell stellt darüber hinaus eine maximale Produktivität der Postentnahmevorrichtung sicher, da sich die Bediener darauf konzentrieren können, den Inhalt aus Kuverts der „sauberen“ Stapel zu entnehmen, anstelle gleichzeitig Ausnahmen behandeln zu müssen.

Sicherheit

Die in diesem Abschnitt bereitgestellten Informationen dienen dazu, den Benutzer über verschiedene Sicherheitsthemen bezüglich des Modells zu informieren.

In diesem Handbuch verwendete Sicherheitsnormen

Spezifische Sicherheitsinformationen sind in diesem Handbuch in Form der Hinweise „GEFAHR“, „WARNUNG“ und „VORSICHT“ angegeben. Bitte beachten Sie diese Hinweise sorgfältig, da diese wichtige Informationen darüber enthalten, wie mögliche Risiken für Sie oder das Gerät vermieden werden können. Eine Erklärung dieser Hinweise wird nachstehend aufgeführt.

- **Gefahrenhinweise** - werden zur Kennzeichnung von unmittelbaren Gefahren verwendet, die zu schwerwiegenden Verletzungen von Personen oder Todesfällen führen WERDEN.
- **Warnhinweise** - werden zur Kennzeichnung von Gefahren und unsicheren Verhaltensweisen verwendet, die zu schwerwiegenden Verletzungen von Personen oder Todesfällen führen KÖNNEN.
- **Vorsichtshinweise** - werden zur Kennzeichnung von Gefahren und unsicheren Verhaltensweisen verwendet, die zu leichten Verletzungen von Personen oder der Beschädigung von Geräten oder Eigentum führen KÖNNEN.

Die folgenden Sicherheitsaufkleber erscheinen auf dem Gerät und müssen beachtet werden.



ABBILDUNG 1: Elektrischer Warnaufkleber

Dieser Aufkleber dient zur Warnung des Technikers, den Netzschalter vor der Öffnung und Wartung des Geräts auszuschalten und das Netzkabel zu trennen. Die Wartung des Geräts darf nur von autorisierten Technikern durchgeführt werden. Innerhalb des Geräts befinden sich keine Teile, die vom Benutzer gewartet werden können.

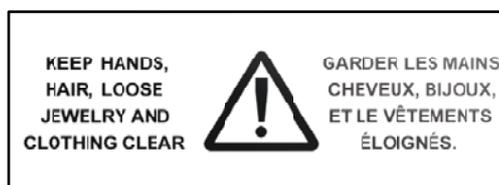


ABBILDUNG 2: Warnaufkleber Einzug

Dieser Aufkleber dient zur Warnung des Benutzers, lose Gegenstände von allen offen liegenden, beweglichen Teilen des Geräts fernzuhalten. Lose Gegenstände können zu einer Hemmung der beweglichen Teile oder einer Beschädigung des Modells führen. Achten Sie darauf, dass Haare, lose Kleidungsstücke und Schmuck nicht in Kontakt mit den beweglichen Teilen kommen.

Vorsichtsmaßnahmen bezüglich der Geräte



WARNUNG: Bitte befolgen Sie diese zusätzlichen Vorsichtsmaßnahmen immer, wenn Sie die in diesem Handbuch beschriebenen Geräte installieren, betreiben, instand halten oder warten.

- Versuchen Sie nicht, das Gerät zu reinigen, während dieses noch in Betrieb ist. Ein Tuch (oder ähnliches Material) sollte niemals zur Reinigung beweglicher Teile wie Riemen oder Rollen verwendet werden. Die Verwendung solcher Materialien bei in Bewegung befindlichen Mechanismen kann zu einer Beschädigung des Geräts oder schwerwiegenden Verletzungen von Personen führen. Falls ein Riemen, eine Rolle, ein Schieber oder ähnliche Teile gereinigt werden müssen, sollten Sie das Teil während der Reinigung von Hand ankurbeln oder es im Stillstand reinigen.
- Bitte verwenden Sie zur Entfernung von Papierschnipseln oder Staub von dem Gerät keine entflammbare, unter Hochdruck stehende Pressluft.
- Führen Sie keine Finger in den Einzugsbereich ein, während das Gerät in Betrieb ist.
- Führen Sie keine Finger in den Bereich der Fräsvorrichtung ein. Die Schnittmesser sind scharf und können Schnitte verursachen, falls Sie versehentlich mit diesen in Kontakt kommen, unabhängig davon, ob sich das Gerät in Betrieb befindet oder nicht.
- Stellen Sie keine Flüssigkeiten auf dem Modell ab, da diese bei Verschütten in das Gerät geraten.



WARNUNG! Trennen Sie das Netzkabel von der Stromquelle, um das Gerät zu Wartungszwecken oder wenn dieses bewegt werden muss stromlos zu stellen.

Ergonomie

Wie bei jeder Beschäftigung, während der Sie dieselbe Bewegung im Verlauf der Arbeit wiederholt ausführen müssen, ist es wichtig zu berücksichtigen, wie die Aufgaben durchgeführt werden. Bitte befolgen Sie bei der Arbeit mit dem Modell immer die geeigneten Bedienungsverfahren. Die Verwendung ungeeigneter Verfahren kann zu potenziell schwerwiegenden Verletzungen führen.

Zur Reduzierung möglicher Risiken bitten wir Sie nachdrücklich, diese Empfehlungen zu befolgen:

- Wenn Sie einen Stuhl verwenden müssen, sollten Sie eine aufrechte Körperhaltung bewahren. Vermeiden Sie die Neigung, auf dem Stuhl zusammenszusacken. Der Winkel zwischen Ihrem Rumpf und Ihren Hüften sollte immer 90 Grad betragen.
- Wechseln Sie für eine höhere Bequemlichkeit gelegentlich den Winkel Ihrer Körperhaltung.
- Vermeiden Sie falls möglich, das Gerät länger als eine einzelne 8-Stunden-Schicht zu betreiben.

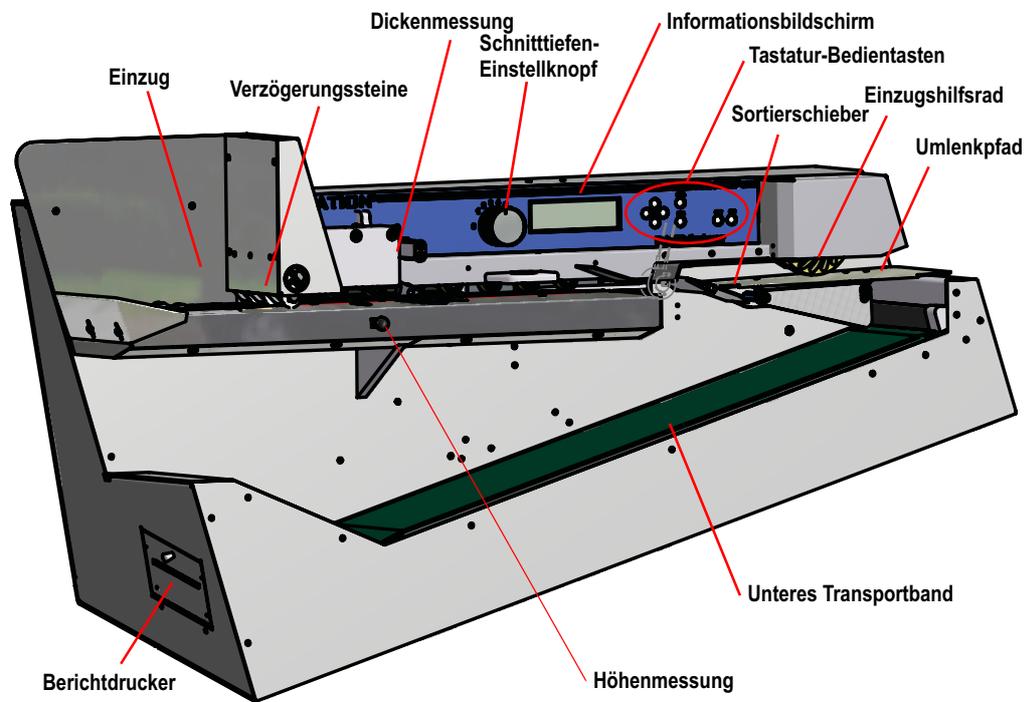
Obwohl Empfehlungen keine vollständige Garantie gegen arbeitsbedingte Verletzungen darstellen können, werden Sie bei Umsetzung dieser Vorschläge Ihren Komfort und Ihre Sicherheit beim Betrieb zweifellos steigern. Das Modell wurde mit Ihnen im Hinterkopf entworfen. Bei korrektem Betrieb sollte Ihre Arbeitserfahrung komfortabel und angenehm sein.

Übersicht über den Betrieb des Modells

Diese Schritte stellen eine kurze Übersicht über den Betrieb des Modells dar. Für weitere Details zum Betrieb des Modells sehen Sie bitte die „Bedienungsanleitung“ auf Seite 9.

- 1 Der Bediener legt Post im Kuverteinzugsfach ab. Normalerweise kann der Bediener eine gute Handvoll Post direkt aus den Postbehältern der Post einlegen.
- 2 Der Bediener startet das Modell durch Drücken des START-Knopfes.
- 3 Der Bediener verwendet die Tastatur, um sich anzumelden und den korrekten Bediener auszuwählen. Eventuell muss der Bediener auch ein Passwort eingeben.
- 4 Der Bediener verwendet die Tastatur zur Auswahl eines Arbeitsvorgangs.
- 5 Nach Auswahl des Arbeitsvorgangs kann der Bildschirm den Bediener eventuell dazu auffordern, die Einstellungen wie zum Beispiel die Fräsvorrichtung, den Drucker bzw. die Positionen der Höhen- und/oder Dickenerkennung zu überprüfen oder einzustellen.
- 6 Der Bediener verwendet die Tastatur zur Auswahl von **RUN (BETRIEB)** und drückt dann auf die Taste **Enter (Eingabe)**, um den Betrieb zu starten.
- 7 Die Kuverts werden vom Einzug in Richtung der Verzögerungssteine zugeführt.
- 8 Die Verzögerungssteine vereinzeln die Kuverts und senden diese dann durch die Bereiche zur Messung der Höhe und Dicke. Die Kuverts werden von den Sensoren dieses Bereichs gemessen (Länge, Dicke und/oder Höhe) und die Kuvertzählung wird erhöht.
- 9 Das Kuvert läuft durch die Fräsvorrichtung, von der die obere Kante des Kuverts abgetrennt wird (falls die Fräsvorrichtung auf irgendeine andere Position als die Position 0 = no cut (kein Schnitt) eingestellt ist).
- 10 Das Kuvert läuft in Richtung des Sortierschiebers.
- 11 Falls die Sortierung aktiviert ist, lenkt der Sortierschieber den Arbeitsfluss auf den korrekten Pfad.

Beschreibung der Funktionen



Einzug - Die Kuverts werden auf den Einzug oben links an das Gerät gelegt. Dieser Bereich wird häufig auch als Einzugsfach bezeichnet.

Verzögerungssteine - werden zur Vereinzelung und Zuführung des Kuvertstapels in das Gerät zur anschließenden Verarbeitung verwendet.

Schnitttiefen-Einstellknopf - wird zur Auswahl der Schnitttiefe verwendet – von 0,03 cm von der Kuvertkante (Position 1) bis zu einer Tiefe von 0,32 cm (Position 8). Schnittposition 0 (kein Schnitt) kann dazu verwendet werden, Kuverts ohne Schneiden zu sortieren.

Informationsbildschirm - ein LCD-Bildschirm mit Hintergrundbeleuchtung stellt die Benutzerschnittstelle bereit.

Tastatur-Bedientasten - werden zur Navigation durch die Menüs und zum Start/Stop des Geräts verwendet.

Der **Sortierschieber** und die **Bereiche zur Messung der Dicke und Höhe** des Geräts werden dargestellt.

Beim Sortieren wird der Schieber dazu verwendet, den Arbeitsfluss in zwei Papierpfade zu trennen. Der Pfad Nr. 1 wird an das **untere Transportband** geleitet und der Pfad Nr. 2 wird in Richtung eines **Einzugshilfsrads** gelenkt, an dem er zu einem zusätzlichen Transportband (nicht dargestellt) geleitet wird.

Berichtdrucker - befindet sich an der linken Seite des Geräts und druckt einen Bericht über den Arbeitsvorgang und die statistischen Informationen des Bedieners aus.

Steuerungen des Geräts

Die Steuerungen des Modells befinden sich auf der Tastatur rechts vom Bediener, wie auf der Abbildung 3 dargestellt wird.

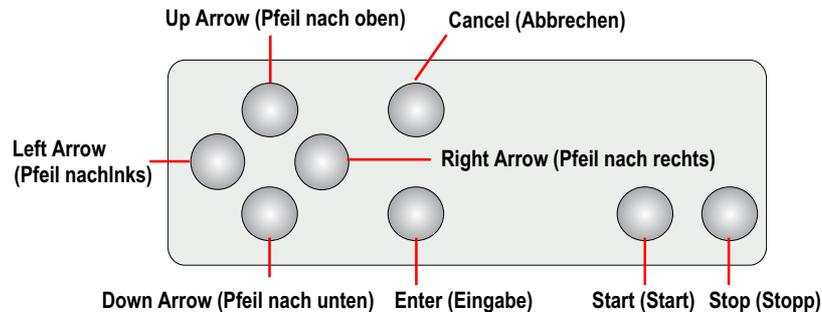


ABBILDUNG 3: Modell 72 Tastennamen

Start-Taste - wird zum Einschalten verwendet.

Stopp-Taste - wird zum Abschalten verwendet.

Eingabe-Taste - wird zur Auswahl der auf dem LCD-Bildschirm dargestellten Optionen verwendet.

Abbrech-Taste - wird zum Abbrechen einer Aktion (um zum Beispiel einen Arbeitsdurchlauf zu stoppen) oder zum Verlassen eines Bildschirms verwendet.

Pfeiltasten - werden zur Navigation durch die Daten des LCD-Bildschirms verwendet

Erweiterte Scrollfunktion

Wenn eine Liste oder Tabelle mehr Informationen besitzt, als auf dem Bildschirm angezeigt werden können, wird auf der rechten Seite des Bildschirms eine Scrollleiste angezeigt. Die Scrollleiste zeigt in etwa an, wo sich der Cursor in Bezug zum Anfang und Ende der Liste befindet.

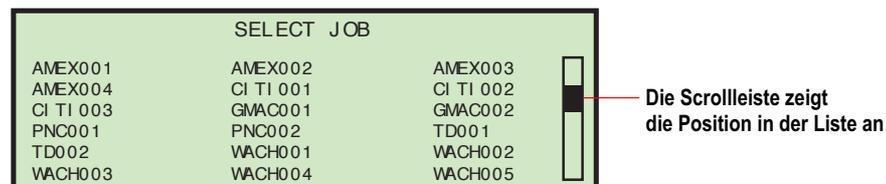


ABBILDUNG 4: Typischer erweiterter Scrollbildschirm

Funktionen der Tasten

Drücken von Up Arrow (Pfeil nach oben) - erlaubt Ihnen, nach oben durch eine Spalte von Daten zu navigieren. Wenn die obere Position einer Spalte markiert ist und Sie den Pfeil nach oben drücken, wird die Liste von Daten eine Zeile nach unten verschoben und die vorherige Datenzeile angezeigt. Wenn der Pfeil nach oben gedrückt wird, während Sie sich auf der ersten Datenzeile befinden, bewegt sich der Cursor nach links auf die erste Position in der Tabelle. Falls die erste Position ausgewählt ist, bewegt sich der Cursor auf die letzte Position der Liste.

Halten von Arrow Up (Pfeil nach oben) - durch Drücken und Halten des Pfeils nach oben wird die vorherige ganze Datenseite angezeigt. Der Bildschirm springt auf die letzte Datenseite, wenn Sie den Pfeil nach oben gedrückt halten, während die erste Datenseite angezeigt wird. Wenn der Bildschirm auf die letzte Seite springt, wird die letzte Position der Liste markiert.

Steuerungen des Geräts

Drücken von Down Arrow (Pfeil nach unten) - erlaubt Ihnen, nach unten durch eine Spalte von Daten zu navigieren. Wenn die untere Position einer Spalte markiert ist und Sie den Pfeil nach unten drücken, wird die Liste von Daten eine Zeile nach oben verschoben und die nächste Datenzeile angezeigt. Wenn der Pfeil nach unten gedrückt wird, während Sie sich auf der letzten Datenzeile befinden, bewegt sich der Cursor nach links auf die letzte Position in der Tabelle. Der Bildschirm springt auf die erste Position der Liste, falls Sie den Pfeil nach unten drücken, während die letzte Position der Liste markiert ist.

Halten von Down Arrow (Pfeil nach unten) - durch Drücken und Halten des Pfeils nach unten wird die nächste ganze Datenseite angezeigt. Der Bildschirm springt auf die erste ganze Datenseite, wenn Sie den Pfeil nach unten gedrückt halten, während die letzte Datenseite angezeigt wird. Wenn der Bildschirm auf die erste Seite springt, wird die erste Position der Liste markiert.

Drücken von Arrow Left (Pfeil nach links) - verschiebt die markierte Auswahl eine Spalte nach links. Falls sich die ausgewählte Position in der ersten Zeile befindet und der Pfeil nach links gedrückt wird, wird die letzte Position der vorherigen Zeile ausgewählt. Außerdem wird, falls die erste Position auf der Seite markiert ist und der Pfeil nach links gedrückt wird, die Liste nach unten verschoben und die vorherige Datenzeile angezeigt. Ein Drücken des Pfeils nach links, während die erste Position der ersten Seite markiert ist, lässt den Bildschirm auf die letzte Position der Liste springen.

Drücken von Arrow Right (Pfeil nach rechts) - verschiebt die markierte Auswahl eine Spalte nach rechts. Falls sich die ausgewählte Position in der letzten Zeile befindet und der Pfeil nach rechts gedrückt wird, wird die erste Position der nächsten Zeile ausgewählt. Außerdem wird, falls die letzte Position auf der Seite markiert ist und der Pfeil nach links gedrückt wird, die Liste nach oben verschoben und die nächste Datenzeile angezeigt. Ein Drücken des Pfeils nach rechts, während die letzte Position der letzten Seite markiert ist, lässt den Bildschirm auf die erste Position der Liste springen.

Halten von Arrow Left (Pfeil nach links) - durch Halten des Pfeils nach links wird die Auswahl kontinuierlich eine Position nach links verschoben, bis die Taste losgelassen wird. Die Funktionsweise entspricht der von Pfeil nach links drücken.

Halten von Arrow Right (Pfeil nach rechts) - verschiebt die Auswahl kontinuierlich eine Position nach rechts, bis die Taste losgelassen wird. Die Funktionsweise entspricht der von Pfeil nach rechts drücken.

Bedienungsanleitung

Der Bildschirm Run (Betrieb)

Auf alle wesentlichen Bedienerfunktionen kann direkt vom Betriebsbildschirm zugegriffen werden.

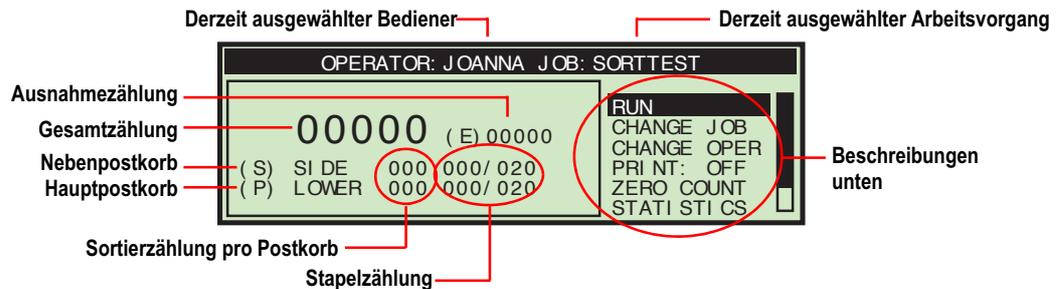


ABBILDUNG 5: Bildschirm Run (Betrieb)

Information des Bildschirms Run (Betrieb)

- Der Betriebsbildschirm zeigt die Gesamtzählung an.
- Falls Stapelung eingeschaltet ist, wird die Information der Stapelzählung angezeigt.
- Falls das Gerät ein Sortiergerät ist, wird die Zählung pro Postkorb angezeigt.
- Ausnahmen werden auf dem Betriebsbildschirm bei Geräten angezeigt, die über die Sortieroption verfügen oder bei denen ein Druckauftrag läuft.
- Falls die Sortierfunktion aktiviert ist, erscheint eine Anzeige, welche dem Bediener mitteilt, welcher Postkorb der Haupt- und welcher der Nebenpostkorb ist.

RUN (BETRIEB)

Diese Auswahl schaltet den Motor ein, um die Post mit dem derzeit ausgewählten Arbeitsvorgang und Bediener zu verarbeiten.

CHANGE JOB (ARBEITSVORGANG ÄNDERN)

Diese Auswahl erlaubt es dem Bediener, den derzeit ausgewählten Arbeitsvorgang zu ändern. Dieser Auswahl wird nicht angezeigt, falls auf dem Gerät nur ein Arbeitsvorgang eingestellt ist.

CHANGE OPER (BEDIENER ÄNDERN)

Diese Auswahl ermöglicht es, einen anderen Bediener oder den Vorgesetzten auszuwählen. Es wurden Vorkehrungen getroffen, die Benutzung der Vorgesetztenfunktionen mit einem Passwort zu schützen. Bediener können wahlweise ebenfalls per Passwort geschützt werden.

PRINT (DRUCKEN)

Diese Auswahl wird bei Arbeitsvorgängen angezeigt, bei denen der Druck aktiviert ist. Dadurch wird es dem Bediener ermöglicht, zeitweise den Druck von Prüfprotokollen ein- und auszuschalten. Diese Funktion wurde vorgesehen, falls ein Problem beim Drucker auftritt und der Bediener die Post verarbeiten möchte, ohne dieses Problem zu beheben.

Bedienungsanleitung

Bei Arbeitsvorgängen, bei denen der Druck aktiviert ist, ermöglicht diese Funktion dem Bediener außerdem, die Druckköpfe der Druckerpatrone zu reinigen. Für weitere Informationen sehen Sie bitte „Reinigung des Druckerpatronenkopfes des Prüfprotokolldruckers“ auf Seite 52.

ZERO COUNT (NULLZÄHLUNG)

Dies erlaubt dem Benutzer, die statistischen Zählungen des derzeitigen Durchlaufs zurückzusetzen. Zu Beginn oder während eines beliebigen Moments des Durchlaufs kann der Benutzer die Zählungen zurücksetzen. Dies veranlasst die Software, alle Zählungen auf dem Bildschirm auf Null zu setzen, den derzeitigen statistischen „Datensatz“ zu schließen und einen neuen zu eröffnen.

STATISTICS (STATISTIKEN)

Dies zeigt den Bildschirm **DISPLAY STATISTICS (STATISTIKEN ANZEIGEN)** an, auf dem der Benutzer seine Statistiken auf dem Berichtdrucker anzeigen und wahlweise ausdrucken kann, falls dieser Drucker gekauft wurde.

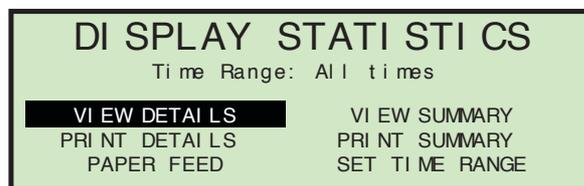


ABBILDUNG 6: Bildschirm Statistiken anzeigen

Der Bediener kann nur Durchläufe anzeigen, die unter seinem Namen gespeichert wurden. Die Auswahlmöglichkeiten sind:

- **VIEW DETAILS (DETAILS ANZEIGEN)** - Sammelt alle Arbeitsvorgänge in jeweils einer Einzelanzeige, die von diesem Bediener im angegebenen Zeitintervall durchgeführt wurden (Beispiel: falls der Bediener 4 Arbeitsvorgänge durchgeführt hat, werden die Daten in 4 Anzeigen gesammelt).
- **VIEW SUMMARY (ZUSAMMENFASSUNG ANZEIGEN)** - Sammelt alle Arbeitsvorgänge in einer einzigen Anzeige, die von diesem Bediener im angegebenen Zeitintervall durchgeführt wurden.
- **PRINT DETAILS (DETAILS DRUCKEN)** - liefert einen Ausdruck der oben beschriebenen Details. Der Benutzer muss den optionalen Berichtdrucker erworben haben.
- **PRINT SUMMARY (ZUSAMMENFASSUNG DRUCKEN)** - liefert einen Ausdruck der oben beschriebenen Zusammenfassung. Der Benutzer muss den optionalen Berichtdrucker erworben haben.
- **SET TIME RANGE (ZEITINTERVALL EINSTELLEN)** - erlaubt dem Bediener, ein spezifisches Datum und eine spezifische Uhrzeit zur Sammlung der obigen Information einzustellen.

Weitere Einzelheiten über Statistiken können dem Abschnitt Statistiken der Vorgesetztenfunktionen „Vorgesetztenstatistiken“ auf Seite 45 entnommen werden.

MY PASSWORD (MEIN PASSWORT)

Dies erlaubt einem Bediener die Änderung des Passworts. Bitte sehen Sie „Einstellung und Anzeige von Bedienerpasswörtern“ auf Seite 17 für weitere Informationen.

Aufstellen der Post



ABBILDUNG 7: OL 1000 plus mit Postfachablagen

Die nützlichen Postfachablagen können dazu verwendet werden, Postbehälter des US-Postdienstes zu tragen. Die integrierten Postfachablagen können je nach Bedarf geöffnet oder geschlossen werden.

Vorbereitung der Post

Die Post muss nur in einem sehr geringen Maße vorbereitet werden. Hände voll Poststücke können schnell in den Einzugsbereich eingelegt werden. Bei der Ladung gemischter Post kann in manchen Fällen ein kurzes Antippen zur Ausrichtung der Ober- oder Vorderkante erforderlich sein. Kuverts verschiedener Größen und Dicken können gleichzeitig durchlaufen.

Einstellung der Position der Kuverthöhe

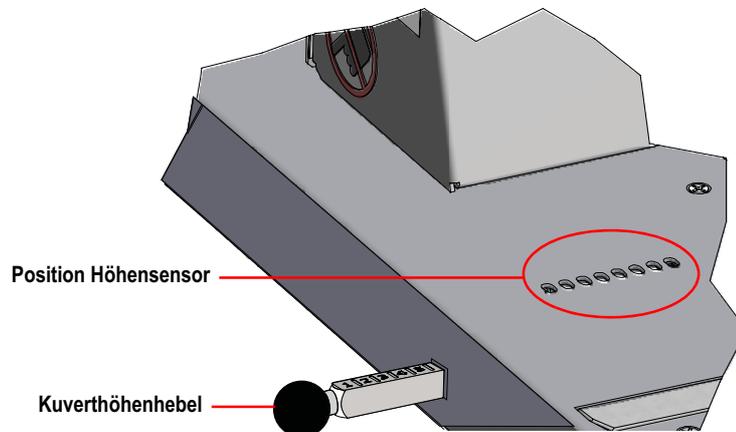


ABBILDUNG 8: Einstellung der Kuverthöhe

Der Kuverthöhenhebel wird zur Einstellung des KuverthöSENSORS verwendet. Bei Beginn eines Arbeitsvorgangs kann ein Bildschirm angezeigt werden, auf dem Sie um Überprüfung oder Einstellung der HöHeneinstellung auf eine spezifische, nummerierte Position gebeten werden. Schieben Sie den Hebel herein/heraus, um die korrekte Position einzustellen. Verwenden Sie die nummerierten Markierungen auf dem Hebel, um die Position einzustellen (siehe Abbildung 8).

Einstellung der Position der Erkennung der Kuvertdicke

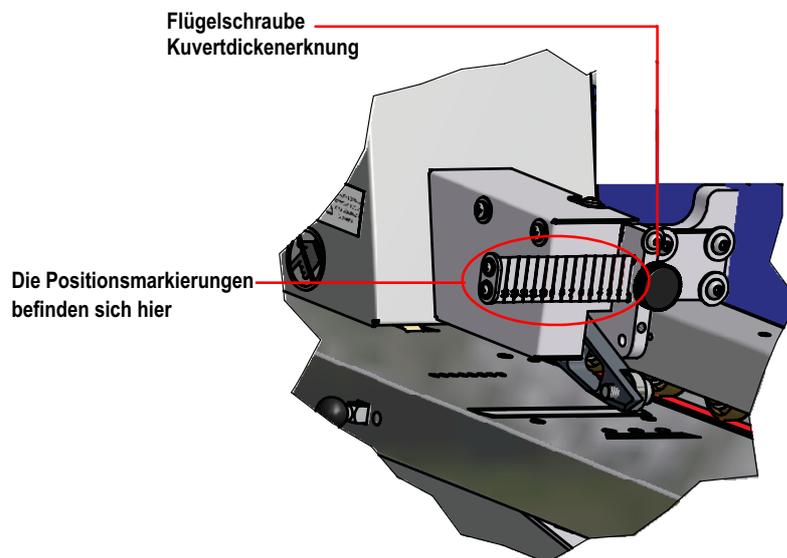


ABBILDUNG 9: Einstellung Kuvertdickeerkennung

Bei Beginn eines Arbeitsvorgangs kann ein Bildschirm angezeigt werden, auf dem Sie um Überprüfung oder Einstellung der Kuvertdickeerkennung auf eine spezifische, nummerierte Position gebeten werden. Um die Kuvertdickeerkennung einzustellen, lösen Sie die Flügels-

chraube (wie auf der Abbildung 9 dargestellt), bewegen Sie den Kuvertdickendetektor auf die korrekte Position nach innen oder außen und ziehen Sie dann die Flügelschraube wieder an.

Einstellung der Position des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers

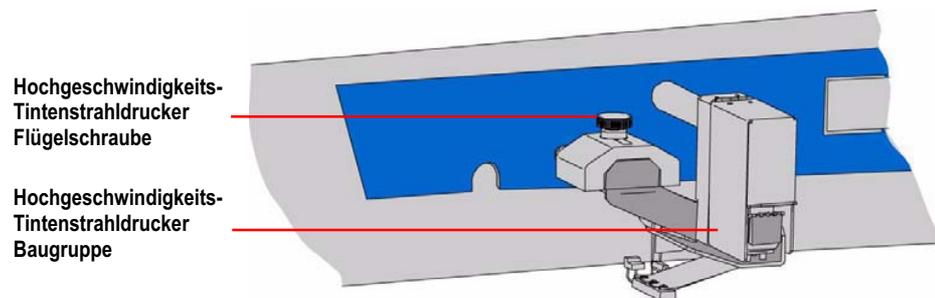


ABBILDUNG 10: Einstellung Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldrucker

Bei Beginn eines Arbeitsvorgangs kann ein Bildschirm angezeigt werden, auf dem Sie um Überprüfung oder Einstellung des Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldruckers auf eine spezifische, nummerierte Position gebeten werden. Um die Druckerposition einzustellen, lösen Sie die Flügelschraube wie auf der Abbildung 10 dargestellt. Bewegen Sie dann die Tintenstrahldruckerbaugruppe auf die korrekte Position nach innen oder außen und ziehen Sie dann die Flügelschraube wieder an.

Betrieb des Modells

- 1 Stellen Sie sicher, dass das Gerät an einen Netzanschluss angeschlossen ist.
- 2 Starten Sie die Maschine. Falls der Informationsbildschirm ausgeschaltet ist, drücken Sie auf die Start-Taste. Falls die Option Passwort aktiviert ist, erscheint der folgende Anmeldebildschirm.

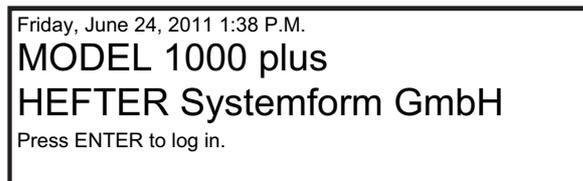


ABBILDUNG 11: Anmeldebildschirm

Falls die Option Passwort nicht aktiviert ist, erscheint der Betriebsbildschirm wie unter Schritt 6 dargestellt.

- 3 Drücken Sie die **Eingabe**-Taste. Es erscheint der Bildschirm **SELECT OPERATOR (BEDIENER AUSWÄHLEN)**.

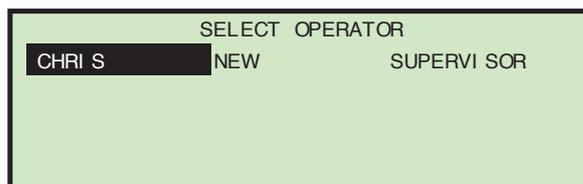


ABBILDUNG 12: Bildschirm Bediener auswählen

- 4 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um einen Bediener zu markieren, und drücken Sie die **Eingabe**-Taste zur Auswahl des Bediener. Falls für den ausgewählten Bediener ein Passwort erforderlich ist, wird im Anschluss der Bildschirm **ENTER PASSWORD (PASSWORT EINGEBEN)** angezeigt (siehe Abbildung 13). Falls kein Passwort erforderlich ist, fahren Sie bitte bei Schritt 6 fort.

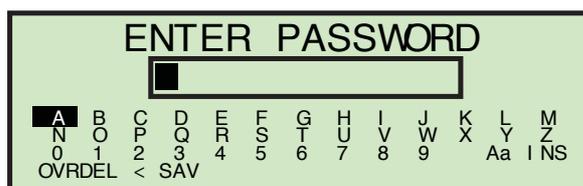


ABBILDUNG 13: Bildschirm Passwort eingeben

- 5 Verwenden Sie zur Passwordeingabe die Pfeiltasten und die **Eingabe**-Taste. Im Passwortfeld wird für jedes eingegebene Zeichen ein Sternchen (*) angezeigt. Die Eingabe von **SAV (SPEICHERN)** veranlasst, dass die Software prüft, ob das eingegebene Passwort mit dem gespeicherten übereinstimmt. Falls das korrekte Passwort eingegeben wurde, ist dieses bis zur Betätigung der **Stopp**-Taste (LCD off) gültig.

Bei Eingabe eines falschen Passworts wird die Warnmeldung **INCORRECT PASSWORD (FALSCHES PASSWORT)** angezeigt.

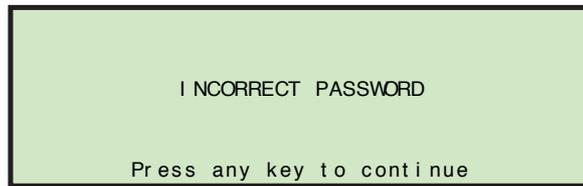


ABBILDUNG 14: Bildschirm falsches Passwort

Durch Drücken einer beliebigen Taste kehren Sie zu dem Betriebsbildschirm zurück.

- 6 Falls das eingegebene Passwort korrekt war oder diese Option deaktiviert ist, wird der Betriebsbildschirm mit dem neu ausgewählten Bediener angezeigt.

Der Name des ausgewählten Bedieners erscheint hier

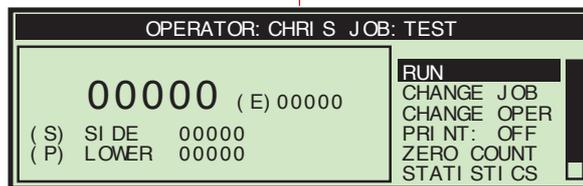


ABBILDUNG 15: Bildschirm Bedienerhauptmenü (Beispiel)

- 7 Drücken Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um auf **CHANGE JOB (ARBEITSVORGANG ÄNDERN)** zu scrollen und drücken Sie die **Eingabe**-Taste. Es erscheint der Bildschirm Arbeitsvorgang wählen (Abbildung 16).

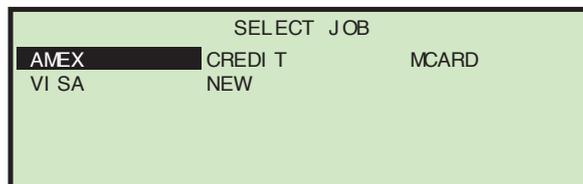


ABBILDUNG 16: Bildschirm Arbeitsvorgang wählen

- 8 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um einen Arbeitsvorgang auszuwählen, und drücken Sie zur Auswahl die **Eingabe**-Taste. Es erscheint der Betriebsbildschirm - mit dem neu ausgewählten Arbeitsvorgang.
- 9 Verwenden Sie auf dem Betriebsbildschirm die Pfeiltasten, um auf **RUN (BETRIEB)** zu navigieren, und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**. Beruhend auf den Einstellungen des Arbeitsvorgangs können zusätzliche Informationen auf dem Bildschirm angezeigt werden, wie beispielsweise:

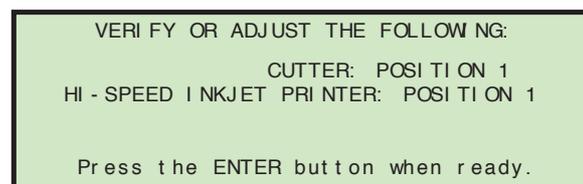


ABBILDUNG 17: Überprüfungsbildschirm

Bedienungsanleitung

- 10 Überprüfen Sie die für den ausgewählten Arbeitsvorgang erforderlichen Einstellungen und drücken Sie zum Start die **Eingabe**-Taste.

HINWEIS: Während des Betriebs des Geräts sollte die Abfallmenge und die Anhäufung von Schnipseln überwacht werden, um Rückstaus zu vermeiden, aufgrund der eine Hemmung der Fräsvorrichtungen auftreten und eine Wartung erforderlich werden kann.

Anhalten des Geräts

- 1 Drücken Sie die Cancel-Taste (Abbrechen), um den Arbeitsvorgang anzuhalten und zum Betriebsbildschirm zurückzukehren. Das Modell schaltet den ausgewählten Arbeitsvorgang aus. Von Zeit zu Zeit kann das Gerät zur Überprüfung einer Gerätehemmung stoppen. In diesem Falle erscheint eine Fehlermeldung im Betriebsbildschirm. Entfernen Sie einfach die sichtbare Hemmung und drücken Sie Enter (Eingabe), um das Gerät neu zu starten. Eine Liste der Fehlermeldungen können Sie der Tabelle 5 auf Seite 48 entnehmen.

LCD-Kontrast einstellen

Für eine optimale Anzeige kann die Kontraststufe der LCD-Anzeige eingestellt werden.

- 1 Drücken Sie die **Stop**-Taste der Tastatur, um die LCD-Anzeige auszuschalten.
- 2 Drücken Sie die **linke** Pfeiltaste. Es erscheint der Bildschirm **Adjust Intensity (Helligkeit)** einstellen (Abbildung 18).

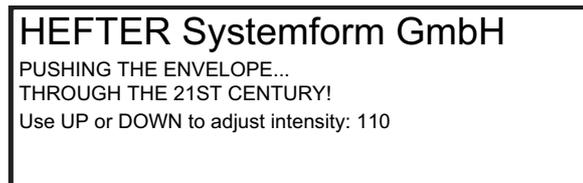


ABBILDUNG 18: Bildschirm Helligkeit einstellen

- 3 Verwenden Sie die Tasten **Up (nach oben)** oder **Down (nach unten)**, um die Anzeige wie gewünscht heller oder dunkler einzustellen. Ein numerischer Wert in der unteren rechten Ecke des Bildschirms zeigt die Bildschirmeinstellung an. Der Wert kann zwischen 0 (sehr hell) und 255 (sehr dunkel) liegen.
- 4 Sobald die Helligkeit für eine optimale Anzeige eingestellt ist, drücken Sie die **Cancel**-Taste (Abbrechen), um den Bildschirm **Helligkeit einstellen** zu verlassen. Daraufhin wird entweder der Anmeldebildschirm (falls die Option Passwort aktiviert ist) oder der Betriebsbildschirm (falls die Option Passwort deaktiviert ist) angezeigt.

HINWEIS: Wenn bei Einschalten des Modells auf dem Bildschirm kein Text erscheint oder der Bildschirm völlig schwarz ist, kann das daran liegen, dass die Helligkeit versehentlich auf einen der Grenzwerte eingestellt wurde. Bitte versuchen Sie in diesem Fall, zunächst die Helligkeit einzustellen, bevor Sie den technischen Support von Hefter um Unterstützung bitten.

Einstellung und Anzeige von Bedienerpasswörtern

Der Bediener hat die Möglichkeit, sein Passwort einzustellen und zurückzusetzen. Der Bediener muss jedoch zunächst sein aktuelles Passwort eingeben, bevor das Passwort zurückgesetzt werden kann. Falls vorher noch kein Passwort eingegeben wurde, wird der Benutzer um Eingabe des aktuellen Passworts gebeten, bevor ein neues Passwort eingegeben werden kann. Der Vorgesetzte hat ebenfalls die Möglichkeit, Bedienerpasswörter zu aktivieren/deaktivieren.

Änderung eines Passworts

- 1 Verwenden Sie nach der Anmeldung die Pfeiltasten, um **MY PASSWORD (MEIN PASSWORT)** aus dem Betriebsbildschirm auszuwählen und das Passwort des derzeit ausgewählten Bedieners zu ändern.

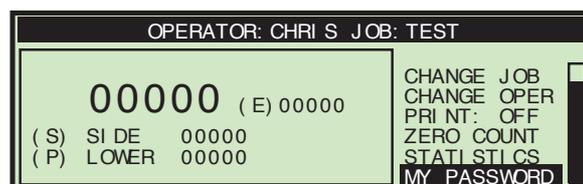


ABBILDUNG 19: Betriebsbildschirm - MY PASSWORD (MEIN PASSWORT) auswählen

Bedienungsanleitung

- 2 Drücken Sie auf **Enter (Eingabe)** Der Bildschirm **CHECK PASSWORD (PASSWORT ÜBERPRÜFEN)** (Abbildung 20) wird angezeigt, um den Bediener daran zu erinnern, dass ein Leerlassen des Passworts die Passwortfunktion deaktivieren wird.



ABBILDUNG 20: Bildschirm Passwort überprüfen

- 3 Drücken Sie die **Eingabe**-Taste, um den Bildschirm **CURRENT PASSWORD (AKTUELLES PASSWORT)** anzuzeigen.

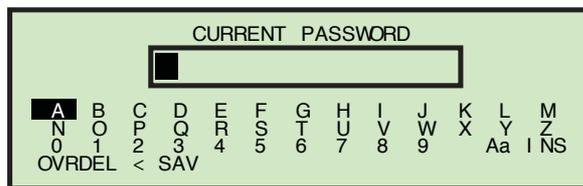


ABBILDUNG 21: Bildschirm aktuelles Passwort

- 4 Der Bediener muss das aktuelle Passwort eingeben, bevor das neue Passwort eingegeben werden kann. Zur Eingabe des aktuellen Passworts verwenden Sie bitte die Tastatur.

Nach Eingabe des korrekten aktuellen Passworts springt die Anzeige automatisch auf den Bildschirm **NEW PASSWORD (NEUES PASSWORT)**, in dem Sie ein neues Passwort anlegen können.

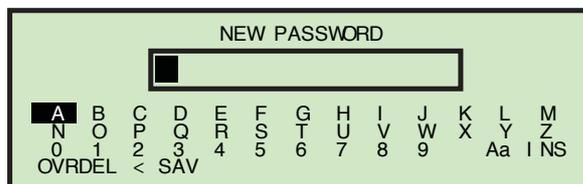


ABBILDUNG 22: Bildschirm Passwort eingeben

- 5 Zur Eingabe des neuen Passworts verwenden Sie bitte die Tastatur. Das Passwort kann eine Länge von bis zu 10 Zeichen haben. Die Auswahl von **SAV (SPEICHERN)** speichert das neue Passwort. Die LCD-Anzeige kehrt nach der Eingabe eines Passworts zum Betriebsbildschirm zurück.

Arbeitsschritte des Vorgesetzten

Die Aufgabe des Vorgesetzten ist es, Bediener und Arbeitsvorgänge zu verwalten. Alle Aufgaben des Vorgesetzten können von dem Vorgesetzten-Hauptmenü aus gestartet werden.

Zugriff auf den Vorgesetzten-Bildschirm

- 1 Drücken Sie die **Start**-Taste, falls das Gerät ausgeschaltet ist. Er erscheint der Anmeldebildschirm.

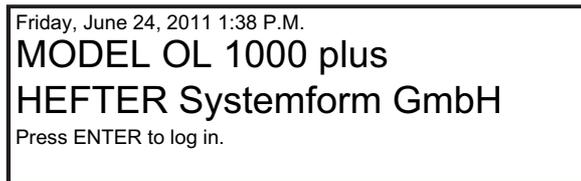


ABBILDUNG 23: Anmeldebildschirm

- 2 Drücken Sie auf **Enter (Eingabe)** Es erscheint der Bildschirm **SELECT OPERATOR (BEDIENER AUSWÄHLEN)**.
- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um **SUPERVISOR (VORGESETZTER)** auszuwählen, und drücken Sie dann auf **Enter (Eingabe)**. Der Vorgesetzten-Bildschirm wird angezeigt.

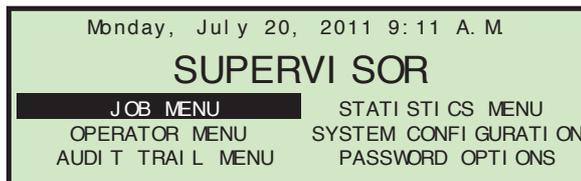


ABBILDUNG 24: Bildschirm Vorgesetzter

Von diesem Bildschirm aus können alle Vorgesetzten-Aufgaben gestartet werden. Die folgenden Aufgaben können durchgeführt werden:

- **JOB MENU (MENÜ ARBEITSVORGANG)** - Arbeitsvorgänge hinzufügen, ändern und drucken. Beschrieben auf Seite 19.
- **STATISTICS MENU (MENÜ STATISTIKEN)** - statistische Berichte anzeigen und drucken. Beschrieben auf Seite 45.
- **OPERATOR MENU (MENÜ BEDIENER)** - Bediener hinzufügen, ändern und drucken. Beschrieben auf Seite 35.
- **SYSTEM CONFIGURATION (SYSTEMKONFIGURATION)** - die Parameter der Systemkonfiguration anzeigen und aktualisieren. Die Details dieser Parameter befinden sich auf der Seite 39.
- **AUDIT TRAIL MENU (MENÜ PRÜFPROTOKOLL)** - die Parameter des Prüfprotokolls anzeigen und aktualisieren. Beschrieben auf Seite 40.
- **PASSWORD OPTIONS (PASSWORTOPTIONEN)** - alle Passwörter global aktivieren oder deaktivieren. Beschrieben auf Seite 43.

Menü Arbeitsvorgang

Ein Vorgesetzter hat die Möglichkeit, eine Arbeitsliste anzulegen und zu verwalten. Es wird ein Maximum von 100 Arbeitsvorgängen unterstützt. Durch Auswahl von **JOB MENU (MENÜ ARBEITSVORGANG)** und Drücken von **Enter (Eingabe)** wird der Bildschirm Arbeitsmenü angezeigt, in dem der Vorgesetzte die folgenden Funktionen durchführen kann:

Arbeitsschritte des Vorgesetzten

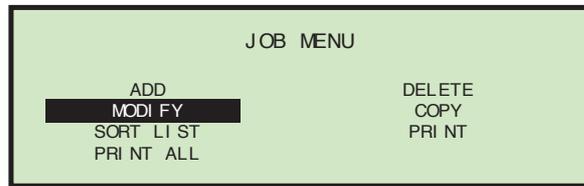


ABBILDUNG 25: Bildschirm Menü Arbeitsvorgang

- **ADD (HINZUFÜGEN)** - geben Sie einen neuen Arbeitsvorgang ein und stellen Sie die Joboptionen ein.
- **DELETE (LÖSCHEN)** - wählen Sie einen Arbeitsvorgang aus der Arbeitsliste aus und löschen Sie diesen.
- **MODIFY (ÄNDERN)** - wählen Sie einen bestehenden Arbeitsvorgang aus der Arbeitsliste aus und ändern Sie die Joboptionen.
- **COPY (KOPIEREN)** - wählen Sie einen bestehenden Arbeitsvorgang aus der Arbeitsliste aus und erstellen Sie einen neuen Arbeitsvorgang beruhend auf den bestehenden Arbeitsparametern. Die Parameter des neuen (kopierten) Arbeitsvorgangs können außerdem bearbeitet werden.
- **SORT LIST (LISTE SORTIEREN)** - sortiert die Arbeitsliste in alphabetischer Reihenfolge.
- **PRINT (DRUCKEN)** - wählen Sie einen Arbeitsvorgang aus der Arbeitsliste aus und drucken Sie alle mit dem ausgewählten Arbeitsvorgang verknüpften Parameter (steht zur Verfügung, wenn die Option des Statistikdruckers erworben wurde).
- **PRINT ALL (ALLE DRUCKEN)** - druckt die gesamte Arbeitsliste aus (steht zur Verfügung, wenn die Option des Statistikdruckers erworben wurde).

Job hinzufügen

Der Vorgesetzte hat die Möglichkeit, einen neuen Arbeitsvorgang anzulegen.

- 1 Wählen Sie im Arbeitsmenü (Abbildung 25) **ADD (HINZUFÜGEN)** aus und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**. Der Bildschirm **RENAME JOB (ARBEITSVORGANG UMBENENNEN)** erscheint wie dargestellt.

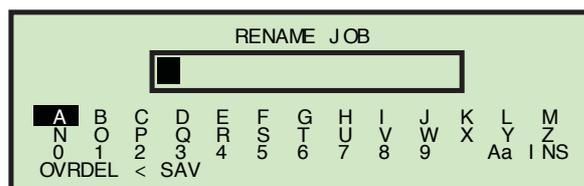


ABBILDUNG 26: Bildschirm Arbeitsvorgang umbenennen

- 2 Geben Sie den neuen Namen des Arbeitsvorgangs ein, indem Sie die Pfeiltasten verwenden, um durch die Bildschirmtastatur zu navigieren. Die Auswahl von **SAV (SPEICHERN)** legt den neuen Arbeitsvorgang an. Durch Drücken der **Cancel-Taste (Abbrechen)** auf der Tastatur wird der Prozess der Arbeitsvorgangsanlage beendet.

Nach Benennung des Arbeitsvorgangs und Auswahl von **SAV (SPEICHERN)** erscheint der folgende Bildschirm wie auf der Abbildung 27 dargestellt.

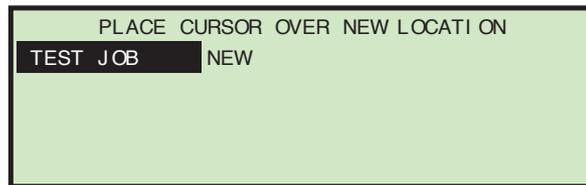


ABBILDUNG 27: Bildschirm Cursor auf eine neue Stelle (Arbeitsvorgang) platzieren

- 3 Platzieren Sie den Cursor über einen bestehenden Arbeitsvorgang und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**, um den Arbeitsvorgang in die Liste zu stellen. Der neue Arbeitsvorgang wird nach dem ausgewählten Arbeitsvorgang platziert und es erscheint der Bildschirm **JOB SETUP (ARBEITSVORGANG EINSTELLEN)**.

Für Details zum Bildschirm Arbeitsvorgang einstellen sehen Sie bitte „Arbeitsvorgang ändern“ auf Seite 21.

Arbeitsvorgang löschen

Der Vorgesetzte kann einen Arbeitsvorgang aus der Arbeitsliste auswählen und diesen löschen.

- 1 Wählen Sie auf dem Bildschirm Arbeitsmenü (Abbildung 25) **DELETE (LÖSCHEN)** aus. Der Bildschirm **SELECT JOB TO DELETE (ARBEITSVORGANG ZUM LÖSCHEN AUSWÄHLEN)** erscheint wie dargestellt.

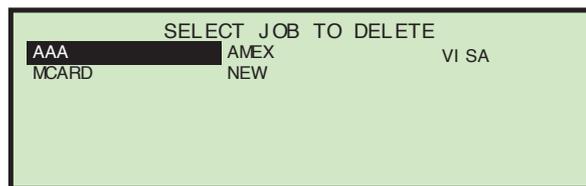


ABBILDUNG 28: Bildschirm Arbeitsvorgang zum Löschen auswählen

- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um einen Arbeitsvorgang auszuwählen, und drücken Sie zur Löschung die **Eingabe**-Taste. Der Arbeitsvorgang wird gelöscht und die Anzeige kehrt zum Bildschirm **JOB MENU (MENÜ ARBEITSVORGANG)** zurück.

Arbeitsvorgang ändern

Die Auswahl **MODIFY Job (Arbeitsvorgang ändern)** ermöglicht es dem Vorgesetzten, einen bestehenden Arbeitsvorgang zu bearbeiten.

- 1 Wählen Sie auf dem Bildschirm Arbeitsmenü (Abbildung 25) **MODIFY (ÄNDERN)** aus. Es erscheint der Bildschirm **SELECT JOB TO MODIFY (ZU ÄNDERNDEN ARBEITSVORGANG AUSWÄHLEN)**.

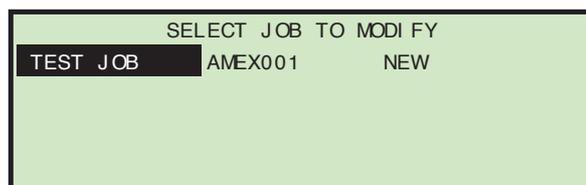


ABBILDUNG 29: Bildschirm zu ändernden Arbeitsvorgang auswählen

Arbeitsschritte des Vorgesetzten

- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um einen Arbeitsvorgang auszuwählen, und drücken Sie zur Auswahl des Arbeitsvorgangs **Enter (Eingabe)**. Der Arbeitsvorgang wird gelöscht und die Anzeige kehrt zum Bildschirm **JOB MENU (MENÜ ARBEITSVORGANG)** zurück. Der Bildschirm **JOB SETUP (ARBEITSVORGANG EINSTELLEN)** wird angezeigt (Abbildung 30).



ABBILDUNG 30: Bildschirm Arbeitsvorgang einstellen

Die Optionen zur Einstellung des Arbeitsvorgangs werden unten beschrieben.

Sortierwizard

Diese Auswahl sollte zur Anlage eines Arbeitsvorgangs verwendet werden, der eine Sortierung nach Dicke oder Länge einschließt. Der Sortierwizard stellt mehrere Geräteparameter für den Benutzer beruhend auf Antworten auf Fragen und Daten ein, die während des Postdurchlaufs gesammelt werden. Der Sortierwizard kann auch verwendet werden, um Höhenparameter einzustellen.

Der Benutzer sollte ungefähr wissen, wie die Post unter Verwendung einer beliebigen Kombination von Länge, Höhe oder Dicke in zwei Stapel sortiert werden soll. Der Benutzer muss darüber hinaus eine gute Auswahl der Hauptpost haben, die für den gesamten Bereich repräsentativ ist (d. h. diese enthält einige der dicksten und dünnsten Kuverts, die in den Hauptstapel sortiert werden sollen). Für weitere Informationen zum Sortierwizard sehen Sie bitte die „SORTIERWIZARD“ auf Seite 23.

Optionen Arbeitsvorgang

Diese Auswahl ermöglicht es dem Vorgesetzten, einen beliebigen bestehenden Arbeitsvorgang zu ändern. Die Parameter werden auf einem Bildschirm in der unter „Arbeitsparameter Modell“ auf Seite 32 dargestellten Reihenfolge gezeigt. Die meisten Parameter können beruhend auf gewünschten Ergebnissen eingestellt werden, wie zum Beispiel drucken oder nicht drucken. Die Ablesungen der Längen- und Dickenparameter werden erhalten, indem der Arbeitsvorgang mit den weit geöffneten Längen- und/oder Dickenparametern betrieben und dann die Daten anhand der unten erläuterten Bildschirme geprüft werden.

Längendaten anzeigen

Die Auswahl dieser Option zeigt den Bildschirm **LENGTH HISTOGRAM (LÄNGENHISTORIE)** an.

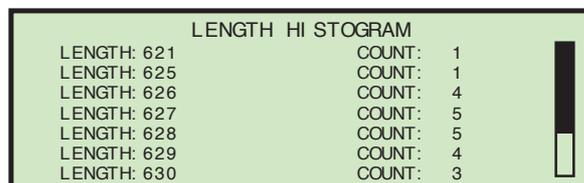


ABBILDUNG 31: Bildschirm Längenhistorie

Dieser Bildschirm zeigt die Längenmessungen an. Die Daten werden in einem Zwischenspeicher von 599 Zählungen gespeichert, welche 400-999 darstellen. Wenn ein Poststück durchläuft, aktualisiert die Software die entsprechende Zählung (d. h. eine Länge von 700 erhöht die 300er-Zählung). Die Anzeigesoftware zeigt die erste 50 Zählungen an, deren Wert ungleich Null ist. Sobald ein Zählung den Wert 255 erreicht, erhöht sich diese nicht weiter.

Dickendaten anzeigen

Die Auswahl dieser Option zeigt den Bildschirm **THICKNESS HISTOGRAM (DICKENHISTORIE)** an.

THI CKNESS	HI STORY
THI CKNESS: 22	COUNT: 1
THI CKNESS: 26	COUNT: 7
THI CKNESS: 27	COUNT: 7
THI CKNESS: 28	COUNT: 17
THI CKNESS: 29	COUNT: 2
THI CKNESS: 32	COUNT: 1
THI CKNESS: 33	COUNT: 2

ABBILDUNG 32: Bildschirm Dickenhistorie

Dieser Bildschirm zeigt die Ausgabe des durchschnittlichen Dicken-Algorithmus an. Die Daten werden in einem Zwischenspeicher von 256 Byte-Zählern gespeichert, welche Berechnungen von 0 bis 255 darstellen. Wenn ein Poststück durchläuft, aktualisiert die Software die entsprechende Zählung (d. h. eine durchschnittliche Dicke von 32 erhöht die 32er-Zählung). Die Anzeigesoftware zeigt die erste 50 Zählungen an, deren Wert ungleich Null ist. Sobald ein Zählung den Wert 255 erreicht, erhöht sich diese nicht weiter.

SORTIERWIZARD

Der Sortierwizard wird zur Konfiguration eines Sortierjobs verwendet.



Vorsicht:

Bei Betrieb ändert der Sortierwizard den Arbeitsvorgang, damit dieser die Funktionen des Wizards durchführt. Wenn der Benutzer die **Stop**-Taste drückt oder der Strom während der Einstellung eines Sortierwizards ausfällt, wird der Arbeitsvorgang nicht korrekt auf seinen ursprünglichen Zustand zurückgestellt.

- 1 Wählen Sie im Bildschirm Vorgesetzter > Arbeitsvorgang einstellen (Abbildung 30) **SORT WIZARD (SORTIERWIZARD)** aus und drücken Sie **Enter (Eingabe)**. Der Sortierwizard beginnt damit, drei Fragen zu stellen, die beantwortet werden müssen. Die erste Frage ist, ob Sie nach der Dicke wie unten dargestellt sortieren möchten.

SORT MAIL BASED ON THICKNESS?

NO

YES

ABBILDUNG 33: Bildschirm Post nach Dicke sortieren

- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um entweder **NO (NEIN)** oder **YES (JA)** auszuwählen, und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**. Die zweite Frage ist, ob Sie nach Länge wie unten dargestellt sortieren möchten.

SORT MAIL BASED ON LENGTH?

NO

YES

ABBILDUNG 34: Bildschirm Post nach Länge sortieren

- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um entweder **NO (NEIN)** oder **YES (JA)** auszuwählen, und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**. Die zweite Frage ist, ob Sie nach Höhe wie unten dargestellt sortieren möchten.

Arbeitsschritte des Vorgesetzten

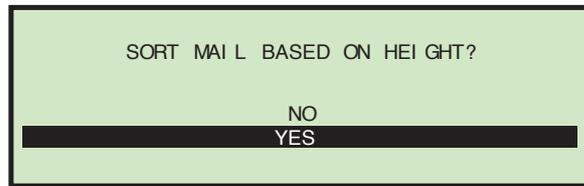


ABBILDUNG 35: Bildschirm Post nach Höhe sortieren

- 4 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um entweder **NO (NEIN)** oder **YES (JA)** auszuwählen, und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**.

HINWEIS: Falls der Benutzer auf Fragen **NO (NEIN)** antwortet, wird der Arbeitsvorgang entsprechend eingestellt und die Nachricht **SORT WIZARD COMPLETED (SORTIERWIZARD ABGESCHLOSSEN)** wird angezeigt. Dieser Arbeitsvorgang wird natürlich *ohne* Postsortierung eingestellt.

- 5 Falls eine oder mehrere der obigen Fragen mit **YES (JA)** beantwortet wurden, fragt der Wizard, wohin Sie die Hauptpost sortiert haben möchten.



ABBILDUNG 36: Bildschirm Hauptpost sortieren in

- 6 Dieser Bildschirm wird dazu verwendet, den Bereich auszuwählen, an den die Hauptpost gesendet wird. Verwenden Sie die Pfeiltasten, um entweder **LOWER (UNTEN)** oder **SIDE (SEITE)** auszuwählen, und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**.
- 7 Bei der Sortierung nach Dicke stellt der Wizard die folgenden Fragen über die Dickenwerte.

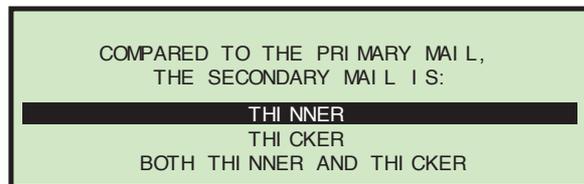


ABBILDUNG 37: Bildschirm die Nebenpost ist im Vergleich zur Hauptpost (Dicke):

- 8 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um eine Auswahl zu treffen, und drücken Sie **Enter (Eingabe)**. Die Auswahlmöglichkeiten sind: **THINNER (DÜNNER)**, **THICKER (DICKER)** oder **BOTH THINNER AND THICKER (SOWOHL DÜNNER ALS AUCH DICKER)**.

Diese Frage wird gestellt, um dem Wizard dabei zu helfen, die Werte der minimalen und maximalen Dicke einzustellen. Falls **THINNER (DÜNNER)** ausgewählt wurde, wird das Maximum auf die höchste gültige Einstellung eingestellt und das Minimum festgelegt, nachdem der Mustersatz von Hauptpost durchgelaufen ist. Falls **THICKER (DICKER)** ausgewählt wurde, wird das Minimum auf die niedrigste gültige Einstellung eingestellt und das Maximum festgelegt, nachdem der Mustersatz von Hauptpost durchgelaufen ist. Wenn beide ausgewählt wurden, wird das Minimum und Maximum eingestellt, nachdem der Mustersatz durchgelaufen ist.

- 9 Bei der Sortierung nach Länge stellt der Wizard die folgenden Fragen über die Längewerte.

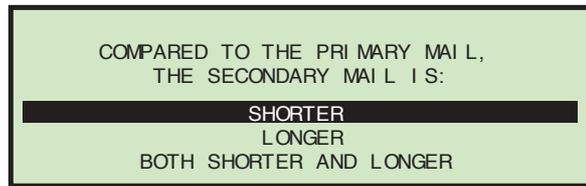


ABBILDUNG 38: Bildschirm die Nebenpost ist im Vergleich zur Hauptpost (Länge):

- 10 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um eine Auswahl zu treffen, und drücken Sie **Enter (Eingabe)**. Die Auswahlmöglichkeiten sind: **SHORTER (KÜRZER)**, **LONGER (LÄNGER)** oder **BOTH SHORTER AND LONGER (SOWOHL KÜRZER ALS AUCH LÄNGER)**.

Diese Frage wird gestellt, um dem Wizard dabei zu helfen, die Werte der minimalen und maximalen Länge einzustellen. Falls **SHORTER (KÜRZER)** ausgewählt wurde, wird das Maximum auf die höchste gültige Einstellung eingestellt und das Minimum festgelegt, nachdem der Mustersatz von Hauptpost durchgelaufen ist. Falls **LONGER (LÄNGER)** ausgewählt wurde, wird das Minimum auf die niedrigste gültige Einstellung eingestellt und das Maximum festgelegt, nachdem der Mustersatz von Hauptpost durchgelaufen ist. Wenn beide ausgewählt wurden, wird das Minimum und Maximum eingestellt, nachdem der Mustersatz durchgelaufen ist.

- 11 Falls nach Höhe sortiert wird, fragt der Wizard, wie der Höhengsensor reagieren soll, wenn dieser von einem Kuvert gesperrt wird.



ABBILDUNG 39: Bildschirm wenn ein Kuvert den Höhengsensors sperrt, wird der Höhentest

- 12 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um eine Auswahl zu treffen, und drücken Sie **Enter (Eingabe)**. Die Auswahlmöglichkeiten sind: **FAIL (AUSSORTIEREN)** oder **PASS (PASSIEREN)**. Diese Frage wird gestellt, um die Arbeitsparameter **WHEN HEIGHT BLOCKED (BEI SPERREN DER HÖHE)** einzustellen. Für weitere Details sehen Sie bitte „SORT ON HEIGHT (NACH HÖHE SORTIEREN)“ auf Seite 33.

- 13 Nach Beantwortung dieser Fragen erscheint der folgende Informationsbildschirm:

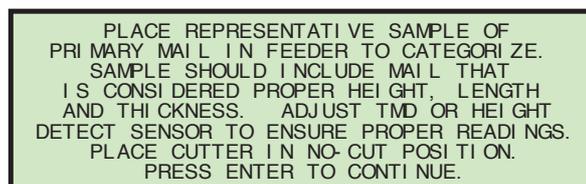


ABBILDUNG 40: Bildschirm Information Sortierwizard

- 14 Nach Beendigung der Aufgaben auf dem Bildschirm drücken Sie bitte **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Betriebsbildschirm Sortierwizard.

Arbeitsschritte des Vorgesetzten

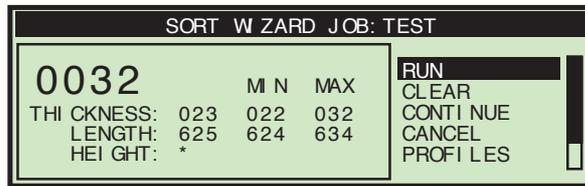


ABBILDUNG 41: Betriebsbildschirm Sortierwizard.

15 Hier kann der Benutzer die Hauptpost durchlaufen lassen, die den Sortierwizard mit Informationen versorgt, um die Parameter des Arbeitsvorgangs einzustellen. Dieser Bildschirm wird:

- Die Zählung der durchgelaufenen Post anzeigen.
- Die entsprechende Dickeninformation anzeigen, einschließlich der abgelesenen Dicke des letzten Poststücks, der Mindestablesung sowie der maximalen Ablesung.
- Die entsprechende Längenmessinformation anzeigen, einschließlich der abgelesenen Länge des letzten Poststücks, der Mindestablesung sowie der maximalen Ablesung.
- Die entsprechende Höhenanzeige anzeigen, die entweder PASS (PASSIEREN) oder FAIL (AUSSORTIEREN) sein kann.
- Dem Benutzer die Möglichkeit bereitstellen, RUN (BETRIEB), CLEAR (INHALT LÖSCHEN), CONTINUE (FORTFAHREN) und CANCEL (ABBRECHEN) durchzuführen.

RUN (BETRIEB) - erlaubt dem Benutzer, Post zum Zweck der Sammlung von Arbeitsparameterinformationen durchlaufen zu lassen.

CLEAR (INHALT LÖSCHEN) - ermöglicht es dem Benutzer, alle gesammelten Daten zu löschen und im Wesentlichen neu zu starten. Die ist nützlich, wenn Nebenpost versehentlich gelaufen ist oder der Benutzer bemerkt hat, dass doppelte Einzüge aufgetreten sind.

CONTINUE (FORTFAHREN) - leitet den Benutzer an den nächsten Bildschirm des Sortierwizards weiter.

CANCEL (ABBRECHEN) - führt den Benutzer zu dem Bildschirm zurück, von dem der Sortierwizard gestartet wurde.

- Beim Durchlauf von Post wird die gesamte Software zur Steuerung von Hemmungen aktiviert, genau wie bei einem regulären Durchlauf. Die Ausnahme bildet die Erkennung von doppelten Einzügen, die nicht aktiviert wird.
- Alle Post wird an den Hauptbestimmungsort geleitet.
- Der Benutzer ist dafür zuständig, sicherzustellen, dass die Post nicht doppelt eingezogen wird, da zur Erkennung des Doppeleinzugs die gültigen Maximalwerte der Länge- und/oder Dicke korrekt eingestellt sein müssen.
- Der Sortierwizard bietet nicht die Möglichkeit, alle Arbeitsparameter einzustellen. Der Benutzer muss zusätzlich alle Parameter einstellen, die nicht mit der Dicke, Länge und/oder Höhe in Verbindung stehen.
- Falls die Dickensortierung eingeschaltet ist, werden die Dickenparameter beruhend auf der Antwort der folgenden Fragen des Sortierwizards eingestellt:

TABELLE 1: IM VERGLEICH ZUR HAUPTPOST IST DIE NEBENPOST:

Bei Einstellung auf:	Dann:
THINNER (DÜNNER)	Die Mindestdicke wird auf den erfassten Mindestwert eingestellt, das Maximum auf die höchste gültige Einstellung.
THICKER (DICKER)	Die Mindestdicke wird auf die niedrigste gültige Einstellung eingestellt, das Maximum auf den erfassten Höchstwert.
BOTH THINNER AND THICKER (SOWOHL DÜNNER ALS AUCH DICKER)	Die Mindestdicke wird auf den niedrigsten erfassten Wert, das Maximum auf den höchsten erfassten Wert eingestellt.

- Falls die Längensortierung eingeschaltet ist, werden die Längenparameter beruhend auf der Antwort der folgenden Fragen des Sortierwizards eingestellt:

TABELLE 2: IM VERGLEICH ZUR HAUPTPOST IST DIE NEBENPOST:

Bei Einstellung auf:	Dann:
SHORTER (KÜRZER)	Die Mindestlänge wird auf den gesammelten Mindestwert eingestellt, das Maximum auf die höchste gültige Einstellung.
LONGER (LÄNGER)	Die Mindestlänge wird auf den niedrigsten gültigen Wert, das Maximum auf den höchsten erfassten Wert eingestellt.
BOTH SHORTER AND LONGER (SOWOHL KÜRZER ALS AUCH LÄNGER).	Die Mindestlänge wird auf den niedrigsten erfassten Wert, das Maximum auf den höchsten erfassten Wert eingestellt.

PROFILES (PROFILE) - die Auswahl dieser Option zeigt eine Grafik jedes durchlaufenden Poststücks an.

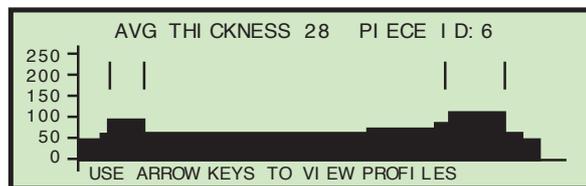


ABBILDUNG 42: Bildschirm Dickenprofile

Drücken Sie die Pfeiltasten, um das Dickenprofil jedes der im Sortierwizardtest gelaufenen Poststücke anzuzeigen. Drücken Sie **Cancel (Abbrechen)**, um zum Betriebsbildschirm des Sortierwizards zurückzukehren.

THICK. DATA (DICKENDATEN) - Die Auswahl dieser Option zeigt den Bildschirm **THICKNESS HISTORY (DICKENHISTORIE)** wie in „Dickendaten anzeigen“ auf Seite 23 beschrieben an.

LENGTH DATA (LÄNGENDATEN) - Die Auswahl dieser Option zeigt den Bildschirm **LENGTH HISTORY (LÄNGENHISTORIE)** wie in „Längendaten anzeigen“ auf Seite 22 beschrieben an.

- 16 Bei Auswahl von **CONTINUE (FORTFAHREN)** und Drücken von **Enter (Eingabe)** wird der folgende Bildschirm angezeigt, der fragt, ob Sie das Sortierschema testen wollen.

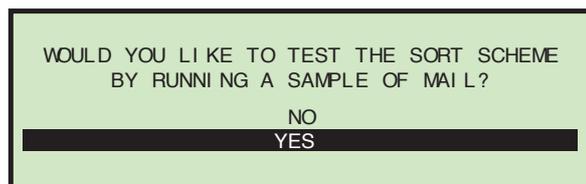


ABBILDUNG 43: Bildschirm Bestätigungsdurchlauf

- 17 Bei Auswahl von **YES (JA)** wird ein Informationsbildschirm wie unten dargestellt angezeigt.

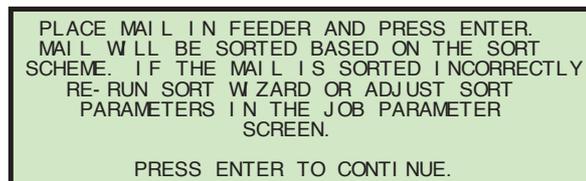


ABBILDUNG 44: Informationsbildschirm

Arbeitsschritte des Vorgesetzten

- 18 Drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**, um den Bestätigungsdurchlauf abzuschließen. Führen Sie alle gegebenenfalls erforderlichen Einstellungen der Arbeitsparameter durch.

Arbeitsvorgang kopieren

Diese Option erlaubt es Ihnen, einen bestehenden Arbeitsvorgang aus der Arbeitsliste auszuwählen und einen neuen Arbeitsvorgang beruhend auf den bestehenden Arbeitsparametern zu erstellen. Die Parameter des neuen (kopierten) Arbeitsvorgangs können außerdem bearbeitet werden.

- 1 Wählen Sie im Arbeitsmenü (Abbildung 25) **COPY (KOPIEREN)** aus und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Bildschirm **SELECT JOB TO COPY (ZU KOPIERENDEN ARBEITSVORGANG AUSWÄHLEN)**.

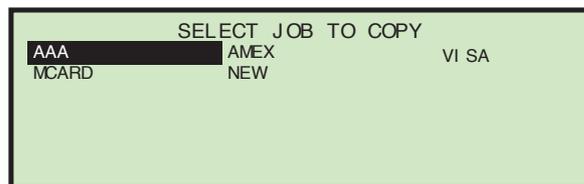


ABBILDUNG 45: Bildschirm Arbeitsvorgang zum Kopieren auswählen

- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um einen bestehenden Arbeitsvorgang auszuwählen, und drücken Sie die **Eingabe**-Taste. Der Bildschirm **RENAME JOB (ARBEITSVORGANG UMBENENNEN)** erscheint.

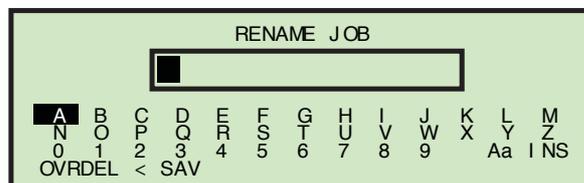


ABBILDUNG 46: Bildschirm Arbeitsvorgang umbenennen

- 3 Geben Sie den neuen Namen des Arbeitsvorgangs ein, indem Sie die Pfeiltasten verwenden, um durch die Bildschirmtastatur zu navigieren. Die Auswahl von **SAV (SPEICHERN)** legt den neuen Arbeitsvorgang an. Durch Drücken der **Cancel**-Taste (**Abbrechen**) auf der Tastatur wird der Prozess der Arbeitsvorgangsanlage beendet.

Nach Benennung des Arbeitsvorgangs und Auswahl von **SAV (SPEICHERN)** erscheint der folgende Bildschirm.

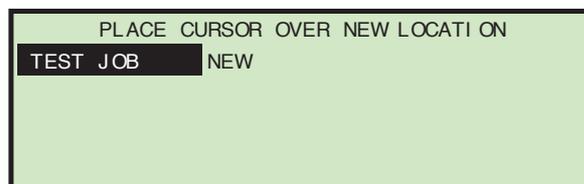


ABBILDUNG 47: Bildschirm Cursor auf eine neue Stelle (Arbeitsvorgang) platzieren

- Platzieren Sie den Cursor über einen bestehenden Arbeitsvorgang und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**, um den Arbeitsvorgang in die Liste zu stellen. Der neue Arbeitsvorgang wird nach dem ausgewählten Arbeitsvorgang platziert und der Bildschirm **SELECT JOB OPTION (OPTIONEN ARBEITSVORGANG AUSWÄHLEN)** erscheint.

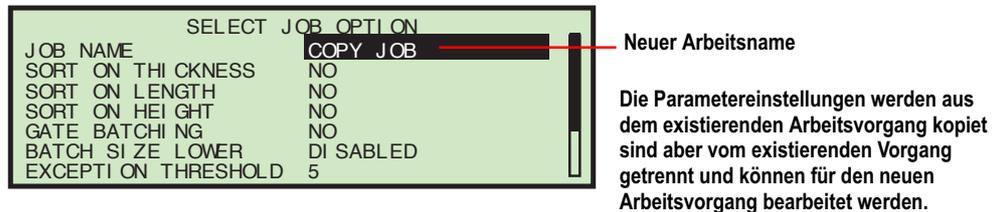


ABBILDUNG 48: Bildschirm Optionen Arbeitsvorgang wählen

- Verwenden Sie die Pfeile nach oben/nach unten, um einen Arbeitsparameter zu markieren, und drücken Sie zur Auswahl auf **Enter (Eingabe)**. Die zur Verfügung stehenden Arbeitsparameter werden auf der Seite 31 beschrieben.

Liste sortieren

- Wählen Sie auf dem Bildschirm Arbeitsmenü (Abbildung 49) **SORT LIST (LISTE SORTIEREN)** aus.
- Die Auswahl **SORT LIST (LISTE SORTIEREN)** sortiert die Arbeitsliste in alphabetischer Reihenfolge.

Alle Arbeitsvorgänge oder einzelne Arbeitsparameter drucken

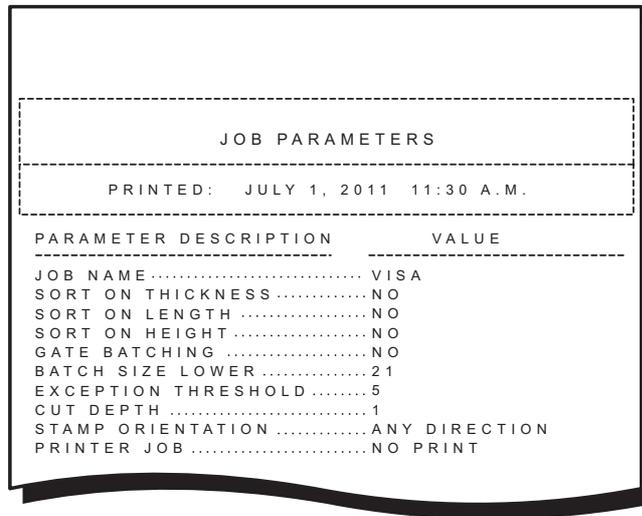
Arbeitsinformationen können für einen einzelnen Arbeitsvorgang oder für alle Vorgänge ausgedruckt werden (verfügbar mit der Option Drucker statistische Berichte). Der Ausdruck beinhaltet den Arbeitsnamen und alle Arbeitsparameter (siehe Abbildung 50). Der Benutzer muss als Vorgesetzter angemeldet sein, um den Bericht zu drucken. Die Druckoptionen stehen im Bildschirm Arbeitsmenü zur Verfügung.



ABBILDUNG 49: Bildschirm Arbeitsmenü

HINWEIS: Wenn Sie Informationen zu einem spezifischen Arbeitsvorgang drucken wollen, erhalten Sie einen zusätzlichen Bildschirm, aus dem Sie den Arbeitsvorgang auswählen können.

Arbeitsschritte des Vorgesetzten



The image shows a printed document titled 'JOB PARAMETERS'. It includes a timestamp 'PRINTED: JULY 1, 2011 11:30 A.M.' and a table of parameters. The table has two columns: 'PARAMETER DESCRIPTION' and 'VALUE'. The parameters listed are: JOB NAME (VISA), SORT ON THICKNESS (NO), SORT ON LENGTH (NO), SORT ON HEIGHT (NO), GATE BATCHING (NO), BATCH SIZE LOWER (21), EXCEPTION THRESHOLD (5), CUT DEPTH (1), STAMP ORIENTATION (ANY DIRECTION), and PRINTER JOB (NO PRINT).

PARAMETER DESCRIPTION	VALUE
JOB NAME	VISA
SORT ON THICKNESS	NO
SORT ON LENGTH	NO
SORT ON HEIGHT	NO
GATE BATCHING	NO
BATCH SIZE LOWER	21
EXCEPTION THRESHOLD	5
CUT DEPTH	1
STAMP ORIENTATION	ANY DIRECTION
PRINTER JOB	NO PRINT

ABBILDUNG 50: Beispielausdruck der Arbeitsinformation

Arbeitsparameter

Dieser Abschnitt beschreibt die Arbeitsparameter, die für jeden Arbeitsvorgang eingestellt werden können. Die Anzeige bestimmter Arbeitsparameter wird zur Erleichterung des Benutzers an-/ausgeschaltet. Auf Arbeitsparameter kann zugegriffen werden, wenn ein neuer Arbeitsvorgang wie unter „Job hinzufügen“ auf Seite 20 beschrieben hinzugefügt wird, und wenn ein bestehender Arbeitsvorgang geändert wird (unten beschrieben).

Um Arbeitsparameter eines bestehenden Arbeitsvorgangs zu bearbeiten

- 1 Melden Sie sich als Vorgesetzter an.
- 2 Auf dem Bildschirm **SUPERVISOR (VORGESETZTER)** (siehe Abbildung 24) verwenden Sie die Pfeile zur Auswahl von **JOB MENU (ARBEITSMENÜ)** und drücken Sie **Enter (Eingabe)**. Er erscheint der Bildschirm Arbeitsmenü.



ABBILDUNG 51: Bildschirm Arbeitsmenü

- 3 Wählen Sie **MODIFY (ÄNDERN)** und drücken Sie **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Bildschirm **SELECT JOB TO MODIFY (ZU ÄNDERNDEN ARBEITSVORGANG AUSWÄHLEN)**.

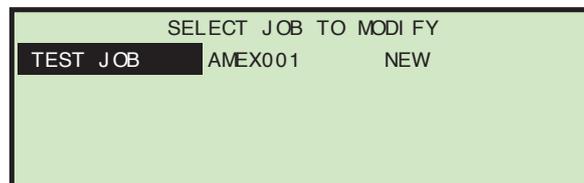


ABBILDUNG 52: Bildschirm zu ändernden Arbeitsvorgang auswählen

- 4 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um einen Arbeitsvorgang auszuwählen, und drücken Sie zur Auswahl des Arbeitsvorgangs **Enter (Eingabe)**. Nach Auswahl eines Arbeitsvorgangs wird der Bildschirm **JOB SETUP (ARBEITSVORGANG EINSTELLEN)** angezeigt.



ABBILDUNG 53: Bildschirm Arbeitsvorgang einstellen

- 5 Wählen Sie auf dem Bildschirm **JOB SETUP (ARBEITSVORGANG EINSTELLEN)** **JOB OPTI ONS (ARBEITSOPTIONEN)** aus und drücken Sie **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Bildschirm **SELECT JOB OPTION (ARBEITSOPTION AUSWÄHLEN)**.

Arbeitsparameter



- 6 Verwenden Sie die Pfeile nach oben/nach unten, um einen Arbeitsparameter zu markieren, und drücken Sie zur Auswahl auf **Enter (Eingabe)**. Die zur Verfügung stehenden Arbeitsparameter werden unten beschrieben.

TABELLE 3: Arbeitsparameter Modell

Parameter	Beschreibung
JOB NAME (ARBEITSNAME)	10-stelliges Textfeld. Nach Auswahl eines Arbeitsvorgangs können Sie diese Option verwenden, um den Namen des Vorgangs zu ändern.
SORT ON THICKNESS (NACH DICKE SORTIEREN)	<p>Bestimmt, ob der Arbeitsvorgang nach Dicke sortiert wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Wahlmöglichkeiten für die Parameter sind Yes (JA) oder No (NEIN). Der Standardwert ist No (Nein). Die Anzeige ist mit den Einstellungen des Sortierschlüssels und der Schieberstapelung verknüpft. Bei Einstellung auf YES (JA) werden zusätzliche Dickensortierparameter angezeigt.
TMD POSITION (POSITION DICKENDE- TEKTOR)	<p>Dieser Parameter wird verwendet, um dem Bediener anzuzeigen, wo der TMD während des Arbeitsdurchlaufs platziert werden sollte.</p> <ul style="list-style-type: none"> Der Bereich beträgt von 1 bis 14, standardmäßig ist 1 eingestellt. Der Wert am nächsten der Schnittkante ist 1. Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON THICKNESS = YES (NACH DICKE SORTIEREN = JA).
LEAD EDGE OFFSET (ABWEICHUNG ERSTE KANTEN)	<p>Erlaubt es, die anfänglichen Ablesungen der Dicke zu ignorieren, wenn die durchschnittliche Dicke berechnet wird. Grund hierfür ist, dass der TMD keine genauen Daten liefert, bis sich dieser gesetzt hat.</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Werte werden in zehntel Zoll angegeben, da die Ablesungen jede ms durchgeführt werden. Der Wert kann von 0 bis 40 eingestellt werden. Der Standardwert beträgt 15. Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON THICKNESS = YES (NACH DICKE SORTIEREN = JA).
TRAIL EDGE OFFSET (ABWEICHUNG LETZTE KANTEN)	<p>Erlaubt es, die letzten Ablesungen der Dicke zu ignorieren, wenn die durchschnittliche Dicke berechnet wird. Grund hierfür ist, dass der TMD dazu neigt, aufgrund von Schwingungen gegen Ende keine genauen Daten zu liefern.</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Werte werden in zehntel Zoll angegeben, da die Ablesungen jede ms durchgeführt werden. Der Wert kann von 0 bis 40 eingestellt werden. Der Standardwert beträgt 2. Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON THICKNESS = YES (NACH DICKE SORTIEREN = JA).
THICKNESS MINIMUM (MINDESTDICKE)	<p>Dieser Wert stellt das untere Ende des Dickenbereichs für die Hauptpost dar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Der Wert kann von 0 - 999 eingestellt werden, der Standardwert ist 0. Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON THICKNESS = YES (NACH DICKE SORTIEREN = JA).
THICKNESS MAXIMUM (MAXIMALE DICKE)	<p>Dieser Wert stellt das obere Ende des Dickenbereichs für die Hauptpost dar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Der Wert kann von 0 - 999 eingestellt werden, der Standardwert ist 999. Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON THICKNESS = YES (NACH DICKE SORTIEREN = JA).
SORT ON LENGTH (NACH LÄNGE SORTIEREN)	<p>Bestimmt, ob der Arbeitsvorgang nach Länge sortiert wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Wahlmöglichkeiten für die Parameter sind Yes (JA) oder No (NEIN). Der Standardwert ist No (Nein). Die Anzeige ist mit den Einstellungen des Sortierschlüssels und der Schieberstapelung verknüpft. Bei Einstellung auf YES (JA) werden zusätzliche Längensortierparameter angezeigt.

TABELLE 3: Arbeitsparameter Modell (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung
LENGTH MINIMUM (MINDESTLÄNGE)	<p>Dieser Wert stellt das untere Ende des Längenbereichs für die Hauptpost dar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Wert kann von 400 - 999 eingestellt werden, der Standardwert ist 400. • Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON LENGTH = YES (NACH LÄNGE SORTIEREN = JA).
LENGTH MAXIMUM (MAXIMALE LÄNGE)	<p>Dieser Wert stellt das obere Ende des Längenbereichs für die Hauptpost dar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Wert kann von 400 - 999 eingestellt werden, der Standardwert ist 999. • Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON LENGTH = YES (NACH LÄNGE SORTIEREN = JA).
SORT ON HEIGHT (NACH HÖHE SORTIEREN)	<p>Bestimmt, ob der Arbeitsvorgang nach der Höhe sortiert wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Wahlmöglichkeiten für diesen Parameter sind Yes (JA) oder No (NEIN). Der Standardwert ist NO (NEIN). • Die Anzeige ist mit den Einstellungen des Sortierschlüssels und der Schieberstapelung verknüpft. Bei Einstellung auf YES (JA) werden zusätzliche Höhensortierparameter angezeigt.
WHEN HEIGHT BLOCKED (BEI VERSERRUNG DER HÖHE)	<p>Die Möglichkeiten sind PASS (PASSIEREN) oder FAIL (AUSSORTIEREN), als Standard ist FAIL (AUSSORTIEREN) eingestellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PASS (PASSIEREN) zeigt an, dass das Poststück an den Hauptstapel geleitet werden soll, wenn das Poststück den Höhensensor sperrt. • FAIL (AUSSORTIEREN) zeigt an, dass das Poststück an den Nebensapel geleitet werden soll, wenn das Poststück den Höhensensor sperrt. <p>Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON HEIGHT = YES (NACH HÖHE SORTIEREN = JA).</p>
HEIGHT POSITION (HÖHENPOSITION)	<p>Dieser Parameter wird verwendet, um dem Bediener anzuzeigen, wo der Höhensensor während des Arbeitsdurchlaufs platziert werden sollte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Bereich beträgt 1-8, als Standard ist 1 (die kürzeste Position ist 1) eingestellt. • Dieser Parameter wird angezeigt, wenn SORT ON HEIGHT = YES (NACH HÖHE SORTIEREN = JA).
MIXED MAIL (GEMISCHTE POST)	<ul style="list-style-type: none"> • Dieser Parameter wird angezeigt, wenn beim Arbeitsvorgang entweder nach Länge oder nach Höhe sortieren auf YES (JA) eingestellt wurde. • Die Möglichkeiten sind YES (JA) oder NO (NEIN), als Standard ist YES (JA) eingestellt. • Wenn dieser Parameter auf NO (NEIN) eingestellt ist, werden alle Poststücke, deren Dicke $1\frac{1}{2}$ mal größer als die maximale Durchschnittsdickeneinstellung ODER deren Länge $1\frac{1}{2}$ mal höher als die maximale Längeneinstellung ist, als 2 Poststücke gezählt. Dieser Parameter wird dazu verwendet, genauere Zählungen bereitzustellen.
PRIMARY SORT TO (HAUPTSORTIERUNG NACH)	<ul style="list-style-type: none"> • Dieser Parameter wird angezeigt, falls beim Softwareschlüssel die Sortierung eingeschaltet wurde. • Er zeigt, an, an welchen Postkorb die Hauptsortierung geleitet wird. • Die Möglichkeiten sind LOWER (UNTEN) und SIDE (SEITE), als Standard ist LOWER (UNTEN) eingestellt.
GATE BATCHING (SCHIE- BERSTAPELUNG)	<ul style="list-style-type: none"> • Dieser Parameter wird angezeigt, falls beim Softwareschlüssel die Sortierung eingeschaltet wurde. • Dieser Parameter schließt sich jeweils mit den folgenden Parametern aus; SORT ON THICKNESS (NACH DICKE SORTIEREN), SORT ON LENGTH (NACH LÄNGE SORTIEREN), und SORT ON HEIGHT (NACH HÖHE SORTIEREN).
BATCH SIZE LOWER (STAPELGRÖSSE UNTEN)	<ul style="list-style-type: none"> • Dieser Parameter wird angezeigt, falls beim Softwareschlüssel die Stapelung eingeschaltet wurde. • Dieser Parameter wird dazu verwendet, die Stapelgröße des unteren PCS einzustellen • Der Wert kann von 20 - 200 oder auf DISABLED (DEAKTIVIERT) eingestellt werden, der Standardwert ist DISABLED (DEAKTIVIERT).
BATCH SIZE SIDE (STAPELGRÖSSE SEITE)	<ul style="list-style-type: none"> • Dieser Parameter wird angezeigt, falls beim Softwareschlüssel die Stapelung eingeschaltet wurde. • Dieser Parameter wird dazu verwendet, die Stapelgröße des seitlichen PCS einzustellen • Der Wert kann von 20 - 200 oder auf DISABLED (DEAKTIVIERT) eingestellt werden, der Standardwert ist DISABLED (DEAKTIVIERT).

Arbeitsparameter

TABELLE 3: Arbeitsparameter Modell (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung
EXCEPTION THRESHOLD (AUSNAHME SCHWELLENWERT)	<ul style="list-style-type: none"> Dieser Parameter wird angezeigt, falls beim Softwareschlüssel die Sortierung eingeschaltet wurde. <p>Dieser Parameter erlaubt dem Vorgesetzten, zu bestimmen, wie der Arbeitsvorgang reagieren sollte, wenn dieser auf eine Ausnahme (Fehlerbedingung) stößt. Die Ausnahmen schließen ein: Abstand zu gering, doppelter Einzug, fehlende Sortierinformation, Poststück erreicht den Zählungssensor nicht innerhalb des erwarteten Zeitintervalls (Hemmfenster) und Poststücke bewegen sich weiter, obwohl eine Hemmung erkannt wurde. Ein Wert von 0 zeigt an, bei jeder Ausnahme zu hemmen, 1 zeigt an, bei 2 aufeinanderfolgenden zu hemmen, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> Der Wert kann von 0 - 255 eingestellt werden, der Standardwert ist 5.
STAMP ORIENTATION (AUSRICHTUNG POSTSTEMPEL)	<ul style="list-style-type: none"> Dieser Parameter wird immer angezeigt. Dieser Parameter wird verwendet, um dem Bediener anzuzeigen, wie die Post in das Einzugsfach eingelegt werden sollte. Die Platzierung der Post in das Einzugsfach ist wichtig, wenn Durchläufe zur Dickensortierung oder Druckaufträge laufen. Die Auswahlmöglichkeiten sind: ANY ORIENTATION (IRGENDEINE AUSRICHTUNG), STAMP UP AND AWAY FROM OPERATOR (STEMPEL OBEN UND WEG VOM BEDIENER), STAMP DOWN AND AWAY FROM OPERATOR (STEMPEL UNTEN UND WEG VOM BEDIENER), STAMP UP AND TOWARDS OPERATOR (STEMPEL OBEN UND ZUM BEDIENER HIN), STAMP UP AWAY FROM OPERATOR (STEMPEL OBEN UND WEG VOM BEDIENER). Standardmäßig ist ANY ORIENTATION (IRGENDEINE AUSRICHTUNG) eingestellt.
CUT DEPTH (SCHNITTITIEFE)	<ul style="list-style-type: none"> Dieser Parameter wird immer angezeigt. Dieser Parameter wird verwendet, um dem Bediener anzuzeigen, wo dieser die Schnittkala während des Arbeitsdurchlaufs platzieren sollte. Die Möglichkeiten sind 0 - 8, der Standardwert ist 1. Kein Schnitt ist 0, der tiefste Schnitt ist 8.
PRINTER JOB (DRUCKAUFTRAG)	<ul style="list-style-type: none"> Dieser Parameter wird angezeigt, falls beim Softwareschlüssel der Prüfprotokolldrucker eingeschaltet wurde. Der Parameterwert kann NO PRINT (KEIN AUSDRUCK) oder jedes der Prüfprotokolle sein, die vorher eingestellt wurden. Der Standardwert ist NO PRINT (KEIN AUSDRUCK). Falls irgendein anderer Wert als NO PRINT (KEIN AUSDRUCK) eingestellt wurde, werden zusätzliche Druckauftragsparameter angezeigt.
DEPT. ID (ABTEILUNGSNUMMER)	<p>Ermöglicht, eine eindeutige Abteilungsnummer auf die Post zu drucken.</p> <ul style="list-style-type: none"> Es können 1 bis 10 Textzeichen eingestellt werden, Standardwert ist D.I. Dieser Parameter wird angezeigt, wenn PRINTER JOB = YES (DRUCKAUFTRAG = JA).
JOB TEXT (ARBEITSTEXT)	<p>Ermöglicht, eine eindeutige Arbeitstextzeichenfolge auf die Post zu drucken.</p> <ul style="list-style-type: none"> Es können 1 bis 10 Textzeichen eingestellt werden, Standardwert ist J.T. Dieser Parameter wird angezeigt, wenn PRINTER JOB = YES (DRUCKAUFTRAG = JA).
POST DATE OFFSET (VERSATZ NACHDATIERUNG)	<p>Ermöglicht, die Post nachzudatieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> Der Wert kann von 0 - 9999 eingestellt werden, der Standardwert ist 0. Dieser Parameter wird angezeigt, wenn PRINTER JOB = YES (DRUCKAUFTRAG = JA).
PRINT OFFSET (DRUCKVERSATZ)	<p>Ermöglicht, das Bedrucken der Post zu verzögern (im Vergleich zur Vorderkante).</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Auflösung ist in ms, sodass jeder Wert etwas mehr als 0,3 cm beträgt. Der Wert kann von 0 - 100 eingestellt werden, der Standardwert ist 0. Dieser Parameter wird angezeigt, wenn PRINTER JOB = YES (DRUCKAUFTRAG = JA).
ENABLE DARK PRINT (DUNKLEN DRUCK AKTIVIEREN)	<p>Erlaubt dem Vorgesetzten, die Post dunkel oder hell zu bedrucken. Natürlich wird beim dunklen Druck mehr Tinte verbraucht.</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Möglichkeiten sind YES (JA) oder NO (NEIN), als Standard ist NO (NEIN) eingestellt. Dieser Parameter wird angezeigt, wenn PRINTER JOB = YES (DRUCKAUFTRAG = JA).

TABELLE 3: Arbeitsparameter Modell (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung
PRINTER POSITION (DRUCKERPOSITION)	<p>Dieser Parameter wird verwendet, um dem Bediener anzuzeigen, wo der Tintenstrahldrucker während des Arbeitsdurchlaufs platziert werden sollte.</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Möglichkeiten sind von 0 bis 8, der Standardwert ist 0. Der Wert am nächsten der Schnittkante ist 0. Dieser Parameter wird angezeigt, wenn PRINTER JOB = YES (DRUCKAUFTRAG = JA).

Bedienermenü

Die Auswahl von **OPERATOR MENU (BEDIENERMENÜ)** auf dem Vorgesetztenbildschirm zeigt die folgenden Optionen an:

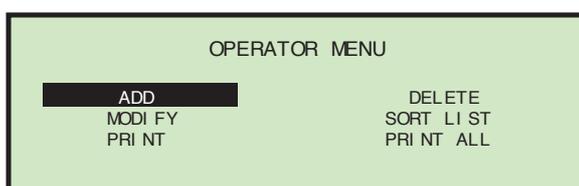


ABBILDUNG 54: Bildschirm Bedienermenü

- ADD (HINZUFÜGEN)** – geben Sie einen neuen Bediener ein und stellen Sie die Bedieneroptionen ein.
- DELETE (LÖSCHEN)** – wählen Sie einen Bediener aus der Bedienerliste aus und löschen Sie diesen.
- MODIFY (ÄNDERN)** – wählen Sie einen bestehenden Bediener aus der Bedienerliste aus und ändern Sie die Bedieneroptionen.
- SORT LIST (LISTE SORTIEREN)** – sortiert die Bedienerliste in alphabetischer Reihenfolge.
- PRINT (DRUCKEN)** – wählen Sie einen Bediener aus der Bedienerliste aus und drucken Sie alle mit dem ausgewählten Bediener verknüpften Parameter.
- PRINT ALL (ALLE DRUCKEN)** – druckt die gesamte Bedienerliste aus.

Bediener hinzufügen

- Wählen Sie auf dem Bildschirm **OPERATOR MENU (BEDIENERMENÜ)** (Abbildung 54) **ADD (HINZUFÜGEN)** aus. Es erscheint der Bildschirm **RENAME OPERATOR (BEDIENER UMBENENNEN)**.

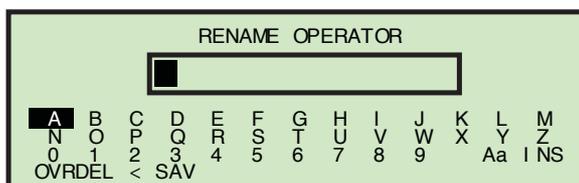


ABBILDUNG 55: Bildschirm Bediener umbenennen

- Geben Sie den Bedienernamen ein, indem Sie die Pfeiltasten verwenden, um durch die Bildschirmtastatur zu navigieren. Die Auswahl von **SAV (SPEICHERN)** legt den neuen Bediener an. Durch Drücken der **Cancel-Taste (Abbrechen)** auf der Tastatur wird der Prozess der Bedieneranlage beendet.

Nach Benennung des Bedieners und Auswahl von **SAV (SPEICHERN)** erscheint der folgende Bildschirm.

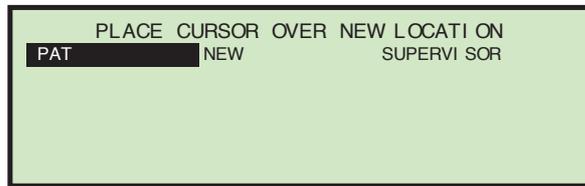


ABBILDUNG 56: Bildschirm Cursor auf eine neue Stelle platzieren

- Platzieren Sie den Cursor über einen bestehenden Bediener und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**, um den Bediener in die Liste zu stellen. Der neue Bediener wird *nach* dem ausgewählten Bediener platziert und es erscheint der Bildschirm **MODIFY OPERATOR (BEDIENTER ÄNDERN)**.

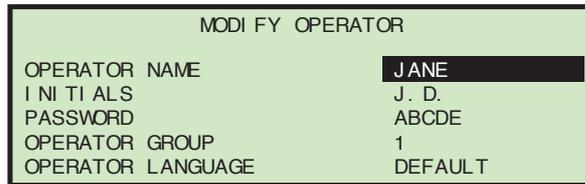


ABBILDUNG 57: Bildschirm Bediener ändern

- Führen Sie alle Änderungen der Bedienerparameter über die Tastaturschaltflächen durch. Die Bedienerparameter schließen ein:
 - **OPERATOR NAME (BEDIENTERNAME)** - ändern Sie den Namen des Bedieners.
 - **INITIALS (INITIALEN)** - ändern Sie die Initialen des Bedieners. Dies erlaubt dem Kunden, eine kürzere Prüfprotokollzeichenfolge zu drucken, wenn der Name des Bedieners eingeschlossen werden soll.
 - **PASSWORD (PASSWORT)** - ändern Sie das Passwort des Bedieners.
 - **OPERATOR GROUP (BEDIENTERGRUPPE)** - stellt eine Methode bereit, Bediener zu organisieren.
 - **OPERATOR LANGUAGE (BEDIENTERSPRACHE)** - wählen Sie die vom Bediener benutzte Sprache aus.
- Drücken Sie **Enter (Eingabe)**, um die Änderungen zu speichern.

Die Initialen eines Bedieners ändern

- Wählen Sie im Bildschirm **MODIFY OPERATOR (BEDIENTER ÄNDERN)** **INITIALS (INITIALEN)** aus und drücken Sie die **Eingabe**-Taste. Es erscheint der Bildschirm **RENAME OPER INITIALS (BEDIENTERINITIALEN UMBENENNEN)**.

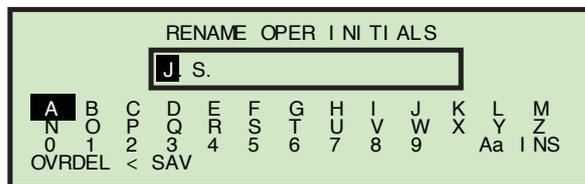


ABBILDUNG 58: Bildschirm Bedienerinitialen umbenennen

- Verwenden Sie die Pfeiltasten, um auf **OVR (ÜBER)** zu navigieren, und drücken Sie dann auf **Enter (Eingabe)**. Dies versetzt Sie in den Überschreibmodus und der Cursor (schwarzer Kasten) bewegt sich zum ersten Buchstaben.
- Drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**

- 4 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um den ersten Anfangsbuchstaben des Namens auszuwählen. Drücken Sie nach der Auswahl auf **Enter (Eingabe)**.
- 5 Verwenden Sie den Pfeil nach rechts, um den Cursor auf den letzten Anfangsbuchstaben zu bewegen, und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**.
- 6 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um den letzten Anfangsbuchstaben des Namens auszuwählen. Drücken Sie nach der Auswahl auf **Enter (Eingabe)**.
- 7 Drück Sie **Cancel (Abbrechen)**, um den Modus überschreiben zu verlassen.
- 8 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um auf **SAV (SPEICHERN)** zu navigieren, und drücken Sie dann auf **Enter (Eingabe)**.

Bediener löschen

Der Vorgesetzte kann einen Bediener aus der Bedienerliste auswählen und diesen löschen.

- 1 Wählen Sie auf dem Bildschirm **OPERATOR MENU (BEDIENERMENÜ)** (Abbildung 24) **DELETE (LÖSCHEN)** aus. Der Bildschirm **SELECT OPER TO DELETE (BEDIENER ZUM LÖSCHEN AUSWÄHLEN)** erscheint.

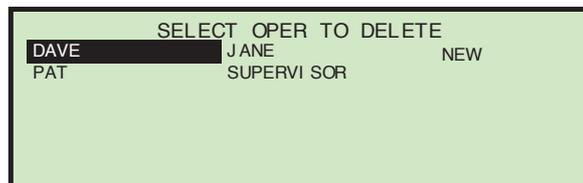


ABBILDUNG 59: Bildschirm Bediener zum Löschen auswählen

- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um einen Bediener auszuwählen, und drücken Sie zur Löschung auf **Enter (Eingabe)**. Der Bediener wird gelöscht und die Anzeige kehrt zum Bildschirm **OPERATOR MENU (BEDIENERMENÜ)** zurück.

Bediener ändern

- 1 Wählen Sie auf dem Bildschirm **OPERATOR MENU (BEDIENERMENÜ)** (Abbildung 54) **MODIFY (ÄNDERN)** aus. Es erscheint der Bildschirm **SELECT OPERATOR (BEDIENER AUSWÄHLEN)**.

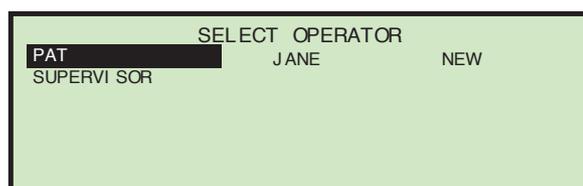


ABBILDUNG 60: Bildschirm Bediener auswählen

- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um einen Bediener auszuwählen, und drücken Sie zur Auswahl auf **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Bildschirm **MODIFY OPERATOR (BEDIENER ÄNDERN)**.

Arbeitsparameter

MODIFY OPERATOR	
OPERATOR NAME	JANE
INITIALS	J. D.
PASSWORD	ABCDE
OPERATOR GROUP	1
OPERATOR LANGUAGE	DEFAULT

ABBILDUNG 61: Bildschirm Bediener ändern

- 3 Führen Sie alle Änderungen der Bedienerparameter über die Pfeiltasten durch.
- 4 Drücken Sie **Enter (Eingabe)**, um die Änderungen zu speichern.

Liste sortieren

- 1 Wählen Sie auf dem Bildschirm **OPERATOR MENU (BEDIENERMENÜ)** (Abbildung 54) **SORT LIST (LISTE SORTIEREN)** aus.
- 2 Die Auswahl **SORT LIST (LISTE SORTIEREN)** sortiert die Bedienerliste in alphabetischer Reihenfolge.

Alle oder einzelne Bedienerparameter drucken

HINWEIS: Zum Druck der Parameter ist der optionale Berichtdrucker erforderlich.

Die Bedienerinformation kann für einen einzelnen oder alle Bediener gedruckt werden. Der Ausdruck beinhaltet den Namen, das Passwort, die Gruppennummer und die Sprache. Die Druckoptionen stehen im Bildschirm **OPERATOR MENU (BEDIENERMENÜ)** zur Verfügung.

OPERATOR MENU	
ADD	DELETE
MODIFY	SORT LIST
PRINT	PRINT ALL

Wählt einen einzelnen Bediener aus und druckt alle damit verknüpften Parameter

Druckt die Gesamtliste aller Bediener

ABBILDUNG 62: Bildschirm Bedienermenü

Der Benutzer muss als Vorgesetzter angemeldet sein, um den Bericht zu drucken.

HINWEIS: Wenn Sie Informationen zu einem spezifischen Bediener drucken wollen, erhalten Sie einen zusätzlichen Bildschirm, aus dem Sie den Bediener auswählen können.

OPERATOR PARAMETERS	
PRINTED: JULY 1, 2011 8:38 A.M.	
PARAMETER DESCRIPTION	VALUE
OPERATOR NAME	CHRIS
INITIALS	C. B.
PASSWORD	
OPERATOR GROUP	1
OPERATOR LANGUAGE	DEFAULT

ABBILDUNG 63: Beispielausdruck der Bedienerinformation

Menü Systemkonfiguration

Erlaubt dem Vorgesetzten, die Parameter der Systemkonfiguration anzuzeigen und zu bearbeiten. Die Auswahl von **SYSTEM CONFIGURATION (SYSTEMKONFIGURATION)** im Hauptmenü zeigt den folgenden Bildschirm an.

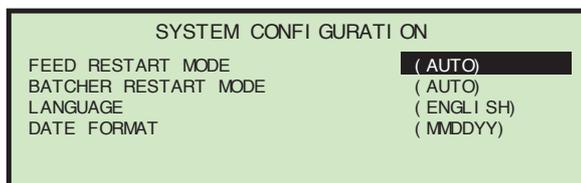


ABBILDUNG 64: Bildschirm (Vorgesetzten-)Systemkonfiguration

Der Bildschirm Systemkonfiguration bietet die folgenden Optionen:

- **FEED RESTART MODE (MODUS EINZUG NEU STARTEN)** - Standardmäßiger Neustartmodus des Geräts, wenn die Bedingung „Einzug leer“ erkannt wurde. Die Auswahlmöglichkeiten sind:
 - **0** = Auto (Standardwert). Beim Automodus muss der Bediener Post in den Einzugsbereich einlegen, die dann automatisch in das Gerät eingezogen wird. Beim Automodus ist es nicht notwendig, die **Eingabe**-Taste zu drücken.
 - **1** = Manuell. Beim manuellen Modus muss der Bediener Post in den Einzugsbereich einlegen und dann **Enter (Eingabe)** drücken, um das Gerät neu zu starten.
- **BATCHER RESTART MODE (MODUS STAPLER NEU STARTEN)** - Standardmäßiger Neustartmodus des Geräts, wenn die Bedingung „Stapel voll“ erkannt wurde. Die Auswahlmöglichkeiten sind:
 - **0** = Auto (Standardwert). Beim Automodus ist es nicht notwendig, die **Eingabe**-Taste zu drücken, um das Gerät neu zu starten.
 - **1** = Manuell. Beim manuellen Modus muss der Bediener die **Eingabe**-Taste drücken, um das Gerät neu zu starten.
- **LANGUAGE (SPRACHE)** - Standardmäßige Sprache des Geräts. Die Auswahlmöglichkeiten sind:
 - **0** = Englisch (Standardwert)
 - **1** = Französisch
 - **2** = Deutsch
 - **3** = Kanadisches Französisch
 - **4** = Spanisch
 - **5** = Portugiesisch

Hierbei sollte beachtet werden, dass jeder Bediener seine eigene Sprache wählen kann, wobei eine der Auswahlmöglichkeiten der „Standardwert“ ist. Dies bedeutet, dass die Änderung dieses Parameters Auswirkungen auf die Sprache einiger Bediener haben kann.

HINWEIS: Das auf dem Gerät angezeigte Uhrzeitformat ist mit der ausgewählten Sprache verknüpft. Bei Englisch wird ein 12-Stunden-Format verwendet und bei anderen Sprachen ein 24-Stunden-Format.
- **DATE FORMAT (FORMAT DATUM)** - Standardmäßiges Format für Datum/Uhrzeit für die Benutzerschnittstelle und Berichte. Die Auswahlmöglichkeiten sind:
 - **0** = MM/DD/YY (MM/TT/JJ) (Standard)
 - **1** = DD/MM/YY (TT/MM/JJ)

Menü Prüfprotokoll

Die Auswahl von **AUDIT TRAIL MENU (MENÜ PRÜFPROTOKOLL)** aus dem Vorgesetzten-Hauptmenü zeigt den Bildschirm **AUDIT TRAIL SETUP (PRÜFPROTOKOLL EINSTELLEN)** wie unten dargestellt an.



ABBILDUNG 65: Bildschirm Prüfprotokoll einstellen

Die wahlweisen Druckmöglichkeiten des Prüfprotokolls des Modells sind recht umfangreich. Die Verwaltung des Prüfprotokolls wird auf der Vorgesetztenenebene durchgeführt. Diese Menüauswahl stellt dem Vorgesetzten zwei Möglichkeiten zur Verfügung: **Audit Trail Editor (Prüfprotokoll bearbeiten)** und **Audit Trail Element Settings (Prüfprotokollelemente einstellen)**.

Das Prüfprotokoll bestimmt, was bei jedem Arbeitsvorgang aufgedruckt wird. Ein Vorgesetzter kann ein Prüfprotokoll für all seine Arbeitsvorgänge verwenden, Prüfprotokolle auf einige wenige Arbeitsvorgänge beschränken oder ein Prüfprotokoll für jeden einzelnen Arbeitsvorgang anlegen. Die Prüfprotokollelemente werden bereitgestellt, um die Einstellung des Prüfprotokolls zu vereinfachen.

Prüfprotokollelemente

Da beide Menüpositionen mit den Prüfprotokollelementen zu tun haben, sollte zunächst eine Zusammenfassung der Prüfprotokollelemente dargestellt werden. Dies ist eine Liste der möglichen Prüfprotokollauswahlen:

- **AR** - Der Text für "Accounts Receivable" (Forderungen) wird aufgedruckt. Standardwerte werden in Anführungszeichen angegeben.
- **AT** - Der Text für "Accounting" (Buchhaltung) wird aufgedruckt. Standardwerte werden in Anführungszeichen angegeben.
- **BL** - Der Text für "Billing" (Fakturierung) wird aufgedruckt. Standardwerte werden in Anführungszeichen angegeben.
- **CN** - Der Text für "Confidential" (Vertraulich) wird aufgedruckt. Standardwerte werden in Anführungszeichen angegeben.
- **PB** - Der Text für "Process By" (Verarbeiten von) wird aufgedruckt. Standardwerte werden in Anführungszeichen angegeben.
- **PO** - Der Text für "Processed On" (Verarbeitet am) wird aufgedruckt. Standardwerte werden in Anführungszeichen angegeben.
- **T1** - Es wird ein benutzerdefinierter Text aufgedruckt. Der Standardwert ist "Text1".
- **T2** - Es wird ein benutzerdefinierter Text aufgedruckt. Der Standardwert ist "Text2".
- **T3** - Es wird ein benutzerdefinierter Text aufgedruckt. Der Standardwert ist "Text3".
- **T4** - Es wird ein benutzerdefinierter Text aufgedruckt. Der Standardwert ist "Text4".
- **T5** - Es wird ein benutzerdefinierter Text aufgedruckt. Der Standardwert ist "Text5".
- **JN** - Es wird der Name des Arbeitsvorgangs während des Prüfprotokolldrucks aufgedruckt.
- **DI** - Die Abteilungsnummer wird in dem Feld "DEPT. ID" des derzeitigen Arbeitsvorgangs aufgedruckt.
- **JT** - Benutzerdefinierter, in dem Feld "JOB TEXT" (ARBEITSTEXT) des derzeitigen Arbeitsvorgangs eingegebener Text wird aufgedruckt.
- **ON** - Es wird der Name des derzeitigen Bedieners aufgedruckt.

- **OI** - Es werden die Initialen des derzeitigen Bedieners aufgedruckt.
- **B1** - Bei Auswahl wird ein Postnet-Barcode aufgedruckt, der das Jahr, das Datum, die Uhrzeit in Sekunden und die Kuvertsequenznummer enthält. Weitere Details finden Sie unten.
- **DT** - Es wird der Monat, der Tag und das Jahr in dem Format aufgedruckt, das in dem Bildschirm AUDIT TRAIL PRINTER (DRUCKPARAMETER PRÜFPROTOKOLL) konfiguriert wurde.
- **TI** - Es wird die Stunde, die Minuten und die Sekunden in dem Format aufgedruckt, das in dem Bildschirm AUDIT TRAIL PRINTER (DRUCKPARAMETER PRÜFPROTOKOLL) konfiguriert wurde.
- **SN** - Es wird ein fünfstelliger physischer Zähler aller Kuverts aufgedruckt, die bedruckt wurden. Dieser Zähler wird bei jedem bedruckten Kuvert aktualisiert. Der Wert startet bei Null und zählt bis zu 65.535, bevor er wieder auf die Null zurückspringt.
- **< >** - Bei Auswahl wird ein Zeichenabstand eingegeben.
- **NL** - Bei Auswahl wird eine neue Zeile eingegeben. Dadurch werden alle nachfolgenden ausgewählten Elemente in der nächsten Zeile aufgedruckt.

Barcode 1 (B1) Details

Eine eindeutige, 11-stellige Postnet-Zeichenfolge wird beruhend auf der Uhrzeit/dem Datum aufgedruckt, die in dem RTC-Chip (Real-time-clock - Echtzeituhr) des Geräts eingestellt sind. Die 11 Stellen des Barcodes stellen die folgende Information dar:

TABELLE 4: Information der Barcodestellen

1	Y - Year (Jahr), dargestellt von der am wenigsten bedeutenden Stelle (Grenze des umhüllenden Jahrzehnts)
2-4	DOY - Day of Year (Tag des Jahres), eine 3-stellige Nummer von 1-366 DOY - Day of Year (Tag des Jahres), eine 3-stellige Nummer von 1-366
5-9	SOD - Second of Day (Sekunden des Tages), eine 5-stellige Nummer von 1-86.400 (24 X 60 X 60)
10-11	UU - Nummer, die das innerhalb der letzten Sekunde verarbeitete Poststück darstellt und im Bereich von 1-14 liegen sollte (2 Stellen sind erforderlich, da $50.000/3.600 = 13,8888$)

Obiges kann wie folgt beschrieben werden:

Gesamtstellen	11
Position im Barcode	1 234 56789 01
Bedeutung	Y DOY SOD UU

Hier sind einige Beispiele:

Barcodewert	Codiert:
20320780501	Das Jahr war 2012 (2), das Datum der 1. Februar (032), die Uhrzeit 02:10:05 Uhr (07805), 1. in der Sekunde verarbeitetes Poststück (01)
23660003709	Das Jahr war 2012 (2), das Datum der 31. Dezember (366), die Uhrzeit 00:00:37 Uhr (00037), 9. in der Sekunde verarbeitetes Poststück (09)

Die Software des Modells bietet dem Vorgesetzten wahlweise die Möglichkeit, eine Liste von Prüfprotokollen anzulegen und zu verwalten. Es wird ein Maximum von 100 Prüfprotokollen unterstützt. Die Prüfprotokolle werden angelegt, indem Elemente in Zeilen ausgewählt werden. Die Zeilen können von 1 bis 4 Zeilen reichen, obwohl die Anzahl der Zeilen von einem der Parameter der Systemkonfiguration beschränkt sein kann.

Editor Prüfprotokoll

Wählen Sie im Bildschirm Supervisor>Audit Trail Menu>Audit Trail Setup (Vorgesetzter>Menü Prüfprotokoll>Einstellung Prüfprotokoll) (siehe Abbildung 65) **AUDIT TRAIL EDITOR (EDITOR PRÜFPROTOKOLL)** und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Bildschirm **CHANGE AUDIT TRAIL LIST (PRÜFPROTOKOLLLISTE ÄNDERN)** wie unten angegeben.

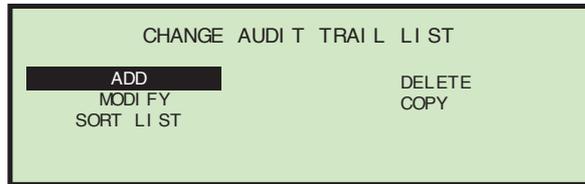


ABBILDUNG 66: Bildschirm Prüfprotokollliste ändern

Dieses Menü ermöglicht es dem Vorgesetzten, die folgenden Funktionen durchzuführen:

- **ADD (HINZUFÜGEN)** - ein Prüfprotokoll hinzufügen - ermöglicht die Auswahl einer Position in der Liste
- **DELETE (LÖSCHEN)** - ein bestehendes Prüfprotokoll löschen
- **MODIFY (ÄNDERN)** - ein bestehendes Prüfprotokoll ändern
- **COPY (KOPIEREN)** - ein bestehendes Prüfprotokoll kann kopiert und als "Vorlage" für ein neues Prüfprotokoll verwendet werden. Dieses muss einen neuen, eindeutigen Prüfprotokollnamen erhalten. Ermöglicht die Auswahl einer Position in der Liste
- **SORT LIST (LISTE SORTIEREN)** - diese Auswahl sortiert alle Prüfprotokolle in alphabetischer Reihenfolge

Einstellungen Prüfprotokollelemente

Wählen Sie im Bildschirm Supervisor>Audit Trail Menu>Audit Trail Setup (Vorgesetzter>Menü Prüfprotokoll>Einstellung Prüfprotokoll) (siehe Abbildung 65) **AUDIT TRAIL ELEMENT SETTINGS (EINSTELLUNGEN PRÜFPROTOKOLLELEMENTE)** und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Bildschirm **AUDIT TRAIL ELEMENT SETTINGS (EINSTELLUNGEN PRÜFPROTOKOLLELEMENTE)** wie unten angegeben.

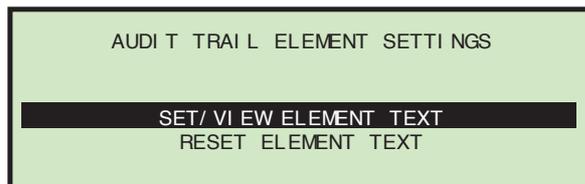


ABBILDUNG 67: Bildschirm Einstellungen Prüfprotokollelemente

Diese Auswahl ermöglicht es dem Vorgesetzten, einige der Prüfprotokollelemente anzuzeigen und wahlweise zu ändern. Der Vorgesetzte hat auch die Möglichkeit, alle Elementtexte zurückzusetzen. Der Editor/die Anzeige der Prüfprotokollelemente besitzt einige interessante Funktionen, wie zum Beispiel:

- Alle Elemente haben ein führendes und einen nachstehendes Zeichen, das anzeigt, um welche Art von Element es sich handelt.
 - Anführungsstriche (") zeigen an, dass das Element mit seinem eigenen Text verknüpft ist.
 - Eckige Klammern ([]) zeigen an, dass sie Text enthalten, der mit einem anderen Parameter verknüpft ist (Beispiele: [Arbeitsname], [Bedienername]).
 - Elemente in Klammern (<>) zeigen an, dass diese während einer Durchlaufzeit befüllt werden (Beispiele: <date>, <sequence number>).

- Obwohl alle Elemente angezeigt werden, können nur die Elemente in Anführungsstrichen geändert werden. Die Positionen in Anführungsstrichen erscheinen ganz oben auf der Liste. Die folgenden Prüfprotokollelemente können geändert werden: **AR, AT, BL, CN, PB, PO, T1, T2, T3, T4, T5**
- Bei Anzeige der Positionen wird die zweistellige Elementverknüpfung auf der linken Seite dargestellt (Beispiel: **AR**) und weitere Informationen zum Element auf der rechten Seite (Beispiel: "Accounts Receivable" (Forderungen)).
- Der Prüfprotokolleditor stellt die folgenden Bearbeitungswerkzeuge bereit:
 - **INS (EINFÜGEN)** - Bei Auswahl kann der Benutzer ein neu ausgewähltes Element zwischen bestehenden Elementen des Prüfprotokolls einfügen.
 - **OVR (ÜBERSCHREIBEN)** - Bei Auswahl kann der Benutzer ein neu ausgewähltes Element über ein bestehendes setzen und dieses dadurch ersetzen.
 - **DEL (LÖSCHEN)** - Bei Auswahl wird das gesamte Prüfprotokoll gelöscht.
 - **<** - Bei Auswahl wird ein Element gelöscht.
 - **SAV (SPEICHERN)** - Bei Auswahl wird das Profil gespeichert.

Passwortoptionen

Bei Auswahl von **PASSWORD OPTIONS (PASSWORTOPTIONEN)** aus dem Vorgesetztenhauptmenü erscheint der Bildschirm **PASSWORD OPTIONS (PASSWORTOPTIONEN)** wie unten dargestellt.



ABBILDUNG 68: Bildschirm Passwortoptionen

Von diesem Bildschirm aus können die Bediener- und Vorgesetztenpasswörter global aktiviert oder deaktiviert werden. Standardmäßig sind die Passwörter aktiviert. Falls die Passwörter deaktiviert werden, wird der Bediener oder Vorgesetzte nur zur Eingabe eines Passworts aufgefordert, falls bereits eines existiert.

Deaktivierung von Bedienerpasswörtern

- 1 Wählen Sie **PASSWORD OPTIONS (PASSWORTOPTIONEN)** aus dem Vorgesetztenhauptmenü aus.
- 2 Verwenden Sie die Pfeile nach links/recht zur Auswahl von **OPERATOR PASSWORDS (BEDIENER-PASSWÖRTER)** und drücken Sie **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Bildschirm Bedienerpasswörter wie unten dargestellt.



ABBILDUNG 69: Bildschirm Bedienerpasswörter

- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten zur Auswahl von **DO NOT ALLOW OPERATOR PASSWORDS (BEDIENERPASSWÖRTER NICHT ZULASSEN)** und drücken Sie **Enter (Eingabe)**.

Statistiken

Der Bediener und Vorgesetzte haben die Möglichkeit, Statistiken anzuzeigen.

Bedienerstatistiken

Der Bediener hat die Möglichkeit, seine Statistiken auf dem optionalen Berichtsdrucker anzuzeigen und wahlweise ausdrucken. Der Bediener kann nur Durchläufe anzeigen, die mit seinem Namen gespeichert wurden.

Weitere Details über Statistiken finden Sie unter „Vorgesetztenstatistiken“ auf Seite 45.

Statistiken anzeigen und/oder drucken

- 1 Verwenden Sie auf dem Betriebsbildschirm die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um **STATISTICS (STATISTIKEN)** auszuwählen und zu markieren, drücken Sie dann **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Bildschirm **DISPLAY STATISTICS (STATISTIKEN ANZEIGEN)** wie unten dargestellt.

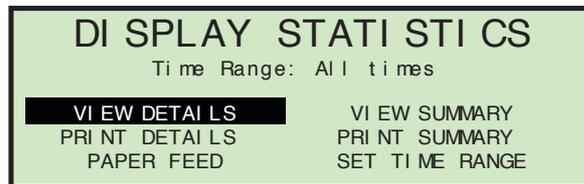


ABBILDUNG 70: Bildschirm Statistiken anzeigen

Die Auswahlmöglichkeiten sind:

- **VIEW DETAILS (DETAILS ANZEIGEN)** - Sammelt alle Arbeitsvorgänge in jeweils einer Einzelanzeige, die von diesem Bediener im angegebenen Zeitintervall durchgeführt wurden (anders ausgedrückt: Falls der Bediener 4 Arbeitsvorgänge durchgeführt hat, werden die Daten in 4 Anzeigen gesammelt).
 - **VIEW SUMMARY (ZUSAMMENFASSUNG ANZEIGEN)** - Sammelt alle Arbeitsvorgänge in einer einzigen Anzeige, die von diesem Bediener innerhalb des angegebenen Zeitintervalls durchgeführt wurden.
 - **PRINT DETAILS (DETAILS DRUCKEN)** - liefert einen Ausdruck der oben beschriebenen Details. Dies erfordert den optionalen Berichtsdrucker
 - **PRINT SUMMARY (ZUSAMMENFASSUNG DRUCKEN)** - liefert einen Ausdruck der oben beschriebenen Zusammenfassung.
 - **PAPER FEED (PAPIEREINZUG)** - erlaubt Ihnen, Papier im Berichtsdrucker vorlaufen zu lassen (durch Drücken von **Enter (Eingabe)**) bzw. den Modus Papiereinzug zu verlassen (durch Drücken von **Cancel (Abbrechen)**).
 - **SET TIME RANGE (ZEITINTERVALL EINSTELLEN)** - erlaubt dem Bediener, ein spezifisches Datum und eine spezifische Uhrzeit zur Sammlung der obigen Information einzustellen. Weitere Details finden Sie im Vorgesetztenabschnitt.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten im Bildschirm **DISPLAY STATISTICS (STATISTIKEN ANZEIGEN)**, um **SET TIME RANGE (ZEITINTERVALL EINSTELLEN)** auszuwählen und zu markieren, und drücken Sie dann auf **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Bildschirm **SELECT TIME RANGE (ZEITINTERVALL AUSWÄHLEN)** (siehe Abbildung 71).



ABBILDUNG 71: Bildschirm Zeitintervall auswählen

- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten im Bildschirm **SELECT TIME RANGE (ZEITINTERVALL EINSTELLEN)**, um das gewünschte Zeitintervall auszuwählen und zu markieren, und drücken Sie dann auf **Enter (Eingabe)**.
- 4 Verwenden Sie die Navigationstasten, um die gewünschte Ansicht auszuwählen und zu markieren oder die Funktion zu drucken, und drücken Sie dann auf **Enter (Eingabe)**.

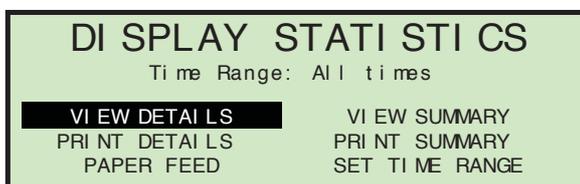


ABBILDUNG 72: Bildschirm Statistiken anzeigen

Beruhend auf der getroffenen Auswahl wird die Information entweder angezeigt oder ausgedruckt. Die nachstehende Grafik zeigt ein Beispiel der Auswahl **VIEW DETAILS (DETAILS ANZEIGEN)**.

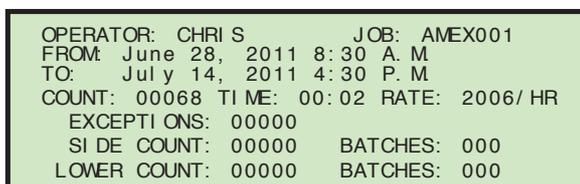


ABBILDUNG 73: Beispiel Statistikdetails

Vorgesetztenstatistiken

Der Vorgesetzte hat die Möglichkeit, alle Bedienerstatistiken anzuzeigen.

- 1 Melden Sie sich als Vorgesetzter an. Es erscheint das Vorgesetztenhauptmenü wie unten dargestellt.



ABBILDUNG 74: Bildschirm Vorgesetztenhauptmenü

Statistiken

- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten, um **STATISTICS MENU (STATISTIKMENÜ)** zu markieren, und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**. Es erscheint das Statistikmenü wie unten dargestellt.



ABBILDUNG 75: Vorgesetztenebene - Statistikmenü

Das Vorgesetztenstatistikmenü bietet dem Vorgesetzten die Möglichkeit, zusätzliche Informationen anzuzeigen und zu bearbeiten.

Daten anzeigen

Dieser Bildschirm erlaubt es Ihnen, statistische Daten aller angegebenen Bediener anzuzeigen.

- 1 Wählen Sie auf der Vorgesetztenebene - Statistikmenü (Abbildung 75) **DISPLAY DATA (DATEN ANZEIGEN)** und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**. Es erscheint der Bildschirm **DISPLAY STATISTICS (STATISTIKEN ANZEIGEN)** wie unten dargestellt.

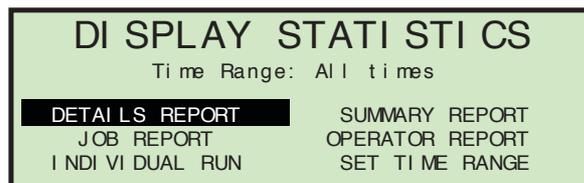


ABBILDUNG 76: Vorgesetztenebene - Statistikmenü anzeigen

Statistiken anzeigen bietet folgende Möglichkeiten:

- **DETAILS REPORT (DETAILBERICHT)** - zeigt sowohl nach Arbeitsvorgang als auch nach Bediener sortierte Statistiken an.
- **SUMMARY REPORT (BERICHT ZUSAMMENFASSUNG)** - zeigt Statistiken für alle Arbeitsvorgänge an.
- **JOB REPORT (ARBEITSBERICHT)** - zeigt Statistiken für jeden Arbeitsvorgang an.
- **OPERATOR REPORT (BEDIENERBERICHT)** - zeigt Statistiken für jeden Bediener an.
- **INDIVIDUAL REPORT (INDIVIDUELLER BERICHT)** - zeigt individuelle Statistiken für jeden Arbeitsdurchlauf an.
- **SET TIME RANGE (ZEITINTERVALL EINSTELLEN)** - Sie können auch das Zeitintervall der Statistiken vorgeben, die Sie anzeigen wollen

Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um jeden verfügbaren Bericht anzuzeigen.

Druckdaten

Auf der Vorgesetztenebene - Statistikmenü (Abbildung 75) öffnet die Auswahl von **PRINT DATA (DATEN DRUCKEN)** das Fenster **PRINT STATISTICS (STATISTIKEN DRUCKEN)**, in dem Sie die folgenden Optionen wählen können:

- **DETAILS REPORT (DETAILBERICHT)** - druckt einen detaillierten Statistikbericht.
- **SUMMARY REPORT (BERICHT ZUSAMMENFASSUNG)** - druckt einen Statistikbericht als Zusammenfassung.
- **JOB REPORT (ARBEITSBERICHT)** - druckt einen Statistikbericht des Arbeitsvorgangs.
- **OPERATOR REPORT (BEDIENERBERICHT)** - druckt einen Statistikbericht des Bedieners.

- **PAPER FEED (PAPIEREINZUG)** - schiebt Papier durch den Drucker.
- **SET TIME RANGE (ZEITINTERVALL EINSTELLEN)** - wählen Sie ein Zeitintervall für Ihren gedruckten Bericht.

Daten zurücksetzen

Auf der Vorgesetztenebene - Statistikmenü (Abbildung 75) löscht die Auswahl von **RESET DATA (DATEN ZURÜCKSETZEN)** alle Statistiken. Bei Auswahl dieser Option erhalten Sie zunächst eine Warnmeldung.

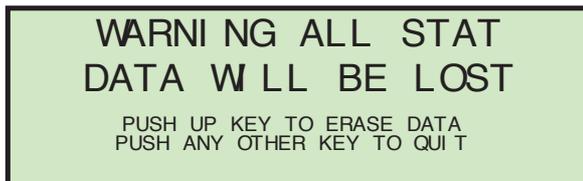


ABBILDUNG 77: Warnmeldung Daten zurücksetzen

- 1 Drücken Sie den Pfeil nach oben, um alle statistischen Daten zu löschen und zurückzusetzen, oder auf irgendeine andere Taste, um diesen Bildschirm zu verlassen.

Uhr einstellen

- 1 Auf der Vorgesetztenebene - Statistikmenü (Abbildung 75) öffnet die Auswahl von **PRINT DATA (DATEN DRUCKEN)** das Fenster **PRINT STATISTICS (STATISTIKEN DRUCKEN)**, in dem Sie den Tag, das Datum und die Uhrzeit des Systems einstellen können.



ABBILDUNG 78: Bildschirm Uhr einstellen

- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um eine der Uhreinstellungen auszuwählen (Beispiel: Tag, Monat, Datum, Jahr, etc.).
- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um die Uhr einzustellen.
- 4 Nach Beendigung der Uhreinstellungen drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**.

Fehlerbehebung

Wenn ein Gerät anhält, ohne dass der Bediener einen Arbeitsvorgang abgebrochen hat, wird auf dem LCD-Bildschirm eine der unten beschriebenen Fehlermeldungen angezeigt:

TABELLE 5: Fehlermeldungen Model

Fehlermeldung	Beschreibung
PLEASE CHECK MAIL FEEDER (BITTE POSTEINZUG ÜBERPRÜFEN)	Sobald der Sensor Einzug leer gesperrt wurde, startet die Software eine Zeituhr für ein Zeitintervall FEED EMPTY TIMEOUT (ZEITÜBERSCHREITUNG EINZUG LEER) (Geräteparameter). Falls nach Ablauf dieser Zeituhr keine Post in den Einzugsbereich gelegt wurde, wird diese Meldung angezeigt. Zur gleichen Zeit startet eine weitere Zeituhr für FEED NO ACTIVITY TIMEOUT (ZEITÜBERSCHREITUNG KEINE EINZUGSAKTIVITÄTEN) (Geräteparameter) in Sekunden. Während auf den Ablauf dieser Zeituhr gewartet wird, überprüft die Software weiterhin den Sensor Einzug leer, um zu zeigen, dass Post in den Einzug gelegt wurde. Falls diese zweite Zeituhr abläuft, schaltet sich das Gerät aus und die Meldung wird vom Bildschirm gelöscht.
PLEASE CHECK FEED EXIT (BITTE EINZUGAUSGANG ÜBERPRÜFEN)	Falls die Einzugkupplung eingerastet ist, läuft das System im kontinuierlichen Modus, und falls eine Sperrung des Einzugausgangssensors erkannt wird, die über die MAX SENSOR BLOCKED TIME (MAXIMALE SENSORSPERRZEIT) (Geräteparameter) hinausgeht, wird diese Hemmung aufgerufen. Diese Hemmung wird während des Hochfahrens des Geräts aufgerufen, bei dem alle Sensoren auf Freiraum überprüft werden, bevor der Motor eingeschaltet wird. Sollte eine Sperrung des Einzugausgangssensors festgestellt werden, werden die Motoren nicht gestartet und stattdessen diese Hemmung aufgerufen.
THICKNESS DETECT OVER RANGE (DICKENERKENNUNG ÜBER BEREICH)	Bevor Motoren zur Verarbeitung von Post gestartet werden, wird das Modul zur Kuvertdickenerkennung auf einen korrekten Betrieb überprüft. Falls die TMD-Ablesung über der TMD MAXIMUM NULL READING (MAXIMALE NULLABLESUNG TMD) (Geräteparameter) liegt, wird diese Hemmung aufgerufen.
THICKNESS DETECT UNDER RANGE (DICKENERKENNUNG UNTER BEREICH)	Bevor Motoren zur Verarbeitung von Post gestartet werden, wird das Modul zur Kuvertdickenerkennung auf einen korrekten Betrieb überprüft. Falls die TMD-Ablesung unter der TMD MINIMUM NULL READING (MINDESTNULLABLESUNG TMD) (Geräteparameter) liegt, wird diese Hemmung aufgerufen.
PIECE TOO SHORT OR MISSED TMD (STÜCK ZU KURZ ODER FEHLENDE TMD)	Nachdem die Dickendaten mit dem TMD erfasst werden, führt die Software einige Filteralgorithmen der gesammelten Daten durch. Falls nach dem Filtervorgang keine Daten mehr vorhanden sind, wird diese Hemmung aufgerufen.
REMOVE PIECE HEIGHT SENSOR AREA (STÜCK ENTFERNEN HÖHENSSENSORBEREICH)	Diese Hemmung wird während des Hochfahrens des Geräts aufgerufen, bei dem alle Sensoren auf Freiraum überprüft werden, bevor der Motor eingeschaltet wird. Sollte eine Sperrung des Kuverthöhensensors festgestellt werden, werden die Motoren nicht gestartet und stattdessen diese Hemmung aufgerufen. Darüber hinaus wird diese Hemmung aufgerufen, wenn das Gerät läuft und der Höhensensor gesperrt wird, wenn die Einzugausgangs- und Schnittpfadsensoren aufgrund der MAX SENSOR BLOCKED TIME (MAXIMALE SENSORSPERRZEIT) (Geräteparameter) entsperrt werden.
PLEASE CLEAR THE CUTTER AREA (BITTE SCHNITTBE- REICH FREIMACHEN)	Diese Hemmung wird während des Hochfahrens des Geräts aufgerufen, bei dem alle Sensoren auf Freiraum überprüft werden, bevor der Motor eingeschaltet wird. Sollte eine Sperrung des Schnittpfadsensors festgestellt werden, werden die Motoren nicht gestartet und stattdessen diese Hemmung aufgerufen. Diese Hemmung wird aufgerufen, falls erkannt wird, dass der Schnittpfad- sensor länger als die MAX SENSOR BLOCKED TIME (MAXIMALE SENSOR- SPERRZEIT) (Geräteparameter) gesperrt ist, während das Gerät Post verarbeitet.

TABELLE 5: Fehlermeldungen Model (Fortsetzung)

Fehlermeldung	Beschreibung
PLEASE CLEAR THE COUNTER AREA (BITTE ZÄHLUNGSBEREICH FREIMACHEN)	Diese Hemmung wird während des Hochfahrens des Geräts aufgerufen, bei dem alle Sensoren auf Freiraum überprüft werden, bevor der Motor eingeschaltet wird. Sollte eine Sperrung des COUNTER PATH (ZÄHLPFADS) festgestellt werden, werden die Motoren nicht gestartet und stattdessen diese Hemmung aufgerufen. Diese Hemmung wird aufgerufen, falls erkannt wird, dass der ZÄHLPFAD länger als die MAX SENSOR BLOCKED TIME (MAXIMALE SENSORSPERRZEIT) (Geräteparameter) gesperrt ist, während das Gerät Post verarbeitet.
PLEASE CLEAR LENGTH SENSOR AREA (BITTE LÄNGENSENSORBEREICH FREIMACHEN)	Diese Hemmung wird während des Hochfahrens des Geräts aufgerufen, bei dem alle Sensoren auf Freiraum überprüft werden, bevor der Motor eingeschaltet wird. Sollte eine Sperrung des Längenpfadsensors festgestellt werden, werden die Motoren nicht gestartet und stattdessen diese Hemmung aufgerufen. Diese Hemmung wird ebenfalls aufgerufen, falls erkannt wird, dass der Längenpfadsensor länger als die MAX SENSOR BLOCKED TIME (MAXIMALE SENSORSPERRZEIT) (Geräteparameter) gesperrt ist, während das Gerät Post verarbeitet.
UNEXPECTED ENVELOPE AT COUNTER (UNERWARTETES KUVERT BEI DER ZÄHLUNG)	Diese Hemmung wird aufgerufen, falls eine Vorderkante im COUNTER PATH (ZÄHLPFAD) erkannt wurde, diese jedoch vom Schnittpfadsensor nicht festgestellt wurde. Diese Hemmung wird nur aufgerufen, wenn der derzeitige Arbeitsvorgang irgendwelche Sortieraktivitäten durchführt (Länge, Höhe und/oder Dicke).
PLEASE CLEAR THE SIDEBIN PATH (BITTE PFAD SEITENPOSTKORB FREIMACHEN)	Diese Hemmung wird während des Hochfahrens des Geräts aufgerufen, bei dem alle Sensoren auf Freiraum überprüft werden, bevor der Motor eingeschaltet wird. Diese Hemmung wird aufgerufen, falls erkannt wird, dass der Seitenpostkorbpfad länger als die MAX SENSOR BLOCKED TIME (MAXIMALE SENSORSPERRZEIT) (Geräteparameter) gesperrt ist.
AUDIT TRAIL PRINTER NOT DETECTED (PRÜFPROTOKOLLDRUCKER NICHT ERKANNT)	Vor dem Start der Motoren sendet die Software eine Nachricht an den Drucker. Falls der Drucker nicht antwortet, wird diese Hemmung aufgerufen.
AUDIT TRAIL PRINTER CARTRIDGE DOOR OPEN (PRÜFPROTOKOLLDRUCKER DRUCKERPATRONENTÜR OFFEN)	Vor dem Start der Motoren prüft die Software, ob die Druckerpatronentür offen ist. Falls die Verriegelung anzeigt, dass die Druckerpatronentür offen steht, wird diese Hemmung aufgerufen.
AUDIT TRAIL PRINTER CARTRIDGE FAULT (FEHLER DRUCKERPATRONE PRÜFROTOKOLLDRUCKER)	Vor dem Start der Motoren prüft die Software, ob die Druckerpatrone vorhanden ist. Falls die IMTECH-Software anzeigt, dass ein Problem bei der Druckerpatrone vorliegt, wird diese Hemmung aufgerufen.
AUDIT TRAIL PRINTER COMM FAULT (KOMMUNIKATIONSFEHLER PRÜFPROTOKOLLDRUCKER)	Vor dem Start der Motoren sendet die Software eine Nachricht an den Drucker. Falls die Antwort des Druckers auf ein Problem hindeutet, wird diese Hemmung aufgerufen. Während der Druckerarbeiten antwortet der Drucker auch auf Drucknachrichten mit einem Status. Falls während dieser Zeit ein Problem erkannt wird, wird diese Hemmung aufgerufen.
AUDIT TRAIL PRINTER FAULT DETECTED (FEHLER PRÜFROTOKOLLDRUCKER ERKANNT)	Vor dem Start der Motoren sendet die Software eine Nachricht an den Drucker. Falls der Drucker zu antworten versucht und irgendein ein Problem bei der Kommunikation auftritt, wird diese Hemmung aufgerufen.
COULD NOT MAKE SORT DECISION (ES KONNTE KEINE SORTIERENTSCHEIDUNG GETROFFEN WERDEN)	Diese Meldung erscheint, wenn ein Poststück am COUNTER PATH (ZÄHLPFAD) ankommt und nicht genügend Informationen vorhanden sind, um eine Sortierentscheidung zu treffen. Diese Hemmung wird nur aufgerufen, wenn ein Sortierdurchlauf oder ein Druckauftrag läuft. Der Aufruf dieser Hemmung hängt von den Einstellungen des Arbeitsparameters EXCEPTION THRESHOLD (AUSNAHMESCHWELLENWERT) und der Anzahl von Ausnahmen ab.

Routinemäßige Wartung

Es ist wichtig, Ihr Gerät sauber und in einem guten Betriebszustand zu halten. Dies verlängert die Gesamtlebensdauer des Geräts und führt zu längeren Betriebszeiträumen. Die Unterlassung der täglichen Reinigungsarbeiten kann Ihren Wartungsvertrag nichtig machen. Daher ist es von wesentlicher Bedeutung, dass Sie die folgenden Aufgaben mindestens einmal täglich durchführen:

Reinigung des Modells

- 1 Verwenden Sie einen Staubsauger mit einer Fugendüse, um Staub und Rückstände von allen offen liegenden Bestandteilen des Geräts abzusaugen.
- 2 Reinigen Sie die Außenflächen und Paneele mit einem Mehrzweckreiniger.
 - Verwenden Sie gegebenenfalls denaturierten Alkohol bei fleckigen Stellen.
 - Zur Reinigung des Geräts kann jede nicht entflammbare, gewerblich erhältliche Reinigungslösung verwendet werden. Verwenden Sie bei der Reinigung des Modells **KEINESFALLS** Reinigungssprays oder Druckluft, aufgrund des entflammbareren Charakters vieler dieser Produkte. Bei der Verwendung von Reinigungssprays auf -Geräten vor dem Betrieb besteht die Gefahr von Gerätefehlfunktionen und/oder Verletzungen.
 - Bitte verwenden Sie bei der Reinigung von Glas- oder Kunststoffoberflächen auf Tensiden beruhende Reinigungsmittel wie Fantastic™ oder Formula 409™. Auf Tensiden beruhende Reinigungsmittel werden empfohlen, da diese Bestandteile nicht zersetzen.



GEFAHR:

Ein mit Reinigungslösung benetztes Tuch oder ähnliche Materialien sollten niemals zur Reinigung von Gegenständen wie Riemen oder Rollen verwendet werden, wenn der Riemen oder die Rollen von dem System angetrieben werden. Die Verwendung von Tüchern oder ähnlichen Materialien bei beweglichen Mechanismen kann zu Verletzungen von Personen führen. Falls ein Riemen, eine Scheibe oder ähnliche Teile gereinigt werden müssen, sollten diese im Stillstand gereinigt werden.

- Wischen Sie Staub und Rückstände von den Sensoren. Die Ansammlung von Rückständen kann zu Hemmungen führen. Die Akkumulation von Schmutz und Rückständen kann die Sensoren abdecken und diese an einem korrekten Betrieb hindern. Dadurch wird die Geräteleistung beeinträchtigt.
- 3 Bevor Sie in der Fräsvorrichtung festsitzende Schnipsel oder Papierstücke vorsichtig entfernen, sollte das Netzkabel gezogen werden.
 - 4 Bitte leeren Sie den Abfallkorb der Fräsvorrichtung. Die Schnipsel der Fräsvorrichtung werden in einem Abfallkorb gesammelt, der sich vor den Füßen des Bedieners befindet. Der Korb sollte regelmäßig überprüft und geleert werden. Bei Nichtleerung des Abfallkorbs häufen sich Schnipsel in Richtung des Fräsmechanismus auf und hindern weitere Schnipsel daran, in den Abfallkorb zu fallen. Dies kann dazu führen, dass die Fräsvorrichtung gehemmt wird.

Sollte dies auftreten, leeren Sie bitte den Abfallkorb. Entfernen Sie dann sämtliche Schnipsel aus der Fräsvorrichtung, indem Sie mit einem Stift oder einem ähnlichen Werkzeug die Schnipsel nach unten drücken, die sich zwischen der Fräsvorrichtung und dem Rahmen angesammelt haben.

Austausch des Papiers des Berichtdruckers

Der Drucker erkennt automatisch, wenn kein Papier mehr vorhanden ist. Es wird eine "Kein Papier im Drucker" Meldung angezeigt. Die Schritte unten beschreiben, wie Sie das Druckerpapier des Modells austauschen können. Der Drucker ist von der Seite des Geräts aus zugänglich.

- 1 Öffnen Sie die Druckertür. Das Druckerfach ist schwenkbar am Boden befestigt. Das Fach öffnet sich und schwingt über sein Scharnier nach unten.
- 2 Prüfen Sie, ob die gesamte alte Papierrolle durch den Druckerkopf gelaufen ist.
 - Falls alles Papier aus dem Druckerkopf entfernt ist, gehen Sie zu Schritt 4.
 - Falls noch Papier im Druckerkopf verbleibt, gehen Sie zu Schritt 3.
- 3 Entfernen Sie das verbleibende Papier:
 - a. Versuchen Sie nicht, das Papier aus dem Druckerkopf zu ziehen oder manuell durch die Druckerrollen zu führen.
 - b. Reißen oder schneiden Sie das Papier wie unten dargestellt ab und heben Sie die alte Rolle aus dem Drucker.

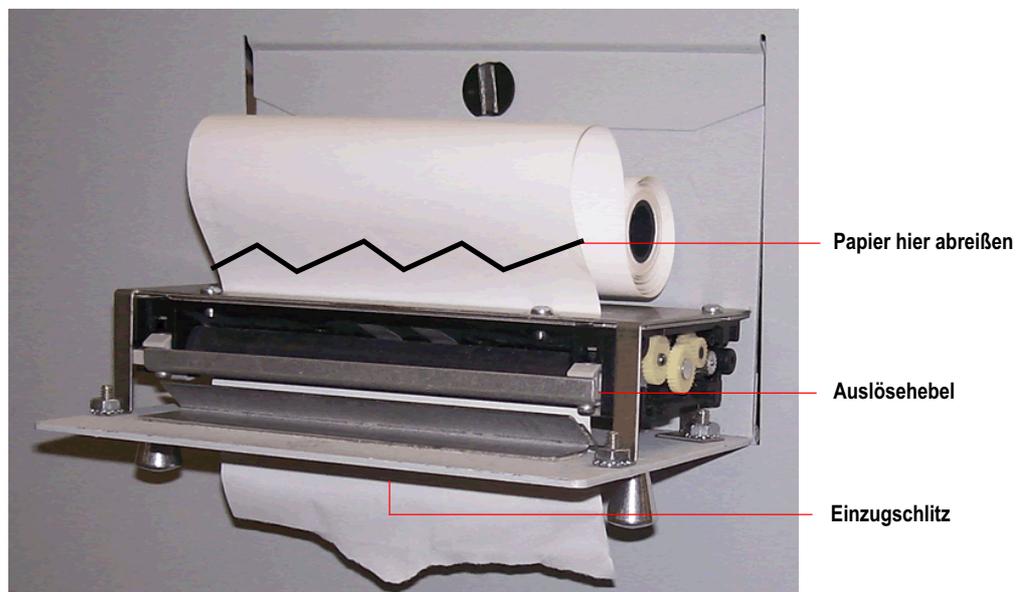


ABBILDUNG 79: Entfernung von Papier

- c. Drücken Sie den Auslösehebel nach unten und ziehen Sie das verbleibende Papier aus dem Drucker.
 - d. Sobald das Papier aus dem Drucker entfernt wurde, heben Sie den Auslösehebel wieder an, bis dieser an seiner Stelle einrastet.
- 4 Legen Sie eine neue Papierrolle auf die Metallwelle und installieren Sie die Rolle so im Drucker, dass das Papier oben von der Rolle eingezogen wird (siehe Abbildung 79). Das Papier wird automatisch in den Drucker eingezogen.
- 5 Wenn Sie das Papier weiter einführen wollen, rufen Sie den Bildschirm **SUPERVISOR > STATISTICS MENU > PRINT DATA > PAPER FEED (VORGESETZTER > STATISTIKMENÜ > DATEN DRUCKEN > PAPIEREINZUG)** auf und drücken und halten Sie **Enter (Eingabe)**, bis der Berichtdrucker mehrere Zentimeter Papier durch den Druckerkopf eingezogen hat.
- 6 Lassen Sie die **Eingabe**-Taste los und schließen Sie die Druckertür.

Reinigung des Druckerpatronenkopfes des Prüfprotokolldruckers

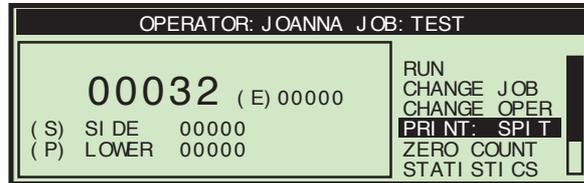


ABBILDUNG 80: Betriebsbildschirm mit PRINT = ON (DRUCK = EIN)

Bei Arbeitsvorgängen, bei denen der Druck aktiviert ist (wie auf Abbildung 80), ermöglicht die Auswahl **PRINT (DRUCKEN)** dem Bediener, den Druckerpatronenkopf zu reinigen. Dies wird erreicht, indem der Benutzer Tinte aus der Druckpatrone spritzen lassen kann, was die Tinte fließen lässt.

- 1 Verwenden Sie auf dem Betriebsbildschirm die Pfeiltasten, um **PRINT (DRUCKEN)** auszuwählen, und drücken Sie auf **Enter (Eingabe)**.
- 2 Drücken Sie mehrmals auf die **Eingabe-Taste**, bis "**PRINT: SPIT**" (**DRUCKEN: SPRITZEN**) mit Anleitungen erscheint, wie auf der Abbildung 81.

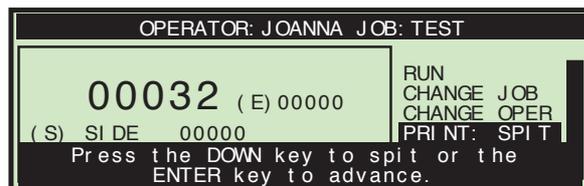


ABBILDUNG 81: Betriebsbildschirm mit PRINT = SPIT (DRUCK = SPRITZEN)

- 3 Führen Sie ein Stück Papier unter den Drucker und drücken Sie die Pfeiltaste **Down (nach unten)**. Eventuell müssen Sie dieses mehrere Male durchführen, falls der Drucker verstopft ist.
- 4 Wenn Sie mit den Ergebnissen zufrieden sind, drücken Sie auf **Cancel (Abbrechen)**.

Spezifikationen

Geräteabmessungen	Länge: 121,285 cm Tiefe: 53,34 cm Höhe: 147,32 cm Gewicht: 111 kg
Leistung	115 VAC, 60Hz, 8,5 Ampere (USA) 230 VAC, 50Hz, 5,5 Ampere (Europa)
BTU	3338 BTU/Stunde (115 VAC) 4317 BTU/Stunde (230 VAC)
Drehzahl	Bis zu 40.000/Stunde
Kuvertgrößen	Längen bis zu 34,29 cm
Dicke	Bis zu 1,27 cm
Schnitttiefe	Neun Einstellungen von 0,03 cm von der Kuvertkante bis zu einer Tiefe von 0,32 cm (Einstellungen 1-8), weiterhin kein Schnitt (Einstellung 0).
Kapazität Kuverteinzugsfach	Bis zu 400 Kuverts
Abstellfläche und Papierkorb	Inklusive
Optionen	Stapelzählung (zählt bis zur voreingestellten Größe und stoppt bzw. pausiert dann), Hochgeschwindigkeits-Tintenstrahldrucker (druckt eine Vielzahl von benutzerdefinierten Zeichenfolgen, Datum und Uhrzeit, Sequenznummerierungen und ID-Tag-Barcodes, Berichtdrucker (druckt eine Vielzahl statistischer Berichte zur Überwachung der Geräteleistung)
Optionen	Sortierer (Dicke, Höhe, Länge) mit Ausgabepostkorb, Sortierer (Dicke, Höhe, Länge) mit angetriebenem 90 Grad Transportband
Stromquelle	Die Steckdose sollte in der Nähe des Geräts installiert und jederzeit leicht zugänglich sein.
Trennen des Geräts vom Strom	Die Trennung des Geräts von der Stromzufuhr erfolgt über das Netzkabel an der Rückseite des Geräts. Ziehen Sie das Netzkabel ab, um das Gerät stromlos zu stellen.

Automatischer Brieföffner OL 1000 plus
Automatic Letter Opener OL 1000 plus

EG-Konformitätserklärung
Declaration of Conformity

Der Hersteller bescheinigt, dass die Geräte der **OL 1000 plus** Serie den nachfolgenden Anforderungen und Richtlinien entsprechen.
*The producer certifies, that the letter opener **OL 1000 plus** series complies with the requirements of the following directives.*

Die Fabrikate werden in einer typischen Konfiguration getestet.
The products are tested in a typical configuration.

Erzeugnis: Automatischer Brieföffner
Product: Automatic letter opener



Typ: OL 1000 plus
Type

Die Bauart dieses Geräts entspricht folgenden einschlägigen Bestimmungen:
The design of this machine conforms with the following regulations:

Angewandte harmonisierte Normen:
Applied harmonised standards: EN60950-1:2006;
CISPR22:2007;
IEC61000-4-2:2008;
IEC61000-4-3:2006 +A1: 2007, +A2:2010;
IEC61000-4-4:2004, +A1:2010;
IEC61000-4-5:2005;
IEC61000-4-6:2008;
IEC61000-4-11:2004

01.06.2012



Dipl. Wirt. Ing. Johann Menzinger
(Geschäftsführer / Managing Director)

Gewährleistung und evtl. Rücktransport

FRANCOTYP-POSTALIA ist vom Hersteller autorisiert, die Gewährleistungs-, Service- und Wartungsleistungen für Ihren Brieföffner durchzuführen.

FRANCOTYP-POSTALIA ist immer für Sie da, wenn Sie Fragen bzgl. Ihres Brieföffners OL 1000 plus haben oder Service-Leistungen oder Hilfe benötigen (www.francotyp.com).

Setzen Sie sich bitte ausschließlich mit **FRANCOTYP-POSTALIA** in Verbindung. Telefonnummer und Adresse finden Sie in dieser Anleitung oder einem Aufkleber an Ihrem Gerät.

Bitte nehmen Sie vor einer evtl. Rücksendung Kontakt mit uns auf. Senden Sie uns das Gerät in der Originalverpackung frachtfrei zu. Unfreie Sendungen können nicht angenommen werden (siehe auch Gewährleistungskarte)!

Hinweis: Briefe mit Büroklammern können den Fräser evtl. beschädigen.

Francotyp-Postalia Vertrieb und Service GmbH
Postfach
16542 Birkenwerder

Freecall 0800 372 62 68
Fax 01805 / 34 42 14 *

* Aus dem deutschen Festnetz: € 0,14/Minute.
Mobilfunkhöchstpreis: € 0,42/Minute.
Der tatsächlich zu zahlende Mobilfunkpreis kann
beim jeweiligen Diensteanbieter erfragt werden.

E-Mail info@francotyp.com
Internet fp-francotyp.com

Francotyp-Postalia GmbH
Doerenkampgasse 7
1100 Wien

Telefon 01 / 680 69 - 0
Fax 01 / 680 69 - 80

E-Mail office@francotyp.at
Internet www.fp-francotyp.at

Technischer Kundendienst 01 / 680 69 - 19

Ihr Ansprechpartner:



GeWi.Tec GmbH
Robert-Koch-Str. 1
82152 Planegg b.Mchn
Telefon : 089-235089 0
Telefax: 089-235089 53

mail@gewi-tec.de oder www.gewi-tec.de

Die Münchner Profis - mit Herz