

Table des matières

1	À lire en priorité	1
	Sécurité.....	1
	Déclaration de conformité (UE uniquement).....	1
	À propos de ce manuel.....	1
2	Fonctionnement de l'Aide	3
	Menu d'aide.....	3
	Guide de l'utilisateur.....	3
	Assistance à distance (en option).....	4
3	Découverte de votre système de gestion de documents	6
	Introduction.....	6
	Vue d'ensemble du système.....	7
	Commandes de contrôle.....	9
	Panneau de commande.....	10
	Mise sous tension.....	11
	Comment utiliser l'écran tactile.....	13
	Utilisation d'un navigateur Web.....	14
	Qu'est-ce qu'une tâche ?.....	15
	Liste des tâches.....	15
	Présentation des tâches.....	16
	Alimenteur de documents haute capacité (HCDF).....	20
	MaxiFeeder.....	21
	VersaFeeder	22
	Installation de la sortie latérale.....	23
	Bac de récupération de sortie latérale.....	24
	Installation de l'empileur vertical haute capacité (HCVS-1).....	25
	Système automatisé de gestion de l'insertion (AIMS).....	26
	Arrêt du système.....	26

4	Gestion des tâches	27
	Introduction.....	27
	Utilisation d'une tâche existante.....	27
	Création d'une nouvelle tâche.....	28
	À propos des tâches automatiques.....	29
	Création d'une tâche automatique.....	29
	Création d'une tâche manuelle.....	31
	Création d'un test tâche.....	43
	Jeux de courriers.....	48
	Sélection d'un autre magasin d'alimentation.....	53
	Liaison de magasins d'alimentation.....	53
	Modification d'une tâche.....	54
	Enregistrement d'une tâche.....	55
	Suppression ou déplacement d'un encart.....	55
	Copier une tâche.....	56
	Supprimer une tâche.....	57
	Enregistrement d'une tâche sous un autre nom.....	57
	Verrouillage d'une tâche.....	58
5	Chargement du système	59
	Orientation des documents.....	59
	Bacs d'alimentation des documents.....	60
	Chargement des enveloppes.....	75
	Remplissage du réservoir de liquide de cachetage.....	76
6	Menu Réglages	78
	Ouverture du menu des réglages.....	78
	Menu de réglages Superviseur.....	79
	Menu Réglages Superviseur.....	80
7	Connexion du système à Internet	100
	Options de connexion.....	100
	Configuration d'une connexion filaire.....	100

Configuration d'une connexion sans fil.....	102
Test de la connexion.....	104
Réglages AIMS.....	104
8 Lecture	105
Introduction.....	105
Description du code-barres (BCR).....	106
Description du code OMR.....	112
Description du code de lecture flexible.....	117
Création de tâches avec lecture.....	118
Réglages de lecture.....	122
Sélection de sortie avec lecture.....	124
9 Entretien par l'opérateur	126
Calendrier de maintenance.....	126
Nettoyage et remplacement des balais.....	127
Remplacement ou nettoyage du feutre humidifiant.....	127
Étalonnage des photocellules.....	128
10 Détection d'erreurs	130
Messages.....	130
Résolution des bourrages.....	133
Dépannage par l'opérateur.....	140
Tableau de dépannage.....	141
11 Caractéristiques	147
Caractéristiques techniques.....	147
Capacité de la trémie et de l'alimenteur.....	148
Dimensions de la configuration.....	148
Caractéristiques des documents et de l'insertion.....	149
Caractéristiques des enveloppes et des jeux de documents.....	150
Caractéristiques techniques du MaxiFeeder.....	152
Caractéristiques techniques de l'empileur vertical haute capacité.....	153
Caractéristiques techniques du versaFeeder.....	154

12 Terminologie	156
Terminologie.....	156

1 À lire en priorité

Sécurité



Prenez le temps de lire et d'assimiler pleinement les consignes de sécurité répertoriées dans le [guide de sécurité](#).

Déclaration de conformité (UE uniquement)

Le produit présenté dans ce guide répond aux exigences des directives applicables. Pour plus de précisions, reportez-vous à la Déclaration de conformité. Contactez votre distributeur agréé si vous n'êtes pas en possession de ce document.

À propos de ce manuel

Avis de non-responsabilité

Le présent guide est publié sans aucune garantie. Des améliorations et des modifications découlant d'erreurs typographiques, d'inexactitudes des informations existantes ou d'améliorations des programmes et/ou des équipements, pourront être apportées à tout moment et sans préavis au guide en ligne. Ces modifications seront toutefois intégrées aux nouvelles éditions du guide au format PDF (le cas échéant).

Télécharger le PDF :



Symboles

Dans le présent manuel figurent les symboles suivants.

Ce symbole...	Signifie...
	AVERTISSEMENT : signale un danger pour la sécurité des personnes.
	ATTENTION : risque relatif au matériel ou au courrier et pouvant résulter d'une action de l'utilisateur.
	REMARQUE : remarque qui explique différents cas ou spécificités.
	CONSEIL : recommande des actions permettant de gagner du temps dans le traitement du courrier.
	SUPERVISEUR : signale que la procédure nécessite l'utilisation du menu du superviseur.

Langues

Dans l'Union européenne, le guide de l'utilisateur doit être disponible dans la ou les langues du pays où le système est livré. Par conséquent, veuillez contacter votre distributeur agréé si vous ne disposez pas d'un guide de l'utilisateur rédigé dans la ou les langues de votre pays.

Logiciel

Le logiciel utilisé pour l'option de lecture repose en partie sur les travaux de l'Independent JPEG Group.

2 Fonctionnement de l'Aide

Menu d'aide

Le bouton d'aide [?] permet d'accéder à des rubriques d'aide par l'intermédiaire d'un menu déroulant.

Le contenu du menu d'aide peut différer en fonction de votre configuration. Ce menu peut proposer les rubriques suivantes :

- Rechercher : le moteur de recherche permet de rechercher une rubrique spécifique.
- Guide de l'utilisateur : instructions d'utilisation du système.
- FAQ (en option) : lorsque le système est connecté à Internet, les réponses aux questions fréquentes sont accessibles à partir de cette rubrique.
- Que faire ici : liste de rubriques d'aide en rapport avec l'écran en cours.
- Aide à distance (en option) : aide en ligne à distance. Appelez le numéro de téléphone qui s'affiche et suivez les instructions de l'assistant du support technique.

Guide de l'utilisateur

The screenshot shows the 'User Guide' interface. At the top, there is a green header bar with a close button (1), navigation arrows, the title 'User Guide', and a search icon (2). Below the header is a search bar (3) with a magnifying glass icon and a 'SEARCH' button. The main content area is divided into two sections: 'Contents' on the left and 'User Guide: Working with Jobs Introduction' on the right. The 'Contents' section lists various topics, with 'Working with Jobs' expanded to show 'Introduction', 'Use an Existing Job', 'Create a New Job', 'About Automatic Jobs', 'Create an Automatic Job', 'Create a Manual Job', and 'Create a Test Mail Set'. The 'Introduction' section contains a paragraph and a list of three job types: 'Using an existing job', 'Automatic job', and 'Manual job', each with a brief description and a link to a related article.

Vous pouvez exploiter ce guide de différentes façons :

1. L'aperçu du contenu vous permet de parcourir les différentes rubriques d'aide. Lorsque vous avez terminé, vous pouvez fermer le guide de l'utilisateur à l'aide du bouton Fermer.
2. Pour que la rubrique du guide de l'utilisateur reste active, vous pouvez utiliser le bouton Réduire. Si vous cliquez sur le bouton d'aide actif, le guide de l'utilisateur est restauré.
3. Pour rechercher des rubriques, saisissez un mot-clé dans la barre de recherche et appuyez sur le bouton Rechercher.

Pour vous déplacer dans le guide de l'utilisateur :

- Appuyez pour sélectionner.
- Balayez vers le haut/vers le bas pour faire défiler.
- Appuyez deux fois pour zoomer.
- Pincez deux doigts et resserrez-les ou écartez-les pour effectuer un zoom avant ou un zoom arrière.

Reportez-vous également à la section [Comment utiliser l'écran tactile](#).

Assistance à distance (en option)

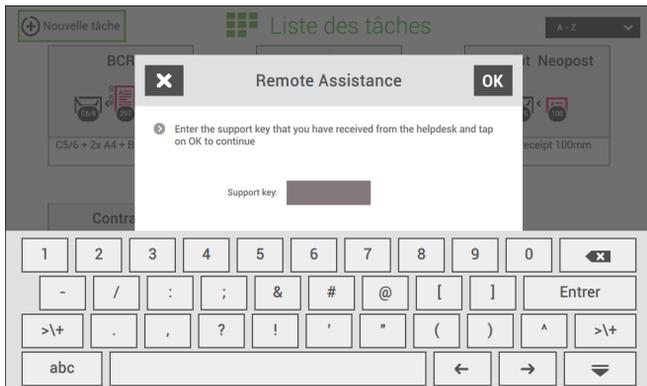
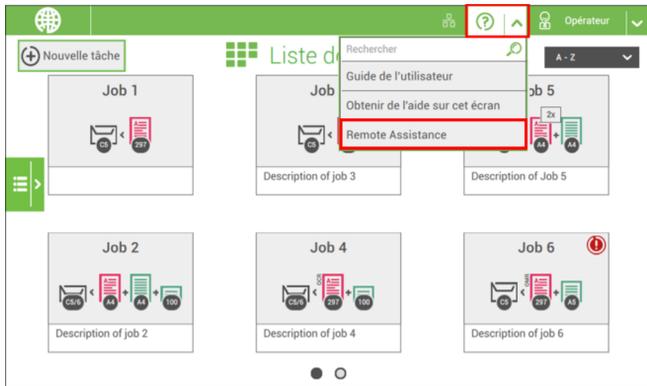


Demandez à votre distributeur agréé si cette fonction est disponible pour votre système/organisation.



Le système doit obligatoirement être connecté à Internet.

L'Assistance à distance (en ligne) est un outil de guidage pour le service d'assistance. Vous pouvez accéder à l'écran de l'Assistance à distance en cliquant sur le bouton « Assistance à distance » dans le menu Aide. Ajoutez la clé de support fournie par l'assistant du support et suivez les instructions qu'il vous indique.



3 Découverte de votre système de gestion de documents

Introduction

Cet appareil est un système de pliage et d'insertion de documents facilitant le traitement du courrier. Il effectue les opérations suivantes :

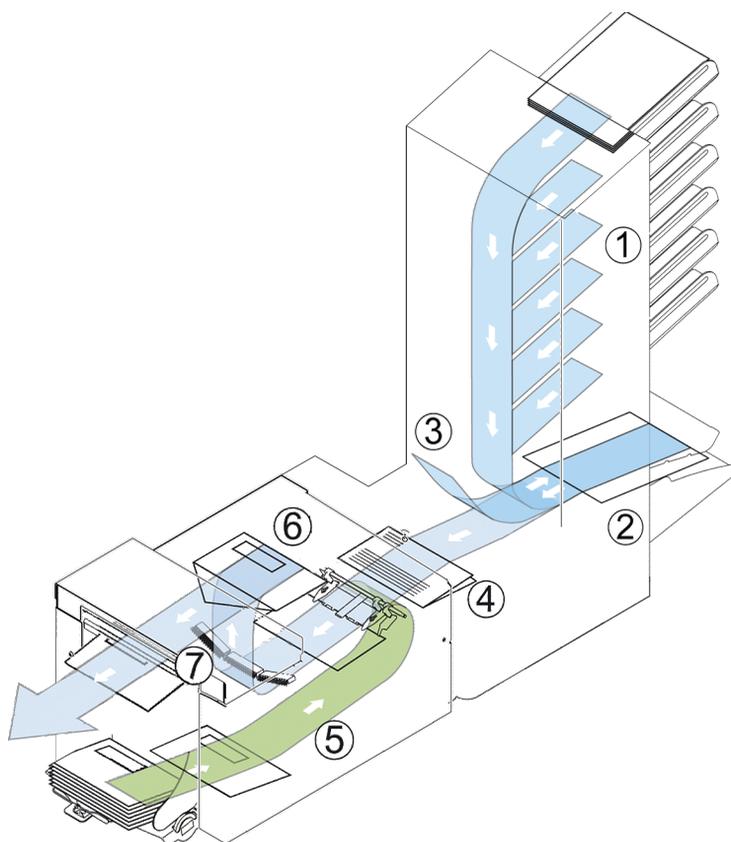
- alimentation des documents
- pliage des documents
- insertion des documents dans les enveloppes
- cachetage des enveloppes
- empilage des enveloppes

Un suivi automatique garantit que chaque enveloppe contient le nombre correct de documents. Le système est commandé par le biais d'une interface conviviale. Les réglages du système (type de document, type d'enveloppe et type de pliage) sont enregistrés dans ce que l'on appelle des tâches. Ces tâches peuvent être créées par l'utilisateur.

Opérateur et superviseur

Vous pouvez utiliser le système en tant qu'opérateur et que superviseur. Le superviseur a accès à un plus grand nombre de réglages que l'opérateur. Vous pouvez basculer d'un statut à l'autre dans chaque écran. Lorsque vous vous connectez en tant que superviseur, le résultat est immédiat : des onglets supplémentaires apparaissent pour les réglages avancés. Le menu latéral propose en outre des fonctions complémentaires.

Vue d'ensemble du système



L'illustration présente une vue d'ensemble du système.

Alimenteurs de documents (1)

Les alimenteurs assurent l'alimentation du système. Il existe deux types d'alimenteurs : l'alimenteur automatique et l'alimenteur spécial. L'alimenteur automatique ne nécessite aucun réglage pour la séparation. Vous pouvez acheminer un ou plusieurs documents (alimentation multiple) à partir d'un seul alimenteur. Les alimenteurs possèdent une fonction de détection de double document (DFC). Cette fonction détecte si plusieurs documents, au lieu d'un seul, sont introduits.

Vous pouvez lier les alimenteurs. Autrement dit, deux alimenteurs peuvent être associés par deux. Lorsque le premier alimenteur est vide, le système passe à l'autre alimenteur. Entre-temps, il est possible de recharger l'alimenteur vide sans arrêter le système.

L'alimenteur automatique supérieur est équipé d'une fonction de "courrier quotidien". Vous pouvez utiliser cet alimenteur pour traiter des jeux de documents qu'il est impossible de traiter automatiquement (documents agrafés et jeux de documents d'épaisseur variable).

Zone d'assemblage (2)

Tous les documents d'un jeu sont assemblés et alignés dans cette zone.

Zone de déviation (3)

La zone de déviation rejette automatiquement les jeux de documents incorrects. Cela permet d'éviter l'arrêt du système. Les jeux corrects sont transportés vers l'unité de pliage.

Unité de pliage (4)

L'unité de pliage plie les documents. Les types de pliage suivants sont possibles (voir [Glossaire](#)) :

- Pas de pli
- Pli simple
- Pliage en trois
- pli zigzag
- Pli croisé

Inséreuse (5)

Après leur pliage, les documents sont transportés vers l'inséreuse. Cette dernière place les documents dans l'enveloppe préparée. L'enveloppe peut être cachetée ou non, selon les réglages. Un suivi automatique garantit l'insertion du nombre correct de documents par enveloppe.

Option Présent en zone de déviation (6)

Les documents insérés (ou pas) peuvent quitter l'inséreuse à partir de l'unité supérieure (option Présent en zone de déviation). Cela se produit

- lors du vidage du système ;
- lors d'une série de tests ;
- en fonction du code de lecture.

Empileur (7)

Les documents insérés (ou pas) sont transportés vers l'empileur suivant la tâche programmée. L'empileur empile automatiquement les documents insérés.

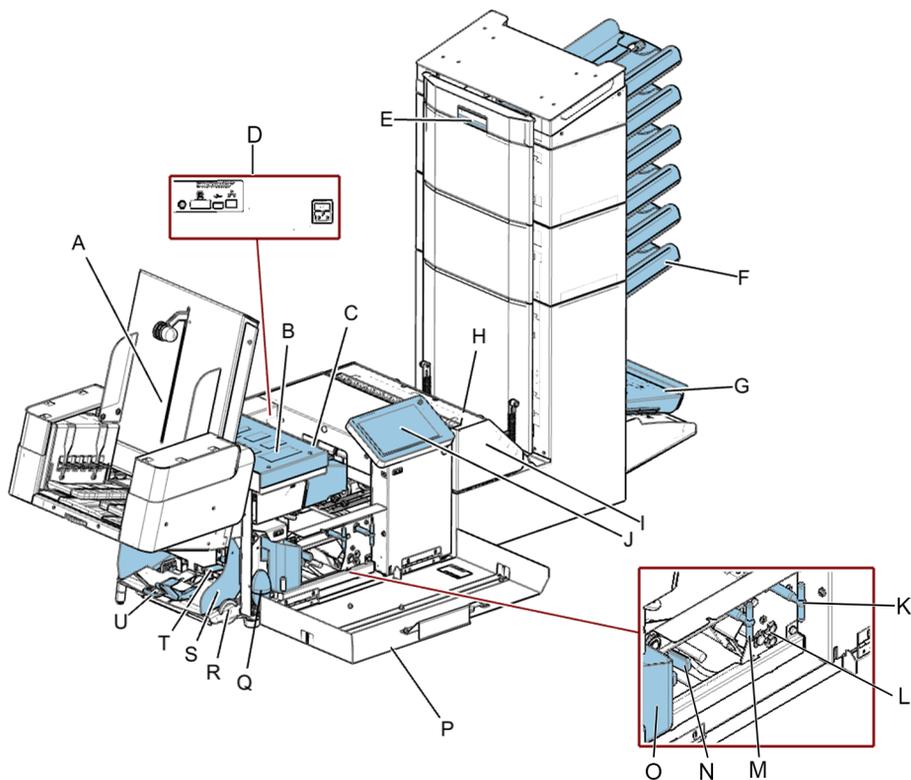
Sortie latérale (8)

Les documents insérés sont transportés vers la sortie latérale suivant la tâche programmée. La sortie latérale peut être utilisée pour trier et empiler des documents dans le bac de récupération ainsi que pour les transporter vers une affranchisseuse.

Trémie d'enveloppes (9)

Les enveloppes placées sur une pile par l'utilisateur sont introduites l'une après l'autre dans le système par la trémie d'enveloppes.

Commandes de contrôle



- A - Empileur vertical haute capacité
- B - capot loco
- C - levier de déverrouillage de la loco
- D - prise d'alimentation, connecteur RS232/USB/modem
- E - poignée du capot de transport vertical
- F - bac d'alimentation des documents
- G - bras de l'assembleuse
- H - zone de déviation
- I - unité de pliage
- J - écran (panneau de commande)
- K - poignée pour le transport manuel de l'enveloppe
- L - prises d'air de nettoyage des capteurs
- M - poignée pour le transport manuel du jeu de courriers
- N - poignées de dégagement pour les rouleaux du chemin d'enveloppes
- O - réservoir de liquide de cachetage
- P - capot latéral (ouvert)
- Q - soufflets de nettoyage des capteurs
- R - molette de réglage des guides latéraux
- S - guides latéraux du bac d'alimentation d'enveloppes
- T - levier de réglage de la séparation des enveloppes
- U - support d'enveloppes

Panneau de commande



Marche/arrêt (B) : le bouton tactile situé dans l'angle supérieur droit de l'écran permet la mise en marche ou l'arrêt du système. Si le système n'est pas utilisé pendant une heure, il bascule en mode de sécurité.

Voyant d'état (C) : un voyant d'état indique l'état de la machine, un voyant vert indique que le système est sous tension, un voyant rouge clignotant indique que le système est hors tension.



L'écran est un écran tactile capacitif. Pour éviter d'endommager irrémédiablement l'écran, n'utilisez pas d'objets tranchants pour exercer une pression.



Pour nettoyer l'écran, utilisez un chiffon sec non pelucheux ou en microfibre. Si de l'eau est nécessaire pour nettoyer l'écran, humidifiez légèrement votre chiffon en microfibre plutôt que de mettre directement de l'eau sur l'écran. N'utilisez jamais de grandes quantités d'eau, de produits chimiques agressifs, de chiffons abrasifs ou de serviettes en papier pour nettoyer l'écran.

Mise sous tension

Pour mettre en marche le système :

1. Branchez le système sur le secteur.



Vous risquez d'endommager sérieusement la machine si vous la reliez à une alimentation secteur inappropriée. Avant de brancher la machine, vérifiez si la tension mentionnée sur la plaque signalétique est conforme à la tension de l'alimentation locale.

2. Appuyez sur le bouton Marche/Arrêt en regard de l'écran.



Si le système ne répond pas ou ne s'éteint pas, appuyez sur le bouton d'alimentation tactile et maintenez-le pendant 10 secondes pour éteindre le système.

L'écran tactile affiche l'écran de la liste des tâches.

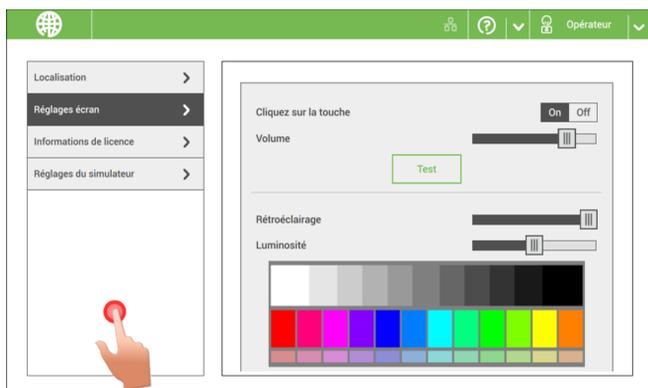


Comment utiliser l'écran tactile

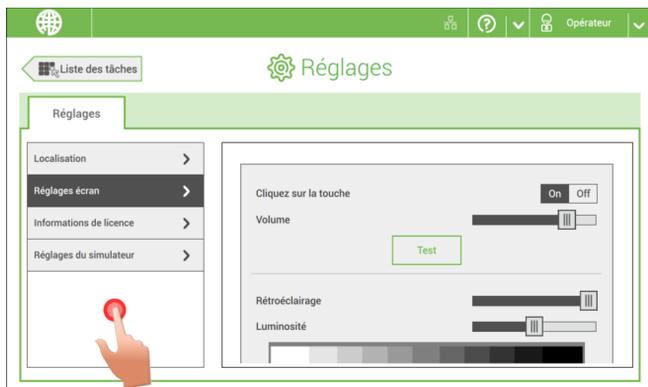
L'écran tactile s'utilise de la même façon qu'une tablette :

- **Appuyer** : toucher puis relâcher l'écran avec votre doigt.
- **Balayer** : toucher l'écran, maintenir l'appui et faire glisser le(s) doigt(s) vers la gauche, vers la droite, vers le haut ou vers le bas.
- **Appuyer et maintenir** : toucher l'écran avec le doigt et maintenir pendant deux secondes.
- **Pincer et resserrer/écarter les doigts** : effectuer un zoom avant ou un zoom arrière.

Dans certains menus, si toutes les informations ne sont pas visibles à l'écran, il est possible d'agrandir le contenu. Appuyez sur n'importe quel espace vide. L'en-tête ainsi que les onglets seront cachés et l'écran va « remonter ».



Pour revenir à un affichage normal, appuyez une nouvelle fois sur n'importe quel espace vide.



Utilisation d'un navigateur Web

Vous pouvez ouvrir un navigateur Web dans l'interface utilisateur du système. Pour utiliser le navigateur Web, procédez comme suit :

1. Appuyez sur l'icône dans le coin supérieur gauche de l'écran pour ouvrir le navigateur Web.



2. Vous pouvez appuyer ou balayer pour parcourir des sites Web. Utilisez le clavier pour saisir des informations dans la barre de navigation du navigateur ou à l'intérieur des sites Web.



Si vous utilisez un clavier spécial pour votre langue, vous pouvez revenir à la version anglaise du clavier pour saisir une adresse Web, par exemple (voir [Localisation](#) à la page 86).

3. Appuyez sur le bouton Réduire pour que le navigateur Web reste actif.
4. Appuyez sur le bouton Fermer dans le coin supérieur gauche de l'écran pour fermer le navigateur Web.



Qu'est-ce qu'une tâche ?

Si vous devez traiter une quantité importante de jeux de courriers de même type (des factures, par exemple), vous pouvez enregistrer les réglages dans une "tâche". La fois suivante, il vous suffit de sélectionner la tâche pour commencer immédiatement sans définir les réglages.

Les réglages suivants sont enregistrés dans une tâche :

- type/format d'enveloppe ;
- cachetage activé/désactivé ;
- alimenteurs de documents à utiliser, nombre de documents fournis par chaque alimenteur et hauteur de document pour chaque alimenteur ;
- liaison d'alimenteurs activée/désactivée ;
- ajout d'enveloppes-réponses ou de cartes d'encart ;
- position de l'adresse ;
- réglages des plis ;
- réglages de la détection de double document ;
- réglages de lecture (option) ;
- réglages de sélection de sortie ;
- Compteur d'arrêt, également appelé Compteur de lots, définissant le nombre de jeux de courriers que la tâche doit traiter. La tâche arrête automatiquement le traitement dès que ce nombre est atteint.

Liste des tâches



Lorsque vous mettez le système en marche, le menu de la liste des tâches s'affiche.

1. [Ouverture d'un navigateur Web](#) à la page 14
2. [Menu Aide](#) à la page 3
3. Identifiant, reportez-vous à la section [Introduction](#) à la page 6

4. Menu latéral

5. Tri de la liste des tâches

Le menu latéral permet d'accéder au menu des réglages (voir [Menu Réglages de l'opérateur](#)). Lorsque vous êtes connecté en tant que superviseur, ce menu contient également des réglages avancés (voir [Menu Réglages du superviseur](#) à la page 80).

Si vous souhaitez obtenir de plus amples informations sur une tâche, sélectionnez-la. La touche **[Liste des tâches]** vous permet de revenir au menu d'accueil.

Voir aussi : [Gestion des tâches](#) à la page 27.

Présentation des tâches



Si vous souhaitez obtenir de plus amples informations sur une tâche, sélectionnez la tâche dans le menu Liste des tâches.

Les informations suivantes s'affichent sur l'écran tactile pour la tâche sélectionnée :

- Nom de la tâche
- Réglages de la tâche (type de document et d'enveloppe, par exemple)
- Comment charger des enveloppes et des documents pour cette tâche
- Nombre d'enveloppes qui ont été traitées dans le cadre de cette tâche

Vous pouvez modifier les réglages suivants à partir de cet écran :

- Réglages du compteur (voir [Modification des réglages du compteur](#))
- Réglages de la tâche (voir [Modification d'une tâche](#))
- Faire passer des documents d'un alimenteur à un autre (voir [Sélection d'un autre magasin d'alimentation](#))
- Lier des alimenteurs (voir [Liaison de magasins d'alimentation](#))
- Démarrer la tâche ou lancer un test de tâche (voir [Réalisation d'un test de tâche](#))

Appuyez sur le bouton [i] pour afficher un récapitulatif des informations relatives à la tâche.



Le tableau qui suit dresse la liste des symboles ou icônes, accompagnés de leur description.

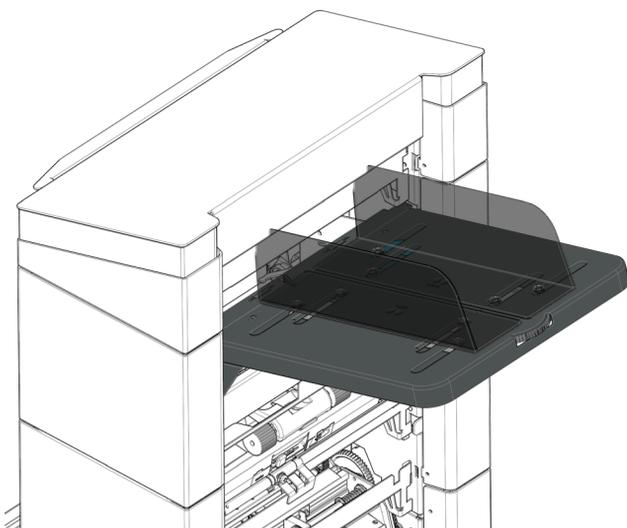
	<p>Document principal. Indique l'orientation correcte du document ; A correspond à l'adresse.</p>		<p>Document avec code de lecture Indique l'orientation correcte du document ; A correspond à l'adresse.</p>
	<p>Courrier quotidien Fonction permettant d'insérer manuellement les jeux de courrier un par un dans le système.</p>		<p>Encart</p>
	<p>Notification Un message s'affiche en regard de ce symbole : liquide de cachetage insuffisant, alimenteur vide, par exemple.</p>		<p>Réseau LAN connecté par câble La connexion au réseau est disponible avec un câble.</p>
	<p>Réseau LAN sans fil connecté La connexion au réseau par Wi-Fi est disponible.</p>		<p>Réseau LAN câblé non connecté Pas de connexion réseau disponible via une liaison câblée.</p>
	<p>Réseau LAN sans fil connecté, pas d'accès internet La connexion au réseau par Wi-Fi est disponible, le réseau n'est pas connecté à internet. Vérifiez auprès de votre administrateur réseau.</p>		<p>Réseau LAN sans fil non connecté Connexion réseau Wi-Fi indisponible ou hors de portée.</p>
	<p>Enveloppe, cachetage activé Les enveloppes seront cachetées. Le symbole indique l'orientation correcte de l'enveloppe.</p>		<p>Enveloppe, cachetage désactivé Les enveloppes ne seront pas cachetées. Le symbole indique l'orientation correcte de l'enveloppe. Lorsque le cachetage est désactivé, le rabat de l'enveloppe est fermé mais pas humidifié.</p>

	<p>Liaison d'alimenteurs La liaison signifie que lorsqu'un alimenteur est vide, le système prend automatiquement des documents dans l'autre alimenteur. L'affichage de ce symbole au niveau des alimenteurs indique s'ils sont liés.</p>		<p>Changer de magasin d'alimentation Permet de passer d'un magasin d'alimentation à un autre.</p>
	<p>Détection de double alimentation/de l'épaisseur du jeu de courriers La détection de double alimentation et/ou de l'épaisseur du jeu de courriers a été désactivée. Cette fonctionnalité est activée par défaut et l'icône n'apparaît pas.</p>		<p>Type de pli Cette icône indique le type de pli défini.</p>
	<p>Réglage de sortie Cette icône indique le type de réglage de sortie défini.</p>		<p>Réglage du compteur Indique le nombre sur lequel le compteur a été réglé.</p>
	<p>Bouton 1x Lorsque vous appuyez sur ce bouton, le système crée un jeu de courriers test.</p>		<p>Bouton Démarrer Appuyez sur ce bouton pour exécuter la tâche.</p>
	<p>Tâche de liste des tâches Lorsque vous appuyez sur cette touche, l'écran de la liste des tâches s'affiche.</p>		<p>Bouton Stop Bouton permettant d'arrêter le système. Le jeu de courriers en cours est terminé, puis le système s'arrête. Il est ainsi vidé et prêt pour un nouveau jeu.</p>
	<p>Bouton Modifier Permet d'accéder aux options de modification d'une tâche.</p>		<p>Bouton Enregistrer Enregistre la tâche ou les modifications qui lui ont été apportées.</p>

Alimenteur de documents haute capacité (HCDF)

3

Français



L'alimenteur de documents haute capacité (HCDF) est une option qui peut être installée en usine. Cet alimenteur peut traiter jusqu'à 725 feuilles. Le magasin d'alimentation de documents standard peut traiter jusqu'à 325 feuilles.

Pour plus d'informations sur le fonctionnement du HCDF, reportez-vous à la rubrique consacrée au [chargement de documents pour le HCDF](#) à la page 70.

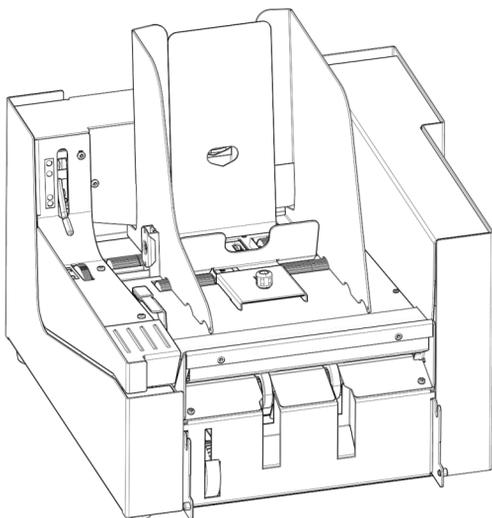


Le maxiFeeder est un alimenteur qui peut recevoir un grand nombre de documents. Il est destiné à être utilisé avec des enveloppes-réponses (BRE), mais peut également traiter des documents standard d'une longueur maximale de 356 mm (14 pouces).

Pour plus d'informations sur le fonctionnement du maxiFeeder, reportez-vous à la rubrique consacrée au [chargement de documents pour le maxiFeeder](#) à la page 64.



L'utilisation du maxiFeeder exige une licence pour les documents de plus de 156 mm (6,14 pouce).

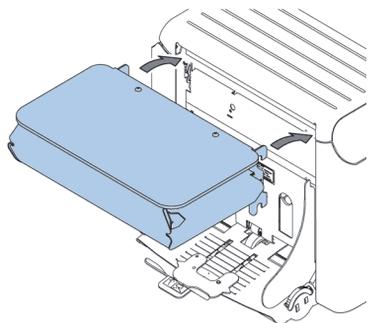


Le versaFeeder est utilisé pour alimenter des brochures, indépendamment de l'épaisseur de la couverture, dans le flux de documents - de l'alimenteur vers l'inséreuse. En raison de l'emplacement du versaFeeder (en aval de l'alimenteur), les documents alimentés par le versaFeeder ne seront pas pliés.

Lorsque le versaFeeder est ajouté à la configuration, il s'affiche dans les écrans du panneau de commande.

Pour plus d'informations sur le fonctionnement du versaFeeder, reportez-vous à la rubrique consacrée au [chargement de documents pour le versaFeeder](#).

Installation de la sortie latérale



Le système peut être équipé d'une sortie latérale et d'un bac de récupération. La sortie latérale peut être installée à la place du bac de récupération des enveloppes. Elle permet au convoyeur ou au système d'affranchissement d'être installé au niveau du système. La sortie latérale peut également être utilisée avec un bac de récupération pour obtenir un empilage vertical. Le bac de récupération est livré avec la sortie latérale.

Bac de récupération de sortie latérale

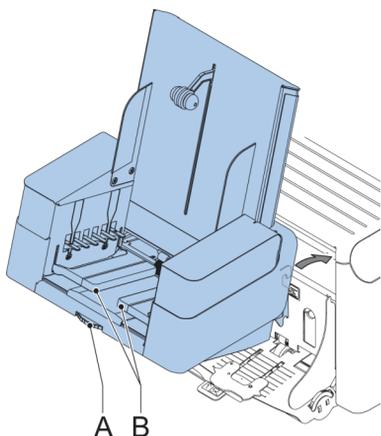
3

Français



Pour l'empilage d'enveloppes quittant le système par la sortie latérale, il est possible de monter un bac de récupération. Vous pouvez sélectionner le bac de récupération dans l'onglet des réglages de sortie de la définition de la tâche (voir [Réglages de sortie](#)).

Installation de l'empileur vertical haute capacité (HCVS-1)



L'empileur vertical haute capacité est utilisé pour empiler des enveloppes pleines. Il peut stocker jusqu'à 325 enveloppes pleines. Si vous disposez d'un empileur vertical haute capacité, procédez comme suit pour l'installer :

1. Déplacez l'empileur comme indiqué par la flèche.
2. Soulevez l'empileur à l'aide des crochets de suspension au-dessus des deux tiges (supérieure et inférieure), puis abaissez-le.
3. Connectez le connecteur.
4. Pour régler les guides latéraux, tournez la molette **A** de sorte à laisser une marge de 3 à 5 mm entre les enveloppes et les guides latéraux.
5. Pour les petites enveloppes, le retrait des rallonges **B** du support d'enveloppes peut s'avérer nécessaire.

Système automatisé de gestion de l'insertion (AIMS)

Le « Système automatisé de gestion de l'insertion » (AIMS, Automated Insertion Management System) est une fonction logicielle en option.

AIMS est un système logiciel qui surveille la progression des documents en temps réel par l'intermédiaire d'un système de gestion des documents (Plieuse-Inséreuse) qui permet la création de différents rapports. En plus des rapports sur les documents traités par le système de gestion des documents, il peut également créer des rapports sur les performances du ou des système(s) qui traite(nt) les documents.

Contactez votre distributeur local pour savoir si cette fonction est disponible pour votre organisation.

Arrêt du système

1. Appuyez sur le bouton **[Marche/Arrêt]** pour arrêter le système.



Si le système ne répond pas ou ne s'éteint pas, appuyez sur le bouton d'alimentation tactile et maintenez-le pendant 10 secondes pour éteindre le système.

Lorsqu'une tâche est en cours, le système termine le traitement et l'insertion du jeu actuel, s'arrête et se met hors tension.

4 Gestion des tâches

Introduction

Le système permet de traiter les jeux de courriers de différentes façons :

- **Utilisation d'une tâche existante.** Les tâches existantes sont répertoriées dans la liste des tâches et enregistrées via le processus automatique ou manuel de création de tâches. L'utilisation d'une tâche existante est plus précisément décrite dans la section [Utilisation d'une tâche existante](#) à la page 27.
- **Tâche automatique** : le système prend automatiquement une feuille dans chaque alimenteur rempli et traite les feuilles sous forme de jeux de courriers. La fonction automatique est décrite dans la section [À propos des tâches automatiques](#) à la page 29.
- **Tâche manuelle** : différents réglages, non disponibles dans une tâche automatique, peuvent être définis dans une tâche manuelle. L'utilisation du courrier quotidien en est un exemple. L'utilisation des tâches manuelles est plus précisément décrite dans la section [Création d'une tâche manuelle](#) à la page 31.

4

Français

Utilisation d'une tâche existante

Si vous souhaitez utiliser une tâche existante :

1. Ouvrez la liste des tâches.
2. Appuyez sur l'icône de la tâche à utiliser.



3. Chargez les alimenteurs comme indiqué à l'écran.
4. Appuyez sur **[1x]** pour créer un jeu de courriers test. Voir [Jeu de courriers test](#).

5. Sélectionnez une sortie pour l'exemple de jeu de courriers.
6. Vérifiez l'exemple de jeu de courriers.
7. Si l'exemple de jeu de courriers est correct : appuyez sur **[Démarrer]**.

Si l'exemple de jeu de courriers est incorrect : ajustez la position de l'adresse ou la position d'arrêt de l'enveloppe ou vérifiez et redéfinissez les réglages de la tâche.



Le cas échéant, appuyez sur la touche du compteur pour définir les compteurs. Reportez-vous à la section [Réglages du compteur](#).

8. Appuyez sur **[Démarrer]** pour lancer la tâche.
9. Appuyez sur la touche **[Stop]** pour terminer la tâche.
10. Appuyez sur **[Liste des tâches]** pour revenir à la liste des tâches.

Création d'une nouvelle tâche

Pour créer une nouvelle tâche :

1. Dans le menu de la liste des tâches, appuyez sur **[Nouvelle tâche]**.
2. Sélectionnez **[Automatique]** ou **[Manuel]** pour créer une nouvelle tâche.



3. Si vous choisissez « Automatique », suivez la procédure décrite dans la section [Création d'une tâche automatique](#).
 4. Si vous choisissez « Manuel », suivez la procédure décrite dans la section [Création d'une tâche manuelle](#).
-

À propos des tâches automatiques

Vous pouvez enregistrer chaque tâche automatiquement créée et la modifier de la même façon que n'importe quel autre type de tâche.

Une tâche automatique traite les jeux de courriers conformément aux règles suivantes :

- la machine prend une feuille dans chaque alimenteur rempli ;
- les documents pris sont pliés (si nécessaire) et insérés dans une enveloppe ;
- seuls les alimenteurs correctement chargés sont sélectionnés ;
- seule la Détection de double document (DFC) de l'alimenteur supérieur est sélectionnée (automatiquement).

Les fonctionnalités suivantes ne sont pas prises en charge lors du traitement d'une tâche automatique :

- Alimenteurs liés (option qui permet au système de continuer à utiliser automatiquement un autre alimenteur lorsqu'un alimenteur est vide)
- Alimentation multiple (prélèvement de plusieurs feuilles à partir d'un alimenteur particulier)
- Courrier quotidien
- Fonctionnalité de lecture
- Aucune enveloppe (Utiliser envel. oui/non)
- Sélection de sortie

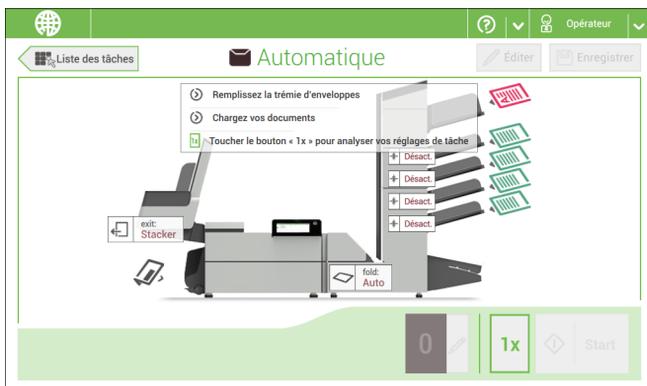
Pour utiliser l'une de ces fonctionnalités, vous devez impérativement traiter le jeu de courriers à l'aide de tâches manuelles.

Création d'une tâche automatique

Procédez comme suit pour créer une tâche automatique :

1. Dans le menu de la liste des tâches, appuyez sur **[Nouvelle tâche]**.

- Appuyez sur **[Automatique]** pour lancer une tâche automatique.



- Remplissez la trémie d'enveloppes, chargez vos documents et appuyez sur **[1x]** pour créer un exemple de jeu de courriers.
- Assurez-vous que la position de l'adresse et la position d'arrêt de l'enveloppe sont correctes. Si ce n'est pas le cas, [modifiez la position de l'adresse](#) et la [position d'arrêt de l'enveloppe](#).
- Si nécessaire, appuyez sur le symbole du compteur pour définir les compteurs. Reportez-vous à la section [Réglages du compteur](#).
- Appuyez sur **[Démarrer]** pour lancer la tâche.
- Appuyez sur **[Stop]** pour terminer la tâche.

Appuyez sur **[Enregistrer]** pour enregistrer les paramètres de la tâche automatique dans une nouvelle tâche.

Création d'une tâche manuelle

Introduction

La création manuelle de tâches est extrêmement simple : l'interface utilisateur vous guide dans la définition de la tâche au moyen d'étapes claires.

Ces étapes sont les suivantes :

- Définition du courrier : type d'enveloppe, document principal et encarts en option.
- Définition du mode de pliage du jeu de documents.
- Définition de la sortie du système à utiliser pour cette tâche.

Création d'une tâche manuelle

Pour créer manuellement une tâche :

1. Dans le menu de la liste des tâches, appuyez sur **[Nouvelle tâche]**.
2. Sélectionnez **[Manuel]** pour définir les réglages de la tâche.



Passez ensuite aux réglages de l'enveloppe (voir [Enveloppe](#)).

Enveloppe

1. Appuyez sur **[Enveloppe]**.



2. Sélectionnez une enveloppe prédéfinie ou [créez une enveloppe personnalisée](#).
Le cas échéant, appuyez sur **[Utilisez enveloppe]** pour désactiver l'utilisation d'enveloppes si vous souhaitez créer une tâche sans utiliser d'enveloppes.
3. Appuyez sur **[Cachetage]** pour activer ou désactiver cette fonction.

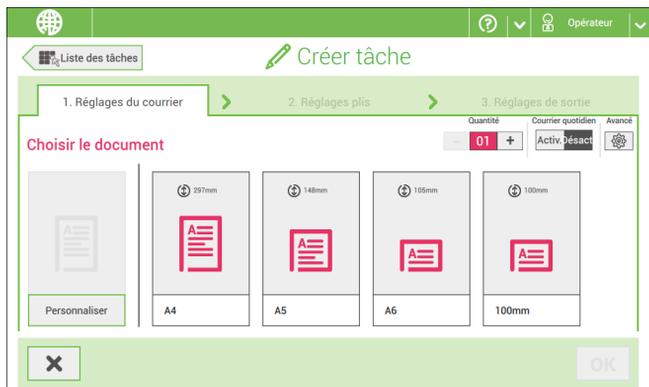


Les enveloppes seront cachetées par défaut.

4. Confirmez les réglages de l'enveloppe en cliquant sur **[OK]**.
Passez ensuite aux réglages du document principal.

Document principal

1. Appuyez sur **[Document principal]**.



2. Sélectionnez un document prédéfini ou [créez un document personnalisé](#).
3. Modifiez l'option **[Nombre]** pour ajouter plusieurs documents à partir d'un alimenteur (alimentation multiple).
4. Le cas échéant, appuyez sur [Courrier quotidien](#) pour activer cette option ou sur **[Avancé]** pour définir les [Réglages DFC](#).
5. Confirmez les réglages du document en cliquant sur **[OK]**.

Poursuivez avec les réglages de l'encart.

Activation ou désactivation de la fonction DFC pour les alimenteurs

Vous pouvez activer ou désactiver la fonction Contrôle de double alimentation (DFC) pour chaque alimenteur.

Pour modifier les réglages DFC :

1. Appuyez sur la tâche dont vous souhaitez modifier les réglages DFC.
2. Appuyez sur **[Modifier]**.
3. Appuyez sur le document dont vous souhaitez modifier les réglages DFC.

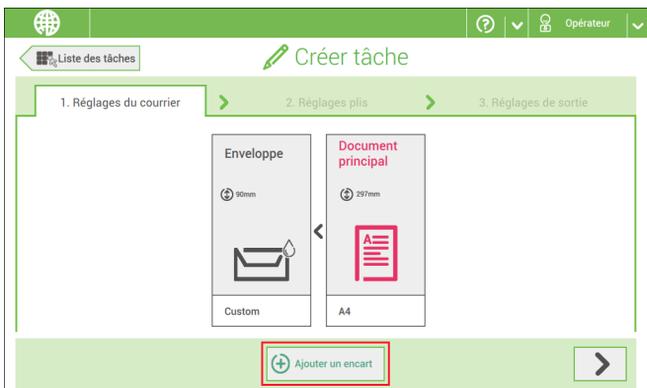
- Appuyez sur **[Avancé]**.



- Appuyez sur Contrôle de double alimentation pour activer ou désactiver cette fonction.
- Appuyez sur Continuer sur double pour activer ou désactiver cette fonction. Si la fonction Continuer sur double est activée, la machine ne s'arrête pas si deux pages sont alimentées au lieu d'une. Le jeu de documents contenant les doubles feuilles sera dévié.
- Confirmez les réglages en cliquant sur **[OK]** et poursuivez avec les réglages du document.

Encart

- Appuyez sur **[Ajouter un encart]**.



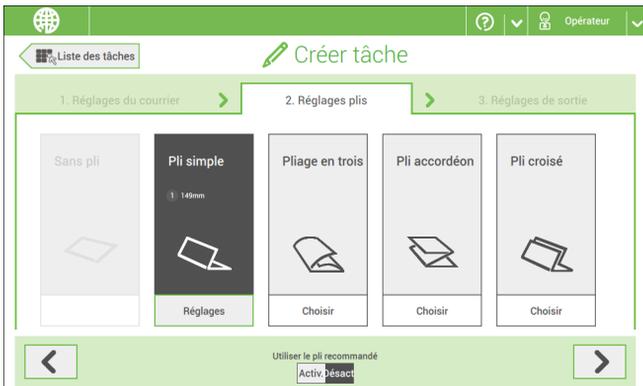
- Sélectionnez un document prédéfini ou [créez un document personnalisé](#) qui servira d'encart.
Pour retirer un encart de la tâche ou modifier l'ordre des encarts, reportez-vous à la section [Suppression ou déplacement d'un encart](#).
- Modifiez l'option **[Nombre]** pour ajouter plusieurs documents à partir d'un alimenteur.
- Confirmez les réglages de l'encart en cliquant sur **[OK]**.

Passer ensuite aux réglages du pli (voir [Réglages des plis](#)).

Réglages pli

Par défaut, la machine suggère le type de pli le plus logique. Ce type de pli est mis en surbrillance. Vous avez toutefois la possibilité de sélectionner d'autres types de plis et de modifier leurs réglages.

- Appuyez sur un type de pli.



- Si nécessaire, appuyez sur **[Réglages]** pour modifier les réglages des plis.
- Appuyez sur **[>]**.

Pour revenir au type de pli recommandé par la machine, activez l'option **[Utiliser le pli recommandé]**.

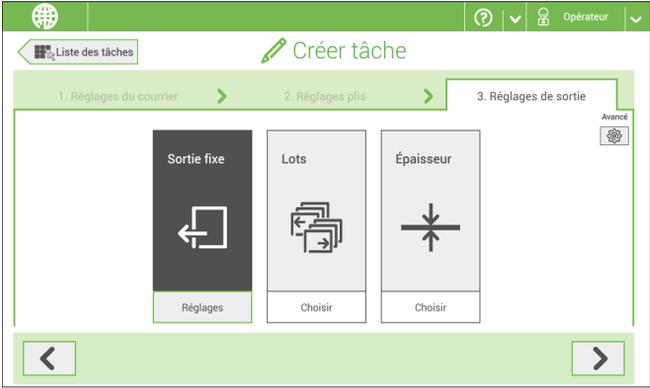
Passer ensuite aux réglages de la sortie (voir [Réglages de sortie](#)).

Réglages de sortie

4

Français

1. Dans les réglages de sortie, la sortie fixe est sélectionnée par défaut.



2. Le cas échéant, appuyez sur le bouton **[Avancé]** pour définir les Réglages avancés par tâche.
3. Appuyez sur **[>]**.

Passer à la procédure [Fin de la définition de la tâche et démarrage de la tâche](#) ou définissez les [réglages du compteur](#).

Réglages tâches (par tâche)



L'élément Réglages tâches du menu « Réglages avancés » donne accès aux réglages qui permettent d'améliorer le traitement des tâches :

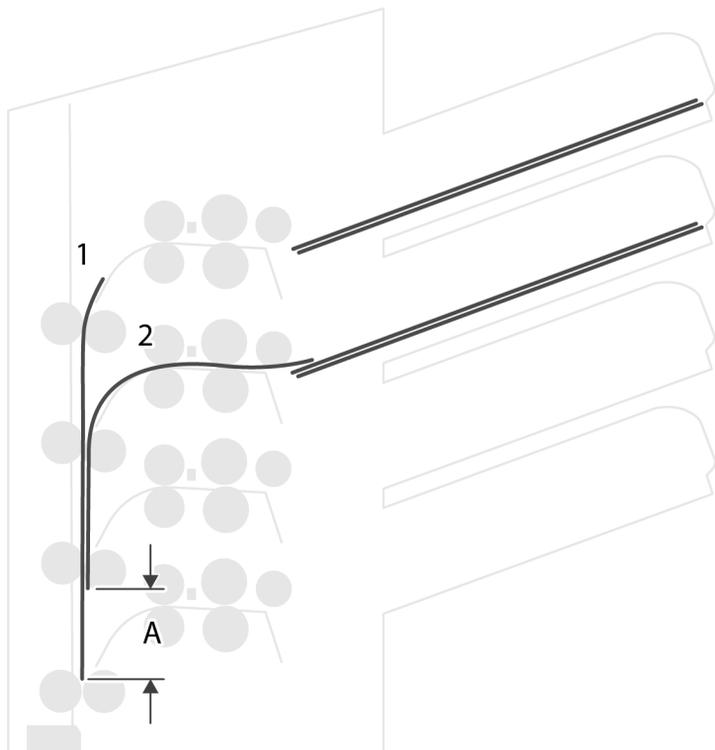
- **Offset fermeture rabat** : pour améliorer le cachetage d'enveloppes spécifiques, vous pouvez retarder ou avancer le moment du cachetage. Vous saisissez à cet effet le nombre d'impulsions. Une valeur négative signifie que le cachetage est

avancé, une valeur positive qu'il est retardé. Vous pouvez saisir un nombre compris entre -20 et 20.

- **Vitesse du système** : mode 1 mode 2

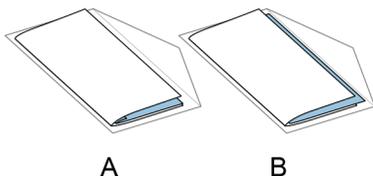
Le Mode 1 sert à gérer la diversité des paramètres papier (épaisseur ; format), assurant ainsi un traitement correct dans des conditions de papier extrêmes. Le Mode 2 est le mode par défaut et se caractérise par sa vitesse d'exécution élevée. Il est conseillé d'utiliser le Mode 1 lorsque l'épaisseur du papier est inférieure ou égale à 65 g/m², la longueur du document supérieure ou égale à 305 mm (12 pouces) et pour les situations où le Mode 2 fonctionne mal. Dans tous les autres cas, il est conseillé d'utiliser le Mode 2.

- **BRE avec fenêtre** : Si l'enveloppe-réponse comporte une fenêtre, sélectionnez Oui pour ce réglage. Uniquement disponible avec le Mode 2.
- **Offset document** (A sur l'illustration) : mesure dans laquelle les documents ne se chevauchent pas dans le transport vertical. Dans le transport vertical de documents alimentés par divers alimenteurs, les documents se chevauchent partiellement l'un l'autre. Ce modèle de chevauchement garantit que les documents sont correctement alignés dans la zone de l'assembleuse. La valeur par défaut est de 50 mm (2,0 pouces). Le décalage des documents peut varier entre 20 mm (0,8 pouces) et 250 mm (9,8 pouces).



- **Offset BRE** : dans le cas d'un offset activé, le dernier document ajouté au jeu sera décalé du reste du jeu (offsetting, voir ci-dessous).
- **Optimisation de l'arrêt de l'accumulateur** : si cette option est désactivée, le système n'affiche pas de message si la modification de la butée de l'assembleuse permet d'améliorer la vitesse du système.

Explication de l'offset BRE : si une enveloppe-réponse est plus longue que le pli mais plus courte que la hauteur de l'enveloppe, elle risque parfois d'être pliée (A dans l'illustration). Dans certains cas (voir ci-dessous), il est possible d'empêcher que l'enveloppe-réponse ne soit pliée. Dans le cas d'un offset activé, l'enveloppe-réponse est retenue sur une certaine distance (B sur l'illustration). Autrement dit, le bord arrière de l'enveloppe-réponse quitte l'assembleuse le dernier. Le document n'est pas plié. Au cours de l'insertion dans l'enveloppe, les documents du jeu sont alignés.



Les conditions sont les suivantes :

- Aucune alimentation multiple n'est utilisée pour les enveloppes-réponse.
- Le document directement en dessous de l'enveloppe-réponse doit être plus haut d'au moins 60 mm (2,4 pouces) que la BRE.
- La hauteur de l'enveloppe-réponse est supérieure à la longueur de pli définie.
- Le mode de pliage est soit le pli simple soit le pli roulé (pas de pli accordéon).
- L'enveloppe-réponse doit être plus courte que la hauteur de l'enveloppe.

Tout l'offset BRE est basé sur une friction entre documents au sein d'un jeu. Il est donc nécessaire de respecter ces conditions afin de réduire le risque de transport, de pliage et d'insertion incorrects.

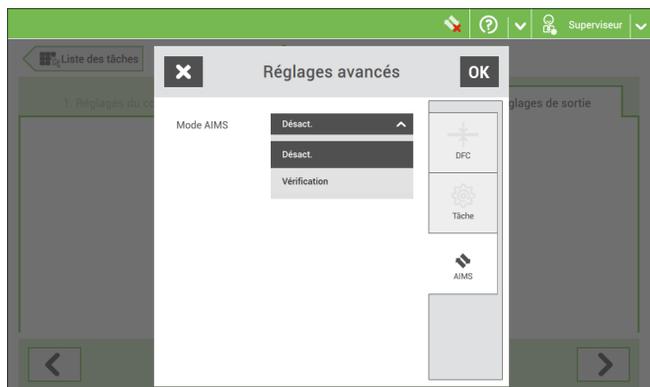


Il est possible d'utiliser l'offset BRE pour une BRE et un encart (carte) dans un même jeu. Comme condition supplémentaire, cet encart doit être plus petit ou égal au pli adresse fixé et doit être placé directement sous la BRE dans le jeu.

Réglages AIMS

Si les options ID courrier AIMS et ID tâche sont utilisées dans la définition d'un code-barres, le mode « Vérification » peut être activé. Lorsque le mode « Vérification » est activé, tous les courriers sont vérifiés avec le serveur AIMS.

Lorsqu'il est désactivé, la tâche s'exécute normalement mais les courriers ne sont pas vérifiés avec le serveur AIMS.



Modification des réglages du compteur



Les réglages du compteur sont fonction de la tâche.

Le sous-menu Compteur vous permet de définir le compteur de tâches quotidiennes, le compteur d'arrêt et le compteur du total des tâches. Les informations suivantes s'affichent dans le sous-menu Compteur :

- Compteur de tâches (comme illustré), compteur des tâches quotidiennes : nombre de jeux de courriers traités dans le cadre de cette tâche, après avoir appuyé sur [Démarrer].
- Compteur d'arrêt/Arrêt à la valeur : définissez un nombre de (jeux de courriers traités) au-delà duquel le système arrête le traitement. Vous pouvez définir une valeur comprise entre 5 et 9999. Le système poursuit le traitement des jeux de courriers jusqu'à ce que le compteur atteigne la valeur du compteur d'arrêt. Le système s'arrête et peut être redémarré.

Lorsque le traitement du jeu de courriers est interrompu, le système affiche le nombre de jeux de courriers effectués. Cette valeur apparaît dans le champ « terminé(s) jusque-là ».

- Compteur du total des tâches : nombre total de jeux de courriers traités dans le cadre de cette tâche.

Pour réinitialiser/définir les compteurs, procédez comme suit :

1. Dans l'écran de présentation des tâches, appuyez sur le bouton Compteurs.



2. Appuyez sur le bouton de réinitialisation pour remettre le compteur de tâches quotidiennes à zéro.

3. Appuyez sur le bouton **[on/off]** pour activer ou désactiver le compteur d'arrêt.

Si vous activez le compteur d'arrêt, vous pouvez saisir une valeur pour « Arrêt à la valeur ». Saisissez une valeur comprise entre 5 et 9999.

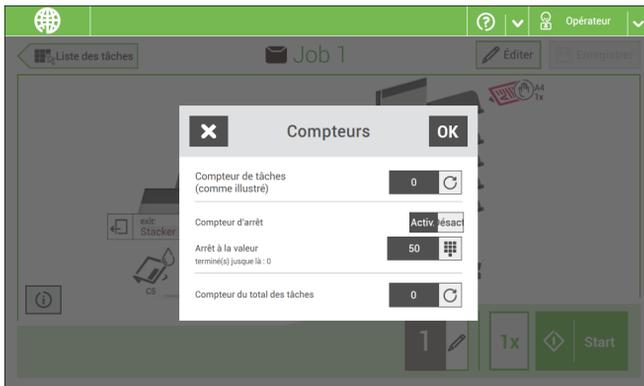


Notez que lorsque le système s'arrête en fonction du compteur d'arrêt, des documents peuvent encore se trouver dans le système. Pour vider le système de tous ses documents, retirez les documents contenus dans les bacs d'alimentation et appuyez sur [Démarrer] à partir du message d'avertissement ; les documents restants seront traités pour vider le système.

4. Appuyez sur le bouton de réinitialisation pour remettre le compteur du total des tâches à zéro.



Si vous choisissez zéro pour le Compteur du total des tâches, l'historique du nombre de tâches est perdu.



5. Appuyez sur **[OK]** pour revenir à l'écran de présentation des tâches, puis appuyez sur **[Démarrer]**.

Fin de la définition de la tâche et démarrage de la tâche

Une fois les réglages de la sortie terminés, un aperçu des réglages de la tâche s'affiche dans l'écran tactile.

Vous pouvez modifier les réglages suivants à partir de cet écran :

- Faire passer des documents d'un alimenteur à un autre (voir [Sélection d'un autre magasin d'alimentation](#))
- Lier des alimenteurs (voir [Liaison de magasins d'alimentation](#))
- Modifier les réglages du compteur (voir [Modification des réglages du compteur](#))

Ces réglages terminés, procédez comme suit :

1. Chargez les documents comme indiqué dans l'écran d'informations sur la tâche. Pour plus d'informations sur le chargement des documents, reportez-vous à la rubrique « [Orientation des documents](#) » à la page 59 ».



2. Appuyez sur **[1x]** pour créer jeu de courriers test (voir [Jeu de courriers test](#)).
3. Si vous le souhaitez, vous pouvez enregistrer la tâche (voir [Enregistrement d'une tâche](#)).
4. Appuyez sur **[Démarrer]** pour lancer la tâche.

Création d'un test tâche

Création d'un test tâche

Avant de lancer une tâche existante ou une nouvelle tâche manuelle, vous pouvez créer un jeu de courriers test.

Ce test tâche vise à valider les réglages du système d'insertion :

- vérifier si l'adresse est bien positionnée derrière la fenêtre de l'enveloppe. Reportez-vous à la section [Réglage de la position de l'adresse](#).
- inspecter et régler la position d'arrêt de l'enveloppe. Reportez-vous à la section [Réglage des guides d'insertion des enveloppes](#).
- vérifier les réglages des plis pour un jeu. Reportez-vous à la section [Réglages des plis](#).

Lorsque vous appuyez sur le bouton **[1x]**, vous avez accès à des jeux de courriers test :

- Sortie sélectionnée : crée un jeu de courriers qui quitte le système par la sortie définie. Cette option permet de tester le processus dans son ensemble.
- Position d'arrêt d'enveloppe : sépare une enveloppe et la transporte jusqu'à la position d'arrêt de l'enveloppe. Cette option permet de vérifier et de régler la position d'arrêt de l'enveloppe.

Après l'exécution d'un jeu de courriers test, le système vous invite à indiquer s'il est correct ou incorrect. Si le jeu de courriers est incorrect, un assistant vous guide dans l'identification de la cause du problème.



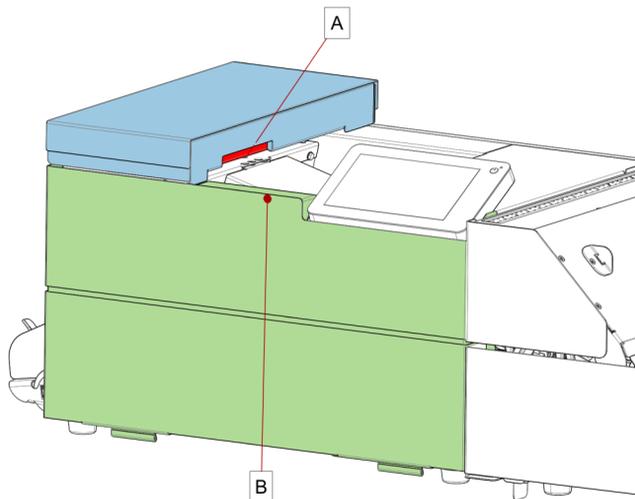
Vérification de la position d'insertion



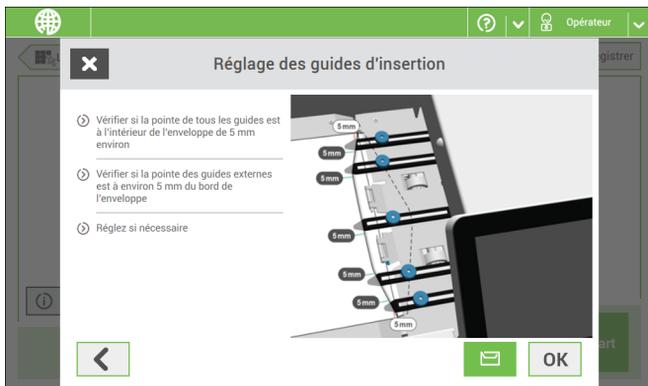
Ce réglage doit être vérifié uniquement en cas de problème ou de changement de type d'enveloppe.

Pour vérifier la position d'insertion :

1. Sélectionnez une tâche et appuyez sur **[1x]** (enveloppe seulement).
2. Relevez le levier de dégagement A de l'unité supérieure et tirez-la vers le haut.



3. Suivez les instructions affichées à l'écran.



- Appuyez sur le bouton Enveloppe pour saisir une autre enveloppe.
- Assurez-vous que la position d'insertion est correcte. Dans le cas contraire, répétez les étapes de réglage de la position d'insertion.

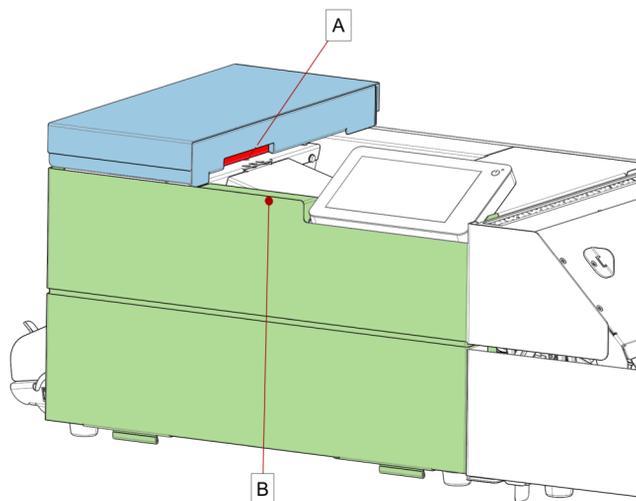
Réglage des guides d'insertion des enveloppes

Pour vérifier la position des guides :

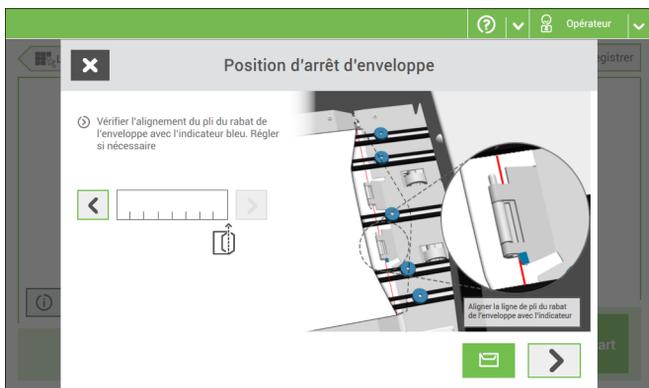
- Sélectionnez une tâche et appuyez sur **[1x]** (enveloppe seulement).



- Appuyez sur la touche « Position d'arrêt d'enveloppe ».
- Relevez le levier de dégagement A de l'unité supérieure et tirez-la vers le haut.



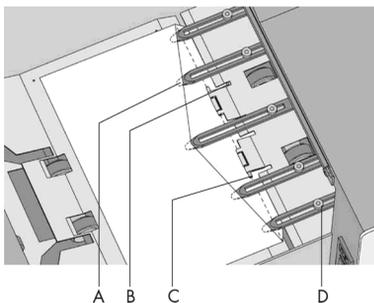
4. Suivez les instructions affichées à l'écran.



5. Appuyez sur la flèche pour passer sur l'écran suivant.

Si le réglage des guides d'insertion est incorrect, procédez comme suit pour y remédier :

1. Desserrez le bouton moleté **D** sur le dessus de chaque guide.



2. Réglez chaque guide de façon à ce que l'embout entre d'environ 5 mm (0,2 pouce) dans l'enveloppe.
3. Resserrez le bouton moleté.
Les guides peuvent être déplacés sur les côtés jusqu'à la position souhaitée.
4. Placez les guides extérieurs à environ 5-10 mm (0,2 à 0,4 pouce) des bords de l'enveloppe.



Vérifiez la position des guides d'insertion lorsque vous changez de type d'enveloppe.

5. Appuyez sur le bouton Enveloppe de l'écran tactile pour saisir une autre enveloppe.

- Assurez-vous que les guides sont correctement positionnés. Dans le cas contraire, répétez les étapes de réglage des guides.

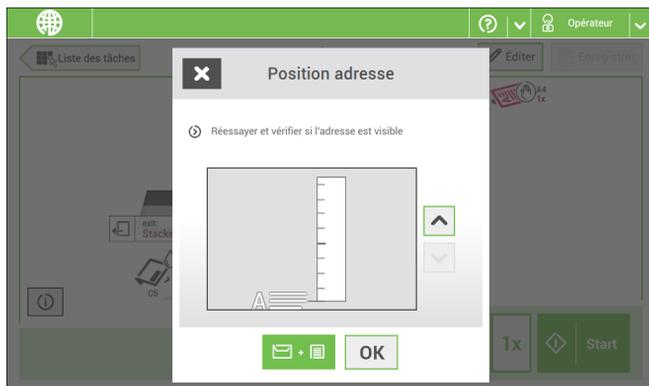
Réglage de la position de l'adresse



Le réglage de la position de l'adresse n'est possible qu'après la création d'un exemple de jeu de courriers (à l'aide de la touche [1x]).

Si l'adresse de votre courrier n'est pas correctement placée dans la fenêtre de l'enveloppe, vous pouvez modifier sa position comme suit :

- Sélectionnez une tâche et appuyez sur **1[1x]**.
- Appuyez sur **Courrier non OK** si le message affiché vous demande si le jeu de courrier est correct.
- Appuyez sur **Position de l'adresse incorrecte**.
- Modifiez la position de l'adresse : faites glisser l'indicateur de position jusqu'à la position correcte.



- Appuyez sur la touche de couleur verte pour créer un autre exemple de jeu de courriers ou sur **[OK]** pour confirmer les réglages.

Réglage de la séparation des alimenteurs spéciaux

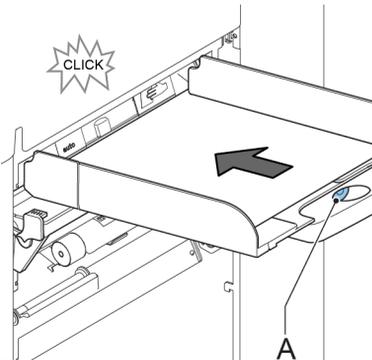
4

Français



Pour régler la séparation des alimenteurs spéciaux, procédez comme suit :

1. Appuyez sur le bouton **A** vers l'avant jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



2. Tournez le bouton **A** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre pour ouvrir le jeu de séparation.
3. Placez un document dans le magasin d'alimentation et faites-le glisser dans le système jusqu'à la butée.
4. Tournez le bouton **A** dans le sens des aiguilles d'une montre pour augmenter la résistance.

- Faites avancer et reculer le document. La séparation est bien ajustée lorsqu'une légère résistance se fait sentir sur le document. Tournez à nouveau le bouton A dans le sens contraire des aiguilles d'une montre si la résistance est trop forte.
- Tirez le bouton **A** une fois l'opération terminée.

Traitement d'un jeu de courriers avec enveloppes-réponses (BRE) ou encarts

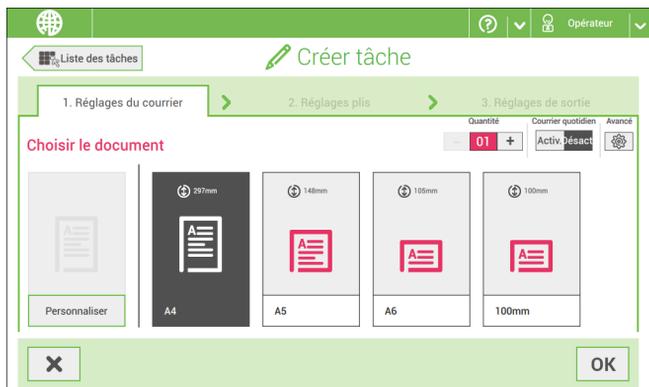
Un jeu de courriers avec enveloppe-réponse ou encart se compose d'un document principal (porte-adresse), d'une enveloppe-réponse ou d'un encart et parfois d'autres encarts. Ce jeu est inséré dans une enveloppe.

- Dans le menu de la liste des tâches, appuyez sur **[Nouvelle tâche]**.
- Ajoutez l'enveloppe-réponse en tant qu'encart (personnalisé).
- Suivez la procédure de création d'une tâche (voir [Création d'une tâche manuelle](#) à la page 31).

Traitement de jeux de courriers avec la fonction Courrier quotidien

Pour traiter des jeux de courriers avec la fonction Courrier quotidien :

- [Créez une tâche manuelle](#) et sélectionnez **[Courrierquotidien]** pour votre document principal.

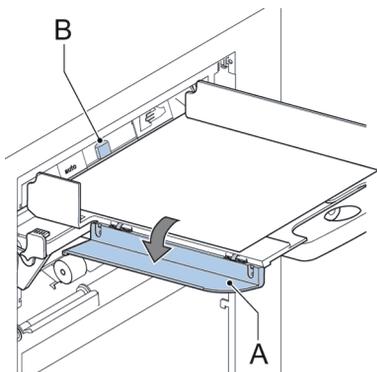


- Procédez aux réglages de la tâche.

3. Appuyez sur **[Démarrer]** pour lancer la tâche.

Une notification d'activation de la fonction de courrier quotidien et les instructions correspondantes s'affichent à l'écran.

4. Tournez le guide latéral gauche **A** du bac supérieur vers le bas (sans objet lors de l'utilisation d'un alimenteur de documents haute capacité). La poignée du Courrier quotidien **B** devient alors visible.



5. Déplacez la poignée **B** vers la droite pour activer la fonction de courrier quotidien.
6. Tournez le guide latéral **A** vers le haut.
7. Mettez en place le document ou le jeu de documents dans le magasin d'alimentation.

Le document ou le jeu de documents est plié et inséré dans l'enveloppe, comme décrit dans la tâche sélectionnée.

8. Placez le document ou jeu de documents suivant dans le magasin d'alimentation. Le système continue de fonctionner en vue de traiter le document (ou le jeu de documents) inséré.
9. Lorsque l'opération de courrier quotidien est terminée, appuyez sur **[stop]** pour arrêter la tâche.
10. Placez la poignée de courrier quotidien **B** sur la position AUTO pour désactiver le Courrier quotidien et permettre la séparation automatique de documents.

Création d'une tâche avec enveloppes personnalisées



Assurez-vous que vos enveloppes personnalisées sont conformes aux caractéristiques (voir [Caractéristiques des enveloppes](#)).

1. Créez une tâche manuelle et sélectionnez l'enveloppe.
2. Appuyez sur **[Personnaliser]**.
3. Définissez la hauteur de l'enveloppe.



4. Appuyez sur l'onglet **[Rabat]** si vous utilisez des enveloppes à rabat ouvert.
5. Indiquez si vous souhaitez alimenter les enveloppes rabat vers le haut (Activ.) ou vers le bas (Désact.).
6. Appuyez sur **[OK]** pour enregistrer et fermer les réglages de l'enveloppe.
7. Définissez les réglages des plis et les réglages de sortie pour terminer la tâche et appuyez sur **[Enregistrer]** pour l'enregistrer.

Suivez les instructions décrites dans la section [Création d'un de jeu courriers test](#).

Création d'une tâche avec documents personnalisés

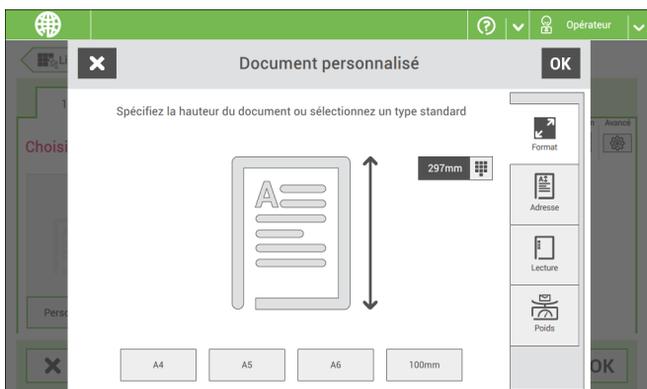


Assurez-vous que vos documents personnalisés sont conformes aux caractéristiques (voir [Caractéristiques des documents](#) à la page 149).

4

Français

1. Créez une tâche manuelle et sélectionnez un document personnalisé en tant que document principal ou encart.
2. Appuyez sur **[Personnaliser]** pour créer un document personnalisé.
3. Saisissez la hauteur du document.



4. Confirmez les réglages du document en cliquant sur **[OK]**.
5. Définissez les réglages des plis et les réglages de sortie pour terminer la tâche et appuyez sur **[Enregistrer]** pour l'enregistrer.

Suivez les instructions décrites dans la section [Création d'un jeu de courriers test](#).

Sélection d'un autre magasin d'alimentation

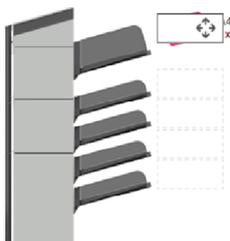


La sélection d'un autre alimenteur ne permet pas de modifier l'ordre des documents dans le jeu de courriers. Pour modifier l'ordre du jeu de courriers, reportez-vous à la section [Suppression ou déplacement d'un encart](#).

Pour transférer le document principal ou des encarts vers un autre magasin d'alimentation :

1. Sélectionnez une tâche dans la liste des tâches.
2. Appuyez sur le document à transférer vers un autre magasin d'alimentation.

Tous les magasins d'alimentation disponibles sont identifiés par un cadre en pointillé.



3. Appuyez sur le cadre en pointillé du magasin d'alimentation vers lequel vous souhaitez transférer votre document.

Le nouveau magasin d'alimentation est sélectionné pour le document.

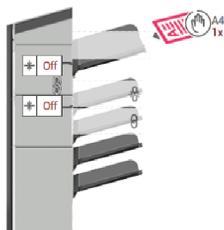
4. Appuyez sur **[Enregistrer]** pour enregistrer la sélection du magasin d'alimentation pour la tâche.

Liaison de magasins d'alimentation

Pour lier des magasins d'alimentation, procédez comme suit :

1. Sélectionnez une tâche dans la liste des tâches.
2. Appuyez sur magasin d'alimentation à lier à un autre magasin d'alimentation.

Le symbole de liaison apparaît.



- Appuyez sur le symbole de liaison.

L'illustration montre un exemple d'alimenteurs liés.

- Appuyez sur **[Enregistrer]** pour enregistrer la liaison pour la tâche.

Pour supprimer la liaison entre les alimenteurs, appuyez sur les magasins d'alimentation, puis sur le symbole de dissociation.

Modification d'une tâche

Pour modifier une tâche existante :

- Dans le menu de la liste des tâches, sélectionnez la tâche à modifier.



- Appuyez sur **[Modifier]**.

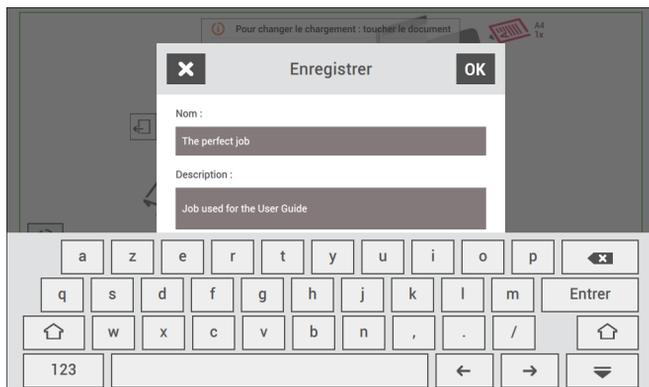
Lorsque vous appuyez sur **[Modifier]**, une procédure vous guide pour apporter les modifications voulues.

- Apportez les modifications voulues. La programmation de la tâche terminée, appuyez sur **[Enregistrer]** pour enregistrer les modifications.
- Appuyez sur **[1x]** pour vérifier que la position d'insertion et la position de l'adresse sont correctes (voir [Vérification de la position d'insertion](#) et [Réglage de la position de l'adresse](#)).

Enregistrement d'une tâche

Après avoir créé une nouvelle tâche ou modifié une tâche existante, procédez comme suit pour l'enregistrer :

1. La définition de la tâche terminée, appuyez sur **[Enregistrer]**.
2. Saisissez le nom de la tâche.
3. Si nécessaire, ajoutez une description à la tâche. La description est visible dans la liste des tâches.



4. Appuyez sur **[OK]** pour enregistrer la tâche.

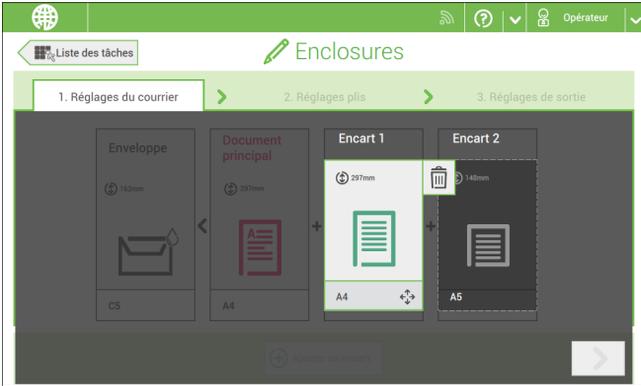
La tâche est ajoutée à la liste des tâches.

Suppression ou déplacement d'un encart

Pour supprimer un encart de votre tâche ou modifier l'ordre des encarts, procédez comme suit :

1. Dans le menu de la liste des tâches, sélectionnez la tâche à modifier.
2. Appuyez sur **[Modifier]**.

- Appuyez sur l'encart à déplacer ou à supprimer tout en maintenant la pression.



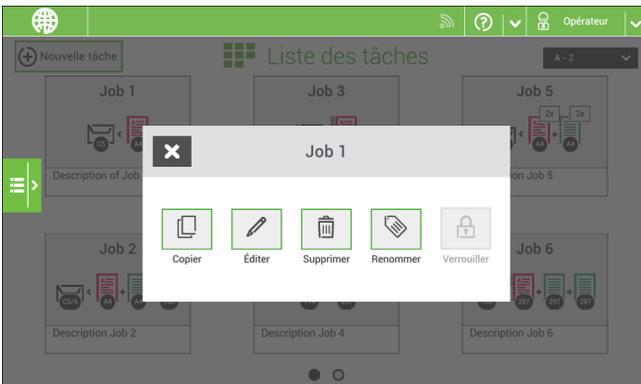
Faites à présent glisser l'encart dans une autre position. Vous pouvez aussi appuyer sur la corbeille pour supprimer l'encart du jeu de courriers.

- Appuyez sur les touches fléchées [>] pour ignorer les autres étapes de définition de la tâche et fermer l'éditeur de tâches.
- Appuyez sur **[Enregistrer]** pour enregistrer les modifications.
- Appuyez sur **[1x]** pour vérifier que la position d'insertion et la position de l'adresse sont correctes (voir [Vérification de la position d'insertion](#) et [Réglage de la position de l'adresse](#)).

Copier une tâche

Pour copier les réglages d'une tâche existante vers une nouvelle tâche :

- Dans le menu de la liste des tâches, appuyez sur la tâche et maintenez la pression.

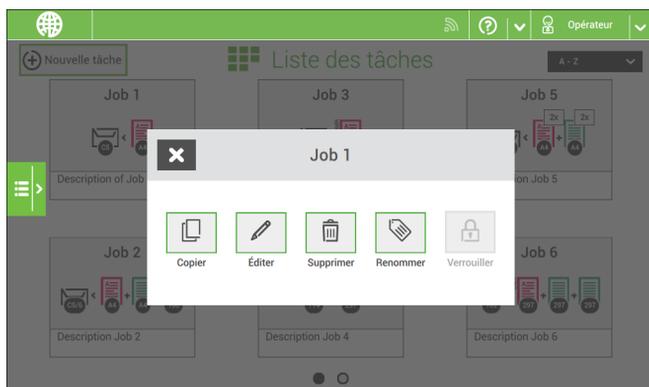


2. Appuyez sur **[Copier]**.
3. Saisissez le nom de la nouvelle tâche et appuyez sur **[OK]**.

Supprimer une tâche

Pour supprimer une tâche existante :

1. Dans le menu de la liste des tâches, appuyez sur la tâche et maintenez la pression.

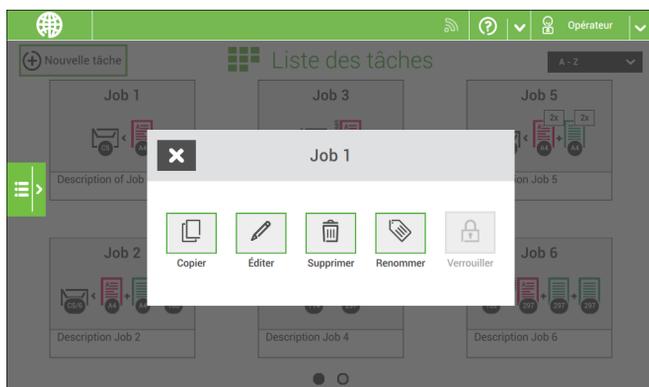


2. Appuyez sur **[Supprimer]**.
3. Appuyez sur **[OK]** pour confirmer.

Enregistrement d'une tâche sous un autre nom

Pour renommer une tâche :

1. Dans le menu de la liste des tâches, appuyez sur la tâche et maintenez la pression.

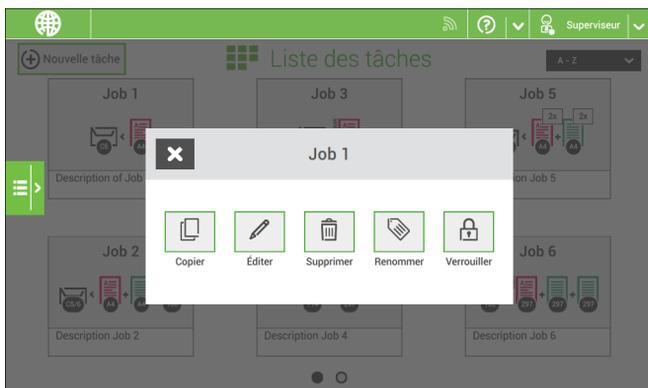


2. Appuyez sur [**Renommer**].
3. Saisissez le nom de la nouvelle tâche et appuyez sur [**OK**].

Verrouillage d'une tâche

Pour verrouiller une tâche existante :

1. Connectez-vous en tant que superviseur.
2. Dans le menu de la liste des tâches, appuyez sur la tâche et maintenez la pression.



3. Appuyez sur [**Verrouiller**].
4. Appuyez sur [**OK**] pour confirmer.

Un verrou est associé à la tâche dans la liste des tâches. Si le superviseur est connecté, le verrou est ouvert. Si l'opérateur est connecté, le verrou est fermé. L'opérateur ne peut pas modifier, supprimer ni renommer la tâche lorsqu'elle est verrouillée.

5 Chargement du système

Orientation des documents

L'écran tactile montre comment charger des documents et des enveloppes dans les alimenteurs. La signification des symboles est la suivante :

	Porte-adresse face imprimée vers le haut (adresse en haut)
	Porte-adresse face imprimée vers le haut (adresse en bas)
	Porte-adresse face imprimée vers le bas (adresse en haut)
	Encart face imprimée vers le haut
	Encart face imprimée vers le bas

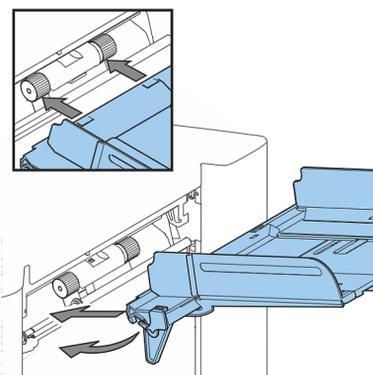
Bacs d'alimentation des documents

Installation des bacs d'alimentation des documents



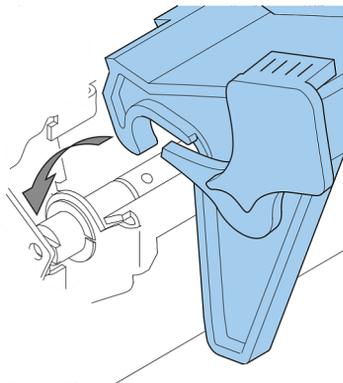
Installez les magasins d'alimentation des documents :

1. Maintenez le magasin d'alimentation légèrement incliné, comme indiqué sur la figure.



2. Placez l'avant du bac d'alimentation des documents sous les deux rouleaux noirs.

3. Levez le bac d'alimentation (en levant les rouleaux noirs) jusqu'à ce qu'il soit possible d'accrocher le magasin.



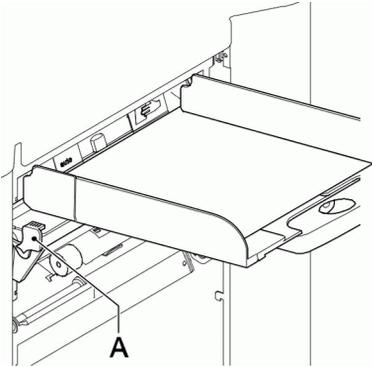
4. Déplacez le bac d'alimentation vers la machine et déplacez les crochets au-dessus des points de montage (des deux côtés).
5. Laissez le bac d'alimentation reposer sur la machine.

Réglage des guides latéraux

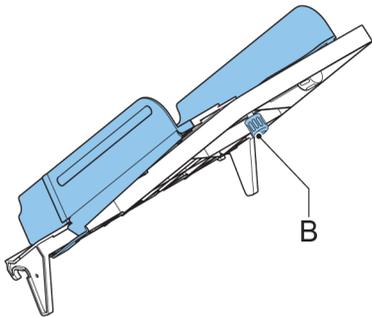


Pour ajuster les guides latéraux, il est conseillé de retirer le magasin d'alimentation des documents de l'alimenteur en procédant comme suit :

1. Poussez la manette **A** vers le bas.



2. Levez le magasin d'alimentation pour le décrocher, puis séparez-le de l'alimenteur.
3. Desserrez le bouton **B** d'un demi-tour.



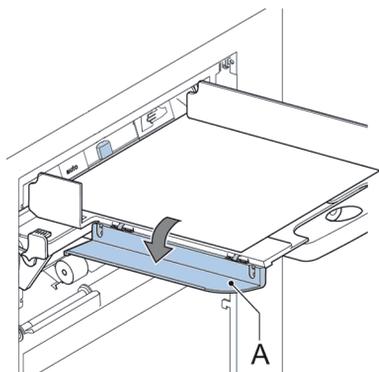
4. Saisissez les guides latéraux par le centre et séparez-les aussi loin que possible.
5. Placez une petite pile de documents entre les guides latéraux.
6. Saisissez les guides latéraux par le centre et placez-les contre les documents.
L'espace entre les guides latéraux et les documents doit être juste suffisant pour que les documents puissent glisser librement.
7. Resserrez le bouton **B**.
8. Retirez la pile de documents.
9. Remettez en place le magasin d'alimentation des documents (voir [Installation des magasins d'alimentation des documents](#) à la page 60).

Chargement des documents



Approvisionnez le bac d'alimentation des documents de la manière suivante :

1. Ouvrez le guide latéral gauche **A** en le tournant vers le bas.
Les rouleaux d'alimentation seront relevés automatiquement.



2. Placez une pile de documents entre les guides latéraux.
3. Tournez à nouveau le guide latéral gauche **A** vers le haut.

Séparation des documents

L'expression "séparation des documents" renvoie au réglage permettant de séparer le document supérieur du reste des documents dans la pile. Elle permet d'éviter que plusieurs documents ne soient pris en même temps dans la pile.

Pour les alimenteurs automatiques, la séparation des documents est réglée automatiquement et aucun réglage manuel n'est nécessaire.

Les alimenteurs 3 peuvent être des alimenteurs spéciaux. Pour les alimenteurs spéciaux, la séparation des documents doit être réglée manuellement. Bien que les magasins d'alimentation spéciaux puissent être installés dans toutes les positions, le réglage de la séparation n'est possible que lorsqu'ils sont installés en position 1 et 2.

Pour régler la séparation des alimenteurs spéciaux, suivez les instructions données dans la section [Réglage de la séparation des alimenteurs spéciaux](#) à la page 48.

5

Français

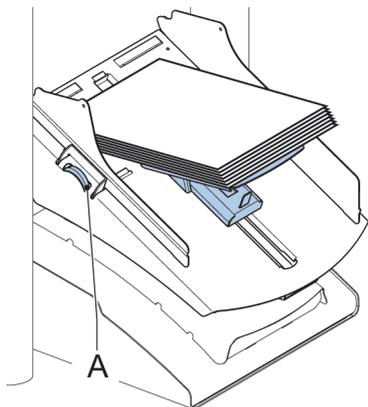
maxiFeeder

Réglage des guides latéraux du maxiFeeder



Réglez les guides latéraux :

1. Prenez une pile de documents ou d'enveloppes-réponses et placez-la dans le magasin d'alimentation.
Placez les enveloppes-réponses rabat vers le bas et haut du document vers le système.



2. Réglez les guides latéraux en tournant la molette **A** pour les ajuster à la taille des documents ou des enveloppes-réponses, en veillant à ce que ces derniers puissent glisser sans résistance.
Un jeu trop important peut provoquer un mauvais alignement.

Réglage de la séparation des documents du maxiFeeder

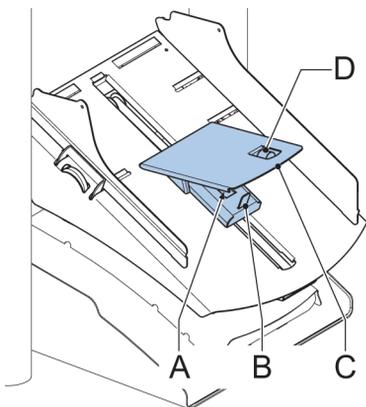


Si le maxiFeeder est installé sur un alimenteur de séparation automatique, aucun réglage manuel n'est nécessaire.

Le maxiFeeder peut également être utilisé sur une position d'alimenteur avec séparation réglée manuellement.

Pour effectuer le réglage :

1. Retirez les bacs d'alimentation de documents 2 et 3.



L'alimenteur le plus bas est l'alimenteur 1.

2. Appuyez sur les deux poignées bleues **A** et **B** et déplacez la plaque d'alimentation **C** le plus possible vers l'avant.
3. Appuyez sur le bouton **D** vers l'avant jusqu'à ce qu'il s'enclenche.
4. Placez un document/une enveloppe-réponse dans le magasin d'alimentation et glissez-le/la dans le système jusqu'à ce que le bord antérieur ne soit plus visible. Tournez le bouton **D** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre si la séparation est définie sur étroite.
5. Poussez le document/l'enveloppe-réponse entre les rouleaux.
6. Tournez le bouton **D** dans le sens des aiguilles d'une montre pour augmenter la résistance ou dans le sens inverse des aiguilles d'une montre si la séparation est définie sur étroite.
La séparation est bien ajustée lorsqu'une légère résistance se fait sentir sur le document/l'enveloppe-réponse.
7. Tirez le bouton **D** une fois l'opération terminée.
8. Remettez les bacs d'alimentation de documents 2 et 3 en place.

Chargement de documents (maxiFeeder)

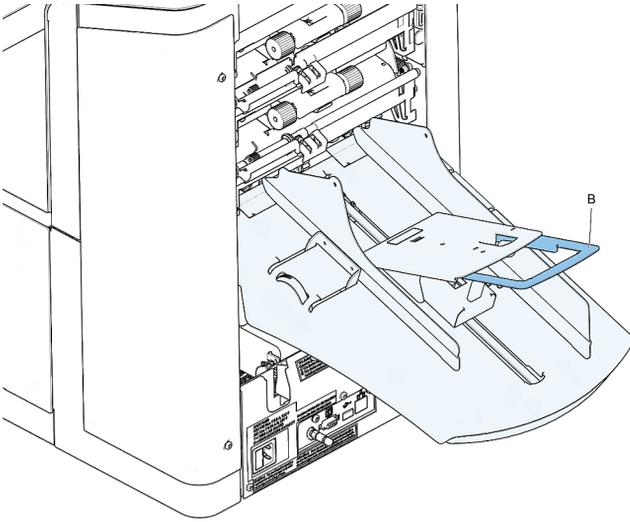


Au moment du chargement du maxiFeeder, assurez-vous que les documents ou les enveloppes-réponses sont parallèles à la plaque d'alimentation pour garantir une alimentation correcte.

La plaque d'alimentation est déplacée automatiquement (lorsque le système commence le traitement) jusqu'à ce que les documents ou les enveloppes-réponses soient en dessous des rouleaux de papier en caoutchouc.

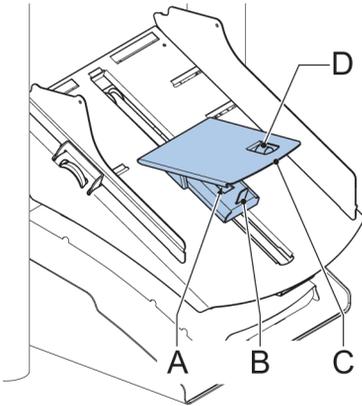


Dans le cas de documents longs, utilisez l'extension de plaque d'alimentation B pour soutenir les documents. Vous pouvez, à la place, utiliser un bloc de guidage A4/11" (facultatif) pour supporter les documents plus longs. Pour obtenir plus d'information sur ce bloc de guidage, veuillez contacter votre distributeur local.



Pour charger des documents :

1. Appuyez sur les deux poignées bleues **A** et **B**.

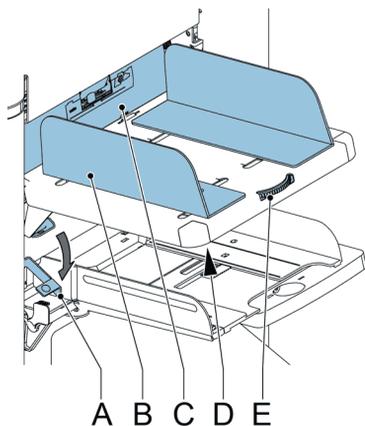


2. Placez la plaque d'alimentation **C** vers l'arrière.
3. Desserrez la pile de documents et placez-les dans le magasin d'alimentation. Placez les enveloppes-réponses rabat vers le bas et haut du document vers le système.

Réglage des guides latéraux



Pour régler les guides latéraux B :



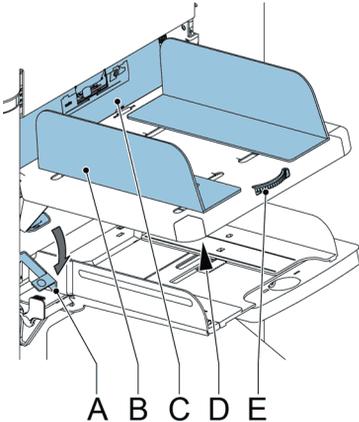
1. Desserrez le bouton **D**, situé sous le magasin d'alimentation, d'un demi-tour.
2. Placez une petite pile de documents entre les guides latéraux.
3. Tournez la molette **E**.
L'espace entre les guides latéraux et les documents doit être juste suffisant pour que les documents puissent glisser librement.

4. Resserrez le bouton **D**.

Chargement des documents (HCDF)



Pour charger le bac d'alimentation des documents :



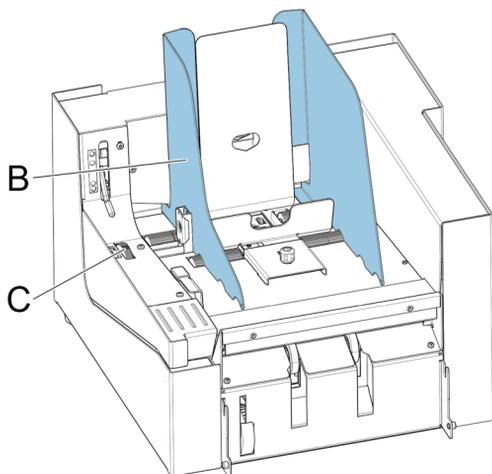
1. Tirez le levier **A** vers le bas.
Les rouleaux d'alimentation **C** se soulèvent pour le rechargement.
2. Placez une pile de documents entre les guides latéraux (725 feuilles maxi, 80 g/m²).
Reportez-vous à la section [Orientation des documents](#) pour plus d'informations sur la procédure de chargement des documents dans le magasin d'alimentation.
3. Relâchez le levier **A**.

Réglage des guides latéraux



Les guides latéraux peuvent être réglés de la manière suivante :

1. Placez une pile de documents dans le magasin d'alimentation.

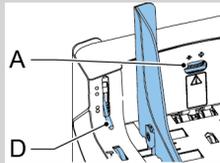


2. Réglez les guides latéraux du magasin d'alimentation **B** en tournant la molette **C**.
Ménagez suffisamment d'espace pour que les documents puissent glisser librement. Un jeu trop important peut provoquer un mauvais alignement.

Réglage de la séparation des documents

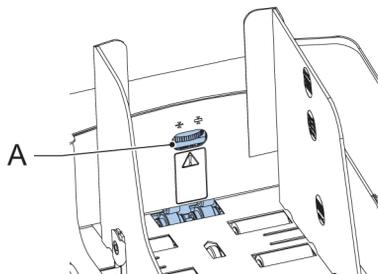


Avant le réglage, vérifiez que la poignée de dégagement **D** de l'unité de séparation est en position fermée (abaissée).



Pour régler la séparation des documents, procédez comme suit :

1. Tournez la molette de réglage de la séparation **A** dans le sens inverse des aiguilles d'une montre jusqu'à ce qu'un document puisse être déplacé vers l'avant et l'arrière sans résistance.



2. Tournez la molette de réglage de la séparation dans le sens des aiguilles d'une montre jusqu'à ce qu'une légère résistance se fasse sentir sur le document lorsque celui-ci est déplacé vers l'avant et l'arrière.
 3. Tournez la molette de réglage de la séparation dans le sens des aiguilles d'une montre pour augmenter la résistance ou dans le sens inverse des aiguilles d'une montre pour au contraire la diminuer.
 4. Vérifiez la séparation avant de lancer le système. Après le lancement du système, il peut arriver que plusieurs documents soient pris simultanément. Dans ce cas-là, tournez la molette de réglage de la séparation dans le sens des aiguilles d'une montre afin de parvenir à une exécution correcte de l'opération. Pour une faible alimentation, tournez la molette de réglage de la séparation dans le sens contraire des aiguilles d'une montre.
-

Capacité du magasin d'alimentation



5

Français

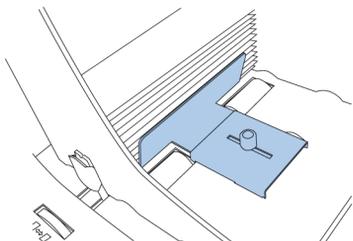
Pour éviter une alimentation irrégulière, il existe trois niveaux pour les hauteurs maximum de la capacité du magasin d'alimentation. Les symboles pour ces trois niveaux sont imprimés sur le guide latéral droit du magasin d'alimentation. L'indication de niveau est un conseil.

	Capacité maximale d'un magasin d'alimentation contenant des brochures avec une couverture dure (hauteur maximale : 250 mm).
	Capacité maximale d'un magasin d'alimentation contenant des brochures avec une couverture souple (hauteur maximale : 150 mm).
	Capacité maximale d'un magasin d'alimentation contenant des feuilles simples : qualité de feuille minimum : 80 g/m ² (hauteur maximale : 50 mm).

Support pour enveloppes-réponses courbées (option pour le VersaFeeder)

Suivant la qualité du papier, les conditions de stockage, etc. les enveloppes peuvent se retrouver courbées. Cela peut provoquer la torsion des plus petites enveloppes-réponses lorsqu'elles sont traitées par le VersaFeeder.

Un support spécial est disponible pour permettre un traitement correct des enveloppes courbées. Il peut être utilisé pour des enveloppes d'une hauteur allant jusqu'à 110 mm (4,33 pouces).



Chargement des enveloppes



Avant de charger les enveloppes, assurez-vous que le réglage de la séparation des enveloppes et des guides latéraux est correct. Procédez de la manière suivante :

1. Tournez la molette **D** pour séparer les guides latéraux **C**.
2. Tirez le petit levier **B** vers le bas pour régler la séparation.
3. Insérez une enveloppe jusqu'aux butées. Placez l'enveloppe rabat vers le bas et bord inférieur en tête (le côté inférieur de l'enveloppe pointant vers le système).

4. Remettez le levier **B** dans sa position initiale.
5. Relâchez une pile d'enveloppes et placez la pile en haut de l'enveloppe inférieure entre les guides latéraux.
6. Déplacez les guides latéraux en direction des enveloppes.

L'espace entre les guides latéraux et les enveloppes doit être juste suffisant pour que les enveloppes puissent glisser librement.



Si la distance entre les guides latéraux est trop grande, les enveloppes arrivent en biais dans la machine.

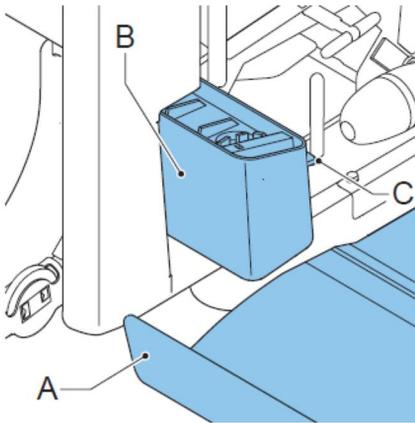
7. Décalez le support d'enveloppes vers l'intérieur ou vers l'extérieur. Le bord supérieur de l'enveloppe doit reposer contre la ligne pointillée du support.
8. Tournez le support d'enveloppes pour que le poids des enveloppes soit réparti de manière égale des deux côtés.

Remplissage du réservoir de liquide de cachetage



Si vous souhaitez cacheter des enveloppes, veillez à ce que le réservoir de liquide de cachetage soit plein.

1. Ouvrez le capot avant **A**.



2. Remplissez le réservoir **B** de liquide de cachetage jusqu'au bord **C**.
3. Fermez le capot avant **A**.

Avant de lancer la tâche, patientez environ 5 minutes pour permettre au système d'humidifier les balais.

Si le réservoir de liquide est presque vide, l'écran tactile affiche un message d'avertissement vous signalant de remplir le réservoir.

6 Menu Réglages

Ouverture du menu des réglages

Le menu des réglages de l'utilisateur permet de modifier les réglages de l'écran et de définir la localisation.

Pour afficher ou modifier les réglages de l'utilisateur :

1. Dans la liste des tâches, appuyez sur le menu latéral sur le côté gauche et sélectionnez **[Réglages]**.

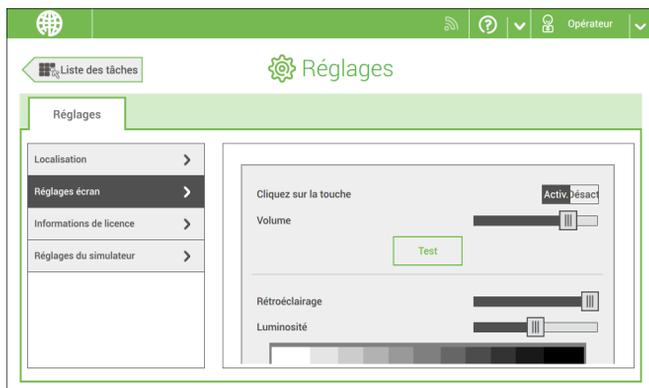


2. Appuyez sur **[Localisation]** pour modifier le standard du document, la norme de poids ou la langue.



3. Appuyez sur **[Réglages écran]** pour :
- activer/désactiver les touches audibles
 - définir le volume
 - définir le rétro-éclairage
 - définir la luminosité

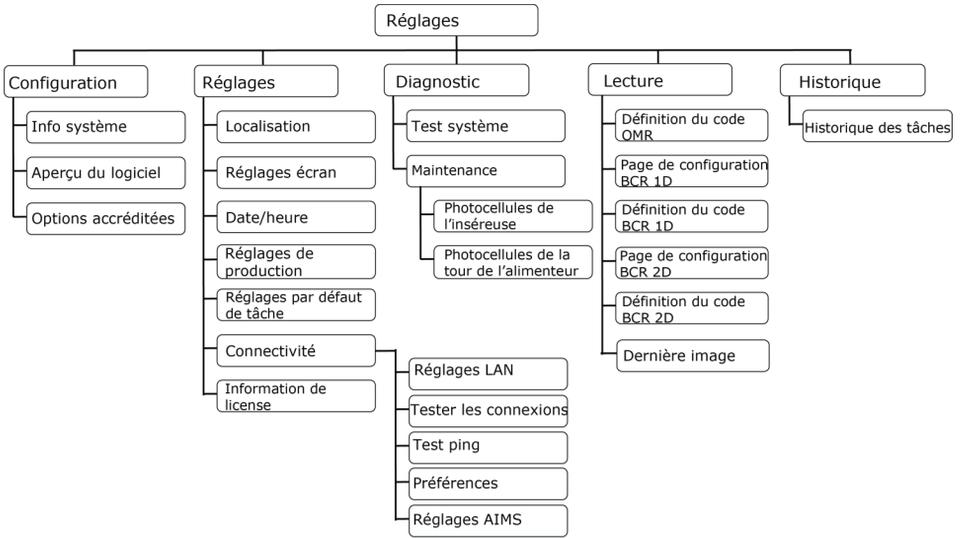
Pour définir le rétro-éclairage et la luminosité, un motif de test est proposé à titre de référence.



Pour plus d'informations sur les licences Open source, reportez-vous à la section [Informations de licence](#).

Menu de réglages Superviseur

Les réglages Superviseur regroupent tous les réglages accessibles dans le menu Réglages lorsque vous vous connectez en tant que superviseur (code PIN 2546). Le diagramme ci-dessous répertorie tous les éléments accessibles via le menu de réglages Superviseur. Il est possible d'afficher ou de modifier ces réglages.



Menu Réglages Superviseur

Ouverture du menu des réglages (superviseur)

Pour afficher ou modifier l'un des réglages Superviseur :

1. Connectez-vous en tant que superviseur avec le code PIN **2546**.



2. Dans la liste des tâches, appuyez sur le menu latéral sur le côté gauche et sélectionnez [Réglages].



Configuration

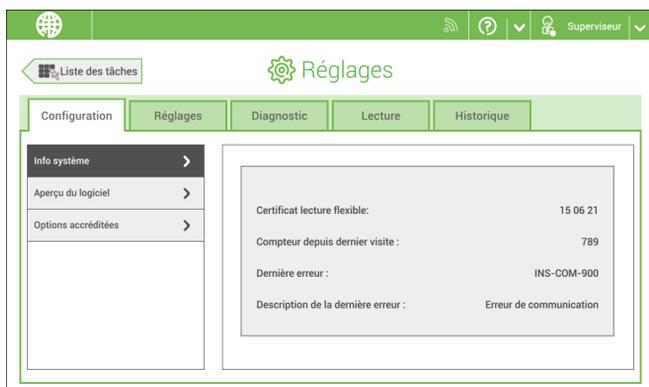
Configuration

Le menu Configuration contient les réglages relatifs à la configuration du système.

Infos système

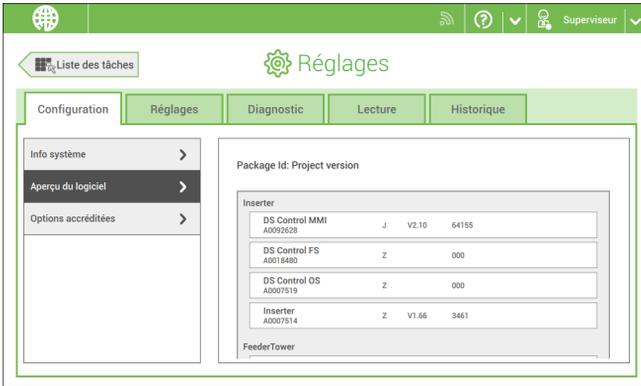
Les informations suivantes s'affichent dans la partie Infos système du menu Configuration :

- Certificat de souplesse : cette option est utilisée pour la lecture ;
- Compt. depuis dern. visite : valeur du compteur depuis la dernière visite ;
- Dern. erreur (description) : dernière erreur générée par le système, accompagnée d'une description de l'erreur.



Aperçu des logiciels

Les versions des logiciels installés sur l'ensemble du système s'affichent dans la partie Aperçu des logiciels du menu Configuration.



Info système >

Aperçu du logiciel >

Options accréditées >

Package Id: Project version

Insérer			
DS Control MMI A0092528	J	V2.10	64155
DS Control FS A0018480	Z		000
DS Control OS A0007519	Z		000
Insérer A0007514	Z	V1.66	3461

FeederTower

6

Français

Opt. accréditées

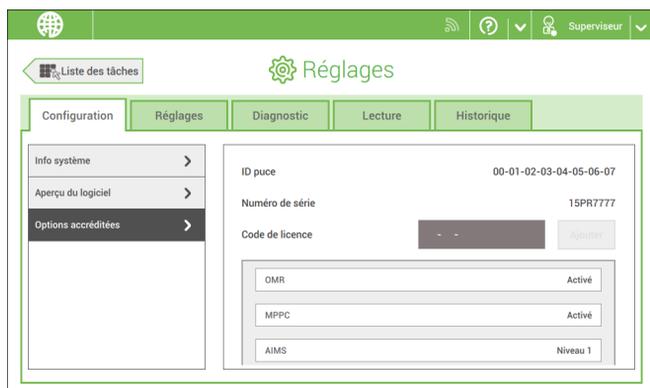
Les informations suivantes s'affichent dans la partie Opt. accréditées du menu Configuration :

- ID puce
- Numéro de série
- Options installées

Les options installées sont activées au moyen de codes de licence. Conjointement avec le numéro d'identification de la machine, ces codes de licence activent les options correspondantes. Les options logicielles activées et disponibles sont affichées dans cet écran. Veuillez prendre contact avec votre fournisseur pour de plus amples informations sur les codes de licence.

Le système gère les options accréditées suivantes :

- Assistance à distance
- Aide en ligne
- Lecture avancée/de base
- OMR 1 piste
- BCR 1D/2D
- Lecture flexible
- MaxiFeeder

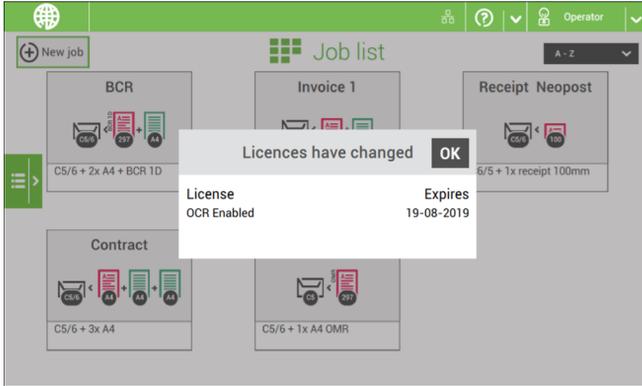


Gestion des fonctionnalités en ligne (licences)

Au démarrage, le système fait une vérification en ligne, à condition d'être connecté à un serveur, pour déterminer si de nouvelles fonctionnalités sont disponibles ou si les fonctionnalités sous licence sont toujours actives. Par exemple, si la licence arrive à expiration, la machine vous avertira.

Ce message sera affiché une fois par semaine pendant le mois d'expiration de la licence.

Ci-dessous, veuillez trouver un exemple de ce type de message.



Ce message est une notification, il vous suffit donc de cliquer sur OK et le message disparaît.



Les licences, fixes ou permanentes, sont installées automatiquement.

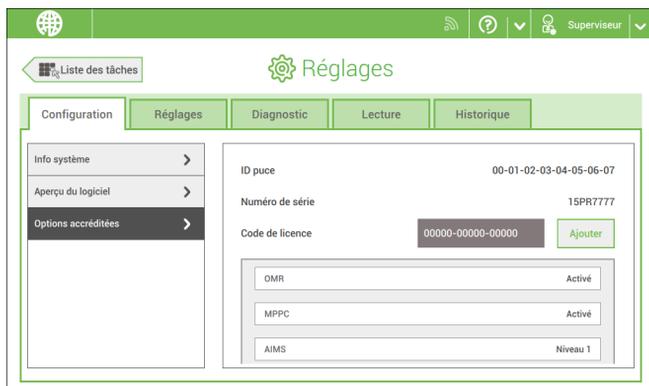


Quand une licence temporaire a expirée, veuillez contacter votre revendeur ou représentant commercial, pour plus d'informations.

Ajout d'une option accréditée

Pour ajouter une option accréditée :

1. Dans l'écran Opt. accréditées du menu Configuration, saisissez le code de licence.



Configuration	Réglages	Diagnostic	Lecture	Historique
Info système >	ID puce 00-01-02-03-04-05-06-07			
Aperçu du logiciel >	Numéro de série 15PR7777			
Options accréditées >	Code de licence 00000-00000-00000 <input type="button" value="Ajouter"/>			
	OMR	Activé		
	MPPC	Activé		
	AIMS	Niveau 1		

2. Appuyez sur **[Ajouter]**.

Le système vérifie la clé de licence.

Si la vérification de la clé de licence réussit, l'option est ajoutée au système et peut être utilisée.

Réglages

Réglages

Le menu Réglages contient les réglages de configuration du système.

Localisation

Appuyez sur **[Localisation]** pour modifier le standard du document ou la langue.



Si vous avez besoin d'un clavier pour la saisie (d'un nom de tâche, par exemple), vous avez accès à un clavier spécial pour le russe, le tchèque et le katakana. Une touche permet toutefois toujours de revenir au clavier anglais.



Réglages écran

Reportez-vous au [menu des réglages de l'opérateur](#) à la page 78.

Date-heure

Appuyez sur **[Date/Heure]** pour définir les options suivantes :

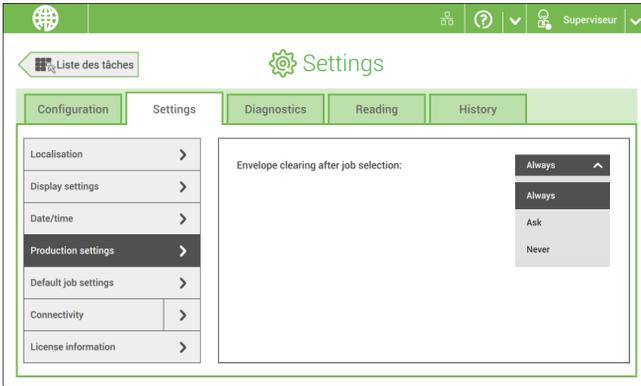
- Date
- Heure
- Format date : vous pouvez afficher la date sous trois formats différents : jj-mm-aaaa, mm-jj-aaaa ou aaaa-mm-jj
- Format heure : vous pouvez opter pour une notation « 12 heures » ou « 24 heures »

The screenshot shows the 'Réglages' (Settings) application interface. The top navigation bar includes a help icon, a dropdown arrow, and the user role 'Superviseur'. The main content area is divided into a left sidebar and a main settings panel. The sidebar contains a 'Liste des tâches' button and a menu with the following items: Localisation, Réglages écran, Date/heure (highlighted), Réglages de production, Réglages par défaut de la tâche, Connectivité, and Informations de licence. The main settings panel has tabs for 'Configuration', 'Réglages', 'Diagnostic', 'Lecture', and 'Historique'. Under the 'Réglages' tab, the 'Date/heure' section is active, displaying the following settings: Date (18-11-2020), Heure (10:48:31), Format date (jj-mm-aaaa), Format heure (12/24), and Fuseau horaire (Europe, Amsterdam).



Lorsque le système est connecté à Internet, l'heure est automatiquement synchronisée. Veuillez à configurer correctement le fuseau horaire.

Réglages de production



La partie Réglages de production du Menu Réglages englobe les paramètres concernant la suppression du chemin de l'enveloppe quand vous sélectionnez une (autre) tâche de la liste tâches ou quand vous démarrez tâche automatique.

L'écran affiche trois options :

- Toujours
- Demander
- Jamais

Cela fera alors la différence quand vous passez d'une tâche à une autre tâche (existante) de la liste tâches ou quand vous créez une tâche automatique.

Passer à une tâche existante

Si l'utilisateur sélectionne « **Toujours** », après avoir cliqué sur 1x ou Marche : le système affiche un message vous demandant de retirer les enveloppes ou de continuer sans les retirer. Les deux options suivantes sont possibles :

1. L'utilisateur choisit de retirer l'enveloppe :
 - a. Le système commence à acheminer les enveloppes présentes dans le système vers la sortie. Pour des raisons de sécurité, un nombre d'enveloppes maximum est traité. Ce maximum est fixé à 3.
 - b. Si le système continue de détecter des enveloppes après que le maximum a été atteint, il affiche un avertissement (INS-EH1-002) pour signaler qu'il reste des enveloppes dans la trémie qui devraient être retirées.
 - c. Quand l'utilisateur annule la boîte de dialogue avec la croix, le système revient à l'écran inactif sans retirer ni produire.
 - d. Après vidage, le système revient à l'écran inactif.
2. L'utilisateur choisit de continuer sans retirer l'enveloppe :
 - a. Le système commence la production avec les enveloppes chargées dans le système.

Si l'utilisateur sélectionne « **Demander** », après avoir cliqué sur 1x ou Marche : le système affiche un message demandant de retirer les enveloppes ou de continuer sans retirer. Les deux options suivantes sont possibles :

1. L'utilisateur choisit de retirer l'enveloppe :
 - a. Le système commence à acheminer les enveloppes présentes dans le système vers la sortie. Pour des raisons de sécurité, un nombre d'enveloppes maximum est traité. Ce maximum est fixé à 3.
 - b. Quand l'utilisateur annule la boîte de dialogue avec la croix, le système revient à l'écran inactif sans retirer ni produire.
 - c. Après vidage, le système revient à l'écran inactif.
2. L'utilisateur choisit de continuer sans retirer l'enveloppe :
 - a. Le système commence la production avec les enveloppes chargées dans le système.

Si l'utilisateur sélectionne « **Jamais** » et que les réglages de l'enveloppe n'ont pas été modifiés après avoir cliqué sur 1x ou Marche : le système commence la production avec les enveloppes chargées dans le système.

Si l'utilisateur sélectionne « **Jamais** » et que les réglages de l'enveloppe ont été modifiés, après avoir cliqué sur 1x ou Marche : le système affiche un message demandant de retirer les enveloppes ou de continuer sans retirer. Les deux options suivantes sont possibles :

1. L'utilisateur choisit de retirer l'enveloppe :
 - a. Le système commence à acheminer les enveloppes présentes dans le système vers la sortie. Pour des raisons de sécurité, un nombre d'enveloppes maximum est traité. Ce maximum est fixé à 3.
 - b. Quand l'utilisateur annule la boîte de dialogue avec la croix, le système revient à l'écran inactif sans retirer ni produire.
 - c. Après vidage, le système revient à l'écran inactif.
2. L'utilisateur choisit de continuer sans retirer l'enveloppe :
 - a. Le système commence la production avec les enveloppes chargées.

Créer une nouvelle tâche automatique

Si l'utilisateur sélectionne « **Toujours** » après avoir cliqué sur 1x, le système affiche un message demandant de retirer les enveloppes ou de continuer sans les retirer. Les deux options suivantes sont possibles :

1. L'utilisateur choisit de retirer l'enveloppe :
 - a. Le système commence à acheminer les enveloppes présentes dans le système vers la sortie. Pour des raisons de sécurité, un nombre d'enveloppes maximum est traité. Ce maximum est fixé à 3.
 - b. Si le système continue de détecter des enveloppes après que le maximum a été atteint, il affiche un avertissement (INS-EH1-002) pour signaler qu'il reste des enveloppes dans la trémie qui devraient être retirées.
 - c. Quand l'utilisateur annule la boîte de dialogue avec la croix, le système revient à l'écran inactif sans retirer ni produire.
 - d. Après vidage, le système revient à l'écran inactif.
2. L'utilisateur choisit de continuer sans retirer l'enveloppe :
 - a. Le système commence la production avec les enveloppes chargées.

Si l'utilisateur sélectionne « **Demander** » ou « **Jamais** » après avoir cliqué sur 1x : le système affiche un message demandant de retirer les enveloppes ou de continuer sans retirer. Les deux options suivantes sont possibles :

1. L'utilisateur choisit de retirer l'enveloppe :
 - a. Le système commence à acheminer les enveloppes présentes dans le système vers la sortie. Pour des raisons de sécurité, un nombre d'enveloppes maximum est traité. Ce maximum est fixé à 3.
 - b. Quand l'utilisateur annule la boîte de dialogue avec la croix, le système revient à l'écran inactif sans retirer ni produire.
 - c. Après vidage, le système revient à l'écran inactif.
2. L'utilisateur choisit de continuer sans retirer l'enveloppe : le système commence la production avec les enveloppes chargées.

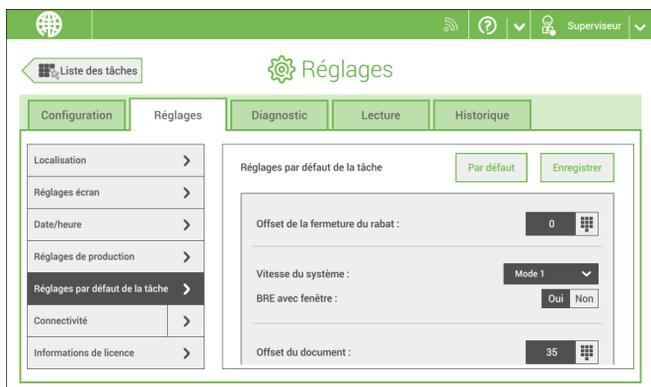
Réglages tâches par défaut



Normalement, les réglages des tâches sont uniquement modifiés par un ingénieur de maintenance. Par conséquent, consultez d'abord le service client avant de modifier les réglages. La modification des réglages des tâches peut entraîner un dysfonctionnement des tâches.

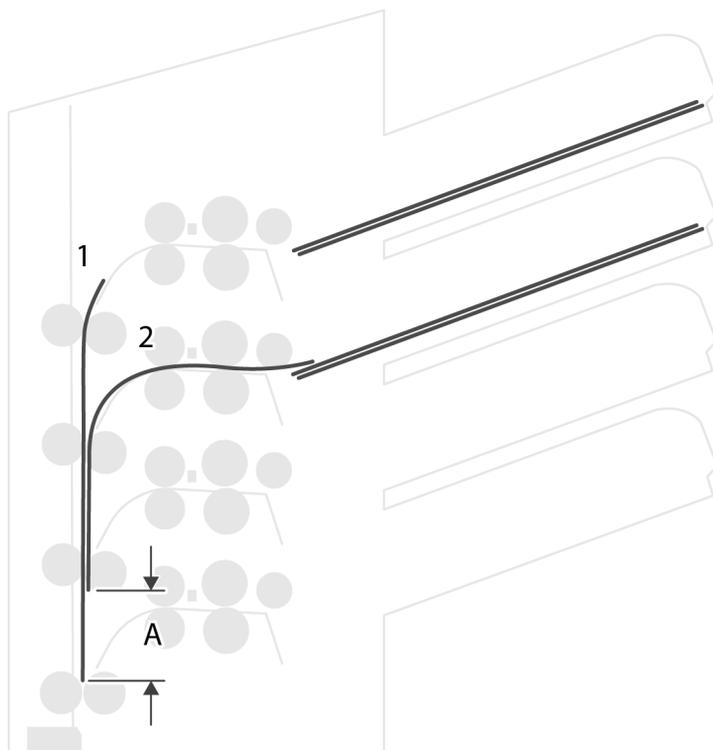


Vous pouvez également définir les réglages tâches individuellement pour chaque tâche. Sélectionnez une tâche dans la liste des tâches, appuyez sur Modifier, accédez aux réglages de sortie, puis appuyez sur « Avancé ».



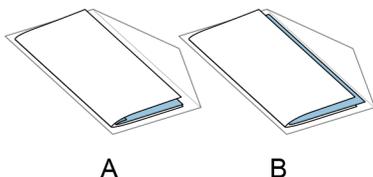
L'élément Réglages tâches du menu Réglages donne accès aux réglages qui permettent d'améliorer le traitement des tâches :

- **Offset fermeture rabat** : pour améliorer le cachetage d'enveloppes spécifiques, vous pouvez retarder ou avancer le moment du cachetage. Vous saisissez à cet effet le nombre d'impulsions. Une valeur négative signifie que le cachetage est avancé, une valeur positive qu'il est retardé. Vous pouvez saisir un nombre compris entre -20 et 20.
- **Vitesse du système** : mode 1 mode 2
Le Mode 1 sert à gérer la diversité des paramètres papier (épaisseur ; format), assurant ainsi un traitement correct dans des conditions de papier extrêmes. Le Mode 2 est le mode par défaut et se caractérise par sa vitesse d'exécution élevée. Il est conseillé d'utiliser le Mode 1 lorsque l'épaisseur du papier est inférieure ou égale à 65 g/m², la longueur du document supérieure ou égale à 305 mm (12 pouces) et pour les situations où le Mode 2 fonctionne mal. Dans tous les autres cas, il est conseillé d'utiliser le Mode 2.
- **BRE avec fenêtre** : Si l'enveloppe-réponse comporte une fenêtre, sélectionnez Oui pour ce réglage. Uniquement disponible avec le Mode 2.
- **Offset document (A sur l'illustration)** : mesure dans laquelle les documents ne se chevauchent pas dans le transport vertical. Dans le transport vertical de documents alimentés par divers alimenteurs, les documents se chevauchent partiellement l'un l'autre. Ce modèle de chevauchement garantit que les documents sont correctement alignés dans la zone de l'assembleuse. La valeur par défaut est de 50 mm (2,0 pouces). Le décalage des documents peut varier entre 20 mm (0,8 pouces) et 250 mm (9,8 pouces).



- **Offset BRE** : dans le cas d'un offset activé, le dernier document ajouté au jeu sera décalé du reste du jeu (offsetting, voir ci-dessous).
- **Optimisation de l'arrêt de l'accumulateur** : si cette option est désactivée, le système n'affiche pas de message si la modification de la butée de l'assembleuse permet d'améliorer la vitesse du système.

Explication de l'offset BRE : si une enveloppe-réponse est plus longue que le pli mais plus courte que la hauteur de l'enveloppe, elle risque parfois d'être pliée (A dans l'illustration). Dans certains cas (voir ci-dessous), il est possible d'empêcher que l'enveloppe-réponse ne soit pliée. Dans le cas d'un offset activé, l'enveloppe-réponse est retenue sur une certaine distance (B sur l'illustration). Autrement dit, le bord arrière de l'enveloppe-réponse quitte l'assembleuse le dernier. Le document n'est pas plié. Au cours de l'insertion dans l'enveloppe, les documents du jeu sont alignés.



A

B

Les conditions sont les suivantes :

- Aucune alimentation multiple n'est utilisée pour les enveloppes-réponse.
- Le document directement en dessous de l'enveloppe-réponse doit être plus haut d'au moins 60 mm (2,4 pouces) que la BRE.
- La hauteur de l'enveloppe-réponse est supérieure à la longueur de pli définie.
- Le mode de pliage est soit le pli simple soit le pli roulé (pas de pli accordéon).
- L'enveloppe-réponse doit être plus courte que la hauteur de l'enveloppe.

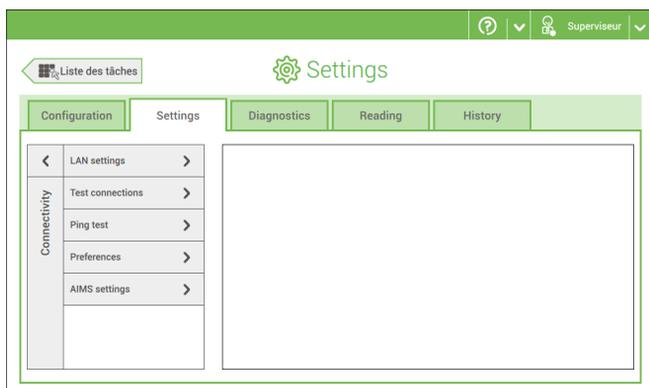
Tout l'offset BRE est basé sur une friction entre documents au sein d'un jeu. Il est donc nécessaire de respecter ces conditions afin de réduire le risque de transport, de pliage et d'insertion incorrects.



Il est possible d'utiliser l'offset BRE pour une BRE et un encart (carte) dans un même jeu. Comme condition supplémentaire, cet encart doit être plus petit ou égal au pli adresse fixé et doit être placé directement sous la BRE dans le jeu.

Connectivité

Pour plus d'informations sur la connectivité du système, reportez-vous à la section « Connexion du système à Internet ».



Les informations de licence

Les informations de licence affichent des informations sur le logiciel libre utilisé dans le système.

Diagnostic

Diagnostic

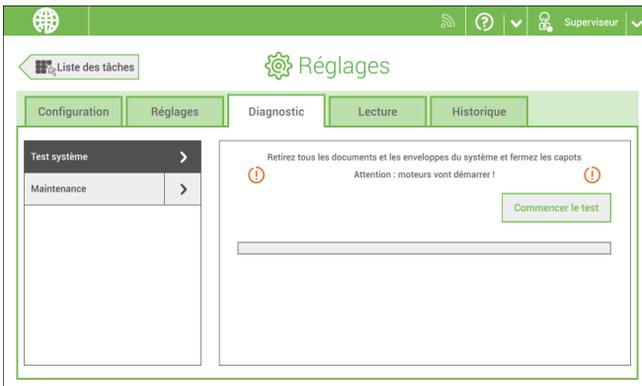
Le menu de diagnostic contient les fonctions de diagnostic de base accessibles à un superviseur.

Test du système

L'option **[Test système]** permet de vérifier si tous les moteurs, embrayages et capteurs sont connectés correctement. Le test active brièvement les actionneurs et les embrayages et mesure le courant.

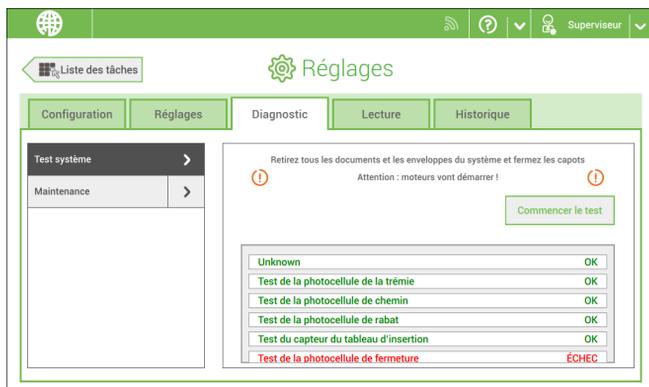
Pour exécuter un test système :

1. Dans le menu Réglages, appuyez sur l'onglet **[Diagnostic]**.
2. Appuyez sur **[Test système]**.



3. Retirez l'ensemble des documents et des enveloppes et fermez tous les capots avant de démarrer le diagnostic.
4. Appuyez sur **[Commencer test]**.

5. Le test terminé, un rapport d'état dressant la liste de tous les problèmes identifiés au cours du diagnostic s'affiche. Si le test échoue, contactez votre service de maintenance.



Entretien

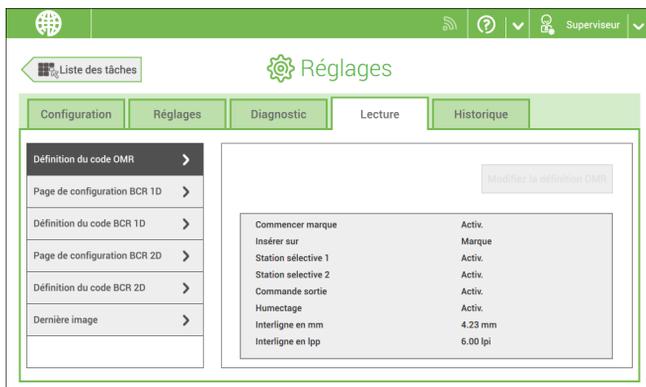
Lorsqu'une quantité excessive de poussière de papier s'est accumulée au niveau des capteurs, un avertissement s'affiche. Pour vérifier l'état des photocellules ou pour les étalonner, suivez les instructions données dans la section [Étalonnage des photocellules](#).

Lecture

Lecture

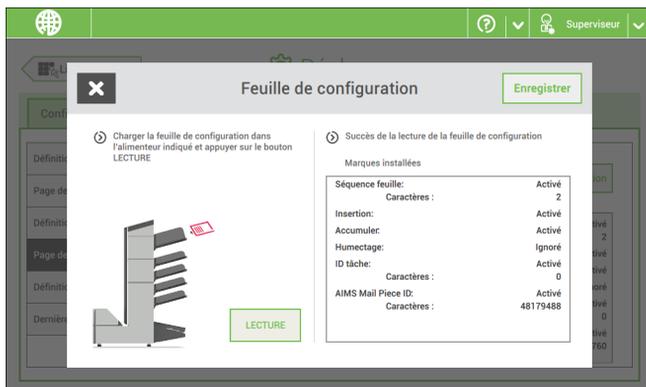
Le menu Lecture contient les options de configuration des fonctions de lecture. La lecture étant une option, ce menu n'est disponible que si une licence de lecture au moins est présente. Pour plus d'informations sur l'option de lecture, reportez-vous à la section [Lecture](#).

Définition du code OMR



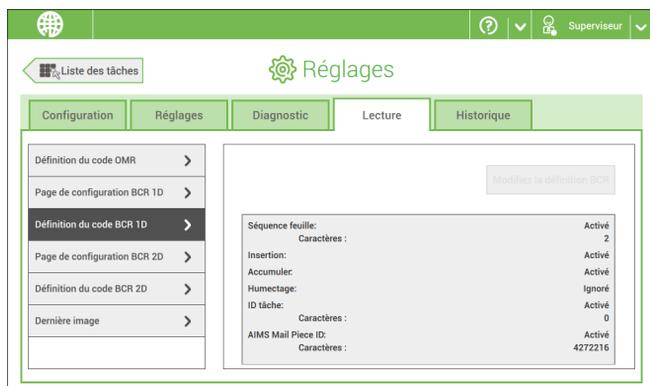
L'écran Définition du code OMR de l'option de lecture affiche la configuration du système pour l'OMR. Pour chaque option de code OMR, un message indique si l'option est activée ou désactivée. Si elle est activée, des informations sur les opérations effectuées par le système (lecture d'une marque ou aucune marque, par exemple) s'affichent à l'écran.

Page de configuration BCR 1D



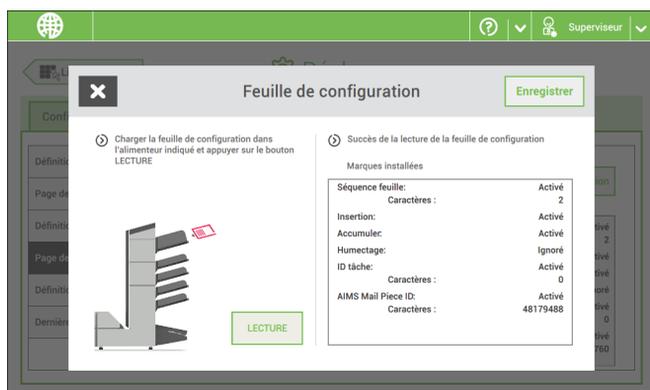
La page de configuration BCR 1D de l'option de lecture permet de lire une feuille de configuration. Le résultat est visible dans cet écran, mais aussi dans l'écran de définition du code BCR 1D. Reportez-vous à la section [Lecture d'une feuille de configuration](#).

Définition du code BCR 1D



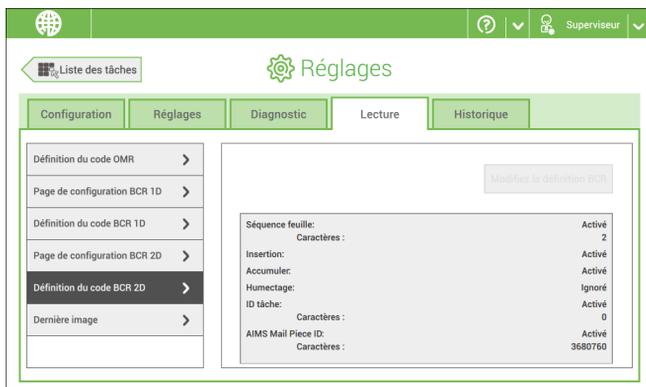
L'écran Définition du code BCR 1D n'affiche d'informations que lorsqu'une feuille de configuration est lue. Il indique les codes activés et leurs modalités d'utilisation.

Page de configuration BCR 2D



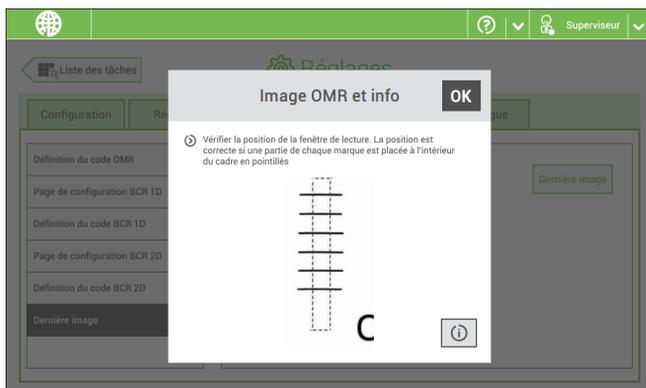
La page de configuration BCR 2D de l'option de lecture permet de lire une feuille de configuration. Le résultat est visible dans cet écran, mais aussi dans l'écran de définition du code BCR 2D. Reportez-vous à la section [Lecture d'une feuille de configuration](#).

Définition du code BCR 2D



L'écran Définition du code BCR 2D n'affiche d'informations que lorsqu'une feuille de configuration est lue. Il indique les codes activés et leurs modalités d'utilisation.

Dernière image



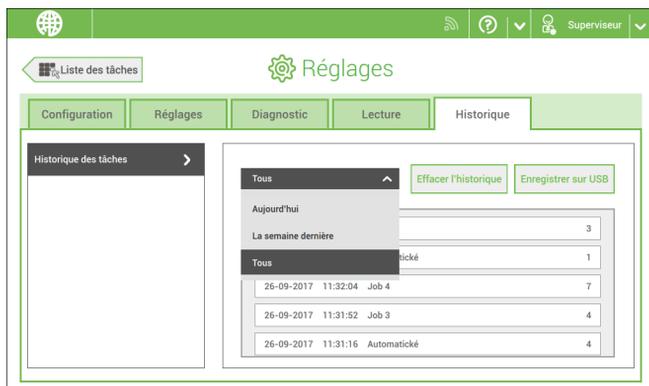
L'écran Dernière image affiche le résultat du dernier code lu par le système. L'illustration montre un exemple d'image de code OMR. Cette image permet de déterminer si le code de lecture est adapté à la fenêtre de lecture.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Information de l'image d'un code OMR, une représentation graphique des marques lues à partir du dernier document (fonction oscilloscope) s'affiche à l'écran. La tension de sortie OMR en fonction du temps est indiquée.

Historique

L'écran Historique donne une vue d'ensemble des tâches exécutées.

1. Appuyez sur l'onglet **[Historique]** pour afficher l'historique des tâches.



2. Appuyez sur le bouton de menu déroulant **[Aujourd'hui]** pour afficher les tâches exécutées Aujourd'hui, La semaine dernière ou Toutes.

L'historique s'affiche sur l'écran tactile. Avec l'option **[Enregistrer sur USB]**, l'historique est enregistré au format CSV sur un lecteur USB.

7 Connexion du système à Internet

Options de connexion

Il existe différentes méthodes de connexion du système à Internet :

- Connexion filaire avec la connexion Gigabit Ethernet :
 - Connexion avec le protocole DHCP (adresse IP automatique)
 - Configuration manuelle
- Connexion sans fil :
 - Recherche du SSID
 - Configuration manuelle du SSID

Dans tous les cas, vous pouvez utiliser une connexion proxy.

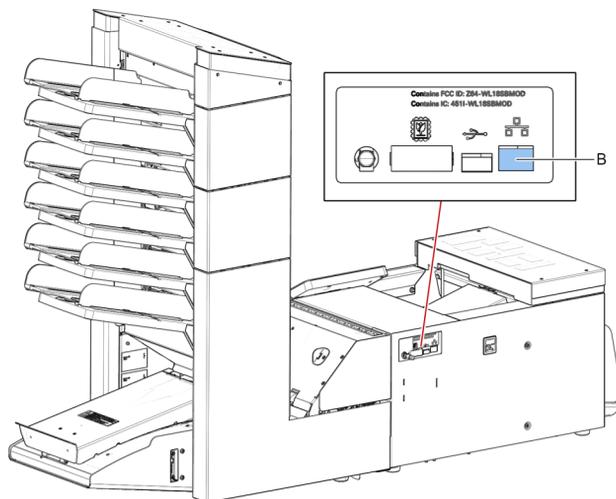


Connectez-vous en tant que superviseur pour effectuer cette procédure.

Configuration d'une connexion filaire

Pour configurer une connexion filaire, procédez comme suit :

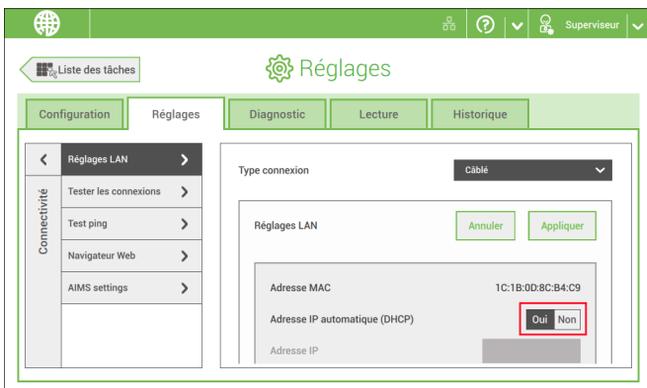
1. Connectez le système au LAN à l'aide d'un câble réseau. L'illustration représente le connecteur LAN (**B**).



2. Ouvrez le menu des réglages superviseur.
3. Cliquez sur l'onglet Réglages, [**Connectivité**].
4. Cliquez sur [**Réglages LAN**].



5. Sélectionnez **Filaire** dans le menu déroulant **Type de connexion**.

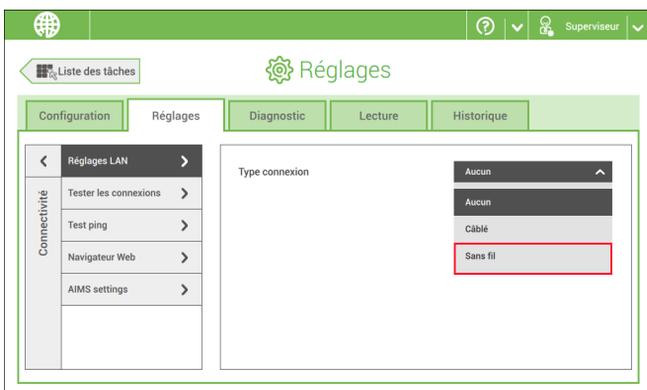


6. Pour l'option **Adresse IP automatique (DHCP)**, sélectionnez **Oui** ou **Non**. Si vous choisissez Oui, le système se connecte automatiquement au LAN. Si vous choisissez Non, vous devez configurer la connexion manuellement. Saisissez toutes les informations nécessaires à la configuration d'une connexion manuelle.

Configuration d'une connexion sans fil

Pour configurer une connexion sans fil, procédez comme suit :

1. Ouvrez le menu des réglages superviseur.
2. Cliquez sur l'onglet Réglages, [Connectivité].
3. Cliquez sur [Réglages LAN].



4. Sélectionnez **Sans fil** dans le menu déroulant **Type de connexion**.



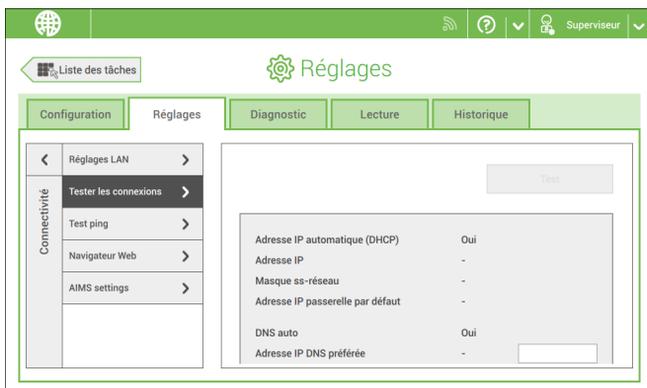
5. Indiquez si vous souhaitez saisir manuellement le SSID ou si vous préférez rechercher un réseau sans fil. Pour rechercher un réseau, cliquez sur [**Sélectionner un réseau**].
6. Après avoir saisi les informations relatives au réseau ou sélectionné un réseau dans les résultats de la recherche, cliquez sur [**Connecter**] pour vous connecter au réseau.

Dès que le système est connecté au réseau, l'écran Connecté s'affiche.

Test de la connexion

Après avoir établi une connexion à un réseau, procédez comme suit pour la tester :

1. Ouvrez le menu des réglages superviseur.
2. Cliquez sur l'onglet Réglages, [**Connectivité**].
3. Cliquez sur [**Test de connexions**].



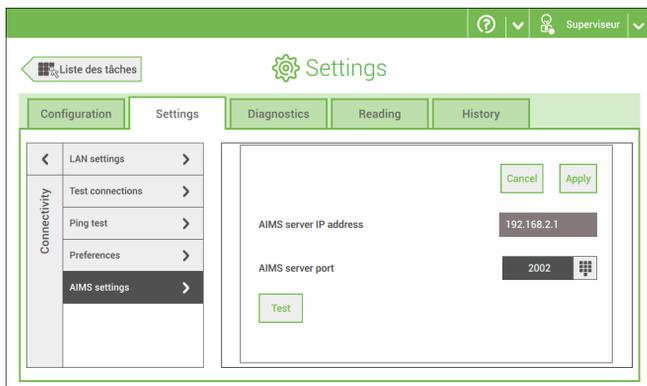
4. Cliquez sur le bouton [**Test**].

Le système teste les adresses IP qui sont définies dans les réglages LAN. Si le résultat du test n'est pas OK, vérifiez que les réglages sont correctement définis.

Réglages AIMS

Lorsque la vérification AIMS est activée, l'adresse et le port du serveur peuvent être configurés et la connexion au serveur AIMS peut être testée.

Contactez votre distributeur local pour plus d'informations sur l'option AIMS.



Introduction

Types de code

L'option de lecture permet au système de lire des codes spéciaux qui sont imprimés sur les documents. Ces codes contiennent des informations concernant le traitement de ces documents.

Le système peut lire les types de codes suivants :

- BCR 1D : code-barres une dimension
- BCR 2D : code-barres deux dimensions
- OMR : Reconnaissance optique de marques 1 piste
- Flex 1-9 : conversion en option permettant d'assurer la prise en charge des codes OMR et BCR non-standard

En fonction des réglages, le code donne au système les informations suivantes :

- Le jeu de documents est terminé.
- Des encarts doivent être ajoutés au jeu.
- Le système doit s'arrêter.
- Le jeu est complet (aucune page ne manque).
- Les enveloppes sont transportées vers la sortie latérale ou vers l'empileur.

Les feuilles comportant un code imprimé sont placées dans un alimenteur. Selon le code programmé, les autres alimenteurs peuvent servir d'alimenteurs sélectifs pour ajouter des encarts.

En cas de pli accordéon, l'adresse doit être imprimée sur la dernière page du jeu. Avec les autres types de pli, la première feuille d'un jeu contient systématiquement l'adresse. Un code de pleine longueur est imprimé sur chaque feuille d'un jeu. Le code doit apparaître au même endroit sur chaque page indépendamment de la longueur réelle du code.

Le code sur la dernière feuille du jeu contient les instructions d'insertion. Les autres feuilles comportent, quant à elles, les instructions d'accumulation. Si le code « Page N sur M » est utilisé avec la lecture BCR, le jeu est inséré lorsque N équivaut à M.

Conditions d'impression des codes

Si vous imprimez des documents en vue d'utiliser la fonction de lecture :

- Vérifiez la qualité du ruban ou du toner.
- Imprimez le code en noir sur un fond blanc.
- Les codes se trouvant sur la même feuille doivent avoir une intensité égale.
- Imprimez le code au même endroit sur chaque feuille.
- Vérifiez la présence de « bruit de fond ». La fonction de lecture peut être perturbée par : un changement de couleur sur la forme, le dessin de fond de page ou encore un logo ou une copie sur le côté opposé de la feuille qui traverserait cette dernière.
- Pour des imprimantes à matrice, il est préférable d'imprimer des caractères imprimés de qualité quasi-lettre (NLQ) pour obtenir un contraste maximum (double frappe).



Pour plus d'informations sur l'impression d'un code de lecture sur votre document, veuillez contacter votre service client.

Description du code-barres (BCR)

Les codes-barres s'utilisent pour les jeux de courriers qui sont traités dans des systèmes de gestion des documents. Les codes-barres indiquent au système si :

- Le jeu de documents est terminé.
- L'enveloppe doit être cachetée
- Des encarts doivent être ajoutés
- Etc.

Un code-barres peut être imprimé à la verticale et à l'horizontale. Deux types de codes-barres sont pris en charge, les codes-barres 1D et 2D (selon les licences installées).

Codes-barres 1D pris en charge

Code 39



2 sur 5 intercalés



Code 128, imprimé à l'horizontale



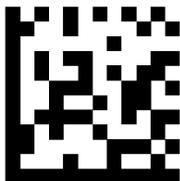
Remarque : Un « Code 128 » imprimé à la **verticale** n'est **pas** pris en charge. Il peut fonctionner, mais il n'est pas recommandé, car il est très sensible aux variations de vitesse.

- Épaisseur de ligne minimale d'une barre : 0,20 mm (0,008 pouce)
- Épaisseur de ligne maximale d'une barre (plus petit élément) : 0,50 mm (0,02 pouce)
- Rapport d'épaisseur entre les barres larges et les barres fines : 2,2
- Qualité d'impression préférée : 600 ppp
- Largeur minimum du code-barres : 5 mm (0,2 pouce)
- Quantité maximale de caractères : 109
- Zone non imprimée (zone d'espace blanc libre) : 5 mm (0,2 pouce).

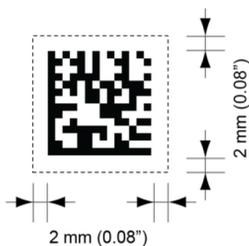


Codes-barres 2D pris en charge

Datamatrix



- Taille minimum de cellule : 0,30 mm
- Taille maximum de cellule : 0,50 mm
- Taille des étiquettes : 30 mm max
- Qualité d'impression préférée : 600 ppp
- Écart d'impression d'une page à l'autre : +/-2 mm max
- Couleur de fond : blanc
- Le code Datamatrix peut être lu dans toutes les directions
- Espace minimum : 2 mm, tout autour.



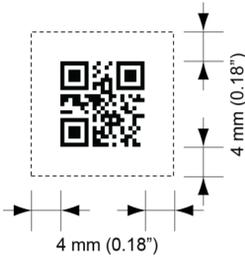
88

Français

QR



- Taille minimum de cellule : 0,30 mm
- Taille maximum de cellule : 0,50 mm
- Taille des étiquettes : 30 mm max
- Qualité d'impression préférée : 600 ppp
- Écart d'impression d'une page à l'autre : +/-2 mm max
- Couleur de fond : blanc
- Le code QR peut être lu dans toutes les directions
- Espace minimum : 4 mm, tout autour.



PDF 417



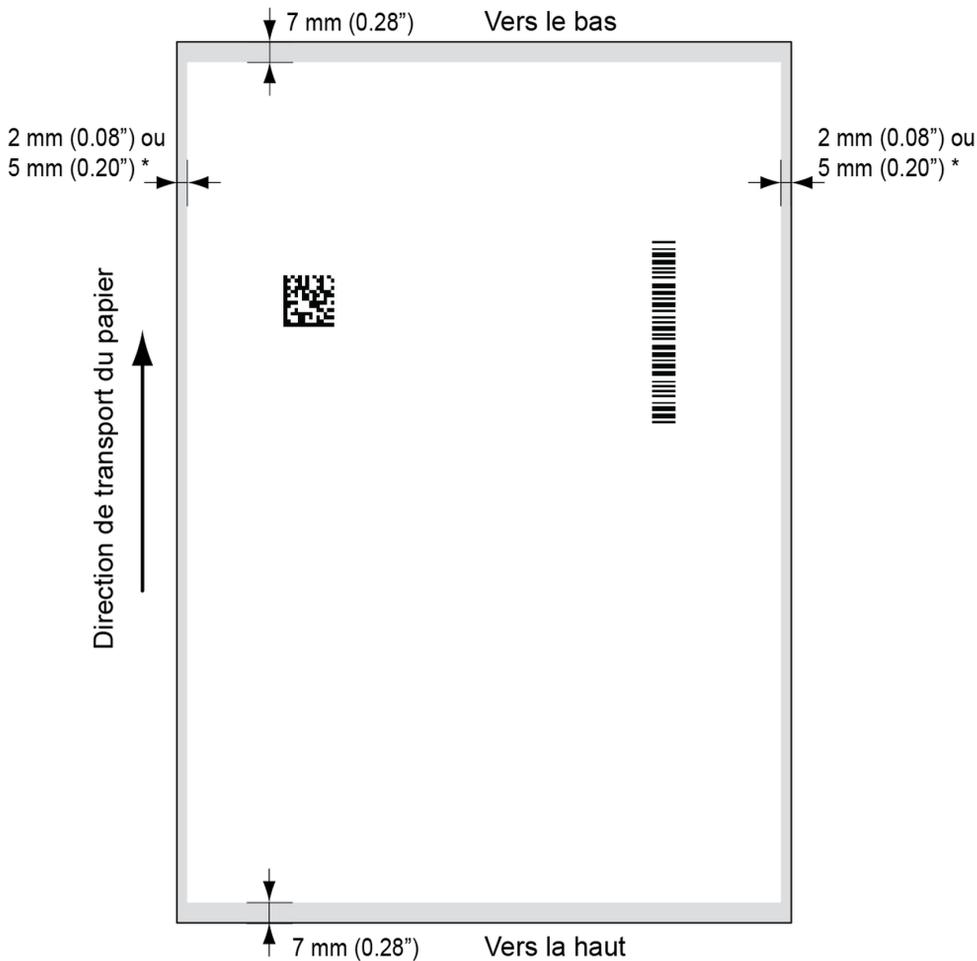
- Largeur de la barre : 0,35 mm min
- La plus petite taille d'élément 0,5 mm max
- Qualité d'impression préférée : 600 ppp
- Écart d'impression d'une page à l'autre : +/-2 mm max
- Couleur de fond : blanc
- Espace minimum : 2 mm.



Contraste d'impression

L'étiquette doit être imprimée en noir foncé sur fond blanc pour un contraste optimal. D'autres fonds clairs peuvent être acceptables (effectuez un test).

Position du code sur le document



Marges avant et arrière

Le code-barres doit être positionné à au moins 7 mm des bords avant et arrière de la feuille.

Marges gauche et droite *

Largeur du document ≤ 210 mm, maintenez un dégagement d'au moins 2 mm des deux bords latéraux.

Largeur du document > 210 mm, conservez un dégagement d'au moins 5 mm des deux bords latéraux.

Vitesse de lecture accélérée

Pour obtenir une accélération de la vitesse de lecture et un meilleur rendement, les conditions suivantes doivent être remplies :

- les marques de lecture/codes-barres doivent être imprimés entre 7 mm et 85 mm à partir du haut de la feuille ;
- les encarts (sélectifs) ne doivent pas être utilisés.



Types de licence BCR

Deux types de licence BCR existent :

- Basique
- Avancée

Licence BCR basique

La licence BCR basique offre les fonctions suivantes :

- Page N sur M : tant que N est inférieur à M, le jeu de documents n'est pas terminé. Dès que N=M, le jeu de documents est terminé et est inséré dans une enveloppe.
- Insérer/Accumuler : permet de définir à quel moment le jeu de documents est terminé et doit être inséré dans une enveloppe.
- ID client : le code-barres utilise l'ID client pour délimiter un jeu. Lorsque l'ID change, le jeu est inséré. Cette sélection est uniquement possible en lecture inverse (Premier du groupe).

Une commande de base au moins est requise. Les fonctions Page N sur M et ID client peuvent s'utiliser conjointement pour effectuer un contrôle d'intégrité.

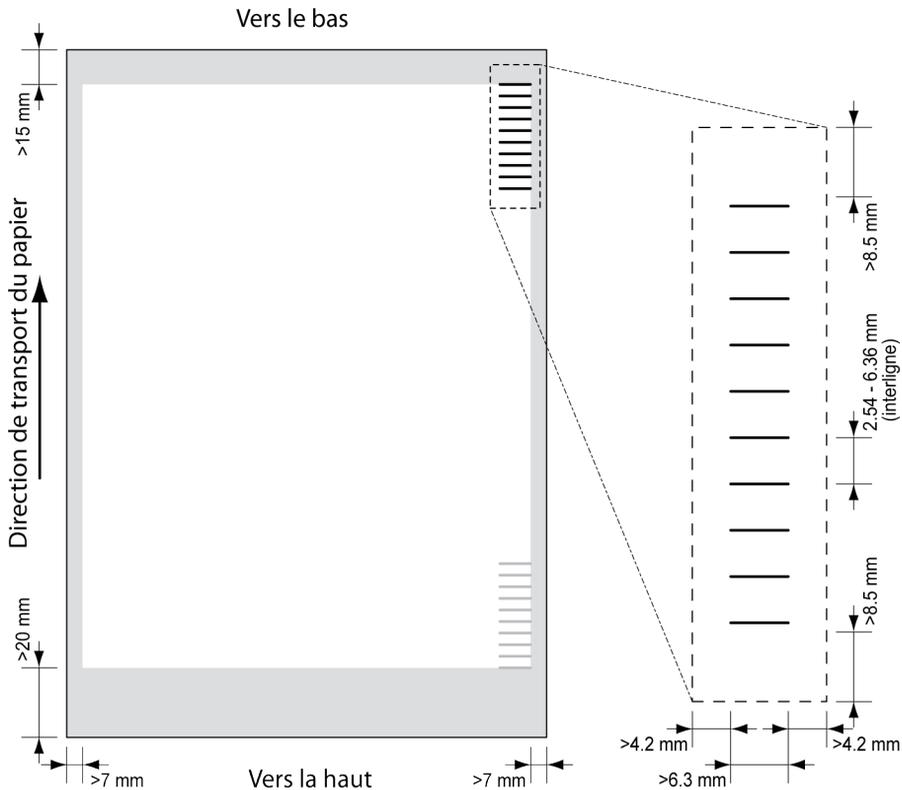
Licence BCR avancée

La licence BCR avancée offre les fonctions suivantes :

- Fonctions basiques (Insérer/Accumuler, ID client).
- Séquence feuille : chaque feuille possède un numéro, quel que soit le jeu de documents auquel elle appartient. S'il manque une feuille, une erreur est générée.
- Séquence groupe : chaque document d'un jeu possède un même numéro de groupe. S'il manque un jeu de documents, une erreur est générée.
- Dévier (Dévier et continuer) : le jeu est dévié et le système poursuit le traitement.
- Arrêter (Dévier et arrêter) : le jeu est dévié et le système s'arrête et indique une erreur (FT1-RE1-000 - Arrêt de la lecture - Marque d'arrêt lue).
- Alimentation sélective : si le système lit la commande, un encart est ajouté au jeu à partir de l'alimenteur d'encarts. Cette fonction est imprimée sur la dernière feuille du jeu. Il est également possible d'ajouter un encart à partir du ou des versaFeeder(s).
- Contrôle de cachetage : détermine si les enveloppes sont cachetées.
- Présent en zone de déviation et cont. : le jeu quitte le système à partir de l'unité supérieure. Le système n'arrête pas le traitement. Les enveloppes ne sont pas cachetées.
- Présent en zone de déviation et arrêt. : le jeu quitte le système à partir de l'unité supérieure. Le système s'arrête. Les enveloppes ne sont pas cachetées.
- Sélection sortie : détermine si les enveloppes sont transportées vers l'empileur ou vers la sortie latérale.

Description du code OMR

Position du code sur le document



Épaisseur de ligne minimale d'une marque : 0,2 mm (0,008 pouce).

Par défaut, la première marque à partir du haut est fixée à : 100 mm (3,9 pouces). Ce paramètre est défini dans le menu Réglages tâches.

Le code doit présenter un nombre uniforme de marques sur chaque page.

La zone blanche de l'image indique les limites d'impression du code.

Types de licence OMR

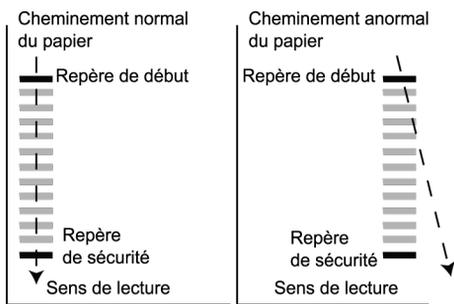
Deux types de licence OMR existent :

- Basique
- Avancée

Licence OMR basique

La licence OMR basique offre les fonctions suivantes :

- Commencer marque : indique le début du code.
- Insérer/Accumuler : permet de définir à quel moment le jeu de documents est terminé et doit être inséré dans une enveloppe.
- Vérification parité : en ajoutant une marque de parité, le code de lecture peut être vérifié. La somme des marques doit être paire.
- Marque sécurité : s'utilise à titre de sécurité supplémentaire (OMR 1 piste uniquement). Avec du papier de travers, la tête de lecture peut manquer une partie du code de lecture. Dans ces cas-là, la marque de sécurité n'est pas lue et le système affiche une erreur. La marque de sécurité indique également la fin du code de lecture. Cette marque doit toujours être imprimée sur le document, si elle fait partie de la définition du code.



Le code minimum correspond à une seule marque sur une seule ligne (insertion). Néanmoins, pour plus de fiabilité, il est recommandé d'utiliser au moins deux marques. La première ligne est la marque de départ. Une marque imprimée sur la deuxième ligne signifie une insertion. Une absence de marque sur la deuxième ligne indique une accumulation.

Licence OMR avancée

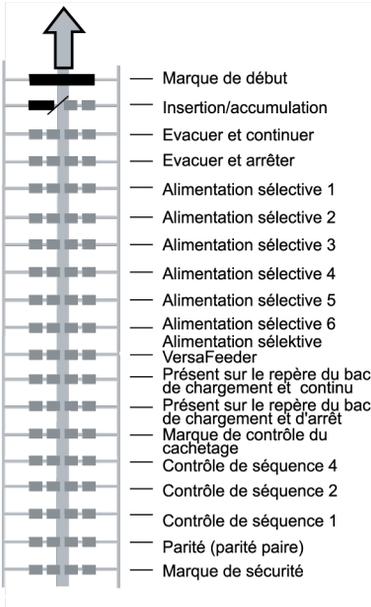
La licence OMR avancée offre les fonctions suivantes :

- Fonctions basiques (Début, Insérer, Parité, Sécurité).
- Dévier (Dévier et continuer) : le jeu est dévié et le système poursuit le traitement.
- Arrêter (Dévier et arrêter) : le jeu est dévié et le système s'arrête et indique une erreur (FT1-RE1-000 - Arrêt de la lecture - Marque d'arrêt lue).
- Alimentation sélective (alimenteur 1 à 6 et versaFeeder) : si le système lit la commande, un encart est ajouté au jeu à partir de l'alimenteur d'encarts. Cette fonction est imprimée sur la dernière feuille du jeu.
- Commande sortie : détermine si les enveloppes sont transportées vers l'empileur ou vers la sortie latérale.
- Présent en zone de déviation : le jeu quitte le système à partir de l'unité supérieure. Le système n'arrête pas le traitement. L'enveloppe n'est pas cachetée.
- Présent en zone de déviation et arrêt. : le jeu quitte le système à partir de l'unité supérieure. Le système s'arrête. L'enveloppe n'est pas cachetée.
- Contrôle de cachetage : détermine si les enveloppes sont cachetées. Si une marque est imprimée, l'enveloppe n'est pas cachetée.
- Contrôle de séquence : les feuilles contenues dans un empileur peuvent accidentellement quitter une séquence ou être manquantes. Cette situation peut être détectée par le contrôle de séquence. Chaque feuille comporte un code binaire dans son code de lecture. Selon l'application, une, deux ou trois marques sont utilisées par le contrôle de séquence.

Remarques générales sur la reconnaissance optique de marques (OMR)

Remarques générales :

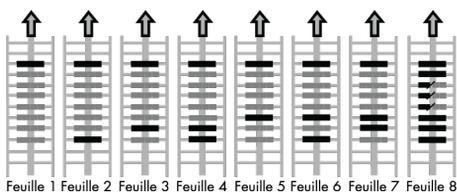
- Avec l'OMR, les marques doivent toujours être utilisées selon la séquence présentée dans l'illustration.



- Si une fonction est supprimée, les fonctions suivantes remontent d'une ligne.
- La définition des marques constitue un réglage de service.

Exemple de code OMR

L'illustration présente la légende de l'exemple suivant. Cet exemple illustre un jeu de 8 feuilles avec une alimentation sélective et trois marques de contrôle de séquence.



- La première position est utilisée pour la marque de départ qui doit être imprimée sur chaque feuille.
- La deuxième marque est utilisée pour la commande insertion/accumulation. Une marque imprimée désigne une insertion et l'absence de marque une accumulation. C'est pourquoi, la marque est imprimée sur la dernière feuille du jeu.
- La position 3 est réservée à l'alimentation sélective à partir de l'alimenteur d'encarts. Il convient d'imprimer une marque en position 3 en cas d'alimentation sélective à partir de l'alimenteur d'encarts. Les marques sont imprimées sur la dernière feuille du jeu.
- Les positions 4, 5 et 6 sont utilisées pour les marques de contrôle de séquence. Cet exemple illustre un contrôle de séquence de trois marques.

8

Français

Description du code de lecture flexible

Avec la « Lecture flexible », les codes non-standard et d'autres algorithmes de traitement des documents peuvent également être reconnus. La lecture flexible peut être activée par un code de licence spécifique au système et un réglage spécifique au client, enregistrés sur un dongle physique.

L'option de Lecture flexible gère trois types de lecture :

- OMR
- BCR 1D
- BCR 2D

Selon la licence, il est possible d'utiliser jusqu'à 9 définitions de lecture flexible sur le système.

La création d'une tâche de lecture flexible s'apparente à celle d'une tâche de lecture OMR/BCR.

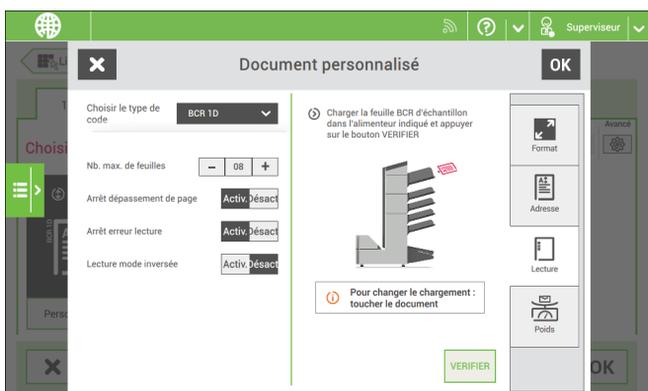
Création de tâches avec lecture

Création d'une tâche BCR

Création d'une tâche BCR

Pour créer une tâche BCR :

1. Dans le menu de la liste des tâches, appuyez sur **[Nouvelle tâche]**.
2. Sélectionnez **[Manuel]** pour définir les réglages de la tâche.
3. Sélectionnez une enveloppe.
4. Appuyez sur **[Document principal]**.
5. Appuyez sur **[Personnaliser]**.
6. Entrez le format du document ou sélectionnez un type standard.
7. Appuyez sur l'onglet **[Lecture]**.
8. Sélectionnez le type de code **[BCR 1D]** ou **[BCR 2D]**.



9. Chargez un exemple de document dans le magasin d'alimentation comme indiqué.
10. Appuyez sur **[Vérifier]** pour retrouver le(s) code(s)-barres sur la feuille.
 - Si plusieurs codes-barres sont identifiés, vous pouvez sélectionner le code-barres correct dans la liste.
11. Appuyez sur **[OK]** et effectuez les étapes restantes pour terminer la tâche.
12. La création de la tâche terminée, appuyez sur **[Enregistrer]** pour enregistrer la tâche.

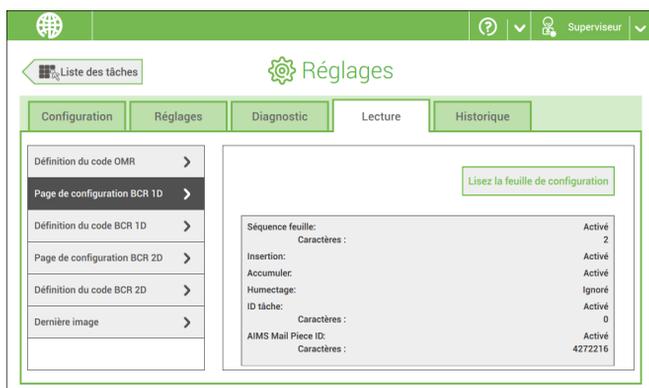
Le cas échéant, le nombre maximum de feuilles peut être reconfiguré. Reportez-vous à la section [Réglages de lecture](#) pour plus d'informations sur la modification de ces réglages.

Lecture d'une feuille de configuration

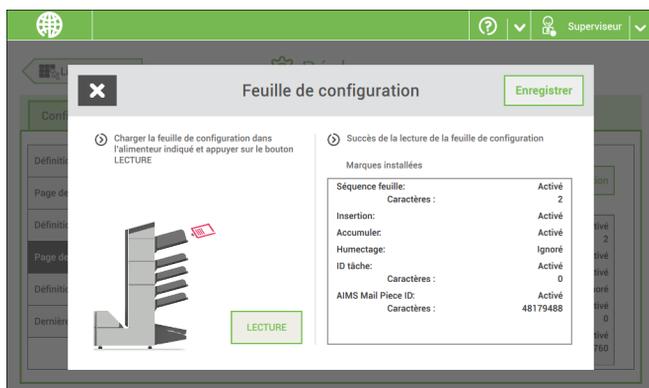
Pour déterminer la définition de code d'une BCR, vous pouvez utiliser une feuille de configuration BCR. La fonction Feuille de configuration est disponible lorsque vous vous connectez en tant que **superviseur** à la page 6.

Pour lire une feuille de configuration :

1. Accédez au menu Réglages du superviseur (voir [Ouverture du menu des réglages \(superviseur\)](#)).
2. Dans le menu Réglages, appuyez sur l'onglet **[Lecture]**.



3. Appuyez sur **[Page de configuration BCR 1D]** ou **[Page de configuration BCR 2D]**.
4. Appuyez sur **[Lire feuille de config.]**.
5. Chargez la feuille de configuration comme indiqué et appuyez sur **[LECTURE]**.



- Appuyez sur **[Enregistrer]** pour enregistrer la nouvelle définition de code-barres.



Après la lecture d'une feuille de configuration, il se peut les tâches avec lecture BCR aient été modifiées. Ces tâches sont identifiées par un point d'exclamation ; vérifiez les réglages de la tâche avant de l'exécuter.

Vous pouvez également lire une feuille de configuration lors de la création ou de la modification d'une tâche BCR. La fonction est accessible dans le menu latéral.

Création d'une tâche OMR

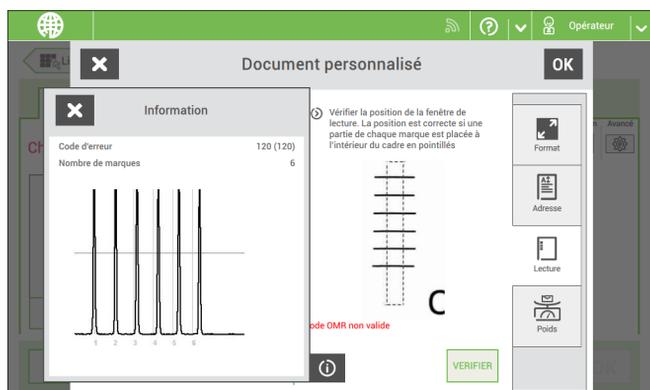
Pour créer une tâche OMR :

- Dans le menu de la liste des tâches, appuyez sur **[Nouvelle tâche]**.
- Sélectionnez **[Manuel]** pour définir les réglages de la tâche.
- Sélectionnez une enveloppe.
- Appuyez sur **[Document principal]**.
- Appuyez sur **[Personnaliser]**.
- Entrez le format du document ou sélectionnez un type standard.
- Appuyez sur l'onglet **[Lecture]**.



- Sélectionnez le type de code **[OMR]**.
- Configurez l'emplacement des marques OMR en définissant l'offset de la partie supérieure et de la partie gauche de la feuille.
- Chargez un exemple de document dans le magasin d'alimentation comme indiqué.
- Appuyez sur **[Vérifier]** pour lire un exemple de feuille et vérifier que les marques OMR sont correctement lues.

12. Si nécessaire, modifiez la position par rapport à la partie supérieure et au côté gauche. Faites une nouvelle vérification avec un exemple de feuille.
13. Appuyez sur le bouton d'informations pour vérifier les marques OMR lues.



14. Appuyez sur **[OK]** et effectuez les étapes restantes pour terminer la tâche.
15. La création de la tâche terminée, appuyez sur **[Enregistrer]** pour enregistrer la tâche.

Le cas échéant, le nombre maximum de feuilles peut être reconfiguré. Reportez-vous à la section [Réglages de lecture](#) pour plus d'informations sur la modification de ces réglages.

Création d'une tâche de lecture flexible

Pour créer une tâche avec lecture flexible :

1. Dans le menu de la liste des tâches, appuyez sur **[Nouvelle tâche]**.
2. Sélectionnez **[Manuel]** pour définir les réglages de la tâche.
3. Sélectionnez une enveloppe.
4. Appuyez sur **[Document principal]**.
5. Appuyez sur **[Personnaliser]**.
6. Entrez le format du document ou sélectionnez un type standard.
7. Appuyez sur l'onglet **[Lecture]**.

8. Sélectionnez le type de code **[Flex ..]**.



Selon le type de code flex, les réglages OMR ou BCR doivent être configurés.

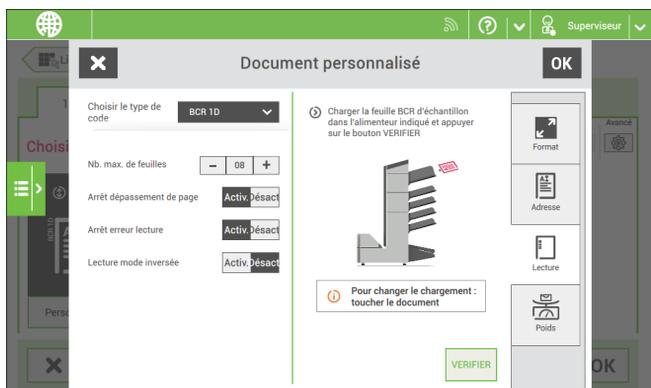


9. Suivez les étapes restantes pour terminer la tâche.

Le cas échéant, le nombre maximum de feuilles peut être reconfiguré. Reportez-vous à la section [Réglages de lecture](#) pour plus d'informations sur la modification de ces réglages.

Réglages de lecture

Lors de la création d'une tâche de lecture pour les options de lecture OMR, BCR, 1D/2D ou Lecture flexible, vous pouvez définir les options suivantes :



- **Nb. max. de feuilles** : utilisez la touche [-] ou [+] pour sélectionner la quantité maximale de feuilles dans le jeu de documents.
- **Arrêt dépassement de page** : indique si le système doit s'arrêter lorsqu'un jeu dépasse le nombre maximum de pages défini par le réglage Nb. max. de feuilles. Si « oui », le système s'arrête lorsque le nombre est dépassé. Le jeu incorrect est dévié. Après réinitialisation du système, la dernière partie du jeu est également déviée et le système recommence le traitement. Le jeu dévié doit être vérifié par l'opérateur. Avec la valeur « non », le système ne s'arrête pas lorsqu'un jeu dépasse le nombre maximum de pages défini. Le jeu incorrect est dévié. La dernière partie du jeu est également déviée, puis le système recommence le traitement.

Un jeu peut comporter au maximum 25 feuilles. Lorsque le nombre de feuilles dépasse 8 ou 10, en fonction du pli, il n'est plus possible de plier le document. Dans ce cas, la longueur maximale des feuilles est de 148 mm pour une enveloppe C5/6. Vous devez également vous assurer que le type de pli défini est Pas de pli. Si vous ne respectez pas ce principe, des incidents se produiront certainement.



Lorsque le nombre maximal de feuilles dépasse le nombre maximal programmé de feuilles dans un jeu, le système s'arrête et affiche l'erreur FT1-RE1-312. Si vous retirez le jeu et que vous appuyez ensuite sur la touche **[Démarrer]** le système démarre et répète le processus jusqu'à ce qu'il rencontre une marque d'insertion ou de déviation. Il affiche alors l'erreur FT1-RE1-003 (dernière partie du jeu).

- **Arrêt erreur lecture** : indique si le système doit s'arrêter cas de mauvaise lecture d'un code.
Si « **oui** », le système s'arrête à la détection d'une erreur de lecture. Le jeu incorrect est dévié. Après réinitialisation du système, la dernière partie du jeu est également déviée et le système recommence le traitement. Le jeu dévié doit être vérifié par l'opérateur. Lorsque l'option « Arrêt erreur lecture » est désactivée (« **non** »), le système ne s'arrête pas à la détection d'une erreur de lecture. Le jeu incorrect est dévié. La dernière partie du jeu est également déviée, puis le système recommence le traitement. Après avoir détecté 5 erreurs d'affilée, le système s'arrête et un code d'erreur est généré.

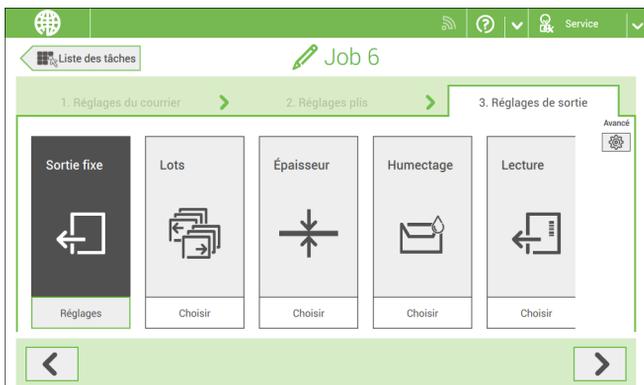
- **Lecture mode inversée** :
avec cette option, la décision d'insertion d'un jeu de courriers est marquée sur le jeu suivant. Dans le cadre de la lecture OMR, par exemple, la marque d'insertion est imprimée sur la première page du jeu. Le système détecte la fin d'un jeu en détectant la première page du jeu suivant. Dans le cas de la lecture BCR, par exemple, utilisez l'ID client pour délimiter un jeu. Lorsque l'ID change, le jeu est inséré.

Si l'alimenteur vient à se vider, le dernier jeu est toujours sur l'assembleuse car le début du jeu suivant n'a pas pu être détecté. Dans ce cas, le message Alimenteur vide comporte une fonction **[Ignorer]**. Appuyez sur **[Ignorer]** pour insérer le jeu présent dans l'assembleuse.

En raison du principe d'alimentation et d'assemblage, la lecture inverse doit respecter les limites suivantes :

- La dernière marque du code doit être imprimée à 85 mm (3,3 pouces) maximum du bord supérieur.
- Les encarts et les encarts sélectifs ne peuvent pas être traités. Lorsqu'un module versaFeeder est ajouté à la configuration du système, des encarts et des encarts sélectifs peuvent être gérés par la lecture inverse.

Sélection de sortie avec lecture



Dans le cas d'une tâche avec lecture, d'autres options de sélection de la sortie sont disponibles :

- **Sortie fixe** : appuyez sur [**Réglages**] pour sélectionner la sortie à utiliser avec cette tâche. Si vous sélectionnez l'empileur, vous pouvez faire en sorte que le système passe à la sortie latérale lorsque l'empileur est plein.
- **Lots** : appuyez sur [**Réglages**] pour définir le nombre de jeux de courriers au-delà duquel le système doit basculer vers l'autre sortie. Dans le cas d'une tâche de lecture, vous pouvez désactiver le basculement vers une autre sortie lors de la lecture d'une marque.
- **Épaisseur** : selon l'épaisseur du jeu de documents, l'enveloppe sort par l'empileur ou la sortie latérale. Appuyez sur [**Réglages**] pour définir la sortie lorsque le jeu de courriers est plus épais ou plus fin que la référence. La référence est déterminée par le premier jeu de documents.
- **Humectage** : selon que les enveloppes sont fermées (cachetées) ou ouvertes (non cachetées), l'enveloppe sort par l'empileur ou par la sortie latérale. Cette sélection est uniquement possible avec la lecture : aucune marque (espace) signifie cacheté, une marque signifie non cacheté.
- **Lecture** : deux options de lecture sont possibles : Changer de sortie sur marque et permettre au code de définir la sortie à utiliser. Changer de sortie sur marque signifie qu'à chaque code de sortie lu, le système passe sur cette sortie. Si la sortie est définie par le code, vous indiquez l'action à effectuer lorsque le code de sortie est lu : le code de sortie peut indiquer une sortie empileur ou une sortie latérale, par exemple.
- **Poids** : Lorsque l'option de lecture est utilisée, le format et le poids du courrier peuvent différer en fonction de l'encart. Pour trier les enveloppes traitées en fonction de leur poids, afin de ne pas dépasser un certain tarif postal, par exemple, la machine peut trier les enveloppes traitées à partir de leur poids puis les envoyer vers la sortie latérale ou vers l'empileur.

Pour que le tri en fonction du poids soit possible, un poids doit être configuré pour chaque élément du courrier ; le poids de l'enveloppe, le document principal et les encarts éventuels doivent être définis. La machine additionne le poids total des enveloppes et documents utilisés et le compare à une référence pour déterminer si l'enveloppe pleine doit être envoyée vers la sortie latérale ou vers l'empileur.

9 Entretien par l'opérateur

Calendrier de maintenance



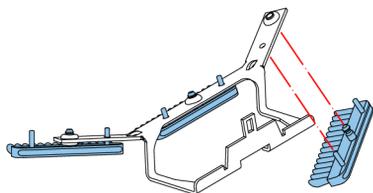
Débranchez l'appareil du secteur avant d'effectuer toute opération d'entretien.

L'utilisateur ne doit pas tenter d'entretenir l'appareil au-delà des consignes décrites dans le manuel d'utilisation. Toutes les autres opérations d'entretien doivent être effectuées uniquement par le personnel de maintenance qualifié.

Veuillez prendre contact avec votre distributeur agréé.

Fréquence de maintenance	Entretien
Quotidien	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez les fonctions du système.• Maintenez le système en bon état de marche en ôtant la poussière, les résidus de papier, etc.
Hebdomadaire	<p>La machine est livrée avec un jeu supplémentaire de balais. Pour disposer systématiquement d'un jeu propre, il est recommandé de laisser tremper un jeu dans l'eau et d'utiliser l'autre jeu.</p> <ul style="list-style-type: none">• Nettoyez ou remplacez les balais de cachetage des enveloppes s'ils sont sales ou saturés (voir Nettoyage et remplacement des balais).• Nettoyez ou remplacez le feutre humidifiant s'il est sale ou saturé (voir Remplacement du feutre humidifiant).• Nettoyez les rouleaux d'alimentation et d'insertion conformément aux instructions de l'ingénieur de maintenance.
Si nécessaire	<p>Lorsque l'écran signale des capteurs empoussiérés ou obstrués, nettoyez les capteurs concernés. Après le nettoyage, étalonnez systématiquement les photocellules (voir Étalonnage des photocellules).</p>

Nettoyage et remplacement des balais



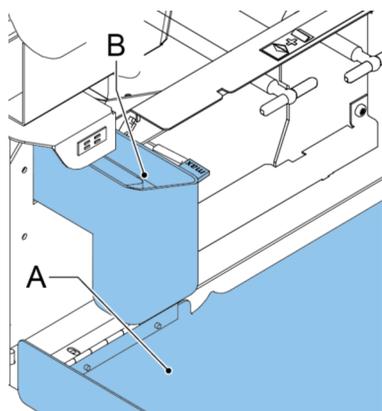
Lorsque les balais de cachetage des enveloppes sont sales ou saturés, nettoyez-les ou remplacez-les en procédant comme suit :

1. Humidifiez les nouveaux balais dans de l'eau.
2. Retirez les balais un par un en les ôtant du porte-balais.
3. Remplacez les balais. Veillez à ce que les tenons sur les brosses s'adaptent aux trous correspondants dans le porte-balais.

Remplacement ou nettoyage du feutre humidifiant

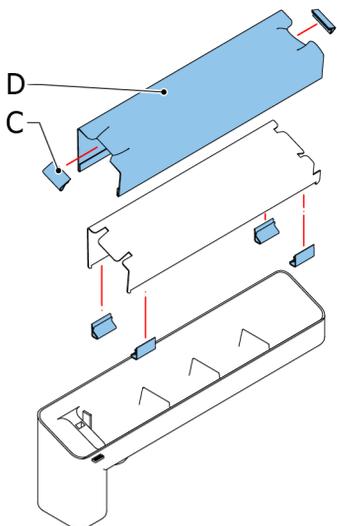
Nettoyez ou remplacez le feutre humidifiant s'il est sale ou saturé. Procédez de la manière suivante :

1. Ouvrez le capot avant **A**.



2. Retirez le réservoir de liquide de cachetage **B** du système.

3. Retirez le capot pour accéder au feutre humidifiant **D**.



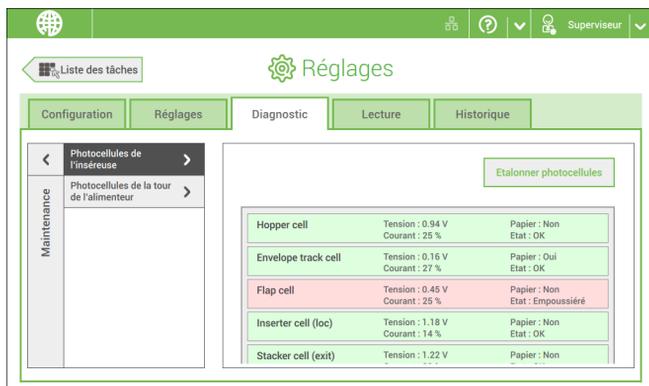
4. Ôtez les attaches **C** pour retirer le feutre humidifiant.
5. Nettoyez ou remplacez le feutre.

Étalonnage des photocellules

Lorsqu'une quantité excessive de poussière de papier s'est accumulée au niveau des capteurs, un avertissement s'affiche. Dans ce cas, vous devez procéder comme suit pour étalonner les photocellules :

1. Connectez-vous en tant que superviseur.
2. Dans le menu Réglages, appuyez sur l'onglet **[Diagnostic]**.

3. Appuyez sur **[Maintenance]**.



4. Sélectionnez les photocellules à étalonner.

5. Retirez l'ensemble des documents et des enveloppes et fermez tous les capots avant de démarrer le calibrage.

6. Appuyez sur **[Etalonner photocellules]**.

10 Détection d'erreurs

Messages

Introduction

Il existe trois différents types de messages :

- Indications
- Avertissements
- Erreurs

Indications



Lors de l'exécution d'une tâche, des indications similaires à celles de l'exemple peuvent apparaître.

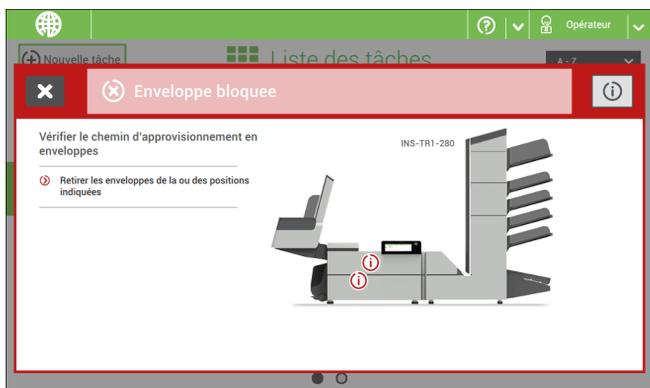
Message d'avertissement



Lorsqu'un message d'avertissement est généré, les informations suivantes s'affichent à l'écran :

- Une indication de la zone dans laquelle l'événement s'est produit
- Une description de l'avertissement
- Une solution proposée (derrière la flèche)
- Un numéro de message d'événement ; indiquez ce numéro si vous devez appeler le support technique

Appuyez sur le bouton **[i]** pour afficher des informations complémentaires sur l'événement.



Lorsqu'une erreur se produit, l'écran tactile affiche un écran comportant les informations suivantes :

- Une indication de la zone dans laquelle l'erreur s'est produite
- Une description de l'erreur
- Une solution proposée (derrière la flèche)
- Un numéro de message d'événement ; indiquez ce numéro si vous devez appeler le support technique

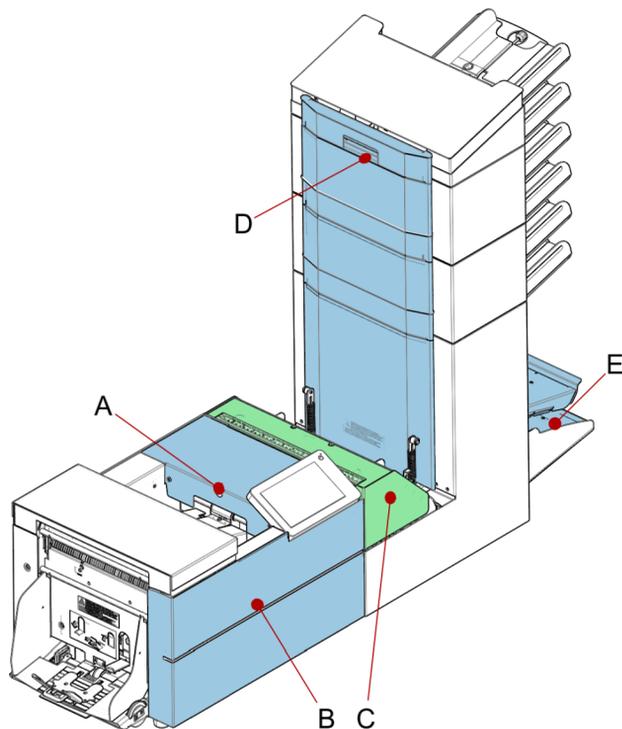
Appuyez sur la touche **[i]** pour afficher de plus amples informations concernant l'erreur et les actions possibles à entreprendre pour éviter que l'erreur ne se reproduise.

Après avoir résolu le problème, appuyez sur **[x]** pour réinitialiser l'erreur (l'écran d'erreur disparaît).

Erreurs particulières

- Erreurs de lecture (lorsque la fonction de lecture est activée)
Le jeu de documents est dévié. L'opérateur doit retirer le jeu de documents et achever la tâche manuellement !
- Erreurs techniques
Un message s'affiche à l'écran. L'erreur ne peut pas être résolue par l'opérateur. Veuillez appeler le support technique pour obtenir une assistance.

Résolution des incidents



Pour lever les blocages, cinq sections du système peuvent être ouvertes :

A - la loco, pour atteindre la zone de sortie, de cachetage et d'insertion

B - le capot latéral pour atteindre le chemin d'enveloppes inférieur

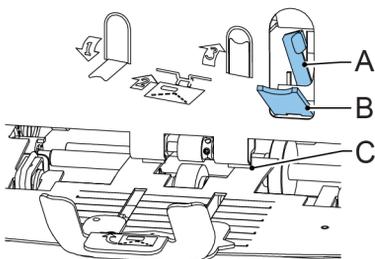
C - le capot de l'unité de pliage, pour atteindre la zone de pliage

D - le capot de transport vertical, pour atteindre la zone de transport vertical et d'alimentation

E - le bras de l'assembleuse, pour atteindre la zone d'assemblage

Trémie d'enveloppes

Si une enveloppe se coince dans la trémie d'enveloppes, retirez-la comme suit :

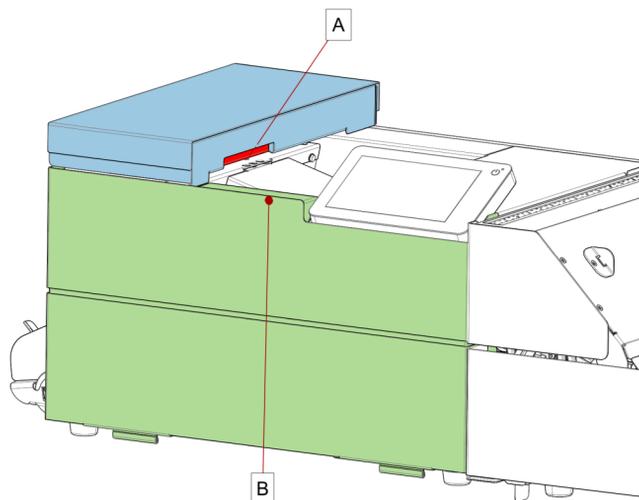


1. Tirez le petit levier **B** vers le bas.
Les broches **C** descendent.
2. Poussez le levier **A** vers la droite et maintenez-le.
Les broches **C** montent.
3. Retirez l'enveloppe coincée.
4. Relâchez le levier **A**.
5. Assurez-vous que le réglage de la séparation est correct (voir [Chargement des enveloppes](#)).
6. Remettez le levier **B** dans sa position initiale.
7. Appuyez sur **[x]** pour réinitialiser l'erreur et relancer la tâche.

Zone de sortie, de cachetage et d'insertion

Si un bouchage se produit dans les zones de sortie, de cachetage et d'insertion, retirez les documents comme suit :

1. Relevez le levier de dégagement A de l'unité supérieure et tirez-la vers le haut.

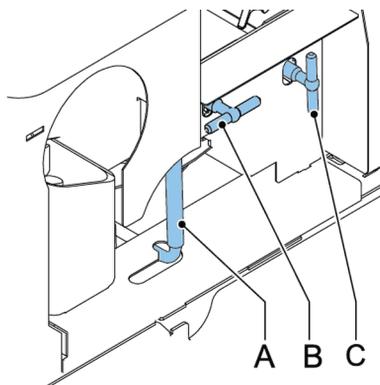


2. Enlevez tous les documents.
3. Fermez l'unité supérieure.
4. Appuyez sur **[x]** pour réinitialiser l'erreur et relancer la tâche.

Chemin d'enveloppes inférieur

Si un incident se produit dans le chemin d'enveloppes inférieur, retirez les enveloppes comme suit :

1. Ouvrez le capot latéral.
2. Abaissez la poignée bleue **A**.



3. Retirez la ou les enveloppe(s) du chemin enveloppe inférieur.

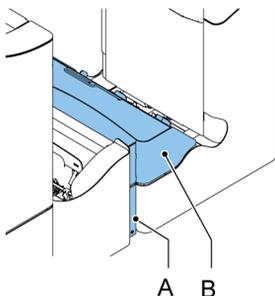


Si nécessaire, les enveloppes peuvent être transportés manuellement vers l'inséreuse ou le chemin enveloppe inférieur au moyen de la poignée **C**. Pour transporter manuellement un jeu de courriers, tournez la poignée **B**.

4. Fermez le capot latéral.
5. Appuyez sur **[x]** pour réinitialiser l'erreur et relancer la tâche.

Unité de pliage

Si un blocage se produit dans l'unité de pliage, retirez les documents de l'unité comme suit :



1. Poussez l'extrémité inférieure de la poignée de verrouillage **A** pour ouvrir le capot de l'unité de pliage **B**.

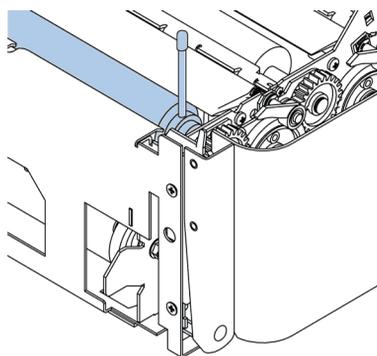
2. Retirez les documents de l'unité de pliage.



Utilisez la broche fournie pour tourner les rouleaux. La broche se trouve dans le sac de pièces détachées.



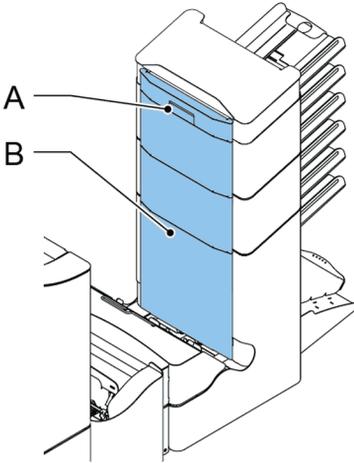
Retirez la broche après utilisation.



3. Fermez le capot de l'unité de pliage.
4. Appuyez sur **[x]** pour réinitialiser l'erreur et relancer la tâche.

Alimenteurs

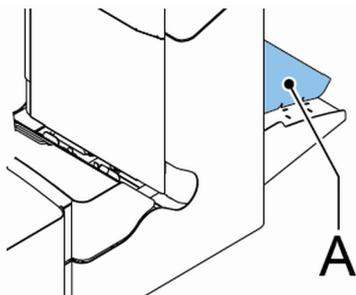
Si un blocage se produit dans les alimenteurs, retirez les documents des alimenteurs comme suit :



1. Tirez la poignée verticale de transport **A** vers le haut pour ouvrir le capot de transport vertical **B**.
 2. Retirez les documents.
 3. Fermez le capot de transport vertical **B** : poussez la partie inférieure, puis la partie supérieure du capot en direction du système.
 4. Appuyez sur **[x]** pour réinitialiser l'erreur et relancer la tâche.
-

Zone d'assemblage

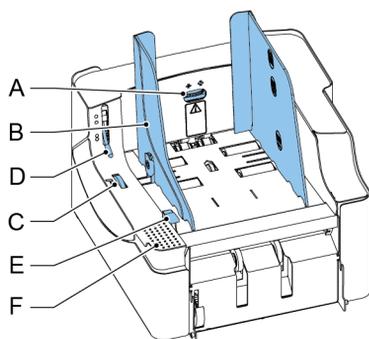
Si un incident se produit dans la zone d'assemblage, retirez les documents de la zone d'assemblage comme suit :



1. Soulevez et maintenez le bras de l'assembleuse **A**.
2. Retirez les documents.
3. Baissez le bras de l'assembleuse.
4. Appuyez sur **[x]** pour réinitialiser l'erreur et relancer la tâche.

versaFeeder

Lorsqu'un document est bloqué dans l'unité de séparation, le document peut être enlevé de la manière suivante :

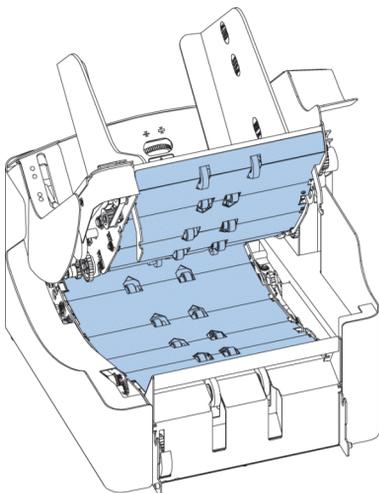


1. Ouvrez l'unité de séparation en plaçant la poignée de déverrouillage **D** en position haute.

2. Retirez les documents.

Si nécessaire, ouvrez l'unité d'alimentation :

- Placez vos mains sur la zone de descente **F**.
- Abaissez la poignée de déblocage **E**.



3. Retirez les documents de la zone de transport et de l'arrière des rouleaux de séparation.
4. Fermez l'unité d'alimentation :
 - Placez vos mains sur la zone de descente **F**.
 - Abaissez l'unité d'alimentation jusqu'à ce qu'elle se remette en place.
5. Placez la poignée de déverrouillage **D** de l'unité de séparation en position fermée.
6. Appuyez sur **[x]** au niveau de l'inséreuse pour réinitialiser l'erreur et relancer la tâche.

Dépannage par l'opérateur

Pour résoudre des problèmes :

1. Notez le numéro de message d'événement qui s'affiche à l'écran.
2. Essayez de résoudre le problème en consultant le Tableau de dépannage.
3. Pour vérifier le bon fonctionnement du système, mettez l'inséreuse hors puis sous tension.

4. Si l'erreur persiste, appelez votre service de maintenance.



Lorsque vous appelez le service de maintenance, celui-ci vous invite à indiquer le dernier message d'erreur ainsi que la version du package logiciel installé. Pour déterminer la version du package logiciel, reportez-vous à la section Aperçu des logiciels.

Tableau de dépannage

Symptôme	Cause possible	Solution	Référence
Le système ne démarre pas après mise sous tension.	Le système n'est pas branché sur le secteur.	Branchez le système sur le secteur.	-
	Le fusible a sauté.	Remplacez le fusible sous l'interrupteur d'alimentation	-
	Un capot est ouvert.	Fermez les capots.	-
Le système s'arrête avec une enveloppe en position d'insertion (rabat non ouvert).	Les enveloppes empilées sont renversées dans la trémie.	Vérifiez les réglages d'alimentation des enveloppes. Placez les enveloppes correctement dans la trémie.	Chargement des enveloppes à la page 75
	Le rabat de l'enveloppe colle.	Placez les enveloppes conformément aux caractéristiques.	caractéristiques des enveloppes à la page 150
	Le type d'enveloppe utilisé est erroné (non conforme aux spécifications ou aux réglages tâche).	Changez les enveloppes suivant les caractéristiques.	caractéristiques des enveloppes à la page 150

Les enveloppes sont prises en double.	La séparation des enveloppes n'est pas réglée correctement.	Réglez la séparation des enveloppes.	Chargement des enveloppes à la page 75
	Les enveloppes ne sont pas correctement placées dans la trémie.	Vérifiez et remplacez-les si nécessaire.	Chargement des enveloppes à la page 75
L'enveloppe s'arrête de travers.	Les guides latéraux de la trémie d'enveloppes sont trop larges.	Vérifiez les guides latéraux et réglez-les si nécessaire.	Chargement des enveloppes à la page 75
L'alimentation des enveloppes s'effectue de manière irrégulière.	La trémie est pratiquement vide.	Remplissez la trémie.	Chargement des enveloppes à la page 75
	Le réglage de la séparation est trop étroit.	Réglez la séparation des enveloppes.	Chargement des enveloppes à la page 75
	Le réglage des guides latéraux est trop étroit.	Vérifiez les guides latéraux et réglez-les si nécessaire.	Chargement des enveloppes à la page 75
	Le support des enveloppes n'est pas positionné correctement.	Repositionnez le support des enveloppes.	Chargement des enveloppes à la page 75
Le rabat est froissé et, parfois, ne s'ouvre pas.	L'enveloppe ne correspond pas aux caractéristiques.	Vérifiez les caractéristiques et changez les enveloppes si nécessaire.	caractéristiques des enveloppes à la page 150
	Le rabat colle.	Placez les enveloppes conformément aux caractéristiques.	caractéristiques des enveloppes à la page 150
	Le rabat est gondolé.	Les enveloppes ont été mal placées ou mal fabriquées.	caractéristiques des enveloppes à la page 150
	Le réglage de la séparation est trop étroit.	Réglez la séparation des enveloppes.	Chargement des enveloppes à la page 75

Les guides sont placés au-dessus de l'enveloppe.	Le réglage des guides est trop loin dans l'enveloppe.	Vérifiez la position des guides et réglez-la si nécessaire.	Réglage des guides d'insertion des enveloppes à la page 45
	L'enveloppe s'arrête trop tôt.	Vérifiez la position d'arrêt de l'enveloppe et réglez-la si nécessaire.	Vérification de la position d'insertion à la page 44
Le système s'arrête au moment de l'insertion (incident au point d'insertion).	Les guides ne sont pas correctement réglés.	Vérifiez la position des guides et réglez-la si nécessaire.	Réglage des guides d'insertion des enveloppes à la page 45
	Les documents insérés sont trop longs pour l'enveloppe utilisée.	Vérifiez les réglages pli.	Modification d'une tâche à la page 54
	L'ouverture de l'enveloppe est incorrecte.	Vérifiez les caractéristiques de l'enveloppe.	caractéristiques des enveloppes à la page 150
	L'enveloppe est collée à l'intérieur.	Éliminez les enveloppes défectueuses.	-
	La fenêtre n'est pas collée correctement.	Éliminez les enveloppes défectueuses.	-

Le rabat n'est pas suffisamment humidifié.	Le niveau d'eau est bas.	Vérifiez le niveau d'eau, remplissez-le si nécessaire.	Remplissage du réservoir de liquide de cachetage à la page 76
	Les balais sont secs.	Vérifiez les balais, remplacez-les, si nécessaire, par le jeu humidifié supplémentaire.	Nettoyage et remplacement des balais à la page 127
	Les balais sont sales.	Vérifiez les balais et nettoyez-les si nécessaire.	Nettoyage et remplacement des balais à la page 127
	Le feutre humidifiant est sec.	Vérifiez le feutre humidifiant, remplissez le bac d'eau si nécessaire.	Remplissage du réservoir de liquide de cachetage à la page 76 #
	Le feutre humidifiant est sale.	Vérifiez le feutre humidifiant et nettoyez-le si nécessaire.	Remplacement ou nettoyage du feutre humidifiant à la page 127
	Les balais sont usés.	Remplacez les balais.	Nettoyage et remplacement des balais à la page 127
	Le feutre humidifiant est usé.	Remplacez le feutre humidifiant.	Remplacement ou nettoyage du feutre humidifiant à la page 127
L'enveloppe n'est pas systématiquement éjectée de la cache-teuse.	Les documents insérés sont trop grands.	Vérifiez les réglages pli et ajustez-les si nécessaire.	# Modification d'une tâche à la page 54
	Les documents ne sont pas suffisamment insérés.	Vérifiez le réglage de la position d'arrêt de l'enveloppe et des guides.	Vérification de la position d'insertion à la page 44
	La zone de cachetage est sale.	Nettoyez la zone de cachetage.	Calendrier de maintenance à la page 126

Aucun document n'est alimenté.	Magasin d'alimentation vide.	Remplissez le magasin d'alimentation.	<p>Chargement de documents dans des magasins d'alimentation standard à la page 63</p> <p>Chargement de documents dans le maxi-Feeder</p> <p>Chargement de documents dans l'alimenteur de documents haute capacité à la page 70</p> <p>Chargement de documents dans le versa-Feeder</p>
	Le réglage de la séparation est trop large / trop étroit.	Réglez la séparation.	<p>Réglage de la séparation des alimenteurs spéciaux à la page 48</p> <p>Réglage de la séparation du maxiFeeder à la page 65</p> <p>Réglage de la séparation du versaFeeder à la page 72</p>
	Le réglage des guides latéraux est trop étroit.	Réglez les guides latéraux.	<p>Réglage des guides latéraux des magasins d'alimentation standard à la page 61</p> <p>Réglage des guides latéraux du maxiFeeder à la page 64</p> <p>Réglage des guides latéraux de l'alimenteur de documents haute capacité à la page 69</p> <p>Réglage des guides latéraux du versaFeeder à la page 71</p>

Les documents sont alimentés de travers.	Le réglage des guides latéraux est trop large.	Régalez les guides latéraux.	Réglage des guides latéraux des magasins d'alimentation standard à la page 61 Réglage des guides latéraux du maxiFeeder à la page 64 Réglage des guides latéraux de l'alimenteur de documents haute capacité à la page 69 Réglage des guides latéraux du versaFeeder à la page 71
Les documents sont acheminés en double.	Le réglage de la séparation est trop large.	Régalez la séparation.	Réglage de la séparation des alimenteurs spéciaux à la page 48 Réglage de la séparation du maxiFeeder à la page 65 Réglage de la séparation du versaFeeder à la page 72
Le jeu de documents n'est pas correctement inséré.	La position d'insertion n'est pas correcte.	Vérifiez la position d'insertion	Vérification de la position d'insertion à la page 44
	Les guides d'insertion ne sont pas positionnés correctement.	Vérifiez la position des guides d'insertion	Réglage des guides d'insertion des enveloppes à la page 45
L'adresse n'est pas lisible dans la fenêtre.	La position de l'adresse n'est pas définie correctement.	Vérifiez la position de l'adresse.	Réglage de la position de l'adresse à la page 47

11 Caractéristiques

Caractéristiques techniques

Modèle	DS-85i, FPI 5700, FD6406
Type	Inséreuse pour utilisation de bureau moyenne.
Vitesse max. théorique vitesse	4 000 insertions par heure, selon l'application
Consommation électrique	100 V CA/50 Hz/3,0 A 115 V CA/50/60 Hz/3,0 A 230 V CA/50 Hz/1,5 A
Tolérance de tension	100 V : +6 %/-10 % 115 V : +6 %/-10 % 230 V : +10% / -10%
Fusible	100/115 VCA : T 5 A, 125 V Décalage 5 A, courant assigné, 125 V. 230 VCA : T 2,5 Ah, 250 V. Décalage 2,5 A, courant assigné, pouvoir de coupure élevé, 250 V.
Certifications	RED (Radio Equipment Directive) 2014/53/EU Certification FCC conforme au Titre 47 CFR, alinéa 15 Certification OC conforme à la norme CEI 62368-1 UL Listed I.T.E. (Information Technology Equipment) conforme à la norme UL-CEI 62368-1, dossier E153801 Conforme NEN-EN-IEC 62368-1 et dérivés.

Niveau sonore

67,9 dBA (avec sortie latérale)

69,6 dBA (avec HCVS)

Mesures basées sur 1 feuille A4 dans une enveloppe C5/6 avec pli roulé (équivalent US : 1 feuille au format lettre dans une enveloppe #10) (selon la norme ISO 11202)

Remarque : Le niveau de bruit peut varier en fonction de l'application.

Température de fonctionnement

10 °C à 40 °C (50 °F à 104 °F)

Humidité

30%-80%

Capacité de la trémie et de l'alimenteur

Trémie d'enveloppes	325 enveloppes (80 g/m ²)
Magasin d'alimentation des documents	325 feuilles (80 g/m ²)
Magasin de l'alimenteur de documents haute capacité	725 feuilles (80 g/m ²)

11

Français

Dimensions de la configuration

	2 stations	3/4 stations	5/6 stations
Hauteur	630 mm (24,8 pouces)	800 mm (31,5 pouces)	970 mm (38,2 pouces)
Largeur	420 mm (16,5 pouces)	420 mm (16,5 pouces)	420 mm (16,5 pouces)
Longueur *	1480 mm (58,3 pouces)	1480 mm (58,3 pouces)	1480 mm (58,3 pouces)
Poids	97.5 kg (175 lbs)	87 kg (192 lbs)	101 kg (223 lbs)

* Longueur :

- avec sortie latérale 1 490 mm/58,7"
- avec empileur 1 660 mm/65,4"
- longueur avec un versaFeeder 1 980 mm/78 pouces)

** Hauteur avec empileur 745 mm/29,3"

Caractéristiques des documents et de l'insertion

Qualité de papier

60 g/m² (15 lb bond) minimum
250 g/m²(62,5 lb bond) maximum, en cas de pliage 17 g/m² (42,5 lb bond) max.
Livrets d'une épaisseur allant jusqu'à 2 mm (0,08 pouce), en fonction de la rigidité

Format de papier

Largeur minimale : 130 mm (5,1 pouces)
Largeur maximale : 242 mm (9,5 pouces),
230 mm (9,1 pouces) en cas de pliage
Longueur minimale : 90 mm (3,5 pouces)
Longueur maximale : 356 mm (14 pouces)

Capacité de pliage

Pli simple : 10 feuilles (80 g/m² max.)
Pli lettre/pli accordéon : 8 feuilles (80 g/m² max.)
Double pli : 4 feuilles (80 g/m² max.)

Formats d'enveloppe

Enveloppe-réponse standard

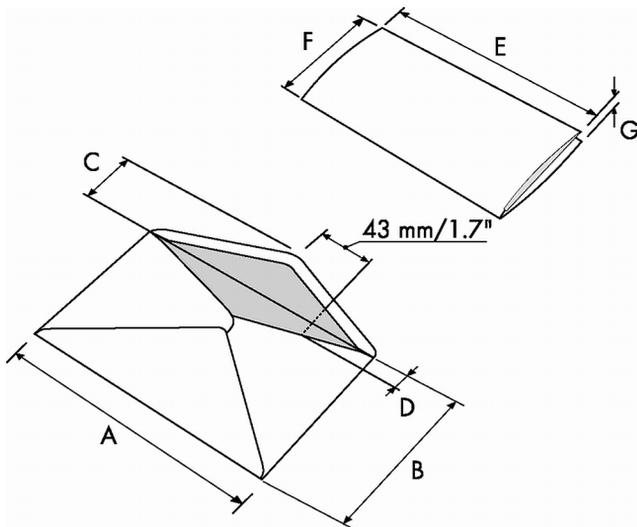
Qualité d'enveloppe

80 g/m² (20 lb bond) minimum
120 g/m² (30 lb bond) maximum

Caractéristiques des enveloppes et des jeux de documents



Au moment de choisir des enveloppes, assurez-vous que leur format soit compatible. Les enveloppes qui se rapprochent du format minimum ou maximum ne seront pas des plus efficaces. Contactez votre distributeur local pour obtenir des conseils sur les meilleures enveloppes pour votre système.



	A	B	C	D	E	F	G
Format minimal	160 mm 6.3"	90 mm 3.5"	32 mm 1.25"	10 mm 0.4"	130 mm 5.1"	84 mm 3.3"	60 g/m ²
Format maximal	248 mm 9.7"	162 mm 6.38"	B-32 B-1.25	75 mm 2.9"	A-12* A-0,47**	B-6 B-0.2	2,5 mm 0.1"

* Livrets d'une épaisseur allant jusqu'à 2 mm (0,08 pouce), en fonction de la rigidité

** Lorsque l'insertion est supérieure à 1 mm (0,04 pouce) : A-15 mm / A-0,6 pouce

Qualité d'enveloppe	
Minimum	80 g/m ² (papier bond 20 lb)
Maximum	120 g/m ² (papier bond 30 lb)

Remarques :

- Les caractéristiques de l'équipement requis pour traiter le papier sont souvent plus larges que les enveloppes et les documents traités. L'état des documents traités limite les conditions environnementales spécifiées.
- Il est recommandé de stocker les documents à traiter à une température de 20 °C (68 F) et à un taux d'humidité relative de 50 %. En cas de différence de température entre la zone de stockage et la zone de cachetage, les documents doivent être stockés près de la machine au moins 24 heures avant utilisation.

- Le papier autocopiant peut accélérer l'usure des pièces en caoutchouc. Le caoutchouc utilisé dans cette machine offre la meilleure résistance au papier Wiggins Teape.

Caractéristiques techniques du MaxiFeeder

Modèle	Modèle MF-4
Type	Alimenteur haute capacité
Vitesse max. théorique vitesse	Voir Caractéristiques techniques
Consommation électrique	Basse tension fournie par le système d'insertion.
Certifications	Certificat CEM conforme à la directive CEM. Certificat FCC conforme au Titre 47 CFR, alinéa 15. UL Listed I.T.E. (Information Technology Equipment), conforme UL-IEC 62368-1, dossier : E153801. Conforme à la norme EN-CEI 62368-1 et dérivés
Hauteur	210 mm (8,3 pouces)
Largeur	285 mm (11,2 pouces)
Longueur	425 mm (16,7 pouces)
Poids	5,05 kg (11,1 lbs)
Niveau de bruit	Voir Caractéristiques techniques
Température de fonctionnement	10 °C à 40 °C (50 °F à 104 °F)
Humidité	30%-80%
Capacité du bac d'alimentation	1 200 feuilles A5 80 gr. 325 enveloppes-réponses
Capacité du bac d'alimentation 356 mm - Licence	1200 pages A4 80 gr. 325 enveloppes-réponses

Spécifications de l'insertion de documents / d'enveloppes-réponses	Voir Caractéristiques des documents et Caractéristiques des enveloppes
---	--

Caractéristiques techniques de l'empileur vertical haute capacité

Modèle	HCVS-1
Type	Empileur vertical haute capacité. Convient à tous les jeux de courriers comprenant au moins une enveloppe de 80 g et un document plié de 80 g.
Consommation électrique	Basse tension fournie par le système d'insertion.
Certifications	Certificat CEM conforme à la directive CEM. Certificat FCC conforme au Titre 47 du CFR, partie 15 Appareil I.T.E (Information Technology Equipment) homologué UL (Information Technology Equipment), conforme UL-IEC 62368-1, dossier : E153801. Conforme à la norme EN-CEI 62368-1 et dérivés
Hauteur	550 mm (21,7 pouces)
Largeur	440 mm (17,3 pouces)
Longueur	360 mm (14,2 pouces)
Poids	12 kg (26,5 lbs)
Niveau de bruit	Reportez-vous au niveau de bruit du système
Température de fonctionnement	10 °C à 40 °C (50 °F à 104 °F)
Humidité	30%-80%
Capacité de l'empileur	Pli C5/6 - 1x A4 C : 325 enveloppes Pli simple C5 - 1x A4 : 500 enveloppes

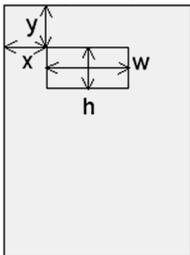
Caractéristiques techniques du versaFeeder

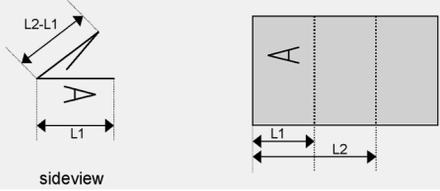
Modèle	VF-4
Type	Appareil d'alimentation de brochures pour utilisation de bureau moyenne
Vitesse max. théorique vitesse	4 300 insertions par heure, selon l'application.
Consommation électrique	100 V CA/50 Hz/2 A 115 V CA/50/60 Hz/2 A 230 V CA/50 Hz/1 A
Certifications	Certificat CEM conforme à la directive CEM. Certificat FCC conforme au Titre 47 CFR, alinéa 15. Certification OC conforme à la norme CEI 62368-1. UL Listed I.T.E. (Information Technology Equipment), conforme UL-IEC 62368-1, dossier : E153801. Conforme à la norme EN-CEI 62368-1 et dérivés
Hauteur	407 mm (16,0 pouces)
Largeur	440 mm (17,3 pouces)
Longueur	500 mm (19,7 pouces)
Poids	31 kg (68.3 lbs)
Niveau de bruit	Lp < 68 dB(A) ± 2 dB(A) (ISO 7779/DIN EN 2779 partie 7)
Température de fonctionnement	10 °C à 40 °C (50 °F à 104 °F)
Humidité	30%-80%
Qualité de papier, unité d'alimentation	80 g/m ² (15 lb bond) minimum, feuilles simples (500 feuilles max.) Brochures d'une épaisseur allant jusqu'à 2,5 mm (0,09 pouce)
Qualité de papier, unité de transport	60 g/m ² (15 lb bond) minimum Épaisseur allant jusqu'à 3,2 mm (0,13 pouce)

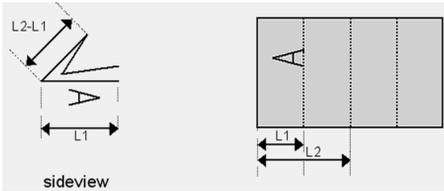
Format des documents	Largeur minimale : 120 mm (4,7 pouces) Largeur maximale : 243 mm (9,6 pouces) Longueur minimale : 90 mm (3,5 pouces) Longueur maximale : 162 mm (6,4 pouces)
Capacité du magasin de trémie	Brochures avec couverture dure : hauteur maximale de 250 mm Brochures avec couverture souple : hauteur maximale de 150 mm Feuilles simples (80 gr/m ²) : hauteur maximale de 50 mm

12 Terminologie

Terminologie

Terme	Description
Porte-adresse	Le porte-adresse est le document qui porte l'adresse de la personne à qui est destiné le courrier. L'adresse doit rester visible même si des encarts sont ajoutés et que le jeu de documents est plié. Le type de pli et l'enveloppe utilisée doivent garantir la visibilité de l'adresse derrière la fenêtre de l'enveloppe. Dans le cas de publipostages personnalisés, un porte-adresse est toujours présent dans la mesure où l'impression sur l'enveloppe n'est pas prise en charge. Un seul porte-adresse est normalement présent.
Position de l'adresse	 <p>Position de l'adresse sur le porte-adresse, mesurée à partir du coin supérieur gauche. La position de l'adresse se compose d'une coordonnée x horizontale, d'une coordonnée y verticale, d'une largeur w horizontale et d'une hauteur h verticale.</p>
Automatique	Fonction d'un système d'insertion permettant de déterminer automatiquement les réglages de la tâche en mesurant la taille des documents et des enveloppes. Dans le cadre de ce processus, une feuille est prise à partir de chaque alimenteur chargé. Le type de pli est ensuite déterminé sur la base de la longueur maximale du document (qui est aussi la longueur du jeu de documents) et de la longueur de l'enveloppe.
Tâche automatique	Tâche créée avec la fonctionnalité Automatique.
Lecture de code-barres (BCR)	La lecture de codes-barres permet de lire et d'interpréter les codes-barres imprimés. Les codes donnent des informations au système d'insertion sur la manière de composer et de traiter un jeu de documents.

Enveloppe-réponse (BRE)	Enveloppe incluse dans les publipostages et qui peut être utilisée par le destinataire pour répondre au courrier.
Pliage en trois	Type de pli où un jeu de documents est plié deux fois et où les parties pliées sont disposées l'une sur l'autre. Ce pli est illustré ci-dessous.  La position des deux plis est réglable. Synonyme : Pli lettre.
Effacer	Fonction d'un système d'insertion par laquelle tous les courriers en cours sont terminés et le chemin du document vidé.
Courrier quotidien	Capacité d'un système d'insertion à permettre l'insertion manuelle de courriers, l'un après l'autre, dans le système, lesquels sont ensuite insérés dans une enveloppe. Facultativement, suivant les réglages, il est possible d'ajouter des encarts supplémentaires et de plier les courriers. Cette fonction est destinée à de petites quantités de courriers qui peuvent avoir une composition différente.
Zone de déviation	Pour éviter des bourrages, la zone de déviation dévie les doubles de documents erronés avant de les plier pendant le fonctionnement du système.
Document	Un document est un des éléments d'un courrier. Il peut se composer d'une ou plusieurs feuilles. Les documents peuvent être subdivisés en porte-adresses et encarts. Un publipostage personnalisé doit systématiquement comporter un porte-adresse ainsi qu'un nombre optionnel d'encarts.
Jeu de documents	Le jeu de documents est l'ensemble physique du porte-adresse et des encarts qui sont en production dans le système d'insertion. Le jeu de documents est terminé au cours de la production et doit être inséré dans l'enveloppe. Le nombre d'encarts peut aller de 0 à la limite fixée par le nombre d'alimenteurs disponibles. Dès que le document a été inséré dans une enveloppe, il est appelé courrier.

Détection de double document (DFC)	La détection de double document est mise en œuvre par le capteur qui mesure l'épaisseur d'une feuille pour vérifier si le système d'insertion ne prend pas accidentellement plus de feuilles que prévu. Les capteurs DFC sont présents sur les alimenteurs (détection double feuille). Les DFC sur les systèmes d'insertion effectuent des mesures relatives, ce qui veut dire qu'un cycle est nécessaire pour déterminer l'épaisseur d'une feuille. La longueur du document est également mesurée afin de détecter les feuilles qui se chevauchent partiellement.
Double pli parallèle	Voir Pli croisé.
Pli croisé	<p>Le pli croisé est un type de pli où le document est d'abord plié à mi-hauteur et où l'ensemble plié résultant est également plié à mi-hauteur. Ce pli est illustré ci-dessous.</p>  <p>La position des deux plis est réglable. Synonyme : double pli parallèle.</p>
Enveloppe	L'enveloppe est l'emballage d'un courrier. Les enveloppes à fenêtre sont celles qui disposent d'une section transparente à travers laquelle peut être lue l'adresse sur le porte-adresse. Il existe des enveloppes à fenêtre à fermeture en haut et des enveloppes à fermeture en bas.
Pliage étendu	Option, rend possible les applications d'adresse en bas et les plis courts.
Face imprimée vers le bas	Situation dans laquelle le recto d'une feuille est orienté vers le bas quand la feuille est placée dans un alimenteur de documents.
Face imprimée vers le bas, haut du document en premier	Situation dans laquelle le recto d'une feuille est orienté vers le bas et le haut de la feuille est au plus proche de l'unité de séparation dans un alimenteur de documents.
Face imprimée vers le bas, bas du document en premier	Situation dans laquelle le recto d'une feuille est orienté vers le bas et le bas de la feuille est au plus proche de l'unité de séparation dans un alimenteur de documents.
Face imprimée vers le haut	Situation dans laquelle le recto d'une feuille est orienté vers le haut quand la feuille est placée dans un alimenteur de documents.

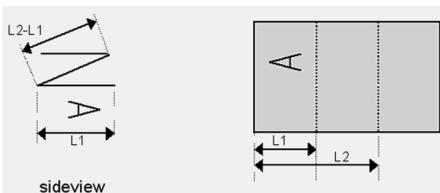
Face imprimée vers le haut, haut du document en premier	Situation dans laquelle le recto d'une feuille est orienté vers le haut et le haut de la feuille est au plus proche de l'unité de séparation dans un alimenteur de documents.
Face imprimée vers le haut, bas du document en premier	Situation dans laquelle le recto d'une feuille est orienté vers le haut et le bas de la feuille est au plus proche de l'unité de séparation dans un alimenteur de documents.
Alimenteur(s)	Partie du système qui assure l'alimentation des documents. Un alimenteur est un module pour l'introduction de documents dans le système d'insertion. L'alimenteur sépare les documents, feuille après feuille, de la pile dans le bac d'alimentation.
Liaison d'alimenteurs	Possibilité de charger un même type de document dans deux alimenteurs de telle sorte que le système d'insertion passe automatiquement au deuxième alimenteur lorsque le premier est vide et vice versa. Entre-temps, le premier alimenteur peut être rechargé afin que le système puisse continuer à fonctionner sans interruption.
Bac d'alimentation	Partie de l'alimenteur qui contient la pile de documents.
Code Flex OMR	Un code de reconnaissance optique permettant de programmer des marques OMR de manière dédiée pour un client spécifique. Cette fonctionnalité est généralement utilisée pour prendre en charge les codes OMR d'autres fournisseurs.
Alimenteur de documents haute capacité (HCDF)	Alimenteur en option offrant une capacité de 725 feuilles maximum.
Empileur vertical haute capacité (HCVS)	Empileur en option qui est monté sur la sortie du système et qui est destiné à empiler les enveloppes pleines.
Insertion	<ul style="list-style-type: none"> • Une insertion est l'action d'insérer un jeu de documents dans une enveloppe. • For native English speaking customers an insert is also a short, not to be folded document, usually an enclosure.
Inséreuse	L'inséreuse est le module dans lequel le jeu de documents est inséré dans l'enveloppe et où l'enveloppe est fermée et, si nécessaire, cachetée.
Système d'insertion	Système de tous les modules qui collaborent pour réaliser la fonction d'insertion (accumulation, pliage et insertion) et qui ont un seul point de commande.

insert'n Frank / insert'n Mail (machine à cacheter)	Interface pour l'affranchisseuse.
Tâche	Une tâche représente la production d'un ensemble de courriers sur la base d'une définition de tâche à un certain moment dans le temps et dans un but spécifique. Elle consiste en : <ul style="list-style-type: none"> • la définition de la tâche utilisée pour la production • aux informations concernant la taille du lot
Compteur de tâche	Compteur qui enregistre le nombre de courriers produits dans le cadre d'une tâche spécifique.
Pli lettre	Voir Pli roulé.
Liaison	Voir Liaison d'alimenteurs
Loc	La Loc est l'unité du système qui transporte l'enveloppe juste après l'insertion du document. Elle doit son nom (abréviation de locomotive) au fait que les premiers modèles étaient équipés d'un capot droit et de différents rouleaux de transport apparents. De ce fait, vue de côté, elle ressemblait à une locomotive. Dans les systèmes existants, la loc transporte également le porte-balais et les rouleaux de cachetage.
Maxifeeder	Alimenteur doté d'un bac d'alimentation haute capacité (par ex. 1200 feuilles A4 80 gr)
Alimentation multiple	Fonction d'un système d'insertion permettant de prendre plusieurs feuilles dans un alimenteur.
OMR	Reconnaissance optique de marques
Définition de code OMR	Définition de code OMR à 1 chemin. Spécifie la quantité de marques de lecture utilisées et la fonctionnalité qui y est associée (la façon dont chaque marque doit être interprétée).
Opérateur	Personne utilisant un système de gestion des documents.
Reconnaissance optique de marques (OMR)	La reconnaissance optique de marques permet de lire et d'interpréter les codes imprimés. Ces codes correspondent à une ou plusieurs marques noires qui sont lues dans un document. Elles donnent des informations au système d'insertion sur la manière de composer et de traiter un jeu de documents.
Unité de pliage	L'unité de pliage peut plier jusqu'à 10 pages.
Erreur de lecture	Condition dans laquelle le système n'a pas pu lire ou interpréter de manière fiable les marques de lecture OMR ou les codes-barres d'une feuille.

Marques de lecture	Marques ajoutées aux documents contenant des instructions de production qui peuvent être identifiées par une tête de lecture et interprétées suivant la définition du code OMR utilisée.
Diagnostic à distance	Fonctionnalité permettant d'analyser un problème sur un système d'insertion à partir d'un lieu distant.
Ingénieur de maintenance	Ingénieur technique dont la tâche est de résoudre les problèmes rencontrés par le système sur le terrain. Outre la résolution de problème, les ingénieurs de maintenance sont également responsables de la maintenance préventive.
Pli simple	Voir Pli croisé.
Compteur d'arrêt	Compteur qui définit la quantité d'enveloppes à remplir. Une fois la quantité d'enveloppes remplie, le système s'arrête (même durant un vidage).
Superviseur	Personne qui est responsable de l'état technique de la machine. Normalement, un superviseur a accès aux fonctions de programmation qui sont interdites aux utilisateurs standard.
Test tâche	Un test de tâche vise à valider les réglages du système d'insertion : <ul style="list-style-type: none"> • inspecter et régler la position d'arrêt de l'enveloppe. • vérifier les réglages pli pour un jeu. • vérifier si l'adresse est bien positionnée derrière la fenêtre de l'enveloppe.
Détection de l'épaisseur	Vérifie l'épaisseur du jeu de documents. Lorsque l'épaisseur déterminée ne correspond pas à la valeur de référence, une erreur est affichée.
Bac	Contient une pile de papier pour une imprimante ou une inséreuse. Ce papier est fourni à la machine en vue de la poursuite de son traitement.
Pli simple	Un pli simple signifie que le jeu de documents est plié une fois. La position du pli est réglable. Ce pli est illustré ci-dessous. <div data-bbox="263 1082 705 1276" data-label="Image"> <p>The diagram consists of two parts. The left part is labeled 'sideview' and shows a document with a fold line. A dimension line below it is labeled 'L1'. The right part shows a top-down view of a document with a fold line. A dimension line below it is also labeled 'L1'. The letter 'A' is visible on the document in both views.</p> </div> <p>Synonyme : Pli en V.</p>
Transport vertical	Section de transport vertical entre les alimenteurs et l'assembleuse.

pli zigzag

Un pli zigzag implique qu'un document est plié deux fois de sorte que chaque partie pliée se trouve sur un côté différent du document plié, à la manière d'un Z. Ce pli est illustré ci-dessous.



La position des deux plis est réglable. Synonyme : pli Z